

467
473/2021
ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA MIASTA USTROŃ

z dnia 31 grudnia 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustroń

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

**Burmistrz Miasta Ustroń
zarządza**

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 288/2020 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 14 września 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustroń wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Burmistrz Miasta nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki;
- 2) Wydział Środowiska i Rolnictwa;
- 3) Wydział Prawny;
- 4) Wydział Inwestycji;
- 5) Wydział Architektury i Gospodarki Gruntami;
- 6) Wydział Mieszkaniowy;
- 7) Wydział Administracji Elektronicznej;
- 8) Urząd Stanu Cywilnego;
- 9) Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 10) Samodzielne stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego;
- 11) Inspektora Ochrony Danych;
- 12) Samodzielne stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 13) Samodzielne stanowisko do spraw Wizerunku Miasta i komunikacji z mediami.”;

2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza Miasta należy wykonywanie zadań w zakresie powierzonym przez Burmistrza Miasta, a także wynikających z udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.

2. Zastępca Burmistrza przejmuje zadania i kompetencje Burmistrza w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.”;

3) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. 1. Sekretarz Miasta prowadzi sprawy Miasta w zakresie powierzonym przez Burmistrza Miasta, a w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną urzędu oraz odpowiednie formy i metody pracy w urzędzie;
- 2) usprawnienie organizacji pracy urzędu oraz wdrażanie nowoczesnych metod i technik zarządzania;
- 3) przekazanie właściwym wydziałom zadań Burmistrza wynikających z ustaw, rozporządzeń, oraz uchwał Rady Miasta i zarządzeń Burmistrza Miasta;
- 4) organizowanie, przyjmowanie, rozpatrywanie skarg, petycji, wniosków i interwencji ludności;
- 5) kontrolę terminowego załatwiania skarg i wniosków przez komórki organizacyjne;
- 6) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu;

- 7) prowadzenie rejestru petycji wpływających do Urzędu;
- 8) prowadzenie rejestru wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 9) prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza Miasta;
- 10) należyte i terminowe załatwianie spraw;
- 11) organizację kontroli wewnętrznej oraz koordynację kontroli zewnętrznej;
- 12) realizowanie działalności kontrolnej zleconej przez Burmistrza;
- 13) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy w Urzędzie;
- 14) kontrolę nad terminowym przygotowaniem przez naczelników wydziałów, kierowników referatów, osoby na samodzielnych stanowiskach pracy materiałów na sesję Rady Miasta i posiedzenia Komisji Rady Miasta;
- 15) kontrolę nad terminowym przygotowaniem przez naczelników wydziałów, kierowników referatów, osoby na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiedzi na interpelacje, zapytania radnych, wnioski Komisji Rady Miasta oraz na postulaty, petycje i wnioski mieszkańców;
- 16) kontrolę wykonania uchwał Rady Miasta;
- 17) koordynowanie spraw dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 18) nadzór i koordynację spraw kadrowych oraz spraw dotyczących budżetu obywatelskiego.

2. Sekretarz Miasta nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Wydział Organizacyjny;
- 2) Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Straż Miejską;
- 4) Samodzielne stanowisko do spraw zamówień publicznych;
- 5) Samodzielne stanowisko do spraw Rady Miasta;
- 6) Samodzielne stanowisko do spraw Archiwum Miejskiego;
- 7) Samodzielne stanowisko do spraw Dostępności;
- 8) Pełnomocnika do spraw Profilaktyki Uzależnień.

3. Sekretarz Miasta nadzoruje bezpośrednio niżej wymienione jednostki organizacyjne Miasta Ustroń:

- 1) Żłobek Miejski;
- 2) Gazetę Ustrońską;
- 3) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) Miejski Dom Spokojnej Starości.

4. Sekretarz Miasta zastępuje Burmistrza w czasie jego nieobecności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.”;

4) w załączniku nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustroń w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W czasie nieobecności Burmistrza dokumenty określone w § 1 podpisuje Sekretarz, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego.”;

5) załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ustroń otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.