

ZARZĄDZENIE NR 22/2015

Prezydenta Miasta Tarnobrzega

z dnia 30 stycznia 2015 r.

w sprawie podziału zadań i kompetencji pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcami Prezydenta Miasta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta.

Na podstawie § 4 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega – przyjętego zarządzeniem nr 21/2015 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 30 stycznia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega **zarządzam, co następuje:**

§ 1 .

- 1 . Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania i kompetencje przy pomocy dwóch Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.
- 2 . Zastępcy Prezydenta Miasta oraz Sekretarz Miasta wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta Miasta w jego imieniu.
- 3 . Skarbnik Miasta wykonuje obowiązki głównego księgowego budżetu Miasta. Realizuje zakres zadań określony przez Prezydenta Miasta.

§ 2 .

Prezydent Miasta osobiście wykonuje określone przepisami prawa oraz Statutem Miasta zadania:

- 1 . Organu wykonawczego, tj.:
 - 1) przedkłada Radzie Miasta projekty uchwał w sprawach mających być przedmiotem obrad Rady Miasta,
 - 2) kieruje bieżącymi sprawami Miasta,
 - 3) reprezentuje Miasto na zewnątrz,
 - 4) współdziała z władzami wszystkich szczebli samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej i związkami komunalnymi, których Miasto jest członkiem,
 - 5) reprezentuje miasto w zgromadzeniach wspólników spółek prawa handlowego,
 - 6) prowadzi negocjacje w sprawach dotyczących Miasta,
 - 7) sprawuje nadzór nad współpracą Miasta z zagranicą.
- 2 . Kierownika Urzędu Miasta, tj.:
 - 1) powołuje i odwołuje swoich Zastępców,
 - 2) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do:

- a) Zastępców Prezydenta Miasta,
 - b) Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
 - c) pozostałych pracowników Urzędu,
 - d) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) ogłasza uchwały budżetowe i sprawozdania z ich wykonania,
 - 4) wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 5) upoważnia Zastępców Prezydenta Miasta bądź innych pracowników Urzędu do wydawania w imieniu Prezydenta Miasta decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
 - 6) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta,
 - 7) wykonuje zadania Szefa Obrony Cywilnej Miasta,
 - 8) przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miasta,
 - 9) organizuje w miarę potrzeb spotkania z Przewodniczącymi Osiedli,
 - 10) utrzymuje więź ze społeczeństwem, organizacjami społecznymi, politycznymi oraz uczestnicząc w ogólnych zebraniach mieszkańców, zapewnia należyłą organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
 - 11) organizuje system kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego,
 - 12) udziela odpowiedzi na wystąpienia, interpelacje i wnioski radnych, posłów i senatorów,
 - 13) wykonuje inne sprawy zastrzeżone dla Prezydenta Miasta w przepisach szczególnych.

§ 3.

1. W ramach dokonanego podziału Prezydent Miasta sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Urzędu, w tym stanowisk samodzielnych, w szczególności:
 - 1) Wydziału Organizacyjnego – za pośrednictwem Sekretarza Miasta,
 - 2) Wydziału Budżetu i Finansów – za pośrednictwem Skarbnika Miasta,
 - 3) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
 - 4) Wydziału Promocji, Sportu i Kultury,
 - 5) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 6) Biura Rady Miasta,
 - 7) Biura Informatyki,
 - 8) Biura Zamówień Publicznych,
 - 9) Biura Obsługi Interesantów - za pośrednictwem Sekretarza Miasta,
 - 10) Centrum Obsługi Inwestora,
 - 11) Gabinetu Prezydenta Miasta,
 - 12) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 13) Audytora Wewnętrznego,
 - 14) Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,

15) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,

16) oraz Straży Miejskiej.

2. Prezydent Miasta nadzoruje działalność jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 4.

1. Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta będzie pełnił zastępstwo za Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

2. Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta czynności, o których mowa w ust. 2, wykonuje Drugi Zastępca Prezydenta Miasta.

§ 5.

1. Zastępcy Prezydenta Miasta w ramach zadań wspólnych:

1) Uczestniczą w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach Komisji Rady Miasta.

2) Nadzorują należyte rozpatrywanie i załatwianie przez podległe im wydziały kierowanych do Prezydenta Miasta:

a) wniosków i postulatów wyborców,

b) interpelacji i wniosków radnych,

c) wniosków samorządów mieszkańców,

d) wystąpień poselskich,

e) wystąpień pokontrolnych NIK oraz innych organów kontroli,

f) skarg i wniosków.

3) Uczestniczą w naradach pokontrolnych i poaudytowych.

4) Uczestniczą w naradach organizowanych przez Prezydenta Miasta z naczelnikami wydziałów i kierownikami jednostek organizacyjnych.

5) Rozpatrują i akceptują informacje oraz materiały przygotowywane przez naczelników wydziałów na potrzeby Rady Miasta bądź Prezydenta Miasta w zakresie swojego działania.

