Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego WZNK

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WEJHEROWSKIEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH

D	**DYREKTOR**	1

ZDE	**Z-CA DYREKTORA DS. EKSPLOATACJI**	1

KZ	**KOMÓRKA DS. ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI**	5
Zarządzaniem mieniem: * nieruchomości komunalne, * nieruhomości będące w samoistnym posiadaniu gminy, * lokale komunalne w budynkach WM, * zarządzanie targowiskami		5

EIZ	**DZIAŁ INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ**	8
KIEROWNIK DZIAŁU		1
Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad wykonywaniem umów w zakresie ustawy pzp, Nadzór techniczny i inwestorski, Przygotowywanie i prowadzenie inwestycji		7

DUT	**DZIAŁ UTRZYMANIA TECHNICZNEGO I NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH**	31,5
KIEROWNIK DZIAŁU		0
Kierowanie zespołem pracowników w zakresie zapewnienia nadzoru i realizacji zadań niezbędnych do utrzymania zasobów administrowanych przez WZNK,		5
Wykonywanie prac porządkowo-pielęgnacyjnych na terenach bedących w administracji WZNK, Obsługa techniczna infrastruktury towarzyszącej, Opieka nad zwierzętami wraz z ich obsługą,		26,5

DEP	**DZIAŁ EDUKACJI PRZYRODNICZEJ, HISTORYCZNEJ I SPORTOWO REKREACYJNEJ**	5
KIEROWNIK DZIAŁU		1
Promowanie wychowania proekologicznego, Prowadzenie zajęć związanych z popularyzacją ochrony przyrody, Nadzór nad powierzonymi w opiekę zwierzętami, Zarządzanie obiektami kulturowymi oraz rekreacyjno - sportowymi		4

DA	**DZIAŁ ADMINISTRACYJNY**	5
KIEROWNIK DZIAŁU		1
Obsługa administracyjna jednostki		4

DOK	**Dział Organizacyjny i kadr**	3
KIEROWNIK DZIAŁU		1
Prowadzenie spraw kadrowych; Obsługa organizacyjna jednostki		2

KC	**KOMÓRKA DS. UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**	8
BRYGADZISTA		1
Utrzymanie czystości w obiekach administrowanych przez jednostkę		7,0

RP	**RADCA PRAWNY**	0
Obsługa prawna jednostki		0

KO	**KOMÓRKA DS. UTRZYMANIA OBIEKTÓW BUDOWLANYCH**	4,5
Nadzór nad remontami i konserwacją dróg, Nadzór nad remontami, konserwacją sieci kanalizacji deszczowej, Opieka nad miejscami pamieci narodowej, cmentarzami i mogiłami wojennymi, Prowadzenie cmentarza komunalnego		4,5

KM	**MAGAZYNIER**	1
Obsługa magazynowa jednostki		

BHP	**PRACOWNIK DS. BHP I PPOŻ**	1
Obsługa jednostki pod względem BHP i p.poż.		

ACH	**ARCHIWISTA**	1
Obsługa archiwum zakładowego		

ZDF	**Z-CA DYRETORA DS. EKONOMICZNO - FINANSOWYCH - GŁÓWNY KSIĘGOWY**	1

FK	**DZIAŁ FINANSOWO KSIĘGOWY**	15
Obsługa finansowo- księgowa jednostki, Pobieranie opłat targowych, Obsługa płatnego parkowania		
FW	**SEKCJA WINDYKACJI**	
Prowadzenie całokształtu spraw związanych z windykacją zaległości,		
FR	**SEKCJA ROZLICZEŃ**	
Rozliczanie usług komunalnych, mediów, Prowadzenie ewidencji i analiza kosztów,		
FS	**SEKCJA ANALIZ I SPRAWOZDAŃ**	
Naliczanie i uaktualnianie czynszów, dzierżaw i innych świadczeń dla lokali mieszkalnych, użytkowych I gruntów, Ustalanie opłat, zaliczek, itp.		

Data obowiązywania od **01.09.2026 r**

Zatwierdzam:

Ogółem etatów:	91,0
a w tym:	
Stanowiska administracyjno-biurowe	55,0
Stanowiska robotnicze	36,0

PREZYDENT MIASTA
mgr Krzysztof Hildebrandt