

**ZARZĄDZENIE NR 2165/17  
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA  
z dnia 21 grudnia 2017 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gdańsku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, zm.: poz. 2232), art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Nadaje się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 32/03 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 stycznia 2003 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gdańsku (z póź. zm.<sup>1)</sup>).

**§ 3.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

Prezydent Miasta Gdańska

**/-/ Paweł Adamowicz**

---

<sup>1)</sup> Zarządzenia Nr 261/03 z dnia 6 marca 2003 r.; Nr 277/03 z dnia 18 marca 2003 r., Nr 1149/03 z dnia 4 listopada 2003 r., Nr 128/04 z dnia 18 lutego 2004 r., Nr 503/04 z dnia 9 czerwca 2004 r., Nr 1139/04 z dnia 10 grudnia 2004 r., Nr 216/05 z dnia 2 marca 2005 r., Nr 356/05 z dnia 31 marca 2005 r., Nr 822/05 z dnia 15 lipca 2005 r., Nr 1580/05 z dnia 30 grudnia 2005 r., Nr 833/06 z dnia 31 lipca 2006 r., Nr 1079/06 z dnia 19 września 2006 r., Nr 1240/06 z dnia 27 października 2006 r., Nr 1480/06 z dnia 18 grudnia 2006 r., Nr 336/07 z dnia 28 marca 2007 r., Nr 338/07 z dnia 28 marca 2007 r., Nr 759/07 z dnia 22 czerwca 2007 r., Nr 780/07 z dnia 28 czerwca 2007 r., Nr 923/07 z dnia 26 lipca 2007 r., Nr 1255/07 z dnia 18 września 2007 r., Nr 1664/07 z dnia 5 grudnia 2007 r., Nr 1785/07 z dnia 31 grudnia 2007 r., Nr 82/08 z dnia 23 stycznia 2008 r., Nr 426/08 z dnia 15 kwietnia 2008 r., Nr 636/08 z dnia 26 maja 2008 r., Nr 1223/08 z dnia 31 lipca 2008 r., Nr 92/09 z dnia 29 stycznia 2009 r., Nr 238/09 z dnia 25 lutego 2009 r., Nr 851/09 z dnia 16 czerwca 2009 r., Nr 1059/10 z dnia 27 lipca 2010 r., Nr 1570/10 z dnia 21 października 2010 r., Nr 885/11 z dnia 29 czerwca 2011 r., Nr 1039/11 z dnia 20 lipca 2011 r., Nr 1192/11 z dnia 29 sierpnia 2011 r., Nr 596/12 z dnia 20 kwietnia 2012 r., Nr 981/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 1862/12 z dnia 3 grudnia 2012 r., Nr 839/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 355/14 z dnia 25 marca 2014 r., Nr 1440/14 z dnia 21 października 2014 r., Nr 510/15 z dnia 20 kwietnia 2015 r., Nr 804/15 z dnia 18 czerwca 2015 r., Nr 1427/15 z dnia 25 września 2015 r., Nr 1786/15 z dnia 8 grudnia 2015 r., Nr 1908/15 z dnia 22 grudnia 2015 r., Nr 539/16 z dnia 20 kwietnia 2016 r., Nr 1750/16 z dnia 15 listopada 2016 r., Nr 125/17 z dnia 26 stycznia 2017 r., Nr 948/17 z dnia 2 czerwca 2017 r., Nr 1077/17 z dnia 29 czerwca 2017 r., Nr 1668/17 z dnia 13 września 2017 r., Nr 1958/17 z dnia 13 listopada 2017 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 2165/17  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 21 grudnia 2017r.

# **Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gdańsku**

**Gdańsk, 2017**

<b>Rozdział</b>	<b>Spis treści</b>	<b>Str.</b>
<b>I.</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Zasady kierowania Urzędem</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Organizacja Urzędu</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>Zakresy działania Wydziałów:</b>	<b>5</b>
	1) Biuro Rady Miasta Gdańska	8
	2) Kancelaria Prezydenta	8
	3) Biuro Prezydenta ds. Kultury	8
	4) Biuro Prezydenta ds. Sportu	8
	5) Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej	8
	6) Wydział Kadr i Organizacji	8
	7) Wydział Budżetu Miasta i Podatków	9
	8) Wydział Finansowy	9
	9) Wydział Polityki Gospodarczej	9
	10) Wydział Skarbu	9
	11) Wydział Programów Rozwojowych	10
	12) Wydział Spraw Obywatelskich	10
	13) Wydział Rozwoju Społecznego	10
	14) Wydział Środowiska	10
	15) Wydział Gospodarki Komunalnej	11
	16) Wydział Geodezji	11
	17) Wydział Urbanistyki i Architektury	11
	18) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	11
	19) Biuro Audytu i Kontroli	11
	20) Biuro Informatyki	12
	21) Biuro Zamówień Publicznych	12
	22) Urząd Stanu Cywilnego	12
	23) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków	12
	24) Wydział Komunikacji	12
	25) Koordynator Radców Prawnych	12
	26) Miejski Rzecznik Konsumentów	12
<b>V.</b>	<b>Funkcjonowanie Urzędu</b>	<b>13</b>
<b>VI.</b>	<b>Pracownicy Urzędu</b>	<b>13</b>
<b>VII.</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>14</b>

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gdańsku, zwany w dalszej treści „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć miasto Gdańsk;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Gdańska;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gdańsku;
- 4) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gdańska;
- 5) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Gdańska;
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Gdańska;
- 7) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Gdańska;
- 8) Zastępcy Skarbnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Skarbnika Miasta Gdańska;
- 9) wydziałach – należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze Urzędu wydziały oraz inne równorzędne komórki organizacyjne Urzędu;
- 10) dyrektorach wydziałów – należy przez to rozumieć dyrektorów wydziałów oraz dyrektorów innych równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 11) jednostce organizacyjnej Miasta – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną utworzoną do realizacji zadań Miasta.

**§ 3.** Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent wykonuje gminne i powiatowe zadania publiczne, w tym zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw.

**§ 4.** Urząd działa na podstawie przepisów prawa, Statutu Miasta, Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez Radę i Prezydenta.

## **Rozdział II. Zasady kierowania Urzędem**

**§ 5. 1.** Kierownikiem Urzędu jest Prezydent, zastępowany w czasie nieobecności przez osobę wskazaną zarządzeniem Prezydenta.

2. Prezydent kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, Zastępcy Skarbnika i dyrektorów wydziałów.

**§ 6.** Zadania i kompetencje Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika i Zastępcy Skarbnika ustala Prezydent zarządzeniem.

**§ 7.** Prezydent jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Urzędu.

**§ 8.** Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta sprawowany jest przez Prezydenta przy pomocy Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta i właściwych wydziałów.

### **Rozdział III. Organizacja Urzędu**

**§ 9.** Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą wydziały, referaty, zespoły i samodzielne stanowiska pracy.

**§ 10.** W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały:

- 1) Biuro Rady Miasta Gdańska;
- 2) Kancelaria Prezydenta;
- 3) Biuro Prezydenta ds. Kultury;
- 4) Biuro Prezydenta ds. Sportu;
- 5) Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej;
- 6) Wydział Kadr i Organizacji;
- 7) Wydział Budżetu Miasta i Podatków;
- 8) Wydział Finansowy;
- 9) Wydział Polityki Gospodarczej;
- 10) Wydział Skarbu;
- 11) Wydział Programów Rozwojowych;
- 12) Wydział Spraw Obywatelskich;
- 13) Wydział Rozwoju Społecznego;
- 14) Wydział Środowiska;
- 15) Wydział Gospodarki Komunalnej;
- 16) Wydział Geodezji;
- 17) Wydział Urbanistyki i Architektury;
- 18) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 19) Biuro Audytu i Kontroli;

- 20) Biuro Informatyki;
- 21) Biuro Zamówień Publicznych;
- 22) Urząd Stanu Cywilnego;
- 23) Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków;
- 24) Wydział Komunikacji;
- 25) Koordynator Radców Prawnych;
- 26) Miejski Rzecznik Konsumentów.

**§ 11.** 1. Pracą komórek organizacyjnych Urzędu kierują dyrektorzy.

2. Prezydent zarządzeniem może ustanowić inne nazwy stanowisk dla osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu, np. Architekt Miejski, Geodeta Miejski itp.

**§ 12.** 1. W wydziałach mogą być tworzone stanowiska zastępcy dyrektora wydziału.

2. W czasie nieobecności dyrektora wydziału jego obowiązki pełni zastępca lub inny wyznaczony pracownik.

**§ 13.** W celu zapewnienia realizacji zadań o istotnym znaczeniu dla Miasta Prezydent może w drodze zarządzenia:

- 1) ustanowić pełnomocnika działającego w jego imieniu;
- 2) powołać zespół zadaniowy.

**§ 14.** 1. Szczegółowy zakres działania wydziałów i ich wewnętrzną strukturę określa Prezydent odrębnym zarządzeniem.

2. Zakresy czynności dyrektorów wydziałów określa Prezydent.

3. Zakresy czynności pracowników wydziału określa dyrektor.

#### **Rozdział IV. Zakresy działania wydziałów**

**§ 15.** 1. Dyrektorzy wydziałów odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie Wydziału i należyte wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) terminowość, rzetelność i zgodne z prawem załatwianie spraw;
- 2) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z zasadami określonymi przez Radę i Prezydenta;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień regulaminów obowiązujących w Urzędzie, przepisów bhp i ppoż. oraz nadzór nad ochroną

informacji niejawnych, ochroną danych osobowych i dostępem do informacji publicznej;

- 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału;
- 5) opracowywanie procedur załatwiania poszczególnych spraw;
- 6) podnoszenie jakości usług świadczonych przez wydział.

2. Dyrektorzy wydziałów sporządzają roczne sprawozdania z realizowanych zadań, które za pośrednictwem Sekretarza przekazują Prezydentowi w terminie do 25 stycznia następnego roku.

**§ 16.** Do wspólnych zadań wydziałów należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów oraz realizacja aktów prawnych Rady i Prezydenta;
- 2) opracowywanie wniosków do projektu budżetu Miasta oraz realizacja zadań ujętych w budżecie;
- 3) opracowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski Komisji Rady;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 5) zgodna z prawem, kompetentna i sprawna obsługa klientów;
- 6) wykonywanie zadań i obowiązków w zakresie spraw obronnych i ochrony ludności;
- 7) ochrona informacji niejawnych, ochrona danych osobowych oraz zapewnienie dostępu do informacji publicznej;
- 8) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, radami jednostek pomocniczych Miasta oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie Miasta;
- 9) windykacja należności cywilno – prawnych nie zapłaconych w terminie na rzecz Urzędu, za wyjątkiem czynności określonych w szczegółowym zakresie działania Wydziału Finansowego, Wydziału Budżetu Miasta i Podatków oraz radców prawnych;
- 10) udzielanie i rozliczanie pożyczek, w tym przygotowywanie umów, aneksów i sprawdzanie zgodności wydatkowania pożyczek z celem, na który zostały udzielone oraz windykacja należności po otrzymaniu powiadomienia z Wydziału Budżetu Miasta i Podatków;
- 11) rozliczanie dotacji otrzymanych przez Miasto w terminach i na zasadach określonych w przepisach lub umowach oraz przekazywanie informacji do Wydziału Finansowego o kwotach niewykorzystanych dotacji podlegających zwrotowi;
- 12) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad sposobem użytkowania nieruchomości oddanych w wieloletnie użytkowanie innym podmiotom, a powierzonych Gdańskiemu Zarządowi Nieruchomości Komunalnych do prowadzenia nadzoru technicznego w zakresie utrzymania tych nieruchomości w należyтым stanie technicznym;
- 13) opracowywanie wniosków do wieloletniej prognozy finansowej;

14) podejmowanie działań na rzecz rozwoju obszaru metropolitalnego.

**§ 17. 1.** W celu właściwego wykonywania zadań, Wydziały są zobowiązane do bieżącej współpracy ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta, a w szczególności z:

- 1) Przewodniczącym Rady i Komisjami Rady oraz Biurem Rady Miasta Gdańska;
- 2) Kancelarią Prezydenta w zakresie współpracy zagranicznej oraz polityki informacyjnej;
- 3) Biurem Prezydenta ds. Kultury w zakresie kultury i realizacji projektów kulturalnych;
- 4) Biurem Prezydenta ds. Sportu w zakresie sportu i kultury fizycznej;
- 5) Wydziałem Promocji i Komunikacji Społecznej w zakresie promocji i wizerunku Miasta oraz komunikacji społecznej;
- 6) Wydziałem Kadr i Organizacji w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu oraz spraw kadrowych i szkoleń;
- 7) Wydziałem Budżetu Miasta i Podatków w zakresie opracowywania i realizacji budżetu Miasta i wieloletniej prognozy finansowej;
- 8) Wydziałem Polityki Gospodarczej w zakresie rozwoju gospodarczego i turystycznego Miasta oraz sprawozdawczości elektronicznej w ramach Portalu Sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego;
- 9) Wydziałem Programów Rozwojowych w zakresie prowadzenia przez Miasto inwestycji oraz pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych na ich realizację;
- 10) Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie ochrony porządku i ładu publicznego, zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom, obronności, ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej;
- 11) Wydziałem Spraw Obywatelskich w zakresie spraw obywatelskich, prawidłowej obsługi klientów Urzędu oraz skarg, wniosków, informacji publicznej i petycji;
- 12) Biurem Rozwoju Gdańska w zakresie prawidłowej gospodarki przestrzennej Miasta;
- 13) Biurem Audytu i Kontroli w zakresie kontroli oraz ochrony informacji niejawnych w wydziałach Urzędu i jednostkach organizacyjnych Miasta;
- 14) właściwym radcą prawnym w zakresie obsługi prawnej Miasta;
- 15) Biurem Informatyki w zakresie informatyki i komputeryzacji Urzędu;
- 16) Biurem Zamówień Publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 17) Wydziałem Finansowym w zakresie realizacji dochodów i wydatków Urzędu oraz ewidencji księgowej mienia;
- 18) Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego.

2. Obsługę sekretarsko – biurową Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika i Zastępcy Skarbnika zapewniają dyrektorzy nadzorowanych wydziałów.



**§ 18.** 1. Do właściwości merytorycznej poszczególnych Wydziałów należą sprawy mieszczące się w zakresie określonym nazwą Wydziału.

2. Spory kompetencyjne pomiędzy Wydziałami rozstrzyga Prezydent.

**§ 19. Biuro Rady Miasta Gdańska** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) organizacyjno – technicznej obsługi prac Rady i Komisji Rady;
- 2) współpracy z radami dzielnic Miasta;
- 3) zapewnienia niezbędnej pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatów.

**§ 20. Kancelaria Prezydenta** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) merytorycznej obsługi Prezydenta;
- 2) współpracy krajowej i zagranicznej Miasta;
- 3) polityki informacyjnej.

**§ 21. Biuro Prezydenta ds. Kultury,** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) polityki kulturalnej;
- 2) mecenatu kultury.

**§ 22. Biuro Prezydenta ds. Sportu,** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) rozwoju sportu;
- 2) organizacji imprez sportowych.

**§ 23. Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) budowania spójnego wizerunku i promocji Miasta;
- 2) komunikacji społecznej.

**§ 24. Wydział Kadr i Organizacji** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) spraw kadrowych, płacowych i szkoleniowych;
- 2) funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) organizacji i funkcjonowania Urzędu;
- 4) zarządzania budynkami i lokalami wykorzystywanymi przez Urząd;
- 5) obsługi administracyjno – biurowej organów Miasta i pracowników Urzędu;

- 6) koordynacji prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów i referendów.

**§ 25. Wydział Budżetu Miasta i Podatków** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) opracowywania projektu budżetu Miasta;
- 2) planowania i nadzoru nad realizacją budżetu;
- 3) opracowywania wieloletniej prognozy finansowej;
- 4) prowadzenia spraw dotyczących podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;
- 5) prowadzenia egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, dla których ustalania lub określania i pobierania właściwy jest Prezydent Miasta Gdańska;
- 6) prowadzenia rachunkowości budżetu Miasta oraz sporządzania sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu.

**§ 26. Wydział Finansowy** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Urzędu;
- 2) poboru i windykacji należności podatkowych i innych należności;
- 3) prowadzenia ewidencji księgowej majątku Urzędu i mienia Miasta nie zaewidencjonowanego w innych jednostkach organizacyjnych;
- 4) sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej Urzędu.

**§ 27. Wydział Polityki Gospodarczej** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) rozwoju gospodarczego Miasta;
- 2) współpracy gospodarczej Miasta z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
- 3) koordynacji projektów inwestycyjnych w Mieście finansowanych przez obcy kapitał;
- 4) ustalania długoterminowego programu rozwoju Miasta;
- 5) kompleksowej oceny sfer funkcjonowania Miasta;
- 6) nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego i fundacjami z udziałem Miasta;
- 7) koordynacji projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego.

**§ 28. Wydział Skarbu** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gospodarowania nieruchomościami Miasta;
- 2) gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- 3) regulowania stanów prawnych nieruchomości.

**§ 29. Wydział Programów Rozwojowych** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) programowania przedsięwzięć inwestycyjnych;
- 2) monitorowania rzeczowego i finansowego postępu realizacji projektów inwestycyjnych prowadzonych przez Miasto na każdym etapie cyklu życia projektu;
- 3) koordynacji zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Miasto z innymi inwestycjami w Mieście oraz koordynacji projektów inwestycyjnych w ramach portfela projektów Miasta;
- 4) pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych na cele inwestycyjne Miasta;
- 5) inicjowania oraz prowadzenia projektów partnerskich z jednostkami samorządu i lokalnymi organizacjami w ramach współpracy regionalnej Unii Europejskiej.

**§ 30. Wydział Spraw Obywatelskich** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) dowodów osobistych i ewidencji ludności;
- 2) ewidencjonowania działalności gospodarczej prowadzonej przez osoby fizyczne w bazie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 3) kompleksowej informacji o sprawach załatwianych w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Miasta;
- 4) merytorycznej obsługi klientów Urzędu;
- 5) skarg, wniosków, informacji publicznej oraz petycji.

**§ 31. Wydział Rozwoju Społecznego** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) edukacji dzieci i młodzieży;
- 2) prowadzenia placówek oświatowych;
- 3) kreowania, realizacji oraz monitorowania polityki społecznej;
- 4) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) integracji społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej;
- 6) promocji i ochrony zdrowia;
- 7) przeciwdziałania patologiom społecznym.

**§ 32. Wydział Środowiska** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) kształtowania polityki proekologicznej;
- 2) ochrony wód;
- 3) ochrony przyrody;
- 4) ochrony powierzchni ziemi;

- 5) ochrony powietrza;
- 6) rolnictwa, leśnictwa i geologii.

**§ 33. Wydział Gospodarki Komunalnej** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) rozwoju budownictwa mieszkaniowego;
- 2) realizacji polityki mieszkaniowej Miasta;
- 3) gospodarowania zasobami mieszkaniowymi i lokalami użytkowymi;
- 4) zarządzania infrastrukturą komunalną;
- 5) handlu;
- 6) zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi.

**§ 34. Wydział Geodezji** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego z obszaru Miasta;
- 2) koordynacji sytuowania projektowanego uzbrojenia terenu;
- 3) prowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości;
- 4) podziału i rozgraniczenia nieruchomości;
- 5) nazewnictwa ulic, placów i numeracji porządkowej nieruchomości.

**§ 35. Wydział Urbanistyki i Architektury** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) realizacji polityki przestrzennej Miasta;
- 2) wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 3) zatwierdzania projektów budowlanych i wydawania pozwoleń na budowę (rozbiórkę);
- 4) wydawania decyzji o zmianie sposobu użytkowania obiektów budowlanych.

**§ 36. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej;
- 3) zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom;
- 4) obronności;
- 5) rzeczy znalezionych.

**§ 37. Biuro Audytu i Kontroli** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych;

- 2) przeprowadzania audytu w Urzędzie;
- 3) prowadzenie działalności doradczej, konsultacyjnej i wspomagającej procesy zarządzania w Urzędzie;
- 4) opracowywania planów kontroli;
- 5) przeprowadzania czynności kontrolnych planowanych lub doraźnych w wydziałach Urzędu i jednostkach organizacyjnych Miasta.

**§ 38. Biuro Informatyki** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) stosowania technologii informatycznych wspomagających zarządzanie Miastem;
- 2) rozwoju społeczeństwa informacyjnego Gdańska.

**§ 39. Biuro Zamówień Publicznych** w szczególności wykonuje zadania w zakresie:

- 1) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) przeprowadzania kontroli zamówień publicznych udzielanych przez jednostki organizacyjne Miasta.

**§ 40. Urząd Stanu Cywilnego** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) sporządzanie aktów stanu cywilnego;
- 2) prowadzenie ksiąg stanu cywilnego;
- 3) przyjmowanie oświadczeń woli mających wpływ na stan cywilny.

**§ 41. Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków** wykonuje w szczególności zadania w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego.

**§ 42. Wydział Komunikacji** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) praw jazdy i ewidencji pojazdów;
- 2) transportu drogowego;
- 3) sprawowania nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców.

**§ 43. Koordynator Radców Prawnych** wykonuje zadania w zakresie koordynacji pracy radców prawnych prowadzących obsługę prawną poszczególnych wydziałów Urzędu.

**§ 44. Miejski Rzecznik Konsumentów** wykonuje w szczególności zadania związane z ochroną praw konsumenta.

## **Rozdział V. Funkcjonowanie Urzędu**

**§ 45.** Organizację pracy oraz rozkład czasu pracy Urzędu określa regulamin pracy ustalony, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zarządzeniem Prezydenta.

**§ 46.** Prezydent określa odrębnym zarządzeniem:

- 1) zasady opracowywania i przekazywania do realizacji aktów prawnych wydawanych przez Radę i Prezydenta;
- 2) zasady podpisywania pism i dokumentów;
- 3) zasady działalności kontrolnej;
- 4) zasady postępowania w sprawach skarg, wniosków, petycji oraz informacji publicznej.

**§ 47.** Postępowanie kancelaryjne w Urzędzie oraz jednolity rzeczowy wykaz akt określa instrukcja kancelaryjna, ustalona przez Prezesa Rady Ministrów.

## **Rozdział VI. Pracownicy Urzędu**

**§ 48.** Status prawny pracowników samorządowych określają powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy.

**§ 49.** Zasady i procedurę zatrudniania pracowników Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

**§ 50.** 1. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym, dokonywanym przez bezpośredniego przełożonego.

2. Ocena jest dokonywana na zasadach i w trybie określonym w ustawie o pracownikach samorządowych oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

## **Rozdział VII. Postanowienia Końcowe**

**§ 51.** Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Urzędu ustala Prezydent zarządzeniami.

**§ 52.** Zmiana Regulaminu może nastąpić w drodze zarządzenia Prezydenta.