

ZARZĄDZENIE NR 23/SOS/2019
BURMISTRZA MIĘDZYDROJÓW

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw gminy Międzyzdroje w imieniu Burmistrza Międzyzdrojów Zastępcy Burmistrza i Sekretarzowi Gminy

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powierzam Pani Beacie Kiryluk - Zastępcy Burmistrza prowadzenie w imieniu Burmistrza Międzyzdrojów spraw Gminy Międzyzdroje w następującym zakresie:

- 1) oświata i zdrowie,
- 2) sprawy społeczne,
- 3) pomoc społeczna, w tym działania na rzecz osób niepełnosprawnych, wspieranie polityki prorodzinnej,
- 4) kultura fizyczna,
- 5) promocja gminy,
- 6) kultura, sport i turystyka,
- 7) ochrona zabytków i opieka nad zabytkami,
- 8) działalność gospodarcza, w tym opłata targowa i ewidencja obiektów świadczących usługi hotelearskie oraz sprawy związane z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 9) lokalny transport zbiorowy, przewozy taxi,
- 10) zamówienia publiczne,
- 11) dowody osobiste i ewidencja ludności oraz sprawy wojskowe,
- 12) zarządzanie kryzysowe i ochrona ludności,
- 13) porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli,
- 14) gospodarka mieszkaniowa,
- 15) merytoryczny nadzór nad jednostkami organizacyjnymi gminy, tj.
 - Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach,
 - placówkami oświatowymi,
 - Międzynarodowym Domem Kultury w Międzyzdrojach,
 - Miejską Biblioteką Publiczną w Międzyzdrojach.

2. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia określonych w ust. 1 upoważniam do podpisywania pism, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Burmistrza.

3. Ponadto upoważniam Panią Beatę Kiryluk do:

- 1) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miejskiego, w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, udzielanie urlopów, stosowanie kar porządkowych itp., upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 2) przyjmowania obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji,
- 3) poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii, odpisów i wyciągów z dokumentów znajdujących się w Urzędzie,
- 4) poświadczania własnoręczności podpisu,

5) dokonywanie w imieniu i na rzecz Gminy Międzyzdroje czynności prawnych - z zachowaniem obowiązujących przepisów - w zakresie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych w czasie nieobecności Burmistrza Międzyzdrojów.

§ 2. 1. Powierzam Panu Adamowi Szczodremu - Sekretarzowi Gminy prowadzenie w imieniu Burmistrza Międzyzdrojów spraw Gminy Międzyzdroje w następującym zakresie:

- 1) organizacja pracy Burmistrza oraz koordynowanie współpracy Burmistrza z Radą Miejską i Urzędem,
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy Urzędu Miejskiego, sprawnego funkcjonowania Urzędu,
- 3) organizacja systemu kontroli zarządczej,
- 4) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów,
- 5) koordynowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz nadzór w zakresie udostępniania informacji publicznej,
- 6) ochrona środowiska i gospodarka komunalna, w tym gospodarka odpadami, cmentarze, i ochrona zwierząt,
- 7) utrzymanie porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania gminy,
- 8) informatyzacja urzędu,
- 9) sprawy osobowe pracowników,
- 10) ochrona przeciwpożarowa,
- 11) sprawy administracyjno-gospodarcze Urzędu, w tym archiwum zakładowe,
- 12) kontrola wewnętrzna,
- 13) nadzór nad obsługą Rady Miejskiej,
- 14) współpraca z sołtysami i radami sołeckimi,
- 15) merytoryczny nadzór nad spółką z udziałem gminy, tj. Zakładem Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Międzyzdrojach,
- 16) merytoryczny nadzór nad zakładem budżetowym gminy, tj. Zakładem Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach.

2. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia określonych w ust. 1 upoważniam do podpisywania pism, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Burmistrza.

3. Ponadto upoważniam Pana Adama Szczodrego do:

- 1) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miejskiego, w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, udzielanie urlopów, stosowanie kar porządkowych itp., upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 2) przyjmowania obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji,
- 3) poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii, odpisów i wyciągów z dokumentów znajdujących się w Urzędzie,
- 4) poświadczania własnoręczności podpisu,
- 5) dokonywanie w imieniu i na rzecz Gminy Międzyzdroje czynności prawnych - z zachowaniem obowiązujących przepisów - w zakresie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych w czasie nieobecności Burmistrza Międzyzdrojów.

§ 3. Powierzenie prowadzenia wymienionych w § 1 i § 2 spraw Gminy następuje na czas nieokreślony i wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia, odwołania ze stanowiska lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 178/SOS/2018 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie powierzenia niektórych spraw gminy Zastępcy Burmistrza Pani Beacie Kiryłuk.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.