

ZARZĄDZENIE NR 148/2024
BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA

z dnia 28 sierpnia 2024 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 155/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 4 sierpnia 2022 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Kobyłka, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pierwszy Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Zespołem ds. Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju;
- 2) Wydziałem Inwestycji;
- 3) Wydziałem Gospodarki Przestrzennej;
- 4) Wydziałem Infrastruktury;
- 5) Wydziałem Zamówień Publicznych;
- 6) Wydziałem Oświaty.”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Drugi Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia;
- 2) Wydziałem Ochrony Środowiska;
- 3) Wydziałem Gospodarczym.”;

2) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Administracji;
- 2) Zespołem ds. Integracji Danych Miejskich i Informatyki;
- 3) Wydziałem Kadr i Płac;
- 4) Stanowiskiem ds. Działalności Gospodarczej;
- 5) Archiwistą;
- 6) Biurem Rady Miasta;
- 7) Stanowiskiem ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.”;

3) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Ustala się następujące symbole literowe komórek organizacyjnych Urzędu:

- 1) Burmistrz Miasta – BM;
- 2) Pierwszy Zastępca Burmistrza Miasta – IBZ;
- 3) Drugi Zastępca Burmistrza – IIBZ
- 4) Sekretarz Miasta – SM;
- 5) Skarbnik Miasta – SK;

- 6) Wydział Oświaty – WO;
- 7) Wydział Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia – WS;
- 8) Wydział Promocji i Informacji – WP;
- 9) Wydział Podatków i Opłat – WPO;
- 10) Wydział Budżetu i Planowania – WBP;
- 11) Wydział Gospodarki Przestrzennej – WGP;
- 12) Wydział Infrastruktury – WI;
- 13) Wydział Inwestycji – WIN;
- 14) Wydział Kadr i Płac – WKP;
- 15) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - BHP;
- 16) Wydział Administracji - WA;
- 17) Wydział Ochrony Środowiska – WOS;
- 18) Wydział Zamówień Publicznych – WZP;
- 19) Wydział Gospodarczy – WG;
- 20) Urząd Stanu Cywilnego – USC;
- 21) Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej - DG;
- 22) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – IOD;
- 23) Audytor Wewnętrzny – AW;
- 24) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – OIN;
- 25) Obronność, Obrona Cywilna i Zarządzanie Kryzysowe – OC;
- 26) Zespół ds. Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju – ZPF;
- 27) Zespół ds. Integracji Danych Miejskich i Informatyki – ZI;
- 28) Zespół Radców Prawnych – ZRP;
- 29) Biuro Rady Miasta – BRM;
- 30) Archiwista – AR.”;

4) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Wydział Administracji. Wydział realizuje zadania wynikające z właściwych ustaw i aktów wykonawczych, a w szczególności dotyczące:

- 1) spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) prowadzenie ksiąg obiektów oraz współpraca z instytucjami kontrolującymi obiekty budowlane;
 - b) bieżąca eksploatacja budynków urzędu;
 - c) planowanie i realizacja prac remontowo - naprawczych wewnątrz budynków,
 - d) zapewnienie czystości w pomieszczeniach oraz schludnego wyglądu budynków Urzędu;
 - e) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz materiałów eksploatacyjnych oraz spraw związanych z kasacją: środków trwałych, oprogramowania, sprzętu biurowego i informatycznego oraz mebli;
 - f) prowadzenie rejestrów: pieczęci i stempli oraz podpisów elektronicznych;
- 2) koordynacji spraw z zakresu ubezpieczeń majątkowych (w tym m.in.: oc, nnw);
- 3) obsługi technicznej wyborów i referendów;
- 4) kancelarii Urzędu:
 - a) prowadzenie rejestru korespondencji wpływającej i wypływającej w systemie tradycyjnym;
 - b) obsługa systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją;
 - c) ewidencja przesyłek specjalnych i wartościowych;
 - d) informowanie Klientów o sposobie i trybie załatwiania spraw przez Komórki organizacyjne Urzędu;
- 5) prowadzenie sekretariatu Burmistrza;

- a) obsługi biurowej Burmistrza, Zastępców Burmistrza i Sekretarza;
 - b) organizacji narad i spotkań zwoływanych przez Burmistrza;
 - c) prowadzenia rejestrów: decyzji administracyjnych, zarządzeń, postanowień i upoważnień oraz publikacja na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
 - d) prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych i jego publikacja na stronie BIP;
 - e) sporządzanie informacji i sprawozdań z pracy Burmistrza i ich udostępnianie na zasadach określonych w Statucie Miasta i stosownych ustawach.”;
- 5) uchyla się § 38;
- 6) Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Kobyłka stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kobyłka otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Drugiemu Zastępcy Burmistrza Miasta Kobyłka.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.