ZARZĄDZENIE NR 5 / 2018
Prezydenta Miasta Sopotu
z dnia 19 listopada 2018 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw gminy w swoim imieniu Wiceprezydentom Miasta, Sekretarzowi Miasta oraz Skarbnikowi Miasta.

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do **Wiceprezydenta Miasta Joanny Cichockiej – Gula – Pierwszego Zastępcy** należą zagadnienia:

   1/ kultury i sztuki,
   2/ kultury fizycznej i sportu ,
   3/ społeczno-administracyjne,
   4/ nauki, oświaty i wychowania.,
   5/ zdrowia, pomocy społecznej i uzdrowiska,
   6/ rejestracji stanu cywilnego obywateli.
   7/ przeciwdziałania uzależnieniom,
   8/ pomocy osobom niepełnosprawnym,
   9/ przeciwdziałania bezrobociu,
   10/ organizacji pozarządowych,
   11/ wynikające z ustawy o opiece nad dzieckiem do lat 3,
   12/ utrzymania porządku, spokoju i bezpieczeństwa w mieście.

2. Wiceprezydent Miasta Joanna Cichocka - Gula:
   1/ sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością wydziałów, referatów i stanowisk pracy:
      a/ Wydziału Kultury i Sportu,
      b/ Wydziału Obywatelskiego,
      c/ Wydziału Oświaty,
      d/ Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych,
      e/ Urzędu Stanu Cywilnego,
      f/ Straży Miejskiej.

   2/ nadzoruje działalność jednostek organizacyjnych miasta:
      a/ Bałtyckiej Agencji Artystycznej „BART",
      b/ Miejskiej Biblioteki Publicznej,
      c/ Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
      d/ Muzeum Sopotu,
      e/ Państwowej Galerii Sztuki,
      f/ Domu Dziecka „Na Wzgórzu",
      g/ Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
      h/ Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Uzdrowisko Sopot"
      i/ Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego z Przychodnią,

j/ Żłobka „Puchatek",
k/ przedszkoli,
l/ szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
ł/ Młodzieżowego Domu Kultury,
m/ Sopockiego Ogniska Plastycznego,
n/ Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3/ w imieniu Prezydenta Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika nad Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Sopocie."

3. Pani Joanna Cichocka-Gula jako Pierwszy Zastępca wykonuje wobec Prezydenta czynności z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz ustalania wysokości wynagrodzenia.

§ 2

1. Do **Wiceprezydenta Miasta Marcina Skwierawskiego** – należą zagadnienia:

1/ prywatyzacji mienia komunalnego,
2/ komunalizacji mienia,
3/ polityki gospodarczej miasta,
4/ gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, powiatu i Skarbu Państwa,
5/ tworzenia zasobów gruntów na cele inwestycyjne,
6/ realizacji celów wynikających ze strategii rozwoju miasta oraz integracji z Unią Europejską
7/ gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
8/ gospodarowania lokalami użytkowymi, stanowiącymi własność gminy lub Skarbu Państwa,
9/ koordynacji komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
10/ eksploatacji i utrzymania zasobów lokalowych,
11/ gospodarki przestrzennej i architektury miasta,
12/ nadzoru nad opracowywaniem projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
13/ ochrony zabytków,
14/ geodezji,
15/ infrastruktury technicznej miasta,
16/ komunikacji miejskiej, inżynierii ruchu,
17/ ochrony środowiska,
18/ realizacji inwestycji miejskich.

2. Wiceprezydent Miasta Marcin Skwierawski:
1/ sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów, referatów i stanowisk pracy:
a/ Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
b/ Wydziału Lokalowego,
c/ Wydziału Strategii Rozwoju Miasta,
d/ Wydziału Geodezji
e/ Wydziału Urbanistyki i Architektury
f/ Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska,
g/ Wydziału Inwestycji,
g/ Referatu Mienia i Nadzoru Właścicielskiego,
h/ Biura Konserwatora Zabytków Miasta Sopotu.

2/ nadzoruje działalność jednostek organizacyjnych miasta:
a / Zakładu Komunalnego Zarządu Dróg i Zieleni,
b/ Zakładu Oczyszczania Miasta.

3/ w imieniu Prezydenta Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika nad Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w Sopocie.

§ 3

1. Do zakresu działania **Sekretarza Miasta Wojciecha Zemła** należy:

1/ zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta, a przede wszystkim:
a/ organizowanie warunków do jego właściwego działania,
b/ zapewnienie dyscypliny pracy,
c/ organizowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
d/ sprawowanie nadzoru nad terminowym załatwianiem spraw obywateli, a przede wszystkim skarg i wniosków obywateli,
e/ zabezpieczenie właściwej obsługi interesantów,
f/ nadzorowanie spraw gospodarczo-socjalnych związanych z działalnością Urzędu,
g/ nadzorowanie urządzeń komputerowych systemów informatycznych,
h/ sprawowanie nadzoru nad udzielaniem zamówień publicznych.

2/ realizowanie innych zadań ustalonych przez Prezydenta Miasta i powierzonych do prowadzenia w imieniu Prezydenta Miasta,

3/ wykonywanie w czasie nieobecności Prezydenta i Pierwszego Zastępcy Prezydenta czynności z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia.

2. Sekretarz Miasta Wojciech Zemła sprawuje nadzór nad działalnością Wydziałów i Referatów:
a/ Wydziału Organizacji i Kadr,
b/ Wydziału Administracyjno – Gospodarczego,
c/ Biura Rady Miasta,
d/ Referatu Informatyki,
e/ Referatu Zamówień Publicznych.

§ 4

1. Do zakresu działania **Skarbnika Miasta** – Głównego Księgowego budżetu miasta **Mirosława Goślickiego** należy:

1/ nadzór nad gospodarką budżetową i finansową miasta, a przede wszystkim:

a/ opracowywanie projektu budżetu miasta i projektów planów funduszy, które są uchwalane przez Radę Miasta oraz nadzór nad jego realizacja,
b/ opracowywanie projektu rozdysponowania nadwyżki budżetowej i rezerwy budżetowej,
c/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawach finansowych, w tym w sprawie zmian w budżecie oraz prowadzenie ewidencji tych zmian,

d/ opracowywanie sprawozdania z wykonania budżetu,
e/ opracowywanie wieloletnich planów inwestycyjnych,

2/ nadzór nad dyscypliną budżetową w Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych miasta,
3/ wymiar, orzecznictwo, pobór oraz windykacja należności podatkowych, opłat lokalnych i innych zobowiązań finansowych,
4/ prowadzenie księgowości podatkowej,
5/ obsługa finansowo-księgowa Urzędu oraz funduszy celowych.

2. Skarbnik Miasta składa kontrasygnatę na dokumentach, które rodzą zobowiązania pieniężne i prowadzi rejestr w/w dokumentów.

3. Skarbnik Miasta sprawuje nadzór nad działalnością Wydziału Finansowego.

§ 5

Wiceprezydenci, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta w ramach problematyki określonej przez Prezydenta:

1/ współpracują z właściwymi Komisjami Rady Miasta,
2/ koordynują realizację podstawowych zadań gospodarczych i społecznych w określonych dziedzinach administracji samorządu gminnego i powiatowego oraz zleconych przez administrację rządową, kontrolują ich wykonanie oraz przedkładają pod obrady Rady Miasta,
3/ zapewniają rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu Miasta i kontrolują działalność podległych jednostek,
4/ koordynują wykonanie zadań wynikających z aktów prawnych organów naczelnych, uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta,
5/ rozpatrują interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski komisji,
6/ rozpatrują skargi na działalność naczelników wydziałów, kierowników referatów, samodzielnych stanowisk i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
7/ podpisują decyzje administracyjne i wszelką korespondencję w zakresie udzielonego im upoważnienia przez Prezydenta Miasta.

§ 6

1. W zakresie działania **Prezydenta Miasta Jacka Karnowskiego** pozostają następujące zagadnienia:

1/ kierowanie pracą Urzędu Miasta,
2/ kadrowe,
3/ prawne,
4 /utrzymania bezpieczeństwa i ochrony pożarowej w mieście,
5/ informacji, promocji i turystyki,
6/ metropolii i współpracy z instytucjami samorządowymi,
7/ ochrony informacji niejawnych.
8/ inwestycji strategicznych,
9/ infrastruktury technicznej miasta,
10/ kształtowanie polityki społecznej,
11/ ochrony praw konsumenta.

2. Prezydent Miasta sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów, referatów i stanowisk pracy:

1/ Biura Promocji i Komunikacji Społecznej,
2/ Wydziału Prawnego,
3/ Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
4/ Biura ds. Kontaktów Samorządowych i Repatriacji,
5/ Biura ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
6/ Specjalisty ds.. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
7/ Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
8/ Inspektora Ochrony danych,
9/ Kierownika Kancelarii Tajnej,
10/ Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

3. 1/ Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Prezydent Miasta.
2/ Prezydent Miasta może upoważnić do wydawania decyzji Wiceprezydentów Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Naczelników Wydziałów, Kierowników Referatów oraz pracowników Urzędu Miasta.

4. W czasie nieobecności Prezydenta Miasta wszelkie zadania, kompetencje i uprawnienia przejmuje:
1/ Pierwszy Zastępca – Wiceprezydent Miasta Joanna Cichocka-Gula.
2/ w przypadku nieobecności Prezydenta Miasta i Pierwszego Zastępcy – Wiceprezydent Miasta Marcin Skwierawski.

