

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ **DRUGIEGO Z-CY BURMISTRZA**

1. Drugi z-ca Burmistrza wykonuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyszku a w szczególności:
 - 1) sprawuje funkcję Burmistrza w razie nieobecności Burmistrza i Pierwszego Z-cy Burmistrza,
 - 2) nadzoruje i koordynuje działalność organów jednostek pomocniczych Gminy, przygotowuje propozycje dotyczące znoszenia i tworzenia jednostek pomocniczych oraz ich podziału i łączenia,
 - 3) przygotowuje sprawozdania z działalności Burmistrza na każdą sesję Rady Miejskiej.
 - 4) wykonuje zadania powierzone przez Burmistrza,
 - 5) określa zadania merytoryczne nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu,
 - 6) sprawuje bezpośredni nadzór nad powierzonymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,
 - 7) wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w zakresie upoważnień udzielonych przez Burmistrza,
 - 8) składa oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonych pełnomocnictw,
 - 9) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków,
 - 10) reprezentuje Gminę w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Burmistrem,
 - 11) udziela wywiadów i informacji dotyczących Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza.
2. Prowadzi w imieniu Burmistrza wszystkie sprawy w zakresie powierzonych zadań, w tym: przygotowuje i przedstawia analizy, prognozy i projekty nowych rozwiązań systemowych w danej dziedzinie.
3. Wykonuje inne zadania zlecone przez Burmistrza.
4. W toku wykonywania zadań drugi z-ca Burmistrza współdziała ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego, kierownikami jednostek organizacyjnych gminy, wojewodą, oraz innymi organami administracji rządowej i samorządowej i organizacjami pozarządowymi.
5. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy wydziałów i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim współdziałają i udzielają pomocy drugiemu z-cy Burmistrza w realizacji jego zadań, w szczególności przez udostępnienie mu wszelkich niezbędnych analiz, informacji i sprawozdań.