

ZARZĄDZENIE NR 124/2021
BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU

z dnia 1 września 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Szczawnie-Zdroju**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 50/2009 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju wprowadza się następujące zmiany:

1. W Dziale III Struktura Organizacyjna Urzędu:

- 1) w § 16 skreśla się punkt 11,
- 2) w § 17 skreśla się punkt 6,
- 3) w § 18 po punkcie 5) dodaje się punkt 6) w brzmieniu:

„6) Stanowisko ds. Promocji - symbol **BP**”..

2. W Dziale IV Zakresy Działania Komórek Organizacyjnych Urzędu zmienia się:

- 1) tytuł Rozdziału 3a, który otrzymuje brzmienie „Rozdział 3a Stanowisko ds. Promocji”,
- 2) w Rozdziale 3a Stanowisko ds. Promocji treść § 35a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 35a. Do zadań Stanowiska ds. promocji należy:

- 1) kreowanie i realizowanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, instytucjami i podmiotami gospodarczymi, spójnej strategii promocyjnej Gminy w kraju, za granicą oraz wśród mieszkańców Gminy;
- 2) planowanie, koordynacja i nadzór kampanii promocyjnych kształtujących wizerunek Gminy, zgodnie ze strategią rozwoju Uzdrowiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój na lata 2020-2030;
- 3) promocja gospodarcza i inwestycyjna Gminy, w tym nadzór i koordynacja działań związanych z udziałem i prezentacją Gminy w imprezach promocyjnych, targowych, gospodarczych i inwestycyjnych, we współpracy z wydziałami merytorycznymi;
- 4) aktualizacja, doskonalenie i nadzór nad linią graficzną wydawnictw miejskich oraz materiałów promocyjnych (gadżety reklamowe, nośniki reklamowe);
- 5) nadzór nad reklamami, informacją wizualną i multimedialną;
- 6) nadzór nad wizualną i promocyjną stroną oficjalnego portalu oraz mediów społecznościowych Gminy;
- 7) nadzór nad ekspozycją reklamy zewnętrznej Gminy podczas wydarzeń organizowanych przez Gminę, bądź realizowanych przez inne podmioty przy współudziale środków z budżetu Gminy;
- 8) wspieranie przedsięwzięć promocyjnych organizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 9) realizacja projektów, konkursów oraz przedsięwzięć z udziałem Burmistrza;
- 10) prowadzenie spraw związanych z używaniem herbu, flagi i logo Gminy, obejmująca także ochronę znaków i symboli Gminy;
- 11) działania informacyjno-promocyjne dotyczące wykorzystania funduszy europejskich, realizowane przy współudziale wydziałów merytorycznych;
- 12) utrzymywanie kontaktów z partnerami w zakresie współpracy promocyjnej, w obszarze turystyki, sportu i kultury;
- 13) koordynowanie spraw związanych z przynależnością Gminy do krajowych i zagranicznych stowarzyszeń, organizacji i związków;

14) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu współpracy Gminy z zagranicą oraz koordynacja współpracy zagranicznej jednostek podległych Gminy.”;

3) w Rozdziale 4 Wydział Gospodarki Komunalnej treść § 36, który otrzymuję brzmienie:

„§ 36. Wydział realizuje zadania w zakresie:

1. Zarządzania cmentarzem komunalnym,
2. Utrzymania porządku i czystości na terenach gminnych,
3. Zapewnienia sprawnego funkcjonowania oraz nadzoru nad prawidłową eksploatacją elementów małej architektury oraz urządzeń komunalnych w szczególności: fontann, wiat przystankowych, słupów i tablic ogłoszeniowych, koszy na śmieci, ławek, poidełek, kurtyn wodnych i in.;
4. Prowadzenia spraw związanych z utrzymywaniem, eksploatacją oświetlenia ulicznego oraz planowania zadań dot. oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie Gminy,
5. Prowadzenia spraw związanych z eksploatacją sieci kanalizacji deszczowej oraz urządzeń melioracyjnych,
6. Określanie warunków technicznych odprowadzenia wód opadowych dla nieruchomości,
7. Utrzymania terenów zieleni miejskiej, w tym lasów komunalnych,
8. Utrzymania letniego i zimowego dróg gminnych oraz utwardzonych ciągów dla pieszych,
9. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem telekomunikacji w Gminie,
10. Nadzoru nad zaopatrzeniem w wodę i odprowadzania ścieków komunalnych,
11. Realizacji zadań z zakresu ochrony zwierząt, w tym: współpraca z Państwową Inspekcją Weterynaryjną oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi,
12. Interwencji w sprawach dotyczących znęcania się nad zwierzęciem,
13. Postępowania administracyjnych w sprawie wydania decyzji dotyczących prowadzenia hodowli lub utrzymywania psów ras uznawanych za agresywne oraz monitoring w tym zakresie,
14. Prowadzenia rejestru psów ras uznawanych za agresywne,
15. Zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom,
16. Opracowania i nadzoru nad realizacją Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i przeciwdziałania bezdomności,
17. Prowadzenia spraw dotyczących opłat związanych z ochroną przyrody oraz opłat za korzystanie ze środowiska z zakresu działania Wydziału,
18. Tworzenia i nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
19. Prowadzenia spraw związanych z odbiorem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
20. Prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
21. Ewidencjonowania oraz likwidacji nielegalnych składowisk odpadów,
22. Prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz materiałów zawierających azbest,
23. Postępowania administracyjnego w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
24. Zapewnienia warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony środowiska i ochrony przyrody,
25. Nadzoru nad realizacją „Gminnego programu usuwania azbestu”,
26. Opracowania i realizacji „Programu ochrony środowiska”,
27. Realizacji programów pomocowych, dotyczących ograniczenia niskiej emisji,
28. Prowadzenia spraw dotyczących zaopatrzenia gminy w ciepło, energię i paliwa gazowe,

29. Prowadzenia spraw związanych z wydaniem zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów oraz nakładania kar za samowolne ich usunięcie lub zniszczenie,

30. Sporządzania opinii dotyczącej wydzierżawienia obwodu łowieckiego lub rocznych planów łowieckich,

31. Prowadzenia działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w dziedzinie ochrony środowiska i ochrony przyrody,

32. Wspierania działań proekologicznych,

33. Nadzoru nad eksploatacją dróg i ich utrzymania; prowadzenia systemu zarządzania drogami oraz infrastruktury komunalnej umieszczonej w pasie drogowym,

34. Organizacji ruchu drogowego,

35. Koordynowania usług przewozowych w gminie,

36. Zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie utrzymywania lokalnego transportu zbiorowego,

37. Prowadzenia spraw dotyczących zajęcia pasa drogowego oraz umieszczenia urządzeń w pasie drogowym,

38. Prowadzenie spraw związanych z realizacją remontów w pasach drogowych dróg gminnych z wyłączeniem zadań remontowych i inwestycyjnych, określonych w załączniku inwestycyjnym budżetu gminy,

39. Realizacji przepisów ustawy o drogach publicznych,

40. Ochrony przeciwpowodziowej oraz innych nadzwyczajnych zagrożeń,

41. Funkcjonowania gospodarki rolnej na terenie gminy,

42. Prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem remontów z zakresu gospodarki komunalnej,

43. Współpracy z Wydziałem Inwestycji przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej jak również prowadzenia i rozliczania zadań inwestycyjnych z zakresu gospodarki komunalnej,

44. Realizacji pozostałych, nie przydzielonych do wykonania innym wydziałom i samodzielny stanowiskom, zadań własnych określonych w ustawach:

1) Prawo wodne,

2) o lasach,

3) o ochronie zwierząt,

4) o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

5) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

6) o uzdrowiskach,

7) Prawo energetyczne,

8) o ochronie roślin uprawnych,

9) o odpadach,

10) o ochronie przyrody,

11) o gospodarce komunalnej;”;

4) w Rozdziale 5a Wydział Inwestycji w § 37 treść ust. 1 pkt 9), który otrzymuje brzmienie:

„9) organizowanie i kierowanie, na etapie realizacji, procesami budowlanymi związanymi z budową, przebudową i remontem obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej oraz dróg gminnych - w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych, określonych w załączniku inwestycyjnym do budżetu gminy;”.

3. Zmienia się Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju, **Wykaz Stanowisk**, który otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

4. Zmienia się Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju, **Schemat Organizacyjny**, który otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 10 września 2021 r.

BURMISTRZ
Szczawnia-Zdroju

Marek Fedoruk

SEKRETARZ MIASTA


Sławomir Grochała

WYKAZ STANOWISK

Kierownictwo Urzędu:

- 1) Burmistrz
- 2) Zastępca Burmistrza
- 3) Skarbnik Miasta
- 4) Sekretarz Miasta

Wydział Administracyjno-Prawny

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału - Sekretarz Miasta
- 2) stanowisko ds. spraw organizacji i kadr
- 3) stanowisko ds. analiz i kontroli
- 4) stanowisko ds. obywatelskich i ewidencji ludności - Zastępca Kierownika USC
- 5) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej
- 6) stanowisko ds. obsługi sekretariatu, Asystent Burmistrza
- 7) stanowisko ds. obsługi EOD
- 8) stanowisko ds. oświaty
- 9) stanowisko ds. obsługi informatycznej i monitoringu

Stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) Archiwista
- 2) Goniec
- 3) Sprzątaczką - 3 stanowiska
- 4) Pomoc administracyjna - 2 stanowiska

Wydział Finansowy

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału - Skarbnik Miasta
- 2) Główny księgowy
- 3) stanowisko ds. księgowości
- 4) stanowisko ds. księgowości
- 5) stanowisko ds. wymiaru podatków
- 6) stanowisko ds. poboru podatków
- 7) stanowisko ds. finansów
- 8) stanowisko ds. finansowych i egzekucji

Wydział Gospodarki Komunalnej

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału



- 2) stanowisko ds. cmentarza komunalnego
- 3) stanowisko ds. oświetlenia i dróg
- 4) stanowisko ds. odpadów komunalnych
- 5) stanowisko ds. zieleni miejskiej
- 6) stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku
- 7) stanowisko ds. ochrony środowiska

Stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) Kierowca samochodu
- 2) Ogrodnik - 2 stanowiska
- 3) Gospodarz cmentarza
- 4) Dozorca cmentarza
- 5) Pracownik gospodarczy - 2 stanowiska
- 6) Pomoc administracyjna

Wydział Inicjatyw i Rozwoju (w reorganizacji)

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału
- 2) stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami
- 3) stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami
- 4) stanowisko ds. budownictwa

Wydział Gospodarki Lokalowej (w reorganizacji)

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału
- 2) stanowisko ds. wspólnot mieszkaniowych i czynszów
- 3) stanowisko ds. remontowo-budowlanych

Wydział Inwestycji

Stanowiska urzędnicze:

- 1) Kierownik wydziału
- 2) stanowisko ds. budownictwa
- 3) stanowisko ds. budownictwa
- 4) stanowisko ds. remontowo-budowlanych
- 5) stanowisko ds. środków pomocowych
- 6) stanowisko ds. zamówień publicznych

Straż Miejska:

- 1) Komendant
- 2) Stanowisko ds. ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego - 6 etatów

Samodzielne stanowiska pracy:

(podległość organizacyjna - Burmistrz)

- 1) Audytor Wewnętrzny

- 2) Stanowisko ds. Obrony Cywilnej, P.Poż I Zarządzania Kryzysowego
- 3) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
- 4) Kierownik USC
- 5) Pełnomocnik ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 6) Stanowisko ds. promocji

Samodzielne stanowiska z obsługą zewnętrzną:

(podległość organizacyjna - Burmistrz)

- 1) Stanowisko ds. obsługi prawnej UM
- 2) Stanowisko ds. BHP
- 3) Stanowisko ds. ochrony danych osobowych



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 124/2021

Burmistrza Szczawna-Zdroju

z dnia 1 września 2021 r.

W SZCZAWNIE-ZDROJU

