

## **Władze Miasta**

### **Burmistrz Miasta: mgr Edward Maniura**

e-mail: [edward.maniura@lubliniec.pl](mailto:edward.maniura@lubliniec.pl)

Burmistrz jest organem wykonawczym Miasta, wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Miasta określone przepisami prawa, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz, wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Burmistrz jest również kierownikiem Urzędu, nadaje mu regulamin organizacyjny, określając jego organizację i zasady funkcjonowania, ponadto wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Burmistrz przygotowuje projekt budżetu Miasta, odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta.

Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Zastępcy Burmistrza, Sekretarza oraz Skarbnika, ponadto podlegają mu: Wydział Nieruchomości i Zagospodarowania Przestrzennego, Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego, Wydział Gospodarki Miejskiej i Inwestycji, Komenda Straży Miejskiej, Zespół Radców Prawnych, Biuro Kadr, Inspektor Ochrony Danych oraz Zespół ds. Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

### **Zastępca Burmistrza Miasta: mgr Anna Jonczyk-Drzymała**

e-mail: [anna.jonczyk@lubliniec.pl](mailto:anna.jonczyk@lubliniec.pl)

Zastępca Burmistrza zapewnia kompleksowe, skoordynowane z całokształtem działań Burmistrza realizowanie zadań w zakresie spraw prowadzonych w podległych Zastępcy komórkach organizacyjnych Urzędu.

Zastępcy Burmistrza podlegają: Wydział Spraw Społecznych oraz Wydział Dialogu Obywatelskiego podzielony na Biuro Burmistrza, Biuro Rady Miejskiej, Biuro Aktywności Lokalnej oraz Centrum Obsługi Mieszkańców. Zastępca burmistrza pełni nadzór nad miejskimi szkołami podstawowymi, przedszkolami, żłobkiem, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Środowiskowym Domem Samopomocy, Centrum

Usług Wspólnych, Miejskim Domem Kultury oraz Miejsko-Powiatową Biblioteką Publiczną im. J. Lompy.

Zastępca Burmistrza zastępuje Burmistrza podczas jego nieobecności.

## **Sekretarz Miasta: mgr inż. Józef Korpak**

e-mail: [sekretarz@lubliniec.pl](mailto:sekretarz@lubliniec.pl)

Sekretarz zapewnia właściwą organizację Urzędu oraz nadzoruje i koordynuje działalność podległych mu komórek organizacyjnych Urzędu. Sekretarzowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne: Wydział Komunalny, Referat ds. Środowiska i Klimatu, Wydział Strategii i Zamówień Publicznych, Wydział Organizacji podzielony na Zespół Informatyki i Zespół Administracyjno-Gospodarczy oraz Samodzielne Stanowisko ds. Komunikacji Miejskiej. Sekretarz pełni nadzór nad Zakładem Gospodarki Komunalnej, Lokalowej i Ciepłownictwa.

W czasie jednoczesnej nieobecności Burmistrza i Zastępcy Burmistrza, Sekretarz podpisuje również akty, dokumenty, pisma, korespondencję, za Burmistrza i Zastępcę Burmistrza. Ponadto Sekretarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, z wyjątkiem zastrzeżonych dla Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej.

## **Skarbnik Miasta: mgr Rafał Jureczko**

e-mail: [skarbnik@lubliniec.pl](mailto:skarbnik@lubliniec.pl)

Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

1. opracowywanie projektu budżetu Miasta wraz z objaśnieniami oraz zmian budżetu Miasta,
2. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
3. nadzór nad prawidłową realizacją budżetu, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
4. opracowywanie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz jej zmian,
5. dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
6. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

7. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
8. kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
9. nadzór nad egzekwowaniem należności budżetowych,
10. nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie spraw finansowych,
11. organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych,
12. podejmowanie działań celem pozyskania nowych źródeł dochodu budżetu Miasta,
13. nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez Wydział Finansowy,
14. współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową,
15. udział w negocjacjach dotyczących zaciągania kredytów, pożyczek, gwarancji i poręczeń,
16. współpraca z bankami, w szczególności w zakresie obsługi rachunków bankowych,
17. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza na podstawie i w zakresie udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw.

Skarbnikowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:  
Zastępca Skarbnika, Wydział Finansowy wraz z Referatem Podatków i Opłat Lokalnych, Zespół ds. Płac oraz Wydział Funduszy i Rozliczeń.

- [Udostępnij](#)
- [Drukuj](#)
- [PDF](#)