

**Zarządzenie nr 130/2021**  
**BURMISTRZA KONSTANTYNOWA ŁÓDZKIEGO**  
**z dnia 30 lipca 2021 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2021 roku o ogłoszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1461) –  
**Burmistrz Konstancynowa Łódzkiego zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 257/2020 Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego z dnia 16 listopada 2020 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim:

1) W § 7 dodaje ust. 4 w brzmieniu: „§ 7. 4. Burmistrz może udzielić zastępcy upoważnienia do wydawania zarządzeń w jego imieniu.”,

2) W § 12 ust. 1 w pkt 21 kropkę zastępuje średnikiem i dodaje:

a) pkt 22 w brzmieniu: „22) gospodarowanie mieniem komunalnym;”

b) pkt 23 w brzmieniu: „23) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych przez przepisy prawa oraz uchwały rady miejskiej.”

3) W § 18 ust. 1 kropkę zastępuje średnikiem i dodaje pkt 18 w brzmieniu: „§ 18. 1. 18) nadzorowanie spraw pracowniczych w zakresie Pracowniczych Planów Kapitałowych dotyczących przystąpienia, rezygnacji pracowników Urzędu z PPK.

4) W § 22 w ust. 1 w pkt 28 kropkę zastępuje średnikiem i dodaje pkt 29 w brzmieniu: „ 29) nadzór nad prowadzeniem obsługi finansowo księgowej Pracowniczych Planów Kapitałowych.”

5) W § 23:

a) pkt 10 otrzymuje brzmienie: „10) odpowiadają za aktualność, kompletność i terminowość informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakresie działania komórki organizacyjnej, wskazują podległych pracowników do wykonywania obowiązków redaktorów BIP;”

b) pkt 11 otrzymuje brzmienie: „11) odpowiadają za kompletność, aktualność i terminowość informacji publicznej udostępnianej w trybie dostępu do informacji publicznej oraz ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;”

c) pkt 15) otrzymuje brzmienie: „15) podpisują dokumenty, pisma, decyzje, postanowienia, zaświadczenia i odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie

spraw należących do komórki organizacyjnej, działając na podstawie imiennego, udzielonego przez burmistrza upoważnienia;”

d) pkt 17) otrzymuje brzmienie: „17) odpowiadają za terminowe przygotowanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych rady miejskiej;”

e) pkt 18) otrzymuje brzmienie: „18) odpowiadają za terminowe przygotowanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje, zgodnie z postanowieniami załącznika nr 5 do regulaminu;”

f) pkt 29) otrzymuje brzmienie: „29) współpracują z administratorem systemu informatycznego w zakresie przestrzegania standardów bezpieczeństwa informatycznego oraz dostępności cyfrowej dla osób ze szczególnymi potrzebami;”

6) W § 24 ust. 7 pkt 16 otrzymuje brzmienie: „16) zespół radców prawnych (ZRP),

7) W § 28 w pkt 22 kropkę zastępuje średnikiem i dodaje pkt 23 w brzmieniu: „23) wykonywanie innych zadań z zakresu działania referatu określonych w ustawach i przepisach szczególnych.”

8) W § 32 pkt 16 otrzymuje brzmienie: „16) współpraca przy koordynowaniu działań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Konstantynowskiego Centrum Pomocy Rodzinie;”

9) W § 33 pkt 8 otrzymuje brzmienie: „8) terminowe przekazywanie skarg, wniosków, petycji oraz informacji publicznych do opracowania według właściwości;”

10) W § 36:

a) pkt 9 otrzymuje brzmienie: „9) prowadzenie zbioru skarg, wniosków i petycji składanych do rady miejskiej i koordynowanie terminowej odpowiedzi;”

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie: „10) prowadzenie zbioru i centralnego rejestru interpelacji, koordynowanie terminowej odpowiedzi oraz publikowanie dokumentacji w BIP;”

c) pkt 18 otrzymuje brzmienie: „18) prowadzenie zgodnie z przepisami archiwum zakładowego;”.

11) W § 39, w pkt 20 kropkę zastępuje średnikiem i dodaje pkt 21 w brzmieniu: „21) prowadzenie innych spraw wynikających z ustaw i przepisów szczególnych.”

12) § 40a otrzymuje brzmienie: „§ 40a. Audytor wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza Burmistrzowi zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo. Jego głównym celem jest usprawnienie pracy jednostki.

Do zadań stanowiska ds. audytu wewnętrznego należy w szczególności:

