

ZARZĄDZENIE Nr 525
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 31 grudnia 2015 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 2015r. poz.1515) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 356 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 9 września 2015r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Regulaminu Organizacyjnego, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9

1. Urząd pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, a we wtorki w godz. 7.30 – 17.00, w celu zapewnienia obsługi klientów zewnętrznych.
2. Delegatury w BOM (z wyłączeniem kas zlokalizowanych na Pasażu Rudowskiego 10) i punkty informacyjne obsługują klientów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00.
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.
Kasy zlokalizowane na Pasażu Rudowskiego 10 obsługują klientów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.30, a we wtorki w godzinach 8.00 – 17.00.
3. W soboty USC obsługuje klientów w zakresie ceremonii ślubnych oraz uroczystości jubileuszy długoletniego pożycia małżeńskiego.
4. Centrum Informacji Turystycznej obsługuje klientów w sezonie turystycznym, tj. w okresie od 01 maja do 30 września, od poniedziałku do soboty w godzinach 9.00 – 17.00, w niedzielę w godzinach 10.00 – 15.00. Poza sezonem turystycznym, tj. w okresie od 01 października do 30 kwietnia, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 16.00.
5. Szczegółowy tryb pracy w Urzędzie określa Regulamin Pracy Urzędu.”

2) w § 13:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W czasie nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta, jego obowiązki przejmuje Drugi Zastępca Prezydenta, a w razie nieobecności Drugiego Zastępcy Prezydenta obowiązki te przejmuje Sekretarz.”

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W czasie nieobecności Drugiego Zastępcy Prezydenta, jego obowiązki przejmuje Pierwszy Zastępca Prezydenta, a w razie nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta obowiązki te przejmuje Sekretarz.”

3) w § 14 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W czasie nieobecności Sekretarza jego obowiązki przejmuje Pierwszy Zastępca Prezydenta, a w razie nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta obowiązki te przejmuje Drugi Zastępca Prezydenta.”,

4) w § 16 w ust. 4 skreśla się wyrazy „Jednostka Realizująca Projekt **FS**”,

5) skreśla się § 26 określający zadania Jednostki Realizującej Projekt i w związku z tym, użyte każdorazowo w treści Regulaminu Organizacyjnego wyrazy „Jednostka Realizująca Projekt” skreśla się,

6) w § 31 określającym zadania Referatu Spraw Obywatelskich:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wykonywanie, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegających na zapewnieniu zainteresowanym: wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), urzędowych formularzy wniosków wymaganych ustawą umożliwiającą rejestrację spółek jawnych, dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz o właściwości miejscowej sądów rejestrowych.”,

b) dotychczasowa treść ust. 4-22, otrzymuje odpowiednio numerację 5-23,

6) w § 52 ust. 1 określającym zadania Referatu Księgowości **dodaje się pkt 12 w brzmieniu:**

„12) ewidencja i windykacja należności z tytułu:

a) opłat i kar za wycinkę drzew,

b) opłat za korzystanie z zasobu geodezyjnego i kartograficznego”,

7) w § 53 pkt 2 określającym zadania Referatu Dochodów **skreśla się lit. o i lit. p,**

8) w schemacie organizacyjnym Urzędu Miasta, stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, **skreśla się** komórkę organizacyjną pn. „Jednostka Realizująca Projekt”,

9) struktura organizacyjna BOMiNO, stanowiąca załącznik Nr 1a do Regulaminu Organizacyjnego, **otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.**

§ 2. Za realizację zarządzenia i sprawozdawczość odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 roku, za wyjątkiem zmiany, o której mowa w § 1 pkt 1 zarządzenia, która wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2016 roku.

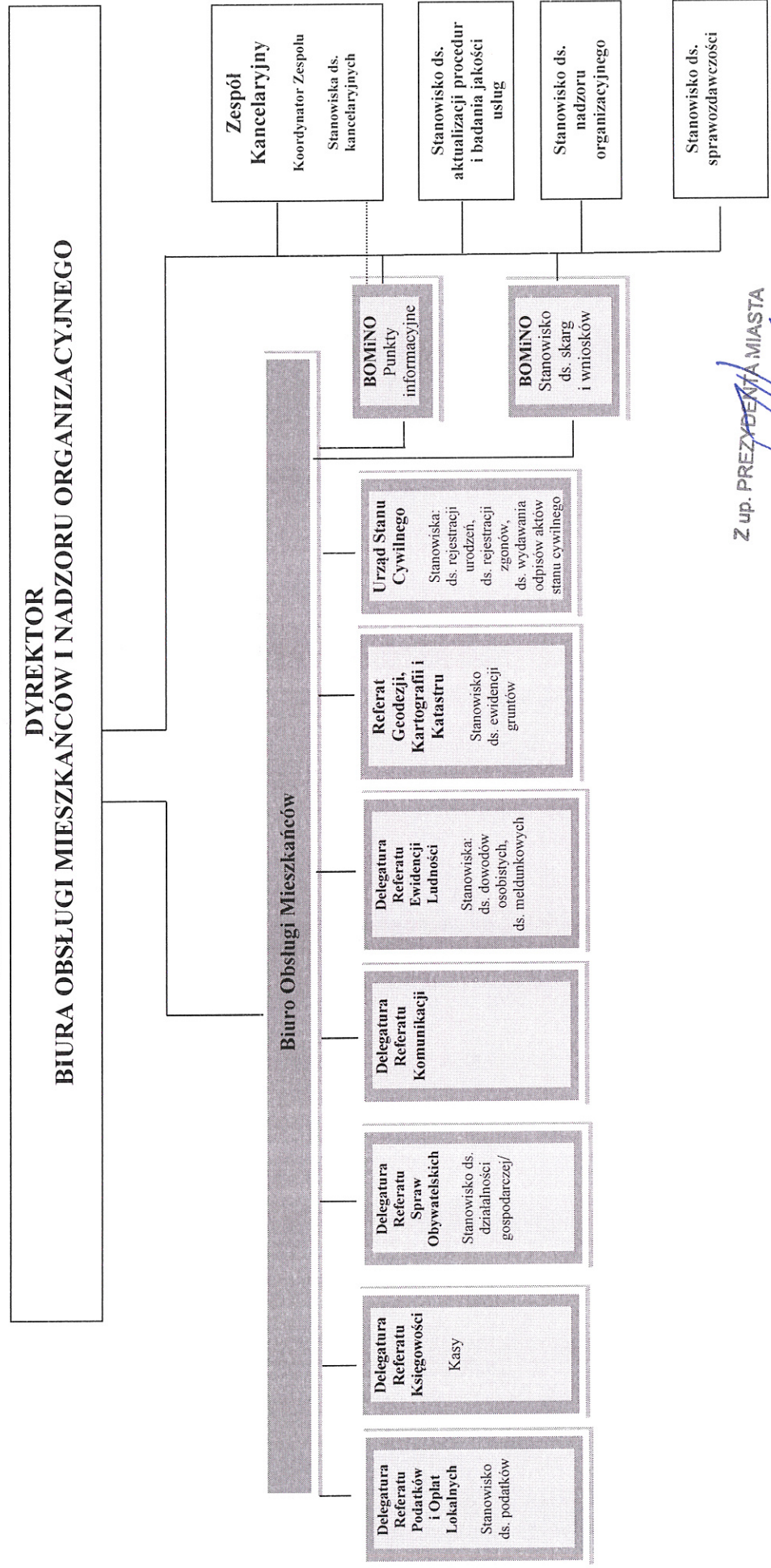
Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Załącznik do zarządzenia Nr 525
 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
 z dnia 24.07.2015r.

Załącznik Nr 1a
 do Regulaminu Organizacyjnego
 Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Struktura organizacyjna BOM i NO



Z up. PREZYDENTA MIASTA
Artur Kacperk
 WICEPREZYDENT MIASTA