

**ZARZĄDZENIE NR 411/20
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

z dnia 31 lipca 2020 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 2020 r. poz. 713) 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 (zm. Zarządzenie Nr 374/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 sierpnia 2019 r., Zarządzenie Nr 530/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 11 grudnia 2019 r., Zarządzenie Nr 543/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 grudnia 2019 r., Zarządzenie Nr 82/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 lutego 2020 r.), w związku z §2 Zarządzenia Nr 180/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 kwietnia 2008 r. 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. i Zarządzenie Nr 163/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2019 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust.1 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) tablice oznakowujące wejścia 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 do oznakowania pozostałych pomieszczeń użytkowanych przez Urząd Miasta Szczecin.”;

2) załącznik nr 15 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów / kierownikom biur Urzędu Miasta Szczecin

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Załącznik do zarządzenia Nr 411/20

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 31 lipca 2020 r.

System Identyfikacji Przestrzennej

Urząd Miasta Szczecin

Kolorystyka

technika 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 ñ
o ó p r s ś t u w y z ź ż

**A Ą B C Ć D E Ę F G H I J K L Ł M N Ñ
O Ó P R S Ś T U W Y Z Ź Ż**

Krój pisma: Calibri

1. Wejście środkowe - główne

Wielkość tablicy 1630 mm x 465 mm

Format znaku 1091 mm x 315 mm

Grubość liter w logo 6 mm plexi bezbarwna oklejana folią.

Font: Myriad Pro (logotyp UM)



2. Wejście prawe – Sala Obsługi Interesantów

Wielkość tablicy 1605 mm x 460 mm

Format znaku 311 mm x 275 mm

Grubość liter w logo 6 mm plexi bezbarwna oklejana folią.

Font: Myriad Pro (logotyp UM)



3. Wejście lewe do byłej fiharmonii

Wielkość tablicy 1775 mm x 465 mm

Format znaku 317 mm x 280 mm

Grubość liter w logo 6 mm plexi bezbarwna oklejana folią.

Font: Myriad Pro (logotyp UM)



4. Wejście lewe do Wydziału Gospodarki

Komunalnej i Wydziału Ochrony Środowiska

Font: Myriad Pro (logotyp UM)

a) Wielkość tablicy 850 mm x 240 mm

Format znaku 161 mm x 142 mm

Grubość liter w logo 6 mm plexi bezbarwna oklejana folią.



b) Wielkość tablicy 1265 mm x 360 mm

Format znaku 244 mm x 215 mm

Grubość liter w logo 6 mm plexi bezbarwna oklejana folią.



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

pn. 7.30-18.00

wt.-pt. 7.30-16.00

Wydział Spraw Obywatelskich

pn.-pt. 7.30-16.00

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

Imię i Nazwisko w każdą środę w godz. od 10.00 do 12.00

Imię i Nazwisko w każdy czwartek w godz. od 9.00 do 10.00

Imię i Nazwisko 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 Filii Urzędu
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

950x1650mm

Urząd Miasta Szczecin	
	Sekretariat Strefa
Przewodniczący R.M. Imię i nazwisko	107 C 1p.
Wiceprzewodniczący R.M. Imię i nazwisko	158 C 1p.
Wiceprzewodniczący R.M. Imię i nazwisko	158 C 1p.
Wiceprzewodniczący R.M. Imię i nazwisko	158 C 1p.
Prezydent Imię i nazwisko	172 B 1p.
Z-ca Prezydenta Imię i nazwisko	103 B 1p.
Z-ca Prezydenta Imię i nazwisko	103 B 1p.
Z-ca Prezydenta Imię i nazwisko	169 B 1p.
Z-ca Prezydenta Imię i nazwisko	165 B 1p.
Sekretarz Imię i nazwisko	115 C 1p.
Skarbnik Imię i nazwisko	118 C 1p.

950x1650mm

	Sekretariat Strefa
Wydział Sportu	385 A 3p.
Wydział Gospodarki Komunalnej	16 A 1p.
Wydział Ochrony Środowiska	10 A 0p.
Biuro Prawne	392 A 3p.
Biuro ds. Zamówień Publicznych	397 A 3p.
Biuro Prezydenta Miasta	168 ^b B 1p.
Wydział Oświaty	302 B 3p.
Wydział Urbanistyki i Administracji Budowlanej	271 ^a B 2p.
Biuro Nadzoru Właścicielskiego	4 B 0p.
Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów	16 B 0p.
Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków	20 B 0p.
Biuro Rady Miasta	107 C 1p.
Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych	230 C 2p.

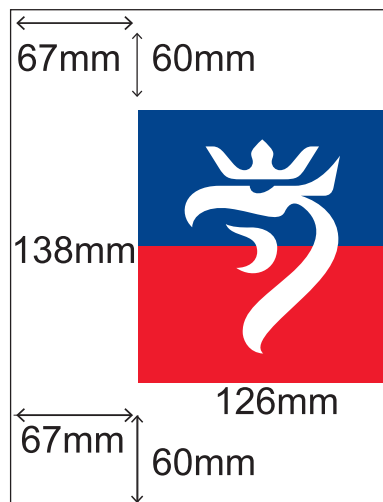
950x1650mm

	Sekretariat Strefa
Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości	310 C 2p.
Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami	222 C 2p.
Wydział Zarządzania Finansami Miasta	319 C 3p.
Wydział Księgowości	118 C 1p.
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	342 C 3p.
Wydział Organizacyjny	140 C 1p.
Biuro Obsługi Interesantów	42 C 0p.
Wydział Kultury	346 C 3p.
Urząd Stanu Cywilnego	218 C 2p.
Wydział Spraw Obywatelskich	57 C 0p.
Biuro Dialogu Obywatelskiego	335 ⁱ C 3p.
Wydział Inwestycji Miejskich	149 ^e C 1p.
Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego	335 ^f C 3p.
Biuro Architekta Miasta	246 C 2p.
Biuro Spadków i Mienia Skarbu Państwa	153 C 1p.

950x1650mm

	Sekretariat Strefa
Biuro Partnerstwa Publiczno-Prywatnego	157 C 1p.
Wydział Spraw Społecznych	336 ^e D 3p.
Wydział Informatyki	235 D 2p.
Biuro Obsługi Urzędu	3159 D 3p.
Biuro Geodety Miasta	249 ^f D 2p.
Wydział Podatków i Opłat Lokalnych	4 D 0p.
Wydział Egzekucji Administracyjnej	38 D 0p.
Biuro Informacji Publicznej	337 ^b D 3p.
Biuro Inwestycji i Remontów Oświatowych	413 D 4p.
Wydział Zarządzania Projektami	411 ^b D 4p.

TABLICA INFORMACYJNA – WYDZIAŁOWA



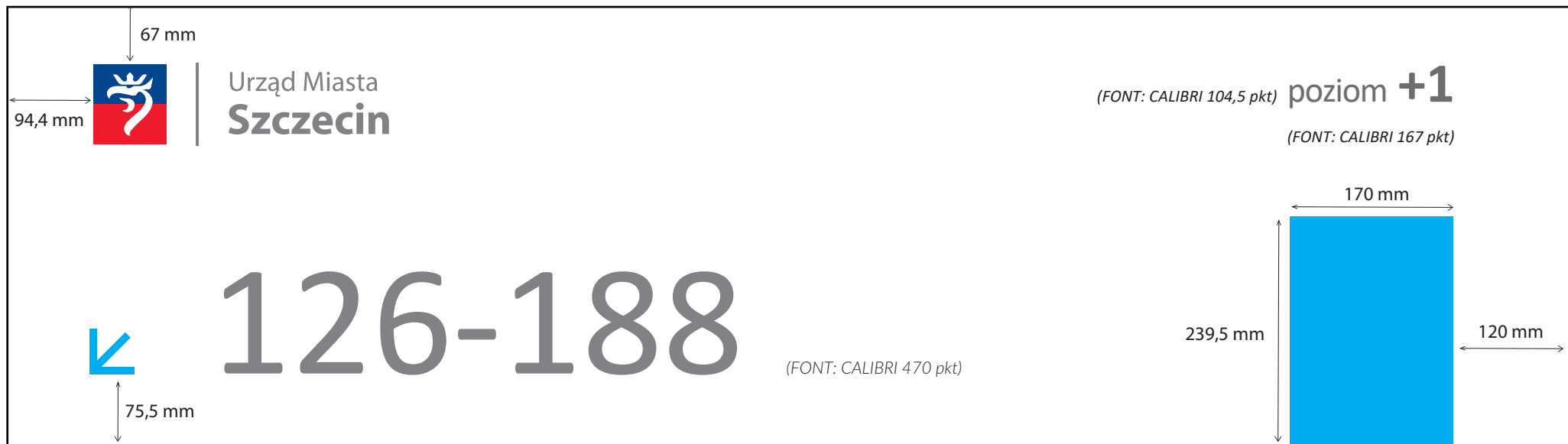
Font: Myriad Pro (logotyp UM)

Urząd Miasta
Szczecin

850mm

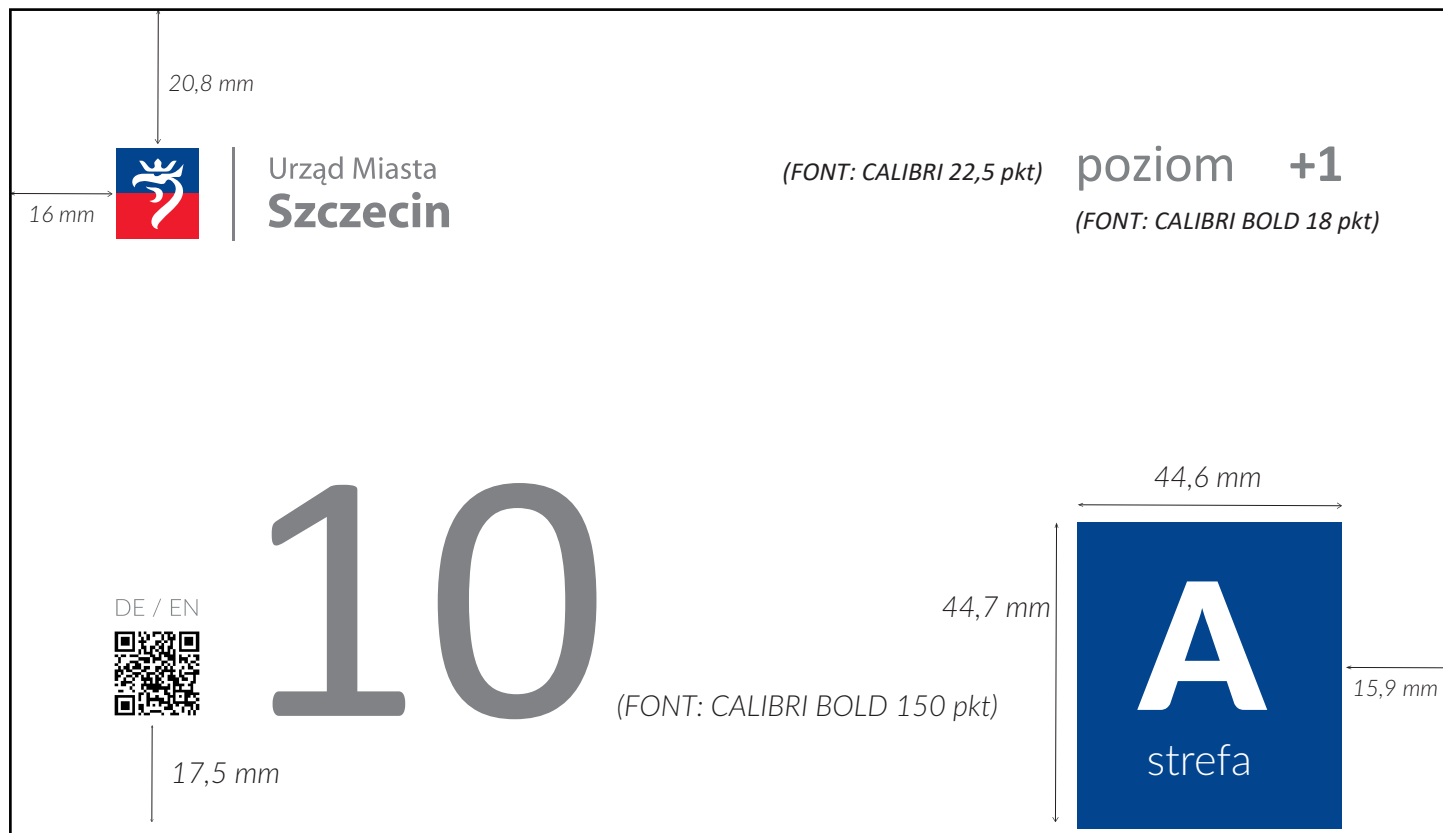
76mm	Font: Lato Regular 85 pkt.	Font: Lato Regular 121 pkt.
	Biuro Prezydenta Miasta	168b B 1p.
20mm	Font: Lato Regular 85 pkt.	Font: Lato Regular 121 pkt.
	Wydział Oświaty	302 B 3p.

