

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

Burmistrz pełni funkcje reprezentacyjne oraz zajmuje się problematyką z zakresu: budżetu i finansów, spraw kadrowych, obsługi prawnej, rozwoju i urbanistyki, gospodarki nieruchomościami, spraw lokalowych, gospodarki mieniem komunalnym, audytu wewnętrznego, stanu cywilnego i spraw społecznych, bezpieczeństwa i porządku publicznego, obrony cywilnej, ochrony informacji niejawnych, warunków bhp a także dostępności do świadczonych usług.

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.

1. **Pierwszy Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu spraw: gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, funduszy pomocowych i inwestycji, drogownictwa i transportu, gospodarki odpadami, 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.

2. **Drugi Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu oświaty i wychowania, kultury, sportu i promocji miasta.

Drugi Zastępca Burmistrza nadzoruje bezpośrednio:

- 1) Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Promocji,
- 2) Kierownika Referatu ds. Sportu i Turystyki.

3. **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.

4. **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.
5. Podział zadań pomiędzy Burmistrzem a jego zastępcami związanych ze sprawowaniem nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi określa Burmistrz w odrębnym trybie.