6) Zapewniają współdziałanie jednostek organizacyjnych realizujących zadania gminy.

7) Przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków.

8) Realizują inne zadania powierzone przez Prezydenta Miasta bądź zadania wynikające z uchwał Rady Miasta i przepisów szczególnych.

2. Ponadto w powierzonym im zakresie Zastępcy Prezydenta Miasta realizują zadania wynikające z pełnionej przez Prezydenta Miasta funkcji organu wykonawczego, w szczególności:

1) zapewniają należyte przygotowanie (przez podległe im wydziały) projektów uchwał i materiałów w sprawach mających być przedmiotem obrad Rady Miasta, przedkładanych przez Prezydenta,

- 2) sprawują kontrolę realizacji (przez podległe im wydziały) zadań zleconych w drodze ustaw i zadań powierzonych przez organy rządowej administracji ogólnej,
- 3) utrzymują więź ze społeczeństwem, organizacjami społecznymi, uczestnicząc w ogólnych zebraniach mieszkańców oraz spotkaniach z organizacjami społecznymi.

§ 6 .

- 1 . W ramach dokonanego podziału Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta sprawuje nadzór nad działalnością podległych mu wydziałów, tj.:
 - 1) Wydziału Spraw Obywatelskich,
 - 2) Wydziału Edukacji i Zdrowia,
 - 3) Wydziału Komunikacji.
- 2 . Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta podpisuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości podległych mu wydziałów wyłącznie na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.

§ 7 .

- 1 . W ramach dokonanego podziału Drugi Zastępca Prezydenta Miasta sprawuje nadzór nad działalnością podległych mu wydziałów, tj.:
 - 1) Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa,
 - 2) Wydziału Techniczno – Inwestycyjnego i Drogownictwa,
 - 3) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
 - 4) Wydziału Środowiska i Rolnictwa,
 - 5) Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
 - 6) Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Pomocowych,

oraz nad wykonywaniem Zarządzenia Prezydenta Miasta dotyczącego wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tarnobrzega.

- 2 . Drugi Zastępca Prezydenta Miasta podpisuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości podległych mu wydziałów wyłącznie na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.

§ 8 .

- 1 . Do zadań Sekretarza Miasta należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, warunków jego działania.
 - 2) Organizowanie pracy Urzędu.
 - 3) Sprawowanie kontroli w stosunku do wszystkich wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie sprawnej organizacji pracy.

- 4) Zapewnienie współdziałania komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie realizacji zadań.
 - 5) Prowadzenie spraw powierzonych przez Prezydenta Miasta, a w szczególności nadzorowanie realizacji zadań należących do:
 - a) Wydziału Organizacyjnego,
 - b) Biura Obsługi Interesantów.
 - 6) Nadzorowanie gospodarowania majątkiem Miasta.
 - 7) Sprawowanie nadzoru nad rejestrem umów i porozumień, w których Miasto jest stroną.
 - 8) Rozpatrywanie i akceptowanie informacji i materiałów przygotowywanych przez naczelników wydziałów oraz jednostki organizacyjne Miasta dla potrzeb Rady Miasta bądź Prezydenta Miasta.
 - 9) Obsługa kontaktów zewnętrznych oraz spraw Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta.
 - 10) Realizowanie innych zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta bądź zadań wynikających z uchwał Rady Miasta i przepisów szczególnych.
2. Sekretarz Miasta podpisuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wyłącznie na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.

§ 9.

1. Skarbnik Miasta :
- 1) Odpowiada za właściwe i zgodne z przepisami wykonanie budżetu Miasta.
 - 2) Nadzoruje całokształt prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Urzędu oraz jednostki nie bilansujące samodzielnie.
 - 3) Nadzoruje sprawy z zakresu podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i innych opłat stanowiących dochody gminy.
 - 4) Przekazuje naczelnikom wydziałów, kierownikom biur oraz kierownikom jednostek organizacyjnych miasta wytyczne do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektowaniem planu budżetowego.
 - 5) Przygotowuje, w zakresie zleconym przez Prezydenta Miasta, materiały do projektu budżetu, wieloletniej prognozy finansowej oraz informację o stanie mienia komunalnego.
 - 6) Dokonuje analizy budżetu i na bieżąco informuje Prezydenta Miasta o jego realizacji.
 - 7) Dokonuje kontroli legalności wszelkich dokumentów dotyczących obrotu środkami pieniężnymi i rzeczowymi składnikami majątkowymi.
 - 8) Sprawuje nadzór nad pracą Wydziału Budżetu i Finansów.
2. Skarbnik Miasta podpisuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wyłącznie na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.

- 3 . Szczegółowy zakres zadań Skarbnika Miasta – głównego księgowego budżetu określa odrębny zakres czynności.

§ 10 .

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2015 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie podziału zadań pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcami Prezydenta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta.

§ 11 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2015 r.

**Prezydent Miasta Tarnobrzega
Grzegorz Kielb**