

ZARZĄDZENIE NR 560/13
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 18 grudnia 2013 r.

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

Na podstawie § 58 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 96/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 361/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r., Zarządzenie Nr 131/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2013r., Zarządzenie Nr 458/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2013 r., Zarządzenie Nr 474/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 listopada 2013 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 202/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 381/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 sierpnia 2012 r., Zarządzenie Nr 147/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 kwietnia 2013 r., Zarządzenie Nr 205/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 maja 2013 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 :

a) ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatów Prezydenta Miasta oraz mecenatów Miasta Szczecin nad wydarzeniami, projektami, przedsięwzięciami oraz publikacjami w celu podkreślenia ich szczególnego charakteru.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W zakresie realizacji programów współpracy międzynarodowej oraz obsługi kontaktów zagranicznych Miasta:

- 1) inicjowanie oraz koordynowanie działań związanych z rozwojem współpracy międzynarodowej,
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów związanych ze współpracą zagraniczną Miasta,
- 3) współpraca z organizacjami międzynarodowymi oraz miastami partnerskimi,
- 4) kreowanie wizerunku Szczecina jako aktywnego ośrodka współpracy międzynarodowej, w tym na pograniczu polsko - niemieckim,
- 5) realizacja projektów oraz programów współpracy proeuropejskiej, w tym :
 - a) prowadzenie Punktu Kontaktowego dla obywateli polskich i niemieckich na obszarze pogranicza:
 - usługi doradztwa dla obcokrajowców w zakresie spraw należących do zadań Urzędu,
 - współpraca z bliźniaczym Punktem w Loecknitz,
 - b) prowadzenie Centrum Usługowo Doradczego Euroregionu Pomerania :

- usługi doradztwa dla obcokrajowców w zakresie spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej na terenie Gminy Miasto Szczecin,

- udział i organizacja targów, seminariów i giełd kooperacyjnych,

6) prowadzenie Sekretariatu Euroregionu Pomerania,

7) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z tworzeniem obszaru metropolitalnego,

8) monitoring, realizacja i promocja projektów regionalnych, wspólny marketing gmin jako dogodnych ośrodków lokalizacji przedsiębiorstw, instytucji bankowych, ubezpieczeniowych i pośrednictwa finansowego,

9) opiniowanie wniosków na wyjazd służbowy za granicę oraz przyjazd delegacji zagranicznych,

10) organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Miasta,

11) prowadzenie rejestru wniosków i sprawozdań z wyjazdów zagranicznych oraz pobytu delegacji zagranicznych,

12) ewidencjonowanie wydatków związanych ze służbowymi delegacjami zagranicznymi, planowanie i prognozowanie wydatków w tym zakresie,

13) opracowywanie rocznych planów współpracy międzynarodowej oraz związanych z tym kosztów,

14) koordynowanie działań i prowadzenie dokumentacji prawno - organizacyjnej związków międzynarodowych, których Miasto jest członkiem,

15) tłumaczenie korespondencji obcojęzycznej wpływającej i wychodzącej od Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika Miasta oraz jednostek organizacyjnych Urzędu.”,

c) po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. W zakresie prowadzenia monitoringu realizacji zadań jednostek organizacyjnych Urzędu:

1) bieżący monitoring realizacji zadań o znaczeniu strategicznym ,

2) analizowanie stanu zaawansowania realizacji poszczególnych zadań w powiązaniu z celami Strategii Szczecin 2025,

3) zbieranie i interpretowanie danych opisujących postęp i efekty realizowanych zadań przez jednostki organizacyjne Urzędu.”;

2) w § 3 po ust. 4 dodaje się ust. 5 i ust. 6 odpowiednio w brzmieniu:

„5. W zakresie prowadzenia spraw z zakresu sektora morskiego i strefy portowej:

1) współdziałanie w celu stworzenia warunków rozwoju funkcji gospodarczych w strefie portowej,

2) wspieranie produkcji i usług sektora morskiego,

3) współpraca w zakresie spraw związanych z transportem morskim i śródlądowym pasażerskim i towarowym,

- 4) prowadzenia spraw związanych z wspieraniem rozwoju i dywersyfikacji sektora morskiego- współpraca w tym zakresie z właściwymi organami, instytucjami i podmiotami.
6. W zakresie ustalania priorytetów i przygotowywania wykazu projektów w ramach dziedzin strategicznych, przewidywanych do uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej:
- 1) ustalenie priorytetów w ramach dziedzin strategicznych Miasta wytypowanych do uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej,
 - 2) analiza i współpraca z Wydziałem Zarządzania Finansami Miasta w zakresie możliwości uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej,
 - 3) przygotowywanie wykazu priorytetowych zadań Miasta przeznaczonych do pozyskania środków celem przedstawienia Prezydentowi Miasta do akceptacji.”;
- 3) w § 7 skreśla się ust. 6,
- 4) w § 8 ust. 9
- a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) wydawanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego rzeczy i osób,”,
 - b) po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
„8) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów będących podstawą wydania licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego rzeczy i osób, licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz zaświadczeń na przewóz drogowy na potrzeby własne.”;
- 5) w § 11 ust. 3 pkt 26 lit. "i" otrzymuje brzmienie:
„i) współdziałanie w zakresie zapewniania bezpieczeństwa na wyznaczonych obszarach wodnych zgodnie z przepisami ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych będących w zakresie nadzoru Wydziału.”;
- 6) w § 12 :
- a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. W zakresie prowadzenia spraw związanych z organizacją imprez kulturalnych z udziałem Miasta:
 - 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie organizacji miejskich imprez kulturalnych, w tym tworzenie rocznych i wieloletnich planów imprez we współpracy z jednostką organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za promocję Miasta,
 - 2) współdziałanie w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych o charakterze masowym.”,
 - b) skreśla się ust. 6 i 7,
- 7) w § 14 :
- a) w ust. 1 po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:
„5a) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w spłacie zobowiązań za pobyt w domach pomocy społecznej oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,”,
 - b) w ust. 2:

- skreśla się pkt 6,

- pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania Miejskiej Izby Wyrzeźwień,”

- skreśla się pkt 11,

- pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) zapewnienie obsługi Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Szczecinie w następującym zakresie:

a) rejestracja wniosków osób zgłoszonych do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz prowadzenie rejestru spraw osób nadużywających alkoholu na potrzeby GKRPA,

b) przygotowywanie zaproszeń dla osób uzależnionych zgłoszonych w ewidencji GKRPA na spotkania z podkomisją motywacyjną Komisji,

c) prowadzenie spraw osób uzależnionych od alkoholu w sposób wskazany przez GKRPA poprzez:

- zlecenie przeprowadzania wywiadów na potrzeby GKRPA przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie,

- zlecenie Miejskiej Izbie Wyrzeźwień w Szczecinie sporządzania kompleksowej informacji na potrzeby GKRPA,

- kierowanie zapytań do instytucji, dotyczących pozyskiwania informacji o osobach zgłoszonych do GKRPA,

- zlecenie biegłym sądowym w zakresie uzależnienia od alkoholu przeprowadzania badań osób nadużywających alkoholu- wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz wskazania zakładu leczniczego,

- przygotowywanie i przekazywanie do sądu wniosków GKRPA o wszczęcie postępowania o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego,

d) dokonywanie opłat sądowych związanych z procedurą kierowania do sądu osób na leczenie odwykowe,

e) sporządzanie list wypłat członków GKRPA za udział w posiedzeniach,

f) sporządzanie informacji dla uprawnionych instytucji w sprawach osób uzależnionych od alkoholu, zgłoszonych do ewidencji GKRPA,

g) prowadzenie ewidencji legitymacji wydawanych dla członków GKRPA,”

- skreśla się pkt 13 i 14,

c) w ust. 3 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie przyznawania dodatku energetycznego.”;

8) w § 15 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Koordynowanie działań dotyczących przeprowadzania na terenie Gminy Miasto Szczecin konsultacji społecznych z mieszkańcami -współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz Szczecińską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.”;

9) w § 16 w ust. 1 po pkt 10 dodaje się pkt 11, 12, 13 i 14 odpowiednio w brzmieniu:

„11) przygotowywanie wniosku oraz uczestnictwo w sprawach dotyczących ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń,

12) prowadzenie postępowań o ustalenie odszkodowania za szkody powstałe wskutek zdarzeń dotyczących ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, oraz za zmniejszenie wartości nieruchomości powstałe na skutek ww. zdarzeń,

13) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem, realizacją i rozliczaniem inwestycji sportowych i oświatowych,

14) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej prowadzonej przez Gminę Miasto Szczecin w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, realizacja procesu inwestycyjnego oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.”;

10) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. Do zadań Biura Geodety Miasta należy :

1. W zakresie prowadzenia spraw z zakresu podziałów nieruchomości oraz scaleń i podziałów nieruchomości:

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących podziałów nieruchomości,
- 2) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem wstępnego projektu podziału, podziału nieruchomości i okazaniem znaków granicznych na gruntach Gminy Miasto Szczecin i Skarbu Państwa.
- 3) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących scalania nieruchomości i ich ponownego podziału na działki gruntu, nieruchomości położonych na obszarach przeznaczonych w planach miejscowych na cele inne niż rolne i leśne w trybie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 4) prowadzenie postępowania przygotowawczego w sprawie scalenia nieruchomości i ich ponownego podziału,
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwał Rady Miasta o scaleniu nieruchomości i ich ponownym podziale.

2. W zakresie ustalania numerów porządkowych (adresów), zakładania i prowadzenia ewidencji miejscowości, ulic i adresów oraz prowadzenia spraw związanych z nazewnictwem ulic, placów i innych nazw:

- 1) ustalanie numerów porządkowych budynków,
- 2) zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 3) prowadzenie alfabetycznego spisu urzędowych nazw ulic i placów i innych nazw urzędowych nadanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) prowadzenie spraw nazewnictwa ulic i placów oraz ujednolicania ich nazw,
- 5) prowadzenie map poglądowych numeracji porządkowej i skorowidza nadawanych numerów,
- 6) wydawanie zaświadczeń dotyczących urzędowych nazw ulic i placów oraz numeracji porządkowej,
- 7) współdziałanie z Wydziałem Informatyki oraz Miejskim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie zakładania i prowadzenia ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 8) przygotowywanie opisów geodezyjnych do projektów uchwał w sprawie nadawania nazw urzędowych ulicom i placom.

3. Prowadzenie spraw z zakresu rozgraniczeń nieruchomości.

4. W zakresie prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w części dotyczącej prowadzenia postępowań administracyjnych,

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków,
- 2) przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 3) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 4) prowadzenie postępowania przygotowawczego w sprawie nadania mocy urzędowej mapom i tabelom taksacyjnym,
- 5) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących ustalenia wartości katastralnej nieruchomości i jej wpisie w katastrze nieruchomości,
- 6) współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Wydziałem Informatyki w zakresie współdziałanie z Wydziałem Informatyki w zakresie interoperacyjności i harmonizacji baz danych ewidencji gruntów i budynków oraz budowy baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie będącego częścią składową infrastruktury informacji przestrzennej oraz systemów teleinformatycznych do prowadzenia tych baz,

5. W zakresie prowadzenia spraw z zakresu ustalania linii brzegowej wód płynących nie będących morskimi wodami wewnętrznymi oraz wodami żeglownymi,

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących ustalania linii brzegowej śródlądowych wód powierzchniowych z wyjątkiem spraw dla których właściwy jest organ do wydania pozwolenia wodnoprawnego,
- 2) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej dla Sądu do ustalania odszkodowania za zajęcie gruntu przez wodę Skarbu Państwa,

3) prowadzenie spraw administracyjnych dotyczących rozgraniczania gruntów, które były pokryte wodami przed wybudowaniem urządzenia wodnego od pozostałych gruntów.

6. W zakresie prowadzenia spraw z zakresu ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz zakładanie osnów szczegółowych,

- 1) prowadzenie spraw dotyczących osnów geodezyjnych,
- 2) przyjmowanie zawiadomień wykonawców robót geodezyjnych o umieszczeniu znaków na nieruchomościach z obszaru Miasta,
- 3) przyjmowanie zawiadomień o zniszczeniu, uszkodzeniu lub przemieszczeniu znaku,
- 4) wnioskowanie o przeprowadzenie postępowania w celu ustalenia i ukarania sprawcy zniszczenia lub uszkodzenia znaku na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- 5) występowanie do Głównego Geodety Kraju o dokonanie analizy celowości i zlecenie robót geodezyjnych związanych z odtworzeniem lub przeniesieniem zniszczonych znaków podstawowych osnów geodezyjnych oraz osnów grawimetrycznych i magnetycznych,
- 6) zarządzanie nieruchomościami wydzielonymi w związku z usytuowaniem na nich znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz budowli triangulacyjnych,
- 7) zakładanie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz bazy danych obiektów topograficznych.

7. Prowadzenie spraw z zakresu scaleń i wymiany gruntów.

8. W zakresie nadzoru nad działalnością Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, o którym mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu:

- 1) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem, prowadzeniem, udostępnianiem i przyjmowaniem dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 2) sprawowanie nadzoru nad wydawaniem wypisów i wyrysów i informacji z operatu ewidencyjnego oraz nad opracowywaniem zestawień zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej,
- 4) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem metadanych przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 6) sprawowanie nadzoru nad współdziałaniem Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z jednostkami prowadzącymi branżową ewidencję sieci uzbrojenia terenu.

7) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem i udostępnianiem przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, informacji oraz danych o osnowach,”;

11) w § 20 :

a) w ust. 1 skreśla się pkt 29,

b) w ust. 4:

- pkt 7 i 8 otrzymują odpowiednio brzmienie:

„7) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów będących podstawą wydania zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym,

8) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie zgodności spełniania wymogów będących podstawą wydania zezwoleń na wykonywanie krajowego transportu drogowego.”,

- po pkt 8 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9) weryfikacja i zatwierdzanie rozkładów jazdy w transporcie drogowym, dla którego właściwym jest organ wydający dokument uprawniający do wykonywania regularnego przewozu osób lub przewozu regularnego specjalnego.”;

12) w § 21 :

a) ust. 11 i 12 otrzymuje brzmienie:

„11. W zakresie przygotowywania i opracowywania wniosków dotyczących pozyskania bezzwrotnych środków finansowych, zgodnie z priorytetami ustalonymi przez Biuro Strategii:

- 1) pozyskiwanie informacji na temat istniejących i powstających programów wspierających działalność władz lokalnych oraz przekazywanie tych informacji do Biura Strategii,
- 2) gromadzenie danych na temat dostępnej bezzwrotnej zagranicznej pomocy finansowej,
- 3) analiza oraz wskazywanie możliwości pozyskania bezzwrotnej zagranicznej pomocy finansowej na realizację zadań Miasta,
- 4) przygotowywanie wniosków dotyczących projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy finansowej we współpracy z Biurem Strategii,
- 5) współpraca z instytucjami finansowymi w zakresie pozyskiwania bezzwrotnej pomocy finansowej.

12. W zakresie monitorowania i rozliczania projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy finansowej, z wyłączeniem projektów dotyczących inwestycji miejskich:

- 1) doradztwo w sprawach realizacji projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy finansowej, wyrażanie opinii w zakresie stosowania wytycznych grantodawcy,
- 2) przygotowywanie wniosków o płatność w celu rozliczenia bezzwrotnej pomocy finansowej
- 3) monitoring wskaźników w zadaniach realizowanych z udziałem bezzwrotnej pomocy finansowej,

3) przygotowywanie sprawozdań, w tym zbiorczych w zakresie realizacji przez jednostki organizacyjne Urzędu projektów współfinansowanych z bezzwrotnej pomocy finansowej,

4) konsultowanie dokumentów programowych z instytucjami zewnętrznymi oraz bieżąca współpraca z jednostkami zarządzającymi i monitorującymi realizację projektów współfinansowanych w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej we współpracy z Biurem Strategii.”,

b) skreśla się ust. 13,

13) w § 22 :

a) w ust. 1 po pkt 23 dodaje się pkt 24 i 25 odpowiednio w brzmieniu:

„24) rozliczanie podatku VAT gminnych jednostek budżetowych,

25) ustalanie wysokości zwrotu należności w przypadku niewywiązania się z obowiązku opłat za pobyt w domu pomocy społecznej.”,

b) w ust. 3 pkt 2 po lit. "v" dodaje się lit. "w" w brzmieniu:

