

ZARZĄDZENIE Nr 5173 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 18 września 2020 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 2020 r. poz. 713 i 1378) 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 2020 r. poz. 920)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 1225/VIII/19 z dnia 30 maja 2019 r., Nr 1743/VIII/19 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr 2148/VIII/19 z dnia 19 września 2019 r., Nr 2541/VIII/19 z dnia 8 listopada 2019 r., Nr 2685/VIII/19 z dnia 28 listopada 2019 r., Nr 2970/VIII/19 z dnia 31 grudnia 2019 r., Nr 3120/VIII/20 z dnia 28 stycznia 2020 r., Nr 3664/VIII/20 z dnia 25 marca 2020 r., Nr 3874/VIII/20 z dnia 24 kwietnia 2020 r., Nr 4172/VIII/20 z dnia 29 maja 2020 r. i Nr 4677/VIII/20 z dnia 23 lipca 2020 r. - wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W urzędzie istnieją komórki organizacyjne, oznaczone następującymi symbolami literowymi:

1) Departament Prezydenta

DPr,

w skład którego wchodzi:

- a) Biuro Prezydenta
- b) Biuro Rady Miejskiej
- c) Biuro Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta
- d) Biuro ds. Zarządzania Kadrami
- e) Wydział Prawny
- f) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

BPr,
BRM,
BRP,
BZK,
WPr,
ZK;

2) Departament Ekologii i Klimatu

DEK,

w skład którego wchodzi:

- a) Wydział Kształtowania Środowiska
- b) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa

KS,
OŚR;

3) Departament Zdrowia i Spraw Społecznych

DZSP,

w skład którego wchodzi:

- a) Wydział Informatyki
- b) Wydział Techniczno-Gospodarczy
- c) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
- d) Oddział ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Inf,
TG,
ZSS,
BHP;

4) Departament Planowania i Rozwoju Gospodarczego

DPRG,

w skład którego wchodzi:

- a) Biuro Architekta Miasta
- b) Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej
- c) Wydział Urbanistyki i Architektury

BAr,
BRG,
UA;

5) Departament Gospodarowania Majątkiem

DM,

- w skład którego wchodzi:
- a) Wydział Dysponowania Mieniem DM,
 - b) Wydział Zbywania i Nabywania Nieruchomości ZNN,
 - c) Geodeta Miejski GM;
- 6) Departament Rewitalizacji i Sportu DRS,**
- w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Rewitalizacji i Mieszkalnictwa BRiM,
 - b) Wydział Sportu Spt,
 - c) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów MRK;
- 7) Departament Pracy, Edukacji i Kultury DEP,**
- w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej BPZ,
 - b) Wydział Edukacji Ed,
 - c) Wydział Gospodarki Komunalnej GK,
 - d) Wydział Kultury Kul,
 - e) Oddział Ochrony Informacji Niejawnych OIN;
- 8) Departament Strategii i Rozwoju DSR,**
- w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Aktywności Miejskiej BAM,
 - b) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli BAWiK,
 - c) Biuro Inżyniera Miasta BIM,
 - d) Biuro Nadzoru Właścielskiego BNW,
 - e) Biuro Promocji i Nowych Mediów BPM,
 - f) Biuro Strategii Miasta BS,
 - g) Wydział ds. Zarządzania Projektami ZPr,
 - h) Wydział Zamówień Publicznych ZP;
- 9) Departament Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców DOM,**
- w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych BBI,
 - b) Biuro Organizacji Urzędu OU,
 - c) Wydział Organizacyjno-Administracyjny OA,
 - d) Wydział Praw Jazdy i Rejestracji Pojazdów PJR,
 - e) Wydział Spraw Obywatelskich SO,
 - f) Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami ZKM,
 - g) Urząd Stanu Cywilnego USC;
- 10) Departament Finansów Publicznych DFP,**
- w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Egzekucji Administracyjnej i Windykacji BE,
 - b) Wydział Budżetu Bd,
 - c) Wydział Finansowy Fn,
 - d) Wydział Księgowości Ksg.”;
- 2) w § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Departamentami kierują dyrektorzy departamentów.”;
- 3) w § 15:
- a) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
- „3. Dyrektor Departamentu Strategii i Rozwoju, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, nadzoruje Zarząd Dróg i Transportu, Zarząd Inwestycji Miejskich oraz Centrum Usług Wspólnych.

4. Dyrektor Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, nadzoruje Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a za jego pośrednictwem koordynuje i monitoruje placówki opiekuńczo-wychowawcze i centra administracyjne.”,

b) po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:

„5a. Dyrektor Departamentu Planowania i Rozwoju Gospodarczego, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, nadzoruje Miejską Pracownię Urbanistyczną w Łodzi.”;

4) uchyla się § 19;

5) uchyla się § 24;

6) w § 28a w ust. 2:

a) uchyla się pkt 1,

b) w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Oddział Ochrony Zieleni.”;

7) rozdział 6 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 6

Zakresy działania komórek organizacyjnych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych

§ 29. 1. Do zadań **Wydziału Informatyki** należy w szczególności:

- 1) informatyzacja urzędu oraz koordynacja informatyzacji miejskich jednostek organizacyjnych;
- 2) administrowanie sieciami komputerowymi, serwerami, sieciowymi systemami operacyjnymi, sprzętem sieciowym oraz bazami danych;
- 3) zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa danych w systemach teleinformatycznych;
- 4) gospodarowanie sprzętem i siecią komputerową oraz koordynacja zaspokajania potrzeb urzędu w tym zakresie;
- 5) zapewnienie ciągłości sprawnego funkcjonowania systemów informatycznych;
- 6) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań inwestycyjnych po zakończeniu ich realizacji.

2. Wydział Informatyki dzieli się na:

- 1) Oddział Infrastruktury Informatycznej;
- 2) Oddział Logistyki;
- 3) Oddział Rozwoju Usług Informatycznych;
- 4) Oddział Wsparcia Użytkownika;
- 5) Oddział ds. Projektów i Rozliczeń;
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Administracyjno-Organizacyjnych.

§ 30. 1. Do zadań **Wydziału Techniczno-Gospodarczego** należy w szczególności:

- 1) administrowanie budynkami urzędu i ich obsługa techniczno-gospodarcza;
- 2) publikowanie na tablicach ogłoszeń urzędu obwieszczeń, decyzji i innych dokumentów o charakterze urzędowym, w tym ogłoszeń sądowych, prokuratorskich, komorniczych itp. oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 3) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań inwestycyjnych po zakończeniu ich realizacji;
- 4) prowadzenie powielarni na potrzeby urzędu.

2. Wydział Techniczno-Gospodarczy dzieli się na:

- 1) Oddział ds. Eksploatacji Budynków;
- 2) Oddział ds. Obsługi Techniczno-Gospodarczej;
- 3) Zespół Ekonomiczno-Organizacyjny.

§ 31. 1. Do zadań **Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych** należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki prozdrowotnej miasta;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ochroną, profilaktyką i promocją zdrowia;
- 3) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez miasto funkcji podmiotu tworzącego dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie;
- 5) obsługa Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi;
- 6) prowadzenie działań zmierzających do aktywizacji i poprawy jakości życia seniorów;
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań gminy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących osób niepełnosprawnych;
- 9) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań inwestycyjnych po zakończeniu ich realizacji;
- 10) koordynowanie wykonania zadań związanych z repatriacją;
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą programów Łódzka Karta Dużej Rodziny oraz Miejska Karta Seniora, w tym pozyskiwanie partnerów na rzecz rozwijania ofert, promocja kart, sprawozdania z realizacji programów;
- 12) sprawowanie nadzoru nad domami pomocy społecznej prowadzonymi przez miasto, z wyłączeniem nadzoru sprawowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, tj. organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) polegająca na organizacji konkursów ofert, zawieraniu umów i ich rozliczaniu pod względem finansowym w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz innych ustaw;
- 14) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem na terenie miasta przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 908 i 1086).

2. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych dzieli się na:

- 1) Oddział Finansowy;
- 2) Oddział Organizacyjno-Inwestycyjny;
- 3) Oddział ds. Kontroli;
- 4) Oddział ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 5) Oddział ds. Polityki Senioralnej;
- 6) Oddział ds. Społecznych i Promocji Zdrowia;
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. Elektromobilności.

3. Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, z upoważnienia prezydenta, sprawuje nadzór nad jednoosobowymi spółkami miasta oraz spółkami z udziałem miasta prowadzącymi działalność leczniczą, w zakresie związanym z wykonywaniem uprawnień właścicielskich.

4. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych nadzoruje:

- 1) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest miasto;

- 2) Miejski Zespół Żłobków w Łodzi;
- 3) domy pomocy społecznej prowadzone przez miasto.

§ 32. Do zadań **Oddziału ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy określonych przepisami szczególnymi w zakresie zapewnienia i przestrzegania warunków i higieny pracy w urzędzie.”;

- 8) tytuł rozdziału 7 otrzymuje brzmienie:

„Zakresy działania komórek organizacyjnych w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego”;

- 9) § 34 otrzymuje brzmienie:

„34. 1. Do zadań **Biura Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i popularyzowanie informacji o możliwościach i warunkach inwestowania w mieście;
- 2) opracowywanie i przygotowywanie ofert inwestycyjnych miasta, ze szczególnym uwzględnieniem branż priorytetowych;
- 3) wspieranie inwestorów strategicznych w fazie przygotowania i realizacji inwestycji oraz dalsza opieka poinwestycyjna;
- 4) wspieranie inwestorów lokalnych tworzących nowe miejsca pracy;
- 5) wspieranie podmiotów gospodarczych z terenu miasta;
- 6) inicjowanie działań oraz programów wspierających innowacyjną przedsiębiorczość;
- 7) organizowanie i prowadzenie spraw związanych ze współpracą zagraniczną oraz promocją gospodarczą miasta;
- 8) obsługa kontaktów zagranicznych miasta;
- 9) współpraca z uczelniami.

2. Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej dzieli się na:

- 1) Oddział Ekonomiczny;
- 2) Oddział Rozwoju i Relacji z Inwestorami;
- 3) Oddział Współpracy z Zagranicą;
- 4) Oddział ds. Nieruchomości;
- 5) Oddział ds. Nowych Inicjatyw Gospodarczych;
- 6) Oddział ds. Przedsiębiorczości i Współpracy z Uczelniami.”;

- 10) uchyla się § 34a, § 35a i § 36;

- 11) uchyla się § 39;

- 11) tytuł rozdziału 10 otrzymuje brzmienie:

„Zakresy działania komórek organizacyjnych w Departamencie Strategii i Rozwoju”;

- 12) w rozdziale 10 dodaje się § 50b w brzmieniu:

„§ 50b. 1. Do zadań **Biura Aktywności Miejskiej** należy w szczególności:

- 1) obsługa organów jednostek pomocniczych miasta;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji organów miasta oraz analiz i informacji w zakresie spraw dotyczących jednostek pomocniczych miasta;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie wyborów do rad jednostek pomocniczych miasta oraz referendów w sprawie odwołania organów uchwałodawczych tych jednostek;
- 4) rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz wspieranie ich działalności;

- 5) prowadzenie działań zapobiegających nierównemu traktowaniu i wykluczeniu społecznemu,
- 6) koordynowanie i nadzór spraw z zakresu konsultacji społecznych i innych działań dotyczących partycypacji społecznej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z konsultacjami społecznymi budżetu obywatelskiego;
- 8) przygotowanie i wdrożenie programu miejskiego wolontariatu
- 8) prowadzenie korespondencji okolicznościowej i internetowej prezydenta;
- 9) prowadzenie spraw patronatów honorowych prezydenta;
- 10) organizowanie obchodów rocznic, uroczystości i świąt państwowych z udziałem przedstawicieli miasta;
- 11) reprezentowanie interesów dzieci, młodzieży i seniorów;
- 12) prowadzenie czynności związanych z wyborem ławników do sądów powszechnych;
- 13) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń mających siedzibę na terenie miasta oraz nadzór nad ich działalnością;
- 14) wykonywanie czynności nadzorczych wobec fundacji.

2. Biuro Aktywności Miejskiej dzieli się na:

- 1) Oddział ds. Administracyjno-Ekonomicznych;
- 2) Oddział ds. Dziedzictwa Łodzi;
- 3) Oddział ds. Jednostek Pomocniczych;
- 4) Oddział ds. Komunikacji i Rozwoju Społeczności Lokalnych;
- 5) Oddział ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu;
- 6) Zespół ds. Innowacji i Projektów Aktywności Miejskiej;
- 7) Zespół ds. Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu;
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Monitoringu i Nadzoru Administracyjnego.”;

- 13) § 52-§ 54 otrzymują brzmienie:

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

- 1) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach publicznych, z wyłączeniem zadań, które realizuje Zarząd Dróg i Transportu jako zarządca dróg, w tym rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów organizacji ruchu, opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych, wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny;
- 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.

2. Biuro Inżyniera Miasta dzieli się na:

- 1) Oddział Koordynacji Infrastruktury;
- 2) Oddział Lokalizacji Sieci;
- 3) Oddział Zarządzania Ruchem na Drogach;

4) Samodzielne Stanowisko ds. Ekonomiczno-Administracyjnych.

§ 53. 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.”;

§ 54. 1. Do zadań **Biura Promocji i Nowych Mediów** należy w szczególności:

- 1) kreowanie pozytywnego wizerunku miasta w kraju i za granicą;
- 2) koordynowanie i ujednolicanie działań promocyjnych miasta;
- 3) promocja walorów turystycznych miasta;
- 4) promocja turystyki biznesowej;
- 5) upowszechnianie kultury poprzez działania promocyjne miasta;
- 6) opracowywanie i rozpowszechnianie periodyków miejskich;
- 7) opiniowanie wydawnictw przygotowywanych przez urząd;
- 8) redagowanie i obsługa portali i serwisów internetowych, z wyłączeniem Biuletynu Informacji Publicznej;
- 9) organizowanie i nadzorowanie Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi (SIW).

2. Biuro Promocji i Nowych Mediów dzieli się na:

- 1) Oddział Promocji i Turystyki;
- 2) Oddział Wsparcia Graficznego;
- 3) Zespół Nowych Mediów;
- 4) Zespół ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych.

3. Biuro Promocji i Nowych Mediów nadzoruje Łódzkie Centrum Wydarzeń.”;

14) dodaje się § 55 i § 56 w brzmieniu:

„§ 55. 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.

2. Biuro Strategii Miasta dzieli się na:

- 1) Oddział Analiz;
- 2) Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny;
- 3) Oddział Monitorowania Strategii i Programów;
- 4) Oddział Strategicznych Projektów Europejskich;
- 5) Zespół ds. Współpracy z Organizacjami Międzynarodowymi.

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

- 1) zarządzanie projektami i programami wskazanymi odrębnym zarządzeniem prezydenta;
- 2) zarządzanie i realizacja Programu Nowe Centrum Łodzi;
- 3) opracowanie i wdrożenie w urzędzie oraz miejskich jednostkach organizacyjnych standardów i procedur zarządzania projektami i programami;
- 4) wspieranie komórek organizacyjnych urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych i pozostałych podmiotów miejskich w zakresie metodyki zarządzania projektami i programami;
- 5) nadzór i koordynowanie działań związanych z wdrożeniem i obsługą systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie projektami i programami;
- 6) nadzorowanie przestrzegania przyjętej metodyki zarządzania projektami i programami.

2. Wydział ds. Zarządzania Projektami dzieli się na:

- 1) Oddział Organizacyjny;
- 2) Oddział ds. Metodyki i Wsparcia Zarządzania;
- 3) Oddział ds. Projektów.”;

15) uchyla się § 57;

16) uchyla się § 60;

17) po § 60a dodaje się § 60aa w brzmieniu:

„§ 60aa. 1. Do zadań **Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego** 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 i wniosków radnych oraz wniosków komisji rady;
- 2) formalna kontrola poprawności projektów aktów prawnych (uchwał rady, zarządzeń prezydenta);
- 3) prowadzenie działań związanych z polityką jakości w urzędzie;
- 4) realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem referendum oraz wyborów do organów władzy państwowej, samorządowej i Parlamentu Europejskiego, z wyłączeniem wyborów do jednostek pomocniczych miasta oraz referendum w sprawie odwołania organów uchwałodawczych tych jednostek, wyborów ławników, wyborów Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łodzi, wyborów Izby Rolniczej Województwa Łódzkiego;

- 5) obsługa multimedialna sesji rady oraz pozostałych narad, posiedzeń, konferencji, itp. związanych z potrzebami urzędu;
- 6) gospodarowanie taborem samochodowym urzędu;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia urzędu w pieczęcie urzędowe i pieczętki, materiały i pomoce biurowe oraz inne wyposażenie niezbędne do jego funkcjonowania.

2. Wydział Organizacyjno-Administracyjny dzieli się na:

- 1) Oddział Obsługi Biurowej;
- 2) Oddział Prezydialny;
- 3) Oddział Transportu;
- 4) Zespół Organizacyjno-Ekonomiczny.”;

18) w § 60c:

- a) w ust. 1 w pkt 5 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 6-8,
- b) w ust. 2 w pkt 4 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 5;

19) po § 60e dodaje się § 60f w brzmieniu:

„§ 60f. Do zadań **Biura Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych** należy w szczególności:

- 1) realizacja spraw z zakresu ochrony danych osobowych;
- 2) realizacja zadań dotyczących opracowania i wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 3) koordynacja i udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych dzieli się na:

- 1) Oddział ds. Informacji Publicznej;
- 2) Zespół ds. Konsultacji i Koordynacji Spraw z Zakresu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) Zespół ds. Monitoringu i Nadzoru nad Przestrzeganiem Prawa i Praktyk w Dziedzinie Ochrony Danych Osobowych.”;

20) 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 21 września 2020 r.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA ŁODZI

Załącznik
do zarządzenia Nr **5173** /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **18** września 2020 r.

Załącznik
do Regulaminu organizacyjnego
Urzędu Miasta Łodzi

