

**ZARZĄDZENIE NR 98/2018
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 7 lutego 2018 r.

zmieniające zarządzenie Nr 368/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 18 maja 2016 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 368/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 18 maja 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 do zarządzenia:

a) w § 19 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Biuro Rady Miejskiej jest wieloosobowym samodzielnym stanowiskiem pracy”,

b) § 23 otrzymuje brzmienie:

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

1) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ PREZYDENTA MIASTA:	
a) BIURO PROMOCJI, KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI	BPKS
b) BIURO BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	BZK
c) BIURO PRAWNE	BP
d) BIURO ADMINISTRACJI ARCHITEKTONICZNO - BUDOWLANEJ	BAB
e) BIURO OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ, ROLNICTWA I LEŚNICTWA	BOŚ
f) BIURO GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI - GEODETA POWIATOWY MIASTA WAŁBRZYCHA	BGK
g) BIURO INWESTYCJI	BIW
h) BIURO ZARZĄDZANIA STRATEGICZNEGO, NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO, FUNDUSZY EUROPEJSKICH I ROZWOJU GOSPODARCZEGO	BFE
i) BIURO REWITALIZACJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	BRP
j) BIURO INFRASTRUKTURY I NIERUCHOMOŚCI	BIN
k) BIURO LOKALOWE	BL
l) BIURO TRANSPORTU I RUCHU DROGOWEGO	BTR
m) AUDYTOR WEWNĘTRZNY	AW
n) ZESPÓŁ DS. KONTROLI I INWENTARYZACJI	ZKI
o) SAMODZIELNE STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY	BHP
p) STRAŻ MIEJSKA	SM
2) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ ZASTĘPCĘ PREZYDENTA MIASTA:	
a) BIURO EDUKACJI I WYCHOWANIA	BEW
b) BIURO ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH	BZS
c) BIURO KOMUNIKACJI	BK
d) 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 RADY MIEJSKIEJ	BRM
b) BIURO ORGANIZACYJNE	BO
c) BIURO EWIDENCJI LUDNOŚCI I DOWODÓW OSOBISTYCH	BEL
d) URZĄD STANU CYWILNEGO	USC
e) BIURO INFORMATYKI	BI
f) BIURO SPRAW PRACOWNICZYCH	BPR
g) BIURO OBSŁUGI KLIENTA	BOK

”.

2) w załączniku Nr 2 do zarządzenia:

a) w § 1 w ust. 2 pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) współpracy z Biurem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura.”,

b) w § 2 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Ochrony informacji niejawnych, realizowanej przez kierownika Biura - Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie:

- 1) opracowania i aktualizowania planu ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowania jego realizacji,
- 2) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka,
- 3) nadzoru nad ewidencjonowaniem, przechowywaniem, przetwarzaniem i udostępnianiem dokumentów zawierających informacje niejawne osobom uprawnionym,
- 4) udzielania doraźnej pomocy w zakresie klasyfikowania informacji niejawnych oraz stosowania właściwych klauzul tajności, a także procedur ich zmiany i znoszenia,
- 5) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 6) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 7) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych,
- 8) opracowania szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
- 9) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
- 10) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie posiadających uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 11) współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa.”,

c) uchyla się § 4,

d) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. **Biuro Inwestycji** realizuje zadania w zakresie:

1) planowania:

a) opracowywania projektów Wieloletnich Planów Inwestycyjnych Miasta,

- b) przygotowywania WPF i załącznika inwestycyjnego uchwały budżetowej,
- c) stałego monitorowania realizacji WPF w zakresie zadań inwestycyjnych i załącznika inwestycyjnego uchwały budżetowej,
- d) przygotowywania sprawozdań z realizacji inwestycji zapisanych w uchwale budżetowej,
- e) przygotowywania wniosków o dokonanie zmian w WPF oraz w załączniku inwestycyjnym uchwały budżetowej,

2) obsługi finansowej inwestycji:

- a) bieżącej kontroli wydatków dokonywanych na poszczególnych inwestycjach w odniesieniu do załącznika inwestycyjnego uchwały budżetowej,
- b) przygotowywania sprawozdań do Urzędu Statystycznego,
- c) przygotowywania opisu faktur,
- d) prowadzenia rejestru faktur,
- e) prowadzenia rejestru umów i zabezpieczeń należytego wykonania umów,
- f) prowadzenia rejestru zamówień,
- g) przygotowywania rozliczeń inwestycji wraz z dowodami OT,
- h) współpracy przy inwentaryzacji inwestycji niezakończonych,

3) realizowania umów o dofinansowanie inwestycji:

- a) współpraca z zewnętrznymi instytucjami finansującymi w zakresie otrzymanych dofinansowań bądź kredytów inwestycyjnych ze środków krajowych i zagranicznych,
- b) współpracy przy tworzeniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych,
- c) współpracy przy przygotowywaniu wniosków o wszczęcie postępowań publicznych na wybór banków udzielających kredytów na realizację inwestycji takich jak kredyt termomodernizacyjny,
- d) bieżącej kontroli nad wydatkami dokonywanymi w ramach inwestycji dla których zostało przyznane dofinansowanie zewnętrzne lub dla których udzielony został kredyt na dofinansowanie inwestycji w ramach realizowanych i planowanych zadań inwestycyjnych,
- e) przygotowywania niezbędnych dokumentów wynikających z umów o dofinansowanie i umów kredytowych na dofinansowanie inwestycji w ramach realizowanych i planowanych zadań inwestycyjnych,
- f) współpracy przy przygotowywaniu sprawozdań z realizacji dofinansowań i wykorzystania kredytów na dofinansowanie inwestycji w ramach realizowanych i planowanych zadań inwestycyjnych,
- g) współpracy przy promocji projektów,

4) przygotowania dokumentacji pod przyszłe inwestycje:

- a) opracowywania dokumentacji przedprojektowej (założenia przedinwestycyjne, koncepcje funkcjonalno-przestrzenne, orzeczenia techniczne i ekspertyzy, wyceny wskaźnikowe, studia wykonalności, inwentaryzacje budowlane, badania geotechniczne) oraz założeń i wytycznych do dokumentacji projektowo – technicznej,
- b) przygotowywania wniosków o wszczęcie postępowań publicznych na wybór projektantów,
- c) udziału w pracach komisji przetargowych,
- d) przygotowywania umów do podpisu oraz udział przy podpisaniu umów z projektantami,
- e) nadzorowania realizacji umów z projektantami,

- f) współpracy z projektantami na etapie przygotowania dokumentacji pod przyszłe inwestycje,
 - g) bieżącej kontroli prac projektantów,
 - h) bieżącej kontroli wydatków związanych z realizacją umów z projektantami oraz współpracy w zakresie prowadzenia ewidencji ponoszonych nakładów inwestycyjnych,
 - i) sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym dla inwestycji realizowanych bez udziału inwestora zastępczego,
 - j) przygotowywania niezbędnych informacji o przebiegu inwestycji w zakresie przygotowania dokumentacji pod przyszłe inwestycje,
 - k) współpracy przy przygotowywaniu sprawozdań z realizacji inwestycji w zakresie przygotowania dokumentacji pod przyszłe inwestycje;
- 5) współpracy przy przygotowaniu ramowych założeń inwestycyjnych,
- 6) opiniowania wytycznych do przeprowadzanych przetargów na zadania inwestycyjne oraz dokumentacji projektowych dla zadań inwestycyjnych realizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne,
- 7) udziału i reprezentowania Gminy na przeglądach inwestycji w okresie gwarancji i rękojmi oraz w odbiorach pogwarancyjnych obiektów będących efektem inwestycji prowadzonych przez Biuro,
- 8) opiniowania dokumentacji projektowych pod względem kolizji z zadaniami inwestycyjnymi prowadzonymi przez Biuro,
- 9) planowania zadań inwestycyjnych w ramach inicjatywy lokalnej,
- 10) prowadzenia spraw dotyczących rozbiórki obiektów budowlanych i budynków zlokalizowanych na placu budowy i stanowiących własność Gminy, w tym:
- a) sporządzania wniosków o wycofanie z eksploatacji i przeznaczenie do rozbiórki obiektów budowlanych i budynków zlokalizowanych na placu budowy i stanowiących własność Gminy,
 - b) zlecenie wykonania rozbiórki obiektów budowlanych i budynków zlokalizowanych na placu budowy i stanowiących własność Gminy,
 - c) nadzorowania i monitorowania przebiegu procesu rozbiórek,
 - d) przekazywania właściwym komórkom organizacyjnym informacji i dokumentów o zakończeniu rozbiórki w celu dokonania zmian w ewidencji nieruchomości, zasobie geodezyjnym i ewidencji finansowej środków trwałych.
- 11) organizowania i kierowania, na etapie realizacji, procesami budowlanymi związanymi z budową, przebudową i remontem obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej, których wartość przekracza 100.000 zł (nie dotyczy zadań prowadzonych przez Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta i MZB Sp. z o.o.),
- 12) reprezentowania Gminy Wałbrzych w stosunku do instytucji rządowych, samorządowych, Unii Europejskiej oraz do wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego, dla zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Biuro, w okresie ich realizacji oraz w okresie gwarancji i rękojmi,
- 13) udziału w naradach technicznych dotyczących opracowywanej dokumentacji przedprojektowej (założenia przedinwestycyjne, koncepcje funkcjonalno-przestrzenne, orzeczenia techniczne i ekspertyzy, wyceny wskaźnikowe, studia wykonalności, inwentaryzacje budowlane, badania geotechniczne) oraz wnoszenia opinii i uwag do tej dokumentacji,
- 14) udziału w naradach technicznych dotyczących opracowywanej dokumentacji projektowej (projekt budowlany, projekty wykonawcze, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót, program funkcjonalno-użytkowy) oraz wnoszenia opinii i uwag do tej dokumentacji,

- 15) przygotowywania projektów umów na etap realizacji inwestycji, tj. na nadzór inwestorski (Inwestor zastępczy/Inżynier/Inspektor nadzoru), wykonanie robót, dostawę,
- 16) opracowywania, w oparciu o przygotowaną dokumentację, danych do wniosku o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na etap realizacji inwestycji, tj. na wybór nadzoru inwestorskiego (Inwestora zastępczego /Inżyniera/Inspektora nadzoru), dostawcy oraz wykonawcy robót budowlanych,
- 17) udziału w pracach komisji przetargowych na udzielanie zamówień publicznych na etap realizacji inwestycji, tj. na wybór nadzoru inwestorskiego (Inwestora zastępczego/Inżyniera/Inspektora nadzoru) , dostawcy oraz wykonawcy robót budowlanych,
- 18) załatwiania formalności związanych z podpisaniem umów z uczestnikami procesu inwestycyjnego na etap realizacji inwestycji (kontrola wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umów, powiadomienie o możliwości zwolnienia wadium),
- 19) wykonywania zadań spoczywających na inwestorze wynikających z przepisów prawa budowlanego przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, tj.: zawiadomienie właściwych organów, instytucji i projektanta o rozpoczęciu robót, zgłoszenie objęcia obowiązków przez kierownika budowy oraz inspektorów nadzoru inwestorskiego, zarejestrowanie dziennika budowy,
- 20) przekazywania wykonawcy robót budowlanych dokumentacji projektowej i terenu budowy,
- 21) współpracy z wykonawcą robót budowlanych i inwestorem zastępczym/inżynierem przy opracowywaniu harmonogramów rzeczowo-finansowych realizacji inwestycji,
- 22) wizytowania budów i udziału w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
- 23) kontrolowania przebiegu realizacji inwestycji,
- 24) przygotowywania aneksów do umów zawartych ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego na etapie realizacji inwestycji, wprowadzających konieczne zmiany do warunków umownych,
- 25) przygotowywania dokumentów do przeprowadzenia procedur w celu zlecenia Wykonawcom koniecznych do wykonania robót dodatkowych / zamiennych / uzupełniających, wynikłych w toku realizacji inwestycji,
- 26) sprawdzania kompletności dokumentów dotyczących płatności wykonawcy (formularze rozliczeń, wyceny, protokoły konieczności, protokoły odbioru robót, książki obmiarów),
- 27) sprawdzania pod względem merytorycznym oraz parafowania faktur i rachunków dotyczących etapu realizacji inwestycji wpływających do Biura,
- 28) uczestniczenia w odbiorach częściowych i końcowych zakończonych inwestycji (etapów),
- 29) przygotowywania dokumentów umożliwiających rozliczenie inwestycji (protokół odbioru końcowego, dokumentacja powykonawcza),
- 30) zawiadamiania właściwych organów o zakończeniu robót i/lub uzyskania decyzji pozwolenia na użytkowanie zrealizowanych obiektów,
- 31) sprawdzania pod względem merytorycznym oraz parafowania rozliczeń inwestycji i dowodów OT,
- 32) przygotowywania oraz przekazywania do merytorycznych biur Urzędu / jednostek organizacyjnych dokumentacji odbiorowej zakończonych inwestycji,
- 33) przygotowania informacji technicznych z realizacji prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- 34) uczestniczenia w przeglądach technicznych w okresie gwarancji i rękojmi obiektów będących efektem inwestycji prowadzonych przez Biuro,
- 35) przeprowadzania inwentaryzacji realizowanych inwestycji, w tym: dokonywania spisu z natury, sporządzenia protokołów, wyjaśniania różnic inwentaryzacyjnych,
- 36) sporządzania informacji z wykonania zarządzeń Prezydenta w zakresie dotyczącym etapu realizacji inwestycji,

- 37) reprezentowania Gminy na etapie realizacji inwestycji w stosunku do inspektorów nadzoru inwestorskiego, projektantów, inwestorów zastępczych, inżynierów kontraktów, wykonawców robót budowlano-montażowych,
- 38) nadzoru nad realizacją postanowień umów zawartych z inwestorami zastępczymi, inspektorami nadzoru inwestorskiego i wykonawcami robót budowlano-montażowych,
- 39) współpracy przy przygotowywaniu harmonogramów realizacji inwestycji,
- 40) współpracy przy bieżącej kontroli wydatków na inwestycjach oraz współpracy w zakresie prowadzenia ewidencji ponoszonych nakładów inwestycyjnych,
- 41) współpracy w przygotowywaniu sprawozdań z nakładów inwestycyjnych, kart statystycznych dla Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego i innych informacji o przebiegu realizacji inwestycji,
- 42) współpracy z Biurem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura.”,

e) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. **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) monitorowanie osiągniętych wskaźników,
 - b) aktualizacja Gminnego Programu Rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, gminnymi jednostkami organizacyjnymi, mieszkańcami i podmiotami zewnętrznymi,
 - c) prowadzenie i koordynacja 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, a 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 polotazowego projektu rewitalizacji Gminy Wałbrzych,
- 7) prowadzenia spraw dotyczących wydatków związanych z planowaniem i kontrolą budżetu w zakresie działań rewitalizacyjnych, współpracy ze służbami finansowymi oraz związanyimi z tym czynnościami organizacyjno-finansowymi,
- 8) informacji i promocji działań dotyczących rewitalizacji, public relations, kontaktów z uczestnikami programu, w tm 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) opiniowania przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej, realizowanych przez Gminę Wałbrzych reprezentowaną przez właściwe komórki Urzędu i gminne jednostki organizacyjne,
- 12) podejmowania działań mających na celu podniesienie jakości rozwiązań urbanistycznych poprzez opracowywanie analiz urbanistycznych istotnych dla miasta zamierzeń inwestycyjnych,
- 13) inicjowania i przeprowadzania konkursów urbanistyczno-architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań,
- 14) organizacja pracy Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz obsługi administracyjno-biurowej,
- 15) współpracy z biurami i innymi jednostkami w przygotowaniu i realizacji kluczowych projektów rozwojowych dla Gminy,
- 16) dokonywania okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy oraz oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 17) dokonywania okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planów miejscowych i oceny aktualności tych planów przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 18) dokonywania oceny predyspozycji wskazanych przez Prezydenta terenów Gminy pod nowe funkcje,
- 19) wykonywania analiz urbanistycznych dla poszczególnych obszarów Gminy,
- 20) nadzoru nad tworzeniem i zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 21) nadzoru nad tworzeniem i zmianami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 22) wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz sporządzania opinii urbanistycznych,
- 23) wydawania zaświadczeń o braku planu zagospodarowania przestrzennego,

- 24) prowadzenia gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości z terenu gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków,
- 25) sporządzania i realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 26) 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,
- 27) opiniowania pod względem plastycznym projektów małej architektury, pomników, innych dzieł plastycznych, ogrodzeń, kolorystyki elewacji oraz urządzeń umieszczanych w miejscach publicznych np. reklam,
- 28) 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 27 - 30,
- 29) 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,
- 30) zasięgania opinii właściwych organów oraz konsultowanie ww. projektów uchwał,
- 31) wydawania decyzji administracyjnych wymierzających karę pieniężną w przypadku nieprzestrzegania postanowień uchwał Rady Miejskiej Wałbrzycha, o których mowa w pkt 29,
- 32) uczestniczenia w procesie opiniowania przez Radę Miejską projektu audytu krajobrazowego sporządzonego przez zarząd województwa,
- 33) organizacji i udziału w tworzeniu aktów prawa miejscowego określającego zasady ochrony krajobrazów kulturowych oraz dóbr kultury współczesnej.”,

f) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. **Biuro Infrastruktury i Nieruchomości** realizuje zadania w zakresie:

1. Referat Infrastruktury Komunalnej:

- 1) tworzenia warunków niezbędnych do zapewnienia i utrzymywania czystości i porządku na terenie Gminy, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1289 z późn. zm.),
- 2) opracowywania projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy, w tym:
 - a) uzyskania opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o projekcie,
 - b) wdrożenia uchwalonego regulaminu i monitoringu jego realizacji.
- 3) zarządzania systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym:
 - a) organizowania przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) nadzorowania realizacji umów zawartych w wyniku przetargów,
 - c) ustalania selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - d) nadzorowania zbiórki przeterminowanych leków,
 - e) tworzenia warunków do zapewnienia osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów oraz ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - f) prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - g) prowadzenia sprawozdawczości związanej z gospodarką odpadami komunalnymi

- h) dokonywania corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - i) współpracy z podmiotami odbierającymi zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - j) sprawowania kontroli nad realizacją założeń systemu gospodarowania odpadami komunalnymi przez mieszkańców Wałbrzycha.
- 4) udzielania zezwoleń na świadczenie usług dla przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz kontroli wykonywania przez przedsiębiorców obowiązków w zakresie prowadzonej działalności,
 - 5) prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz kontroli wykonywania przez przedsiębiorców obowiązków w zakresie prowadzonej działalności,
 - 6) prowadzenia ewidencji podmiotów zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 7) dokonywania przypisów i odpisów oraz prowadzenie postępowań podatkowych w ww. zakresie,
 - 8) realizacji programu usuwania azbestu z terenu Miasta i prowadzenie bazy azbestowej,
 - 9) dokonywania wpisów do CEIDG oraz SIOS,
 - 10) udostępniania na stronie internetowej Urzędu informacji o podmiotach:
 - a) odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) posiadających zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
 - c) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych i pozostałości z sortowania odpadów komunalnych,
 - d) osiągniętych poziomach recyklingu,
 - e) punktach selektywnego zbierania odpadów,
 - f) firmach zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
 - 11) prowadzenia ewidencji umów zawartych i rozwiązanych na odbiór odpadów komunalnych,
 - 12) ustalania wysokości opłat za korzystanie ze środowiska i wnoszenia jej do Urzędu Marszałkowskiego,
 - 13) prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - 14) pozyskiwania środków z WFOŚiGW na realizację zadań z zakresu edukacji dotyczącej prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi,
 - 15) nadzoru nad umowami wykonawczymi zawartymi z MZUK Sp. z o. o., w tym:
 - a) umową na zarządzanie cmentarzami komunalnymi,
 - b) umową na zarządzanie lasami komunalnymi i parkami miejskimi,
 - c) umową na zarządzanie składowiskiem odpadów i Regionalną Instalacją Przetwarzania Odpadów Komunalnych przy ul. Beethovena oraz zrehabilitowanym składowiskiem przy ul. Stacyjnej,
 - d) umową na utworzenie i prowadzenie punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dla miasta Wałbrzycha.
 - 16) współpracy z Wałbrzyskim Związkiem Wodociągów i Kanalizacji w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków, w tym:
 - a) prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,

- b) prowadzenia ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
 - c) prowadzenia sprawozdawczości z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (we współpracy z innymi gminami współtworzącymi Aglomerację Wałbrzyską),
 - d) prowadzenia kontroli prawidłowości gospodarki ściekowej prowadzonej przez właścicieli nieruchomości (z udziałem Straży Miejskiej),
- 17) realizacji obowiązku Prezydenta Miasta, w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym, w zakresie przygotowania, publikacji i aktualizacji informacji o jakości wody dostarczanej mieszkańcom zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2017 r. poz. 328 z późn. zm.) i § 24 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. z 2017 r. poz. 2294),
- 18) współudziału w organizowaniu akcji „Sprzątanie Świata ”,
- 19) realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2017 r. poz. 681).

2. Referat Mienia Komunalnego i Skarbu Państwa:

- 1) prowadzenia spraw z zakresu ubezpieczenia majątku Miasta i Skarbu Państwa, w tym:
- a) przygotowania wspólnie z brokerem ubezpieczeniowym materiałów do przetargu,
 - b) organizowania przetargów na ubezpieczenie mienia Miasta, Skarbu Państwa i jednostek podległych,
 - c) organizowania przetargów na ubezpieczenie floty pojazdów Miasta i jednostek podległych,
 - d) współpracy z brokerem i jednostkami podległymi w zakresie likwidacji szkód,
 - e) uczestniczenia w postępowaniach w sprawach o odszkodowanie.
- 2) prowadzenia postępowań spadkowych w sprawach, w których Gmina zostaje wezwana przez sąd rejonowy do udziału w rozprawie jako uczestnik postępowania,
- 3) prowadzenia postępowań spadkowych w sprawach, w których Gmina posiada legitymację do ustalenia podatków podatku od nieruchomości w kontekście gminy oraz podatku rolnego, leśnego i od środków transportowych,
- 4) prowadzenia rejestru i zbioru informacji, które Gmina Wałbrzych otrzymuje w trybie art. 111 c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz w trybie art. 13 c ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych,
- 5) wykorzystania informacji uzyskanych w trybie art. 111 c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz w trybie art. 13 c ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych w celu przeprowadzania postępowań o stwierdzenie nabycia spadku po zmarłych posiadaczach rachunków bankowych, w przypadku gdy z informacji bankowej wynika, że Gmina może być ewentualnym spadkobiercą, a wysokość środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym uzasadnia celowość przeprowadzenia postępowania,
- 6) nadzorowania realizacji umów :
- a) dzierżawy z dnia 1 grudnia 1996 roku zawartej z Zamkiem Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o., w tym dokonywania likwidacji środków trwałych przekazanych w dzierżawę,
 - b) o zarządzanie nieruchomością Palmiarni zawartej z Zamkiem Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o., w tym dokonywania likwidacji środków trwałych przekazanych w zarządzanie,
 - c) powierzenia wykonywania zadań własnych w zakresie zarządzania obiektami sportowymi Gminy przez Spółkę Celową Wałbrzyskie Centrum Sportowo - Rekreacyjne „AQUA - ZDRÓJ” Sp. z o. o.,

- d) użyczenia wyposażenia nr UM/BIK/I/1/1/1-B/2014 z dnia 2 stycznia 2014 r. gminnych obiektów sportowych zarządzanych przez Spółkę Celową Wałbrzyskie Centrum Sportowo - Rekreacyjne „AQUA - ZDRÓJ” Sp. z o. o., w tym dokonywania likwidacji środków trwałych przekazanych do użyczenia,
- 7) przekazywania wraz z dokumentacją gminnych inwestycji użytkownikom, w tym:
- a) sporządzania dowodów PT na podstawie dowodów OT,
 - b) sporządzania protokołów zdawczo-odbiorczych.
- 8) przekazywania wraz z dokumentacją ujawnionego środka trwałego użytkownikom, w tym:
- a) sporządzania dowodów OT ujawnionego środka trwałego,
 - b) sporządzania dowodów PT na podstawie dowodów OT,
 - c) sporządzania protokołów zdawczo-odbiorczych.
- 9) współpracy z Operatorem „Centrum Kongresowo – Kulturalnego Zamek Książ” w zakresie formalnej realizacji postanowień umowy koncesji na usługi oraz dokonywania kontroli wspólnie z innymi komórkami merytorycznymi Urzędu,
- 10) dokonywania opłat za umieszczenie urządzenia infrastruktury technicznej na rzecz właścicieli nieruchomości,
- 11) prowadzenia ewidencji zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
- 12) przygotowania planu wykorzystania zasobu Skarbu Państwa,
- 13) prowadzenia spraw dotyczących sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, w drodze przetargu,
- 14) prowadzenia spraw dotyczących sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste w trybie bezprzetargowym nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa niezbędnych do poprawy warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej,
- 15) sprzedaży lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży stanowiących własność Skarbu Państwa w trybie bezprzetargowym na rzecz najemców,
- 16) regulacji stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 17) przedłużania okresu trwania użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 18) przekształcania prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności,
- 19) prowadzenia spraw związanych z opłatami rocznymi z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 20) prowadzenia spraw dotyczących trwałego zarządu nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa,
- 21) przekazywania nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w drodze darowizny oraz wykonywania czynności kontrolnych dotyczących prawidłowości wykorzystywania przekazanych nieruchomości,
- 22) prowadzenia spraw związanych z użyczeniem, najmem i dzierżawą nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 23) prowadzenia spraw związanych z obciążaniem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa ograniczonymi prawami rzeczowymi (użytkowanie, służebność, hipoteka),
- 24) wyrażania zgody na dysponowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa na cele budowlane,
- 25) nabywania nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa,
- 26) zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa.

- 27) prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowań za nieruchomości, które przeszły na własność Skarbu Państwa lub własność jednostek samorządu terytorialnego na podstawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 28) prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących wywłaszczeń nieruchomości,
- 29) gospodarowania nieruchomościami rolnymi i leśnymi stanowiącymi własność Skarbu Państwa, w tym:
 - a) przekazywania nieruchomości przeznaczonych pod zalesienie w zarząd Lasów Państwowych,
 - b) przekazywania nieruchomości rolnych do zasobu Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa,
- 30) realizacji obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego w zakresie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 31) sporządzania deklaracji do podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 32) gospodarowania dotacjami otrzymywanymi od Wojewody Dolnośląskiego na zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
- 33) sporządzania sprawozdań do Wojewody Dolnośląskiego z zakresu gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa,
- 34) współpracy z Urzędami Wojewódzkimi w zakresie rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP (mienie zabużańskie),
- 35) prowadzenia postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji o nabyciu nieodpłatnie z mocy prawa przez Skarb Państwa, własność nieruchomości albo prawa użytkowania wieczystego (położonych na terenie Wałbrzycha - miasta na prawach powiatu) pozostałych po podmiotach wykreślonych z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 36) podejmowania działań zmierzających do ustalenia mienia podmiotów, które utraciły byt prawny na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym,
- 37) sporządzania wykazów nieruchomości Skarbu Państwa, wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości.

3. Referat Gospodarowania Nieruchomościami:

- 1) gospodarowania zasobami nieruchomości Gminy i Miasta, w tym;
 - a) prowadzenia ewidencji zasobów nieruchomości,
 - b) zapewnienia wyceny nieruchomości,
 - c) sporządzania planów wykorzystania zasobu,
 - d) przekazania właściwej jednostce do zabezpieczenia,
- 2) oddawania nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta w użytkowanie wieczyste,
- 3) naliczania opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości,
- 4) aktualizowania opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości,
- 5) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
- 6) prowadzenia spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 7) prowadzenia postępowań dotyczących zwrotu bonifikaty udzielonej przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w związku ze sprzedażą nieruchomości przed upływem 5 lat od przekształcenia ww. prawa,

- 8) prowadzenia postępowań związanych z rozwiązywaniem prawa użytkowania wieczystego przed upływem okresu ustalonego w umowie,
- 9) sprzedaży prawa własności nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego,
- 10) sprzedaży nieruchomości lokalowych i garaży w trybie bezprzetargowym, na rzecz ich najemców,
- 11) sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta w drodze przetargu,
- 12) zbywania nieruchomości w drodze bezprzetargowej w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej,
- 13) realizowania roszczeń wynikających z art.209 a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- 14) prowadzenia postępowań w zakresie stwierdzenia zasadności zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikaty w przypadku zbycia, przed upływem 5 lat, lokalu mieszkalnego zakupionego z bonifikatą od Gminy,
- 15) prowadzenia spraw związanych z regulacją udziałów w nieruchomościach wspólnot mieszkaniowych, których Gmina jest lub była współwłaścicielem w rozumieniu ustawy o własności lokali,
- 16) prowadzenia spraw dotyczących zamian lub darowizn nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 17) ustalania jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (renta planistyczna),
- 18) ustalania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej i podziału nieruchomości (opłata adiacencka),
- 19) prowadzenia spraw związanych z wydzierżawianiem nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 20) użyczania nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 21) wyrażania zgody na dysponowanie nieruchomościami, stanowiącymi własność Gminy i Miasta, na cele budowlane i naliczanie opłat z tego tytułu,
- 22) prowadzenia spraw dotyczących ustanawiania służebności przesyłu na nieruchomościach stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 23) oddawania gruntów stanowiących własność Gminy i Miasta w trwały zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, naliczanie opłat z tytułu trwałego zarządu oraz wygaszanie trwałego zarządu,
- 24) przekazywania trwałego zarządu nieruchomości pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy nie posiadającymi osobowości prawnej,
- 25) prowadzenia spraw związanych z regulacją spraw majątkowych kościołów i związków wyznaniowych,
- 26) prowadzenia spraw dotyczących rodzinnych ogrodów działkowych,
- 27) podejmowania działań zmierzających do zniesienia współwłasności w nieruchomościach stanowiących własność Gminy i osób fizycznych lub osób prawnych,
- 28) regulowania stanów prawnych nieruchomości,
- 29) nabywania nieruchomości na rzecz Gminy,
- 30) prowadzenia spraw dotyczących prawa pierwokupu nieruchomości przysługującego Gminie,
- 31) naliczania opłat z tytułu bezumownego użytkowania nieruchomości stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 32) rejestrowania aktów notarialnych dotyczących zbycia, nabycia i obciążenia nieruchomości zawartych w toku czynności przez tutejsze Biuro,

- 33) przygotowywania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia procedury przetargowej na wyłonienie rzeczoznawców majątkowych oraz wykonawców prac geodezyjnych (podziałów nieruchomości, zmian użytków gruntowych, okazywania granic nieruchomości itp.),
- 34) sporządzania deklaracji do podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego stanowiących własność Gminy i Miasta,
- 35) przygotowywania wniosków komunalizacyjnych w trybie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym dla nieruchomości Skarbu Państwa, które nie podlegają komunalizacji z mocy prawa, a co do których wyrażona została przez Prezydenta Miasta wola przejęcia z uwagi na realizację na przedmiotowych nieruchomościach zadań własnych gminy związanych z celem publicznym oraz w trybie art. 5 ust. 1, 2 lub art. 7 ww. ustawy,
- 36) obciążania nieruchomości gruntowych Gminy i Miasta ograniczonymi prawami rzeczowymi (np. służebnościami drogowymi lub ustanowienie hipoteki),
- 37) sprzedaży nieruchomości Gminy i Miasta w trybie bezprzetargowym z zastosowaniem bonifikat, o których mowa w art. 68 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami z wyłączeniem lokali mieszkalnych,
- 38) realizowania roszczeń wynikających z art. 231 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 39) ujawniania w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości, które przeszły na własność Gminy i Miasta na podstawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.”,

g) w § 12 w ust. 1 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) współpracy z Biurem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura”,

h) uchyla się § 14,

i) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. **Zespół ds. kontroli i inwentaryzacji** realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania rocznych planów kontroli.
- 2) kontroli finansowej komórek organizacyjnych Urzędu, jednostek organizacyjnych, podmiotów posiadających osobowość prawną, w których Gmina posiada co najmniej 50% udziałów/akcji, a także podmiotów, które wydatkują środki publiczne przekazywane im z budżetu Gminy,
- 3) opracowywania projektów zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w przypadkach stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych w kontrolowanych podmiotach,
- 4) opracowywania projektów wniosków i zawiadomień do organów ścigania w przypadku, gdy wyniki kontroli uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa,
- 5) prowadzenia pełnej dokumentacji dotyczącej przeprowadzanych kontroli, w tym sporządzania wystąpień pokontrolnych,
- 6) prowadzenia spraw dotyczących inwentaryzacji składników majątkowych Gminy, a w szczególności:
 - a) opracowywania projektów rocznych planów inwentaryzacji,
 - b) opracowywania planów sytuacyjnych jednostek z podziałem na rejony i pola spisowe,
 - c) przedkładania Prezydentowi Miasta wniosków (zaakceptowanych przez Skarbnika Miasta) w sprawie powołania zespołów spisowych,
 - d) współpracy z kierownikami biur i kierownikami jednostek organizacyjnych przy opracowywaniu zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawach przeprowadzania inwentaryzacji,
 - e) przeprowadzania instruktażu zespołów spisowych biorących udział w inwentaryzacji,

- f) nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji,
- g) przyjmowanie od przewodniczących zespołów spisowych arkuszy spisowych wraz z pisemnymi informacjami o przebiegu inwentaryzacji, rozliczania zespołów spisowych z przeprowadzonych spisów w zakresie prawidłowości sporządzonych dokumentów,
- h) dokonywania analiz i oceny poszczególnych pozycji nadwyżek i niedoborów w oparciu o arkusze różnic inwentaryzacyjnych i wyjaśnienia osób materialnie odpowiedzialnych,
- i) przygotowania protokołu końcowego z przebiegu inwentaryzacji, zawierającego wnioski co do sposobu rozliczenia powstałych różnic inwentaryzacyjnych i podsumowanie wyników inwentaryzacji dokonanych przez Stałą Komisję Inwentaryzacyjną,
- j) przedkładania Prezydentowi Miasta wniosków w sprawie rozliczenia różnic zaakceptowanych pod względem formalnym i rachunkowym przez Skarbnika Miasta,
- k) wnioskowania w sprawie sposobu zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji składników nieprzydatnych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki składnikami majątku,
- l) opracowywania projektów zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie powoływania komisji do spraw wycen i likwidacji oraz określania zadań komisji i terminów ich realizacji w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Miasta,
- m) uczestniczenia w likwidacjach i wycenach majątku Gminy i Urzędu Miejskiego,
- n) sporządzania protokołów likwidacyjnych oraz LT dotyczącego zlikwidowanego majątku,
- o) czynnego udziału w komisji zajmującej się ocechowaniem środków trwałych i pozostałych środków trwałych Urzędu Miejskiego etykietami kodów paskowych.”,

j) uchyla się § 17,

k) w § 20 pkt 43 otrzymuje brzmienie:

„43) realizacji i koordynowania działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi.”,

l) w § 21:

- w pkt 24 po literze „b ” dodaje się literę „c ” w brzmieniu:

„c) dokonywania wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych w trybie art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,”,

- pkt 35 otrzymuje brzmienie:

„35) współpracy z Biurem Edukacji i Wychowania w zakresie działań wynikających z Programu Integracji Społeczności Romskiej, należących do właściwości Biura”,

- po pkt 35 dodaje się pkt 36 w brzmieniu:

„36) realizacji spraw związanych z wypłatą świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka przyznanych decyzją Wojewody Dolnośląskiego.”.

m) uchyla się § 31,

n) w § 33 ust. 1:

- uchyla się pkt 1,

- w pkt 18 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się punkty 19, 20, 21 i 22 w brzmieniu:

- „19) obsługi sekretariatów Prezydenta, Zastępcy Prezydenta, Skarbnika i Sekretarza,
 - 20) ustalania i organizacji kalendarza spotkań, narad, konferencji i wyjazdów służbowych,
 - 21) organizacji i przebiegu kontaktów oraz współpracy Prezydenta Miasta z organizacjami samorządu terytorialnego, Rządem i Prezydentem RP, Sejmem i Senatem RP, a także parlamentarzystami, organizacjami społecznymi, pozarządowymi i innymi podmiotami,
 - 22) organizacji i obsługi spotkań, wizyt, konferencji i posiedzeń z udziałem Prezydenta.”.
- 3) załącznik Nr 3 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 niniejszego zarządzenia,
 - 4) załącznik Nr 4 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 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 Nr 1
do zarządzenia Nr 98/2018
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 7.02.2018 r.

PREZYDENT MIASTA

<table border="1"> <tr> <td>Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki</td> <td>BPKS</td> </tr> <tr> <td>Referat Promocji</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Kultury, Sportu i Turystyki</td> <td></td> </tr> </table>	Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	BPKS	Referat Promocji		Referat Kultury, Sportu i Turystyki		<table border="1"> <tr> <td>Biuro Inwestycji</td> <td>BIW</td> </tr> <tr> <td>Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego</td> <td>BFE</td> </tr> <tr> <td>Biuro Rewitalizacji i Planowania Przestrzennego</td> <td>BRP</td> </tr> <tr> <td>Biuro Infrastruktury i Nieruchomościami</td> <td>BIN</td> </tr> <tr> <td>Referat Infrastruktury Komunalnej</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Mienia Komunalnego i Skarbu Państwa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Gospodarowania Nieruchomościami</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biuro Lokalowe</td> <td>BL</td> </tr> <tr> <td>Referat Lokalowy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Eksploatacji i Wspólnot Mieszkaniowych</td> <td></td> </tr> </table>	Biuro Inwestycji	BIW	Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	BFE	Biuro Rewitalizacji i Planowania Przestrzennego	BRP	Biuro Infrastruktury i Nieruchomościami	BIN	Referat Infrastruktury Komunalnej		Referat Mienia Komunalnego i Skarbu Państwa		Referat Gospodarowania Nieruchomościami		Biuro Lokalowe	BL	Referat Lokalowy		Referat Eksploatacji i Wspólnot Mieszkaniowych		<table border="1"> <tr> <td>Biuro Transportu i Ruchu Drogowego</td> <td>BTR</td> </tr> <tr> <td>Audyt Wewnętrzny</td> <td>AW</td> </tr> <tr> <td>Zespół ds. Kontroli i Inwentaryzacji</td> <td>ZKI</td> </tr> <tr> <td>Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy</td> <td>BHP</td> </tr> <tr> <td>Straż Miejska</td> <td>SM</td> </tr> <tr> <td>Spółki Miejskie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Schronisko dla Zwierząt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej</td> <td></td> </tr> </table>	Biuro Transportu i Ruchu Drogowego	BTR	Audyt Wewnętrzny	AW	Zespół ds. Kontroli i Inwentaryzacji	ZKI	Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BHP	Straż Miejska	SM	Spółki Miejskie		Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta		Schronisko dla Zwierząt		Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Zastępca Prezydenta</td> </tr> <tr> <td>Biuro Edukacji i Wychowania</td> <td>BEW</td> </tr> <tr> <td>Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych</td> <td>BZS</td> </tr> <tr> <td>Biuro Komunikacji</td> <td>BK</td> </tr> <tr> <td>Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności</td> <td>ZON</td> </tr> <tr> <td>Miejskie Instytucje Kultury MOPS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Środowiskowy Dom Samopomocy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dom Seniora - Rusinowa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Centrum Stomatologii Szkolnej</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zakład Aktywności Zawodowej „Victoria”</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Szkoły, Przedszkola, Żłobki</td> <td></td> </tr> </table>	Zastępca Prezydenta		Biuro Edukacji i Wychowania	BEW	Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych	BZS	Biuro Komunikacji	BK	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	ZON	Miejskie Instytucje Kultury MOPS		Środowiskowy Dom Samopomocy		Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia		Dom Seniora - Rusinowa		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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Skarbnik Miasta</td> </tr> <tr> <td>Główny Księgowy Zastępca Skarbnika</td> <td>GK</td> </tr> <tr> <td>Biuro Budżetu</td> <td>BB</td> </tr> <tr> <td>Biuro Dochodów Niepodatkowych</td> <td>BDN</td> </tr> <tr> <td>Biuro Księgowości Podatkowej</td> <td>BKP</td> </tr> <tr> <td>Biuro Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych</td> <td>BWP</td> </tr> <tr> <td>Biuro Windykacji</td> <td>BWI</td> </tr> <tr> <td>Referat ds. Windykacji cywilnej</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat ds. Egzekucji Administracyjnej</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biuro Finansowe</td> <td>BF</td> </tr> <tr> <td>Referat Finansowy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów</td> <td>BRV</td> </tr> </table>	Skarbnik Miasta		Główny Księgowy Zastępca Skarbnika	GK	Biuro Budżetu	BB	Biuro Dochodów Niepodatkowych	BDN	Biuro Księgowości Podatkowej	BKP	Biuro Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych	BWP	Biuro Windykacji	BWI	Referat ds. Windykacji cywilnej		Referat ds. Egzekucji Administracyjnej		Biuro Finansowe	BF	Referat Finansowy		Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku		Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów	BRV	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Sekretarz Miasta</td> </tr> <tr> <td>Biuro Rady Miejskiej</td> <td>BRM</td> </tr> <tr> <td>Biuro Organizacyjne</td> <td>BO</td> </tr> <tr> <td>Referat Organizacyjny</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Administracyjno-Gospodarczy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Zamówień Publicznych</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych</td> <td>BEL</td> </tr> <tr> <td>Urząd Stanu Cywilnego</td> <td>USC</td> </tr> <tr> <td>Biuro Informatyki</td> <td>BI</td> </tr> <tr> <td>Referat Rozwoju, Administracji Systemów i Zarządzania Infrastrukturą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Utrzymania Systemów I Wsparcia Użytkowników</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biuro Spraw Pracowniczych</td> <td>BPR</td> </tr> <tr> <td>Biuro Obsługi Klienta</td> <td>BOK</td> </tr> <tr> <td>Referat Kancelarii Ogólnej i Obsługi Klienta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Obsługi Przedsiębiorców</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referat Doręczeń</td> <td></td> </tr> </table>	Sekretarz Miasta		Biuro Rady Miejskiej	BRM	Biuro Organizacyjne	BO	Referat Organizacyjny		Referat Administracyjno-Gospodarczy		Referat Zamówień Publicznych		Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	BEL	Urząd Stanu Cywilnego	USC	Biuro Informatyki	BI	Referat Rozwoju, Administracji Systemów i Zarządzania Infrastrukturą		Referat Utrzymania Systemów I Wsparcia Użytkowników		Biuro Spraw Pracowniczych	BPR	Biuro Obsługi Klienta	BOK	Referat Kancelarii Ogólnej i Obsługi Klienta		Referat Obsługi Przedsiębiorców		Referat Doręczeń	
Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	BPKS																																																																																																																																										
Referat Promocji																																																																																																																																											
Referat Kultury, Sportu i Turystyki																																																																																																																																											
Biuro Inwestycji	BIW																																																																																																																																										
Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	BFE																																																																																																																																										
Biuro Rewitalizacji i Planowania Przestrzennego	BRP																																																																																																																																										
Biuro Infrastruktury i Nieruchomościami	BIN																																																																																																																																										
Referat Infrastruktury Komunalnej																																																																																																																																											
Referat Mienia Komunalnego i Skarbu Państwa																																																																																																																																											
Referat Gospodarowania Nieruchomościami																																																																																																																																											
Biuro Lokalowe	BL																																																																																																																																										
Referat Lokalowy																																																																																																																																											
Referat Eksploatacji i Wspólnot Mieszkaniowych																																																																																																																																											
Biuro Transportu i Ruchu Drogowego	BTR																																																																																																																																										
Audyt Wewnętrzny	AW																																																																																																																																										
Zespół ds. Kontroli i Inwentaryzacji	ZKI																																																																																																																																										
Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BHP																																																																																																																																										
Straż Miejska	SM																																																																																																																																										
Spółki Miejskie																																																																																																																																											
Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta																																																																																																																																											
Schronisko dla Zwierząt																																																																																																																																											
Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej																																																																																																																																											
Zastępca Prezydenta																																																																																																																																											
Biuro Edukacji i Wychowania	BEW																																																																																																																																										
Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych	BZS																																																																																																																																										
Biuro Komunikacji	BK																																																																																																																																										
Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	ZON																																																																																																																																										
Miejskie Instytucje Kultury MOPS																																																																																																																																											
Środowiskowy Dom Samopomocy																																																																																																																																											
Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia																																																																																																																																											
Dom Seniora - Rusinowa																																																																																																																																											
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																																																																																																																																											
Skarbnik Miasta																																																																																																																																											
Główny Księgowy Zastępca Skarbnika	GK																																																																																																																																										
Biuro Budżetu	BB																																																																																																																																										
Biuro Dochodów Niepodatkowych	BDN																																																																																																																																										
Biuro Księgowości Podatkowej	BKP																																																																																																																																										
Biuro Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych	BWP																																																																																																																																										
Biuro Windykacji	BWI																																																																																																																																										
Referat ds. Windykacji cywilnej																																																																																																																																											
Referat ds. Egzekucji Administracyjnej																																																																																																																																											
Biuro Finansowe	BF																																																																																																																																										
Referat Finansowy																																																																																																																																											
Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku																																																																																																																																											
Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów	BRV																																																																																																																																										
Sekretarz Miasta																																																																																																																																											
Biuro Rady Miejskiej	BRM																																																																																																																																										
Biuro Organizacyjne	BO																																																																																																																																										
Referat Organizacyjny																																																																																																																																											
Referat Administracyjno-Gospodarczy																																																																																																																																											
Referat Zamówień Publicznych																																																																																																																																											
Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	BEL																																																																																																																																										
Urząd Stanu Cywilnego	USC																																																																																																																																										
Biuro Informatyki	BI																																																																																																																																										
Referat Rozwoju, Administracji Systemów i Zarządzania Infrastrukturą																																																																																																																																											
Referat Utrzymania Systemów I Wsparcia Użytkowników																																																																																																																																											
Biuro Spraw Pracowniczych	BPR																																																																																																																																										
Biuro Obsługi Klienta	BOK																																																																																																																																										
Referat Kancelarii Ogólnej i Obsługi Klienta																																																																																																																																											
Referat Obsługi Przedsiębiorców																																																																																																																																											
Referat Doręczeń																																																																																																																																											

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 98/2018
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 7 lutego 2018 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Wałbrzycha, spółek i związków

Jednostki organizacyjne

1. Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta
2. Schronisko dla Zwierząt
3. Wałbrzyski Ośrodek Kultury
4. Wałbrzyska Galeria Sztuki BWA
5. Muzeum Porcelany
6. Park Wielokulturowy - Stara Kopalnia
7. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami”
8. Teatr Lalki i Aktora
9. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
10. Środowiskowy Dom Samopomocy
11. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia
12. Dom Seniora - Rusinowa
13. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
14. Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha
15. Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej
16. Centrum Stomatologii Szkolnej
17. Zakład Aktywności Zawodowej "Victoria"
18. Zespół Żłobków Samorządowych Nr 1
19. Zespół Żłobków Samorządowych Nr 2
20. Żłobek Samorządowy Nr 4
21. Żłobek Samorządowy Nr 6
22. Przedszkole Samorządowe Nr 4
23. Przedszkole Samorządowe Nr 14
24. Integracyjne Przedszkole Samorządowe Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi
25. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1
26. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2
27. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5
28. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6
29. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1
30. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2
31. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3
32. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4

33. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 15
34. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21
35. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 23
36. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 26
37. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 28
38. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 37 z Oddziałami Sportowymi
39. Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 10
40. Zespół Szkół Nr 1
41. Zespół Szkół Nr 2
42. Zespół Szkół Nr 3
43. Zespół Szkół Nr 4
44. Zespół Szkół Nr 5
45. Zespół Szkół Nr 7
46. Zespół Szkół Politechnicznych „Energetyk”
47. Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych
48. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
49. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Spółki i związki

1. Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o.
2. Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o.
3. Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o.
4. Spółka Celowa Wałbrzyskie Centrum Sportowo-Rekreacyjne „AQUA ZDRÓJ” Sp. z o.o.
5. Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
6. Wałbrzyskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.
7. Wałbrzyski Rynek Hurtowy S.A.
8. Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” Sp. z o.o.
9. INVEST-PARK DEVELOPMENT Sp. z o.o.
10. Dolnośląski Fundusz Gospodarczy Sp. z o.o.