

Zarządzenie nr¹⁴³⁵...../2009
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskich
z dnia ..²³..^{li}..^{stopada}..... 2009 r.

w sprawie: częściowej zmiany Zarządzenia Nr 366/2007 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie: nadania regulaminów wewnętrznych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 4 pkt. 16 i § 11 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008 r.:

Zarządzam, co następuje:

1. Dokonuję częściowej zmiany Zarządzenia Nr 366/2007 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 30 lipca 2007 w sprawie: nadania regulaminów wewnętrznych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, zmienione Zarządzeniami Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie nr 910/2008 z dnia 10 września 2008r., nr 920/2008 z dnia 19 września 2008r, nr 1386/2009 z dnia 12 października 2009r. w następujący sposób:
 - Załącznik Nr 25 – regulamin wewnętrzny Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

KIEROWNIK
Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki
mgr Małgorzata Pichen

RADCA PRAWNY
mgr Zbigniew Niemiec

URZĄD MIASTA W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki
-RS-

ZATWIERDZAM



Prezydent Miasta
Jacek Guzy

Siemianowice Śląskie – listopad 2009 r.

I. ZASADY DZIAŁANIA REFERATU

1. Referatem kieruje Kierownik.
2. Kierownik podlega służbowo Prezydentowi Miasta Siemianowice Śląskie i swoje zadania realizuje pod kierunkiem Sekretarza Miasta.
3. Kierownik, w ustalonym zakresie, podejmuje działania i prowadzi sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Prezydenta Miasta.
4. Kierownik organizuje pracę Referatu, koordynuje jego działalność z działalnością innych komórek i jednostek organizacyjnych oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy Referatu.
5. Do zadań i kompetencji kierownika Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego, sprawnego i terminowego wykonania zadań komórki organizacyjnej,
 - b) załatwienie spraw z zakresu administracji publicznej,
 - c) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z uchwałami podjętymi przez Radę Miasta lub decyzjami Prezydenta,
 - d) opracowanie planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań komórki organizacyjnej oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
 - e) właściwe przygotowanie projektów aktów prawnych Rady i Prezydenta oraz materiałów przedkładanych tym organom,
 - f) zapewnienie sprawnej, praworządnej i kompetentnej obsługi interesantów,
 - g) przyjmowanie interesantów w ramach skarg, ich rozpatrywanie oraz analizowanie i eliminowanie źródeł oraz przyczyn ich powstawania,
 - h) rozpatrywanie wniosków obywateli, wniosków i interpelacji oraz zapytań Radnych, Posłów i Senatorów w sprawach należących do właściwości komórki organizacyjnej oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w powyższych sprawach,
 - i) zapewnienie właściwych warunków pracy podległym zespołom pracowników oraz nadzór nad przestrzeganiem przez nich postanowień Regulaminu Pracy Urzędu, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz dotyczących tajemnicy państwowej, służbowej i skarbowej,
 - j) usprawnianie organizacji, metod i form pracy Referatu ze szczególnym uwzględnieniem uproszczenia procedur załatwiania spraw oraz pracy biurowej,
 - k) współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności w zakresie:
 - * opracowania i aktualizowania planów obrony cywilnej, reagowania kryzysowego oraz operacyjnego funkcjonowania miasta,
 - * szkoleń oraz realizacji innych zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, a w szczególności:
 - wspierania działań zabezpieczenia logistycznego prowadzonego w czasie akcji ratowniczej,
 - wspierania działań podczas realizacji zorganizowanej akcji społecznej na terenie miasta,
 - l) programowanie, we współpracy z Wydziałem Inwestycji Miejskich, inwestycji związanych z zakresem działań Referatu,
 - m) współdziałanie z instytucjami naukowymi i badawczymi, stowarzyszeniami, środowiskami twórców, organizacjami społecznymi i związkami zawodowymi,
 - n) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi,

- o) współdziałanie z organami rządowej administracji ogólnej i specjalnej,
 - p) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz posiadanych informacji niejawnych i innych określonych przez prawa tj.:
 - * ustawa z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych,
 - * ustawa z dnia 22.01.1998 roku o ochronie informacji niejawnych,
 - * ustawa z dnia 29.08.1997 roku „ordynacja podatkowa”,
 - q) współdziałanie z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji oraz z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych,
 - r) zapewnienie, w razie potrzeby, obsługi techniczno – biurowej Prezydentowi, Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi i Skarbnikowi.
6. W razie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni upoważniona przez niego osoba.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA REFERATU

1. Referat Rekreacji, Sportu i Turystyki otrzymuje symbol: **RS**
2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki określa kierownik. Kierownik jest odpowiedzialny za ich bieżącą aktualizację.

III. ZADANIA I ZAKRESY DZIAŁANIA REFERATU

1. Do podstawowego zakresu działalności Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki należy:
 - 1) upowszechnienie kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku poprzez wspieranie inicjatyw społecznych w tym zakresie,
 - 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością miejskich placówek upowszechniania sportu, w szczególności w sferze programowej,
 - 3) koordynowanie działalności miejskich placówek upowszechniania sportu,
 - 4) koordynowanie zadań związanych rozwojem bazy obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych oraz turystycznych,
 - 5) współudział w opracowywaniu oraz akceptacja założeń programowych imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu ogólnomiejskim,
 - 6) współpraca ze środowiskami lokalnymi w zakresie problematyki rozwoju sportu, rekreacji i turystyki,
 - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki,
 - 8) współpraca ze związkami sportowymi, inicjalizowanie wspólnych działań,
 - 9) udzielanie i rozliczanie dotacji przyznanych na zadania publiczne z zakresu kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki,
 - 10) sprawowanie kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki, zleczonych organizacjom pozarządowym w formie dotacji,
 - 11) organizowanie współzawodnictwa sportowego siemianowickich szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych,
 - 12) współpraca z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie wymiany sportowej z zagranicą,
 - 13) Obsługa w zakresie działalności Rady Sportu Siemianowic Śląskich,
 - 14) Dokonywanie analiz wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień za wysokie wyniki osiągnięte we współzawodnictwie sportowym,
 - 15) Dokonywanie analiz efektów działalności sportowej na terenie miasta.

IV. OBSADA PERSONELU REFERATU

1. Obsada personalna Referatu składa się z 5 osób.
2. Kierownik Referatu – 1 osoba.
3. Referat Rekreacji, Sportu i Turystyki – 4 osoby.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Organizacyjnym Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki mają zastosowanie przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

Opracowanie:

Małgorzata Pichen
Kierownik Referatu

KIEROWNIK
Referatu Rekreacji, Sportu i Turystyki
[Signature]
mgr Małgorzata Pichen

URZĄD MIASTA
REFERAT REKREACJI, SPORTU I TURYSTYKI
ul. Jana Pawła II 10
41-100 SIEMIANOWICE ŚL.
tel. 760-52-46

[Signature]
Zaopiniował
SEKRETARZ MIASTA

[Signature]
inż. Piotr Madeja
Piotr Madeja
Sekretarz Miasta