

ZARZĄDZENIE NR 62/12
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 14 lutego 2012 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin

Na podstawie § 52 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 195/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 505/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 października 2009 r., Zarządzenie Nr 583/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2009 r., Zarządzenie Nr 73/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 lutego 2010 r., Zarządzenie Nr 170/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 kwietnia 2010 r., Zarządzenie Nr 540/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 października 2010 r., Zarządzenie Nr 243/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 maja 2011 r., Zarządzenie Nr 648/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 grudnia 2011 r.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 298/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 506/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 października 2009 r., Zarządzenie Nr 59/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 10 lutego 2010 r., Zarządzenie Nr 171/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 kwietnia 2010 r., Zarządzenie Nr 481/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 września 2010 r., Zarządzenie Nr 630/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 grudnia 2010 r., Zarządzenie Nr 148/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 kwietnia 2011 r., Zarządzenie Nr 195/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 kwietnia 2011 r., Zarządzenie Nr 333/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 lipca 2011 r., Zarządzenie Nr 612/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2011 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

"16) ewidencjonowanie i koordynowanie załatwiania petycji, skarg i wniosków w ramach właściwości ustalonej dla Rady Miasta Szczecin."

2) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. W zakresie nadzoru nad pomocą społeczną, strefą wsparcia rodziny i systemem pieczy zastępczej :

- 1) współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – koordynatorem systemu pomocy społecznej Miasta, organizatorem wsparcia rodziny i organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- 2) współdziałanie w zakresie opracowywania projektów i programów strategii rozwiązywania problemów społecznych, sporządzanie bilansów potrzeb w tym zakresie,
- 3) opracowywanie projektów i programów w zakresie pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i organizacji systemu pieczy zastępczej wynikających z rozeznaczonych potrzeb Miasta oraz tworzenie i nadzorowanie programów osłonowych, w tym udział w opracowaniu programów i projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych realizowanych przez Miasto i jednostki nadzorowane przez Wydział,
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania działań integracyjnych i pomocy społecznej podejmowanych na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych,
- 5) sprawowanie nadzoru nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz zadaniami realizowanymi przez inne podmioty poprzez :
 - a) dokonywanie oceny poziomu realizowanych świadczeń,
 - b) przygotowywanie projektów aktów prawnych,
 - c) analizowanie potrzeb z zakresu pomocy społecznej i przedstawianych w tym zakresie wniosków,
- 6) przeprowadzanie we współpracy z Biurem ds. Organizacji Pozarządowych konkursów na realizację zadań publicznych, przygotowywanie umów z zakresu działalności pożytku publicznego oraz nadzór nad ich realizacją,
- 7) wydawanie zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego,

- 8) przygotowywanie wniosków o zatrudnienie, zwolnienie, przeszerogowanie i nagradzanie dyrektorów nadzorowanych jednostek,
- 9) zapewnianie pomocy socjalnej - przekazywanie dotacji na zagospodarowanie i bierzące utrzymanie przybywającym do Szczecina repatriantom,
- 10) organizowanie i nadzorowanie zadań inwestycyjnych prowadzonych bezpośrednio przez Wydział,
- 11) potwierdzanie oświadczeń o sprawowaniu opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej. "

3) w § 17 :

a) w ust. 2 uchyla się pkt 4 ,

b) ust. 4, 5 i 8 otrzymują odpowiednio brzmienie:

"4. W zakresie zarządzania ruchem na drogach :

- 1) podejmowanie działań planistycznych w celu zapewnienia właściwej organizacji ruchu pod względem bezpieczeństwa i sprawności zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 2) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu lub ich zmian i prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
- 3) nadzór nad prawidłowością zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania znaków drogowych umieszczonych na drogach i urządzeń ostrzegawczo - zabezpieczających,
- 4) nadzór i prowadzenie bazy danych dotyczącej zarządzania ruchem,
- 5) prowadzenie spraw związanych z badaniami ruchu drogowego w wybranych punktach i rejonach sieci ulicznej : natężenia ruchu, warunków ruchu, podróży, parkowania, wypadków itp.,
- 6) prowadzenie spraw i wydawanie zezwoleń związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny,
- 7) opracowywanie analiz bezpieczeństwa ruchu drogowego, analiz istniejących organizacji ruchu,
- 8) opracowywanie koncepcji oraz wniosków w zakresie usprawniania i modernizacji układu drogowego,
- 9) nadzór nad prawidłowością zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania urządzeń sygnalizacji świetlnej umieszczonych na drogach,
- 10) ustalanie miejsc parkowania pojazdów na ulicach Miasta oraz ustalanie opłat na parkingach objętych strefą płatnego parkowania,
- 11) przygotowywanie projektów umów o wykonanie usług w zakresie pobierania opłat z tytułu płatnego parkowania oraz kontrola realizacji tych umów, w tym nadzór nad realizacją umowy dotyczącej Strefy Płatnego Parkowania,
- 12) wydawanie zezwoleń na niestosowanie się do niektórych znaków drogowych,
- 13) prowadzenie spraw oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu zarządzania ruchem na drogach,
- 14) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów z drogi :
 - a) zgłaszanie Policji i Straży Miejskiej Szczecin potrzeby usunięcia pojazdów z drogi,
 - b) podejmowanie czynności mających na celu ustalenie właściciela pojazdu oraz powiadamianie właścicieli pojazdów o usunięciu pojazdu i skutkach jego nieodebrania,
 - c) wydawanie zezwoleń do odbioru pojazdu z parkingu,
 - d) prowadzenie postępowań w sprawie przejęcia pojazdu na własność gminy,
 - e) występowanie z wnioskiem do właściwego miejscowo sądu o orzeczenie przepadku pojazdu usuniętego z drogi na rzecz powiatu,
 - f) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień o zapłacie kosztów dozoru i wynagrodzenia za dozór,
 - g) wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku pojazdu usuniętego z drogi,

- h) likwidacja i utylizacja pojazdów nie nadających się do sprzedaży,
- i) przygotowywanie dokumentacji w celu prowadzenia przez właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu sprzedaży pojazdu usuniętego z drogi,
- j) przygotowywanie dokumentacji w celu prowadzenia przez właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób, które w wyznaczonym terminie nie dokonały zapłaty należności wynikających z decyzji o zapłacie kosztów,
- k) nadzór nad czynnościami związanymi z przygotowaniem projektu umowy na świadczenie usług przez jednostki wyznaczone do usuwania pojazdów,
- l) wyznaczenie jednostki do usuwania pojazdów, jednostki do prowadzenia parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z drogi oraz jednostki prowadzącej wyznaczoną przez Wojewodę stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów,
- m) przygotowanie wniosków do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o udzielenie dofinansowania do recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- n) wyłanianie jednostki prowadzącej wyznaczoną przez Wojewodę stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów oraz przygotowywanie projektu umowy na świadczenie usług przez te jednostki.

5. W zakresie nadzoru nad utrzymaniem czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, składowisk i unieszkodliwiania odpadów, w tym komunalnych i niebezpiecznych:

- 1) nadzór nad eksploatacją obiektów służących unieszkodliwianiu odpadów,
- 2) planowanie i koordynowanie prac związanych z selektywną zbiórką odpadów,
- 3) przeprowadzanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska, o odpadach oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie objętym właściwością Prezydenta Miasta Szczecin,
- 4) prowadzenie rejestru upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska, o odpadach oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie objętym właściwością Prezydenta Miasta Szczecin,
- 5) podejmowanie działań w celu likwidacji dzikich wysypisk,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarnych w zakresie należytego stanu obiektów oraz urządzeń użyteczności publicznej będących w gestii Wydziału,
- 7) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 8) wzywanie prowadzącego działalność odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych do zaniechania naruszeń ustawy lub zaniechania działań niezgodnych z wymaganiami,
- 9) podejmowanie czynności w celu objęcia zorganizowanym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 10) podejmowanie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 11) nadzorowanie prawidłowej realizacji zadań powierzonych przedsiębiorcy odbierającemu odpady komunalne oraz właścicieli nieruchomości, w tym nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
- 12) przeprowadzenie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) ustalanie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 14) wydawanie zezwoleń na wykonywanie działalności polegającej na prowadzeniu grzebowisk,
- 15) inicjowanie, wspieranie działań mających na celu budowę, utrzymanie i eksploatację grzebowisk oraz miejsc spalania zwłok zwierzęcych i ich części,
- 16) nadzór oraz koordynacja działań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta, w tym utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych,

- 17) opracowywanie planów dotyczących poprawy czystości i estetyki Miasta,
- 18) przygotowywanie odpowiednich aktów prawnych w zakresie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach,
- 19) prowadzenie bazy danych dotyczącej gospodarowania odpadami w Mieście,
- 20) nadzór nad eksploatacją i funkcjonowaniem urządzeń komunalnych,
- 21) wydawanie lub odmowa wydania pozwolenia na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych,
- 22) opiniowanie wniosków o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi wytwarzanymi w instalacjach zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- 23) zatwierdzanie lub odmowa zatwierdzenia programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- 24) wstrzymywanie działalności wytwórcy odpadów w zakresie objętym programem gospodarki odpadami w przypadku, gdy wytwarzający narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z zatwierdzonym programem,
- 25) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobie gospodarowania nimi, wzywianie do zaniechania naruszeń ustawy lub działań niezgodnych z przedłożoną informacją,
- 26) wnoszenie sprzeciwu do informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania nimi,
- 27) wstrzymywanie działalności powodującej powstawanie odpadów w przypadkach gdy wytwórca narusza przepisy ustawy lub działa w sposób niezgodny ze złożoną informacją,
- 28) nakładanie na wytwórcę odpadów niebezpiecznych wytwarzanych w ilości do 100 kg rocznie obowiązku przedłożenia wniosku o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami,
- 29) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów,
- 30) opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest obligatoryjne,
- 31) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów,
- 32) wzywianie posiadacza odpadów, który uzyskał zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu do zaniechania naruszeń ustawy lub zaniechania działań niezgodnym z wydanym zezwoleniem,
- 33) odmowa wydania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu w przypadkach przewidzianych przepisami,
- 34) cofanie bez odszkodowania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu odpadów, jeżeli posiadacz odpadów mimo wezwania do zaniechania naruszeń, nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z zezwoleniem,
- 35) nakazywanie posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do składowania lub magazynowania,
- 36) zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska lub odmawianie zatwierdzenia w przypadkach przewidzianych w ustawie,
- 37) przenoszenie decyzji o zatwierdzeniu instrukcji eksploatacji składowiska na rzecz innej osoby (za zgodą strony, dla której decyzję wydano),
- 38) wydawanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk."

"8. W zakresie ochrony przyrody oraz ochrony i kształtowania środowiska :

- 1) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody,
- 2) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo - krajobrazowych,
- 3) nadawanie uprawnień społecznego opiekuna przyrody,
- 4) podejmowanie działań organizatorskich na rzecz ochrony przyrody,

- 5) prowadzenie rejestru roślin przywożonych z zagranicy na podstawie zezwolenia właściwego ministra,
- 6) nakładanie obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji w przypadku, gdy nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych,
- 7) określanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 8) nakładanie obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji lub energii wprowadzanych do środowiska w związku z eksploatacją linii kolejowych, linii tramwajowych, lotnisk lub portów,
- 9) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w środowisku,
- 10) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie pyłów lub gazów do powietrza,
- 11) przenoszenie lub odmowa przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwoleń na zainteresowanego nabyciem instalacji,
- 12) orzekanie o cofnięciu lub ograniczeniu za odszkodowaniem lub bez odszkodowania oraz o wygaśnięciu pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, emitowanie hałasu do środowiska, emitowanie pól elektromagnetycznych,
- 13) ustalanie odszkodowania w przypadku cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 14) prowadzenie spraw związanych z emitowaniem substancji i energii do środowiska,
- 15) wydawanie pozwoleń zintegrowanych i analiza wydanych pozwoleń zintegrowanych,
- 16) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 17) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne,
- 18) przygotowywanie map akustycznych,
- 19) przygotowywanie programów ochrony środowiska przed hałasem,
- 20) wykonywanie pomiarów emisji hałasu do środowiska z instalacji,
- 21) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń, o których mowa w przepisach ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych,
- 22) przygotowywanie dokumentów do przygotowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- 23) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 24) zobowiązanie podmiotu prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 25) nakazywanie osobie fizycznej prowadzącej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego wpływu na środowisko,
- 26) opiniowanie programów ochrony powietrza tworzonych przez Marszałka Województwa,
- 27) opiniowanie planów działań krótkoterminowych podejmowanych w przypadku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu, o których mowa w przepisach,
- 28) wstrzymywanie użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji nakazującej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego wpływu na środowisko,
- 29) wstrzymywanie użytkowania instalacji prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska, w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 30) wyrażanie zgody na podjęcie wstrzymanej działalności, jeżeli ustały przyczyny jej wstrzymania,

- 31) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie ustanawiania ograniczeń co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 32) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie ograniczenia lub zakazu używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach wód stojących oraz wodach płynących, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych na terenach przeznaczonych na cele rekreacyjne,
- 33) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością starosty,
- 34) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie."

4) w § 18 po ust. 3 dodaje się ust. 3¹ w brzmieniu:

"3¹.W zakresie wieloletnich programów oraz rocznych planów inwestycyjnych:

- 1) bieżąca analiza i opracowanie ofert banków i instytucji finansowych w zakresie zaciągania długoterminowych zobowiązań oraz ich skutków i powiązań dotyczących planowania budżetowego,
- 2) analiza powiązań budżetu Miasta z wieloletnim programem inwestycyjnym we współpracy z właściwą jednostką organizacyjną Urzędu,
- 3) opracowywanie wieloletnich programów inwestycyjnych oraz koordynowanie działań w celu zapewnienia spójności programów ze strategią rozwoju Miasta oraz z prognozą wydatków majątkowych realizowanych z budżetu Miasta,
- 4) konsultowanie ustaleń wieloletnich programów inwestycyjnych,
- 5) opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej na okres zaciągania zobowiązań długoterminowych Miasta,
- 6) przygotowanie materiałów do oceny wiarygodności finansowej Miasta w zakresie planowania budżetowego,
- 7) współpraca z ekspertami i doradcami oraz agencjami ratingowymi w zakresie oceny wiarygodności i zdolności kredytowej Miasta,
- 8) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie prawidłowości opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta."

5) w § 19 ust. 6 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8) koordynowanie czynności związanych z przejęciem i przekazaniem masy spadkowej nabytej przez Miasto."

6) w § 22 skreśla się ust. 5,

7) § 24 otrzymuje brzmienie:

"§ 24. Do zadań Biura Obsługi Urzędu należy :

1. W zakresie gospodarki środkami trwałymi i wyposażeniem Urzędu:

- 1) prognozowanie i planowanie zakupów środków trwałych i wyposażenia Urzędu, przyjmowanie i analiza wniosków zgłaszanych przez jednostki organizacyjne Urzędu,
- 2) ewidencja ilościowa użytkowanych w Urzędzie środków trwałych i wyposażenia w powierzonym zakresie,
- 3) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem środków trwałych i wyposażenia Urzędu w powierzonym zakresie oraz ich zabezpieczanie przed zniszczeniem i kradzieżą zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 4) uzgadnianie z Wydziałem Księgowości, w okresach półrocznych ewidencji ilościowej środków trwałych i wyposażenia,
- 5) ewidencja magazynowa środków trwałych, wyposażenia, upominków, materiałów zakupionych przez jednostki organizacyjne Urzędu,
- 6) ewidencja druków ścisłego zarachowania w powierzonym zakresie,
- 7) gospodarka odzieżą służbową i roboczą dla pracowników Urzędu,

- 8) zakup, rozdział oraz ewidencja biletów komunikacji miejskiej dla jednostek organizacyjnych Urzędu,
- 9) obsługa gospodarcza Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika oraz Sekretarza Miasta i Rady Miasta,
- 10) obsługa Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza Miasta i Przewodniczącego Rady Miasta w zakresie kart kredytowych (zawieranie umów, ewidencja, rozliczanie),
- 11) zawieranie umów na korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych, ewidencja i rozliczanie limitów,
- 12) gospodarka lokalami biurowymi Urzędu,
- 13) dekorowanie i flagowanie budynku Urzędu oraz wyznaczonych miejsc pamięci narodowej na terenie Miasta z okazji m. in. świąt państwowych, uroczystości i rocznic,
- 14) zabezpieczanie i przygotowywanie sal konferencyjnych, w tym sali sesyjnej Rady Miasta, sal konferencyjnych na potrzeby Prezydenta Miasta, sal posiedzeń komisji Rady Miasta,
- 15) zabezpieczenie budynku Urzędu na czas wojny,
- 16) sprawowanie nadzoru nad Miejską Jednostką Obsługi Gospodarczej.

2. W zakresie prowadzenia spraw socjalnych pracowników Urzędu :

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- 2) określanie wysokości Funduszu Świadczeń Socjalnych do planu budżetu, sporządzanie planu oraz jego realizacja,
- 3) obsługa pracowników w zakresie :
 - a) udzielania pożyczek mieszkaniowych,
 - b) udzielania zapomóg,
 - c) organizacji wypoczynku.

3. W zakresie prowadzenia archiwum zakładowego Urzędu :

- 1) przyjmowanie dokumentacji przekazywanej przez jednostki organizacyjne Urzędu,
- 2) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji,
- 3) przeprowadzanie skontrum dokumentacji,
- 4) porządkowanie przechowywanej dokumentacji przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym,
- 5) udostępnianie przechowywanej dokumentacji,
- 6) wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w jednostce organizacyjnej Urzędu,
- 7) prowadzenie kwerend archiwalnych, czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń czy problemów,
- 8) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu,
- 9) przygotowywanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do archiwum państwowego,
- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym,
- 11) doradzanie jednostkom organizacyjnym Urzędu w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją i w porozumieniu z koordynatorem czynności kancelaryjnych,
- 12) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji likwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin.”

8) w § 30 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

"4. W zakresie **Urzędu Stanu Cywilnego** :

- a) sporządzanie odpisów oraz zaświadczeń z aktów stanu cywilnego,
- b) transkrypcja i odtwarzanie zagranicznych aktów stanu cywilnego w polskich księgach stanu cywilnego,
- c) aktualizacja aktów stanu cywilnego,
- d) prowadzenie spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk,"

9) w § 31 ust. 1 :

a) pkt 18 otrzymuje brzmienie:

" 18) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w regulaminie pracy Urzędu Miasta, w tym opiniowanie zgodności wniosków pracowników o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok z przepisami regulaminu pracy Urzędu Miasta,"

b) uchyla się pkt 19.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam właściwym jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.