

**Podział zadań w zakresie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu pomiędzy członkami jego kierownictwa**

1. **Burmistrz** pełni funkcje reprezentacyjne oraz zajmuje się problematyką z zakresu: budżetu i finansów, spraw kadrowych, obsługi prawnej, rozwoju, urbanistyki i gospodarki nieruchomościami, audytu wewnętrznego, stanu cywilnego i spraw społecznych, bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony informacji niejawnych, warunków bhp i obrony cywilnej.  
Burmistrz nadzoruje bezpośrednio:
  - 1) Zastępców Burmistrza,
  - 2) Skarbnika Miasta,
  - 3) Sekretarza Miasta,
  - 4) Naczelnika Wydziału Rozwoju i Urbanistyki,
  - 5) Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych,
  - 6) Kierownika Referatu ds. Ewidencji Mienia Komunalnego,
  - 7) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
  - 8) Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa,
  - 9) Biuro Obsługi Prawnej,
  - 10) Biuro Audytu i Kontroli,
  - 11) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  - 12) Stanowisko ds. BHP,
  - 13) Koordynatora ds. dostępności.
2. **Pierwszy Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu spraw: gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, funduszy pomocowych i inwestycji, drogownictwa i transportu, gospodarki mieniem komunalnym, zamówień publicznych.  
Pierwszy Zastępca Burmistrza nadzoruje bezpośrednio:
  - 1) Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - 2) Naczelnika Wydziału Funduszy Pomocowych i Inwestycji,
  - 3) Kierownika Referatu ds. Drogownictwa i Transportu,
  - 4) Kierownika Referatu ds. Zamówień Publicznych,
  - 5) Kierownika Referatu ds. Gospodarki Odpadami.
3. **Drugi Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu oświaty i wychowania, kultury, sportu i promocji miasta.  
Drugi Zastępca Burmistrza nadzoruje bezpośrednio:
  - 1) Naczelnika Wydziału Oświaty,
  - 2) Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Promocji,
  - 3) Kierownika Referatu ds. Sportu i Turystyki.
4. **Sekretarz Miasta** zajmuje się problematyką związaną z organizacją i funkcjonowaniem Urzędu a zwłaszcza:
  - 1) koordynacją działalności wydziałów Urzędu w zakresie przygotowania materiałów dla potrzeb organów miasta, wykonania uchwał Rady, wniosków komisji, wniosków interpelacji radnych,
  - 2) planowaniem pracy w Urzędzie,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad porządkiem i dyscypliną pracy w Urzędzie,
  - 4) organizowaniem kontroli w Urzędzie oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych,
  - 5) przygotowaniem informacji dla potrzeb organów miasta,

- 6) przygotowaniem projektu raportu o stanie Gminy Miasto Nowy Targ. Sekretarz Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Administracji i Kadr, Wydziału Obsługi Mieszkańców i Przedsiębiorców, Biura Rady, a także naczelników pozostałych wydziałów w zakresie niezbędnym dla realizacji powierzonych zadań.
5. **Skarbnik Miasta** organizuje całość prac związanych z budżetem i realizacją zadań Gminy Miasto Nowy Targ w zakresie finansowym stosownie do obowiązujących unormowań prawnych i zgodnie z ustaleniami Burmistrza. Wykonuje, organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Gminy Miasto Nowy Targ oraz uczestniczy w tworzeniu programów rozwoju Gminy Miasto Nowy Targ. Do zadań i kompetencji Skarbnika należy w szczególności:
- 1) nadzór nad pracą Biura Budżetu i Analiz, Wydziału Finansowego oraz Wydziału Podatków i Opłat,
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - 3) kontrasygnata czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
  - 4) wykonywanie innych czynności powierzonych przez Burmistrza.
6. Podział zadań pomiędzy Burmistrzem a jego zastępcami związanych ze sprawowaniem nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi określa Burmistrz w odrębnym trybie.