

ZARZĄDZENIE NR 262/2025
PREZYDENTA MIASTA TCZEWA

z dnia 30 września 2025 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Tczewie Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Tczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 96/2025 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Tczewie Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 208/2025 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 29 lipca 2025 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Tczewie Regulaminu Organizacyjnego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 11 otrzymuje nowe brzmienie „Biuro Prezydenta. W szczególności do zadań Biura należy:
- 1) przekazywanie wydziałom zapytań i interpelacji radnych, wniosków komisji,
- 2) zabezpieczenie obsługi kancelaryjnej i administracyjnej sekretariatu dla osób pełniących funkcję Prezydenta i Zastępcy Prezydenta ds. gospodarczych,
- 3) prowadzenie rejestru porozumień zawartych przez Miasto,
- 4) prowadzenie rejestru decyzji administracyjnych wydawanych przez Prezydenta,
- 5) prowadzenie spraw związanych z nagrodą "Tczewianin Roku",
- 6) tworzenie, realizacja oraz monitorowanie strategii promocyjnej Miasta, w tym kształtowanie wizerunku Prezydenta i Miasta w mediach i opinii publicznej,
- 7) realizacja polityki informacyjnej Miasta, w tym bieżąca współpraca z mediami, przygotowywanie treści komunikatów prasowych, wzorów podziękowań, gratulacji, dyplomów na potrzeby Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika,
- 8) opracowywanie, redagowanie oraz publikowanie materiałów informacyjnych oraz promocyjnych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych,
- 9) prowadzenie mediów społecznościowych Urzędu oraz Prezydenta,
- 10) organizowanie konferencji prasowych Prezydenta oraz obsługa prasowa innych aktywności w mediach,
- 11) monitoring i analiza publikacji zamieszczanych w mediach,
- 12) dbanie o publiczny wizerunek władz Miasta i Urzędu w mediach oraz przygotowywanie sprostowań, polemik, wyjaśnień do informacji medialnych,
- 13) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu sprawnego i rzetelnego przekazywania informacji mediom,
- 14) redagowanie, wydawanie i dystrybucja Bezpłatnego Biuletynu Informacyjnego Samorządu Miasta Tczewa „Panorama Tczewa”,
- 15) realizacja działań promocyjnych zgodnie z identyfikacją wizualną, w tym dbanie o spójny wygląd druków urzędowych (papier firmowy, wizytówki, listy gratulacyjne, podziękowania),
- 16) nadzór i koordynacja wykonania oraz zlecanie druku projektów graficznych, publikacji informacyjnych, np. w formie broszur, ulotek, folderów itp.,
- 17) redagowanie miejskiego portalu internetowego www.tczew.pl,
- 18) przygotowywanie (zakup i dystrybucja) materiałów promocyjnych, reprezentacyjnych i reklamowych Miasta,

- 19) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem honorowego patronatu Prezydenta,
- 20) realizowanie (inicjowanie i koordynacja) współpracy Miasta z innymi miastami, miastami partnerskimi i zaprzyjaźnionymi w zakresie wymiany turystycznej, kulturalnej, sportowej, gospodarczej i innej,
- 21) współpraca przy organizacji i obsłudze imprez miejskich, imprez i wydarzeń związanych z Urzędem oraz akcji promocyjnych, tj. „Tczewska wyprawka” ” .
- 2) w § 25 wprowadza się następujące zmiany w ust. 1:
- pkt 4) otrzymuje nowe brzmienie „obsługa kancelaryjna i administracyjna Sekretariatu Zastępcy Prezydenta ds. społecznych i Sekretarza”,
 - dodaje się pkt 8), który otrzymuje brzmienie „prowadzenie zbiorczego rejestru skarg, wniosków i petycji wpływających do Urzędu, przekazywanie ich wg właściwości, kontrola ich załatwiania”,
 - dodaje się pkt 9), który otrzymuje brzmienie „prowadzenie rejestru zarządzeń wydawanych przez Prezydenta”.
- 3) w § 28 uchyla się pkt 13)
- 4) w § 51 ust.1 otrzymuje nowe brzmienie „Akty prawne podpisywane przez Prezydenta są rejestrowane w Wydziale Organizacyjnym i Kadr ”.
- 5) w § 52:
- ust.1 otrzymuje nowe brzmienie „Wydział Organizacyjny i Kadr po zarejestrowaniu, przekazuje oryginał aktu prawnego wnioskodawcy, który sporządza odpowiednią ilość odpisów i przekazuje je wykonawcom aktu”,
 - ust.2 otrzymuje nowe brzmienie „Po przesłaniu aktu prawnego wykonawcom, oryginał aktu wraz z dodatkowym egzemplarzem i rozdzielnikiem z adnotacją o wysłaniu tego aktu, wraca do Wydziału Organizacyjnego i Kadr”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2025 roku.

Prezydent Miasta

Łukasz Brządkowski