

**ZARZĄDZENIE NR 58/11  
BURMISTRZA ŁĄDKA ZDROJU  
z dnia 28 marca 2011 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy  
w Łądku Zdroju**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju, (tekst jednolity - zarządzenie nr 229/09 Burmistrza Łądku Zdroju z dnia 17 listopada 2009 r. z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 po słowach „• **burmistrz** Burmistrz Łądku-Zdroju” dodaje się słowa „• **zastępca burmistrza** Zastępca Burmistrza Łądku-Zdroju”
- 2) w § 6 ust. 3 po słowach „• Burmistrz Łądku-Zdroju” dodaje się słowa „• Zastępca Burmistrza Łądku-Zdroju”
- 3) w § 7 dodaje się pkt. 6 w brzmieniu „ Wykonując wyznaczone przez burmistrza zadania, zastępca burmistrza zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań gminy i nadzoruje działalność podległego mu wydziału.”
- 4) po § 11 dodaje się § 11<sup>1</sup> w brzmieniu:  
„ § 11<sup>1</sup>

**1. Określenie stanowiska – zastępca burmistrza**

- 1) **Cel stanowiska:**
  - a) zastępowanie burmistrza i prowadzenie spraw gminy powierzonych przez burmistrza,
  - b) nadzorowanie wydziału Infrastruktury i Ochrony Środowiska
- 2) **Odpowiedzialność:**

Wobec: Burmistrza  
Podlegają mu:

  - a) pracownicy urzędu w zakresie kierowania urzędem z zastrzeżeniem § 7 ust. 2
  - b) pracownicy wydziału Infrastruktury i Ochrony Środowiska
- 3) Zastępujący: burmistrza
- 4) Zastępowany przez: sekretarza

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

1. Finansowe a) koordynowanie prac nad opracowywaniem i realizacją budżetu podległego mu wydziału oraz monitorowanie jego wykonania,  
b) określanie priorytetów w procesie opracowywania projektu budżetu gminy i zarządzanie nim
2. Kierownicze a) członek kierownictwa,  
b) uczestnictwo w zebraniach kierownictwa,  
c) kierowanie pracą podległego wydziału Infrastruktury i Ochrony Środowiska,  
d) nadzorowanie procedur finansowych podległego wydziału
3. Zawodowe a) pracownik samorządowy,  
b) odpowiedzialny za realizację budżetu w podległym mu zakresie,  
c) odpowiedzialny za rozwój gminy w podległym mu zakresie,  
d) publiczna rola w organizacjach zewnętrznych za zgodą burmistrza,  
e) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami samorządowymi
4. Polityczne a) reprezentowanie gminy za zgodą burmistrza
5. Prawne a) nadzór nad przygotowywaniem projektów aktów prawnych w zakresie powierzonych mu spraw
6. Strategia zarządzania a) pomoc burmistrzowi w kierowaniu gminą,  
b) określanie i komunikowanie burmistrzowi zagadnień wymagających rozpatrzenia,  
c) udział w formułowaniu polityki gminy,
7. BHP a) nadzór, przestrzeganie i odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP w urzędzie,  
b) określanie i przydzielanie środków na realizację celów dotyczących BHP
8. Świadczenie usług a) monitorowanie świadczenia usług przez urząd,  
b) zapewnienie odpowiednich standardów jakości świadczonych przez urząd usług,  
c) zapewnienie zachowania standardów jakości usług świadczonych, przez podległy wydział Infrastruktury i Ochrony Środowiska

## **3. Szczegółowe zadania zastępcy burmistrza określa burmistrz w drodze zakresu czynności.**

- 5) dotychczasowy § 30 ust.1 otrzymuje brzmienie: „Burmistrz lub w jego zastępstwie zastępca burmistrza lub sekretarz przyjmują skargi i wnioski obywateli we wtorki w godzinach 10-17.”
- 6) w § 32 ust. 6 dodaje się lit. d) w brzmieniu:  
„ d) zastępca burmistrza – w zakresie realizacji zadań kontrolnych, zgodnie z zakresem czynności.”

7) dotychczasowy § 37 otrzymuje brzmienie:

Ustala się następujący wykaz stanowisk pracy pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju:

| Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej                    | Lp. | Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska  | Symbol komórki    |
|--|-----|---|-------------------|
| <i>Wydział Rozwoju</i>                                   | 1   | Burmistrz (1) – 1   | <b>B</b>          |
|  | 2   | Stanowisko ds. polityki europejskiej i finansowania inwestycji (1) - 201                            | <b>WR</b>         |
|  | 3   | Stanowisko ds. rozwoju gospodarczego i obsługi inwestorów (1) - 203                                 |                   |
|  | 4   | Zastępca Burmistrza (1) - 1   | <b>ZB</b>         |
| <i>Wydział Organizacyjny</i>                             | 5   | Sekretarz (1) – 3   | <b>OR<br/>USC</b> |
|  | 6   | Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301  |                   |
|  | 7   | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Stanowisko ds. ewidencji ludności (1) – USC-002, OR-302 |                   |
|  | 8   | Stanowisko ds. obsługi klienta (2) – 303, 304   |                   |
|  | 9   | Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego (1) – 305                                |                   |
|  | 10  | Informatyk (1/2) – 306  |                   |
|  | 11  | Sprzątaczką (1) – 307, 308  |                   |
|  | 12  | Goniec (1) – 310  |                   |
| <i>Wydział Infrastruktury i Środowiska</i>               | 13  | Naczelnik Wydziału (1) – 4  | <b>IF</b>         |
|  | 14  | Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i inwestycji komunalnych (1) – 401                             |                   |
|  | 15  | Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa (1) – 402                                     |                   |
|  | 16  | Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403  |                   |
|  | 17  | Stanowisko ds. gminnego zasobu mieszkaniowego (1) – 404   |                   |
|  | 18  | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (2) – 405, 406   |                   |
|  | 19  | Stanowisko ds. drogownictwa i budownictwa (1) – 407   |                   |
| <i>Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa</i> | 20  | Kierownik referatu ochrony środowiska (1) – 408   | <b>RS</b>         |
|  | 21  | Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409   |                   |
|  | 22  | Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa (1) – 410   |                   |
| <i>Wydział Finansowo-Budżetowy</i>                       | 23  | Skarbnik (1) – 5  | <b>FB</b>         |
|  | 24  | Naczelnik Wydziału- Główny Księgowy Urzędu (1) – 501  |                   |
|  | 25  | Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (2) – 502,503            |                   |
|  | 26  | Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504   |                   |

| Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej | Lp. | Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska                              | Symbol komórki |
|---------------------------------------|-----|---|----------------|
|                                       | 27  | Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych oraz windykacji należności (1) – 505 |                |
|                                       | 28  | Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (1) - 506                            |                |
|                                       | 29  | Stanowisko ds. obsługi kasowej (1) – 507  |                |
|                                       | 30  | Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508  |                |
| <i>Straż Miejska</i>                  | 31  | Komendant Straży Miejskiej (1) – 6  | <b>SM</b>      |
|                                       | 32  | Stanowisko ds. Straży Miejskiej ( 1) – 601  |                |
|                                       | 33  | Stanowisko ds. Straży Miejskiej ( 1) – 602  |                |
| <i>Referat Oświaty</i>                | 34  | Kierownik Referatu (5/8) - 8  | <b>OS</b>      |
|                                       | 35  | Stanowisko ds. stypendiów szkolnych (1) - 801   |                |
|                                       | 36  | Kierowca busa osobowego (1) – 803   |                |
| <i>Stanowiska samodzielne</i>         | 37  | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (1) – samodzielne stanowisko – 001                   | <b>USC</b>     |
|                                       | 38  | Stanowisko ds. obsługi prawnej – samodzielne stanowisko (1) –SP-003                   | <b>SP</b>      |
|                                       | 39  | Samodzielne stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej (1) – 005                           | <b>SRM</b>     |
|                                       | 40  | Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych (1) -701                     | <b>RK</b>      |

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek Zdrój - **42,125** w tym administracja – **36,125** kierowcy – 1, straż miejska – 3, sprzątaczkę – 1, goniec – 1.

## § 2

Zmianie ulega dotychczasowy schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Pozostała treść Regulaminu Organizacyjnego nie ulega zmianie.

## § 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. kadr, nadzoru BHP i administracji.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 r.

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łądka-Zdroju  
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek  
(*podpis nieczytelny*)

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Informację wytworzył    | Katarzyna Pelczarska  |
| Informację zweryfikował | Sebastian Łukasiewicz |
| Data                    | 28.03.2011 r.         |