

ZARZĄDZENIE nr 284/2014
Wójta Gminy Jaraczewo
z dnia 29 października 2014 roku

w sprawie podziału referatów na poszczególne stanowiska pracy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 ze zm.) oraz zgodnie z § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jaraczewo nadanego Zarządzeniem nr 283/2014 Wójta Gminy Jaraczewo z dnia 29 października 2014 roku, zarządzam co następuje:

§ 1. Dokonuję podziału referatów na stanowiska pracy w następujący sposób:

- 1) **Referat finansowy**
 - a) Kierownik referatu – którego funkcję pełni Skarbnik Gminy
 - b) Zastępca Skarbnika
 - c) Stanowisko ds. księgowości budżetowej
 - d) Stanowisko ds. obsługi księgowej i kasowej
 - e) Stanowisko ds. księgowości podatkowej
 - f) Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat
- 2) **Referat inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska**
 - a) Kierownik referatu
 - b) Stanowisko ds. inwestycji
 - c) Stanowisko ds. polityki przestrzennej, rolnictwa i ochrony środowiska
 - d) Stanowisko ds. gospodarki odpadami
 - e) Stanowisko ds. księgowej obsługi gospodarki odpadami
 - f) Stanowisko ds. inwestycji i mienia gminnego
 - g) Stanowisko ds. poboru opłat i należności
 - h) Konserwator – 2 x po 1 etacie
- 3) **Referat organizacyjny i spraw obywatelskich**
 - a) Kierownik referatu
 - b) Stanowisko ds. obywatelskich
 - c) Stanowisko ds. kancelaryjnych
 - d) Stanowisko ds. obsługi organów gminy
 - e) Stanowisko ds. działalności gospodarczej i informacji
 - f) Kierowca – mechanik
 - g) Kierowca – zaopatrzeniowiec
 - h) Sprzątaczkę 2 x po ½ etatu
- 4) **Referat promocji, współpracy i środków unijnych**
 - a) Kierownik referatu
 - b) Stanowisko ds. zamówień publicznych
 - c) Stanowisko ds. programów unijnych
 - d) Stanowisko ds. informatyzacji.

§ 2. Zakres zadań poszczególnych stanowisk określa zakres czynności i obowiązków znajdujący się w aktach osobowych każdego pracownika.

§ 3. Traci moc zarządzenie numer 207/2013 Wójta Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2013 roku w sprawie podziału referatów na poszczególne stanowiska pracy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.