

Zarządzenie nr¹³⁷../2007
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia²⁷ lutego..... 2007 r.

w sprawie: **określenia kompetencji Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta oraz Sekretarza Miasta.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 4 ust.3 pkt. 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich przyjętego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 1670/2006 z dnia 6 kwietnia 2006 r.

zarządzam, co następuje:

1. Prezydent Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad bieżącą działalnością niżej wymienionych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta:
 - 1) Biuro Obsługi Prawnej
 - 2) Biuro Rady Miasta,
 - 3) Wydział Spraw Obywatelskich,
 - 4) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
 - 5) Referat Administracji Bezpieczeństwa Informacji,
 - 6) Referat Audytu Wewnętrznego,
 - 7) Referat Kontroli Wewnętrznej,
 - 8) Referat Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 9) Referat Spraw Osobowych i Szkolenia,
 - 10) Referat Zamówień Publicznych
 - 11) Urząd Stanu Cywilnego
 - 12) Bezpieczeństwo i Higiena Pracy,
 - 13) Miejski Rzecznik Konsumentów,oraz następujących jednostek organizacyjnych Miasta:
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy
 - 2) Straż Miejska,
2. Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Pan mgr inż. Dariusz Bochenek (symbol WG) sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością niżej wymienionych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta:
 - 1) Wydział Geodezji,
 - 2) Wydział Gospodarki Komunalnej,
 - 3) Wydział Gospodarki Lokalowej,
 - 4) Wydział Gospodarki Mieniem,
 - 5) Wydział Inwestycji Miejskich,
 - 6) Wydział Urbanistyki i Architektury,
 - 7) Referat Działalności Gospodarczej,
 - 8) Referat Informatyki,
 - 9) Referat Rewitalizacji Miasta i Remontów Budynków Komunalnych,

3. Drugi Zastępca Prezydenta Miasta Pan mgr Jacek Matusiewicz (symbol WS) sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością niżej wymienionych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta :

- 1) Wydział Edukacji
- 2) Wydział Ochrony Środowiska
- 3) Referat Kultury
- 4) Referat Obsługi Programów Pomocowych
- 5) Referat Rekreacji, Sportu i Turystyki
- 6) Referat Świadczeń Rodzinnych
- 7) Referat Zdrowia i Spraw Społecznych

oraz następujących jednostek organizacyjnych Miasta:

- 1) Szpital Miejski,
- 2) Samodzielny Publiczny Zespół Leczenia Psychiatrycznego,
- 3) Samodzielny Publiczny Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy,
- 4) Samodzielny Publiczny Zakład Terapii Uzależnień i Współuzależnienia,
- 5) Żłobek Miejski,
- 6) Przedszkole nr 2,
- 7) Przedszkole nr 6,
- 8) Przedszkole nr 7,
- 9) Przedszkole nr 9,
- 10) Przedszkole nr 10,
- 11) Przedszkole nr 11,
- 12) Przedszkole nr 12,
- 13) Przedszkole nr 15,
- 14) Przedszkole nr 16,
- 15) Przedszkole nr 18,
- 16) Przedszkole nr 19,
- 17) Przedszkole nr 20,
- 18) Szkoła Podstawowa nr 1,
- 19) Szkoła Podstawowa nr 3,
- 20) Szkoła Podstawowa nr 5,
- 21) Szkoła Podstawowa nr 6,
- 22) Szkoła Podstawowa nr 11,
- 23) Szkoła Podstawowa nr 13,
- 24) Zespół Szkół Specjalnych,
- 25) Zespół Szkół Integracyjnych,
- 26) Gimnazjum nr 2,
- 27) Gimnazjum nr 3,
- 28) Gimnazjum nr 4,
- 29) Zespół Szkół Techniczno-Usługowych,
- 30) Zespół Szkół nr 1,
- 31) Zespół Szkół nr 4,
- 32) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych,
- 33) Zespół Szkół Sportowych,
- 34) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących „Meritum”,
- 35) I Liceum Ogólnokształcące,
- 36) II Liceum Ogólnokształcące,
- 37) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 38) Rodzinny Dom Dziecka nr 1,

- 39) Siemianowickie Centrum Kultury,
- 40) Miejski Ośrodek Kultury,
- 41) Miejska Biblioteka Publiczna,
- 42) Muzeum Miejskie,
- 43) Dom Kultury „Pod Jarzębiną”,
- 44) Młodzieżowy Dom Kultury,
- 45) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii,
- 46) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Pszczelnik”,
- 47) Pływalnia Miejska
- 48) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

4. Ustalam podstawowy zakres zadań Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta symbol (WG):
 - 1) koordynacja działań podległych wydziałów i referatów,
 - 2) bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanych wydziałów, referatów oraz podległych pracowników,
 - 3) zapewnienie prawidłowego, sprawnego i terminowego wykonywania zadań przez podległe wydziały i referaty,
 - 4) wydawanie decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Prezydenta Miasta w ramach przydzielonego zakresu obowiązków,
 - 5) gospodarowanie środkami budżetowymi i mieniem zgodnie z uchwałami podjętymi przez Radę Miasta oraz zarządzeniami Prezydenta Miasta,
 - 6) nadzór nad opracowywaniem planów finansowych do projektu budżetu miasta w części dotyczącej zadań podległych wydziałów i referatów,
 - 7) przyjmowanie interesantów w ramach skarg i wniosków, ich rozpatrywanie oraz ich analiza,
 - 8) zapewnienie właściwych warunków pracy podległych wydziałów i referatów,
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem prawa przez podległe wydziały i referaty: Regulaminu Organizacyjnego UM, Regulaminu Pracy, przepisów bhp i p.poż. oraz przepisów dotyczących tajemnicy służbowej i wynikających z ustaw o ochronie danych osobowych, ochronie informacji niejawnych i ordynacji podatkowej,
 - 10) współdziałanie z Radą Miasta i komisjami problemowymi Rady Miasta w zakresie swego działania,
 - 11) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Ustalam podstawowy zakres zadań Drugiego Zastępcy Prezydenta Miasta symbol (WS):
 - 1) koordynacja działań podległych wydziałów, referatów i jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 2) bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanych wydziałów, referatów, jednostek organizacyjnych Miasta oraz podległych pracowników,
 - 3) zapewnienie prawidłowego, sprawnego i terminowego wykonywania zadań przez podległe wydziały, referaty i jednostki organizacyjne Miasta,
 - 4) wydawanie decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Prezydenta Miasta w ramach przydzielonego zakresu obowiązków,
 - 5) gospodarowanie środkami budżetowymi i mieniem zgodnie z uchwałami podjętymi przez Radę Miasta oraz zarządzeniami Prezydenta Miasta,
 - 6) nadzór nad opracowywaniem planów finansowych do projektu budżetu miasta w części dotyczącej zadań podległych wydziałów, referatów oraz jednostek organizacyjnych Miasta,

- 7) przyjmowanie interesantów w ramach skarg i wniosków, ich rozpatrywanie oraz ich analiza,
 - 8) zapewnienie właściwych warunków pracy podległych wydziałów, referatów oraz jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem prawa przez podległe wydziały, referaty oraz jednostki organizacyjne Miasta : Regulaminów Organizacyjnych, Regulaminów Pracy, przepisów bhp i p.poż. oraz przepisów dotyczących tajemnicy służbowej i wynikających z ustaw o ochronie danych osobowych, ochronie informacji niejawnych i ordynacji podatkowej,
 - 10) współdziałanie z Radą Miasta i komisjami problemowymi Rady Miasta w zakresie swego działania,
 - 11) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Powierzam Pierwszemu Zastępcy Prezydenta Miasta Panu mgr inż. Dariuszowi Bochenkowi pełnienie obowiązków Prezydenta Miasta podczas mojej nieobecności w sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Prezydenta. W trakcie jednoczesnej nieobecności mojej oraz Pierwszego Zastępcy obowiązki Prezydenta Miasta wykonuje Pan Jacek Matusiewicz Drugi Zastępca Prezydenta Miasta. Podczas nieobecności któregośkolwiek z Zastępców jego zadania przejmuję Prezydent Miasta.
7. Prezydent Miasta może w miarę potrzeby – w drodze zarządzenia – powierzyć Zastępcom Prezydenta Miasta oraz Sekretarzowi Miasta inne zadania do realizacji.
8. Skarbnik Miasta Główny Księgowy Budżetu Miasta Pan mgr inż. Henryk Falkus (symbol SK) sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością Wydziału Finansowego Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem.
9. Sekretarz Miasta Pan inż. Piotr Madeja (symbol SE) sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością niżej wymienionych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta:
- 1) Wydział Organizacyjny,
 - 2) Referat Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta.
10. Zastępca Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta winni wykonywać zadania powierzone przez Prezydenta Miasta sumiennie, starannie i bezstronnie zgodnie z jego poleceniami i wskazówkami oraz zobowiązani są do ścisłej współpracy w zakresie powierzonych zadań i kompetencji.
11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.
12. Zobowiązuję Sekretarza Miasta do uwzględnienia zmian wynikających z wprowadzenia niniejszego Zarządzenia przy najbliższej nowelizacji Regulaminu Urzędu Miasta.
13. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2006 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 8 grudnia 2006 roku w sprawie : określenia kompetencji Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta oraz Sekretarza Miasta.
14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

RADCA PRAWNY

mgr Zbigniew Niemiec

SEKRETARZ MIASTA

inż. Piotr Madeja