

Zarządzenie Nr 6/2015  
Burmistrza Miasta Radymno  
z dnia 21 stycznia 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Radymno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Radymno stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta Radymno Nr 5/2003 z dnia 31 marca 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 7 ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
  - a) „7) samodzielne stanowisko ds. obsługi rady miejskiej i zarządzania kryzysowego”,
  - b) skreśla się pkt 8;
- 2) Załącznik Nr 1 do Regulaminu, określający strukturę organizacyjną Urzędu otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia;
- 3) w § 16:
  - a) pkt 20 otrzymuje brzmienie:  
„20) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych Miasta”,
  - b) dodaje się pkt 21 w brzmieniu:  
„21) przydzielanie do załatwienia korespondencji wpływającej do Urzędu”;
- 4) § 18 otrzymuje brzmienie:  
„Do kompetencji Sekretarza należą w szczególności:
  - 1) nadzór nad prawidłowym załatwianiem spraw i zapewnieniem zgodności z prawem wydawanych decyzji oraz skarg i wniosków mieszkańców;
  - 2) nadzór nad realizacją uchwał rady i przestrzeganiem przez pracowników przepisów prawnych;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy w Urzędzie;
  - 4) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej;
  - 5) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
  - 6) organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie;
  - 7) organizacja sprawnego obiegu dokumentów w Urzędzie oraz prawidłowej obsługi interesantów;
  - 8) analiza warunków pracy w Urzędzie, ich usprawnianie i doskonalenie;
  - 9) koordynacja informatyzacji Urzędu w tym nadzór nad wdrożeniem elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją;
  - 10) opracowywanie projektów aktów prawa miejscowego;
  - 11) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy;
  - 12) opracowywanie zakresów czynności;
  - 13) koordynacja i organizacja prac związanych wyborami i spisami;
  - 14) wydawanie wszelkich zaświadczeń i poświadczeń urzędowych;
  - 15) sporządzanie rocznych planów pracy;

- 16) wykonywanie innych prac zleczanych przez burmistrza.”;
- 5) w § 21 wykreśla się następujące pkt: 1, 7, 8, 23;
- 6) w § 22 dodaje się pkt: 21, 22, 23 i 24 w następującym brzmieniu:  
„ 21. Prowadzenie i rozliczanie podatku VAT.  
22. Dokonywanie okresowych i rocznych analiz budżetu.  
23. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej.  
24. Prowadzenie spraw związanych gromadzeniem dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie jej windykacji.”
- 7) w § 23 dodaje się punkty 15, 16, 17 i 18 w następującym brzmieniu:  
„15. Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.  
16. Prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością i informacją w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.  
17. Nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi.  
18. Kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Radymno.  
19. Organizowanie i nadzór nad punktami selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
- 8) w § 27 - zwrot „Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej” zastępuje się zwrotem: „Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. obsługi rady miejskiej i zarządzania kryzysowego”  
- dodaje się punkty 11, 12 i 13:  
„11) Zapewnienie obsługi organizacyjnej i administracyjnej Rady Miejskiej i jej Komisji.  
12) Prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń i innych postanowień Rady, Komisji i Burmistrza.  
13) Prowadzenie zbioru przepisów gminnych i udostępnianie ich do wglądu.  
14) Techniczne zabezpieczenie wyborów.
- 9) wykreśla się § 28;
- 10) w § 37 ust. 6 otrzymuje brzmienie:  
„6. Przyjęte przez Burmistrza projekty uchwał kierowane są na stanowisko ds. obsługi rady miejskiej i zarządzania kryzysowego, celem przedłożenia ich przewodniczącemu Rady.);
- 11) § 41 otrzymuje brzmienie:  
„W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy, w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Krzysztof Roman**

**BURMISTRZ  
MIASTA RADYMNA**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2015  
Burmistrza Miasta Radymno  
z dnia 21 stycznia 2015 r.