„w) za gospodarowanie odpadami komunalnymi,”,

c) w ust. 7 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ewidencja, pobór podatków i opłat lokalnych oraz innych należności Gminy Miasto Szczecin i Skarbu Państwa (przypisy, odpisy, wpłaty i zwroty nadpłaconych kwot podatków, umorzeń decyzji wymiarowych łącznego zobowiązania pieniężnego,”;

14) w § 23 w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

a) dokonywanie czynności sprawdzających składanych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

b) dokonywanie korekt deklaracji z urzędu,

c) prowadzenie postępowań podatkowych na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, a w szczególności: w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, stwierdzeniu nadpłaty podatku,

d) prowadzenie oraz aktualizacja ewidencji osób i podmiotów zobowiązanych do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,

e) uzgadnianie prowadzonego rejestru przypisów i odpisów z Wydziałem Księgowości,

f) obsługa osób i podmiotów zobowiązanych do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (zgłoszenie obowiązku podatkowego, jego wygaśnięcia lub zmiany wysokości opłat),

g) prowadzenie postępowań w sprawach ulg w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie rejestru udzielonych ulg.”;

15) w § 24 ust. 1 i 2 otrzymują odpowiednio brzmienie:

„1. W zakresie prowadzenia egzekucji administracyjnej należności pieniężnych:

- 1) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych poprzez stosowanie następujących środków egzekucyjnych z :
 - a) pieniędzy,
 - b) wynagrodzenia za pracę,
 - c) świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego, a także renty socjalnej,
 - d) rachunków bankowych,
 - e) innych wierzytelności pieniężnych,
 - f) praw z instrumentów finansowych w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, zapisanych na rachunku papierów wartościowych lub innym rachunku oraz z wierzytelności z rachunku pieniężnego służącego do obsługi takich rachunków,
 - g) papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych,
 - h) weksła,
 - i) autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej,
 - j) udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - k) pozostałych praw majątkowych,
 - l) ruchomości,
- 2) prowadzenie postępowania egzekucyjnego oraz statystyki i ewidencji związanej z postępowaniem egzekucyjnym,
- 3) planowanie egzekucji administracyjnej w zakresie :
 - a) likwidacji zaległości,
 - b) poszukiwania majątku zobowiązanych,
- 4) prowadzenie orzecznictwa w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych, w tym wydawanie postanowień dotyczących prowadzonego postępowania egzekucyjnego jako organ I instancji, a określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i Kodeksie postępowania administracyjnego,
- 5) rozpatrywanie odwołań od postanowień organu egzekucyjnego jako organu I instancji kierowanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- 6) korespondencja z uczestnikami postępowania egzekucyjnego,
- 7) wstrzymywanie, zawieszanie i umarzanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) wyłączenie spod egzekucji praw do rzeczy lub praw majątkowych w sytuacjach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 9) dokonywanie zmian środka egzekucyjnego, zwolnień z egzekucji określonych składników majątkowych zobowiązanego,

- 10) nakładanie kar pieniężnych i grzywien z tytułu odpowiedzialności porządkowej, określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 11) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w przypadkach kar i grzywien nakładanych przez organ egzekucyjny,
 - 12) rozpatrywanie wniosków zobowiązanego o umorzenie kosztów egzekucyjnych bądź rozłożenie na raty,
 - 13) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz wzywanie ich przedstawicieli w celu umożliwienia egzekutorowi dokonania czynności egzekucyjnych,
 - 14) przekazywanie wniosków do sądu celem rozstrzygnięcia zbiegu egzekucji administracyjnej z sądową, w przypadku rozstrzygnięcia, że egzekucję ma prowadzić komornik sądowy, przekazywanie tytułów wykonawczych do komornika sądowego,
 - 15) przekazywanie akt spraw do naczelników urzędów skarbowych, w przypadku zbiegu egzekucji administracyjnej,
 - 16) przyjmowanie w Urzędzie, na kwitariusz ścisłego zarachowania, wpłat na zaległości występujące na tytułach wykonawczych,
 - 17) przekazywanie wszystkich wpłat na rachunki bankowe wierzyciela,
 - 18) składanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego zaległości podatkowych oraz zajęcia udziału,
 - 19) występowanie do sądu o wyjawienie majątku zobowiązanego,
 - 20) analiza przebiegu egzekucji i koordynowanie działań zmierzających do likwidacji zaległości,
 - 21) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie:
 - a) zbierania, przekazywania i aktualizowania materiału informacyjnego dla usprawnienia i przyspieszenia egzekucji,
 - b) przekazywania informacji o okolicznościach wskazujących na istnienie przesłanek orzeczenia odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych,
 - c) monitorowania zaległości występujących na tytułach wykonawczych i ich likwidacji,
 - d) aktualizowania stanów zaległości na tytułach wykonawczych,
 - e) aktualizowania adresów zameldowania i zamieszkania,
 - 22) administrowanie składnicą ruchomości zajętych i odebranych w postępowaniu egzekucyjnym,
 - 23) sporządzanie sprawozdań statystycznych.
2. W zakresie prowadzenia postępowań egzekucyjnych w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym:
- 1) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, poprzez stosowanie następujących środków egzekucyjnych:

- a) grzywna w celu przymuszenia,
 - b) wykonanie zastępcze,
 - c) odebranie rzeczy ruchomej,
 - d) odebranie nieruchomości, opróżnienie lokali i innych pomieszczeń,
 - e) przymus bezpośredni,
- 2) prowadzenie orzecznictwa w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych, w tym wydawanie postanowień dotyczących prowadzonego postępowania egzekucyjnego jako organ I instancji, a określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i Kodeksie postępowania administracyjnego,
 - 3) rozpatrywanie odwołań od postanowień organu egzekucyjnego jako organu I instancji i kierowanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
 - 4) korespondencja z uczestnikami postępowania egzekucyjnego,
 - 5) wstrzymywanie, zawieszanie i umarzanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 6) wyłączenie spod egzekucji praw do rzeczy lub praw majątkowych w sytuacjach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 7) dokonywanie zmian środka egzekucyjnego, zwolnień z egzekucji określonych składników majątkowych zobowiązanego,
 - 8) nakładanie kar pieniężnych i grzywien z tytułu odpowiedzialności porządkowej, określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 9) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w przypadkach kar i grzywien nakładanych przez organ egzekucyjny,
 - 10) rozpatrywanie wniosków zobowiązanego o umorzenie kosztów egzekucyjnych bądź rozłożenie na raty,
 - 11) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz wzywanie ich przedstawicieli w celu umożliwienia egzekutorowi dokonania czynności egzekucyjnych,
 - 12) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasta Szczecin w zakresie:
 - a) zbierania, przekazywania i aktualizowania materiału informacyjnego dla usprawnienia i przyspieszenia egzekucji,
 - b) monitorowania stanu spraw i ich likwidacji,
 - c) aktualizowania adresów zameldowania i zamieszkania,
 - 13) administrowanie składnicą odebranych ruchomości w postępowaniu egzekucyjnym,
 - 14) sporządzanie sprawozdań statystycznych.”;
- 16) w § 25 :
- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W zakresie organizowania i prowadzenia spraw związanych z obronnością kraju i obroną cywilną :

