

ZARZĄDZENIE Nr 91/24
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 1 lipca 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 13/24 Burmistrza Szydłowca z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 5 pkt 1 lit. d otrzymuje brzmienie „Wydział Turystyki, Informacji i Promocji”;
- 2) w § 7 ust. 5 pkt 3 po lit. c dodaje się lit. ca w brzmieniu „Jednoosobowe stanowisko do spraw obsługi biura Burmistrza”;
- 3) w § 14 ust. 2 w pkt 1 skreśla się wyraz „Burmistrza”;
- 4) w § 14 ust. 2 skreśla się pkt 15;
- 5) w § 17 wyrazy „Wydziału Informacji i Promocji” zastępuje się wyrazami „Wydziału Turystyki, Informacji i Promocji”;
- 6) w § 17 pkt 20 otrzymuje brzmienie:
„20) podejmowanie działań mających na celu upowszechnienie i rozwój turystyki w Gminie, w szczególności poprzez:
 - a) współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania walorów turystycznych Gminy;
 - b) inicjowanie działań zmierzających do rozwoju infrastruktury turystycznej;
 - c) tworzenie systemu informacji o usługach związanych z obsługą ruchu turystycznego;
 - d) współpraca z Miejską Informacją Turystyczną w zakresie monitorowania ruchu turystycznego oraz działań zmierzających do jego zwiększenia;”;
- 7) w § 21 ust. 4 pkt 26 wyrazy „Wydziałem Informacji i Promocji” zastępuje się wyrazami „Wydziałem Turystyki, Informacji i Promocji”;
- 8) po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

„§ 26a.

Do zadań Jednoosobowego stanowiska do spraw obsługi biura Burmistrza należy w szczególności:

- 1) koordynowanie terminarza spotkań Burmistrza;
- 2) przygotowywanie i organizacja wyjazdów służbowych Burmistrza, wizyt zaproszonych gości, udziału w uroczystościach i wizytach okolicznościowych;
- 3) organizowanie i koordynowanie narad kierownictwa Urzędu;
- 4) informowanie pracowników o wytycznych z narad oraz koordynowanie ich realizacji;
- 5) koordynowanie prac zespołów zadaniowych powołanych przez Burmistrza;
- 6) udzielanie organizacyjnego i technicznego wsparcia Burmistrzowi w trakcie spotkań służbowych;
- 7) gromadzenia i opracowywanie materiałów do spotkań, raportów, zestawień we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 8) prowadzenie i eksploatacja samochodu służbowego, a w szczególności:

- a) przewożenie osób zgodnie z otrzymaną dyspozycją,
 - b) utrzymywanie samochodu w stałej gotowości technicznej i nienaganej czystości,
 - c) terminowe dokonywanie przeglądów technicznych pojazdu,
 - d) sprawowanie nadzoru nad wykonywanymi naprawami w stacjach obsługi oraz warsztatach naprawczych,
 - e) dbałość o właściwe zabezpieczenie pojazdu,
 - f) właściwe prowadzenie zapisów w kartach drogowych pojazdu,
 - g) utrzymanie stanowiska garażowego w czystości.”
- 9) w § 33 pkt 2 wyrazy „Wydziałem Informacji i Promocji” zastępuje się wyrazami „Wydziałem Turystyki, Informacji i Promocji”;
- 10) Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiący załącznik nr 1 do zmienianego zarządzenia, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 11) załącznik nr 2 do zmienianego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew