

INFORMACJA
o pracy Burmistrza Miasta Sławno
za IV kwartał 2024 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 2024 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 2024 rok.
2. Dokonywano przypisu korekcyjnego podatków za lata ubiegłe.
3. Dokonywano naliczenia podatków (rolny, leśny, od środków transportowych i od nieruchomości) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej.
4. Wydawano decyzje dotyczące zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
5. Wzywano podatników do złożenia wyjaśnień w sprawach uregulowania spraw spadkowych.
6. Wzywano podatników do złożenia informacji podatkowych w związku z nabyciem i zbyciem nieruchomości.
7. Rozpatrzono wnioski i wydano decyzje i postanowienia w sprawie udzielenia ulgi w podatkach tj. umorzenie, rozłożenie zaległości podatkowej na raty, co do których podjęto odpowiednie procedury.
8. Sporządzono informację do Izby Rolnej o wysokości podatku rolnego.
9. Wystawiono zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.
10. Dokonano zwrotu nadpłat na wnioski podatników z tytułu podatków, należności cywilnoprawnych i odpadów komunalnych.
11. Wystawiano postanowienia i zarachowania o zaliczeniu wpłat na podatkach i opłatach lokalnych.
12. Wystawiono wezwania do zapłaty z tytułu należności cywilno-prawnych.
13. Wystawiono upomnienia z tytułu podatku od nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, opłaty przekształceniowej oraz zajęcia pasa drogowego.
14. Wystawiono tytuły wykonawcze z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, łącznego zobowiązania pieniężnego.
15. Bieżąco prowadzono ewidencję opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
16. Wystawiano postanowienia o zaliczeniu wpłat.

17. Wystawiono upomnienia z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
18. Przeprowadzono ewidencję wpłat (dochodów), bieżące rozliczanie nadpłat i zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych.
19. Zadekretowano i przygotowano przelewy dot. rachunków comiesięcznych rozliczeń Wspólnot Nieruchomości Mieszkaniowych.
20. Wystawiono faktury VAT i noty korygujące.
21. Zweryfikowano poprawność i terminowość złożonych plików JPK_V7M przez jednostki.
22. Sporządzono cząstkowy plik JPK_V7M i rejestr sprzedaży dla Urzędu Miejskiego.
23. Sporządzono skonsolidowany plik JPK_V7M dla Miasta Sławno.
24. Rozliczono zadania zlecone i fundusz alimentacyjny.
25. Bieżąco kompletowano dokumentację księgową związaną z operacjami na wyciągu bankowym danego dnia.
26. Sporządzono noty księgowe z tytułu refundacji poniesionych wydatków związanych z uczęszczaniem dzieci z sąsiednich gmin do przedszkoli publicznych oraz niepublicznych.
27. Bieżąco wprowadzono wydatki i dochody Urzędu Miejskiego do ewidencji księgowej.
28. Zweryfikowano poprawności zapisów księgowych na kontach analitycznych i syntetycznych.
29. Zweryfikowano zaangażowanie do wysokości wydatków.
30. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o wydatkach RB-28S za IV kwartał 2024r.
31. Sporządzono i wysłano deklarację ZUS za miesiące październik, listopad i grudzień 2024 roku.
32. Rozliczono i wypłacono ryczałty samochodowe za miesiące październik, listopad i grudzień 2024 roku.
33. Rozliczono i wypłacono diety radnych za miesiące październik, listopad i grudzień 2024 roku.
34. Rozliczono i wypłacono wynagrodzenia z tytułu umów zleceń.
35. Sporządzono sprawozdania Rb-50 o dotacjach oraz wydatkach za IV kwartał.
36. Sporządzono sprawozdania Rb- Z za IV kwartał.
37. Sporządzono sprawozdania Rb-ZN za IV kwartał.

38. Sporządzono sprawozdania Rb-27ZZ za IV kwartał.
39. Sporządzono sprawozdania Rb-N za IV kwartał.
40. Wydano zarządzenia zmieniające budżet Miasta Sławno na 2024 rok
41. Wysłano pisma do jednostek podległych w sprawie zmian w planie finansowym.
42. Zweryfikowano i zaksięgowano oraz sporządzono zbiorcze zestawienia miesięcznych i kwartalne sprawozdania jednostek budżetowych.
43. Sporządzono informacje na zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej.
44. Bieżące księgowanie ewidencji majątku Miasta.
45. Bieżąco dokonywano wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
46. Wystawiono zaświadczenia o zarobkach na wniosek osób zainteresowanych.
47. Sporządzono sprawozdanie INF-1 o zatrudnieniu, kształceniu na rzecz osób niepełnosprawnych za miesiące październik, listopad i grudzień 2024 roku.
48. Dokonywano zgłoszeń i wyrejestrowań ubezpieczonych w ZUS.
49. Bieżąco dokonywano dekretacji dokumentów księgowych Urzędu Miejskiego oraz Organu.
50. Bieżąco wprowadzono dochody i wydatki do ewidencji księgowej Organu.
51. Naliczono dochody należne Gminie, z tytułu realizacji zadań zleconych.
52. Dokonano bieżącej analizy ewidencji księgowej z wpłatami z tytułu Funduszu Alimentacyjnego.
53. Na bieżąco przyjmowano i rozliczano opłaty targowe.
54. Wystawiono noty księgowe dla poszczególnych gmin, z tytułu refundacji poniesionych wydatków, związanych z uczęszczaniem dzieci do przedszkoli publicznych i niepublicznych.
55. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o dochodach RB-27S za IV kwartał 2024 r.
56. Bieżąco wprowadzono płatności do informatycznego systemu bankowego.
57. Bieżąco dokonywano dyspozycji środkami pieniężnymi.
58. Bieżąco kontrolowano wysokość planu do zaciągniętych zobowiązań.
59. Załatwiano bieżące sprawy i wnioski.

Wydział Gospodarki Przestrzennej i Obrotu Nieruchomościami

1. Dokonano 6 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 2024 r. poz. 6).
2. Wydano 6 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.
3. Wydano 8 zarządzeń w sprawie:
 - 1 w sprawie nabycia udziału w nieruchomości gruntowej niezabudowanej położonej na terenie miasta Sławno;
 - 1 w sprawie odstąpienia od wykonania prawa pierwokupu.
 - 1 w sprawie sprzedaży w trybie przetargu nieograniczonego nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miast Sławno,
 - 4 w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym nieruchomości stanowiących własność Gminy Miast Sławno,
 - 1 w sprawie zbycia nieruchomości gruntowej położonej na terenie miasta Sławno;
4. Wydano 52 zarządzenia Burmistrza Miasta Sławno w sprawie oddania nieruchomości w dzierżawę położonych na terenie miasta Sławna w trybie bezprzetargowym z przeznaczeniem na:
 - 25 cele garażowe,
 - 22 cele magazynowo – składowe,
 - 1 cele usługowo-handlowe
 - 2 cele ogrodniczo-warzywne,
 - 1 dojście do lokalu,
 - 1 stawki miejskie.
5. Przeprowadzono 18 ustnych przetargów nieograniczonych na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy Miasto Sławno /1 zakończony wynikiem pozytywnym/.
6. Sprzedano 8 nieruchomości:
 - 2 nieruchomości gruntowe w trybie bezprzetargowym – poprawa warunków zagospodarowania /zawarto akty notarialne/,

