

Zarządzenie Nr 387(21)12
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 30 stycznia 2012 r.

zmieniające zarządzenie Nr 303(278)11 Prezydenta Miasta Piły z dnia
17 października 2011 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Piły

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 303(278)11 Prezydenta Miasta Piły z dnia 17 października 2011 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 19 ust. 1 pkt 6 lit. a skreśla się wyraz „Terenowo-Prawnego”;
- 1a. § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie - „Stanowiskiem kierowniczym w Urzędzie jest również Audytor Wewnętrzny”;
2. w § 20 ust. 2 pkt 7 w miejsce słowa „oraz” wpisuje się „i”;
3. w § 21 ust. 1 pkt 18 na początku zdania wpisuje się wyraz „prowadzenia”;
4. w § 21 ust. 2 pkt 2 wyraz „prezydenta” zastępuje się słowem „Prezydenta RP”;
5. w § 21 ust. 3 dodaje się oznaczenie – (KZ1);
6. § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie - „Wydział Finansowy (FN) składa się z:”;
7. w § 22 ust. 3 pkt 1 i 3 po słowie „opracowanie” i „opracowywanie” dodaje się wyraz „projektu”;
8. w § 22 ust. 3 pkt 8 po słowie „budżecie” dodaje się słowo „oraz”;
9. w § 23 ust. 1:
 - 1) pkt 23 otrzymuje brzmienie - „wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży, w tym zezwoleń jednorazowych i zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych podczas organizowanych przyjęć i dokonywania przypisów i odpisów należności budżetu oraz ich egzekucja”,
 - 2) pkt 25 otrzymuje brzmienie - „wydawania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką”,

- 3) dodaje się pkt 26, który otrzymuje brzmienie - „wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym”;
- 4) pkt 26 otrzymuje numer 27;
10. § 23 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie - „przyjmowanie, przesyłanie i niszczenie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej”;
11. § 25 pkt 1 otrzymuje brzmienie - „Wydział Gospodarki Nieruchomościami (GN) składa się z:”;
12. § 26 ust. 2 pkt. 2 otrzymuje brzmienie - „realizowanie zadań wynikających z Kodeksu wyborczego”;
13. § 26 ust. 4 dodaje się oznaczenie – (PZK);
14. w § 26 ust. 5 dodaje się oznaczenie – (PIN);
15. w § 27:
 - 1) pkt 14 otrzymuje brzmienie - „przydzielania pomocy o charakterze socjalnym dla uczniów według obowiązujących przepisów, rozliczania tej pomocy”;
 - 2) pkt 20 otrzymuje brzmienie - „prowadzenie spraw związanych z organizacją zajęć w ramach nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
 - 3) w pkt 34 skreśla się wyrazy „kultury i sportu”;
15. § 28 ust. 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie - „rozliczania jednostek pomocniczych Miasta z budżetem”;
- 15a. § 28 ust. 1 pkt 17 otrzymuje brzmienie – „prenumeraty prasy, a także zakup książek fachowych dla potrzeb Urzędu”;
16. § 28 ust. 5 otrzymuje brzmienie - „Zespołem Informatyków kieruje Zastępca Dyrektora Wydziału Administracyjnego”;
17. w § 29:
 - 1) skreśla się pkt 3,
 - 2) pkt 4 oznacza się jako pkt 3 i otrzymuje nowe brzmienie:
 - „3) promocji gospodarczej Miasta:
 - a) promocja oferty inwestycyjnej,
 - b) współpraca w zakresie promocji gospodarczej Miasta z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi, w tym organizacjami gospodarczymi,
 - c) udział w targach gospodarczych,

- d) promocja lokalnych przedsiębiorców”,
- 3) skreśla się pkt 5,
 - 4) dotychczasowy pkt 6 oznacza się jako pkt 4,
 - 5) dotychczasowy pkt 7 oznacza się jako pkt 5,
 - 6) dotychczasowy pkt 8 oznacza się jako pkt 6,
 - 7) dotychczasowy pkt 9 oznacza się jako pkt 7,
 - 8) dotychczasowy pkt 10 oznacza się jako pkt 8,
 - 9) dotychczasowy pkt 11 oznacza się jako pkt 9,
 - 10) dotychczasowy pkt 12 oznacza się jako pkt 10,
 - 11) dotychczasowy pkt. 13 oznacza się jako pkt 11 i otrzymuje brzmienie - „zapewnienia, wspólnie z innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi, rozbudowy systemów infrastruktury technicznej i społecznej”,
 - 12) dotychczasowy pkt 14 oznacza się jako pkt 12 i otrzymuje brzmienie - „zapewnienia, wspólnie z zarządcą dróg, opracowania wg potrzeb koncepcji układu ulicznego i strefowania uzbrojenia w media dla terenów Miasta”,
 - 13) dotychczasowy pkt 15 oznacza się jako pkt 13,
 - 14) dotychczasowy pkt 16 oznacza się jako pkt 14,
 - 15) dotychczasowych pkt 17 oznacza się jako pkt 15 i otrzymuje brzmienie - „przygotowania materiałów merytorycznych dla przeprowadzania przetargów na wybór jednostki projektowej dla zadań przewidzianych do realizacji”,
 - 16) dotychczasowy pkt 18 oznacza się jako pkt 16 i otrzymuje brzmienie - „przygotowania na podstawie opracowanej dokumentacji materiałów merytorycznych do przeprowadzania przetargów na wybór wykonawcy robót”,
 - 17) dotychczasowy pkt 19 oznacza się jako pkt 17,
 - 18) dotychczasowy pkt 20 oznacza się jako pkt 18,
 - 19) dotychczasowy pkt 21 oznacza się jako pkt 19 i otrzymuje brzmienie - „przygotowania projektu planu inwestycji do budżetu na rok najbliższy oraz przygotowania propozycji wieloletnich zadań inwestycyjnych”,
 - 20) dotychczasowy pkt 22 oznacza się jako pkt 20,
 - 21) dotychczasowy pkt 23 oznacza się jako pkt 21,
 - 22) dotychczasowy pkt 24 oznacza się jako pkt 22,
 - 23) dotychczasowy pkt 25 oznacza się jako pkt 23,
 - 24) dotychczasowy pkt 26 oznacza się jako pkt 24 i otrzymuje brzmienie - „współpracy z komórkami organizacyjnymi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie

przygotowania niezbędnych danych do sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego.”;

18. § 33 otrzymuje nowe brzmienie:

„Biuro Rady Miasta (BRM) wykonuje zadania związane z obsługą Rady, dotyczące w szczególności:

- 1) koordynowania działań dotyczących terminowego przekazywania materiałów na posiedzenia Rady Miasta Piły i stałych komisji Rady Miasta Piły;
- 2) przygotowywania obrad sesji i komisji Rady Miasta Piły;
- 3) prowadzenia zbioru i rejestru uchwał Rady Miasta Piły;
- 4) prowadzenia rejestru aktów prawa miejscowego;
- 5) prowadzenia rejestru skarg i wniosków kierowanych do Rady Miasta Piły;
- 6) sporządzania protokołów z posiedzeń Rady Miasta Piły oraz stałych komisji Rady Miasta Piły;
- 7) przygotowywania informacji w sprawie interpelacji i zapytań radnych;
- 8) przekazywania uchwał Rady Miasta Piły, interpelacji, wniosków i zapytań radnych Prezydentowi Miasta Piły i właściwym komórkom organizacyjnym;
- 9) przekazywania uchwał Rady Miasta Piły Wojewodzie Wielkopolskiemu;
- 10) przekazywania uchwał Rady Miasta Piły Wojewodzie Wielkopolskiemu w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego;
- 11) przekazywania uchwał Rady Miasta Piły do Regionalnej Izby Obrachunkowej i Komisarzowi Wyborczemu;
- 12) przygotowywania projektów uchwał w sprawach organizacyjnych Rady Miasta Piły;
- 13) prowadzenia ewidencji radnych Rady Miasta Piły;
- 14) prowadzenia ewidencji osób wyróżnionych tytułem Honorowego Obywatela Miasta Piły;
- 15) sporządzania list wypłat diet radnych, diet przewodniczących rad i zarządów osiedli;
- 16) prowadzenia ewidencji odbytych szkoleń radnych;
- 17) prowadzenia dokumentacji wydatków z budżetu Rady Miasta Piły;
- 18) zamieszczania protokołów i głosowań z obrad sesji Rady Miasta Piły, planów pracy Rady Miasta i stałych komisji Rady Miasta, interpretacji i zapytań radnych wraz z odpowiedziami w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 19) wyborów ławników”;

19. § 35 ust. 1 pkt 6 otrzymuje następujące brzmienie: „koordynowaniu kontroli miejskich jednostek organizacyjnych i instytucji kultury oraz innych podmiotów realizujących zadania własne Gminy, dokonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne w ramach nadzoru merytorycznego wynikającego z zapisów niniejszego Regulaminu Organizacyjnego”;

20. w § 35 ust. 2 dodaje się oznaczenie – (KZ2);

21. § 37 otrzymuje nowe brzmienie:

„Biuro Prezydenta (BP) wykonuje zadania:

1. W zakresie zadań podstawowych polegających w szczególności na:

- 1) obsłudze administracyjno-organizacyjnej Prezydenta i Zastępców Prezydenta;
- 2) prowadzeniu bieżącej i okolicznościowej korespondencji Prezydenta i Zastępców Prezydenta;
- 3) prowadzeniu kalendarium rocznic uroczystości związanych z życiem społeczno-gospodarczym i kulturalnym Miasta;
- 4) współpracy z administracją rządową i samorządową;
- 5) obsłudze działalności Prezydenta i Zastępców Prezydenta w ramach pełnionych funkcji w stowarzyszeniach i organizacjach itp.;
- 6) przygotowywaniu spotkań z udziałem Prezydenta i Zastępców Prezydenta;
- 7) organizowaniu wizyt osobistości życia publicznego wraz z obsługą protokolarną tych wizyt;
- 8) zbieraniu i opracowywaniu informacji, analiz i raportów dla Prezydenta i Zastępców Prezydenta;
- 9) przygotowaniu wystąpień Prezydenta i Zastępców Prezydenta na forach publicznych.

2. W zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej wykonuje zadania polegające w szczególności na:

- 1) opracowaniu, wdrożeniu i egzekwowaniu założeń jednolitej polityki informacyjnej dla wszystkich komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych podległych Prezydentowi;
- 2) sprawowaniu nadzoru nad przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne oraz miejskie jednostki organizacyjne podległe Prezydentowi (komunikaty, publikacje);
- 3) udzielaniu informacji w sprawach publicznych, o których mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej;

- 4) współpracy z mediami krajowymi, regionalnymi i lokalnymi;
 - 5) obsłudze medialnej Prezydenta i Zastępców Prezydenta, w tym przygotowywanie konferencji prasowych i spotkań z dziennikarzami i publicystami;
 - 6) przygotowywaniu informacji prasowych i publikacji;
 - 7) prowadzeniu, rozwijaniu i promowaniu miejskiej strony www.pila.pl;
 - 8) nawiązywaniu współpracy z innymi portalami i/lub organizacjami w celu uatrakcyjnienia serwisu internetowego Miasta;
 - 9) wsparciu merytorycznym dla serwisów internetowych miejskich jednostek podległych Prezydentowi;
 - 10) koordynowaniu w zakresie medialnym ważnych wydarzeń związanych z życiem Miasta i jego mieszkańców;
 - 11) podejmowaniu działań public relations w kluczowych dla Miasta projektach o tematyce kultury, sportu, rekreacji, turystyki, inwestycji oraz gospodarki.
3. W zakresie promocji Miasta wykonuje zadania polegające w szczególności na:
- 1) kreowaniu i realizacji polityki promocyjnej Miasta;
 - 2) przygotowywaniu i realizacji strategii marki Piła;
 - 3) sprawowaniu nadzoru nad realizacją polityki promocyjnej przez komórki organizacyjne oraz miejskie jednostki organizacyjne podległe Prezydentowi;
 - 4) opracowaniu i wdrożeniu systemu identyfikacji wizualnej oraz monitoring jego przestrzegania przez komórki organizacyjne oraz miejskie jednostki organizacyjne podległe Prezydentowi;
 - 5) przygotowaniu oraz publikacji materiałów informacyjnych i promocyjnych Miasta prezentujących tematykę kultury, sportu, rekreacji, turystyki, inwestycji oraz gospodarki;
 - 6) produkcji i nadzorze nad materiałami promocyjnymi i gadżetami;
 - 7) promocji projektów o charakterze kulturalnym, sportowym, turystycznym, rekreacyjnym, gospodarczym, biznesowym i inwestycyjnym realizowanych na terenie Miasta Piły;
 - 8) prowadzeniu kampanii społecznych skierowanych do mieszkańców Miasta;
 - 9) prowadzeniu spraw związanych z użyciem herbu, flagi oraz logotypu Miasta;
 - 10) współpracy z organami administracji rządowej i samorządowej, stowarzyszeniami i organizacjami branżowymi celem podejmowania wspólnych działań promocyjnych;
 - 11) współpracy z organizacjami pozarządowymi skupiającymi środowisko biznesowe,

naukowe, kulturowe i gospodarcze celem kształtowania pozytywnego wizerunku Miasta oraz prowadzeniu wspólnych działań marketingowych;

- 12) inicjowaniu i realizacji podróży studyjnych dla dziennikarzy zagranicznych i polskich oraz dla branży turystycznej i gospodarczej;
- 13) współorganizowaniu i udziale w targach o tematyce kultury, sportu, rekreacji, turystyki, inwestycji oraz gospodarki;
- 14) współorganizowaniu seminariów i konferencji z udziałem Prezydenta i Zastępców Prezydenta.

4. W zakresie współpracy międzynarodowej wykonuje zadania polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu warunków rozwoju kontaktów Prezydenta i Zastępców Prezydenta z zagranicą tj. prowadzeniu spraw związanych z merytoryczną oraz logistyczną organizacją współpracy międzynarodowej;
- 2) koordynowaniu współpracy międzynarodowej w dziedzinie kultury i sportu i finansowania kosztów tej współpracy;
- 3) opracowaniu analiz i raportów związanych ze współpracą międzynarodową Miasta;
- 4) koordynacji współpracy z miastami partnerskimi;
- 5) organizacji i kompleksowej obsłudze delegacji zagranicznych;
- 6) prowadzeniu korespondencji z podmiotami zagranicznymi.

5. Biuro Prezydenta przy realizacji zadań współpracuje z:

- 1) komórkami organizacyjnymi merytorycznie odpowiadającymi prowadzonym projektom;
- 2) wszystkimi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych projektów i dostępie do informacji w nich zawartych, a także harmonogramie projektów;
- 3) wszystkimi komórkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania informacji;
- 4) wszystkimi komórkami organizacyjnymi w zakresie popularyzacji i promocji osiągnięć Miasta;
- 5) Wydziałem Administracyjnym w zakresie obsługi technicznej”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Piła.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Piotr Głowski