

ZARZĄDZENIE Nr 110/2023

Burmistrz Miasta Ostróda

z dnia 31 maja 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40) **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 246/2022 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie, zmienionego Zarządzeniem nr 86/2023 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 13 kwietnia 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 9 skreśla się ust. 4 .
2. § 13 w miejsce dotychczasowego otrzymuje brzmienie:
„Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 1. Zastępcą Burmistrza,
 2. Sekretarzem,
 3. Skarbnikiem,
 4. Urzędem Stanu Cywilnego,
 5. Strażą Miejską,
 6. Audytem Wewnętrznym i Kontrolą,
 7. Pionem Ochrony,
 8. Stanowiskiem ds. kadr,
 9. Inspektorem Ochrony Danych,
 10. Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 11. Radcą prawnym.”
3. § 14 w miejsce dotychczasowego otrzymuje brzmienie:
„Pierwszy Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 1. Wydziałem Oświaty i Spraw Społecznych,
 2. Wydziałem Rozwoju Lokalnego i Promocji,
 3. Wydziałem Spraw Obywatelskich,
 4. Miejskimi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami kultury.”
- Drugi Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 1. Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 2. Wydziałem Geodezji i Gospodarki Przestrzennej,
 3. Wydziałem Inwestycji,
 4. Biurem Zamówień Publicznych.”

4. Załącznik do Regulaminu zawierający Schemat organizacyjny i wykaz stanowisk pracy Urzędu Miejskiego w Ostródzie, otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

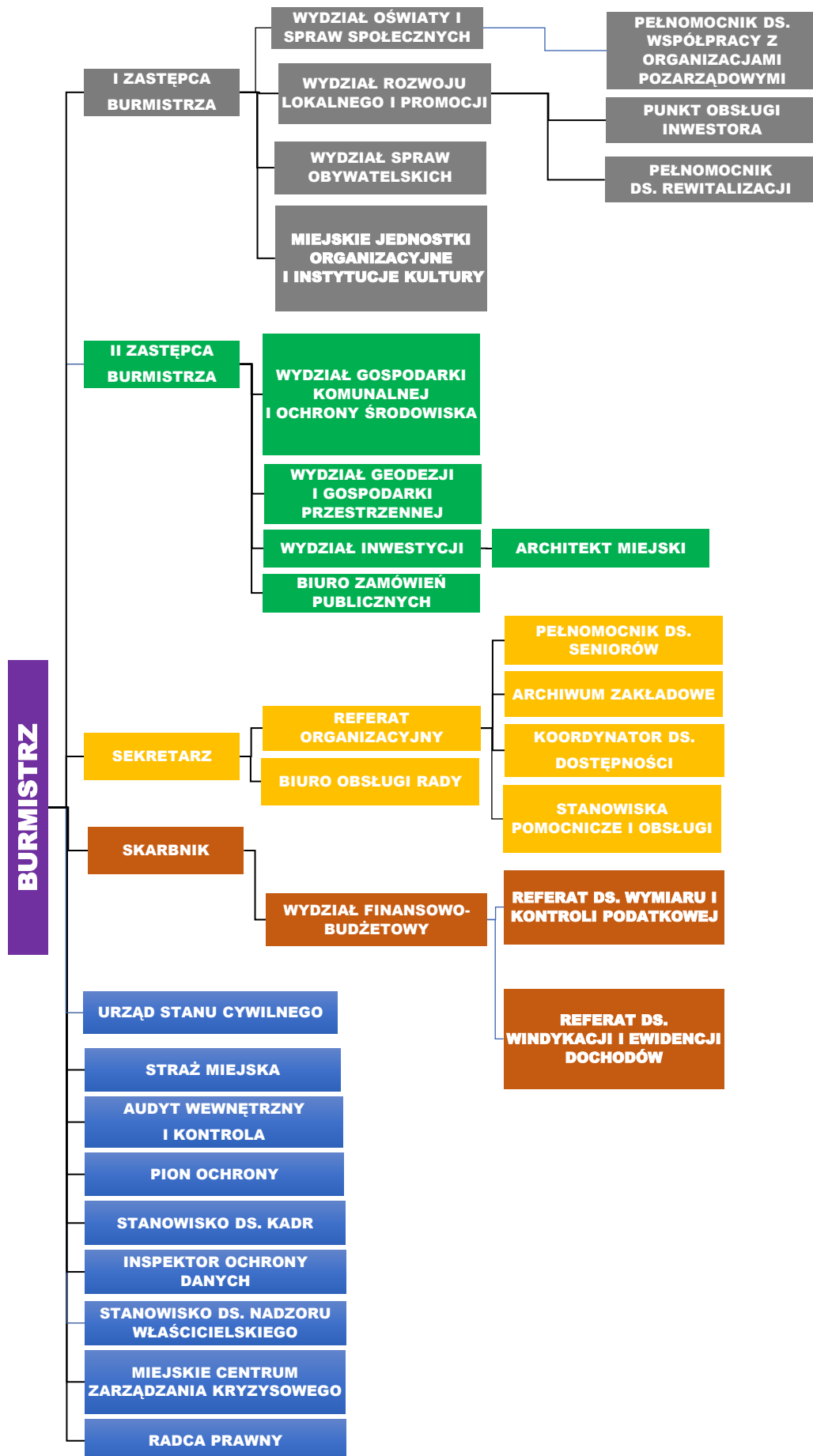
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie nie ulegają zmianie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Ostródzie

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej	Stanowisko	Liczba etatów
1		Burmistrz	1
2		Zastępca Burmistrza	2
3		Sekretarz Miasta	1
4		Skarbnik	1
		RAZEM	5
5.	Referat Organizacyjny	Kierownik	1
		ds. obsługi sekretariatu	1
		<i>Pełnomocnik ds. seniorów</i>	<i>Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik referatu</i>
		<i>Koordinator ds. dostępności</i>	<i>Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik referatu</i>
		ds. obsługi kancelarii i interesantów	3
		Archiwista	1
		Informatyk	2
		RAZEM	8
6.	Wydział Spraw Obywatelskich	Naczelnik Wydziału / Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	1
		ds. dowodów osobistych	2
		ds. ewidencji ludności i ewidencji działalności gospodarczej	4
		RAZEM	7
	Wydział Finansowo-Budżetowy	Zastępca Skarbnika	1
		Kierownik Referatu ds. Wymiaru i Kontroli Podatkowej	1
		Kierownik Referatu ds. Windykacji i Ewidencji Dochodów	1
		ds. księgowości budżetowej	4
		ds. wymiaru podatków	3
		ds. podatku VAT	1
		ds. windykacji	2
		ds. płac	1
		RAZEM	14
8.	Wydział Inwestycji	Naczelnik Wydziału	1
		ds. inwestycji	3
		Architekt miejski	<i>Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik wydziału</i>
		RAZEM	4
9.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	Naczelnik Wydziału	1
		ds. gospodarki komunalnej	2
		ds. infrastruktury drogowej	2
		ds. ochrony środowiska	2
		ds. mieszkalnictwa komunalnego	1
		RAZEM	8
10.	Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej	Naczelnik Wydziału	1
		ds. gospodarki gruntami	5
		ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami	1

RAZEM			7
11.	Wydział Oświaty i Spraw Społecznych	Naczelnik Wydziału	1
		ds. oświatowych	2
		ds. finansowych	1
		ds. spraw społecznych	2
		Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
RAZEM			6
12.	Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji	Naczelnik Wydziału	1
		ds. pozyskiwania środków zewnętrznych	2
		Pełnomocnik ds. rewitalizacji	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
		ds. promocji i rozwoju turystyki	3
		Rzecznik prasowy	1
RAZEM			7
13.	Urząd Stanu Cywilnego	Kierownik	1
		Zastępca Kierownika	1
		ds. obsługi USC	1
RAZEM			3
14.	Biuro Obsługi Rady	ds. obsługi Rady Miejskiej	2
RAZEM			2
15.	Biuro Zamówień Publicznych	Kierownik Biura	1
		ds. zamówień publicznych	2
RAZEM			3
16.	Audyt Wewnętrzny i Kontrola	Audytor wewnętrzny	1
		Inspektor ds. kontroli	1
RAZEM			2
17.	Straż Miejska	Komendant Straży/Specjalista ds. Zarządzania Kryzysowego	1
		Zastępca Komendanta / Zastępca ds. Zarządzania kryzysowego	1
		Strażnik Miejski	11
		Podinspektor ds. Administracyjno - Kancelaryjnych	1
RAZEM			14
18.	Samodzielne stanowiska pracy	ds. kadr	1
		Radca Prawny	1
		Inspektor Ochrony Danych	1
		ds. Nadzoru właścicielskiego	1
RAZEM			4
19.	Pion Ochrony	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
		Pracownik Kancelarii Materiałów Niejawnych	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
		Administrator Systemu Teleinformatycznego	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
		Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik

20	Centrum Zarządzania Kryzysowego	Specjalista ds. Zarządzania Kryzysowego	Zadanie wykonuje wyznaczony pracownik
	Stanowiska Pomocnicze i Obsługi	Sprzątaczką	4
		Konserwator	1
RAZEM			5
21.	stanowiska wg. bieżących potrzeb	pracownik I, II stopnia wykonujący prace w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych	wg bieżących potrzeb
22.	stanowiska wg. bieżących potrzeb	Pomoc administracyjna	wg bieżących potrzeb
RAZEM			99