

ZARZĄDZENIE Nr 1325/2024
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 28 czerwca 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego
Urzędowi Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 529/2023 z dnia 6 marca 2023 r., Nr 683/2023 z dnia 27 marca 2023 r., Nr 1291/2023 z dnia 2 czerwca 2023 r., Nr 1952/2023 z dnia 29 sierpnia 2023 r., Nr 2774/2023 z dnia 21 grudnia 2023 r., Nr 2845/2023 z dnia 29 grudnia 2023 r., Nr 375/2024 z dnia 28 lutego 2024 r., Nr 573/2024 z dnia 21 marca 2024 r. i Nr 1033/2024 z dnia 23 maja 2024 r. – wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 13 w ust. 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Departament Prezydenta

w skład którego wchodzi:

- a) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli
- b) Biuro Prezydenta
- c) Biuro Rady Miejskiej
- d) Biuro Rewitalizacji
- e) Biuro ds. Zarządzania Kadrami
- f) Wydział Prawny
- g) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

DPr,

BAWiK,
BPr,
BRM,
BR,
BZK,
WPr,
ZK;”

b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Departament Strategii i Promocji

w skład którego wchodzi:

- a) Biuro Nadzoru Właścicielskiego
- b) Biuro Promocji
- c) Biuro Strategii Miasta

DSiP,

BNW,
BPM,
BS;”

c) po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„8a) Departament Inwestycji i Zarządzania Drogami

w skład którego wchodzi:

- a) Biuro Inżyniera Miasta
- b) Wydział ds. Zarządzania Projektami

DIZD,

BIM,
ZPr;”

d) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Departament Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców

w skład którego wchodzi:

DOM,

a) Biuro Aktywności Miejskiej	BAM,
b) Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych	BBI,
c) Biuro Organizacji Urzędu	OU,
d) Wydział Informatyki	Inf,
e) Wydział Obsługi Administracyjnej	WOA,
f) Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji	SOK,
g) Wydział Zamówień Publicznych	WZP;
h) Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami	ZKM,
i) Urząd Stanu Cywilnego	USC,
j) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów	MRK,
k) Oddział ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BHP;”;

2) w § 16 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dyrektor Departamentu Inwestycji i Zarządzania Drogami, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, nadzoruje Zarząd Dróg i Transportu, Zarząd Inwestycji Miejskich oraz Centrum Usług Wspólnych.”;

3) w § 17 w ust. 1 pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24) współpraca z Wydziałem Obsługi Administracyjnej przy realizacji zadań związanych z przeprowadzaniem referendów oraz wyborów do organów władzy państwowej, samorządowej i Parlamentu Europejskiego.”;

4) uchyla się § 21;

5) w § 22 w ust. 1:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) prowadzenie spraw dotyczących ocen okresowych pracowników, staży, praktyk i szkoleń;”;

b) w pkt 7 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 8;

6) rozdział 12 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 12

Zakresy działania komórek organizacyjnych w Departamencie Strategii i Promocji

§ 45. 1. Do zadań **Biura Nadzoru Właścicielskiego** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uprawnień z tytułu posiadanych przez miasto akcji i udziałów w spółkach prawa handlowego (z wyłączeniem spółek prowadzących działalność leczniczą) oraz w fundacjach;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie procesu prywatyzacji spółek z kapitałowym udziałem miasta;
- 3) opiniowanie przekształceń podmiotów podległych miastu w spółki prawa handlowego;
- 4) tworzenie spółek z kapitałowym udziałem miasta we współpracy z właściwą komórką organizacyjną urzędu, do kompetencji której należą zadania z zakresu działalności tworzonej spółki.

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego dzieli się na:

- 1) Oddział Nadzoru Właścicielskiego;
- 2) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Administracyjnych.

3. Dyrektor Biura Nadzoru Właścicielskiego, z upoważnienia prezydenta, sprawuje nadzór nad jednoosobowymi spółkami miasta oraz spółkami z udziałem miasta, z wyłączeniem spółek prowadzących działalność leczniczą, w zakresie związanym z wykonywaniem uprawnień właścicielskich.

§ 46. 1. Do zadań **Biura Promocji** należy w szczególności:

- 1) tworzenie i realizacja polityki informacyjnej miasta;
- 2) publiczne prezentowanie stanowiska prezydenta oraz wyjaśnianie podejmowanych przez niego działań, inicjatyw i programów;
- 3) komentowanie wydarzeń w mieście w związku z publikacjami prasowymi, programami radiowymi i telewizyjnymi;
- 4) organizowanie konferencji prasowych;
- 5) przygotowywanie oświadczeń, stanowisk i sprostowań medialnych;
- 6) współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie informowania o pracach rady;
- 7) kreowanie pozytywnego wizerunku miasta w kraju i za granicą;
- 8) koordynowanie i ujednoczanie działań promocyjnych miasta;
- 9) promocja walorów turystycznych miasta;
- 10) promocja turystyki biznesowej;
- 11) upowszechnianie kultury poprzez działania promocyjne miasta;
- 12) opracowywanie i rozpowszechnianie periodyków miejskich;
- 13) opiniowanie wydawnictw przygotowywanych przez urząd;
- 14) administracja i obsługa portali i serwisów internetowych w ramach Portalu UMŁ, z wyłączeniem Biuletynu Informacji Publicznej;
- 15) organizowanie i nadzorowanie Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi.

2. Biuro Promocji dzieli się na:

- 1) Oddział Prasowy;
- 2) Oddział Promocji i Turystyki;
- 3) Oddział Wsparcia Graficznego;
- 4) Oddział ds. Nowych Mediów;
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Administracyjno-Organizacyjnych.

3. Biuro Promocji nadzoruje Łódzkie Centrum Wydarzeń.

§ 47. 1. Do zadań **Biura Strategii Miasta** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz strategicznego rozwoju miasta;
- 2) monitoring strategii i wynikających z niej polityk;
- 3) koordynowanie prac statystycznych realizowanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne urzędu, w tym sprawy dotyczące spisów powszechnych, opracowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych;
- 4) wsparcie w pozyskiwaniu środków finansowych pochodzących z funduszy europejskich na strategiczne projekty inwestycyjne oraz monitorowanie wykorzystania alokacji ww. funduszy oraz budżetu państwa dedykowanych miastu w ramach priorytetów inwestycyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego oraz Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, a także negocjacje ww. alokacji;
- 5) koordynacja wdrożenia instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, w ramach Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego na terenie miasta;
- 6) reprezentowanie interesów miasta przed instytucjami unijnymi oraz innymi organizacjami międzynarodowymi w kontekście strategicznym;
- 7) obsługa członkostwa prezydenta w Europejskim Komitecie Regionów.

2. Biuro Strategii Miasta dzieli się na:

- 1) Oddział Analiz;
- 2) Oddział Monitorowania Strategii i Programów;
- 3) Oddział Strategicznych Projektów Europejskich;
- 4) Oddział ds. Współpracy z Organizacjami Międzynarodowymi;
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Administracyjno-Organizacyjnych.”;

7) po rozdziale 12 dodaje się rozdział 12a w brzmieniu:

„Rozdział 12a
Zakresy działania komórek organizacyjnych w Departamencie Inwestycji
i Zarządzania Drogami

§ 52a. 1. Do zadań **Biura Inżyniera Miasta** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach publicznych i wewnętrznych;
- 2) opracowywanie założeń do planu zapotrzebowania miasta w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz koordynacja planów tworzonych przez przedsiębiorstwa energetyczne działające na terenie miasta;
- 3) współpraca z Biurem Architekta Miasta i innymi komórkami organizacyjnymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania rozwoju infrastruktury miejskiej;
- 4) opracowanie zasad i koordynacja zajęć pasa drogowego, związanych z inwestycjami i remontami dotyczącymi infrastruktury;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uzgodnień na lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej na gruntach stanowiących własność miasta i Skarbu Państwa, z wyłączeniem dróg publicznych i wewnętrznych, będących we władaniu Zarządu Dróg i Transportu, a także wydawanie oświadczeń o dysponowaniu nieruchomościami na cele budowlane;
- 6) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania Obszarowego Systemu Sterowania Ruchem oraz realizacja zadań związanych z bieżącym utrzymaniem programowym jego zintegrowanych podsystemów;
- 7) realizacja zadań związanych z wyznaczaniem miejsc postojowych TAXI.

2. Biuro Inżyniera Miasta dzieli się na:

- 1) Oddział Koordynacji Infrastruktury i Lokalizacji Sieci;
- 2) Oddział Sygnalizacji Światlnej i Systemów Sterowania;
- 3) Oddział Zarządzania Ruchem na Drogach;
- 4) Samodzielne Stanowisko ds. Administracyjno-Organizacyjnych.

§ 52b. 1. Do zadań **Wydziału ds. Zarządzania Projektami** należy w szczególności:

- 1) koordynacja programu Plan dla osiedli;
- 2) rekomendacja priorytetów inwestycyjnych miasta i udział w tworzeniu portfela projektów miasta;
- 3) koordynacja procesu przygotowania inwestycji do realizacji;
- 4) monitoring rzeczowy realizowanych zadań inwestycyjnych w mieście;
- 5) realizowanie spraw związanych z postępowaniami w formule partnerstwa publiczno-prywatnego;
- 6) obsługa organizacyjna i budżetowa wskazanych komórek organizacyjnych urzędu;
- 7) zarządzanie i realizacja Programu Nowe Centrum Łodzi;
- 8) podejmowanie, konsultowanie i monitorowanie działań mających na celu rozwój infrastruktury komunikacji zbiorowej, drogowej, rowerowej i pieszej, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania zrównoważonej mobilności miejskiej.

2. Wydział ds. Zarządzania Projektami dzieli się na:

- 1) Oddział Koordynacji Projektów;
- 2) Oddział Obsługi Departamentu;
- 3) Oddział Partnerstwa Publiczno-Prywatnego;
- 4) Samodzielne Stanowisko ds. Strategii Rozwoju Transportu Miejskiego.”;

8) w rozdziale 13 przed § 53 dodaje się § 52c w brzmieniu:

„§ 52c. 1. Do zadań **Biura Aktywności Miejskiej** należy w szczególności:

- 1) obsługa organów jednostek pomocniczych;
- 2) przygotowanie projektów aktów prawnych organów miasta oraz analiz i informacji dotyczących jednostek pomocniczych miasta;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie wyborów do rad jednostek pomocniczych miasta oraz referendów w sprawie odwołania organów uchwałodawczych tych jednostek;
- 4) koordynacja konsultacji społecznych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z Łódzkim Budżetem Obywatelskim oraz monitoring realizacji zadań;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz wspieranie ich działalności;
- 7) nadzór nad działalnością stowarzyszeń i fundacji;
- 8) prowadzenie działań związanych z wyborem ławników do sądów powszechnych;
- 9) prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem miejskiego wolontariatu;
- 10) reprezentowanie interesów dzieci, młodzieży i seniorów;
- 11) prowadzenie działań zapobiegających nierównemu traktowaniu i wykluczeniu społecznemu;
- 12) prowadzenie działań mających na celu integrację społeczną mniejszości narodowych i etnicznych;
- 13) koordynacja spraw związanych ze wsparciem i pomocą cudzoziemcom mieszkającym na terenie miasta;
- 14) prowadzenie spraw patronatów honorowych prezydenta;
- 15) organizowanie obchodów rocznic, uroczystości i świąt państwowych z udziałem przedstawicieli miasta.

2. Biuro Aktywności Miejskiej dzieli się na:

- 1) Oddział Administracyjny;
- 2) Oddział ds. Dziedzictwa Łodzi;
- 3) Oddział ds. Integracji Społecznej;
- 4) Oddział ds. Jednostek Pomocniczych;
- 5) Oddział ds. Konsultacji Społecznych;
- 6) Oddział ds. Łódzkiego Budżetu Obywatelskiego i Inicjatyw Mieszkańców;
- 7) Oddział ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu.”;

9) § 55 otrzymuje brzmienie:

„§ 55. 1. Do zadań **Wydziału Obsługi Administracyjnej** należy w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie, organizowanie wykonania i ekspedycja uchwał rady przekazanych prezydentowi do wykonania, zarządzeń prezydenta i innych aktów prawnych oraz ustaleń podjętych na posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi, a także interpelacji, zapytań i wniosków radnych oraz wniosków komisji rady;
- 2) realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem referendów oraz wyborów do organów władzy państwowej, samorządowej i Parlamentu Europejskiego;
- 3) obsługa multimedialna sesji rady oraz uroczystości, spotkań, konferencji organizowanych przez urząd;

- 4) gospodarowanie taborem samochodowym urzędu;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia urzędu w pieczęcie urzędowe i pieczętki, artykuły biurowe oraz wyposażenie niezbędne do jego funkcjonowania;
- 6) administrowanie budynkami urzędu i ich obsługa techniczno-gospodarcza;
- 7) publikowanie na tablicach ogłoszeń urzędu obwieszczeń, decyzji i innych dokumentów o charakterze urzędowym, w tym ogłoszeń sądowych, prokuratorskich, komorniczych itp. oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 8) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań inwestycyjnych po zakończeniu ich realizacji;
- 9) prowadzenie powielarni na potrzeby urzędu.

2. Wydział Obsługi Administracyjnej dzieli się na:

- 1) Oddział Obsługi Biurowej;
- 2) Oddział Organizacyjno-Ekonomiczny;
- 3) Oddział Prezydialny;
- 4) Oddział Transportu;
- 5) Oddział ds. Eksploatacji Budynków;
- 6) Oddział ds. Obsługi Techniczno-Gospodarczej.”;

10) § 56a otrzymuje brzmienie:

„§ 56a. 1. Do zadań **Wydziału Zamówień Publicznych** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz urzędu;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych, na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem urzędu w postępowaniach odwoławczych;
- 4) monitorowanie, nadzór i kontrola spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym zamówień podprogowych, w urzędzie oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.

2. Wydział Zamówień Publicznych dzieli się na:

- 1) Oddział ds. Kontroli;
- 2) Oddział ds. Obsługi Postępowań Bieżących;
- 3) Oddział ds. Obsługi Postępowań Kluczowych;
- 4) Oddział ds. Obsługi Postępowań Wspólnych;
- 5) Zespół ds. Administracyjno-Organizacyjnych;
- 6) Zespół ds. Planowania i Sprawozdawczości.”;

11) schemat organizacyjny Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Łodzi

Załącznik
do zarządzenia Nr 1325/2024
Prezydenta Miasta Łodzi

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego
Urzędu Miasta Łodzi

