

Zarządzenie Nr 58/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą
z dnia 03 sierpnia 2015 roku

w sprawie upoważnienia Sekretarza Miasta i Gminy do wykonywania w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy niektórych zadań

Na podstawie art. 39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 – tekst jednolity z późn. zm.) i art. 5 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Upoważniam p. Edytę Staniszewską – Sekretarza Miasta i Gminy do wykonywania następujących czynności wobec Burmistrza Miasta i Gminy:

1. podpisywania polecenia wyjazdu służbowego;
2. podpisywania pod względem formalnym urlopu wypoczynkowego;
3. podpisywanie skierowań na doskonalenie zawodowe Burmistrza Miasta i Gminy;
4. wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy.

§ 2.

Upoważniam p. Edytę Staniszewską – Sekretarza Miasta i Gminy do wykonywania w moim imieniu następujących czynności:

1. opracowanie rocznego planu kontroli;
2. przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie z własnej inicjatywy bądź na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy oraz nadzorowanie spraw kontroli w jednostkach organizacyjnych;
3. podpisywanie pism związanych z funkcjonowaniem Referatu Organizacyjnego z wyjątkiem spraw kadrowych;
4. zapewnienie właściwej organizacji pracy w Urzędzie Miasta i Gminy;
5. realizacja polityki zarządzania zasobami ludzkimi przez:
 - a) bieżącą analizę racjonalności zatrudnienia;
 - b) informowania Burmistrza Miasta i Gminy o konieczności zmian w strukturze i poziomie zatrudnienia;
 - c) podejmowania działań zmierzających do dyscyplinowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy;
 - d) podpisywania za zgodność z oryginałem dokumentów;
6. nadzór nad postępowaniami przetargowymi o zamówienie publiczne w tym parafowanie dokumentów przetargowych potwierdzających ich zgodność pod względem formalnym.

§ 3.

Upoważniam p. Edytę Staniszewską – Sekretarza Miasta i Gminy do wykonywania w moim imieniu, podczas mojej nieobecności, następujących czynności:

1. wydawanie decyzji administracyjnych we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych pracowników;
2. podpisywanie wszelkich pism wychodzących z Urzędu, z wyjątkiem pism zastrzeżonych do kompetencji innych pracowników;
3. zatwierdzanie rachunków, podpisywanie czeków i przelewów;
4. podejmowanie czynności kierowniczych związanych z bieżącą pracą urzędu, w tym udzielanie urlopów, delegacji i kierowanie na szkolenia;
5. reprezentowanie Urzędu Miasta i Gminy na zewnątrz;
6. wykonywanie przez p. Edytę Staniszewską czynności wymienionych w §3 pkt. 1-5 może następować na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy także podczas obecności Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 sierpnia 2015 roku.

BURMISTRZ


mgr Mariusz Dziuba