**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]](#footnote-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:
2. Wydziału Inwestycji i Remontów,
3. Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji w tym Rzecznika Prasowego,
4. Wydziału Ochrony Ludności,
5. Wydziału Prawnego,
6. Wydziału Sportu i Rekreacji,
7. Wydziału Środowiska i Ekologii oraz Geologa Powiatowego,
8. Kancelarii Prezydenta Miasta,
9. Biura Kadr i Płac,
10. Audytora Wewnętrznego,
11. Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
12. Kancelarii Tajnej oraz Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
13. Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
14. Służby BHP,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. z zastrzeżeniem § 3 pkt. 1, wykonuje w stosunku do pracowników urzędu następujące czynności związane z zatrudnieniem, w szczególności:
2. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,
3. ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
4. udziela urlopów bezpłatnych i szkoleniowych po zaopiniowaniu odpowiednio przez zastępcę prezydenta, skarbnika, sekretarza lub kierującego działem oraz urlopów macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
5. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
6. podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
7. 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;

1. wykonuje w stosunku do kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi następujące czynności związane z zatrudnieniem, w tym, w szczególności:
2. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,
3. ustala wysokość wynagrodzenia, a także podejmuje decyzje w sprawach nagradzania, premiowania lub karania,
4. udziela urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urlopów szkoleniowych,
5. udziela urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych,
6. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych zagranicznych,
7. podpisuje informacje o przysługującej nagrodzie jubileuszowej,
8. podpisuje zaświadczenia o zatrudnieniu;

 z zastrzeżeniem czynności, które zostały powierzone do wykonania innym osobom;

1. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy kierującym działami wymienionymi w pkt 1;
2. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
3. składa oświadczenia woli w sprawie organizacji staży, prac interwencyjnych oraz praktyk;
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.

§ 3. Pierwszy zastępca prezydenta:

1. wysłuchuje pracowników urzędu i kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi przed zastosowaniem kary porządkowej;
2. nadzoruje i koordynuje pracę:
3. Wydziału Architektury i Budownictwa oraz Architekta Miasta,
4. Wydziału Geodezji i Kartografii oraz Geodety Powiatowego,
5. Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz Inżyniera Miasta,
6. Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. 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:
2. wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
3. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
4. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
5. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
6. 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:
2. Wydziału Edukacji,
3. Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej,
4. Biura Toruńskiego Centrum Miasta,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. nadzoruje i koordynuje pracę Toruńskiego Centrum Usług Społecznych oraz miejskich jednostek organizacyjnych nad którymi, jednostka sprawuje nadzór merytoryczny lub z nimi współpracuje;
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:
3. wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
4. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy;
5. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych,
6. podpisuje informacje dla dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek dotyczące zmiany wynagrodzenia dokonanego przez prezydenta,
7. wyznacza nauczyciela szkoły, przedszkola lub placówki na zastępstwo w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki;
8. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
9. 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:
2. Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
3. Wydziału Kultury,
4. Wydziału Promocji i Turystyki,
5. Biura Analiz i Nadzoru,
6. Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków,
7. Biura Projektów Informatycznych,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. 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:
2. wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalenia wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
3. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
4. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
5. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
6. 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:
2. Wydziału Budżetu,
3. Wydziału Księgowości oraz Głównego Księgowego,
4. Wydziału Podatków i Windykacji,

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. 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:
2. wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
3. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udziela urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
4. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
5. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów
6. 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:
2. Wydziału Obsługi Mieszkańców,
3. Wydziału Spraw Administracyjnych,
4. Urzędu Stanu Cywilnego,
5. Biura Obsługi Urzędu,
6. Biura Rady Miasta;

oraz miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi w/w działy sprawują nadzór merytoryczny lub z nimi współpracują;

1. wykonuje w stosunku do dyrektorów działów wymienionych w pkt 1 następujące czynności związane z zatrudnieniem:
2. wnioskuje do prezydenta o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy oraz w przedmiocie ustalania wynagrodzenia, a także nagradzania, premiowania lub karania,
3. podpisuje polecenia wyjazdów służbowych krajowych, udzielania urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień od pracy,
4. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych;
5. w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego nadzoruje działalność wszystkich działów;
6. zatwierdza plan urlopów wypoczynkowych pracowników nadzorowanych działów;
7. podpisuje pracownikom urzędu polecenia wyjazdów służbowych krajowych;
8. 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:
3. drugi zastępca prezydenta,
4. 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**

1. 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 dnia18 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 2021r., 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 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. [↑](#footnote-ref-1)