

**Zarządzenie Nr 60/2018**  
**Prezydenta Miasta Ostrołęki**

**z dnia 28 lutego 2018r.**

**w sprawie podziału obowiązków pomiędzy członków kierownictwa**  
**Urzędu Miasta Ostrołęki**

Na podstawie § 11 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 149/2017 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 28 czerwca 2017r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki (ze zmianami) zarządza się, co następuje:

**§1.**

W zakresie określonym niniejszym zarządzeniem dokonuje się podziału obowiązków pomiędzy członków kierownictwa urzędu.

**§ 2.**

**1. Prezydent Miasta :**

- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania Miasta określone przepisami prawa,
- 2) kieruje bieżącymi sprawami Miasta i reprezentuje je na zewnątrz,
- 3) jako Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

**2. Prezydent Miasta nadzoruje w szczególności sprawy:**

- 1) zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, ochrony przeciwpowodziowej, koordynowania spraw związanych z działalnością Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) planowania oraz koordynacji przedsięwzięć obrony cywilnej i powszechnej samoobrony na terenie miasta, spraw obronnych oraz świadczeń na rzecz obrony i w celu zwalczania klęsk żywiołowych, ochrony przeciwpożarowej,
- 3) bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 4) współdziałania z organami samorządowymi i właściwymi organami administracji rządowej,
- 5) działalności kontrolnej Urzędu Miasta oraz realizacji wniosków pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
- 6) związane z ochroną środowiska, gospodarowaniem odpadami komunalnymi, utrzymaniem i eksploatacją obiektów i urządzeń komunalnych oraz utrzymaniem mieszkaniowego zasobu miasta,
- 7) wynikające z ustawy prawo budowlane, ustawy o własności lokali, ustawy prawo ochrony środowiska,
- 8) związane z kształtowaniem polityki przestrzennej miasta wynikającej z przepisów prawnych dotyczących planowania przestrzennego,

- 9) związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji własnych miasta, remontów kapitałnych dróg i obiektów publicznych, remontem i utrzymaniem dróg znajdujących się w granicach administracyjnych Miasta,
- 10) pozyskiwania środków finansowych na realizację inwestycji prowadzonych przez Miasto,
- 11) zamówień publicznych,
- 12) związanych z miejskim zasobem geodezyjnym i kartograficznym oraz uzgadnianiem dokumentacji projektowej,
- 13) związane z ewidencją działalności gospodarczej, realizacją zadań właścicielskich w spółkach prawa handlowego, transportem drogowym oraz publicznym transportem zbiorowym,
- 14) obsługi prawnej,
- 15) oświaty i wychowania,
- 16) ochrony informacji niejawnych,
- 17) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 18) audytu wewnętrznego,
- 19) z zakresu ochrony praw i interesów konsumentów.

**3. Pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta Miasta wykonują zadania:**

- 1) Wiceprezydent Miasta,
- 2) Sekretarz Miasta,
- 3) Skarbnik Miasta,
- 4) Wydział Oświaty,
- 5) Wydział Architektury i Budownictwa,
- 6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 7) Wydział Inwestycji Miejskich,
- 8) Wydział Dróg,
- 9) Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych,
- 10) Wydział Geodezji i Kartografii,
- 11) Referat Działalności Gospodarczej,
- 12) Straż Miejska Ostrołęki,
- 13) Referat Zarządzania Kryzysowego,
- 14) Biuro Kontroli i Skarg,
- 15) Biuro Prawne,
- 16) Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- 17) Zastępca Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- 18) Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 19) Audytor Wewnętrzny,

- 20) Pion Ochrony Informacji Niejawnych,
- 21) Miejski Rzecznik Konsumentów.

### § 3.

#### **1. Wiceprezydent Miasta – Grzegorz Płocha nadzoruje w szczególności sprawy:**

- 1) związane z dopuszczeniem pojazdów do ruchu, wymagań w stosunku do osób uprawnionych do kierowania pojazdami, krajowego transportu drogowego oraz niezarobkowego krajowego przewozu drogowego,
- 2) z zakresu przyznawania dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zwalczania patologii społecznej, gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta, wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 3) z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, spraw wojskowych oraz spraw związanych z organizacyjno – technicznym przygotowaniem wyborów na ławników do sądów powszechnych, nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, organizacyjno – technicznego przygotowania na szczeblu Miasta wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego, do organów samorządu terytorialnego oraz przewidzianych przepisami prawa referendów,
- 4) z zakresu realizacji zadań wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 5) związane z gospodarowaniem mieniem miasta i Skarbu Państwa, gospodarowaniem gruntami rolnymi oraz komunalizacją,
- 6) osób niepełnosprawnych,
- 7) związane z promocją miasta, z zakresu kultury, sportu i turystyki, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz dotyczących planowania rozwoju gospodarczego Miasta,
- 8) dotyczące współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu.

