

Zarządzenie Nr 200/2026
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 19 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym
Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 41A/2024 Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki z dnia 14 października 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim zm. Zarządzeniem Nr 154/2025 Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki z dnia 23 września 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

1. § 15 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2) Wydział Budżetu i Finansów – symbol WF – (12 etatów)

- a) skarbnik miasta – kierownik wydziału – 1 etat
- b) stanowisko ds. księgowości – 3 etaty
- c) księgowy podatkowy – 1 etat
- d) stanowisko ds. wymiaru podatków – 1 etat
- e) stanowisko ds. podatku od środków transportowych, rozliczeń podatku VAT oraz księgowości – 1 etat
- f) stanowisko ds. księgowości i księgowości oświatowej – 1 etat
- g) stanowisko ds. księgowości oświatowej – 1 etat
- h) stanowisko ds. księgowości budżetowej, wynagrodzeń, rozliczeń finansowych i rozliczeń ZUS – 2 etaty
- i) stanowisko ds. egzekucji i księgowości budżetowej - 1 etat

2. § 15 ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

- 10) Koordynator ds. zarządzania społecznością energetyczną symbol KZSE – (1 etat)

3. § 32 ust. otrzymuje brzmienie:

Do zakresu zadań **Koordynatora ds. zarządzania społecznością energetyczną** należy:

- 1. Kompleksowe prowadzenie i koordynacja realizacji projektu pod nazwą: **Rozwój nowej społeczności energetycznej w Powiecie Makowskim przy udziale Powiatu Makowskiego jako Partnera**, w tym sprawowanie nadzoru merytorycznego i inżynierskiego nad realizacją zadań przez podmioty zewnętrzne oraz zapewnienie zgodności działań z założeniami technicznymi, harmonogramem i budżetem projektu.
- 2. Opracowywanie Opisów Przedmiotu Zamówienia (OPZ) dla zadań realizowanych w ramach projektu, w szczególności poprzez definiowanie wymagań technicznych, funkcjonalnych i jakościowych, określanie zakresu analiz energetycznych i techniczno-ekonomicznych oraz formułowanie kryteriów odbioru dokumentacji, z uwzględnieniem przepisów prawa i wytycznych programu.
- 3. Nadzór merytoryczny i inżynierski nad procesem rozwoju klastra energii, realizowany przy udziale i z inicjatywy członków klastra energii, w tym wsparcie eksperckie w wypracowywaniu

założeń funkcjonalnych, organizacyjnych i technicznych oraz opiniowanie opracowań przed ich zatwierdzeniem.

4. Weryfikacja analiz technicznych, energetycznych i ekonomicznych, w tym bilansów energetycznych (produkcja–zużycie–magazynowanie), analiz zapotrzebowania energetycznego oraz ocen wykonalności proponowanych rozwiązań technologicznych, pod kątem ich poprawności metodologicznej i zgodności z przepisami oraz normami technicznymi.
 5. Nadzór nad identyfikacją i analizą interesariuszy oraz grup docelowych klastra, obejmujący ocenę zasadności ich włączenia do modelu funkcjonowania społeczności energetycznej oraz analizę możliwości ich integracji w zakresie lokalnego bilansowania energii.
 6. Sprawowanie funkcji koordynacyjno-kontrolnej nad pracą wykonawców zewnętrznych, w tym monitorowanie postępu prac analitycznych i koncepcyjnych, weryfikacja jakości i kompletności przekazywanych opracowań, zgłaszanie uwag merytorycznych i technicznych oraz udział w odbiorach etapowych dokumentacji.
 7. Nadzór nad przygotowaniem dokumentów klastra energii, w tym weryfikacja zapisów technicznych i organizacyjnych dotyczących struktury zarządzania i bilansowania energii oraz kontrola zgodności dokumentacji z obowiązującymi przepisami prawa energetycznego.
 8. Monitoring rzeczowy i techniczny realizacji projektu, obejmujący analizę osiągania wskaźników technicznych i środowiskowych, nadzór nad harmonogramem realizacji zadań oraz identyfikację ryzyk technicznych i organizacyjnych wraz z rekomendowaniem działań korygujących.
 9. Obsługa systemu CST2021 w zakresie nadzoru merytorycznego nad danymi projektowymi, w tym wprowadzanie i weryfikacja danych rzeczowo-finansowych, raportowanie postępu rzeczowego oraz przygotowywanie uzasadnień zmian zakresu projektu w oparciu o przesłanki techniczne i organizacyjne, rozliczenie końcowe projektu.
 10. Pełnienie funkcji menedżerskich w projekcie, w tym koordynacja współpracy pomiędzy wykonawcami zewnętrznymi, partnerem projektu, członkami klastra oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, prowadzenie spotkań technicznych i narad koordynacyjnych oraz reprezentowanie projektu w zakresie merytorycznym i technicznym.
4. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim otrzymuje nowe brzmienie (Załącznik do Zarządzania)

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Wydziałów oraz Samodzielnemu Stanowisku ds. Kadrowych i Wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim w Makowie Mazowieckim.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2026 r.


BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Przemysław Cichy

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W MAKOWIE MAZOWIECKIM

