

ZARZĄDZENIE NR 0050.119.2024
BURMISTRZA MIASTA NOWY TARG
z dnia 24 września 2024 roku

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Nowy Targ oraz wprowadzenia jego tekstu jednolitego.

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Nowym Targu (tekst jednolity Zarządzenie nr 0050.82.2024 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 17 czerwca 2024 roku) - wprowadza się poniższe zmiany:

1. w §3 ust. 1 wykreśla się słowa:
„Wydziałem Administracji i Kadr kieruje Sekretarz Miasta,”,
2. w §21 ust. 2 (Referat ds. Ochrony Środowiska – zakres działania) dodaje się tiret 7 o poniższym brzmieniu:
„- w zakresie wycinki drzew i krzewów:
 - 1) ochrona granic kompleksów leśnych,
 - 2) ochrona lasów realizowana poprzez podejmowanie działań w celu usuwania użytków przygodnych, posuszu, wywałów, złomów oraz nasadzenia,
 - 3) opracowywanie wniosków osób fizycznych i prawnych o usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych, z wyłączeniem pasów dróg,
 - 4) pozyskiwanie opinii leśniczego o zasadności usunięcia drzew, krzewów względnie redukcji koron drzew,
 - 5) składanie do Starosty wniosków o zgodę na usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych,
 - 6) sporządzanie dokumentacji opisowej i fotograficznej przed i po zakończeniu robót związanych z usunięciem drzew i krzewów,
 - 7) planowanie kosztów związanych z realizacją ww. działań,
 - 8) współdziałanie z Zakładem Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu w zakresie wycinki drzew i krzewów,
 - 9) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi przy opracowywaniu projektów inwestycyjnych gminy,”
3. w §21 ust. 6 (Wydział Kultury, Sportu i Promocji – zakres działania) dodaje się tiret 4 o poniższym brzmieniu:
„- w zakresie teleinformacji oraz komunikacji społecznej:
 - 1) przygotowywanie komunikatów i informacji prasowych o treści uzgodnionej merytorycznie z komórką organizacyjną odpowiedzialną za dany temat,
 - 2) zbieranie i opracowywanie informacji źródłowych dla potrzeb procesu komunikacji społecznej,
 - 3) opracowywanie, redagowanie treści do materiałów informacyjnych, promocyjnych i komunikatów, szczególnie do wydawnictw i publikacji, w tym do czasopism kierowanych do mieszkańców,

- 4) aktywne, systematyczne pozyskiwanie informacji istotnych dla miasta od poszczególnych komórek organizacyjnych, jednostek organizacyjnych urzędu oraz innych instytucji działających na terenie miasta Nowy Targ,
- 5) reagowanie na negatywne i niezgodne z prawdą informacje dotyczące miasta i urzędu w tym opracowanie sprostowań, wyjaśnień i komunikatów,
- 6) kontakt z prasą, telewizją i radiem; udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy,
- 7) udzielanie wypowiedzi dla mediów,
- 8) organizacja konferencji prasowych ze szczególną dbałością o poziom techniczny, wizerunkowy i jakość merytoryczną materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- 9) organizacja i udział w nagraniach radiowych i telewizyjnych,
- 10) terminowe i rzetelne zamieszczanie płatnych kolumn, ogłoszeń i komunikatów,
- 11) koordynacja wykorzystywania powierzchni i kanałów informacyjnych UM,
- 12) przygotowywanie i redagowanie płatnych stron Miasta w prasie lokalnej,
- 13) monitorowanie, przegląd bieżący mediów pod kątem informacji istotnych dla miasta, szybka reakcja na zamieszczane treści,
- 14) obsługa fotograficzna wydarzeń oraz prowadzenie bazy fotograficznej i filmowej Urzędu Miasta,
- 15) współpraca z Biurem Obsługi Informatycznej w zakresie prowadzenia strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej,
- 16) zamieszczanie materiałów w mediach społecznościowych,
- 17) współpraca z Wydziałem Funduszy Pomocowych i Inwestycji w trakcie realizacji zadań związanych z promocją Miasta,
- 18) informowanie mieszkańców o pracy i zamierzeniach samorządu,
- 19) cykliczne spotkania koordynacyjne z innymi komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi miasta w celu ustalenia kierunków i synergicznego realizowania polityki promocji Miasta,
- 20) przygotowywanie i konsultacja materiałów promocyjnych, akcji, kampanii promocyjnych itp.,
- 21) współpraca przy organizacji imprez rekreacyjno-sportowych.”

4. w §21 ust. 8 (Wydział Administracji i Kadr – zakres działania) wykreśla się pkt 5) o poniższym brzmieniu:

„5) w zakresie teleinformacji oraz komunikacji społecznej:

- a) przygotowywanie komunikatów i informacji prasowych o treści uzgodnionej merytorycznie z komórką organizacyjną odpowiedzialną za dany temat,
- b) zbieranie i opracowywanie informacji źródłowych dla potrzeb procesu komunikacji społecznej,
- c) opracowywanie, redagowanie treści do materiałów informacyjnych, promocyjnych i komunikatów, szczególnie do wydawnictw i publikacji, w tym do czasopism kierowanych do mieszkańców,
- d) aktywne, systematyczne pozyskiwanie informacji istotnych dla miasta od poszczególnych komórek organizacyjnych, jednostek organizacyjnych urzędu oraz innych instytucji działających na terenie miasta Nowy Targ,
- e) reagowanie na negatywne i niezgodne z prawdą informacje dotyczące miasta i urzędu w tym opracowanie sprostowań, wyjaśnień i komunikatów,
- f) kontakt z prasą, telewizją i radiem; udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy,
- g) udzielanie wypowiedzi dla mediów,
- h) organizacja konferencji prasowych ze szczególną dbałością o poziom techniczny, wizerunkowy i jakość merytoryczną materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- i) organizacja i udział w nagraniach radiowych i telewizyjnych,

- j) terminowe i rzetelne zamieszczanie płatnych kolumn, ogłoszeń i komunikatów,
 - k) koordynacja wykorzystywania powierzchni i kanałów informacyjnych UM,
 - l) przygotowywanie i redagowanie płatnych stron Miasta w prasie lokalnej,
 - m) monitorowanie, przegląd bieżący mediów pod kątem informacji istotnych dla miasta, szybka reakcja na zamieszczane treści,
 - n) obsługa fotograficzna wydarzeń oraz prowadzenie bazy fotograficznej i filmowej Urzędu Miasta,
 - o) prowadzenie strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej,
 - p) zamieszczanie materiałów w mediach społecznościowych,
 - q) współpraca z Wydziałem Kultury, Sportu i Promocji oraz Wydziałem Funduszy Pomocowych i Inwestycji w trakcie realizacji zadań związanych z promocją Miasta,
 - r) informowanie mieszkańców o pracy i zamierzeniach samorządu,
 - s) cykliczne spotkania koordynacyjne z innymi komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi miasta w celu ustalenia kierunków i synergicznego realizowania polityki promocji Miasta,
 - t) przygotowywanie i konsultacja materiałów promocyjnych, akcji, kampanii promocyjnych itp.,
 - u) współpraca przy organizacji imprez rekreacyjno-sportowych.”
5. w §21 ust. 14 (Wydział Gospodarki Nieruchomościami – zakres działania) wykreśla się pkt od 35) do 43) o poniższych brzmieniach:
- „35) ochrona granic kompleksów leśnych,
 - 36) ochrona lasów realizowana poprzez podejmowanie działań w celu usuwania użytków przygodnych, posuszu, wywałów, złomów oraz nasadzenia,
 - 37) opracowywanie wniosków osób fizycznych i prawnych o usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych, z wyłączeniem pasów dróg,
 - 38) pozyskiwanie opinii leśniczego o zasadności usunięcia drzew, krzewów względnie redukcji koron drzew,
 - 39) składanie do Starosty wniosków o zgodę na usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości gminnych,
 - 40) sporządzanie dokumentacji opisowej i fotograficznej przed i po zakończeniu robót związanych z usunięciem drzew i krzewów,
 - 41) planowanie kosztów związanych z realizacją ww. działań,
 - 42) współdziałanie z Zakładem Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu w zakresie wycinki drzew i krzewów,
 - 43) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi przy opracowywaniu projektów inwestycyjnych gminy,”
6. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego (Podział zadań w zakresie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu pomiędzy członkami jego kierownictwa) otrzymuje nowe brzmienie, zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ustala się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Nowym Targu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.