

ZARZĄDZENIE NR 674/06
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 14 grudnia 2006 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) 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 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) **z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e :**

§ 1. Prezydent Miasta Szczecin **PIOTR KRZYTEK** 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 kierunki polityki zagranicznej miasta, sprawuje nadzór nad zapewnieniem porządku publicznego, komunikacją społeczną, kontrolą i audytem wewnętrznym, zapewnieniem ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych.

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

- 1) Zastępcy Prezydenta **TOMASZOWI JARMOLIŃSKIEMU** powierzam sprawy społeczne, kultury oraz kultury fizycznej i sportu, w tym :
 - a) ochronę zdrowia,
 - b) pomoc społeczną,
 - c) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - e) kulturę i sztukę,
 - f) ochronę konserwatorską zabytków,
 - g) kulturę fizyczną i sport,
 - h) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - i) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.
- 2) Zastępcy Prezydenta **ELŻBIECIE MASOJC** powierzam sprawy z zakresu oświaty, aktów stanu cywilnego, ochrony praw konsumenckich, współpracy z radami osiedli oraz :
 - a) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - b) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

- 3) Zastępcy Prezydenta **BENIAMINOWI CHOCHULSKIEMU** powierzam sprawy z zakresu bieżącego funkcjonowania miasta, ochrony środowiska, polityki mieszkaniowej i gospodarowania zasobem mieszkaniowym oraz przekształceń miejskich jednostek organizacyjnych, w tym :
- a) bezpieczne funkcjonowanie miasta,
 - b) lokalny transport zbiorowy,
 - c) inżynierię i organizację ruchu drogowego,
 - d) gospodarkę wodno-ściekową w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta,
 - e) gospodarkę odpadami oraz utrzymanie porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta,
 - f) gospodarkę energetyczną i ciepłą,
 - g) ochronę i kształtowanie środowiska,
 - h) zielen, gospodarkę leśną i cmentarze,
 - i) ochronę zwierząt,
 - j) opracowanie zasad polityki mieszkaniowej,
 - k) gospodarowanie zasobem mieszkaniowym,
 - l) budownictwo komunalne,
 - m) restrukturyzację i prywatyzację miejskich jednostek organizacyjnych,
 - n) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - o) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.
- 4) Zastępcy Prezydenta **KRZYSZTOFOWI NOWAKOWI** powierzam sprawy rozwoju, inwestycji, pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji miasta, przeciwdziałania bezrobociu, gospodarowania mieniem i ładu budowlanego, w tym :
- a) koordynowanie tworzenia planów i strategii rozwoju miasta oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych na ich realizację,
 - b) zagospodarowanie przestrzenne miasta,
 - c) inwestycje miejskie,
 - d) aktywizację gospodarczą – projekty inwestycyjne,
 - e) pomoc publiczną dla przedsiębiorców,
 - f) handel, usługi i targowiska,
 - g) promocję miasta,
 - h) przeciwdziałanie bezrobociu,
 - i) gospodarkę nieruchomościami zabudowanymi i niezabudowanymi,
 - j) ład budowlany,
 - k) administrację geodezyjną i kartograficzną,
 - l) udzielanie zamówień publicznych , w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - m) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

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

- 1) organizacja pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie współpracy Prezydenta Miasta z Radą Miasta i Urzędem,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta oraz koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Urzędu,
- 3) kontrola jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin,
- 4) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów,

- 5) ochrona danych osobowych oraz nadzór w zakresie udostępniania informacji publicznej,
- 6) obsługa kontaktów zewnętrznych oraz spraw Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta,
- 7) nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

§ 4. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za sprawy z zakresu :

- 1) polityki finansowej miasta,
- 2) obsługi finansowo-księgowej miasta i Urzędu,
- 3) realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów,
- 4) 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 przygotowywaniem 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) prowadzenie badań i analizowanie skutków społecznych i gospodarczych aktów normatywnych wymienionych w pkt 3 oraz przedkładanie stanowisk w tych sprawach właściwym organom,
- 6) współdziałanie z radami osiedli, organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, stowarzyszeniami, instytucjami i organami Państwa oraz samorządu terytorialnego,
- 7) śledzenie prac ustawodawczych, opiniowanie aktów prawnych oraz informowanie radnych i organów Miasta o tych aktach i ich skutkach, a w szczególności o wynikających z tych aktów konsekwencjach dla organów samorządu Miasta,
- 8) udział w sesjach Rady Miasta, w posiedzeniach właściwych Komisji Rady Miasta oraz naradach i posiedzeniach zwoływanych przez organy samorządowe i państwowe,
- 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych oraz nadzór nad sposobem załatwiania interpelacji,
- 10) udzielanie odpowiedzi na zapytania radnych oraz wystąpienia Komisji Rady Miasta,
- 11) rozpatrywanie interwencji w sprawach z zakresu realizowanych zadań,
- 12) 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,
- 13) reprezentowanie miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta Miasta.

§ 6. Szczegółowy zakres zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta określa załącznik do niniejszego 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 **TOMASZ JARMOLIŃSKI**, któremu powierza się funkcję Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta.
- 2) Zastępca Prezydenta Miasta **TOMASZ JARMOLIŃSKI** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **ELŻBIETA MASOJC** zastępują się wzajemnie.
- 3) Zastępca Prezydenta Miasta **BENIAMIN CHOCHULSKI** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF NOWAK** zastępują się wzajemnie.
- 4) Sekretarza Miasta **BOHDANA ROSZKOWSKIEGO** zastępstwo pełni Dyrektor Wydziału Organizacyjnego lub osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta.
- 5) Skarbnika Miasta **STANISŁAWA LIPIŃSKIEGO** zastępstwo pełni Zastępca Skarbnika Miasta, który kieruje równocześnie Wydziałem Księgowości.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 485/05 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 września 2005r. w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 351/06 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 czerwca 2006 r., Zarządzenie Nr 512/06 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 września 2006 r.).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ ZASTĘPCÓW PREZYDENTA MIASTA,
SEKRETARZA ORAZ SKARBNIKA MIASTA**

1. Zastępca Prezydenta **TOMASZ JARMOLIŃSKI** odpowiada za sprawy społeczne, kultury oraz kultury fizycznej i sportu :
 - 1) ochrona zdrowia :
 - a) określanie kierunków rozwoju świadczeń zdrowotnych,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia mieszkańcom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej z uwzględnieniem jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych,
 - c) inicjowanie i wspieranie działań promujących zdrowie,
 - 2) pomoc społeczna :
 - a) analiza potrzeb oraz koordynacja działań na rzecz efektywnej pomocy mieszkańcom w zakresie pomocy społecznej,
 - b) przeciwdziałanie patologiom społecznym w oparciu o opracowane programy,
 - 3) 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,
 - 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi :
 - a) reprezentowanie miasta na spotkaniach z organizacjami pozarządowymi,
 - b) monitorowanie procesu współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi,
 - c) nadzór nad prawidłowością wykonywania procedur finansowych dotyczących organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 5) kultura i sztuka :
 - a) promocja kultury oraz twórczości artystycznej artystów zamieszkałych na terenie miasta Szczecin,
 - b) wspieranie rozwoju miejskich instytucji kulturalnych,
 - c) dofinansowywanie przedsięwzięć artystycznych,
 - d) system stypendialny dla młodzieży o szczególnych uzdolnieniach artystycznych,
 - e) unowocześnianie systemu bibliotek miejskich,
 - 6) ochrona konserwatorska zabytków - opracowywanie krótko i długofalowego programu konserwacji zabytków na terenie miasta Szczecin,

- 7) kultura fizyczna i sport :
 - a) tworzenie systemu optymalnego wykorzystania miejskiej bazy sportowej, umożliwiającego efektywny rozwój sportu,
 - b) dofinansowywanie masowych imprez o charakterze sportowo – rekreacyjnym o randze ogólnonarodowej i międzynarodowej,
 - 8) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - 9) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami – z wyłączeniem tych podmiotów, nad którymi nadzór merytoryczny powierzono innym osobom.
2. Zastępca Prezydenta **ELŻBIETA MASOJC** odpowiada za sprawy oświaty, akty stanu cywilnego, ochronę praw konsumenckich, współpracę z radami osiedli :
- 1) oświata :
 - a) wspieranie społecznego oraz prywatnego systemu edukacyjnego na terenie miasta Szczecin,
 - b) sprawowanie mecenatu nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - c) programowanie i nadzorowanie funkcjonowania placówek przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - 2) akty stanu cywilnego – nadzór nad rejestracją urodzeń, małżeństw i zgonów oraz nad sprawami dotyczącymi innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny mieszkańców,
 - 3) ochrona praw konsumenckich :
 - a) zapewnianie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
 - b) inicjowanie zmian prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - 4) współpraca z radami osiedli,
 - 5) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - 6) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami – z wyłączeniem tych podmiotów, nad którymi nadzór merytoryczny powierzono innym osobom.
3. Zastępca Prezydenta **BENIAMIN CHOCHULSKI** odpowiada za sprawy z zakresu bieżącego funkcjonowania miasta, ochrony środowiska, polityki mieszkaniowej i gospodarowania zasobem mieszkaniowym oraz przekształceń miejskich jednostek organizacyjnych :
- 1) bezpieczne funkcjonowanie miasta - zapewnienie prawidłowego i nieprzerwanego świadczenia usług komunalnych na rzecz mieszkańców,
 - 2) lokalny transport zbiorowy,

