

**BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA**  
ul. Plac Sobieskiego 18  
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.482.2014

**Zarządzenie Nr 482/2014**  
**Burmistrza Miasta Łańcuta**  
**z dnia 23 grudnia 2014 r.**

**w sprawie określenia ramowego zakresu zadań realizowanych na stanowisku zastępcy burmistrza oraz sekretarza i skarbnika Miasta Łańcuta**

*Działając na podstawie art. 33 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013.594 z późn.zm.)w związku z § 8 ust. 2 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 19 grudnia 2014 r., zarządzam co następuje:*

**§ 1.** Ustala się ramowy zakres zadań realizowanych na stanowiskach zastępcy burmistrza, sekretarza i skarbnika Miasta Łańcuta.

**§ 2.** 1. Do zadań zastępcy burmistrza należą sprawy z zakresu:

- 1) ładu przestrzennego,
- 2) ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 3) inwestycji miejskich,
- 4) zamówień publicznych,
- 5) zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 6) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 7) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 8) lokalnego transportu zbiorowego,
- 9) wodociągów i zaopatrzenia w wodę,
- 10) kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych oraz unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 11) zieleni gminnej i zadrzewień oraz cmentarzy gminnych,
- 12) ochrony środowiska, przyrody i gospodarki wodnej,
- 13) pozyskiwania funduszy.

2. Zastępcy burmistrza podlegają:

- 1) Wydział Architektury,
- 2) Wydział Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych,

- 3) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami,
  - 4) Biuro Pozyskiwania Funduszy.
3. Zastępca burmistrza współdziała z spółkami miejskimi –ŁZK Sp. z o.o. i „Ciepłownia Łañcut” Sp. z o.o.

**§ 3.** 1. Do zadañ sekretarza miasta należą sprawy z zakresu:

- 1) organizacji Urzędu Miasta Łañcuta,
  - 2) kadr, zatrudnienia, gospodarki funduszem płac,
  - 3) przeprowadzania wyborów i referendów,
  - 4) obsługi informatycznej i telekomunikacyjnej Urzędu Miasta Łañcuta,
  - 5) obsługi Rady Miasta Łañcuta i rad osiedli,
  - 6) utrzymania budynków administracyjnych Urzędu Miasta Łañcuta,
  - 7) promocji miasta i współpracy międzynarodowej,
  - 8) gospodarki nieruchomościami,
  - 9) targowisk i hal targowych,
  - 10) nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi – ŁZK Sp. z o.o. i „Ciepłownia Łañcut” Sp. z o.o.,
  - 11) obsługi prawnej Urzędu Miasta Łañcuta.
2. Sekretarzowi miasta podlegają:
- 1) Wydział Organizacyjno-Administracyjny,
  - 2) Biuro Zarządu Mieniem,
  - 3) Biuro Promocji i Współpracy,
  - 4) Obsługa prawna.
3. Sekretarz miasta współdziała z:
- 1) spółkami miejskimi – ŁZK Sp. z o.o. i „Ciepłownia Łañcut” Sp. z o.o.,
  - 2) Miejskim Zarządem Budynków w Łañcutie.

**§ 4.** 1. Do zadañ skarbnika miasta należą sprawy z zakresu:

- 1) opracowywanie projektu budżetu miasta,
  - 2) wykonywania obowiązków głównego księgowego budżetu i Urzędu Miasta Łañcuta,
  - 3) realizacji zadañ wynikających z ustawy o finansach publicznych, przypisanych do kompetencji skarbnika miasta
  - 4) podatków i opłat lokalnych.
2. Skarbnik miasta zarządza równocześnie Wydziałem Finansowym.

**§ 5.** Zastępca burmistrza, sekretarz i skarbnik miasta:

- 1) nadzorują o koordynują wykonanie zadañ przez podległe im wydziały i biura, a w zakresie wykonania tych zadañ współdziałają z miejskimi spółkami,
- 2) przyjmują mieszkańców miasta w sprawach skarg i wniosków w zakresie spraw należących do ich właściwości,
- 3) współdziałają z organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie powierzonych spraw.

**§ 6.** Szczegółowy zakres czynności realizowanych na stanowiskach, wymienionych w § 1 zarządzenia określają zakresy czynności osób zatrudnionych na tych stanowiskach.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 grudnia 2014 r.

Burmistrz Miasta Łącuta  
Stanisław Gwizdak