

ZARZĄDZENIE NR 79
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 9.05.2024 r.

**w sprawie szczegółowego określenia zadań i kompetencji Prezydenta, Zastępców Prezydenta,
Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia.¹

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego zarządzenia jest mowa o:

- 1) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć kierujących jednostkami organizacyjnymi urzędu wyodrębnionymi w schemacie organizacyjnym bez względu na ich nazwę;
- 2) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
- 3) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną utworzoną przez gminę, komunalne osoby prawne, jednostki administracji zespolonej;
- 4) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 5) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępców Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
- 6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Torunia;
- 7) regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia;
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 9) wykazie – należy przez to rozumieć wykaz jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych gminy, instytucji kultury, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, spółek prawa handlowego z udziałem gminy oraz jednostek powiatowej administracji zespolonej stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Prezydent Miasta Torunia:

- 1) bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Inwestycji i Remontów,
 - b) Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji w tym Rzecznika Prasowego,
 - c) Wydziału Ochrony Ludności,
 - d) Wydziału Prawnego,
 - e) Wydziału Sportu i Rekreacji,
 - f) Wydziału Środowiska i Ekologii oraz Geologa Powiatowego,
 - g) Kancelarii Prezydenta Miasta,
 - h) Biura Kadr i Płac,
 - i) Audytora Wewnętrznego,
 - j) Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - k) Kancelarii Tajnej oraz Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
 - l) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
 - m) Służby BHP,oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) z zastrzeżeniem § 3 pkt. 1, wykonuje w stosunku do pracowników urzędu następujące czynności związane z zatrudnieniem, w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,

zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r., nr 62 z dnia 10 marca 2022 r., nr 180 z dnia 23 maja 2022 r., nr 192 z dnia 1 czerwca 2022 r., nr 220 z dnia 29 czerwca 2022 r. oraz nr 3 z dnia 12 stycznia 2024 r.

- b) ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
 - c) udziela urlopów bezpłatnych i szkoleniowych po zaopiniowaniu odpowiednio przez zastępcę prezydenta, skarbnika, sekretarza lub kierującego działem oraz urlopów macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
 - d) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
 - e) podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
 - f) podpisuje świadectwa pracy, informacje o warunkach zatrudnienia, zaświadczenia związane ze stosunkiem pracy, legitymacje służbowe oraz zawiera porozumienia w sprawie uprawnień urlopowych
- z zastrzeżeniem czynności, które zostały powierzone do wykonania innym osobom;
- 3) wykonuje w stosunku do kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi następujące czynności związane z zatrudnieniem, w tym, w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,
 - b) ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
 - c) udziela urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urlopów szkoleniowych,
 - d) udziela urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych,
 - e) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
 - f) podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
 - g) podpisuje zaświadczenia o zatrudnieniu;
- z zastrzeżeniem czynności, które zostały powierzone do wykonania innym osobom;
- 4) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy kierującym działami wymienionymi w pkt 1;
- 5) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
- 6) składa oświadczenia woli w sprawie organizacji staży, prac interwencyjnych oraz praktyk;
- 7) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 3. Pierwszy zastępca prezydenta:

- 1) wysłuchuje pracowników urzędu i kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi przed zastosowaniem kary porządkowej;
- 2) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Architektury i Budownictwa oraz Architekta Miasta,
 - b) Wydziału Geodezji i Kartografii oraz Geodety Powiatowego,
 - c) Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz Inżyniera Miasta,
 - d) Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego,
 oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 3) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 2 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 2, następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
 - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
 - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
- 4) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
- 5) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 2 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 4. Drugi zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Edukacji,
 - b) Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej,
 - c) Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
 oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) nadzoruje i koordynuje pracę Toruńskiego Centrum Usług Społecznych oraz miejskich jednostek

- organizacyjnych nad którymi, jednostka sprawuje nadzór merytoryczny lub z nimi współpracuje;
- 3) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy;
 - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych,
 - d) podpisuje informacje dla dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek dotyczące zmiany wynagrodzenia dokonanej przez prezydenta,
 - e) wyznacza nauczyciela szkoły, przedszkola lub placówki na zastępstwo w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki;
 - 4) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
 - 5) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 5. Trzeci zastępca prezydenta:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
 - b) Wydziału Kultury,
 - c) Wydziału Promocji i Turystyki,
 - d) Biura Analiz i Nadzoru,
 - e) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków,
 - f) Biura Projektów Informatycznych,oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
 - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
- 3) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
- 4) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne

§ 6. Skarbnik:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę zastępcy skarbnika oraz:
 - a) Wydziału Budżetu,
 - b) Wydziału Księgowości oraz Głównego Księgowego,
 - c) Wydziału Podatków i Windykacji,oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 oraz kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w pkt 1, następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
 - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
- 3) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
- 4) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1 oraz podległe im jednostki organizacyjne.

§ 7. Sekretarz:

- 1) nadzoruje i koordynuje pracę:
 - a) Wydziału Obsługi Mieszkańców,

- b) Wydziału Spraw Administracyjnych,
 - c) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - d) Biura Obsługi Urzędu,
 - e) Biura Rady Miasta;
- oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;
- 2) wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 następujące czynności związane z zatrudnieniem:
 - a) wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiovania lub karania,
 - b) podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udzielania urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
 - c) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
 - 3) w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego nadzoruje działalność wszystkich działów;
 - 4) zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
 - 5) podpisuje pracownikom urzędu polecenia wyjazdów służbowych krajowych;
 - 6) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia i czynności w zakresie obronności państwa wykonywane przez działy, o których mowa w pkt 1.

§ 8.1. Ustala się następujące zasady zastępstw prezydenta w przypadku jego nieobecności:

- 1) prezydenta zastępuje pierwszy zastępca prezydenta;
- 2) w przypadku nieobecności pierwszego zastępcy prezydenta, prezydenta zastępują według kolejności:
 - a) drugi zastępca prezydenta,
 - b) trzeci zastępca prezydenta.
- 2. W przypadku nieobecności pierwszego zastępcy prezydenta i drugiego zastępcy prezydenta zastępuje ich trzeci zastępca prezydenta.

§ 9. 1 Pierwszy zastępca prezydenta oraz drugi zastępca prezydenta zastępują się wzajemnie.

2. W przypadku nieobecności trzeciego zastępcy prezydenta zastępują go w kolejności:

- 1) pierwszy zastępca prezydenta;
- 2) drugi zastępca prezydenta.

§ 10. Ustala się zasady zastępowania skarbnika oraz sekretarza w przypadku ich nieobecności:

- 1) skarbnika zastępuje dyrektor działu właściwego ds. budżetu,
- 2) w przypadku nieobecności dyrektora działu właściwego ds. budżetu, skarbnika zastępuje dyrektor działu właściwego ds. księgowości;
- 3) sekretarza zastępuje pierwszy zastępca prezydenta, a w przypadku nieobecności pierwszego zastępcy prezydenta § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Do czasu powołania trzeciego zastępcy prezydenta, jego zadania wskazane w § 5 realizuje prezydent.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 4 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 12 stycznia 2024 r. w sprawie szczegółowego określenia zadań i kompetencji Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio zastępcom prezydenta, skarbnikowi oraz sekretarzowi.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 maja 2024 r.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski