

Zarządzenie Nr 137/2026

Prezydenta Miasta Ciechanów

z dnia 24 sierpnia 2026 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 140/2024 Prezydenta Miasta Ciechanów z dnia 1 sierpnia 2024 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ciechanów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ciechanów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 140/2024 Prezydenta Miasta Ciechanów z dnia 1 sierpnia 2024 r. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ciechanów otrzymuje brzmienie:

„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) I Zastępcy Prezydenta Miasta;
 - 2) II Zastępcy Prezydenta Miasta;
 - 3) Sekretarza Miasta;
 - 4) Skarbnika Miasta;
 - 5) Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 6) Referatu ds. Zatrudnienia;
 - 7) Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego;
 - 8) Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
6. Sprawuje zwierzchnictwo służbowe wobec:
 - 1) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 2) Inspektora Ochrony Danych.

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 wykonywania powierzonych zadań:

I Zastępca Prezydenta:

1. Sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - 1) Wydziału Planowania Przestrzennego;
 - 2) Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
 - 3) Wydziału Inżynierii Miejskiej i Utrzymania Infrastruktury Drogowej:
 - a) Referatu Inżynierii Miejskiej;
 - b) Referatu Utrzymania Infrastruktury Drogowej;
 - c) Referat Strefy Płatnego Parkowania.
 - 4) Wydziału Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Działań Strategicznych.
 - 5) Wydziału Zamówień Publicznych.
 - 6) Wydziału Inwestycji.
 - 7) Parku Nauki Torus.
2. Wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem komunalnych spółek prawa handlowego Gminy Miejskiej Ciechanów:
 - 1) Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
 - 2) Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
 - 3) Zakładu Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o.
3. Aprobuję wstępnie projekty uchwał Rady przygotowane przez podległe wydziały i miejskie jednostki organizacyjne.
4. Składa oświadczenia woli w imieniu Miasta w granicach udzielonych pełnomocnictw.
5. Występuje do Prezydenta o przyznanie nagród dla kierowników podległych komórek, uzasadniając wnioski wskazaniem osiągniętych efektów.
6. W uzgodnieniu z Prezydentem ustala strategię wykonywania zadań powierzonych nadzorowanym wydziałom.
7. Inicjuje i koordynuje opracowywanie i realizację programów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.
8. Wstępnie akceptuje projekty programów i planów pracy nadzorowanych wydziałów.
9. Dokonuje oceny stopnia i prawidłowości wykonania zadań powierzonych nadzorowanym wydziałom.
10. Koordynuje współpracę między nadzorowanymi wydziałami oraz między wydziałami a miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
11. Rozstrzyga w sprawach skarg dotyczących kierowników nadzorowanych wydziałów. Skargi na kierowników jednostek organizacyjnych rozpatruje Rada Miasta, a na pracowników tych jednostek – kierownik jednostki.

II Zastępca Prezydenta:

1. Sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - 1) Wydziału Kontaktów Społecznych;
 - 2) Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta;
 - 3) Straży Miejskiej;

2. Sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem:
 - 1) Ciechanowskiego Ośrodka Edukacji Kulturalnej „STUDIO”;
 - 2) Centrum Usług Wspólnych;
 - 3) Szkół Podstawowych;
 - 4) Przedszkoli;
 - 5) Żłobków;
 - 6) Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
 - 7) Miejskiej Biblioteki Publicznej;
 - 8) Parku Kultury Młyn.
3. Aprobuję wstępnie projekty uchwał Rady przygotowane przez podległe wydziały i miejskie jednostki organizacyjne.
4. Składa oświadczenia woli w imieniu Miasta w granicach udzielonych pełnomocnictw.
5. Występuje do Prezydenta o przyznanie nagród dla kierowników podległych komórek, uzasadniając wnioski wskazaniem osiągniętych efektów.
6. W uzgodnieniu z Prezydentem ustala strategię wykonywania zadań powierzonych nadzorowanym wydziałom.
7. Inicjuje i koordynuje opracowywanie i realizację programów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.
8. Wstępnie akceptuje projekty programów i planów pracy nadzorowanych wydziałów.
9. Dokonuje oceny stopnia i prawidłowości wykonania zadań powierzonych nadzorowanym wydziałom.
10. Koordynuje współpracę między nadzorowanymi wydziałami oraz między wydziałami a miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
11. Rozstrzyga w sprawach skarg dotyczących kierowników nadzorowanych wydziałów. Skargi na kierowników jednostek organizacyjnych rozpatruje Rada Miasta, a na pracowników tych jednostek – kierownik jednostki.

Zadania i kompetencje Sekretarza Miasta:

1. Nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie Urzędu.
2. Wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta niezastrzeżone na rzecz innych podmiotów.
3. Do Jego zadań należy w szczególności:
 - 1) ustalanie szczegółowych zasad organizacji pracy Urzędu i realizacji polityki osobowej;
 - 2) dokonywanie wspólnie z Prezydentem, Zastępcami Prezydenta lub Skarbnikiem oceny pracy kierowników;
 - 3) kształtowanie sprawnego systemu komunikacji wewnętrznej oraz zapewnienie właściwego obiegu informacji;
 - 4) czuwanie nad prawidłową obsługą mieszkańców w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, przestrzeganiem jednolitych zasad postępowania oraz terminowym załatwianiem spraw;
 - 5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesów legislacyjnych w Urzędzie;
 - 6) zapewnienie warunków materialno-technicznych dla działalności Urzędu;
 - 7) inspirowanie i nadzór nad wdrażaniem systemów informatycznych i nowych rozwiązań technologicznych dla pracy w Urzędzie;

- 8) nadzór nad tworzeniem regulaminów obowiązujących w Urzędzie: regulamin pracy, organizacyjny, wynagradzania, naboru, oceny, itp.;
 - 9) nadzór nad organizacją i przebiegiem wyborów;
 - 10) zlecanie badań poziomu satysfakcji klientów Urzędu z jakości świadczonych usług.
4. Jest koordynatorem Systemu Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Ciechanów i Gminie Miejskiej Ciechanów na poziomie Gminy.
 5. Sprawuje także nadzór nad działaniem Komisji Socjalnej Urzędu. Zasady gospodarowania funduszem socjalnym zostały określone odrębnym zarządzeniem Prezydenta.
 6. Sprawuje nadzór nad działalnością następujących wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu:
 - 1) Wydziału Spraw Obywatelskich;
 - 2) Wydziału Organizacyjnego:
 - a) Referatu Obsługi Administracyjnej Urzędu;
 - b) Referatu Obsługi Przedsiębiorców;
 - c) Stanowiska ds. Obsługi Archiwum;
 - d) Biura Obsługi Interesanta;
 - e) Stanowiska ds. BHP i P.POŻ.
 - 3) Referatu ds. Procesów IT;
 - 4) Biura Rady Miasta;
 - 5) Biura Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień;
 - 6) Referatu Mieszkaniowego;
 - 7) Wydziału Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska;
 - 8) Referatu Gospodarki Odpadami,
 - 9) Referatu Zieleni Miejskiej i Ochrony Środowiska.
 - 10) Stanowiska Ekodoradcy.
 7. Wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem komunalnych spółek prawa handlowego i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów:
 - 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 2) Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B
 - 3) Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.
 - 4) Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o.
 8. Aprobuje wstępnie projekty uchwał Rady przygotowane przez podległe wydziały i miejskie jednostki organizacyjne.
 9. Składa oświadczenia woli w imieniu Miasta w granicach udzielonych pełnomocnictw.
 10. Występuje do Prezydenta o przyznanie nagród dla kierowników podległych komórek, uzasadniając wnioski wskazaniem osiągniętych efektów.
 11. Inicjuje i koordynuje opracowywanie i realizację programów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.
 12. Wstępnie akceptuje projekty programów i planów pracy nadzorowanych wydziałów.
 13. Dokonuje oceny stopnia i prawidłowości wykonania zadań powierzonych nadzorowanym wydziałom.
 14. Koordynuje współpracę między nadzorowanymi wydziałami oraz między wydziałami a miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

15. Rozstrzyga w sprawach skarg dotyczących kierowników nadzorowanych wydziałów. Skargi na kierowników jednostek organizacyjnych rozpatruje Rada Miasta, a na pracowników tych jednostek – kierownik jednostki.

Zadania i kompetencje Skarbnika Miasta:

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

1. Nadzoruje prace dotyczące przygotowania i realizacji budżetu Miasta oraz zapewnia bieżącą kontrolę jego wykonania.
2. Zapewnia prowadzenie prawidłowej sprawozdawczości budżetowej.
3. Realizuje politykę finansową Miasta.
4. Przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikom podległych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów wytyczne oraz dane niezbędne do opracowania projektu planu budżetu.
5. Dokonuje analizy i kontroli budżetu i na bieżąco informuje Prezydenta o jego realizacji.
6. Wykonuje powierzone przez Prezydenta obowiązki głównego księgowego Urzędu:
 - 1) prowadzi rachunkowość Urzędu,
 - 2) dysponuje środkami finansowymi,
 - 3) dokonuje wstępnej kontroli, zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 Ustawy o finansach publicznych.
7. Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi.
8. Dokonuje wstępnej kontroli:
 - 1) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 2) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Czuwa nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej.
10. Kontrasygnuje czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, udziela innym osobom upoważnień do wykonywania kontrasygnaty;
11. Nadzoruje jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Ciechanów w zakresie zapewnienia prawidłowej gospodarki środkami trwałymi.
12. Sprawuje nadzór nad:
 - 1) Wydziałem Finansowo – Budżetowym;
 - 2) Wydziałem Podatków i Opłat.”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**