

Podział zadań i kompetencji pomiędzy burmistrza, zastępców burmistrza, sekretarza gminy i skarbnika gminy - głównego księgowego budżetu.

§ 1. 1. Pracą Urzędu kieruje burmistrz na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, ponosząc odpowiedzialność za efektywność pracy oraz zapewniając warunki do sprawnego, praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

2. Burmistrzowi podlegają bezpośrednio i są przez niego nadzorowani pracownicy:

- 1/ zastępcy burmistrza,
- 2/ sekretarz gminy,
- 3/ skarbnik gminy,
- 4/ radca prawny,
- 5/ kierownik USC,
- 6/ komendant Straży Miejskiej,
- 7/ kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Komunalnej,
- 8/ kierownik Referatu Spraw Społecznych,
- 9/ kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy,
- 10/ pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 11/ do spraw audytu,
- 12/ do spraw kontroli wewnętrznej.

§ 2. 1. Zastępcy burmistrza zastępują burmistrza w razie jego nieobecności.

2. I zastępca burmistrza w szczególności:

- 1/ pełni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Wsi oraz Referat Budynków Komunalnych,
- 2/ współpracuje z Pilskim Bankiem Żywności, z sołtysami i radami sołeckimi.

3. Zastępcy burmistrza reprezentują interesy gminy w spółkach.

§ 3. 1. Sekretarz gminy zastępuje burmistrza, w razie niemożności wykonywania zadań przez burmistrza lub zastępców burmistrza, na podstawie upoważnień udzielonych przez burmistrza.

2. Sekretarz gminy nadzoruje w szczególności realizację zadań w zakresie spraw:

- 1/ organizacyjnych, w tym obsługi organów gminy,
- 2/ kadrowych,
- 3/ administracyjno-gospodarczych,
- 4/ oświaty,
- 5/ ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- 6/ wojskowości i obrony cywilnej,
- 7/ ewidencji działalności gospodarczej,
- 8/ wyborów powszechnych i referendów.

§ 4. 1. Skarbnik gminy:

- 1/ zajmuje się problemami ekonomiczno – finansowymi gminy,
- 2/ pełni funkcję kontrolną w zakresie gospodarki finansowej.

2. Skarbnik gminy nadzoruje w szczególności realizację zadań w zakresie:

- 1/ utrzymania równowagi budżetowej,
- 2/ wymiaru, poboru i egzekucji należności z tytułu podatków i opłat,
- 3/ wykorzystania funduszy celowych,
- 4/ księgowości Urzędu,
- 5/ obsługi kasy.