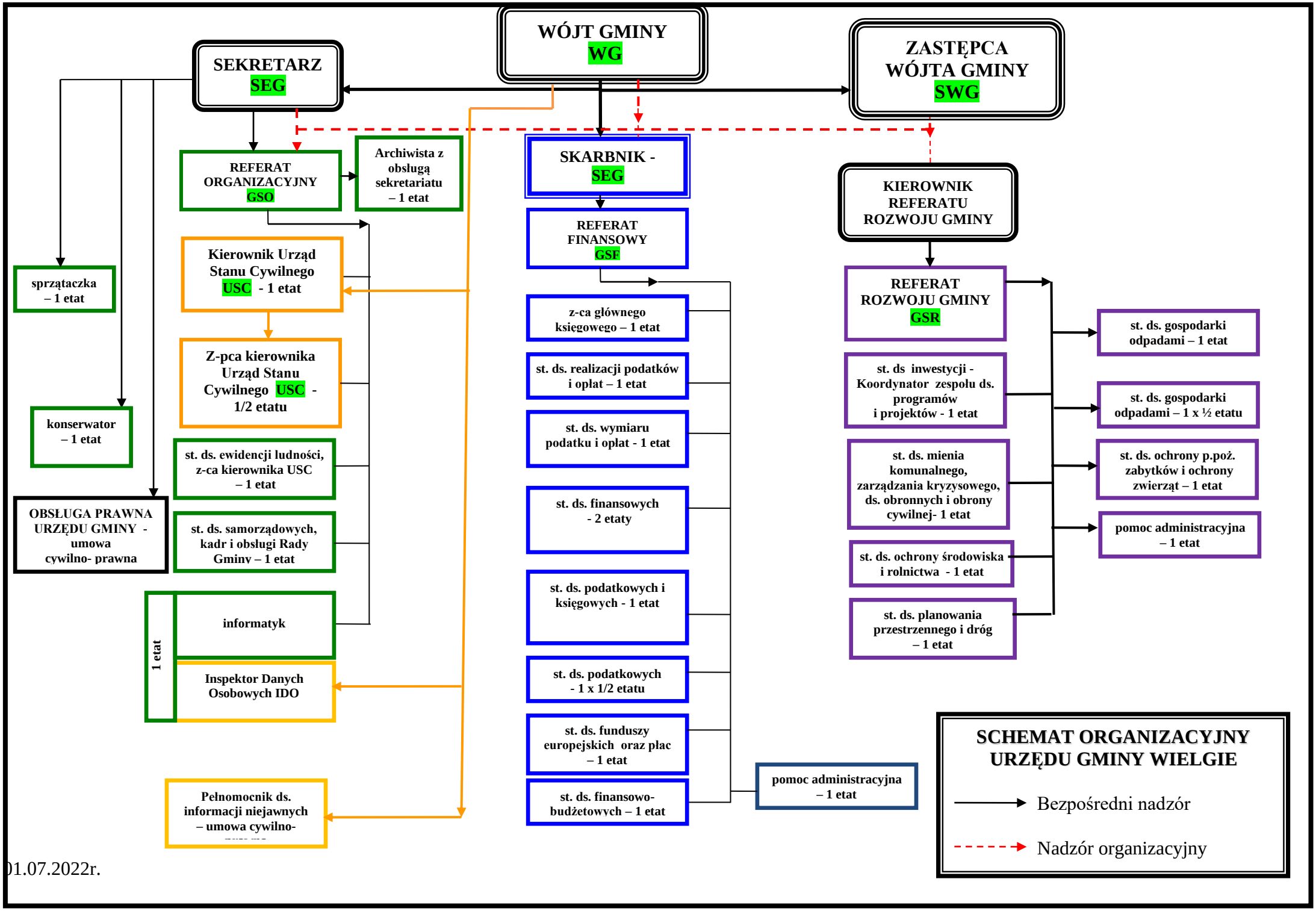
WÓJT GMINY
WG
SEKRETARZ
SEG
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY
SWG
REFERAT ORGANIZACYJNY
GSO
Archiwista z obsługą sekretariatu – 1 etat
SKARBNIK - SEG
KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU GMINY
sprzątaczka – 1 etat
Kierownik Urząd Stanu Cywilnego USC - 1 etat
REFERAT FINANSOWY
GSF
REFERAT ROZWOJU GMINY
GSR
konserwator – 1 etat
Z-pca kierownika Urząd Stanu Cywilnego USC - 1/2 etatu
z-ca głównego księgowego – 1 etat
st. ds. realizacji podatków i opłat – 1 etat
st. ds. wymiaru podatku i opłat - 1 etat
st. ds. inwestycji - Koordynator zespołu ds. programów i projektów - 1 etat
st. ds. gospodarki odpadami – 1 etat
st. ds. gospodarki odpadami – 1 x ½ etatu
st. ds. ochrony p.poż. zabytków i ochrony zwierząt – 1 etat
st. ds. ewidencji ludności, z-ca kierownika USC – 1 etat
st. ds. mienia komunalnego, zarządzania kryzysowego, ds. obronnych i obrony cywilnej- 1 etat
st. ds. finansowych - 2 etaty
pomoc administracyjna – 1 etat
OBSŁUGA PRAWNA URZĘDU GMINY - umowa cywilno- prawna
st. ds. samorządowych, kadr i obsługi Rady Gminy – 1 etat
st. ds. ochrony środowiska i rolnictwa - 1 etat
st. ds. podatkowych i księgowych - 1 etat
st. ds. planowania przestrzennego i dróg – 1 etat
1 etat
informatyk
Inspektor Danych Osobowych IDO
st. ds. podatkowych - 1 x 1/2 etatu
st. ds. funduszy europejskich oraz płac – 1 etat
st. ds. finansowo-budżetowych – 1 etat
pomoc administracyjna – 1 etat
Pełnomocnik ds. informacji niejawnych – umowa cywilno-
SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY WIELGIE
Bezpośredni nadzór
Nadzór organizacyjny

01.07.2022r.