



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 59/12/2013

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 31 grudnia 2013 r.

zmieniające zarządzenie nr 90/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 17 ust. 2 oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 90/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 37/3/2013 z dnia 15 marca 2013 r., nr 5/4/2013 z dnia 5 kwietnia 2013 r., nr 55/4/2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r., nr 1/9/2013 z dnia 2 września 2013 r. oraz nr 4/10/2013 z dnia 1 października 2013 r. wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2. Zastępca Dyrektora Wydziału (ST-ZI), nadzorujący bezpośrednio:
 - 1) referat ds. turystyki (ST-TR), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (ST-TR),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. turystyki (ST-TR-I);
 - 2) stanowisko pracy ds. budżetowo - ekonomicznych (ST-BE).”;
 - 2) w § 5 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
 - „3. Zastępca Dyrektora ds. marketingu (KP-ZII) nadzorujący bezpośrednio:
 - 1) referat ds. marketingu miasta (KP-MA), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (KP-MA),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu miasta (KP-MA-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu gospodarczego (KP-MA-II),
 - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. grafiki i materiałów promocyjnych (KP-MA-III);
 - 2) referat ds. promocji audiowizualnej (KP-PA), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (KP-PA),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji audiowizualnej (KP-PA-I);
 - 3) stanowisko pracy ds. budowania marki Lublin (KP-ML).”;



3) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

Zastępca Dyrektora realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 24-25;
- 2) współdziałania z państwowymi i samorządowymi jednostkami oraz stowarzyszeniami w zakresie realizacji zadań z zakresu turystyki.”;

4) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

1. **Referat ds. turystyki** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) realizacji polityki Miasta Lublin w zakresie rozwoju turystyki, wypoczynku oraz krajoznawstwa;
- 2) współpracy z podmiotami szeroko rozumianej branży turystycznej: placówkami naukowo-badawczymi, stowarzyszeniami i instytucjami działającymi w zakresie turystyki, sportu i kultury;
- 3) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi dotyczącej promocji miasta poprzez turystykę;
- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach dotyczącej pozyskiwania funduszy unijnych i innych środków zewnętrznych na rzecz realizacji przedsięwzięć z zakresu turystyki i wypoczynku;
- 5) organizacji prac nad rozwojem produktów turystycznych;
- 6) przygotowywania i obsługi konkursów na projekty przedsięwzięć w zakresie turystyki i wypoczynku;
- 7) przygotowywania materiałów informacyjnych na potrzeby obsługi ruchu turystycznego.

2. Kierownik referatu realizuje w szczególności zadania:

- 1) określone w § 8 ust. 2 Regulaminu;
- 2) z zakresu współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli dotyczące załatwiania skarg i wniosków;
- 3) dotyczące organizacji prac nad rozwojem produktów turystycznych.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. turystyki realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) realizacji polityki Miasta Lublin w zakresie rozwoju turystyki, wypoczynku oraz krajoznawstwa;
- 2) współpracy z podmiotami szeroko rozumianej branży turystycznej: placówkami naukowo-badawczymi, stowarzyszeniami i instytucjami działającymi w zakresie turystyki, sportu i kultury;
- 3) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi dotyczącej promocji miasta poprzez turystykę;
- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi dotyczącej pozyskiwania funduszy unijnych i innych środków zewnętrznych na rzecz realizacji



przedsięwzięć z zakresu turystyki i wypoczynku;

5) przygotowywania i obsługi konkursów na projekty przedsięwzięć w zakresie turystyki i wypoczynku, w tym przygotowywania umów;

6) przygotowywania materiałów informacyjnych na potrzeby obsługi ruchu turystycznego;

7) redagowania portalu miejskiego w obszarze turystyki i zamieszczania w nim informacji.”;

5) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25

Stanowisko pracy ds. budżetowo - ekonomicznych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) opracowywania projektu budżetu Wydziału;

2) prowadzenia ewidencji realizacji budżetu Miasta Lublin w zakresie sportu, turystyki i wypoczynku oraz wykorzystania środków budżetowych;

3) opracowywania planów finansowych na zadania realizowane przez Wydział;

4) przygotowywania sprawozdań z wykonywania budżetu;

5) prowadzenia rejestru zamówień publicznych w Wydziale;

6) prowadzenia rejestru dowodów księgowych realizowanych przez Wydział;

7) opracowywania dokumentacji zamówień publicznych realizowanych przez Wydział oraz prowadzenia ewidencji umów i faktur;

8) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;

6) w § 26 w pkt 2 wyrazy: „§ 27-30a” zastępuje się wyrazami: „§27-30b.”;

7) po § 33 dodaje się § 33a-33c w brzmieniu:

„§ 33a

Zastępca Dyrektora ds. marketingu sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 33b-33d.

§ 33b

1. **Referat ds. marketingu miasta** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) wdrażania strategii marki Miasta Lublin;

2) kształtowania opisanego w strategii marki Miasta Lublin wizerunku Miasta Lublin wśród jego grup docelowych;

3) realizacji projektów badawczych, których celem jest diagnozowanie stanu bieżącego marki Miasta Lublin i ewaluacja strategii marki Miasta Lublin;

4) realizacji kampanii reklamowych i projektów promocyjnych, których celem jest tworzenie wizerunku Miasta Lublin zapisanego w strategii marki Miasta Lublin;

5) opracowywania i wdrażania systemu zachowań marki Miasta Lublin;

6) tworzenia i komunikowania projektów strategicznych dla wizerunku Miasta Lublin;

7) przygotowywania materiałów promujących Miasto Lublin oraz koordynowania



- ich zamawiania, zakupu i publikacji;
- 8) wspierania inicjatyw promocyjnych wspierających markę Miasta Lublin;
 - 9) organizacji działań promujących markę Miasta Lublin w Polsce i zagranicą.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi przy realizacji przedsięwzięć związanych z działalnością marketingową Miasta Lublin.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu miasta realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) realizacji projektów związanych z wdrażaniem strategii marki Miasta Lublin;
 - 2) wspierania inicjatyw zewnętrznych związanych z promocją marki Miasta Lublin;
 - 3) dbania o spójny wizerunek zgodny ze strategią marki Miasta Lublin na poziomie Urzędu;
 - 4) przygotowywania materiałów promocyjnych oraz publikacji dotyczących marki Miasta Lublin;
 - 5) prowadzenia ewidencji materiałów promocyjnych oraz ich wydawania;
 - 6) pozyskiwania sponsorów dla projektów promocyjnych realizowanych przez referat;
 - 7) przygotowywania projektów umów, pism, dokumentów dotyczących realizowanych na stanowisku pracy zadań oraz kontroli rozliczeń finansowych dotyczących realizacji zawartych umów;
 - 8) przygotowywania analiz i sprawozdań w zakresie dotyczącym zadań referatu;
 - 9) przygotowania materiałów do projektu budżetu Miasta Lublin, rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych, finansowych, programów rozwoju oraz opracowywania analiz, sprawozdań i informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy;
 - 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi przy realizacji przedsięwzięć mających na celu promocję Miasta Lublin.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu gospodarczego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych dotyczących lubelskich ofert inwestycyjnych;
 - 2) opracowywania wydawnictw promocyjnych dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
 - 3) przygotowywania i prowadzenia prezentacji dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
 - 4) promocji Miasta Lublin na targach inwestycyjnych w Polsce i za granicą;
 - 5) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o potencjale inwestycyjnym Miasta Lublin;
 - 6) prowadzenia i aktualizacji baz danych w zakresie promocji inwestycji;
 - 7) podejmowania działań public relations w zakresie oferty inwestycyjnej Miasta Lublin;



- 8) monitorowania spójności komunikatów marketingowych Miasta Lublin dotyczących inwestycji;
 - 9) monitorowania pojawiających się w mediach informacji o inwestycjach w Polsce i za granicą;
 - 10) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi w zakresie inicjowania przedsięwzięć inwestycyjnych;
 - 11) przygotowywania wydarzeń, spotkań realizowanych przez Wydział, w tym Oficjalnej Gali wieńczącej „Konkurs o Nagrodę Gospodarczą Prezydenta Miasta Lublin” oraz „Konkurs o Nagrodę Prezydenta Miasta Lublin na najlepszą pracę dyplomową związaną z tematyką rozwoju gospodarczego Miasta Lublin”.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. grafiki i materiałów promocyjnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania koncepcji graficznej, wykonania projektu i aktualizacji materiałów promocyjnych dotyczących lubelskich ofert inwestycyjnych;
 - 2) współpraca z Wydziałem Strategii i Obsługi Inwestorów w zakresie opracowywania koncepcji graficznej i wykonywania map;
 - 3) stałej współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za zagospodarowanie przestrzenne i sporządzanie map terenów inwestycyjnych;
 - 4) opracowywania koncepcji graficznej i wykonania projektów wydawnictw promocyjnych dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
 - 5) przygotowywania koncepcji graficznej prezentacji dotyczących potencjału inwestycyjnego Lublina;
 - 6) opracowywania i dystrybucji newslettera informacyjnego w zakresie spraw i projektów realizowanych w Wydziale.

§ 33c

1. **Referat ds. promocji audiowizualnej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) organizowania i koordynacji konkursów na wsparcie produkcji filmowych promujących Miasto Lublin;
 - 2) inicjowania i organizacji kontaktów pomiędzy Miastem Lublin, a instytucjami związanymi z rynkiem filmowym, audiowizualnym oraz mediów;
 - 3) nadzoru nad przebiegiem produkcji filmowych wspartych przez Miasto Lublin.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji audiowizualnej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) organizacji i koordynowania konkursów na wsparcie produkcji filmowych promujących Miasto Lublin;
 - 2) inicjowania i organizacji kontaktów pomiędzy Miastem Lublin, a instytucjami związanymi z rynkiem filmowym, audiowizualnym oraz mediów;
 - 3) reprezentowania Miasta Lublin w sprawach dotyczących promocji audiowizualnej Miasta Lublin na wydarzeniach branży filmowej i medialnej;
 - 4) nadzoru nad przebiegiem produkcji filmowych wspartych przez Miasto Lublin;
 - 5) kontaktów z mediami audiowizualnymi w Polsce i za granicą;



- 6) realizacji działań związanych z polityką audiowizualną Miasta Lublin;
- 7) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi przy realizacji przedsięwzięć mających na celu promocję Miasta Lublin na rynku audiowizualnym;
- 8) przygotowywania projektów pism i dokumentów, sprawozdań, analiz, a także danych do projektu budżetu Miasta Lublin w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy.

§ 33 d

Stanowisko pracy ds. budowania marki Lublin realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) upowszechniania strategii marki Miasta Lublin w obrębie Urzędu;
- 2) monitorowania spójnego i konsekwentnego wdrażania strategii marki Miasta Lublin przez jednostki organizacyjne;
- 3) inicjowania projektów badawczych związanych z marką Miasta Lublin i jej wizerunkiem;
- 4) ewaluacji strategii marki Miasta Lublin;
- 5) koordynacji pracy w zakresie tworzenia markowych produktów;
- 6) koordynacji pracy w zakresie tworzenia wizerunku Miasta Lublin zgodnie ze strategią marki Miasta Lublin;
- 7) konsultowania projektów wizerunkowych Miasta Lublin;
- 8) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych w Departamencie Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.



§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.