

**ZARZĄDZENIE NR 12/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC**

z dnia 18 stycznia 2021 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec  
z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu  
Miasta Bolesławiec**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020. poz. 713 i 1378)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W zarządzeniu nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 26 ust. 7 skreśla się „BFPK Sp. z o.o. w Bolesławcu”;
- 2) § 29 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. 1. Do zadań **Wydziału Społecznego** należy w szczególności:

- 1) zakładanie, przekształcanie i likwidowanie gminnych jednostek oświatowych, kształtowanie sieci przedszkoli i szkół podstawowych oraz utrzymywanie tych jednostek oraz zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół podstawowych,
- 2) prowadzenie rejestrów publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych i określanie należnych dotacji w tym zakresie,
- 3) zapewnienie rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) prowadzenie spraw powierzania stanowisk kierowniczych w oświacie gminnej i odwoływania z tych stanowisk,
- 5) ocenianie dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
- 6) prowadzenie spraw w zakresie zatrudniania dyrektorów tych jednostek jako pracowników – nauczycieli,
- 7) sprawozdawczość oświatowa,
- 8) nadzorowanie merytoryczne i kontrola nad jednostkami oświaty w zakresie określonym w ustawie:
  - o systemie oświaty,
  - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
  - Prawo oświatowe
  - o systemie informacji oświatowej

- Karta Nauczyciela
- o finansowaniu zadań oświatowych

oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie,

- 9) przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce i inne osiągnięcia uczniów,
- 10) pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów - stypendia i zasiłki szkolne,
- 11) ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 12) tworzenie i utrzymanie oraz przekształcanie i likwidacja zakładów opieki zdrowotnej,
- 13) zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym nadzór nad MOPS, DPS i innymi jednostkami pomocy społecznej,
- 14) wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii,
- 15) realizacja zadań gminy z zakresu kultury fizycznej, rekreacji i wypoczynku, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, sprawowanie nadzoru i kontroli nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi sportu i rekreacji,
- 16) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 17) pomoc w realizacji zadań Młodzieżowej Rady Miasta, w tym wybory Młodzieżowej Rady Miasta,
- 18) pomoc w realizacji zadań Rady do spraw Seniorów,
- 19) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania zezwoleń na przeprowadzanie imprez masowych i ich kontrola,
- 20) sprawowanie nadzoru i kontroli nad jednostką obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych – MZEA.”;

3) w § 30 ust.1 skreśla się pkt 14);

4) § 32 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. 1. Do zadań **Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta** należy prowadzenie spraw związanych z:

- 1) rozwojem przedsiębiorczości w mieście Bolesławiec,
- 2) opracowywaniem programów gospodarczych, w tym wykonywanie studiów i prognoz Wieloletniego Planu Inwestycyjnego, Wieloletniego Planu Finansowego i strategii rozwoju Miasta, we współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta ds. Obsługi Inwestorów,

- 3) analizowaniem i diagnozowaniem zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Miasta i gmin sąsiednich, powiatu i województwa,
- 4) gromadzeniem informacji o Mieście i przygotowywaniem materiałów promujących Miasto na zewnątrz, we współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta ds. Obsługi Inwestorów,
- 5) opracowywaniem i aktualizowaniem oferty inwestycyjnej Miasta oraz obsługą potencjalnych inwestorów,
- 6) opracowywaniem i aktualizowaniem informacji promocyjnych na oficjalnych stronach internetowych Miasta,
- 7) organizowaniem współpracy Miasta z zagranicą,
- 8) przygotowywaniem i organizowaniem imprez promujących miasto,
- 9) zbieraniem informacji na temat możliwości pozyskiwania środków pomocowych Unii Europejskiej i innych środków zewnętrznych,
- 10) współpracą z organizacjami wspierającymi lokalną przedsiębiorczość, we współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta ds. Obsługi Inwestorów,
- 11) współdziałanie z Punktem Informacji Turystycznej i Kulturalnej i biurami obsługi ruchu turystycznego,
- 12) opracowaniem założeń, koncepcji i analiz związanych z programowaniem rozwoju miasta,
- 13) opracowaniem założeń i koncepcji architektonicznych i urbanistycznych związanych z wdrożeniem strategii rozwoju i innych programów i planów związanych z programowaniem rozwoju miasta
- 14) bieżąca współpraca z Rzecznikiem Prasowym,
- 15) monitorowanie aktualizacji stron internetowych miasta Bolesławiec,
- 16) tworzenie materiałów fotograficznych i filmowych na zlecenie Rzecznika Prasowego,
- 17) przygotowywanie relacji filmowych z sesji Rady Miasta Bolesławiec i innych posiedzeń oraz wydarzeń – na zlecenie Rzecznika Prasowego – i publikowanie tych materiałów,
- 18) zbieranie informacji i opracowywanie dokumentacji dotyczących wydarzeń gospodarczych, kulturalnych, turystycznych i sportowych we współpracy z jednostkami miejskimi,
- 19) wdrażanie strategii działań w zakresie public relations.
- 20) prowadzenie podmiotowych stron miasta w mediach społecznościowych (facebook, twitter, youtube, instagram i inne).

- 21) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu kultury, w tym ochrony dóbr kultury, muzeów i bibliotek, w szczególności sprawowanie nadzoru i kontroli nad komunalnymi instytucjami kultury,
- 22) prowadzenie rejestrów miejskich instytucji kultury.”;

5) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Do zadań **Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich** należy:

- 1) planowanie inwestycji gminnych,
- 2) opracowywanie i aktualizacja wieloletnich planów inwestycyjnych i finansowych w zakresie zadań realizowanych przez wydział,
- 3) zlecenie wykonania i nadzór nad wykonaniem inwestycji zgodnym z projektem budowlano -wykonawczym, kosztorysami i specyfikacjami technicznymi,
- 4) zapewnienie weryfikacji i ogólna ocena projektów (dokumentacji technicznych) pod kątem zastosowanych rozwiązań konstrukcyjno - budowlanych oraz zgodności z obowiązującymi normami i przepisami technicznymi,
- 5) przygotowanie procesu inwestycyjnego związanego z realizacją zadań, koordynacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem tego procesu,
- 6) rozliczanie inwestycji zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, umowami o współfinansowanie przedsięwzięć, weryfikacja kosztów inwestycyjnych i faktur,
- 7) prowadzenie dokumentacji realizowanych inwestycji i remontów od początku realizacji do zakończenia zadania i przekazania obiektu użytkownikowi oraz w okresie gwarancji i rękojmi,
- 8) przyjmowanie zleceń przeprowadzania postępowania przetargowego dla postępowań, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 130 000 zł od innych merytorycznych komórek Urzędu realizujących objęte postępowaniem zadanie i nadawanie im biegu, organizowanie przetargów dla tych postępowań m.in ogłoszenie, publikacja, przy współudziale innych merytorycznych komórek Urzędu realizujących objęte postępowaniem zadanie,
- 9) organizowanie przetargów na prace projektowe i realizację przedsięwzięć inwestycyjnych należących do zadań Wydziału,
- 10) ustalanie i przedkładanie Prezydentowi do zatwierdzenia składów komisji przetargowych,
- 11) prowadzenie rejestrów postępowań i przetargów, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 130 000 zł,

- 12) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy udziale komisji przetargowej i merytorycznych komórek Urzędu, realizujących objęte postępowaniem zadanie,
- 13) prowadzenie dokumentacji postępowań od rozpoczęcia do zakończenia,
- 14) prowadzenie bieżących konsultacji w zakresie zamówień publicznych z pracownikami Urzędu,
- 15) przygotowywanie rocznego planu zamówień,
- 16) współpraca z innymi Wydziałami Urzędu w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 17) planowanie, finansowanie i rozliczanie inwestycji a w tym:
  - a) sporządzanie materiałów planistycznych zadań realizowanych przez Wydział,
  - b) analiza, ocena i weryfikacja materiałów planistycznych do projektu budżetu, wniosków i planów finansowych dotyczących zmian w budżecie,
  - c) wnioskowanie o zmiany w budżecie Miasta, dotyczące zadań prowadzonych przez Wydział,
  - d) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z rozliczenia budżetu w zakresie zadań prowadzonych przez Wydział oraz budżetu Miasta w zakresie wydatków majątkowych,
  - e) przyjmowanie i kontrola wpływających faktur ze szczególnym zwróceniem uwagi na zgodność warunków płatności z postanowieniami umownymi, zakresem rzeczowym, prawidłowością naliczania wysokości podatku VAT oraz planami finansowymi,
  - f) przekazywanie dokumentów stanowiących podstawę dokonania zapłaty za wykonane roboty do Wydziału Finansowo - Budżetowego z ewentualnymi dyspozycjami dotyczącymi potrąceń bądź z tytułu uzupełnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, bądź innych potrąceń np. kompensat z tytułu naliczanych kar umownych,
  - g) prowadzenie ewidencji wydatków odrębnie dla każdego z zadań oraz łączenie w rozbiciu na odpowiednie działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej,
  - h) rozliczanie zadań inwestycyjnych, na które poniesiono nakłady inwestycyjne w rozbiciu na poszczególne obiekty inwentarzowe polegające na przejęciu na majątek gminy oraz wystawianie dokumentów OT i PT.
- 18) opracowywanie projektów planów finansowania remontu, utrzymania i ochrony gminnych dróg publicznych i wewnętrznych oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 19) utrzymanie oraz remonty nawierzchni gminnych dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,

- 20) organizacja wykonywania na drogach gminnych robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 21) koordynowanie robót w pasie drogowym,
- 22) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z gminnych dróg publicznych,
- 23) uzgadnianie projektów tymczasowej organizacji ruchu w związku z zajęciem pasa drogowego,
- 24) rozpatrywanie spraw związanych z przebudową lub remontem obiektów budowlanych lub urządzeń istniejących w pasie drogowym niezwiązanych z gospodarką drogową lub obsługą ruchu,
- 25) opiniowanie usytuowania ogrodzeń nieruchomości w odniesieniu do pasa drogowego,
- 26) opiniowanie w imieniu zarządcy dróg gminnych, projektów budowlanych w Zespole Uzgadniania Dokumentacji Starostwa Powiatowego w Bolesławcu,
- 27) zarządzanie gminnymi parkingami płatnymi,
- 28) prowadzenie ewidencji dróg publicznych gminnych oraz obiektów mostowych na tych drogach,
- 29) gromadzenie i przekazywanie danych o sieci dróg publicznych,
- 30) realizacja zadań w zakresie inżynierii dróg,
- 31) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 32) opiniowanie wniosków w sprawie przebiegu istniejących dróg powiatowych oraz zaliczania ich do tej kategorii,
- 33) przeprowadzanie procedur związanych z zaliczaniem dróg do kategorii dróg gminnych oraz ustalaniem przebiegu istniejących dróg gminnych,
- 34) wskazywanie i uzgadnianie lokalizacji przystanków autobusowych, parkingów oraz oznakowania dróg gminnych,
- 35) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie gminnych dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednio zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 36) uzgadnianie tras przejazdów pojazdów ponadnormatywnych,
- 37) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym:

- a) tworzenie systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
  - b) nadzorowanie realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
  - c) analiza stanu gospodarki odpadami komunalnymi i funkcjonowania systemu,
  - d) rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
  - e) ewidencja i sprawozdawczość w zakresie odpadów komunalnych i nieczystości płynnych,
  - f) kontrola nieruchomości nieobjętych systemem gospodarki odpadami w zakresie wykonywania ustawy,
- 38) realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach, w tym:
- a) wydawanie wymaganych opinii i uzgodnień,
  - b) wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
  - c) monitoring składowiska odpadów komunalnych w Trzebieniu.
- 39) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska, w tym:
- a) tworzenie planów i programów,
  - b) wydawanie opinii i uzgodnień,
  - c) kontrola przestrzegania przepisów ochrony środowiska w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne nie będące przedsiębiorstwami,
  - d) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych zawierających informacje o środowisku.
- 40) realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 41) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody dot. zagadnień:
- a) pomników przyrody,
  - b) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 42) realizacja zadań wynikających ustawy prawo wodne,
- 43) prowadzenie spraw związanych z kanalizacją deszczową (utrzymanie i inwentaryzacja),
- 44) konserwacja i utrzymanie rowów i przepustów w drogach gminnych,

- 45) wydawanie zezwoleń i warunków na włączenie się do miejskiej kanalizacji deszczowej oraz opiniowanie w tym zakresie projektów budowlanych,
- 46) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic, placów i dróg publicznych,
- 47) rozmieszczanie i utrzymanie tablic z nazwami ulic i placów,
- 48) realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt,
- 49) realizacja zadań z zakresu ochrony powietrza atmosferycznego,
- 50) sprawowanie nadzoru i kontroli nad MZGM.”.

**§ 2.** Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec otrzymuje brzmienie w treści załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

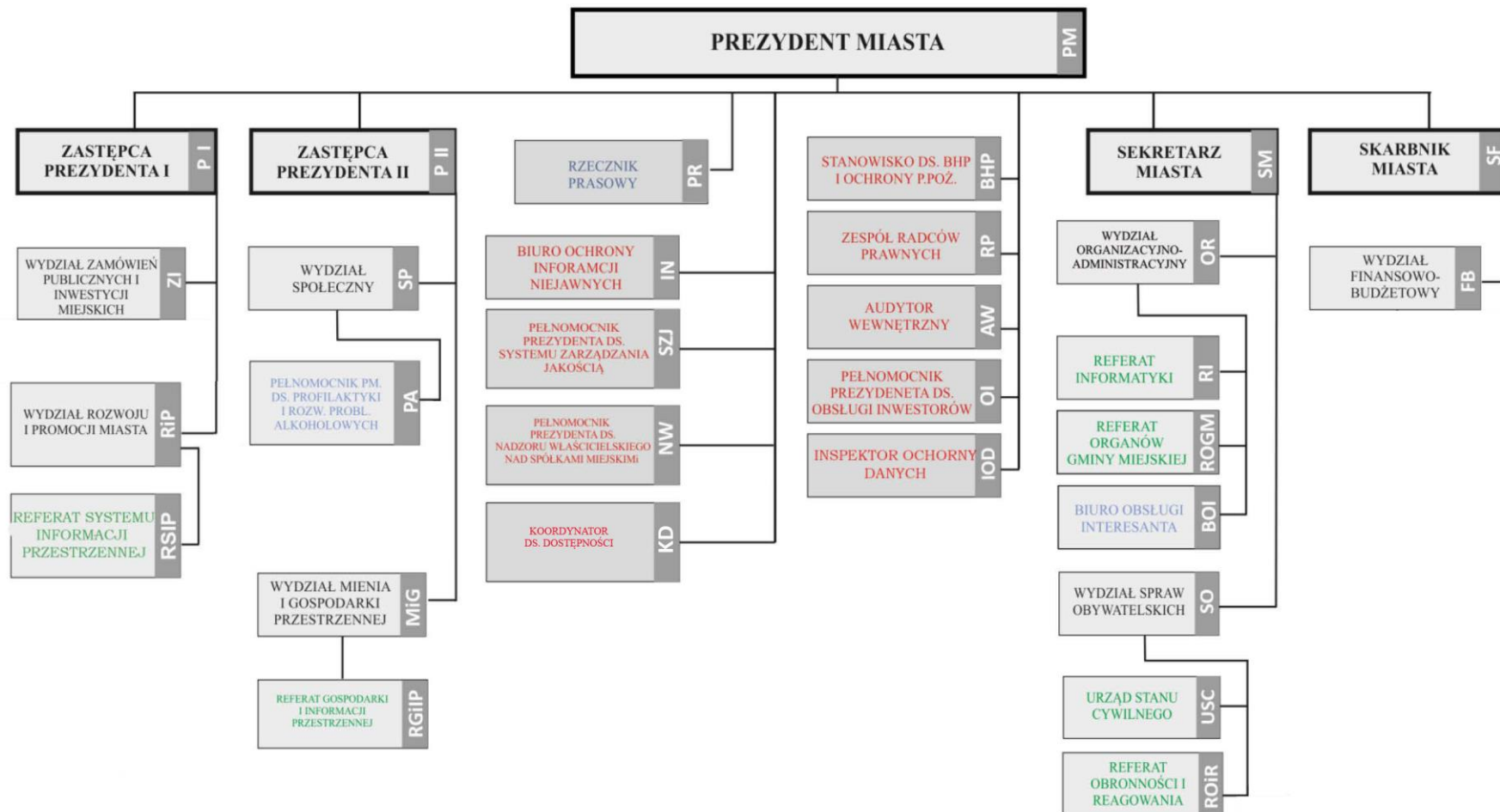
**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta

**Piotr Roman**



## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA BOLESŁAWIEC



### **Uzasadnienie**

Potrzeba zmiany zarządzenia Nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec zaistniała w związku z koniecznością zmiany podległości służbowej Wydziału Mienia i Gospodarki Przestrzennej oraz Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta. Na jego mocy Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej podlegał będzie II Zastępcy Prezydenta Miasta, natomiast Wydział Rozwoju i Promocji Miasta I Zastępcy Prezydenta Miasta.

Zarządzenie wprowadza również zmiany dotyczące kompetencji poszczególnych Wydziałów Urzędu Miasta.