

Zarządzenie nr ~~126~~ 126/W/II/2020  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
z dnia ~~26 maja~~ 26 maja 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego  
Biura Prezydenta Miasta

Na podstawie § 26 zarządzenia Nr 101/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.<sup>1</sup> zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 84/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 06 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego Biura Prezydenta Miasta, w § 10 wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w ust. 1 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:  
„10) Dekretowanie interpelacji i zapytań radnych oraz wniosków i opinii na Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, właściwy wydział lub jednostkę organizacyjną miasta.”;
- 2) w ust. 2 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6, 7, 8, 9 i 10 w brzmieniu:
  - „6) Prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej oraz spraw organizacyjnych biura;
  - 7) Prowadzenie obsługi finansowej biura w tym przygotowywanie zleceń, umów w ramach budżetu biura oraz ich ewidencjonowanie;
  - 8) Opracowywanie planu wydatków finansowych na kolejny rok budżetowy;
  - 9) Kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych zgodnie z przyjętym planem finansowym;
  - 10) Sporządzanie dokumentów finansowo-księgowych, zbiorczych zestawień, raportów i sprawozdań w zakresie spraw finansowych.”;
- 3) ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Stanowisko ds. współpracy z Biurem Rady Miasta:
  - 1) Prowadzenie rejestrów zarządzeń Prezydenta Miasta;
  - 2) Publikacja zarządzeń Prezydenta Miasta na portalu wewnętrznym;
  - 3) Publikacja zarządzeń Prezydenta Miasta w BIP;
  - 4) Przekazywanie zarządzeń porządkowych do organu nadzoru;
  - 5) Prowadzenie rejestru ogłoszeń i obwieszczeń Prezydenta Miasta;
  - 6) Organizowanie współpracy Prezydenta Miasta z radą i jej komisjami – przekazywanie inicjatyw uchwałodawczych Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., materiałów, analiz, informacji i sprawozdań z działalności Prezydenta Miasta do Rady Miasta;
  - 7) Ewidencjonowanie interpelacji i zapytań radnych oraz nadzór nad terminowym udzieleniem odpowiedzi;

<sup>1</sup> Zmienionego zarządzeniem nr 178/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 września 2017r., zarządzeniem nr 269/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 grudnia 2017r., zarządzeniem nr 12/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 stycznia 2018r., zarządzeniem nr 83/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 25 czerwca 2018r., zarządzeniem nr 168/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 sierpnia 2018r., zarządzeniem nr 180/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 11 września 2018r., zarządzeniem nr 77/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 marca 2019r., zarządzeniem nr 117/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 15 kwietnia 2019r., zarządzeniem nr 173/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 lipca 2019r., zarządzeniem nr 243/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 02 września 2019r., zarządzeniem nr 332/W/II/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 grudnia 2019r. oraz zarządzeniem nr 84/W/II/2020 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 02 marca 2020r.

- 8) Przekazywanie uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta do właściwych wydziałów celem ich wykonania;
- 9) Przekazywanie uchwał Rady Miasta do właściwego organu nadzoru celem zbadania ich legalności;
- 10) Przekazywanie w formie elektronicznej do Wojewody Lubuskiego uchwał Rady Miasta oraz zarządzeń Prezydenta Miasta i innych aktów prawnych, wydawanych przez prezydenta do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego;
- 11) Prowadzenie obsługi finansowej biura w tym przygotowywanie zleceń, umów w ramach budżetu biura oraz ich ewidencjonowanie;
- 12) Opracowywanie planu wydatków finansowych na kolejny rok budżetowy;
- 13) Kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych zgodnie z przyjętym planem finansowym;
- 14) Sporządzanie dokumentów finansowo-księgowych, zbiorczych zestawień, raportów i sprawozdań w zakresie spraw finansowych.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Prezydenta Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*Jacek Wójcicki*

ADWOKAT

*Zygmunt Horodyski*