

ZARZĄDZENIE NR 155/2016
WÓJTA GMINY CZERNICHÓW
z dnia 30 grudnia 2016

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446) 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:

W §9

1. pkt. III wykreśla się punkt. „n) Stanowisko ds. kultury i sportu – KL”, które ulega likwidacji.
2. pkt. IV wykreśla się punkt „2. Stanowisko dozorczy”.
3. Ulega wykreśleniu §31. „Obowiązki stanowiska ds. kultury”
4. W §14 w pkt. 15 wykreśla się „ stanowisko ds. kultury i sportu” i dodaje się ppkt. „Gminny Ośrodek Kultury i Sportu – GOKiS”

W § 18 –Obowiązki stanowiska ds. obywatelskich dodaje się:

„ W zakresie pożytku publicznego:

1. Przygotowanie i ogłaszanie konkursu ofert.
2. Współpraca z komisją konkursową i ocena merytoryczna i formalna ofert złożonych przez organizacje pożytku publicznego.
3. Informowanie organizacji pożytku publicznego o rozstrzygnięciu konkursu na określone zadanie oraz przygotowanie umów na realizację zadania wyłonionego przez konkurs.
4. Rozliczenie i kontrola udzielonej dotacji na realizację zadania określonego w umowie.”

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
WÓJT GMINY	WG	1
1. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wykonujący obowiązki: - działalność gospodarcza - wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu - prowadzenie archiwum zakładowego	USC	1
2. stanowisko ds. obrony cywilnej wykonujący obowiązki: - zarządzanie kryzysowe - kancelaria tajna - straże pożarne - 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: - Pełnomocnik ds. informacji niejawnych - zeznania świadków	ZP	1
6. Radca Prawny		Umowa zlecenie
ZASTĘPCA WÓJTA	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: - pozyskiwanie funduszy europejskich	RG	1
5. stanowisko ds. informatyki	INF	1
SEKRETARZ GMINY	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. sprzątaczką		1
5. konserwator		1
6. pracownik gospodarczy		1
SKARBNIK GMINY – Kierownik Referatu Finansowego (6 etatów)	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 - 23

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**

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