

**ZARZĄDZENIE NR 732/2019
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 1 października 2019 r.

zmieniające zarządzenie Nr 827/2018 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 28.11.2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.506 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 827/2018 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 28.11.2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 do zarządzenia § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne, które oznacza się symbolami literowymi:

1) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ PREZYDENTA MIASTA:	
a) BIURO BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	BZK
b) BIURO PRAWNE	BP
c) BIURO ADMINISTRACJI ARCHITEKTONICZNO - BUDOWLANEJ	BAB
d) BIURO OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ, ROLNICTWA I LEŚNICTWA	BOŚ
e) GEODETA POWIATOWY MIASTA WAŁBRZYCHA	GP
f) BIURO GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI - GEODETA POWIATOWY MIASTA WAŁBRZYCHA	BGK
g) BIURO INWESTYCJI	BIW
h) BIURO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH	BZP
i) BIURO ZARZĄDZANIA STRATEGICZNEGO, NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO, FUNDUSZY EUROPEJSKICH I ROZWOJU GOSPODARCZEGO	BFE
j) BIURO REWITALIZACJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	BRP
k) BIURO INFRASTRUKTURY I NIERUCHOMOŚCI	BIN
l) BIURO LOKALOWE	BL
m) BIURO TRANSPORTU I RUCHU DROGOWEGO	BTR
n) AUDYTOR WEWNĘTRZNY	AW
o) ZESPÓŁ DS. KONTROLI I INWENTARYZACJI	ZKI
p) SAMODZIELNE STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY	BHP
r) STRAŻ MIEJSKA	SM
s) INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	IOD
t) RZECZNIK PRASOWY	RZE
2) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ ZASTĘPCĘ PREZYDENTA MIASTA:	
a) BIURO PROMOCJI MIASTA	BPM
b) BIURO EDUKACJI, KULTURY I SPORTU	BEKS
c) BIURO ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH	BZS
d) BIURO KOMUNIKACJI	BK
e) POWIATOWY ZESPÓŁ DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	ZON
3) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ SKARBNIKA MIASTA:	
a) GŁÓWNY KSIĘGOWY / ZASTĘPCA SKARBNIKA	GK
b) BIURO BUDŻETU	BB
c) BIURO DOCHODÓW NIEPODATKOWYCH	BDN
d) BIURO KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ	BKP
e) BIURO WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH	BWP
f) BIURO WINDYKACJI	BWI

g) BIURO FINANSOWE	BF
h) BIURO ROZLICZEŃ PODATKU VAT, REJESTRU UMÓW	BRV
4) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ SEKRETARZA MIASTA:	
a) BIURO ORGANIZACYJNE	BO
b) BIURO EWIDENCJI LUDNOŚCI I DOWODÓW OSOBISTYCH	BEL
c) URZĄD STANU CYWILNEGO	USC
d) BIURO INFORMATYKI	BI
e) BIURO SPRAW PRACOWNICZYCH	BPR
f) BIURO OBSŁUGI KLIENTA	BOK

”;

2) w załączniku Nr 2 do zarządzenia:

a) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„§ 5a. **Geodeta Powiatowy Miasta Wałbrzycha** realizuje zadania w zakresie:

1) prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- a) prowadzenia dla obszaru powiatu: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- b) tworzenia, prowadzenia i udostępniania: baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, bazy danych obiektów topograficznych BDOT500,
- c) tworzenia i udostępniania standardowych opracowań kartograficznych w skalach - 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:500 (mapy ewidencyjnej i zasadniczej),

2) koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

3) zakładania osnów szczegółowych,

4) przeprowadzania powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywania i prowadzenia map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,

5) ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.”,

b) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. **Biuro Geodezji, Kartografii i Katestru Nieruchomości** realizuje zadania w zakresie:

1. Referat - Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:

1) prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

2) przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń prac geodezyjnych, uzgadniania zakresu wydawanych materiałów, wydawania licencji oraz naliczania opłat za materiały wydawane z zasobu,

