

## ZARZĄDZENIE NR 58/2011

### PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 15 marca 2011 roku

#### **o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Dz. U. Nr 17, poz. 1280, Nr 181, poz.1337; z 2007r. Nr 48, poz.327, 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim – tekst jednolity nadany Zarządzeniem Nr 213/2008 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 30 września 2008 r. o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim i ustaleniu jego tekstu jednolitego zmienionym Zarządzeniem Nr 248/2008 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 14 listopada 2008 roku o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim zmienionym Zarządzeniem Nr 122/2009 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 29 maja 2009 roku o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim zmienionym Zarządzeniem Nr 184/2009 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 30 lipca 2009 roku o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim zmienionym Zarządzeniem Nr 15/2011 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 28 stycznia 2011 roku o zmianie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4 ust. 2 po punkcie 6 dodaje się punkt 7 w brzmieniu:

„7) Referat Informatyki - RIN”

2) W § 4 ust. 4 skreśla się punkt 4<sup>1</sup>.

3) W § 4 ust. 4 po punkcie 9 dodaje się punkt 10 w brzmieniu:

„10) Pełnomocnik ds. Komunikacji Społecznej i Informacji - PKSIF”

4) W § 4 ust. 2 po punkcie 5 dodaje się punkt 6 w brzmieniu:

„6) Kierownik Referatu Informatyki”

5) W § 5 ust. 5 punkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Pełnomocnik ds. Komunikacji Społecznej i Informacji”

6) W § 10 skreśla się dotychczasowy ustęp 2 ; dotychczasowy ustęp 1 staje się paragrafem.

7) Po § 40<sup>2</sup> dodaje się § 40<sup>3</sup> w brzmieniu:

„§ 40<sup>3</sup>. Do zadań Pełnomocnika ds. Komunikacji Społecznej i Informacji należy:

- 1) Tworzenie strategii komunikacyjnej oraz opracowywanie założeń polityki medialnej,
- 2) Prowadzenie analiz informacji zamieszczanych w środkach masowego przekazu,
- 3) Wielopłaszczyznowa współpraca z mediami,
- 4) Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta,
- 5) Gromadzenie informacji o funkcjonowaniu Miasta,
- 6) Informowanie mieszkańców o pracy i zamierzeniach Prezydenta,
- 7) Monitoring spraw i interwencji mieszkańców,
- 8) Współpraca w zakresie informacji z przedstawicielami organizacji społecznych lub środowisk opiniotwórczych,
- 9) Pomoc jednostkom organizacyjnym miasta i koordynacja działalności informacyjnej,
- 10) Inspirowanie i podejmowanie działań z zakresu komunikacji społecznej,
- 11) Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta,
- 12) Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących kompetencji Pełnomocnika,
- 13) Sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miejskiej,
- 14) Redagowanie stron Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zakresem działania Pełnomocnika,
- 15) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie zadań prowadzonych przez Pełnomocnika,
- 16) Realizowanie innych powierzonych zadań wynikających z ustaw szczególnych stanowiących kompetencje Pełnomocnika”.

8) W § 18 po punkcie 61 dodaje się punkty od 62 do 66 w brzmieniu:

„62) Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem lokalami socjalnymi;

- 63) Inicjowanie działań mających na celu zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych w zakresie lokali socjalnych;
- 64) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz tworzenie programów w zakresie zapewnienia lokali socjalnych oraz zapobiegania bezdomności;
- 65) Współpraca z właściwą Komisją Rady Miejskiej zajmującą się sprawami polityki mieszkaniowej;
- 66) Współdziałanie z Tomaszowskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego w sprawach gospodarki lokalowej oraz przydziału lokali socjalnych”.

9) W § 19 skreśla się wszelkie postanowienia dotyczące zadań związanych z funkcjonowaniem żłobka.

10) W § 22 skreśla się punkty od 26 do 29; dotychczasowe punkty od 30 do 36 stają się odpowiednio punktami od 26 do 32.

11) W § 25 skreśla się punkty od 27 do 31 w dotychczasowym brzmieniu.

12) W § 25 po punkcie 26 dodaje się punkty od 27 do 33 w brzmieniu:

„27) Koordynacja i monitoringu „Programu Poprawy Bezpieczeństwa w Tomaszowie Mazowieckim - Bezpieczne Miasto”,

28) Nadzór nad powstawaniem i funkcjonowaniem żłobków i klubów dziecięcych,

29) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów żłobków i klubów dziecięcych,

30) Prowadzenie i dokonywanie bieżących zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych,

31) Opiniowanie planów finansowych żłobków i klubów dziecięcych i nadzór nad ich realizacją,

32) Sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 i przekazywanie ich wojewodzie,

33) Realizacja innych zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.”

13) W § 35 punkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Nadzór nad prowadzeniem kancelarii materiałów niejawnych”.

14) W § 56 w punkcie 1 po podpunkcie k) dodaje się podpunkt l) w brzmieniu:

„l) Pełnomocnik ds. Komunikacji Społecznej i Informacji”

15) W § 56 w punkcie 4 podpunkt f) otrzymuje brzmienie:

„f) Referat Informatyki”.

16) We wszystkich postanowieniach Regulaminu słowa „Służba Informatyki Urzędu Miasta” zastępuje się słowami „Referat Informatyki”.

**§ 2.** Ustalam schemat organizacyjny Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** W pozostałym zakresie postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim nie ulegają zmianom.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.