Zarządzenie Nr 172/ ZKO/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 1 marca 2021 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 168/ZKO/2020 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 27 lutego 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz.713 z późń. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Słupsku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 168/ZKO/2020 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 27 lutego 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku wprowadzam następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 do zarządzenia § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.

1. Prezydent prowadzi sprawy Miasta.

2. Bezpośrednio Prezydent prowadzi w szczególności sprawy z zakresu:
   1) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
   2) planowania strategicznego i rozwoju miasta;
   3) promocji i integracji europejskiej;
   4) praw stanu cywilnego;
   5) ochrony danych osobowych;
   6) informacji prasowej;
   7) obsługi prawnej, audytu i kontroli zarządczej;
   8) ochrony informacji niejawnych;
   9) ochrony praw konsumentów;
   10) zadań obronnych i obrony cywilnej;
   11) współpracy i promocji oraz dialogu i komunikacji społecznej;
   12) koordynowania obsługi administracyjnej Urzędu Miejskiego;
   13) koordynowania i nadzorowania spraw z zakresu informatyzacji Urzędu i Miasta.

3. Prezydent wykonuje zadania, o których mowa w ust.2, przy pomocy wydziałów i samodzielnych stanowisk, które nadzoruje:
   1) Biura Rady Miejskiej;
   2) Zespołu Radców Prawnych;
   3) Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli;
   4) Inspektora Ochrony Danych;
   5) Urzędu Stanu Cywilnego;
   6) Straży Miejskiej;
   7) Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
   8) Stanowiska ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
   9) Wydziału Współpracy i Promocji;
   10) Dyrektora Strategicznego;
   11) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – w zakresie obrony cywilnej i zadań obronnych;

12) Rzecznika Prasowego;
13) Wydziału Administracyjno-Technicznego.

4. Przy oznaczaniu korespondencji Prezydent posługuje się symbolem literowym „PM”.

2) w załączniku nr 1 do zarządzenia § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4.

1. Sekretarz zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania Urzędu.

2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy Urzędu i koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
   2) koordynowanie i nadzorowanie spraw kadrowych w Urzędzie;
   3) koordynowanie działalności kontrolnej i nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych;
   4) nadzorowanie przestrzegania zasady rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli;
   5) zapewnianie prawidłowej i skutecznej publikacji prawa miejscowego, obwieszczeń oraz wszelkich informacji o charakterze publicznym na terenie Miasta;
   6) inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników samorządowych;
   7) koordynowanie i nadzorowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) koordynowanie działań związanych z kontrolą zarządczą;
   9) koordynowanie spraw z zakresu ochrony danych osobowych;
   10) określanie sposobu wykonania uchwał Rady Miejskiej w Słupsku;
   11) współpraca z Radą Miejską, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowywaniem materiałów pod obrady Komisji Rady oraz sesji Rady;
   12) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych;
   13) nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych Urzędu;
   14) wykonywanie zadań określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Prezydenta Miasta;
   15) koordynowanie i organizacja wyborów, referendów i spisów;
   16) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej;
   17) prowadzenie procesów zakupowych oraz projektów restrukturyzacyjnych;
   18) prowadzenie spraw z zakresu systemu zarządzania urzędem;
   19) dokonywanie analiz danych zawartych w oświadczeniach majątkowych i innych oraz informacjach składanych przez Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta,kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członków organów zarządzających miejskimi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta Słupska;
   20) prowadzenie nadzoru właścicielskiego nad wszystkimi spółkami w zakresie spraw kadrowych i organizacyjnych;
   21) nadzór w pełnym zakresie nad spółkami z mniejszościowym udziałem;
   22) nadzór w zakresie:
      a. przejmowania na własność gminy (Miasta Słupska) pojazdów usuniętych,
      b. prowadzenia postępowań dotyczących pojazdów zagrażających bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego usuniętych na wniosek Policji lub Straży Miejskiej,
      c. wyznaczenia jednostki prowadzącej parking strzeżony,

d. wykonywania orzeczeń sądu o przepadku pojazdów na rzecz Miasta Słupska.”

3) w załączniku nr 1 do zarządzenia § 5 otrzymuje brzmienie:
„§ 5.

1. Sekretarz wykonuje swoje zadania przy pomocy wydziałów i samodzielnego stanowiska, które nadzoruje:
   1) Wydziału Zarządzania Kadrami i Organizacji Urzędu;
   2) Wydziału - Centrum Obsługi Mieszkańców;
   3) Samodzielnego Stanowiska ds. BHP;
   4) Samodzielnego Referatu Zamówień Publicznych;
   5) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w zakresie powierzenia spraw wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia § 4 ust. 2 pkt 22.

2. Sekretarz przy wykonywaniu zadań współdziała z innymi wydziałami, a w szczególności z:
   1) Zespołem Radców Prawnych;
   2) Biurem Rady Miejskiej;
   3) Inspektorem Ochrony Danych.”

4) załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymują brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Słupska.

§ 3.

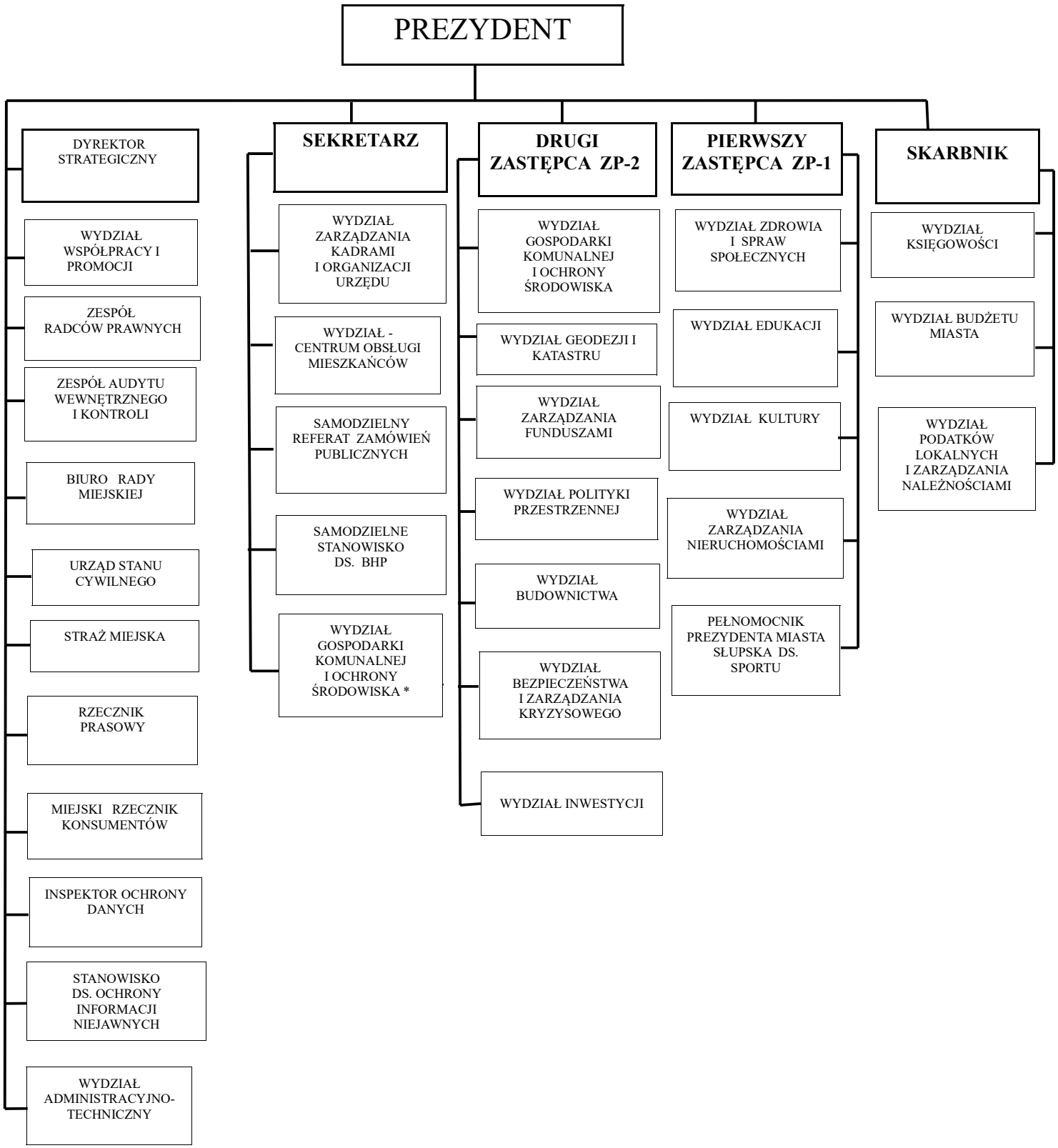
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Krystyna Danilecka-Wojewódzka

Załącznik nr 2

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W SŁUPSKU



* nadzór w zakresie określonym
w załączniku nr 1 § 4 ust.2 pkt. 22

Uzasadnienie :

Uzasadnienie: Pani Krystyna Danilecka – Wojewódzka Prezydent Miasta Słupska podjęła decyzję, iż Wydział Administracyjno – Techniczny, który dotychczas nadzorowany był przez Sekretarza Miasta Słupska będzie podlegać bezpośrednio Pani Prezydent.

W związku z powyższym zasadna jest zamiana Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Słupska.