ZARZĄDZENIE NR 0152/187/10
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 4 maja 2010 r.

w sprawie zmiany Zarządzeń Prezydenta Miasta Tychy

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806, z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz.1337, z 2007 Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz.1241, Nr 157, poz.1241, z 2010 Nr 28, poz.142 i poz.146) oraz Regulaminu Organizacyjnego nadanego Zarządzeniem Nr 0152/1/06 (II k) Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy z późn. zm. opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 0152/03/06 (II k) Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie powołania Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych oraz powierzenia prowadzenia spraw § 2 otrzymuje brzmienie:

1. Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych powierzam prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu w zakresie:
   1) harmonijnego rozwoju edukacji publicznej,
   2) oświaty,
   3) kultury w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
   4) ochrony dóbr kultury,
   5) kultury fizycznej,
   6) promocji profilaktyki i ochrony zdrowia,
   7) pomocy społecznej w tym instytucjonalnych form opieki społecznej, rozwiązywania problemów osób niepełnosprawnych i osób bezdomnych,
   8) promocji zatrudnienia,
   9) łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,
   10) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
2. W zakresie powierzonych spraw do Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych należy koordynowanie, nadzór i kontrola nad:
   1) powszechnym obowiązkiem obrony,
   2) ewidencją ludności i dowodami osobistymi ,
   3) stowarzyszeniami i fundacjami,
   4) zbiórkami publicznymi i zgromadzeniami,
   5) bezpieczeństwem imprez masowych,
   6) realizacją zadań z zakresu polityki społecznej,
   7) przeciwdziałaniem patologiom społecznym,
   8) realizacją miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
   9) realizacją miejskiego programu przeciwdziałania narkomanii,
   10) zreformowanymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
   11) samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
   12) kulturą fizyczną i turystyką w tym terenami rekreacyjnymi i urządzeniami sportowymi,
   13) gospodarką lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi,
   14) wspólnotami mieszkaniowymi.
3. Zastępca Prezydenta ds. Społecznych:
   1) wspiera i upowszechnia ideę samorządności, promuje Miasto, współpracuje z organizacjami pozarządowymi, współpracuje ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi,
   2) nadzoruje i koordynuje pracę następujących jednostek organizacyjnych Urzędu:
      a. Wydział Spraw Obywatelskich,
      b. Miejski Rzecznik Konsumentów,
      c. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia,
      d. Wydział Gospodarki Lokalowej,
   3) nadzoruje i koordynuje działalność jednostek organizacyjnych Miasta:
      a. Miejska Biblioteka Publiczna – samorządowa instytucja kultury,

b. Muzeum Miejskie w Tychach – samorządowa instytucja kultury,
c. Teatr Mały – samorządowa instytucja kultury,
d. Miejskie Centrum Kultury – samorządowa instytucja kultury,
e. Miejski Zarząd Oświaty,
f. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
g. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
h. Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Wrzos”,
i. Ośrodek Usług Opiekuńczo – Wychowawczych,
j. Izba Wytrzeźwień,

4) współpracuje z jednostkami administracji zespolonej.

§ 2

W Zarządzeniu Nr 0152/136/09 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 czerwca 2009 r. w sprawie powołania Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej oraz powierzenia prowadzenia spraw § 2 otrzymuje brzmienie:

1. Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej powierzam prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu w zakresie:
   1) prac analitycznych dotyczących funkcjonowania Miasta i pożądanych kierunków zmian,
   2) programów rozwoju lokalnego,
   3) gospodarki wodnej,
2. W zakresie powierzonych spraw do Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej należy koordynowanie, nadzór i kontrola nad:
   1) zarządzaniem i gospodarką nieruchomościami,
   2) gminnym budownictwem mieszkaniowym,
   3) ładem przestrzennym,
   4) realizacją zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz prawa budowlanego,
   5) gospodarowaniem zasobem geodezyjnym i kartograficznym,
   6) planowaniem, przygotowaniem i finansowaniem inwestycji,
   7) funkcjonowaniem i aktualizacją danych o Mieście,
   8) aktualizacją strategii rozwoju Miasta.
   9) działaniami energooszczędnymi,
   10) wodociągami i zaopatrzeniem w wodę, kanalizacją, usuwaniem i oczyszczaniem ścieków komunalnych,
   11) utrzymaniem urządzeń sanitarnych,
   12) gospodarką odpadami i administrowaniem wysypisk,
   13) ochrona środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
   14) zielenią gminną i zadrzewieniem,
   15) rolnictwem i leśnictwem,
   16) cmentarzami gminnymi.
3. Zastępca Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej:
   1) wspiera i upowszechnia ideę samorządności, promuje Miasto, współpracuje z organizacjami pozarządowymi, współpracuje ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi.
   2) nadzoruje i koordynuje pracę następujących jednostek organizacyjnych Urzędu:
      a. Wydział Architektury,
      b. Wydział Geodezji,
      c. Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
      d. Wydział Informatyki,
      e. Doradca,
      f. Asystent,
      g. Wydział Komunalny, Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
   3) nadzoruje i koordynuje działalność jednostek organizacyjnych Miasta:
      a. Pracownia Planowania Przestrzennego i Architektury,
      b. Tyski Zakład Usług Komunalnych,
      c. Miejskie Schronisko dla Zwierząt,
   4) współpracuje z jednostkami administracji zespolonej.

§ 3

W Zarządzeniu Nr 0152/15/07 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 12 stycznia 2007 r. w sprawie zakresu zadań Sekretarza Miasta § 1 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań Sekretarza Miasta należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz prawidłowej organizacji pracy, a w szczególności:
   1) koordynowanie pracy jednostek organizacji wewnętrznej Urzędu,

2) nadzór nad realizacją obowiązków przez naczelników, kierowników oraz pracowników na stanowiskach samodzielnych,
3) nadzór nad terminowością, właściwą organizacją pracy i tokiem wykonywanych zadań,
4) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i innych aktów prawnych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Urzędu,
5) nadzór nad opracowywaniem projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Urzędu,
6) nadzór nad przygotowywaniem projektów zarządzeń Prezydenta Miasta,
7) koordynowanie spraw dotyczących udzielania informacji publicznej,
8) nadzór nad sprawami związanymi ze skargami i wnioskami,
9) koordynowanie prac związanych z wyborami, referendami i spisami statystycznymi,
10) nadzór nad prowadzeniem spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
11) inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników samorządowych,
12) inicjowanie i współudział w opracowaniu i wdrażaniu systemu ocen pracowniczych w organizowaniu prac związanych z dokonywaniem przeglądów kadrowych oraz ocen pracowników Urzędu,
13) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Urzędzie,
14) sprawowanie nadzoru nad działalnością:
    a. Audytora Wewnętrznego,
    b. Urzędu Stanu Cywilnego,
    c. Wydziału Kontroli,
    d. Wydziału Zamówień Publicznych,
    e. Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia,
    f. Wydziału Obsługi Rady Miasta,
    g. Wydziału Administracyjnego,
    h. Pełnomocnika ds. Jakości,
    i. Wydziału Komunikacji,
    j. Wydziału Działalności Gospodarczej,
15) zawieranie umów o odbycie praktyk uczniowskich i studenckich,
16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydenta Miasta.

2. Sekretarzowi Miasta powierzam prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu w zakresie:
   1) komunikacji,
   2) określonym w ustawie prawo działalności gospodarczej.
3. W zakresie powierzonych spraw do Sekretarza Miasta należy koordynowanie, nadzór i kontrola nad:
   1) rejestracją pojazdów,
   2) wydawaniem praw jazdy i świadectw kwalifikacyjnych,
   3) funkcjonowaniem lokalnego transportu zbiorowego,
   4) działalnością gospodarczą w sferze handlu, gastronomii, usług, rzemiosła, targowisk i zezwoleń na sprzedaż alkoholowych,
   5) ewidencją działalności gospodarczej.
4. Sekretarz Miasta nadzoruje i koordynuje działalność Miejskiego Zarządu Komunikacji.
5. W zakresie powierzonych spraw w imieniu Prezydenta Sekretarz Miasta odpowiedzialny jest za realizację:
   1) budżetu w ramach powierzonych spraw,
   2) zamówień publicznych w tym: powoływanie komisji przetargowych, dokonywanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Sekretarz Miasta uczestniczy w kierowaniu Urzędem i ponosi odpowiedzialność przed Prezydentem za realizację powierzonych zadań oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 4 i następnych ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14, poz.114 z późn. zm.)

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.