



Szczecin, dnia 01. czerwca. 2020 roku

WO-S.1431.10.2020

W odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 19 maja 2020 r. złożony za pośrednictwem poczty elektronicznej, działając na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 oraz z 2020 r. poz. 695), podaję zbieżny zakres obowiązków dotyczący realizacji zadań publicznych przez wymienionych we wniosku pracowników zatrudnionych na stanowisku inspektora ds. systemu nadzoru nad czystością i porządkiem – Alert Miejski w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Szczecin.

1. Realizacja zadań związanych z systemem nadzoru nad czystością i porządkiem poprzez system Alert Miejski, w tym identyfikacja problemów i zgłoszeń w systemie, przekazanie wg właściwości, monitorowanie sposobu załatwienia spraw;
2. Nadzór nad realizacją zadań związanych z likwidacją dzikich wysypisk śmieci, w tym przyjmowanie zgłoszeń i przekazywanie wykonawcy, kontrola jakości realizacji zadań;
3. Udział w wizjach lokalnych związanych z zgłoszeniami nieprawidłowości oraz kontrolą i monitoringiem stanu utrzymania czystości i porządku;
4. Udział w pracach nad opracowywaniem planów dotyczących poprawy czystości i estetyki miasta;
5. Udział w przygotowaniu niezbędnych aktów prawa miejscowego, wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;
6. Przygotowywanie materiałów, opracowań, analiz z zakresu utrzymania czystości i porządku oraz materiałów edukacyjno – informacyjnych;
7. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, interpelacje z zakresu utrzymania czystości i porządku;
8. Nadzór nad realizacją obowiązku właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku;
9. Przygotowywanie materiałów, opracowań, analiz dla potrzeb Prezydenta Miasta;
10. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych w zakresie czystości i porządku.

Dodatkowo do obowiązków Pani Marii Korowaj należy:

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarnych w zakresie należytego stanu obiektów oraz innych urządzeń użyteczności publicznej, w tym nad prawidłowością eksploatacji i funkcjonowania szaletów miejskich;
2. Nadzór nad realizacją zadań związanych z obsługą sanitarną imprez, w tym określenie zakresu potrzeb, udział w przygotowaniu zakresu postępowań, rozliczenie usług;

Natomiast do obowiązków Pana Pawła Wysockiego należy dodatkowo:

1. Współpraca z wydziałami Urzędu Miasta oraz jednostkami i instytucjami spoza Urzędu Miasta we wszystkich sprawach objętych zakresem powierzonych obowiązków.

Z up. Prezydenta Miasta

Ryszard Słoka
SEKRETARZ MIASTA