

Zarządzenie Nr 73/2009  
Burmistrza Miasta Kłodzka  
z dnia 15 czerwca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu  
Miasta w Kłodzku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 99/2008 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 28 października 2008 roku w brzmieniu następującym:

1. W § 11 w rozdz. I w pkt. 1 wykreśla się – „Stanowisko ds. zamówień publicznych ZP,” w pkt. 7 wykreśla się – „ w ramach którego funkcjonuje: Koordynator ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień – WSK”, pkt. 9 wykreśla się „Wydział Komunikacji Społecznej i Kultury – WK” w rozdz. IV wprowadza się pkt. 4 – „Stanowisko ds. zamówień publicznych – ZP”,
2. W §12 w pkt. 2 – Skrót „(PB)”, zastępuje się skrótem „(PJ)”. W pkt. 3 wprowadza się ppkt. 2a) „ Z-ca Kierownika Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta”, ppkt. 9 o treści: „ Kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej i Kultury” otrzymuje nowe brzmienie „Pełnomocnik Burmistrza ds. rozwiązywania problemów uzależnień.
3. W §14 w ust. II w części A wykreśla się pkt. 6 o brzmieniu „W zakresie zamówień publicznych”, w części A w pkt. 7 dodaje się ppkt 27 o brzmieniu „27) prowadzenie rejestru instytucji kultury zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami”, część G pkt. 3 otrzymuje nowe następujące brzmienie o treści:  
„3. W zakresie kultury i sportu:

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w 2002.03.31 zm. Dz.U.2002.23.220 2002.06.22 zm. Dz.U.2002.62.558 2002.10.27 zm. Dz.U.2002.113.984 2003.01.01 zm. Dz.U.2002.214.1806 2003.07.11 zm. Dz.U.2003.80.717 2003.11.17 zm. Dz.U.2003.162.1568 2004.01.01 zm. Dz.U.2002.153.1271 2004.05.01 zm. Dz.U.2004.102.1055 2004.07.01 zm. Dz.U.2004.116.1203 2004.07.27 zm. Dz.U.2002.214.1806 2005.10.10 zm. Dz.U.2005.172.1441 2006.02.02 zm. Dz.U.2006.17.128 2006.09.01 zm. Dz.U.2005.175.1457 2006.10.06 zm. wyn.z Dz.U.2006.181.1337 2007.03.19 zm. wyn.z Dz.U.2007.48.327 2007.08.01 zm. wyn.z Dz.U.2007.138.974 2007.10.22 zm. Dz.U.2007.173.1218 2008.10.25 zm. Dz.U.2008.180.1111 2009.01.01 zm. Dz.U.2008.223.1458 2009.04.01 zm. Dz.U.2009.52.420

- 1) bieżąca współpraca z Kłodzkim Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji,
- 2) nadzorowanie wykorzystania dotacji przez Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego,
- 3) współpraca z Kłodzkim Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Kłodzku w zakresie tworzenia prawno-organizacyjnych i ekonomicznych warunków dla rozwoju kultury fizycznej i sportu, a w szczególności:
  - a. organizacji działań w zakresie rekreacji ruchowej i tworzenie warunków do jej rozwoju,
  - b. upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
  - c. współpracy ze stowarzyszeniami kultury fizycznej i sportu,
  - d. opiniowania wniosków o dotację,
- 4) realizacja pod względem merytorycznym funduszy celowych przyznawanych gminie na wykonanie zadań gminy w zakresie sportu,
- 5) przeprowadzenie procedury konkursowej dotyczącej udzielania wsparcia lub powierzenia zadania podmiotom uczestniczącym w konkursie ofert w zakresie:
  - a. wypoczynku letniego i zimowego dla młodzieży szkolnej w miejscu i poza miejscem zamieszkania,
  - b. organizacji imprez kulturalnych,
  - c. sportu i kultury fizycznej,
  - d. pomocy społecznej,
- 6) przygotowanie materiałów związanych z przyznaniem nagród Mecenasów Kultury Kłodzkiej i Sponsora Sportu Kłodzkiego,
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 8) współudział w przygotowaniu kalendarza imprez sportowych,
- 9) koordynowanie uroczystości i imprez przygotowywanych przez szkoły,
- 10) przygotowanie informacji prasowych dotyczących działalności szkół i przedszkoli,
- 11) prowadzenie spraw obejmujących zdania w zakresie działalności kulturalnej,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał tworzenia, przekształcania i likwidacji instytucji kultury,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał i nadawanie statutów instytucjom kultury,
- 14) prowadzenie procedury związanej z powołaniem i odwołaniem dyrektorów instytucji kultury,
- 15) współpraca z podmiotami realizującymi zadania w zakresie upowszechniania kierunków i form realizacji wspólnych przedsięwzięć kulturalnych,
- 16) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej – tworzenie, likwidacja, nadawanie statutów i regulaminów,
- 17) udział w planowaniu budżetu Miasta w dziale kultura, sport i kultura fizyczna,
- 18) nadzorowanie bieżącej działalności podległych gminie placówek: Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Kłodzkiej, Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego,
- 19) przygotowywanie do akceptacji Burmistrza Miasta materiałów dotyczących nagradzania i oceny pracy dyrektorów, placówek kultury,
- 20) nadzorowanie wykorzystania dotacji przez podległe placówki: Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Kłodzkiej, Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- 21) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przyznania honorowego obywatela Miasta Kłodzka,
- 22) wydawanie zezwoleń na imprezy masowe,
- 23) współpraca w zakresie przygotowania kalendarza imprez kulturalnych i sportowych,
- 24) koordynowanie imprez kulturalnych, artystycznych i oświatowych.



4. W części **G** wykreśla się pkt. 4 „W zakresie Koordynatora ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień”.
5. W części **I** wykreśla się zdanie „Zadania Wydziału Komunikacji Społecznej i Kultury”, w związku z czym zmienia się oznaczenie, które otrzymuje następującą postać: część **I** otrzymuje brzmienie „Urząd Stanu Cywilnego”, część **J** otrzymuje brzmienie: „Straż Miejska”, część **K** otrzymuje brzmienie „Biuro Rady Miejskiej.”
6. W części **L** wprowadza się : „Pełnomocnik Burmistrza ds. rozwiązywania problemów uzależnień”, część **L** otrzymuje nowe brzmienie o treści:  
„Pełnomocnik Burmistrza ds. Systemu Zarządzania Jakością
- 1) rozpowszechnianie założeń Systemu Zarządzania Jakością wśród wszystkich pracowników Urzędu,
  - 2) planowanie przeglądów zarządzania jakością wspólnie z Kierownictwem,
  - 3) powiadamianie pisemne o zbliżającym się przeglądzie wraz z podaniem programu,
  - 4) przygotowywanie (zbieranie) wskaźników i materiałów pozwalających ocenić efektywność systemu jakości,
  - 5) dokumentowanie przebiegu i rezultatów przeglądów – opracowywanie raportu,
  - 6) przekazywanie w pisemnej formie ewentualnych wskazówek, działań korygujących i zapobiegawczych zdefiniowanych w czasie przeglądu,
  - 7) opracowywanie Księgi Jakości,
  - 8) sprawdzanie procedur Systemu Zarządzania Jakością pod kątem zgodności z założeniami PN-EN ISO 9001: 2001,
  - 9) powiadamianie użytkowników o nowych wydaniach dokumentów Systemu Zarządzania Jakością,
  - 10) przeprowadzanie szkolenia wstępnego w zakresie Systemu Zarządzania Jakością każdego nowo przyjętego pracownika,
  - 11) dokonywanie analiz związanych z wynikami auditów,
  - 12) opracowywanie planów auditów i przedkładanie do zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta,
  - 13) powiadamianie kierowników komórek organizacyjnych objętych auditem o terminie auditu z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym,
  - 14) powoływanie auditora wiodącego i zespołu auditorów do przeprowadzenia auditu,
  - 15) raportowanie wyników auditu Kierownictwu,
  - 16) weryfikowanie realizacji działań korygujących,
  - 17) podejmowanie decyzji o reaudicie,
  - 18) weryfikowanie i sprawdzanie formularzy zapisów jakości,
  - 19) nadzorowanie ustalonego systemu identyfikacji, rejestracji, zbierania i dystrybucji zapisów,
  - 20) określanie odpowiedzialności za utrzymywanie i archiwizowanie zapisów,
  - 21) dokumentowanie wyników auditów i działań korygujących”.
7. Część **M** otrzymuje brzmienie: „Referat Gospodarki Mieszkaniowej i Wspólnot”, część **N** otrzymuje brzmienie: „Zespół ds. reagowania kryzysowego i OC”, część **O** otrzymuje brzmienie: „Zespół ds. kontroli”, część **P** otrzymuje brzmienie: „Audytor wewnętrzny”, część **R** otrzymuje brzmienie: „Stanowisko ds. BHP”.
8. Wprowadza się część **S**, która otrzymuje brzmienie: „Stanowisko ds. zamówień publicznych”.
9. Wprowadza się część **T**, która otrzymuje brzmienie „Stanowisko ds. GIS”.

10. Schemat organizacyjny Urzędu Miasta, który stanowił załącznik nr 2 do zarządzenia nr 99/2008 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 28 października 2008 roku otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

11. Wykaz gminnych jednostek i zakładów budżetowych oraz Spółek Gminy Miejskiej, który stanowił załącznik nr 3 do zarządzenia nr 99/2008 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 28 października 2008 roku otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Kierownik Wydziału Organizacyjnego.

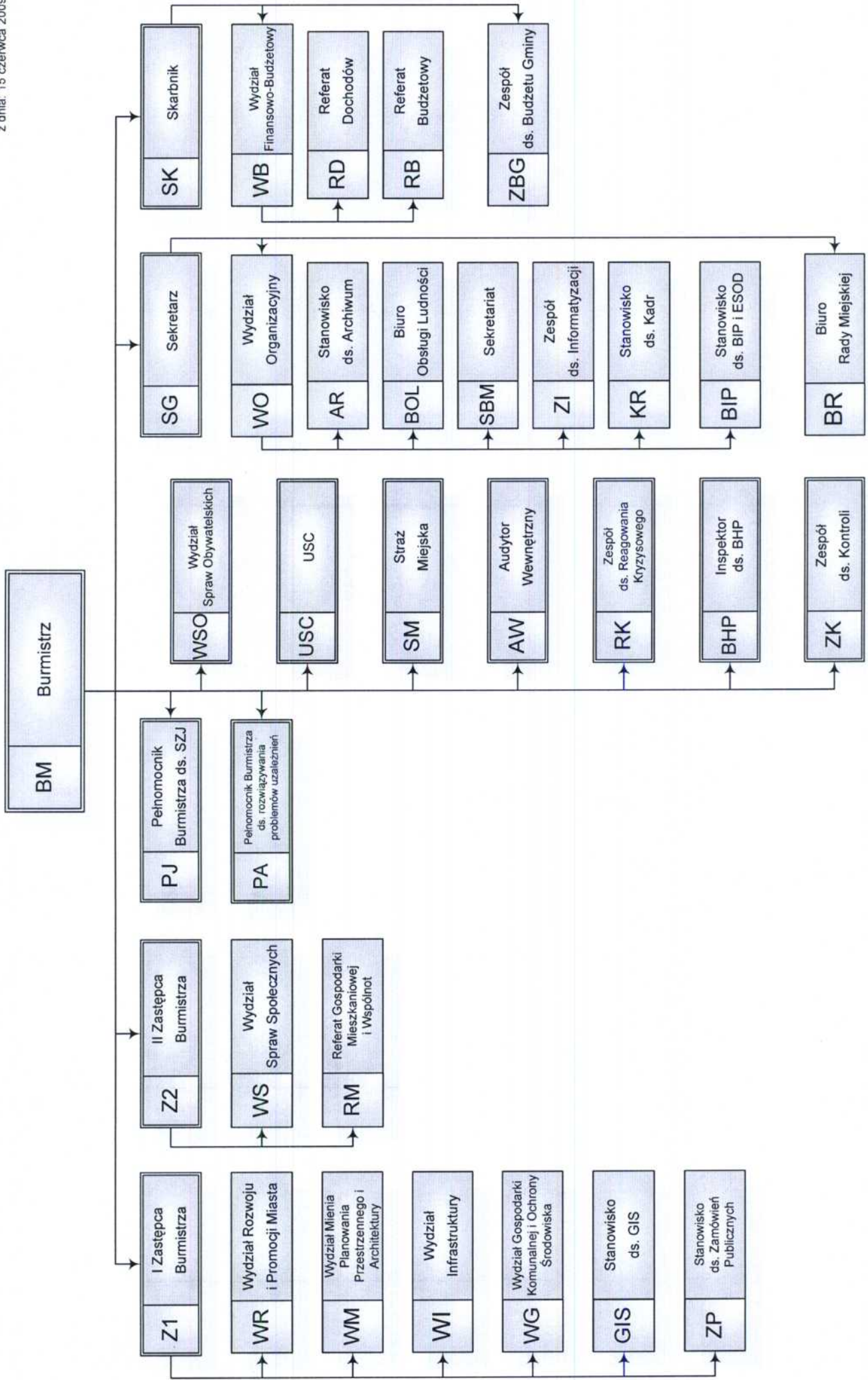
§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 roku

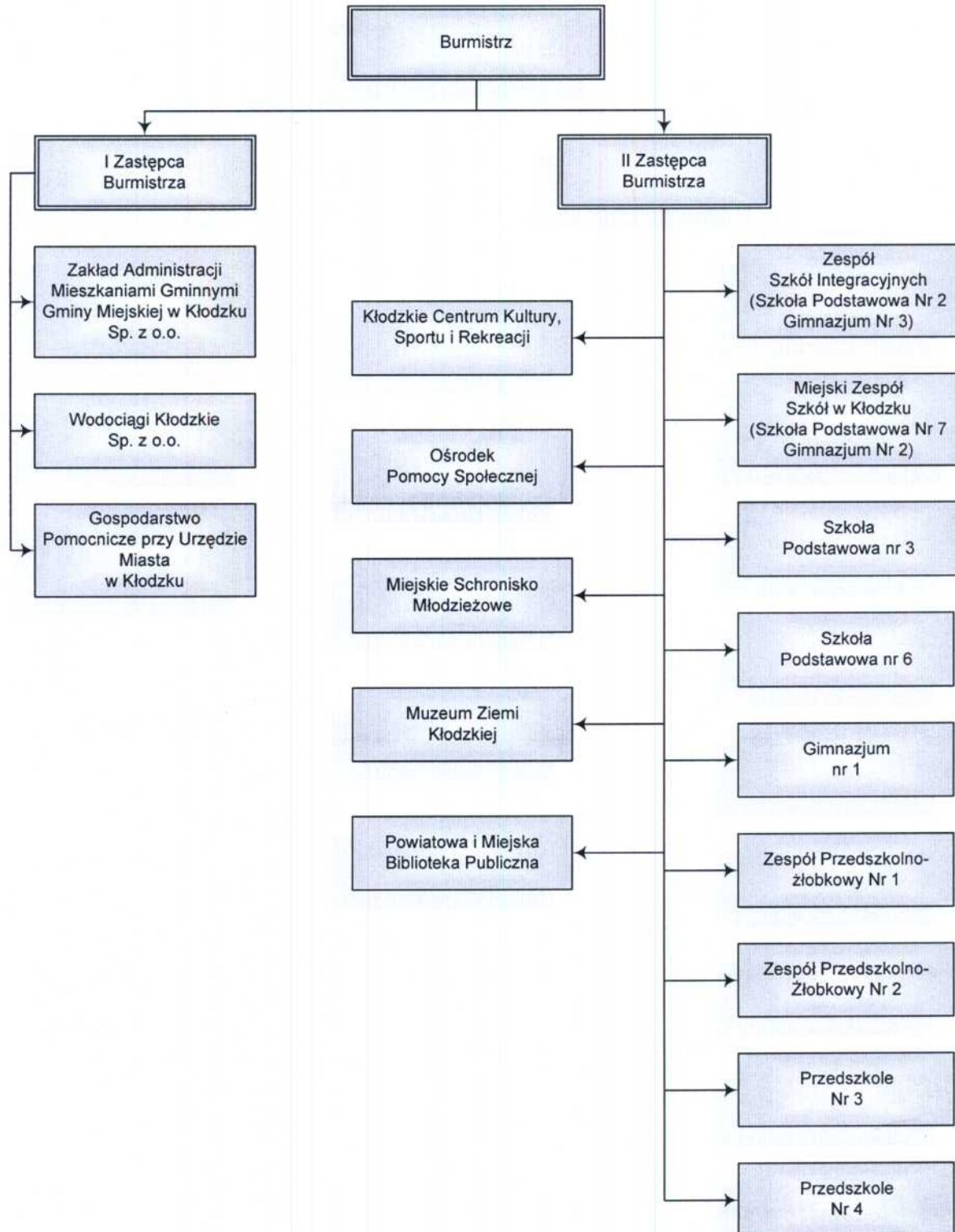
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
*Bogusław Szpytma*

sprawdzono pod względem  
formalnoprawnym  
*Paweł Pociąg*  
radca prawny  
Paweł Pociąg





## Schemat podległości jednostek i zakładów budżetowych oraz spółek Gminy Miejskiej w Kłodzku



## UZASADNIENIE

Konieczność aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego wynika z potrzeby jego dostosowania do aktualnie obowiązującego stanu prawnego i faktycznego. Jest następstwem zmian jakie zaszły w zakresie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne.

W związku z utworzeniem Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, które w większości przejęło zadania realizowane przez Wydział Komunikacji Społecznej i Kultury w strukturze organizacyjnej urzędu należało zlikwidować Wydział Komunikacji Społecznej i Kultury a pozostałą część zadań przypisać do realizacji Wydziałowi Spraw Społecznych.

Ponadto, wyodrębniono samodzielne stanowiska oraz przypisano im zadania, które faktycznie są realizowane. Jest to stanowisko Pełnomocnika Burmistrza ds. rozwiązywania problemów uzależnień. Natomiast Pełnomocnikowi ds. Systemu Zarządzania Jakością określono w niniejszym regulaminie zadania.

W celu usprawnienia działań związanych przede wszystkim z realizacją inwestycyjnych zadań z zamówień publicznych, stanowisko ds. zamówień publicznych do którego należy całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem zamówień publicznych, zostało wyodrębnione z Wydziału Organizacyjnego i przypisane bezpośrednio pod I Zastępcę Burmistrza.

Obecna struktura organizacyjna pozwoli na zwiększenie efektywności pracy, nie tylko w kwestii zamówień publicznych, ale pozwoli na łatwiejsze skoordynowanie całości zadań co w konsekwencji doprowadzi do wzrostu skuteczności i efektywności działań poszczególnych komórek organizacyjnych, a tym samym ułatwi klientom korzystanie z usług Urzędu Miasta.

W związku z powyższym przyjęcie nowego Regulaminu organizacyjnego jest w pełni uzasadnione.

KIEROWNIK WYDZIAŁU  
ORGANIZACYJNEGO  
*Kinga Banaszak*