Kompetencje i zadania

Treść

Kompetencje Burmistrza Miasta i Gminy Osiek określa przede wszystkim ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zwana w dalszej części ustawą, oraz Statut Miasta i Gminy Osiek. Jednakże inne przepisy prawa mogą przynawać uprawnienia oraz nakładać obowiązki wobec organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego gminy - wójta (burmistrza, predydenta) np. "W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach (art. 33)".

Są to:
1. Burmistrz jest organem wykonawczym w gminie, w której siedziba władz znajduje się w mieście położonym na terytorium tej gminy (art. 26 ust. 3),
2. Burmistrz wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.Do zadań wójta należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (art. 30),
3. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz (art. 31),
4. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy (art. 32),
5. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych (art. 33),
6. Jest kierownikiem Urzędu. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (art. 33 ust. 3 i ust. 5),
7. wydaje decyzje, zarządzenia,
8. przygotowuje projekt budżetu,
9. wnioskuje w oparciu o art. 21 ust. 3 o zwołanie Sesji rady Miejskiej.

Zadania (w oparciu o Regulamin Organizacyjny UMIG w Osieku):

Do zakresu zadań Burmistrza należy w szczególności:xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz,
2) prowadzenie bieżących spraw Gminy,
3) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu,
5) zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników,
6) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
o ile Statut Gminy nie stanowi inaczej,
7) ogólny nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu zadań oraz czynności kancelaryjnych Urzędu,
8) upoważnianie Sekretarza, Skarbnika lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
9) przyjmowanie oświadczeń majątkowych od Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz od pracowników samorządowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
10) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Burmistrza innymi przepisami prawa oraz uchwałami Rady Miejskiej.

Przewiń do początku