

**ZARZĄDZENIE NR 40/2014**  
**WÓJTA GMINY CZERNICHÓW**  
**z dnia 30 marca 2014**

W sprawie: zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Czernichowie nadanym Zarządzeniem Nr 166/2011 Wójta Gminy Czernichów z dnia 15 grudnia 2011 r.

Na podstawie art., 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Wójt Gminy Czernichów

**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Czernichowie nadanym zarządzeniem Nr 166/2011 z dnia 15 grudnia 2011 r. wprowadza się następującą zmianę:

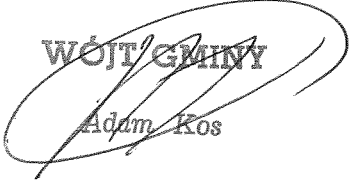
1. ulega zmianie § 19 „**w zakresie wynagrodzeń i zasiłków**” do którego dodaje się podpunkty:  
„9. Księgowanie wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w systemie komputerowym.  
10. Analiza wykonanych dochodów i terminowości wpłat.  
11. Windykacja zaległości z tytułu opłat tj.: wystawianie upomnień, wystawianie tytułów wykonawczych.  
12. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych RB27s i RBN o dochodach budżetowych w zakresie opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.  
13. Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw dotyczących zaległości w opłatach za śmieci”.
2. Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr do niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr do niniejszego zarządzenia.
4. Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr do niniejszego zarządzenia.

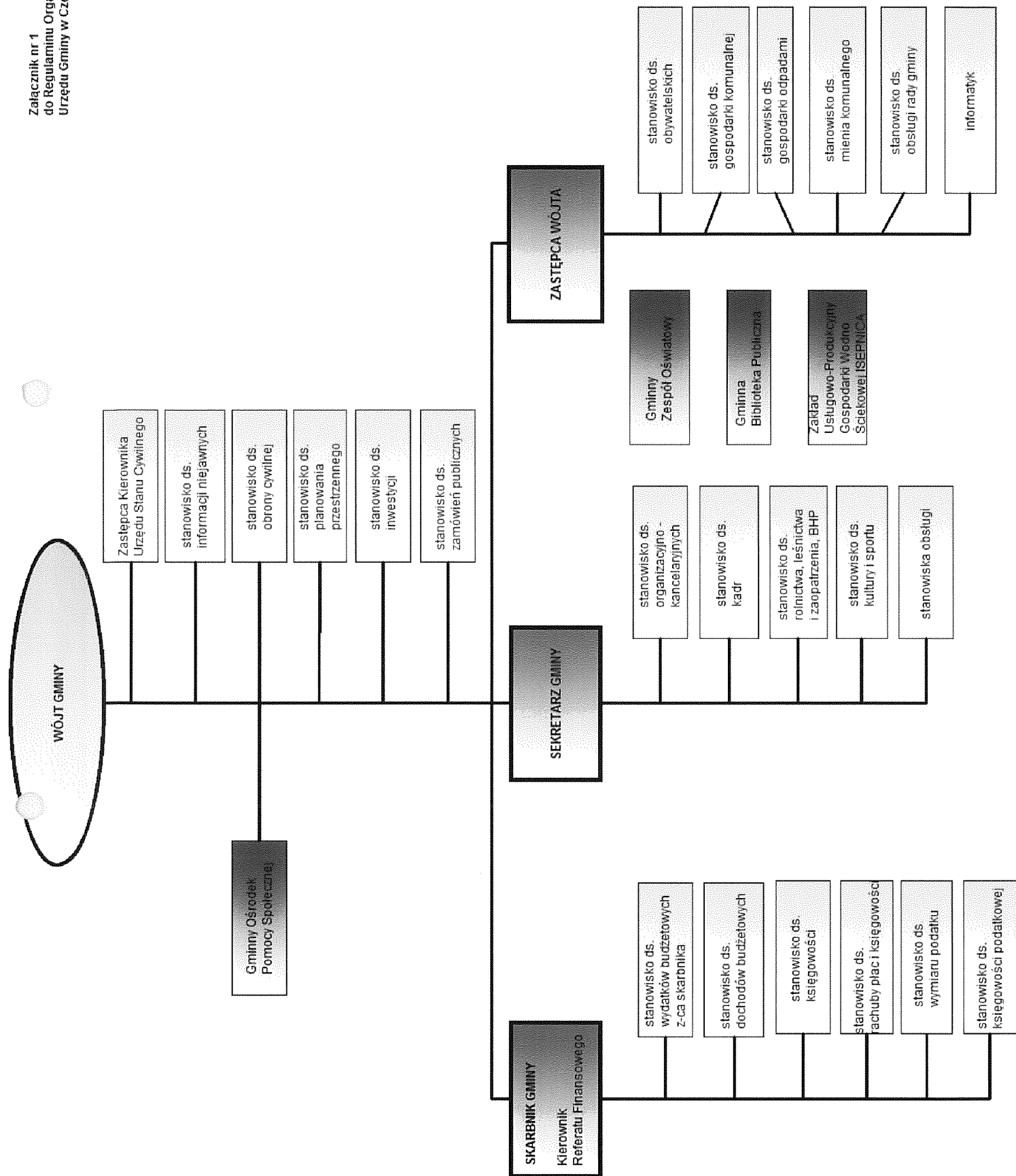
**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
Adam Kos



### WYKAZ SYMBOLI REFERATU I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY ORAZ STRUKTURA STANOWISK

| WYSZCZEGÓLNIENIE                                                                                                                                                                    | SYMBOL | ETAT              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|
| <b>WÓJT GMINY</b>                                                                                                                                                                   | WG     | 1                 |
| 1. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wykonujący obowiązki:<br>- działalność gospodarcza<br>- wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu<br>- prowadzenie archiwum zakładowego | USC    | 1                 |
| 2. stanowisko ds. obrony cywilnej wykonujący obowiązki:<br>- zarządzanie kryzysowe<br>- kancelaria tajna<br>- straże pożarne<br>- gospodarka transportem służbowym                  | OC     | 1                 |
| 3. stanowisko ds. planowania przestrzennego                                                                                                                                         | PP     | 1                 |
| 4. Stanowisko ds. inwestycji                                                                                                                                                        | IN     | 1                 |
| 5. stanowisko ds. zamówień publicznych wykonujący obowiązki:<br>- Pełnomocnik ds. informacji niejawnych<br>- zeznania świadków                                                      | ZP     | 1                 |
| 6. Radca Prawny                                                                                                                                                                     |        | Umowa<br>zlecenie |
| <b>ZASTĘPCA WÓJTA</b>                                                                                                                                                               | ZW     | 1                 |
| 1. stanowisko ds. obywatelskich                                                                                                                                                     | OiSO   | 1                 |
| 2. Stanowisko ds. gospodarki komunalnej                                                                                                                                             | GK     | 1                 |
| 3. Stanowisko ds. gospodarki odpadami                                                                                                                                               | GO     | 1                 |
| 3. Stanowisko ds. mienia komunalnego                                                                                                                                                | MK     | 1                 |
| 4. stanowisko ds. obsługi Rady Gminy wykonujący obowiązki:<br>- pozyskiwanie funduszy europejskich                                                                                  | RG     | 1                 |
| 5. stanowisko ds. informatyki                                                                                                                                                       | INF    | 1                 |
| <b>SEKRETARZ GMINY</b>                                                                                                                                                              | SG     | 1                 |
| 1. stanowisko ds. kancelaryjno -organizacyjnych                                                                                                                                     | OR     | 1                 |
| 2. stanowisko ds. kadr                                                                                                                                                              | KZ     | 1                 |
| 3. stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i zaopatrzenia                                                                                                                               | RLG    | 1                 |
| 4. stanowisko ds. kultury i sportu                                                                                                                                                  | KL     | 1                 |
| 4. sprzętaczk                                                                                                                                                                       |        | 1                 |
| 5.konserwator                                                                                                                                                                       |        | 1                 |
| 6.dozorca                                                                                                                                                                           |        | 1                 |
| 7. pracownik gospodarczy                                                                                                                                                            |        | 1                 |
| <b>SKARBNIK GMINY – Kierownik Referatu Finansowego ( 6 etatów)</b>                                                                                                                  | S      | 1                 |
| 1. Zastępca Skarbnika – stanowisko ds. wydatków budżetowych                                                                                                                         | WB     | 1                 |
| 2. Stanowisko ds. dochodów budżetowych                                                                                                                                              | DB     | 1                 |
| 3. Stanowisko ds. rachuby płac i księgowości                                                                                                                                        | RP     | 1                 |
| 4. Stanowisko ds. księgowości                                                                                                                                                       | FN     | 1                 |
| 4. Stanowisko ds. wymiaru podatków                                                                                                                                                  | WP     | 1                 |
| 5. Stanowisko ds. księgowości podatkowej                                                                                                                                            | KP     | 1                 |

Ilość etatów urzędniczych - 25

Ilość etatów obsługi - 4

*Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy w Czernichowie*

**PODZIAŁ ZAGADNIEŃ ORAZ NADZORU NAD REFERATEM , SAMODZIELNYMI  
STANOWISKAMI URZĘDU GMINY I JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI**

| <b>STANOWISKO</b>      | <b>NADZOROWANIE REFERATU ,<br/>SAMODZIELNEGO STANOWISKA W<br/>URZĘDZIE GMINY I JEDNOSTEK<br/>ORGANIZACYJNYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WÓJT GMINY</b>      | 1. Zastępca Wójta<br>2. Sekretarz Gminy<br>3. Skarbnik Gminy<br>4. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu<br>Cywilnego<br>5. stanowisko ds. obrony cywilnej<br>6. Pełnomocnik ds. informacji<br>Niejawnych<br>6. Stanowisko ds. planowania<br>przestrzennego<br>7. Stanowisko ds. inwestycji<br>8. stanowisko ds. zamówień publicznych<br>9. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej |
| <b>ZASTĘPCA WÓJTA</b>  | 1. Gminny Zespół Oświatowy<br>2. Gminna Biblioteka Publiczna<br>3. Zakład Usługowo – Produkcyjny<br>Gospodarki Wodno –Ściekowej Isepnica<br>4. Stanowisko ds. obywatelskich<br>5. stanowisko ds. gospodarki komunalnej<br>6. stanowisko ds. gospodarki odpadami<br>6. stanowisko ds. mienia komunalnego<br>7. stanowisko ds. obsługi Rady Gminy<br>8. Informatyk        |
| <b>SEKRETARZ GMINY</b> | 1. Stanowisko ds. organizacyjnych<br>2. Stanowisko ds. kadr<br>3. Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa<br>i zaopatrzenia<br>4. BHP<br>5. stanowisko ds. kultury i sportu<br>6. Stanowiska obsługi                                                                                                                                                                        |
| <b>SKARBNIK GMINY</b>  | 1. stanowisko ds. dochodów budżetowych<br>2. stanowisko ds. wydatków budżetowych<br>3. stanowisko ds. księgowości<br>4. stanowisko ds. rachuby płac i księgowości<br>4. stanowisko ds. wymiaru podatku<br>5. stanowisko ds. księgowości podatkowej                                                                                                                      |