

Zarządzenie Nr 14../2011
Prezydenta Miasta Tarnobrzeg
z dnia 17.01. 2011 r.

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

Na podstawie § 4 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzeg – przyjętego zarządzeniem nr 13/2011 Prezydenta Miasta Tarnobrzeg z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzeg

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania i kompetencje przy pomocy Zastępcy, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.
2. Zastępca Prezydenta Miasta pełnił będzie zastępstwo za Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.
3. Zastępca Prezydenta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia.
4. Zastępca Prezydenta wykonuje zadania powierzone mu przez Prezydenta Miasta.

§ 2

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

1. Organu wykonawczego:
 - 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) reprezentuje miasto w organizacjach publicznych, spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach,
 - 5) reprezentuje miasto w zgromadzeniach wspólników,
 - 6) prowadzi negocjacje w sprawach dotyczących miasta.

2. Kierownika Urzędu Miasta:

- 1) powołuje i odwołuje swojego Zastępcę,
- 2) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do:
 - a) Zastępcy Prezydenta,
 - b) Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
 - c) 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 Zastępcę Prezydenta bądź innych pracowników urzędu do wydawania w imieniu Prezydenta decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
- 6) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami Urzędu Miasta,
- 7) przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miasta,
- 8) organizuje w miarę potrzeb spotkania z Przewodniczącymi Zarządów Osiedli,
- 9) utrzymuje więź ze społeczeństwem,
- 10) 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,
- 13) wykonuje inne sprawy zastrzeżone dla Prezydenta Miasta w przepisach szczególnych,

3. W ramach dokonanego podziału Prezydent Miasta sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów, biur i stanowisk samodzielnych, a w szczególności:

- 1) Wydziału Organizacyjnego – za pośrednictwem Sekretarza Miasta,
- 2) Wydziału Budżetu i Finansów – za pośrednictwem Skarbnika Miasta,
- 3) Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Pomocowych,
- 4) Urzędu Stanu Cywilnego,
- 5) Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
- 6) Kancelarii Prezydenta Miasta,
- 7) Biura Rady Miasta,
- 8) Biura Obsługi Interesantów – za pośrednictwem Sekretarza Miasta,
- 9) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 10) Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych
- 11) Audytora Wewnętrznego,
- 12) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
oraz Straży Miejskiej.

§ 3

Prezydent Miasta zastrzega do własnej aprobaty i decyzji sprawy z następujących wydziałów:

1. Wydział Organizacyjny:
 - 1) sprawy ze stosunku pracy pracowników urzędu,
 - 2) dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych w uzgodnieniu z przedstawicielstwem pracowniczym,
 - 3) określanie polityki zatrudnienia,
 - 4) sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania Urzędu.
2. Wydział Spraw Komunalnych i Środowiska:
 - 1) umowy najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - 2) zezwolenia na odbiór odpadów.
 - 3) udostępnianie informacji geologicznej wykorzystywanej nieodpłatnie,
 - 4) zaświadczenia wynikające z ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego.
3. Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) sprawy wynikające z ustawy o zbiórkach publicznych i ustawy o zgromadzeniach,
 - 3) decyzje odmawiające wydania dowodu osobistego,
 - 4) unieważnienie dowodu osobistego w drodze decyzji administracyjnej.
 - 5) sprawy wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
 - 6) akceptacja planu reagowania kryzysowego.
4. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami:
 - 1) zawieranie, zmiana bądź rozwiązywanie umów cywilnoprawnych (dzierżawa, najem, użytkowanie, użyczenie),
 - 2) sprawy dotyczące sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa i Gminy Tarnobrzeg, w tym zbycia komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej,
 - 3) nabycie nieruchomości na rzecz Gminy Tarnobrzeg i Skarbu Państwa.

§ 4

1. Zastępca Prezydenta Miasta w powierzonym mu zakresie realizuje zadania: wynikające z pełnionej przez Prezydenta Miasta funkcji organu wykonawczego, a w szczególności:
 - a) zapewnia należyte przygotowanie przez wydziały projektów uchwał i materiałów w sprawach mających być przedmiotem obrad Rady Miasta, przedkładanych przez Prezydenta,

- b) sprawuje kontrolę nad realizacją zadań zleconych w drodze ustaw i zadań powierzonych przez organy rządowej administracji ogólnej,
- c) utrzymuje więź ze społeczeństwem, organizacjami społecznymi, uczestnicząc w ogólnych zebraniach mieszkańców, spotkaniach z organizacjami społecznymi.

2. Zastępca Prezydenta Miasta nadzoruje zadania i ponosi odpowiedzialność za ich realizację w zakresie:

- a) realizacji inwestycji i remontów kapitałnych, zapewnienia właściwego przygotowania oraz prawidłowego przebiegu procesów inwestycyjnych,
- b) realizacji budownictwa komunalnego mieszkaniowego,
- c) gospodarki komunalnej, utrzymania czystości i porządku w mieście, należytego funkcjonowania targowisk,
- d) ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz z ustawy o własności lokali – poza zadaniami zastrzeżonymi do osobistej aprobaty i decyzji Prezydenta Miasta określonymi w § 3,
- e) gospodarki gruntami gminy, powiatu, Skarbu Państwa,
- f) funkcjonowania Miejskiej Komunikacji Samochodowej,
- g) dróg miejskich, ulic, organizacji i bezpieczeństwa ruchu,
- h) urbanistyki i architektury oraz zadań powierzonych z zakresu budownictwa,
- i) ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- j) ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
- k) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- l) ochrony przeciwpożarowej,
- m) ochrony środowiska,
- n) ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz grobach wojennych,
- o) kultury, sportu i promocji,
- p) oświaty i wychowania przedszkolnego – szkoły samorządowe i przedszkola,
- r) ustawy o dodatkach mieszkaniowych, z ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustawy o pomocy społecznej,
- s) ochrony zdrowia,
- t) stosowania przez podległe wydziały przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nadzoruje realizację umów zawieranych przez Prezydenta Miasta na podstawie przepisów tej ustawy,
- u) nadzorowania realizacji innych zadań, które nie zostały wymienione bądź zastrzeżone do zakresu działania Prezydenta Miasta, a należą do zakresu działania nadzorowanych wydziałów.

1) W ramach sprawowanego nadzoru Zastępca Prezydenta Miasta kontroluje działalność następujących wydziałów:

- a. Wydziału Spraw Komunalnych i Środowiska – poza zadaniami zastrzeżonymi do osobistej aprobaty i decyzji Prezydenta Miasta,
- b. Wydziału Architektury, Budownictwa i Inwestycji,

- c. Wydziału Komunikacji,
 - d. Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami – poza zadaniami zastrzeżonymi do osobistej aprobaty i decyzji Prezydenta Miasta,
 - e. Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu
 - f. Wydziału Świadczeń Społecznych,
- 2) Zastępca Prezydenta Miasta nadzoruje działalność następujących jednostek organizacyjnych, takich jak:
- a. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
 - b. Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wisła”,
 - c. Muzeum Historyczne Miasta Tarnobrzega,
 - d. Miejska Biblioteka Publiczna,
 - e. Tarnobrzесki Dom Kultury,
 - f. jednostki oświatowe i służby zdrowia.

§ 5

Zastępca Prezydenta Miasta:

1. Uczestniczy w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach Komisji Rady Miasta.
2. Nadzoruje należyte rozpatrywanie i załatwianie przez wydziały kierowanych do Prezydenta Miasta:
 - 1) wniosków i postulatów wyborców,
 - 2) interpelacji i wniosków radnych,
 - 3) wniosków samorządów mieszkańców,
 - 4) wystąpień poselskich,
 - 5) wystąpień pokontrolnych NIK oraz innych organów kontroli,
 - 6) skarg i wniosków.
3. Uczestniczy w naradach pokontrolnych i poaudytowych.
4. Uczestniczy w naradach organizowanych przez Prezydenta Miasta z naczelnikami wydziałów i kierownikami jednostek organizacyjnych.
5. Rozpatruje i akceptuje informacje i materiały przygotowywane przez naczelników wydziałów dla potrzeb Rady Miasta bądź Prezydenta Miasta.
6. Zapewnia współdziałanie jednostek organizacyjnych realizujących zadania gminy,
7. Przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków.
8. Realizuje inne zadania powierzone przez Prezydenta Miasta bądź zadania wynikające z uchwał Rady Miasta i przepisów szczególnych.

§ 6

Do zadań Sekretarza Miasta należy w szczególności:

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, warunków jego działania.
2. Organizowanie pracy Urzędu.
3. Nadzorowanie dyscypliny pracy w Urzędzie.

4. Sprawowanie kontroli w stosunku do wszystkich wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie sprawnej organizacji pracy.
5. Uczestniczenie w sesjach Rady Miasta.
6. Prowadzenie spraw powierzonych przez Prezydenta Miasta, a w szczególności nadzorowanie realizacji zadań należących do:
 - 1) Wydziału Organizacyjnego – poza zadaniami zastrzeżonymi do osobistej aprobaty i decyzji Prezydenta Miasta,
 - 2) Biura Obsługi Interesantów.
7. Sprawowanie nadzoru w zakresie stosowania przez podległe wydziały przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją umów zawieranych przez Prezydenta Miasta na podstawie przepisów tej ustawy.
8. Realizowanie innych zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta bądź zadań wynikających z uchwał Rady Miasta i przepisów szczególnych.

§ 7

Skarbnik Miasta :

1. Odpowiada za właściwe i zgodne z przepisami wykonanie budżetu.
2. Nadzoruje całokształt prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne urzędu oraz jednostki nie bilansujące samodzielnie.
3. Przekazuje naczelnikom wydziałów, kierownikom biur oraz kierownikom jednostek organizacyjnych miasta wytyczne do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektowaniem planu budżetowego.
4. Przygotowuje w zakresie zleconym przez Prezydenta Miasta materiały do projektu budżetu oraz informacje o stanie mienia komunalnego.
5. Dokonuje analizy budżetu i na bieżąco informuje Prezydenta Miasta o jego realizacji.
6. Dokonuje kontroli legalności wszelkich dokumentów dotyczących obrotu środkami pieniężnymi i rzeczowymi składnikami majątkowymi.
7. Sprawuje nadzór nad pracą Wydziału Budżetu i Finansów.
8. Szczegółowy zakres zadań Skarbnika Miasta – głównego księgowego budżetu określa odrębny zakres czynności.

§ 8

Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta podpisują decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wyłącznie na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2011 Prezydenta Miasta Tarnobrzeg z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie podziału zadań pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcą Prezydenta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta.

PREZYDENT MIASTA
Norbert Mastalerz
Norbert Mastalerz