- 3) inżynieria i organizacja ruchu drogowego :
 - a) zarządzanie ruchem - opracowanie kompleksowego systemu komunikacji i transportu dla miasta,
 - b) zarząd dróg – utrzymanie i remonty gminnych dróg, ulic, mostów i placów,
 - c) strefy ograniczonego postępu,
- 4) gospodarka wodno-ściekowa w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta – nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za zaopatrzenie w wodę oraz usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych,
- 5) gospodarka odpadami oraz utrzymanie porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta :
 - a) opracowanie zasad i form gospodarowania odpadami komunalnymi, ich utylizacja oraz pozyskiwanie surowców wtórnych,
 - b) nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych prowadzących wysypiska komunalne,
 - c) nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i urządzeń sanitarnych,
- 6) gospodarka energetyczna i ciepła :
 - a) zabezpieczenie potrzeb mieszkańców w zakresie dostaw energii cieplnej i elektrycznej,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do racjonalizacji zużycia energii elektrycznej i cieplnej,
- 7) ochrona i kształtowanie środowiska :
 - a) kształtowanie proekologicznej polityki miasta ,
 - b) przygotowywanie nowych rozwiązań w zakresie ochrony środowiska,
 - c) inicjowanie zmian w projekcie planu zagospodarowania przestrzennego związanych z ochroną środowiska,
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony środowiska,
- 8) zieleń, gospodarka leśna i cmentarze :
 - a) zadrzewienie i utrzymanie zieleni komunalnej oraz opracowanie programu utrzymania i odtworzenia zieleni miejskiej,
 - b) nadzór nad utrzymaniem lasów komunalnych,
 - c) zarządzanie cmentarzami,
- 9) ochrona zwierząt,
- 10) opracowanie zasad polityki mieszkaniowej,
- 11) gospodarowanie zasobem mieszkaniowym – zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych mieszkańców miasta w oparciu o istniejącą substancję mieszkaniową, w tym :
 - a) zasiedlanie oraz lokale socjalne,
 - b) zamianę mieszkań,
 - c) podnajem lokali mieszkalnych,
 - d) samowole mieszkaniowe,
 - e) polityka zbywania budynków i lokali mieszkalnych,

- 12) budownictwo komunalne - w tym program mieszkaniowy miasta,
 - 13) restrukturyzacja i prywatyzacja miejskich jednostek organizacyjnych :
 - a) podejmowanie i nadzorowanie niezbędnych działań w postępowaniu restrukturyzacyjno-naprawczym, upadłościowym, układowym lub w likwidacji miejskich jednostek organizacyjnych,
 - b) opracowanie koncepcji i nadzór nad realizacją przekształceń własnościowych i organizacyjnych miejskich jednostek organizacyjnych – w tym w ramach prywatyzacji,
 - 14) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - 15) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.
4. Zastępca Prezydenta **KRZYSZTOF NOWAK** odpowiada za sprawy z zakresu rozwoju, inwestycji, pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji miasta, przeciwdziałania bezrobociu, gospodarowania mieniem i ładu budowlanego :
- 1) koordynowanie tworzenia planów i strategii rozwoju miasta oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych na ich realizację,
 - 2) zagospodarowanie przestrzenne :
 - a) kształtowanie strategii rozwoju przestrzennego miasta,
 - b) opracowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - c) rozwiązywanie problemów urbanistycznych z uwzględnieniem zagadnień gospodarki komunalnej – kształtowanie ładu przestrzennego,
 - 3) inwestycje miejskie :
 - a) opracowanie programu inwestycji miejskich,
 - b) planowanie, realizacja oraz rozliczanie inwestycji miejskich,
 - 4) aktywizacja gospodarcza – projekty inwestycyjne :
 - a) realizacja okresowych oraz wieloletnich programów rozwoju gospodarczego miasta,
 - b) obsługa inwestorów, w tym przygotowywanie miejskich ofert inwestycyjnych,
 - 5) pomoc publiczna dla przedsiębiorców – na zasadach określonych w ustawie o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
 - 6) handel, usługi i targowiska :
 - a) sprawy związane z funkcjonowaniem handlu, usług, targowisk oraz reklam na terenie miasta,
 - b) kształtowanie podatków i opłat lokalnych – w zakresie targowisk i reklam,
 - 7) promocja miasta :
 - a) podejmowanie działań popularyzujących Szczecin, jako atrakcyjne i korzystne miejsce dla lokowania kapitału oraz promujących pozytywny wizerunek miasta,
 - b) organizacja regat The Tall Ships' Races w Szczecinie,

- 8) przeciwdziałanie bezrobociu,
- 9) gospodarka nieruchomościami zabudowanymi i niezabudowanymi :
 - a) program zbywania nieruchomości zabudowanych,
 - b) prywatyzacja nieruchomości zabudowanych, w tym sprzedaż budynków i lokali mieszkalnych oraz użytkowych,
 - c) nadzór nad gospodarowaniem nieruchomościami zabudowanymi,
 - d) program zbywania gruntów na cele komercyjne i mieszkaniowe oraz zasady ich przekazywania,
 - e) przygotowywanie gruntów do sprzedaży,
 - f) dokonywanie regulacji prawnych nieruchomości będących w użytkowaniu przedsiębiorstw, spółdzielni i innych osób prawnych oraz stanów prawnych działek,
 - g) komunalizacja mienia,
 - h) przekształcanie prawa wieczystego użytkowania na prawo własności,
- 10) ład budowlany :
 - a) planowanie przestrzenne – polityka przestrzenna,
 - b) nadzór nad aktualizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta oraz inicjowanie zmian do przedmiotowego studium,
 - c) nadzór architektoniczno – budowlany,
 - d) podnoszenie walorów estetycznych, plastycznych i użytkowych miasta,
- 11) administracja geodezyjna i kartograficzna :
 - a) nadzór nad prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego miasta,
 - b) nadzór nad prowadzeniem administracji geodezyjnej i kartograficznej,
 - c) wznowienie katastru w celu przypisania każdemu obiektowi gruntu przynależnego,
- 12) udzielanie zamówień publicznych, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
- 13) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami – z wyłączeniem tych podmiotów, nad którymi nadzór merytoryczny powierzono innym osobom.

5. Sekretarz Miasta **BOHDAN ROSZKOWSKI** odpowiada za zadania związane z :

- 1) organizacją pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie 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 sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta oraz koordynacją i nadzorem działalności jednostek organizacyjnych Urzędu :
 - 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 oraz Filii,
- 3) kontrolą jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin,
- 4) zapewnieniem sprawnej obsługi interesantów w zakresie :
- a) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - b) zgromadzeń i zbiorów publicznych,
 - c) ewidencji pojazdów oraz wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
- 5) ochroną danych osobowych oraz nadzorem w zakresie udostępniania informacji publicznej,
- 6) 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 oraz nadzór nad funkcjonowaniem tych porozumień,
 - b) uczestnictwo w spotkaniach “zewnętrznych” Prezydenta Miasta oraz przygotowywanie i przekazywanie komunikatów, notatek dotyczących przyjętych ustaleń,
- 7) nadzorem nad udzielanymi zamówieniami publicznymi, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.
6. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za zadania z zakresu :
- 1) polityki finansowej miasta :
- a) koordynowanie prac związanych z opracowaniem projektu budżetu miasta,
 - b) nadzór nad realizacją budżetu miasta oraz sprawozdawczością budżetową,
 - 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) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu miasta,
 - f) podatki i opłaty lokalne,
 - g) nadzór nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych Miasta,
- 2) obsługi finansowo – księgowej miasta i Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 3) realizację zadań wynikających z przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów :

- a) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Miasta,
 - b) kontrolę gospodarki finansowej jednostek Urzędu Miasta, gospodarki pozabudżetowej i jednostek pomocniczych oraz organizowanie w tym celu właściwego obiegu dokumentów finansowych,
 - c) analizę wykorzystania przydzielonych środków budżetowych, pozabudżetowych i innych,
- 4) nadzoru nad udzielanymi zamówieniami publicznymi, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.