

ZARZĄDZENIE NR 218/2024
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia...30 kwietnia..... 2024 r.

w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609)
zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 240/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 czerwca 2023 r. z późniejszymi zmianami)) wprowadza się następujące zmiany:

1) w Spisie treści

a) dopisuje się wyrażenie „Biuro Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych”

2) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.

1. W skład Urzędu wchodzi następujące Departamenty:

- 1) Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Departament Edukacji;
- 3) Departament Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska;
- 4) Departament Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
- 5) Departament Innowacji i Informatyki;
- 6) Departament Inwestycji;
- 7) Departament Kontroli i Monitoringu;
- 8) Departament Obsługi Urzędu;
- 9) Departament Organizacji i Kadr;
- 10) Departament Promocji i Turystyki;
- 11) Departament Skarbnika Miasta;
- 12) Departament Spraw Obywatelskich;
- 13) Departament Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 14) Departament Strategii i Rozwoju;
- 15) Departament Świadczeń Rodzinnych;
- 16) Departament Urbanistyki i Architektury;
- 17) Departament Zamówień Publicznych;
- 18) Departament Zarząd Dróg;
- 19) Departament Zdrowia i Spraw Społecznych.

2. W skład Urzędu wchodzi następujące Biura:

- 1) Biuro Prezydenta Miasta;
- 2) Biuro Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych;
- 3) Biuro Rady Miejskiej;
- 4) Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

3. W Urzędzie działają Pełnomocnicy Prezydenta:

- 1) ds. Kombatantów i Współpracy z Wojskiem;
- 2) ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 3) ds. Organizacji Pozarządowych – wchodzący w skład struktury organizacyjnej Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych;
- 4) ds. Osób Niepełnosprawnych;

- 5) ds. Seniorów;
- 6) ds. Funduszy Unijnych;
- 7) ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

4. W Urzędzie funkcjonują samodzielne stanowiska:

- 1) Audytor Wewnętrzny;
- 2) Inspektor Ochrony Danych;
- 3) Miejski Rzecznik Konsumentów;
- 4) Służba BHP;
- 5) ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania i przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości.

5. Schemat organizacyjny obrazujący strukturę Urzędu w ujęciu graficznym przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.”;

3) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wiceprezydent;
- 2) Sekretarz;
- 3) Skarbnik;
- 4) Zastępcę Skarbnika;
- 5) Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 6) Dyrektor Departamentu Edukacji;
- 7) Dyrektor Departamentu Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska;
- 8) Dyrektor Departamentu Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji – Geodeta Miejski;
- 9) Dyrektor Departamentu Innowacji i Informatyki;
- 10) Dyrektor Departamentu Inwestycji;
- 11) Dyrektor Departamentu Kontroli i Monitoringu;
- 12) Dyrektor Departamentu Obsługi Urzędu;
- 13) Dyrektor Departamentu Organizacji i Kadr;
- 14) Dyrektor Departamentu Promocji i Turystyki;
- 15) Dyrektor Departamentu Spraw Obywatelskich;
- 16) Dyrektor Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 17) Dyrektor Departamentu Strategii i Rozwoju;
- 18) Dyrektor Departamentu Świadczeń Rodzinnych;
- 19) Dyrektor Departamentu Urbanistyki i Architektury;
- 20) Dyrektor Departamentu Zamówień Publicznych;
- 21) Dyrektor Departamentu Zarząd Dróg;
- 22) Dyrektor Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych;
- 23) Dyrektor Biura Prezydenta Miasta;
- 24) Dyrektor Biura Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych;
- 25) Dyrektor Biura Rady Miejskiej;
- 26) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 27) Audytor Wewnętrzny;
- 28) Inspektor Ochrony Danych;
- 29) Miejski Rzecznik Konsumentów;
- 30) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz dwóch Zastępców;
- 31) Geolog Powiatowy;
- 32) Rzecznik Prasowy;
- 33) Kierownicy Referatów wchodzących w skład struktury komórek organizacyjnych Urzędu, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu.”;

4) § 25 otrzymuje brzmienie:

„ § 25.

DEPARTAMENT PROMOCJI I TURYSTYKI

Do zadań Departamentu Promocji i Turystyki należy:

1. Organizacja imprez.
2. Współdziałanie z Departamentem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie wydawanych zezwoleń na organizację imprez masowych.
3. Prowadzenie projektu strategii marki Elbląg.
4. Kreowanie wizerunku i promocja Miasta w kontaktach wewnętrznych i zagranicznych.
5. Opracowywanie i współudział w przygotowywaniu materiałów informacyjnych i promocyjnych o Mieście i regionie.
6. Organizowanie i uczestniczenie w targach i imprezach.
7. Administrowanie oficjalną stroną internetową Miasta oraz sprawowanie w tym zakresie funkcji koordynacyjnej w stosunku do wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnych stanowisk i Pełnomocników.
8. Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.
9. Inicjowanie, współdziałanie i opracowywanie programu imprez turystycznych oraz nadzór nad jego realizacją.
10. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie turystyki.
11. Prowadzenie ewidencji stanu bazy turystycznej.
12. Kształtowanie i koordynacja polityki Miasta w zakresie turystyki.
13. Wspieranie i promocja inicjatyw z zakresu turystyki w formie finansowej lub pozafinansowej.
14. Zarządzanie obiektem Kamieniczek Staromiejskich, Bramą Targową i Ratuszem Staromiejskim.”;

5) § 35 otrzymuje brzmienie:

„ § 35.

BIURO PREZYDENTA MIASTA

Do zadań Biura Prezydenta Miasta należy:

1. Obsługa merytoryczna i organizacyjna Prezydenta jako organu władzy wykonawczej.
2. Obsługa techniczno-administracyjna sekretariatów Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza.
3. Prowadzenie kalendarium spotkań Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza.
4. Kreowanie i realizacja polityki informacyjnej Miasta.
5. Realizacja zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi.
6. Organizowanie przyjęć interesantów przez Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza w ramach skarg, wniosków i interwencji.
7. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem honorowego patronatu Prezydenta.”;

6) po § 35 dopisuje się § 35 a w brzmieniu:

„ § 35 a.

BIURO KONSULTACJI SPOŁECZNYCH I KONTAKTÓW MIĘDZYNARODOWYCH

Do zadań Biura Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych należy:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przeprowadzaniem konsultacji społecznych.
2. Realizacja i koordynacja spraw związanych z Budżetem Obywatelskim.
3. Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze współpracą zagraniczną.
4. Organizacja i obsługa, razem z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, samodzielnymi stanowiskami i Pełnomocnikami delegacji zagranicznych.
5. Prowadzenie od strony technicznej spraw związanych z zagranicznymi wyjazdami służbowymi oraz nadzór i zarządzanie budżetem przeznaczonym na ww. cel.”;

7) § 38 otrzymuje brzmienie:

„ § 38.

PEŁNOMOCNICY PREZYDENTA MIASTA

1. **Pełnomocnik ds. Kombatantów i Współpracy z Wojskiem** koordynuje sprawy dotyczące współpracy ze środowiskiem kombatanckim i wojskowym.
2. **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**
Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych tj.:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie przy zastosowaniu środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
 - 5) opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej „Planu ochrony informacji niejawnych” w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
 - 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
 - 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) imię ojca,
 - d) datę i miejsce urodzenia,
 - e) adres miejsca zamieszkania lub pobytu,
 - f) określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer;
 - 9) przekazywanie do ewidencji ABW, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania

poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w pkt. 8;

- 10) opracowanie dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w Urzędzie;
 - 11) opracowanie dokumentu dotyczącego sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w podległych komórkach organizacyjnych Urzędu;
 - 12) opracowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.
3. **Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych** koordynuje współpracę z organizacjami pozarządowymi, a w szczególności:
- 1) odpowiada za bieżące wypełnianie zadań wynikających ze współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 2) opracowuje roczny program współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz sprawozdania z realizacji programu;
 - 3) koordynuje tryb zlecania zadań publicznych przez Urząd Miejski w Elblągu, w tym opracowuje niezbędną dokumentację, w szczególności w zakresie : ogłaszania otwartych konkursów ofert i ich wyników, powoływania komisji konkursowej oraz wyboru oferty.
4. **Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych** koordynuje sprawy związane ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami, a w szczególności z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się tą problematyką oraz opracowuje, przygotowuje i wdraża programy współpracy samorządu lokalnego z tymi organizacjami.
5. **Pełnomocnik ds. Seniorów** koordynuje sprawy związane ze środowiskiem osób starszych, a w szczególności organizacjami pozarządowymi zajmującymi się problematyką osób starszych oraz opracowuje, przygotowuje i wdraża programy współpracy samorządu lokalnego z tymi organizacjami.
6. **Pełnomocnik ds. Funduszy Unijnych** koordynuje i monitoruje procesy związane z aplikowaniem o dofinansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych i pozainwestycyjnych ze środków Unii Europejskiej.
7. **Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania** koordynuje sprawy związane z dokumentowaniem, wdrożeniem i utrzymaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania.”;

8) § 56 otrzymuje brzmienie:

„ § 56.

Komórki organizacyjne Urzędu, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy przy znakowaniu spraw używają symboli:

- | | |
|---|--------|
| 1) Prezydent | PM |
| 2) Wiceprezydent | VP |
| 3) Sekretarz | SM |
| 4) Skarbnik | SK |
| 5) Zastępca Skarbnika | ZS |
| 6) Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | DBiZK |
| 7) Departament Edukacji | DE |
| 8) Departament Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska | DGMiOŚ |
| 9) Departament Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji | DGNiG |
| 10) Departament Innowacji i Informatyki | DIN |
| 11) Departament Inwestycji | DI |
| 12) Departament Kontroli i Monitoringu | DKiM |

13) Departament Obsługi Urzędu	DOU
14) Departament Organizacji i Kadr	DOiK
15) Departament Promocji i Turystyki	DPiT
16) Departament Skarbnika Miasta	DSM
17) Departament Spraw Obywatelskich	DSO
18) Departament Kultury, Sportu i Rekreacji	DKSiR
19) Departament Strategii i Rozwoju	DSiR
20) Departament Świadczeń Rodzinnych	DŚR
21) Departament Urbanistyki i Architektury	DUA
22) Departament Zamówień Publicznych	DZP
23) Departament Zarząd Dróg	DZD
24) Departament Zdrowia i Spraw Społecznych	DZiSS
25) Biuro Prezydenta Miasta	BPM
26) Biuro Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych	BKS
27) Biuro Rady Miejskiej	BRM
28) Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych	BOIN
29) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Kombatantów i Współpracy z Wojskiem	PPKW
30) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Ochrony Informacji Niejawnych	PPIN
31) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Organizacji Pozarządowych	PPOP
32) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Osób Niepełnosprawnych	PPON
33) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Seniorów	PPS
34) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Funduszy Unijnych	PPF
35) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	PPZSZ
36) Audytor Wewnętrzny	AW
37) Inspektor Ochrony Danych	IOD
38) Miejski Rzecznik Konsumentów	MRK
39) Służba BHP	BHP
40) ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania i przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości	OS.”;

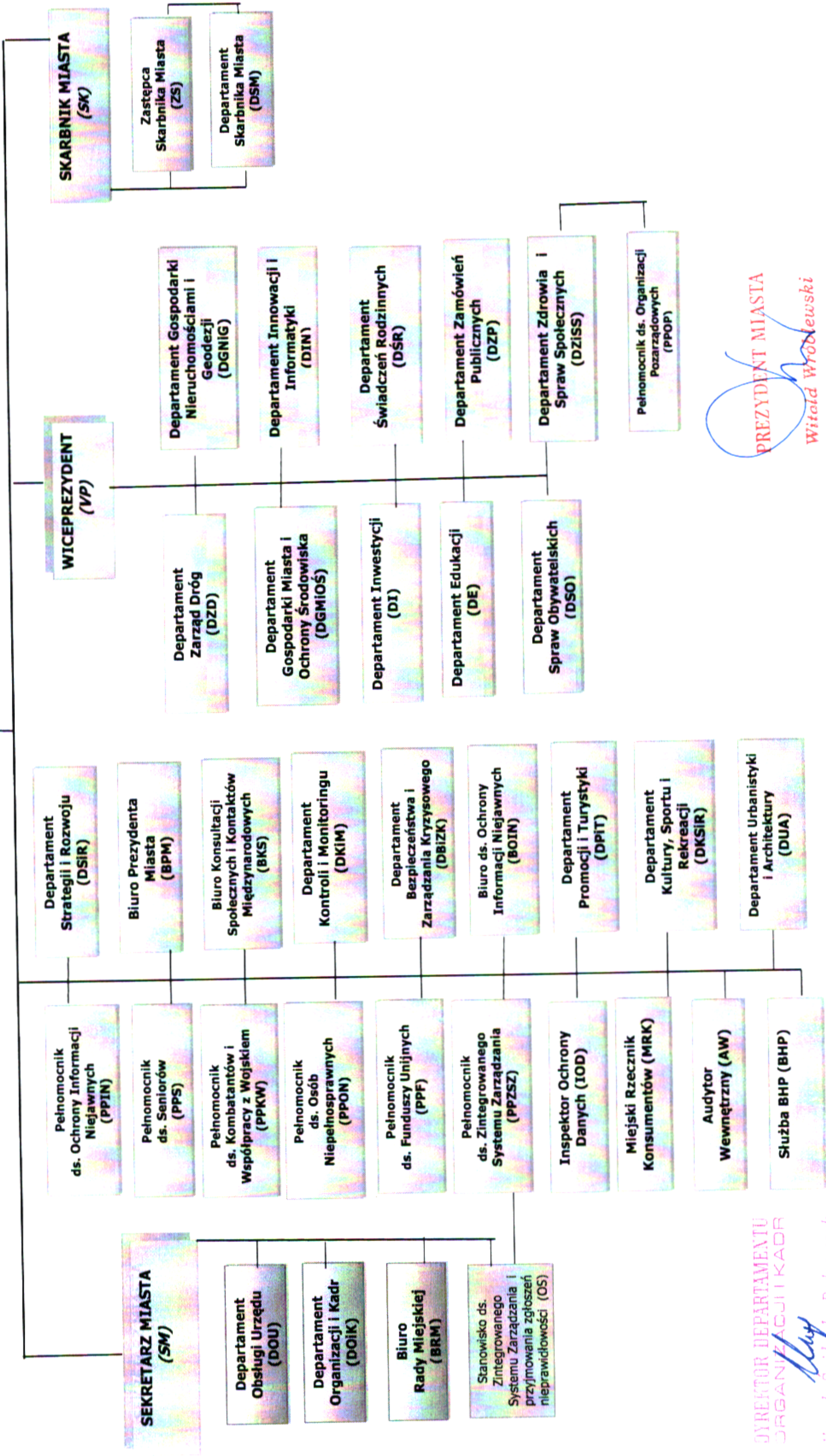
9) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 maja 2024 r.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W ELBLĄGU



Uzasadnienie

Zarządzenie aktualizuje postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu w zakresie zadań i struktury komórek organizacyjnych.

W związku z powyższym wydanie Zarządzenia jest zasadne.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
ORGANIZACJI I KADR


Urszula Świderska-Bednarczuk