

**Zarządzenie Nr 0050.280.2017**  
**Burmistrza Łącka-Zdroju**  
**z dnia 28 grudnia 2017 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.209.2017 Burmistrza Łącka-Zdroju z dnia 28 września 2017 r. dokonuje się następujących zmian:

- 1) W § 6 ust. 4 pkt. 6 otrzymuje brzmienie: „6) Główny Księgowy Urzędu”;
- 2) W § 6 ust. 4 dodaje się pkt. 13 w brzmieniu: „13) Kierownik Wydziału Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrowiska”;
- 3) § 11 otrzymuje brzmienie:

**„1. Określenie stanowiska – zastępca burmistrza**

1) **Cel stanowiska:**

- a) zastępowanie Burmistrza i prowadzenie spraw gminy powierzonych przez burmistrza;
- b) nadzór nad pracą Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki

2) **Odpowiedzialność:**

Wobec: Burmistrza

Podlegają mu:

- a) pracownicy urzędu w zakresie kierowania urzędem, za wyjątkiem Skarbnika i Sekretarza;
  - b) pracownicy Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki;
- 3) Zastępujący: burmistrza i sekretarza
  - 4) Zastępowany przez: sekretarza.

**2. Zadania związane z tym stanowiskiem i zakres odpowiedzialności:**

- 1) zastępowanie Burmistrza,
- 2) pomoc Burmistrzowi w kierowaniu jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 3) określanie i komunikowanie Burmistrzowi zagadnień wymagających rozpatrzenia,
- 4) udział w formułowaniu polityki gminy,
- 5) reprezentowanie gminy na zewnątrz w imieniu Burmistrza, za jego zgodą,
- 6) nadzorowanie procedur urzędu,
- 7) nadzorowanie pracy Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki,
- 8) nadzorowanie procedur urzędu.

**3. Szczegółowe zadania zastępcy burmistrza określa burmistrz w zakresie czynności.**

- 4) W § 14 skreśla się słowa Kierownik Wydziału-Finansowo-Budżetowego;
- 5) § 19 ust. 2 pkt. 2 otrzymuje brzmienie: „2) nadzór nad prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach na terenie miasta i gminy Łądek-Zdrój, zgodnie z Uproszczonym Planem Urządzania Lasów.”;

6) § 19 ust. 2 pkt. 6 otrzymuje brzmienie: „6) sporządzanie szacunków brakarskich, organizowanie i wyznaczanie cięć (zrębów, gniazd, cięć częściowych i drzew do wyrębu w użytkach przedrębnych) oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych w lasach na terenie miasta i gminy Łądek-Zdrój;”;

7) Po § 20 dodaje się § 20<sup>1</sup> w brzmieniu:

„§ 20<sup>1</sup>

**1. Określenie stanowiska – Kierownik Wydziału Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrawiska**

1) **Cel stanowiska** – kierowanie pracą Wydziału Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrawiska

2) **Odpowiedzialność:** Wobec Burmistrza

Za kogo: Wszystkich pracowników Wydziału Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrawiska

3) **Zastępujący:** pracownika ds. Rady Miejskiej, obsługi sołectw i promocji

4) **Zastępowany:** przez wyznaczonego pracownika wydziału.

**2. Zadania związane z tym stanowiskiem i zakres odpowiedzialności:**

1) kierowanie pracą wydziału i podległych pracowników;

2) zapewnienie prawidłowej obsługi Klientów przez urząd;

3) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących Biura Rady Miejskiej;

4) nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu ochrony zdrowia i posiadaniem przez gminę statusu Uzdrawiska;

5) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących obsługi sołectw;

6) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących promocji, sportu, turystyki i polityki informacyjnej gminy.

**3. Szczegółowe zadania Kierownika określone są w zakresie czynności.”**

8) W § 23 ust. 4 skreśla się pkt. 4 i 5;

9) W § 28 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Prowadzenie gospodarki leśnej w lasach na terenie miasta i gminy Łądek-Zdrój, zgodnie z Uproszczonym Planem Urządzania Lasu;”;

10) W § 28 dodaje się ust. 6 w brzmieniu: „6. Prowadzenie spraw łowieckich.”;

11) W § 29 ust. 4 dodaje się pkt. 6 w brzmieniu: „6) koordynowanie działań związanych ze współpracą oraz kontaktami z mediami w zakresie obsługi PR.”

12) W § 29 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki.”;

13) Skreśla się § 38;

14) dokonuje się zmiany treści załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

15) dokonuje się zmiany treści załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostała treść Zarządzenia Nr 0050.209.2017 Burmistrza Łącka-Zdroju z dnia 28 września 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój (ze zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łącka-Zdroju  
*mgr Roman Kaczmarczyk*  
(podpis nieczytelny)

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Informację wytworzył    | Katarzyna Drozdowska |
| Informację zweryfikował | Marek Ociepa         |
| Data wytworzenia        | 28.12.2017 r.        |

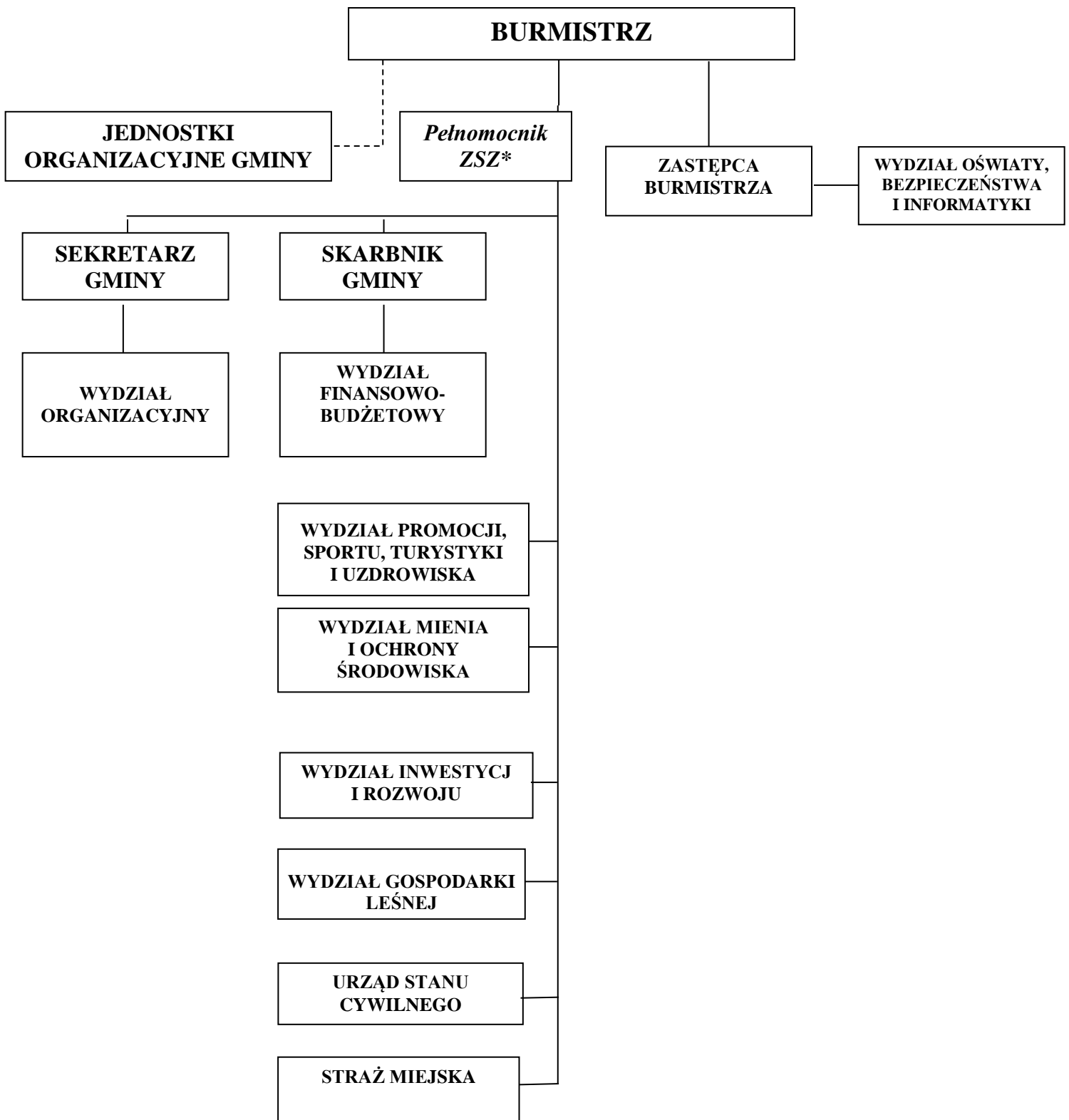
## Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

| Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej                   | Lp. | Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska                                  | Symbol komórki |
|---|-----|---|----------------|
| <i>Burmistrz</i>  | 1   | Burmistrz Łądko-Zdroju (1) – 1  | <b>B</b>       |
| <i>Zastępca Burmistrza</i>                              | 2   | Zastępca Burmistrza Łądko-Zdroju (1) -1   | <b>ZB</b>      |
| <i>Wydział Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrawiska</i> | 3   | Kierownik Wydziału (1) - 9  | <b>PR</b>      |
|   | 4   | Stanowisko ds. Rady Miejskiej, obsługi sołectw i promocji (1) - 901                       |                |
|   | 5   | Stanowisko ds. obsługi klienta i ochrony zdrowia (1) – 904                                |                |
|   | 6   | Stanowisko ds. polityki informacyjnej oraz PR (1) - 906                                   |                |
|   | 7   | Pomoc administracyjna (2) – 903, 905  |                |
| <i>Wydział Inwestycji i Rozwoju</i>                     | 8   | Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju (1) - 206   | <b>WR</b>      |
|   | 9   | Stanowisko ds. zamówień publicznych (1) – 201   |                |
|   | 10  | Stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich (1) - 202                                       |                |
|   | 11  | Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i inwestycji (1)-204                                 |                |
|   | 12  | Stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji (1) –203   |                |
|   | 13  | Stanowisko ds. architektury, budownictwa i inwestycji (1) - 207                           |                |
| <i>Wydział Organizacyjny</i>                            | 14  | Sekretarz Gminy (1) – 3   | <b>OR</b>      |
|   | 15  | Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301                                |                |
|   | 16  | Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – OR-302                       |                |
|   | 17  | Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego (1) – 305                      |                |
|   | 18  | Sprzątaczką (1) – 307, 308  |                |
|   | 19  | Goniec (1) – 310  |                |
| <i>Wydział Finansowo-Budżetowy</i>                      | 20  | Skarbnik Gminy (1) – 5  | <b>FB</b>      |
|   | 21  | Główny Księgowy Urzędu (1) – 501  |                |
|   | 22  | Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (2) – 502, 503 |                |
|   | 23  | Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504   |                |
|   | 24  | Stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej (2) – 505, 509              |                |
|   | 25  | Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (1) – 506                                |                |
|   | 26  | Stanowisko ds. obsługi kasowej (1) – 507  |                |
|   | 27  | Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508  |                |
|   | 28  | Stanowisko ds. majątku trwałego i podatku VAT (1) - 510                                   |                |
| <i>Wydział Mienia i Ochrony Środowiska</i>              | 29  | Kierownik Wydziału (1) – 4  | <b>IF</b>      |
|   | 30  | Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403                                    |                |
|   | 31  | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (2) – 406, 408                                 |                |
|   | 32  | Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409                                   |                |

| <b>Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej</b>                | <b>Lp.</b> | <b>Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska</b>                           | <b>Symbol komórki</b> |
|---|------------|---|-----------------------|
|   | 33         | Stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska (1) – 410                         |                       |
|   | 34         | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska (1) – 411                 |                       |
| <b><i>Straż Miejska</i></b>                                 | 35         | Komendant Straży Miejskiej (1) – 6  | <b>SM</b>             |
|   | 36         | Stanowisko ds. Straży Miejskiej (3) – 601, 602, 604                                       |                       |
| <b><i>Urząd Stanu Cywilnego</i></b>                         | 37         | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (0,25) - 003                                   | <b>USC</b>            |
|   | 38         | Stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego (1) – 001   |                       |
| <b><i>Wydział Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki</i></b> | 39         | Kierownik Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki (1) – 7                          | <b>OBI</b>            |
|   | 40         | Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obsługi informatycznej (1) -701 |                       |
|   | 41         | Informatyk (1) – 703  |                       |
|   | 42         | Stanowisko ds. oświaty (0,75) - 704   |                       |
| <b><i>Wydział Gospodarki Leśnej</i></b>                     | 43         | Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej (1) – 8  | <b>GL</b>             |
|   | 44         | Robotnik gospodarczy (2) – 801, 802   |                       |

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój - **50** w tym administracja – 40, straż miejska –4, sprzątaczkę – 1, goniec – 1, pomoc administracyjna – 2, robotnik gospodarczy - 2

### Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój



\* - Zintegrowanego Systemu Zarządzania