

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2200/06 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 14.06.2006 r. w sprawie : zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 1673/05 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 31.08.2005 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn.zm.

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanym Zarządzeniem Nr 1673/05 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 31.08.2005 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn.zm. w ten sposób, że :

1. W Spisie Treści w Rozdziale III – Zakresy działania poszczególnych wydziałów i komórek równorzędnych - dopisuje się pkt. XXXIII w brzmieniu : „PEŁNOMOCNIK PREZYDENTA DS. OBSŁUGI INTERESANTÓW”

2. W Rozdziale II Organizacja Urzędu Miejskiego – SAMODZIELNE STANOWISKA- dopisuje się :

- pkt. XXXIII w brzmieniu : „PEŁNOMOCNIK PREZYDENTA DS. OBSŁUGI INTERESANTÓW - PO”
- pkt 3.3. w brzmieniu : „Pełnomocnik Prezydenta ds. Obsługi Interesantów posiada rangę Naczelnika Wydziału”.

3.W Rozdziale III pkt 1- Zakresy działania poszczególnych Wydziałów :

- w pkt VII - Wydział Lokalowy – skreśla się pkt 13 w brzmieniu : „Sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej z budżetu państwa na częściowe pokrycie wydatków związanych z wypłatą dodatków mieszkaniowych” , zmieniając jednocześnie numerację kolejnych zadań,
- w pkt XVI ppkt 1. Referat Spraw Obywatelskich, Wojskowych i Ewidencji Ludności – dopisuje się pkt 26 w brzmieniu : „Prowadzenie wykazu fundacji oraz nadzór nad ich działalnością”,
- w pkt XVII ppkt 1. Referat Organizacji – pkt 18 otrzymuje brzmienie : „Koordynacja stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt”,
- dopisuje się pkt XXXIII w brzmieniu : „Pełnomocnik Prezydenta ds. Obsługi Interesantów”.

Do zadań Pełnomocnika Prezydenta ds. Obsługi Interesantów należy w szczególności :

1. Kształtowanie wizerunku Urzędu jako procesu komunikacji ze społeczeństwem.
2. Nadzór i koordynacja prac w zakresie komunikacji interpersonalnej i profesjonalnej obsługi klienta.
3. Nadzór i kontrola nad prawidłowym udzielaniem informacji o procedurach obowiązujących w załatwianiu spraw w Urzędzie oraz kompetencjach poszczególnych wydziałów i jednostek podległych.

4. Udzielanie kompleksowej informacji dotyczącej spraw, których załatwianie należy do kompetencji reprezentowanych wydziałów.
5. Nadzór nad przyjmowaniem pism, wniosków i podań w zakresie kompletności składanych dokumentów.
6. Zgłaszanie uwag i wniosków bezpośredniemu Naczelnikowi wydziału/ Kierownikowi komórki równorzędnej w zakresie zadań realizowanych na poszczególnych stanowiskach pracy.
7. Inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie wykonywanych zadań oraz sprawach dotyczących usprawnienia pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

Pełnomocnik Prezydenta ds. Obsługi Interesantów jest podległy bezpośrednio Prezydentowi Miasta i wykonuje jego polecenia.

4.W Załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej nadanego Zarządzeniem Nr 1673/05 Prezydenta Miasta DG z dnia 31.08.2005 r. w sprawie : nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z późn.zm.– Podział zadań pomiędzy Prezydentem Miasta, Zastępcami Prezydenta Miasta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta-Prezydent Miasta – bezpośredni nadzór nad pracą : dopisuje się pkt 12 w brzmieniu :” Pełnomocnik Prezydenta ds. Obsługi Interesantów”

Prezydent Miasta

mgr Jerzy Talkowski