

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Sandomierzu

**SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY BURMISTRZA,
ZASTĘPCĘ BURMISTRZA I SEKRETARZA.**

1. Burmistrz nadzoruje pracę:
 - 1) Skarbnika,
 - 2) Wydziału Rozwoju, Promocji i Inwestycji,
 - 3) Wieloosobowego stanowiska ds. audytu wewnętrznego i kontroli,
 - 4) Zespołu Radców Prawnych,
 - 5) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 6) Wieloosobowego stanowiska ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
 - 7) Stanowiska ds. informacji publicznej,
 - 8) Inspektora Ochrony Danych,
 - 9) Stanowiska ds. informacji niejawnej,
 - 10) Stanowiska ds. bhp i p.poż.
 - 11) Koordynatora ds. dostępności

2. Zastępca Burmistrza nadzoruje pracę:
 - 1) Wydziału Nadzoru Komunalnego,
 - 2) Wydziału Urbanistyki i Architektury,
 - 3) Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
 - 4) Straży Miejskiejoraz gminnych jednostek organizacyjnych:
 - 1) Samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą „Targowiska Miejskie samorządowy zakład budżetowy” i spółek Gminy Sandomierz
 - 1) Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Sandomierzu,
 - 2) Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Sandomierzu,

3. Sekretarz nadzoruje pracę:
 - 1) Wydziału Organizacyjnego,
 - 2) Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
 - 3) Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi informatycznej Urzęduoraz jednostek organizacyjnych:
 - 1) Miejskiej Biblioteki Publicznej,
 - 2) Centrum Usług Wspólnych,
 - 3) Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 4) Środowiskowego Domu Samopomocy w Sandomierzu,
 - 5) Świetlicy Środowiskowej,
 - 6) Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
 - 7) Sandomierskiego Centrum Kultury,
 - 8) Szkół Podstawowych,
 - 9) Przedszkoli i żłobków Samorządowych,
 - 10) Placówki Wsparcia Dziennego „Przystanek Błonie”.