

**Zarządzenie Nr 1/2019**  
**Prezydenta Miasta Kalisza**  
**z dnia 2 stycznia 2019 r.**

**w sprawie wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz § 11 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 793/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się następującą strukturę komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza zwanego dalej „Urzędem”:

**1. Wydział Organizacyjny**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi informatycznej Urzędu;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. kadrowych;
- 6) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. socjalnych i szkoleń pracowników;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji czasu pracy;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ubezpieczeń społecznych;
- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału.

**2. Wydział Administracyjno-Gospodarczy**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kancelaryjnych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. techniczno-inwestycyjnych;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. archiwizacji dokumentów;
- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. doręczania korespondencji miejscowej;
- 8) Wieloosobowe stanowisko pracy robotników gospodarczych;
- 9) Wieloosobowe stanowisko pracy sprzątaczek;
- 10) Wieloosobowe stanowisko pracy kierowców;
- 11) Wieloosobowe stanowisko pracy portierów;
- 12) Wieloosobowe stanowisko pracy konserwatorów;
- 13) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych;
- 14) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Urzędu;
- 15) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. gospodarowania mieniem Urzędu;
- 16) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. magazynowania mienia Urzędu;
- 17) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi poligrafii;

- 18) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi centrali telefonicznej;
- 19) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych i zabezpieczenia pracy Urzędu.

### **3. Kancelaria Rady Miasta**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi komisji Rady Miasta Kalisza;
- 3) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Rady Miasta Kalisza;
- 4) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych i obsługi rad osiedlowych.

### **4. Kancelaria Prezydenta Miasta**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Referat Audytu Wewnętrznego:
  - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. audytu wewnętrznego;
- 3) Referat Kontroli:
  - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. informacji i komunikacji społecznej;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatów Prezydenta i Wiceprezydentów;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy międzynarodowej;
- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy - Rzecznik Prasowy;
- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. projektowania graficznego i obsługi teleinformatycznej.

Referatem Audytu Wewnętrznego i Referatem Kontroli kieruje koordynator wskazany przez Prezydenta Miasta Kalisza. Koordynator Referatu Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Kalisza.

### **5. Wydział Finansowy**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) dwa stanowiska Zastępców Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat Wymiaru Podatków i Opłat:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ulg w podatkach i opłatach,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli podatkowych,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. informacji podatkowej,
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. przeprowadzania postępowań spadkowych;
- 4) Referat Rachunkowości Dochodów:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji budżetu miasta i sprawozdawczości,

- c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i windykacji podatków i opłat,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi kasowej,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości i sprawozdawczości organu podatkowego,
  - f) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług Miasta Kalisz;
- 5) Referat Egzekucji Podatków i Opłat:
- a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. poboru podatków i opłat,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji czynności egzekucyjnych;
- 6) Referat Wydatków:
- a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości urzędu i sprawozdawczości,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji wynagrodzeń i innych świadczeń,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i windykacji dochodów niepodatkowych,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji majątku trwałego i obrotowego,
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. operacji bezgotówkowych w zakresie obsługi bankowej urzędu,
  - g) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi kasowej;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## **6. Wydział Rozwoju Miasta**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) dwa stanowiska Zastępców Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat: Biuro Pozyskiwania Funduszy:
  - a) Kierownik Biura,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów;
- 4) Referat: Biuro Rewitalizacji:
  - a) Kierownik Biura,
  - b) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. koordynacji działań partycypacyjnych oraz informacji promocyjnej,
  - c) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. koordynacji działań społeczno-gospodarczych,
  - d) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. koordynacji działań przestrzenno-środowiskowych;
- 5) Referat: Biuro Obsługi Inwestora:
  - a) Kierownik Biura,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi inwestora;
- 6) Referat: Biuro Przygotowania Inwestycji, Budżetu Obywatelskiego i Inicjatywy Lokalnej:
  - a) Kierownik Biura,

- b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania inwestycji,
- c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. budżetu obywatelskiego i inicjatywy lokalnej;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. Strategii Rozwoju Miasta;
- 8) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania i weryfikacji dokumentacji projektowej;
- 9) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji inwestycji;
- 10) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i ekonomicznych;
- 11) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ds. administracyjno-ekonomicznych.

## **7. Wydział Gospodarowania Mieniem**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat Gospodarowania Nieruchomościami Miasta:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarowania nieruchomościami Miasta Kalisza,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. nabywania gruntów na cele publiczne i do zasobu nieruchomości oraz ustalania odszkodowania za grunty przejęte pod drogi,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłat z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntów;
  - e) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 4) Referat Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- 5) Referat Gospodarowania Zasobem Miasta Kalisza i Skarbu Państwa:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji mienia i zasobu nieruchomości Miasta oraz oddawania nieruchomości w trwałą zarząd,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. dzierżaw, najmu i użyczenia nieruchomości,
  - d) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. komunalizacji mienia i zasiedzeń,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ustanowienia służebności gruntowych i przesyłu;
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. zarządzania nieruchomościami;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru właścicielskiego;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjno-ekonomicznych Wydziału.

## 8. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. decyzji o warunkach zabudowy;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. pozwoleń na budowę;
- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przyjmowania zgłoszeń zamiaru realizacji obiektów i robót budowlanych niewymagających pozwoleń na budowę;
- 8) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wydawania zaświadczeń, wypisów i wyrysów oraz opiniowania projektów podziałów nieruchomości;
- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy – Architekt Miejski;
- 10) Jednoosobowe stanowisko pracy – Plastyk Miejski;
- 11) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## 9. Wydział Geodezji i Kartografii

- 1) Geodeta Powiatowy;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:
  - a) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji i trybu prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. weryfikacji robót geodezyjnych, kartograficznych, baz danych zbiorów danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, ochrony znaków geodezyjnych i zatwierdzania osnów geodezyjnych,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji gruntów i budynków, powszechnej taksacji nieruchomości, rozgraniczeń nieruchomości, klasyfikacji gleboznawczej gruntów,
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
  - g) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia dochodów budżetowych z tytułu sprzedaży danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także wydatków z budżetu w ramach zadań związanych z gospodarowaniem tym zasobem oraz zamówień publicznych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. podziałów i scalania nieruchomości, nazewnictwa ulic, numeracji porządkowych nieruchomości oraz ewidencji miejscowości, ulic i adresów;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłat adiacenckich, opłat i odszkodowań z tytułu uchwalania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. GIS;

- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej pełni jednocześnie funkcję Zastępcy Naczelnika Wydziału.

## **10. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat Gospodarki Komunalnej i Zieleni Miejskiej:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej i ewidencji mienia Wydziału,
  - d) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zieleni miejskiej i ochrony przyrody,
  - e) Wieloosobowe stanowisko pracy robotników gospodarczych;
- 4) Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ochrony powietrza,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy robotników gospodarczych,
  - d) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ochrony środowiska,
  - e) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki wodno – ściekowej,
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. eksploatacji urządzeń wodno – kanalizacyjnych,
  - g) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. rolnictwa i leśnictwa;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy geologa powiatowego;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych i budżetu;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## **11. Wydział Spraw Obywatelskich**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kierujących pojazdami oraz nadzoru nad funkcjonowaniem stacji kontroli pojazdów i ośrodków szkolenia kierowców,
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestracji i ewidencji pojazdów;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. postępowań administracyjnych;
- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji działalności gospodarczej;
- 8) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. informacji i organizacji funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów;

- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. planowania i kontroli budżetu oraz skarg i wniosków;
- 10) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi administracyjnej Wydziału.

## **12. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat: Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. łączności i alarmowania,
  - c) Jednoosobowe stanowiska pracy ds. ratownictwa i bazy danych;
- 4) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obronnych;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. wojskowych i kancelarii niejawniej;
- 6) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ochrony przeciwpożarowej;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obrony cywilnej.

W ramach Wydziału funkcjonuje Kancelaria Niejawna prowadzona przez stanowisko pracy określone w pkt. 5.

## **13. Wydział Edukacji**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat Ekonomiki:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i nadzoru realizacji budżetu jednostek podległych,
  - c) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. księgowości i obsługi finansowej,
  - d) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych,
  - e) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. inwestycji i remontów, mienia oświatowego, ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
  - f) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. analiz i rozliczeń finansowych,
  - g) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. dotacji publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych, organizacji pożytku publicznego i rozliczeń VAT;
- 4) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. analiz organizacyjnych i projektów edukacyjnych;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. kadrowych dyrektorów szkół i placówek;
- 6) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. skierowań do ośrodków wychowawczych i awansów zawodowych;

- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. stypendiów i pomocy materialnej dla uczniów oraz realizacji obowiązku szkolnego i nauki;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

#### **14. Wydział Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kultury i sztuki;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kultury fizycznej;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ochrony zabytków;
- 7) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi ruchu turystycznego;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. kultury i turystyki;
- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. upamiętniania wydarzeń i miejsc pamięci.

#### **15. Wydział Spraw Społecznych i Mieszkaniowych**

- 1) Naczelnik Wydziału;
- 2) Zastępca Naczelnika Wydziału;
- 3) Referat ds. Mieszkaniowych:
  - a) Kierownik Referatu,
  - b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarowania miejskim zasobem mieszkaniowym,
  - c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. dodatków mieszkaniowych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych i finansowych;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. profilaktyki i ochrony zdrowia oraz polityki społecznej;
- 6) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. koordynowania realizacji Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz działań zapobiegającym patologiom społecznym;
- 7) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami;
- 8) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. zgromadzeń publicznych, spraw administracyjnych i mienia Wydziału;
- 9) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi interesantów;
- 10) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. osób niepełnosprawnych;
- 11) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Centrum Organizacji Pozarządowych.

#### **16. Urząd Stanu Cywilnego**

- 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
- 2) dwa stanowiska Zastępców Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;



- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestracji stanu cywilnego w formie aktu urodzenia, małżeństwa i zgonu;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wydawania odpisów z rejestru stanu cywilnego;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## **17. Biuro Budżetu i Analiz**

- 1) Kierownik Biura;
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i analiz;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wieloletniej prognozy finansowej, monitorowania i obsługi zadłużenia oraz zarządzania długiem;
- 4) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjno-ekonomicznych.

## **18. Biuro Świadczeń Rodzinnych**

- 1) Kierownik Biura;
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. naliczeń świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń wychowawczych;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych;
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## **19. Biuro Cmentarza Komunalnego**

- 1) Kierownik Biura;
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych;
- 3) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. ekonomicznych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy robotników gospodarczych.

## **20. Biuro Schroniska dla bezdomnych zwierząt**

- 1) Kierownik Biura;
- 2) Zastępca Kierownika Biura;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarczych;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy kierowcy;
- 5) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. administracyjno-ekonomicznych;
- 6) Jednoosobowe stanowisko pracy ds. zachowań zwierząt.

## **21. Biuro Radców Prawnych**

- 1) Koordynator Biura;
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy radców prawnych;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych.

## **22. Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych**

- Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zamówień publicznych.

## **23. Stanowisko pracy ds. bhp**

## **24. Pełnomocnik Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

## **25. Miejski Rzecznik Konsumentów.**

## **26. Inspektor Ochrony Danych**

## **27. Stanowisko pracy – Energetyk Miejski – Koordynator PGN**

### **§ 2.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie odpowiednie zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza.

### **§ 3.**

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

### **§ 4.**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **§ 5.**

Traci moc zarządzenie Nr 373/2011 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 11 sierpnia 2011r. w sprawie wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.).

### **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019r.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski