

**ZARZĄDZENIE NR 975/2017
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 17 października 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Nidzicy**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nidzicy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 407/2016 Burmistrza Nidzicy z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy, zmienionego zarządzeniami: nr 426/2016 z dnia 18 lutego 2016 r., nr 587/2016 z dnia 14 lipca 2016 r., nr 699/2016 z dnia 25 listopada 2016 r. oraz nr 784/2017 z dnia 9 marca 2017r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 ust. 1 w tiret ósme skreśla się wyrażenie: „Asystent Burmistrza – AB”;

2) w § 28 ust. 1 :

a) w pkt 115 kropkę zastępuje się średnikiem;

b) po pkt 115 dodaje się pkt od 116 do 132 w brzmieniu:

„116) kreowanie wizerunku Burmistrza na zewnątrz Urzędu;

117) przygotowywanie i realizacja planu działań promującego inicjatywy i przedsięwzięcia Burmistrza;

118) współpraca z komórkami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie przepływu informacji;

119) obsługa administracyjno- techniczna sekretariatu Burmistrza i Zastępcy Burmistrza;

120) przyjmowanie korespondencji zewnętrznej otrzymywanej za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta i przekazywanie jej do dekretacji;

121) obsługa organizacyjno – techniczna przyjęć interesantów przez Burmistrza i Zastępcę Burmistrza;

122) przyjmowanie składanej do sekretariatu korespondencji wytworzonej przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy Urzędu w toku realizacji ich zadań oraz przekazywanie jej do podpisu Burmistrza i Zastępcy Burmistrza;

123) przygotowywanie materiałów sprawozdawczo - informacyjnych Burmistrzowi i jego Zastępcy, w tym sprawozdań z działalności międzysesyjnej;

124) nawiązywanie kontaktów zewnętrznych dla potrzeb Burmistrza i jego Zastępcy;

125) przygotowanie i protokolowanie spotkań, konferencji oraz narad organizowanych przez Burmistrza oraz jego Zastępcę;

126) uczestniczenie w organizacji i obsłudze uroczystości i świąt z udziałem Burmistrza;

127) przygotowywanie tekstów życzeń, gratulacji, a także wystąpień i przemówień okolicznościowych Burmistrza oraz osób przez niego wyznaczonych;

128) organizowanie wyjazdów służbowych Burmistrza oraz jego Zastępcy;

129) obsługa centrali telefonicznej oraz faxu;

130) odbieranie i przekazywanie do rejestracji korespondencji przesyłanej na główny adres e-mail: um@nidzica.pl ;

131) prowadzenie zbioru opinii sporządzanych przez radców prawnych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na potrzeby Burmistrza oraz poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu w formie papierowej i elektronicznej;

132) prowadzenie spraw związanych z wyborem członków Miejskiej Rady Seniorów w Nidzicy oraz obsługa organizacyjno-administracyjna Miejskiej Rady Seniorów w Nidzicy.”.

3) w § 29 ust. 2 skreśla się pkt 68;

4) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia;

5) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zobowiązuje się Kierowników Wydziałów do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia pracowników zatrudnionych na dzień jego wejścia w życie, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2017 r.

Burmistrz Nidzicy

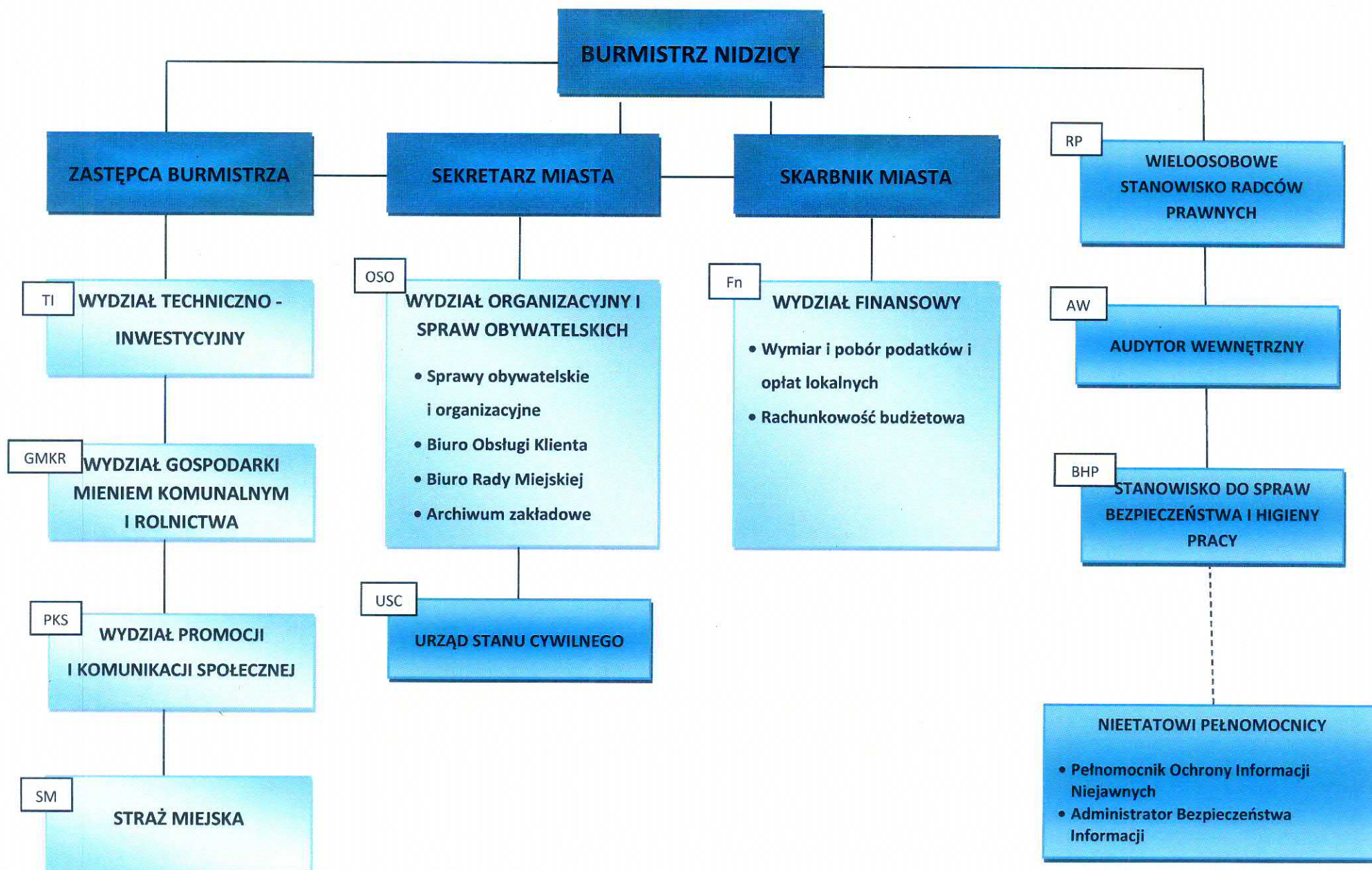

Jacek Kosmala

op. Elżbieta Piórkos

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W NIDZICY



PODZIAŁ KOMPETENCYJNY

