

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY BURMISTRZA,  
ZASTĘPCĘ BURMISTRZA I SEKRETARZA.

1. Burmistrz nadzoruje pracę:
  - 1) Skarbnika,
  - 2) Wieloosobowego stanowiska ds. audytu wewnętrznego i kontroli,
  - 3) Zespołu Radców Prawnych,
  - 4) Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 5) Straży Miejskiej,
  - 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.
2. Zastępca Burmistrza nadzoruje pracę:
  - 1) Wydziału Nadzoru Komunalnego,
  - 2) Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
  - 3) Wydziału Urbanistyki i Architektury,
  - 4) Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego,
  - 5) Referatu Zamówień Publicznych
  - 6) Wieloosobowego stanowiska ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, oraz 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) Referatu Kultury, Promocji, Sportu i Turystyki,
  - 4) Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi informatycznej Urzędu oraz 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”.