- 1) planowanie i realizacja zadań związanych z osiągnięciem podwyższonej i pełnej gotowości obronnej państwa na terenie Miasta Szczecina,
- 2) planowanie i prowadzenie spraw obronnych Urzędu,
 - a) opracowywanie i uaktualnianie Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno – militarnego) i wojny oraz realizacja zadań wynikających z planu,
 - b) opracowanie zestawu zadań operacyjnych wydziałów i biur Urzędu, służb zespolonych i miejskich jednostek organizacyjnych oraz podmiotów gospodarczych, na które Prezydent Miasta nałożył zadania obronne,
 - c) opracowywanie i uaktualnianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta na czas „W”,
 - d) reklamowanie od obowiązku pełnienia służby wojskowej pracowników Urzędu i radnych Rady Miasta Szczecin,
 - e) utrzymywanie w gotowości Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta,
 - f) opracowanie i uaktualnianie Planu Akcji Kurierskiej na rzecz Sił Zbrojnych,
 - g) prowadzenie ewidencji obszarów i obiektów podlegających szczególnej ochronie,
- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem i nakładaniem świadczeń na rzecz obrony dla potrzeb sił zbrojnych, podmiotów gospodarczych (podlegających militaryzacji) realizujących zadania obronne, Policji, Państwowej Straży Pożarnej i obrony cywilnej, w tym :
 - a) opracowywanie planu etatowych i doraźnych świadczeń osobistych i rzeczowych oraz ich aktualizacja,
 - b) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku wykonania świadczenia osobistego lub przeznaczeniu rzeczy ruchomej na cele świadczeń rzeczowych,
 - c) kontrolowanie i nadzorowanie - wspólnie z Wojskową Komendą Uzuppełnień - stanu utrzymania przedmiotów świadczeń,
- 4) realizowanie zadań w ramach akcji kurierskiej służącej mobilizacyjnemu uzupełnieniu jednostek wojskowych ludźmi i sprzętem,
- 5) współdziałanie z wojskową Komendą Uzuppełnień, Policją oraz Miejską Jednostką Obsługi Gospodarczej w zakresie planowania i prowadzenia Akcji Kurierskiej na obszarze Miasta na rzecz Sił Zbrojnych,
- 6) opracowywanie i aktualizacja gminnego planu obrony cywilnej Miasta,
- 7) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej i nadzór nad ich realizacją,
- 8) organizacja głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta w zapasowym miejscu pracy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,

- 9) przygotowywanie planów działania w zakresie obrony cywilnej dla organów kierowania obroną cywilną Miasta oraz nadzór nad opracowywaniem planów przez instytucje i zakłady pracy zgodnie z postanowieniami wynikającymi z ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
- 10) opracowanie i aktualizacja kart realizacji zadań obrony cywilnej,
- 11) nadzór nad ochroną dóbr kultury w przypadku zagrożeń,
- 12) organizowanie i nadzorowanie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń :
 - a) utrzymywanie w sprawności technicznej systemu włączania syren (RSWS - 2000),
 - b) okresowe sprawdzanie funkcjonowania syren miejskich,
 - c) planowanie rozbudowy systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania,
 - d) konserwacja urządzeń wchodzących w skład systemu alarmowego Miasta,
 - e) uaktualnianie dokumentacji dotyczącej uruchamiania systemu alarmowego Miasta na czas „W”,
 - f) prowadzenie treningów i ćwiczeń systemu wykrywania, ostrzegania i alarmowania,
 - g) utrzymywanie w stałej sprawności technicznej sprzętu do wykrywania skażeń,
 - h) zaopatrywanie jednostek wchodzących w skład systemu wykrywania i alarmowania w urządzenia do wykrywania i pomiaru skażeń oraz systemów do określania stref skażeń.
- 13) organizacja i nadzór nad ewakuacją ludności,
- 14) koordynowanie prowadzenia akcji ratowniczych:
 - a) dokonywanie ocen zagrożenia Miasta w czasie pokoju i zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
 - b) współdziałanie z Policją, Państwową Strażą Pożarną oraz służbą zdrowia w przypadku prowadzenia akcji ratunkowych,
- 15) nadzór nad masowym szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- 16) prowadzenie działalności popularyzującej zasady powszechnej samoobrony wśród ludności cywilnej niezorganizowanej, pracowników zakładów pracy i instytucji oraz młodzieży szkolnej,
- 17) nadzór nad przygotowaniem i utrzymaniem budowli ochronnych oraz terenów rezerwowanych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- 18) koordynacja ochrony przed skażeniami płodów rolnych, zwierząt gospodarczych i pasz, produktów żywnościowych i ujęć wody pitnej na terenie Miasta,
- 19) nadzór nad awaryjnym systemem zaopatrywania w wodę pitną, techniczną oraz utrzymanie zbiorników rezerwy wody gaśniczej do gaszenia zewnętrznych pożarów,
- 20) planowanie, przygotowanie oraz nadzór nad zaciemnieniem Miasta,

- 21) określanie i wydawanie wymagań obrony cywilnej do projektów budowlanych oraz uzgadnianie projektów budowlanych pod kątem uwzględniania wymogów obrony cywilnej,
 - 22) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zatwierdzania regulaminów strzelnic,
 - 23) kontrolowanie zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniu na przeprowadzenie imprezy, w których przewiduje się udział powyżej 5.000 osób,
 - 24) gospodarka magazynowa :
 - a) organizacja, utrzymanie i prowadzenie miejskiego magazynu sprzętu obrony cywilnej,
 - b) konserwacja i utrzymanie sprzętu,
 - c) gromadzenie i przechowywanie zapasów sprzętu na potrzeby obrony cywilnej,
 - 27) organizacja i realizacja zadań wsparcia –HNS (Host Nation Support)- sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych przez państwo gospodarza na terenie Gminy Miasto Szczecin,
 - 28) organizacja szkolenia obronnego, w tym:
 - a) opracowanie programów szkolenia,
 - b) opracowanie rocznych planów szkolenia,
 - c) prowadzenie szkolenia i dokumentacji szkoleniowej,
 - 29) nadzór nad realizacją zadań obronnych przez właściwe jednostki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin.”,
- b) skreśla się ust. 4,
- c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
- „5. W zakresie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na terenie Miasta, w tym nadzór nad działalnością Straży Miejskiej Szczecin :
- 1) koordynowanie i współdziałanie w sferze bezpieczeństwa mieszkańców w ramach działań podejmowanych przez organy administracji państwowej, Policję, Straż Graniczną, Państwową Straż Pożarną, Straż Miejską oraz inne,
 - 2) propagowanie celów i zadań programów związanych z bezpieczeństwem,
 - 3) wdrażanie przedsięwzięć zwiększających poczucie bezpieczeństwa obywateli,
 - 4) rozwijanie nowych form współpracy ze społecznością lokalną i mediami w zakresie zwiększenia bezpieczeństwa,
 - 5) podejmowanie działań zmierzających do aktywizacji lokalnych społeczności na rzecz poprawy bezpieczeństwa,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa na obszarach wodnych, dla których właściwy jest miejscowo Prezydent Miasta Szczecin zgodnie z przepisami ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
 - 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Straży Miejskiej Szczecin,

- 8) nadzór nad pełnieniem przez Straż Miejską Szczecin całodobowych dyżurów w celu przyjmowania zgłoszeń i meldunków o awariach, uszkodzeniach, itp. oraz nadzór nad opracowywaniem raportu dla Prezydenta Miasta o zdarzeniach na terenie Miasta,
 - 9) kontrola prawidłowości współpracy Straży Miejskiej z innymi służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii narodu Polskiego,
 - 10) analiza działań Straży Miejskiej na podstawie sprawozdań z ewidencji działań i wyników Straży Miejskiej,
 - 11) nadzór nad wykonywaniem budżetu Straży Miejskiej,
 - 12) nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków pokontrolnych z przeprowadzanych kontroli zewnętrznych,
 - 13) nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji uchwał i programów określonych przez Radę Miasta Szczecin,
 - 14) prowadzenie spraw związanych grzywnami nałożonymi w formie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego przez Straż Miejską oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie tych należności,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stosowaniem kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską Szczecin.”;
- 17) w § 28 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„5. Koordynowanie udzielania informacji publicznej przez jednostki organizacyjne Urzędu.”;
- 18) skreśla się § 30,
- 19) w § 33:
- a) w ust. 1 pkt 9 po lit. "c" dodaje się lit. "d" w brzmieniu:
„d) obsługa osób i podmiotów zobowiązanych do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (zgłoszenie obowiązku podatkowego, jego wygaśnięcia lub zmiany wysokości opłat).”;
 - b) ust 2 otrzymuje odpowiednio brzmienie:
„2. w zakresie **Wydziału Księgowości** :
 - 1) pobór, ewidencja podatków i opłat lokalnych oraz innych należności Gminy Miasto Szczecin i Skarbu Państwa
 - 2) prowadzenie ewidencji i windykacji należności podatkowych z tytułu podatku od nieruchomości,
 - 3) prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów majątkowych z tytułu wieczystego użytkowania gruntu ,
 - 4) prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów Skarbu Państwa.”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się właściwym dyrektorom wydziałów i kierownikom biur oraz samodzielny stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że przepisy § 1 pkt 3 i pkt 7 lit. "c" wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r.