

ZARZĄDZENIE Nr 189/2019

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 9 grudnia 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 117/2019 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Dębica Kaszubska

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 117/2019 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Dębica Kaszubska w § 15 wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) zastępca głównego księgowego;
- 2) stanowiska ds. księgowości budżetowej;
- 3) stanowisko ds. księgowości podatkowej;
- 4) stanowisko ds. ewidencji i rozliczeń podatku VAT;
- 5) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat;
- 6) stanowisko ds. egzekucji należności;
- 7) stanowisko ds. rozliczeń płacowych;
- 8) stanowisko ds. obsługi kasowej.”;

2) ust. 5 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) stanowisko ds. zarządzania lokalami i energią”.

2. Zmienia się treść załącznika do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Dębica Kaszubska, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W pozostałym zakresie stosuje się zapisy Zarządzenia nr 117/2019 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad funkcjonowania Urzędu Gminy Dębica Kaszubska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy Dębica Kaszubska

Iwona Warkocka

WÓJT

SKARBNIK

REFERAT FINANSOWY

- 1) z-ca głównego księgowego
- 2) ds. księgowości budżetowej
- 3) ds. księgowości podatkowej
- 4) ds. egzekucji należności
- 5) ds. ewidencji i rozliczeń podatku VAT
- 6) ds. wymiaru podatków i opłat
- 7) ds. rozliczeń płacowych
- 8) ds. obsługi kasowej

SEKRETARZ

REFERAT ADMINISTRACYJNY

- 1) ds. obsługi organów gminy
- 2) ds. organizacyjnych i kadrowych
- 3) ds. ochrony środowiska
- 4) ds. ochrony przyrody
- 5) ds. gospodarki odpadami
- 6) ds. obsługi klientów
- 7) ds. archiwizacji
- 8) sprzątaczkę

ZASTĘPCA WÓJTA

REFERAT GOSPODARCZY

- 1) pomoc administracyjna
- 2) kierowca autobusu
- 3) kierowca samochodu osobowego
- 4) robotnicy gospodarczy
- 5) robotnicy publiczni i interwencyjni (wg. porozumień z PUP)

STANOWISKA SAMODZIELNE

- 1) informatyk urzędu
- 2) ds. systemu oświaty

NADZÓR BIEŻĄCY NAD JEDNOSTKAMI

- 1) Gminny Ośrodek Kultury
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH

- 1) Kierownik Referatu (ewidencja ludności)
- 2) Zastępca Kierownika USC
- 3) ds. bezpieczeństwa publicznego
- 4) ds. współpracy z sektorem społecznym
- 5) ds. współpracy z sektorem gospodarczym

REFERAT PROJEKTÓW I INWESTYCJI

- 1) Kierownik Referatu (nadzór inwestycji)
- 2) ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych
- 3) ds. zamówień publicznych i rozliczenia inwestycji
- 4) ds. budownictwa i przygotowania inwestycji
- 5) ds. realizacji i utrzymania inwestycji

NADZÓR BIEŻĄCY NAD JEDNOSTKAMI

- 1) Środowiskowy Dom Samopomocy
- 2) Szkoły:
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dębнице Kaszubskiej
 - Zespół Szkół w Gogolewie
 - Zespół Szkół w Motarzynie

REFERAT GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

- 1) Kierownik Referatu (planowanie przestrzenne)
- 2) ds. geodezji i gospodarowania nieruchomościami
- 3) ds. obrotu nieruchomościami
- 4) drogownictwa i transportu
- 5) ds. zarządzania lokalami i energią
- 6) ds. administrowania mieniem