

# ZARZĄDZENIE Nr 209

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 11 czerwca 2010 roku

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

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

**§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 510 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 grudnia 2009 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Regulaminu Organizacyjnego, wprowadza się następujące zmiany:**

**1) w § 3 ust. 1 dodaje się pkt 14 - 17 w brzmieniu:**

- „14) BOM (Biuro Obsługi Mieszkańców) – należy przez to rozumieć strukturę organizacyjną o charakterze funkcjonalnym, przeznaczoną do bezpośredniej obsługi klientów Urzędu, składającą się z delegatur i wyodrębnionych stanowisk, w tym kadry zastępującej,
- 15) Delegaturach w BOM – należy przez to rozumieć delegatury wyodrębnione z komórek organizacyjnych i punkty informacyjne, na których realizowane są zadania w bezpośrednim kontakcie z klientami i w tym zakresie podlegające dyrektorowi Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.
- 16) Innych wyodrębnionych stanowiskach w BOM – należy przez to rozumieć stanowiska pracy wyodrębnione z komórek organizacyjnych, na których realizowane są zadania w bezpośrednim kontakcie z klientami i w tym zakresie podlegające dyrektorowi Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.
- 17) Kadry zastępującej – należy przez to rozumieć osoby zobowiązane do zastępowania nieobecnego pracownika BOM, w celu zapewnienia ciągłości obsługi klientów Urzędu i w tym zakresie podlegające dyrektorowi Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.”

**2) § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Delegatury w BOM i punkty informacyjne obsługują klientów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00.  
Inne wyodrębnione stanowiska w BOM obsługują klientów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.30 a we wtorki w godzinach 9.00 – 17.00.”

**3) w § 14 ust. 4 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:**

„12) Centrum Informacji Turystycznej.”

**4) w § 16:**

**a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Wyodrębnienie delegatur i stanowisk w BOM, nie narusza ustalonej struktury organizacyjnej Urzędu oraz zakresu zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne.”

**b) w ust. 4 dodaje się pkt 35<sup>1</sup> w brzmieniu:**

„35<sup>1</sup>) Centrum Informacji Turystycznej **CIT**”

**c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

„5. Pracą komórek organizacyjnych kierują kierownicy.  
Pracownicy delegatur i wyodrębnionych stanowisk w BOM w realizacji zadań związanych z bezpośrednią obsługą klientów podlegają dyrektorowi Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.”

**5) § 17 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4. Kierownicy komórek organizacyjnych posiadających delegatury i wyodrębnione stanowiska w BOM, zobowiązani są do współpracy z dyrektorem Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego w zakresie:

- 1) uzgadniania wszystkich zamierzeń mogących mieć wpływ na obsługę klientów,
- 2) doskonalenia jakości i metod obsługi mieszkańców, zapewnienia sprawnej obsługi klientów, w tym zastępstw,
- 3) uzyskania w odniesieniu do pracowników realizujących obowiązki służbowe w ramach BOM opinii w sprawach:
  - a/ wynagrodzeń i regulacji płac,
  - b/ kierowania na szkolenia, kursy itd.,
  - c/ udzielania urlopów i tworzenia planu urlopów,
- 4) tworzenia kadry zastępującej pracowników realizujących swoje obowiązki służbowe w ramach BOM,

- 5) działań naprawczych i doskonalących podejmowanych w wyniku badań opinii społecznej o jakości obsługi w Urzędzie.”
- 6) dotychczasowa nazwa komórki organizacyjnej „**Audyt Wewnętrzny Urzędu**” występująca w Regulaminie Organizacyjnym: w spisie treści, w § 12 ust. 7 pkt 4 i w § 16 ust. 4 pkt 5 oraz w schemacie organizacyjnym stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu, zastąpiona zostaje nazwą „**Audyt Wewnętrzny**”.
- 7) **§ 22 określający zadania Audytora Wewnętrznego otrzymuje brzmienie:**

**„§ 22**

**Audyt Wewnętrzny**

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Prezydenta Miasta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.  
Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.
  2. Do przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta oraz jednostkach organizacyjnych Miasta, audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie, upoważnia Prezydent Miasta.
  3. Do zadań Audytora Wewnętrznego należy:
    - 1) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
    - 2) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
    - 3) przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających oraz czynności sprawdzających i doradczych,
    - 4) przygotowanie sprawozdań z wykonanych zadań audytowych,
    - 5) monitorowanie wdrożenia zaleceń/rekomendacji,
    - 6) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego.”
- 8) **z § 30 ust. 1 określającego zadania Referatu Kultury, Sportu i Promocji Miasta skreśla się punkty 10 i 20 a z pkt 21 wykreśla się słowo „turystyki”.**
- 9) **w § 33 ust. 1 określającym zadania Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej pkt 12 otrzymuje brzmienie:**  
„12) wnioskowanie w sprawach wynagrodzeń, nagród i wyróżnień dla dyrektorów placówek pomocy społecznej, Miejskiego Żłobka Dziennego i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Piotrkowie Trybunalskim,”

**10) w § 41 ust. 1 i 8 otrzymują brzmienie:**

- „1. Załatwianie spraw w ramach delegatur i wyodrębnionych stanowisk BOM, funkcjonujących zgodnie z określoną strukturą organizacyjną, stanowiącą załącznik Nr 1a do Regulaminu.”
- „8 Redagowanie i aktualizacja treści udostępnianych na stronie internetowej BOM.”

**11) po § 49 dodaje się § 49' określający zadania Centrum Informacji Turystycznej w brzmieniu:**

**„§ 49'**

**Centrum Informacji Turystycznej**

**1. Do zadań Centrum należy:**

- 1) pozyskiwanie, przetwarzanie i udzielanie kompleksowej informacji turystycznej obejmującej miasto Piotrków Trybunalski oraz obszar województwa łódzkiego,
- 2) kompleksowa obsługa turystów,
- 3) aktywna współpraca z branżą turystyczną, organizacjami pozarządowymi i jednostkami informacji turystycznej z regionu, Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą i centrami informacji turystycznej w Polsce, środkami masowego przekazu w celu promowania miasta, jego oferty i produktów turystycznych,
- 4) kreowanie pozytywnego wizerunku miasta Piotrkowa Trybunalskiego jako atrakcyjnego turystycznie,
- 5) wdrażanie *Programu Rozwoju Turystyki w Piotrkowie Trybunalskim na lata 2009-2015*,
- 6) prowadzenie ewidencji „innych obiektów świadczących usługi hotelarskie”,
- 7) zarządzanie portalem informacji turystycznej [www.cit.piotrkow.pl](http://www.cit.piotrkow.pl),
- 8) nadzór nad projektami z zakresu edukacji regionalnej.”

**12) w schemacie organizacyjnym Urzędu Miasta stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, dodaje się w pionie Sekretarza Miasta „Centrum Informacji Turystycznej”.**

**Schemat organizacyjny stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.**

**13) struktura organizacyjna Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego stanowiąca załącznik nr 1a do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.**

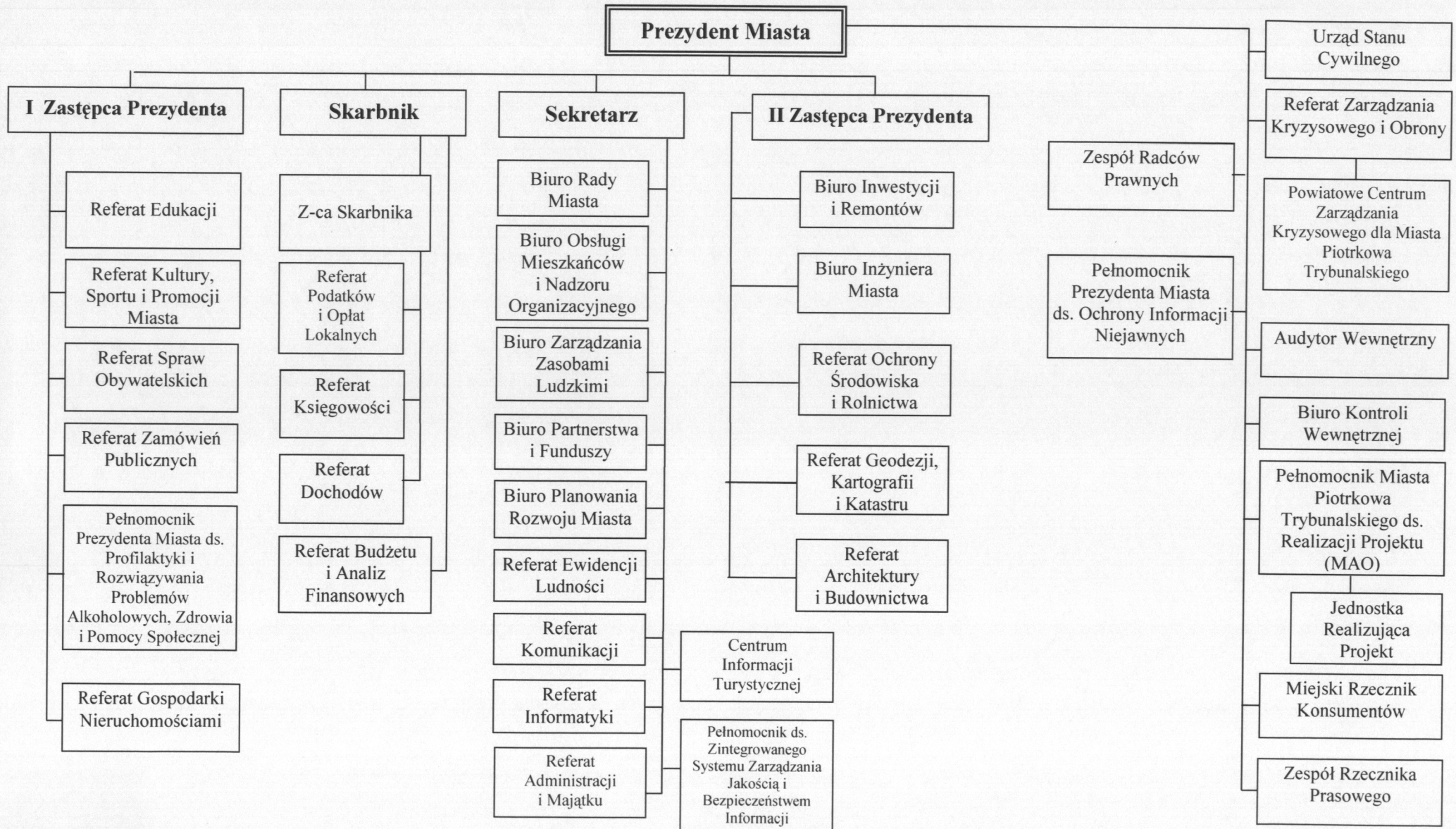
**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem punktów 3, 4b, 8, 11 i 12, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2010r.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

*Andrzej Kacperek*  
WICEPREZYDENT MIASTA

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA



## STRUKTURA ORGANIZACYJNA BIURA OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW I NADZORU ORGANIZACYJNEGO

