

INFORMACJA
o pracy Burmistrza Miasta Sławno
za IV kwartał 2020 roku

WYKAZ WYDZIAŁÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK
W URZĘDZIE MIEJSKIM W SŁAWNIE

1. Wydział Finansowo – Budżetowy
2. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Obrotu Nieruchomościami
3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
4. Wydział Spraw Społecznych i Edukacji
5. Wydział Organizacyjny
6. Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego
7. Stanowisko pracy ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego
8. Stanowisko pracy ds. Profilaktyki, Uzależnień i Przemocy
9. Stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych i Windykacji
10. Stanowisko pracy ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej

Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym – Burmistrz Miasta Sławno w IV kwartale 2020 roku wykonał zadania należące do jego kompetencji, wymienione według specyfikacji wydziałowej.

Wydział Finansowo-Budżetowy

1. Wydawano decyzje dotyczące wymiaru podatków lokalnych dla osób fizycznych (rolny, leśny i od nieruchomości) na 2020 rok w tym dokonywano przypisu podatku od środków transportowych.
2. Dokonywano naliczenia podatków (rolny, leśny, od środków transportowych i od nieruchomości) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej.
3. Wzywano podatników do złożenia wyjaśnień w sprawach uregulowania spraw spadkowych.
4. Wzywano podatników do złożenia informacji podatkowych w związku z nabyciem i zbyciem nieruchomości.
5. Wydano 14 zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
6. Rozpatrzono 8 podań w sprawie udzielenia ulgi w podatkach tj. umorzenie, rozłożenie , odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej.
7. Wystawiono 4 zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.
8. Dokonano zwrotu nadpłat na wnioski podatników z tytułu podatków, należności cywilnoprawnych i odpadów komunalnych.
9. Wystawiano postanowienia i zarachowania o zaliczeniu wpłat na podatkach i opłatach lokalnych.
10. Wystawiono wezwania do zapłaty z tytułu należności cywilno-prawnych.
11. Wystawiono upomnienia z tytułu podatku od nieruchomości oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
12. Wystawiono tytuły wykonawcze z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego.
13. Wysłano ponowne informacje w sprawie nadania kont indywidualnych dotyczących płatności z tytułu opłaty za odpady komunalne.

14. Rozpatrzono podanie w sprawie udzielenia ulgi rozłożenia na raty zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz z tytułu należności cywilno-prawnych.
15. Przeprowadzono ewidencję wpłat (dochodów), bieżące rozliczanie nadpłat i zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych.
16. Wystawiono faktury VAT i noty księgowe.
17. Zweryfikowano poprawność i terminowość złożonych plików JPK_V7M przez jednostki.
18. Sporządzono cząstkowy plik JPK_V7M i rejestr sprzedaży dla Urzędu Miejskiego.
19. Sporządzono skonsolidowany plik JPK_V7M dla Miasta Sławno.
20. Rozliczono zadania zlecone i fundusz alimentacyjny.
21. Bieżąco kompletowano dokumentację księgową związaną z operacjami na wyciągu bankowym danego dnia.
22. Bieżąco wprowadzono wydatki i dochody Urzędu Miejskiego do ewidencji księgowej.
23. Zweryfikowano poprawności zapisów księgowych na kontach analitycznych i syntetycznych.
24. Zweryfikowano zaangażowanie do wysokości wydatków.
25. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o wydatkach RB-28S za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
26. Sporządzono i wysłano deklarację ZUS za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
27. Rozliczono i wypłacono ryczałty samochodowe za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
28. Rozliczono i wypłacono diety radnych za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
29. Rozliczono i wypłacono wynagrodzenia z tytułu umów zleceń.
30. Sporządzono sprawozdania Rb-50 za III kwartał.
31. Sporządzono sprawozdania Rb- Z za III kwartał.
32. Sporządzono sprawozdania Rb-ZN za III kwartał.
33. Sporządzono sprawozdania Rb-27ZZ za III kwartał.
34. Sporządzono sprawozdania Rb-N za III kwartał.
35. Sporządzono sprawozdanie Z-3 za III kwartał.

36. Sporządzono deklarację DL-1.
37. Sporządzono projekty uchwał dotyczących zmian w budżecie na 2020 oraz zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2020-2034 rok.
38. Wydano zarządzenia zmieniające budżet Miasta Sławno na 2020 rok.
39. Przeprowadzono spotkania z naczelnikami, kierownikami i księgowymi jednostek podległych w sprawie projektowania budżetu na rok 2021.
40. Sporządzono projekt budżetu Miasta Sławno na rok 2021 i zmiany WPF na lata 2021-2034.
41. Bieżące informowanie jednostek podległych o dokonanych zmianach w planie finansowym jednostki.
42. Poinformowanie jednostek o wysokości planowanego w budżecie Miasta planu finansowego.
43. Zweryfikowano i zaksięgowano oraz sporządzono zbiorcze zestawienia miesięcznych i kwartalne sprawozdania jednostek budżetowych.
44. Sporządzono informacje na zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej.
45. Bieżące księgowanie ewidencji majątku Miasta.
46. Bieżąco dokonywano wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
47. Wystawiono zaświadczenia o zarobkach na wniosek osób zainteresowanych.
48. Sporządzono sprawozdanie INF-1 o zatrudnieniu, kształceniu na rzecz osób niepełnosprawnych za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
49. Dokonywano zgłoszeń i wyrejestrowań ubezpieczonych w ZUS.
50. Bieżąco dokonywano dekretacji dokumentów księgowych Urzędu Miejskiego oraz Organu.
51. Bieżąco wprowadzono dochody i wydatki do ewidencji księgowej Organu.
52. Naliczono dochody należne Gminie, z tytułu realizacji zadań zleconych.
53. Dokonano bieżącej analizy ewidencji księgowej z wpłatami z tytułu Funduszu Alimentacyjnego.
54. Na bieżąco przyjmowano i rozliczano opłaty targowe.
55. Wystawiono noty księgowe dla poszczególnych gmin, z tytułu refundacji poniesionych wydatków, związanych z uczęszczaniem dzieci do przedszkoli publicznych i niepublicznych.

56. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o dochodach RB-27S za miesiące wrzesień, październik, listopad 2020 roku.
57. Bieżąco wprowadzono płatności do informatycznego systemu bankowego.
58. Bieżąco dokonywano dyspozycji środkami pieniężnymi.
59. Bieżąco kontrolowano wysokość planu do zaciągniętych zobowiązań.
60. Załatwiano bieżące sprawy i wnioski.
61. Weryfikowano i potwierdzano salda kont z kontrahentami.
62. Rozliczano otrzymane dotacje.
63. Przygotowywano dokumentację dla kontroli z Regionalnej Izby Obrachunkowej.
64. Przeprowadzono inwentaryzację aktywów i pasywów obrotowych.

Wydział Gospodarki Przestrzennej i Obrotu Nieruchomościami

1. Nadano 9 numerów adresowych nieruchomości, zlikwidowano 2 numery adresowe nieruchomości.
2. Wydano 2 zaświadczenia o numerze nieruchomości.
3. Wydano 2 postanowienia opiniujące wstępny projekt podziału.
4. Wydano 9 decyzji zatwierdzających podział nieruchomości.
5. Dokonano 4 naliczeń opłat jednorazowych z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w odniesieniu do nieruchomości położonych w Sławnie (zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 139)).
6. Wydano 8 zaświadczeń o wniesieniu opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości zabudowanej na cele mieszkaniowe, stanowiących podstawę do złożenia wniosku o wykreślenie z księgi wieczystej wpisu roszczenia o opłatę.
7. Wydano 5 zarządzeń w sprawie sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Sławno w trybie ustnego przetargu nieograniczonego.
8. Wydano 3 zarządzenia w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasto Sławno.
9. Wydano 3 zarządzenia w sprawie ustanowienia służebności przesyłu na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasto Sławno.
10. Wydano 2 zarządzenia w sprawie odstąpienia od wykonania prawa pierwokupu.
11. Przeprowadzono 12 ustnych przetargów nieograniczonych na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy Miasto Sławno (2 zakończone wynikiem pozytywnym, 10 zakończonych wynikiem negatywnym).
12. Przeprowadzono kontrole nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Sławno.
13. Sprzedano 3 nieruchomości gruntowe:
 - 2 w trybie ustnego przetargu nieograniczonego,
 - 1 w trybie bezprzetargowym – poprawa warunków zagospodarowania (zawarto akty notarialne).

14. Wydano 104 zarządzenia Burmistrza Miasta Sławno:

a) 102 zarządzenia w sprawie oddania nieruchomości w dzierżawę położonych na terenie miasta Sławna w trybie bezprzetargowym z przeznaczeniem na:

- 21 cele ogrodniczo-warzywne,
- 15 cele rolne,
- 44 cele garażowe,
- 17 cele magazynowo-składowe,
- 1 cele handlowe,
- 2 najem lokalu,
- 1 użyczenie boiska,
- 1 cele rekreacyjne.

b) 2 zarządzenia w sprawie wyznaczenia Komisji do przeprowadzenia przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Sławno.

15. Rozpatrzono pozytywnie 2 podania w sprawie wyrażenia zgody na remont dachu na nieruchomości użytkowanej na cele magazynowo-składowe z zaliczeniem poniesionych nakładów w poczet czynszu dzierżawy.

16. Wystosowano pisma w sprawie przedłużenia umów dzierżaw.

17. Rozpatrzone zostały pozytywnie 3 podania o zmianę dzierżawcy.

18. Rozwiązana została 1 umowa dzierżawy na cele ogrodniczo-warzywne.

19. Zaktualizowano rejestr płatników z tytułu opłat użytkowania wieczystego gruntu, opłat przekształceniowych.

20. Zaktualizowano zasoby nieruchomości Gminy Miasto Sławno:

- stan mienia Gminy Miasto Sławno – grunty,
- zasób Gminy Miasto Sławno – budynki niemieszkalne,
- zasób Gminy Miasto Sławno – lokale mieszkalne,
- zasób Gminy Miasto Sławno – lokale użytkowe,
- zasób Gminy Miasto Sławno – budynki użyteczności publicznej.

21. Przygotowano informację dotyczącą powierzchni gruntów i budynków stanowiących własność Gminy Miasto Sławno, celem złożenia stosownej korekty do deklaracji na podatek od nieruchomości i podatek leśny.

22. Wydano 9 decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu.

23. Wszczęto 2 postępowania w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy.

24. Wydano 3 decyzje w sprawie przeniesienia decyzji warunków zabudowy.
25. Wydano 3 decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
26. Wydano 4 wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sławno.
27. Wydano 33 zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
28. Wydano 30 zaświadczeń o braku ustanowienia obszaru rewitalizacji i Specjalnej Strefy Rewitalizacji.
29. Wydano 1 wypis i wyris ze Studium.
30. Wydano 1 zaświadczenie o zgodności zmiany sposobu użytkowania.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

1. Z zakresu zieleni, kanalizacji deszczowej i ochrony środowiska:
 - a) rozpatrzono 8 spraw dotyczących wydania decyzji oraz oględzin drzew zgłoszonych do usunięcia,
 - b) wydano 2 decyzje na usunięcie drzew,
 - c) sporządzono 6 wniosków do Starostwa o usunięcie drzew na terenie miasta Sławno,
 - d) przeprowadzono kontrole i interwencje w sprawie bezpańskich psów i kotów:
 - współpraca z Przychodnią Weterynaryjną w Sławnie,
 - pokrycie kosztów leczenia, sterylizacji, zakupów leków na antykoncepcje, zakup karmy dla kotów.
 - e) nadzór nad funkcjonowaniem targowiska miejskiego:
 - współpraca z inkasentem.
 - f) na bieżąco usuwano awarie sieci kanalizacji deszczowej,
 - g) wydawano warunki przyłączenia do sieci kanalizacji deszczowej oraz stwierdzano zgodność przedłożonych projektów z wydanymi warunkami,
 - h) bieżące sprawy merytoryczne na stanowisku.
2. Z zakresu ochrony i utrzymania dróg:
 - a) wydano 68 decyzji zezwalających na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
 - b) udzielono 3 odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych,
 - c) przekazano 1 wniosek do właściwego organu,
 - d) wydano opinię odnośnie przebiegu drogi S6,
 - e) wystąpiono o przeniesienie środków finansowych,
 - f) przygotowano 1 projekt tymczasowej zmiany w organizacji ruchu drogowego,
 - g) wystąpiono do właścicieli nieruchomości o wyrażenie zgody na postawienie znaku SIM,
 - h) zamieszczono zapytanie ofertowe odnośnie remontów cząstkowych dróg,
 - i) udzielono odpowiedzi urzędowi skarbowemu w sprawie kontrahenta,
 - j) udzielono odpowiedzi w sprawie utwardzenia nawierzchni drogi,
 - k) wystąpiono do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz Zachodniopomorskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w sprawie oznakowania przejść dla pieszych,
 - l) udzielono 3 odpowiedzi w sprawie oznakowania dróg,

- m) objazd dróg miejskich i nadzór nad stanem oznakowania dróg,
- n) udzielono 1 odpowiedzi w sprawie dojazdu do przejazdu kolejowo-drogowego,
- o) zlecono wykonanie remontów cząstkowych na części dróg masą bitumiczną na gorąco,
- p) opiniowanie zmian organizacji ruchu,
- q) zlecono usunięcie zapadnięcia chodnika przy ulicy Juliusza Kossaka,
- r) zlecono uzupełnienie kostki przy kładce przy ulicy Augusta Cieszkowskiego,
- s) zlecono przeniesienie lustra drogowego, znajdującego się przy posesji nr 18 na drugą stronę ulicy Juliusza Kossaka,
- t) zlecono wyrównanie nawierzchni przy studni kanalizacji deszczowej na ulicy Pocztovej,
- u) zlecono transport kruszywa na ulicę Słoneczną,
- v) zlecono prostowanie słupków ozdobnych,
- w) zlecono naprawę nawierzchni chodnika przy ulicy Filtrowej,
- x) zlecono montaż oznakowania wprowadzającego strefę skrzyżowań równorzędnych oraz ograniczonej prędkości na Osiedlu Dzieci Wrzesińskich,
- y) zlecono montaż oznakowania na przejściu dla pieszych przy ulicy Kupieckiej,
- z) zlecono wymianę 19 szt. sztyldów znaków drogowych,
- aa) zlecono wymianę lustra drogowego na skrzyżowaniu ulic Mielczarskiego i Grottgera.

3. Z zakresu gospodarki lokalowej:

- a) przeprowadzono 2 wizje w terenie pod kątem sprawdzenia stanu technicznego lokali,
- b) na bieżąco prowadzona jest współpraca z administratorem lokali mieszkalnych należących do Gminy pod kątem prawidłowej realizacji zawartej umowy,
- c) zrealizowano i rozliczono zadanie pn.: „Poprawa warunków mieszkaniowych rodzin romskich w szczególnie trudnej sytuacji”. W ramach otrzymanych środków finansowych przeprowadzono prace remontowe w 2 lokalach mieszkalnych,
- d) załatwiono 11 spraw z zakresu utrzymania i eksploatacji lokali,
- e) rozpatrzono i załatwiono 5 spraw z zakresu prawidłowości wykorzystania najmowanych lokali mieszkalnych i socjalnych,

- f) rozpatrzono łącznie 6 wniosków dotyczących spraw mieszkaniowych:
- 1 wniosek pozostawiono bez rozpatrzenia z powodu nie uzupełnienia dokumentów,
 - 2 wnioski załatwiono odmownie – nie spełniały kryterium metrażowego lub finansowego,
 - 2 wnioski zostały przeznaczone do rozpatrzenia przez Społeczną Komisję Mieszkaniową,
 - wyrażono zgodę na zawarcie umowy najmu z następcą prawnym po zgonie najemcy.
- g) przygotowano i zawarto umowę z Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. na zarządzanie i administrowanie budynkami i lokalami komunalnymi,
- h) na bieżąco załatwiane są sprawy związane ze zobowiązaniami finansowymi Miasta w stosunku do administratorów lokali.
4. Z zakresu inwestycji miejskich i remontów:
- a) podpisanie umowy na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego przy inwestycji pn.: „Przebudowa ulicy Kosynierów i Ogrodowej wraz z budową kanalizacji deszczowej”,
 - b) udział w pracach komisji przetargowej dotyczącej ww. inwestycji oraz w czynnościach związanych z podpisaniem umowy i przekazaniu placu budowy,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją ww. inwestycji.
5. Z zakresu rozpoznawania, pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych:
- a) złożono wniosek i otrzymano wsparcie w ramach projektu grantowego pn. „Pomorze Zachodnie-Bezpieczna Edukacja” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego,
 - b) podpisano oraz aneksowano umowę z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego na realizację projektu grantowego pn.: „Pomorze Zachodnie - Bezpieczna Edukacja”,
 - c) w ramach realizacji ww. projektu grantowego zakupiono 6 profesjonalnych odkurzaczy parowych oraz 12 zestawów lamp dwufunkcyjnych, które przekazano 7 miejskim placówkom edukacyjnym z terenu miasta. Zakup miał na celu wzrost poziomu bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki oraz pozwoli na skuteczną walkę o zdrowie w czasie pandemii,

- d) w ramach realizacji inwestycji pn.: „Przebudowa ulic Kosynierów i Ogrodowej wraz z budową kanalizacji deszczowej” zaktualizowano wykaz wydatków kwalifikowalnych oraz przekazano go do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,
- e) złożono wnioski o dofinansowanie inwestycji dotyczącej rewitalizacji cmentarza komunalnego w Sławnie w ramach II naboru z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych,
- f) zawarto nowe porozumienie z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie w sprawie wspólnej realizacji programu priorytetowego Czyste Powietrze,
- g) przyjęto i sprawdzono 4 wnioski o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego Czyste Powietrze, które przekazano do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie Biuro Koszalin,
- h) złożono wnioski w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 MALUCH+ 2021 (moduł 2) do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,
- i) sporządzono informację z realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Sławno za 2020 rok,
- j) złożono wnioski do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Groby i cmentarze wojenne 2021 na budowę pochylni dla osób niepełnosprawnych przy kwaterach wojskowych na cmentarzu komunalnym,
- k) uczestniczono w spotkaniach i szkoleniach dotyczących funduszy zewnętrznych i realizacji programów,
- l) prowadzono współpracę z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, Urzędem Wojewódzkim oraz innymi organizacjami w celu rozpoznawania możliwości pozyskania środków zewnętrznych, wdrażanie projektów, które otrzymały wsparcie finansowe,
- m) analizowano możliwości pozyskania środków zewnętrznych w ramach ogłaszanych naborów.

6. Z zakresu gospodarki odpadami:

- a) wydano 39 decyzji umarzających dotyczących postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w okresie 01 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2020 roku,
- b) przyjęto 30 nowych deklaracji,
- c) przygotowano postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w granicach administracyjnych Miasta Sławno” w okresie od dnia 01 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku”,
- d) przygotowano sprawozdanie Burmistrza Miasta Sławna z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi za 2019 rok w systemie dla Jednostek Administracji Publicznych w Bazie Danych o Odpadach,
- e) przygotowano Sprawozdanie SG-01 Statystyka gminy - gospodarka mieszkaniowa i komunalna za 2019 rok.

7. W zakresie oświetlenia miejskiego oraz zarządzania energią:

- a) prowadzono dokumentację rozliczeniową związaną z oświetleniem miasta,
- b) zgłaszano awarię nieświejących opraw oświetleniowych,
- c) zgłaszano uszkodzenia mienia należącego do miasta Sławno do odpowiednich organów,
- d) kontynuowano sprawy dotyczące zadania inwestycyjnego pn.: „Oświetlenie przejścia dla pieszych na ulicy Polanowskiej w Sławnie w ciągu drogi wojewódzkiej nr 205”,
- e) uczestniczono w spotkaniach dotyczących oświetlenia miasta,
- f) uczestniczono w szkoleniach i spotkaniach w zakresie OZE i Programu Czyste Powietrze.

Wydział Spraw Społecznych i Edukacji

1. W zakresie oświaty:
 - w szkołach podstawowych oraz przedszkolach miejskich i niepublicznych sprawdzono poprawność, kompletność i zgodność ze stanem faktycznym wprowadzonych danych do Systemu Informacji Oświatowej wg stanu na dzień 30 września 2020 roku,
 - kontrolowano na bieżąco zmiany wprowadzane w Systemie Informacji Oświatowej przez jednostki oświatowe,
 - kontrolowano spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie miasta,
 - zrealizowany oraz rozliczony został Rządowy program pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w 2020 roku,
 - analizowano na bieżąco wykonanie średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i przedszkolach w 2020 roku,
 - sporządzona została informacja dla Rady Miejskiej o stanie realizacji zadań oświatowych gminy w roku szkolnym 2019/2020,
 - weryfikowano miesięczne informacje o faktycznej liczbie uczniów przekazywane przez przedszkola niepubliczne w celu przyznania dotacji na dany miesiąc,
 - rozpatrzono złożone przez nauczycieli wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej – przyznano 7 świadczeń zdrowotnych,
 - z okazji Dnia Edukacji Narodowej przyznano nagrody 4 nauczycielom,
 - podpisano porozumienie z dyrektorami szkół i przedszkoli w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania w 2021 roku opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane,
 - przygotowano projekt zmiany uchwały nr XVIII/104/2020 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 31 stycznia 2020 roku w sprawie dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2020 roku,
 - wydano 2 decyzje przyznające pracodawcom dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników,

- zatwierdzone zostały aneksy do arkuszy organizacyjnych szkół podstawowych i przedszkoli,
 - pozytywnie rozpatrzono wnioski dyrektorów o czasowe zawieszenie zajęć poszczególnych grup w przedszkolach miejskich oraz w poszczególnych klasach szkół podstawowych ze względu na sytuację epidemiologiczną, która mogła zagrażać zdrowiu uczniów,
2. W zakresie działalności gospodarczej przekształcono złożone wnioski CEIDG-1 na formę dokumentu elektronicznego CEIDG:
 - założenie działalności gospodarczej – 20,
 - zmiany we wpisie do ewidencji – 32,
 - zmiany z zawieszeniem działalności – 28,
 - zmiana ze wznowieniem działalności – 10,
 - zmiana z zakończeniem – 3,
 - zakończenie działalności – 11,
 3. Wydano 6 zaświadczeń o okresach prowadzenia działalności gospodarczej.
 4. Wyrażono zgodę na wydłużenie godzin otwarcia placówki handlu detalicznego.
 5. Zarejestrowano 9 zezwoleń do działalności regulowanej.
 6. Wezwano 3 osoby wykonujące transport osobowy do uzupełnienia dokumentów.
 7. Sprawdzono pod względem merytorycznym plany finansowe na 2021 rok – Miejskiej Biblioteki Publicznej, Sławieńskiego Domu Kultury i Ośrodka Sportu i Rekreacji.
 8. Wydano 2 zaświadczenia dotyczące objęcia nieruchomości ochroną archeologiczną lub konserwatorską.
 9. Nadzorowano przebieg Zachodniopomorskich Dni Dziedzictwa „Korowód Pokoleń”.
 10. Wygaszono 1 licencję na wykonywanie transportu osobowego.
 11. Udzielono odpowiedzi na interpelacje radnych.
 12. Przygotowano projekt uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Sławno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.
 13. Sporządzono i zaktualizowano dane informacyjne dla potrzeb realizacji państwa – gospodarza HNS na obszarze Powiatu Sławieńskiego w ramach przygotowania urzędów administracji publicznej do ewentualnego przyjęcia oraz wsparcia Sojusznicznych Sił Wsparcia.

14. Sporządzono informację dla Starostwa Powiatowego w Sławnie o liczbie osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2021 roku z terenu miasta i gminy Sławno.
15. Wydano 4 decyzje uchylające w sprawie świadczeń rzeczowych w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny
16. Wydano zarządzenie w sprawie zatwierdzenia Planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie.
17. Sporządzono zestawienie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony na 2021 rok dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie.
18. Wydano 3 zarządzenia w sprawie udzielenia na wniosek Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie upoważnień do prowadzenia postępowań, w tym wydawania zaświadczeń dla osób fizycznych o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka ich gospodarstwa domowego, które zamierzają złożyć wniosek o przyznanie dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
19. Przygotowano projekt uchwały w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych oraz schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.
20. Sporządzono i podpisano 2 umowy na realizację zadań publicznych z organizacjami pożytku publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Oferty złożone zostały w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.).
21. Wydano decyzje w sprawie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP Komendy Hufca im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Sławnie.
22. Rozpatrzono 4 wnioski dotyczące świadczenia pieniężnego w sprawie wypłacania rekompensaty za utracone wynagrodzenie w związku z pobytem na ćwiczeniach wojskowych.
23. Przeprowadzono kontrolę Żłobka Miejskiego w Sławnie.
24. Bieżąca kontrola danych w Rejestrze Żłobków.

25. Systematycznie cotygodniowo przekazywano do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie informacje na temat aktualnej sytuacji epidemiologicznej i funkcjonowania Żłobka Miejskiego w Sławnie.
26. Pozytywnie rozpatrzono 2 wnioski dyrektora o czasowe ograniczenie funkcjonowania grup w Żłobku Miejskim w Sławnie ze względu na sytuację epidemiologiczną w placówce.
27. Dokonano analizy kosztów poniesionych w jednostkach organizacyjnych gminy związanych ze zwalczaniem COVID-19.

Wydział Organizacyjny

1. W IV kwartale 2020 roku Burmistrz Miasta Sławno nie przyjmował interesantów w związku z pandemią panującą w kraju.
2. Wyjazdy i spotkania Burmistrza w IV kwartale 2020 roku:
 - 02.10.2020 – spotkanie z Prezes Sądu Okręgowego w Koszalinie - SSO Justyna Celińska,
 - 05.10.2020 – spotkanie z Dorotą Dziekańską ws. naliczania opłata za wywóz śmieci,
 - 05.10.2020 – spotkanie z radcą prawnym Pawłem Józwiakiem,
 - 13.10.2020 – spotkanie z zawodnikami i trenerami klubu MKS Święc Sławno - wręczenie nagród i gratulacji,
 - 11.11.2020 – udział w 102. Rocznicy Odzyskania Niepodległości - złożenie kwiatów na cmentarzu komunalnym,
 - 19.11.2020 – spotkanie ws. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
 - 23.11.2020 – udział w Dniu Pracownika Socjalnego - wręczenie gratulacji,
 - 06.12.2020 – udział w odpaleniu lampek na miejskiej choince,
 - 08.12.2020 – udział w przekazaniu sprzętu do placówek oświatowych na walkę z COVID-19,
 - 09.12.2020 – spotkanie z Dominikiem Margielewskim,
 - 09.12.2020 – spotkanie z Robertem Stępnem - WFOŚiGW w Koszalinie,
 - 10.12.2020 – zgromadzenie wspólników MPGKiM,
 - 15.12.2020 – spotkanie z Komendantem Policji w Sławnie,
 - 17.12.2020 – spotkanie z radcą prawnym Pawłem Józwiakiem,
 - 22.12.2020 – spotkanie z Marcinem Kleban ws. mieszkania,
 - 22.12.2020 – spotkanie z Komendantem Policji w Sławnie,
 - 23.12.2020 – podpisanie umowy z dyrektorem Banku Spółdzielczego w Sławnie,
 - 28.12.2020 – podpisanie umowy z MPGKiM na wywóz nieczystości stałych,

3. Zarejestrowano pisma przychodzące do Urzędu Miejskiego w Sławnie w systemie elektronicznym eKancelaria:
 - a) korespondencja przychodząca 3272 pozycji, w tym przez ePUAP 240 pozycji.
4. Prowadzono dziennik korespondencji przychodzącej w formie rejestru, wydruk z systemu e-Kancelaria.
5. Wysłano 2995 szt. korespondencji miejscowej, krajowej i zagranicznej.
6. Prowadzono w wersji papierowej rejestr umów, porozumień, zleceń Gminy Miasto Sławno. Zarejestrowano w systemie e-Kancelaria:
 - a) 24 umowy,
 - b) 38 zleceń,
 - c) 1 porozumienie.Rejestr umów, porozumień, zleceń znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Bieżąco nadzorowano utrzymanie czystości wszystkich pomieszczeń biurowych i innych w budynku Urzędu oraz porządku wokół budynku Urzędu.
8. Zakupiono i wydano osobiste wyposażenie pracowników urzędu (herbata ,mydło kalendarze, długopisy).
9. Bieżąco nadzorowano nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych.
10. Zamieszczono na tablicy Urzędu pisma, wyroki, postanowienia, ogłoszenia sądowe i komornicze.
11. Przygotowano wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży, ekwiwalentu na pokrycie kosztów ubioru służbowego dla pracowników Urzędu.
12. Zamówiono książki do biblioteki zakładowej, zaprenumerowano czasopisma na rok 2021.
13. Zawarto umowy na usługi związane z ochroną mienia Urzędu Miejskiego w Sławnie oraz na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym.
14. Wykonano remonty pokoi Nr 39, 39a, 46 i 36 w tut. Urzędzie.
15. Wykonano wystrój świąteczny w budynku.
16. W ramach walki z COVID-19 zakupiono środki do ochrony osobistej (płyny, żele do higienicznej dezynfekcji rąk i powierzchni).
17. Zorganizowano spotkanie opłatkowe w Urzędzie.

18. Wykonano inne bieżące sprawy na stanowisku (zakupiono materiały biurowe i środki czystości, zakupiono meble biurowe, pieczętki dla pracowników Urzędu oraz przygotowywano korespondencję miejscową i zamiejscową).
19. Zarejestrowano 147 zarządzenia Burmistrza Miasta Sławno, które dotyczyły spraw z zakresu:
 - gospodarki przestrzennej i obrotu nieruchomościami – 123 zarządzenia,
 - finansów i budżetu Miasta – 11 zarządzeń,
 - organizacji pracy i spraw kadrowych – 5 zarządzeń,
 - spraw społecznych i edukacji – 6 zarządzeń,
 - zamówień publicznych i windykacji – 2 zarządzenia.Zarządzenia wprowadzono do Biuletynu Informacji Publicznej.
20. Przyjęto i przekazano firmie ubezpieczeniowej dokumentację dotyczącą 6 szkód, które wystąpiły na terenie miasta.
21. Opracowano spis dokumentacji wytworzonej w Szkole Podstawowej nr 1 w Sławnie (w związku z reformą oświaty i likwidacją ww. jednostki). Dokumentacja została przekazana do:
 - Zachodniopomorskiego Kuratorium Oświaty,
 - Archiwum Urzędu Miejskiego w Sławnie,
 - Składnicy Depozytowej w Słupsku.
22. Zawarto 3 umowy najmu i 3 umowy użyczenia pomieszczeń w budynku Urzędu Miejskiego w Sławnie.
23. Wydano 2 zaświadczenia dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia.
24. Przeprowadzono 4 nabory na wolne stanowisko urzędnicze, przygotowano dokumentację niezbędną do zatrudnienia trzech kandydatów na wolne etaty.
25. W związku z przejściem na emeryturę 1 pracownika przygotowano świadectwo pracy oraz niezbędną dokumentację w tym zakresie.
26. Skierowano 10 pracowników na badania profilaktyczne okresowe, wstępne lub okulistyczne.
27. Skierowano 13 pracowników na szkolenia i wypełniano niezbędne dokumenty w tym zakresie.
28. Zorganizowano szkolenie dla merytorycznych wydziałów oraz kierowników jednostek w sprawie nowych przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
29. Sporządzono sprawozdanie statystyczne o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

30. Na bieżąco prowadzono rejestr urlopów wypoczynkowych oraz okolicznościowych.
31. Rozpatrzono 16 wniosków o informację publiczną, przygotowano i wysłano odpowiedzi.
32. W IV kwartale 2020 roku do Urzędu Miejskiego w Sławnie nie wpłynęła żadna skarga.
33. Z zakresu informatyki i administracji bezpieczeństwa informacji i systemów:
- a) instalowano, naprawiano i aktualizowano oprogramowania komputerowe,
 - b) instalowano, nadzorowano i naprawiano sprzęt komputerowy,
 - c) nadzorowano prowadzenie napraw uszkodzeń sieci RPC2,
 - d) konserwowano sieć strukturalną,
 - e) aktualizowano systemy Gmina 2 i Gmina 3,
 - f) aktualizowano system eKancelaria,
 - g) aktualizowano oprogramowania do ewidencji ludności,
 - h) aktualizowano oprogramowania ARISCO (GOMIG-odpady, ESS),
 - i) uczestniczono w projekcie ZMOKU (PL.ID) i koordynowano prace po stronie Urzędu Miejskiego w Sławnie, zgłaszano błędy do systemu Atmosfera, reagowano na awarie,
 - j) instalacja nowych komputerów, konfiguracja, przenoszenie danych,
 - k) zarządzanie Systemem Teleinformatycznym,
 - l) aktualizacja rejestrów upoważnień, zbiorów, incydentów,
 - m) prace konserwacyjne i kopiowanie materiałów z monitoringu wizyjnego Sławna,
 - n) zakup i wymiana materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
 - o) wdrożenie serwera do pracy zdalnej SONICWALL,
 - p) aktualizowanie informatycznych systemów Urzędu,
 - q) kupowanie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
 - r) administrowanie stron internetowych Urzędu (BIP, slawno.pl),
 - s) przygotowanie sprzętu i prowadzenie nadzoru technicznego w czasie Sesji i Komisji RM,
 - t) przygotowywanie materiałów do Sesji i Komisji RM,
 - u) archiwizacja materiałów z Sesji i Komisji RM,

Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego

1. Liczba sporządzonych aktów urodzeń:
 - a) ogółem - 10,
 - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
 - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 3,
 - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 7,
 - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0.
2. Liczba sporządzonych aktów małżeństw:
 - a) ogółem - 20,
 - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
 - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 0,
 - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 1,
 - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0.
3. Liczba sporządzonych aktów zgonów:
 - a) ogółem - 91,
 - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
 - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 0,
 - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 0,
 - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0.
4. Liczba wydanych decyzji administracyjnych:
 - a) na podstawie art. 35 Prawa o asc - 8,
 - b) na podstawie art. 37 Prawa o asc - 13,
 - c) na podstawie art. 99 Prawa o asc - 3,
 - d) na podstawie art. 104 Prawa o asc - 8,
 - e) na podstawie art.109 Prawa o asc - 0,
 - f) o zmianie imienia i nazwiska - 1,
 - g) w tym dot. zmiany imienia i nazwiska w związku z przynależnością do mniejszości narodowych i etnicznych - 0.

5. Liczba wydanych odpisów i zaświadczeń:
 - a) liczba odpisów skróconych (z wyłąc. wydanych na drukach wielo.) - 630,
 - b) liczba odpisów zupełnych - 84,
 - c) liczba wydanych zaświadczeń o dokonanych w ks. Stanu cywilnego wpisach lub o ich braku - 0,
 - d) liczba wydanych zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cyw. - 0,
 - e) liczba wydanych zaświadczeń o stanie cywilnym - 5,
6. Liczba wydanych odpisów skróconych na drukach wielojęzycznych - 55.
7. Liczba przyjętych oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński:
 - a) w lokalu USC - 9,
 - b) poza lokalem USC - 0.
8. Liczba innych czynności kierownika USC:
 - a) przyjęcie zleceń z innego urzędu usunięcia niezgodności w bazie PESEL - 66,
 - b) migracja aktów do BUSC - 646,
 - c) przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem wzmianki - 18,
 - d) przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem przypisków - 96,
 - e) zlecenie migracji aktów z przypiskiem i wzmiankami - 91,
 - f) sprawozdanie statystyczne do GUS - 121,
 - g) przyjęte wnioski o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego - 769,
 - h) wystosowane wezwania o uiszczenie opłaty skarbowej - 0,
 - i) zlecenie migracji aktów - 39,
 - j) liczba wydanych zaświadczeń stwierdzających, że obywatel Polski lub zamieszkały na terytorium RP cudzoziemiec nie mający obywatelstwa żadnego państwa, zgodnie z prawem polskim, może zawrzeć małżeństwo za granicą (art.71 pr.o a.s.c.) - 1,
 - k) liczba wydanych zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu określonego w art. 4 kro - 0,
 - l) liczba wydanych zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 4 kro) - 0,
 - m) liczba przyjętych oświadczeń o uznaniu dziecka - 12,
 - n) liczba przyjętych oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska męża matki - 0,
 - o) liczba przyjętych oświadczeń małżonka rozwiedzionego o powrocie do nazwiska, które nosił przed zawarciem małżeństwa - 0,
 - p) liczba protokołów zawierających ostatnią wolę spadkodawcy - 0,

- q) odnotowane wyroki rozwodowe - 12,
 - r) zorganizowano uroczystości Złotych Godów dla:
 - mieszkańców miasta - 6,
 - mieszkańców gminy - 2.
 - s) wystąpiono o nadanie Medali za Długoletnie Pożycie Małżeńskie dla:
 - mieszkańców miasta - 3,
 - mieszkańców gminy - 2.
 - t) likwidacja dowodu osobistego w związku ze zgonem - 91,
 - u) wymeldowanie w związku ze zgonem - 91.
9. Statystyka rejestracji zdarzeń w ewidencji ludności:
- a) zameldowanie na pobyt stały (obywatele i cudzoziemcy) - 66,
 - b) zameldowanie na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy (obywatele i cudzoziemcy) - 18,
 - c) wymeldowanie z pobytu stałego (obywatele i cudzoziemcy) - 46,
 - d) wymeldowanie z pobytu czasowego (obywatele i cudzoziemcy) - 3,
 - e) zgłoszenia wyjazdu za granicę na pobyt stały i czasowy - 7,
 - f) udostępnianie informacji publicznych z rejestrów - 2,
 - g) udostępnianie danych osobowych (rejestr mieszkańców i pesel) - 101,
 - h) wydanie zaświadczeń - 65,
 - i) nadanie numeru pesel - 11,
 - j) usuwanie niezgodności - 81,
 - k) meldunki okresowe o stanie rejestru wyborców w mieście - 2,
 - l) dopisania do spisu wyborców - 95,
 - m) skreślenia ze spisu wyborców - 2,
 - n) zamykanie kart wyborczych po ubezwłasnowolnieniu i przemeldowaniu - 3,
 - o) realizowanie subskrypcji w RM - 10,
 - p) sporządzanie list zgonów mieszkańców i aktualizowano na ich podstawie kartotekę mieszkańców (tygodniowo),
 - q) sporządzanie spisów i statystyk na podstawie wniosków.
10. Wydano dowody osobiste - 125 szt.,
11. Dowody osobiste unieważnione - 254 szt., w tym:
- a) upływ terminu ważności - 140 szt.,
 - b) utrata dowodu osobistego - 25 szt.,
 - c) uszkodzenie dowodu osobistego - 7 szt.,

- d) zmiana danych - 13 szt.,
- e) zmiana wizerunku twarzy - 2 szt.,
- f) inne przyczyny - 0 szt.,
- g) wymiana dowodu bez warstwy elektronicznej - 4 szt.,
- h) przekazanie przez osobę trzecią znalezionej dowodu osobistego - 0 szt.,
- i) zgon - 63 szt.

12. Wydano 1 decyzję administracyjną o wymeldowaniu z pobytu stałego.

13. Nadane numery PESEL - 2 szt..

Stanowisko pracy ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego

1. Aktualizowano Regulaminy Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta oraz Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Aktualizowano Plan Operacyjny przed powodzią Miasta Sławno.
3. Aktualizowano Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego.
4. Aktualizowano Plan Ewakuacji III Stopnia Miasta Sławno.
5. Realizowano zapisy „Plan Szkolenia Obronnego na 2020 rok” Miasta Sławno.
6. Realizowano zapisy „Plan Zamierzeń Obronnych na 2020 rok”.
7. Przeprowadzono testowanie syren alarmowych na terenie miasta.
8. Realizowano zapisy „Kalendarzowego Planu Działania w Zakresie Obrony Cywilnej na 2020 rok”.
9. Aktualizowano dokumentację Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
10. Uczestniczono w treningach PO i AL. organizowanych przez Starostwo Powiatowe.
11. Sporządzono sprawozdania i informacje z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.
12. Na bieżąco informowano mieszkańców miasta o możliwości wystąpienia zagrożeń miejscowych na podstawie otrzymywanych komunikatów z Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie na stronie internetowej miasta.
13. Na bieżąco aktualizowano zagrożenia na terenie miasta i przesyłano informacje o zagrożeniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
14. Aktualizowano dokumentację funkcjonowania służby zdrowia na terenie miasta.
15. Na bieżąco realizowano zadania związane z wystąpieniem zadań wynikających z epidemii COVID-19 na terenie miasta.
16. Prowadzono dystrybucję środków odkażających, masek ochronnych do jednostek organizacyjnych miasta (szkoły, przedszkola).
17. Kontynuowano akcję powiadamiania mieszkańców miasta o zagrożeniach wynikających z epidemii COVID-19.

Stanowisko pracy ds. profilaktyki, uzależnień i przemocy

1. Wydano 2 postanowienia w sprawie zaopiniowania wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Wydano 6 nowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
3. Prowadzono w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym ds. Uzależnień i Przemocy zajęcia wspierające, motywacyjne, edukacyjne indywidualne i grupowe dla osób uzależnionych, osób współuzależnionych oraz ofiar i sprawców przemocy.
4. Prowadzono terapię psychologiczną osób uzależnionych, współuzależnionych oraz ofiar i sprawców przemocy.
5. Udzielano pomocy w zakresie porad prawnych osobom uzależnionym, współuzależnionym, ofiarom i sprawcom przemocy.
6. Do Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego zgłosiły się dobrowolnie 2 osoby, z którymi prowadzono konsultacje i poradnictwo w zakresie uzależnień.
7. Zarejestrowano 3 osoby do Poradni Zdrowia Psychicznego.
8. Zarejestrowano 2 osoby do Szpitala Psychiatrycznego.
9. Przyjęto 5 wniosków o wszczęcie postępowania w stosunku do osoby uzależnionej.
10. Skierowano 6 osób na badanie przez biegłych lekarzy psychiatrę i psychologa, w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia.
11. Skierowano 3 wnioski do Sądu Rejonowego w Sławnie III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu.
12. Sfinansowano prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sławnie.
13. Przygotowano projekt Miejskiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy na 2021 rok.
14. Kontynuowano współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sławnie, Komendą Powiatową Policji w Sławnie, kuratorami sądowymi, Prokuraturą Rejonową w Sławnie.
15. Rozpatrzono wniosek i przyznano dofinansowanie Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Sławnie na realizację zadania pod nazwą Turniej Grand Prix w badmintonie.
16. Sfinansowano i przyjęto opracowaną Diagnozę lokalnych zagrożeń społecznych w mieście Sławno.

17. Zakupiono 2 komputery na tut. potrzeby.
18. Sfinansowano urządzenia i środki dezynfekujące dla szkół i przedszkoli oraz dla Ośrodka Sportu i Rekreacji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sławieńskiego Domu Kultury, w związku z pandemią COVID-19.
19. Zakupiono 2 laptopy i oprogramowanie do zdalnej pracy dla Urzędu.
20. Zakupiono dla Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie odkurzacz sprzatająco-dezynfekujący.
21. Przeprowadzono naprawę pieca gazowego grzewczego i drobne naprawy w tut. Punkcie.

Stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych i Windykacji

1. Prowadzono sprawy związane z udzielaniem zamówień publicznych:
 - a) przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. „Przebudowa ulicy Kosynierów i Ogrodowej w Sławnie wraz z budową kanalizacji deszczowej”,
 - b) podpisano umowę na zadanie pn. „Przebudowa ulicy Kosynierów i Ogrodowej w Sławnie wraz z budową kanalizacji deszczowej”,
 - c) przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. „Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w granicach administracyjnych Miasta Sławno”,
 - d) podpisano umowę na zadanie pn. „Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w granicach administracyjnych Miasta Sławno”.
2. Koordynowano kontrolę zarządcą:
 - a) koordynowano kontrolę zarządcą.
3. Windykacja należności:
- a) złożono do komornika 3 wnioski o ustalenie miejsca zamieszkania adresata.
4. Koordynowano spłaty zadłużenia w formie świadczenia zastępczego:
 - a) koordynowano spłatę zadłużenia w formie świadczenia zastępczego.
5. Kontrola prawidłowości wykonania zadania publicznego przez organizacje pozarządowe, w tym wydatkowania przekazanej dotacji:
 - a) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 3 SSE.525.3.2020 zawartej w dniu 08 października 2020 roku pomiędzy Miastem Sławno a Stowarzyszeniem Przyjaciół Tańca FINEZJA,
 - b) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 3 SSE.524.4.2020 zawartej w dniu 18 marca 2020 roku pomiędzy Miastem Sławno a Stowarzyszeniem „Akson”.

Stanowisko pracy ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej

1. Organizowano spotkania, wydarzenia, imprezy:
 - a) organizacja symbolicznej uroczystości 102. Rocznicy Odzyskania Niepodległości przez Polskę – Cmentarz Komunalny,
 - b) organizacja spotkania z zawodnikami i trenerami klubu MKS Święc Sławno – wręczenie nagród i gratulacji,
 - c) organizacja roboczego spotkania dot. 29. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
 - d) organizacja Dnia Pracownika Socjalnego – wręczenie gratulacji przez Burmistrza Miasta Sławna,
 - e) organizacja symbolicznego wydarzenia – odpalenie lampek na miejskiej choince,
 - f) współpraca ze Starostwem Powiatowym i gminami powiatu sławieńskiego w zakresie Darłowskiej Lokalnej Organizacji Turystycznej w Dorzeczu Wieprzy i Grabowej,
 - g) organizacja spotkań Burmistrza Miasta Sławno w sprawach dotyczących stanowiska ds. promocji i współpracy zagranicznej.
2. Działania informacyjne i reklamowe:
 - a) prowadzenie strony www.slawno.pl,
 - b) aktualizacja galerii zdjęć, wydarzeń i imprez w organizowanych w Sławnie, zamieszczenie zdjęć w galerii na stronie www.slawno.pl,
 - c) przekazywanie opracowanych materiałów do mediów i udzielanie szczegółowych informacji w przedmiotowych tematach,
 - d) wykonywanie dokumentacji fotograficznej inwestycji prowadzonych na terenie miasta,
 - e) opracowanie graficzne i wydruk plakatów, zaproszeń, dyplomów, podziękowań, tekstów grawertonów,
 - f) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania prasowe i wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
 - g) propagowanie akcji „Pod Biało-Czerwoną” wśród mieszkańców, szkół i podległych jednostek,
 - h) wykonanie projektu i kolportaż przewodnika dla dzieci – „Czym jest koronawirus?”,
 - i) prowadzenie spraw związanych z działalnością informacyjną dotyczącą COVID-19,

- j) udział w pracach dotyczących Pomorskiej Drogi św. Jakuba 360 Pomorska droga św. Jakuba 360°,
 - k) nagrywanie i montaż materiałów video,
 - l) organizacja działań związanych z 29. Finałem Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
 - m) rozpatrywanie wniosków o Patronat Burmistrza Miasta Sławno,
 - n) opracowanie i wydanie zimowego informatora miejskiego RATUSZ,
 - o) obsługa i prowadzenie bezpłatnego systemu powiadamiania SMS dla mieszkańców Sławna,
 - p) wykonanie zdjęć lotniczych dla miejskich nieruchomości do sprzedaży,
 - q) prowadzenie portali społecznościowych Miasta Sławno – Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat.
3. Inne zadania:
- a) bieżąca kontrola wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na promocję miasta i współpracę zagraniczną,
 - b) przygotowanie życzeń bożonarodzeniowych do prasy lokalnej i na stronę www.slawno.pl,
 - c) opracowanie oraz wysłanie kart bożonarodzeniowych z życzeniami świątecznymi.