## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 6 lutego 2019r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **zadań i kompetencji Prezydenta Miasta Poznania, powierzenia określonych spraw Miasta Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi oraz zakresu zadań Skarbnika.** |

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami), w związku z art. 92 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań i kompetencji należących do Prezydenta Miasta Poznania powierza się prowadzenie, w jego imieniu, spraw określonych w § 4-8 Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi Miasta Poznania oraz ustala się zakres zadań Skarbnika Miasta Poznania.

2. Kompetencje powierzone przez Prezydenta Miasta Poznania – jako organu wykonawczego gminy, sprawującego jednocześnie funkcję starosty – Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi Miasta Poznania wykonują osoby wymienione w § 4-8.

**§ 2**

1. Zastępcy Prezydenta i Sekretarz Miasta Poznania wykonują zadania, a w szczególności podejmują decyzje i podpisują pisma, stosując postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Poznania.

2. Zakres umocowania Zastępców Prezydenta i Sekretarza Miasta Poznania do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Poznania, udzielania dalszych pełnomocnictw, a także do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wynika z udzielonych odrębnie pełnomocnictw i upoważnień.

3. Zastępcy Prezydenta i Sekretarz Miasta Poznania okresowo informują Prezydenta Miasta Poznania o wykonaniu powierzonych im zadań.

4. Szczegółowe czynności z zakresu nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi, powierzone do wykonywania przez wydziały Urzędu Miasta Poznania, przy pomocy których Prezydent Miasta Poznania, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta Poznania lub Skarbnik Miasta Poznania wykonują nadzór nad tymi jednostkami, są określone w regulaminach organizacyjnych właściwych wydziałów Urzędu Miasta Poznania.

**§ 3**

1. Do zadań Prezydenta Miasta Poznania należy:

1) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta Poznania;

2) reprezentowanie Miasta na zewnątrz;

3) administrowanie danymi osobowymi;

4) koordynowanie przygotowywania i realizacji wieloletnich planów oraz programów rozwoju zmierzających do osiągnięcia strategicznych celów Miasta Poznania;

5) nadzorowanie prowadzenia gospodarki finansowej Miasta Poznania, realizowanie w tym zakresie zadań określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w ustawie o finansach publicznych;

6) zapewnianie przygotowania projektów i realizacji uchwał Rady Miasta Poznania;

7) w przypadkach niecierpiących zwłoki wydawanie przepisów porządkowych;

8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz wykonywanie w stosunku do nich uprawnień zwierzchnika służbowego;

9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych inspekcji i straży, w zakresie przewidzianym przepisami odrębnymi;

10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;

11) udzielanie upoważnień do wydawania decyzji w jego imieniu;

12) wspieranie współpracy Miasta Poznania z partnerami zagranicznymi;

13) prowadzenie polityki informacyjnej Miasta Poznania;

14) zapewnianie opracowania planu operacyjnego ochrony przed powodzią, ogłaszanie i odwoływanie pogotowia oraz alarmu przeciwpowodziowego;

15) zabezpieczanie interesów Miasta Poznania w spółkach i spółdzielniach, prowadzenie spraw dotyczących tworzenia spółek z udziałem Miasta Poznania, przystępowania Miasta Poznania do spółek, stowarzyszeń i spółdzielni oraz występowania z nich (z wyłączeniem zadań z zakresu nadzoru nad spółdzielniami socjalnymi), a także opracowywania propozycji gospodarowania udziałami i akcjami stanowiącymi własność Miasta Poznania, w szczególności przygotowywania prywatyzacji jednoosobowych spółek z udziałem Miasta Poznania;

16) prowadzenie spraw dotyczących przekształceń własnościowych i organizacyjnych miejskich jednostek organizacyjnych oraz komunalnych osób prawnych.

2. Do Prezydenta Miasta Poznania jako kierownika Urzędu należą sprawy dotyczące:

1) nadzoru nad organizacją pracy Urzędu Miasta Poznania i przestrzeganiem przepisów prawa;

2) polityki osobowej;

3) wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta Poznania, Sekretarza Miasta Poznania oraz pozostałych pracowników Urzędu Miasta Poznania;

4) określenia wysokości funduszu płac dla wydziałów;

5) ogólnego nadzoru nad wykonywaniem zadań powierzonych Urzędowi Miasta Poznania.

3. Prezydent Miasta Poznania nadzoruje:

1) Biuro Kontroli;

2) Biuro Nadzoru Właścicielskiego;

3) Gabinet Prezydenta;

4) stanowiska pracy w Wydziale Organizacyjnym:

a) Inspektora Ochrony Danych,

b) Audytora Miasta,

c) ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) Radcę Prawnego Miasta i zespoły radców prawnych;

5) Biuro Rady Miasta w zakresie realizacji art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym i § 17 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Poznania.

4. Prezydent Miasta Poznania prowadzi nadzór właścicielski przy pomocy Biura Nadzoru Właścicielskiego nad miejskimi instytucjami kultury – w zakresie opiniowania rocznych sprawozdań finansowych miejskich instytucji kultury.

5. Prezydent Miasta Poznania współpracuje z Komisją Rewizyjną Rady Miasta Poznania.

**§ 4**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw rewitalizacji Miasta, funduszy europejskich, bezpieczeństwa publicznego, turystyki, oświaty i transportu – pana Mariusza Wiśniewskiego należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) koordynacji i monitorowania realizacji zadań ujętych w Gminnym Programie Rewitalizacji oraz w Zintegrowanym Programie Odnowy i Rozwoju Śródmieścia na lata 2014-2030;

2) inicjowania i wspierania pozyskiwania funduszy strukturalnych z programów operacyjnych na poziomie regionalnym i krajowym oraz z instytucji wspólnotowych Unii Europejskiej;

3) wspomagania zarządzania projektami w zakresie koordynowania i monitorowania;

4) bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współpracy z policją i strażą pożarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

5) zgromadzeń, obrony cywilnej, spraw obronnych (w tym powszechnego obowiązku obrony) i zagrożeń nadzwyczajnych;

6) promocji Miasta w zakresie rozwoju turystyki miejskiej, kulturowej i kongresowej;

7) oświaty oraz wychowania dzieci i młodzieży;

8) funkcjonowania wymienionych w obwieszczeniu Prezydenta miejskich placówek, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;

9) komunikacji drogowej i ścieżek rowerowych;

10) opracowywania programów rozwoju infrastruktury technicznej Miasta, szczególnie w zakresie dróg miejskich i transportu publicznego oraz ich realizacji;

11) nadzoru nad realizacją programów zgodnie z odrębnym zarządzeniem regulującym strategiczne zarządzanie rozwojem Miasta.

2. Pan Mariusz Wiśniewski nadzoruje:

1) Biuro Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta;

2) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;

3) Wydział Oświaty;

4) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;

5) Zarząd Dróg Miejskich;

6) Zarząd Transportu Miejskiego;

7) Zakład Robót Drogowych.

3. Pan Mariusz Wiśniewski nadzoruje:

1) przy pomocy Wydziału Oświaty:

a) przedszkola,

b) szkoły,

c) miejskie szkoły artystyczne,

d) młodzieżowe domy kultury,

e) pozostałe miejskie jednostki wymienione w obwieszczeniu Prezydenta Miasta Poznania, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;

2) przy pomocy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa – Straż Miejską Miasta Poznania;

3) przy pomocy Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta – Centrum Turystyki Kulturowej „Trakt” – z wyłączeniem nadzoru właścicielskiego w zakresie opiniowania rocznych sprawozdań finansowych;

4) przy pomocy Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta w zakresie realizowanych projektów unijnych:

a) Zarząd Dróg Miejskich,

b) Zarząd Transportu Miejskiego.

4. Pan Mariusz Wiśniewski zapewnia realizację uprawnień Miasta wobec Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu i Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu.

5. Pan Mariusz Wiśniewski współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

1) Komisją Oświaty i Wychowania;

2) Komisją Polityki Przestrzennej i Rewitalizacji;

3) Komisją Transportu i Polityki Mieszkaniowej;

4) Komisją Współpracy Lokalnej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

**§ 5**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, współpracy z organizacjami społecznymi oraz kultury i sportu – pana Jędrzeja Solarskiego należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) opieki zdrowotnej i funkcjonowania miejskich jednostek opieki zdrowotnej;

2) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;

3) pomocy społecznej i funkcjonowania jednostek pomocy społecznej;

4) funkcjonowania osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałania nierównemu traktowaniu grup społecznych;

5) współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie ochrony zdrowia i spraw społecznych;

6) rozwoju życia kulturalnego Miasta Poznania i działalności miejskich instytucji kultury;

7) organizacji pracy Urzędu i realizacji polityki osobowej w Urzędzie Miasta Poznania;

8) nadzoru nad wypłatą świadczeń pieniężnych dla mieszkańców Poznania;

9) rozwoju kultury fizycznej, krajoznawstwa i sportu;

10) świadczenia na rzecz mieszkańców i wydziałów Urzędu Miasta Poznania usług call center i contact center oraz świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej;

11) nadzoru nad realizacją programów zgodnie z odrębnym zarządzeniem regulującym strategiczne zarządzanie rozwojem Miasta Poznania.

2. Pan Jędrzej Solarski nadzoruje:

1) Biuro Poznań Kontakt;

2) Wydział Kultury;

3) Wydział Organizacyjny z wyłączeniem stanowisk, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4;

4) Wydział Sportu;

5) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych;

6) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

3. Pan Jędrzej Solarski nadzoruje:

1) przy pomocy Wydziału Sportu:

a) Pływalnię Miejską Atlantis,

b) Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji;

2) przy pomocy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych:

a) pozostałe miejskie jednostki pomocy społecznej – niewymienione w ust. 2,

b) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej – z wyłączeniem nadzoru wykonywanego przez Zastępcę Prezydenta do spraw polityki przestrzennej i gospodarowania nieruchomościami oraz gospodarki komunalnej i lokalowej,

c) Poznańskie Centrum Świadczeń,

d) Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu;

3) przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu prawidłowe funkcjonowanie Spółdzielni Socjalnej „Poznanianka”;

4) przy pomocy Wydziału Kultury miejskie instytucje kultury – z wyłączeniem Centrum Turystyki Kulturowej „Trakt” oraz nadzoru właścicielskiego w zakresie opiniowania rocznych sprawozdań finansowych.

4. Pan Jędrzej Solarski zapewnia realizację uprawnień Prezydenta Miasta Poznania wobec Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu.

5. Pan Jędrzej Solarski współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

1) Komisją Kultury Fizycznej i Turystyki;

2) Komisją Kultury i Nauki;

3) Komisją Rodziny, Polityki Społecznej i Zdrowia;

4) Komisją Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 6**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw polityki przestrzennej i gospodarowania nieruchomościami oraz gospodarki komunalnej i lokalowej – pana Bartosza Gussa należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) koordynacji polityki mieszkaniowej Miasta Poznania i formułowania propozycji kierunków jej rozwoju;

2) zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;

3) opracowywania programów rozwoju infrastruktury technicznej Miasta oraz ich realizacji z wyłączeniem dróg miejskich i transportu publicznego;

4) usług komunalnych i utrzymania czystości;

5) infrastruktury telekomunikacyjnej;

6) inwestycji z udziałem ludności;

7) inwestycji inżynierskich;

8) promocji ofert Miasta dla działań inwestycyjnych;

9) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

10) polityki przestrzennej Miasta Poznania;

11) administracji architektoniczno-budowlanej;

12) administracji geodezyjnej;

13) inwentaryzacji mienia komunalnego;

14) gospodarowania nieruchomościami oraz komunalnymi lokalami użytkowymi;

15) nadzoru nad zagospodarowaniem mienia komunalnego przekazanego Miastu w wyniku przekształceń jednostek komunalnych, decyzji administracyjnych i czynności cywilnoprawnych;

16) nadzoru nad wyposażeniem w nieruchomości samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;

17) nadzoru nad realizacją programów zgodnie z odrębnym zarządzeniem regulującym strategiczne zarządzanie rozwojem Miasta.

2. Pan Bartosz Guss nadzoruje:

1) Biuro Obsługi Inwestorów;

2) Biuro Spraw Lokalowych;

3) Wydział Gospodarki Komunalnej;

4) Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

5) Wydział Urbanistyki i Architektury;

6) Miejską Pracownię Urbanistyczną;

7) Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ.

3. Pan Bartosz Guss nadzoruje przy pomocy Wydziału Gospodarki Komunalnej:

1) Ogród Zoologiczny;

2) Palmiarnię Poznańską;

3) Usługi Komunalne.

4. Pan Bartosz Guss reprezentuje Miasto w Związku Międzygminnym „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej”.

5. Pan Bartosz Guss zapewnia realizację uprawnień Prezydenta Miasta Poznania wobec Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Poznania.

6. Pan Bartosz Guss współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

1) Komisją Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;

2) Komisją Polityki Przestrzennej i Rewitalizacji;

3) Komisją Transportu i Polityki Mieszkaniowej.

**§ 7**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw ochrony środowiska, działalności gospodarczej i współpracy międzynarodowej – pani Katarzyny Kierzek-Koperskiej należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) kształtowania i ochrony środowiska;

2) utrzymania zieleni miejskiej;

3) gospodarki leśnej i rolnej;

4) działalności gospodarczej, rozwoju przedsiębiorczości, w szczególności małych i średnich przedsiębiorstw;

5) zapewnienia ochrony praw konsumentów;

6) strategii rozwoju Miasta, programowania i planowania jego rozwoju społeczno-gospodarczego oraz przygotowywania analiz na temat sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta Poznania i raportu o stanie Miasta;

7) rozwoju i promocji Poznania jako miasta atrakcyjnego dla ludzi młodych oraz silnego ośrodka akademickiego i naukowego;

8) koordynacji wdrażania Polityki Poznań Młodych 2025;

9) współpracy międzynarodowej w zakresie kontaktów Urzędu Miasta Poznania z miastami zagranicznymi, instytucjami, organizacjami oraz miastami partnerskimi, a także uczestnictwa Miasta Poznania w międzynarodowych i krajowych sieciach współpracy miast i regionów;

10) organizacji współpracy Miasta z zagranicą;

11) współpracy przy opracowywaniu i realizacji wieloletnich prognoz finansowych – w zakresie prognoz inwestycyjnych;

12) koordynacji oceny wiarygodności kredytowej miasta;

13) nadzoru nad realizacją programów zgodnie z odrębnym zarządzeniem regulującym strategiczne zarządzanie rozwojem Miasta.

2. Pani Katarzyna Kierzek-Koperska nadzoruje:

1) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów;

2) Wydział Działalności Gospodarczej i Rolnictwa;

3) Wydział Kształtowania i Ochrony Środowiska;

4) Wydział Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej.

3. Pani Katarzyna Kierzek-Koperska nadzoruje przy pomocy Wydziału Kształtowania i Ochrony Środowiska:

1) Zarząd Zieleni Miejskiej;

2) Zakład Lasów Poznańskich.

4. Pani Katarzyna Kierzek-Koperska współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu.

5. Pani Katarzyna Kierzek-Koperska współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

1) Komisją Budżetu, Finansów, Przedsiębiorczości i Nadzoru Właścicielskiego;

2) Komisją Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

6. Pani Katarzyna Kierzek-Koperska współpracuje z Doraźną Komisją ds. Współpracy Międzynarodowej i Promocji Zagranicznej Rady Miasta Poznania.

**§ 8**

1. Do zakresu zadań Sekretarza Miasta Poznania – pana Stanisława Tamm należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) zapewnienia warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających sprawną realizację zadań Urzędu;

2) czuwania nad prawidłową obsługą mieszkańców w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, a także przestrzeganiem jednolitych zasad postępowania oraz terminowym załatwianiem spraw;

3) informatyzacji wydziałów Urzędu oraz koordynowania rozwoju informatyki w miejskich jednostkach organizacyjnych;

4) nadzoru nad ewidencją zdarzeń stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk;

5) nadzoru nad realizacją zadań dotyczących ewidencji ludności, dokumentów tożsamości, obywatelstwa i stowarzyszeń;

6) nadzoru nad bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych;

7) nadzoru nad prawidłowością zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, udzielanych przez Urząd zgodnie z odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania;

8) wykonywania kompetencji kierownika jednostki przewidzianych przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;

9) nadzoru nad rejestracją i ewidencją pojazdów oraz przyznawaniem uprawnień do kierowania pojazdami;

10) jednostek pomocniczych Miasta;

11) realizacji umowy serwisu brokerskiego;

12) sporządzania testamentów allograficznych;

13) nadzoru nad realizacją programów zgodnie z odrębnym zarządzeniem regulującym strategiczne zarządzanie rozwojem Miasta;

14) innych obowiązków, powierzonych Sekretarzowi Miasta odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

2. Pan Stanisław Tamm nadzoruje:

1) Poradnię Zakładową;

2) Urząd Stanu Cywilnego;

3) Wydział Informatyki;

4) Wydział Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych;

5) Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta;

6) Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu.

3. Pan Stanisław Tamm współpracuje z Komisją Współpracy Lokalnej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Rady Miasta Poznania.

**§ 9**

1. Do zakresu zadań Skarbnika Miasta Poznania – pani Barbary Sajnaj należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) zapewnienia realizacji polityki finansowej Miasta Poznania;

2) nadzorowania prac w zakresie przygotowania i realizacji budżetu Miasta i Wieloletniej Prognozy Finansowej, a także zapewnienia bieżącej kontroli wykonania budżetu oraz kontrolingu;

3) zapewnienia prowadzenia prawidłowej sprawozdawczości budżetowej;

4) wykonywania powierzonych przez Prezydenta obowiązków głównego księgowego budżetu Miasta;

5) kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, a także udzielania innym osobom upoważnień do dokonywania kontrasygnaty.

2. Pani Barbara Sajnaj nadzoruje:

1) Wydział Budżetu i Kontrolingu;

2) Wydział Finansowy.

3. Pani Barbara Sajnaj współpracuje z Komisją Budżetu, Finansów, Przedsiębiorczości i Nadzoru Właścicielskiego Rady Miasta Poznania.

**§ 10**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta Poznania i Skarbnikowi Miasta Poznania oraz Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

**§ 11**

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania Nr 858/2018/P z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie zadań i kompetencji Prezydenta, powierzenia określonych spraw Miasta Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi oraz zakresu zadań Skarbnika, zmienione zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania Nr 861/2018/P z dnia 26 listopada 2018 r.

**§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Mariusz Wiśniewski

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA