

Zarządzenie Nr 40/11
Burmistrza Miasta i Gminy Radków
z dnia 8 kwietnia 2011 roku

zmieniające zarządzenie Nr 53/04 Burmistrza Miasta i Gminy w Radkowie
z dnia 29 czerwca 2004 roku
w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) –

zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 53/04 Burmistrza Miasta i Gminy w Radkowie z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku Nr 1 Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie § 6 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„1. Strukturę organizacyjną stanowią:

a) kierownictwo Urzędu:

- 1) Burmistrz (B)
- 2) Zastępca Burmistrza (ZB)
- 3) Skarbnik Gminy (S)
- 4) Sekretarz Gminy (SG)

b) referaty:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego (USC)
- 2) Referat Organizacyjno – Administracyjny (OR)
- 3) Referat Finansowo – Budżetowy (FB)
- 4) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (GiGN)
- 5) Referat Spraw Społecznych i Obywatelskich (SSiO)
- 6) Straż Miejska (SM)
- 7) Pion Ochrony (PO)
- 8) Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki (OKSiT)
- 9) Referat Bezpieczeństwa Publicznego (BP)
- 10) Referat Programowania Rozwoju i Współpracy Transgranicznej (PRiWT)

c) radca prawny (RP)

d) samodzielne stanowiska pracy:

- 1) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i utrzymania dróg (GKiUD)
- 2) stanowisko ds. zamówień publicznych (ZP)
- 3) stanowisko ds. działalności gospodarczej i rozwiązywania problemów alkoholowych (DGiRPA)
- 4) stanowisko ds. inwestycji, budownictwa i nadzoru budowlanego (IBiNB)
- 5) stanowisko ds. kształtowania krajobrazu i melioracji (KKiM)
- 6) stanowisko ds. rolnictwa i integracji środowisk wiejskich (RiIŚW)

e) doradcy i asystenci:

- 1) doradca ds. promocji gminy (DPG)
- 2) asystent ds. realizacji projektów (ARP)
- 3) asystent ds. realizacji projektów (ARP)"

2. w załączniku Nr 1 Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie § 31b otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„Do zadań Pionu Ochrony należy:

- 1) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej
- 2) Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.
- 3) Okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych w UMiG w Radkowie
- 4) Opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w UMiG w Radkowie
- 5) Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych
- 6) Przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających oraz wydawanie lub odmowa wydania poświadczeń bezpieczeństwa
- 7) Powiadamianie Burmistrza o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w UMiG Radków
- 8) Prowadzenie dzienników, rejestrów i ksiąg oraz rejestracja dokumentów niejawnych
- 9) Nadawanie i przyjmowanie przesyłek przekazywanych za pośrednictwem poczty specjalnej lub uprawnionego przewoźnika
- 10) Bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w UMiG w Radkowie
- 11) Udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym
- 12) Kontrolowanie właściwego oznaczania dokumentów niejawnych wytwarzanych w UMiG w Radkowie
- 13) Egzekwowanie zwrotu wydanych dokumentów."

3. w załączniku Nr 1 Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie § 34a otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„Do zadań samodzielnego stanowiska ds. kształtowania krajobrazu i melioracji należy:

- 1) Opracowywanie koncepcji projektów zagospodarowań terenów zieleni miejskiej (ogrody działkowe, ogrody osiedlowe, parki publiczne, skwery, bulwary, tereny przy budynkach administracji publicznej, parkingi)
- 2) Opracowywanie koncepcji projektów zagospodarowań terenów zieleni pozostałych obszarów mienia komunalnego (tereny rekreacji, sportu i turystyki, punkty widokowe, cmentarze, tereny przy budynkach szkół, przedszkoli, obiektach opieki zdrowotnej, obiektach pomocy społecznej, obiekty kultu i religii, obiekty i tereny przemysłowe)
- 3) Rewaloryzacja krajobrazu miejskiego poprzez opracowywanie koncepcji projektów dla komunikacji miejskiej, w tym stref: ciągów dla pieszych, ścieżek rowerowych, trakcji kolejowych i ruchu samochodowego
- 4) Kształtowanie przestrzeni przynależnych do szlaków komunikacji pieszej, rowerowej i innych

- 5) Opracowywanie koncepcji dla rewaloryzacji zabytkowych założeń pałacowych, dworskich, ogrodowych i parkowych oraz pielęgnacja w/w obiektów
 - 6) Opracowywanie koncepcji dla projektów rekultywacji i rewitalizacji terenów zdegradowanych oraz terenów przemysłowych gminy
 - 7) Opracowywanie koncepcji dla projektów zagospodarowań terenów rolniczych
 - 8) Opracowywanie koncepcji ochrony poszczególnych form rzeźby terenu, gleb, wód, klimatu i ekosystemu w ramach studiów do planów przestrzennych zagospodarowań terenów gminy Radków
 - 9) Wskazywanie sposobów unikania i minimalizowania szkód powstających w krajobrazie, spowodowanych ingerencją człowieka
 - 10) Ochrona zasobów naturalnych, utrzymywanie i przywracanie im użyteczności
 - 11) Nadzorowanie budów obiektów architektury krajobrazu
 - 12) Wyrażanie opinii o oddziaływaniu poszczególnych inwestycji na środowisko oraz krajobraz gminny
 - 13) Pielęgnacja i eksploatacja terenów zieleni oraz obiektów architektury krajobrazu obszarów użyteczności publicznej na terenie miasta, terenów zurbanizowanych oraz terenów czynnych biologicznie.
 - 14) zapewnienie prowadzenia prawidłowej eksploatacji obiektów i systemów melioracyjnych
 - 15) przeprowadzanie przeglądów urządzeń melioracyjnych i ustalanie potrzeb w zakresie eksploatacji rowów otwartych oraz sieci drenarskich
 - 16) wydawanie decyzji na konserwację urządzeń spółkom wodnym i innym użytkownikom w celu zapewnienia właściwej sprawności technicznej urządzeń melioracyjnych
 - 17) nadzorowanie pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych."
4. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 5. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

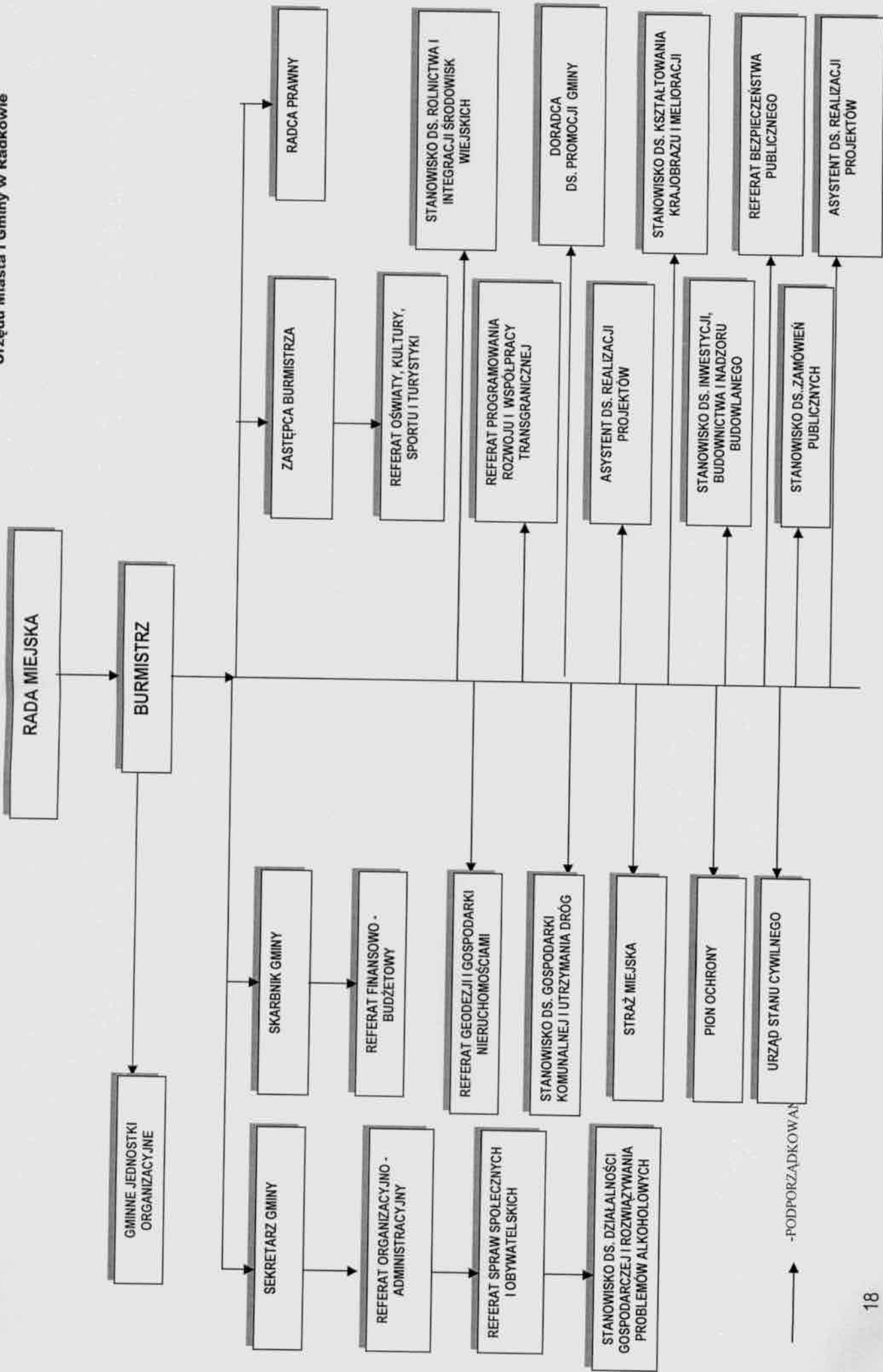
§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 11 kwietnia 2011r.

BURMISTRZ
Jan Szczygiel

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY W RADKOWIE

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie



**STRUKTURA STANOWISK PRACY
w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie**

STANOWISKO	ETATY
Burmistrz	1
Zastępca Burmistrza	1
Skarbnik (Główny księgowy budżetu – pełni jednocześnie funkcję kierownika referatu Finansowo – Budżetowego)	1
Sekretarz Gminy	1

Doradca ds. promocji gminy

Liczba pracowników – 1
Liczba etatów – 1

Asystent ds. realizacji projektów

Liczba pracowników – 2
Liczba etatów – 2

Radca Prawny

Liczba pracowników – 1
Liczba etatów – 1

Urząd Stanu Cywilnego

Liczba pracowników – 1
Liczba etatów – 1

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

1

Referat Organizacyjno - Administracyjny

Liczba pracowników – 13

Liczba etatów – 9 ¼

1. Kierownik referatu	1
2. Stanowisko ds. kadrowych i organizacyjno – administracyjnych	1
3. Stanowisko ds. obsługi techniczno – kancelaryjnej rady miejskiej	1
4. Stanowisko ds. obsługi techniczno – kancelaryjnej sekretariatu	1
5. Informatyk	1
6. Stanowisko ds. BHP	¼
7. Kierowca (zaopatrzenie , konserwator)	1
8. Palacz CO – konserwator	½
9. Sprzątaczką	(5 x ½) 2 ½

Referat Finansowo – Budżetowy

Liczba pracowników – 13

Liczba etatów – 13

1. Główny księgowy	1
2. Zastępca głównego księgowego	1
3. Stanowisko ds. księgowości budżetowej	5
4. Stanowisko ds. poborów podatków i opłat	1
5. Stanowisko ds. wymiaru i zobowiązań podatkowych	1
6. Stanowisko ds. windykacji należności	1
7. Stanowisko ds. płac	2
8. Stanowisko ds. rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych	1

Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Liczba pracowników – 8

Liczba etatów – 8

1. Kierownik referatu	1
2. Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	4
3. Stanowisko ds. leśnictwa i ochrony przyrody	1
4. Stanowisko ds. geodezji i kartografii	1
5. Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska	1

Referat Spraw Społecznych i Obywatelskich

Liczba pracowników – 3

Liczba etatów – 2 ½

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. ewidencji ludności | 1 |
| 3. Stanowisko ds. wojskowych | ½ |
-

Straż Miejska

Liczba pracowników – 6

Liczba etatów – 6

- | | |
|---|---|
| 1. Komendant SM (pełni jednocześnie funkcję kierownika Referatu Bezpieczeństwa Publicznego) | 1 |
| 2. Strażnik SM | 5 |
-

Pion ochrony

Liczba pracowników – 1

Liczba etatów – ¼

- | | |
|--|---|
| 1. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | ¼ |
|--|---|
-

Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki

Liczba pracowników – 3

Liczba etatów – 3

- | | |
|---|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. administracyjnych jednostek oświatowych | 1 |
| 3. Stanowisko ds. polityki społecznej i ochrony zdrowia | 1 |
-

Referat Bezpieczeństwa Publicznego

Liczba pracowników – 4

Liczba etatów – 1 ¾

- | | |
|--|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. Stanowisko ds. obrony cywilnej | ¼ |
| 3. Stanowisko ds. obronnych | ¼ |
| 4. Stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej | ¼ |

Referat Programowania Rozwoju i Współpracy Transgranicznej

Liczba pracowników – 4

Liczba etatów – 4

- | | |
|--|---|
| 1. Kierownik referatu | 1 |
| 2. stanowisko ds. funduszy unijnych | 1 |
| 3. stanowisko ds. współpracy transgranicznej, turystyki i promocji | 2 |

Samodzielne stanowiska pracy

- | | |
|--|---|
| 1. Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i utrzymania dróg | 1 |
| 2. Stanowisko ds. zamówień publicznych | 1 |
| 3. Stanowisko ds. działalności gospodarczej i rozwiązywania problemów alkoholowych | 1 |
| 4. Stanowisko ds. inwestycji, budownictwa i nadzoru budowlanego | 1 |
| 5. Stanowisko ds. kształtowania krajobrazu i melioracji | 1 |
| 6. Stanowisko ds. rolnictwa i integracji środowisk wiejskich | 2 |

Razem etatów – 63 ¾

