



DYREKTOR URZĘDU

DU

DYREKTOR URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE:



Wojciech Zdanowicz

tel.: 91 43 42 474, 91 43 43 826

fax: 91 43 44 656

e-mail: wzdanowicz@ums.gov.pl

Dyrektor Urzędu kieruje pracą Urzędu oraz nadzoruje i koordynuje całokształt jego działalności. W ramach realizacji obowiązków statutowych Dyrektor Urzędu podejmuje współpracę z organami administracji państwowej, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi, a także prowadzi współpracę międzynarodową w zakresie spraw związanych z wykonywaniem zadań terenowego organu administracji morskiej.

ZADANIA:

- 1/ Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, tworzenie warunków jego działania, a także ustalanie zasad organizacji pracy w Urzędzie.
- 2/ Opracowywanie strategii rozwoju Urzędu zgodnie ze strategią Państwa w łączności ze strategiami lokalnymi.
- 3/ Ustalanie zasad polityki kadrowej, w tym płacowej oraz polityki socjalno-bytowej, a także podejmowanie decyzji w sprawach personalnych i zaszeregowania pracowników Urzędu.
- 4/ Ustalanie rocznego planu finansowego Urzędu oraz dysponowanie środkami budżetowymi i dokonywanie ich wewnętrznego podziału na piony organizacyjne.
- 5/ Zatwierdzanie planów i programów działalności Urzędu.
- 6/ Wydawanie przepisów prawa miejscowego w formie zarządzeń lub zarządzeń porządkowych.
- 7/ Wydawanie decyzji w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
- 8/ Wymierzanie kar pieniężnych w przypadku naruszenia przepisów określonych w ustawach.
- 9/ Uczestniczenie w pracach Rady Koordynacyjnej Dyrektorów Urzędów Morskich.
- 10/ Zapewnienie realizacji zadań w zakresie obronności Państwa i obrony cywilnej.

- 11/ Zapewnienie zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 12/ Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych i innych wynikających z odrębnych aktów prawnych.
- 13/ Koordynowanie wdrażania systemu jakości w działalności Urzędu.
- 14/ Analizowanie wyników audytów wewnętrznych i podejmowanie działań mających na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania Urzędu.
- 15/ Zatwierdzanie planów kontroli wewnętrznej, analizowanie sprawozdania z działalności kontroli wewnętrznej, wydawanie zarządzeń pokontrolnych.
- 16/ Współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami i instytucjami związanymi z administracją, gospodarką i transportem morskim,
- 17/ Pozyskiwanie funduszy pozabudżetowych (unijnych) na finansowanie zadań Urzędu.
- 18/ Kierowanie bezpośrednio pracą Pionu Ogólnego Urzędu.
- 19/ Kontrolowanie wykonania zadań przez wszystkie komórki organizacyjne i wszystkich pracowników Urzędu.
- 20/ Tworzenie i nadzorowanie morskich stacji pilotowych.
- 21/ Kierowanie akcjami przeciwsztormowymi i przeciwpowodziowymi.
- 22/ Wydawanie pozwoleń na układanie i utrzymywanie podmorskich kabli i rurociągów na morskich wodach wewnętrznych.
- 23/ Określanie granic przystani morskich.
- 24/ Akceptowanie ostatecznych wersji opracowanych aktów normatywnych oraz opiniowanych przez Urząd projektów aktów normatywnych o randze ustawy, rozporządzenia.
- 25/ Udzielanie imiennych upoważnień Zastępcom Dyrektora, kierownikom komórek organizacyjnych i innym pracownikom do podpisywania w imieniu Dyrektora określonego rodzaju decyzji, opinii, pism.
- 26/ Udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Urzędu do wymierzania kar pieniężnych w formie decyzji administracyjnej i mandatów karnych za naruszenie określonych przepisów.