

§ 1

1. Prezydent realizuje następujące zadania:
 - 1) kieruje bieżącymi sprawami Miasta;
 - 2) reprezentuje Miasto na zewnątrz;
 - 3) koordynuje przygotowanie i realizację wieloletnich planów i programów rozwoju, zmierzających do osiągnięcia strategicznych celów Miasta;
 - 4) nadzoruje prowadzenie gospodarki finansowej Miasta, realizując w tym zakresie zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w ustawie o finansach publicznych;
 - 5) zapewnia przygotowanie projektów i realizację uchwał Rady Miasta Poznania;
 - 6) wydaje, w przypadkach niecierpiących zwłoki, przepisy porządkowe;
 - 7) zatrudnia i zwalnia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz wykonuje w stosunku do nich uprawnienia zwierzchnika służbowego;
 - 8) wykonuje uprawnienia zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych inspekcji i straży w zakresie przewidzianym przepisami odrębnymi;
 - 9) wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
 - 10) udziela upoważnień pracownikom Urzędu do wydawania decyzji w jego imieniu;
 - 11) organizuje współpracę Miasta z zagranicą;
 - 12) prowadzi politykę informacyjną Miasta;
 - 13) zapewnia opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią, ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
2. Do Prezydenta jako kierownika Urzędu należą sprawy:
 - 1) nadzoru nad organizacją pracy Urzędu i przestrzeganiem przepisów prawa;
 - 2) polityki osobowej;
 - 3) wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do Zastępców Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza oraz pozostałych pracowników Urzędu;
 - 4) określenia wysokości funduszu płac dla wydziałów;

5) ogólnego nadzoru nad wykonywaniem zadań powierzonych Urzędowi.

3. Prezydent nadzoruje:

- 1) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli;
- 2) Biuro Kształtowania Relacji Społecznych, z wyłączeniem zakresu spraw powierzonych Zastępcy Prezydenta do spraw strategii rozwoju Miasta, określonych w § 2 ust. 3 pkt 1 i ust. 4;
- 3) Biuro Prawne;
- 4) Biuro Promocji Miasta;
- 5) Biuro Rady Miasta;
- 6) Gabinet Prezydenta;
- 7) Wydział Organizacyjny.

§ 2

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw strategii rozwoju Miasta – Pana Tomasza Kaysera należy prowadzenie spraw:

- 1) strategii rozwoju Miasta, programowania i planowania jego rozwoju społeczno-gospodarczego oraz przygotowywania analiz dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta;
- 2) współpracy przy opracowywaniu i realizacji wieloletnich prognoz finansowych – w zakresie prognoz inwestycyjnych;
- 3) działalności gospodarczej, rozwoju przedsiębiorczości, w szczególności małych i średnich przedsiębiorstw;
- 4) bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współpracy z Policją i Strażą Pożarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) ochrony cywilnej, spraw obronnych i zagrożeń nadzwyczajnych;
- 6) gospodarki rolnej;
- 7) inicjowania i wspierania pozyskiwania funduszy strukturalnych z programów operacyjnych na poziomie regionalnym i krajowym oraz z instytucji wspólnotowych Unii Europejskiej;
- 8) zapewnienia ochrony praw konsumentów;
- 9) promocji Miasta w zakresie rozwoju turystyki miejskiej, kulturowej i kongresowej;
- 10) wspomaganie zarządzania projektami w zakresie koordynowania i monitorowania;
- 11) nadzoru nad realizacją programów:

- a) „Akademicki i naukowy Poznań”,
- b) „Wiedza dla biznesu”,
- c) „Turystyczny Poznań”,
- d) „Metropolitalny Poznań”,
- e) „Bezpieczny Poznań”.

2. Pan Tomasz Kayser współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

- 1) Komisją Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;
- 2) Komisją Budżetu, Nadzoru Właścielskiego, Rozwoju Gospodarczego i Promocji Miasta;
- 3) Komisją Kultury Fizycznej i Turystyki.

3. Pan Tomasz Kayser nadzoruje:

- 1) Biuro Kształtowania Relacji Społecznych w zakresie realizacji działań promocyjnych Miasta dotyczących rozwoju turystyki miejskiej i kongresowej;
- 2) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
- 3) Biuro Koordynacji Projektów;
- 4) Wydział Działalności Gospodarczej;
- 5) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej;
- 6) Wydział Rozwoju Miasta;
- 7) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;
- 8) Straż Miejską Miasta Poznania.

4. Pan Tomasz Kayser nadzoruje poprzez Biuro Kształtowania Relacji Społecznych Centrum Turystyki Kulturowej „Trakt”, z wyłączeniem zakresu zadań powierzonych Zastępcy Prezydenta do spraw infrastruktury, gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami, określonych w § 3 ust. 5 pkt 1;

5. Pan Tomasz Kayser zapewnia realizację uprawnień Miasta wobec Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu i Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu.

6. Pan Tomasz Kayser reprezentuje Miasto w sprawach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu.

§ 3

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw infrastruktury, gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami – Pana Mirosława Kruszyńskiego należy prowadzenie spraw:

- 1) opracowywania programów rozwoju infrastruktury technicznej Miasta oraz ich realizacji;
- 2) komunikacji drogowej;
- 3) inwestycji inżynierskich;
- 4) infrastruktury telekomunikacyjnej;
- 5) inwestycji z udziałem ludności;
- 6) nadzoru nad funkcjonowaniem służb komunalnych, o których mowa w ust. 4, oraz utrzymaniem czystości;
- 7) inwentaryzacji mienia komunalnego;
- 8) gospodarowania nieruchomościami;
- 9) gospodarki leśnej;
- 10) przekształceń własnościowych i organizacyjnych miejskich jednostek organizacyjnych oraz komunalnych osób prawnych;
- 11) ewidencji spółek z udziałem Miasta związanych z nadzorem właścicielskim nad spółkami z udziałem Miasta oraz ewidencji innych podmiotów prawnych z udziałem Miasta, które zostały wyposażone przez Miasto w składniki majątkowe, w stosunku do których wykonywane są zadania w zakresie nadzoru właścicielskiego;
- 12) nadzoru nad zagospodarowaniem mienia komunalnego przekazanego Miastu w wyniku przekształceń jednostek komunalnych, decyzji administracyjnych i czynności cywilnoprawnych;
- 13) koordynacji polityki mieszkaniowej Miasta i zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;
- 14) gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi;
- 15) nadzoru nad realizacją programów:
 - a) „Aktywizacja obszarów wokół III Ramy komunikacyjnej”,
 - b) „Czysty Poznań”,
 - c) „Mieszkajmy w Poznaniu”,
 - d) „Rzeka w mieście”,
 - e) „Zrównoważony rozwój transportu”.

2. Pan Mirosław Kruszyński współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:
 - 1) Komisją Budżetu, Nadzoru Właścicielskiego, Rozwoju Gospodarczego i Promocji Miasta;
 - 2) Komisją Gospodarki Komunalnej i Polityki Mieszkaniowej;
 - 3) Komisją Polityki Przestrzennej;
 - 4) Komisją Ochrony Środowiska i Rewitalizacji.
3. Pan Mirosław Kruszyński nadzoruje:
 - 1) Biuro Nadzoru Właścicielskiego;
 - 2) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
 - 3) Wydział Gospodarki Nieruchomościami.
4. Pan Mirosław Kruszyński, poprzez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, nadzoruje następujące miejskie jednostki organizacyjne:
 - 1) Ogród Zoologiczny;
 - 2) Palmiarnię Poznańską;
 - 3) Usługi Komunalne;
 - 4) Zakład Lasów Poznańskich;
 - 5) Zakład Robót Drogowych;
 - 6) Zakład Zagospodarowania Odpadów;
 - 7) Zarząd Dróg Miejskich;
 - 8) Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych;
 - 9) Zarząd Transportu Miejskiego.
5. Pan Mirosław Kruszyński prowadzi, poprzez Biuro Nadzoru Właścicielskiego, nadzór właścicielski nad:
 - 1) miejskimi instytucjami kultury;
 - 2) samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej;– w zakresie:
 - a) wyposażania w nieruchomości, rozporządzania nieruchomościami i rzeczowymi składnikami majątku trwałego, w odniesieniu do których – zgodnie z przepisami prawa – wymagane jest uzyskanie zgody organu, który założył daną jednostkę,
 - b) opiniowania półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej,
 - c) opiniowania rocznych sprawozdań finansowych miejskich instytucji kultury.

§ 4

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw planowania przestrzennego oraz spraw społecznych – Pana Jerzego Stępnia należy prowadzenie spraw:
 - 1) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) koordynacji polityki przestrzennej Miasta ze Strategią Rozwoju Miasta i Wieloletnią Prognozą Inwestycyjną;
 - 3) administracji architektoniczno-budowlanej;
 - 4) administracji geodezyjnej;
 - 5) ochrony środowiska;
 - 6) utrzymania zieleni miejskiej;
 - 7) ochrony dóbr kultury;
 - 8) promocji oferty Miasta dla działań inwestycyjnych;
 - 9) opieki zdrowotnej i funkcjonowania miejskich jednostek opieki zdrowotnej;
 - 10) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 11) pomocy społecznej i funkcjonowania jednostek pomocy społecznej;
 - 12) problematyki osób niepełnosprawnych;
 - 13) współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie ochrony zdrowia i spraw społecznych;
 - 14) nadzoru nad realizacją programów:
 - a) „Poznań wrażliwy społecznie”,
 - b) „Poznańskie osiedla modernistyczne”,
 - c) „Przestrzenie dla biznesu”,
 - d) „Śródmiejskie rynki i place”,
 - e) „Zdrowy Poznań”.
2. Pan Jerzy Stępień współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:
 - 1) Komisją Polityki Przestrzennej;
 - 2) Komisją Ochrony Środowiska i Rewitalizacji;
 - 3) Komisją Rodziny, Polityki Społecznej i Zdrowia.
3. Pan Jerzy Stępień nadzoruje:
 - 1) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;
 - 2) Biuro Obsługi Inwestorów i Promocji Inwestycji;
 - 3) Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;

- 4) Wydział Ochrony Środowiska;
 - 5) Wydział Urbanistyki i Architektury;
 - 6) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych;
 - 7) Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego "GEOPOZ";
 - 8) Zarząd Zieleni Miejskiej.
4. Pan Jerzy Stępień nadzoruje:
- 1) poprzez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych:
 - a) miejskie jednostki pomocy społecznej,
 - b) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej – z wyłączeniem zakresu spraw określonych w § 3 ust. 5 pkt 2;
 - 2) poprzez Wydział Urbanistyki i Architektury – Miejską Pracownię Urbanistyczną.
5. Pan Jerzy Stępień zapewnia realizację uprawnień Prezydenta wobec Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Poznania oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu.

§ 5

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw oświaty, kultury i sportu – Pana Sławomira Hinc należy prowadzenie spraw:
 - 1) oświaty i wychowania dzieci i młodzieży;
 - 2) funkcjonowania wymienionych w obwieszczeniu Prezydenta miejskich placówek, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 3) życia kulturalnego Miasta i działalności miejskich instytucji kultury;
 - 4) kultury fizycznej i sportu;
 - 5) nadzoru nad realizacją programów:
 - a) „Aktywny wypoczynek w Poznaniu”,
 - b) „Kulturalny Poznań”,
 - c) „Sportowy Poznań”,
 - d) „Wysoka jakość edukacji i wychowania”.
2. Pan Sławomir Hinc współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:
 - 1) Komisją Kultury Fizycznej i Turystyki;
 - 2) Komisją Kultury i Nauki;
 - 3) Komisją Oświaty i Wychowania.

3. Pan Sławomir Hinc nadzoruje:

- 1) Biuro EURO 2012;
- 2) Wydział Kultury Fizycznej;
- 3) Wydział Kultury i Sztuki;
- 4) Wydział Oświaty;
- 5) Wydawnictwo Miejskie *Posnania*.

4. Pan Sławomir Hinc nadzoruje:

1) poprzez Wydział Oświaty:

- a) przedszkola,
- b) szkoły,
- c) miejskie szkoły artystyczne,
- d) młodzieżowe domy kultury,
- e) inne miejskie jednostki wymienione w obwieszczeniu Prezydenta Miasta, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;

2) poprzez Wydział Kultury Fizycznej:

- a) Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji,
- b) Pływalnię Miejską Atlantis;

3) poprzez Wydział Kultury i Sztuki – miejskie instytucje kultury – z wyłączeniem zakresu spraw powierzonych Zastępcy Prezydenta do spraw strategii rozwoju Miasta określonych w § 2 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 oraz Zastępcy Prezydenta do spraw infrastruktury, gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami określonych w § 3 ust. 5 pkt 1.

§ 6

1. Do zakresu zadań Sekretarza – Pana Stanisława Tamma należy prowadzenie spraw:

- 1) zapewnienia warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających sprawną realizację zadań Urzędu;
- 2) czuwania nad prawidłową obsługą mieszkańców w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, 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, zbiórek i zgromadzeń publicznych, obywatelstwa, powszechnego obowiązku obrony, stowarzyszeń;
 - 6) nadzoru nad bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych;
 - 7) nadzoru nad prawidłowością zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, udzielanych przez Urząd oraz miejskie jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 3;
 - 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 wypłatą świadczeń pieniężnych dla mieszkańców miasta Poznania;
 - 14) nadzoru nad realizacją programów:
 - a) „Cyfrowy Poznań”,
 - b) „Obywatelski Poznań”;
 - 15) innych, powierzonych Sekretarzowi odrębnymi przepisami wewnętrznymi.
2. Pan Stanisław Tamm współpracuje z Komisją Samorządową Rady Miasta Poznania.
3. Pan Stanisław Tamm nadzoruje:
- 1) Biuro Zamówień Publicznych;
 - 2) Poradnię Zakładową;
 - 3) Urząd Stanu Cywilnego;
 - 4) Wydział Informatyki;
 - 5) Wydział Komunikacji;
 - 6) Wydział Obsługi Urzędu;
 - 7) Wydział Spraw Obywatelskich;
 - 8) Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta;
 - 9) Poznańskie Centrum Świadczeń.
4. Pan Stanisław Tamm w zakresie powierzonych mu zadań zleca i nadzoruje pracę:
- 1) Biura Prawnego;
 - 2) Wydziału Organizacyjnego.

§ 7

1. Do zakresu zadań Skarbnika – Pani Barbary Sajnaj należy prowadzenie spraw:
 - 1) zapewnienia realizacji polityki finansowej Miasta;
 - 2) nadzorowania prac dotyczących przygotowania i realizacji budżetu Miasta, zapewnienia bieżącej kontroli jego wykonania;
 - 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, udzielania innym osobom upoważnień do wykonywania kontrasygnaty.
2. Pani Barbara Sajnaj współpracuje z Komisją Budżetu, Nadzoru Właścicielskiego, Rozwoju Gospodarczego i Promocji Miasta.
3. Pani Barbara Sajnaj nadzoruje:
 - 1) Wydział Budżetu i Analiz;
 - 2) Wydział Finansowy.