**Zarządzenie Nr 660 /OU/2018**
**Prezydenta Miasta Słupska**
**z dnia 30 maja 2018 r.**

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 1274/OU/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Słupsku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1274/OU/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku, wprowadzam następującą zmianę:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:
„ § 3. 1. Urząd zlokalizowany jest w Słupsku.
2. Organy Miasta, poszczególne wydziały i samodzielne stanowiska mieszczą się pod następującymi adresami:
1) Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, który jest główną siedzibą Urzędu: Prezydent Miasta Słupska, Rada Miejska w Słupsku, Zastępcy Prezydenta, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta oraz następujące wydziały i samodzielne stanowiska: Zespół Radców Prawnych, Wydział Geodezji i Katastru, Wydział Planowania, Rachunkowości Budżetowej i Kontrolingu Finansowego, Wydział Podatków Lokalnych i Zarządzania Należnościami, Wydział Księgowości, Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, Wydział Polityki Mieszkaniowej, Wydział Polityki Transportowej, Wydział Edukacji, Urząd Stanu Cywilnego, Zespół Audytu Wewnętrznego i Kontroli, Wydział Zarządzania Kadrami,Wydział - Centrum Obsługi Mieszkańców, Dyrektor Strategiczny, Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Obsługi Kierownictwa**,** Inspektor Ochrony Danych, Wydział Organizacji Urzędu, Wydział Administracyjno- Techniczny, Wydział Zamówień Publicznych, Wydział Obsługi Rady Miejskiej, Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Wydział Zarządzania Nieruchomościami i Biznesu, Wydział Edukacji - Punkt Informacyjny Europe Direct, Samodzielne Stanowisko ds. BHP, Samodzielne Stanowisko ds. Zrównoważonego Rozwoju - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Słupska, Samodzielne Stanowisko ds. Organizacji Pracy Prezydenta;
2) Słupsk, Plac Zwycięstwa 1: Wydział Budownictwa, Wydział Polityki Przestrzennej, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, Wydział Podatków Lokalnych i Zarządzania Należnościami – Referat Egzekucji, Wydział Inwestycji, Wydział Zarządzania Funduszami, Wydział Dialogu i Komunikacji Społecznej;
3) Słupsk ul. Starzyńskiego 8 – Wydział Kultury;
4) Słupsk, ul. Jaracza 5 - Straż Miejska;
5) Słupsk, ul. Starzyńskiego 6 (lokal w Szkole Podstawowej Nr 6) - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Słupska ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
6) Słupsk ul. Niedziałkowskiego 6 – Wydział Dialogu i Komunikacji Społecznej - Słupskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej;
7) Słupsk ul. Rynek Rybacki 2 – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
8) Słupsk ul. Pl. Zwycięstwa 4 – Wydział Organizacji Urzędu – Archiwum zakładowe.
9) Słupsk, ul. Jana Pawła II 1 (były Urząd Wojewódzki) – Miejski Rzecznik Konsumentów.

3. Urząd jest czynny:
1) w poniedziałek od godz. $7^{30}$ do godz. $16^{30}$;
2) od wtorku do czwartku od godz. $7^{30}$ do godz. $15^{30}$;
3) w piątek od godz. $7^{30}$ do godz. $14^{30}$.
4. Prezydent w uzasadnionych przypadkach ustala inny czas pracy Urzędu. ".

2) § 7 otrzymuje brzmienie:
„ § 7. 1.W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy o następujących nazwach i symbolach literowych:
1) Wydział Organizacji Urzędu OU;
2) Wydział Administracyjno-Techniczny AT;
3) Wydział Zamówień Publicznych ZP;
4) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego BiZK;
5) Wydział Polityki Przestrzennej PP;
6) Wydział Budownictwa B;
7) Wydział Geodezji i Katastru GK;
8) Wydział Planowania, Rachunkowości Budżetowej i Kontrolingu Finansowego PRiK;
9) Wydział Podatków Lokalnych i Zarządzania Należnościami PZN;
10) Wydział Księgowości Ks;
11) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska GKiOŚ;
12) Wydział Polityki Mieszkaniowej PoM ;
13) Wydział Zarządzania Nieruchomościami i Biznesu ZNB;
14) Wydział Polityki Transportowej PT;
15) Wydział Edukacji E;
16) Wydział Kultury Ku;
17) Dyrektor Strategiczny DS;
18) Wydział Zarządzania Kadrami ZK;
19) Wydział – Centrum Obsługi Mieszkańców COM;
20) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych ZiSS;
21) Urząd Stanu Cywilnego USC;
22) Straż Miejska SM;
23) Zespół Radców Prawnych ZRP;
24) Wydział Obsługi Rady Miejskiej ORM:
25) Zespół Audytu Wewnętrznego i Kontroli ZAWiK;
26) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Słupska ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych PA;
27) Samodzielne Stanowisko ds. BHP BHP;
28) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych OIN;
29) Miejski Rzecznik Konsumentów MRK;
30) Wydział Dialogu i Komunikacji Społecznej DKS;
31) Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Obsługi Kierownictwa WSP;
32) Wydział Inwestycji I;
33) Wydział Zarządzania Funduszami ZF;
34) Inspektor Ochrony Danych IOD;
35) Samodzielne Stanowisko ds. Zrównoważonego Rozwoju - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Słupska ZR;
36) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacji Pracy Prezydenta PR.

2. Znak sprawy zawiera symbol literowy komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy, określony w ust. 1.
3. Schemat organizacyjny Urzędu określa załącznik nr 2.”

3)§ 8 otrzymuje brzmienie:
„§ 8.1. Wydziałami kierują dyrektorzy, z tym zastrzeżeniem, że:
1) Urzędem Stanu Cywilnego – kierownik;
2) Strażą Miejską – komendant;
3) Zespołem Radców Prawnych – koordynator;
4) Zespołem Audytu Wewnętrznego i Kontroli – dyrektor - Audytor Wewnętrzny;
5) Wydziałem Geodezji i Katastru – dyrektor – Geodeta Miejski;
6) Wydziałem Organizacji Urzędu – dyrektor – Sekretarz Miasta.
2. Kierując pracą wydziałów dyrektorzy ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań, organizację i skuteczność pracy.
3. Zastępstwa dyrektorów określone są w Regulaminach Wewnętrznych Wydziałów.”

4) § 9 otrzymuje brzmienie:
„ § 9. 1. Prezydent może tworzyć wydziały, zespoły, wieloosobowe stanowiska pracy, samodzielne stanowiska pracy, referaty wydziałów oraz działy w tym powoływać pełnomocników do załatwiania określonych spraw.
2. W wydziałach mogą być tworzone stanowiska zastępców dyrektorów, którzy nadzorują bezpośrednio pracę wyodrębnionego zakresu działania wydziału. W wydziałach, w których nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora funkcję tą pełni wyznaczony pracownik wydziału podczas nieobecności dyrektora wydziału.
3. Wydziały mogą dzielić się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
1) referaty, którymi kierują kierownicy referatów z zastrzeżeniem, że referat musi liczyć co najmniej 5 pracowników, w tym kierownik referatu. Prezydent może tworzyć referaty w ramach wydziału przy mniejszym składzie osobowym w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli wymaga tego specyfika zadań referatu;
2) samodzielne stanowiska pracy;
3) działy będące równorzędnymi stanowiskami wieloosobowymi. Prezydent może wyznaczyć koordynatora działu, który organizuje pracę działu.”

5) załącznik nr 1 § 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 1.1. Prezydent prowadzi sprawy Miasta.
2. Bezpośrednio Prezydent prowadzi w szczególności sprawy z zakresu:
1) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
2) praw stanu cywilnego;
3) promocji i integracji europejskiej;
4) planowania strategicznego i rozwoju miasta;
5) ochrony danych osobowych;
6) informacji prasowej;
7) obsługi prawnej, audytu i kontroli zarządczej;
8) ochrony informacji niejawnych;
9) ochrony praw konsumentów;
10) zadań obronnych i obrony cywilnej;
11) dialogu i komunikacji społecznej;
12) koordynowania obsługi administracyjnej Urzędu Miejskiego;
13) koordynowania i nadzorowania spraw z zakresu informatyzacji Urzędu i Miasta.”
3. Prezydent wykonuje zadania, o których mowa w ust.2, przy pomocy wydziałów i samodzielnych stanowisk, które nadzoruje:
1) Wydziału Obsługi Rady Miejskiej;
2) Zespołu Radców Prawnych;
3) Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli;
4) Inspektorem Ochrony Danych;

5) Urzędu Stanu Cywilnego;
6) Straży Miejskiej;
7) Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
8) Stanowiska ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
9) Wydziału Dialogu i Komunikacji Społecznej;
10) Dyrektora Strategicznego;
11) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – w zakresie obrony cywilnej i zadań obronnych;
12) Samodzielne Stanowisko ds. Zrównoważonego Rozwoju - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Słupska;
13) Samodzielnego Stanowisko ds. Organizacji Pracy Prezydenta;
14) Wydziału Administracyjno-Technicznego.
4. Przy oznaczaniu korespondencji Prezydent posługuje się symbolem literowym „PM ”.”

6) załącznik nr 1 § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4.1. Sekretarz zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania Urzędu.
2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
1) organizowanie pracy Urzędu i koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
2) koordynowanie i nadzorowanie spraw kadrowych w Urzędzie;
3) koordynowanie działalności kontrolnej i nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych;
4) nadzorowanie przestrzegania zasady rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli;
5) zapewnianie prawidłowej i skutecznej publikacji prawa miejscowego, obwieszczeń oraz wszelkich informacji o charakterze publicznym na terenie Miasta;
6) inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników samorządowych;
7) koordynowanie i nadzorowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) koordynowanie działań związanych z kontrolą zarządczą;
9) koordynowanie spraw z zakresu ochrony danych osobowych;
10) określanie sposobu wykonania uchwał Rady Miejskiej w Słupsku;
11) współpraca z Radą Miejską, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowywaniem materiałów pod obrady Komisji Rady oraz sesji Rady;
12) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych;
13) nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych Urzędu;
14) wykonywanie zadań określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Prezydenta Miasta;
15) koordynowanie i organizacja wyborów, referendów i spisów;
16) zarządzanie kryzysowe i ochrona ludności;
17) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej;
18) prowadzenie procesów zakupowych oraz projektów restrukturyzacyjnych;
19) prowadzenie spraw z zakresu systemu zarządzania urzędem;
20) dokonywanie analiz danych zawartych w oświadczeniach majątkowych i innych oraz informacjach składanych przez Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członków organów zarządzających miejskimi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta Słupska;
21) prowadzenie nadzoru właścicielskiego nad wszystkimi spółkami w zakresie spraw kadrowych i organizacyjnych;
22) nadzór w pełnym zakresie nad spółkami z mniejszościowym udziałem.”

7) załącznik nr 1 § 5 otrzymuje brzmienie:
„§ 5.1. Sekretarz wykonuje swoje zadania przy pomocy wydziałów i samodzielnego stanowiska, które nadzoruje:
1) Wydziału Zarządzania Kadrami;
2) Wydziału Organizacji Urzędu;
3) Wydziału - Centrum Obsługi Mieszkańców;
4) Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Kierownictwa;
5) Samodzielnego Stanowiska ds. BHP;
6) Wydziału Zamówień Publicznych;
7) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
2. Sekretarz przy wykonywaniu zadań współdziała z innymi wydziałami, a w szczególności z:
1) Zespołem Radców Prawnych;
2) Wydziałem Obsługi Rady Miejskiej;
3) Inspektorem Ochrony Danych.”

8) załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Słupska.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2018 r.

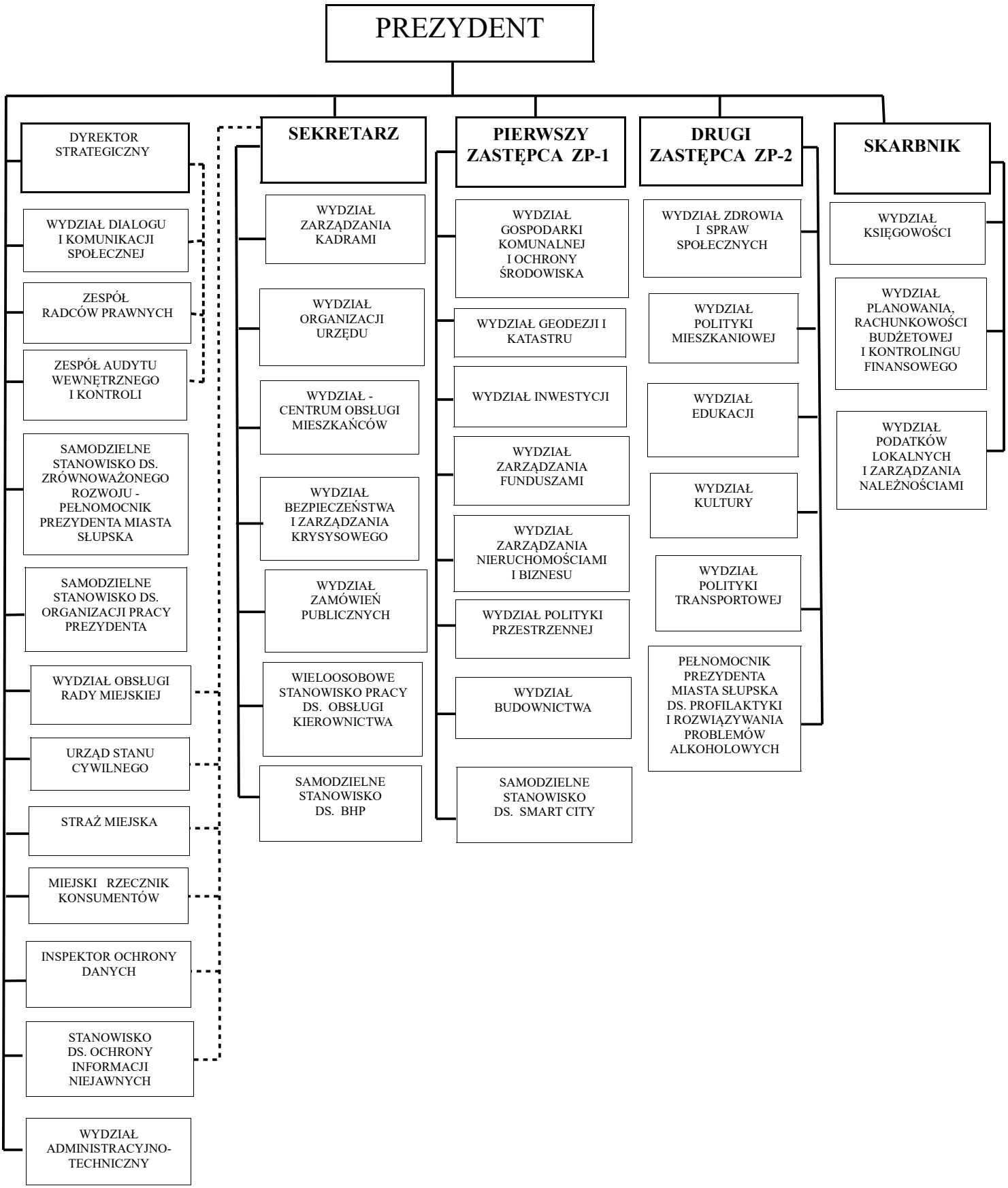
PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Robert Biedroń

Uzasadnienie decyzją prezydenta:
a. z Wydziału Organizacji Urzędu wyłączone zostały dwa referaty: Informatyczny oraz Zabezpieczenia Urzędu i powołany nowy wydział o nazwie Wydział Adminitracyjno - Techniczny. Decyzja podyktowana jest dostosowaniem struktury Wydziału Organizacji Urzędu do objęcia nadzorem i właściwym zarządzaniem dokumentacją począwszy od wpłynięcia dokumentu do Urzędu poprzez przetwarzanie przez poszczególne wydziały i końcowe zarchiwizowanie. Wobec powyższego zasadne stało się stworzenie Wydziału Organizacji Urzędu z trzema wyodrębnionymi działami: organizacyjnym, kancelaria urzędu, archiwum, które będą wspólnie wypracowywać właściwe zarządzanie dokumentacją w Urzędzie na każdym jego etapie,
b. Samodzielne Stanowisko ds. Smart City ulega likwidacji,
c. Administrator Bezpieczeństwa Informacji staje się Inspektorem Ochrony Danych w związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych, które reguluje ochronę osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
d. przeniesienie siedziby Miejskiego Rzecznika Konsumentów do budynku przy ul. Jana Pawła II (były Urząd Wojewódzki).

Załącznik nr 2

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W SŁUPSKU




- podległość organizacyjna --------