

**ZARZĄDZENIE NR 82/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 14 czerwca 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 1/2024 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 2 stycznia 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia, wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 2:**

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) **„kierownictwie Urzędu”** – należy przez to rozumieć Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika,”

b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) **„Zastępcy Prezydenta”** – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Inowrocławia,”

c) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) **„samodzielnym stanowisku pracy”** – należy przez to rozumieć Audytora Wewnętrznego, Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Pełnomocnika ds. kontaktów z mieszkańcami, Stanowisko ds. bhp i ppoż., Inspektora Ochrony Danych i Rzecznika Prasowego,”;

**2) w § 4 ust. 1** otrzymuje brzmienie:

„1. Pracą Urzędu kieruje jednoosobowo Prezydent, przy pomocy Zastępcy Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika.”;

**3) w § 5:**

a) w ust. 2 w pkt 11 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) Rzecznikiem Prasowym.”,

b) uchyla się ust. 3 i ust. 4,

c) dotychczasowy ust. 5 oznacza się jako ust. 3;

**4) § 6** otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Zastępca Prezydenta zastępuje Prezydenta w razie jego nieobecności oraz wykonuje zadania określone przez Prezydenta, w szczególności sprawuje nadzór nad bezpośrednio podległymi mu:

- 1) Wydziałem Spraw Obywatelskich,
- 2) Wydziałem Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia,
- 3) Wydziałem Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości,
- 4) Wydziałem Gospodarki Lokalowej,
- 5) Wydziałem Oświaty i Sportu,
- 6) Wydziałem Dróg i Transportu,
- 7) Wydziałem Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich,
- 8) Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa,
- 9) Zespołem Zamówień Publicznych,

a także koordynuje pracę tych wydziałów i nadzorowanych przez te wydziały miejskich jednostek organizacyjnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji ich zadań, nadzoruje prowadzenie spraw mających na celu utworzenie oraz działanie społecznej inicjatywy mieszkaniowej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 527) oraz koordynuje i nadzoruje prace związane z Inowrocławskim Budżetem Obywatelskim.

2. W zakresie określonym w ust. 1 Zastępca Prezydenta rozwiązuje kompleksowo problemy wynikające z zadań Miasta, a w szczególności:

- 1) w zakresie spraw określonych przez Prezydenta lub wynikających z jego poleceń współpracuje z naczelnikami wydziałów niewymienionych w ust. 1, samodzielnymi stanowiskami pracy i koordynatorami zespołów,
- 2) współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 3) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz nadzoruje załatwianie tych spraw przez podległe mu wydziały,
- 4) w zakresie ogólnooobronnym uczestniczy w ćwiczeniach, dyżurach, itp. stosownie do bieżących potrzeb,
- 5) zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych,
- 6) wykonuje inne bieżące zadania wynikające z poleceń Prezydenta.

3. Zastępca Prezydenta działając w zakresie spraw powierzonych przez Prezydenta, ponosi przed nim odpowiedzialność.

4. Do oznaczenia spraw prowadzonych przez Zastępcę Prezydenta używa się symbolu „ZP”.”;

**5) § 7** ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.1. Sekretarz zastępuje Prezydenta w razie jednoczesnej nieobecności Prezydenta oraz jego Zastępcy, a także w razie niemożności pełnienia obowiązków przez Prezydenta i jego Zastępcę oraz:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, w szczególności organizuje oraz nadzoruje pracę wydziałów, samodzielnych

- stanowisk pracy oraz zespołów i czuwa nad przebiegiem i terminowością zadań wykonywanych w Urzędzie,
- 2) nadzoruje przygotowywanie przez wydziały, samodzielne stanowiska pracy i zespoły, projektów uchwał Rady i innych materiałów wnoszonych do Rady przez Prezydenta,
  - 3) czuwa nad terminowym dostarczaniem materiałów wymienionych w pkt 2 na sesje Rady i posiedzenia komisji,
  - 4) koordynuje przebieg prac związanych z przygotowaniem projektów zarządzeń i innych dokumentów wydawanych przez Prezydenta,
  - 5) zabezpiecza bieżące funkcjonowanie Urzędu dysponując środkami finansowymi i rzeczowymi na jego obsługę oraz nadzoruje przebieg prac remontowych pomieszczeń, zakup środków trwałych i wykorzystanie pomieszczeń biurowych oraz gospodarczych,
  - 6) nadzoruje przeprowadzanie inwentaryzacji w formie spisu z natury,
  - 7) wykonuje wobec pracowników Urzędu czynności z zakresu prawa pracy, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa Prezydenta oraz informuje Prezydenta o zaistnieniu przesłanek odpowiedzialności majątkowej funkcjonariusza publicznego, określonej przepisami ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa,
  - 8) współdziała z Biurem Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, w szczególności zapewnia ochronę obiektów Urzędu, systemów i sieci teleinformatycznych,
  - 9) współdziała z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 10) spisuje treść testamentu ustnego (art. 951 Kodeksu cywilnego), a także potwierdza własnoręcznie podpisu oraz zgodność odpisu z oryginałem w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub upoważnień Prezydenta,
  - 11) nadzoruje i koordynuje pracę podległych mu wydziałów,
  - 12) nadzoruje i koordynuje ubezpieczenia majątkowe Miasta,
  - 13) monitoruje działalność Urzędu w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 14) wykonuje inne zadania powierzone przez Prezydenta.”;

**6) w § 9 w ust. 1:**

a) pkt 25 otrzymuje brzmienie:

„ 25) Rzecznik Prasowy **RP**”,

b) dotychczasowe pkt 25 i 26 oznacza się odpowiednio jako pkt 26 i 27;

**7) w § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Szczegółowe zakresy działania poszczególnych wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk pracy określają przepisy § 12 - 37.”;

**8) w § 12 w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:**

„8) prowadzenie obsługi sekretariatów Zastępcy Prezydenta i Sekretarza,”;

**9) w § 24 w ust. 2:**

a) uchyla się pkt 1,

b) dotychczasowe pkt 2 – 7 oznacza się odpowiednio jako pkt 1 – 6;

**10) § 37 otrzymuje brzmienie:**

„§ 37. Do zakresu działania **Rzecznika Prasowego** należy:

- 1) realizacja polityki informacyjnej Urzędu poprzez:
  - a) informowanie mieszkańców o działaniach i zamierzeniach władz Miasta,
  - b) współpracę z przedstawicielami środków masowego przekazu,
  - c) organizowanie konferencji prasowych,
  - d) redagowanie komunikatów prasowych,
- 2) analiza artykułów prasowych, audycji radiowych i telewizyjnych oraz publikacji internetowych oraz przygotowywanie wyjaśnień, sprostowań i odpowiedzi na polemiki,
- 3) aktualizacja strony internetowej Miasta w zakresie realizowanych zadań.

**11) dotychczasowe § 37 - 56 oznacza się odpowiednio jako § 38 – 57;**

**12) § 40 otrzymuje brzmienie:**

„§ 40. Stosunek pracy z Zastępcą Prezydenta i Skarbnikiem nawiązywany jest na podstawie powołania.”;

**13) § 41 otrzymuje brzmienie:**

„§ 41. Pozostali pracownicy niewymienieni w § 39 i 40 zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.”;

**14) w § 46 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Prezydent, Zastępca Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik, naczelnicy, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy i koordynatorzy zespołów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.”;

**15) w § 47:**

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w sprawach należących do jego kompetencji, z wyjątkiem spraw, do których zostali upoważnieni Zastępca Prezydenta lub inni pracownicy Urzędu,”

b) ust. 2 i ust. 3 otrzymują brzmienie:

„2. Zastępca Prezydenta podpisuje pisma i dokumenty w sprawach należących do kompetencji Prezydenta w razie jego nieobecności.

3. Zastępca Prezydenta podpisuje:

- 1) pisma i dokumenty w sprawach należących do jego kompetencji, z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) postanowienia, decyzje, zaświadczenia oraz pisma i dokumenty określone przez Prezydenta w odrębnym upoważnieniu.”;

**16) § 48** otrzymuje brzmienie:

„§ 48.1. Prezydent dokonuje aprobaty projektów dokumentów, pism i decyzji wymienionych w § 47 ust. 1 oraz projektów pism, wystąpień i oświadczeń kierowanych do środków masowego przekazu.

2. Zastępca Prezydenta dokonuje aprobaty projektów dokumentów, pism i decyzji w sprawach określonych w § 47 ust. 3.

3. Aprobaty projektów dokumentów, pism i decyzji, o których mowa w § 47 ust. 4 dokonują Sekretarz, Skarbnik oraz naczelnicy, samodzielne stanowiska pracy i koordynatorzy zespołów.”;

**17) w § 50:**

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Prezydent, Zastępca Prezydenta i Sekretarz w sprawach funkcjonowania Urzędu,”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kontrolę należy wykonywać zgodnie z zasadami określonymi w § 51 – 57”;

**18) w § 53** ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący, przeprowadzający kontrolę wewnętrzną, zapoznaje kontrolowanego z treścią zarządzenia, o którym mowa w § 52 ust. 2 oraz dokonuje adnotacji w ewidencji kontroli prowadzonej przez wydział, samodzielne stanowisko pracy lub zespół.”.

**§ 2.** Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia oraz naczelnikom wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych) Urzędu Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**/-/Arkadiusz Fajok**