

ZARZĄDZENIE NR 133/2020

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 6 sierpnia 2020 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 2020 r. poz. 713.) 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) w ust. 1 po punkcie 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu: „9) stanowisko ds. księgowości budżetowej i obsługi kasy.”.

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dębica Kaszubska

Iwona Warkocka

WÓJT GMINY

ZASTĘPCA WÓJTA

REFERAT GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

- 1) Kierownik Referatu (transport i drogownictwo)
- 2) ds. zarządzania lokalami i energią
- 3) ds. gospodarki przestrzennej
- 4) ds. geodezji i gospodarowania nieruchomościami
- 5) ds. obrotu nieruchomościami

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

REFERAT GOSPODARCZY

- 1) kierowca autobusu
- 2) kierowca samochodu osobowego
- 3) robotnicy gospodarczy
- 4) pracownicy wg porozumień z PUP

SEKRETARZ

REFERAT ADMINISTRACYJNY

- 1) Kierownik Referatu (sprawy organizacyjne)
- 2) ds. kadrowych
- 3) ds. obsługi organów gminy
- 4) ds. ochrony przyrody
- 5) ds. gospodarki odpadami
- 6) ds. archiwum
- 7) sprzątaczką

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH

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

SKARBNIK

REFERAT FINANSOWY

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

NADZÓR BIEŻĄCY NAD JEDNOSTKAMI

- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej
- 2) Gminny Ośrodek Kultury
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dębnicy Kaszubskiej
- 5) Zespół Szkół w Gogolewie
- 6) Zespół Szkół w Motarzynie

STANOWISKA SAMODZIELNE

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