

ZARZĄDZENIE Nr 103/2012
Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
z dnia 3 lipca 2012 r.

**w sprawie: ustalenia zadań członków kierownictwa Urzędu Miejskiego
w Nowym Dworze Mazowieckim**

Na podstawie art. 33 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) i § 3 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim (Zarządzenie Nr 94/2012 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 26 czerwca 2012 r.) –

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam podział zadań między Burmistrzem, Zastępcami Burmistrza i Skarbnikiem Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 228/2010 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 1 grudnia 2010 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Jacek Kowalski



Ustalenie zadań członków kierownictwa Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 1

Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki Pan Jacek Kowalski

- I. Jest kierownikiem Urzędu. Wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Jako organ gminy wydaje decyzje administracyjne i upoważnia innych do ich wydawania.
Kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- II. **Sprawuje nadzór nad działalnością:**
 1. Zastępców Burmistrza Miasta,
 2. Sekretarza,
 3. Skarbnika,
 4. Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
 5. Wydziału Kadr,
 6. Audytora Wewnętrznego,
 7. Stanowiska ds. kontroli,
 8. Stanowiska ds. wojskowych z wyłączeniem spraw z zakresu Punktu Kancelaryjnego,
 9. Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności,
 10. Urzędu Stanu Cywilnego,
 11. Straży Miejskiej,
 12. Służby BHP.
- III. Przewodniczy Akcji Kurierskiej na terenie Miasta.
- IV. Kieruje działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia na obszarze gminy.
- V. Uczestniczy w pracach Powiatowej Kwalifikacji Wojskowej.
- VI. Pełni funkcję Szefa Obrony Cywilnej Miasta.
- VII. Analizuje i przechowuje oświadczenia majątkowe.
- VIII. Kieruje pracami Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- IX. Kieruje wykonywaniem zadań obronnych.
- X. Kieruje procesem ewakuacji i przyjęcia ludności.
- XI. Współdziała z:
 1. Organizacjami spółdzielczymi rzemiosła, handlu i usług,
 2. Organami wymiaru sprawiedliwości,
 3. Placówkami kulturalnymi, sportowymi i ich organizacjami,
 4. Powiatową Komendą Policji.

§ 2

Zastępca Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki Pan Jacek Gereluk

- I. Wykonując wyznaczone zadania:
 1. Zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki do jego działania, a także organizuje pracę Urzędu, w tym:
 - a) koordynuje realizację planu pracy Urzędu,
 - b) czuwa nad doskonaleniem struktury organizacyjnej Urzędu,
 - c) zapewnia wdrożenie nowych technik i metod pracy,

- d) koordynuje realizację zadań wykonywanych przez naczelników wydziałów i równorzędne komórki,
 - e) koordynuje realizację zadań w wyborach do Sejmu RP i Senatu RP, na Prezydenta RP, w wyborach do Parlamentu Europejskiego, wyborze burmistrza miasta, wyborach do organów samorządu terytorialnego i referendum lokalnego oraz zadań związanych z konsultacjami społecznymi.
2. Zapewnia kompleksowe rozwiązywanie problemów w zakresie: kontroli, organizacji pracy, przestrzegania prawa, bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie.
 3. Nadzoruje realizację budżetu w zakresie powierzonych spraw i wykonywanych zadań.
 4. Kieruje ewakuacją pracowników i osób obecnych w Urzędzie w sytuacjach zagrożenia.
 5. Opracowuje program wizyt Burmistrza Miasta w terenie w związku z pełnieniem funkcji reprezentacyjnych i bieżącym kierowaniem,
 6. Nadzoruje i kontroluje realizację poleceń Burmistrza Miasta.
- II. Kieruje wykonywaniem zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – w przypadku nieobecności Burmistrza
- III. Organizuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną, a także koordynuje zadania związane z kontrolą zarządczą.
- IV. Współdziała z:
1. Zarządami Osiedli,
 2. Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.

V. W ramach zadań, o których mowa w rozdz. I nadzoruje działalność:

1. Wydziału Organizacyjnego,
2. Wydziału Spraw Obywatelskich,
3. Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej,
4. Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
5. Wydziału Informatyki (z wyłączeniem spraw z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego),
6. Nowodworskiego Ośrodka Kultury,
7. Miejskiej Biblioteki Publicznej,
8. Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
9. Placówek oświatowych prowadzonych przez gminę,
10. Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Zastępca Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki Pan Janusz Mikuszewski

- I. **Sprawuje nadzór nad działalnością:**
1. Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
 2. Wydziału Gospodarki Komunalnej,
 3. Wydziału Projektów Infrastrukturalnych,
 4. Targowiska Miejskiego,
 5. Miejskiego Zakładu Oczyszczania.
- II. Współdziała z:
1. Zakładem Energetyki Ciepłej jednoosobową spółką z o.o. Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
 2. Zarządem Budynków Komunalnych jednoosobową spółką z o.o. Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
 3. Zakładem Wodociągów i Kanalizacji jednoosobową spółką z o.o. Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
 4. Energetyka Nowy Dwór Mazowiecki jednoosobowa spółka z o.o. Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
 5. Modlin Cleaner Port spółka z o.o. Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
- III. Nadzoruje realizację budżetu w zakresie powierzonych spraw i wykonywanych zadań.

- IV. Kieruje wykonywaniem zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – w przypadku nieobecności Burmistrza

§ 4

Skarbnik Miasta Nowy Dwór Mazowiecki Pani Anna Palczowska

- I. Pełni funkcję głównego księgowego budżetu gminy.
- II. Sprawuje nadzór nad działalnością:
1. Wydziału Finansowego i Służb finansowych jednostek organizacyjnych gminy w zakresie realizacji budżetu.
 2. Prowadzi rachunkowość jednostki zgodnie z przepisami.
 3. Opracowuje projekty przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika jednostki, a w szczególności:
 - zakładowego planu kont,
 - obiegu dokumentów księgowych,
 - zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
 4. Opracowuje zbiorcze sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i dokonuje ich analiz.
 5. Koordynuje prace związane z przygotowaniem projektu budżetu Miasta.
 6. Zabezpiecza środki finansowe na realizację przedsięwzięć z dziedziny zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej – w ramach zadań określonych w przepisach prawa.

Burmistrz

Jacek Kowalski

