ZARZĄDZENIE NR 20/2026
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 26 października 2026 r.

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

Na podstawie Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912) w związku z § 7 ust. 4 i § 8 Zarządzenia Nr 260/2026 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 26 października 2026 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W **Wydziale Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Zachodniego Obszaru Funkcjonalnego (ZIT ZOF)** tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) naczelnik wydziału (1 etat);
2) stanowisko ds. zintegrowanych inwestycji terytorialnych (1 etat);
3) stanowisko ds. zintegrowanych inwestycji terytorialnych (1 etat).

§ 2. 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).

§ 3. W **Wydziale Informatyki (IT)** tworzy się stanowiska pracy:

1) naczelnik wydziału (1 etat);

2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);

3) stanowisko ds. informatyki (1 etat);

4) stanowisko ds. informatyki (1 etat);

5) stanowisko ds. informatyki (1 etat);

6) stanowisko ds. organizacyjno-finansowych.

§ 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. 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-kierowca (1 etat);

10) konserwator-kierowca (1 etat).

2. W **Biurze Obsługi Interesantów (BOI) 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).

4. W **Referacie Organów Gminy Miejskiej (ROGM) 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 Marketingu (MKT) działającym w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym** tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) kierownik referatu (1 etat);

2) stanowisko ds. komunikacji i marketingu miejskiego (1 etat);

3) stanowisko ds. komunikacji społecznej (1 etat).

§ 6. 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 (ROSiP) 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 i płac (1 etat);

10) stanowisko ds. kadr i płac (1 etat);

11) stanowisko ds. kadr i płac (1 etat);

12) stanowisko ds. kadr i płac (1 etat);

13) stanowisko ds. kadr i płac(1 etat);

14) stanowisko ds. kadr i płac (1 etat);

15) stanowisko ds. bhp (0,75 etatu);

16) stanowisko ds. p. poż. i bhp (0,25 etatu).

§ 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 ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (1 etat).

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

1) naczelnik wydziału (1 etat);

2) zastępca naczelnika wydziału (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. dowodów osobistych i ewidencji ludności (1 etat);

7) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i zezwoleń (1 etat);

8) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, koncesji i licencji (1 etat).

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

1) 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 (ROR) działającym w Wydziale Spraw Obywatelskich** tworzy się następujące stanowiska:

1) kierownik referatu – pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (1 etat);

2) stanowisko ds. obronności (1 etat);

3) stanowisko ds. ochrony ludności i obrony cywilnej.

§ 9. W **Wydziale Systemu Informacji Przestrzennej (SIP)** tworzy się stanowiska pracy:

1) naczelnik wydziału (1 etat);

2) zastępca naczelnika wydziału (1 etat);

3) stanowisko ds. 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);

§ 10. 1. 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. pozyskiwania środków zewnętrznych (1 etat);

7) stanowisko ds. obsługi finansowej inwestycji (1 etat).

2. W **Referacie Komunalnym działającym w Wydziale Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich (RKO)** tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) kierownik referatu (1 etat);

2) stanowisko ds. zajęcia pasa drogowego, terenów gminnych i ubezpieczeń (1 etat);

3) stanowisko ds. ochrony przyrody i powietrza (1 etat);

4) stanowisko ds. ochrony zwierząt, ochrony wód i eksploatacji urządzeń komunalnych (1 etat);

5) stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony gleby (1 etat);

6) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania (1 etat);

7) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania (1 etat);

8) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania (1 etat);

9) stanowisko ds. eksploatacji, inżynierii ruchu i administracji dróg (1 etat);

10) stanowisko ds. infrastruktury oświetleniowej (1 etat);

11) stanowisko ds. nadzoru nad spółkami miejskimi oraz nadzór nad Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Bolesławcu (1 etat).

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 19/2026 Kierownika Urzędu Miasta z dnia 1 października 2026 r. w sprawie podziału wydziałów i referatów Urzędu Miasta Bolesławiec na stanowiska pracy.

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

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2026 r.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Uzasadnienie

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu podziału wydziałów na stanowiska pracy dokonuje Kierownik Urzędu Miasta w drodze zarządzenia.

W związku ze zmianami w strukturze organizacyjnej Urzędu zaistniała konieczność wydania nowego zarządzenia, odzwierciedlającego wprowadzone zmiany.