3) koordynowania i uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

4) zakładania osnów szczegółowych,

5) prowadzenia spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

6) tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych w systemie teleinformatycznym, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych oraz standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000,

7) weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych przekazywanych przez wykonawców w/w prac,

8) przyjmowania dokumentacji do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz jej uwierzytelniania i naliczania stosownych opłat, oklauzulowania i ewidencjonowania materiałów,

- 9) wydawania decyzji administracyjnych w przypadku sporu co do zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
- 10) udzielania informacji i udostępniania materiałów znajdujących się w zasobie, osobom innym niż wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 11) przygotowywania warunków technicznych do przetargów i zleceń na prace geodezyjne związane z potrzebą tworzenia w/w zbiorów danych,
- 12) prowadzenia baz danych w systemie teleinformatycznym w programie TurboEWID,
- 13) wyłączenia z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów, które utraciły przydatność użytkową,
- 14) opracowywania corocznych projektów planów budżetów oraz sprawozdań z wykorzystania środków finansowych z budżetu i dotacji zewnętrznych na zadania z zakresu geodezji i kartografii,
- 15) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w zakresie postępowań dotyczących wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz innych postępowań finansowanych ze środków własnych oraz dotacji zewnętrznych,
- 16) wydawania decyzji administracyjnych związanych z odmową przyjęcia dopzgił zbiorów danych lub innych materiałów sporządzanych przez wykonawcę prac geodezyjnych,
- 17) prowadzenia postępowań administracyjnych na wniosek podmiotów władających sieciami uzbrojenia terenu w zakresie wyłączenia tych sieci z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 18) sporządzania sprawozdań statystycznych dotyczących wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii oraz sprawozdań finansowych na potrzeby Prezydenta, Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i kartograficznej oraz Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii,
- 19) współpraca z organami nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz innymi organami administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie realizacji zadań z obszaru geodezji i kartografii,
- 20) przekazywania Dolnośląskiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego we Wrocławiu kopii zabezpieczających baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 21) przekazywania Głównemu Geodecie Kraju danych ewidencji gruntów i budynków, dotyczących granic jednostek ewidencyjnych i obrębów na potrzeby aktualizacji Państwowego Rejestru Granic.

2. Referat Katastru Nieruchomości:

- 1) wprowadzania zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków na podstawie:
 - a) przepisów prawa,
 - b) prawomocnych orzeczeń sądowych,
 - c) wpisów w księgach wieczystych,
 - d) aktów notarialnych, aktów poświadczenia dziedziczenia,
 - e) ostatecznych decyzji administracyjnych,
 - f) odpisów: zgłoszeń budowy budynków, zaświadczeń o zakończeniu budowy budynków, zgłoszeń rozbiórki budynku oraz zgłoszeń dotyczących zmiany sposobu użytkowania budynku lub jego części,
 - g) zawiadomień o zmianach danych zawartych w zbiorze danych osobowych Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), dotyczących osób fizycznych, ujawnianych w ewidencji gruntów i budynków jako właściciele lub władający nieruchomościami,
 - h) wpisach w innych rejestrach publicznych, umów dzierżaw zgłaszanych przez właścicieli i dzierżawców gruntów,

- i) wniosku zainteresowanego podmiotu ewidencyjnego i wskazanej w tym wniosku dokumentacji geodezyjnej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - j) zgłoszeń zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków złożonych przez podmioty o których mowa w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 2) prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących wpisów do operatu ewidencji gruntów i budynków w koniecznych przypadkach,
 - 3) przeprowadzania weryfikacji oraz modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - 4) prowadzenia postępowań w przedmiocie ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 5) udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie:
 - a) wypisów z rejestrów i wyrysów z mapy ewidencyjnej, kartotek i wykazów tego operatu,
 - b) kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego,
 - c) plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,
 - d) usług o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - 6) wydawania licencji i dokumentów obliczenia opłaty,
 - 7) przeprowadzania powszechnej taksacji nieruchomości,
 - 8) wydawania zaświadczeń o posiadanych nieruchomościach oraz udzielania informacji na zapytania komorników,
 - 9) prowadzenia rejestru i wydawania informacji z rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - 10) sporządzania wykazów i sprawozdań z danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 11) prowadzenia ewidencji nazewnictwa ulic i placów oraz nadawania numerów porządkowych nieruchomości,
 - 12) prowadzenia spraw administracyjnych dotyczących rozgraniczeń nieruchomości,
 - 13) prowadzenia spraw administracyjnych dotyczących podziałów nieruchomości,
 - 14) udostępniania materiałów i zbiorów danych państwowych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”,
- c) § 18a otrzymuje brzmienie:

„§ 18a. **Biuro Promocji Miasta** realizuje zadania w zakresie:

- 1) kreowania i realizowania polityki promocyjnej i informacyjnej Wałbrzycha oraz Urzędu,
- 2) kreowania i realizowania, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, instytucjami i podmiotami gospodarczymi, spójnej strategii promocyjnej Miasta w kraju, za granicą oraz wśród mieszkańców Wałbrzycha,
- 3) współpracy z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i naukowymi, organizacjami gospodarczymi oraz organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w podejmowaniu działań mających na celu promocję Wałbrzycha,
- 4) podejmowania i inicjowania działań mających na celu organizowanie imprez promujących potencjał naukowy, kulturalny i gospodarczy Miasta oraz prezentowanie ofert służących promocji przedsięwzięć gospodarczych i turystycznych Miasta w kraju i za granicą, takich jak: targi turystyczne, gospodarcze, konferencje, seminaria, misje gospodarcze,
- 5) podejmowania i inicjowania działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Wałbrzychu wśród mieszkańców Miasta i kraju,

- 6) przygotowywania materiałów reklamowo-informacyjnych, promujących Wałbrzych jako miejsce atrakcyjne dla potencjalnych inwestorów i turystów (wydawnictwa, albumy, plakaty, ulotki, gadzety itp.),
- 7) zachęcania instytucji do miejskich działań promocyjnych oraz współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie promocji Miasta,
- 8) wspierania przedsięwzięć promocyjnych organizowanych przez instytucje pozarządowe,
- 9) promocji Miasta, wałbrzyskich wydarzeń na stronie internetowej Urzędu oraz na portalach społecznościowych,
- 10) rozwijania kontaktów z innymi miastami, samorządem powiatowym i wojewódzkim oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi w celu wspólnych działań promujących Wałbrzych i Dolny Śląsk,
- 11) współpracy z instytucjami oraz mediami w zakresie opracowywania i realizacji materiałów promujących Miasto,
- 12) dystrybuowania materiałów promocyjnych oraz prowadzenie związanych z tym czynności organizacyjnych,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Wałbrzycha z miastami partnerskimi oraz związanych z tym czynności organizacyjnych,
- 14) inspirowania, inicjowanie, organizowanie i koordynowanie projektów oraz przedsięwzięć prowadzonych przez Miasto, dotyczących współpracy z miastami partnerskimi oraz innymi partnerami zagranicznymi,
- 15) współpracy z podmiotami mającymi na celu promocję Polski i jej regionów za granicą,
- 16) prowadzenia spraw związanych z przynależnością Miasta do Stowarzyszeń: Związek Miast Polskich oraz Lokalna Organizacja Turystyczna Aglomeracji Wałbrzyskiej,
- 17) współpracy z organizacjami, partiami, stowarzyszeniami i związkami w zakresie spraw dotyczących Gminy Wałbrzych,
- 18) promocji wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i gospodarczych Wałbrzycha,
- 19) planowania, koordynacji i nadzoru kampanii promocyjnych kształtujących wizerunek miasta Wałbrzycha,
- 20) publikacji w prasie ogłoszeń, informacji i komunikatów Prezydenta Miasta Wałbrzycha,
- 21) prowadzenia działań public relation oraz utrzymywanie relacji z mediami w zakresie promocji,
- 22) prowadzenia i koordynacji konkursu fotograficznego fotowałbrzych.pl w celu gromadzenia bazy zdjęciowej na potrzeby promocji Gminy Wałbrzych,
- 23) prowadzenia spraw związanych z wydawaniem zgody na używanie herbu i logo miasta Wałbrzycha w celach promocyjnych dla zainteresowanych osób, firm, instytucji i organizacji,
- 24) opracowywania corocznych planów i budżetu dla działań promocji oraz sprawozdań z ich realizacji,
- 25) koordynacji wydania cyklicznego informatora "Życie Aglomeracji Wałbrzyskiej", w tym redakcja, opracowanie merytoryczne i dystrybucja.”,

d) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. **Biuro Edukacji, Kultury i Sportu** realizuje zadania w zakresie:

1. Referat Kultury, Sportu i Turystyki:

- 1) opracowywania założeń do tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji miejskich instytucji kultury,
- 2) pełnienia nadzoru nad realizacją zadań statutowych miejskich instytucji kultury, a także współpracy z Teatrem Dramatycznym i Filharmonią Sudecką oraz innymi instytucjami kultury,

- 3) współpracy z Biurem Spraw Pracowniczych w zakresie przygotowania konkursów na stanowiska dyrektorów miejskich instytucji kultury,
- 4) koordynowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych organizowanych przez miejskie instytucje kultury,
- 5) przygotowywania decyzji administracyjnych na przeprowadzenie imprez masowych kulturalnych, rozrywkowych i sportowych,
- 6) wspierania działań na rzecz rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego w mieście przy współpracy ze stowarzyszeniami i instytucjami kultury działającymi na terenie Miasta,
- 7) kreowania nowych przedsięwzięć kulturalnych,
- 8) współdziałania w zakresie spraw związanych z organizacją sprawnego przebiegu świąt państwowych z udziałem władz miejskich, w tym m. in. ustalania harmonogramów przebiegu uroczystości,
- 9) opiniowania wniosków dotyczących przyznawania rocznych i półrocznych stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury oraz realizacji umów stypendialnych,
- 10) składania wniosków o egzekucję nienależnie pobranych bądź nierozliczonych dotacji celowych udzielonych stowarzyszeniom, jednostkom podległym oraz stypendiów udzielonych w szczególności osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury, sportowcom,
- 11) opiniowania wniosków dotyczących przyznawania dorocznych nagród Rady Miejskiej Wałbrzycha za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony dóbr kultury,
- 12) współpracy z Wojewódzkim Komitetem Pamięci Walk i Męczeństwa w zakresie ewidencji Miejsc Pamięci na terenie Gminy,
- 13) współpracy z Radami Wspólnot Samorządowych w zakresie organizacji przedsięwzięć z zakresu kultury, sportu i turystyki,
- 14) przygotowywania specyfikacji i przeprowadzanie konkursów ofert na zadania związane z kulturą, sportem i turystyką w oparciu o ustawę o działalności pożytku i o wolontariacie oraz ustawę o sporcie,
- 15) obsługi administracyjnej Rady Kultury, w tym sporządzania protokołów z posiedzeń,
- 16) stałej współpracy z wałbrzyskimi podmiotami kultury fizycznej, klubami sportowymi, stowarzyszeniami i uczniowskimi klubami sportowymi w zakresie realizacji zadań statutowych tych organizacji,
- 17) opiniowania wniosków dotyczących przyznawania stypendiów sportowych i realizacji umów stypendialnych oraz opiniowania i realizacji wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe,
- 18) powierzania organizacji imprez i wydarzeń sportowych Spółce Celowej Wałbrzyskie Centrum Sportowo-Rekreacyjne „AQUA-ZDRÓJ” Sp. z o.o.,
- 19) obsługi administracyjnej Rady Sportu, w tym sporządzania protokołów z posiedzeń, prowadzenia księgi Uchwał,
- 20) współpracy z organizacjami działającymi w sferze turystyki, w tym z Polską Organizacją Turystyki, Dolnośląską Organizacją Turystyczną, Polskim Towarzystwem Turystyczno - Krajoznawczym Oddział Ziemi Wałbrzyskiej,
- 21) opracowywania materiałów dotyczących oznakowania atrakcji turystycznych Gminy,
- 22) współdziałania z organizacjami i stowarzyszeniami z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz poszerzania oferty turystycznej i krajoznawczej,
- 23) inicjowania działań informacyjnych i doradczych służących rozwojowi turystyki,
- 24) prowadzenia ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie, położonych na terenie Miasta oraz wydawania decyzji administracyjnych o wpisie lub odmowie wpisania do ewidencji oraz prowadzenia ewidencji pól biwakowych,

- 25) przygotowywania upoważnień dla przedstawicieli wspólnot samorządowych do dokonywania wydatków oraz odbioru faktur VAT,
- 26) współpracy z Referatem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura.

2. Referat Edukacji i Wychowania:

- 1) sprawowania nadzoru nad działalnością szkół, przedszkoli i żłobków oraz bieżącej współpracy z placówkami oświatowymi,
- 2) zatwierdzania arkusza organizacji pracy przedszkola, szkoły (aneksu),
- 3) nadawania stopnia nauczyciela mianowanego,
- 4) prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 5) prowadzenia rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- 6) egzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 7) kierowania do kształcenia specjalnego,
- 8) kierowania do indywidualnego nauczania,
- 9) kierowania do placówek socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych,
- 10) wydawania decyzji w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia w celu przygotowania zawodowego młodocianego pracownika,
- 11) wyliczania subwencji na jednostki oświatowe, łącznie z subwencją na kształcenie specjalne,
- 12) występowania o rezerwy z części oświatowej subwencji ogólnej,
- 13) prowadzenia nadzoru nad danymi statystycznymi pod względem zgodności danych z SIO na dzień 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy w programach: PABS, OSON, ODPN firmy KRAKFIN,
- 14) prowadzenia Systemu Informacji Oświatowej,
- 15) dokonywania oceny pracy dyrektora w porozumieniu z Kuratorium Oświaty,
- 16) analizowania sprawności zarządzania placówką oświatową przez dyrektora,
- 17) organizowania doskonalenia kadry kierowniczej placówek oświatowych,
- 18) dokonywania podziału środków finansowych na doskonalenie nauczycieli,
- 19) przygotowywania propozycji wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych dla dyrektorów szkół, wnioskowania o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla dyrektorów placówek,
- 20) przygotowywania regulaminu wynagradzania nauczycieli,
- 21) współpracy ze związkami zawodowymi w sprawach pracowników oświaty,
- 22) projektowania sieci publicznych szkół oraz placówek oświatowo-wychowawczych,
- 23) zarządzania programami wspierania uzdolnień (stypendium prezydenta I i II stopnia, podział środków na stypendia motywacyjne, stypendia dla studentów, tytuł "Prymus", stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych),
- 24) prowadzenia spraw osobowych dyrektorów placówek oświatowo-wychowawczych,
- 25) przygotowywania i prowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora jednostki oświatowej oraz dyrektora żłobka samorządowego,
- 26) opiniowania kandydatów na stanowiska kierownicze placówek oświatowych oraz powoływanie osób do zastępowania dyrektora podczas nieobecności,
- 27) przygotowywania opinii związanych z przeniesieniem nauczyciela do innej placówki,
- 28) przygotowywania decyzji o uzupełnianiu etatu przez nauczycieli,
- 29) wydawania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu byłych pracowników oświaty – Rp 7,

- 30) planowania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy, w tym warunków i sposobów ich przyznawania,
- 31) prowadzenia spraw Wałbrzyskiego Zespołu Doradców Metodycznych,
- 32) koordynowania pracy i wspierania w działaniach Młodzieżowej Rady Miasta,
- 33) prowadzenia banku informacji o nauczycielach poszukujących pracy i wolnych miejscach pracy,
- 34) dokonywania przeglądów bazy oświatowej w tym: współdziałania z dyrektorami i komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie inwestycji, remontów, usuwania awarii, bhp oraz udział w odbiorze powykonawczym,
- 35) realizowania rządowego programu „Wyprawka szkolna”,
- 36) organizowania i udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym,
- 37) realizowania projektów i programów z udziałem zewnętrznych źródeł finansowania oraz środków unijnych, dokonywania oceny funkcjonowania projektów zewnętrznych,
- 38) upowszechniania dorobku szkół,
- 39) organizowania i koordynowania imprez, szkoleń i konkursów na szczeblu miejskim i regionalnym, koordynowania prac samorządowego konkursu „Ośmiu wspańiałych”, Szkolnych Klubów Wolontariuszy i Dolnośląskiego Festiwalu Nauki,
- 40) współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi zadania oświatowe oraz współpracy z miastami partnerskimi w zakresie edukacji,
- 41) ustalania wysokości stawek, sporządzania planów, list wypłat oraz rozliczeń dotacji udzielanych szkołom i placówkom niepublicznym z budżetu Miasta,
- 42) realizacji i koordynowana działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi .”.

3) załącznik Nr 3 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu

Załącznik do zarządzenia Nr 732/2019
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 1.10.2019 r.

PREZYDENT MIASTA

Zastępca Prezydenta

Skarbnik Miasta

Sekretarz Miasta

Rzecznik Prasowy RZE	Biuro Inwestycji BIW	Biuro Transportu i Ruchu Drogowego BTR	Biuro Promocji Miasta BPM		
Biuro Prawne BP	Biuro Zamówień Publicznych BZP	Audytór Wewnętrzny AW	Biuro Edukacji, Kultury i Sportu BEKS	Główny Księgowy Zastępca Skarbnika GK	Biuro Organizacyjne BO
Biuro Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa BOŚ	Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego BFE	Zespół ds. Kontroli i Inwentaryzacji ZKI	Referat Kultury, Sportu i Turystyki	Biuro Budżetu BB	Referat Organizacyjny i Obsługi Rady Miejskiej
Geolog Powiatowy		Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy BHP	Referat Edukacji i Wychowania	Biuro Dochodów Niepodatkowych BDN	Referat Administracyjno-Gospodarczy
Referat Ochrony Środowiska	Biuro Rewitalizacji i Planowania Przestrzennego BRP		Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych BZS	Biuro Księgowości Podatkowej BKP	Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych BEL
Referat Gospodarki Niskoemisyjnej, Rolnictwa i Leśnictwa		Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego BZK	Biuro Komunikacji BK	Biuro Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych BWP	Urząd Stanu Cywilnego USC
Geodeta Powiatowy Miasta Wałbrzycha GP	Biuro Infrastruktury i Nieruchomościami BIN	Inspektor ochrony danych IOD	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności ZON	Biuro Windykacji BWI	Biuro Informatyki BI
Biuro Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości, Geodeta Powiatowy Miasta Wałbrzycha BGK	Referat Infrastruktury Komunalnej	Straż Miejska SM	Miejskie Instytucje Kultury MOPS Środowiskowy Dom Samopomocy Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia Dom Seniora - Rusinowa	Biuro Finansowe BF	Referat Rozwoju, Administracji Systemów i Zarządzania Infrastrukturą
Referat – Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Referat Mienia Komunalnego i Skarbu Państwa		Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych	Referat Finansowy	Referat Utrzymania Systemów i Wsparcia Użytkowników
Referat Katastru Nieruchomości	Referat Gospodarowania Nieruchomościami	Spółki Miejskie	Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha	Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku	Biuro Spraw Pracowniczych BPR
	Biuro Administracji Architektoniczno-Budowlanej BAB	Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta	Centrum Stomatologii Szkolnej	Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów BRV	Biuro Obsługi Klienta BOK
	Biuro Lokalowe BL	Schronisko dla Zwierząt	Zakład Aktywności Zawodowej „Victoria”		Referat Kancelarii Ogólnej i Obsługi Klienta
	Referat Lokalowy	Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna		Referat Obsługi Przedsiębiorców
	Referat Eksploatacji i Wspólnot Mieszkaniowych		Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii		Referat Doręczeń
			Szkoły, Przedszkola, Żłobki		