- 2 nieruchomości gruntowe w trybie bezprzetargowym – sprzedaż użytkowania wieczystego/zawarto akty notarialne/,
 - 4 lokale mieszkalne w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy /zawarto akt notarialny/.
7. Wystosowano pisma w sprawie przedłużenia umów dzierżaw.
 8. Przeprowadzono kontrole nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Sławno.
 9. Rozpatrzono pozytywnie 6 podań o zmianę dzierżawcy.
 10. Wydano 1 zezwolenie na wykreślenie hipoteki z księgi wieczystej.
 11. Zaktualizowano rejestr płatników z tytułu opłat przekształceniowych.
 12. 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.
 13. Zaktualizowano i wprowadzono zmiany wartości lub ilości majątku trwałego w ewidencji ilościowo - wartościowej posiadanych przez Urząd Miejski w Sławnie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, na podstawie dokumentów obrotowych. Naliczono umorzenia ww. składników.
 14. 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.
 15. Wydano 11 decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu.
 16. Wszczęto 5 postępowań w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy.
 17. Przeniesiono 1 decyzję o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby.
 18. Wydano 2 decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 19. Wszczęto 4 postępowania o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 20. Wszczęto 1 postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji.
 21. Wydano 1 zaświadczenie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
 22. Wydano 20 wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Sławno.

23. Wydano 15 zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
24. Wydano 25 zaświadczeń o braku ustanowienia obszaru rewitalizacji i Specjalnej strefy Rewitalizacji.
25. Wydano 3 zaświadczenia o zgodności zmiany sposobu użytkowania z planem miejscowym.
26. Nadano 2 numery porządkowe dla nieruchomości.
27. Wydano 1 zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru porządkowego dla nieruchomości.
28. Wydano 3 postanowienia opiniujące wstępny projekt podziału,.
29. Wydano 2 decyzje zatwierdzające podział nieruchomości.
30. Zaktualizowano rejestr płatników z tytułu opłat użytkowania wieczystego gruntu oraz przesłano informacje o wysokości tych opłat dla nowych użytkowników wieczystych.
31. Dokonano wypowiedzenia opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego dla 25 nieruchomości.
32. Wydano 3 zgody na zawarcie umów dzierżawy przez trwałych zarządców nieruchomości gminnych.
33. Przygotowano 2 projekty uchwał w sprawie :
 - 1) wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty w wysokości 99 % od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego na wykup w trybie bezprzetargowym lokalu mieszkalnego nr 2 stanowiącego własność Gminy Miasto Sławno, usytuowanego przy ulicy I Pułku Ułanów 7A na rzecz najemcy tego lokalu,
 - 2) wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty w wysokości 99 % od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego na wykup w trybie bezprzetargowym lokalu mieszkalnego nr 1 stanowiącego własność Gminy Miasto Sławno, usytuowanego przy ulicy Koszalińskiej 7D na rzecz najemcy tego lokalu

Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

Z zakresu realizacji zarządzenia nr 1/2024 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 02 stycznia 2024 roku oraz innych czynności związanych z ochroną zwierząt, drzew, utrzymaniem cmentarza oraz ochroną zabytków.

1. Zlecono naprawę uszkodzonego pomieszczenia na targowisku miejskim do którego doszło w wyniku pierwszego aktu wandalizmu.

2. Zlecono naprawę uszkodzonego pomieszczenia na targowisku miejskim do którego doszło w wyniku drugiego aktu wandalizmu.
3. Zlecono naprawę instalacji elektrycznej w pomieszczeniu inkasenta na targowisku miejskim.
4. Zamówiono 5 szt. ławek parkowych na osiedle mieszkaniowe przy ul. Gdańskiej.
5. Zlecono przegląd techniczny Bramy Słupskiej i Koszalińskiej.
6. Zamówiono 20 gwiazd LED na choinkę Pl. Wyszyńskiego.
7. Zamówiono 40 szt. sznurów na choinkę Pl. Wyszyńskiego.
8. Zamówiono 1 szt. regulaminu placu zabaw który został skradziony z placu zabaw przy Pl. Gieryskiego.
9. Zlecono montaż ławek na Osiedlu przy ul. Gdańskiej.
10. Zlecono naprawę uszkodzonego ogrodzenia placu zabaw przy ul. Nałkowskiej do którego doszło w wyniku czynu zabronionego.
11. Zlecono naprawę, konserwację i przegląd urządzenia zabawowego bujak samochodzik i urządzenia do gimnastyki na Pl. Sportowym.
12. Zamówiono 10 szt. iluminacji świątecznych na ul. Kopernika.
13. Zlecono naprawę wykaszarki spalinowej Husqvarna.
14. Zlecono naprawę uszkodzonej iluminacji świątecznej Bombki przy ul. Kopernika do której doszło w wyniku aktu wandalizmu.
15. Zlecono mycie i konserwację pomników Nieznanego Żołnierza na Cmentarzu Komunalnym, rozliczono dotację z ZUW w Szczecinie.
16. Zamówiono 400 kg karmy dla kotów celem dokarmiania kotów wolno żyjących zgodnie z programem.
17. Udzielono 2 odpowiedzi na interpelacje i wnioski Radnych Rady Miejskiej w Sławnie
18. Przeprowadzono 8 postępowań w sprawie zgłoszeń o zamiarze usunięcia drzew przez osoby indywidualne.
19. Przeprowadzono 14 postępowań w sprawie wsparcia sterylizacji, czipowania, pomocy medycznej oraz dożywiania co do 84 kotów wolnożyjących.
20. Przeprowadzono 2 postępowania o adopcję zwierząt – (4 koty).
21. Sporządzono 3 zawiadomienia o popełnieniu czynu zabronionego do KPP Sławno na powstałe uszkodzenia mienia w wyniku aktów wandalizmu na terenie miasta Sławno.
22. Przeprowadzono dwie czynności w myśl art. 415 KC wezwania do zapłaty w stosunku co do właścicieli zwierząt.

23. Sporządzono aneks do porozumienia międzygminnego z Gminą Miasto Koszalin w zakresie realizacji zadania publicznego zapewnienia opieki nad zwierzętami bezdomnymi w 2025 r.
24. Sporządzono aneks do porozumienia międzygminnego z Gminą Miasto Darłowo w zakresie realizacji zadania publicznego - pochówek dzieci martwo urodzonych, w tym wskutek poronienia, bez względu na czas trwania ciąży, których miejscem zgonu jest Miasto Sławno, jeżeli nie ustalono osób uprawnionych do sprawienia pogrzebu lub osoby uprawnione nie skorzystały z prawa do pochowania zwłok w 2025 r.
25. Przeprowadzono czynności celem uchwalenia Uchwały Rady Miejskiej w Sławnie nr IX/61/2024 dot. przyjęcia programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Sławna na 2025 r.
26. Przeprowadzono czynności celem uchwalenia Uchwały Rady Miejskiej w Sławnie nr IX/60/2024 dot. przyjęcia Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Sławnie.
27. Podpisano umowę z Przychodnią Weterynaryjną w Sławnie przy ul. Mielczarskiego w zakresie leczenia zwierząt z terenu miasta Sławno w 2025 r.
28. Prowadzenie spraw bieżących w związku z udzielaniem odpowiedzi związanych z realizacją Zarządzenia 1/2024 Burmistrza Miasta Sławno tj. Harmonogramów prac na zieleńcach, utrzymaniem porządku w obrębie wspólnot mieszkaniowych lub udzielanie odpowiedzi dla mieszkańców Sławna związanych z przycinaniem gałęzi drzew oraz innych czynności związanych z ochroną zwierząt lub funkcjonowania Cmentarza Komunalnego.
29. W ramach Zarządzenia 1/2024 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 02 stycznia 2024 roku prowadzone były codzienne kontrole prac zrealizowanych przez MPGKiM z dnia poprzedniego.

