

ZARZĄDZENIE NR 14/2021

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 22 stycznia 2021 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, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) 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 ust. 5 § 15 po punkcie 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) robotnik gospodarczy – animator – 5 etatów.”.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta Gminy Dębica Kaszubska
Zastępca Wójta Gminy Dębica Kaszubska

Karol Żukowski

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. zamówień publicznych i rozliczenia inwestycji
- 3) ds. realizacji projektów i inicjatyw społecznych
- 4) ds. budownictwa i przygotowania inwestycji
- 5) ds. realizacji i utrzymania inwestycji
- 6) robotnicy gospodarczy – animatorzy*

*realizacja projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 pod nazwą „Społeczni do Potęgi”.

REFERAT GOSPODARCZY

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

SEKRETARZ

vacat

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) ds. informatycznych
- 8) ds. obsługi klientów
- 9) pomoc administracyjna
- 10) sprzętaczka

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH

- 1) Kierownik Referatu (ewidencja ludności)
- 2) zastępca kierownika USC
- 3) ds. współpracy z sołectwami i promocji
- 4) ds. współpracy z sektorem gospodarczym
- 5) ds. bezpieczeństwa publicznego

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

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