

ZARZĄDZENIE NR 152
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia ... 19 lipca 2021 r. ...

w sprawie szczegółowego określenia zadań i kompetencji Zastępców Prezydenta i Sekretarza
Miasta

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713¹) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r.²

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się podział zadań i kompetencji pierwszego i trzeciego zastępcy prezydenta oraz sekretarza w okresie długotrwałego urlopu drugiego zastępcy prezydenta.

§ 2. Ilekroć w dalszej części niniejszego zarządzenia jest mowa o:

- 1) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć kierujących jednostkami organizacyjnymi urzędu wyodrębnionymi w schemacie organizacyjnym bez względu na ich nazwę;
- 2) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
- 3) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, w tym komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy oraz jednostki administracji zespolonej;
- 4) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępców Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia oraz Sekretarza Miasta Torunia;
- 5) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia;
- 6) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;

§ 3. Pierwszy zastępca prezydenta:

1) nadzoruje i koordynuje pracę:

- a) Wydziału Edukacji,
- b) Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz Inżyniera Miasta,
- c) Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
- d) Wydziału Inwestycji i Remontów,
- e) Wydziału Sportu i Rekreacji,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

2) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, następujące czynności związane z zatrudnieniem:

- a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karnia,
- b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,

¹ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038

² zmienionego zarządzenia mi Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r. nr 254 z dnia 18 września 2017 r. nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r. oraz nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r.

- c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych,
 - d) podpisuje informacje dla dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek dotyczące zmiany wynagrodzenia ustalonego przez prezydenta,
 - e) wyznacza nauczyciela szkoły, przedszkola lub placówki na zastępstwo w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki;
- 3) wysłuchuje pracowników urzędu i kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi przed zastosowaniem kary porządkowej;
 - 4) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
 - 5) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 4. Trzeci zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Architektury i Budownictwa,
 - b) Wydziału Obsługi Mieszkańców,
 - c) Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego,
 - d) Wydziału Środowiska i Ekologii,
 - e) Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej,
 - f) Biura Rewitalizacji,
 - g) Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
 - h) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytkóworaz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podejmuje decyzje dotyczące premiovania kierujących samodzielnie publicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - c) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
 - d) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
- 3) zatwierdza plan urlopów pracowników nadzorowanych działów;
- 4) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 5. Sekretarz:

- 1) nadzoruje działalność wszystkich działów w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego;
- 2) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Geodezji i Kartografii,
 - b) Wydziału Spraw Administracyjnych,
 - c) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - d) Biura Obsługi Urzędu,
 - e) Biura Projektów Informatycznych,
 - f) Biura Rady Miasta;
- 3) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 2 następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskowania do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podpisywania poleceń wyjazdów służbowych krajowych, udzielania urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,

- c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
- 4) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
- 5) podpisuje pracownikom urzędu polecenia wyjazdów służbowych krajowych;
- 6) podpisuje świadectwa pracy kierującym miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 7) sprawuje nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej i organizowaniem egzaminów dla kończących tę służbę;
- 8) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 2.

§ 6.1. Ustala się następujące zasady zastępstw w przypadku nieobecności prezydenta:

- 1) prezydenta zastępuje pierwszy zastępca prezydenta z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) w przypadku nieobecności pierwszego zastępcy prezydenta, prezydenta zastępuje trzeci zastępca prezydenta.

2. Pierwszy zastępca prezydenta oraz trzeci zastępca prezydenta zastępują się wzajemnie.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio zastępcom prezydenta, skarbnikowi oraz sekretarzowi.


§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie od dnia 17 lipca 2021 r. do dnia 22 sierpnia 2021 r.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Kierownik Referatu Organizacji


Maria Wiśniewska


Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
Tr - 535