

ZARZĄDZENIE NR 89/2014
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
z dnia 01.09.2014 roku

Or.0050.89.2014

**w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
z siedzibą w Kowalewie Pomorskim**

*Na podstawie art.33 ust.2 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(Dz.U. z 2013r. poz.595 z późn. zm.)*

zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 2/2014 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 03 stycznia 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1.W rozdziale III w § 10 ust. 1 dodaje się pkt 9, który otrzymuje brzmienie „Referat Centrum Rekreacji i Sportu - CRiS w skład którego wchodzi następujące obiekty: kompleks sportowy przy ul. Chopina 26 w Kowalewie Pomorskim w tym: boisko do piłki nożnej z naturalną murawą z bieżnią i trybunami dla kibiców, boisko wielofunkcyjne, boisko do piłki ręcznej plażowej, boisko do piłki siatkowej plażowej, ściana wspinaczkowa, skate park, plac zabaw dla dzieci, siłownia zewnętrzna, kompleks sportowy Orlik z zapleczem socjalnym (szatnie, sanitariaty) z wielofunkcyjnym boiskiem do gier zespołowych i boiskiem do piłki nożnej ze sztuczną murawą, boisko sportowe przy ul. Św. Mikołaja, kryta pływalnia przy ul. Jana Pawła II w Kowalewie Pomorskim w tym: basen pływacki, basen dla niepełnowidzących, brodzik dla dzieci, wanna z masażem.

2.W rozdziale III w § 11 dodaje się pkt. 11, który otrzymuje brzmienie „Kierownik Referatu Centrum Rekreacji i Sportu”.

3.W rozdziale IV w § 14 dodaje się ust. 14, który otrzymuje brzmienie „ Do zadań Referatu Centrum Rekreacji i Sportu: Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu poprzez prowadzenie całokształtu działalności administracyjno - porządkowo – technicznej, a w szczególności:

- 1.) administrowanie obiektem i terenami,
- 2.) zapewnienie sprawności technicznej urządzeń oraz właściwej eksploatacji i konserwacji obiektu,
- 3.) konserwację i bieżącą naprawę sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu,
- 4.) dbałość o porządek, czystość oraz estetykę obiektu,
- 5.) organizowanie pracy obiektu w oparciu o grafiki i harmonogramy ich wykorzystania,
- 6.) zabezpieczenie przebiegu oraz rozwój różnych form świadczonych usług na obiektach poprzez:
 - a) efektywne wykorzystanie obiektu do zajęć sportowo – rekreacyjnych,
 - b) udostępnianie materialnej bazy sportowej, rekreacyjnej i szkoleniowej do organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych i nauki pływania stanowiącej podstawę upowszechniania kultury fizycznej,
 - c) rozwijanie usług w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla społeczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci, młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
- 7.) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektu przez uczestników i publiczność,
- 8.) współudział w sporządzaniu planów inwestycji i remontów,
- 9.) realizacja zleczanych usług,
- 10.) przygotowanie kompleksowej strategii działania CRiS w celu uzyskania jej optymalnej efektywności i rentowności CRiS (w szczególności w zakresie zarządzania, finansów, marketingu,

administracji, zarządzania personelem),

11.) zarządzanie i koordynacja w zakresie spraw dotyczących organizacji CRiS,

12.) prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem, prowadzeniem i rozliczaniem spraw związanych z eksploatacją i umowami gwarancyjnymi dotyczącymi CRiS, a w szczególności:

a) prowadzenie zbioru dokumentacji powykonawczej inwestycji oraz dokumentacji technicznej w zakresie dotyczącym realizacji budowy CRiS ,

b) współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Urzędem Dozoru Technicznego, itp. w zakresie określonym przepisami prawa,

c) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń w zakresie powierzonych obowiązków,

d) przygotowywanie danych niezbędnych do opracowania planów finansowych – wydatków i dochodów budżetu gminy w zakresie prowadzonych spraw,

e) bieżące informowanie przełożonego o wszelkich istotnych zdarzeniach dotyczących powierzonego zakresu obowiązków,

f) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z inwestycją,

g) współdziałanie z właściwymi instytucjami w zakresie określonym przepisami prawa (pozwolenia, uzgodnienia itp.),

13.) organizowanie i koordynowanie imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, a także osób dorosłych,

14.) upowszechnianie i rozwijanie sportu i rekreacji w gminie i mieście,

15.) zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta w zakresie sportu i rekreacji,

16.) inspirowanie i otaczanie opieką inicjatyw w zakresie aktywnego wypoczynku dzieci, młodzieży, dorosłych oraz osób niepełnosprawnych,

17.) aktywne uczestnictwo w rozwoju sportu szkolnego,

18.) współpraca z krajowymi i zagranicznymi związkami sportowymi, placówkami oświatowymi oraz innymi instytucjami, stowarzyszeniami, klubami w tym także działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz organizacjami sportowymi i kulturalnymi,

19.) utrzymanie, rozbudowa i wyposażenie istniejącej oraz nowo tworzonej bazy sportowo-rekreacyjnej.”

§2

Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim, o którym mowa w § 1 określający schemat organizacyjny urzędu, który otrzymuje aktualne brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

M.Piróg

Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim