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

	19 mm 16,5 mm
54 mm	Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości (FONT: CALIBRI BOLD 21,5 pkt)
37,8 mm	72,5 mm
Sekretariat (FONT: CALIBRI 44 pkt)	
FONT: CALIBRI 21,6 pkt Imię i nazwisko Dyrektor (FONT: CALIBRI 13 pkt)	(FONT: CALIBRI 14,2 pkt) Obsługa interesantów:
	(FONT: Calibri18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰ poniedziałek i wtorek (FONT: CALIBRI 10 pkt)
	(FONT: Calibri 18,8 pkt) 8³⁰ - 15³⁰ czwartek i piątek (FONT: CALIBRI 10 pkt)
Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 22 pkt) Stanowisko (FONT: CALIBRI 13 pkt)	(FONT: CALIBRI 14 pkt) Załatwianie spraw: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. (FONT: CALIBRI 14 pkt)
	14,2 mm
	38 mm
15,5 mm	

SEKRETARIATY BIUR/WYDZIAŁÓW

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

		19 mm	16,5 mm
	54 mm	Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości (FONT: CALIBRI BOLD 21.5 pkt)	
37,8 mm	Imię i nazwisko Zastępca Dyrektora	72,5 mm	
		(FONT: CALIBRI 14.2 pkt) Obsługa interesantów:	
		(FONT: Calibri18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰ poniedziałek i wtorek (FONT: CALIBRI 10 pkt)	
		(FONT: Calibri 18,8 pkt) 8³⁰ - 15³⁰ czwartek i piątek (FONT: CALIBRI 10 pkt)	
		38 mm	
	15,5 mm		

POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW

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

		19 mm	16,5 mm
	54 mm	Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości (FONT: CALIBRI BOLD 21,5 pkt)	
37,8 mm	Imię i nazwisko Stanowisko	72,5 mm	
	Imię i nazwisko Stanowisko	(FONT: CALIBRI 14,2 pkt) Obsługa interesantów: (FONT: Calibri 18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰ poniedziałek i wtorek (FONT: CALIBRI 10 pkt)	
	Imię i nazwisko Stanowisko	(FONT: Calibri 18,8 pkt) 8³⁰ - 15³⁰ czwartek i piątek (FONT: CALIBRI 10 pkt)	
	Imię i nazwisko Stanowisko	(FONT: CALIBRI 14 pkt) Załatwianie spraw: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem.	
	Imię i nazwisko Stanowisko	(FONT: CALIBRI 14 pkt)	
	Imię i nazwisko Stanowisko	14,2 mm	
		38 mm	
		15,5 mm	

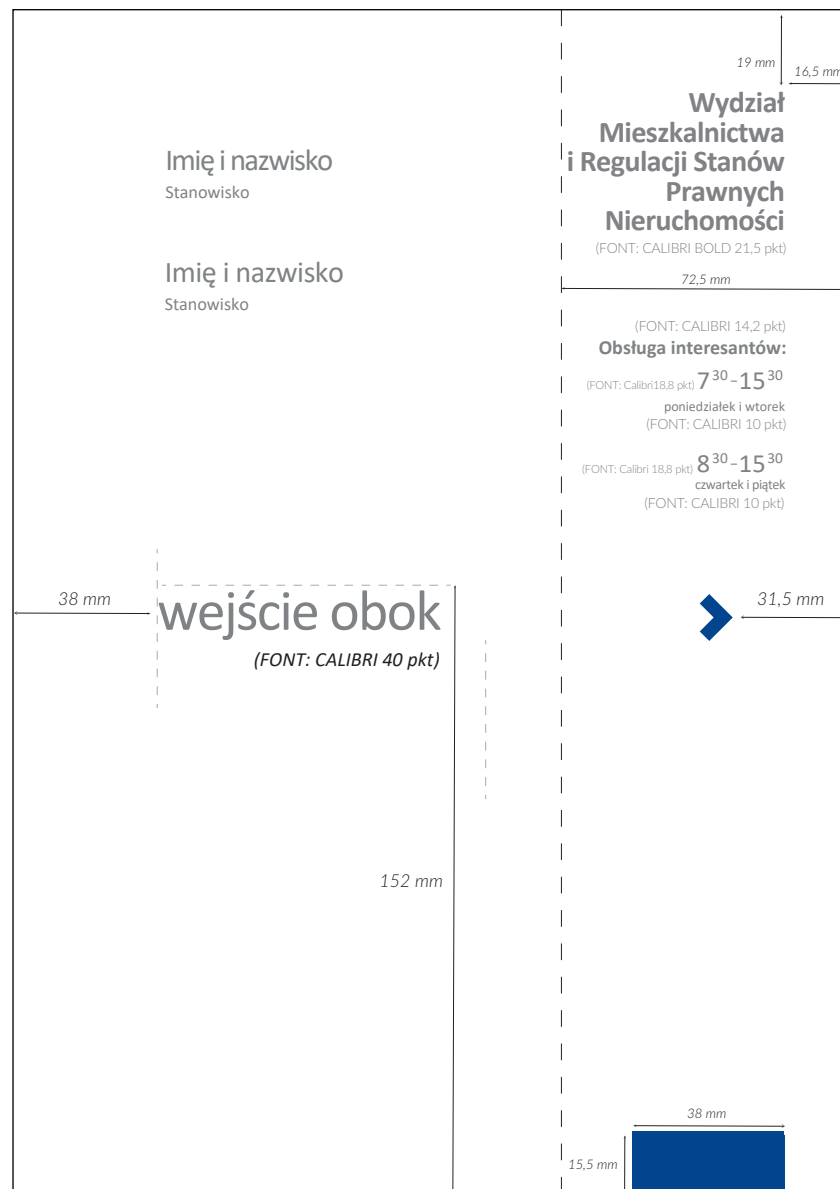
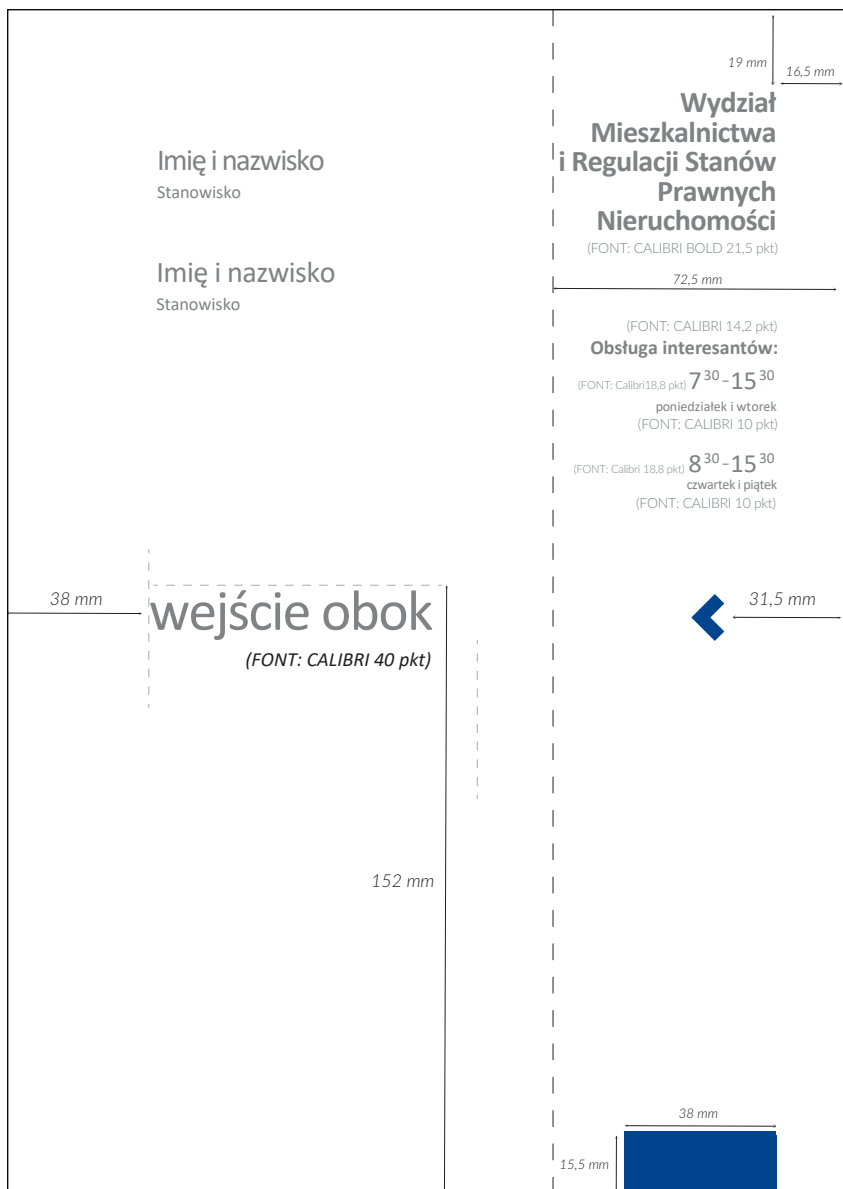
POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW

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

Imię i nazwisko Stanowisko	19 mm	16,5 mm
	Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości (FONT: CALIBRI BOLD 21,5 pkt)	
Imię i nazwisko Stanowisko	72,5 mm	
wejście obok (FONT: CALIBRI 40 pkt)	(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)	Obsługa interesantów:
	(FONT: Calibri 18,8 pkt)	7 ³⁰ - 15 ³⁰
	(FONT: CALIBRI 10 pkt)	poniedziałek i wtorek
	(FONT: Calibri 18,8 pkt)	8 ³⁰ - 15 ³⁰
	(FONT: CALIBRI 10 pkt)	czwartek i piątek
	(FONT: CALIBRI 14 pkt)	Załatwianie spraw:
	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem.	
	(FONT: CALIBRI 14 pkt)	
	31,5 mm	
	152 mm	
	109 mm	
	38 mm	
	15,5 mm	

Imię i nazwisko Stanowisko	19 mm	16,5 mm
	Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości (FONT: CALIBRI BOLD 21,5 pkt)	
Imię i nazwisko Stanowisko	72,5 mm	
wejście obok (FONT: CALIBRI 40 pkt)	(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)	Obsługa interesantów:
	(FONT: Calibri 18,8 pkt)	7 ³⁰ - 15 ³⁰
	(FONT: CALIBRI 10 pkt)	poniedziałek i wtorek
	(FONT: Calibri 18,8 pkt)	8 ³⁰ - 15 ³⁰
	(FONT: CALIBRI 10 pkt)	czwartek i piątek
	(FONT: CALIBRI 14 pkt)	Załatwianie spraw:
	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem.	
	(FONT: CALIBRI 14 pkt)	
	31,5 mm	
	152 mm	
	109 mm	
	38 mm	
	15,5 mm	

POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW (PRZEJŚCIOWE)



POKOJE PRACOWNIKÓW BIUR/WYDZIAŁÓW (PRZEJŚCIOWE)

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

39 mm

14,5 mm

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 40,5 pkt)

Prezydent Miasta (FONT: CALIBRI 24,5 pkt)

102,5 mm

37,8 mm

Sekretariat (FONT: CALIBRI 40 pkt)

Obsługa interesantów: (FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

(FONT: CALIBRI 18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰

poniedziałek i wtorek (FONT: CALIBRI 10 pkt)

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 21,6 pkt)

Stanowisko (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Załatwianie spraw:

Prezydent Miasta przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy piątek w godz. od 14.00 do 16.30 – informacja pokój 13 (wejście główne) (FONT: CALIBRI 14 pkt)

16,5 mm

14,2 mm

38 mm


15,5 mm

SEKRETARIAT PREZYDENTA MIASTA

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

39 mm

14,5 mm



Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 40,5 pkt)

Zastępca Prezydenta Miasta
(FONT: CALIBRI 24,5 pkt)

102,5 mm

37,8 mm

Sekretariat
(FONT: CALIBRI 40 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Obsługa interesantów:
(FONT: CALIBRI 18,8 pkt) **7³⁰ - 15³⁰**
poniedziałek i wtorek
(FONT: CALIBRI 10 pkt) 16,5 mm

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 21,6 pkt)

Stanowisko (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Załatwianie spraw:
Przyjmowanie interesantów
w sprawach skargi wniosków
do Zastępcy Prezydenta
odbywa się za pośrednictwem
sekretariatu
(FONT: CALIBRI 14 pkt.)

14,2 mm

38 mm

15,5 mm

SEKRETARIATY ZASTĘPCÓW PREZYDENTA MIASTA

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

39 mm

14,5 mm

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 40,5 pkt)

Sekretarz Miasta (FONT: CALIBRI 24,5 pkt)

102,5 mm

37,8 mm

Sekretariat (FONT: CALIBRI 40 pkt) (FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Obsługa interesantów: 16,5 mm

(FONT: CALIBRI 18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰

poniedziałek i wtorek (FONT: CALIBRI 10 pkt)

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 21,6 pkt)

Stanowisko (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Załatwianie spraw:

Sekretarz Miasta przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godz. od 9.00 do 11.00 (FONT: CALIBRI 14 pkt)

14,2 mm

38 mm

15,5 mm

SEKRETARIAT SEKRETARZA MIASTA

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

The diagram shows a rectangular sign with a black border. At the top left, there is a coat of arms of a city. To its right, the text 'Imię i nazwisko' (Name and surname) is written in a large font, followed by '(FONT: CALIBRI 40,5 pkt)'. Below it, 'Skarbnik Miasta' (City Treasurer) is written in a slightly smaller font, followed by '(FONT: CALIBRI 24,5 pkt)'. A vertical dashed line is positioned to the right of the coat of arms and the first line of text. To the right of this line, the text 'Sekretariat' (Secretariat) is written in a large font, followed by '(FONT: CALIBRI 40 pkt)'. Below 'Sekretariat', there are two sections: 'Obsługa interesantów:' (Service of interested parties) and 'Załatwianie spraw:' (Handling of matters). Each section includes a name and surname, a position, and specific service hours. Dimensions are indicated by lines and text: 39 mm for the height of the coat of arms, 14,5 mm for its width, 102,5 mm for the height of the first text block, 37,8 mm for the height of the 'Sekretariat' text, 16,5 mm for the height of the 'Obsługa interesantów:' section, 14,2 mm for the height of the 'Załatwianie spraw:' section, 38 mm for the width of a blue rectangular area at the bottom right, and 15,5 mm for its height.

39 mm

14,5 mm

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 40,5 pkt)

Skarbnik Miasta (FONT: CALIBRI 24,5 pkt)

102,5 mm

37,8 mm

Sekretariat (FONT: CALIBRI 40 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Obsługa interesantów: 16,5 mm

(FONT: CALIBRI 18,8 pkt) 7³⁰ - 15³⁰

poniedziałek i wtorek
(FONT: CALIBRI 10 pkt)

Imię i nazwisko (FONT: CALIBRI 21,6 pkt)

Stanowisko (FONT: CALIBRI 13 pkt)

(FONT: CALIBRI 14,2 pkt)

Załatwianie spraw:

Skarbnik Miasta przyjmuje
interesantów w sprawach skarg
i wniosków w każdą środę
w godz. od 9.00 do 11.00
(FONT: CALIBRI 14 pkt)

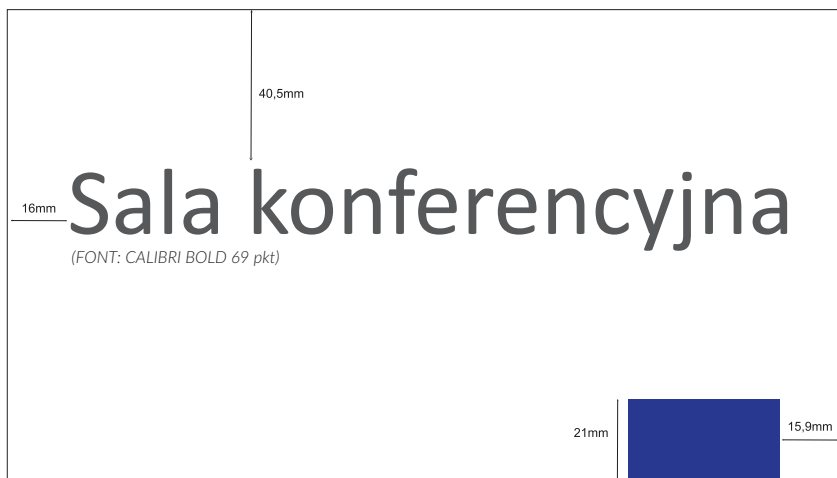
14,2 mm

38 mm

15,5 mm

SEKRETARIAT SKARBNIKA MIASTA

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



ZNAKOWANIE INNYCH POMIESZCZEŃ URZĘDU MIASTA

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-301547109

Imię: Michał Tomasz

Nazwisko: Przepiera

Instytucja: Gmina Miasto Szczecin

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 31 lipca 2020 r.

Zakres podpisu: Kontrasygnata - z wyłączeniem daty i numeru