

**Zarządzenie Nr 0050.64.2015  
Burmistrza Łącka-Zdroju  
z dnia 30 marca 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 § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Pracą urzędu kieruje Burmistrz.
- 2) w § 6 w ust. 4 dodaje się następujące wyrażenie:
  - „**Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego**”;
- 3) w § 7 ust. 2 pkt 9 otrzymuje następujące brzmienie:  
„9) Kierownik USC, Zastępca kierownika USC, samodzielne stanowisko w USC – symbol „USC””;
- 4) w § 10 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) **Zastępowany**: przez zastępcę burmistrza lub sekretarza”;
- 5) w § 10 ust. 2 skreśla się pkt 13;
- 6) w § 11 ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) nadzorowanie pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych”
- 7) w § 18 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

**„1. Określenie stanowiska – Samodzielne stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego**

**1) Cel stanowiska**

Prowadzenie spraw związanych z aktami stanu cywilnego, spraw z zakresu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz spraw wojskowych.

**2) Odpowiedzialny:**

*Wobec:* - Burmistrza i Kierownika USC, Zastępcy Burmistrza - w zakresie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz spraw wojskowych  
*Za kogo:* nie dotyczy – stanowisko jednoosobowe

**3) Zastępujący:** Zastępcę Kierownika USC - pracownika ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

**4) Zastępowany:** przez Kierownika USC, Zastępcę Kierownika USC - pracownika ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.”

8) § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

**„1. Określenie stanowiska – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego**

**1) Cel stanowiska**

Prowadzenie spraw związanych z aktami stanu cywilnego

**2) Odpowiedzialny:**

*Wobec:* - Burmistrza

*Za kogo:* nie dotyczy – stanowisko jednoosobowe

- 3) **Zastępujący:** Zastępcę Kierownika USC - pracownika ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (w zakresie spraw z zakresu stanu cywilnego), pracownika zatrudnionego na stanowisku w USC,
- 4) **Zastępowany:** przez Zastępcę Kierownika USC - pracownika ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,”
- 9) w § 23 1 skreśla się ust. 5;
- 10) w § 20<sup>2</sup> dodaje się ust.2a w brzmieniu:  
„2a. Prowadzenie spraw dotyczących obsługi sołectw, w tym:
- 1) przygotowywanie i obsługa zebrań wiejskich i porad sołeckich;
  - 2) nadzór nad środkami funduszu sołeckiego;
  - 3) koordynacja, planowanie do budżetu wniosków o inwestycje i modernizacje, składanych przez rady sołeckie.”
- 11) 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 1 kwietnia 2015 r..

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

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	30.03.2015 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 USC</b>
	7	Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301	
	8	Zastępca Kierownika USC, Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – USC-003, 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, goniec (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. gospodarki nieruchomościami (1) – 405	
	28	Stanowisko ds. dzierżaw nieruchomości i ochrony środowiska (1) – 408	
	29	Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409	
	30	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>	31	Komendant Straży Miejskiej (1) – 6	<b>SM</b>
	32	Stanowisko ds. Straży Miejskiej ( 2) – 601, 602	
	33	Pomoc administracyjna (0,5) – 603	
<i>Stanowiska samodzielne</i>	35	Stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego (1) – 001	<b>USC</b>
	36	Kierownik 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 - **38** w tym administracja – **31** kierowcy – 1, straż miejska – 3 , sprzątaczkę – 1, konserwator, goniec – 1, pomoc administracyjna -1