

Zarządzenie Nr 337/2012
Prezydenta Miasta Tarnobrzega
z dnia 18 października 2012 r.

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

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

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania i kompetencje przy pomocy Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.
2. Zastępstwo za Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków pełnić będzie upoważniona przez niego osoba.
3. Sekretarz Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia.

§ 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) 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:

- 1) powołuje i odwołuje swojego Zastępcę,
- 2) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do:
 - a) Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
 - b) pracowników Urzędu,
 - c) 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 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) wykonuje zadania Szefa Obrony Cywilnej Miasta,
- 8) przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miasta,
- 9) organizuje w miarę potrzeb spotkania z Przewodniczącymi Zarządów 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. 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) Wydziału Spraw Komunalnych i Środowiska,
- 7) Wydziału Architektury, Budownictwa i Inwestycji,
- 8) Wydziału Komunikacji,
- 9) Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
- 10) Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu,
- 11) Kancelarii Prezydenta Miasta,

- 12) Biura Rady Miasta,
- 13) Biura Obsługi Interesantów – za pośrednictwem Sekretarza Miasta,
- 14) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 15) Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 16) Pełnomocnika ds. Nadzoru Właścicielskiego,
- 17) Audytora Wewnętrznego,
- 18) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
oraz Straży Miejskiej.

Prezydent Miasta nadzoruje działalność następujących jednostek organizacyjnych:

- a) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- b) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- c) Muzeum Historyczne Miasta Tarnobrzega,
- d) Miejska Biblioteka Publiczna,
- e) Tarnobrzeski Dom Kultury,
- f) jednostki oświatowe i służby zdrowia.

§ 3

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

1. Wydział Organizacyjny:

- 1) sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania Urzędu.
- 2) określanie polityki zatrudnienia,
- 3) sprawy ze stosunku pracy pracowników urzędu,
- 4) dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników,

2. Wydział Spraw Komunalnych i Środowiska:

- 1) umowy najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 2) decyzje w sprawie przyznania środków z budżetu państwa na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanej z odnowieniem lub przebudową drzewostanu oraz na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów.

3. Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego:

- 1) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 2) sprawy wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony z wyłączeniem decyzji w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych,
- 3) zatwierdzenie planu operacyjnego i dokumentów z tym związanych,

- 4) decyzje w sprawie zajęcia na cele przejściowego zakwaterowania sił zbrojnych budynków, pomieszczeń i terenów oraz decyzje w sprawie odszkodowań z tego tytułu,
- 5) sprawy z zakresu świadczeń osobistych i rzeczowych na cele zorganizowanej akcji społecznej, zgodnie z dekretem o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych,
- 6) decyzje w sprawie zatwierdzenia regulaminu strzelnicy.

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, powiatu i Gminy Tarnobrzeg, w tym zbycia komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej,
- 3) decyzje w sprawie przekształcenia bądź odmowy przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości w prawo własności,
- 4) nabycie nieruchomości na rzecz Gminy Tarnobrzeg, powiatu i Skarbu Państwa.
- 5) oddawanie nieruchomości gminy, powiatu i Skarbu Państwa w trwały zarząd, ustanawianie opłat z tego tytułu, przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, wygaszanie trwałego zarządu,
- 6) sprawy dotyczące opłaty adiacenckiej,
- 7) decyzje dotyczące wywłaszczenia nieruchomości i ustalania odszkodowania z tego tytułu, decyzje w sprawie zwrotu wywłaszczonej nieruchomości,
- 8) decyzje w sprawie rozłożenia na raty zaległych zobowiązań użytkowników wieczystych i umorzenia odsetek,
- 9) decyzje w sprawie umorzenia zobowiązań jednostek organizacyjnych z tytułu opłat za zarząd nieruchomością,
- 10) decyzje o obowiązku udostępnienia nieruchomości, oraz wydania zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości,
- 11) decyzje w sprawie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
- 12) decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości, które stały się własnością gminy Tarnobrzeg lub miasta Tarnobrzeg na prawach powiatu,
- 13) decyzje wynikające z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

5. Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji:

- 1) zezwolenia na realizację inwestycji drogowej,
- 2) decyzje w sprawie pozwolenia na użytkowanie dróg,
- 3) decyzje w sprawie renty planistycznej,

- 4) sprawy dotyczące realizacji inwestycji i remontów kapitalnych, zapewnienia właściwego przygotowania oraz prawidłowego przebiegu procesów inwestycyjnych.

6. Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu:

- 1) nadanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom kontraktowym na nauczyciela mianowanego oraz odmowa nadania nauczycielowi kontraktowemu stopnia awansu zawodowego,
- 2) decyzje w sprawie zezwoleń na organizację imprez masowych.

§ 4

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:
 - 1) Wydziału Organizacyjnego – poza zadaniami zastrzeżonymi do osobistej aprobaty i decyzji Prezydenta Miasta,
 - 2) 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.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2011 Prezydenta Miasta Tarnobrzeg z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie podziału zadań pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcą Prezydenta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta.

~~PREZYDENT MIASTA~~ *N. M.*
Norbert Mastalerz