

ZARZĄDZENIE NR 517/18
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 3 grudnia 2018 r.

w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 34 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432) w związku z § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 562/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 48/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 stycznia 2018 r., Zarządzenie Nr 206/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 maja 2018 r., Zarządzenie Nr 228/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 maja 2018 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Prezydent Miasta Szczecin **PIOTR KRZYSZEK** pełni funkcję Kierownika Urzędu Miasta, zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, zwierzchnika w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, pełni funkcję organu samorządu terytorialnego przy rozstrzyganiu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, kieruje realizacją zadań Urzędu Miasta Szczecin, określa politykę zagraniczną miasta, sprawuje nadzór nad zapewnieniem porządku publicznego, komunikacją społeczną i marketingową oraz kontrolą i audytem wewnętrznym, zapewnieniem ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych, odpowiada za sprawy związane z obronnością kraju oraz obroną cywilną miasta, bezpieczeństwem i higieną pracy.

§ 2. Zastępcom Prezydenta Miasta powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin :

- 1) Zastępcy Prezydenta ds. społecznych - **KRZYSZTOFOWI SOSCE** powierzam koordynowanie i integrację działań w sferze społecznej, w tym:
 - a) oświatę,
 - b) pomoc społeczną,
 - c) ochronę zdrowia,
 - d) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) kulturę,
 - f) sport i turystykę,
 - g) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - h) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 2) Zastępcy Prezydenta ds. inwestycji i zarządzania projektami - **MICHAŁOWI PRZEPIERZE** powierzam sferę inwestycji, zarządzania projektami i wspierania biznesu, w tym:
 - a) koordynowanie inwestycji miejskich,

- b) Wieloletni Program Rozwoju Szczecina,
 - c) wspieranie biznesu, obsługę inwestorów i aktywizację gospodarczą,
 - d) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - e) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 3) Zastępcy Prezydenta ds. rozwoju i relacji z mieszkańcami - **DANIELOWI WACINKIEWICZOWI** powierzam sprawy rozwoju miasta oraz dialogu społecznego, w tym:
- a) koordynowanie tworzenia, aktualizacji i monitorowania strategii miasta,
 - b) koordynowanie dialogu z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi,
 - c) programy współpracy międzynarodowej oraz obsługę kontaktów zagranicznych miasta,
 - d) planowanie przestrzenne,
 - e) ład budowlany i architektoniczny,
 - f) administrację geodezyjną i kartograficzną,
 - g) nadzór w zakresie obrotu nieruchomościami,
 - h) rewitalizację obszarów miejskich,
 - i) ochronę konserwatorską zabytków,
 - j) ochronę praw konsumenckich,
 - k) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - l) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 4) Zastępcy Prezydenta ds. mieszkaniowych oraz jakości utrzymania miasta - **ANNIE SZOTKOWSKIEJ** powierzam zarządzanie zasobem mieszkaniowym i bieżące utrzymanie miasta, w tym:
- a) bezpieczne funkcjonowanie miasta,
 - b) lokalny transport zbiorowy, inżynierię i organizację ruchu drogowego,
 - c) bieżące funkcjonowanie miasta,
 - d) gospodarkę odpadami komunalnymi oraz utrzymanie porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta,
 - e) handel, usługi i targowiska,
 - f) ochronę środowiska, gospodarkę leśną, cmentarze i ochronę zwierząt,
 - g) administrację geologiczną,
 - h) współpracę z radami osiedli,
 - i) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - j) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

§ 3. Sekretarzowi Miasta **RYSZARDOWI SŁOCE** powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin:

- 1) organizację pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie współpracy Prezydenta z Radą Miasta i Urzędem;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz koordynację i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Urzędu;
- 3) realizowanie polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) kontrolę jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
- 5) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów;
- 6) ochronę danych osobowych oraz nadzór w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 7) obsługę kontaktów zewnętrznych oraz spraw miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta;
- 8) zarządzanie kryzysowe i ochronę ludności;
- 9) akty stanu cywilnego;
- 10) nadzór właścicielski;
- 11) ubezpieczenia miasta;
- 12) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami oraz nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta.

§ 4. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za zarządzanie finansami miasta, w tym sprawy z zakresu:

- 1) pozyskiwania przychodów i kontroli wydatków w budżecie miasta - polityki finansowej miasta;
- 2) analizy efektywności działania jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin w procesie koordynowania ich przekształceń i prywatyzacji;
- 3) obsługi finansowo-księgowej miasta i Urzędu;
- 4) pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 5) realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów;
- 6) spadkobrania ustawowego przypadającego Gminie Miasto Szczecin oraz Skarbowi Państwa;
- 7) nadzoru nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

§ 5. W ramach powierzonych zakresów spraw do zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza oraz Skarbnika Miasta należy:

- 1) współpraca z radnymi oraz właściwymi komisjami Rady Miasta;
- 2) współudział w przygotowaniu programów społecznych i gospodarczych oraz przedkładanie projektów organom Miasta;
- 3) nadzór nad przygotowaniem oraz przedkładanie projektów uchwał i stanowisk Rady Miasta; decyzji i zarządzeń Prezydenta Miasta, jak również proponowanie sposobu ich wykonania;

- 4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem aktów normatywnych wymienionych w pkt 3;
- 5) nadzór nad przygotowywaniem procesów restrukturyzacji i prywatyzacji jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
- 6) prowadzenie badań i analizowanie skutków społecznych i gospodarczych aktów normatywnych wymienionych w pkt 3 oraz przedkładanie stanowisk w tych sprawach właściwym organom;
- 7) współdziałanie z radami osiedli, organizacjami pozarządowymi i zawodowymi, stowarzyszeniami, instytucjami i organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego;
- 8) nadzór nad przebiegiem prac ustawodawczych, opiniowanie aktów prawnych oraz informowanie radnych i organów miasta o tych aktach i ich skutkach, a w szczególności wynikających z tych aktów konsekwencjach dla organów samorządu miasta;
- 9) udział w sesjach Rady Miasta, w posiedzeniach właściwych komisji Rady Miasta oraz naradach i posiedzeniach zwoływanych przez organy samorządowe i administracji rządowej;
- 10) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych oraz nadzór nad sposobem załatwiania interpelacji;
- 11) udzielanie odpowiedzi na zapytania radnych oraz wystąpienia komisji Rady Miasta;
- 12) rozpatrywanie interwencji w sprawach realizowanych zadań;
- 13) rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków;
- 14) składanie oświadczeń woli w imieniu miasta w ramach umocowań wynikających z przepisów prawa i aktów wydawanych przez organy samorządu, a w przypadku czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu, po uzyskaniu stosownych upoważnień właściwych organów;
- 15) udzielanie informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 16) realizacja zadań związanych z obronnością kraju;
- 17) reprezentowanie miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta Miasta.

§ 6. Szczegółowy zakres zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta określa załącznik do Zarządzenia.

§ 7. Prezydent Miasta Szczecin może w miarę potrzeby - w drodze zarządzenia - powierzyć Zastępcom Prezydenta Miasta oraz Sekretarzowi Miasta inne zadania do realizacji.

§ 8. Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz oraz Skarbnik Miasta zobowiązani są do ścisłej współpracy w zakresie powierzonych zadań i kompetencji.

§ 9. Ustala się następujące zastępstwa w przypadku nieobecności:

- 1) Prezydenta Miasta Szczecin **PIOTRA KRZYSTKA** zastępuje Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA**, któremu powierza się funkcję Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) W przypadku nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta Krzysztofa Soski, Prezydenta Miasta zastępują według ustalonej kolejności następujący Zastępcy Prezydenta:

- a) Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA**,
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **DANIEL WACINKIEWICZ**,
 - c) Zastępca Prezydenta Miasta **ANNA SZOTKOWSKA**;
- 3) Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA** zastępują się wzajemnie z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) W przypadku nieobecności Zastępcy Prezydenta Miasta Krzysztofa Soski oraz Zastępcy Prezydenta Miasta Michała Przepiery zastępstwo pełnią według kolejności:
- a) Zastępca Prezydenta Miasta **DANIEL WACINKIEWICZ**,
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **ANNA SZOTKOWSKA**;
- 5) Zastępca Prezydenta Miasta **DANIEL WACINKIEWICZ** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **ANNA SZOTKOWSKA** zastępują się wzajemnie z zastrzeżeniem pkt 6;
- 6) W przypadku nieobecności Zastępcy Prezydenta Miasta Daniela Wacinkiewicza oraz Zastępcy Prezydenta Miasta Anny Szotkowskiej zastępstwo pełnią według kolejności :
- a) Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA**,
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA**;
- 7) Sekretarza Miasta **RYSZARDA SŁOKĘ** zastępuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego lub osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta;
- 8) Skarbnika Miasta **STANISŁAWA LIPIŃSKIEGO** zastępuje Dyrektor Wydziału Księgowości, a w przypadku nieobecności Dyrektora Wydziału Księgowości zastępstwo pełni wyznaczony przez Skarbnika Miasta Zastępca Dyrektora Wydziału Księgowości.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 80/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 517/18

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 3 grudnia 2018 r.

Szczegółowy zakres zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta określa załącznik do Zarządzenia.

1. Zastępca Prezydenta ds. społecznych **KRZYSZTOF SOSKA** odpowiada za sprawy:

1) oświaty:

- a) wspieranie społecznego oraz prywatnego systemu edukacyjnego na terenie miasta Szczecina,
- b) sprawowanie mecenatu nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- c) programowanie i nadzorowanie funkcjonowania placówek przedszkolnych, szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych oraz innych placówek oświatowo - wychowawczych,
- d) powierzanie stanowisk i odwoływanie ze stanowisk dyrektorów szkół i placówek oraz powoływanie komisji konkursowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- e) wyznaczanie w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, nauczycieli do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności zgodnie z ustawią z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- f) powoływanie komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających o awans na stopień nauczyciela mianowanego w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela,
- g) rekrutacja do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek;

2) pomocy społecznej:

- a) analiza potrzeb oraz koordynowanie działań na rzecz efektywnej pomocy mieszkańcom w zakresie pomocy społecznej,
- b) przeciwdziałanie patologiom społecznym w oparciu o opracowane programy;

3) ochrony zdrowia:

- a) analizowanie oraz określanie potrzeb zdrowotnych mieszkańców,
- b) inicjowanie i wspieranie działań promujących zdrowie;

4) działania na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) podejmowanie działań zmierzających do łamania barier architektonicznych, komunikacyjnych i społecznych,
- b) opracowywanie kompleksowych projektów działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- c) przeciwdziałanie różnym formom dyskryminacji osób niepełnosprawnych;

5) kultury:

- a) promocja kultury oraz twórczości lokalnych środowisk artystycznych,
 - b) wspieranie rozwoju miejskich instytucji kultury,
 - c) dofinansowywanie przedsięwzięć artystycznych,
 - d) system stypendialny dla młodzieży o szczególnych uzdolnieniach artystycznych,
 - e) nadzór nad organizacją imprez i programów o charakterze morskim, w tym organizacją regat;
- 6) sportu i turystyki:
- a) tworzenie systemu optymalnego wykorzystania miejskiej bazy sportowej i turystycznej, umożliwiających efektywny rozwój sportu i turystyki,
 - b) dofinansowywanie masowych imprez o charakterze sportowo– rekreacyjnym o randze ogólnonarodowej i międzynarodowej;
- 7) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 8) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

2. Zastępca Prezydenta. ds. inwestycji i zarządzania projektami **MICHAŁ PRZEPIERA** odpowiada za sprawy:

- 1) koordynowania inwestycji miejskich:
- a) program inwestycji miejskich,
 - b) nadzór nad planowaniem, realizacją oraz rozliczaniem inwestycji,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 2) zarządzania projektami:
- a) pozyskiwanie bezzwrotnej pomocy finansowej na realizację projektów,
 - b) monitoring realizacji udziału miasta w projektach;
- 3) Wieloletniego Programu Rozwoju Szczecina:
- a) koordynowanie prac związanych z opracowaniem projektu Wieloletniego Programu Rozwoju Szczecina,
 - b) monitorowanie realizacji projektów strategicznych w szczególności przewidywanych do uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej,
 - c) nadzór nad realizacją Wieloletniego Programu Rozwoju Szczecina, w tym planów inwestycyjnych;
- 4) wspierania biznesu, obsługi inwestorów oraz aktywizacji gospodarczej:
- a) wspieranie przedsiębiorczości lokalnej,
 - b) realizacja okresowych i wieloletnich programów rozwoju gospodarczego miasta,
 - c) przeciwdziałanie bezrobociu - tworzenie programów związanych z rozwojem przedsiębiorczości;
- 5) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 6) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

3. Zastępca Prezydenta ds. rozwoju i relacji z mieszkańcami - **DANIEL WACINKIEWICZ** odpowiada za sprawy:

- 1) koordynowania, tworzenia, aktualizacji i monitorowania strategii miasta:
 - a) koordynowanie planowania społeczno-gospodarczego, w tym planów strategicznych i założeń polityki społeczno-gospodarczej tworzonych dla różnych obszarów funkcjonowania miasta Szczecin i obszaru metropolitalnego,
 - b) opracowywanie diagnoz i analiz w zakresie poszczególnych obszarów funkcjonowania miasta Szczecin i obszaru metropolitalnego,
 - c) określanie strategii i kierunków działań rewitalizacyjnych oraz gospodarki morskiej miasta Szczecin,
 - d) ustalanie kierunków rozwoju budownictwa komunalnego, w tym współpracę z Towarzystwami Budownictwa Społecznego w Szczecinie;
- 2) koordynowania dialogu z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi:
 - a) reprezentowanie miasta na spotkaniach z organizacjami pozarządowymi,
 - b) monitorowanie procesu współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi,
 - c) koordynowanie działań związanych z partycypacją społeczną, w tym budżet obywatelski,
 - d) konsultacje społeczne,
 - e) nieodpłatna pomoc prawna;
- 3) planowania przestrzennego:
 - a) kształtowanie kierunków rozwoju przestrzennego miasta,
 - b) nadzór nad aktualizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta oraz inicjowanie zmian studium,
 - c) nadzór nad opracowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - d) podnoszenie walorów estetycznych, plastycznych i użytkowych miasta;
- 4) ładu budowlanego i architektonicznego - administracji urbanistyczno - architektoniczno - budowlanej;
- 5) administracji geodezyjnej i kartograficznej:
 - a) nadzór nad prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego miasta,
 - b) nadzór nad prowadzeniem administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 6) nadzór w zakresie obrotu nieruchomościami:
 - a) zasób nieruchomości,
 - b) przygotowywanie nieruchomości do zbycia,
 - c) zbywanie nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych,
 - d) prawo użytkowania wieczystego oraz przekształcanie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności,
- 7) ochrony konserwatorskiej zabytków - program konserwacji zabytków na terenie miasta Szczecin;

8) ochrony praw konsumenckich:

- a) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
- b) inicjowanie zmian prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów;

9) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;

10) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

4. Zastępca Prezydenta ds. mieszkaniowych oraz jakości utrzymania miasta - **ANNA SZOTKOWSKA** odpowiada za sprawy:

1) zarządzanie zasobem mieszkaniowym:

- a) poprawa jakości poziomu usług mieszkaniowych,
- b) regulacja stanów prawnych nieruchomości,
- c) zbywanie lokali mieszkalnych i użytkowych, w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta;

2) bezpiecznego funkcjonowania miasta;

3) lokalnego transportu zbiorowego, inżynierii i organizacji ruchu drogowego:

- a) zarządzanie ruchem na drogach publicznych z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych,
- b) zarządzanie drogami publicznymi z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych,
- c) strefa płatnego parkowania;

4) bieżącego funkcjonowania miasta, w tym:

- a) gospodarka wodno-ściekowej w zakresie nadzoru nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za zaopatrzenie w wodę oraz usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych,

b) gospodarka energetyczna i ciepła:

- zabezpieczenie potrzeb mieszkańców w zakresie dostaw energii cieplnej i elektrycznej,
- podejmowanie działań zmierzających do racjonalizacji zużycia energii elektrycznej i cieplnej;

5) gospodarki odpadami komunalnymi oraz utrzymania porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta:

- a) nadzór nad przestrzeganiem zasad i form gospodarowania odpadami komunalnymi, ich utylizacją oraz uzyskiwanych poziomów odzysków,
- b) nadzór w zakresie składowisk odpadów,
- c) nadzór w zakresie utrzymania czystości i urządzeń sanitarnych;

6) handlu, usług i targowisk :

- a) funkcjonowanie handlu, usług, targowisk oraz reklam na terenie miasta,
- b) kształtowanie podatków i opłat lokalnych – w zakresie targowisk i reklam;

7) ochrony środowiska, gospodarki leśnej i cmentarzy i ochrony zwierząt:

- a) kształtowanie proekologicznej polityki miasta, w tym współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
 - b) przygotowywanie i wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie ochrony środowiska,
 - c) inicjowanie zmian w projekcie planu zagospodarowania przestrzennego związanych z ochroną środowiska,
 - d) zadrzewienie i utrzymanie zieleni komunalnej oraz program utrzymania i odtworzenia zieleni miejskiej,
 - e) nadzór nad utrzymaniem lasów komunalnych,
 - f) zarządzanie cmentarzami;
- 8) administracji geologicznej – sprawy wynikające z przepisów prawa geologicznego i górniczego;
- 9) współpracy z radami osiedli, w tym działalności inwestycyjnej rad osiedlowych;
- 10) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 11) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

5. Sekretarz Miasta **RYSZARD SŁOKA** odpowiada za zadania związane z:

- 1) organizacją pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowaniem współpracy Prezydenta Miasta z Radą Miasta i Urzędem :
- a) nadzór nad przygotowaniem materiałów przedkładanych Prezydentowi Miasta w ustalonym zakresie,
 - b) nadzór nad przygotowaniem sprawozdań z działalności Prezydenta Miasta i Urzędu oraz realizacji uchwał Rady Miasta,
 - c) nadzór nad obsługą organizacyjną Rady Miasta oraz komisji Rady;
- 2) zapewnieniem właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, sprawnym funkcjonowaniem Urzędu oraz koordynacją i nadzorem działalności jednostek organizacyjnych Urzędu, w tym :
- a) organizowanie i planowanie pracy Urzędu,
 - b) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Urzędu,
 - c) wdrażanie nowatorskich form zarządzania, rozwiązań technicznych i systemów organizacyjnych usprawniających pracę Urzędu – nadzór nad komputeryzacją Urzędu,
 - d) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania Urzędu,
 - e) nadzór nad zapewnieniem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie,
- 3) realizowaniem polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) kontrolą jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin, w tym podejmowanie działań związanych z nadzorem nad raportowaniem i sprawozdawczością w procesie wyznaczania celów i zadań oraz systemu zarządzania ryzykiem w Mieście;
- 5) zapewnieniem sprawnej obsługi interesantów, w szczególności w zakresie :

- a) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - b) zgromadzeń,
 - c) rejestracji pojazdów,
 - d) wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
 - e) ewidencji działalności gospodarczej,
 - f) spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
- 6) ochroną danych osobowych oraz nadzorem w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 7) obsługą kontaktów zewnętrznych oraz spraw Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta, m.in. :
- a) negocjowanie porozumień dotyczących przejmowania przez Miasto zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej oraz nadzór nad funkcjonowaniem tych porozumień,
 - b) uczestnictwo w spotkaniach „zewnętrznych” Prezydenta Miasta oraz przygotowywanie i przekazywanie komunikatów dotyczących przyjętych ustaleń;
- 8) zarządzaniem kryzysowym i ochroną ludności oraz podwyższonym stanem gotowości obronnej państwa;
- 9) aktami stanu cywilnego – nadzór nad realizacją zadań z zakresu rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów oraz spraw dotyczących innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny ludności;
- 10) nadzorem właścicielskim;
- 11) ubezpieczeniami Miasta;
- 12) udzielaniem zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami oraz nadzorem nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta.

6. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za zadania z zakresu zarządzania finansami miasta:

- 1) pozyskiwanie przychodów i kontroli wydatków w budżecie miasta - politykę finansową miasta:
- a) nadzór nad wykonaniem dochodów miasta, w tym dochodów z tytułu zbywania nieruchomości,
 - b) weryfikowanie i opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu miasta,
 - c) bieżące informowanie Prezydenta Miasta o sytuacji finansowej miasta oraz okresowe sprawozdania z realizacji budżetu, umożliwiające podejmowanie właściwych decyzji przez Prezydenta Miasta,
 - d) kontrasygnowanie oświadczeń woli składanych w imieniu miasta, jeżeli powodują powstanie zobowiązań finansowych,
 - e) koordynowanie prac związanych z opracowaniem projektu budżetu miasta,
 - f) nadzór nad realizacją budżetu miasta oraz sprawozdawczością budżetową,

- g) podatki, opłaty lokalne oraz inne opłaty wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) nadzór nad egzekucją administracyjną należności Miasta;
- 2) analiza efektywności działania jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin w procesie koordynowania ich przekształceń i prywatyzacji;
 - 3) obsługa finansowo–księgowa Miasta i Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 4) pomoc publiczna dla przedsiębiorców – koordynowanie udzielanej pomocy na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 5) realizacja zadań wynikających z przepisów szczególnych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów :
 - a) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Miasta,
 - b) kontrola gospodarki finansowej jednostek Urzędu Miasta, gospodarki pozabudżetowej i jednostek pomocniczych oraz organizowanie w tym celu właściwego obiegu dokumentów finansowych,
 - c) analiza wykorzystania przydzielonych środków budżetowych, pozabudżetowych i innych;
 - 6) spadkobranie ustawowe przypadające Gminie Miasto Szczecin oraz Skarbowi Państwa;
 - 7) nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1378179266

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYSZEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 3 grudnia 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument