

ZARZADZENIE NR 10/2015/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 16 stycznia 2015 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 2013 r. poz. 594, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 242/2012/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 26 października 2012 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pabianicach i ogłoszenia tekstu jednolitego, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniami Prezydenta Miasta Pabianic Nr 9/2013/P z dnia 16 stycznia 2013 r., Nr 31/2013/P z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 304/2013/P z dnia 26 listopada 2013 r., Nr 352/2013/P z dnia 31 grudnia 2013 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 Podatków i Opłat Lokalnych▪ Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych▪ Wydział Edukacji, Kultury i Sportu▪ Wydział Inwestycji i Eksploatacji▪ Wydział 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 - §41) <ul style="list-style-type: none">• Sekretariat Prezydenta Miasta• Referat Spraw Pracowniczych• Archiwum Zakładowe• Zespół Radców Prawnych• Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej• Zespół Inżyniera Miasta• Zespół ds. promocji Miasta• Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych• Samodzielne stanowisko rzecznika prasowego• Samodzielne stanowisko ds. nadzoru właścicielskiego• Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy• Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych• Punkt Obsługi Inwestora
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) w §17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

1) Sekretariat Prezydenta Miasta	SPM
2) Referat Spraw Pracowniczych	RSP
3) Archiwum Zakładowe	AZ
4) Zespół Radców Prawnych	ZRP
5) Zespół Audytu i Kontroli Wewnętrznej	AKW
6) Zespół Inżyniera Miasta	ZIM
7) Zespół ds. promocji Miasta	ZPM
8) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	OIN
9) Samodzielne stanowisko rzecznika prasowego	RP
10) Samodzielne stanowisko ds. nadzoru właścicielskiego	NW
11) Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	BHP
12) Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	ZP
13) Punkt Obsługi Inwestora	POI”;

3) §37b otrzymuje brzmienie:

„**§37b.** 1. Do zadań **Zespołu ds. promocji Miasta** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących promocji miasta, w tym konkursów, zdobywania certyfikatów promujących miasto oraz przygotowywanie umów na promocję;
- 2) przygotowywanie projektów graficznych promujących miasto;
- 3) opracowywanie i wspomaganie wszelkich projektów z zakresu promocji;
- 4) nadzór i opracowywanie wydawnictw promujących miasto;
- 5) przygotowywanie uczestnictwa miasta w wystawach oraz targach;
- 6) prowadzenie całej dokumentacji dotyczącej objęcia przez Prezydenta Miasta Pabianic patronatu / patronatu honorowego danego przedsięwzięcia;
- 7) koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi;
- 8) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań.”;

4) po §38 dodaje się §38a i §38b w brzmieniu:

„**§38a.** 1. Do zadań **Samodzielnego stanowiska rzecznika prasowego** należy w szczególności:

- 1) tworzenie i realizacja polityki informacyjnej organów samorządowych miasta Pabianice oraz ścisła współpraca w tym zakresie z redakcjami lokalnej prasy i telewizji;
- 2) publiczne prezentowanie stanowiska Prezydenta Miasta oraz wyjaśnianie podejmowanych przez niego działań, inicjatyw i programów;
- 3) komentowanie wydarzeń w mieście w związku z publikacjami prasowymi, programami radiowymi i telewizyjnymi;
- 4) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla dziennikarzy;
- 5) organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych;
- 6) przygotowywanie oświadczeń, stanowisk i sprostowań medialnych;
- 7) przygotowywanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy i na pytania mieszkańców;
- 8) współdziałanie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi miasta w zakresie przygotowywania odpowiedzi i informacji do mediów;
- 9) przekazywanie komunikatów urzędowych do opublikowania w środkach masowego przekazu;
- 10) dokumentowanie fotograficzne wydarzeń z udziałem władz miasta;
- 11) prowadzenie monitoringu mediów;
- 12) udostępnianie informacji publicznej;”.

§38b. 1. Do zadań **Samodzielnego stanowiska ds. nadzoru właścicielskiego** należy w szczególności:

- 1) analiza i ocena wniosków skierowanych przez Zarządy i Rady Nadzorcze Spółek do Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zgromadzenia);

- 2) przygotowywanie projektów protokołów i uchwał nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników (nadzwyczajnego walnego zgromadzenia);
 - 3) analiza i opiniowanie pod względem formalnym dokumentów przedłożonych przez Spółki na Zwyczajne Zgromadzenia Wspólników (Zwyczajne Walne Zgromadzenia);
 - 4) dokonywanie w oparciu o informacje kwartalne oceny Spółek, w szczególności sytuacji ekonomiczno-finansowej, majątkowej oraz oceny organizacji Spółek;
 - 5) opracowywanie tematycznych analiz ekonomiczno-finansowych, organizacyjnych i prawnych dla potrzeb Prezydenta Miasta.
 - 6) współpraca z zarządami Spółek w przedmiocie spraw wnioskowanych do zgromadzenia wspólników (walnego zgromadzenia);
 - 7) opracowywanie zbiorczych informacji z działalności Spółek, z uwzględnieniem zrealizowanego zakresu rzeczowego zadań, poniesionych nakładów inwestycyjnych oraz osiągniętych wyników finansowych;
 - 8) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta w przedmiocie spraw wynikających z jego uprawnień, a także projektów pełnomocnictw Prezydenta na zgromadzenia wspólników (walne zgromadzenia).”;
- 5) §60 uchyla się.

§2. Uchyla się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2015 r.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Grzegorz Mackiewicz