

ZARZĄDZENIE NR 1251/11  
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA  
z dnia 19 października 2011 r.

zmieniające zarządzenie Nr 352/11 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 1 kwietnia 2011 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 352/11 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 1 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w załączniku „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

- „5. 1. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent Miasta.
2. Prezydent Miasta jako kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Prezydent Miasta wykonuje obowiązki przy pomocy Zastępcy Prezydenta Miasta, Doradcy ds. Polityki Mieszkaniowej, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta oraz kierowników biur.
4. Prezydent Miasta kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Prezydent Miasta pełni funkcję Szefa Obrony Cywilnej Miasta Wałbrzycha.
6. Podczas nieobecności Prezydenta Miasta zastępstwo pełni upoważniony Zastępca Prezydenta Miasta.”

2) po § 5 dodaje się § 6 w brzmieniu:

- „§ 6. 1. Zastępca Prezydenta Miasta działa w granicach wyznaczonych zarządzeniami Prezydenta Miasta, imiennymi pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Prezydenta Miasta oraz nadzoruje pracę podporządkowanych gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Zastępca Prezydenta Miasta wykonuje zadania wyznaczone przez Prezydenta Miasta.
3. Zastępca Prezydenta Miasta zapewnia w szczególności:
  - 1) określanie zadań merytorycznie nadzorowanych komórek organizacyjnych,
  - 2) kompleksowe rozwiązywanie problemów związanych z realizacją zadań bieżących,
  - 3) sprawowanie bezpośredniego zwierzchnictwa służbowego w stosunku do kierowników podporządkowanych komórek organizacyjnych,
  - 4) reprezentowanie Miasta w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta,
  - 5) udzielanie wywiadów i informacji dotyczących Miasta w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta,
  - 6) współpracę z Doradcą ds. Polityki Mieszkaniowej, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta dla optymalizacji sprawności działania Urzędu.”

3) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Doradca ds. Polityki Mieszkaniowej wykonuje zadania wyznaczone przez Prezydenta Miasta.

2. Doradca ds. Polityki Mieszkaniowej w szczególności:

- 1) koordynuje i nadzoruje realizację zadań z zakresu polityki mieszkaniowej,
- 2) zapewnia kompleksowe rozwiązywanie problemów związanych z realizacją zadań bieżących nadzorowanych komórek organizacyjnych,
- 3) współpracuje z zarządcami wspólnot mieszkaniowych,
- 4) współpracuje z Zastępcą Prezydenta Miasta, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta dla optymalizacji sprawności działania Urzędu i nadzorowanych komórek organizacyjnych.”,

4) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. W skład Urzędu Miejskiego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

**1) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ PREZYDENTA MIASTA:**

a) ASYSTENT PREZYDENTA MIASTA	APM,
b) BIURO PROMOCJI MIASTA	BPM,
c) BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	BZK,
d) BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	BAW,
e) BIURO PRAWNE	BP,
f) BIURO DS. PARKU WIELOKULTUROWEGO - STARA KOPALNIA	BSK,
g) BIURO GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I ŚRODOWISKA	BGP,
h) BIURO INWESTYCJI	BIW,
i) BIURO OBSŁUGI INWESTORÓW I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	BOI,
j) BIURO FUNDUSZY EUROPEJSKICH, STRATEGII I ANALIZ	BFE,
k) SAMODZIELNE STANOWISKA DS. OBSŁUGI RADY MIEJSKIEJ	ORM,
l) PEŁNOMOCNIK DS. SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA I KONTROLI ZARZĄDCZEJ	SZ,

**2) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ ZASTĘPCĘ PREZYDENTA MIASTA:**

a) BIURO EDUKACJI I WYCHOWANIA	BEW,
b) BIURO KULTURY, SPORTU, TURYSTYKI I SPRAW SPOŁECZNYCH	BKS,

**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) SAMODZIELNE STANOWISKO DS. INWENTARYZACJI | INW, |

**4) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ SEKRETARZA MIASTA:**

- |                              |      |
|------------------------------|------|
| a) BIURO ORGANIZACYJNE       | BO,  |
| b) BIURO INFORMATYKI         | BI,  |
| c) BIURO SPRAW PRACOWNICZYCH | BPR, |
| d) BIURO OBSŁUGI KLIENTA     | BOK, |
| e) URZĄD STANU CYWILNEGO     | USC, |

**5) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE NADZOROWANE PRZEZ DORADCĘ DS. POLITYKI MIESZKANIOWEJ**

- |  |        |
|--|--------|
| a) BIURO GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI                   | BGN,   |
| b) BIURO LOKALOWE                                      | BL,    |
| c) BIURO OBROTU LOKALAMI                               | BOL,   |
| d) BIURO NADZORU NAD MIENIEM I WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH | BNM.”, |

5) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. 1. Prezydent Miasta wydaje zarządzenia w sprawach, w których obowiązek regulacji wynika z odrębnych przepisów.

2. Prezydent Miasta wydaje dyspozycje w sprawach pisemnych poleceń dla pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, mających na celu usprawnienie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

3. Projekty zarządzeń i dyspozycji, o których mowa w ust. 1 i 2, opracowują merytorycznie właściwe komórki organizacyjne z własnej inicjatywy lub na polecenie Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta lub Skarbnika Miasta.

4. Zarządzenia Prezydenta Miasta sprawdzane są pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.

5. Zarządzenia i dyspozycje Prezydenta Miasta rejestrowane są w centralnym rejestrze prowadzonym przez Biuro Organizacyjne.

6. Szczegółowe zasady opracowywania projektów zarządzeń i dyspozycji Prezydenta Miasta ustalane są odpowiednią dyspozycją Prezydenta Miasta.”,

6) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. 1. Mieszkańcy Miasta przyjmowani są w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 9<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>:

1) przez Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta w Ratuszu przy Pl. Magistrackim 1,

2) przez Doradcę ds. Polityki Mieszkaniowej w Biurze Lokalowym przy ul. Matejki 1 – w sprawach mieszkaniowych.

2. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień wolny od pracy, dniem przyjęć mieszkańców w sprawach skarg i wniosków jest następnny dzień pracy.

3. Informacja o dniach przyjęć mieszkańców w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu, w siedzibie Urzędu i w siedzibach jednostek podległych.
4. Biuro Organizacyjne podaje informacje o dniach przyjęć mieszkańców w sprawach skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta Miasta, Doradcę ds. Polityki Mieszkaniowej, Sekretarza Miasta oraz Radnych za pośrednictwem lokalnej prasy.
5. Skargi i wnioski wnoszone do Prezydenta Miasta oraz biur Urzędu ewidencjonowane są w kolejności wpływu w centralnym rejestrze skarg prowadzonym przez Biuro Organizacyjne.
6. Skargi i wnioski skierowane bezpośrednio do biur, kierownicy biur winni są niezwłocznie zarejestrować w centralnym rejestrze skarg.”,

- 7) załącznik nr 1 do „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 8) załącznik nr 2 do „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 9) załącznik nr 3 do „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 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.