



## **Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Gminy w Reszlu**

Kategoria: [Kierownictwo Urzędu](#)

Ogłoszono 2016-02-10 11:24:36 przez [Andrzej Jankiewicz](#)

### **Zastępca Burmistrza**

**mgr Jerzy Bajorek**

**Tel. (0-89) 755 39 02**

#### **Zadania Zastępcy Burmistrza (wyciąg z ujednoliconego Statutu Gminy Reszel)**

- 1)** wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza,
- 2)** zastępowanie Burmistrza w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności pełnienia przez niego obowiązków, sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi:
  - a)** Administracją Domów Mieszkalnych w Reszlu,
  - b)** Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Reszlu,
- 4)** sprawowanie nadzoru kompetencyjnego realizacji zadań przez Dział Techniczno- Budowlany w sprawach:
  - a)** gospodarki gruntami i nieruchomościami,
  - b)** planowania i zagospodarowania przestrzennego,
  - c)** realizacji inwestycji i zamówień publicznych,
  - d)** ochrony środowiska, przyrody,
  - e)** dróg i innej infrastruktury gminnej,
  - f)** gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- 5)** sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji zadań merytorycznych przez pracowników następujących spraw:
  - a)** ewidencji ludności,
  - b)** wojskowych, obronnych i obrony cywilnej,
  - c)** gospodarki i statystyki rolnej,
  - d)** zatrudniania bezrobotnych, bhp,
  - e)** przeciwdziałania skutkom alkoholizmu we współdziałaniu z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

#### **Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Reszlu**

**§ 10.1.** Zastępca Burmistrza wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Burmistrza.

**2.** Przy wykonywaniu swoich kompetencji i zadań Zastępca działa w granicach określonych imiennymi pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Burmistrza.

**3. Do zadań Zastępcy Burmistrza w szczególności należy:**

- 1)** wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza,
- 2)** zastępowanie Burmistrza podczas nieobecności w sprawach bieżących Urzędu, z uwzględnieniem postanowień ust. 1,
- 3)** określanie zadań merytorycznych nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 4)** sprawowanie bezpośredniego nadzoru na powierzonym komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 5)** wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie upoważnień udzielonych przez Burmistrza
- 6)** składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonych pełnomocnictw, z zastrzeżeniem postanowień ustawy,
- 7)** przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków,
- 8)** udzielanie wywiadów i informacji dotyczących Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza,
- 9)** reprezentowanie gminy w czasie uroczystości i spotkań, w zakresie ustalonym przez Burmistrza,
- 10)** współdziałanie w zakresie wykonywanych kompetencji z Radą, Burmistrem, Sekretarzem, Skarbnikiem, jednostkami pomocniczymi, jednostkami organizacyjnymi gminy, wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu nie podlegającymi nadzorowi Zastępcy,
- 11)** rozpatrywanie wniosków wpływających do Urzędu w zakresie realizowanych kompetencji,
- 12)** rozpatrywanie skarg na bezpośrednio podległych pracowników,
- 13)** przygotowywanie programów strategicznych i gospodarczych ,
- 14)** zadań wynikających z przepisów o izbach rolniczych,

**4. Zastępcy podlegają bezpośrednio:**

- 1)** Kierownik Działu Techniczno-Budowlanego,

**5. Zastępca pełni nadzór nad :**

- 1)** Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.