

Zarządzenie nr 105/2021
Burmistrza Miasta Radymna

z dnia 08.10.2021

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta
Radymna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późni. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia 115/2019 Burmistrza Miasta Radymna z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Radymna wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale VII „Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych” dodaje się § 20a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 20a Do zadań Referatu Promocji, Sportu i Rekreacji należy:

- 1) kreowanie działań związanych z szeroko pojętą promocją miasta,
- 2) organizacja obsługi strony internetowej oraz mediów społecznościowych w tym prace nad rozwojem i wprowadzaniem nowych elementów,
- 3) opracowywanie merytoryczne i graficzne materiałów promocyjnych oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń miejskich,
- 4) dokonywanie analiz i sporządzanie programów rozwoju działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 5) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu, jego promocji, a także wspieranie inicjatyw w zakresie kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta,
- 6) pomoc w zakresie tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Miasta oraz współdziałanie w zakresie organizowania imprez sportowo-rekreacyjnych, w tym promowanie aktywnych form wypoczynku, zwłaszcza o charakterze rodzinnym,
- 7) współdziałanie ze stowarzyszeniami działającymi w zakresie sportu i kultury fizycznej oraz innymi podmiotami w zakresie promocji organizowanych imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 8) zapewnienie utrzymania bazy sportowej i rekreacyjnej oraz zapewnienie właściwego wykorzystania terenów rekreacyjnych i sportowych,
- 9) realizacja zadań związanych z nadzorem i funkcjonowaniem zalewu ZEK w Radymnie,
- 10) rozwój turystyki i rekreacji na terenie Miasta oraz współpraca w tym zakresie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 11) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Kultury i placówkami oświatowymi,
- 12) prowadzenie i koordynowanie wszystkich zadań w zakresie promocji miasta,
- 13) wdrażanie strategii promocji i rozwoju turystyki w mieście,
- 14) opracowywanie, przygotowywanie i realizacja umów związanych z promocją miasta,
- 15) wprowadzenie nowych aktywnych form działania na rzecz promocji miasta w oparciu o nowe technologie i standardy,
- 16) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie masowych imprez turystycznych, sportowych i rekreacyjnych,

17) przygotowywanie wstępnego planu wydatków budżetowych, związanych z realizacją zadań z zakresu promocji, kultury i sportu”.

2. W § 20 uchyla się ust. 14 i 15.

3. W § 22 dodaje się ust. 12, 13, 14 i 15 w brzmieniu:

„§ 22. Do zakresu zadań Referatu Gospodarowania Mieniem i Ochrony Środowiska w szczególności należy:

12) z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków:

- a) przygotowanie, nadzór nad realizacją inwestycji z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków,
- b) merytoryczny nadzór nad działaniami Zakładu Usług Komunalnych w Radymnie,

13) z zakresu inwestycji:

- a) opracowywanie analiz i ocen istniejącego stanu infrastruktury technicznej oraz prognoz i opinii dotyczących działalności inwestycyjnej pod kątem rozwoju Miasta,
- b) przygotowywanie propozycji rozwiązań inwestycyjnych,
- c) współdziałanie z referatem finansowym w zakresie finansowania zadań,
- d) przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycji oraz nadzorowanie procesu uzgadniania i uzyskiwania pozwoleń administracyjnych,
- e) przygotowywanie postępowań przetargowych w zakresie inwestycji drogowych i kubaturowych w ramach opisu przedmiotu, w tym:
 - przygotowywanie wniosków wstępnych,
 - zlecenie dokumentacji projektowej na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego i środowiskowych zasad wyceny prac projektowych,
- f) przygotowywanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- g) nadzór nad wykonanymi inwestycjami,
- h) współpraca z wykonawcami robót budowlanych,
- i) prowadzenie odbioru wykonanych robót, w tym odbioru końcowego inwestycji i remontów, rozliczanie finansowe zadań inwestycyjnych we wszystkich fazach procesu inwestycyjnego oraz sprawozdawczości inwestycyjnej,
- j) prowadzenie spraw dotyczących umów cywilno-prawnych o partycypacji w kosztach budowy infrastruktury technicznej,
- k) odbiory pogwarancyjne wykonanych inwestycji i ich rozliczenie w porozumieniu z użytkownikiem danego obiektu,
- l) uczestnictwo w pracach koncepcyjnych budowy dróg miejscowych, prac towarzyszących przy budowie dróg, wodociągów, sieci kanalizacji, budownictwa mieszkaniowego, obiektów użyteczności publicznej,
- m) sporządzanie dokumentów przyjęcia środków trwałych (OT) i przekazania środków trwałych (PT),
- n) nadzór nad utrzymaniem technicznym i funkcjonowaniem obiektów będących własnością Miasta.

14) z zakresu planowania strategicznego:

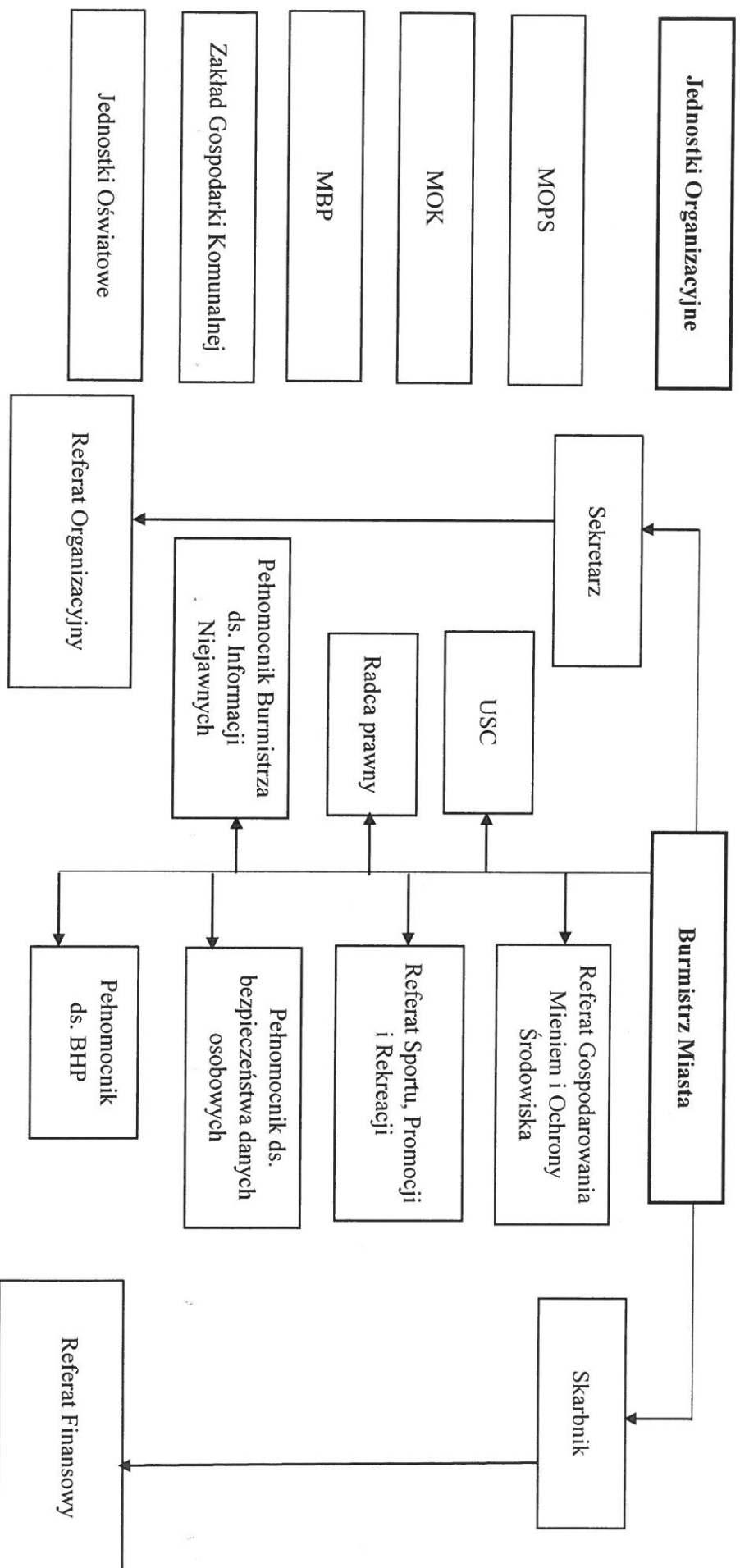
- a) przygotowywanie materiałów i opracowywanie lub zlecenie opracowywania długookresowej strategii rozwoju Miasta,
 - b) monitorowanie realizacji strategii Miasta,
 - c) gromadzenie i analiza danych o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta oraz ich aktualizacja,
 - d) przygotowywanie materiałów i opracowywanie lub zlecenie opracowywania rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych,
 - e) współpraca z referatem finansowym w zakresie prognoz budżetu inwestycyjnego i montażu finansowego dla wieloletnich planów inwestycyjnych oraz wnioskowanie o dokonanie w tym zakresie zmian w budżecie Miasta,
 - f) prowadzenie konsultacji z organizacjami społecznymi, politycznymi i instytucjami w trakcie opracowania strategicznych celów rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta,
- 15) w zakresie zarządzania drogami gminnymi:
- a) wykonywanie uprawnień zarządcy dróg gminnych oraz realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych,
 - b) sprawowanie nadzoru nad właściwym stanem technicznym i estetycznym urządzeń oświetlenia drogowego oraz ich konserwacja,
 - c) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez zakład energetyczny warunków umów na dostarczanie energii elektrycznej do zasilania systemu oświetlenia dróg gminnych,
 - d) budowa, przebudowa, remont (modernizacja) i ochrona dróg,
 - e) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Miasta dotyczących dróg,
 - f) utrzymanie urządzeń i zieleni w obrębie pasa drogowego,
 - g) utrzymanie letnie i zimowe dróg,
 - h) prowadzenie spraw w zakresie przygotowania i urządzania parkingów,
 - i) utrzymanie w odpowiednim stanie oznakowania pionowego i poziomego dróg miejskich,
 - j) dbanie o oznakowanie nazewnictwa ulic i placów,
 - k) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
 - l) przygotowywanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z drogą,
 - m) ustawianie i remont wiat przystankowych,
 - n) budowa, przebudowa i remont oświetlenia ulicznego.

4. uchyla się § 23.

5. Zmienia się Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Radymna, które otrzymują brzmienie:

BURMISTRZ
Mieczysław Pizurny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA RADYMNA



**WYKAZ STANOWISK
URZĘDU MIASTA RADYMNA**

	<i>KOMÓRKA ORGANIZACYJNA/STANOWISKO</i>	
I	KIEROWNICTWO URZĘDU	
1.	Burmistrz	
2.	Zastępca Burmistrza	
3.	Sekretarz	
4.	Skarbnik	
II	URZĄD STANU CYWILNEGO	
1.	Kierownik USC	USC
2.	Zastępca Kierownika USC	
III	REFERAT ORGANIZACYJNY	
1.	Kierownik referatu – Sekretarz Miasta Radymna	
2.	Stanowisko ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw obronnych i wojskowych	ROI
3.	Stanowisko ds. kadrowych i organizacyjnych	ROII
4.	Stanowisko ds. obsługi Rady Miasta Radymna, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	ROIII
5.	Stanowisko ds. informatycznych	ROIV
6.	Stanowisko ds. oświaty, kultury i zdrowia	ROV
7.	Stanowisko ds. funduszy zewnętrznych i gospodarki komunalnej	ROVI
8.	Stanowisko ds. rejestracji działalności gospodarczej	ROVIII

10.	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu	ROIX
11.	Kancelista	ROX
12.	Sprzątaczką	RO1
13	Robotnik gospodarczy	RO2
14.	Goniec	RO3
15.	Robotnik gospodarczy (sezonowo)	RO4
IV	REFERAT FINANSOWY	
1.	Kierownik referatu, główny księgowy	RFI
2.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej	RFII
3.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej - oświata	RFIII
4.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej jednostek obsługiwanych przez Urząd Miasta Radymna	RFIV
5.	Stanowisko ds. księgowości podatkowej i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	RFV
6.	Stanowisko ds. ustalania podatków i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	RFVI
7.	Stanowisko ds. ewidencji i rozliczania podatku VAT	RFVII
8.	Stanowisko ds. rozliczeniowo – kasowych (kasjer)	RFVIII
IV	REFERAT GOSPODAROWANIA MIENIEM I OCHRONY ŚRODOWISKA	
1.	Kierownik referatu: stanowisko ds. zamówień publicznych i planowania przestrzennego	RGI
2.	Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami	RGIII
3.	Stanowisko ds. gospodarki gruntami i rolnictwa	RGIV
4.	Stanowisko ds. inwestycji	RGV
5.	Stanowisko ds. komunalnych	RGVI

6.	Pomoc administracyjna	RGII
VII	RADCA PRAWNY	
1.	Radca Prawny	RPI
VIII	REFERAT PROMOCJI, SPORTU I REKREACJI	
1.	Kierownik referatu promocji, sportu i rekreacji	RRI
2.	Konserwator	RR1
3.	Robotnik gospodarczy	RR2
PEŁNOMOCNICY		
1.	Ds. informacji niejawnych	
2.	Ds. bezpieczeństwa danych osobowych	
2.	Ds. BHP	