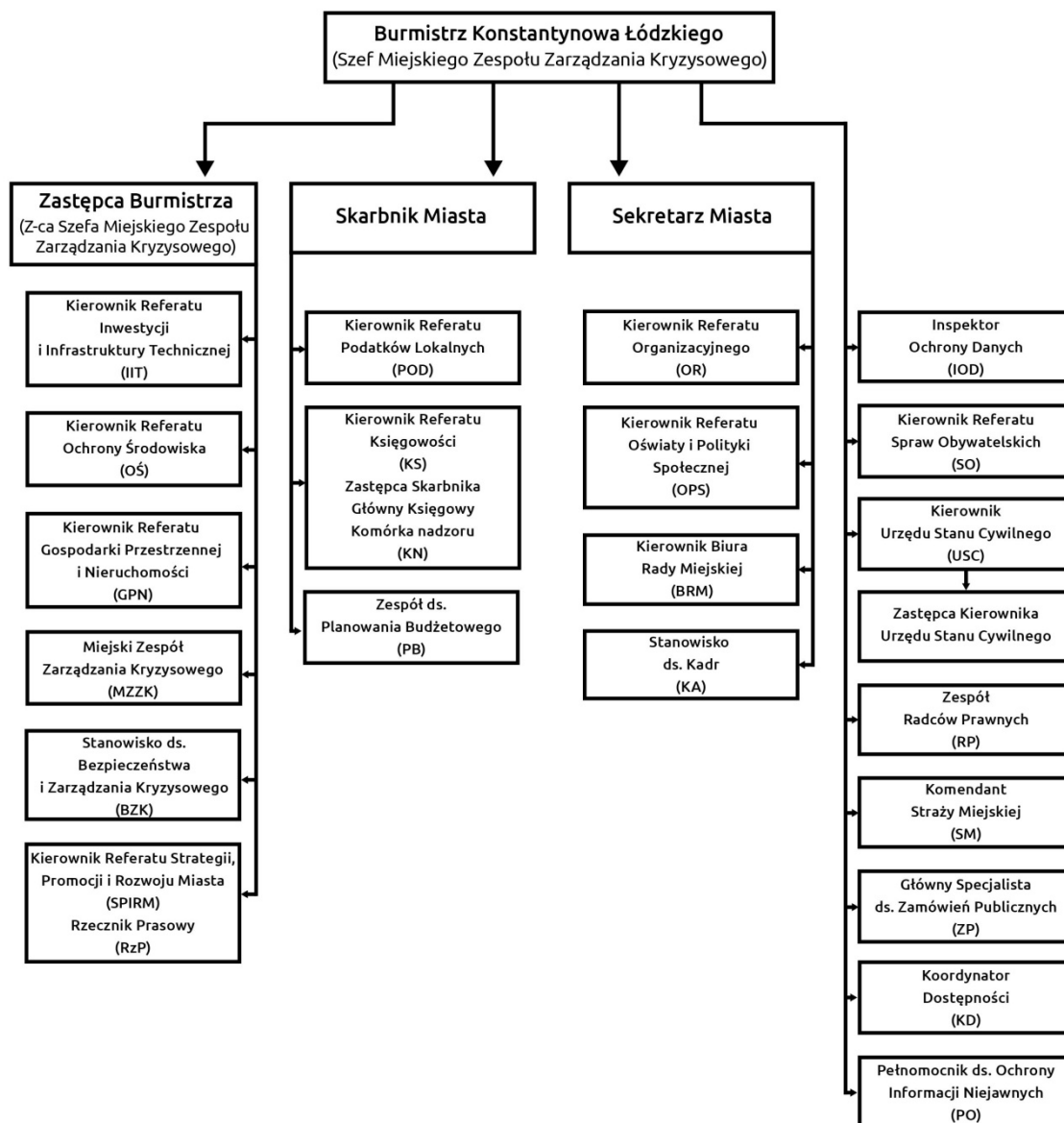
- 1) sporządzanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania gminy i jednostek organizacyjnych gminy;
- 2) opracowywanie i aktualizacja w porozumieniu z Burmistrzem rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
- 3) realizowanie zadań zapewniających, objętych planem audytu w celu przedstawienia burmistrzowi niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 4) wykonywanie czynności doradczych, służących wspieraniu Burmistrza w realizacji celów i zadań jednostki oraz mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki jako całości, na jego wniosek lub z własnej inicjatywy,
- 5) wykonywanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny realizacji zaleceń audytu;
- 6) prowadzenie pełnej dokumentacji audytu, w tym akt bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności audytowych;
- 7) opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych regulacji związanych z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego;
- 8) monitorowanie i ocena kontroli zarządczej;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw i przepisów szczególnych.”

13) § 44 otrzymuje brzmienie: „§ 44. Do zadań Koordynatora dostępności należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 wyżej wymienionej ustawy oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w tym zakresie;
- 3) monitorowanie działań organu gminy w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Konstanczynie Łódzkim;
- 4) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej danych kontaktowych Koordynatora dostępności oraz treści planu działania, o którym mowa w pkt 2;
- 5) przygotowanie sprawozdań z planów, o których mowa w pkt 2;
- 6) przedstawianie Burmistrzowi bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.”

14) Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM



§ 2. Ogłasza tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w

Konstantynowie Łódzkim nadanego Zarządzeniem nr 257/2020 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 16 listopada 2020 roku, uwzględniający zmiany wprowadzone:

1) Zarządzeniem nr 45/2021 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 1 marca 2021 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 257/2021 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 16 listopada 2020 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim,

2) Zarządzeniem nr 130/2021 Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 30 lipca 2021 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim

- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Tekst jednolity, załącznik do zarządzenia zostanie opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza Sekretarzowi Miasta Konstantynowa Łódzkiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2021 roku.

Burmistrz Konstantynowa Łódzkiego

Robert Jakubowski