

Zarządzenie nr 76
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 13. marca 2019 r.

w sprawie ustalenia celów jakościowych realizowanych w roku 2019 w Urzędzie Miasta Torunia.

Na podstawie § 18 pkt 8 i 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się cele jakościowe do realizacji w 2019 r. w Urzędzie Miasta Torunia stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierujący działami Urzędu przekazują Pełnomocnikowi Prezydenta ds. Systemu Zarządzania Jakością sprawozdania z realizacji przyjętych w 2019 roku celów jakościowych w terminie do 15 stycznia 2020 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. SZJ.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

¹zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 397 z dnia 14 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r. oraz nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r.

Cele strategiczne zgodne z Polityką Jakości w Urzędzie Miasta Torunia:

1. Efektywne i przejrzyste wydatkowanie środków publicznych.
2. Skuteczne i profesjonalne zarządzanie i gospodarowanie mieniem gminy.
3. Doskonalenie polityki informacyjnej i komunikacyjnej urzędu z mieszkańcami oraz zapewnienie dostępu do informacji zgodnie z przepisami prawa.
4. Aktywizowanie mieszkańców do współdecydowania w sprawach dotyczących wspólny samorządowcy m. in. poprzez udział w konsultacjach, w spotkaniach, wyrażanie opinii w anketach.
5. Systematyczne pozyskiwanie środków pochodzących z funduszy tworzonych, w tym z Unii Europejskiej.
6. Zapewnienie kompetentnej, ciągle doskonalącej swoje kwalifikacje kadry pracowniczej, która przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Etycznym Pracowników Urzędu Miasta Torunia oraz Europejskim Kodeksie Dobrej Administracji.

Cele szczegółowe wyznaczone do realizacji w 2019 roku przez poszczególne działy Urzędu Miasta Torunia:

Lp.	Cele szczegółowe	Kryterium	Wartość mierzalną skuteczności	Zasoby do realizacji zadania (osobowe/budżetowe)	Okres monitorowania	Odpowiedzialny za realizowanie zadania
1. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA						
1	zawiadzenia o samodzielnosci lokali mieszkalnych (7120.45)	terminowość wydania zawiadzenia	50% zawiadzeń wydanych w terminie do 6 dni (przy założeniu, że wniosek jest kompletny oraz po odliczeniu terminów niezależnych od organu)	Referat Budownictwa (Kierownik i 9 etatów)	co 3 miesiące	Kierownik Referatu Budownictwa

2	Opinie w sprawie realizacji inwestycji drogowych (6724,44)	terminowość wydania opinii	75% opinii wydanych w terminie do 14 dni (przy założeniu, że wniosek jest kompletny oraz po odliczeniu terminów niezależnych od organu)	Referat Infrastruktury Technicznej (Kierownik + 8 ciałów)	co 3 miesiące	Kierownik Referatu Infrastruktury Technicznej
---	--	----------------------------	---	---	---------------	---

2. WYDZIAŁ EDUKACJI

1	Zaplanowanie optymalnej liczby miejsc w szkołach ponadpodstawowych w związku z podwójnym rocznikiem w klasach I w roku szkolnym 2019/2020.	Liczba oddziałów i miejsc dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej oraz dotychczasowego gimnazjum	Zapewnienie liczby miejsc dla wszystkich absolwentów z ośmioletniej szkoły podstawowej oraz dotychczasowego gimnazjum ze szkół z Torunia	Pracownicy WE Środki budżetowe miasta	I-III kwartał 2019	Anna Łukaszczyńska Katarzyna Nowicka-Skrza Elżbieta Łukasik Marcik Fiedler
2	Zapewnienie terminowości realizacji zadań związanych z wypłatą świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym wykonujących z lokalnego programu wspierania uzdolnionej młodzieży i miejscowego programu stypendialnego dla studentów	Terminowość wypłat	100% wypłat w terminach określonych przez PMT lub RMT	Pracownicy WE	Rocznie	Katarzyna Nowicka-Skrza Violetta Nowakowska Monika Woroniecka

3. WYDZIAŁ EWIDENCJI I REJESTRACJI

1	Wydawanie przez wydział decyzji administracyjnych	Utrzymanie decyzji w mocy przez organ drugiej instancji	85%	Pracownicy wydziału	Półrocznie	Krzysztof Kisielewski
2	Wydawanie decyzji o udzieleniu zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego	Wydawanie decyzji w terminie krótszym niż 14 dni	98%	Dwóch pracowników	półrocznie	Krzysztof Kisielewski

4. WYDZIAŁ GEODEZJI I KARTOGRAFII

1	zapewnienie terminowego wydawania decyzji zatwierdzających podziały nieruchomości	terminowość wydawania decyzji	wydanie 71% decyzji w terminie krótszym niż 20 dni (przy założeniu, że wniosek jest kompletny)	1 osoba	rocznie	Dariusz Adamczyk
2	zapewnienie terminowego wydawania wypisów z rejestru gruntów	terminowość wydawania wypisów z rejestru gruntów	wydanie 89% wypisów w terminie krótszym niż 3 dni	3 osoby	rocznie	Dariusz Adamczyk

5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ

1	zapewnienie terminowego wydania decyzji- zezwoleń na zbieranie odpadów	terminowość wydania decyzji	85% decyzji – zezwoleń na zbieranie odpadów wydanych w terminie do 21 dni od dnia wypłynięcia wniosku	1 osoba	rocznie	R. Tyczyński
2	zapewnienie terminowego wydania zatwierdzeń projektów czasowej organizacji ruchu	terminowość wydania zatwierdzeń	95% zatwierdzeń projektów czasowej organizacji ruchu wydanych w terminie do 21 dni od dnia wypłynięcia wniosku	1 osoba	rocznie	W. Szelięga

6. WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

1	Zapewnienie terminowego wydawania zgód właścicielskich na wycinkę drzew	Terminowość wydawania zgód	80% zgód wydawanych w terminie 14 dni (po uzyskaniu niezbędnych opinii)	Osobowo	Roczny	Dyrektor wydziału
---	---	----------------------------	---	---------	--------	-------------------

7. BIURO PROJEKTÓW INFORMATYCZNYCH

1	Wdrożenie oprogramowania do zarządzania dostępem i uprawnieniami do systemów teleinformatycznych w sieci UMG1	Przygotowanie oprogramowania, zainstalowanie, przekazanie do eksploatacji	Wdrożenie oprogramowania	Osobowo - pracownicy	Roczny	Mariusz Szefera
---	---	---	--------------------------	----------------------	--------	-----------------

1	Podniesienie kwalifikacji zawodowych przez 180 pracowników Urzędu Miasta Torunia	ilość przeszkolonych pracowników	98%	jeden pracownik/ 70 000,00 zł.	Srednio raz na kwartał analiza dla wybranego działu	Kamila Andrzejewska
---	--	----------------------------------	-----	-----------------------------------	---	---------------------

9. WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

1	Uruchomienie zadań Wydziału zgodnie z zatwierdzonym planem pracy (terminowe przekazywanie kompletnej dokumentacji do postępowania przetargowego do Wydziału Prawnego).	Liczba postępowań uruchomionych zgodnie z planem w stosunku do łącznej liczby postępowań.	80 %	Wszyscy pracownicy WłIK	Styczeń 2019 r. – Grudzień 2019 r.	Stawomir Wiśniewski
---	--	---	------	-------------------------	------------------------------------	---------------------

10. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I INFORMACJI

1	Zapewnienie systematycznej koordynacji działań informacyjnych rzeczników służb i instytucji miejskich	Spotkania robocze rzeczników, wg przyjętego harmonogramu	90%	Zespół prasowy WKSil	miesięczny	Anna Kutbicka-Tondel / Magdalena Srempłewska
2	Zapewnienie bieżącej aktualizacji mapy projektów realizowanych w ramach Budżetu Partycypacyjnego Torunia	Monitoring stanu realizacji zadań i nanoszenie aktualnej informacji na mapę. Statusy zadań: przygotowywane/ w	90%	WKSil we współpracy z WBiPF	kwartalny	Martyna Mielcarz-Iwińska

		trakcie realizacji/ zrealizowane				
3	Optymalizacja terminów realizacji procesów konsultacji społecznych	Opracowanie i publikacja raportów z konsultacji społecznych w terminie wymaganym Regulaminem Konsultacji Społecznych	100%		WKSII	kwartalny Magdalena Kamińska/ Joanna Cywińska- Raczkowska

II. WYDZIAŁ KULTURY

1	Zapewnienie terminowego powołania komisji ds. stypendiów Miasta Torunia w dziedzinie kultury na VIII kadencję Rady Miasta Torunia	Powołanie komisji przed zakończeniem przyjmowania wniosków na II półroczu 2019 r.	Termin powołania komisji		Pracownicy Wydziału Kultury.	30.03.2019	Elżbieta Dokumto
2	Zapewnienie terminowego podjęcia decyzji, zawarcia umowy, przekazania środków projektu pn. Międzynarodowy Festiwal Harmoniki Usnej Harmonia Bridge realizowanego w ramach dotacji celowej przyznanej dla Domu Muzyki	Terminowość: 1) podjęcia decyzji 2) zawarcia umowy 3) przekazania środków	1) 30 dni od daty wypłynięcia wniosku do wydziału Kultury 2) 14 dni od daty decyzji PMT 3) 14 dni od daty podpisania umowy dotacji		Pracownicy Wydziału Kultury	30.09.2019	Malgorzata Borgula

III. WYDZIAŁ OCHRONY I EDUKACJI

1	Zapewnienie terminowego wydania decyzji w sprawie rozłożenia na raty płatności z tytułu kary grzywny za wykroczenia nałożone przez Straż Miejską	Terminowość wydania decyzji	90% decyzji wydanych w terminie nieprzekraczającym 14 dni	Osobowe (1 osoba)	kwartalnie	Dyrektor WOL
---	--	-----------------------------	---	-------------------	------------	--------------

2	Zapewnienie terminowego wydania decyzji dotyczącej imprezy masowej	Terminowość wydania decyzji	100% decyzji wydanych w terminie przy spełnieniu warunków złożenia dokumentów, ich kompletności i opinii służb (Sanepid, Pogotowie Ratunkowe (WSZZ), PSP, Policja)	Osobowe (5 osób)	roczne	Dyrektor WOL
---	--	-----------------------------	--	------------------	--------	--------------

13. BIURO OBSŁUGI URZĘDU

1	Udzielanie pełnomocnictw i upoważnień	Ilość wydanych pełnomocnictw i upoważnień w terminie 1 tygodnia od dnia złożenia wniosku	Wydanie 90% pełnomocnictw i upoważnień w terminie 1 tygodnia od złożenia wniosku	osobowe	1 rok	Maria Wiśniewska
2	Poprawa dostępności szkieletu sieci NSS.	Ilość przerw w działaniu urządzeń sieci szkieletowej skanujących przerwani w dostępie do usług sieci mierzone ilością przerw w działaniu	Każde nie więcej niż 10 przerw	osobowe - informacyjny	1 rok	Piotr Konstanty

14. WYDZIAŁ PODATKÓW I WINDYKACJI

1	Zapewnienie terminowego wystawiania zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach wobec GMT	terminowość wydania zaświadczeń	95 % zaświadczeń wydanych w terminie nie dłuższym niż 7 dni (przy założeniu, że wniosek jest kompletny)	osobowe: pracownicy Referatu Księgowości Podatkowej	półroczny	Dyrektor WPIW Kierownik Referatu Księgowości Podatkowej B. Stanek-Dąbkowska
---	--	---------------------------------	---	---	-----------	---

2	zapewnienia terminowego wydawania decyzji	terminowość wydania decyzji	75 % decyzji wydanych w terminie nie dłuższym niż 30 dni (przy założeniu, że dokumenty są kompletne)	osobowe: pracownicy Zespołu Podatków i Opłat Lokalnych	półroczny	Dyrektor WPIW Koordynator Zespołu Podatków i Opłat Lokalnych A. Mierzejowska
---	---	-----------------------------	--	---	-----------	---

15. WYDZIAŁ PRAWNY

1	kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego	Zgodnie z zarządzeniem Nr 390 PMT z dnia 16.11.2010r.	89%	osobowe (7 osób)	roczny	radcowie prawnik dyrektor /
2	Wszczęcie postępowania egzekucyjnego	Zgodnie z zarządzeniem Nr 390 PMT z dnia 16.11.2010r.	89%	osobowe (7 osób)	roczny	radcowie prawnik dyrektor /

16. WYDZIAŁ PROMOCJI I TURYSTYKI

1	Zapewnienie terminowego rozstrzygnięcia konkursów ofert na wykonanie zadań Gminy Miasta Toruń w roku 2019	Terminowość rozstrzygnięcia	60 dni	osobowe	1 raz w roku	M. Piotrowska M. Patucka M. Hoffmann T. Kunert
2	Zapewnienie terminowego rozpatrywania wniosków o patronat Prezydenta Miasta Torunia	Czas rozpatrzenia wniosków	80% wniosków rozpatrzonych w ciągu 21 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku o patronat	osobowe	cały rok	P. Czyża M. Patucka
3	Zapewnienie koordynacji działań promocyjnych prowadzonych przez działą UMiT i jednostki podległe poprzez organizację spotkań	Ilość spotkań	1 spotkanie na kwartał	osobowe	1 raz w roku	B. Wiśkowski

4.	Współpraca z Uniwersytetem Mikołaj Kopernika (współorganizacja wydarzeń z listy rankingowej)	Ilość konferencji	80% wniosków spełniających wymagania rozpatrzonych pozytywnie	osobowe	cały rok	M. Waliszewska
----	--	-------------------	---	---------	----------	-------------------

17. WYDZIAŁ ROZWOJU I PROGRAMOWANIA EUROPEJSKIEGO

1	Zapewnienie terminowego rozstrzygnięcia konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy w zakresie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami	Terminowość rozstrzygnięcia	45 dni	1 osoba	Rocznie	Dorota Kunt
---	---	-----------------------------	--------	---------	---------	-------------

18. WYDZIAŁ SPORTU I REKREACJI

1	Przygotowanie sprawozdania ze współpracy z organizacjami pozarządowymi w roku 2018	Terminowość	100% informacji w terminie	4 osoby	rocznie	Katarzyna Dąbrowska, Maria Fiderewicz- Kubačka, Karolina Wierzbowska- Nowak, Adam Zakrzewski
2	Zapewnienie terminowego rozstrzygnięcia konkursu ofert na wykonanie zadań Gminy Miasta Toruń w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji w roku 2019	Terminowość rozstrzygnięcia	60 dni	1 osoba	rocznie	Adam Zakrzewski

19. WYDZIAŁ SPRAW ADMINISTRACYJNYCH

1	Kontynuacja celu z 2018 r. zapewnienie, w ramach elektronicznej obsługi interesantów, (terminowości doręczenia korespondencji w sprawach:	Pełnię UPiD (Urzędowych Poświadczeń	90 % UPiD doręczonych w terminie nie krótszym niż 7 dni	osobowe	miesięczne	1. Dowody osobiste: Joanna
---	---	-------------------------------------	---	---------	------------	-------------------------------

<p>1. Dowodów osobistych.</p> <p>2. Ewidencji Ludności.</p>	Doręczeń)				Janiszewska 2. Ewidencja Ludności – Crazywa Młotkowska
<p>2. Terminowe wpisanie osoby do rejestru wyborców, z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP, z zachowaniem ustawowego terminu 3 dni na wydanie decyzji przez organ.</p>	<p>Data wpływu 1) do EDICTY WSA wniosku o wpisanie do rejestru wyborców, a 2) data wpływu ww. wniosku na skrzynkę podawczą organu (2 skrzynki)</p>	<p>1. 90% pism, które wpłynęły na skrzynkę podawczą organu, przekazane do EDICTY WSA w tym samym dniu 2. 10% pism, które wpłynęły na skrzynkę podawczą organu, przekazane do EDICTY WSA w dniu następnym.</p>	Osobowe	miesięczne	Ewa Ziętańska Joanna Szymańska

20. WYDZIAŁ ŚRODOWISKA I ZIELENI

<p>1. Nasadzenie drzew w Parku Miejskim na Bydgoskim Przedmieściu.</p>	Liczba nasadzeń	Nasadzenie min. 100 szt. drzew	1 szt. 100 000 zł	1 rok	Elżbieta Adamiak
<p>2. Ograniczenie niskiej emisji na terenie GMT</p>	Liczba zlikwidowanych pieców węglowych	400 szt. trwale zlikwidowanych pieców węglowych	2 etapy 2 500 000 zł	1 rok	Dorota Sopyła

21. WYDZIAŁ ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ

<p>Doręczenie postanowień na prowadzenie sprzedaży alkoholu</p>	Liczba postanowień doręczonych w terminie	90%	1 osoba	rocznie	1. Miłoszewska
<p>Wydanie LON (Legitymacji Osób Niepełnosprawnych) osobom uprawnionym</p>	Wydanie LON (status w systemie EKSM/ON otrzymana/odebrana)	10%	3 osoby	kwartalnie	R. Opalińska J. Kotlarek

		W ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku				
--	--	---	--	--	--	--

22. BIURO EKONOMIKI I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

1.	Zapewnienie terminowego sporządzenia informacji w zakresie udzielonych ulg i umorzeń w sprawie należności cywilno-prawnych	terminowe przygotowanie materiałów	Przekazanie materiałów do RIP	Marzonna Zarecka	II kwartał	Ewa Kossakowska
2.	Opiniowanie planów rocznych spółek ze 100 % i większościowym udziałem GłMT oraz celów zarządczych dla Prezesów Spółek	terminowe przygotowanie materiałów i wniosków do decyzji PMT	100% przygotowanie materiałów	Tucyna Wesolowska-ka- Kaczyńska, Zbigniew Kachniarz, Barłomiej Krystek, Piotr Mietlicki	IV kwartał i syczeń	Ewa Kossakowska

23. BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

1.	Zapewnienie terminowego wydawania decyzji w sprawie pozwoleń na umieszczenie na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam oraz napisów	terminowość wydania decyzji	80% decyzji wydanych nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (kompletny wniosek)	osobowe	rocznie	Anna Wiecek-Katucka Sławomir Szczerbiński Sławomir Wojdyło
2.	Zapewnienie terminowego wydawania decyzji na prowadzenie prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich, badań architektonicznych	terminowość wydania decyzji	80% decyzji wydanych nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później	osobowe	rocznie	Anna Wiecek-Katucka Sławomir Szczerbiński

	niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (kompletny wniosek)			Sławomir Wojdyło	
24. BIURO MIESZALNICTWA					
<p>1 Zapewnienie terminowych wypłat odszkodowań, wynikających z art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2018 poz.1234 z późn.zm.) w związku z art. 417 K.c., realizowanych na podstawie uгод pozasądowych zawieranych z właścicielami lokali mieszkalnych, objętych wyrokiem eksmisyjnym, ustalającym dla pozwanym uprawnienie do otrzymania oferty najmu gminnego lokalu socjalnego lub tymczasowego ponieszczenia.</p>	Terminowość wypłat	100% wypłat odszkodowań w terminach i na warunkach przewidzianych w zawartych przez Gminę ugodach pozasądowych.	- 1,5 mln zł w projekcie planu budżetu na rok 2019 na cel zapłaty odszkodowań. - 3 stanowiska pracy w BM, które mają w obowiązkach służbowych i wpisaną realizację dyspozycji planicznych związanych z wypłatą odszkodowań.	miesięcznie	Dyrektor BM
25. BIURO RADY MIASTA					

1	Zapewnienie terminowej i szeroko dostępnej informacji dla mieszkańców dotyczącej procedury naboru i przeprowadzenia wyborów ławników sądowych.	Terminowość i powszechność przekazywana informacji mieszkańcom.	100 % wdrożenia zadania.	realizacja celu przez pracownik ów BRM, nie wymaga dodatkowych zasobów budżetowych	dwa razy w roku: 10 lipca 2019r. 4 listopada 2019r.	pracownicy BRM zgodnie z czynnościami, Dyrektor
2	Zapewnienie sprawczygo i efektywnego dostosowanie zespołu BRM do realizacji nowych zadań związanych z obszarem RMT i rad okręgów wyznikających ze zmiany przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu.	Skuteczność terminowość realizacji zadania.	100 % wdrożenia zadania.	realizacja celu przez Dyrektora i pracowników ów BRM, nie wymaga dodatkowych zasobów budżetowych	grudzień 2019 r.	Dyrektor, pracownicy BRM zgodnie z zakresem czynności
26. BIURO TORUŃSKIEGO CENTRUM MIASTA						
1	Dbalność o estetykę, wizerunek oraz ład przestrzenny obszaru TCM poprzez wydawanie pozwoleń na udostępnienie terenu dróg wewnetrznych Zespołu Staromiejskiego celem organizacji wydarzeń plenerowych	Terminowość rozpatrywania złożonych wniosków licząc od terminu złożenia wniosku w sposób kompletny z uzupelnieniami do wniosku na wezwanie zarządcy terenu - w terminie	100% wniosków	Katarzyna Wojnowsk a, Edyta Sulińska	Rocznie	Aleksandra Iżycka

		nieprzekraczającym 30 dni					
2	Zapewnienie podnoszenia standardów estetyki, porządku i bezpieczeństwa Zespołu Staromiejskiego – kontrole udostępnianego terenu na drogach wewnętrznych Zespołu Staromiejskiego, co najmniej w jedną sobotę miesiąca, w sezonie turystycznym, tj. w terminie od kwietnia do października 2019 r., w tym kontrole: wydarzeń plenerowych, reklam, zasad organizacji stoisk handlowych oraz ogródków gastronomicznych	Ilość przeprowadzonych kontroli	100 % kontroli	Wszyscy pracownicy Biura TCM (6 osób), zadanie: Estetyka i wizualunek obszaru TCM, dział: 630, rozdział: 63095)	Rocznie (w sezonie turystycznym tj. od kwietnia do października 2019 r.)	Aleksandra Iżycka	

27. KANCELARIA PREZYDENTA MIASTA

1	Zapewnienie terminowego sporządzania protokołów ze spotkań PMI z interesantami	Terminowość sporządzania protokołów ze spotkań PMT z interesantami	70 % w ciągu 5 dni roboczych	pracownik działu pełen etat	roczny	inspektor Anna Pawelkiewicz
---	--	--	------------------------------	-----------------------------	--------	-----------------------------------

28. URZĄD STANU CYWILNEGO

1	Zapewnienie terminowego wydawania decyzji w sprawie zmiany imienia i nazwiska	Wydanie decyzji w terminie krótszym niż 30 dni	95 % decyzji	1 osoba	półroczny	Joanna Dokumno
2	Zapewnienie terminowego sporządzania aktów małżeństw	Sporządzanie aktu małżeństwa najpóźniej w następnym dniu roboczym po przycięciu	100% aktów	1 osoba	półroczny	Iwona Prażniwska

	oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński lub po otrzymaniu zaświadczenia, stwierdzającego, że oświadczenia zostały złożone w obecności duchownego				
--	--	--	--	--	--

29. MIEJSKI RZECZNIK KONSUMENTÓW

1	Zapewnienie terminowego załatwienia spraw zgodnie z procedurą „Sprawy konsumentekie – MRZK 18.1”	Terminowość załatwienia spraw	90% spraw, które wpłynęły do MRZK załatwione w terminie	Zasoby osobowe: 2 osoby Zasoby budżetow e: brak	Rocznie	Bożena Sawicka
2	Zapewnienie edukacji konsumentekiej	Ilość przeprowadzonych szkoleń z zakresu edukacji konsumentekiej	Minimum 10 szkoleń z zakresu praw konsumentów dla mieszkańców Torunia	Zasoby osobowe: 2 osoby Zasoby budżetow e: brak	Rocznie	Bożena Sawicka
3	Współpraca z instytucjami i organizacjami ochrony interesów konsumentów	Ilość podjętych wspólnych działań w zakresie ochrony indywidualnych bądź zbiorowych interesów konsumentów	Minimum 5 wspólnych działań w zakresie ochrony interesów konsumentów	Zasoby osobowe: 2 osoby Zasoby budżetow e: brak	Rocznie	Bożena Sawicka

30. BIURO KONTROLI

1	Zapewnienie terminowej realizacji planu kontroli.	Terminowość przeprowadzenia	85% kontroli przeprowadzonych zgodnie z	4,5 ciatu	Kwartalnie	Dyrektor biura
---	---	-----------------------------	---	-----------	------------	----------------

		kontroli zgodnie z planem	kwartalnym planem			
2	Zapewnienie przyjęcia oświadczeń majątkowych zobowiązanych.	Wywiązuje się z obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych przez zobowiązanych.	100% złożonych oświadczeń.	1 ciał	Rocznie	Dyrektor biura

31. AUDYTOR WEWNĘTRZNY

1	Realizacja zadań audytowych zgodnie z planem audytu	efektywność	100%	1	Roczny	Audytor wewnętrzny
2	Sprawozdawczość	terminowość	100%	1	L2019; XII. 2019	Audytor wewnętrzny
3	Dokumentowanie zadań audytowych	zgodności	100%	1	Roczny	Audytor wewnętrzny

32. BIURO REWITALIZACJI

1	Wydanie informacji o użytkowaniu nieruchomości na obszarze zdegradowanyin, obszarze rewitalizacji lub obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji	Terminia wydawania informacji	Maksymalnie 5 dni roboczych	Osobowe - pracowni cy BR	roczne	Dyrektor BR Artur Praznicwski
---	--	-------------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------	-------------------------------

Wioletta Ochowińska
Koordynator ds. rewitalizacji
ds. Specjalnej Strefy Rewitalizacji
Pracownik

Prezydent Miasta Torunia
Michał Szlachetka
 Prezydent Miasta Torunia
M. Szlachetka