

**ZARZĄDZENIE NR OR.29.2017**  
**BURMISTRZA MIASTA REDY**

z dnia 1 grudnia 2017 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz § 62 załącznika do Zarządzenia Nr OR.3.2017 Burmistrza Miasta Redy w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie zarządza się co następuje:

§ 1. W załączniku do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie wprowadzonym Zarządzeniem Nr OR.3.2017 Burmistrza Miasta Redy z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie, zmienionym Zarządzeniem Nr OR.7.2017 Burmistrza Miasta Redy z dnia 31 marca 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 uchyla się pkt 7 w brzmieniu:

"§ 2. pkt 7. „Doradcy” – należy przez to rozumieć Doradcę ds. Społecznych i Oświaty”.

2) w § 3 ust. 2 pkt 6 i 7 otrzymują brzmienie,,

"§ 3 ust. 2 pkt 6) Szkoły Podstawowej nr 3;

7) Szkoły Podstawowej nr 4;"

3) § 12 otrzymuje brzmienie:

"§ 12. ust. 1 Kierownikiem i zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu jest Burmistrz, który kieruje pracą przy pomocy Zastępców Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika.

2. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze współuczestniczą w kierowaniu Urzędem w zakresie określonym w ustawach, przepisach wykonawczych, Statucie Miasta, niniejszym Regulaminie oraz pełnomocnictwach i upoważnieniach Burmistrza.

3. Burmistrz może powierzyć prowadzenie w swoim imieniu określonych spraw Miasta Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi, Skarbnikowi, lub innemu pracownikowi.

4. Szczegółowe zadania Zastępców Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika określa Burmistrz.

3) § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"§ 13. ust. 2 Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

1) Zastępców Burmistrza;

2) Sekretarza;

3) Skarbnika;

4) Radcy Prawnego;

5) Urzędu Stanu Cywilnego;

6) Stanowiska ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej;

7) Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska w zakresie bezpieczeństwa, o którym mowa w § 35 pkt 1–6.

4) w § 14 otrzymuje brzmienie:

"§ 14. Do zakresu obowiązków pierwszego Zastępcy Burmistrza (I ZB) należy:

1) wykonywanie zadań Burmistrza w razie jego nieobecności oraz innych zadań w ramach udzielonych mu przez Burmistrza upoważnień i pełnomocnictw,

2) wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością:

a) Referatu Urbanistyki i Architektury,

- b) Referatu Inwestycji i Inżynierii Miejskiej, z wyłączeniem gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi,
- c) Referatu Gospodarki Nieruchomościami,
- d) Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi,
- e) Referatu Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska, z wyłączeniem zakresu bezpieczeństwa, o którym mowa w § 35 pkt 1–6,
- f) Referatu Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych".

5) § 15 otrzymuje brzmienie:

"§ 15 Do zakresu obowiązków drugiego Zastępcy Burmistrza (II ZB) należy:

- 1) wykonywanie zadań Burmistrza w razie jego nieobecności i nieobecności pierwszego Zastępcy Burmistrza oraz innych zadań w ramach udzielonych mu przez Burmistrza upoważnień i pełnomocnictw;
- 2) wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością:
  - a) Referatu Oświaty i Spraw Społecznych,
  - b) Referatu Inwestycji i Inżynierii Miejskiej, w zakresie gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi;
- 3) współpraca i koordynowanie działań:
  - a) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - jednostki organizacyjnej Gminy,
  - b) Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji - jednostki organizacyjnej Gminy,
  - c) Miejskiej Biblioteki Publicznej – gminnej instytucji kultury,
  - d) Miejskiego Domu Kultury – gminnej instytucji kultury,
  - e) samorządowych szkół, o których mowa w § 3.

6) § 16 otrzymuje brzmienie:

"§ 16 Do zakresu obowiązków Sekretarza (SM) należą następujące zadania:

- 1) wykonywanie zadań Burmistrza w razie jego nieobecności i nieobecności Zastępców Burmistrza oraz innych zadań, w ramach udzielonych mu przez Burmistrza upoważnień;
- 2) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem komórek organizacyjnych Urzędu;
- 3) inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy Urzędu;
- 4) koordynowanie kontroli zarządczej oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr;
- 5) zapewnienie warunków materialno-technicznych dla działalności Urzędu oraz rozwijanie i koordynowanie procesu informatyzacji Urzędu;
- 6) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektów aktów regulujących strukturę i zasady działania Urzędu, jego komórek i jednostek organizacyjnych Miasta;
- 7) przeglądanie i przydzielanie korespondencji, z wyjątkiem korespondencji zaadresowanej do Rady, która jest przekazywana bezpośrednio do Przewodniczącego Rady,
- 8) zapewnienie właściwego wewnętrznego obiegu akt;
- 9) koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał przedstawionych przez Burmistrza;
- 10) koordynowanie przygotowywania projektów odpowiedzi na wnioski, zapytania i interpelacje radnych;
- 11) koordynowanie przygotowywania projektów odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje mieszkańców, składane lub adresowane do Burmistrza lub Rady;
- 12) koordynowanie czynności związanych z przekazywaniem informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;

- 13) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem informacji z realizacji podjętych uchwał;
- 14) koordynowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 15) konsultowanie zakresów czynności na wszystkich stanowiskach pracy, w oparciu o projekty sporządzane przez bezpośrednich przełożonych;
- 16) koordynowanie prac nad przygotowaniem projektów zarządzeń Burmistrza;
- 17) wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością:
  - a) Referatu Organizacyjnego,
  - b) Referatu Komunalno – Gospodarczego,
  - c) Referatu Spraw Obywatelskich;
- 18) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.

7) § 17 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 17 pkt 2 koordynowanie i nadzór nad Referatem Finansów i Planowania oraz Referatem Podatków i Dochodów.”

8) § 18 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§18 ust. 1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne: Referaty i samodzielne stanowiska pracy, którym nadaje się symbole:

- 1) pierwszy Zastępca Burmistrza –I ZB;
- 2) drugi Zastępca Burmistrza -II ZB;
- 3) Sekretarz – SM;
- 4) Skarbnik – SK;
- 5) Referat Organizacyjny – OR;
- 6) Referat Komunalno-Gospodarczy – KG;
- 7) Referat Finansów i Planowania – FN;
- 8) Referat Podatków i Dochodów - FD;
- 9) Referat Urbanistyki i Architektury – UA;
- 10) Referat Inwestycji i Inżynierii Miejskiej – IN;
- 11) Referat Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych – ZF;
- 12) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi – GO;
- 13) Referat Spraw Obywatelskich – SO;
- 14) Referat Gospodarki Nieruchomościami – GN;
- 15) Referat Oświaty i Spraw Społecznych – OK;
- 16) Radca Prawny – RP;
- 17) Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska – ZK;
- 18) Urząd Stanu Cywilnego – USC;
- 19) Stanowisko ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej – AK.

9) w §19 uchyla się ust. 4 w brzmieniu:

” § 19 ust. 4 Skarbnik Miasta pełni funkcję również funkcję Kierownika Referatu Finansowego.”;

10) w § 21 pkt 31 otrzymuje brzmienie:

"§ 21 pkt 31 ewidencjonowanie zawartych umów, zleceń i porozumień w Centralnym Rejestrze Umów, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika, zgodnie z zasadą określoną w § 53 oraz przekazywanie kopii ww. dokumentów do Referatu Finansów i Planowania."

11) w § 27 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

§ 27. pkt 4 ) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.

12) w § 29 w pkt 2 uchyla się lit. f w brzmieniu:

"§ 29 pkt 2 lit. f utrzymania letniego i zimowego dróg, w tym ich oczyszczania.";

13) w § 34 pkt 6 lit. d otrzymuje brzmienie:

" § 34 pkt 6 lit. d ustalanie i realizacja innych Programów wspomagających politykę prorodzinną, w tym Programu Rodzina Na Plus, Programu Karta Dużej Rodziny oraz współpraca w zakresie Programu Senioralnego - Karta Seniora.

14) w § 46 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"§ 46 ust. 1 Burmistrz, Zastępcy Burmistrza przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w czwartki, w godzinach od 14.30 do 18.00, po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie."

14) § 49 otrzymuje brzmienie:

"§ 49 Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje podpisują – Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Sekretarz lub inna upoważniona przez Burmistrza osoba.

15) § 51 otrzymuje brzmienie:

"§ 51 ust. 1 Do podpisu Burmistrza zastrzeżone są:

1) decyzje;

2) pisma dot. spraw pozostających w jego kompetencji;

3) korespondencja z organami kontroli i sądownictwa;

4) decyzje w sprawach kadrowych;

5) pisma do kierowników jednostek administracji samorządowej i państwowej;

6) odpowiedzi na skargi i wnioski;

7) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne;

8) pisma związane z reprezentowaniem Miasta na zewnątrz;

9) pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta przed sądami i organami administracji publicznej;

10) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców.

2. W czasie nieobecności Burmistrza lub wystąpienia innej przyczyny powodującej niemożność wykonywania przez Burmistrza jego obowiązków, dokumenty określone w ust. 1 podpisuje pierwszy Zastępca Burmistrza.

3. W przypadku nieobecności Burmistrza, pierwszego Zastępcy Burmistrza lub wystąpienia innej przyczyny powodującej niemożność wykonywania przez nich swoich obowiązków, dokumenty określone w ust. 1 podpisuje drugi Zastępca Burmistrza.

4. W przypadku nieobecności Burmistrza, Zastępców Burmistrza lub wystąpienia innej przyczyny powodującej niemożność wykonywania przez nich swoich obowiązków, dokumenty określone w ust. 1 podpisuje Sekretarz.

5. Burmistrz może wydać pisemne upoważnienie do podpisywania decyzji oraz pism wymienionych w ust. 1 Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi i innym pracownikom Urzędu."

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu z naniesionymi zmianami, określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia, stanowi Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie.

§ 3. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

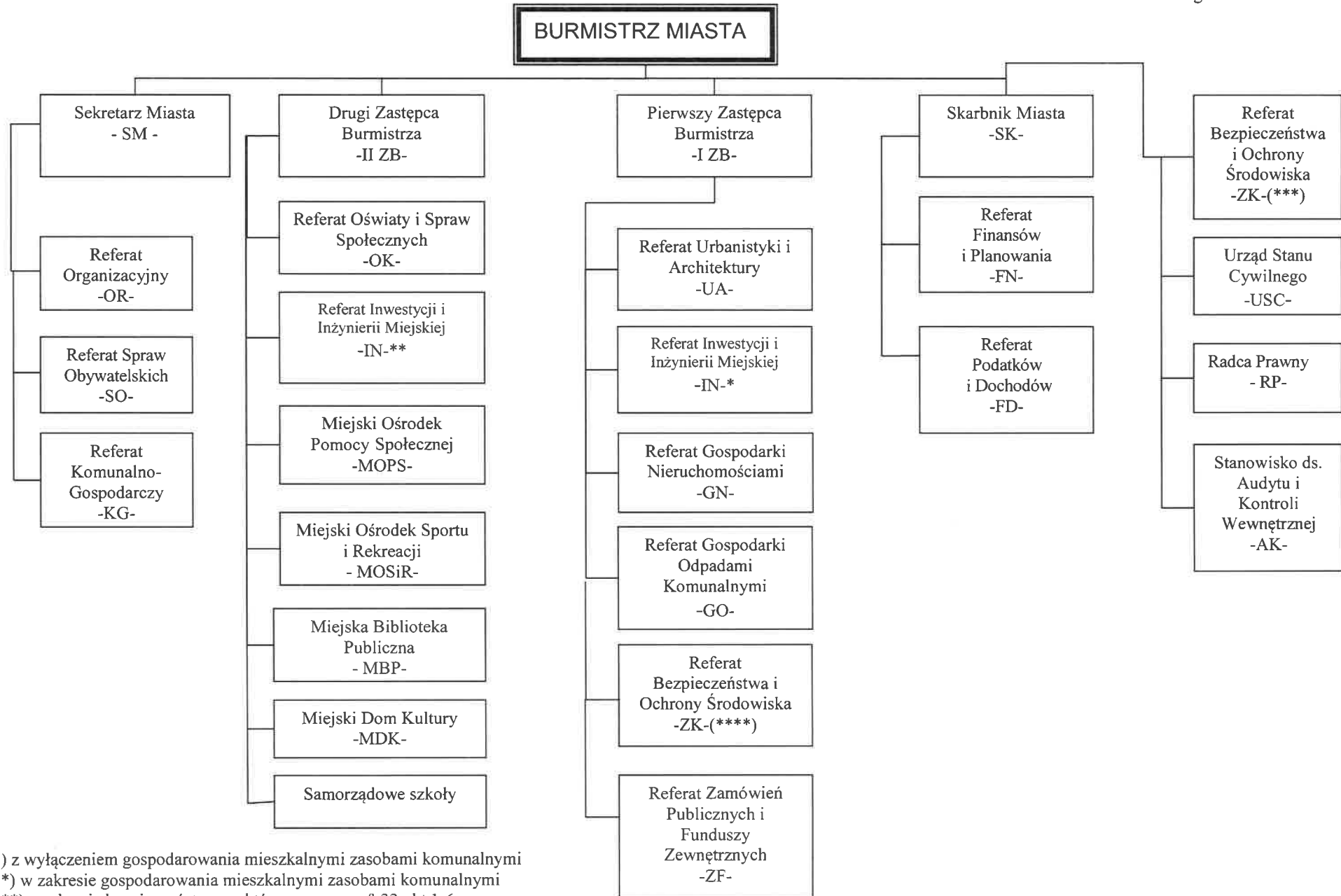
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta w Redzie do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Redy

**Krzysztof Krzemiński**





(\*) z wyłączeniem gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi

(\*\*) w zakresie gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi

(\*\*\*) w zakresie bezpieczeństwa, o którym mowa w § 33 pkt 1-6

(\*\*\*\*) z wyłączeniem bezpieczeństwa, o którym mowa w § 33 pkt 1-6