

Zarządzenie Nr 339/I/2003
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
z dnia 14 lipca 2003r.

w sprawie określenia zakresu zadań i podziału kompetencji Prezydenta Miasta,
Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.

Na podstawie §10 i §13 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. Stanowiącego Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 101/1/2003 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., z dnia 7 lutego 2003 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Prezydent Miasta – Tadeusz Jędrzejczak nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Biuro Prezydenta Miasta,
- 2) Biuro Rady Miasta,
- 3) Biuro Urbanistyki,
- 4) Stanowisko ds. BHP,
- 5) Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 6) Straż Miejską,
- 7) Urząd Stanu Cywilnego,
- 8) Wydział Audytu Wewnętrznego Kontroli i Analiz,
- 9) Wydział Integracji Europejskiej,
- 10) Wydział Zarządzania Kryzysowego

oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów i Spraw Mieszkańców.

2. Zastępca Prezydenta Miasta ds. Eksploatacji - Tadeusz Jankowski nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez:

- 1) Wydział Dróg i Transportu Publicznego,
- 2) Wydział Gospodarki Komunalnej,
- 3) Wydział Inwestycji i Rozwoju Miasta,
- 4) Wydział Komunikacji,
- 5) Wydział Majątku i Działalności Gospodarczej

oraz pełni zastępstwo w przypadku nieobecności Prezydenta Miasta,

3. Zastępca Prezydenta Miasta ds. Społecznych - Dorota Modrzejewska –Karwowska nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez:

- 1) Wydział Edukacji,
- 2) Wydział Kultury,
- 3) Wydział Sportu i Turystyki,
- 4) Wydział Spraw Obywatelskich.

4. Zastępca Prezydenta ds. Zasobów - Mariusz Guzenda nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez :

- 1) Wydział Administracji Budowlanej ,
- 2) Wydział Geodezji i Katastru,
- 3) Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 5) Wydział Zasobów Lokalowych.

5. Sekretarz Miasta - Ryszard Kneć nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez :

- 1) Biuro Informatyki,
- 2) Biuro Promocji Miasta,
- 3) Wydział Obsługi Urzędu.

6. Skarbnik Miasta – Małgorzata Zienkiewicz nadzoruje bezpośrednio zadania wykonywane przez :

- 1) Wydział Budżetu i Rachunkowości,
- 2) Wydział Podatków i Opłat.

§ 2

1. Do zakresu działania i obowiązków Zastępców Prezydenta Miasta należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w pracach i posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta,
- 2) składanie oświadczeń oraz podpisywanie dokumentów z upoważnienia Prezydenta Miasta,
- 3) podpisywanie indywidualnych decyzji administracyjnych z zakresu zadań i kompetencji, należących do nadzorowanych wydziałów,
- 4) przyjmowanie interesantów w sprawach należących do właściwości nadzorowanych wydziałów,
- 5) koordynowanie pracy nadzorowanych wydziałów,
- 6) współpraca ze Skarbnikiem Miasta oraz Sekretarzem Miasta ,
- 7) inicjowanie projektów prawa lokalnego w zakresie właściwości nadzorowanych wydziałów,
- 8) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady Miasta oraz innych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dla Rady Miasta będących w zakresie kompetencyjnym nadzorowanych wydziałów,
- 9) podejmowanie inicjatyw w dziedzinie efektywności gospodarowania mieniem komunalnym i funduszami publicznymi,
- 10) podejmowanie inicjatyw w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych oraz powiększenia mienia komunalnego.

2. Do zakresu działania i obowiązków Sekretarza Miasta należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta,
- 2) uczestnictwo w pracach i posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta,
- 3) nadzór nad stosowaniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego,
- 4) realizowanie przy współudziale Prezydenta i Zastępców Prezydenta polityki kadrowej i płacowej w Urzędzie Miasta,
- 5) współpraca ze Skarbnikiem Miasta nad racjonalnym gospodarowaniem środkami osobowymi i rzeczowymi Urzędu Miasta,
- 6) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady Miasta oraz innych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dla Rady Miasta wynikających z zakresu

obowiązków,

- 7) współdziałanie w organizowaniu współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 8) realizowanie przy współudziale Prezydenta Miasta działań wynikających z obowiązku przestrzegania zasad BHP w Urzędzie Miasta.

3. Do zakresu działania i obowiązków Skarbnika Miasta należy w szczególności :

- 1) opracowywanie projektu budżetu miasta zgodnie z zasadami prawa budżetowego,
- 2) ekonomiczna analiza planów finansowych miejskich jednostek organizacyjnych,
- 3) badanie zasadności i celowości realizowanych wydatków budżetowych,
- 4) nadzór nad prawidłowymi i terminowymi rozliczeniami jednostek i organizacji z otrzymanych środków budżetu miasta,
- 5) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów,
- 8) sprawowanie nadzoru nad wymiarem i poborem podatków lokalnych,
- 9) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 10) nadzór nad opracowywaniem sprawozdań okresowych i rocznych z wykonania budżetu miasta,
- 11) sprawowanie kontroli wewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez Prezydenta Miasta, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 28/2001 Prezydenta Miasta z dnia 12 lipca 2001 roku w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji etatowych członków Zarządu Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta zmienione zarządzeniem nr 46/2001 Prezydenta Miasta z dnia 13 grudnia 2001 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
(-)
Tadeusz Jędrzejczak