

**Zarządzenie Nr 0050.237.2021  
Burmistrza Łądką-Zdroju  
z dnia 21 października 2021 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.2021.1372 t.j) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.255.2019 Burmistrza Łądką-Zdroju z dnia 21 października 2019 r. dokonuje się następujących zmian:

- 1) W § 26 ust. 3 słowa : „3. W zakresie księgowości urzędu, płac i kasy” zastępuje się słowami: „3. W zakresie księgowości urzędu – płac.”
- 2) W § 26 ust. 3 pkt. 8 otrzymuje brzmienie: „ 9) prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych”.
- 3) Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, w ten sposób, że otrzymuje on treść jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój).
- 4) Zmienia się załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, w ten sposób, że otrzymuje on treść jak załącznik nr 2+ do niniejszego zarządzenia (Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój).

§ 2

Pozostała treść Zarządzenia Nr 0050.255.2019 Burmistrza Łądką-Zdroju z dnia 21 października 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój (ze zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łądek-Zdrój.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 października 2021 r.

W prawym dolnym rogu dokumentu  
pieczęć podłużna o treści  
„Z upoważnienia Burmistrza Zastępcą Burmistrza  
Łądką-Zdroju Alicja Piwowar – podpis nieczytelny”

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| Informację wytworzył:    | <i>Alicja Piwowar</i>   |
| Informację zweryfikował: | <i>Irena Brzozowska</i> |
| Data wytworzenia:        | <i>21.10.2021r.</i>     |

### 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 Łącka-Zdroju (1) – 1  | <b>B</b>       |
| <i>Zastępca Burmistrza</i>                              | 2   | Zastępca Burmistrza Łącka-Zdroju (0,25) -1  | <b>ZB</b>      |
| <i>Wydział Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrowiska</i> | 3   | Kierownik Wydziału Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrowiska (1) - 9                           | <b>PR</b>      |
|   | 4   | Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej i sołectw (1) - 901                                     |                |
|   | 5   | Stanowisko ds. promocji i sportu (1) – 907  |                |
| <i>Wydział Inwestycji i Rozwoju</i>                     | 6   | Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju (1) - 202   | <b>WR</b>      |
|   | 7   | Stanowisko ds. zamówień publicznych (1) - 206   |                |
|   | 8   | Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i inwestycji (1)-204                                     |                |
|   | 9   | Stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji (1) – 203  |                |
|   | 10  | Stanowisko ds. architektury, budownictwa i inwestycji (1) -207                                |                |
|   | 11  | Stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz budżetu obywatelskiego (1) - 205 |                |
|   | 12  | Stanowisko ds. obsługi podmiotów gospodarczych (1) - 208                                      |                |
| <i>Wydział Organizacyjny</i>                            | 13  | Sekretarz Gminy (0,75) – 3  | <b>OR</b>      |
|   | 14  | Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301                                    |                |
|   | 15  | Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – OR-302                           |                |
|   | 16  | Stanowisko ds. oświaty (0,75) –311  |                |
|   | 17  | Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obsługi informatycznej (1) -304     |                |
|   | 18  | Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego (1) – 305                          |                |
|   | 19  | Stanowisko ds. obsługi klienta i ochrony zdrowia (2) – 312, 313                               |                |
|   | 20  | Sprzątaczką (1,5) – 307, 308,309  |                |
|   | 21  | Goniec (1) – 310  |                |

| Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej      | Lp. | Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska                             | Symbol komórki |
|--|-----|--|----------------|
|  | 22  | Pomoc administracyjna (2) – 306,314  |                |
| <b>Wydział Finansowo-Budżetowy</b>         | 23  | Skarbnik Gminy (1) – 5   | <b>FB</b>      |
|  | 24  | Główny Księgowy Urzędu (1) – 501   |                |
|  | 25  | Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504  |                |
|  | 26  | Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (2) – 506, 507                      |                |
|  | 27  | Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508                                       |                |
|  | 28  | Stanowisko ds. majątku trwałego i podatku VAT (1) - 510                              |                |
| <b>Wydział Mienia i Ochrony Środowiska</b> | 29  | Kierownik Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska (1) – 4                               | <b>IF</b>      |
|  | 30  | Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403                               |                |
|  | 31  | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (1) – 406                                 |                |
|  | 32  | Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409                              |                |
|  | 33  | Stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska (1) – 410                    |                |
|  | 34  | Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska (2) – 411, 408       |                |
| <b>Straż Miejska</b>                       | 35  | Komendant Straży Miejskiej (1) – 6   | <b>SM</b>      |
|  | 36  | Stanowisko ds. Straży Miejskiej (3) – 601, 602, 604                                  |                |
| <b>Urząd Stanu Cywilnego</b>               | 37  | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (1) - 001                                 | <b>USC</b>     |
| <b>Wydział Gospodarki Leśnej</b>           | 38  | Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej (1) – 8   | <b>GL</b>      |
|  | 39  | Robotnik gospodarczy (2) – 801, 802  |                |
| <b>Wydział Podatków i Opłat lokalnych</b>  | 40  | Kierownik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych (1) - 10                               | <b>WP</b>      |
|  | 41  | Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (1) - 101 |                |
|  | 42  | Stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej (1) – 102              |                |
| <b>Samodzielne stanowiska</b>              | 43  | Inspektor ochrony danych – samodzielne stanowisko (1) – 11                           | <b>IOD</b>     |

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój 49,25 w tym : administracja – 38,75; Straż Miejska – 4; sprzętaczkzi – 1,5; goniec – 1; pomoc administracyjna – 2; robotnik gospodarczy – 2

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.237.2021 Burmistrza Łądko-Zdroju z dnia 21 października 2021 r.  
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

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

