BURMISTRZ
Ząbkowic Śląskich
ul. 1 Maja 65
57-200 Ząbkowice Śląskie

OR.0050.282.2018.JG

Zarządzenie Nr 282 /XII/OR-2018
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 33 ust.1-2, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich wprowadzonym w życie zarządzeniem Burmistrza Ząbkowic Śląskich Nr 143/IV/OR-2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r. z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7.Zastępcy Burmistrza – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Ząbkowic Śląskich,"
2) § 2 ust. 10 otrzymuje brzmienie:
„10. Kierownictwie Urzędu – należy przez to rozumieć Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy,"
3) §7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Kierownictwo Urzędu stanowią:
   1) Burmistrz – B,
   2) Zastępca Burmistrza – ZB,
   3) Sekretarz – SG,
   4) Skarbnik – SK."
4) §7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Ustala się następującą strukturę wewnętrzną komórek organizacyjnych:
3.1. Pion Burmistrza - B:
   1. Straż Miejska – SM:
      1) komendant Straży Miejskiej – 1 etat,
      2) strażnik miejski – 5 etatów.
   2. Wydział Edukacji i Spraw Społecznych – ES:
      1) Kierownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych – 1 etat:
         a) Referat Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych – EKS:
            - kierownik referatu – 1 etat,
            - stanowisko ds. finansowo-administracyjnych – 1 etat,
            - stanowisko ds. administracyjno-opiekuńczych, kultury i sportu – 1 etat
            - stanowisko ds. koordynacji profilaktyki i rozwiązywania problemów społecznych, współpracy z organizacjami pożytku publicznego – 2 etaty.
         b) Referat Rozwoju i Promocji – RP:
            - kierownik referatu – 1 etat,
            - stanowisko ds. promocji, turystyki i rozwoju – 1 etat,
            - stanowisko ds. promocji i komunikacji społecznej – 1 etat,
            - stanowisko ds. obsługi i promocji Izby Pamiątek Regionalnych i Krzywej Wieży – 2 etaty,
            - stanowisko ds. inicjatyw gospodarczych i aktywizacji gospodarczej – 1 etat.
   3. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego – AW - $^1/_2$ etatu.
   4. Radca Prawny – P – 1 etat.
   5. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – IN.
   6. Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych – ON.
   7. Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Informacji – BI.

3.2. Pion Zastępcy Burmistrza - ZB:

1. Wydział Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej - IGP:
   1) kierownik wydziału – 1 etat,
   2) stanowisko ds. infrastruktury technicznej - 1 etat,
   3) stanowisko ds. dróg i mostów - 1 etat,
   4) stanowisko ds. budownictwa i inwestycji - 3 etaty,
   5) stanowisko ds. ochrony środowiska i odpadów - 2 etaty,
   6) stanowisko ds. gospodarki przestrzennej - 1 etat,
   7) stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska – 1 etat.
2. Wydział Gospodarki Nieruchomościami – GN:
   1) kierownik wydziału – 1 etat,
   2) stanowisko ds. lokalowych – 1 etat,
   3) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami – 3 etaty,
   4) stanowisko ds. sprzedaży nieruchomości, podziałów i ewidencji mienia – 1 etat.
3. Wydział Funduszy Zewnętrznych – FZ:
   1) kierownik wydziału – 1 etat,
   2) stanowisko ds. funduszy zewnętrznych – 2 etaty.

3.3. Pion Sekretarza Gminy – SG:

1. Wydział Organizacyjny – OR:
   1) kierownik wydziału – 1 etat,
   2) stanowisko ds. kadr – 1 etat,
   3) stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych – 1 etat,
   4) stanowisko ds. bhp, ppoż i archiwum zakładowego – 1 etat,
   5) stanowisko ds. obsługi informatycznej Urzędu – 2 etaty,
   6) stanowisko ds. obsługi rady miejskiej i jednostek pomocniczych gminy – 1 etat,
   7) stanowisko ds. obsługi interesantów – 2 etaty,
   8) stanowisko ds. organizacyjnych – 1 etat,
   9) stanowisko ds. obsługi sekretarskiej – 1 etat,
   10) stanowiska pomocnicze i obsługi:
      a) konserwator – dozorca – 1 etat,
      b) sprzątaczka – 2 etaty,
      c) goniec – 2 etaty.
2. Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego – USC:
   1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat,
   2) z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – 1 etat,
   3) stanowisko ds. obywatelskich i rejestracji stanu cywilnego – 3 etaty,
   4) stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw wojskowych i ochotniczych straży pożarnych – 1 etat.
3. Stanowisko ds. zamówień publicznych – ZP – 1 etat.

3.4. Pion Skarbnika Gminy – SK:

1. Wydział Finansów i Planowania – FP:
   1) z-ca skarbnika (pełniący funkcję kierownika wydziału) – 1 etat,
   2) stanowisko ds. podatku i opłat lokalnych – 3 etaty,
   3) stanowisko ds. księgowości – 4 etaty,
   4) stanowisko ds. pomocy publicznej – 1 etat,
   5) stanowisko ds. budżetu i sprawozdawczości – 1 etat,
   6) stanowisko ds. windykacji należności i egzekucji administracyjnej – 3 etaty."

5) § 11 ust 2 otrzymuje brzmienie:
   „2. Pracą Urzędu kieruje Burmistrz przy pomocy Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika."
6) § 16 otrzymuje brzmienie:
   „Do zadań Zastępcy Burmistrza należy:
   1) Zastępca Burmistrza podejmuje czynności kierownika Urzędu w czasie nieobecności Burmistrza lub niemożności pełnienia obowiązków przez Burmistrza z innych przyczyn.

2) Zastępca Burmistrza wykonuje zadania w zakresie upoważnień i poleceń służbowych wydawanych przez Burmistrza oraz nadzoruje i jest odpowiedzialny za sprawy realizowane przez komórki organizacyjne bezpośrednio podległe w strukturze organizacyjnej Urzędu.
3) Zastępca Burmistrza nadzoruje prace podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 4 do regulaminu.
4) Zastępca Burmistrza realizuje zadania wynikające z zarządzeń Burmistrza."

7) § 17 pkt 9) otrzymuje brzmienie:
„9). pełnienie funkcji kierownika Urzędu w razie nieobecności Burmistrza i Zastępcy Burmistrza lub niemożności pełnienia przez nich obowiązków z innych przyczyn."
8) § 18 pkt 10) otrzymuje brzmienie:
„10). wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza."
9) § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Odpowiedzi na wnioski, zapytania i interpelacje radnych podpisuje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz kierownicy wydziałów lub referatów zgodnie z zakresem zadań merytorycznych przypisanych niniejszym regulaminem."
10) § 22 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dokumenty i pisma inne podpisują:
1) Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik – w sprawach przez nich nadzorowanych, zgodnie z ustalonym podziałem zadań, jeżeli nie są zastrzeżone do podpisu Burmistrza,
2) kierownicy wydziałów lub referatów w sprawach należących do ich zakresu działania, nie zastrzeżone do podpisu przez inne osoby,
3) kierownicy wydziałów lub referatów określają rodzaje pism, do podpisywania których są upoważnieni ich zastępcy lub inni pracownicy oraz zakres udzielonych upoważnień."
11) § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Skargi i wnioski przyjmuje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza."
12) § 24 otrzymuje brzmienie:
„ Interesanci w sprawach skarg i wniosków przyjmowani są:
1. w poniedziałki – od 10^{00} do 18^{00} przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza
2. w poniedziałki - od 10^{00} do 15^{00} przez Sekretarza, Skarbnika oraz kierowników komórek organizacyjnych."
13) § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. O tym, czy pismo otrzymane przez Urząd jest skargą czy wnioskiem określa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza, kierując się obowiązującymi przepisami w tym zakresie."
14) § 26 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Informacji o działalności Urzędu dziennikarzom udzielają:
1) Burmistrz i Zastępca Burmistrza,
2) osoby wskazane przez Burmistrza."
15) § 27 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu są zobowiązani przygotować Burmistrzowi lub Zastępcy Burmistrza pisemne stanowisko oraz odpowiedź na krytykę dotyczącą problematyki wchodzącej w zakres działania kierowanych przez nich komórek."
16) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich otrzymuje brzmienie:

WYKAZ ZASTĘPSTW KIEROWNIKÓW

L.p.	imię i nazwisko kierownika wydziału/referatu	skrót nazwy wydziału/referatu	pracownik zastępujący	zakres
1.	Sylwia Sobala	USC	Danuta Małozięć	w pełnym zakresie
2.	Ryszard Sobala	SM	Artur Kiełb	w pełnym zakresie
3.	Edyta Balicka	OR	Justyna Giryn	w pełnym zakresie
4.	Zbigniew Kukiełka	RP	Matylda Ciepierska	w pełnym zakresie
5.	Maria Grzesik	FP	Bożena Kasprzyk	w pełnym zakresie
6.	Jarosław Trześniak	IGP	Justyna Obrał	w pełnym zakresie
7.	Paweł Onyśków	GN	Monika Krawczyk	w pełnym zakresie
8.	Ewa Figzał	ES	Anna Marcinków	w pełnym zakresie
8.	Anna Marcinków	EKS	Anna Sznajder	w pełnym zakresie
9.	Danuta Wyskwarska	FZ	Marta Syposz	w pełnym zakresie

17) Załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.

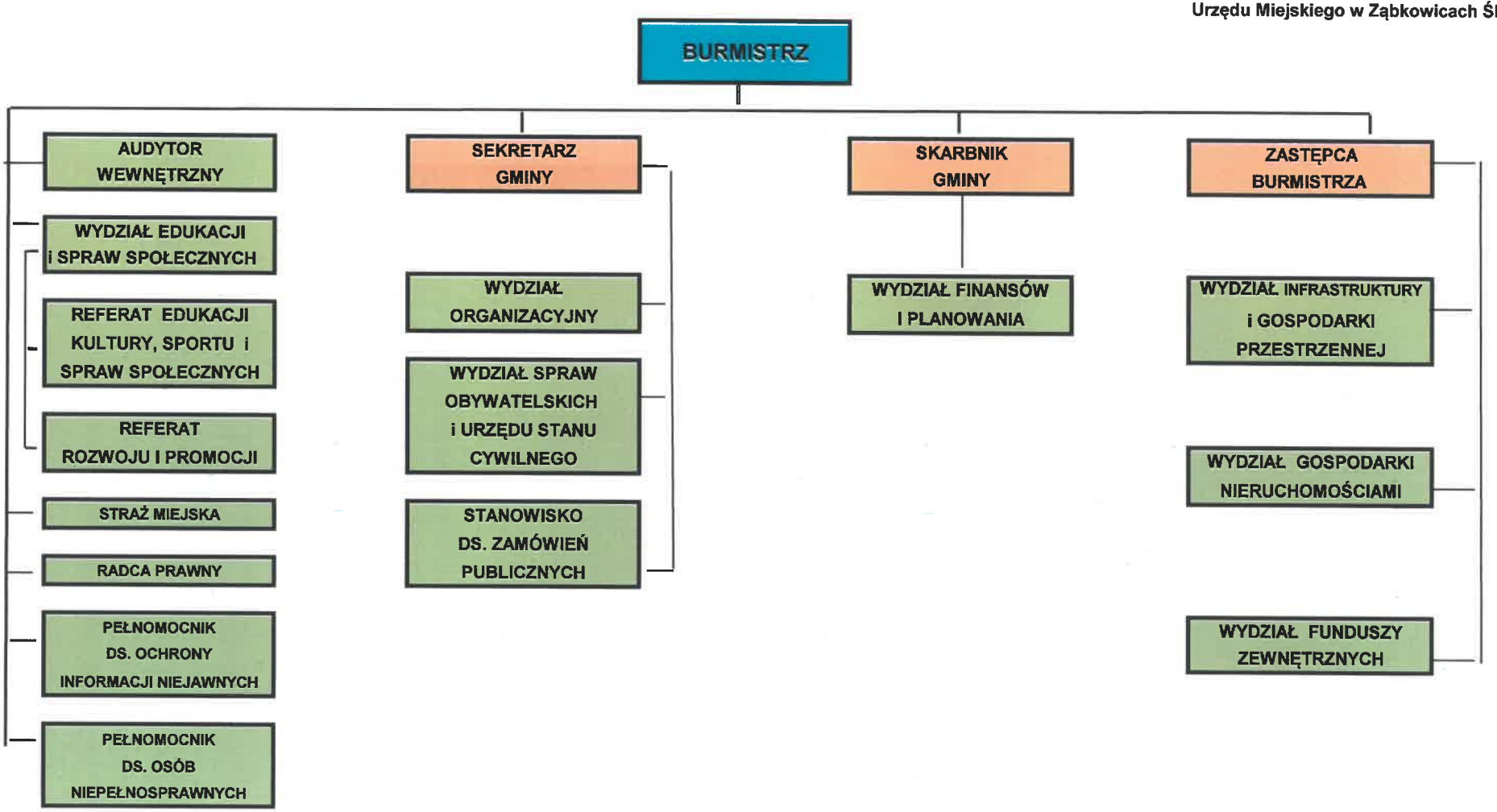
§2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy Ząbkowic Śląskich do rozpowszechnienia niniejszego zarządzenia wśród pracowników Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku i podlega publikacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Załącznik Nr 3 do
Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach ŚL.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO w ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH



Uzasadnienie

Na mocy art. 33 ust.1-2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia.

Kierownik urzędu winien zapewnić m.in. sprawne funkcjonowanie Urzędu, dobrą organizację pracy oraz prowadzić racjonalną politykę personalną. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich w kontekście nieustających przemian w administracji publicznej niezbędne jest wprowadzenie zmian w regulaminie organizacyjnym zmierzającym do jak najlepszego wykorzystania potencjału ludzkiego, jak i zapewnienia odpowiedniego poziomu zaspokajania potrzeb wspólnoty lokalnej mieszkańców

Biorąc powyższe pod uwagę wydanie przedmiotowego zarządzenia uważam za zasadne.

Ząbkowice Śląskie, 31 grudnia 2018 r.

Sporządziła: SEKRETARZ GMINY Ząbkowice Śląskie *Justyna Giryn*

Radca Prawny: RADCA PRAWNY *Kamila Rutkowska-Krehut*

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Pan Piotr Miernik – Zastępca Burmistrza pierwszy
2. Pani Justyna Giryn – Sekretarz Gminy
3. Pani Bożena Kasprzyk – Skarbnik Gminy
4. Pani Ewa Figzał – Kierownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych
5. Pan Ryszard Sobala – Komendant Straży Miejskiej
6. Pani Edyta Balicka – Kierownik Wydziału Organizacyjnego, Publikacja w BIP
7. Pani Maria Grzesik – Z-ca Skarbnika, Kierownik Wydziału Finansów i Planowania
8. Pani Sylwia Sobala – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego
9. Pani Anna Marcinków – Kierownik Referatu Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych
10. Pan Jarosław Trześniak – Kierownik Wydziału Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej
11. Pan Paweł Onyśków – Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami
12. Pan Dariusz Małozięć – Kierownik Wydziału Funduszy Zewnętrznych
13. Pan Zbigniew Kukiełka – Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji
14. Pani Elżbieta Ochał – Główny specjalista ds. zamówień publicznych
15. Pani Kamila Rutkowska-Krehut – radca prawny
16. Pan Andrzej Żakiewicz – audytor wewnętrzny
17. Pan Krystian Nowakowski – Główny specjalista ds. kadr
18. Pani Monika Woźniak – rejestr zarządzeń, folder „!ZARZĄDZANIE"; Woźn
    e-mail za potwierdzeniem odbioru – pracownicy, kierownicy, NK
19. A/a