

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:
 - Zastępców Burmistrza,
 - Skarbnika Miasta,
 - Sekretarza Miasta,
 - Biuro Obsługi Prawnej,
 - Naczelnika Wydziału Rozwoju, Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami,
 - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich,
 - Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - Stanowisko ds. Audytu i Kontroli,
 - Stanowisko ds. BHP.
2. **Pierwszy Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu spraw: gospodarki mieniem komunalnym, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, funduszy pomocowych i inwestycji, drogownictwa i transportu, zamówień publicznych.
Pierwszy Zastępca Burmistrza nadzoruje bezpośrednio:
 - Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - Naczelnika Wydziału Funduszy Pomocowych i Inwestycji,
 - Kierownika Referatu ds. Drogownictwa i Transportu,
 - Kierownika Referatu ds. Ewidencji Mienia Komunalnego,
 - Kierownika Referatu ds. Zamówień Publicznych.
3. **Drugi Zastępca Burmistrza** zajmuje się problematyką z zakresu oświaty i wychowania, kultury, sportu i promocji miasta.
Drugi Zastępca Burmistrza nadzoruje bezpośrednio:
 - Naczelnika Wydziału Oświaty,
 - Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Promocji,
 - 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 nadzoruje bezpośrednio:

- Naczelnika Wydziału Administracji i Kadr,
- Kierownika Biura Obsługi Mieszkańców i Przedsiębiorców,
- Biuro 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 Wydziału Finansowego, Wydziału Podatków i Opłat, Referatu ds. Gospodarki Odpadami oraz Biura Budżetu i Analiz,
 - 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 Burmistrem a jego zastępcami związanych ze sprawowaniem nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi określa Burmistrz w odrębnym trybie.