

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;

