

ZARZADZENIE NR 181/2011/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 28 września 2011 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887) zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 240/2010/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 30 września 2010 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach i ogłoszenia tekstu jednolitego, w brzmieniu ustalonym Zarządzeniem Nr 39/2011/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 25 marca 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) spis treści znajdujący się przed Rozdziałem I otrzymuje brzmienie:

„ Rozdział I	Postanowienia ogólne (§1 - §7)
Rozdział II	Podział zadań w zakresie kierowania Urzędem (§8 - §16)
Rozdział III	Wewnętrzna struktura organizacyjna Urzędu (§17 - §21a)
Rozdział IV	Zadania wydziałów i komórek równorzędnych (§22 - §33a) <ul style="list-style-type: none">▪ Kancelaria Prezydenta Miasta▪ Wydział Budżetu i Finansów▪ Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych▪ Wydział Edukacji, Kultury i Sportu▪ Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska▪ Wydział Gospodarki Nieruchomościami▪ Wydział Urbanistyki▪ Wydział Spraw Lokalowych▪ Wydział Spraw Obywatelskich▪ Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych▪ Urząd Stanu Cywilnego▪ Straż Miejska▪ Biuro Rady Miejskiej
Rozdział V	Zadania samodzielnych referatów, zespołów i stanowisk (§34 - §41d) <ul style="list-style-type: none">• Referat Spraw Pracowniczych• Zespół Radców Prawnych• Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej• Zespół Inżyniera Miasta• Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych• Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych• Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy• Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych• Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. organizacji pozarządowych• Punkt Obsługi Inwestora• Samodzielne stanowisko ds. kontaktów z mediami

Rozdział VI	Zasady przygotowywania i wydawania aktów prawnych (§42 - §45)
Rozdział VII	Zasady podpisywania pism i dokumentów (§46 - §52)
Rozdział VIII	Tryb postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli (§53 - §56)
Rozdział IX	Postanowienia końcowe (§57 - §60)”;

2) §17 otrzymuje brzmienie:

„**§17.** 1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne komórki organizacyjne stosujące wymienione obok symbole:

1) Kancelaria Prezydenta Miasta	KPM
2) Wydział Budżetu i Finansów	BFN
3) Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych	SSG
4) Wydział Edukacji, Kultury i Sportu	EKS
5) Wydział Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska	IMOS
6) Wydział Gospodarki Nieruchomościami	GN
7) Wydział Urbanistyki	UR
8) Wydział Spraw Lokalowych	SL
9) Wydział Spraw Obywatelskich	SO
10) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych	ZKIN
11) Urząd Stanu Cywilnego	USC
12) Straż Miejska	SM
13) Biuro Rady Miejskiej	BRM

2. W skład Urzędu wchodzi dodatkowo samodzielne referaty, zespoły i stanowiska pracy stosujące wymienione obok symbole:

1) Referat Spraw Pracowniczych	RSP
2) Zespół Radców Prawnych	ZRP
3) Zespół Audytu i Kontroli Wewnętrznej	AKW
4) Zespół Inżyniera Miasta	ZIM
5) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	OIN
6) Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych	RFZ
7) Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	BHP
8) Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	ZP
9) Samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. organizacji pozarządowych	GOP
10) Punkt Obsługi Inwestora	POI
11) Samodzielne stanowisko ds. kontaktów z mediami	RP”;

3) w §24 w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu (stosujące symbol **BFN-V**).”;

4) §25 otrzymuje brzmienie:

„**§25.** 1. Do zadań **Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych** należy w szczególności:

- 1) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji o cofnięciu, wygaśnięciu lub zmianie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 2) kreowanie lokalnej polityki prozdrowotnej i przeciwdziałania uzależnieniom;
- 3) opracowywanie i realizacja Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
- 4) współpraca z administracją państwową, samorządową oraz innymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji polityki społecznej, a w szczególności promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień;
- 5) obsługa administracyjna Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 6) przygotowywanie ogłoszeń związanych z otwartym konkursem ofert na realizację zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz ustawy o pomocy społecznej;
- 7) nadzór nad realizacją zadań Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i Żłobka Miejskiego;
- 8) współpraca z instytucjami zajmującymi się pomocą społeczną w zakresie polityki społecznej na terenie miasta;
- 9) współpraca z instytucjami rynku pracy w zakresie inicjatyw podejmowanych na rzecz promocji

- zatrudnienia, aktywizacji zawodowej i osób pozostających bez pracy;
- 10) wspieranie działań ogólnokrajowych, lokalnych na rzecz promowania zdrowia oraz przeciwdziałania alkoholizmowi, nikotynizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom;
 - 11) dokonywanie oceny i analiza dostępności do świadczeń zdrowotnych na terenie miasta;
 - 12) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców;
 - 13) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie miasta;
 - 14) nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją zadań finansowych i dofinansowanych z budżetu miasta z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień;
 - 15) rejestracja i ewidencja podmiotów gospodarczych;
 - 16) wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką osobową;
 - 17) prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie;
 - 18) udzielanie informacji o zasadach podejmowania działalności gospodarczej oraz wydawanie zaświadczeń dotyczących jej prowadzenia;
 - 19) udzielanie uprawnionym osobom i podmiotom informacji dotyczących przedsiębiorców wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 20) pobieranie opłaty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 21) prowadzenie spraw dotyczących promocji miasta, w tym konkursów, zdobywania certyfikatów promujących miasto oraz przygotowywanie umów na promocję;
 - 22) przygotowywanie projektów graficznych promujących miasto;
 - 23) opracowywanie i wspomaganie wszelkich projektów Wydziału z zakresu promocji;
 - 24) nadzór i opracowywanie wydawnictw promujących miasto;
 - 25) przygotowywanie uczestnictwa miasta w wystawach oraz targach;
 - 26) prowadzenie całej dokumentacji dotyczącej objęcia przez Prezydenta Miasta Pabianic patronatu / patronatu honorowego danego przedsięwzięcia;
 - 27) koordynowanie realizacji Strategii Rozwoju Gospodarczego Miasta;
 - 28) nadzór nad przygotowaniem raportu z przebiegu realizacji zadań Strategii Rozwoju Gospodarczego Miasta Pabianic;
 - 29) prowadzenie spraw związanych z reklamami umieszczanymi na budynkach i terenach komunalnych; przygotowywanie umów dzierżawy elewacji budynków komunalnych, ogrodzeń nieruchomości komunalnych i słupów ogłoszeniowych z przeznaczeniem na umieszczenie reklam;
 - 30) inicjowanie i przeprowadzanie kontroli związanych z nadzorowaniem reklam na budynkach i terenach komunalnych;
 - 31) koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi;
 - 32) sporządzanie sprawozdań, analiz, ocen i informacji z zakresu realizowanych zadań;
 - 33) wykonywanie innych zadań z zakresu spraw społecznych i gospodarczych, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.

2. W Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych powołane są komórki organizacyjne:

- 1) Referat Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia (stosujący symbol **SSG-I**),
- 2) Referat Działalności Gospodarczej (stosujący symbol **SSG-II**),
- 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Promocji Miasta (stosujące symbol **SSG-III**).”;

5) §26 otrzymuje brzmienie:

„**§26. 1. Do zadań Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem:
 - a) przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty,
 - b) miejskich jednostek prowadzących działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
- 2) współpraca z nadzorem pedagogicznym oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w zakresie oświaty (m.in. związkami zawodowymi, radami szkół, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną);
- 3) współdziałanie z dyrektorami podległych szkół w szczególności w zakresie:
 - a) opracowania planów rozwoju oświaty, sieci placówek, rejonizacji szkół podstawowych i gimnazjów,

- b) podejmowanie działań mających na celu poprawę bazy materialnej podległych szkół, przedszkoli i innych jednostek,
- c) zagospodarowania, utrzymania i remontów obiektów oświatowych,
- d) wypełniania ustawowego obowiązku szkolnego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych gimnazjów;
- 6) dokonywanie corocznej oceny i analizy wyników edukacyjnych uczniów szkół podstawowych i gimnazjów;
- 7) koordynacja działań związanych ze sporządzeniem sprawozdania Systemu Informacji Oświatowej;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej finansowanego z budżetu Miasta oraz współdziałanie z jego organizatorami;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Prezydenta – nauczycielom i uczniom oraz nagród i odznaczeń państwowych i resortowych;
- 12) współdziałanie z instytucjami i stowarzyszeniami kultury;
- 13) prowadzenie nadzoru nad gospodarką finansową w podległych jednostkach;
- 14) prowadzenie rejestru miejskich jednostek kultury;
- 15) monitorowanie realizacji zadań statutowych miejskich instytucji kultury w zakresie upowszechniania kultury i społecznego ruchu kulturalnego, czytelnictwa i ochrony dziedzictwa kulturalnego;
- 16) koordynowanie działań kulturalno – wychowawczych podejmowanych przez instytucje kultury;
- 17) inspirowanie działań instytucji kultury;
- 18) utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem artystycznym miasta;
- 19) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznej Nagrody Prezydenta Miasta dla twórców i popularyzatorów kultury;
- 20) propagowanie działań z zakresu rekreacji, sportu i turystyki oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami i organizacjami;
- 21) przygotowywanie wniosków w sprawie inwestycji i remontów w nadzorowanych jednostkach;
- 22) przygotowywanie i organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów podległych jednostek;
- 23) przygotowywanie dokumentacji do oceny pracy dyrektorów podległych jednostek;
- 24) nadzór nad gospodarką finansową podległych jednostek i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 25) nadzór nad przygotowaniem budżetów podległych placówek i przygotowanie projektu budżetu Wydziału;
- 26) bieżące monitorowanie realizacji budżetu i składanie propozycji do jego zmian;
- 27) współpraca z dyrektorami placówek i koordynacja działań wspólnych prowadzących do racjonalizacji kosztów funkcjonowania oświaty i kultury;
- 28) współdziałanie z właściwym merytorycznie wydziałem w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz higieny szkolnej i przedszkolnej w podległych jednostkach;
- 29) przygotowywanie i aktualizacja zagadnień na stronie internetowej Urzędu z zakresu oświaty, kultury i sportu;
- 30) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na poprawę wyposażenia i zwiększenia oferty programowej miejskich instytucji z zakresu kultury i oświaty;
- 31) współdziałanie ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi w zakresie kultury fizycznej;
- 32) współdziałanie z Radą Sportu;
- 33) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.

2. W Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu powołane są komórki organizacyjne:

- 1) Referat Edukacji, Kultury i Sportu (stosujący symbol **EKS-I**),
- 2) Referat Planowania i Analiz Ekonomicznych (stosujący symbol **EKS-II**),
- 3) Stanowisko ds. funduszy zewnętrznych (stosujące symbol **EKS-III**).”;

6) §28 otrzymuje brzmienie:

„§28. Do zadań **Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska** należy w szczególności:

- 1) analizowanie i opiniowanie wniosków dotyczących inwestycji infrastrukturalnych i kubaturowych;
 - 2) koordynacja działań dotyczących przygotowania inwestycji;
 - 3) prowadzenie procesów inwestycyjnych dla zadań z zakresu inwestycji kubaturowych oraz infrastruktury drogowej wraz z uzbrojeniem;
 - 4) rozliczanie i sprawozdawczość w zakresie prowadzonych inwestycji;
 - 5) współpraca w zakresie przygotowywania materiałów do opracowania wieloletnich programów i strategii rozwoju infrastruktury miejskiej oraz planów określonych w ustawach i przepisach szczególnych;
 - 6) rozliczanie dofinansowań udzielonych na realizację zadań prowadzonych przez Wydział;
 - 7) przeprowadzanie postępowań w zakresie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji;
 - 8) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) realizowanie zadań wynikających z przepisów regulujących stosunki wodno-prawne;
 - 10) współpraca z Zarządem Dróg i Zieleni Miejskiej w zakresie:
 - a) spraw związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni miejskiej,
 - b) utrzymania dróg gminnych;
 - 11) utrzymanie rowów melioracyjnych;
 - 12) prowadzenie rejestru psów ras niebezpiecznych;
 - 13) przygotowywanie decyzji na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Pabianic;
 - 14) organizacja właściwej gospodarki odpadami na terenie gminy oraz prowadzenie spraw w tym zakresie;
 - 15) postępowania w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz innych przepisów ochrony środowiska;
 - 16) wydawanie opinii zgodnie z przepisami ochrony środowiska na wniosek innych organów;
 - 17) organizowanie i wspieranie działań proekologicznych;
 - 18) prowadzenie statystyki rolnej oraz przygotowywanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku na terenie gminy;
 - 20) zapewnienie zbiórki, transportu i unieszkodliwiania padłych zwierząt z terenu miasta Pabianic;
 - 21) nadzór nad prowadzeniem szaletu miejskiego;
 - 22) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi;
 - 23) prowadzenie rejestrów wynikających z przepisów ochrony środowiska;
 - 24) nadzór nad wywiązywaniem się gminy z opłat za korzystanie ze środowiska;
 - 25) sprawozdawczość w zakresie zadań Wydziału oraz Gminnych Planów i Programów Środowiskowych;
 - 26) wykonywanie innych zadań w zakresie infrastruktury miejskiej, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, określonych w ustawach i przepisach szczególnych.”;
- 7) w §29 w ust. 1, w pkt 1, lit. p otrzymuje brzmienie:
„p) przygotowywanie deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości gminnych,”;
- 8) w §35 skreśla się pkt 6 i pkt 7;
- 9) w §37a ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „§37a. 1. Do zadań **Zespołu Inżyniera Miasta** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) miejskiego transportu zbiorowego, w tym wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - b) kanalizacji deszczowej,
 - c) zaopatrzenia Miasta w wodę i ochrony przeciwpożarowej,
 - d) oświetlenia ulic i placów miejskich oraz utrzymania zniczy gazowych przed pomnikami,

- e) odszkodowań wypłacanych na rzecz osób fizycznych w ramach franszyzy;
- 2) opracowywanie i nadzór nad realizacją wieloletnich programów i strategii rozwoju infrastruktury miejskiej oraz sprawozdawczość w tym zakresie;
- 3) opiniowanie zmian oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzbrojenia technicznego, transportu zbiorowego i komunikacji;
- 4) udział w posiedzeniach Komisji ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego – opiniowanie w imieniu miasta projektów stałej i czasowej organizacji ruchu, składanie wniosków w zakresie zmian istniejącej organizacji ruchu;
- 5) współpraca z zarządcami dróg: krajowych, wojewódzkich, powiatowych w zakresie organizacji ruchu tzn. wnioskowanie o zmiany w istniejącej organizacji, uzgadnianie projektów organizacji ruchu, zgłaszanie usterek na tych drogach;
- 6) udział w posiedzeniach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej przy Starostwie Powiatowym – uzgadnianie projektów w zakresie dot. zadań inżyniera miasta;
- 7) współpraca z właściwymi wydziałami, podmiotami i zakładami w zakresie infrastruktury technicznej miasta;
- 8) monitoring awarii sieciowych w mieście, nadzór nad właściwym zabezpieczeniem miejsc awarii przez odpowiednie służby oraz monitoring prowadzenia „akcji zima”, a także na bazie zebranych informacji, przygotowywanie stosownych wniosków dla Prezydenta;
- 9) udział w przygotowaniu porozumień międzygminnych w zakresie:
 - a) dostarczania usług wodnokanalizacyjnych,
 - b) komunikacji zbiorowej;
- 10) udział w zakresie merytorycznym w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie zewnętrzne - dofinansowanie z funduszy krajowych i Unii Europejskiej;
- 11) współpraca z wydziałami Urzędu w przygotowywaniu procedur przetargowych na realizację inwestycji oraz udział w komisjach odbiorowych;
- 12) rozpatrywanie wniosków i postulatów mieszkańców miasta w zakresie zadań dotyczących inżyniera miasta;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych z zakresu inżynierii miasta.”;

10) §41c otrzymuje brzmienie:

„**§41c.** Do zadań **Punktu Obsługi Inwestora** (stosującego symbol **POI**) należy:

- 1) obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych,
- 2) przygotowywanie i organizacja spotkań z inwestorami,
- 3) udział w prezentacjach i targach gospodarczych i inwestycyjnych,
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami w zakresie przygotowywania ofert dla inwestorów krajowych i zagranicznych,
- 5) wykonywanie innych zadań szczególnych określonych odrębnym zarządzeniem.”;

11) §41d otrzymuje brzmienie:

„**§41d.** Do zadań **Samodzielnego stanowiska ds. kontaktów z mediami** (stosującego symbol **RP**) należy:

- 1) współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie:
 - a) informowania o działalności Prezydenta, Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - b) informowania o spotkaniach Prezydenta z przedstawicielami władz centralnych i jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów z kraju i z zagranicy,
 - c) informowania o istotnych przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd w zakresie spraw związanych z promocją miasta i jego rozwoju;
 - 2) analizowanie publikacji zamieszczonych w środkach masowego przekazu oraz reagowanie na zawarte w nich uwagi pod adresem Rady, Prezydenta i Urzędu;
 - 3) kontrola zgodności treści ogłoszeń przekazywanych prasie z treścią opublikowaną;
 - 4) współpraca z rzecznikami innych jednostek samorządu terytorialnego.
- Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kontaktów z mediami może używać tytułu: Rzecznik Urzędu Miejskiego.”;

§2. 1. Do dnia 31 grudnia 2011 r. komórki organizacyjne stosują w znakowaniu spraw w rozumieniu instrukcji kancelaryjnej następujące oznaczenia: Referat Działalności

Gospodarczej stosuje symbol **DGP-I**, Wieloosobowe Stanowisko ds. Promocji stosuje symbol **DGP-II**, Referat Edukacji, Kultury i Sportu stosuje symbol **EKZ-I**, Referat Planowania i Analiz Ekonomicznych stosuje symbol **EKZ-III**, Punkt Obsługi Inwestora stosuje symbol **POP**.

2. Do dnia 31 grudnia 2011 r. nie ulega zmianie nazewnictwo komórek organizacyjnych w układzie wykonawczym do budżetu miasta na 2011 r.

§3. Z dniem 1 października 2011 r. naczelnik Wydziału Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta staje się naczelnikiem Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych, naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia staje się naczelnikiem Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu, kierownik Referatu Sportu i Ochrony Zdrowia staje się kierownikiem Referatu Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia.

§4. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pabianicach otrzymuje brzmienie w sposób określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 r.

PREZYDENT MIASTA

/ – / Zbigniew Dychto