

ZARZĄDZENIE NR 163/19
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia wzorów druków i oznaczeń systemu
identyfikacji wizualnej Urzędu Miasta Szczecin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 114/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin, w związku z § 2 Zarządzenia Nr 180/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie wprowadzenia Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Zarządzeniu Nr 73/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia wzorów druków i oznaczeń systemu identyfikacji wizualnej Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 358/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 sierpnia 2017 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) System Identyfikacji Przestrzennej pomieszczeń użytkowanych przez Urząd Miasta Szczecin - tablice oznakowujące wejście do Urzędu i tablice informacyjne w Urzędzie;”;

2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. W celu wdrożenia Systemu Identyfikacji Przestrzennej pomieszczeń użytkowanych przez Urząd Miasta Szczecin wprowadza się poniższe wzory oznaczeń opisane w załączniku nr 15 do zarządzenia:

- 1) tablica oznakowująca wejście do Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) tablica określająca godziny urzędowania Urzędu Miasta Szczecin;
- 3) tablica informacyjna - wydziałowa;
- 4) tablica kierunkowa;
- 5) tabliczki podstawowe z numerem pokoju;
- 6) tabliczki sekretariatów biur i wydziałów;
- 7) tabliczki imienne oznakowujące pokoje pracowników biur i wydziałów;
- 8) tabliczki sekretariatów (Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta);
- 9) tabliczki pokojowe kierunkowe;
- 10) tabliczki do oznakowania pozostałych pomieszczeń użytkowanych przez Urząd Miasta Szczecin.

2. Wzory oznaczeń, o których mowa w ust. 1, realizowane są na podstawie wniosków składanych przez jednostki organizacyjne Urzędu w Biurze Obsługi Urzędu i podlegają weryfikacji przez Wydział Organizacyjny pod względem zawartych w nich danych kadrowych.

3. Sposób znakowania jednostek oganizacyjnych Gminy Miasto Szczecin znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Szczecin reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin.”;

3) w § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Informatyki do generowania kodów QR umieszczanych na tabliczkach podstawowych z numerami pokoi oraz do aktualizowania danych zawartych w kodach QR.”;

4) w § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wymiana oznaczeń Systemu Identyfikacji Przestrzennej pomieszczeń użytkowanych przez Urząd Miasta Szczecin następować będzie sukcesywnie. Do czasu ujednoczenia Systemu, w budynku Urzędu Miasta Szczecin będą funkcjonować dwa systemy.”;

5) załącznik Nr 15 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 163/19
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

System Identyfikacji Przestrzennej

Urząd Miasta Szczecin

Kolorystyka

| echnika reprodukcji/kolor | CMYK | PANTONE | RGB | RAL |
|---------------------------|--------------|----------------|------------|------|
| ZIELONY | 50:0:100:0 | 376 C | 162:189:49 | 6018 |
| NIEBIESKI | 100:0:0:0 | Process Cyan C | 0:156:221 | 5015 |
| GRANATOWY | 100:100:5:0 | 2746 C | 35:45:125 | 5022 |
| CZERWONY | 10:100:100:0 | 485 C | 181:0:34 | 3020 |
| CZARNY | 20:05:0:80 | black 80% | 79:82:80 | 7043 |

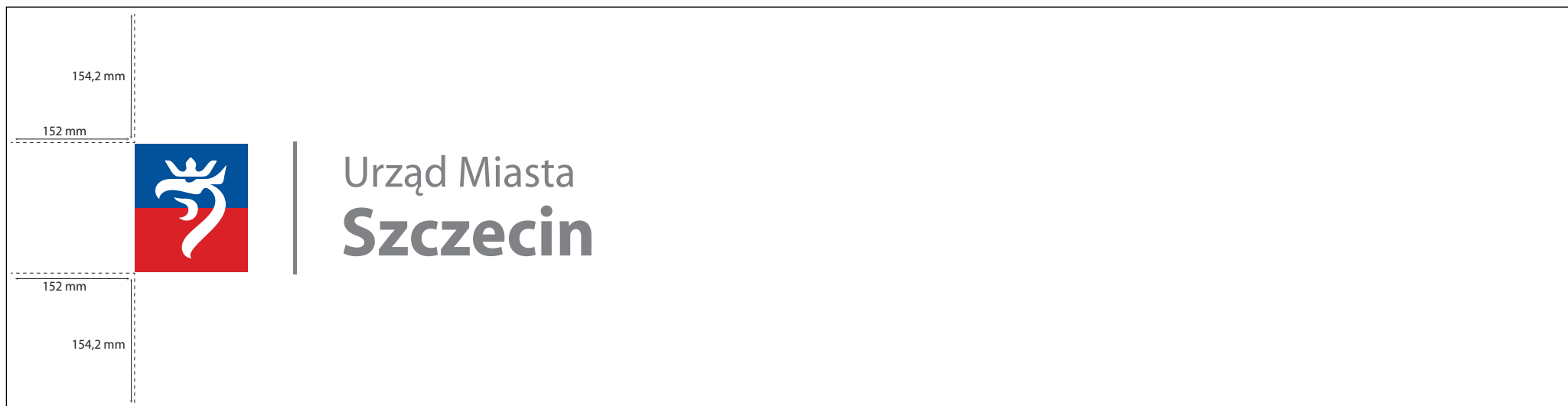
Fonty

a ą b c ć d e ę f g h i j k l ł m n ń
o ó p r s ś t u w y z ź ż

**A ą B C C ́ D E ę F G H I J K L ́ M N ń
O Ó P R S Ś T U W Y Z Ź Ż**

Krój pisma: Calibri

Wielkość tablicy: 1630 mm szer. x 465 mm wys.
Format znaku: 561 mm szer. x 157 mm wys.



Godziny urzędowania: *(FONT: CALIBRI 45,2 pkt)*pn.-pt. 7.30-15.30 *(FONT: CALIBRI 32,7 pkt)***Sala BOI**

pn. 7.30-18.00

wt.-pt. 7.30-16.00

Biuro Obsługi Interesantów

pn.-pt. 7.30-16.00

Przewodnicząca Rady Miasta i Wiceprzewodniczący Rady Miasta
przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków:

Anna Kowalska w każdą środę w godz. od 10.00 do 12.00

Jan Nowak w każdy czwartek w godz. od 9.00 do 10.00

Tadeusz Janicki

Zofia Król w każdą środę w godz. od 12.00 do 14.00.

Prezydent Miasta przyjmuje interesantów w sprawach skarg
i wniosków w każdy piątek w godz. od 14.00 do 16.30.

Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta, Sekretarz
Miasta przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków
w każdą środę w godz. od 9.00 do 11.00.

Dyrektorzy Wydziałów oraz Kierownicy Biur i Kierownik
przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków
w każdy poniedziałek w godz. od 9.00 do 13.00. do 15.00.

Skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy Urzędu
w referacie Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego
(pok. 13, główne wejście) *(FONT: CALIBRI 24 pkt)*



Wielkość tablicy: 310 mm szer. X 600 mm wys. X 8mm grubości

Wielkość tablicy: 3900 mm szer. x 1650 mm wys.



Urząd Miasta
Szczecin

Rada Miasta Szczecina (FONT: CALIBR 9,5 pt)

Rada Miasta Szczecina (FONT: CALIBR 67 pt)
Anna Kowalska (FONT: CALIBR 90 pt)

Sekretariat
(FONT: CALIBR 75,5 pt)

107 C 1p.

Sekretariat
Biuro Prezydenta Miasta

168 B 1p.

Sekretariat
Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych

335I C 3p.

230 C 2p.

Sekretariat
Wydział Spraw Społecznych

336e D 3p.

Wiceprzewodniczący
Jan Nowak

Sekretariat

158 C 1p.

Sekretariat
Wydział Oświaty

302 B 3p.

Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji
Stanów Prawnych Nieruchomości

222 C 2p.

Sekretariat
Wydział Informatyki

235 D 1p.

Wiceprzewodniczący
Tadeusz Janicki

Sekretariat

158 C 1p.

Wydział Urbanistyki
i Administracji Budowlanej

Sekretariat

271a B 2p.

Wydział Zasobu
i Obrotu Nieruchomościami

225 C 2p.

Sekretariat
Biuro Obsługi Urzędu

3159 D 3p.

Wiceprzewodnicząca
Zofia Król

Sekretariat

158 C 1p.

Sekretariat
Biuro Nadzoru Właścicielskiego

168c B 1p.

Sekretariat
Wydział Zarządzania Finansami Miasta

319 C 3p.

Sekretariat
Biuro Geodety Miasta

249f D 2p.

Sekretariat
Rady Miasta Szczecina

107 C 1p.

Sekretariat
Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów

16 B 0p.

Sekretariat
Wydział Księgowości

118 C 1p.

Sekretariat
Wydział Podatków i Opłat Lokalnych

4 D 0p.

Prezydent
Jan Nowak

Sekretariat

172 B 1p.

Sekretariat
Biuro Miejskiego Konsenwatora Zabytków

2 B 0p.

Wydział Zarządzania Kryzysowego
i Ochrony Ludności

342 C 3p.

Sekretariat
Wydział Egzekucji Administracyjnej

38 D 0p.

Z-ca Prezydenta
Jan Nowak

103 B 1p.

Sekretariat
Biuro strategii

411b C 4p.

Sekretariat
Wydział Inwestycji Miejskich

149e D 1p.

Z-ca Prezydenta
Jan Nowak

103 B 1p.

Sekretariat
Wydział Sportu

385 A 3p.

Sekretariat
Wydział Organizacyjny

140 C 1p.

Sekretariat
Biuro Informacji Publicznej

39 D 0p.

Z-ca Prezydenta
Jan Nowak

169 B 1p.

Wydział Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska

16 A 1p.

Sekretariat
Biuro Obsługi Interesantów

57 C 0p.

Sekretariat
Biuro Spadków i Mienia Skarbu Państwa

413 D 4p.

Z-ca Prezydenta
Jan Nowak

165 B 1p.

Sekretariat
Biuro Prawne

392 A 3p.

Sekretariat
Wydział Kultury

346 C 3p.

Sekretariat
Biuro Inwestycji i Remontów Oświatowych

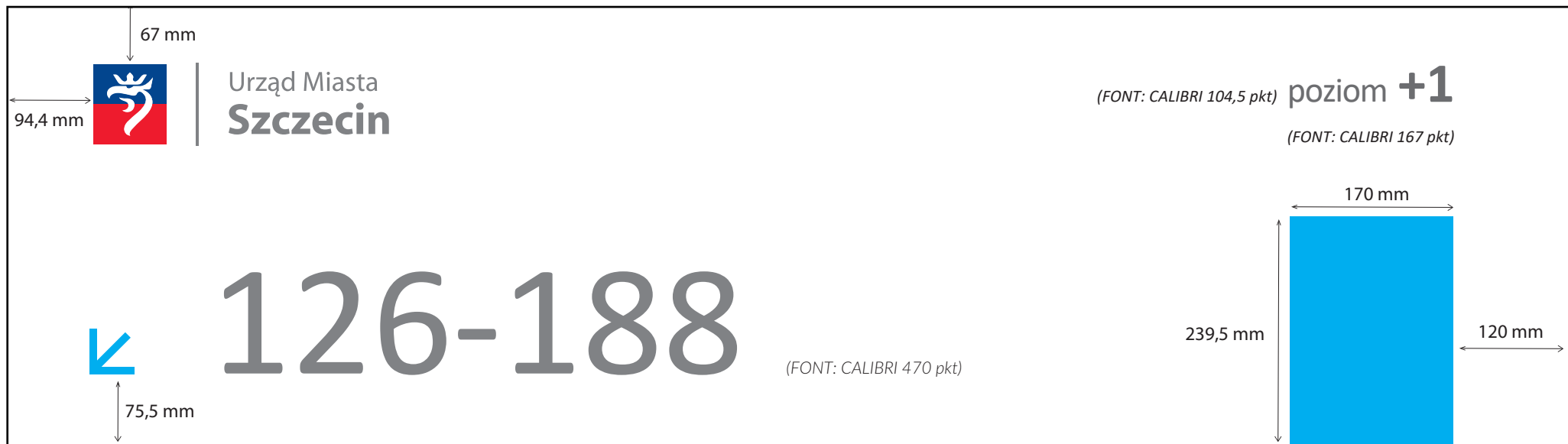
337c D 3p.

Strefy bezpieczeństwa Urzędu Miasta oznakowane są wg. poniższych kolorów opisanych dokładnie w paletcie barw znajdującej się na str. 2 księgi

Strefa A –  Strefa B –  Strefa C –  Strefa D –  Strefa E – 

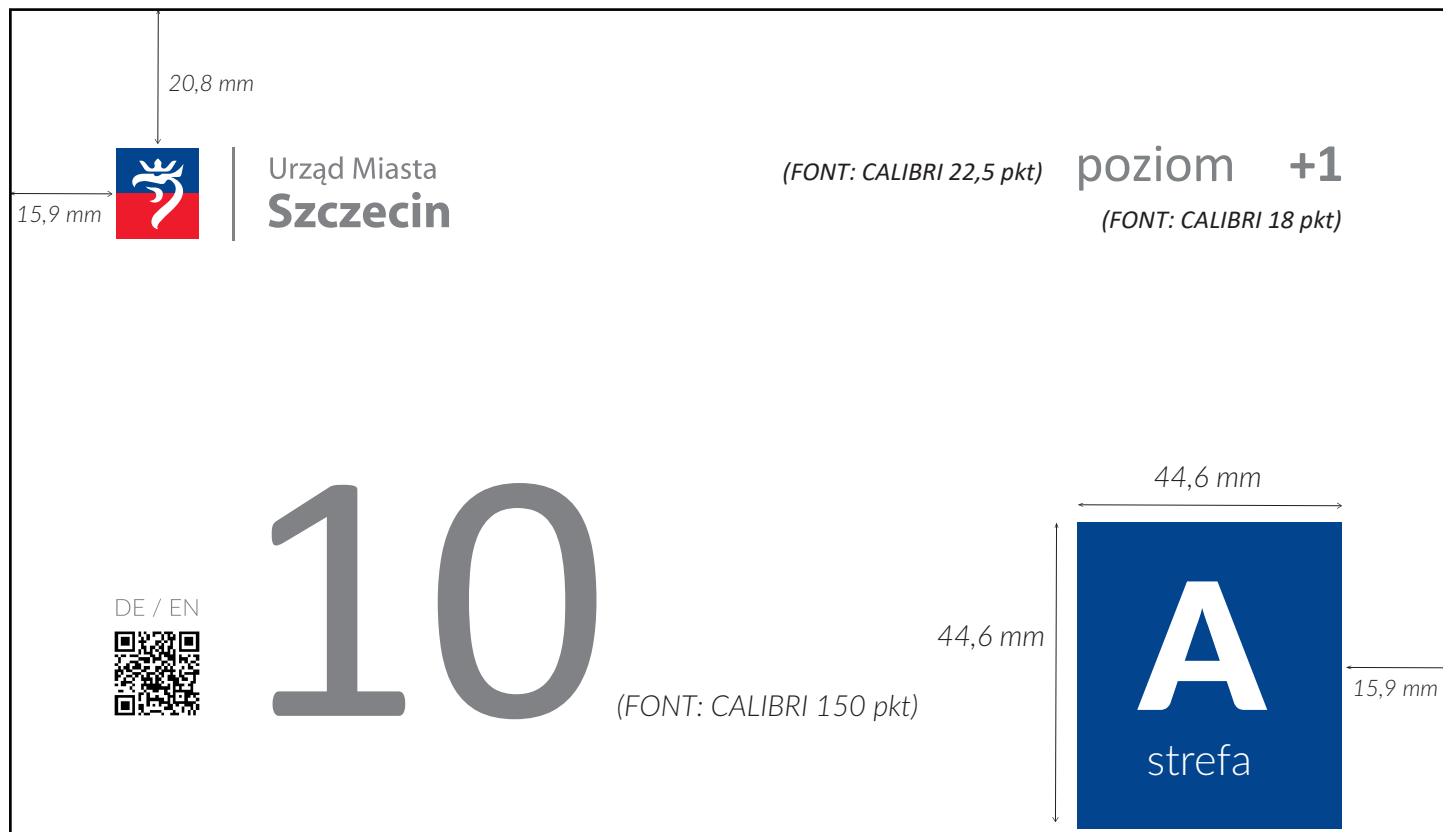
TABLICA INFORMACYJNA – WYDZIAŁOWA

Wielkość tablicy: 1630 mm szer. x 465 mm wys.



TABLICA KIERUNKOWA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 120 mm wys. X 8 mm grubości



ZNAKOWANIE PODSTAWOWE – NUMERACJA POKOI

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości

20 mm

37,8 mm

Sekretariat (FONT:CALIBRI 44 pkt)

(FONT: CALIBRI 21,6 pkt)
Magdalena Nowak
Dyrektor (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)
Obsługa interesantów:
(FONT: CALIBRI 18,8 pkt) **8⁰⁰ - 15⁰⁰**
Poniedziałek i wtorek
(FONT: CALIBRI 10 pkt)

(FONT: CALIBRI 22 pkt)
Waldemar Kowalski
Główny Specjalista (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14 pkt)
Załatwianie spraw:


Dyrektor Wydziału przyjmuje interesantów
w sprawach skarg i wniosków
w każdy poniedziałek w godz. od 9.00 do 15.00.
(FONT: CALIBRI 7,5 pkt)

15,5 mm 38 mm 16,5 mm

SEKRETARIATY BIUR/WYDZIAŁÓW

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości


| | |
|--|---|
| Waldemar Kowalski Inspektor | Biuro Prezydenta Miasta |
| Magdalena Nowak Główny Specjalista | |
| Waldemar Kowalski Główny Specjalista | Obsługa interesantów: 8⁰⁰ - 15⁰⁰ Poniedziałek i wtorek |
| | Załatwianie spraw: <small>stanowisko ds. komunikacji społecznej i internetowej stanowisko ds. zarządzania marką Miasta</small> |



POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW

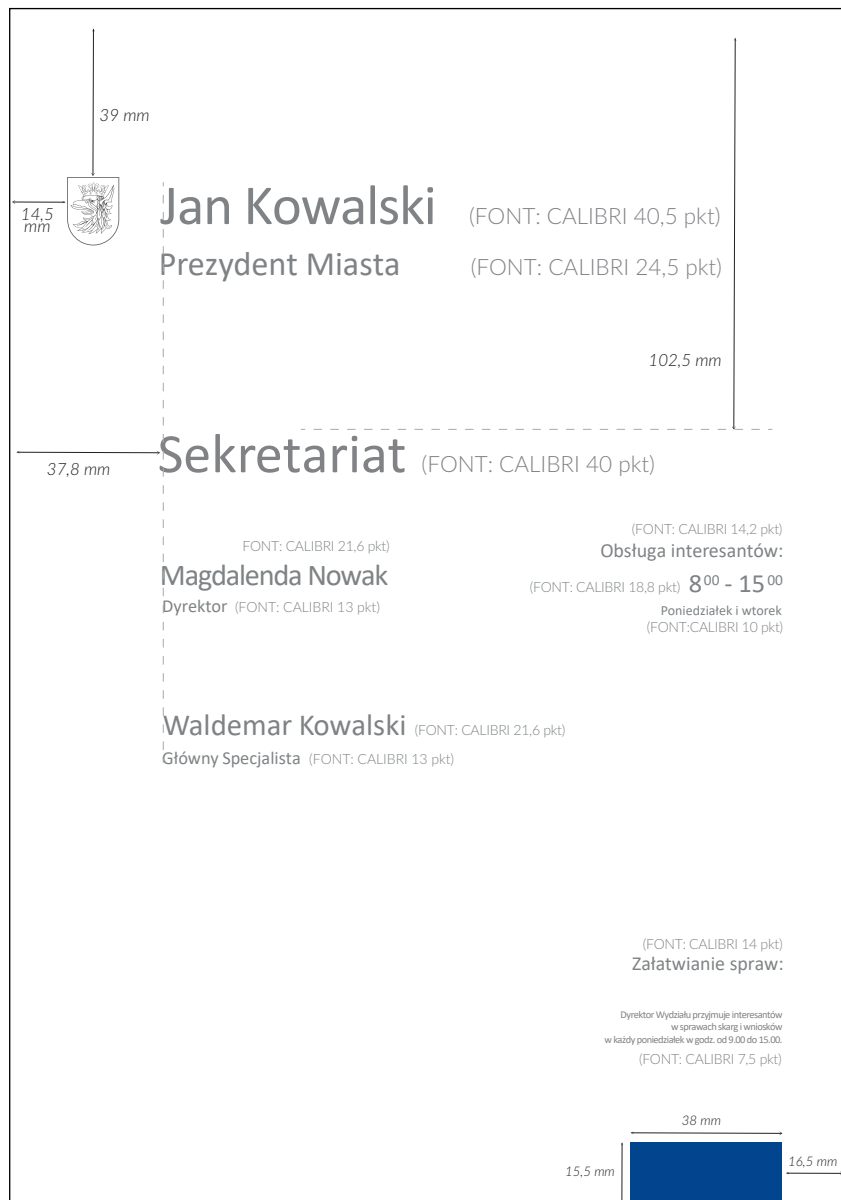
Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości

| | |
|--|--|
| Waldemar Kowalski Główny Specjalista | Biuro Prezydenta Miasta |
| Magdalena Nowak Główny Specjalista | |
| Waldemar Kowalski Główny Specjalista | Obsługa interesantów: 8⁰⁰ - 15⁰⁰ Poniedziałek i wtorek |
| Magdalena Nowak Główny Specjalista | |
| Waldemar Kowalski Główny Specjalista | |
| Magdalena Nowak Główny Specjalista | |
| Anna Nowak Inspektor | Załatwianie spraw: |
| Izabela Kruk Inspektor | Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur tincidunt aliquet ornare. Integer aliquam dolor vitae orci suscipit dignissim. Ut feugiat, dolor non fermentum mattis, elit lorem auctor mi, ut volutpat nulla orci vitae urna. In blandit augue ac volutpat commodo. Sed ut finibus sem, eu molestie nisi. |



POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości



SEKRETARIAT PREZYDENTA MIASTA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości



Jan Kowalski

Zastępca Prezydenta Miasta

Sekretariat

Magdalena Nowak

Główny Specjalista

Waldemar Kowalski

Główny Specjalista

Obsługa
interesantów:

9⁰⁰ - 11⁰⁰

Środa

Załatwianie spraw:

Zastępca Prezydenta Miasta,
przyjmuje interesantów w sprawach
skarg i wniosków
w każdą środę w godz. od 9.00 do 11.00.



SEKRETARIATY ZASTĘPCÓW PREZYDENTA MIASTA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości



Jan Kowalski

Sekretarz Miasta

Sekretariat

Magdalena Nowak

Główny Specjalista

Waldemar Kowalski

Główny Specjalista

Obsługa
interesantów:
9⁰⁰ - 11⁰⁰
Środa

Załatwianie spraw:

Sekretarz Miasta przyjmuje interesantów
w sprawach skarg i wniosków
w każdą środę w godz. od 9.00 do 11.00.



SEKRETARIAT SEKRETARZA MIASTA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 299 mm wys. X 8 mm grubości



Jan Kowalski

Skarbnik Miasta

Sekretariat

Magdalena Nowak

Główny Specjalista

Waldemar Kowalski

Główny Specjalista

Obsługa
interesantów:

9⁰⁰ - 11⁰⁰

Środa

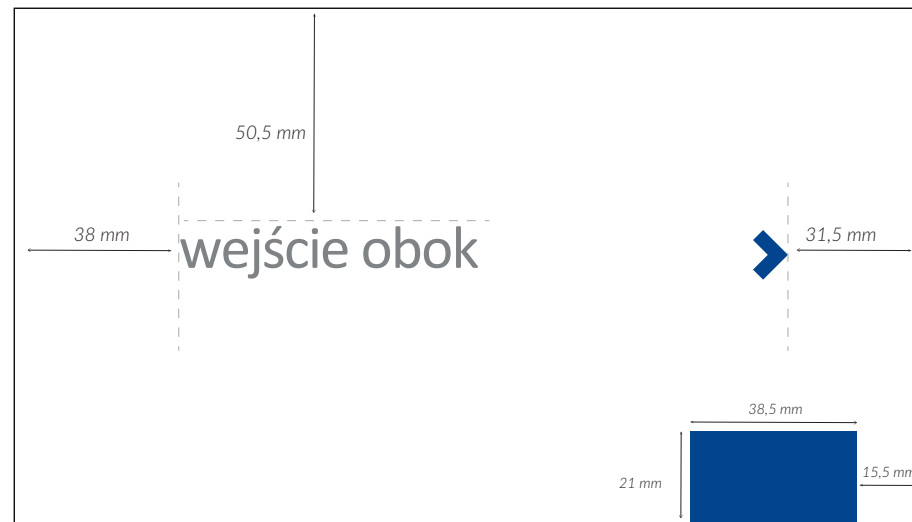
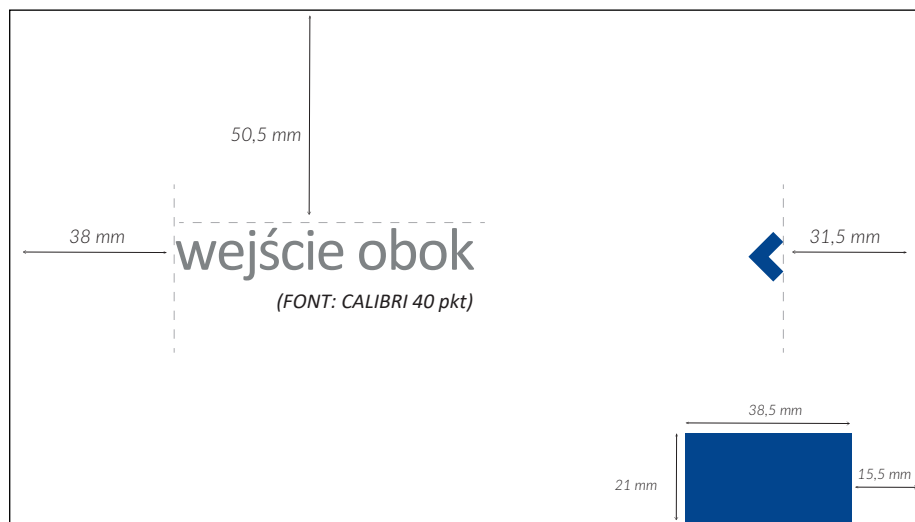
Załatwianie spraw:

Skarbnik Miasta przyjmuje interesantów
w sprawach skarg i wniosków
w każdą środę w godz. od 9.00 do 11.00.



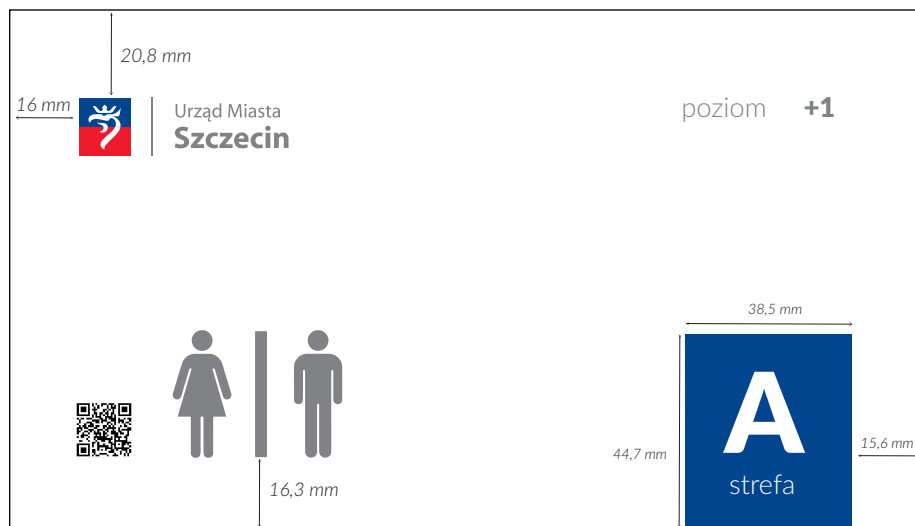
SEKRETARIAT SKARBNIKA MIASTA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 120 mm wys. X 8mm grubości



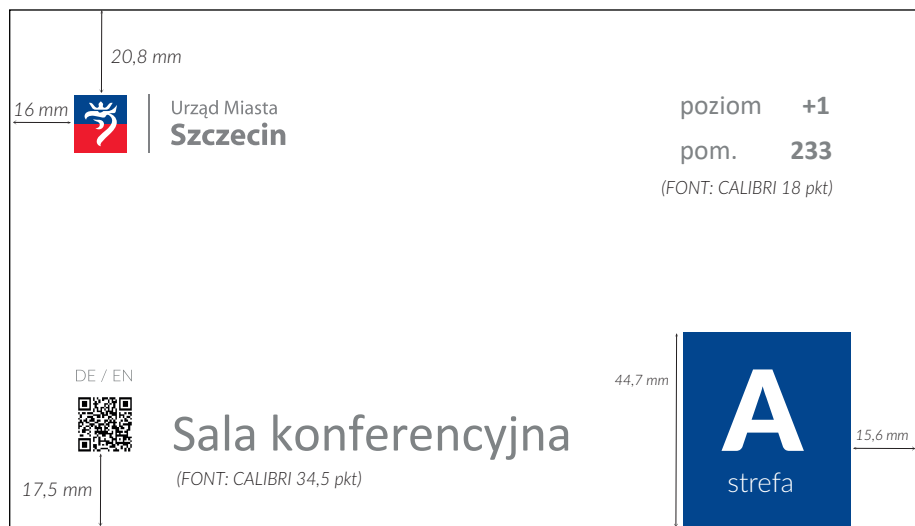
TABLICZKA KIERUNKOWA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 120 mm wys. X 8 mm grubości



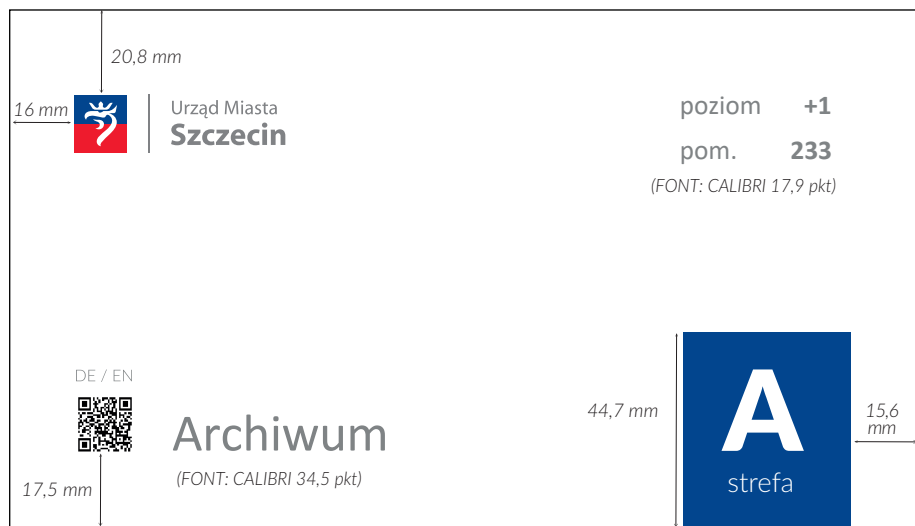
TABLICZKA TOALETA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 120 mm wys. X 8 mm grubości



TABLICZKA SALA KONFERENCYJNA

Wielkość tablicy: 212 mm szer. X 120 mm wys. X 8 mm grubości



TABLICZKA ARCHIWUM

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-145289543

Imię: Piotr Tomasz

Nazwisko: Krzystek

Instytucja: Gmina Miasto Szczecin

Województwo:

Miejscowość:

Data podpisu: 25 kwietnia 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument