

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA CIECHANÓW**

**ROZDZIAŁ V
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU**

§ 30.

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Urząd Stanu Cywilnego
2. Referat ds. Zatrudnienia
3. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego
4. Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej
5. Stanowisko ds. Spółek Komunalnych i Nadzoru Właścicielskiego
6. Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych
7. Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami
 - 1) Referat Planowania Przestrzennego
 - 2) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
8. Wydział Inżynierii Miejskiej i Ochrony Środowiska
 - 1) Referat Inżynierii Miejskiej
 - 2) Referat Utrzymania Infrastruktury Drogowej
 - 3) Referat Gospodarki Odpadami
 - 4) Referat Zieleni Miejskiej i Ochrony Środowiska
9. Wydział Mieszkaniowy
10. Wydział Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Działań Strategicznych
 - 1) Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta
11. Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji
 - 1) Referat ds. Zamówień Publicznych
 - 2) Referat ds. Koordynowania Inwestycji Miejskich
12. Wydział Kontaktów Społecznych
13. Biuro Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.
14. Straż Miejska
 - 1) Referat Koordynacyjny
 - 2) Referat Patrolowo - Interwencyjny
15. Wydział Spraw Obywatelskich

16. Wydział Organizacyjny
 - 1) Referat Obsługi Administracyjnej Urzędu
 - 2) Referat. Obsługi Przedsiębiorców
 - 3) Stanowisko ds. Obsługi Archiwum
 - 4) Biuro Obsługi Interesanta
 - 5) Stanowisko ds. procesów IT
 - 6) Stanowisko ds. BHP i P.POŻ
17. Biuro Obsługi Rady Miasta
18. Wydział Finansowo-Budżetowy
19. Wydział Podatków i Opłat.

§ 67.

1. Czynności kancelaryjne w Urzędzie reguluje Instrukcja kancelaryjna.
2. Wydziały stosują jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, określony w Instrukcji kancelaryjnej.
3. Wydziały w sposób jednolity znakują sprawy, stosując zasady określone w Instrukcji kancelaryjnej.
4. W sprawach, którym nadano klauzulę niejawności, pracownicy stosują zasady ewidencjonowania i znakowania akt określone w przepisach wykonawczych do ustawy o ochronie informacji niejawnych.
5. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla poszczególnych Wydziałów, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk następujące symbole:

1) Urząd Stanu Cywilnego	USC
2) Referat ds. Zatrudnienia	PMZ
3) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	AW
4) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	KW
5) Stanowisko ds. Spółek Komunalnych i Nadzoru Właścicielskiego	PMS
6) Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych ZKO	
7) Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami	WPPGN
1. Referat Planowania Przestrzennego	WPPGN-PP
2. Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	WPPGN-GN
8) Wydział Inżynierii Miejskiej i Ochrony Środowiska	IMiOŚ
1. Referat Inżynierii Miejskiej	IMiOŚ-IM
2. Referat Utrzymania Infrastruktury Drogowej	IMiOŚ-ID
3. Referat Gospodarki Odpadami	IMiOŚ-GO
4. Referat Zieleni Miejskiej i Ochrony Środowiska	IMiOŚ-ZM
9) Wydział Mieszkaniowy	M
10) Wydział Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Działań Strategicznych	PSZ
1. Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta	PDDM

11) Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji	WZPI
1. Referat ds. Zamówień Publicznych	WZPI-ZP
2. Referat ds. Koordynowania Inwestycji Miejskich	WZPI-IM
12) Wydział Kontaktów Społecznych	WKS
13) Biuro Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień	PU
14) Straż Miejska	SM
1.Referat Koordynacyjny	SM-K
2.Referat Patrolowo - Interwencyjny	SM-PI
15) Wydział Spraw Obywatelskich	WSO
16) Wydział Organizacyjny	WO
1. Referat Obsługi Administracyjnej Urzędu	WO-O
2. Referat Obsługi Przedsiębiorców	ROP
3. Stanowisko ds. Obsługi Archiwum	SAR
4. Biuro Obsługi Interesanta	BOI
5. Stanowisko ds. Procesów IT	IT
6. Stanowisko ds. BHP i P.POŻ.	BHP
17) Biuro Obsługi Rady Miasta	BOR
18) Wydział Finansowo - Budżetowy	WFB
19) Wydział Podatków i Opłat	WPO

Prezydent Miasta Ciechanów

/-/ Krzysztof Kosiński

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Ciechanów

Podział zadań i kompetencji kierownictwa Urzędu Miasta Ciechanów

Prezydent Miasta wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz innych przepisów określających status prezydenta miasta.

Zadania i kompetencje Prezydenta Miasta:

1. Jest kierownikiem Urzędu Miasta w rozumieniu art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 3 kodeksu pracy.
2. Kieruje bieżącymi sprawami Gminy Miejskiej Ciechanów.
3. Wydaje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych i w sprawach z zakresu administracji publicznej.
4. Jest szefem obrony cywilnej.
5. Sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - 1) Zastępców Prezydenta Miasta,
 - 2) Sekretarza Miasta,
 - 3) Skarbnika Miasta,
 - 4) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 5) Referatu ds. Zatrudnienia,
 - 6) Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego,
 - 7) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej,
 - 8) Stanowiska ds. Spółek Komunalnych i Nadzoru Właścicielskiego,
 - 9) Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.
6. Sprawuje zwierzchnictwo służbowe wobec:
 - 1) Administratora Bezpieczeństwa Informacji
 - 2) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
 - 3) Koordynatora czynności kancelaryjnych,
7. Sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem Ciechanowskiego Ośrodka Edukacji Kulturalnej „STUDIO”.

Zadania i kompetencje Zastępców Prezydenta:

1. Wykonywanie zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta.
2. Sprawowanie funkcji Prezydenta Miasta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

W ramach powierzonych zadań nad działalnością wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta sprawują:

I Zastępca Prezydenta:

1. Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 1) Referat Planowania Przestrzennego,
 - 2) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
2. Wydział Inżynierii Miejskiej i Ochrony Środowiska,
 - 1) Referat Inżynierii Miejskiej,
 - 2) Referat Utrzymania Infrastruktury Drogowej,
 - 3) Referat Gospodarki Odpadami,
 - 4) Referat Zieleni Miejskiej i Ochrony Środowiska,
3. Wydział Mieszkaniowy,
4. Wydział Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Działań Strategicznych,
 - 1) Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta
5. Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji
 - 1) Referat ds. Zamówień Publicznych,
 - 2) Referat ds. Koordynowania Inwestycji Miejskich.

II Zastępca Prezydenta:

1. Wydział Kontaktów Społecznych,
2. Straż Miejska
 - 1) Referat Koordynowania
 - 2) Referat Patrolowo - Interwencyjny

W ramach powierzonych zadań - zadania związane z funkcjonowaniem komunalnych spółek prawa handlowego i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów sprawują:

I Zastępca Prezydenta:

- 1) Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej spółka z o.o.
- 2) Zakład Wodociągów i Kanalizacji spółka z o.o.
- 3) Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych spółka z o.o.
- 4) Zakład Komunikacji Miejskiej spółka z o.o.
- 5) Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z o.o.

II Zastępca Prezydenta:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- 3) Centrum Usług Wspólnych,
- 4) Gimnazja,
- 5) Szkoły Podstawowe,
- 6) Przedszkola,
- 7) Żłobek,
- 8) Miejska Biblioteka Publiczna,
- 9) Środowiskowy Dom Samopomocy typu „A i B”.

Zadania i kompetencje Sekretarza Miasta:

1. Wykonuje w imieniu Prezydenta Miasta funkcje kierownika administracyjnego Urzędu Miasta.
2. Sprawuje nadzór nad organizacją w Urzędzie Miasta.
3. Zapewnia prawidłowy przebieg procesów legislacyjnych.
4. Inspiruje i nadzoruje wdrażanie systemów informatycznych i nowych rozwiązań technologicznych dla pracy w Urzędzie.
5. Czuwa nad prawidłową obsługą mieszkańców w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, przestrzeganiem jednolitych zasad postępowania oraz terminowym załatwianiem spraw.
6. Organizuje sprawny przepływ informacji i komunikacji wewnętrznej oraz zapewnia prawidłowy obieg informacji.
7. Nadzoruje tworzenie regulaminów obowiązujących w Urzędzie: regulamin pracy, organizacyjny, wynagradzania, naboru. oceny, itp.
8. Jest koordynatorem Systemu Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Ciechanów i Gminie Miejskiej Ciechanów na poziomie Gminy.
9. Sprawuje nadzór nad działalnością Komisji Socjalnej.
10. Sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem wyborów.
11. Sprawuje nadzór nad działalnością następujących wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu:
 - 1) Wydział Spraw Obywatelskich,
 - 2) Wydział Organizacyjny,
 1. Referat Obsługi Administracyjnej Urzędu,
 2. Referat Obsługi Przedsiębiorców,
 3. Stanowisko ds. Obsługi Archiwum,.
 4. Biuro Obsługi Interesanta,
 5. Stanowisko ds. Procesów IT,
 6. Stanowisko ds. BHP i P.POŻ.
 - 3) Biuro Obsługi Rady Miasta
 - 4) Biuro Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

Zadania i kompetencje Skarbnika Miasta:

Skarbnik wykonuje zadania powierzone przez Prezydenta w zakresie gospodarki finansowej Miasta, szczególnie:

1. Opracowuje projekt budżetu.
2. Przekazuje kierownikom wydziałów, komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikom Podległych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów wytyczne oraz dane niezbędne do opracowania projektu planu budżetu.
3. Dokonuje analizy i kontroli budżetu i na bieżąco informuje Prezydenta o jego realizacji.
4. Prowadzi rachunkowość urzędu.

5. Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi.
6. Dokonuje wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
7. Czuwa nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej.
8. Nadzoruje jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Ciechanów w zakresie zapewnienia prawidłowej gospodarki środkami trwałymi.
9. Kieruje pracą:
 - a) Wydziału Finansowo – Budżetowego,
 - b) Wydziału Podatków i Opłat.

Prezydent Miasta Ciechanów

/-/ Krzysztof Kosiński