

Poradca
1. SM
2. SF
3. Wydz. Or
4. Wydz. FB
5. PR
6. Wydz. SP
7. Wydz. JM
8. Wydz. RG
9. Wydz. GG
10. Ref. MCEE
11. RP

UCHWAŁA NR XLIII/324/98

Rady Miejskiej w Bolesławcu

z dnia 16 czerwca 1998 r.

11. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Bolesławiec.

Na podstawie art.33 ust.2, art.40 ust.2 pkt 2, art.41 ust.1 i art.42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz.74 z późn.zm.) w związku z art.5 ust.7 pkt 3 i ust.9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz.329) **Rada Miejska w Bolesławcu**

uchwała, co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Bolesławiec, stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/29/90 Rady Miejskiej z dnia 27 września 1990 r. zmienionym uchwałami Nr XX/138/91 Rady Miejskiej z dnia 17 grudnia 1991 r., Nr XXII/153/92 Rady Miejskiej z dnia 31 marca 1992 r., Nr XXXIII/258/93 Rady Miejskiej z dnia 27 kwietnia 1993 r., Nr XXXVIII/308/93 Rady Miejskiej z dnia 21 grudnia 1993 r. i Nr II/9/94 Rady Miejskiej z dnia 19 lipca 1994 r. nr IX/75/95 Rady Miejskiej z dnia 25 kwietnia 1995 r. i nr XXI/180/96 Rady Miejskiej z dnia 25 listopada 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w ust. 2 dodaje się pkt. 4 i 5, w brzmieniu:

"4) Rzecznik Prasowy Miasta

- PR "

"5) Samodzielne stanowisko d/s BHP i Ochrony Przeciwpożarowej - BHP "

2) w § 10, ust. 3 otrzymuje brzmienie:

" 3. W skład wydziałów i jednostek równorzędnych wchodzi jedno- lub wieloosobowe stanowiska pracy.

Ponadto w skład wydziałów wchodzi:

- 1) w Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym - Referat Rady Miejskiej i Zarządu Miasta,
 - 2) w Wydziale Finansowo - Budżetowym - Referat Podatków i Opłat,
 - 3) w Wydziale Infrastruktury Miejskiej - Referat p/n " Miejskie Centrum Edukacji Ekologicznej",
 - 4) w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych:
 - a) Referat Finansowo - Osobowy, który realizuje zadania w zakresie scentralizowanej obsługi finansowo - księgowej i osobowej miejskich przedszkoli publicznych i żłobka miejskiego,
 - b) Pełnomocnik Prezydenta Miasta d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innych uzależnień".
- 3) w § 11 w ust. 10 wyrazy " Referatu Finansowo - Księgowego " zastępuje się wyrazami " Referatu Finansowo - Osobowego ".
- 4) w § 11 dodaje się ust.12 w brzmieniu:
"12. Wydziałem Organizacyjno - Administracyjnym kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika Wydziału".
- 5) w §13:
- a) pkt. 10 otrzymuje brzmienie: " 10) realizacja zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych",
 - b) dodaje się pkt. 11 i 12 w brzmieniu:
 - " 11) prowadzenia współpracy z zagranicą w zakresie wynikającym z kompetencji wydziałów,
 - 12) inne zadania zlecone przez Zarząd Miasta i Prezydenta Miasta."

6) w § 14 w ust. 1, pkt. 8 otrzymuje brzmienie:

" 8) prowadzenie spraw dotyczących współpracy z zagranicznymi miastami partnerskimi".

7) w § 14 w ust. 2, w pkt 4 po wyrazie "księgowej" skreśla się przecinek i dodaje wyrazy "oraz ewidencji majątku gminy miejskiej".

8) w § 14, ust. 3 otrzymuje brzmienie:

" 3. Do zadań Wydziału Rozwoju Gospodarczego:

1) realizacja spraw wynikających z ustawy o działalności gospodarczej, a w szczególności:

- informowanie o procedurze uzyskiwania wpisów do ewidencji podmiotów gospodarczych,
- prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych,
- wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru podmiotów gospodarczych,
- wydawania decyzji o wykreśleniu z rejestru podmiotów gospodarczych,
- udzielanie w oparciu o prowadzony rejestr informacji na temat podmiotów gospodarczych,
- współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym, Wojewódzkim Urzędem Statystycznym, Urzędem Kontroli Skarbowej, Państwową Inspekcją Pracy w sprawach związanych z ewidencją podmiotów gospodarczych,
- sporządzanie sprawozdań w zakresie ewidencji działalności gospodarczej.

2) realizacja spraw wynikających z ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób, a w szczególności:

- informowanie o procedurze uzyskiwania zezwoleń na przewóz osób taksówką,
- wydawanie zezwoleń na przewóz osób taksówką,
- prowadzenie kontroli działalności gospodarczej posiadacza zezwolenia w zakresie przewidzianym w ustawie,
- cofanie zezwoleń na przewóz osób taksówką.

3) realizacja spraw wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:

- kompletowanie i przedstawianie Zarządowi Miasta materiałów niezbędnych do wydania opinii w sprawie zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych,
- wydawanie zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych,
- prowadzenie postępowań związanych z cofaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń,
- potwierdzanie wniesienia rocznej opłaty za korzystanie z wydanych zezwoleń,
- potwierdzanie wniesienia rocznej opłaty za korzystanie z wydanych zezwoleń,
- inicjowanie i współuczestniczenia w kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w odniesieniu do podmiotów zajmujących się obrotem alkoholem,
- sporządzanie sprawozdań związanych z obrotem alkoholem.

4) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy miejskiej Bolesławiec, a w szczególności:

- współpraca z organizacjami gospodarczymi, samorządowymi reprezentującymi najemców lokali użytkowych, w zakresie ustalania polityki gospodarowania lokalami użytkowymi,
- sporządzanie projektów uchwał w zakresie gospodarowania lokalami użytkowymi,
- organizowanie publicznych przetargów ustnych i pisemnych przetargów, mających na celu wyłonienie najemców wolnych lokali użytkowych,
- prowadzenie spraw mających na celu uzyskanie przez najemców zgody na: zmianę przeznaczenia lokalu, zamianę lokali pomiędzy ich użytkownikami, wprowadzenie do umowy najmu poza dotychczasowym najemcą lokalu, wskazanego przez niego dowolnego podmiotu gospodarczego,
- współuczestniczenie w kontrolach mających na celu badanie zgodności pomiędzy zawartymi umowami, a faktycznym sposobem wykorzystania lokali.

5) promocja miasta - kreowanie wizerunku miasta, a szczególnie:

- opracowywanie programów o promocji miasta,
- tworzenie stałej bazy danych o mieście oraz ofert dla inwestorów,
- opracowywanie materiałów do różnego rodzaju publikacji,

-inicjowanie i współpraca w organizowaniu wystaw, targów, prezentowanie miasta na targach organizowanych przez wyspecjalizowanych organizatorów,

6) współpraca z potencjalnymi inwestorami na terenie miasta.

7) współuczestniczenie w opracowywaniu polityki gospodarczej Bolesławca, a w szczególności:

- stała aktualizacja *Strategii Rozwoju Gospodarczego Bolesławca*,
- monitorowanie wykonania zadań określonych w "*Strategii*",

8) koordynacja i nadzór nad handlem targowiskowym.

9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych oraz aptek.

10) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych".

9) w § 14, ust. 4 otrzymuje brzmienie:

" 4. Do zadań Wydziału Gospodarki Gruntami:

- 1) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- 2) sprzedaż nieruchomości,
- 3) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
- 4) oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd,
- 5) oddawanie nieruchomości w dzierżawę, najem, użyczenie,
- 6) prowadzenie spraw związanych z zamianą i zrzeczeniem się nieruchomości, darowizną, a także obciążaniem ograniczonymi prawami rzeczowymi oraz przekazywaniem nieruchomości, jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw, wnoszonych, jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek,
- 7) organizowanie przetargów na zbycie nieruchomości,
- 8) ustalanie sposobów i terminów zagospodarowania nieruchomości gruntowych,

- 9) zlecaniem rzeczoznawcom majątkowym określenia wartości nieruchomości, ustalanie cen do przetargów,
- 10) udzielanie zniżek, bonifikat zgodnie z uchwałą nr XL/295/98 Rady Miejskiej w Bolesławcu, z dnia 7 kwietnia 1998 r.,
- 11) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów i z tytułu trwałego zarządu,
- 12) wykonywanie, opracowanie lub pozbawianie praw do nieruchomości, a szczególnie:
 - podziały nieruchomości,
 - wydawanie decyzji o podziale nieruchomości,
 - wypłata odszkodowań za działki gruntu przejęte przez Gminę Miejską Bolesławiec, wydzielone pod drogi,
 - ustanawianie służebności gruntowej, celem zapewnienia dostępu do drogi publicznej,
- 13) scalanie i podział nieruchomości,
- 14) wykonywanie prawa pierwokupu,
- 15) ustalanie opłat adiacenckich w przypadku wybudowania z udziałem środków Gminy Miejskiej Bolesławiec - urządzeń infrastruktury technicznej,
- 16) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 17) sprzedaż lokali mieszkalnych łącznie z oddawaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowych części gruntu,
- 18) sprzedaż lokali użytkowych i garaży łącznie z oddawaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowych części gruntu,
- 19) oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntu i nieodpłatne przeniesienie na własność garażu na rzecz osoby uprawnionej,

20) prowadzenie spraw zleconych przez GUS, związanych z organizacją i prowadzeniem spisów rolnych oraz aktualizacją wykazu gospodarstw i działek rolnych,

21) nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości,

22) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie nadawania nazw ulicom i placom,

23) wykonywanie budżetu miasta w zakresie uzyskiwania dochodów ze sprzedaży mienia komunalnego i realizacja wydatków budżetowych, związanych z przygotowywaniem nieruchomości do rozdysponowania,

24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami i przepisów szczególnych".

10) w § 14 w ust.5:

a) pkt 18 otrzymuje brzmienie:

"18) wykonywanie zadań i uprawnień przewidzianych w ustawach: o ochronie zwierząt, o odpadach oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach".

b) w pkt. 19 po wyrazach "MZK" skreśla się przecinek i dodaje wyrazy " oraz PWiK i ZEC Sp. z o.o."

c) pkt. 20 otrzymuje brzmienie:

"20) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną, w tym także
-organizowanie i prowadzenie edukacji ekologicznej w celu aktywizowania społeczeństwa miasta do działania na rzecz ochrony środowiska,

-prowadzenie edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży szkolnej oraz udzielanie pomocy w tym zakresie nauczycielom oraz osobom aktywnie zajmującym się ochroną środowiska,

-prowadzenie ogólnodostępnej biblioteki z wypożyczalnią publikacji, filmów video i innych wydawnictw dydaktycznych związanych z ekologią,

-opracowywanie ulotek, plakietek i innych materiałów promujących ekologię,

-prowadzenie zajęć i tzw. warsztatów dla mieszkańców miasta,

d) dodaje się pkt. 21 w brzmieniu:

"21) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych".

11) w § 14 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

"7. Do zadań Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych:

- 1) nadzorowanie działalności placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec, a w szczególności szkół podstawowych i przedszkoli,
- 2) wykonywanie zadań organu prowadzącego w zakresie pracy nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych
- 3) inicjowanie i realizacja polityki oświatowej samorządu terytorialnego w podległych placówkach oświatowych,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących oświaty, w tym szkół podstawowych i przedszkoli, wynikających z kompetencji gminy, jako organu prowadzącego, zawartych w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty,
- 5) występowanie w roli organu egzekucyjnego w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego,
- 6) prowadzenie scentralizowanej w Referacie Finansowo-Osobowym obsługi finansowo-księgowej miejskich przedszkoli publicznych oraz żłobka miejskiego,
- 7) prowadzenie scentralizowanej w Referacie Finansowo-Osobowym dokumentacji osobowej pracowników miejskich przedszkoli publicznych, żłobka miejskiego oraz szkół podstawowych, w tym dyrektorów (kierowników) tych jednostek,

- 8) prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów miejskich przedszkoli publicznych i żłobka miejskiego,
- 9) koordynowanie działań i nadzór nad pracami remontowo - inwestycyjnymi, prowadzonych przez przedszkola, szkoły podstawowe i żłobek miejski,
- 10) wspomaganie dyrektorów placówek oświatowych w ustalaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących nieletnich, zagrożonych środowiskowo i podległych jurysdykcji sądowej,
- 12) koordynowanie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, pozyskiwanie środków na ten cel,
- 13) inicjowanie szkoleń umożliwiających podejmowanie działań profilaktycznych, przeciwdziałających patologii społecznej,
- 14) wykonanie zadań w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 15) inicjowanie i realizowanie polityki samorządu terytorialnego, w zakresie polityki kulturalnej, upowszechniania sportu,
- 16) wykonywanie zadań i uprawnień przewidzianych w ustawach: o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, o bibliotekach, o muzeach, o kulturze fizycznej oraz ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 17) koordynowanie rozwoju bazy obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 18) inicjowanie rozwoju usług sportowo-turystycznych,
- 19) koordynowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
- 20) sprawowanie nadzoru nad : BOK, MBP, MC, MOSiR i MOPS,

- 21) koordynowanie i inicjowanie działań związanych z ochroną zdrowia i pomocą społeczną,
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

12) po § 17 dodaje się:

a) § 17 a., w brzmieniu:

" § 17 a., Do podstawowego zakresu działania Rzecznika Prasowego Miasta należy w szczególności:

- 1) informowanie prasy o działalności, programach i wynikach pracy gminy miejskiej oraz zapewnienie dziennikarzom dostępu do informacji, którymi dysponuje gmina, a także podległe jej jednostki organizacyjne,
- 2) interpretowanie i komentowanie w granicach udzielonego mu upoważnienia polityki organów gminy miejskiej, m.in. ogłaszanie oświadczeń,
- 3) przedstawianie stanowiska organów gminy miejskiej w ważnych sprawach należących do zakresu działania tych organów,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy gminy miejskiej i podległych jej jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
- 5) udzielanie jednostkom organizacyjnym podległym gminie miejskiej pomocy w działalności prasowo-informacyjnej,
- 6) analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania gminy miejskiej oraz opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych,
- 7) przedstawianie ważniejszych publikacji Prezydentowi Miasta oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej,

- 8) kontrola-z upoważnienia Prezydenta Miasta właściwego wykorzystania w pracy Urzędu Miasta skarg i wniosków zawartych w publikacjach prasowych oraz informowanie prasy o stanowisku wobec opinii, propozycji i postulatów przedstawionych w środkach masowego przekazywania,
- 9) organizowanie oraz w miarę potrzeby - prowadzenie konferencji prasowych,
- 10) odbywanie z dziennikarzami rozmów informacyjnych i inspirujących na tematy należące do zakresu działania gminy miejskiej,
- 11) ułatwianie dziennikarzom kontaktów z kierownictwem Rady Miejskiej i Urzędu Miasta a także z innymi specjalistami zatrudnionymi w Urzędzie Miasta oraz w podległych mu jednostkach organizacyjnych,
- 12) redagowanie - w zależności od potrzeb- biuletynów informacyjnych,
- 13) opracowywanie informacji (serwisu prasowego) przeznaczonych dla prasy, przedstawiających politykę organów gminy miejskiej ich działalność oraz efekty,
- 14) współpraca z władzami i klubami stowarzyszeń i organizacji dziennikarskich, działających w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń Prezydenta Miasta".

b) § 17 b., w brzmieniu:

" § 17 b. Do podstawowego zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Do Spraw bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów BHP i P. poż.
- 2) sporządzanie i przedstawianie Prezydentowi Miasta, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy

oraz stanu ochrony przeciwpożarowej, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu poprawę warunków pracy,

3) udział w opracowywaniu planów modernizacji, budowy, remontów obiektów oraz udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów lub ich części,

4) prowadzenie spraw dotyczących ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy i chorób zawodowych,

5) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń w zakresie BHP i P. poż.

6) udział w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,

7) prowadzenie spraw związanych z oceną ryzyka zawodowego oraz opracowywanie instrukcji dot. bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej,

8) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi gminy miejskiej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

13) w § 19:

- a) w ust.1 - schemat organizacyjny Urzędu Miasta, stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie, ustalone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,
- b) w ust.2 wykaz jednostek organizacyjnych gminy miejskiej Bolesławiec, stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje nowe brzmienie, ustalone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

- 13 -

2. Zarząd Miasta w terminie jednego miesiąca ogłosi jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec, z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszej uchwały oraz uchwał Rady Miejskiej, podjętych przed dniem ogłoszenia jednolitego tekstu.

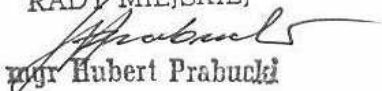
§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej i Urzędu Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1998 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

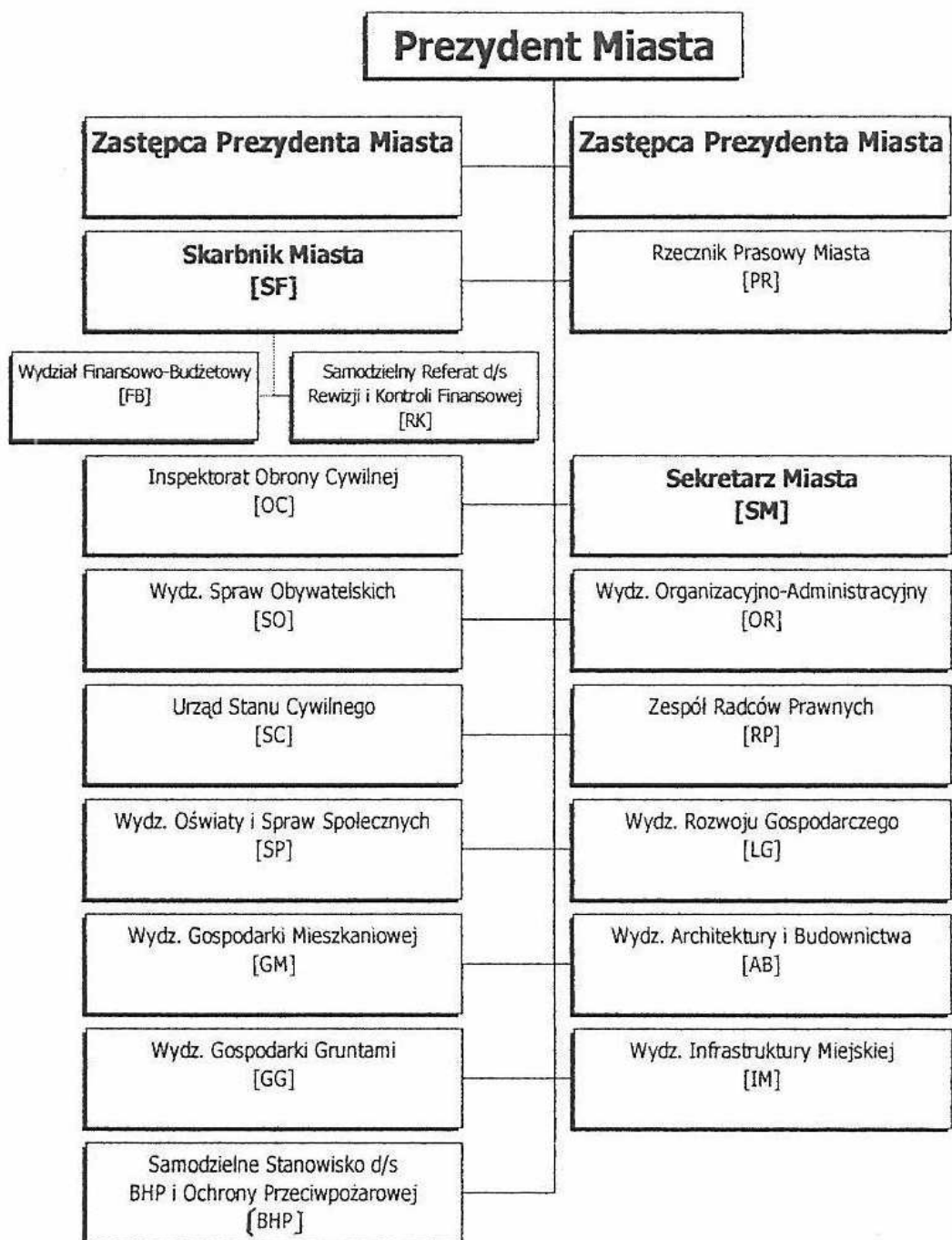

mgr Hubert Prabucki

RADCA PRAWNY

 Andrzej Grzesik



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA BOLESŁAWIEC



Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej Nr XLIII/ 324 / 98 z dnia 16 czerwca 1998 r

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Hubert Prabucki
mgr Hubert Prabucki

Załącznik nr 2 do uchwały
nr XLIII/ 324/98
Rady Miejskiej w Bolesławcu
z dnia 16 czerwca 1998 r.

Załącznik nr 2
Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta

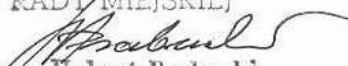
WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY MIEJSKIEJ
BOLESŁAWIEC

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Koordynuje i nadzór sprawuje :
1	2	3
	I. JEDNOSTKI BUDŻETOWE	
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego ul. Armii Krajowej 12	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
2.	Szkoła Podstawowa nr 2 ul. Bielska 5	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
3.	Szkoła podstawowa nr 3 im. Leona Kruczkowskiego ul. Bankowa 10	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
4.	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Matejki ul. Mikołaja Brody 12	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
5.	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego ul. Bankowa 8	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
6.	Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandra Janowskiego ul. Dolne Młyny 60	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
7.	Szkoła Podstawowa nr 8 im. Bojowników o Wolność i Demokrację ul. Słowackiego 2	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
8.	Szkoła Podstawowa nr 9 im. Armii Krajowej ul. Ceramiczna 5	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
9.	Szkoła Podstawowa nr 10 im. Janusza Kusocińskiego ul. Jana Pawła II 38c	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych

1	2	3
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Komuny Paryskiej 34 (w tym: Dom Dziennego Pobytu, ul. Staroszkolna 6c oraz Środowiskowy Dom Samopomocy, Al. 1000 - lecia 30	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
11.	<u>II. ZAKŁADY BUDŻETOWE.</u> Miejski Zakład Komunikacji Aleja 1000-Lecia 49	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Miejskiej
12.	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Dolne Młyny 23	Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej
13.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Zgorzelecka 52	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
14.	Samorządowa Telewizja Lokalna Bolesławiec Pl. J. M. Piłsudskiego 1	Zarząd Miasta
15	Żłobek Miejski ul. Parkowa 11	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
16.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 ul. Jana Pawła II 50d	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
17.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 2 im. Marii Konopnickiej ul. Mikołaja Brody 17	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
18.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 3 ul. Widok 6	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
19.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 ul. Sądowa 9	Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych

1	2	3
20.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 5 ul. Cicha 7	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
21.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 6 ul. Piotra i Pawła 2	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
22.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 7 ul. Piastów 6	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
23.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8 ul. Górne Młyny 5	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
24.	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 9 im. Jana Brzechwy	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
	<u>III. KOMUNALNE INSTYTU- CJE KULTURY</u>	
25.	Muzeum Ceramiki ul. Mickiewicza 13	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
26.	Miejska Biblioteka Publiczna im. C. K. Norwida ul. Sądowa 8	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
27.	Bolesławiecki Ośrodek Kultury Pl. M.J. Piłsudskiego 1c	Naczelnik Wydziału Oświa- ty i Spraw Społecznych
	<u>IV. PRZEDSIĘBIORSTWA KOMUNALNE.</u>	
28.	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji ul. Łasicka 17	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Miejskiej
	<u>V. JEDNOOSOBOWE SPÓŁKI GMINY MIEJSKIEJ</u>	
29.	Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Bolesławcu, ul.K. I. Gałczyńskiego 51	Zarząd Miasta Rada Nadzorcza
30.	Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. ul. Staszica 6	Zarząd Miasta Rada Nadzorcza

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ


mgr Hubert Prabucki