

Zarządzenie Nr 0050.177.2017
Burmistrza Łądku-Zdroju
z dnia 31 sierpnia 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.76.2016 Burmistrza Łądku-Zdroju z dnia 15 kwietnia 2016 r. dokonuje się następujących zmian:

1. W § 3 w ust. 2 otrzymuje brzmienie: „ Komórkami organizacyjnymi znajdującymi się poza ratuszem jest Straż Miejska, mająca siedzibę w Łądku-Zdroju, przy ul. Kłodzkiej 4 oraz Wydział Gospodarki Leśnej, mający siedzibę w Zarządzie Budynków Komunalnych w Łądku-Zdroju przy ul. Fabrycznej 7a.”
2. W § 6 w ust. 4 dodaje się pkt. 11) w brzmieniu: „ Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej”
3. W § 7 w ust. 2 dodaje się pkt. 10) w brzmieniu: „ 10) Wydział Gospodarki Leśnej – symbol „GL”
4. Po § 18 dodaje się § 18¹ w brzmieniu:

„§ 18¹

1. Określenie stanowiska – Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej

1) **Cel stanowiska** – kierowanie pracą Wydziału Gospodarki Leśnej

2) **Odpowiedzialność:** Wobec Burmistrza

Za kogo: Wszystkich pracowników Wydziału Gospodarki Leśnej

3) Zastępowany: przez pracownika ds. ochrony środowiska i leśnictwa

2. Zadania związane z tym stanowiskiem i zakres odpowiedzialności:

- 1) kierowanie pracą wydziału i podległych pracowników;
- 2) nadzór nad prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach na terenie miasta Łądek-Zdrój, zgodnie z Uproszczonym Planem Urządzania Lasów;
- 3) ochrona granic leśnictwa, znaków graficznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem ze strony człowieka;
- 4) ciągła obserwacja, zbieranie i kompletowanie materiałów niezbędnych do opracowania prognoz zagrożenia drzewostanów przez czynniki bio i abiotyczne, terminowe zwalczanie i zapobieganie szkodom przez nie wyrządzonym, otaczanie opieką pożytecznych ssaków, ptaków i owadów oraz stała troska o poprawę stanu drzewostanów;
- 5) ciągła obserwacja stanu lasu oraz realizacja wynikających z niego potrzeb hodowlanych polegających głównie na prowadzeniu prac związanych z zalesieniem, odnawianiem, pielęgnowaniem lasu oraz melioracjami leśnymi;
- 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 Łądek-Zdrój;
- 7) dokonywanie zgodnie z obowiązującymi normami manipulacji, klasyfikacji i odbioru drewna oraz innych produktów leśnych, organizowanie zrywki, wydawanie drewna i innych produktów leśnych oraz nadzór nad stanem drewna ściętego, wyrobionego i odebranego;
- 8) nadzór nad prowadzeniem sprzedaży drewna;

- 9) nadzór nad realizacją prac wykonywanych na terenie lasów;
- 10) podejmowanie działań w kierunku zabezpieczenia lasów, budynków i innych obiektów leśnych przed pożarami oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących zabezpieczenia majątku leśnego przed pożarami przez podległych pracowników i osoby przebywające na terenach leśnych;
- 11) opracowywanie planów i harmonogramów w zakresie powierzonych obowiązków.

3. Szczegółowe zadania Kierownika określone są w zakresie czynności.

5. Po § 25 dodaje się § 25¹ w brzmieniu:

„ § 25¹

„Wydział Gospodarki Leśnej:

1. prowadzenie gospodarki leśnej w lasach na terenie miasta Łądek-Zdrój, zgodnie z Uproszczonym Planem Urządzania Lasu;
 2. działalność w zakresie urządzania, ochrony, hodowli i zagospodarowania lasu ;
 3. utrzymywanie i powiększanie zasobów upraw leśnych;
 4. wykorzystywanie wszystkich poza produkcyjnych funkcji lasu;
 5. pozyskiwanie i sprzedaż drewna, zgodnie z obowiązującym etatem cięć i cennikami”.
6. Dokonuje się zmiany treści załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 7. Dokonuje się zmiany treści załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostała treść Zarządzenia Nr 0050.76.2016 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 15 kwietnia 2016 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 01 września 2017 r.

Pieczęć podłużna o treści
Z upoważnienia Burmistrza
Zastępca Burmistrza Łądka-Zdroju
Grzegorz Szczygieł
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Alicja Piwowar
Informację zweryfikował	Irena Brzozowska
Data	31.08.2017 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 Łądka-Zdroju (1) – 1	B
	2	Zastępca Burmistrza Łądka-Zdroju (1) -1	ZB
<i>Wydział Inwestycji i Rozwoju</i>	3	Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji (1) – 201	WR
	4	Stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej (1) - 202	
	5	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i inwestycji (1)-204	
	6	Stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji (2) – 205, 203	
	7	Stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych (1) -206	
<i>Wydział Organizacyjny</i>	8	Sekretarz Gminy (1) – 3	OR
	9	Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301	
	10	Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – OR-302	
	11	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego (1) – 305	
	12	Stanowisko ds. obsługi klienta i ochrony zdrowia (1) - 306	
	13	Sprzątaczką (1) – 307, 308	
	14	Goniec (1) – 310	
	15	Pomoc administracyjna (1) - 311	
<i>Wydział Finansowo-Budżetowy</i>	16	Skarbnik Gminy (1) – 5	FB
	17	Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego - Główny Księgowy Urzędu (1) – 501	
	18	Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (1,75) – 502,503	
	19	Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504	
	20	Stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej (1) – 505	
	21	Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (1) – 506	
	22	Stanowisko ds. obsługi kasowej (1) – 507	
	23	Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508	
<i>Wydział Mienia i Ochrony Środowiska</i>	24	Kierownik Wydziału (1) – 4	IF
	25	Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403	
	26	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (3) – 405, 406, 408	
	27	Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409	

Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej	Lp.	Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska	Symbol komórki
	28	Stanowisko ds. rolnictwa i gospodarki odpadami (1) – 410	
	29	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska (1) – 411	
<i>Straż Miejska</i>	30	Komendant Straży Miejskiej (1) – 6	SM
	31	Stanowisko ds. Straży Miejskiej (3) – 601, 602, 604	
<i>Urząd Stanu Cywilnego</i>	32	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (1) - 002	USC
	33	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (0,25) - 003	
	34	Stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego (1) – 001	
<i>Wydział Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki</i>	35	Kierownik Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki (1) – 7	OBI
	36	Stanowisko ds. polityki informacyjnej i obsługi sołectw (1) - 702	
	37	Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obsługi informatycznej (1) -701	
	38	Informatyk (1) – 703	
<i>Wydział Gospodarki Leśnej</i>	39	Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej (1) – 8	GL
	40	Robotnik gospodarczy (1) - 801	

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój - **45** w tym administracja – 37, straż miejska –4, sprzątaczkę – 1, goniec – 1, pomoc administracyjna – 1, robotnik gospodarczy - 1

Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

