

ZARZĄDZENIE NR 343/23
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 12 lipca 2023 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 408/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 sierpnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 573/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 7 grudnia 2021 r., Zarządzenie Nr 468/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 października 2022 r., Zarządzenie Nr 501/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 10 listopada 2022 r., Zarządzenie Nr 528/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2022 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 433/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 września 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 580/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 8 grudnia 2021 r. Zarządzenie Nr 62/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 lutego 2022 r., Zarządzenie Nr 317/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 lipca 2022 r., Zarządzenie Nr 533/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 listopada 2022 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 w ust. 6 po pkt 2 dodaje się pkt 2¹ w brzmieniu:

„2¹) sprawdzania posiadania prawa wybierania przez mieszkańców.”;

2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich należy :

1. W zakresie ewidencji ludności :

- 1) zameldowania i wymeldowania osób, przyjmowanie zgłoszeń wyjazdów za granicę i powrotów oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych;
- 3) rejestracja danych w rejestrze PESEL;
- 4) prowadzenie rejestru mieszkańców;
- 5) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców, rejestru Pesel oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców;
- 6) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców;
- 7) współdziałanie z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych i ministrem właściwym do spraw cyfryzacji w zakresie Systemu Rejestrów Państwowych, w tym pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Ról (LAR)- w aplikacji „Źródło”.

2. W zakresie prowadzenia spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych:

- 1) przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych;
- 2) wprowadzanie danych do Rejestru Dowodów Osobistych;
- 3) prowadzenie zbioru teczek dowodowych i wydawanie z nich zaświadczeń oraz współpraca w tym zakresie z organami ścigania;
- 4) udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych.

3. W zakresie spraw związanych z rejestrem wyborców i sporządzaniem spisów wyborców:

- 1) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców, sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 2) sporządzanie sprawozdań z rejestru wyborców;
- 3) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania;
- 4) udostępnianie rejestru i spisu wyborców;
- 5) sporządzanie na wniosek wyborcy aktu pełnomocnictwa do głosowania, odmawianie sporządzenia aktu oraz prowadzenie wykazu sporządzonych aktów pełnomocnictw do głosowania.

4. W zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

- 1) przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji w sprawie:
 - a) wydania prawa jazdy, pozwolenia tramwajowego i międzynarodowych praw jazdy, kart kwalifikacji kierowcy,
 - b) wydania wtórnika prawa jazdy lub pozwolenia tramwajowego,
 - c) wymiany prawa jazdy krajowego i zagranicznego, kart kwalifikacji kierowcy,
 - d) potwierdzenia posiadania świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie:
 - a) zatrzymania prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym,
 - b) zatrzymania prawa jazdy za przekroczenie dopuszczalnej prędkości o więcej niż 50 km/h na obszarze zabudowanym,
 - c) zatrzymania prawa jazdy z powodu nieprzedłożenia w terminie wymaganego orzeczenia lekarskiego i/lub psychologicznego,
 - d) zatrzymania prawa jazdy na podstawie wniosku z policji o sprawdzenie kwalifikacji,
 - e) zatrzymania prawa jazdy za nieważność blankietu, gdy dokument został zatrzymany przez organ kontroli ruchu drogowego,
 - f) cofnięcia uprawnienia do kierowania pojazdami w przypadku otrzymania orzeczenia lekarskiego lub orzeczenia psychologicznego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych lub psychologicznych do kierowania pojazdami,
 - g) cofnięcia uprawnienia do kierowania pojazdami w przypadku negatywnego wyniku egzaminu sprawdzającego kwalifikacje kierowcy lub w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie,
 - h) cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami na podstawie informacji z policji w razie:
 - przekroczenia w okresie 1 roku od dnia wydania po raz pierwszy prawa jazdy, liczby 20 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego,
 - stwierdzenia, na podstawie prawomocnych rozstrzygnięć, że kierujący pojazdem silnikowym w okresie 2 lat od dnia wydania mu po raz pierwszy prawa jazdy popełnił przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji lub trzy wykroczenia określone przepisami,
 - i) wykonywania wyroków sądowych i cofania uprawnień w przypadku orzeczenia zakazu prowadzenia pojazdów,
 - j) zwracania się do sądu, który wydał orzeczenie, o rozstrzygnięcie wątpliwości co do wykonania orzeczenia,
 - k) przyjmowania i ewidencjonowania postanowień z prokuratur i sądów,

- l) wydawanie informacji o konieczności wykonania: kursu reedukacyjnego w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii, badania lekarskiego i badania psychologicznego,
 - m) odmowy wydania, wymiany prawa jazdy lub zwrotu zatrzymanego prawa jazdy,
 - n) przywrócenia cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami,
 - o) wydawania zezwoleń na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych lub pojazdów przewożących wartości pieniężne;
- 3) przekazywanie danych do centralnej ewidencji kierowców;
 - 4) wprowadzanie danych do systemu informatycznego i ich transmisja do producenta;
 - 5) sprowadzanie i wysyłka akt kierowców według właściwości miejscowej;
 - 6) generowanie i wydawanie profilu kandydata na kierowcę, profilu kierowcy zawodowego;
 - 7) udzielanie informacji o kierowcach i ich uprawnieniach uprawnionym podmiotom;
 - 8) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu uprawnień do kierowania pojazdami;
 - 9) prowadzenie korespondencji z zagranicznymi instytucjami:
 - a) przesyłanie zagranicznych praw jazdy po wymianie na polski odpowiednik do państwa, które je wydało,
 - b) potwierdzanie autentyczności praw jazdy i kart kwalifikacji kierowcy;
 - 10) weryfikacja polskich praw jazdy otrzymanych z Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. po wymianie na zagraniczny zamiennik;
5. W zakresie rejestracji i ewidencji pojazdów :
- 1) wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i ich wtórników oraz profesjonalnych dowodów rejestracyjnych;
 - 2) przeprowadzanie kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów;
 - 3) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdu;
 - 4) wydawanie decyzji o stałej i czasowej rejestracji pojazdów oraz decyzji o profesjonalnej rejestracji pojazdów
 - 5) przekazywanie Wojewodzie Mazowieckiemu blankietów dowodów rejestracyjnych oraz tablic rejestracyjnych niezbędnych do rejestracji niektórych pojazdów resortu spraw wewnętrznych, obrony narodowej itp.;
 - 6) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym odpowiednich zastrzeżeń oraz pierwszego zapisu terminu badania technicznego pojazdu;
 - 7) legalizowanie tablic rejestracyjnych;
 - 8) przyjmowanie zawiadomień od właścicieli pojazdów o nabyciu lub zbyciu pojazdu lub zmianie stanu faktycznego wymagającej zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym ;
 - 9) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu i przechowywanie w depozycie tablic i dowodów rejestracyjnych;
 - 10) wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu na wniosek właściciela i z urzędu;
 - 11) przekazywanie danych do centralnej ewidencji pojazdów;
 - 12) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tablic rejestracyjnych zwracanych po upływie terminu czasowej rejestracji;

- 13) kierowanie pojazdu na dodatkowe badanie techniczne;
- 14) wydawanie zaświadczeń o posiadanych pojazdach;
- 15) udostępnianie dokumentów pojazdów upoważnionym organom;
- 16) zlecenie wykonania tablic producentowi i ich odbiór;
- 17) prowadzenie ewidencji tablic rejestracyjnych;
- 18) złomowanie tablic rejestracyjnych;
- 19) prowadzenie rejestru tablic indywidualnych na terenie województwa;
- 20) gospodarka blankietami pozwoleń czasowych i znakami legalizacyjnymi;
- 21) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur z Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. i od producenta tablic rejestracyjnych.

6. W zakresie prowadzenia spraw dotyczących rzeczy znalezionych :

- 1) przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu rzeczy zagubionych;
- 2) odmawianie przyjmowania rzeczy znalezionych;
- 3) ewidencjonowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych (poszukiwanie odbiorcy);
- 4) wydawanie poświadczeń znalazcy rzeczy;
- 5) zabezpieczanie przechowywanych rzeczy;
- 6) likwidacja rzeczy znalezionych.

7. W Filii realizowane są następujące zadania w zakresie Wydziału Spraw Obywatelskich:

- 1) ewidencja ludności :
 - a) zameldowania i wymeldowania, przyjmowanie zgłoszeń wyjazdów za granicę i powrotów osób oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
 - b) przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawach meldunkowych,
 - c) rejestracja danych w rejestrze PESEL,
 - d) prowadzenie rejestru mieszkańców,
 - e) aktualizacja rejestru i spisów wyborców,
 - f) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - g) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców;
- 2) sprawy związane z wydawaniem dowodów osobistych :
 - a) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych,
 - b) wydawanie dowodów osobistych,
 - c) przyjmowanie zawiadomień o utracie, odnalezieniu dowodu osobistego i wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
 - d) przyjmowanie zgłoszenia zawieszenia certyfikatów oraz cofnięcia zawieszenia,
 - e) przyjmowanie zgłoszenia podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych,
 - f) przyjmowanie wniosku o przekazanie danych do rejestru danych kontaktowych / aktualizacja/usunięcie;
- 3) dokonywanie rejestracji pojazdów :

- a) wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych oraz ich wtórników,
 - b) przeprowadzanie kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów,
 - c) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdów,
 - d) wydawanie decyzji o stałej i czasowej rejestracji pojazdów,
 - e) wypisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym odpowiednich zastrzeżeń oraz pierwszego zapisu terminu badania technicznego pojazdu,
 - f) legalizowanie tablic rejestracyjnych,
 - g) przyjmowanie zawiadomień od właścicieli pojazdów o nabyciu lub zbyciu pojazdu lub zmianie stanu faktycznego wymagającej zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym ,
 - h) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu i przechowywanie w depozycie tablic i dowodów rejestracyjnych,
 - i) wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu na wniosek właściciela i z urzędu,
 - j) przekazywanie danych do centralnej ewidencji pojazdów,
 - k) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tablic rejestracyjnych zwracanych po upływie terminu czasowej rejestracji,
 - l) kierowanie pojazdu na dodatkowe badanie techniczne,
 - m) zwracanie dowodu rejestracyjnego po ustaniu przyczyny jego zatrzymania,
 - n) wydawanie zaświadczeń o posiadanych pojazdach,
 - o) rejestracja profesjonalna;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami:
- a) przyjmowanie wniosków / wydawanie uprawnień dotyczących:
 - wydania prawa jazdy, pozwolenia tramwajowego i międzynarodowych praw jazdy,
 - wydania wtórnika prawa jazdy lub pozwolenia tramwajowego,
 - wymiany prawa jazdy krajowego i zagranicznego,
 - potwierdzenia posiadania świadectwa kwalifikacji zawodowej,
 - b) przekazywanie danych do centralnej ewidencji kierowców,
 - c) sprowadzanie akt kierowców,
 - d) generowanie i wydawanie profilu kandydata na kierowcę oraz profilu kwalifikacji zawodowych,
 - e) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu uprawnień do kierowania pojazdami,
 - f) przyjmowanie zawiadomienia od osoby posiadającej uprawnienie do kierowania pojazdem, o utracie lub zniszczeniu prawa jazdy, pozwolenia do kierowania tramwajem, a także o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w tych dokumentach i wydania wtórnika dokumentu,
 - g) przyjmowanie odzyskanych dokumentów uprawniających do kierowania pojazdem zgłoszonych wcześniej jako utracone w celu otrzymania wtórnika,
 - h) przyjmowanie orzeczeń lekarskich i psychologicznych.”;
- 3) w § 9 w ust. 9 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) współdziałanie z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych i ministrem właściwym do spraw cyfryzacji w zakresie Systemu Rejestrów Państwowych, w tym pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Ról (LAR)- w aplikacji „Źródło”.

4) § 23 otrzymuje brzmienie:

- 1) weryfikacja deklaracji pod kątem właściwości organu;
- 2) wprowadzanie danych z deklaracji papierowych do systemu;
- 3) nadzór nad przechowywaniem złożonych deklaracji.”;

„§ 23. Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska należy:

1. W zakresie ochrony środowiska i przyrody:

- 1) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo - krajobrazowych;
- 2) nadawanie uprawnień społecznego opiekuna przyrody;
- 3) podejmowanie działań organizatorskich na rzecz ochrony przyrody, w tym powoływanie nowych obiektów i obszarów chronionych;
- 4) prowadzenie rejestru roślin przywożonych z zagranicy na podstawie zezwolenia właściwego ministra;
- 5) prowadzenie rejestru zwierząt, gatunków wymienionych w przepisach Unii Europejskiej i wydawanie zaświadczeń w tym zakresie;
- 6) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska i przyrody w zakresie objętym właściwością Prezydenta;
- 7) nakładanie obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji w przypadku, gdy nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych i standardów jakości środowiska;
- 8) określanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;
- 9) 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;
- 10) wykonywanie pomiarów emisji hałasu do środowiska z instalacji;
- 11) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w środowisku;
- 12) wydawanie decyzji ograniczających ponadnormatywny hałas;
- 13) dokonywanie oceny klasyfikacji akustycznej terenów na podstawie faktycznego zagospodarowania i wykorzystywania tego i sąsiednich terenów przy współpracy z Wydziałem Architektury i Budownictwa oraz Biurem Planowania Przestrzennego Miasta;
- 14) przygotowywanie strategicznych map hałasu;
- 15) opiniowanie programów ochrony środowiska przed hałasem;
- 16) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie pyłów lub gazów do powietrza;
- 17) przenoszenie, lub odmowa przeniesienia, praw i obowiązków wynikających z pozwoleń na podmiot, który staje się prowadzącym instalację;
- 18) cofnięcie lub ograniczenie za odszkodowaniem lub bez odszkodowania oraz o wygaśnięciu pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza do środowiska;

- 19) wydawanie decyzji zatwierdzających plan metodyki monitorowania wielkości emisji CO₂ (dwutlenku węgla);
- 20) wydawanie decyzji ustalającej wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji z której emisje nie wymagają pozwolenia;
- 21) wydawanie decyzji ustalającej wymagania z zakresu ochrony środowiska dotyczące eksploatacji niektórych instalacji wymagającej zgłoszenia;
- 22) ustalanie odszkodowania w przypadku cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
- 23) prowadzenie spraw związanych z emitowaniem substancji i energii do środowiska;
- 24) wydawanie pozwoleń zintegrowanych i analiza wydanych pozwoleń zintegrowanych;
- 25) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
- 26) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia w zakresie instalacji emitujących pole elektromagnetyczne;
- 27) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem zezwoleń, o których mowa w przepisach ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych;
- 28) prowadzenie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko;
- 29) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w postępowaniu z przeprowadzeniem oceny oddziaływania na środowisko, lub bez oceny;
- 30) odmowa wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 31) analiza dokumentu pn. „analiza porealizacyjna” pod kątem decyzji środowiskowych;
- 32) zobowiązanie podmiotu prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 33) nakładanie na podmiot korzystający ze środowiska w przypadku jego negatywnego oddziaływania na środowisko obowiązku ograniczenia oddziaływania lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego;
- 34) nakazywanie osobie fizycznej, której działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia tego oddziaływania lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego;
- 35) Przygotowywanie Programu Ochrony Środowiska;
- 36) Przygotowywanie Raportu z realizacji Programu Ochrony Środowiska;
- 37) opiniowanie programów ochrony powietrza tworzonych przez Marszałka Województwa;
- 38) opiniowanie planów działań krótkoterminowych podejmowanych w przypadku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu, o których mowa w przepisach;
- 39) 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;
- 40) 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;

- 41) wyrażanie zgody na podjęcie wstrzymanej działalności, jeżeli ustały przyczyny jej wstrzymania;
- 42) wydawanie decyzji pozwalającej na eksploatację instalacji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa dostaw ciepła;
- 43) 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;
- 44) 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;
- 45) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 46) wprowadzanie dokumentów oceny oddziaływania na środowisko i aktualizacja Bazy Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 47) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 48) odmowa udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie;
- 49) zatwierdzanie ugód w sprawie zmian stosunków wodnych na gruntach;
- 50) nakazywanie przywrócenia stanu wody na gruncie do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie;
- 51) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie wprowadzenia powszechnego korzystania z wód innych niż wody publiczne;
- 52) wydawanie decyzji w sprawie wyznaczenia części nieruchomości niezbędnych w celu umożliwienia powszechnego korzystania z wód na terenie Miasta;
- 53) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej, w tym: określanie opłaty, rozpatrywanie reklamacji, sporządzanie informacji o wysokości opłaty oraz wydawanie decyzji administracyjnych;
- 54) przyjmowanie zgłoszeń do eksploatacji oczyszczalni ścieków o przepustowości do 5m³/dobę wykorzystywanych na potrzeby własnego gospodarstwa domowego lub rolnego w ramach zwykłego korzystania z wód, jako instalacji niewymagających pozwolenia wodno prawnego lub wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi;
- 55) wydawanie decyzji nakazujących wykonanie obowiązków przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej;
- 56) wydawanie oraz odmawianie wydania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, wzywaniem do zaniechania naruszeń oraz cofanie zezwoleń;
- 57) przyjmowanie kwartalnych sprawozdań od podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 58) zawiadamianie o wszczęciu postępowania w sprawach pozwolenia wodno prawnego na stronach BIP Urzędu;

- 59) wydawanie zezwoleń w formie decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami w tym na zbieranie i przetwarzanie odpadów oraz prowadzenie w razie konieczności spraw związanych z cofnięciem zezwolenia, wezwaniem do zaniechania naruszeń;
- 60) nakazywanie posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do składowania lub magazynowania;
- 61) wprowadzanie danych o wydanych decyzjach do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w oparciu o platformę EPUAP;
- 62) opiniowanie w formie postanowień wniosków z zakresu gospodarowania odpadami na rzecz innych organów ochrony środowiska;
- 63) wydawanie postanowień w sprawie wysokości i formy zabezpieczenia roszczeń, wnoszonych w formie depozytu, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisy ubezpieczeniowej;
- 64) utworzenie i nadzór nad miejscami parkingowymi przeznaczonymi dla pojazdów transportujących odpady, zatrzymanymi przez Krajową Administrację Skarbową, Straż Graniczną, Policję, Inspekcję Transportu Drogowego oraz organy Inspekcji Ochrony Środowiska;
- 65) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów o odpadach w zakresie objętym właściwością Prezydenta;
- 66) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 67) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów, przenoszenie praw i obowiązków wynikających z pozwoleń, wygaszanie, odmowa wydania pozwolenia, cofanie pozwoleń;
- 68) nadzór nad realizacją programu dla Miasta Szczecina pn. „Szczecin bez azbestu”;
- 69) wprowadzanie danych z informacji o wyrobach zawierających azbest do Wojewódzkiej bazy danych o wyrobach i odpadach zawierających azbest (WBDA);
- 70) identyfikacja, sporządzenie i prowadzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi oraz przyjmowanie zgłoszeń o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi;
- 71) przekazywanie regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska informacji o dokonaniu odkrycia kopalnych szczątków roślin lub zwierząt;
- 72) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 73) przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu działalności w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji lub o rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy z przedsiębiorcą prowadzącym stację demontażu;
- 74) wydanie i cofnięcie zezwolenia na zbieranie odpadów przedsiębiorcy prowadzącemu punkt zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji;
- 75) prowadzenie zadań edukacji i informacji w zakresie zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska i przyrody, w tym:
 - a) współpraca z podmiotami zewnętrznymi realizującymi zadania z zakresu edukacji ekologicznej,
 - b) współpraca oraz wspieranie działań ekologicznych, prowadzonych przez placówki oświatowe, instytucje kultury i organizacje pozarządowe;

- c) prowadzenie i nadzór nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
- d) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu edukacji ekologicznej i ochrony przyrody;

2. W zakresie ochrony i rozwoju terenów zieleni i zadrzewień oraz nadzoru nad utrzymaniem zieleni:

- 1) współdziałanie w opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie rozwoju sieci terenów zieleni i zachowania istniejącego drzewostanu;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowych dla inwestycji realizowanych na terenach będących własnością Gminy Miasto Szczecin w zakresie prowadzenia zrównoważonej gospodarki drzewostanem w procesach inwestycyjnych, prowadzącego do zachowania jak największej liczby drzew i krzewów, właściwej ochrony drzew, krzewów, zieleni niskiej i gleby podczas realizacji robót budowlanych oraz wykonywania odpowiedniej liczby nowych nasadzeń w celu zrekompensowania utraconej zieleni;
- 3) planowanie i koordynowanie działań związanych z rozwojem terenów zieleni, przywracaniem walorów rekreacyjnych istniejącej zieleni oraz wprowadzaniem zieleni towarzyszącej zabudowie, w tym wyznaczanie standardów jakości dla terenów zieleni i zielonej infrastruktury;
- 4) nadzór nad wykonywaniem inwentaryzacji drzew na terenach będących własnością Gminy Miasto Szczecin;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Szczecin, Gminy Miasto Szczecin i jednostkami współpracującymi w zakresie spraw związanych z rozwojem terenów zieleni;
- 6) projektowanie terenów zieleni oraz nasadzeń;
- 7) wyrażanie zgody na zmianę przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew;
- 8) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie uznania terenów pokrytych drzewostanem o charakterze parkowym za park gminy;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania zezwoleń na usunięcie, drzew i krzewów oraz naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania administracyjnych kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz za usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia;
- 11) nadzór nad wycinką i pielęgnacją zieleni prowadzoną na terenach stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin;
- 12) ustalanie o potencjalnie znaczącym oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
- 13) nadzór nad działalnością Zakładu Usług Komunalnych w zakresie zieleni miejskiej, lasów miejskich oraz schroniska dla bezdomnych zwierząt.

3. W zakresie administracji geologicznej oraz prowadzenia w tym zakresie archiwum:

- 1) udzielanie i cofanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin (nie objętych własnością górniczą) na obszarze nie przekraczającym powierzchni 2 ha oraz wydobywaniu nie przekraczającym 20.000 m³ z wyjątkiem takiej działalności wykonywanej w granicach obszarów morskich;
- 2) opiniowanie udzielenia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin podstawowych (objętych własnością górniczą) określonych przepisami prawa geologicznego i górniczego;

- 3) dokonywanie uzgodnień przy wydawaniu koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych i innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa geologicznego i górniczego;
 - 4) opiniowanie planów ruchu zakładu górniczego;
 - 5) wydawanie decyzji przeniesienia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych za zgodą przedsiębiorcy na rzecz podmiotu spełniającego wymagania związane z wykonywaniem zamierzonej działalności;
 - 6) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji;
 - 7) nadzór i kontrola w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu wydanych koncesji;
 - 8) przyjmowanie zawiadomień o wydobywaniu piasku i żwiru, przeznaczonych dla zaspokajania potrzeb własnych osoby fizycznej, z nieruchomości stanowiących przedmiot jej prawa własności (użytkowania wieczystego), bez prawa rozporządzania wydobytą kopaliną;
 - 9) opiniowanie projektów koncesji należących do kompetencji Marszałka Województwa i Ministra właściwego do spraw środowiska;
 - 10) przyjmowanie zgłoszeń projektów prac geologicznych wykonywanych, w celu wykorzystania ciepła Ziemi, przyjmowanie dokumentacji geologicznych innych przewidzianych przepisami prawa geologicznego i górniczego;
 - 11) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych;
 - 12) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentacje geologiczne;
 - 13) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem robót geologicznych oraz prawidłowością sporządzania dokumentacji geologicznych;
 - 14) wydawanie nakazu w drodze decyzji podmiotom, które uzyskały koncesję na poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny albo decyzje o zatwierdzeniu projektu robót geologicznych - wykonania za wynagrodzeniem dodatkowych czynności, w szczególności robót, badań, pomiarów lub pobrania dodatkowych próbek;
 - 15) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót geologicznych;
 - 16) bilansowanie złóż kopalin oraz zasobów wód podziemnych;
 - 17) ochrona zasobów i jakości wód podziemnych przed skutkami działań inwestycyjnych, w tym opiniowanie lokalizacji nowych obiektów mogących mieć negatywny wpływ na wody podziemne w zakresie geologii;
 - 18) prowadzenie miejskiego archiwum geologicznego oraz gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych;
 - 19) udostępnianie informacji geologicznej wykorzystywanej nieodpłatnie;
 - 20) składanie wniosków do planów i opiniowanie planów miejscowych w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych oraz terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
 - 21) prowadzenie monitoringu osuwisk na terenie Miasta;
 - 22) zatwierdzanie dokumentacji hydrogeologicznej i geologiczno-inżynierskiej;
 - 23) uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego/warunków zabudowy.
4. W zakresie ochrony zwierząt i śródlądowej gospodarki rybackiej:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt i przekazywanie ich do powiatowego lekarza weterynarii;
- 2) współpraca z Zarządem Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie w zakresie znakowania obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt;
- 3) opracowywanie i nadzór nad realizacją programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
- 4) nadzór nad działalnością schroniska dla bezdomnych zwierząt w zakresie opieki nad zwierzętami;
- 5) prowadzenie rejestru społecznych opiekunów kotów wolnożyjących na terenie Miasta;
- 6) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt w przypadkach znęcania się nad nimi;
- 7) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 8) przygotowywanie dokumentów w sprawach wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami oraz na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebówisk zwłok zwierzęcych i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 9) wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego;
- 10) wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łóżyska wody płynącej na wodach nie zaliczonych do wód śródlądowych żeglownych;
- 11) wydawanie zezwoleń na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim sąsiedztwie;
- 12) tworzenie społecznej Straży Rybackiej oraz uchwalanie regulaminów Straży.
 5. W zakresie rejestracji jachtów i jednostek pływających do 24 m:
 - 1) wykonywanie zadań organu rejestrującego określonych w ustawie o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m, w tym:
 - a) weryfikacja złożonych wniosków i załączników dokumentacji;
 - b) wydawanie zaświadczeń, wtórników, odpisów-wyciągów;
 - c) wydawanie decyzji o wykreśleniu jednostek pływających z rejestru.
 6. W zakresie spraw dotyczących inwazyjnych gatunków obcych (IGO):
 - 1) prowadzenie postępowań w przypadku stwierdzenia obecności IGO w środowisku, w tym w szczególności:
 - a) przyjmowanie, weryfikowanie i przekazywanie do właściwego organu zgłoszeń stwierdzenia obecności IGO w środowisku;
 - b) ustalanie podmiotu władającego, odpowiedzialnego za przeprowadzenie działań zaradczych wobec IGO stwarzającego zagrożenie dla Unii lub Polski, rozprzestrzenionego na szeroką skalę i informowanie go o konieczności przeprowadzenia działań zaradczych wobec tego IGO;
 - 2) prowadzenie postępowań dotyczących działań zaradczych przeprowadzanych w stosunku do IGO stwarzającego zagrożenie dla Unii lub Polski, rozprzestrzenionego na szeroką skalę, w tym w szczególności:

- a) przeprowadzanie działań zaradczych i wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku zwolnienia lub odmowy zwolnienia z obowiązku przeprowadzenia działań zaradczych oraz kosztów przeprowadzenia tych działań;
- b) przyjmowanie zawiadomień o przeprowadzeniu działań zaradczych od podmiotów przeprowadzających działania zaradcze na terenie gminy;
- 3) składanie raportów regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska o przeprowadzonych działaniach zaradczych na terenie gminy.

7. W zakresie spraw związanych z rolnictwem, ochroną gruntów rolnych i ochroną roślin uprawnych:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji użytków rolnych w tym, w szczególności wydawanie decyzji administracyjnych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach zapobiegania degradacji gruntów w tym wydawanie decyzji administracyjnych nakazujących właścicielowi ochronę gleb przed erozją poprzez zalesienie, zadrzewienie, zakrzewianie gruntów lub założenia na nich trwałych użytków zielonych;
- 3) prowadzenie postępowań w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów, w tym wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących rekultywacji i zagospodarowania gruntów;
- 4) kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym wydawanie decyzji dotyczących opłat sankcyjnych oraz kar pieniężnych;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie obszaru gruntów wyłączanych z produkcji, ustalonych należności, opłat rocznych i innych wymienionych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych dochodów budżetu województwa lub Funduszu leśnego, wielkości obszarów i położenia gruntów zdewastowanych i zdegradowanych, podlegających rekultywacji i zagospodarowaniu, wyników rekultywacji i zagospodarowania gruntów, istniejących zasobów oraz eksploatacji złóż torfów;
- 6) współpraca z Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie wliczania okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy;
- 7) potwierdzanie zawarcia pisemnej umowy dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych;
- 8) wydawanie zaświadczeń dotyczących okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym;
- 9) sporządzanie spisu uprawnionych do udziału w głosowaniu do rady powiatowej izby rolniczej, udostępnianie go do wglądu w siedzibie urzędu, przyjmowanie zażaleń oraz wydawanie decyzji administracyjnych.

8. W zakresie spraw związanych z realizacją zadań ochrony klimatu:

- 1) prowadzenie działań związanych z realizacją Programu Gospodarki Niskoemisyjnej oraz Planu adaptacji do zmian klimatu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z projektami/programami z zakresu klimatu i ochrony środowiska, które są dofinansowane lub finansowane ze środków budżetowych Wydziału lub środków zewnętrznych.

9. W zakresie spraw związanych z prowadzeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków zgodnie z właściwością Gminy Miasto Szczecin, w tym prowadzenie spraw związanych z projektem pn. "Zintegrowany System Ograniczania Niskiej Emisji (ZONE) – obsługa Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB), w szczególności:";

- 1) weryfikacja deklaracji pod kątem właściwości organu;

- 2) wprowadzanie danych z deklaracji papierowych do systemu;
- 3) nadzór nad przechowywaniem złożonych deklaracji.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam właściwym dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek