

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Zakrzewie,
przyjętego zarządzeniem nr 11.2019
Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 31 stycznia 2019r.

**WYKAZ ETATÓW, PODPORZĄDKOWANIE I RODZAJ REALIZOWANYCH ZADAŃ
w Urzędzie Gminy Zakrzewo**

Lp	Stanowisko pracy	Podporządkowanie bezpośred./organizacyj.	Rodzaj zadań (zakres załatwianych spraw)	Wymiar etatu
Pracownicy zatrudniani na podstawie wyboru i powołania (stanowiska kierownicze urzędnicze)				
1	Wójt Gminy	-	Organ wykonawczy Gminy kierownik Urzędu Gminy Organ administracji Organ podatkowy	1
2	Zastępca Wójta	Wójt gminy	Zadania powierzone przez wójta, nadzór organizacyjny nad samodzielnymi stanowiskami pracy	0,5
3	Skarbnik gminy (główny księgowy budżetu gminy)	Wójt gminy	Zadania ustawowe skarbnika i głównego księgowego, nadzór i kierowanie Referatem Finansowym	1
Pracownicy zatrudniani na podstawie umowy o pracę: stanowiska urzędnicze(w tym kierownicze urzędnicze)				
4	Sekretarz gminy z powierzeniem zadań inspektora ochrony danych osobowych oraz pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	Wójt gminy	Zadania określone ustawą i powierzone przez wójta, nadzór organizacyjny nad samodzielnymi stanowiskami pracy	1
5	Kierownik USC z powierzeniem prowadzenia spraw dowodów osobistych	Wójt gminy	Zadania zlecone	0,5
6	ds. organizacyjno-kancelaryjnych i bhp	Sekretarz	Zadania własne	1
7	ds. kadrowo-płacowych i oświaty	Sekretarz	Zadania własne	1
8	ds. obsługi rady gminy i jej organów, kultury i sztuki, ochrony zabytków i archiwum	Sekretarz	Zadania własne	1
9	ds. obronności, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, ochrony przyrody, ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia oraz działalności gospodarczej	Zastępca Wójta	Zadania zlecone Zadania własne	1
10	ds. gospodarki komunalnej, ochrony środowiska i drogownictwa	Wójt gminy	Zadania własne gminy	1
11	ds. inwestycji, rozwoju gminy i zamówień publicznych	Wójt gminy	Zadania własne	1

12	ds. gospodarowania nieruchomościami i mieniem gminy, rolnictwa, leśnictwa i statystyki	Sekretarz	Zadania własne	1
13	ds. pozyskiwania funduszy europejskich i innych funduszy zewnętrznych, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz ewidencji ludności	Zastępca Wójta	Zadania własne Zadania zlecone	1
14	ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego	Zastępca Wójta	Zadania własne	1
15	ds. informatyki, informacji publicznej, promocji gminy, bezpieczeństwa publicznego, kultury fizycznej, sportu i turystyki	Zastępca Wójta	Zadania własne	1
16	Referat Finansowy: stanowiska ds. księgowych, obsługi budżetu gminy, wymiaru podatków i opłat, egzekucji administracyjnej oraz ewidencji majątku trwałego	Skarbnik	Zadania własne część zadań zleconych	4
Pracownicy zatrudniani na podstawie umowy o pracę: stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Sprzątaczką	Sekretarz	Utrzymanie porządku i czystości w Urzędzie Gminy i wokół obejścia	3/4
2	Robotnik gospodarczy	Sekretarz	Utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy	1