

Do zakresu działania **Wydziału Organizacyjnego** należą w szczególności następujące zadania:

1. Własne, wynikające z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446):
 - 1) sprawowanie nadzoru nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem wydziałów w Urzędzie,
 - 2) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla sprawnego przeprowadzenia referendum gminnego,
 - 3) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,
 - 4) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 5) planowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu,
 - 6) opracowywanie przy współudziale wydziałów projektu regulaminu organizacyjnego,
 - 7) nadzór nad realizacją zarządzeń Prezydenta,
 - 8) obsługa sekretariatów Prezydenta, Zastępcy Prezydenta oraz Sekretarza i Skarbnika,
 - 9) wydawanie na wniosek dyrektora wydziału/kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej legitymacji służbowych pracownikom urzędu wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, określone w przepisach szczególnych i prowadzenie ich ewidencji,
 - 10) prowadzenie rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych do załatwiania określonych spraw w imieniu Prezydenta z wyłączeniem placówek oświatowych,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doborem i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac,
 - 12) prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS,
 - 13) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem placówek oświatowych,
 - 14) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybach określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych przy współpracy z wydziałami, za wyjątkiem zamówień z wolnej ręki, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 15) organizacja obsługi interesantów i obiegu z tym związanych dokumentów oraz koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg , wniosków i petycji,
 - 16) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 17) obsługa organizacyjno – finansowa Rady i jej Komisji,
 - 18) prowadzenie rejestru skarg dotyczących zadań lub działalności Prezydenta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - 19) prowadzenie rejestrów: uchwał Rady, interpelacji i zapytań radnych, stanowisk Komisji Rady oraz nadzór nad ich realizacją,
 - 20) wielopłaszczyznowa współpraca z mediami oraz organizacjami mieszkańców,
 - 21) kreowanie pozytywnego wizerunku Urzędu min. poprzez prowadzenie Internetowej Telewizji Kielce oraz redagowanie internetowej strony Urzędu,
 - 22) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 23) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 24) wydawanie opinii prawnych na rzecz Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika i Wydziałów Urzędu,

- 25) reprezentowanie Miasta w postępowaniu sądowym, administracyjnym i egzekucyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
 - 26) przekazywanie dyrektorom wydziałów i kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu informacji o zmianach prawa,
 - 27) współuczestnictwo w opracowywaniu przez Wydziały:
 - a) projektów uchwał Rady,
 - b) projektów zarządzeń Prezydenta,
 - c) projektów porozumień,
 - d) projektów umów,
 - 28) uczestnictwo w prowadzonych z udziałem Miasta rokowaniach, którym celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, a w szczególności umów długoterminowych lub nietypowych, albo dotyczących znacznej wartości oraz umów z kontrahentami zagranicznymi.
2. Własne, wynikające z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814)
- współpraca z Miejskim Urzędem Pracy.
3. Z zakresu administracji rządowej określone w ustawie z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668 z późn. zm.) i w ustawie z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1126 z późn. zm.) oraz zlecone w innych ustawach, jako sprawy należące do zakresu działania i wykonywane przez organy miast oraz organy miast na prawach powiatu:
- 1) prowadzenie spraw związanych z referendum,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - 3) przygotowywanie wyborów ławników do sądów powszechnych.