



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 134/3/2019
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 29 marca 2019 r.

zmieniające zarządzenie nr 54/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Partycypacji

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz § 85 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 54/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Partycypacji wprowadzam następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5

Biuro Partycypacji Społecznej (PS) tworzą:

1. Dyrektor Biura (PS), nadzorujący bezpośrednio:
 - 1) stanowisko pracy ds. budżetowo-ekonomicznych (PS-OR);
 - 2) referat ds. partycypacji społecznej (PS-PS), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PS-PS),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. partycypacji społecznej (PS-PS-I);
 - 3) referat ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (PS-OP), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PS-OP),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (PS-OP-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. Komisji Dialogu Obywatelskiego i kontroli realizacji zadań publicznych (PS-OP-II).
2. Zastępca Dyrektora ds. równego traktowania i konsultacji społecznych (PS-ZI), nadzorujący bezpośrednio:
 - 1) stanowisko pracy ds. administracyjnych (PS-AD);
 - 2) referat ds. konsultacji społecznych (PS-KS), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PS-KS),



- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. konsultacji społecznych (PS-KS-I);
- 3) referat ds. równego traktowania i projektów społecznych (PS-RT), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PS-RT),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. równego traktowania (PS-RT-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów społecznych (PS-RT-II).”;
- 2) w § 6 w ust. 1, w § 9 w pkt 1, w § 20 w pkt 1 i w § 27 w pkt 1 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” dodaje się wyrazy „ z późn. zm.”;
- 3) § 28-30 otrzymują brzmienie:

„§ 28

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

- 1) opracowywania projektu budżetu Biura;
- 2) prowadzenia ewidencji realizacji budżetu miasta Lublin w zakresie działań Biura oraz wykorzystania środków budżetowych;
- 3) opracowywania planów finansowych na zadania realizowane przez Biuro;
- 4) przygotowywania sprawozdań z wykonania budżetu;
- 5) prowadzenia rejestru zamówień publicznych w Biurze;
- 6) prowadzenia rejestru dowodów księgowych realizowanych przez Biuro;
- 7) opracowywania dokumentacji zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz prowadzenia ewidencji umów i faktur;
- 8) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

§ 29

- 1. **Referat ds. partycypacji społecznej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z promowaniem aktywności obywatelskiej mieszkańców miasta Lublin;
 - 2) koordynacji, prowadzenia oraz wspierania zadań z zakresu partycypacji społecznej;
 - 3) zarządzania i organizacji procesu budżetu obywatelskiego;
 - 4) zarządzania i organizacji procesu inicjatywy lokalnej.
- 2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
- 3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. partycypacji społecznej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia oraz wspierania zadań z zakresu partycypacji społecznej;
 - 2) przygotowywania i udziału w spotkaniach i uroczystościach dotyczących zadań referatu;
 - 3) przygotowywania pism okolicznościowych związanych z prowadzonymi zadaniami;



- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi, ciałami doradczymi Prezydenta oraz radami dzielnic w zakresie partycypacji społecznej;
- 5) prowadzenia współpracy międzysektorowej w celu realizacji zadań referatu;
- 6) przygotowywania badań preferencji mieszkańców miasta Lublin w kontekście realizowanych zadań;
- 7) prowadzenia działań informacyjnych oraz promocyjnych z zakresu zadań referatu, kształtujących pozytywny wizerunek miasta Lublin, Prezydenta oraz Urzędu;
- 8) organizacji i obsługi procesu budżetu obywatelskiego;
- 9) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi i radami dzielnic w zakresie realizacji procesu budżetu obywatelskiego oraz inicjatywy lokalnej;
- 10) zarządzania projektami wybranymi do realizacji w procesie budżetu obywatelskiego oraz inicjatywy lokalnej, realizowanymi przez komórki organizacyjne, stanowiska pracy w departamentach i jednostki organizacyjne;
- 11) prowadzenia działań edukacyjnych i promocyjnych w zakresie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 12) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi, i radami dzielnic w zakresie koordynacji działań związanych z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

§ 30

1. **Referat ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) koordynacji współpracy miasta Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz z 2019 r. poz. 37), z wyłączeniem spraw powierzonych innym komórkom organizacyjnym i stanowiskom pracy w departamentach;
 - 2) budowania relacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) zapewnienia elektronicznego generatora ofert w procedurach współpracy finansowej miasta Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia spraw związanych ze współpracą Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;



- 2) prowadzenia prac nad „Programem współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” i jego realizacją;
 - 3) przygotowywania i udziału w spotkaniach i uroczystościach dotyczących zadań referatu;
 - 4) przygotowywania pism okolicznościowych związanych z prowadzonymi zadaniami;
 - 5) prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań publicznych wchodzących w zakres działań Biura;
 - 6) prowadzenia działań informacyjnych oraz promocyjnych, z zakresu zadań referatu, kształtujących pozytywny wizerunek miasta Lublin, Prezydenta oraz Urzędu;
 - 7) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia elektronicznego generatora ofert w otwartych konkursach ofert;
 - 8) współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego Miasta Lublin.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Komisji Dialogu Obywatelskiego i kontroli realizacji zadań publicznych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania planów kontroli podmiotów realizujących zadania miasta Lublin w zakresie kultury i sztuki;
 - 2) przeprowadzania kontroli podmiotów realizujących zadania miasta Lublin zlecane w ramach działań Biura, w tym w zakresie prawidłowości wydatkowania dotacji z budżetu miasta Lublin;
 - 3) sporządzania sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
 - 4) redagowania wystąpień pokontrolnych oraz zawiadomień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych;
 - 5) koordynacji działań związanych z funkcjonującymi w Urzędzie Komisjami Dialogu Obywatelskiego.”;
- 4) po § 30 dodaje się § 30a-30d w brzmieniu:

„§ 30a

Zastępca Dyrektora ds. równego traktowania i konsultacji społecznych realizuje w szczególności zadania:

- 1) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowisko pracy i referaty, o których mowa w § 30b-30d;
- 2) związane z organizacją systemu konsultacji społecznych wewnątrz Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych;
- 3) związane z koordynacją działań dotyczących realizacji zasady równych szans w działaniach podejmowanych przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy w departamentach.

§ 30b

Stanowisko pracy ds. administracyjnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) obsługi sekretarskiej i administracyjnej Dyrektora Biura i Zastępcy Dyrektora Biura;
- 2) obsługi kancelaryjno-biurowej Biura;
- 3) prowadzenia ewidencji czasu pracy, sporządzania listy obecności, ewidencji urlopów oraz ewidencji wyjść służbowych i prywatnych pracowników Biura;
- 4) współpracy z Biurem Kadr w zakresie obiegu dokumentów dotyczących stosunków pracy, czasu pracy, spraw organizacyjnych i socjalnych pracowników Biura;
- 5) zaopatrywania pracowników Biura w materiały biurowe i inne niezbędne do prawidłowej pracy środki;
- 6) monitorowania prawidłowości stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników Biura i współpracy w tym zakresie z koordynatorem czynności kancelaryjnych;
- 7) prowadzenia ksiąg inwentaryzacyjnych oraz spraw związanych z majątkiem i sprzętem będącym na wyposażeniu Biura;
- 8) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

§ 30c

1. **Referat ds. konsultacji społecznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z promowaniem i upowszechnianiem idei samorządności;
 - 2) koordynacji w Urzędzie oraz prowadzenia i wspierania zadań z zakresu konsultacji społecznych;
 - 3) organizacji i prowadzenia zespołu roboczego ds. konsultacji społecznych;
 - 4) koordynacji w Urzędzie oraz prowadzenia i wspierania zadań z zakresu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Radą Działalności Pożytku Publicznego Miasta Lublin;
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. konsultacji społecznych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia oraz wspierania zadań z zakresu konsultacji społecznych;
 - 2) przygotowywania i udziału w spotkaniach i uroczystościach dotyczących zadań referatu;
 - 3) przygotowywania pism okolicznościowych związanych z prowadzonymi zadaniami;
 - 4) prowadzenia działań na rzecz promocji, wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród mieszkańców miasta Lublin, a szczególnie wśród młodzieży;
 - 5) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi, ciałami doradczymi Prezydenta oraz radami dzielnic w zakresie partycypacji, konsultacji społecznych oraz innych zadań referatu;
 - 6) prowadzenia współpracy międzysektorowej w celu realizacji zadań referatu;
 - 7) przygotowywania badań preferencji mieszkańców miasta Lublin w kontekście realizowanych zadań;



- 8) prowadzenia działań informacyjnych oraz promocyjnych z zakresu zadań referatu, kształtujących pozytywny wizerunek miasta Lublin, Prezydenta oraz Urzędu;
- 9) prowadzenia oraz wspierania zadań z zakresu konsultacji aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 30d

1. **Referat ds. równego traktowania i projektów społecznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) opracowania i realizowania polityki miasta Lublin w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałania dyskryminacji;
 - 2) przygotowywania i realizacji nieinwestycyjnych projektów z zakresu partycypacji społecznej i równego traktowania oraz pozyskiwania na ich realizację środków europejskich i innych środków bezzwrotnych;
 - 3) współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie równego traktowania;
 - 4) koordynacji współpracy międzynarodowej w zakresie realizacji zadań Biura.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. równego traktowania** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) opracowywania i prowadzenia polityki miasta Lublin w zakresie równego traktowania i włączenia społecznego;
 - 2) prowadzenia działań zapobiegających nierównemu traktowaniu i wykluczeniu społecznemu;
 - 3) monitorowania realizacji polityki miasta Lublin w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałania dyskryminacji;
 - 4) promocji miasta Lublin w kontekście realizowanych przez referat działań;
 - 5) popularyzacji problematyki równego traktowania poprzez m.in. przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, debat i konferencji wewnętrznych oraz dla podmiotów zewnętrznych i mieszkańców miasta Lublin;
 - 6) współpracy z lokalnymi, krajowymi i europejskimi organizacjami społecznymi, w tym ze związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców działającymi w obszarze przeciwdziałania różnym przejawom dyskryminacji;
 - 7) koordynacji partycypacyjnego modelu zarządzania różnorodnością i integracji międzykulturowej miasta Lublin we współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz funkcjonującymi w Urzędzie ciałami doradczymi i Komisjami Dialogu Obywatelskiego.
4. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów społecznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) przygotowywania i realizacji nieinwestycyjnych projektów z zakresu partycypacji społecznej i równego traktowania oraz pozyskiwania na ich realizację środków europejskich i innych środków bezzwrotnych;
 - 2) koordynacji projektów realizowanych przez Biuro;



- 3) przygotowywania szkoleń, spotkań i konferencji dla podmiotów zewnętrznych, w tym dla organizacji pozarządowych z zakresu realizacji wspólnych projektów;
- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków na realizację wspólnych projektów;
- 5) prowadzenia naboru partnerów do wspólnej realizacji projektów przygotowywanych przez Biuro;
- 6) monitorowania dostępności środków zewnętrznych na realizację projektów w zakresie zadań Biura.”.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Kultury, Sportu i Partycypacji otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

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