



BURMISTRZ
MIASTA KĘTRZYN
Krzysztof Hećman

Zarządzenie Nr 276/2013
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 11 września 2013 r.

w sprawie ustalenia zakresu obowiązków i uprawnień naczelników wydziałów

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 44 ust. 2 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm), oraz, art. 3¹ ust. 1 Kodeksu Pracy, w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Naczelnicy Wydziałów:

- Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
- Finansowego;
- Planowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej;
- Infrastruktury Komunalnej;
- Inwestycji

oraz

- Komendant Straży Miejskiej;
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;

kierują pracą podległych wydziałów i referatów i sprawują nadzór nad realizacją zadań, określonych w Regulaminie Organizacyjnym i w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Kętrzyn, a w przypadku komendanta - także w Regulaminie Organizacyjnym Straży Miejskiej oraz wykonują inne zadania powierzone przez Burmistrza.

2. Do zadań naczelników i kierowników, o których mowa wyżej w szczególności należy:

- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wydziału, referatu;
- gospodarowanie środkami pieniężnymi zgodnie z udzielonymi upoważnieniami,
- przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania wydziału;
- przygotowywanie i zawieranie z upoważnienia i na podstawie udzielonego przez Burmistrza pełnomocnictwa umów i porozumień;

- nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników Regulaminu Pracy, w tym dyscypliny pracy oraz ustalanie dla pracowników szczegółowego zakresu obowiązków;
 - dokonywanie oceny pracowników wydziału oraz składanie wniosków w sprawie ich awansowania, nagradzania lub pociągnięcia do odpowiedzialności;
 - składanie wniosków dotyczących aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta;
 - współpraca z Wydziałem Finansowym i innymi wydziałami przy opracowywaniu i realizacji budżetu Miasta;
 - nadzorowanie stosowania przez podległych pracowników instrukcji kancelaryjnej, pieczęci i pieczętek;
 - nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp oraz ppoż.;
 - nadzorowanie udostępniania informacji publicznej z zakresu działania wydziału - wprowadzanej do Biuletynu Informacji Publicznej przez upoważnionych pracowników.
3. Podstawowe obowiązki i uprawnienia pracowników, o których mowa w ust.1 i 2, jako pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy oraz Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Kętrzyn.

§ 2

Pracownicy, o których mowa w §1 w toku realizacji swoich zadań współdziałają ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy, organami administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami pozarządowymi.

§ 3

1. Upoważniam wszystkich pracowników, zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 1 do podpisywania korespondencji w sprawach pozostających w zakresie działania wydziałów, z wyłączeniem:

- 1) korespondencji zastrzeżonej do podpisu i aprobaty Burmistrza, o której mowa w § 42 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta;
- 2) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem komunalnym;
- 3) decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 4) innej korespondencji zastrzeżonej odrębnymi przepisami do wyłącznej kompetencji Burmistrza lub mającej szczególne znaczenie.

2. Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy oraz wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wymaga odrębnego upoważnienia Burmistrza.

§ 4

Wyznaczam osoby zajmujące n/w stanowiska do wykonywania za Urząd jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy dotyczących udzielania urlopów wypoczynkowych i odbywania podróży służbowych, a mianowicie:

- 1) Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – wobec pracowników tego Wydziału;
 - 2) Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej – wobec pracowników tego Wydziału;
 - 3) Naczelnika Infrastruktury Komunalnej – wobec pracowników tego Wydziału;
 - 4) Naczelnika Wydziału Inwestycji – wobec pracowników tego Wydziału;
 - 5) Komendanta Straży Miejskiej – wobec pracowników Straży Miejskiej;
 - 6) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – wobec pracowników USC;
2. Upoważnienie dotyczące podróży służbowych nie obejmuje przypadków odbywania podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy. Dopuszcza się używanie samochodów prywatnych do celów służbowych za zgodą Burmistrza.

§ 5

Powierzam osobom zajmującym n/w stanowiska do dokonywania czynności w sprawach z zakresu obowiązków w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm) polegające na kontroli rachunków pod względem merytorycznym w sprawach dotyczących działania kierowanego Wydziału lub komórki organizacyjnej, a mianowicie:

- 1) Kierownika Referatu Księgowości Wydziału Finansowego – dla Wydziału Finansów;
- 2) Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – dla tego Wydziału;
- 3) Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej – dla tego Wydziału;
- 4) Naczelnika Infrastruktury Komunalnej – dla tego Wydziału;
- 5) Naczelnika Wydziału Inwestycji – dla tego Wydziału;
- 6) Komendanta Straży Miejskiej – dla Straży Miejskiej;
- 7) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – dla USC.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza pracownikom, o których mowa w § 1 i § 5 pkt 1.

§ 7

Niniejsze zarządzenie nie narusza zakresów obowiązków ustalanych indywidualnie dla pracowników, o których mowa w § 1 i § 5 pkt 1.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta Ketrzyn

Krzysztof Hećman