

Zarządzenie nr 72
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 6 marca 2009 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

Na podstawie § 24 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniami nr 290 z dnia 4 września 2006 r, nr 56 z dnia 7 marca 2007 r, nr 58 z dnia 14 marca 2007 r, nr 84 z dnia 28 marca 2007 r, nr 158 z dnia 15 czerwca 2007 r, nr 177 z dnia 4 lipca 2007 r., nr 307 z dnia 5 listopada 2007 r., nr 170 z dnia 11 sierpnia 2008 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 253 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 lipca 2005 roku w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Miejskiego Rzecznika Konsumentów wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„ § 2. Miejski Rzecznik, jako bezpośredni przełożony pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. prawnych, w zakresie ustalonym przez prezydenta, w szczególności realizuje niżej wymienione zadania:

- 1) występuje z wnioskiem do prezydenta miasta o zatrudnienie i zwolnienie podległego pracownika,
- 2) określa i stale aktualizuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika,
- 3) informuje, instruuje oraz szkoli podwładnego dla zapewnienia prawidłowego wykonywania powierzonych zadań,
- 4) systematycznie sprawdza merytoryczną i formalną poprawność prowadzonych postępowań, w szczególności dokumentów i pism oraz opracowań,
- 5) analizuje i dokonuje ocen wyników pracy oraz zapoznaje z nimi pracownika,
- 6) egzekwuje od pracownika staranną i efektywną pracę,
- 7) nadzoruje przestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, danych osobowych oraz innych przepisów prawa,
- 8) wykonuje kontrolę wewnętrzną, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu,
- 9) nadzoruje sprawy związane z systemem zarządzania jakością.”

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

„ § 4. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. prawnych należy:

- 1) kierowanie obiegiem dokumentów i pism kierowanych do Miejskiego Rzecznika,
- 2) udzielanie konsumentom informacji prawnej w zakresie postępowań wynikających z ochrony konsumenckiej,
- 3) zbieranie i przygotowywanie materiałów niezbędnych do wytaczania powództw cywilnych w sprawach o ochronę konsumentów,
- 4) przyjmowanie skarg i wniosków konsumenckich.”

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

„ § 5. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. prawnych podczas realizacji zadań przydzielonych mu w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności” zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień,
- 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań,
- 3) współpracy z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności w drodze postępowania sądowego,
- 4) działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez współdziałanie w tworzeniu projektów dotyczących wykorzystywania funduszy strukturalnych,
- 5) znajomości i stosowania ustalonych w urzędzie procedur wykonywania czynności służbowych, w tym procedur systemu zarządzania jakością,



- 6) sporządzania opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań, również na wniosek innego działu w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska,
- 7) uczestniczenia w przygotowywaniu i realizowaniu planów rzeczowo – finansowych,
- 8) udzielania odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania,
- 9) uczestniczenia w rozpatrywaniu skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami,
- 10) prowadzenia postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 11) proponowania, również zapobiegawczo, niezbędnych usprawnień na zajmowanym stanowisku, efektywnych metod pracy lub funkcjonalnej struktury organizacyjnej wydziału, w szczególności mających wpływ na obsługę interesantów,
- 12) udostępniania zbioru przepisów prawa dotyczących wykonywania zadań,
- 13) udostępniania informacji zainteresowanym osobom w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 14) tworzenia niezbędnych baz danych,
- 15) działania na rzecz ochrony własności intelektualnej.”

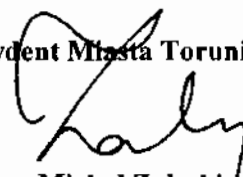
§ 2. Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 253 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 lipca 2005 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Miejskiego Rzecznika Konsumentów otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

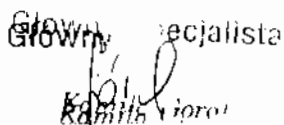
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Miejskiemu Rzecznikowi Konsumentów.

§ 4. Zarządzenie ogłasza się poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 marca 2009 roku.

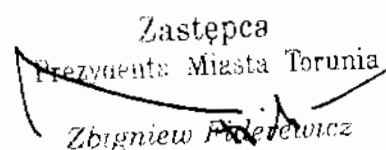
Prezydent Miasta Torunia


 Michał Zaleski
 05.03.09 r.

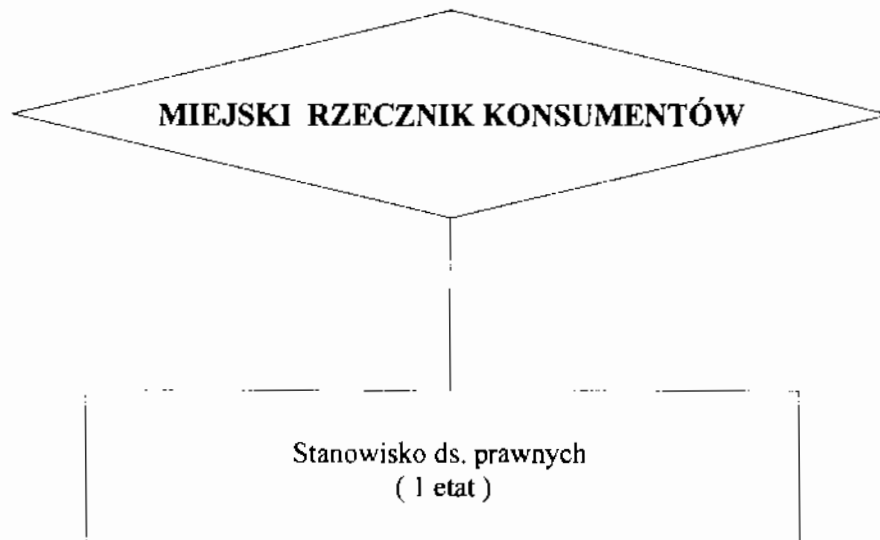
Główny specjalista

 Kamilla Wiora

RADCA PRAWNY Miejski Rzecznik Konsumentów

 Miłociej Polborski
 Tr - 699
 Lech Borowski

Zastępca
 Prezydenta Miasta Torunia

 Zbigniew Podgórny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO RZECZNIKA KONSUMENTÓW



[Handwritten signature]
05.03.09.