

ZARZĄDZENIE NR 271  
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA  
z dnia ...28.10.2021 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 2021 poz. 1372) 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>1</sup>

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się podział zadań i kompetencji pierwszego i trzeciego zastępcy prezydenta oraz sekretarza w okresie niepowołania 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, premiovania lub karania,
  - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
  - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych,

---

<sup>1</sup> 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., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r. oraz nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r.

- 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 Ogrodnika Miejskiego,
  - g) Biura Rewitalizacji,
  - h) Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
  - i) 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 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.

§ 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 1 listopada 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

**Prezydent Miasta Torunia**



**Michał Zaleski**