

**ZARZĄDZENIE NR 38/2020
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 22 stycznia 2020 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 ZAMÓWIEŃ 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
2) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ ZASTĘPCĘ PREZYDENTA MIASTA:	
a) BIURO PROMOCJI MIASTA, RZECZNIK PRASOWY	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) § 7a otrzymuje brzmienie:"§ 7a. **Biuro Zamówień Publicznych** realizuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania procesem przeprowadzania postępowań i udzielania zamówień publicznych,
- 2) zamówień wspólnych realizowanych na potrzeby gminnych jednostek organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami”, w szczególności:
 - a) przygotowuje formularze służące pozyskiwaniu informacji od jednostek,
 - b) przygotowuje porozumienia z jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną w celu wspólnego przeprowadzenia zamówień publicznych,
 - c) monitoruje terminowość i zakres informacji uzyskiwanych od jednostek,
 - d) analizuje możliwości standaryzacji potrzeb zakupowych jednostek,
 - e) opracowuje we współpracy z jednostkami dokumenty niezbędne do rozpoczęcia postępowania o zamówienie publiczne,
 - f) występuje do jednostek w sprawie przedstawienia propozycji realizacji zamówień w systemie zakupów wspólnych na rok następny,
 - g) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje realizacji zamówień w systemie zakupów wspólnych,
- 3) zarządzania procesem przeprowadzania procedury wyboru partnera prywatnego w trybie przepisów o koncesji na roboty budowlane lub w trybie przepisów o partnerstwie publiczno-prawnym, w tym także i na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy,
- 4) w ramach wykonywanych zadań, o których mowa w pkt 1 i 3 Biuro w szczególności wykonuje następujące czynności:
 - a) opracowuje i aktualizuje przepisy wewnętrzne dotyczące zamówień publicznych,
 - b) przygotowuje zbiorcze plany, informacje i sprawozdania z dokonywanych zamówień publicznych, na podstawie materiałów przygotowanych przez komórki Urzędu Miejskiego oraz opracowuje na dany rok plan zamówień publicznych Gminy,
 - c) koordynuje przebieg postępowań o udzielenie zamówień publicznych i wybór partnera prywatnego,
 - d) zapewnia stały udział pracowników Biura w komisjach/ sądach konkursowych w charakterze sekretarzy lub członków i sporządzanie właściwych protokołów z postępowań,
 - e) prowadzi rejestry zamówień publicznych, w tym prowadzi rejestr zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy,
 - f) przygotowuje, przesyła, publikuje i zamieszcza ogłoszenia, specyfikacje istotnych warunków zamówienia oraz inną niezbędną dokumentację,
 - g) przygotowuje i realizuje postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp,
 - h) pracownicy Biura fakultatywnie uczestniczą w komisjach/sądach konkursowych w charakterze sekretarzy lub członków w postępowaniach realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy,
 - i) weryfikuje protokół postępowania o udzielenie zamówienia i załączników przed ich przedłożeniem Prezydentowi Miasta lub osobie upoważnionej w celu zatwierdzenia protokołu;
 - j) gromadzi i archiwizuje dokumentację zamówień publicznych,

- 5) udostępniania dokumentacji z przeprowadzonych postępowań wykonawcom oraz organom kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
- 6) przygotowywania na wniosek Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Wałbrzycha projektu informacji o realizacji zamówień publicznych, uczestnictwa w posiedzeniach tej komisji poświęconych zamówieniom publicznym,
- 7) współpracy z Urzędem Zamówień Publicznych oraz innymi instytucjami w zakresie dotyczącym zamówień publicznych oraz partnerstwa publiczno-prawnego.,,,
 - b) § 9 otrzymuje brzmienie: "**§ 9. Biuro Rewitalizacji i Planowania Przestrzennego** realizuje zadania w zakresie:
 - 1) przygotowania Gminnego Programu Rewitalizacji oraz koordynowania procesów z tym związanych, w tym:
 - a) prowadzenia działań związanych z opracowywaniem analiz i diagnoz służących wypracowaniu rekomendacji, modeli, mierników i wytycznych do przygotowania programu rewitalizacji,
 - b) przygotowywania opracowań i analiz służących wyznaczeniu obszaru zdegradowanego, obszaru rewitalizacji oraz Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
 - 2) inicjowania działań obejmujących przygotowanie, prowadzenie i ocenę rewitalizacji zapewniających aktywny udział interesariuszy rewitalizacji w zakresie partycypacji społecznej, w tym przede wszystkim poprzez:
 - a) poznanie potrzeb i oczekiwań interesariuszy oraz dążenie do spójności planowanych działań z tymi potrzebami i oczekiwaniami,
 - b) prowadzenie, skierowanych do interesariuszy działań edukacyjnych i informacyjnych o procesie rewitalizacji, w tym o istocie, celach, zasadach prowadzenia rewitalizacji, wynikających z ustawy oraz o przebiegu tego procesu,
 - c) inicjowanie, umożliwianie i wspieranie działań służących rozwijaniu dialogu między interesariuszami oraz ich integracji wokół rewitalizacji,
 - d) współpracę z województwem, administracją rządową oraz innymi podmiotami realizującymi na obszarze rewitalizacji uprawnienia Skarbu Państwa,
 - e) organizację konsultacji społecznych,
 - 3) obsługi organizacyjnej Komitetu Rewitalizacji, który stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Prezydenta Miasta,
 - 4) koordynowania procesu realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji, ocena stopnia jego realizacji oraz aktualności, w tym:
 - a) monitorowania osiągniętych wskaźników,
 - b) aktualizacji Gminnego Programu Rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, gminnymi jednostkami organizacyjnymi, mieszkańcami i podmiotami zewnętrznymi,
 - c) prowadzenia i koordynacji spraw związanych ze społeczno-gospodarczym aspektem rewitalizacji,
 - 5) pozyskiwania dla Gminy bezzwrotnych środków finansowych zapewniających współfinansowanie projektów inwestycyjnych i pozainwestycyjnych z zakresu rewitalizacji, z dostępnych programów Unii Europejskiej oraz międzynarodowych programów pomocowych, w tym:
 - a) przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej dla projektów stanowiących podstawę do ubiegania się o środki pomocowe oraz do projektów partnerskich w zakresie rewitalizacji,
 - b) kompletowania dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki pomocowe w celu spełnienia wszelkich warunków formalnych zapewniających prawidłowość składanych wniosków (np. studia wykonalności, umowy i porozumienia z partnerami),
 - 6) realizowania projektów z zakresu rewitalizacji, w tym realizacja działań polotażowego projektu rewitalizacji Gminy Wałbrzych,

- 7) prowadzenia spraw dotyczących wydatków związanych z planowaniem i kontrolą budżetu w zakresie działań rewitalizacyjnych, współpracy ze służbami finansowymi oraz związanymi z tym czynnościami organizacyjno-finansowymi,
- 8) informacji i promocji działań dotyczących rewitalizacji, public relations, kontaktów z uczestnikami programu, w tym prowadzenie, redagowanie i administrowanie stroną internetową www.rewitalizacja.walbrzych.pl oraz portalem społecznościowym „Akcja Rewitalizacja - Wałbrzych”,
- 9) współpracy z miastami partnerskimi w zakresie rewitalizacji,
- 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Wałbrzych w zakresie procesu rewitalizacji,
- 11) opracowania, konsultacji i realizacji programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 12) obsługi administracyjno-biurowej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 13) inicjowania działań i współpracy z liderami społecznymi, organizacjami pozarządowymi i instytucjami miejskimi w budowaniu potencjału społeczności lokalnej,
- 14) sprawowania nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami mającymi siedzibę na terenie Wałbrzycha w zakresie wynikającym z ustawy Prawo o stowarzyszeniach i ustawy o fundacjach, w tym:
 - a) prowadzenia ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej i uczniowskich klubów sportowych działających na terenie Miasta,
 - b) wydawania decyzji administracyjnych o wpisie lub odmowie wpisu, zmianie wpisu i wykreśleniu z ewidencji stowarzyszeń, o których mowa w pkt. 14 lit. „a”,
 - c) dokonywania wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych w trybie art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
- 15) obsługi administracyjno-biurowej Wałbrzyskiej Rady Seniorów,
- 16) opiniowania przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej, realizowanych przez Gminę Wałbrzych reprezentowaną przez właściwe komórki Urzędu i gminne jednostki organizacyjne,
- 17) podejmowania działań mających na celu podniesienie jakości rozwiązań urbanistycznych poprzez opracowywanie analiz urbanistycznych istotnych dla miasta zamierzeń inwestycyjnych,
- 18) inicjowania i przeprowadzania konkursów urbanistyczno-architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań,
- 19) organizacji pracy Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz obsługi administracyjno-biurowej,
- 20) współpracy z biurami i innymi jednostkami w przygotowaniu i realizacji kluczowych projektów rozwojowych dla Gminy,
- 21) dokonywania okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy oraz oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 22) dokonywania okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planów miejscowych i oceny aktualności tych planów przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 23) dokonywania oceny predyspozycji wskazanych przez Prezydenta terenów Gminy pod nowe funkcje,
- 24) wykonywania analiz urbanistycznych dla poszczególnych obszarów Gminy,
- 25) nadzoru nad tworzeniem i zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 26) nadzoru nad tworzeniem i zmianami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 27) wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz sporządzania opinii urbanistycznych,
- 28) wydawania zaświadczeń o braku planu zagospodarowania przestrzennego,
- 29) prowadzenia gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości z terenu gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków,
- 30) sporządzania i realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 31) podejmowania działań ochronnych oraz współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków- Oddział Zamiejscowy w Wałbrzychu, w tym przy udzielaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub remonty budowlane z właścicielami zabytków wpisanych do rejestru zabytków zlokalizowanych na terenie Gminy,
- 32) opiniowania pod względem plastycznym projektów małej architektury, pomników, innych dzieł plastycznych, ogrodzeń, kolorystyki elewacji oraz urządzeń umieszczanych w miejscach publicznych np. reklam,
- 33) współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie przygotowania terenów do sprzedaży poprzez przygotowanie lub dostosowanie na wniosek tych komórek dokumentów, o których mowa w pkt 32 - 35,
- 34) opracowywania i aktualizowania projektów uchwał określających zasady i warunki sytuowania: obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych, ogrodzeń oraz określenia ich gabarytów oraz rodzajów materiałów budowlanych, z których mogą być wykonane,
- 35) zasięgania opinii właściwych organów oraz konsultowanie ww. projektów uchwał,
- 36) wydawania decyzji administracyjnych wymierzających karę pieniężną w przypadku nieprzestrzegania postanowień uchwał Rady Miejskiej Wałbrzycha, o których mowa w pkt 34,
- 37) uczestniczenia w procesie opiniowania przez Radę Miejską projektu audytu krajobrazowego sporządzonego przez zarząd województwa,
- 38) organizacji i udziału w tworzeniu aktów prawa miejscowego określającego zasady ochrony krajobrazów kulturowych oraz dóbr kultury współczesnej. ",

c) uchyla się § 18,

d) § 18a otrzymuje brzmienie:"§ 18a. **Biuro Promocji Miasta, Rzecznik Prasowy** realizują zadania w zakresie:

1. Biuro Promocji Miasta:

- 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, gadżety 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) prowadzenia spraw dotyczących współpracy Wałbrzycha z miastami partnerskimi oraz związanych z tym czynności organizacyjnych,
- 14) inspirowania, inicjowania, organizowania i koordynowania 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 promocji 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.

2. Rzecznik Prasowy realizuje zadania w zakresie:

- 1) bieżącej i stałej współpracy z mediami,
- 2) przygotowywania, obsługi prowadzenia konferencji prasowych oraz innych spotkań z mediami,
- 3) informowania środków masowego przekazu o programach i pracy Urzędu Miejskiego Wałbrzycha,
- 4) bieżącej analizy informacji, publikacji prasowych związanych z Gminą Wałbrzych,
- 5) prowadzenia cyfrowego archiwum prasowego, gromadzenia publikacji prasowych i innych dotyczących Gminy Wałbrzych,
- 6) przygotowywania i opracowywania materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Wałbrzycha,
- 7) podejmowania działań z zakresu komunikacji społecznej Gminy Wałbrzych, kreowania i dbałości o wizerunek Miasta,
- 8) przygotowywania materiałów informacyjnych dla mediów,
- 9) planowania, koordynacji i nadzoru w zakresie skutecznego przekazu informacji, komunikatów, wydarzeń oraz kampanii promocyjno-informacyjnych na serwisie internetowym miasta oraz na miejskich portalach społecznościowych,
- 10) aktywnego udziału w projektach oraz przedsięwzięciach prowadzonych przez Miasto, dotyczących współpracy z miastami partnerskimi oraz innymi partnerami zagranicznymi,
- 11) udzielania informacji dotyczących zgody na otrzymanie patronatu Prezydenta Miasta Wałbrzycha,

- 12) udzielania odpowiedzi na zapytania składane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zgodnie z procedurą obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu. ",
- e) § 20 otrzymuje brzmienie: "**§ 20. Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych** realizuje zadania w zakresie:
- 1) inicjowania i koordynowania spraw związanych z promocją zdrowia i profilaktyką zdrowotną,
 - 2) prowadzenia spraw związanych z realizacją programów i świadczeń zdrowotnych w ramach umów zawieranych przez Gminę,
 - 3) analizy stanu zdrowia oraz potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej,
 - 4) sprawowania merytorycznego nadzoru oraz współpracy w zakresie realizacji zadań statutowych Centrum Stomatologii Szkolnej,
 - 5) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem aptek na terenie Gminy, w tym nadzoru nad godzinami ich pracy,
 - 6) koordynacji i realizacji zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii oraz innym uzależnieniom we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 7) koordynacji i realizacji programu ochrony zdrowia psychicznego,
 - 8) obsługi administracyjno-biurowej Zespołu koordynującego realizację programu ochrony zdrowia psychicznego,
 - 9) współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie identyfikacji problemów i analizy potrzeb środowisk niepełnosprawnych mieszkańców Gminy,
 - 10) podejmowania i koordynowania działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
 - 11) inicjowania działań i programów oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych ukierunkowanych na integrację środowiska niepełnosprawnych ze społecznością lokalną oraz aktywizację osób niepełnosprawnych,
 - 12) opracowania i współrealizacji z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej powiatowego programu działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 13) współpracy z Miejskim Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 - 14) obsługi administracyjno-biurowej Miejskiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - 15) opracowania, wdrażania i monitorowania realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 16) prac społecznie użytecznych i robót publicznych oraz innych form aktywizacji osób bezrobotnych we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 17) współpracy z Powiatową Radą Rynku pracy i Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie aktualnych programów dotyczących ograniczenia bezrobocia i jego negatywnych skutków,
 - 18) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Powiatowy Urząd Pracy,
 - 19) realizacji zadań wynikających z aktów prawnych w zakresie wykonywania kary ograniczenia wolności oraz pracy społecznie użytecznej,
 - 20) sprawowania, we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, nadzoru nad działalnością podległych Gminie jednostek pomocy społecznej i jednostek organizacyjnych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 21) realizacji spraw związanych z repatriacją,
 - 22) realizacji programu „Wałbrzyska Karta Rodzin 3 Plus ”.
 - 23) realizacji programu rządowego Karta Dużej Rodziny,

- 24) realizacji spraw związanych z prowadzeniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w zakresie przypisanym do Biura,
- 25) prowadzenia otwartych konkursów ofert na zadania z zakresu:
- a) przeciwdziałania problemom alkoholowym,
 - b) pomocy społecznej,
 - c) nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - d) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - e) profilaktyki i ochrony zdrowia,
 - f) świadczenia usług zdrowotnych,
- 26) nadzorowania i rozliczania zadań zleconych wymienionych w pkt. 25,
- 27) składania wniosków o egzekucję nienależnie pobranych lub nierozliczonych dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, którym przekazano zadania do realizacji,
- 28) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań statutowych Warsztatów Terapii Zajęciowej we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 29) sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością Zakładu Aktywności Zawodowej, utworzonego przez Gminę,
- 30) współpracy z Biurem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura,
- 31) realizacji spraw związanych z wypłatą świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka, przyznanych decyzją Wojewody Dolnośląskiego. ",
- f) w § 32 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) prowadzenia spraw związanych z prenumeratą pism, czasopism i innych periodyków,”.

- 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 38/2020
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 22 stycznia 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Zastępca Prezydenta

Skarbnik Miasta

Sekretarz Miasta

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