

Zarządzenie nr 28/2011
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 19 kwietnia 2011 roku

w sprawie: **zmiany Zarządzenia nr 8 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Aleksandrowie Łódzkim.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591, z 2002 r., nr 23 poz. 220, nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153, poz. 1271, nr 214, poz. 1806, z 2003 r., nr 80 poz. 717, nr 162, poz. 1568, z 2004 r., nr 102, poz. 1055, nr 116, poz. 1203, z 2005 r., nr 172, poz. 1441, z 2006 r., nr 17, poz. 128, nr 175, poz. 1457, nr 181, poz. 1337, z 2007 r., nr 48, poz. 327, nr 138, poz. 974, nr 173, poz. 1218, z 2008 r., nr 180, poz. 1111 i nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r., nr 52, poz. 420, nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r., nr 28, poz. 142 i 146, nr 106, poz. 675)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim wprowadza się następujące zmiany:

1. § 5 otrzymuje brzmienie:

„W skład urzędu wchodzi:

- 1) Biuro Rady Miejskiej,
- 2) Biuro Zarządzania Zasobem Mieszkaniowym,
- 3) Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego (Pion Ochrony, Monitoring),
- 4) Urząd Stanu Cywilnego,
- 5) Wydział Edukacji, Kultury i Sportu,
- 6) Wydział Finansowy,
- 7) Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej,
- 8) Wydział Informacji i Promocji,
- 9) Wydział Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 10) Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
- 11) Wydział Obsługi Informatycznej,
- 12) Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich,
- 13) Wydział Pozyskiwania Funduszy Unijnych,
- 14) Radca prawny”

2. § 7 otrzymuje brzmienie:

„Burmistrz nadzoruje bezpośrednio prace;

- 1) Wydziału Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 2) Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej,
- 3) Radców prawnych
- 4) Wydziału Informacji i Promocji”

3. § 8 otrzymuje brzmienie:

„Zastępca burmistrza nadzoruje bezpośrednio pracę;

- 1) Biura Zarządzania Zasobem Mieszkaniowym,

- 2) Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu”

4. § 9 otrzymuje brzmienie:

„Zastępca burmistrza jest jednocześnie sekretarzem i nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Wydziału Obsługi Informatycznej,
- 2) Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich.
- 3) Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej
- 4) Biura Rady Miejskiej
- 5) Wydziału Pozyskiwania Funduszy Unijnych
- 6) Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego”

5 § 2 otrzymuje brzmienie:

„ Wydział Informacji i Promocji prowadzi sprawy:

- 1) opracowywania i wdrażania spójnego systemu identyfikacji wizualnej,
- 2) planowania i koordynowania działalności prasowej urzędu, łącznie z pielęgnacją jego wizerunku,
- 3) przygotowywania artykułów dla burmistrza, artykułów reklamowych i pism użytkowych,
- 4) redakcji miejskiej strony internetowej w dziale aktualności, sport, TV, gazeta,
- 5) udzielania informacji mediom, przygotowywania i prowadzenia konferencji prasowych, pośrednictwa w wywiadach, opieki nad dziennikarzami,
- 6) wydawania Biuletynu Informacyjnego Urzędu „40 i cztery”,
- 7) wydawania codziennego serwisu prasowego oraz analizowania treści prasowych poświęconych aleksandrowskiemu samorządowi,
- 8) wydawania telewizyjnego programu „Aleksandrowski Kurier Samorządowy” wraz z „Kurierem Samorządowym”,
- 9) wydawania wszelkich niezbędnych publikacji (broszur, ulotek informacyjnych, folderów, katalogów itp.) zawiadamiania i informowania prasy i innych mediów o działaniach urzędu.
- 10) nawiązywania i utrzymywania kontaktów z miastami partnerskimi w kraju i za granicą,
- 11) nadzoru na dystrybucją materiałów promocyjnych,
- 12) obsługi magazynu urzędu,
- 13) organizacji spotkań, wizyt oraz pobytu delegacji, inwestorów, partnerów z zaprzyjaźnionych miast,
- 14) planowania i organizacji gminnych imprez,
- 15) pozyskiwania i współpracy ze sponsorami,
- 16) projektowania, obróbki i składu drukowanych materiałów promocyjnych,
- 17) prowadzenia Gminnego Banku Informacji o Organizacjach Pozarządowych,
- 18) prowadzenia szkoleń z obsługi komputera oraz organizacji kursów języków obcych dla mieszkańców gminy,
- 19) reprezentowania gminy podczas targów, wystaw i imprez promocyjnych,
- 20) udziału gminy w ogólnopolskich plebiscytach, konkursach i rankingach,
- 21) współpracy z drukarniami, domami mediowymi i agencjami reklamowymi,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 23) zleceń tłumaczeń z i na języki obce na potrzeby urzędu.”

6. § 27 uchyla się

7. § 31 otrzymuje brzmienie:

„ Dla oznaczenia akt spraw komórki organizacyjne urzędu używają następujących symboli literowych:

1)	Biuro Rady Miejskiej	BR
2)	Biuro Zarządzania Zasobem Mieszkaniowym	BZM
3)	Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego	MCZK
4)	Urząd Stanu Cywilnego	USC
5)	Wydział Edukacji, Kultury i Sportu	Ed
6)	Wydział Finansowy	Fn
7)	Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej	GG
8)	Wydział Informacji i Promocji	IiP
9)	Wydział Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	IR
10)	Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego	KW
11)	Wydział Obsługi Informatycznej	OI
12)	Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich	Or
13)	Wydział Pozyskiwania Funduszy Unijnych	FU
14)	Radca prawny	Rp

§ 2 Integralną częścią regulaminu jest załączony Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu..