

**ZARZĄDZENIE NR 933/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 29 listopada 2024 r.

**w sprawie ustalenia liczby etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustalam łączną liczbę etatów w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu w ilości 528 etatów, w tym w Straży Miejskiej z Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego - 75 etatów.

2. Liczba etatów w poszczególnych Komórkach organizacyjnych wynosi:

Lp.	Komórka organizacyjna	Liczba etatów ogółem	w tym
1	Kierownictwo	5	
	Prezydent		1
	Zastępca Prezydenta		2
	Sekretarz		1
	Skarbnik		1
2	Główny Księgowy, Zastępca Skarbnika	1	
3	Biuro Zamówień Publicznych	8	
4	Biuro Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości	15	
	Referat Katastru Nieruchomości		7
	Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej		8
5	Biuro Kontroli i Inwentaryzacji	4	
6	Samodzielne stanowiska	2	
	Audytór wewnętrzny		0,5
	IODO		0,5
	Specjalista BHP		0,5
	BCU-Koordynator branżowy		0,5
7	Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	5,5	
8	Pełnomocnik ds Ochrony Informacji Niejawnych	0,5	
9	Biuro Prawne	9	
10	Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	15	
	Referat Planowania Przestrzennego		6
11	Biuro Promocji Miasta	8	
12	Biuro Kultury i Spraw Społecznych	10	
13	Biuro Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych	22	
	Obsługa obiektów sportowych		12
14	Biuro Edukacji i Wychowania	16	
15	Powiatowy Zespół Orzekania o Niepełnosprawności	8	
16	Biuro Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Kamunalnego	25	
	Referat Gospodarki Nieruchomościami		12
	Referat Mienia Kamunalnego i Skarbu Państwa		13
17	Biuro Administracji Architektoniczno-Budowlanej	16	
18	Biuro Lokalowe	16	
	Referat Lokalowy		8
	Referat Eksploatacji i Wspólnot Mieszkaniowych		8
19	Biuro Środowiska i Klimatu	11	
20	Biuro Zarządzania Gospodarką Komunalną	8	
21	Biuro Transportu i Ruchu Drodowego	4	
22	Biuro Inwestycji	11	

23	Biuro Komunikacji	20	
24	Biuro Windykacji	27	
25	Biuro Wymiaru Podatku i Opłat Lokalnych	14	
26	Biuro Budżetu	6	
27	Biuro Księgowości Podatkowej	14	
28	Biuro Dochodów Niepodatkowych	11	
29	Biuro Finansowe	13	
	Referat Finansowy		8
	Referat Ewidencji Inwestycji i Majątku		5
30	Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejest Umów	9	
31	Biuro Informatyki	10	
32	Biuro Obsługi Klienta	37	
	Referat Kancelarii Ogólnej i Obsługi Klienta		11
	Referat Obsługi Przedsiębiorców		4
	Referat Doręczeń		22
33	Biuro Organizacyjne	39	
	Referat Administracyjno-Gospodarczy		4
	Obsługa obiektów		24
	Referat Organizacyjny i Obsługi Rady Miejskiej		11
34	Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	13	
35	Urząd Stanu Cywilnego	12	
36	Biuro Spraw Pracowniczych	8	
37	Straż Miejska	75	
	Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego		18

§ 2. 1. Pracą biura kieruje Kierownik biura. W biurze może być powołany zastępca Kierownika biura.

2. Pracą referatu kieruje Kierownik referatu.

3. W biurze, w którym nie ma referatów, może być utworzone jedno stanowisko głównego specjalisty, któremu podczas nieobecności Kierownik biura powierza kierowanie zespołem pracowników zatrudnionych w biurze.

4. Na samodzielnych stanowiskach podlegających bezpośrednio Prezydentowi, Zastępcy Prezydenta, Skarbnikowi lub Sekretarzowi mogą być zatrudnieni pracownicy na stanowisku Głównego specjalisty pod warunkiem, że ich staż pracy, wykształcenie, kompetencje i umiejętności odpowiadają opisowi stanowiska pracy.

5. W biurach, w których na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia zatrudnionych jest więcej niż jeden Główny specjalista, pozostaje zastany stan zatrudnienia.

§ 3. Wprowadzam Regulamin awansu zawodowego pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 598/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia liczby etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

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

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szełemej

## **Regulamin awansu zawodowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu**

**§ 1.** Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 202 r. poz. 1465) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) ustala się "Regulamin awansu zawodowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) Urzędzie Miejskim oznacza to Urząd Miejski w Wałbrzychu,
- 2) Pracodawcy oznacza to Prezydenta Miasta Wałbrzycha,
- 3) Pracownika - oznacza to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu na stanowisku urzędniczym lub kierowniczym stanowisku urzędniczym.

**§ 3.** Wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik.

**§ 4. 1.** Pracownik zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

2. Awans wewnętrzny może zostać dokonany jedynie w tej samej grupie stanowisk, a tym samym dotyczy wyłącznie pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych nie częściej niż raz na dwa lata.

3. Decyzję o awansie pracownika podejmuje samodzielnie pracodawca, opierając się na analizie potrzeb kadrowych komórki organizacyjnej i indywidualnej ocenie pracownika dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego.

4. Z wnioskiem o awans pracownika może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika lub przełożony wyższego szczebla sprawujący nadzór nad daną komórką organizacyjną.

**§ 5. 1.** Możliwość awansu jest uzależniona od spełnienia łącznie następujących warunków:

- 1) zaistnienia potrzeby obsadzenia stanowiska na którym wystąpił wakat,
- 2) wysokiej oceny pracy na stanowisku dotychczas zajmowanym opisaną i uzasadnioną przez bezpośredniego przełożonego,
- 3) spełniania przez pracownika wymogów kompetencyjnych, a więc posiadania odpowiedniego stażu zawodowego i kwalifikacji wymaganych do objęcia stanowiska pracy przewidzianego do awansowania.
- 4) samodzielnego podejmowania przez kandydata inicjatywy podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy.

2. Nie można awansować pracownika, który:

- 1) pracuje w Urzędzie krócej niż 3 lata, w ramach umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony,
- 2) podczas ostatniej okresowej oceny pracowników uzyskał ocenę pozytywną na poziomie dopuszczający lub otrzymał ocenę negatywną,
- 3) w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymał karę porządkową, chyba że na podstawie art. 112 i 113 Kodeksu Pracy karę uznano się za niebyłą przed upływem tego terminu.

**§ 6.** W Urzędzie obowiązują zasady awansu zawodowego polegające na:

1. racjonalności,
2. sprawiedliwości,
3. otwartości,
4. równości szans.

§ 7. 1. Informacje o wolnych stanowiskach pracy i możliwości awansu są jawne i podawane do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie np. poprzez informacje o naborze wewnętrznym lub przekazane na skrzynki mailowe pracowników.

2. Każdy pracownik urzędu spełniający warunki naboru może aplikować do awansu na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.