

**ZARZĄDZENIE NR 205.**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia *15 czerwca* 2018 r.

**w sprawie szczegółowego określenia zadań i kompetencji Prezydenta, Zastępców  
Prezydenta, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta**

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994)<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup>

**zarządza się, co następuje:**

§ 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) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 5) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępców Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
- 6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Torunia;
- 7) regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. (z późn. zm.);
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 9) wykazie – należy przez to rozumieć wykaz jednostek organizacyjnych gminy, komunalnych osób prawnych, spółek prawa handlowego z udziałem gminy oraz jednostek administracji zespolonej stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Prezydent, zastępcy prezydenta, skarbnik oraz sekretarz realizują zadania, o których mowa w regulaminie organizacyjnym.

§ 3. Prezydent Miasta Torunia:

- 1) bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracę:
  - a) Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji oraz Rzecznika Prasowego,
  - b) Wydziału Kultury,
  - c) Wydziału Ochrony Ludności,
  - d) Wydziału Prawnego,
  - e) Wydziału Promocji i Turystyki,
  - f) Kancelarii Prezydenta Miasta,
  - g) Referatu Kadr i Szkoleń,
  - h) Audytora Wewnętrznego,
  - i) Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
  - j) Kancelarii Tajnej oraz Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,

<sup>1</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000

<sup>2</sup> zmienionego zarządzeniami 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. oraz 353 z dnia 1 grudnia 2017 r.

- k) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
- l) Służby BHP

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

- 2) wykonuje w stosunku do pracowników urzędu następujące czynności związane z zatrudnieniem:
  - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,
  - b) ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
  - c) udziela urlopów bezpłatnych i szkoleniowych po zaopiniowaniu odpowiednio przez zastępcę prezydenta, skarbnika, sekretarza lub kierującego działem oraz urlopów macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
  - d) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
  - e) podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
  - f) podpisuje świadectwa pracy, informacje o warunkach zatrudnienia, zaświadczenia związane ze stosunkiem pracy, legitymacje służbowe oraz zawiera porozumienia w sprawie uprawnień urlopowych;
- 3) wykonuje w stosunku do kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi następujące czynności związane z zatrudnieniem:
  - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,
  - b) ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
  - c) udziela urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urlopów szkoleniowych,
  - d) udziela urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych,
  - e) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
  - f) podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
  - g) podpisuje zaświadczenia o zatrudnieniu;
- 4) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy kierującym działami wymienionymi w pkt 1;
- 5) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
- 6) składa oświadczenia woli w sprawie organizacji staży, prac interwencyjnych oraz praktyk;
- 7) 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. Pierwszy zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
  - a) Wydziału Edukacji,
  - b) Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz Inżyniera Miasta,
  - c) Wydziału Inwestycji i Remontów,
  - d) 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 karania,
  - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
  - 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.

§ 5. Drugi zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
  - a) Wydziału Architektury i Budownictwa oraz Architekta Miasta,
  - b) Wydziału Geodezji i Kartografii oraz Geodety Powiatowego,
  - c) Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
  - d) Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego,
  - e) Biura Mieszkalnictwa,
  - f) Biura Rewitalizacji

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, premiovania lub karania,
  - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy;
  - c) 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.

§ 6. Trzeci zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
  - a) Wydziału Ewidencji i Rejestracji,
  - b) Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej,
  - c) Wydziału Środowiska i Zieleni oraz Geologa Powiatowego,
  - d) Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
  - e) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków

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, premiovania lub karania,
  - b) podejmuje decyzje dotyczące premiovania kierujących samodzielnymi 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.

§ 7. Prezydent odrębnym zarządzeniem ustala liczbę oraz wskazuje imiennie zastępców prezydenta.

§ 8. Skarbnik:

1) nadzoruje i koordynuje pracę zastępcy skarbnika oraz:

- a) Wydziału Budżetu i Planowania Finansowego,
- b) Wydziału Księgowości oraz Głównego Księgowego,
- c) Wydziału Podatków i Windykacji,
- d) Biura Ekonomiki i Nadzoru Właścicielskiego;

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 ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
- b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
- c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;

3) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych 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.

§ 9. Sekretarz:

1) nadzoruje działalność wszystkich działów w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego;

2) nadzoruje i koordynuje pracę:

- a) Wydziału Spraw Administracyjnych,
- b) Urzędu Stanu Cywilnego,
- c) Biura Kontroli,
- 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.

§ 10.1. 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 zastępują według kolejności:

- a) drugi zastępca prezydenta,
- b) trzeci zastępca prezydenta.

2. Pierwszy zastępca prezydenta oraz drugi zastępca prezydenta zastępują się wzajemnie z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku nieobecności pierwszego zastępcy prezydenta i drugiego zastępcy prezydenta zastępuje ich trzeci zastępca prezydenta.
4. W przypadku nieobecności trzeciego zastępcy prezydenta zastępuje go w kolejności:
  - 1) pierwszy zastępca prezydenta;
  - 2) drugi zastępca prezydenta.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 19 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań i kompetencji Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta<sup>3</sup>.

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

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Torunia**



**Michał Zaleski**

---

<sup>3</sup> zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 150 z dnia 19 czerwca 2015 r. , nr 66 z dnia 1 kwietnia 2016 r. oraz nr 111 z dnia 2 maja 2017 r.