§ 7

Strukturę organizacyjną Urzędu Miasta Sopotu przedstawia załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Sopotu Nr 33/2014 z dnia 24 stycznia 2014 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw gminy w swoim imieniu Wiceprezydentom Miasta, Sekretarzowi Miasta oraz Skarbnikowi Miasta, zmienione zarządzeniami: Nr 844/2017 z dnia 2 lutego 2017 r., Nr 1118/2017 z dnia 31 października 2017 r., Nr 1265/2018 z dnia 26 marca 2018 r., Nr 1405/2018 z dnia 6 lipca 2018 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

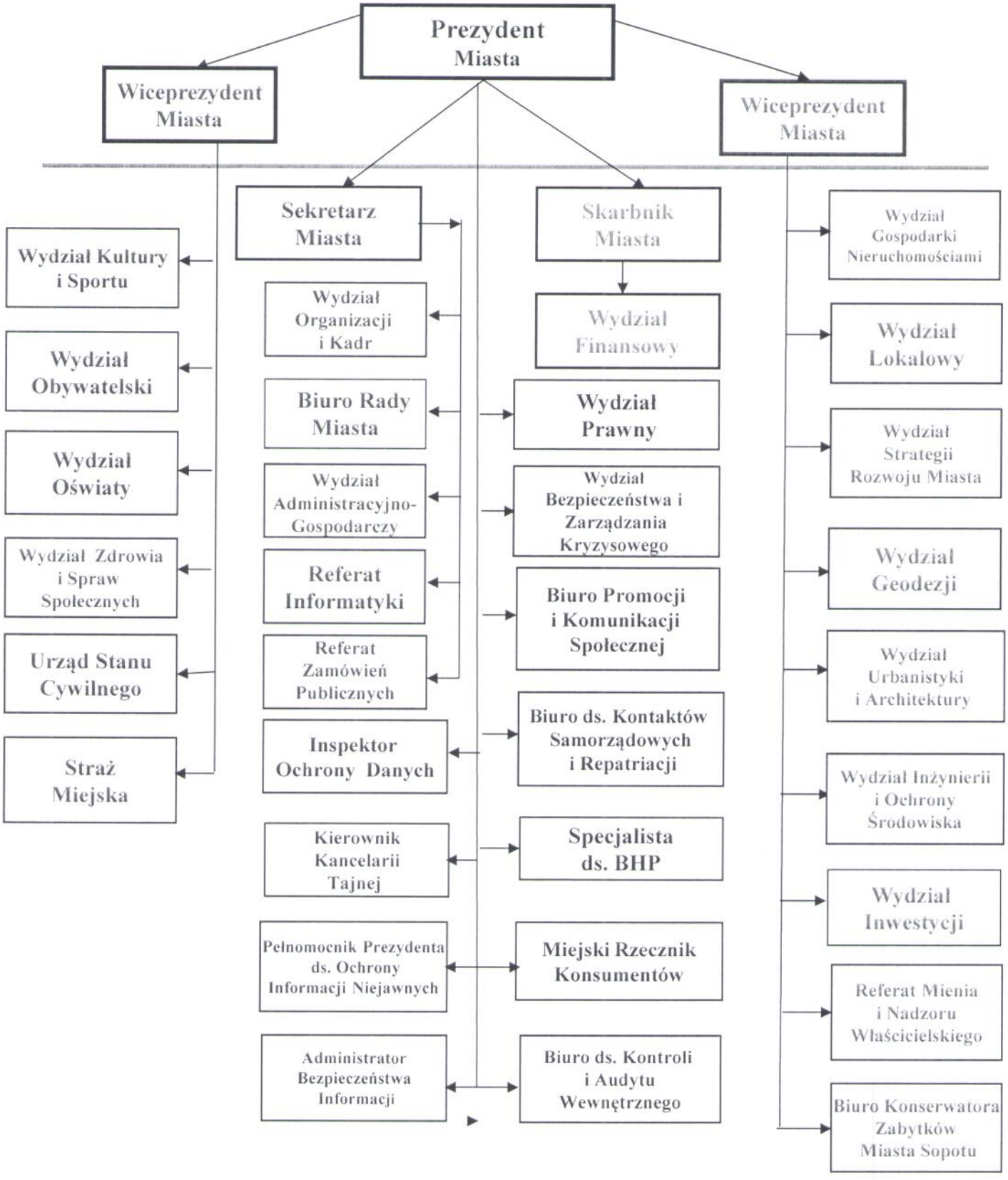
PREZYDENT MIASTA

dr inż. Jacek Karnowski

Sprawdzono
pod względem prawnym
19.11.2018 Frymark
data radca prawny

Załącznik do Zarządzenia PMS
Nr 5/2018 z dnia 19 listopada 2018r.

Struktura Organizacyjna Urzędu Miasta Sopotu



Sopot, dnia 19 listopada 2018 r.