#### **2. Pod bezpośrednim nadzorem Wiceprezydenta Miasta – Grzegorza Płochy wykonują zadania:**

- 1) Wydział Spraw Społecznych i Mieszkaniowych,
- 2) Wydział Spraw Obywatelskich,
- 3) Wydział Promocji Miasta, Kultury i Sportu,
- 4) Wydział Komunikacji i Transportu,
- 5) Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
- 6) Urząd Stanu Cywilnego.

#### **3. Wiceprezydent Miasta – Grzegorz Płocha nadzorując sprawy określone w ust.1 współpracuje z Radą Miasta i jej komisjami.**

4. **Wiceprezydent Miasta – Grzegorz Płocha kompleksowo rozwiązuje problemy wynikające z zadań Urzędu Miasta w zakresie ustalonym w ust.1.**

#### **§ 4.**

**1. Sekretarz Miasta odpowiada w szczególności za:**

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie urzędu i realizację przez pracowników urzędu zadań merytorycznych,
- 2) sprawy pracownicze i socjalne,
- 3) dyscyplinę pracy w urzędzie,
- 4) sprawy administracyjno-gospodarcze,
- 5) komputeryzację urzędu oraz rozwój zastosowań informatyki,
- 6) obsługę sesji Rady Miasta i posiedzeń komisji Rady,
- 7) organizacyjno-techniczne przygotowanie na szczeblu Miasta wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego, do organów samorządu terytorialnego i organów osiedli oraz przewidzianych przepisami prawa referendów.

**2. Pod nadzorem Sekretarza Miasta wykonują zadania:**

- 1) Wydział Organizacji i Obsługi Rady Miasta,
- 2) Wydział Obsługi Urzędu,
- 3) Wydział Informatyki.

**3. Sekretarz Miasta nadzorując sprawy określone w ust.1 współpracuje z Radą Miasta i jej komisjami.**

**4. Sekretarz Miasta kompleksowo rozwiązuje problemy wynikające z zadań Urzędu Miasta w zakresie ustalonym w ust.1.**

#### **§ 5.**

**1. Skarbnik Miasta (Główny Księgowy budżetu Miasta) odpowiada w szczególności za:**

- 1) prowadzenie rachunkowości Miasta,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z budżetem oraz kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) prawidłową gospodarkę finansową Miasta,
- 5) opracowywanie projektów budżetu Miasta,
- 6) planowanie i realizację budżetu,
- 7) kontrolę realizacji budżetu przez urząd i miejskie jednostki organizacyjne Miasta,

- 8) sprawy związane z gospodarką budżetową i finansową Miasta oraz dyscypliną finansową,
  - 9) współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie wykonania dochodów Miasta,
  - 10) współdziałanie z bankami oraz innymi jednostkami w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 11) sprawy z zakresu wymiaru, poboru, windykacji podatków opłat lokalnych oraz innych niepodatkowych należności budżetowych,
  - 12) sprawy związane ze sprawozdawczością budżetową,
  - 13) sprawy związane z poborem, windykacją oraz przekazywaniem środków związanych z realizacją zadań zleconych,
  - 14) sprawy z zakresu realizacji świadczeń pracowniczych.
- 2. Pod nadzorem Skarbnika Miasta wykonuje zadania Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat.**
  - 3. Skarbnik Miasta nadzorując sprawy określone w ust.1 współpracuje z Radą Miasta i jej komisjami.**
  - 4. Skarbnik Miasta kompleksowo rozwiązuje problemy wynikające z zadań Urzędu Miasta w zakresie ustalonym w ust.1.**

#### **§ 6.**

**W czasie nieobecności Prezydenta Miasta zastępstwo pełni Wiceprezydent Miasta Grzegorz Płocha.**

#### **§ 7.**

**W czasie nieobecności Sekretarza Miasta zastępstwo pełni Dyrektor Wydziału Organizacji i Obsługi Rady Miasta.**

#### **§ 8.**

**W czasie nieobecności Skarbnika Miasta zastępstwo pełni Zastępca Skarbnika Miasta.**

#### **§ 9.**

Traci moc zarządzenie Nr 365/2015 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 17 listopada 2015r. w sprawie podziału obowiązków pomiędzy członków kierownictwa Urzędu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

**Janusz Kotowski**