



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 63/12/2019**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 27 grudnia 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 51/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) 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 31 października 2019 r.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 51/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r.), wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 5:

a) w ust. 1:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) stanowisko pracy ds. koordynacji promocji (WSP-PG);”
- po pkt 3 dodaje się pkt 4-6 w brzmieniu:  
„4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji gospodarczej (WSP-PI);  
5) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji przedsiębiorczości (WSP-PP);  
6) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji akademickości i umiędzynarodowienia (WSP-AK).”,

b) w ust. 2:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„2. Zastępca Dyrektora ds. przedsiębiorczości i ekosystemów gospodarczych (WSP-ZI), nadzorujący bezpośrednio.”,
- pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) referat umiędzynarodowienia (WSP-UM), w skład którego wchodzi:  
a) kierownik referatu (WSP-UM),  
b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zagranicznych specjalistów (WSP-UM-I),



- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. Study in Lublin (WSP-UM-II);”,  
- uchyla się pkt 2-3a;  
2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9

**Biuro Rady Miasta (BRM)** tworzy Dyrektor Biura (BRM), nadzorujący bezpośrednio:

- 1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Rady Miasta (BRM-I);
  - 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi sesji Rady Miasta (BRM-II);
  - 3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Komisji Rady Miasta (BRM-III);
  - 4) stanowisko pracy ds. obsługi Młodzieżowej Rady Miasta i obsługi finansowej Biura (BRM-IV).”;
- 3) w § 12 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) referat ds. wspierania i realizacji programów i projektów międzynarodowych (WM-RP), w skład którego wchodzi:
- a) kierownik referatu (WM-RP),
  - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania i realizacji programów i projektów międzynarodowych (WM-RP-I),
  - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji wydarzeń międzynarodowych (WM-RP-II).”;
- 4) w § 14 w ust. 1 uchyla się pkt 4;
- 5) użyte w § 17 w ust. 1, w § 20 w pkt 1, w § 27 w pkt 1, w § 49 w pkt 1, w § 55 w pkt 1, w § 58 w pkt 1, w § 61 w pkt 1, w § 67 w pkt 1, w § 72 w pkt 1, w § 78 w pkt 1, w § 85 w pkt 1, w § 89 w pkt 1, w § 105 w pkt 1 oraz w § 109 w pkt 1 wyrazy „z późn. zm.” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r.)”;
- 6) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36

**Dyrektor Wydziału** realizuje w szczególności zadania:

- 1) określone w § 16 ust. 1 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 31 października 2019 r.);
  - 2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 37-38d.”;
- 7) § 38a otrzymuje brzmienie:

„§ 38a

**Stanowisko pracy ds. koordynacji promocji** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) kreowania strategii promocji gospodarczej i akademickiej miasta Lublin;
- 2) przygotowywania planów komunikacji marketingowej z wykorzystaniem mediów tradycyjnych i elektronicznych;



- 3) monitorowania spójności komunikatów marketingowych miasta Lublin dotyczących gospodarki i akademickości;
  - 4) nadzoru nad spójnością przekazów oraz zapewnienia przestrzegania standardów publikowania treści w serwisach internetowych pozostających w kompetencji Wydziału;
  - 5) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o potencjale gospodarczym i akademickim miasta Lublin;
  - 6) nadzoru nad kompletnością i terminowością gromadzenia informacji z poszczególnych referatów oraz proaktywnego poszukiwania tematów istotnych dla promocji gospodarczej i akademickiej;
  - 7) podejmowania działań public relations w zakresie potencjału gospodarczego i akademickiego miasta Lublin;
  - 8) przygotowywania materiałów promocyjnych na potrzeby Wydziału;
  - 9) koordynowania organizacją i promocją imprez gospodarczych w mieście Lublin;
  - 10) promocji miasta Lublin na wydarzeniach w Polsce i za granicą;
  - 11) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi w zakresie inicjowania przedsięwzięć w zakresie promocji potencjału gospodarczego i akademickiego;
  - 12) inicjowania rozwoju i koordynowania funkcjonowania narzędzi komunikacji internetowej, przygotowania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie spraw i projektów realizowanych w Wydziale;
  - 13) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- 8) po § 38a dodaje się § 38b-38d w brzmieniu:

„§ 38b

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji gospodarczej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji gospodarczej miasta Lublin oraz upowszechniania wiedzy na temat strategii rozwoju miasta Lublin;
- 2) opracowywania koncepcji graficznej wykonania projektu i aktualizacji materiałów reklamowych dotyczących lubelskich ofert inwestycyjnych;
- 3) promocji miasta Lublin na targach biznesowych w Polsce i za granicą;
- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o potencjale gospodarczym miasta Lublin oraz informacji związanych z realizacją strategii rozwoju miasta Lublin;
- 5) podejmowania działań public relations w zakresie potencjału gospodarczego oraz strategii rozwoju miasta Lublin;



- 6) monitorowania pojawiających się w mediach informacji o inwestycjach w Polsce i za granicą;
- 7) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi w zakresie inicjowania przedsięwzięć inwestycyjnych;
- 8) organizacji i promocji imprez gospodarczych w mieście Lublin;
- 9) przygotowywania wydarzeń i spotkań dotyczących promocji gospodarczej, 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”;
- 10) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonowaniem narzędzi komunikacji internetowej w zakresie promocji gospodarczej oraz upowszechniania wiedzy na temat strategii rozwoju miasta Lublin, przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie promocji gospodarczej oraz upowszechniania wiedzy na temat strategii rozwoju miasta Lublin;
- 11) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

#### § 38c

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji przedsiębiorczości** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z referatem wspierania przedsiębiorczości dotyczącej działań promocyjnych związanych z projektami w zakresie wsparcia przedsiębiorczości;
- 2) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji przedsiębiorczości;
- 3) opracowywania koncepcji graficznej wykonania projektu i aktualizacji materiałów reklamowych dotyczących projektów wsparcia przedsiębiorczości;
- 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o ekosystemach gospodarczych i przemysłach kreatywnych w mieście Lublin;
- 5) podejmowania działań public relations w zakresie projektów wsparcia przedsiębiorczości oraz promowania postaw proprzedsiębiorczych;
- 6) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi w zakresie inicjowania przedsięwzięć w zakresie promocji przedsiębiorczości oraz postaw proprzedsiębiorczych;
- 7) organizacji i promocji imprez w zakresie promocji przedsiębiorczości w mieście Lublin;
- 8) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonowaniem narzędzi komunikacji internetowej w zakresie promocji przedsiębiorczości, przygotowania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach



informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie promocji przedsiębiorczości w mieście Lublin;

9) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

#### § 38d

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji akademickości i umiędzynarodowienia** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z referatem wspierania akademickości dotyczącej działań promocyjnych związanych z projektami w zakresie promocji potencjału akademickiego miasta Lublin;
  - 2) współpracy z referatem umiędzynarodowienia dotyczącej działań promocyjnych związanych z projektami na rzecz umiędzynarodowienia miasta Lublin;
  - 3) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji akademickości i umiędzynarodowienia miasta Lublin;
  - 4) opracowywania koncepcji graficznej wykonania projektu i aktualizacji materiałów reklamowych dotyczących projektów realizowanych przez referat wspierania akademickości i referat umiędzynarodowienia;
  - 5) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o rozwoju współpracy na linii miasto-uczelnie-biznes w mieście Lublin;
  - 6) podejmowania działań public relations w zakresie projektów dotyczących promocji potencjału akademickiego oraz projektów na rzecz umiędzynarodowienia miasta Lublin;
  - 7) współpracy z referatem umiędzynarodowienia w zakresie przygotowywania działań promocyjnych w ramach projektu Study in Lublin;
  - 8) organizacji i promocji imprez w zakresie promocji akademickości i umiędzynarodowienia miasta Lublin;
  - 9) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonowaniem narzędzi komunikacji internetowej w zakresie promocji akademickości i umiędzynarodowienia;
  - 10) przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie promocji akademickości i umiędzynarodowienia w mieście Lublin;
  - 11) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- 9) § 39-40 otrzymują brzmienie:

#### „§ 39

**Zastępca Dyrektora ds. przedsiębiorczości i ekosystemów gospodarczych** sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 40-44.



## § 40

1. **Referat umiędzynarodowienia** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania, konsultowania oraz realizacji inicjatyw i projektów na rzecz umiędzynarodowienia;
- 2) promocji miasta Lublin na tematycznych targach, konferencjach, seminariach i spotkaniach krajowych oraz międzynarodowych, w celu zachęcania do przyjazdu do miasta Lublin specjalistów i studentów zagranicznych;
- 3) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji za granicą w celu pozyskania kandydatów na studia oraz kadry akademickiej;
- 4) inicjowania współpracy miasta Lublin, uczelni wyższych, organizacji pozarządowych, instytucji otoczenia biznesu na rzecz integracji specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
- 6) inicjowania, koordynacji i realizowania działań w zakresie projektu Study in Lublin;
- 7) rozwoju postaw przedsiębiorczych wśród studentów, absolwentów, specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
- 8) obsługi ciał doradczych w obszarze współpracy z uczelniami wyższymi w wymiarze międzynarodowym.

## 2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.

## 3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zagranicznych specjalistów realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) inicjowania i realizacji działań w celu zachęcania do przyjazdu do miasta Lublin specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
- 2) współpracy z uczelniami wyższymi w zakresie wypracowywania i wdrażania mechanizmów mających na celu przyciągnięcie do miasta Lublin specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
- 3) integracji specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski poprzez organizowanie spotkań, wydarzeń, warsztatów i konferencji;
- 4) angażowania specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski do aktywnego udziału w życiu gospodarczym, społecznym, kulturalnym i politycznym;
- 5) opiniowania i realizacji programów i projektów o charakterze strategicznym dla miasta Lublin, dotyczących obsługi obywateli spoza Polski;
- 6) współpracy z samorządami gospodarczymi, organizacjami przedsiębiorstw, instytucjami otoczenia biznesu, instytucjami naukowo-badawczymi, parkami naukowo-technologicznymi, centrami badawczo-rozwojowymi, centrami technologii, inkubatorami, realizującymi działania wspierające rozwój przedsiębiorczości;
- 7) inicjowania i podejmowania partnerstw w projektach związanych z dostosowywaniem programów kształcenia na lubelskich uczelniach wyższych do potrzeb rynku pracy, w kontekście osób pochodzących z zagranicy;



- 8) wspierania i upowszechniania informacji na temat innych programów i projektów prowadzonych przez różne podmioty, służące promocji dobrych praktyk związanych z rozwojem akademickim i gospodarczym miasta Lublin;
  - 9) podejmowania działań na rzecz rozwoju współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami oraz sieciami skupiającymi podmioty propagujące przedsiębiorczość;
  - 10) współpracy z uczelniami wyższymi, z Biurem Partycypacji Społecznej, organizacjami pozarządowymi, instytucjami otoczenia biznesu, instytutami naukowo-badawczymi, w zakresie formułowania strategii, programów i polityk dotyczących integracji obywateli spoza Polski;
  - 11) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie przyciągania oraz rynku pracy dla specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
  - 12) obsługi organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Lublin ds. współpracy z uczelniami wyższymi państw Europy Wschodniej;
  - 13) obsługi organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Lublin ds. współpracy z uczelniami wyższymi oraz Partnerstwa Wschodniego.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Study in Lublin realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji za granicą w celu pozyskania kandydatów na studia;
  - 2) prowadzenia i aktualizowania strony internetowej dedykowanej projektowi;
  - 3) prowadzenia profilu Study in Lublin na portalach społecznościowych;
  - 4) prowadzenia cyklicznych ocen i opracowywania analiz dotyczących ofert uczelni wyższych mających na celu dostosowanie oferty do potrzeb studentów zagranicznych;
  - 5) przygotowywania ocen, analiz, informacji i sprawozdań dotyczących projektu Study in Lublin;
  - 6) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji projektu Study in Lublin.”;
- 10) uchyla się § 41-42a;
- 11) w § 61 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 62-66;”;
- 12) uchyla się § 64;
- 13) w § 78 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
- „7) z zakresu programu Centrum Kompetencji Wschodnich oraz Kongresu Inicjatyw Europy Wschodniej.”;
- 14) w § 80:
- a) w ust. 1:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:



- „1. Referat ds. wspierania i realizacji programów i projektów międzynarodowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,
- w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7-11 w brzmieniu:
    - „7) organizacji wydarzeń międzynarodowych (w szczególności konferencji, sympozjów, seminariów, spotkań) realizowanych przez Biuro, w tym obsługa organizacyjno-administracyjna oraz informacyjno-promocyjna;
    - 8) prowadzenia rejestru konferencji i innych wydarzeń międzynarodowych organizowanych przez Urząd i jednostki organizacyjne;
    - 9) współpracy z potencjalnymi partnerami wydarzeń międzynarodowych, w tym organizacjami międzynarodowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami kultury, otoczenia biznesu, przedsiębiorcami, uczelniami, organizacjami studenckimi oraz organizacjami pozarządowymi;
    - 10) realizacji programu Centrum Kompetencji Wschodnich oraz obsługi Kongresu Inicjatyw Europy Wschodniej;
    - 11) przygotowywania sprawozdań w ramach prowadzonych zadań.”,
  - b) w ust. 3:
    - wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
      - „3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania i realizacji programów i projektów międzynarodowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,
    - po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:
      - „7a) obsługi wizyt studyjnych i spotkań związanych z realizacją inicjatyw międzynarodowych;”,
  - c) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
    - „4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji wydarzeń międzynarodowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
      - 1) organizacji wydarzeń międzynarodowych (w szczególności konferencji, sympozjów, seminariów, spotkań) realizowanych przez Biuro, w tym obsługa organizacyjno-administracyjna oraz informacyjno-promocyjna;
      - 2) prowadzenia rejestru konferencji i innych wydarzeń międzynarodowych organizowanych przez Urząd i jednostki organizacyjne;
      - 3) współpracy z potencjalnymi partnerami wydarzeń międzynarodowych, w tym organizacjami międzynarodowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami kultury, otoczenia biznesu, przedsiębiorcami, uczelniami, organizacjami studenckimi oraz organizacjami pozarządowymi;
      - 4) przygotowywania sprawozdań w ramach prowadzonych zadań;
      - 5) realizacji programu Centrum Kompetencji Wschodnich;
      - 6) organizacji i obsługi Kongresu Inicjatyw Europy Wschodniej.”;
  - 15) w § 83 w ust. 1 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:
    - „4) realizacji Strategii Współpracy Terytorialnej miasta Lublin.”;
  - 16) w § 89 pkt 2 otrzymuje brzmienie:





„2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowisko pracy i referaty, o których mowa w § 90-92;”;

17) uchyla się § 92a;

18) w § 98:

a) w ust. 1 w pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) sporządzania zestawień stanowiących podstawę wypłaty diet przewodniczącym zarządów i członkom organów jednostek pomocniczych samorządu.”,

b) w ust. 3 w pkt 15 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16) sporządzania zestawień stanowiących podstawę wypłaty diet przewodniczącym zarządów i członkom organów jednostek pomocniczych samorządu.”.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Prezydenta, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) dr Krzysztof Żuk**

### **Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).