Z zakresu ochrony i utrzymania dróg.

1. Wydano 50 decyzji zezwalających na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
2. Udzielono dwudziestu jeden odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych.
3. Udzielono jednej odpowiedzi na wystąpienia mieszkańców w ramach trybuny obywatelskiej.
4. Przekazano jeden wniosek do właściwego organu.
5. Zgłoszono dwie szkody.
6. Wystąpiono o przeniesienie środków finansowych.

7. Udzielono odpowiedzi w sprawie dzierżawy miejsc parkingowych w celu instalacji ogólnodostępnych stacji ładowania samochodów elektrycznych.
8. Udzielono zgody na przebudowę chodnika i budowę zjazdu przy ul. Jedności Narodowej.
9. Wystąpiono do zarządcy drogi powiatowej w związku z prowadzoną inwestycją.
10. Udzielono odpowiedzi w sprawie prac remontowych.
11. Opracowano jeden projekt czasowej zmiany organizacji ruchu oraz jeden stałej.
12. Udzielono trzech odpowiedzi w sprawie oznakowania dróg.
13. Wydano jedną zgodę na wjazd na teren Lasku Komunalnego.
14. Wydano jedną zgodę na poruszanie się pojazdów o większym niż dopuszczalny ciężarze.
15. Wystąpiono do właściciela w sprawie złego stanu technicznego skrzynki telekomunikacyjnej.
16. udzielono odpowiedzi w sprawie słupków oraz nasadzeń drzew przy ul. Szarych Szeregów.
17. Zlecano naprawy nawierzchni dróg i chodników, słupków, znaków drogowych.
18. Nadzór nad stanem dróg i ich oznakowaniem.

Z zakresu gospodarki mieszkaniowej.

1. Na bieżąco prowadzona jest współpraca z administratorem lokali mieszkalnych należących do Gminy pod kątem prawidłowej realizacji zawartej umowy.
2. Przeprowadzono 2 wizje w terenie pod kątem sprawdzenia stanu technicznego lokali.
3. Załatwiono sprawy z zakresu utrzymania i eksploatacji lokali (wymiana instalacji gazowej, montaż i demontaż pieców gazowych, przestrzeganie regulaminu itp.)
4. Rozpatrzono wnioski dotyczących spraw mieszkaniowych:
 - udzielono informacji o zasadach przydziału mieszkań komunalnych,
 - przydzielono 1 lokal socjalny z listy przydziałów mieszkań komunalnych
 - przydzielono 1 lokal zgodnie z postanowieniem sądu,
 - przedłużono 1 umowę najmu mieszkalnego na czas nieoznaczony,
 - 2 wnioski załatwiono odmownie – nie spełniały kryterium metrażowego lub finansowego,
 - 2 wnioski zostały przeznaczone do rozpatrzenia przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.
5. Wystąpiono do osób umieszczonych na liście przydziału mieszkań komunalnych na rok 2024 o dostarczenie informacji o zarobkach z ostatnich trzech miesięcy w celu weryfikacji.

6. Uczestniczenie w przyjęciach interesantów przez Burmistrza.
7. Uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych.
8. Na bieżąco załatwiane są sprawy związane ze zobowiązaniami finansowymi Miasta w stosunku do administratorów lokali.

Z zakresu inwestycji miejskich

1. Zakończono i rozliczono inwestycje:
 - a) „Przebudowa ul. Mieszka I wraz z przyległymi parkingami i ciągami pieszymi”.
 - b) „Modernizacja części infrastruktury oświetleniowej należącej do Gminy Miasto Sławno poprzez wymianę opraw nieenergooszczędnych na oprawy LED”.
2. Podpisano umowę na wykonanie dokumentacji projektowej „Przebudowy Placu Ks. Kard. Wyszyńskiego w Sławnie”.
3. Podpisano umowę na wykonanie dokumentacji projektowej „Przebudowa ulicy Mielczarskiego - etap II”.
4. Prowadzona jest współpraca z Wykonawcami zadań inwestycyjnych:
 - a) „Przebudowa ulic w centrum Sławna”.
 - b) „Przebudowa odcinka ul. Matejki w Sławnie”.
5. Złożono wniosek o Zezwolenie Realizacji Inwestycji Drogowej dla zadania „Przebudowa ulicy Chrobrego w Sławnie w branży drogowej, elektrycznej, sanitarnej i teletechnicznej”.
6. Zakończono i rozliczono zadanie dot. przygotowania dokumentacji projektowej pn.: „Przebudowa ulicy Chrobrego w Sławnie w branży drogowej, elektrycznej, sanitarnej i teletechnicznej”.
7. Uzyskano pozwolenie na rozbiórkę mostu ceglanoego na ul. Dębowej w Sławnie.
8. Zakończono i rozliczono zadanie dot. przygotowania dokumentacji projektowej pn.: „Przebudowa odcinka ul. Dębowej wraz z przebudową przepustu”.
9. Zakończono i rozliczono zadanie dot. przygotowania aktualizacji dokumentacji projektowej pn.: Rewitalizacja cmentarza komunalnego w Sławnie w branży drogowej, elektrycznej i sanitarnej wraz z projektem kolumbarium.”.

Z zakresu rozpoznawania, pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych.

1. Prace nad partnerstwem w zakresie działań na rzecz utworzenia i utrzymania „Sieci tras rowerowych Pomorza Zachodniego” – trasa rowerowa Wału Pomorskiego.

2. Kontynuowano prace związane z opracowywaniem strategii zintegrowanych inwestycji terytorialnych w ramach Partnerstwa Powiatu Sławieńskiego (ZIT) w ramach projektu Centrum Wsparcia Doradczego Plus.
3. Uczestniczono w spotkaniu online poświęcone konsultacjom nowej odsłony programu „Czyste Powietrze”, organizowane przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
4. Prowadzono Punkt Konsultacyjny Programu Czyste Powietrze i Ciepłe Mieszkanie. Udzielano konsultacji zainteresowanym osobom osobiście i telefonicznie. Udzielano również informacji o innych programach dotacyjnych WFOŚiGW w Szczecinie i NFOŚiGW w Warszawie – Mój Prąd, Moja Woda, Moje Ciepło, Ciepłe Mieszkanie. Udzielano Beneficjentom pomocy przy złożeniu wniosków o dofinansowanie oraz wypłatę z programu Czyste powietrze i Ciepłe mieszkanie.
5. Zakończono i rozliczono Program Ciepłe Mieszkanie.
6. Realizacja projektu pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3”.
7. Złożono wniosek o płatność za okres 01.07.2024 – 30.09.2024 do projektu pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3” – zaakceptowanie pozytywnie.
8. Rozliczenie projektu MALUCH +2022-2029.
9. Aktualizacja wniosku w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na „Przebudowę odcinka ul. Łącznej wraz ze skrzyżowaniem z ul. Polanowską”.
10. Złożono wniosek o zmianę Promesy Wstępnej (Rządowy Program Odbudowy Zabytków), który został rozpatrzony pozytywnie na zadanie pn.: „Prace budowlane w zabytkowym budynku Ratusza Miejskiego w Sławnie”.
11. Prowadzono współpracę z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, Ministerstwami oraz innymi organizacjami w celu rozpoznawania możliwości pozyskania środków zewnętrznych, wdrażanie projektów, które otrzymały wsparcie finansowe.
12. Analizowano możliwości pozyskania środków zewnętrznych w ramach ogłaszanych naborów.
13. Przygotowano odpowiedzi na wnioski radnych.
14. Załatwianie spraw związanych z zajmowanym stanowiskiem.

W zakresie gospodarki odpadami

1. Przyjęto około 50 Deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Dokonano bieżącej weryfikacji około 50 deklaracji dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym oraz merytorycznym.
3. Wprowadzono dane z ok. 50 szt. Deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi, złożonych przez właścicieli nieruchomości do programu Gomig.
4. Przyjęto sprawozdania kwartalne firm odbierających nieczystości ciekłe z terenu miasta Sławno.
5. Na bieżąco wprowadzano zmiany w ewidencji pojemników na odpady komunalne.
6. Bieżąca kontrola firmy odbierającej odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
7. Dokonano bieżącej weryfikacji poprawności wystawianych faktur za przyjęcie odpadów na składowisko w Gwiazdowie i odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości w gminie Miasto Sławno.
8. Realizowano bieżące sprawy merytoryczne związane z wykonywaniem powierzonych zadań na stanowisku.
9. Przygotowywano szczegółowe warunki zamówienia do Specyfikacji Warunków Zamówienia na zadanie „Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w granicach administracyjnych miasta Sławno”.
10. Opracowano i wdrożono ankietę dotyczącą zagospodarowania bioodpadów w kompostowniku przydomowym na terenie Gminy Miasto Sławno w celu zaliczenia ww. odpadów do poziomu recyklingu.
11. Przygotowano projekt uchwały w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
12. Przygotowano projekt uchwały w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Sławno.
13. Wystąpiono o wydanie opinii do projektów uchwał zgodnie z zapisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
14. Wszczęto postępowania administracyjne w sprawie usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania.

W zakresie oświetlenia miejskiego oraz zarządzania energią:

1. Prowadzono dokumentację rozliczeniową związaną z oświetleniem miasta.
2. Zgłaszano awarię nieświejących opraw oświetleniowych (7 zgłoszeń).
3. Zlecono naprawę dwóch opraw oświetleniowych przy ul. Koszalińskiej.
4. Zgłoszono na Policję zniszczenie czterech słupów oświetleniowych przy ulicy I Pułku Ułanów.
5. Zgłoszono na policję zniszczenie dwóch słupów przy ścieżce rowerowej odcinek od mostku Ojca Pułkownika Talarka do mostku Jedności Narodowej.
6. Uzgodniono koncepcję budowy oświetlenia ulic: Rolnej, części Kosynierów, Sadowej, Ojca pułkownika Talarka, Kolejowej, Powstańców Warszawskich.
7. Wypowiedziano umowę na utrzymanie we właściwym stanie technicznym oświetlenia stanowiącego własność GMS.
8. Sporządzono projekt umowy na utrzymanie we właściwym stanie technicznym oświetlenia stanowiącego własność GMS.
9. Na wniosek radnej wystąpiono do Energa Oświetlenie o montaż dodatkowej oprawy na skrzyżowaniu ulic : Żeromskiego - Moniuszki.
10. Udział w konsultacjach dotyczących modernizacji oświetlenia hali sportowej Szkoły Podstawowej nr 3, hali sportowej OSIR i boiska ORLIK.
11. Przygotowano dwa projekty odpowiedzi na wnioski radnych dotyczące oświetlenia ulic (Alei Wojska Polskiego i Alei Zachodniej).

W zakresie kanalizacji deszczowej i opłat za odprowadzanie wód opadowych i roztopowych:

1. Wydano trzy dokumenty stanowiące warunki techniczne odprowadzania wód opadowych.
2. Uzgodniono jeden projekt budowy przyłącza kanalizacji deszczowej.
3. Przygotowano oświadczenie Gminy Miasto Sławno w sprawie opłat za usługi wodne za IV kwartał 2024 r. (odprowadzanie wód opadowych i roztopowych do wód).
4. Zlecono i nadzorowano czyszczenie studni kanalizacji deszczowej w ul. Polanowskiej.
5. Zlecono i nadzorowano naprawę kanalizacji deszczowej w Alei Wojska Polskiego.
6. Zlecono i nadzorowano naprawę kanalizacji deszczowej w ul. Cieszkowskiego.
7. Zlecono i nadzorowano usunięcie awarii uszkodzonego kolektora kanalizacji deszczowej na skrzyżowaniu: 8 Marca - Kraszewskiego - Dąbrowskiego.

8. Zlecono i nadzorowano naprawę krat kanalizacji deszczowej w ul. Kossaka i Kosynierów.
9. Zlecono i nadzorowano remont studni miejskich typu „Abisynka” przy fontannie miejskiej i Placu Traugutta.

Prowadzenie spraw związanych z wnioskami na usunięcie drzew i zieleni miejskiej:

1. Prowadzono postępowania o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i wydano trzy decyzje zezwalające na usunięcie drzew.
2. Wystąpiono do Starosty Sławieńskiego z dwoma wnioskami o usunięcie 8 szt. drzew.
3. Wystąpiono do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z wnioskiem o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa.
4. Przedstawiono projekt uchwały Radzie Miejskiej w Sławnie aktualizujący Formy Ochrony Przyrody - pomniki przyrody na terenie Gminy Miasto Sławno.
5. Uchwałę Rady Miejskiej w Sławnie Nr VII/48/2024 z dnia 06 listopada 2024 r w sprawie pomników przyrody przesłano do Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w celu zaktualizowania Centralnego Rejestru Form Ochrony Przyrody.

Wydział Spraw Społecznych i Edukacji

1. W zakresie oświaty:

- 1) w szkołach podstawowych oraz przedszkolach miejskich i przedszkolach niepublicznych przeprowadzono kontrolę poprawności, kompletności i zgodności ze stanem faktycznym wprowadzonych danych do Systemu Informacji Oświatowej wg stanu na dzień 30 września 2024r.;
- 2) kontrolowano na bieżąco zmiany wprowadzane w Systemie Informacji Oświatowej przez jednostki oświatowe;
- 3) kontrolowano spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie miasta;
- 4) analizowano na bieżąco wykonanie średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i przedszkolach w 2024 r.;
- 5) sporządzona została informacja dla Rady Miejskiej w Sławnie o stanie realizacji zadań oświatowych gminy w roku szkolnym 2023/2024;
- 6) weryfikowano miesięczne informacje o faktycznej liczbie uczniów przekazywane przez

przedszkola niepubliczne w celu przyznania dotacji na dany miesiąc;

7) rozpatrzono złożone przez nauczycieli wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej – przyznano 6 świadczeń zdrowotnych;

8) podpisano porozumienie z dyrektorami szkół i przedszkoli w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania w 2025 r. opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane;

9) wydano 17 decyzji przyznających pracodawcom dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników;

10) wystąpiono do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie na wniosek 4 przedsiębiorców, którzy wnieśli odwołania od decyzji Burmistrza Miasta Sławno w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników;

11) zatwierdzone zostały aneksy do arkuszy organizacyjnych szkół podstawowych i przedszkoli;

12) wydano następujące zarządzenia w sprawie:

- powołania zespołu ds. opracowania projektu statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sławnie,
- powołania zespołu ds. opracowania regulaminu przyznawania stypendiów dla uzdolnionych dzieci i młodzieży w Mieście Sławno oraz nagród Burmistrza Miasta Sławno,
- powołania komisji egzaminacyjnych dla 3 nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;

13) przygotowano projekt uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sławnie i nadania jej statutu (nie została podjęta przez Radę Miejską w Sławnie),

14) przeprowadzono postępowania egzaminacyjne dla 3 nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;

15) przesłano do Kuratorium Oświaty w Szczecinie rozliczenie Rządowego programu pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w 2024 roku;

16) sporządzenie sprawozdania do Ministerstwa Edukacji Narodowej z realizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Sławnie dofinansowanych w ramach przedsięwzięcia pn. „Podróże z klasą” w 2024 r..

2. W zakresie działalności gospodarczej przekształcono złożone wnioski CEIDG-1 na formę dokumentu elektronicznego CEIDG:

- 1) założenie działalności – 11 wniosków;
- 2) zmiana wpisu w ewidencji – 26 wniosków;
- 3) zmiana z zawieszeniem działalności gospodarczej – 38 wniosków;
- 4) zmiana ze wznowieniem działalności gospodarczej – 7 wniosków,
- 5) zakończenie – 16 wniosków.

3. Wezwano 1 osobę do uzupełnienia braków formalnych we wnioskach do CEiDG.

4. Wydano 3 zaświadczenia o okresach prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Zarejestrowano 24 zezwolenia do działalności regulowanej.

6. Współpraca przy organizacji Dnia Seniora.

7. Przygotowano projekty uchwał w sprawie:

- udzielenia pomocy finansowej dla Powiatu Sławieńskiego;
- 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 2025 oraz uchwałę zmieniającą;
- przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Miasto Sławno na lata 2025-2027.

8. Wydano zarządzenia w sprawie:

- przeprowadzenia konsultacji do projektu 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 2025,
- zatwierdzenia Ramowego Roczno Planu Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie na rok 2025;
- zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Sławnie.

9. Sprawdzono pod względem merytorycznym plany finansowe na 2025 r. – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie, Sławieńskiego Domu Kultury i Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sławnie.

10. Przygotowano porozumienie dotyczącego dofinansowania kosztów transportu w zakresie organizacji publicznego transportu zbiorowego na obszarze Powiatu Sławieńskiego.

11. Udzielono odpowiedzi na wnioski radnych.

12. Przeprowadzono kontrolę Żłobka Miejskiego w Sławnie.

13. Dokonywano na bieżąco zmiany danych w Rejestrze Żłobków.

14. Systematycznie przekazywano do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie informacje na temat aktualnej liczby dzieci z Ukrainy w Żłobku Miejskim w Sławnie.
15. Podpisano umowę z Wojewodą Zachodniopomorskim w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością „ dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 .
16. Podpisano umowę z Wojewodą Zachodniopomorskim w sprawie dofinansowania zadania własnego gminy realizowanego w ramach rządowego programu wspierania rodziny „ Asystent rodziny w 2024 r.”
17. Współpraca przy podsumowaniu Zachodniopomorskich Dni Dziedzictwa w Mieście Sławno w 2024 roku.

Wydział Organizacyjny

1. W ramach przyjęć interesantów w IV kwartale 2024 roku Burmistrz Miasta Sławno przyjął 10 osób w następujących sprawach:
 - przydziału, remontu, zamiany mieszkań- 3 osoby,
 - dzierżawy działki- 1 osoby,
 - pracy- 1 osoba,
 - skargi na pracownika- 2 osoby,
 - inne- 3 osoby.
2. Wyjazdy i spotkania Burmistrza w IV kwartale 2024 roku:
 - 01.10.2024 – spotkanie z Piotrem Kuligiem- ZSA,
 - 03.10.2024 – Szkoła Podstawowa Nr 2- ślubowanie klas pierwszych,
 - 04.10.2024- Szkoła Podstawowa Nr 3- ślubowanie klas pierwszych,
 - 09.10.2024 – udział w 30-leciu powstania Fundacji „Rodzina”- SDK,
 - 11.10.2024- Dzień Nauczyciela – SP2,
 - 11.10.2024- Dzień Nauczyciela – SP3,
 - 14.10.2024- Dzień Nauczyciela – P4,
 - 16.10.2024- Dzień Nauczyciela – ZNP O/Sławno,
 - 17.10.2024- spotkanie z Joanną Zachciał- MPGKiM,
 - 19.10.2024- udział w IV Tygodniu Kultury Chrześcijańskiej,
 - 21.10.2024- udział w wizycie uczniów w ramach programu ERASMUS+,

- 23.10.2024 – udział w Miejskim Dniu Seniora-część I,
- 24.10.2024- udział w Miejskim Dniu Seniora- część II,
- 24.10.2024- spotkanie z Joanną Zachciał- MPGKiM,
- 24.10.2024 – spotkanie ws. dyżurów aptek na terenie powiatu,
- 24.10.2024 – udział w pogrzebie p. Pawła Bluma,
- 25-27.10.2024- wyjazd do miasta partnerskiego Ząbkowice Śląskie,
- 28.10.2024 – spotkanie z przedstawicielami Energa oświetlenie ws. oświetlenia hal sportowych,
- 31.10.2024- podpisanie umowy z Firmą ELBI,
- 08.11.2024- spotkanie z Komendantem Policji Andrzejem Kamodą,
- 11.11.2024 – udział w 106.Rocznicy Odzyskania Niepodległości- złożenie kwiatów na cmentarzu komunalnym,
- 12.11.2024 – Jubileusz 50- lecie Edwiny i Henryka Garczyna,
- 15.11.2024- udział w Dniu Pracownika Socjalnego- MOPS,
- 17.11.2024- udział w XVII Festiwal Marka Grechuty,
- 21.11.2024 – udział w Dniu Pracownika Socjalnego- ŚDS,
- 21.11.2024 – udział w Dniu Pracownika Socjalnego- P4,
- 22.11.2024- spotkanie z Wójtem Gminy Sławno,
- 25.11.2024- wywiad Radio Plus,
- 25.11.2024- spotkanie z projektantem ws. przebudowy cmentarza komunalnego,
- 29.11.2024- spotkanie z uczniami LO w Sławnie,
- 03.12.2024- spotkanie z Radnym Powiatowym Piotrem Masłowskim,
- 04.12.2024- Zimowa Olimpiada Przedszkoli- hala SP3,
- 05.12.2024- spotkanie opłatkowe- Polski Związek Niewidomych w Sławnie,
- 06.12.2024- udział w miejskich Mikołajkach na pl. Wyszyńskiego,
- 06.12.2024- spotkanie opłatkowe- MPGKiM,
- 07.12.2024- spotkanie opłatkowe- RAZEM,
- 09.12.2024- wręczenie aktów mianowania- SP3,
- 09.12.2024- spotkanie autorskie z pisarką Kamilą Malec- LO Sławno,
- 10.12.2024- wizyta dzieci przedszkolnych- P2,
- 10.12.2024- spotkanie z Energa oświetlenie- Jerzy Kozłowski,
- 11.12.2024- spotkanie opłatkowe- AKSON,
- 13.12.2024- udział w zaprzysiężeniu nowego Komendanta Policji w Sławnie,

- 13.12.2024- spotkanie opłatkowe- WiK,
- 17.12.2024- spotkanie opłatkowe- Związek Emerytów i Rencistów,
- 18.12.2024- spotkanie opłatkowe- SP3,
- 18.12.2024- spotkanie opłatkowe- MPEC,
- 19.12.2024- udział w Powiatowej Radzie Rynku Pracy,
- 19.12.2024- spotkanie opłatkowe- P4,
- 20.12.2024- przyjęcie Betlejemskiego Światła Pokoju- ZHP,
- 20.12.2024- spotkanie opłatkowe z pracownikami UM w Sławnie,
- 20.12.2024- spotkanie opłatkowe- DLGR.

3. Wysłano 2877 szt. korespondencji miejscowej, zamiejscowej i zagranicznej
4. Wysłano 125 ePUAP.
5. Bieżąco nadzorowano nad utrzymaniem czystości wszystkich pomieszczeń biurowych i innych w budynku Urzędu oraz porządku wokół budynku Urzędu .
6. Bieżąco nadzorowano nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych .
7. Bieżąco nadzorowano nad konserwacją i eksploatacją budynku .
8. Zakupiono i wydano wyposażenie pracowników urzędu (herbata, mydło, ręczniki)
9. Zamieszczono na tablicy Urzędu pisma ,wyroki, postanowienia, ogłoszenia sądowe i komornicze .
10. Prowadzono sprawy dot. udostępnienia sal dla innych jednostek organizacyjnych.
11. Wykonano inne bieżące sprawy na stanowisku (zakupiono materiały biurowe i środki czystości, , pieczętki dla pracowników Urzędu oraz przygotowywano korespondencję miejscową i zamiejscową).
12. Przygotowano wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży, ekwiwalentu na pokrycie kosztów ubioru służbowego dla pracowników Urzędu.
13. Zamówiono książki do biblioteki zakładowej, zaprenumerowano czasopisma na rok 2025r.
14. Zawarto umowy na usługi związane z ochroną mienia Urzędu Miejskiego w Sławnie oraz na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym
15. Przyjęto do archiwum zakładowego 19 akt archiwalnych i 56 tomów akt niearchiwalnych
16. Zarejestrowano pisma przychodzące do Urzędu Miejskiego w Sławnie w systemie elektronicznym e-Kancelaria:

- a) korespondencja przychodząca 3021 pozycji, w tym przez ePUAP 405 pozycji oraz PEF 7 pozycji.
17. Prowadzono dziennik korespondencji przychodzącej w formie rejestru, wydruk z systemu e-Kancelaria.
18. Zarejestrowano pisma przychodzące do Urzędu Miejskiego w Sławnie w systemie elektronicznym eKancelaria:
- b) korespondencja przychodząca 2756 pozycji, w tym przez ePUAP 437 pozycji oraz PEF 3 pozycje.
19. Skierowano 7 pracowników na badania profilaktyczne wstępne, okresowe lub kontrolne.
20. Skierowano 10 pracowników na szkolenia i wypełniano niezbędne dokumenty w tym zakresie.
21. Skierowano pracowników na kurs języka angielskiego.
22. Wydano 8 upoważnień do wykonania określonych czynności.
23. Przygotowano 2 zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
24. W związku z rozwiązaniem stosunku pracy jednego pracownika przygotowano niezbędną dokumentację w tym zakresie.
25. Zorganizowano i przeprowadzono służbę przygotowawczą dla jednego pracownika.
26. Na bieżąco prowadzono rejestr urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych oraz ewidencję czasu pracy.
27. Sporządzono sprawozdanie statystyczne o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy oraz sprawozdanie popytu na pracę .
28. Rozpatrzone 14 wniosków o informację publiczną oraz jedną petycję - przygotowano i wysłano odpowiedzi.
29. W IV kwartale 2024 roku do Urzędu Miejskiego w Sławnie wpłynęła jedna skarga.
30. Instalowano, naprawiano i aktualizowano oprogramowania komputerowe.
31. Instalowano, nadzorowano i naprawiano sprzęt komputerowy.
32. Nadzorowano prowadzenie napraw uszkodzeń sieci RPC2.
33. Konserwowano sieć strukturalną.
34. Aktualizowano systemy Gmina 2 i Gmina 3.
35. Aktualizowano system eKancelaria.
36. Aktualizowano oprogramowania do ewidencji ludności.
37. Aktualizowano oprogramowania ARISCO (GOMIG-odpady, ESS).
38. Uczestniczono w projekcie ZMOKU (PL.ID) i koordynowano prace po stronie Urzędu Miejskiego w Sławnie, zgłaszano błędy do systemu Atmosfera, reagowano na awarie.

39. Instalacja nowych komputerów, konfiguracja, przenoszenie danych.
 40. Zarządzanie Systemem Teleinformatycznym.
 41. Aktualizacja rejestrów upoważnień, zbiorów, incydentów.
 42. Prace konserwacyjne i kopiowanie materiałów z monitoringu wizyjnego Sławna.
 43. Zakup i wymiana materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.
 44. Aktualizowanie i serwis serwera centrali telefonicznej VOIP.
 45. Realizacja, zgodnie z harmonogramem, projektu „Cyberbezpieczny samorząd”.
 46. Przygotowanie sprzętu i prowadzenie nadzoru technicznego w czasie Sesji i Komisji Rady Miejskiej,
 47. Przygotowywanie materiałów do Sesji i Komisji Rady Miejskiej,
 48. Archiwizacja materiałów z Sesji i Komisji Rady Miejskiej,
 49. Tworzenie napisów do transmisji z Sesji Rady Miejskiej,
 50. Prowadzono dziennik korespondencji przychodzącej w formie rejestru, wydruk z systemu e-Kancelaria.
 51. Wysłano 3817 szt. korespondencji miejscowej, zamiejscowej i zagranicznej oraz 127 szt. ePUAP.
 52. Przyjęto i przekazano firmie ubezpieczeniowej dokumentację dotyczącą 13 szkód, które wystąpiły na terenie miasta.
 53. Opracowano i przekazano do GUS 1 sprawozdania.
 54. Zarejestrowano 83 zarządzenia Burmistrza Miasta Sławno, które dotyczyły spraw z zakresu:
 - gospodarki przestrzennej i obrotu nieruchomościami – 61 zarządzenia,
 - finansów i budżetu Miasta – 10 zarządzeń,
 - organizacji pracy i spraw kadrowych – 2 zarządzeń,
 - spraw społecznych i edukacji – 8 zarządzeń,
 - zamówień publicznych i windykacji – 1 zarządzenia
 - spraw obronnych i zarządzania kryzysowego – 1 zarządzenie
- Zarządzenia wprowadzono do Biuletynu Informacji Publicznej.

Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego

1. Liczba sporządzonych aktów urodzeń:

- a) Ogółem – 8
- b) Na podstawie dokumentu zagranicznego
 - w trybie art. 99 ustawy Prawo o asc - 2
 - w trybie art. 104 ustawy Prawo o asc – 6
 - w trybie art. 109 ustawy Prawo o asc - 0

2. Liczba sporządzonych aktów małżeństw:

- a) Ogółem - 12
- b) Na podstawie dokumentu zagranicznego
 - w trybie art. 99 ustawy Prawo o asc - 0
 - w trybie art. 104 ustawy Prawo o asc - 2
 - w trybie art. 109 ustawy Prawo o asc - 0

3. Liczba sporządzonych aktów zgonów:

- a) Ogółem –73
- b) Na podstawie dokumentu zagranicznego
 - w trybie art. 99 ustawy Prawo o asc - 0
 - w trybie art. 104 ustawy Prawo o asc – 2
 - w trybie art. 109 ustawy Prawo o asc – 0

4. Liczba wydanych decyzji administracyjnych:

- na podstawie art. 35 Prawa o asc-11
- na podstawie art. 37 Prawa o asc-10
- na podstawie art. 99 Prawa o asc - 2

- na podstawie art. 104 Prawa o asc-10
- na podstawie art. 109 Prawa o asc- 0
- o zmianie imienia i nazwiska - 5
- w tym dot. zmiany imienia i nazwiska w związku z przynależnością do mniejszości narodowych i etnicznych - 0

5. Liczba wydanych odpisów i zaświadczeń

- liczba odpisów skróconych (z wyłącz. wydanych na drukach wielo.)- 722
- liczba odpisów zupełnych- 95
- liczba wydanych zaświadczeń o dokonanych w ks. Stanu cywilnego wpisach lub o ich braku- 0
- liczba wydanych zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cyw.- 0
- liczba wydanych zaświadczeń o stanie cywilnym - 2

6. Liczba wydanych odpisów skróconych na drukach wielojęzycznych- 48

7. Liczba przyjętych oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński

- w lokalu USC-7
- poza lokalem USC- 1

8. Liczba innych czynności kierownika USC:

- przyjęcie zleceń z innego urzędu usunięcia niezgodności w bazie PESEL -93
- migracja aktów do BUSC - 402
- przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem wzmianki –7
- dołączenie wzmianki do aktu stanu cywilnego-80
- przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem przypisków -16
- dołączenie przypisku do aktu stanu cywilnego- 287
- zlecenie migracji aktów z przypiskiem i wzmiankami – 70
- sprawozdanie statystyczne do GUS –93
- przyjęte wnioski o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego -865
- wystosowane wezwania o uiszczenie opłaty skarbowej - 0

- zlecenie migracji aktów –51
- 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
- liczba wydanych zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu określonego w art. 4 kro - 1
- liczba wydanych zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 4 kro) –1
- liczba przyjętych oświadczeń o uznaniu dziecka - 8
- liczba przyjętych oświadczeń o nadaniu dziecka nazwiska męża matki – 0
- liczba przyjętych oświadczeń małżonka rozwiedzionego o powrocie do nazwiska, które nosił przed zawarciem małżeństwa –1
- liczba protokołów zawierających ostatnią wolę spadkodawcy – 0
- odnotowane wyroki rozwodowe - 12
- zorganizowano uroczystości Złotych Godów dla
 - mieszkańców miasta – 1
 - mieszkańców gminy - 7
- wystąpiono o nadanie Medali za Długoletnie Pożycie Małżeńskie dla
 - mieszkańców miasta – 2
 - mieszkańców gminy – 1
- likwidacja dowodu osobistego w związku ze zgonem –73
- wymeldowanie w związku ze zgonem - 73

9. Statystyka rejestracji zdarzeń w ewidencji ludności:

- a) zameldowanie na pobyt stały (obywatele i cudzoziemcy) – 33,
- b) zameldowanie na pobyt czasowy (obywatele i cudzoziemcy) - 9,

- c) wymeldowanie z pobytu stałego (obywatele i cudzoziemcy) - 16,
 - d) wymeldowanie z pobytu czasowego (obywatele i cudzoziemcy) - 3,
 - e) zgłoszenia wyjazdu za granicę na pobyt stały i czasowy - 7,
 - f) udostępnianie danych osobowych (rejestr mieszkańców i pesel) - 34,
 - g) wydanie zaświadczeń - 38,
 - h) nadanie numeru pesel - 4,
 - i) nadanie nr PESEL o statusie UKR (Ukraina), uzupełnienie, zmiana danych – 12,
 - j) wydawanie dokumentów na formularzach wielojęzycznych – 1,
10. Sporządzono listy zgonów mieszkańców i aktualizowano na ich podstawie kartotekę mieszkańców (tygodniowo).
11. Sporządzanie spisów i statystyk na podstawie wniosków, zaświadczeń na potrzeby postępowań w UM, innych jednostkach, zawiadomień o zmianie szkół dzieci.
12. Nowe czynności:
- zastrzeganie, cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL – 38
13. Wydano dowody osobiste – 314 szt., w tym:
- a) Wydane poza Urzędem (obsługa mobilna) – 9.
14. Dowody osobiste unieważnione – 330 szt., w tym:
- a) upływ terminu ważności – 228 szt.,
 - b) utrata dowodu osobistego – 24 szt.,
 - c) uszkodzenie dowodu osobistego - 8 szt.,
 - d) zmiana danych - 12 szt.,
 - e) zmiana wizerunku twarzy - 6 szt.,
 - f) zgon - 45 szt.
15. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi – 0.
16. Wydane decyzje administracyjne w sprawie wymeldowania z pobytu stałego – 2.

Stanowisko pracy ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego

1. Aktualizowano Dokumentację Stanowiska Kierowania BM Miasta.
2. Aktualizowano Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego.
3. Kontynuowano opracowanie nowego „Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta”
4. Aktualizacja i wydanie nowego zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie „regulaminu organizacyjnego Urzędu na czas wojny”
5. Kontynuowano opracowywanie ‘Kart Realizacji Zadań Operacyjnych’ nowego ‘Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Sławno na Wypadek Zagrożenia Bezpieczeństwa Wewnętrznego Państwa oraz na wypadek wojny’.
6. Aktualizowano dokumentację „Akcji Kurierskiej” na terenie miasta i gminy Sławno.
7. Realizowano zapisy „Kalendarzowego Planu Działania w Zakresie Zarządzania Kryzysowego 2024 r”.
8. Aktualizowano dokumentację Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
9. Uczestniczono w treningach PO i AL. organizowanych przez Starostwo Powiatowe.
10. Sporządzono sprawozdania i informacje z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.
11. Na bieżąco informowano mieszkańców miasta o możliwości wystąpienie zagrożeń miejscowych na podstawie otrzymywanych komunikatów z ZUW w Szczecinie na stronie internetowej miasta.
12. Na bieżąco aktualizowano zagrożenia na terenie miasta i przesyłano informację o zagrożeniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
13. Kontynuowano akcję powiadamiania mieszkańców miasta o zagrożeniach wynikających z warunków atmosferycznych.
14. Prowadzono testowanie i sprawdzanie systemu PO i AL. funkcjonującego na terenie Miasta.
15. Realizowano codzienne sprawdzania łączności radiowej z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Sławnie.
16. Przeprowadzono przegląd techniczny oraz naprawę systemu PO i AL miasta Sławno.
17. Opracowano „Plan ćwiczeń obronnych na 2025 r”.
18. Przeprowadzono przegląd i inwentaryzację kancelarii niejawniej.

Stanowisko pracy ds. profilaktyki, uzależnień i przemocy

1. 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.
2. Prowadzono terapię psychologiczną osób uzależnionych, współuzależnionych oraz ofiar i sprawców przemocy.
3. Udzielano pomocy w zakresie porad prawnych osobom uzależnionym, współuzależnionym, ofiarom i sprawcom przemocy.
4. W Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym udzielono 53 porad i konsultacji w zakresie uzależnień.
5. Wydano 3 zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych.
6. Wydano 30 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych poza miejscem sprzedaży.
7. Wydano 4 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu sprzedaży.
8. Wygaszono 3 decyzje na sprzedaż napojów alkoholowych poza miejscem sprzedaży.
9. Przyjęto 4 wnioski o wszczęcie postępowania w stosunku do osoby nadużywającej alkoholu.
10. Skierowano 3 osoby na badania przez biegłego lekarza 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 odwykowemu.
12. Dofinansowano Mikołajkową Konwencję Fitness współorganizowaną przez Stowarzyszenie Przyjaciół Sceny.
13. Dofinansowano Sławieńskie Mikołajki współorganizowane przez Sławieński Dom Kultury.
14. Przyjęto wniosek o dofinansowanie zajęć ruchowych dla osób 60+ współorganizowane przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sławnie.
15. Dofinansowano zajęcia gimnastyczne z elementami rehabilitacji dla seniorów.
16. Kontynuowano współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sławnie, Komendą Powiatową Policji w Sławnie, kuratorami sądowymi, Prokuraturą Rejonową w Sławnie.
17. Bieżąca realizacja zadań na stanowisku.

Stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych i Windykacji

Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych

- 1) Przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. „Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania pn. Przebudowa Placu Ks. Kard. S. Wyszyńskiego”
- 2) Przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. Dostawa pomocy dydaktycznych w ramach projektu pt. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” w podziale na 5 części.
- 3) Podpisano umowę na usługę pn. „Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania pn. Przebudowa Placu Ks. Kard. S. Wyszyńskiego”.
- 4) Podpisano umowę na dostawę pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” dla części I – Sprzęt komputerowy.
- 5) Podpisano umowę na dostawę pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” dla części II - Sprzęt multimedialny
- 6) Podpisano umowę na dostawę pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” dla części III - Pracowania informatyczna
- 7) Podpisano umowę na dostawę pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” dla części IV - Instrumenty muzyczne
- 8) Podpisano umowę na dostawę pn. „Wszechstronny rozwój uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 oraz Szkoły Podstawowej nr 3 w Sławnie” dla części V - Meble

Koordinacja kontroli zarządczej

- 1) Koordynowano kontrolę zarządczą.
- 2) Przeprowadzono wyrywkową inwentaryzację okresową składników majątkowych Gminy Miasto Sławno.

Windykacja należności

- 1) Koordynowano windykację i egzekucję należności.
- 2) Złożono do sądu 1 pozew o zapłatę.

Stanowisko pracy ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej

Organizacja spotkań, wydarzeń, imprez

- Współorganizacja Zachodniopomorskich Dni Dziedzictwa 2024;
- Organizacja uroczystości Miejskiego Dnia Seniora;
- Współorganizacja Ogólnopolskiego Turnieju Piłki Ręcznej LIDER CUP;
- Współorganizacja Narodowego Święta Niepodległości w Sławnie;
- Współorganizacja IV Tygodnia Kultury Chrześcijańskiej;
- Współorganizacja miejskich Mikołajek na pl. Wyszyńskiego;
- Współorganizacja Mikołajkowej Konwencji Fitness;
- Koordynacja zadań dot. organizacji 33. Finału WOŚP;
- Współorganizacja uroczystości zaprzysiężenia Komendanta Powiatowego Policji w Sławnie;
- Współpraca ze Starostwem Powiatowym i gminami powiatu sławieńskiego w zakresie Darłowskiej Lokalnej Organizacji Turystycznej w Dorzeczu Wieprzy i Grabowej;
- Organizacja spotkań Burmistrza Miasta Sławno w sprawach dot. stanowiska ds. promocji i współpracy zagranicznej.

Współpraca z partnerami zagranicznymi i polskimi

- Organizacja wizyty delegacji w partnerskim mieście Ząbkowice Śląskie;
- Organizacja wizyty delegacji w partnerskim mieście Rinteln;
- Koordynacja działań związanych ze współpracą miast partnerskich przy projekcie Erasmus Plus.

Działania informacyjne

- Przygotowywanie materiałów na stronę www.slawno.pl o aktualnych wydarzeniach w mieście;
- Aktualizacja galerii zdjęć, wydarzeń i imprez w organizowanych w Sławnie, zamieszczenie zdjęć w galerii na stronie www.slawno.pl,
- Przekazywanie opracowanych materiałów do mediów;
- Udzielanie patronatów honorowych Burmistrza Miasta Sławno dot. miejskich wydarzeń,

- Wykonywanie dokumentacji fotograficznej inwestycji prowadzonych na terenie miasta,
- Opracowanie graficzne i wydruk plakatów, zaproszeń, dyplomów, podziękowań, tekstów grawertonów;
- Przygotowywanie odpowiedzi na zapytania prasowe i wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- Obsługa i prowadzenie bezpłatnego systemu powiadamiania SMS dla mieszkańców Sławna;
- Prowadzenie portali społecznościowych Miasta Sławno.

Inne zadania

- Koordynacja działań związanych z uchodźcami z Ukrainy – sporządzanie sprawozdań finansowych;
- Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej;
- Koordynacja pomocy dla powodzian z partnerskiego miasta Ząbkowice Śląskie;
- Współpraca przy opracowywaniu Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sławnie;
- Współpraca przy opracowywaniu regulaminu Stypendiów Burmistrza Miasta Sławno;
- Bieżąca kontrola wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na promocję miasta i współpracę zagraniczną.