



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 19/11/2023
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 13 listopada 2023 r.

zmieniające zarządzenie nr 56/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Departamentu Organizacji i Administracji

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) 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 (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 października 2023 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Organizacji i Administracji stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 56/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Organizacji i Administracji (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 października 2023 r.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 3:

a) w ust. 1:

- po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych (IT-ZP);”,
- pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) referat ds. systemów internetowych (IT-ES), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (IT-ES),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. administrowania systemami internetowymi (IT-ES-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania systemów internetowych (IT-ES-II);”,

b) w ust. 3:

- w pkt 1 po lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:
„d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. otwartych danych oraz analiz i raportów (IT-SG-III);”,
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:



- „2) referat ds. zintegrowanych systemów finansowych (IT-SZ), w skład którego wchodzi:
- a) kierownik referatu (IT-SZ),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania i rozwoju zintegrowanych systemów finansowych (IT-SZ-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi (IT-SZ-II);”
- pkt 4 otrzymuje brzmienie:
- „4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i rejestrów (IT-ER);”
- uchyla się pkt 5;
- 2) użyte w § 10 w ust. 1, w § 12 w pkt 1, w § 23 w pkt 1, w § 25 w ust. 1 w pkt 2 oraz w ust. 3 w pkt 2, w § 34 w pkt 1, w § 42 w pkt 1, w § 56 w pkt 1, w § 63 w pkt 1 oraz w § 67 w pkt 1 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2022 r. z późn. zm.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 października 2023 r.)”;
- 3) w § 12 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) związane z bezpośrednim nadzorem nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referaty, o których mowa w § 13-16;”
- 4) w § 13 uchyla się pkt 8;
- 5) po § 13 dodaje się § 13a w brzmieniu:

„§ 13a

Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia rejestru zamówień realizowanych przez Wydział;
- 2) publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), realizowanych przez Wydział;
- 3) prowadzenia i stałego monitorowania poprawności zamówień realizowanych przez Wydział z wydziałowym planem zamówień;
- 4) sporządzania dokumentacji dla realizowanych zadań niezbędnej do udzielenia zamówienia publicznego i wyboru wykonawców na dostawę i usługi niezbędnego do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań znajdujących się w kompetencji Wydziału, w szczególności w zakresie treści projektów umów i zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy zachowaniu procedur wynikających z obowiązujących przepisów, współpracy z Biurem Zamówień Publicznych i udziału w komisjach przetargowych;
- 5) współpracy z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie funduszy dla zadań związanych z finansowaniem przy udziale środków pozabudżetowych;



- 6) współpracy z jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami gospodarczymi, instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi w zakresie zadań stanowiska pracy;
 - 7) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- 6) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16

1. **Referat ds. systemów internetowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) administrowania systemem zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 2) administrowania elektronicznym kontem Urzędu do cyfrowej komunikacji obywateli z administracją publiczną;
 - 3) zapewnienia ciągłości pracy i dostępu do usług realizowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych;
 - 4) szkolenia użytkowników w zakresie obsługi technicznej elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 5) zarządzania uprawnieniami użytkowników elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 6) monitorowania spójności i jakości danych wprowadzanych do elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 7) planowania, przygotowania i realizacji projektów rozbudowy elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 8) administrowania systemem poczty elektronicznej;
 - 9) zapewnienia ciągłości pracy i dostępu do usług poczty elektronicznej;
 - 10) planowania, przygotowania i realizacji projektów rozbudowy poczty elektronicznej;
 - 11) administrowania systemem obsługi zgłoszeń informatycznych;
 - 12) zapewnienia ciągłości pracy i dostępu do systemu obsługi zgłoszeń informatycznych;
 - 13) planowania, przygotowania i realizacji projektów systemu zgłoszeń informatycznych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 11 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
 - 1) administrowania systemem zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 2) administrowania elektronicznym kontem Urzędu na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
 - 3) zapewnienia ciągłości pracy i dostępu do usług realizowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych, systemie poczty elektronicznej oraz systemie zgłoszeń informatycznych;



- 4) opracowywania programów szkoleń z zakresu użytkowania elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 5) opracowywania i stosowania standardów i procedur w zakresie tworzenia i eksploatacji elektronicznych serwisów informacyjnych, systemu poczty elektronicznej oraz systemu zgłoszeń informatycznych;
 - 6) planowania, przygotowywania i realizacji projektów rozbudowy elektronicznych serwisów informacyjnych, systemu poczty elektronicznej oraz systemu zgłoszeń informatycznych;
 - 7) przygotowywania i nadzoru nad zawieraniem umów oraz zapewnienia ich właściwej realizacji;
 - 8) przygotowywania i dokumentowania wycen i szacunków dla wszystkich wydatków realizowanych przez referat oraz opisywania dokumentów finansowych;
 - 9) przygotowywania analiz i sprawozdań dotyczących funkcjonowania elektronicznych serwisów informacyjnych;
 - 10) nadzorowania rejestrów prowadzonych w referacie.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administrowania systemami internetowymi realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) konfigurowania i obsługi technicznej oraz rozwoju funkcjonalności systemu zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział i prowadzenia ich rejestru;
 - 2) administrowania i zapewnienia ciągłości działania systemu zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych, systemu poczty elektronicznej oraz systemu zgłoszeń informatycznych;
 - 3) prowadzenia instruktaży, szkoleń i zapewnienia wsparcia technicznego dla osób upoważnionych do publikowania treści;
 - 4) planowania, przygotowywania i realizacji projektów rozbudowy elektronicznych serwisów informacyjnych, systemu poczty elektronicznej oraz systemu zgłoszeń informatycznych;
 - 5) konfiguracji elektronicznych wzorców danych zgodnie z potrzebami określonymi przez osoby upoważnione do publikowania treści;
 - 6) nadzoru nad rejestrami logowań do systemów zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych, w tym Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 7) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie konfiguracji i obsługi technicznej elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 8) zapewnienia integracji systemu zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział z innymi systemami w Urzędzie;



- 9) przygotowywania i nadzoru nad zawieraniem umów oraz zapewnienia ich właściwej realizacji;
 - 10) przygotowywania i dokumentowania wycen i szacunków dla wydatków realizowanych przez stanowisko pracy oraz opisywania dowodów księgowych;
 - 11) realizacji procedur bezpieczeństwa ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania systemów internetowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) nadawania, weryfikacji i odbierania uprawnień dostępu do usług realizowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych, systemie poczty elektronicznej oraz systemie zgłoszeń informatycznych;
 - 2) wsparcia użytkowników w zakresie usług realizowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych, systemie poczty elektronicznej oraz systemie zgłoszeń informatycznych;
 - 3) prowadzenia instruktaży, szkoleń i zapewnienia wsparcia technicznego dla osób upoważnionych do publikowania treści;
 - 4) umożliwienia osobom upoważnionym publikowania treści w elektronicznych serwisach informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 5) prowadzenia rejestru identyfikatorów (loginów) osób upoważnionych do publikowania treści;
 - 6) monitorowania prawidłowości struktury, formatów i jakości danych wprowadzanych do elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 7) nadzoru nad rejestrami logowań do systemów zarządzania treścią elektronicznych serwisów informacyjnych, w tym Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie konfiguracji i obsługi technicznej elektronicznych serwisów informacyjnych zarządzanych przez Wydział;
 - 9) współpracy z wykonawcami systemu dotyczącej realizacji umów gwarancyjnych lub asyst technicznych;
 - 10) raportowania z działalności systemów administrowanych przez referat;
 - 11) realizacji procedur bezpieczeństwa ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta.”;
- 7) w § 20 w ust. 3 uchyla się pkt 12;
- 8) w § 22a pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty i stanowisko pracy, o których mowa w § 22b-22e;”;
- 9) w § 22b:



a) w ust. 1 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10-11 w brzmieniu:

„10) monitorowania i utrzymywania ciągłości pracy systemów do udostępniania danych oraz narzędzi analitycznych;

11) pozyskiwania, opracowywania, wdrażania standardów danych z innych źródeł oraz przygotowywania mechanizmów udostępniania danych.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. otwartych danych oraz analiz i raportów realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) monitorowania i utrzymywania ciągłości pracy systemów do udostępniania danych oraz narzędzi analitycznych;

2) tworzenia skryptów, zapytań do źródeł danych oraz drobnych prac programistycznych;

3) obsługi migracji danych;

4) pozyskiwania danych z innych źródeł oraz przygotowywania mechanizmów udostępniania danych;

5) opracowywania, wdrażania standardów oraz udostępniania otwartych danych;

6) tworzenia na potrzeby komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w departamentach analiz i raportów danych;

7) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach i jednostkami organizacyjnymi w obszarach:

a) pozyskiwania, aktualizacji i przetwarzania danych wytwarzanych w komórkach organizacyjnych, stanowiskach pracy w departamentach i jednostkach organizacyjnych do systemów geoprzestrzennych,

b) stosowania standardów przekazywania informacji do systemów geoprzestrzennych oraz formatów danych zasilających bazę danych systemów geoprzestrzennych,

c) poszukiwania narzędzi wykorzystujących dane publikowane na portalu, mogących mieć wpływ na poprawę usług miejskich.”;

10) § 22c otrzymuje brzmienie:

„§ 22c

1. Referat ds. zintegrowanych systemów finansowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi oraz systemami dziedzinowymi;

2) zapewnienia ciągłości pracy zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych oraz udzielania wsparcia użytkownikom;

3) szkolenia użytkowników w zakresie korzystania z zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;



- 4) planowania rozwoju zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 5) planowania, testowania i monitorowania integracji zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 6) planowania i organizacji wdrożeń nowych systemów;
 - 7) organizacji wdrożeń posiadanych systemów w kolejnych jednostkach organizacyjnych;
 - 8) udzielania wsparcia użytkownikom zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych z Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 11 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
- 1) zapewnienia ciągłości pracy zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 2) administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi oraz systemami dziedzinowymi;
 - 3) planowania rozbudowy zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 4) przygotowywania i nadzoru nad zawieraniem umów oraz zapewnienia ich właściwej realizacji;
 - 5) udziału w pracach komisji przetargowych związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów;
 - 6) przygotowywania i dokumentowania wycen i szacunków dla wydatków realizowanych przez referat oraz opisywania dowodów księgowych;
 - 7) planowania i realizowania zakupów, wdrożeń oraz aktualizacji systemów;
 - 8) organizacji wdrożeń posiadanych systemów w kolejnych jednostkach organizacyjnych;
 - 9) opracowywania programów szkoleń z zakresu użytkowania zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 10) opracowywania i wdrażania zasad pracy w zintegrowanych systemach finansowych i systemach dziedzinowych;
 - 11) realizacji procedur bezpieczeństwa w zakresie zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych, ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania i rozwoju zintegrowanych systemów finansowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) zapewnienia ciągłości pracy zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 2) analizy procesów i planowania rozwoju zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 3) planowania i monitorowania integracji zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;



- 4) planowania i organizacji wdrożeń nowych systemów;
 - 5) organizacji wdrożeń posiadanych systemów w kolejnych jednostkach organizacyjnych;
 - 6) współpracy z podmiotami świadczącymi usługi asysty technicznej systemów;
 - 7) administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi oraz systemami dziedzinowymi;
 - 8) aktualizacji i konfiguracji zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 9) udziału w pracach komisji przetargowych związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów;
 - 10) realizacji procedur bezpieczeństwa w zakresie zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych, ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta;
 - 11) przygotowywania umów oraz zapewnienia ich właściwej realizacji;
 - 12) definiowania nowych raportów z danych zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) administrowania zintegrowanymi systemami finansowymi oraz systemami dziedzinowymi;
 - 2) konfigurowania zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 3) testowania nowych funkcjonalności zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 4) definiowania nowych raportów z danych zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 5) aktualizowania słowników w systemach informatycznych administrowanych przez referat;
 - 6) udzielania wsparcia użytkownikom z Urzędu oraz z jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 7) analizy uwag użytkowników systemów zintegrowanych i systemów dziedzinowych oraz zgłaszanie błędów do podmiotów świadczących usługi asysty technicznej systemów;
 - 8) prowadzenia instruktaży i szkoleń z zakresu użytkowania zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 9) opracowywania instrukcji dla użytkowników zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych;
 - 10) realizacji procedur bezpieczeństwa w zakresie zintegrowanych systemów finansowych i systemów dziedzinowych, ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta.”;



11) § 22e otrzymuje brzmienie:

„§ 22e

Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i rejestrów realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) wprowadzania oraz uzupełniania danych kontrahentów w ewidencjach i rejestrach obsługiwanych przez stanowisko pracy;
- 2) zapewnienia spójności i jakości danych kontrahentów w ewidencjach i rejestrach obsługiwanych przez stanowisko pracy;
- 3) udzielania pomocy użytkownikom oraz prowadzenia instruktaży i szkoleń z zakresu obsługi ewidencji i rejestrów;
- 4) opracowywania instrukcji dla użytkowników;
- 5) realizacji procedur bezpieczeństwa w zakresie systemów informatycznych, ustalonych w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta;
- 6) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;

12) uchyla się § 22f;

13) użyte w § 27 w ust. 1 w pkt 6 oraz w ust. 3 w pkt 14 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2022 r.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 października 2023 r.)”.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Organizacji i Administracji stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Organizacji i Administracji otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2023 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

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