

**Burmistrz Gminy
Mosina**

Zarządzenie nr OR.0151-73/07

Burmistrza Mosiny

z dnia 9 maja 2007r.

w sprawie powierzenia określonych spraw Gminy Mosina Zastępcom Burmistrza Mosiny i Sekretarzowi Gminy oraz zakresu zadań Skarbnika Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań i kompetencji należących do Burmistrza jako organu wykonawczego Gminy, powierza się prowadzenie w imieniu Burmistrza spraw określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia, Zastępcom Burmistrza i Sekretarzowi oraz ustala zakres zadań Skarbnika.

§2

1. Zastępcy Burmistrza i Sekretarz wykonują zadania, o których mowa w załączniku nr 1, a w szczególności podejmują decyzje i podpisują pisma stosując odpowiednio postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mosinie.

2. Zakres umocowania zastępców Burmistrza i Sekretarza do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy, a także do wydawania decyzji w indywidualnych sprawnych z zakresu administracji publicznej, wynika z udzielonych odrębnie pełnomocnictw i upoważnień.

3. Zastępcy Burmistrza i Sekretarz okresowo informują Burmistrza o wykonaniu powierzonych im zadań.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi oraz Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zadania i kompetencje
Zastępców Burmistrza,
Sekretarza i Skarbnika Gminy Mosina**

§1

1. Do zakresu zadań **I Zastępcy Burmistrza Mosiny** należy nadzór, koordynacja i inicjowanie spraw w zakresie inwestycji, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz ładu przestrzennego Gminy Mosina, a w szczególności dotyczących:

- 1) opracowywania programów rozwoju infrastruktury technicznej Gminy oraz ich realizacji;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) inwestycji inżynierskich;
- 4) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 5) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadków komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 6) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 7) inwestycji z udziałem ludności;
- 8) nadzoru nad funkcjonowaniem służb komunalnych;
- 9) gospodarki rolnej;
- 10) związanych ze schroniskiem zwierząt;
- 11) cmentarzy gminnych;
- 12) wynikających z udziału Gminy w spółce „AQUANET” S.A.;
- 13) opracowywania wniosków o dofinansowanie, dotacje i pożyczki z funduszy ochrony środowiska, Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych na remonty i inwestycje;
- 14) przyjmowania i przekazywania informacji właściwym służbom o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną i nadzór działań profilaktycznych w tym zakresie;

- 15) z zakresu łowiectwa i ochrony zwierzyny łownej;
- 16) koordynacji działań związanych z zarządzaniem Gminnym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 17) pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na projekty obiektów sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
- 18) gospodarowanie komunalnymi lokalami użytkowymi;
- 19) inwentaryzacji mienia komunalnego;
- 20) ewidencji spółek z udziałem Gminy;
- 21) związanych z nadzorem właścicielskim nad spółkami z udziałem Gminy;
- 22) nadzoru nad zagospodarowaniem mienia komunalnego przekazanego gminie w wyniku przekształceń jednostek komunalnych, decyzji administracyjnych i czynności cywilnoprawnych.
- 23) wykonywania kompetencji kierownika jednostki przewidzianych przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
- 24) innych powierzonych przepisami i ustaleniami wewnętrznymi.

2. I Zastępca współpracuje ze stałymi komisjami Rady Miejskiej w Mosinie, właściwymi do spraw ochrony środowiska, rolnictwa, inwestycji, mienia komunalnego i ładu przestrzennego.

3. I Zastępca nadzoruje pracę:

- 1) Referatu Inwestycji;
- 2) Referatu Planowania Przestrzennego i Budownictwa;
- 3) Referatu Geodezji i Nieruchomości;
- 4) Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.

4. I Zastępca nadzoruje pracę gminnej jednostki organizacyjnej:

Zakład Usług Komunalnych.

§2

1. Do zadań **II Zastępcy Burmistrza Mosiny** należy nadzór, koordynacja i inicjowanie spraw w zakresie bezpieczeństwa, oświaty, działalności gospodarczej, ochrony zdrowia, spraw obywatelskich oraz obrony cywilnej, a w szczególności dotyczących:

- 1) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 2) zapobiegania i przeciwdziałania klęskom żywiołowym;
- 3) obrony cywilnej i spraw obronnych;
- 4) opieki zdrowotnej;
- 5) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 6) pomocy społecznej i funkcjonowania jednostek pomocy społecznej;
- 7) problematyki osób niepełnosprawnych;
- 8) współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie ochrony zdrowia i spraw społecznych;
- 9) oświaty i wychowania dzieci i młodzieży;
- 10) funkcjonowania gminnych placówek o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) nadzoru nad realizacją zadań dotyczących ewidencji ludności i ewidencji działalności gospodarczej, dokumentów tożsamości, zbiórek i zgromadzeń publicznych, zmian nazwisk, obywatelstwa, powszechnego obowiązku obrony;
- 14) nadzoru nad ewidencją zdarzeń stanu cywilnego;
- 15) innych powierzonych przepisami i ustaleniami wewnętrznymi.

2. II Zastępca Burmistrza Mosiny współpracuje ze stałymi komisjami Rady Miejskiej w Mosinie, właściwymi do spraw edukacji, kultury, sportu, porządku publicznego, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, promocji gminy i współpracy samorządowej:

3. II Zastępca Burmistrza Mosiny nadzoruje pracę:

- 1) Referatu Gotowości Cywilnej, Spraw Wojskowych i Obronnych;
- 2) Referatu Spraw Obywatelskich;
- 3) Referatu Działalności Gospodarczej i Ochrony Zdrowia;
- 4) Referatu Oświaty;
- 5) Straży Miejskiej;
- 6) Komendanta Ochrony Przeciwpożarowej;
- 7) Urzędu Stanu Cywilnego.

4. **II Zastępca** nadzoruje również pracę gminnych jednostek organizacyjnych, takich jak: Ośrodek Sportu i Rekreacji, Miejski Ośrodek Kultury, Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejska Biblioteka Publiczna, a także szkoły i przedszkola oraz jednostki pomocnicze Gminy, takie jak sołectwa i osiedla.

§3

1. Do zakresu zadań **Sekretarza Gminy** należy prowadzenie spraw:

- 1) dotyczących kształtowania struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania Urzędu;
- 2) wdrażania nowoczesnych metod organizacji pracy i zarządzania zasobami osobowymi;
- 3) realizowania pod kierunkiem Burmistrza polityki kadrowej i płacowej w Urzędzie;
- 4) kształtowanie sprawnego systemu komunikacji wewnętrznej oraz zapewnienia właściwego obiegu informacji;
- 5) czuwania nad prawidłową obsługą mieszkańców w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, przestrzegania jednolitych zasad oraz respektowania obowiązujących terminów załatwiania spraw;
- 6) zapewnienia prawidłowego przebiegu procesów legislacyjnych w Urzędzie;
- 7) zapewnienia warunków organizacyjnych i materialno – technicznych dla działalności Urzędu, obejmującej także zadania promocji Gminy i działania z zakresu komunikacji społecznej;
- 8) rozwijania i koordynowania procesu informatyzacji Urzędu;
- 9) przyjmowania ustnych oświadczeń woli spadkodawców.
- 10) realizacji umowy serwisu brokerskiego;
- 11) ocena pracowników;
- 12) innych, powierzonych Sekretarzowi, odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

2. **Sekretarz Gminy** nadzoruje pracę:

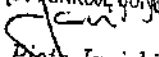
- 1) Referatu Organizacyjnego;
- 2) Zespołu Informatyków;
- 3) Biura Rady Miejskiej;
- 4) Biura Obsługi Interesantów;
- 5) Biura do spraw Promocji i Komunikacji Społecznej.

§4

1. Do zakresu zadań **Skarbnika Gminy** należy prowadzenie spraw:
 - 1) w zakresie gospodarki finansowej Gminy;
 - 2) zapewnienia realizacji polityki finansowej Gminy;
 - 3) nadzorowania prac dotyczących przygotowania i realizacji budżetu Gminy, zapewnienia bieżącej kontroli jego wykonania;
 - 4) zapewnienia prowadzenia prawidłowej sprawozdawczości budżetowej;
 - 5) wykonywania powierzonych przez Burmistrza obowiązków głównego księgowego Urzędu;
 - 6) kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, udzielania innym osobom upoważnień do wykonywania kontrasygnaty;
 - 7) sprawowania nadzoru nad służbami finansowymi urzędu
 - 8) kierowania pracą referatu finansowo - budżetowego;
 - 9) podejmowania przedsięwzięć i inicjatyw w celu pozyskiwani środków do budżetu Gminy;
 - 10) wymiaru i egzekucji podatków i opłat lokalnych;
 - 11) wykonywania innych zadań określonych w przepisach szczególnych.

2. **Skarbnik Gminy** współpracuje z komisją Rady Miejskiej w Mosinie, właściwą do spraw budżetu i finansów.

3. **Skarbnik Gminy** nadzoruje pracę:
 - Referatu Finansowo - Budżetowego.

PEŁNIĄCY FUNKCJE BURMISTRZA

Piotr Janicki