

**ZARZĄDZENIE NR 161/25**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 2 kwietnia 2025 r.**

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

Na podstawie § 65 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 631/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 557/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2024 r., Zarządzenie Nr 90/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 lutego 2025 r., Zarządzenie Nr 105/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 7 marca 2025 r., Zarządzenie Nr 123/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 17 marca 2025 r.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 63/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 636/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 6 grudnia 2024 r.) w § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) obronnością kraju, zarządzaniem kryzysowym, ochroną ludności i obroną cywilną na obszarze gminy,”.

**§ 2.** W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 63/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 18:

a) w ust. 2 po pkt 29 dodaje się pkt 30 w brzmieniu:

„30) stwierdzanie, że lokal spełnia wymagania samodzielnego lokalu mieszkalnego lub samodzielnego lokalu wykorzystywanego na cele inne niż mieszkalne.”,

b) w ust. 4 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) sporządzanie opinii dotyczących wniosków w sprawach użytkowania nieruchomości lub zagospodarowania terenu, składanych przez zarządcę nieruchomości gminnych.”;

2) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Do zadań **Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności** należy :

1. W zakresie organizowania i prowadzenia spraw związanych z obronnością kraju:

1) prowadzenie dokumentacji spraw obronnych, w tym opracowywanie, uzgadnianie i aktualizowanie:

a) Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Miasto Szczecin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

b) Roczego wykazu ćwiczeń obronnych,

c) Wytycznych i zaleceń Prezydenta Miasta do Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych,

d) Planów świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny przez Gminę Miasto Szczecin;

2) w zakresie planowania obronnego:

a) planowanie i realizacja zadań związanych z podwyższaniem stanów gotowości obronnej państwa, w tym utrzymywanie systemu Stałego Dyżuru Prezydenta;

b) nadzór nad realizacją i sposobem wykonania zadań w ramach obowiązku obrony przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin,

- c) występowanie do Szefa Wojskowego Centrum Rekrutacji o wyłączenie z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
  - d) organizowanie i realizacja zadań w zakresie przygotowania do działania głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta w dotychczasowym miejscu pracy oraz zapasowym miejscu pracy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
  - e) realizacja zadań dotyczących przygotowania i działania Gminy Miasto Szczecin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, opracowanie zestawów zadań operacyjnych,
  - f) koordynowanie planowania obronnego i realizacji zadań obronnych wykonywanych przez wydziały, biura oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin,
  - g) współdziałanie z Wojskowym Centrum Rekrutacji w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych,
  - h) przygotowanie i opracowanie Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Miasta Szczecin,
  - i) realizowanie zadań w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej w ramach Akcji Kurierskiej Urzędu Miasta Szczecin na potrzeby mobilizacyjnego uzupełnienia jednostek wojskowych,
  - j) organizowanie i realizacja zadań wsparcia wojsk sojuszniczych na terenie Gminy Miasto Szczecin, w tym utrzymywanie punktu kontaktowego HNS do realizacji obowiązków państwa gospodarza (HNS),
  - k) opracowywanie ankiety na potrzeby Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Gminy Miasto Szczecin,
  - l) opracowywanie i aktualizacja Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta na czas „W”;
- 3) w zakresie ćwiczeń i szkolenia obronnego:
- a) przygotowywania i prowadzenie treningów i gier decyzyjnych,
  - b) organizowanie szkolenia obronnego w ramach przygotowań obronnych prowadzonych przez Gminę Miasto Szczecin,
  - c) opracowywanie rocznych planów szkolenia oraz prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
- 4) w zakresie świadczeń na rzecz obrony:
- a) realizowanie zadań związanych z planowaniem i nakładaniem świadczeń na rzecz obrony i na potrzeby realizacji zadań obrony cywilnej,
  - b) opracowywanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz ich aktualizacja,
  - c) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku wykonania świadczeń osobistych i przeznaczeniu rzeczy na cele świadczeń rzeczowych,
  - d) prowadzenie wspólnie z Wojskowym Centrum Rekrutacji oględzin rzeczy ruchomych będących przedmiotem świadczeń na rzecz obrony,
  - e) sporządzanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
2. W zakresie prowadzenia spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, ochroną ludności i obroną cywilną:
- 1) prowadzenie dokumentacji zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i uaktualnianie:
    - a) Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
    - b) Planu operacyjnego ochrony przed powodzią Miasta Szczecin,
    - c) Planu alarmowania członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
    - d) Planu wydawania i dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego,

- e) Roczego Planu Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - f) Roczego Planu Pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
  - g) Regulaminu pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - h) Regulaminu pracy Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) planowanie, organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
  - 3) monitorowanie, planowanie, reagowanie i koordynowanie działania służb, inspekcji, straży i innych podmiotów systemu zarządzania kryzysowego w przypadku wystąpienia zagrożenia, wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zdarzenia nadzwyczajnego;
  - 4) stałe monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze miasta;
  - 5) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze miasta;
  - 6) zapewnienie funkcjonowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym zapewnienie przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz wykonywania innych zadań Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
  - 7) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie zarządzania kryzysowego;
  - 8) organizowanie i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
  - 9) prowadzenie ewidencji podmiotów reagowania kryzysowego;
  - 10) prowadzenie bazy danych na potrzeby zarządzania kryzysowego;
  - 11) planowanie, organizowanie i utrzymywanie systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego;
  - 12) wykonywanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej;
  - 13) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności;
  - 14) ewidencjonowanie podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej funkcjonujących na terenie miasta;
  - 15) wydawanie i koordynowanie wydawania podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty;
  - 16) organizowanie współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie miasta;
  - 17) udzielanie wsparcia w przygotowaniu podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze gminy, w tym w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony;
  - 18) ocena wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze miasta przez podmioty ochrony ludności, z którymi organ zawarł porozumienie lub wobec których wydał decyzję o uznaniu za podmiot ochrony ludności;
  - 19) podejmowanie działań przygotowujących mieszkańców do właściwego zachowania się w sytuacji wystąpienia zagrożenia przez zwiększanie świadomości zagrożeń i społecznej odporności;
  - 20) realizacja całości spraw związanych z nadawaniem i uchylaniem przydziałów do obrony cywilnej, w tym wnioskowanie do Wojewody Zachodniopomorskiego o nadanie przydziału mobilizacyjnego obrony cywilnej;
  - 21) współpraca z jednostkami i podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej w zakresie nadawania i uchylania przydziałów mobilizacyjnych do obrony cywilnej;

- 22) współpraca z Komendantem Miejskim Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie, w realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym:
  - a) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze miasta;
  - b) wnioskowanie do wojewodów o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków Prezydenta Miasta, dla personelu ratowniczego;
  - c) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożeń i ocena ryzyka ich wystąpienia;
  - d) powiadamianie, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach na obszarze miasta;
  - e) realizacja działań ratowniczych;
  - f) uzgadnianie zasobów gminy przeznaczonych do współdziałania na obszarze miasta;
  - g) popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej wśród mieszkańców miasta, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowań społecznych;
- 23) organizowanie i utrzymanie gotowości miejskich elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 24) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze miasta;
- 25) zapewnienie łączności na potrzeby realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym łączności z organami i podmiotami ochrony ludności;
- 26) planowanie, organizowanie i koordynacja ewakuacji mieszkańców miasta, w tym opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji ludności z terenu miasta;
- 27) planowanie oraz koordynacja całości spraw związanych z organizowaniem szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia;
- 28) planowanie oraz organizowanie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym udział i prowadzenie treningów systemu wykrywania, ostrzegania i alarmowania;
- 29) planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze gminy;
- 30) prowadzenie ewidencji miejskich zasobów ochrony ludności, wprowadzanie danych oraz koordynacja wprowadzania danych do ewidencji zasobów przez podmioty ochrony ludności;
- 31) koordynowanie całości spraw związanych z udzielaniem pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności na obszarze miasta;
- 32) koordynacja i nadzór nad realizacją całości spraw związanych z przygotowaniem i utrzymaniem obiektów zbiorowej ochrony, w tym:
  - a) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony,
  - b) zlecenie wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony,
  - c) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną oraz organizowanie miejsc doraźnego schronienia,
  - d) wydawanie i odwoływanie poleceń udostępnienia budowli ochronnych, udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony,
  - e) wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony, zwanej dalej "Centralną Ewidencją OZO";

- 33) określanie i wydawanie wymagań obrony cywilnej do projektów budowlanych oraz uzgadnianie projektów budowlanych pod kątem uwzględniania wymogów obrony cywilnej;
- 34) prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego i magazynu obrony cywilnej;
- 35) prowadzenie magazynów w Centrach Wsparcia Mieszkańców;
- 36) koordynacja ochrony przed skażeniami płodów rolnych, zwierząt gospodarczych i pasz, produktów żywnościowych i ujęć wody pitnej na terenie Miasta,
- 37) sporządzanie co 2 lata informacji Prezydenta Miasta dla Rady Miasta o stanie przygotowań miasta do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.

3. W zakresie prowadzenia spraw związanych z rejestracją i kwalifikacją wojskową:

- 1) przeprowadzanie rejestracji wojskowej;
- 2) sporządzanie rejestrów osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej wykonywanie sprawozdań z przeprowadzonej rejestracji wojskowej;
- 3) sporządzanie list stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej;
- 4) przedstawianie propozycji do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego dotyczących składów powiatowych komisji lekarskich;
- 5) zapewnienie lokalu do przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej;
- 6) wzywanie osób do kwalifikacji wojskowej;
- 7) reprezentowanie Prezydenta Miasta w czasie kwalifikacji wojskowej;
- 8) współdziałanie z organami administracji publicznej i wojskowej, zakładami karnymi, Policją i Prokuraturą w sprawach osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej.

4. 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) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Straży Miejskiej Szczecin, w tym:
  - a) nadzór nad pełnieniem przez Straż Miejską Szczecin całodobowych dyżurów w celu przyjmowania zgłoszeń i meldunków o awariach, uszkodzeniach, itp.,
  - b) nadzór nad prawidłowością 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,
  - c) analiza realizacji zadań przez Straż Miejską, w tym analiza sprawozdań,
  - d) nadzór nad wykonywaniem budżetu Straży Miejskiej,
  - e) nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków pokontrolnych z przeprowadzanych kontroli zewnętrznych,
  - f) nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji uchwał i programów określonych przez Radę Miasta,
  - g) prowadzenie spraw związanych z grzywnami nałożonymi w formie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu grzywn nałożonych w drodze mandatu karnego przez Straż Miejską oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie tych należności,
  - h) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stosowaniem kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską Szczecin;
- 2) monitorowanie stanu zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie miasta;

- 3) 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 podmioty;
- 4) propagowanie celów i zadań programów związanych z bezpieczeństwem;
- 5) rozwijanie współpracy ze społecznością lokalną i mediami w zakresie zwiększenia bezpieczeństwa;
- 6) podejmowanie działań zmierzających do aktywizacji lokalnych społeczności na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa na obszarach wodnych, dla których właściwy miejscowo jest Prezydent Miasta zgodnie z przepisami ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 8) udział w przygotowywaniu projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 9) współdziałanie ze służbami ratowniczymi, Policją, Strażą Miejską oraz innymi służbami, inspekcjami i instytucjami uczestniczącymi w akcjach ratunkowych;
- 10) zabezpieczenie funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, w tym dostarczanie niezbędnych informacji i dokumentowanie jej prac;
- 11) realizowanie zadań związanych z wyrażaniem zgody na wykonywanie w granicach administracyjnych Miasta Szczecin na wysokości mniejszej niż 1500 m nad poziomem terenu, w tym przez statki powietrzne lotnictwa wojskowego w ramach uroczystości państwowych;
- 12) realizowanie zadań ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenie i utrzymanie powiatowego magazynu przeciwpowodziowego;
- 13) realizowanie zadań ochrony przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
- 15) przygotowywanie propozycji zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie miasta;
- 16) koordynowanie w imieniu Prezydenta Miasta funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze Miasta w zakresie ustalonym przez wojewodę zachodniopomorskiego;
- 17) rozliczanie wody zużytej przez jednostki Straży Pożarnej na cele przeciwpożarowe;
- 18) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o ochotniczych strażach pożarnych;
- 19) nadzór nad awaryjnym systemem zaopatrywania w wodę pitną, techniczną oraz utrzymanie, konserwacja i remonty przeciwpożarowych zbiorników wody;
- 20) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zatwierdzania regulaminów strzelnic.
- 21) realizacja zadań Gminy Miasto Szczecin wynikających z ustawy o ochotniczych strażach pożarnych.

5. W zakresie prowadzenia spraw związanych z organizowaniem zgromadzeń oraz prowadzeniem imprez masowych:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie zawiadomień o organizowaniu zgromadzeń;
- 2) wydawanie decyzji zakazujących zgromadzenia oraz decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia;
- 3) reprezentowanie organu w zgromadzeniach organizowanych na terenie Gminy Miasto Szczecin, w sytuacjach określonych w ustawie Prawo o zgromadzeniach;

- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin w zakresie organizacji zgromadzeń;
  - 5) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie imprez masowych artystyczno-rozrywkowych i sportowych lub decyzji o odmowie wydania zezwolenia;
  - 6) wydawanie decyzji o zakazie przeprowadzania imprez masowych;
  - 7) kontrolowanie zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniu oraz wydawanie decyzji o przerwaniu imprezy masowej.”;
- 1) po § 33 dodaje się § 33a w brzmieniu:

„§ 33a. Do zadań **Biura Architekta Miasta** należy:

1. Prowadzenie polityki przestrzennej Miasta oraz nadzór nad Biurem Planowania Przestrzennego Miasta:

- 1) zatwierdzenie harmonogramu Biura Planowania Przestrzennego Miasta w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) zatwierdzanie projektów planu ogólnego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, zintegrowanych planów inwestycyjnych, a także ich zmian w poszczególnych fazach;
- 3) zatwierdzanie dokumentów sporządzanych przez Biuro Planowania Przestrzennego Miasta mających związek z polityką przestrzenną Miasta;
- 4) nadzór nad procedurą wnioskowania o wszczęcie lub zmianę planu ogólnego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zintegrowanych planów inwestycyjnych;
- 5) wnioskowanie o wszczęcie lub zmianę planu ogólnego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zintegrowanych planów inwestycyjnych;
- 6) współpraca z Miejską Komisją Urbanistyczno - Architektoniczną i jej obsługa organizacyjna;
- 7) opiniowanie projektów i wniosków na potrzeby Prezydenta, w tym przygotowywanie projektów stanowisk Prezydenta w sprawach dotyczących polityki przestrzennej Miasta;
- 8) opiniowanie i uzgadnianie koncepcji programowo - przestrzennych i studiów krajobrazowych;
- 9) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin, spółkami z udziałem Miasta oraz z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi w obszarze polityki przestrzennej Miasta.

2. Podnoszenie ładu architektonicznego:

- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin oraz spółkami z udziałem Miasta w zakresie dotyczącym: architektury, ładu architektonicznego, zagospodarowania przestrzennego, niektórych realizacji artystycznych oraz niwelowaniu barier architektonicznych;
- 2) współpraca z instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze podnoszenia ładu architektonicznego w przestrzeni publicznej;
- 3) sporządzanie opinii dotyczących opracowań projektowych wykonywanych przez jednostki organizacyjne Urzędu, jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin, spółki z udziałem Miasta oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi -- z zakresu dotyczącego projektów inwestycji realizowanych w przestrzeni publicznej, w tym projektów inwestycji drogowych w zakresie zagospodarowania pasa drogowego;
- 4) organizowanie konkursów w zakresie dotyczącym ładu architektonicznego i zagospodarowania przestrzennego oraz niektórych realizacji artystycznych;

5) udzielanie zamówień publicznych na wykonanie analiz i opracowań projektowych w zakresie dotyczącym realizacji architektury, ładu architektonicznego i zagospodarowania przestrzennego oraz niektórych realizacji artystycznych.

3. Prowadzenie spraw oraz koordynowanie działań dotyczących zachowania walorów estetycznych i użytkowych Miasta:

- 1) koordynowanie działań mających na celu poprawę estetyki i walorów użytkowych;
- 2) opiniowanie w zakresie estetyki i walorów użytkowych projektów inwestycji realizowanych w przestrzeni publicznej;
- 3) opiniowanie projektów pomników i tablic pamiątkowych w wybranej lokalizacji w zakresie ram estetyczno – przestrzennych.”;

3) uchyla się § 36;

4) po § 42a dodaje się § 42b w brzmieniu:

„§ 42b. Do zadań **Biura Rewitalizacji** należy prowadzenie spraw związanych z rewitalizacją obszarów miejskich, przemysłowych i powojkowych, w tym:

- 1) nadzór nad realizacją Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Miasto Szczecin na lata 2024-2034;
- 2) koordynacja inwestycji w zakresie realizacji procesu rewitalizacji;
- 3) aktualizacja dokumentów związanych z rewitalizacją, w tym aktualizacja badań, analiz i ekspertyz;
- 4) koordynowanie procesu rewitalizacji;
- 5) opracowanie projektów Uchwał Rady Miasta wymaganych w procesie rewitalizacji;
- 6) organizowanie konkursów w ww. zakresie;
- 7) udzielanie zamówień publicznych w zakresie zadań Biura;
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi w obszarze rewitalizacji;
- 9) obsługa organizacyjna Komitetu Rewitalizacji;
- 10) wydawanie zaświadczeń określonych przepisami prawa w zakresie działania biura.”.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów, kierownikom biur oraz samodzielnym stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta  
Zastępca Prezydenta Miasta

**Michał Przepiera**