BURMISTRZ MIASTA LUBOŃ

WO.0003.8.3.2026

Luboń, dnia 04.11.2026

Radni Klubu
Koalicja Mieszkańców Lubonia
Rady Miasta Luboń
za pośrednictwem Przewodniczącej
Rady Miasta Luboń

295493

Szanowni Państwo,
W odpowiedzi na interpelację przedstawiam zadania powierzone I i II Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnikowi Miasta w okresie od stycznia do września 2026 r. wraz z ich odniesieniem do regulaminowego podziału kompetencji. Przyznanie dodatku specjalnego jest przewidzianym przez ustawodawcę instrumentem wynagradzania za dodatkowe zadania lub okresowe zwiększenie obowiązków służbowych (art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych). Ustawowe przesłanki mają charakter alternatywny; nie ograniczają się do prac całkowicie niezwiązanych z dotychczasowym stanowiskiem.
Zakres stałych kompetencji wynika w szczególności z § 17 i § 19 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Luboń oraz § 1, § 3, § 5 i § 7 załącznika nr 6. Nie jest to zamknięty katalog wszystkich zadań, które Burmistrz może czasowo powierzyć członkom kierownictwa.
Informacje o kwotach wypłaconych do 30 września 2026 r. przekazano już w odpowiedzi WO.0003.8.2.2026 z 29 września 2026 r., załącznik, s. 7–8.
Ad 1, 2 i 7.
I. Piotr Izydorski – I Zastępca Burmistrza
13 stycznia – 31 marca 2026 r. Nadzór nad zabezpieczeniem budynków użyteczności publicznej w dodatkowe źródła energii (agregaty); prowadzenie szczególnych zadań dotyczących dokumentacji odbudowy Pomnika Siewcy i rewitalizacji otoczenia oraz przygotowania projektu zasad dotacji na prace przy zabytkach.
Odniesienie do regulaminu: I Zastępcy przypisano zwykły nadzór nad inwestycjami i infrastrukturą (§ 1 pkt 6 i 15 załącznika nr 6). Natomiast sprawy zarządzania kryzysowego i ochrony zabytków należą do bezpośredniego zakresu Burmistrza (§ 7 pkt 6 i 9). Powierzone

Sporządził/a: Romualda Suchowiak
tel. , e-mail: romualda.suchowiak@umlubon.pl

zadania obejmowały więc odrębne przedsięwzięcia wykraczające poza standardowy nadzór inwestycyjny.
Dokument przyznania: 2 stycznia 2026 r., WAG.2122.4.21.2026/237549
1 kwietnia – 30 czerwca 2026 r. Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych dotyczących inwestycji na ulicach Drzymały, Nagietkowej i Wawrzyniaka.
Odniesienie do regulaminu: Inwestycje drogowe należą do I Zastępcy (§ 1 pkt 6–7 i 15), natomiast komunikacja społeczna do II Zastępcy (§ 3 pkt 15). Powierzenie osobistego przygotowania i przeprowadzenia konsultacji dotyczących wskazanych ulic oznaczało realizację konkretnego, dodatkowego zadania na styku tych kompetencji.
Dokument przyznania: 20 kwietnia 2026 r., WAG.2122.4.71.2026/260434
1 lipca – 30 września 2026 r. Zorganizowanie spotkania z mieszkańcami dotyczącego składania wniosków w ramach Lubońskiego Budżetu Obywatelskiego (LBO) oraz nadzór nad kampanią informacyjną LBO.
Odniesienie do regulaminu: Budżet obywatelski należy wprost do II Zastępcy (§ 3 pkt 16 załącznika nr 6), podobnie jak komunikacja społeczna (§ 3 pkt 15). Było to zatem czasowe powierzenie I Zastępcy zadania spoza zasadniczego podziału jego kompetencji.
Dokument przyznania: 30 lipca 2026 r., WAG.2122.4.111.2026/278278
II. Dorota Franek – II Zastępca Burmistrza
1 stycznia – 31 marca 2026 r. Koordynacja programu „Edukacja ekologiczna wraz z elementami zielononiebieskiej infrastruktury na terenie Miasta Luboń", w tym nadzór nad przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, koordynacja działań jednostek oświatowych oraz weryfikacja propozycji zgłaszanych do projektu.
Odniesienie do regulaminu: II Zastępca sprawuje nadzór nad oświatą (§ 3 pkt 4), zaś ochrona środowiska, zadania inwestycyjne i pozyskiwanie środków zewnętrznych należą zasadniczo do I Zastępcy (§ 1 pkt 10, 13 i 15). Dodatkowa koordynacja całego projektu, obejmującego oba piony, wykraczała poza zwykły nadzór nad placówkami oświatowymi.
Dokument przyznania: 2 stycznia 2026 r., WAG.2122.4.20.2026/237543
1 kwietnia – 30 czerwca 2026 r. Nadzór nad dostosowaniem projektu wnętrz Domu Włodarza do funkcji filii Biblioteki Miejskiej i Urzędu Stanu Cywilnego (USC), w tym koordynacja współpracy Biura Majątku Komunalnego (BMK), Biblioteki i Kierownika USC.
Odniesienie do regulaminu: Biblioteka i USC są objęte nadzorem II Zastępcy (§ 3 pkt 3 i 5 oraz § 17 pkt 3). Natomiast miejskie inwestycje i nadzór nad BMK w zakresie inwestycji należą do I Zastępcy (§ 1 pkt 15 oraz § 17 pkt 2). Dodatkowy charakter miała międzywydziałowa koordynacja projektu budowlanego i funkcjonalnego, a nie zwykły nadzór nad Biblioteką lub USC.
Dokument przyznania: 20 kwietnia 2026 r., WAG.2122.4.70.2026/260399
1 lipca – 30 września 2026 r. Nadzór nad zadaniami dotyczącymi trwającej budowy Domu Włodarza dla przyszłych funkcji filii Biblioteki Miejskiej i USC oraz dalsze koordynowanie współpracy BMK, Biblioteki i Kierownika USC przy przygotowaniu przestrzeni.
Odniesienie do regulaminu: W III kwartale powierzono odrębnie określony etap tego samego przedsięwzięcia: koordynację potrzeb przyszłych użytkowników podczas realizacji budowy. Było to zadanie łączące kompetencje II Zastępcy w odniesieniu do Biblioteki i USC z kompetencjami pionu inwestycyjnego, a nie wyłącznie bieżący nadzór nad miejskimi instytucjami.
Dokument przyznania: 30 lipca 2026 r., WAG.2122.4.110.2026/278276
III. Mirosław Stromczyński – Skarbnik Miasta
1 stycznia – 31 marca 2026 r. Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w strukturach

Sporządził/a: Romualda Suchowiak
tel. , e-mail: romualda.suchowiak@umlubon.pl

Miasta, obejmujące przygotowanie instruktażu i szkoleń, wytycznych dla Urzędu i jednostek budżetowych, procedur obiegu i archiwizacji dokumentów oraz koordynację integracji systemów informatycznych.
Odniesienie do regulaminu: Stałe kompetencje Skarbnika określone w § 19 oraz § 5 załącznika nr 6 obejmują rachunkowość, budżet i nadzór finansowy. Obsługa VAT należy do wydziału księgowości (§ 25 część A pkt 13), natomiast wdrażanie systemów informatycznych do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego (§ 24 ust. 4). Powierzone Skarbnikowi prowadzenie ogólnomiejskiego wdrożenia KSeF, w tym szkoleń i integracji systemów, miało charakter odrębnego, czasowego projektu obejmującego zadania kilku jednostek i wydziałów.
Dokument przyznania: 2 stycznia 2026 r., WAG.2122.4.22.2026/237555
1 kwietnia – 30 czerwca 2026 r. Weryfikacja formalna i kompletności rocznych sprawozdań finansowych instytucji kultury za 2025 r.; analiza wyników, w tym rentowności, kosztów i płynności finansowej, oraz sporządzenie notatek z oceny sprawozdań i wyników.
Odniesienie do regulaminu: § 19 pkt 5 dotyczy współdziałania w sprawozdawczości budżetowej, a nie szczegółowej analizy rocznych sprawozdań finansowych samorządowych instytucji kultury. Zgodnie z § 26 ust. 3 pkt 5 czynności organizatora, w tym weryfikacja sprawozdań z wykonania planów finansowych, należą do pionu oświaty i kultury, zaś zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych instytucji kultury do organu wykonawczego Miasta (art. 29 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej). Skarbnikowi powierzono dodatkową analizę ekspercką na potrzeby tej czynności, ograniczoną do okresu zamknięcia roku 2025.
Dokument przyznania: 20 kwietnia 2026 r., WAG.2122.4.72.2026/260436
1 lipca – 30 września 2026 r. Udział w opracowaniu porozumienia Miasta z PKP PLK S.A. dotyczącego przejścia pod torami, w tym propozycji modelu rozliczeń finansowych, refakturowania usług budowlanych, podziału kosztów i ochrony interesów finansowych Miasta; uzgodnienia z PKP PLK, doradcami podatkowymi, partnerem wiodącym ZIT i instytucją zarządzającą projektu „Zrównoważona mobilność miejska w Metropolii Poznań – Etap IV".
Odniesienie do regulaminu: Zwykłe zadania Skarbnika (§ 19 i § 5 załącznika nr 6) obejmują kontrolę finansową, budżet i kontrasygnatę, natomiast prowadzenie miejskich inwestycji przypisano I Zastępcy (§ 1 pkt 15). Powierzone Skarbnikowi analizy modelu finansowo-podatkowego i uzgodnień z partnerami inwestycji kolejowej było zadaniem projektowym, odrębnym od bieżącej obsługi budżetu.
Dokument przyznania: 30 lipca 2026 r., WAG.2122.4.113.2026/278290
Ad 3.
Oczekiwane rezultaty obejmowały: przygotowanie wymaganych materiałów i rozwiązań organizacyjnych, przeprowadzenie konsultacji i kampanii informacyjnej, skoordynowanie prac nad wskazanymi projektami, wdrożenie rozwiązań związanych z KSeF, ocenę sprawozdań instytucji kultury oraz wypracowanie zasad rozliczeń inwestycji z PKP PLK S.A. Pisma pracodawcy jednoznacznie określają przedmiot i okres powierzenia poszczególnych zadań. Realizacja dłuższego przedsięwzięcia inwestycyjnego może obejmować także inne etapy, nieobjęte danym dodatkiem.
Nadzór nad realizacją zadań kierownictwa sprawuję jako Burmistrz na podstawie art. 33 ustawy o samorządzie gminnym oraz § 13 ust. 2 i § 16 ust. 1 pkt 3–4 Regulaminu. Ocena postępów odbywa się w ramach bieżącego kierowania pracą Urzędu i korzystania z istniejących materiałów służbowych. Przepisy nie przewidują szczególnego obowiązku sporządzania odrębnego protokołu wykonania każdego zadania, za które przyznano dodatek specjalny.

Sporządził/a: Romualda Suchowiak
tel. , e-mail: romualda.suchowiak@umlubon.pl

Ad 4–5.
Zadania zostały powierzone osobom dysponującym kompetencjami kierowniczymi niezbędnymi do koordynowania projektów angażujących kilka komórek Urzędu lub miejskich jednostek. I Zastępca realizował również zadania z obszarów przypisanych Burmistrzowi i II Zastępcy; II Zastępca koordynowała współpracę z pionem inwestycyjnym i środowiskowym; Skarbnik wykonywał specjalistyczne zadania organizacyjne i finansowe o zasięgu międzyjednostkowym. Powierzenie tych prac nie zmieniało stałego podziału kompetencji. Podejmowanie decyzji o organizacji pracy, powierzaniu zadań i przyznawaniu składników wynagrodzenia należy do Burmistrza jako kierownika Urzędu i osoby wykonującej czynności z zakresu prawa pracy. Przyjętym rozwiązaniem było czasowe powierzenie określonych prac osobom, które mogły zapewnić ich koordynację, bez trwałego reorganizowania struktury Urzędu. Przepisy nie nakładają obowiązku sporządzania przed każdą taką decyzją odrębnego audytu organizacyjnego, wariantowej analizy obsady ani godzinowego kosztorysu zadania.
Ad 6.
Przedmiotem dodatków były konkretne przedsięwzięcia lub wyodrębnione etapy ich realizacji, a nie stałe czynności stanowiące podstawę zatrudnienia. Okres powierzonych dodatkowych prac nie musi pokrywać się z całym czasem trwania inwestycji. Z tego względu realizacja takich projektów nie wymaga automatycznego wprowadzania ich jako nowych stałych obowiązków do regulaminowego podziału zadań. O ewentualnych zmianach organizacyjnych rozstrzygam stosownie do aktualnych potrzeb Urzędu.

W załączeniu przekazuję wnioskowane przez Państwa dokumenty.

BURMISTRZ MIASTA
Małgorzata Machalska
.....
(pieczęć imienna i podpis)

Sporządził/a: Romualda Suchowiak
tel. , e-mail: romualda.suchowiak@umlubon.pl