

ZARZĄDZENIE NR 30/2022
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie podziału wydziałów i referatów Urzędu Miasta Bolesławiec na stanowiska pracy

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r., poz. 559 z póź. zm.) w związku z § 7 ust. 4 i § 8 Zarządzenia Nr 50/03 Prezydenta Miasta z dnia 4 marca 2003 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec zarządzam, co następuje:

§ 1. W Wydziale Finansowo- Budżetowym (FB) tworzy się stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału - zastępca skarbnika miasta (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. poboru (1 etat);
- 4) stanowisko ds. rachunkowości podatkowej (1 etat);
- 5) stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych (1 etat);
- 6) stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych (1 etat);
- 7) stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych (1 etat);
- 8) stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych (1 etat);
- 9) stanowisko ds. wymiaru i kontroli opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz usługi wodne (1 etat);
- 10) stanowisko ds. rozliczeń (1 etat);
- 11) stanowisko ds. podatku od towarów i usług (1 etat);
- 12) stanowisko ds. dochodów z mienia komunalnego (1 etat);
- 13) stanowisko ds. ewidencji księgowej dochodów i wydatków budżetowych (1 etat);
- 14) stanowisko ds. budżetu (1 etat);
- 15) stanowisko ds. budżetu (1 etat);
- 16) stanowisko ds. księgowości (1 etat).

§ 2. 1. W Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym (OR) tworzy się stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału(1 etat);

- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. osobowych (1 etat);
- 4) stanowisko ds. administracyjno- gospodarczych (1 etat);
- 5) stanowisko ds. budżetu i Systemu Zarządzania Jakością (1 etat);
- 6) stanowisko ds. sekretariatu Prezydenta Miasta (1 etat);
- 7) stanowisko ds. sekretariatu Zastępców Prezydenta Miasta (1 etat);
- 8) stanowisko ds. archiwum i poligrafii (1 etat);
- 9) konserwator (1 etat);
- 10) kierowca-konserwator (1 etat).

2. W Biurze Obsługi Interesantów działającym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym tworzy się stanowiska pracy:

- 1) stanowisko ds. Biura Obsługi Interesantów (1 etat);
- 2) stanowisko ds. Biura Obsługi Interesantów(1 etat);
- 3) stanowisko ds. Biura Obsługi Interesantów (1 etat).

3. W Referacie Informatyki działającym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym tworzy się stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu (1 etat);
- 2) stanowisko ds. informatyki (1 etat);
- 3) stanowisko ds. informatyki (1 etat);
- 4) stanowisko ds. informatyki (1 etat);
- 5) stanowisko ds. informatyki (1 etat).

4. W Referacie Organów Gminy Miejskiej działającym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym tworzy się stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu (1 etat);
- 2) stanowisko ds. rady miasta i radnych (1 etat);
- 3) stanowisko ds. komisji rady miasta (1 etat);

5. W Referacie Systemu Informacji Przestrzennej działającym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym tworzy się stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu (1 etat);
- 2) stanowisko ds. systemu informacji przestrzennej (1 etat);
- 3) stanowisko ds. analityki systemu informacji przestrzennej (1 etat);
- 4) stanowisko ds. analityki systemu informacji przestrzennej (1 etat);

- 5) stanowisko ds. analityki systemu informacji przestrzennej (1 etat);
- 6) stanowisko ds. analityki systemu informacji przestrzennej (1 etat).

§ 3. 1. W Wydziale Spraw Obywatelskich (SO) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału(1 etat);
- 2) stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (1 etat);
- 3) stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (1 etat);
- 4) stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (1 etat);
- 5) stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności (1 etat);
- 6) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i zezwoleń (1 etat);
- 7) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, koncesji i licencji (1 etat).

2. W Referacie Urząd Stanu Cywilnego działającym w Wydziale Spraw Obywatelskich tworzy się następujące stanowiska:

- 1) zastępca naczelnika wydziału – kierownik referatu Urząd Stanu Cywilnego - zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (1 etat);
- 2) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (1 etat);
- 3) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (1 etat);
- 4) stanowisko ds. archiwalnych Urzędu Stanu Cywilnego (1 etat);
- 5) stanowisko ds. obsługi klienta Urzędu Stanu Cywilnego (1 etat).

3. W Referacie Obronności i Reagowania działającym w Wydziale Spraw Obywatelskich tworzy się następujące stanowiska:

- 1) kierownik referatu – pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (1 etat);
- 2) stanowisko ds. obronności – kierownik kancelarii materiałów niejawnych (1 etat).

§ 4. W Wydziale Mienia i Gospodarki Przestrzennej (MiG) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. sprzedaży mieszkań (1 etat);
- 4) stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami (1 etat);
- 5) stanowisko ds. podziałów nieruchomości i nazewnictwa ulic oraz spraw rolnych(1 etat);

- 6) stanowisko ds. przekształceń prawa użytkowania wieczystego oraz ewidencji i naliczania opłat przekształceniowych i za użytkowanie wieczyste (1 etat);
- 7) stanowisko ds. dzierżaw oraz najmu (1 etat);
- 8) stanowisko ds. sprzedaży lokali użytkowych i garaży oraz rozdysponowania nieruchomości (1 etat);
- 9) stanowisko ds. komunalizacji oraz inwentaryzacji mienia komunalnego (1 etat);
- 10) stanowisko ds. fakturowania opłat związanych z obrotem mienia oraz nabywania spadków przez Gminę Miejską Bolesławiec (1 etat);
- 11) stanowisko ds. rewitalizacji i planowania przestrzennego (1 etat).

§ 5. W Wydziale Rozwoju i Promocji Miasta (RiP) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. programowania i promocji miasta (1 etat);
- 4) stanowisko ds. promocji miasta i współpracy z zagranicą (1 etat);
- 5) stanowisko ds. komunikacji społecznej (1 etat).

§ 6. W Wydziale Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich (ZI) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. inwestycji miejskich (1 etat);
- 4) stanowisko ds. inwestycji miejskich (1 etat);
- 5) stanowisko ds. inwestycji miejskich (1 etat);
- 6) stanowisko ds. zamówień publicznych (1 etat);
- 7) stanowisko ds. obsługi finansowej inwestycji (1 etat);
- 8) stanowisko ds. eksploatacji, inżynierii ruchu i administracji dróg (1 etat);
- 9) stanowisko ds. zajęcia pasa drogowego, terenów gminnych i ubezpieczeń (1 etat);
- 10) stanowisko ds. ochrony zieleni i środowiska (1 etat);
- 11) stanowisko ds. ochrony środowiska, ochrony zwierząt i eksploatacji urządzeń komunalnych (1 etat);
- 12) stanowisko ds. gospodarki odpadami, finansów dot. ochrony środowiska i informacji o środowisku (1 etat);

- 13) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania (1 etat);
- 14) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania (1 etat);
- 15) stanowisko ds. nadzoru nad spółkami miejskimi oraz nadzór nad Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Bolesławcu (1 etat).

§ 7. W Wydziale Społecznym (SP) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. organizacji pozarządowych i sportu (1 etat);
- 4) stanowisko ds. pomocy społecznej udzielania pomocy materialnej dla uczniów(1etat);
- 5) stanowisko- Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (1 etat).

§ 8. 1. W Wydziale Oświaty (OW) tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału (1 etat);
- 2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);
- 3) stanowisko ds. oświaty (1 etat);
- 4) stanowisko ds. oświaty (1 etat);
- 5) stanowisko ds. dotacji (1 etat).

2. W Referacie Obsługi Szkół i Przedszkoli działającym w Wydziale Oświaty tworzy się stanowiska pracy:

- 1) kierownik referatu (1 etat);
- 2) główny księgowy oświaty (1 etat);
- 3) zastępca głównego księgowego oświaty (1 etat);
- 4) stanowisko ds. księgowości (1 etat);
- 5) stanowisko ds. księgowości (1 etat);
- 6) stanowisko ds. księgowości (1 etat);
- 7) stanowisko ds. księgowości (1 etat);
- 8) stanowisko ds. księgowości (1 etat);
- 9) stanowisko ds. kadr (1 etat);
- 10) stanowisko ds. kadr (1 etat);
- 11) stanowisko ds. kadr (1 etat);

- 12) stanowisko ds. płac (1 etat);
- 13) stanowisko ds. płac (1 etat);
- 14) stanowisko ds. płac (1 etat);
- 15) stanowisko ds. administracyjnych i zamówień (0,5 etatu);
- 16) stanowisko-specjalista ds. bhp (0,75 etatu);
- 17) stanowisko ds. p.poż i bhp (0,25 etatu).

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2006 Kierownika Urzędu Miasta Bolesławiec z dnia 4 maja 2006r. w sprawie podziału wydziałów Urzędu Miasta Bolesławiec.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów, a nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta

Piotr Roman