

**Zarządzenie Nr 0050.40.2015  
Burmistrza Łącka-Zdroju  
z dnia 23 lutego 2015 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 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.209.2014 Burmistrza Łącka-Zdroju z dnia 29 grudnia 2014 r. (ze zm.) dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 11 ust. 1 pkt 1 c otrzymuje następujące brzmienie:  
„c) kierowanie pracą Referatu Oświaty”
- 2) w § 11 ust. 1 pkt 3 otrzymuje następujące brzmienie:  
„3) Zastępujący: burmistrza i sekretarza.”
- 3) w § 11 ust. 2 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:  
„9) nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących ochrony danych osobowych”
- 4) w § 11 ust. 2 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:  
„10) nadzór nad archiwizacją dokumentów”
- 5) w § 11 ust. 2 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:  
„10) nadzór nad sprawami z zakresu ochrony zdrowia”;
- 6) w § 12 w ust. 2 skreśla się pkt 2;
- 7) w § 12 ust. 2 pkt 12 otrzymuje następujące brzmienie:  
„12) nadzór nad obiegiem dokumentów”
- 8) w § 21 w ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:  
„ 12) nadzór i koordynacja pracy pracowników pomocniczych i obsługi”;
- 9) w § 21 w ust. 1 skreśla się pkt 14;
- 1) w § 21 skreśla się ust. 3;
- 2) w § 21 w ust. 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:  
„5) w ramach działania Biura Obsługi Klienta funkcjonuje Biuro Interwencji Społecznych oraz Biuro Inicjatyw Społecznych:
  - a) Do Biura Interwencji Społecznych zgłaszane są wnioski, zapytania i zażalenia dotyczące spraw zarówno indywidualnych jak i dotyczących miasta i gminy. Przyjmowane są wszelkie uwagi, sugestie, interwencje odnośnie kwestii, które należy zmienić, poprawić czy naprawić;
  - b) Do Biura Inicjatyw Społecznych zgłaszane są inicjatywy, pomysły i propozycje rozwiązań, które mogą wpłynąć na poprawę funkcjonowania gminy oraz jej wizerunek.”
- 3) w § 21 skreśla się ust. 6;
- 4) § 26 otrzymuje następujące brzmienie:  
„ § 26
  1. Prowadzenie spraw z zakresu oświaty w tym m.in.:
    - 1) Koordynacja pracy jednostek oświatowych gminy;
    - 2) Przygotowywanie konkursów na stanowisku dyrektorów szkół i przedszkola;
    - 3) Nadzór nad pracą kierowcy busa;

- 4) Organizacja dowozu uczniów do szkół;
  - 5) Prowadzenie spraw dotyczących przygotowania zawodowego młodocianych w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty (realizacja obowiązku nauki).
2. W zakresie ochrony zdrowia
- 1) współpraca z organizatorami opieki zdrowotnej na terenie gminy;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją profilaktyki zdrowotnej na terenie miasta i gminy;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem harmonogramów dyżurów aptek na terenie gminy;
  - 4) nadzór nad realizacją narodowych programów zdrowotnych;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach, obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych. i rozporządzeń wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności:
    - a) przygotowywanie statutu oraz zmian do Statutu Uzdrawiska;
    - b) prowadzenie spraw związanych operatem uzdrowiskowym;
    - c) współpraca z Komisją Uzdrawiskową.
3. Prowadzenie archiwum zakładowego urzędu.”

5) zmienia się treść załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, stanowi go załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

## § 2

Pozostała treść Zarządzenia Nr 0050.209.2014 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój (ze zm.) pozostaje bez zmian.

## § 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łądek-Zdrój.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Sebastian Łukasiewicz
Data	23.02.2015 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>Referat Oświaty</i>	2	Zastępca Burmistrza Łądko-Zdroju (0,75) – 1	<b>ZB</b>
	3	Stanowisko ds. oświaty i archiwum zakładowego (1) - 802	
	4	Stanowisko ds. stypendiów szkolnych (1) – 801	<b>OS</b>
	5	Kierowca busa osobowego (1) – 803	
<i>Wydział Organizacyjny</i>	6	Sekretarz Gminy (1) – 3	<b>OR</b>
	7	Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301	
	8	Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – OR-302	
	9	Stanowisko ds. obsługi klienta (1) – 304	
	9	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu (1) – 305	
	11	Sprzątaczką (1) – 307, 308	
	12	Pomoc administracyjna (0,5) - 309	
	13	Konserwator (1) – 310	
<i>Wydział Finansowo-Budżetowy</i>	14	Skarbnik Gminy (1) – 5	<b>FB</b>
	15	Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego - Główny Księgowy Urzędu (1) – 501	
	16	Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (2) – 502,503	
	17	Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504	
	18	Stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej (1) – 505	
	19	Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (1) – 506	
	20	Stanowisko ds. obsługi kasowej (1) – 507	
	21	Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508	
<i>Wydział Inwestycji i Rozwoju</i>	22	Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju (1) – 201	<b>WR</b>
	23	Stanowisko ds. polityki informacyjnej i promocji (1) - 203	
	24	Stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji (1) – 205	
<i>Wydział Mienia i Ochrony Środowiska</i>	25	Kierownik Wydziału (1) – 4	<b>IF</b>
	26	Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403	
	27	Stanowisko ds. gminnego zasobu mieszkaniowego (1) – 404	
	28	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (2) – 405, 406	
	29	Stanowisko ds. dzierżaw nieruchomości i ochrony środowiska (1) – 408	
	30	Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409	
	31	Stanowisko ds. rolnictwa i gospodarki odpadami (1) – 410	

Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej	Lp.	Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska	Symbol komórki
<i>Straż Miejska</i>	32	Komendant Straży Miejskiej (1) – 6	<b>SM</b>
	33	Stanowisko ds. Straży Miejskiej ( 2) – 601, 602	
	34	Pomoc administracyjna (0,5) – 603	
<i>Stanowiska samodzielne</i>	35	Stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego (1) – 001	<b>USC</b>
	36	Zastępca Kierownika USC (0,25) - 002	
	37	Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obsługi informatycznej (1) -701	<b>RK</b>
	38	Stanowisko do spraw obsługi prawnej (1) -003	<b>SP</b>
	39	Informatyk (1) - 004	<b>IN</b>

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój - **40** w tym administracja – **33** kierowcy – 1, straż miejska – 3 , sprzątaczkę – 1, goniec – 1, pomoc administracyjna -1