

ZARZĄDZENIE Nr 1511/2025
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
z dnia 15 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1153) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1285/2025 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 14 lipca 2025 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale I w § 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektora Departamentu Organizacyjno – Promocyjnego, Dyrektorów Wydziałów, Dyrektora – Koordynatora Biura Prawnego, Kierowników Biur, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Miejskiego Rzecznika Konsumentów, Kierownika Wieloosobowego Stanowiska Audytu Wewnętrznego,”

2. W rozdziale III w § 7 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wydział Centrum Organizacji Pozarządowych – **symbol COP**”

3. W rozdziale III w § 7 ust. 1 pkt 30 otrzymuje brzmienie:

„30) Wydział Marketingu i Promocji Miasta – **symbol WM**”

4. W rozdziale III w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Tworzy się Departament Organizacyjno-Promocyjny – **symbol DO**, w którego skład wchodzi: Biuro Administracyjno-Gospodarcze, Biuro Kadr i Szkoleń, Biuro Obsługi Mieszkańca, Wydział Marketingu i Promocji Miasta ”

5. W rozdziale III w § 11 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Departament Organizacyjno - Promocyjny”

6. W rozdziale IV § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18 Departament Organizacyjno - Promocyjny”

7. W rozdziale IV § 18d otrzymuje brzmienie:

„18d. Wydział Marketingu i Promocji Miasta

Do zadań Wydziału należy:

1. W zakresie informacji prasowej i publicznej:

- 1) tworzenie polityki informacyjnej oraz strategii medialnej Urzędu Miejskiego poprzez przygotowanie i koordynowanie działań związanych z komunikacją medialną i kampanii informacyjnych;
- 2) przygotowywanie materiałów merytorycznych na konferencje prasowe Prezydenta i Członków Kolegium;
- 3) przygotowywanie wystąpień i publikacji okolicznościowych dla Prezydenta i Członków Kolegium;
- 4) koordynacja prac związanych z przygotowaniem oraz emisją w telewizji, radiu i platformach społecznościowych materiałów o tematyce samorządowej;
- 5) obsługa oficjalnych kanałów komunikacji Urzędu (www.radom.pl i www.visitradom.pl) oraz oficjalnych kont Prezydenta i Zastępców Prezydenta w mediach społecznościowych;
- 6) koordynacja prac Zespołu Redakcyjnego Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;
- 7) koordynacja udostępnienia informacji publicznej na wniosek;
- 8) prowadzenie Elektronicznego Rejestru Umów.

2. W zakresie marketingu i promocji miasta:

- 1) kreowanie i realizacja długofalowej strategii marketingowej Miasta;
- 2) rozpoznawanie trendów marketingowych i wdrażanie innowacji w promocji Miasta;

- 3) współtworzenie pozytywnego wizerunku Miasta na poziomie lokalnym, krajowym i międzynarodowym;
- 4) monitorowanie wizerunku miasta oraz efektywności działań marketingowych;
- 5) analiza opinii publicznej, monitorowanie postrzegania Miasta przez mieszkańców i odbiorców zewnętrznych;
- 6) opracowywanie materiałów promocyjnych;
- 7) opracowywanie i wdrażanie kampanii informacyjnych i promocyjnych oraz ich nadzór;
- 8) koordynacja kampanii promocyjnych;
- 9) promowanie lokalnych produktów, inicjatyw i przedsiębiorców;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Prezydenta Miasta Radomia za działania promocyjne;
- 11) koordynacja działań związanych z systemem identyfikacji wizualnej Miasta oraz opiniowanie właściwego użycia logotypu Marki Radom i innych znaków miejskich;
- 12) przygotowywanie raportów i sprawozdań z działań marketingowych;
- 13) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie promocji programów wymian uczniowskich, w tym m.in. programu Erasmus;
- 14) obsługa graficzna materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- 15) tworzenie koncepcji kreatywnych dla kampanii i publikacji;
- 16) organizowanie i koordynowanie kampanii promocyjnych (lokalnych i ogólnopolskich);
- 17) podejmowanie i koordynowanie działań w zakresie promocji turystycznej Miasta Radomia;
- 18) opracowywanie danych dotyczących turystyki i przekazywanie ich celem umieszczenia w informatorach ogólnopolskich, regionalnych i lokalnych;
- 19) monitorowanie i analiza trendów turystycznych;
- 20) przygotowywanie i realizacja projektów z zakresu turystyki;
- 21) udział w targach turystycznych, wizytach studyjnych, spotkaniach branżowych związanych z rozwojem turystyki i promocją turystyczną Radomia;
- 22) prowadzenie spraw związanych z członkostwem Gminy Miasta Radomia w Lokalnej Organizacji Turystycznej Ziemi Radomskiej;
- 23) współpraca ze stowarzyszeniami i instytucjami działającymi w obszarze turystyki i krajoznawstwa zgodnie z zawartymi umowami i obowiązującymi przepisami prawa;
- 24) prowadzenie ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie na terenie Miasta;
- 25) współpraca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie finansowych form współpracy polegających na dofinansowaniu realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych w obszarze turystyki.

3. W zakresie obsługi mediów społecznościowych, foto i video:

- 1) prowadzenie oficjalnych kont Miasta na platformach społecznościowych;
- 2) tworzenie atrakcyjnych i angażujących treści: postów, relacji, rolek, filmów itp.;
- 3) analiza statystyk zasięgów i zaangażowania w mediach społecznościowych;
- 4) tworzenie materiałów audiowizualnych promujących Miasto;
- 5) montaż filmów promocyjnych, relacji z wydarzeń, materiałów informacyjnych;
- 6) obsługa fotograficzna, audio i wideo, w tym: prowadzenie i udostępnianie zbiorów archiwum fotograficznego dotyczącego wydarzeń miejskich.

4. W zakresie organizacji imprez:

- 1) planowanie i nadzór nad organizacją wydarzeń miejskich;
- 2) nadzór i koordynacja nad opracowywaniem rocznego kalendarza imprez i wydarzeń;
- 3) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizacji wydarzeń;
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie organizacji imprez;
- 5) koordynacja działań logistycznych podczas organizowanych wydarzeń;
- 6) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z artystami, firmami eventowymi, sponsorami oraz innymi podmiotami.

5. W zakresie finansowym i administracyjnym:

- 1) prowadzenie spraw ogólnorganizacyjnych;
- 2) rozpatrywanie wniosków i prowadzenie ewidencji materiałów promocyjnych;

- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych na zadania zlecone do realizacji instytucjom kultury, dla których Gmina Miasta Radomia jest organizatorem oraz ich rozliczanie.”

8. W rozdziale IV § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19 Wydział Centrum Organizacji Pozarządowych

Do zadań Wydziału należą:

1. prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych zgodnie z Regulaminem korzystania z usług Wydziału Centrum Organizacji Pozarządowych Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów ul. Rynek 15;
2. współpraca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym w szczególności w zakresie:
 - a) pozafinansowych form współpracy takich jak: organizowanie poradnictwa, szkoleń, seminariów, konferencji, konkursów propagujących i promujących działalność sektora non-profit itd.;
 - b) finansowych form współpracy polegających na dofinansowaniu realizacji przez sektor NGO zadań publicznych w szczególności w obszarze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
3. wspierania radomskich organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
4. opracowywania rocznych programów współpracy Gminy Miasta Radomia z organizacjami pozarządowymi i sporządzania sprawozdań z ich realizacji;
5. obsługa merytoryczna i organizacyjna działalności Radomskiej Rady Seniorów;
6. obsługa merytoryczna i organizacyjna działalności Zespołu Konsultacyjnego ds. Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi;
7. wspieranie procesu tworzenia i rozwoju inicjatywnych grup obywatelskich zmierzających do utworzenia organizacji pozarządowej;
8. wspieranie inicjatyw społecznych skierowanych w szczególności na przeciwdziałanie uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży oraz marginalizacji niektórych grup społecznych;
9. prowadzenie działań związanych z realizacją projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym środków Unii Europejskiej;
10. nadzór nad fundacjami;
11. prowadzenie ewidencji stowarzyszeń na podstawie przepisów ustawy „Prawo o stowarzyszeniach” oraz nadzór nad stowarzyszeniami w tym zakresie;
12. prowadzenie Radomskiego Centrum Wolontariatu „Kuznia Obywatelska”;
13. obsługa Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów;
14. prowadzenie postępowań związanych z organizacją konsultacji społecznych, w tym Budżetu Obywatelskiego;
15. współpraca z jednostkami realizującymi projekty Budżetu Obywatelskiego, w szczególności w zakresie kontaktu z wnioskodawcami, oznakowania projektów;
16. promowanie zasad partycypacji społecznej, wspieranie inicjatyw społecznych poprzez konsultacje społeczne, sondy publiczne;
17. przygotowanie akcji informacyjnych skierowanych do mieszkańców miasta Radomia, w szczególności dotyczących konsultacji społecznych, w tym Budżetu Obywatelskiego;
18. monitoring procedur udziału społeczeństwa poprzez zbieranie i udostępnianie informacji o prowadzonych procedurach na stronie www. ;
19. wsparcie procedur udziału społeczeństwa w ramach postępowań prowadzonych przez Wydział i jednostki miejskie.”

§ 2. Schematowi struktury organizacyjnej Urzędu nadaje się nowe brzmienie – załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Radomiu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski