## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 23 grudnia 2024 r.**

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

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) 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 § 4-7 Zastępcom Prezydenta Miasta Poznania i Sekretarzowi Miasta Poznania oraz ustala się w § 8 zakres zadań Skarbnika Miasta Poznania.

2. Kompetencje powierzone przez Prezydenta Miasta Poznania – jako organu wykonawczego gminy, sprawującego jednocześnie funkcję starosty – Zastępcom Prezydenta Miasta Poznania i Sekretarzowi Miasta Poznania wykonują osoby wymienione w § 4-7.

**§ 2**

1. Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania 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 Miasta Poznania 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 Miasta Poznania 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 Miasta Poznania, 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 Poznania na zewnątrz;

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

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

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

6) w przypadkach niecierpiących zwłoki wydawanie przepisów porządkowych;

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

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

9) pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych;

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) zapewnienie obsługi prawnej Rady Miasta Poznania, Prezydenta Miasta Poznania, Zastępców Prezydenta Miasta Poznania, Sekretarza Miasta Poznania i Skarbnika Miasta Poznania, wydziałów Urzędu Miasta Poznania i – na zasadach określonych w odrębnych porozumieniach – Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu, Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty w Poznaniu oraz Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu;

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

16) zabezpieczanie interesów Miasta Poznania w spółkach prawa handlowego i spółdzielniach, prowadzenie spraw dotyczących tworzenia spółek prawa handlowego z udziałem Miasta Poznania i przystępowania Miasta Poznania do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i spółdzielni oraz występowania z nich (z wyłączeniem nadzoru nad spółdzielniami socjalnymi), a także gospodarowanie udziałami i akcjami stanowiącymi własność Miasta Poznania, w szczególności poprzez przygotowanie prywatyzacji jednoosobowych spółek z udziałem Miasta Poznania (zadania te realizowane są przy pomocy Biura Nadzoru Właścicielskiego);

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

2. Do Prezydenta Miasta Poznania jako kierownika Urzędu Miasta Poznania 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 Miasta Poznania, 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) Wydział Prawny – przy czym czynności organizacyjne względem Wydziału Prawnego wykonuje Zastępca Prezydenta Miasta Poznania do spraw pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, współpracy z organizacjami społecznymi, kultury, sportu i działalności gospodarczej oraz rewitalizacji i funduszy europejskich;

5) stanowiska pracy Inspektora Ochrony Danych w Biurze Cyfryzacji i Cyberbezpieczeństwa;

6) stanowiska pracy w Wydziale Organizacyjnym:

a) Audytora Miasta,

b) ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) 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 prowadzi poprzez Biuro Nadzoru Właścicielskiego nadzór właścicielski nad: spółkami prawa handlowego, w których Miasto Poznań posiada akcje, udziały albo inne prawa oraz nad spółdzielniami (z wyłączeniem nadzoru nad spółdzielniami socjalnymi), polegający w szczególności na:

1) ochronie interesów Miasta Poznania jako właściciela udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego i udziałów w spółdzielniach;

2) podejmowaniu działań w sprawach dysponowania akcjami i udziałami w spółkach prawa handlowego;

3) wykonywaniu praw przysługujących Miastu Poznań z tytułu akcji, udziałów i innych praw w spółkach prawa handlowego oraz udziałów w spółdzielniach;

4) powoływaniu, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, organów w spółkach prawa handlowego;

5) podejmowaniu działań w zakresie restrukturyzacji, łączenia, dzielenia, likwidacji spółek prawa handlowego;

6) podejmowaniu działań w zakresie tworzenia spółek prawa handlowego i przystępowania do istniejących spółek prawa handlowego;

7) prowadzeniu negocjacji z udziałowcami, akcjonariuszami i innymi podmiotami posiadającymi prawa w spółkach prawa handlowego i spółdzielniach.

6. Prezydent Miasta Poznania koordynuje i weryfikuje sposób realizacji zadań własnych gminy przez spółki prawa handlowego z udziałem Miasta Poznania przy pomocy:

1) Biura Nadzoru Właścicielskiego w odniesieniu do następujących spółek:

a) Centrum Obsługi Biznesu sp. z o.o.,

b) Międzynarodowych Targów Poznańskich sp. z o.o., z wyłączeniem zadań w zakresie remontu i budowy wiat przystankowych, które nadzoruje za pośrednictwem Zarządu Transportu Miejskiego,

c) Modertransu Poznań sp. z o.o.,

d) Portu Lotniczego Poznań-Ławica sp. z o.o.,

e) Remondisu Sanitechu Poznań sp. z o.o.,

f) Wielkopolskiego Centrum Wspierania Inwestycji sp. z o.o. – we współpracy z Biurem Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta;

2) Biura Nadzoru Właścicielskiego w odniesieniu do Poznańskich Inwestycji Miejskich sp. z o.o., z wyłączeniem zadań wymienionych w pkt 3 i 4 poniżej, w tym w szczególności w zakresie prawidłowości wysokości pobieranego przez tę Spółkę wynagrodzenia za realizację powierzonych przez Miasto Poznań zadań;

3) Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta w odniesieniu do Poznańskich Inwestycji Miejskich sp. z o.o. – w zakresie realizacji zadania dotyczącego koordynacji inwestycji na terenie miasta ustalonym szczegółowo w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania;

4) poszczególnych dysponentów zadań inwestycyjnych przekazujących zadania do realizacji Poznańskim Inwestycjom Miejskim sp. z o.o. w zakresie współpracy przy realizacji i nadzoru nad realizacją tych zadań inwestycyjnych, ustalonym szczegółowo w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania.

7. Koordynacja i weryfikacja sposobu realizacji zadań własnych gminy przez pozostałe spółki z udziałem Miasta Poznania wykonywana jest przez osoby wymienione w § 4-6 i § 8.

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

**§ 4**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania do spraw pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, współpracy z organizacjami społecznymi, kultury, sportu i działalności gospodarczej oraz rewitalizacji i funduszy europejskich – pana **Jędrzeja Solarskiego** należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) pomocy społecznej;

2) ochrony, profilaktyki i promocji zdrowia oraz rozwiązywania problemów związanych z uzależnieniami;

3) miejskiej oferty wsparcia dla rodzin i seniorów oraz zinstytucjonalizowanych form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;

4) wsparcia osób z niepełnosprawnościami i koordynacji działań w zakresie polityki równościowej oraz koordynacji realizacji zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;

5) koordynacji współpracy Miasta Poznania z organizacjami pozarządowymi;

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

7) nadzoru nad wypłatą świadczeń pieniężnych dla mieszkańców Poznania;

8) rozwoju kultury fizycznej, krajoznawstwa i sportu;

9) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;

10) działalności gospodarczej, rozwoju przedsiębiorczości, w szczególności małych i średnich przedsiębiorstw oraz gospodarki leśnej i rolnej;

11) zapewnienia ochrony praw konsumentów oraz świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej;

12) organizowania przyjaznych warunków do osiedlania się cudzoziemców i repatriantów;

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

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

15) wspomagania zarządzania projektami w zakresie koordynowania i monitorowania;

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

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

2. Pan Jędrzej Solarski nadzoruje:

1) Biuro Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta;

2) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów;

3) Wydział Działalności Gospodarczej i Rolnictwa;

4) Wydział Kultury;

5) Wydział Sportu;

6) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych;

oraz

7) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

3. Pan Jędrzej Solarski nadzoruje:

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

a) Zarząd Dróg Miejskich,

b) Zarząd Transportu Miejskiego;

2) przy pomocy Wydziału Kultury – miejskie instytucje kultury – z wyłączeniem nadzoru właścicielskiego w zakresie opiniowania rocznych sprawozdań finansowych;

3) przy pomocy Wydziału Sportu – Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji;

4) przy pomocy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych:

a) miejskie jednostki pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – inne niż wymieniona w ust. 2 pkt 8,

b) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Miasto Poznań – z wyłączeniem nadzoru wykonywanego przez Zastępcę Prezydenta Miasta Poznania do spraw polityki przestrzennej i gospodarowania nieruchomościami, gospodarki komunalnej i lokalowej oraz środowiska,

c) Poznański Zespół Żłobków,

d) Poznańskie Centrum Świadczeń,

e) Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu,

f) Centrum Inicjatyw Senioralnych,

g) żłobki inne niż wymienione w lit. c, kluby dziecięce i dziennych opiekunów, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,

h) Ogród Zoologiczny;

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

4. Pan Jędrzej Solarski koordynuje i weryfikuje sposób realizacji zadań własnych gminy przez spółki prawa handlowego z udziałem Miasta Poznania przy pomocy:

1) Biura Koordynacji Projektów i Rewitaliacji Miasta w odniesieniu do Targowisk sp. z o.o.;

2) Wydziału Działalności Gospodarczej i Rolnictwa w odniesieniu do:

a) Poznańskiego Funduszu Poręczeń Kredytowych sp. z o.o.,

b) Wielkopolskiej Gildii Rolno-Ogrodniczej S.A.;

3) Wydziału Sportu – w odniesieniu do Term Maltańskich sp. z o.o.

5. Pan Jędrzej Solarski współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu.

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

1) Komisją Kultury Fizycznej;

2) Komisją Kultury i Nauki;

3) Komisją Rewitalizacji i Inicjatyw Lokalnych;

4) Komisją Rodziny, Polityki Społecznej i Zdrowia;

5) Komisją Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 5**

1. Do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania do spraw oświaty, transportu, komunikacji, bezpieczeństwa publicznego oraz rozwoju Miasta, turystyki i współpracy międzynarodowej – pana **Mariusza Wiśniewskiego** należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) oświaty oraz wychowania dzieci i młodzieży, a także funkcjonowania wymienionych w obwieszczeniu Prezydenta Miasta Poznania miejskich placówek, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;

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

3) komunikacji drogowej i ścieżek rowerowych;

4) organizacji i zarządzania ruchem publicznym w układzie komunikacyjnym;

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

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

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

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

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

10) koordynacji wdrażania Polityki Poznań Młodych 2025;

11) 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;

12) organizacji współpracy Miasta Poznania z ośrodkami zagranicznymi;

13) koordynacji oceny wiarygodności kredytowej Miasta Poznania;

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

2. Pan Mariusz Wiśniewski nadzoruje:

1) Biuro Miejskiego Inżyniera Ruchu;

2) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;

3) Wydział Oświaty;

4) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;

5) Wydział Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej;

oraz

6) Zarząd Dróg Miejskich;

7) Zarząd Transportu Miejskiego;

8) 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,

f) Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty w Poznaniu;

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

4. Pan Mariusz Wiśniewski koordynuje i weryfikuje sposób realizacji zadań własnych gminy przez spółki prawa handlowego z udziałem Miasta Poznania przy pomocy Zarządu Transportu Miejskiego w odniesieniu do Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Poznaniu sp. z o.o.

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

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

1) Komisją Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;

2) Komisją Oświaty i Wychowania;

3) Komisją Promocji Miasta, Turystyki i Rekreacji;

4) Komisją Transportu.

**§ 6**

1. Do zakresu zadań Zastępczyni Prezydenta Miasta Poznania do spraw polityki przestrzennej i gospodarowania nieruchomościami, gospodarki komunalnej i lokalowej oraz środowiska – pani **Natalii Weremczuk** należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) koordynacji polityki mieszkaniowej Miasta Poznania i formułowania propozycji kierunków jej rozwoju oraz zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;

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

3) usług komunalnych i utrzymania czystości;

4) infrastruktury telekomunikacyjnej;

5) inwestycji z udziałem ludności oraz inwestycji inżynierskich;

6) promocji ofert Miasta Poznania dla działań inwestycyjnych;

7) polityki przestrzennej Miasta Poznania, w tym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

8) Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Poznania;

9) administracji architektoniczno-budowlanej i geodezyjnej;

10) inwentaryzacji mienia komunalnego;

11) gospodarowania nieruchomościami i komunalnymi lokalami użytkowymi oraz nadzoru nad wyposażeniem w nieruchomości jednostek organizacyjnych tworzonych przez Miasto Poznań;

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

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

14) klimatu i środowiska oraz utrzymania zieleni miejskiej.

2. Pani Natalia Weremczuk nadzoruje:

1) Biuro Obsługi Inwestorów;

2) Biuro Spraw Lokalowych;

3) Wydział Gospodarki Komunalnej;

4) Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

5) Wydział Urbanistyki i Architektury;

6) Wydział Klimatu i Środowiska;

oraz

7) Miejską Pracownię Urbanistyczną;

8) Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ.

3. Pani Natalia Weremczuk nadzoruje:

1) przy pomocy Wydziału Gospodarki Komunalnej:

a) Palmiarnię Poznańską,

b) Usługi Komunalne;

2) przy pomocy Wydziału Klimatu i Środowiska:

a) Zakład Lasów Poznańskich;

b) Zarząd Zieleni Miejskiej.

4. Pani Natalia Weremczuk koordynuje i weryfikuje sposób realizacji zadań własnych gminy przez spółki prawa handlowego z udziałem Miasta Poznania przy pomocy:

1) Wydziału Gospodarki Komunalnej w odniesieniu do:

a) Aquanetu S.A.,

b) Veolii Energii Poznań S.A.,

c) Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o.;

2) Biura Spraw Lokalowych w odniesieniu do:

a) Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej sp. z o.o.,

b) Poznańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o.,

c) Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.

5. Pani Natalia Weremczuk zapewnia realizację uprawnień Prezydenta Miasta Poznania wobec Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Poznania.

6. Pani Natalia Weremczuk współpracuje z następującymi stałymi komisjami Rady Miasta Poznania:

1) Komisją Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;

2) Komisją Polityki Mieszkaniowej;

3) Komisją Polityki Przestrzennej.

**§ 7**

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 Miasta Poznania;

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

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

4) świadczenia na rzecz mieszkańców i wydziałów Urzędu Miasta Poznania usług call center i contact center;

5) wdrażania i realizacji koncepcji Smart City w mieście;

6) informatyzacji wydziałów Urzędu Miasta Poznania, w tym zapewnienia technicznych warunków do realizacji zadań z zakresu dostępności cyfrowej oraz koordynowania rozwoju informatyki w miejskich jednostkach organizacyjnych;

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

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

9) nadzoru nad bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych;

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

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

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

13) jednostek pomocniczych Miasta Poznania;

14) realizacji umowy serwisu brokerskiego;

15) nadzoru nad zawieraniem i realizacją umów o zarządzanie Pracowniczymi Planami Kapitałowymi w miejskich jednostkach organizacyjnych;

16) sporządzania testamentów allograficznych;

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

18) innych obowiązków powierzonych Sekretarzowi Miasta Poznania odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

2. Pan Stanisław Tamm nadzoruje:

1) Biuro Cyfryzacji i Cyberbezpieczeństwa z wyłączeniem § 3 ust. 3 pkt 5;

2) Biuro Poznań Kontakt;

3) Biuro Zamówień Publicznych;

4) Poradnię Zakładową;

5) Urząd Stanu Cywilnego;

6) Wydział Informatyki;

7) Wydział Obsługi Urzędu;

8) Wydział Organizacyjny z wyłączeniem § 3 ust. 3 pkt 6;

9) Wydział Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych;

10) Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta.

3. Pan Stanisław Tamm współpracuje z Komisją Samorządową Rady Miasta Poznania.

**§ 8**

1. Do zakresu zadań Skarbnika Miasta Poznania – pana **Piotra Husejko** należy prowadzenie spraw dotyczących:

1) zapewnienia realizacji polityki finansowej Miasta Poznania;

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

3) zapewnienia prowadzenia prawidłowej sprawozdawczości budżetowej;

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

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

2. Pan Piotr Husejko nadzoruje:

1) Wydział Budżetu i Kontrolingu;

2) Wydział Finansowy;

3) Wydział Podatków i Opłat.

3. Pan Piotr Husejko wykonuje przy pomocy Wydziału Finansowego nadzór merytoryczny nad zagospodarowaniem praw majątkowych w spółkach przejętych przez Miasto Poznań w wyniku spadkobrania.

4. Pan Piotr Husejko współpracuje z Komisją Budżetu, Finansów, Przedsiębiorczości i Nadzoru Właścicielskiego Rady Miasta Poznania.

**§ 9**

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

**§ 10**

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania Nr 509/2024/P z dnia 7 maja 2024 r. w sprawie zadań i kompetencji Prezydenta Miasta Poznania, powierzenia określonych spraw Miasta Poznania Zastępcom Prezydenta Miasta Poznania i Sekretarzowi Miasta Poznania oraz zakresu zadań Skarbnika Miasta Poznania, zmienione zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania Nr 634/2024/P z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie zadań i kompetencji Prezydenta Miasta Poznania, powierzenia określonych spraw Miasta Poznania Zastępcom Prezydenta Miasta Poznania i Sekretarzowi Miasta Poznania oraz zakresu zadań Skarbnika Miasta Poznania.

**§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak