

Zarządzenie Nr OR.13/2010
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Burmistrzem Miasta Redy, Zastępcą Burmistrza, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.

Na podstawie art.33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Burmistrz Miasta kieruje pracą Urzędu Miasta w Redzie, zwanym dalej Urzędem przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Kierownika Referatu Organizacyjnego i Skarbnika Miasta.

§ 2

1.W zakresie działania Burmistrza Miasta mieszczą się w szczególności następujące zagadnienia:

- a/kadrowe,
- b/bezpieczeństwa publicznego,
- c/gospodarki nieruchomościami,
- d/rejestracji stanu cywilnego obywateli,
- e/społeczno-administracyjne,
- f/ pozostające w zakresie działania Szefa Obrony Cywilnej,
- g/ nadzór nad prowadzeniem cmentarzy komunalnych oraz spraw związanych z grobami i cmentarzami wojennymi,
- h/nadzór nad doraźną pomocą w grzebaniu zmarłych,

2.Burmistrzowi Miasta podlegają:

- a/ Referat Inwestycji, Inżynierii Miejskiej i Ochrony Środowiska,
- b/Referat Gospodarki Nieruchomościami,
- c/Radcy Prawni,
- d/Referat Spraw Obywatelskich,
- e/Referat Organizacyjnego,
- f/Referat Finansowego.

3. W zakresie zastrzeżonym dla Burmistrza Miasta pozostają w szczególności

zagadnienia:

- a/ kierowanie bieżącymi sprawami miasta i kierowanie pracą Urzędu Miasta Redy oraz reprezentowanie miasta na zewnątrz,
- b/ przedkładanie Radzie Miejskiej w Redzie zwanej dalej Radą, projektów uchwał jak również sprawozdań z ich realizacji,
- c/ nadzór nad pracą Urzędu Miasta w Redzie,
- d/ ogólne kierownictwo i nadzór nad całością spraw należących do Burmistrza, a przekazanych Zastępcy Burmistrza, Skarbnikowi Miasta, Kierownikom Referatów i pracownikom Urzędu,
- e/ wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- f/ zawieranie umów o pracę z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych,
- g/ nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami samorządowymi stosunków pracy na podstawie mianowania i umowy o pracę,
- h/ rozpatrywanie sporów kompetencyjnych pomiędzy referatami Urzędu,
- i/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz udzielanie upoważnień do wydawania tych decyzji pracownikom Urzędu,
- j/ nadzorowanie realizacji zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej,
- k/ ogłaszanie przepisów gminnych, w tym ogłaszanie budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania,
- l/ wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej,
- ł/ rozpatrywanie skarg na działalność Zastępcy Burmistrza, Skarbnika Miasta i kierowników referatów,
- m/ współpraca z organami administracji państwowej,
- n/ geodezja,
- o/ tworzenie zasobów gruntów na cele inwestycyjne, w tym pod budownictwo mieszkaniowe,
- p/ gospodarka nieruchomościami,
- r/ rolnictwo,
- s/ komunalizacja mienia,
- t/ wykonywanie innych czynności przewidzianych w przepisach szczególnych.

4. W czasie nieobecności Burmistrza Miasta, zastępstwo pełni Zastępca Burmistrza Miasta – Teresa Kania, przejmując wszelkie jego zdania, kompetencje i uprawnienia. W przypadku jednoczesnej nieobecności Burmistrza i jego zastępcy Sekretarz pełni zastępstwo przejmując wszelkie ich zdania, kompetencje i uprawnienia.

§ 3

1. Do Zastępcy Burmistrza Miasta – Teresy Kania należą zagadnienia:

- a/oświaty i wychowania,
- b/kultury i zdrowia,
- c/turystyki i rekreacji,
- d/rozwiązywanie problemów alkoholowych,
- e/pomocy społecznej i spraw socjalnych,
- f/nadzór nad prowadzeniem całości spraw gospodarki mieszkaniowej i dodatków mieszkaniowych,
- g/promocji miasta.

2. W zakresie określonym w ust.1 Zastępca Burmistrza Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- a/Stanowiska ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia,
- b/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- c/Miejskim Ośrodkiem Kultury, Sportu i Rekreacji w zakresie spraw kultury,
- d/Miejską Biblioteką Publiczną.

§ 4

Zastępca Burmistrza Miasta:

- a/reprezentuje Urząd w roboczych kontaktach zewnętrznych oraz prowadzonych negocjacjach w obrocie cywilnoprawnym w granicach umocowania,
- b/wydaje decyzje administracyjne w zakresie udzielonych upoważnień przez Burmistrza Miasta,
- c/wykonuje kontrole podległych jednostek organizacyjnych Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie swego działania,
- d/współpracuje z Radą Miejską oraz jej komisjami w zakresie swego działania,
- e/sprawuje nadzór nad terminowym załatwianiem spraw interesantów, skarg i wniosków przez podległe komórki organizacyjne i podległych pracowników,
- f/wykonuje zlecone przez Burmistrza Miasta inne zadania przewidziane przepisami szczególnymi.

§ 5

1. Do zakresu działania Sekretarza Miasta należy:

- a/inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy Urzędu,
- wdrożenie kontroli zarządczej,

- b/wdrażanie postępu technicznego w pracy Urzędu,
- c/przeglądanie i przydzielanie korespondencji oraz zapewnienie właściwego wewnętrznego obiegu akt,
- d/ wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji,
- e/prowadzenie działalności przypisanej przepisami prawa do właściwości Burmistrza z jego upoważnienia,
- f/przygotowanie propozycji założeń polityki mieszkaniowej miasta i nowych terenów dla budownictwa mieszkaniowego,
- g/nadzór nad prowadzeniem całości spraw związanych z gospodarką w zakresie np. dostawy wody, odprowadzania ścieków, utrzymania porządku i czystości oraz urządzeń sanitarnych na terenie miasta, właściwego utrzymania dróg w okresie zimy, oświetlenia ulic, dostawy energii elektrycznej, ciepłej oraz gazu,
- h/nadzór nad wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz tworzenie pomników przyrody,
- i/nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z wyłapywaniem psów wałęsających się bez opieki oraz chorych i podejrzanych o wściekliznę, usuwaniem padłych zwierząt,
- j/nadzór nad zaciemnianiem i wygaszaniem oświetlenia,
- k/nadzór nad doraźnym przywracanie działania niezbędnych służb użyteczności publicznej, w tym pomoc w budowie i odbudowie awaryjnych ujęć wody pitnej,
- l/udział w działalności planistycznej i pracach organizacyjnych w zakresie obrony cywilnej,
- ł/nadzór nad działalnością jednostek sportu,
- m/w porozumieniu z Burmistrzem prowadzenie polityki kadrowej i organizacja pracy jednostek sportu,
- n/kontrola i nadzór nad wymienionymi pod lit. ł jednostkami w zakresie ustalonym przez zwierzchnika służbowego,
- o/ nadzór nad zakładaniem, likwidacją, przekształcaniem jednostek sportu,
- p/ nadzór nad tworzeniem uchwał dotyczących jednostek sportu,
- r/ nadzór nad działalnością sportową i rekreacyjną w mieście,
- s/ nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu ochrony ludności, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz powszechnego obowiązku obrony kraju.

§ 6

1.Skarbnik Miasta jest jednocześnie Głównym Księgowym Budżetu i kieruje pracą Referatu Finansowego.

2.Do zakresu działania Skarbnika Miasta należy:

- a/prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektu budżetu,

b/racjonalne dysponowanie środkami finansowymi,
c/prowadzenie prac analityczno-prognostycznych z zakresu finansów miasta,
d/przedkładanie Burmistrzowi okresowych informacji z realizacji budżetu,
e/nadzór i kontrola nad działalnością finansową miejskich jednostek organizacyjnych,
f/kontrasygnata dokumentów powodujących powstanie zobowiązań finansowych,
g/nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
h/wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991r w sprawie praw i obowiązków księgowych budżetów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz. U. z 1991r.Nr 40, poz.174 z późniejszymi zmianami).

3.W czasie nieobecności Skarbnika Miasta zastępstwo pełni Główny Księgowy przyjmując wszelkie jego zadania, kompetencje i uprawnienia.

§ 7

Określenie w niniejszym zarządzeniu zadań dla Burmistrza Miasta, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta nie ogranicza zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierowników referatów oraz równorzędnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w sprawach należących do zakresu ich działania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr OR/1/2010 z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Burmistrzem Miasta Redy, Zastępcą Burmistrza, Kierownikiem Referatu Organizacyjnego i Skarbnikiem Miasta.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

**Przyjął do wiadomości
i stosowania:**

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński