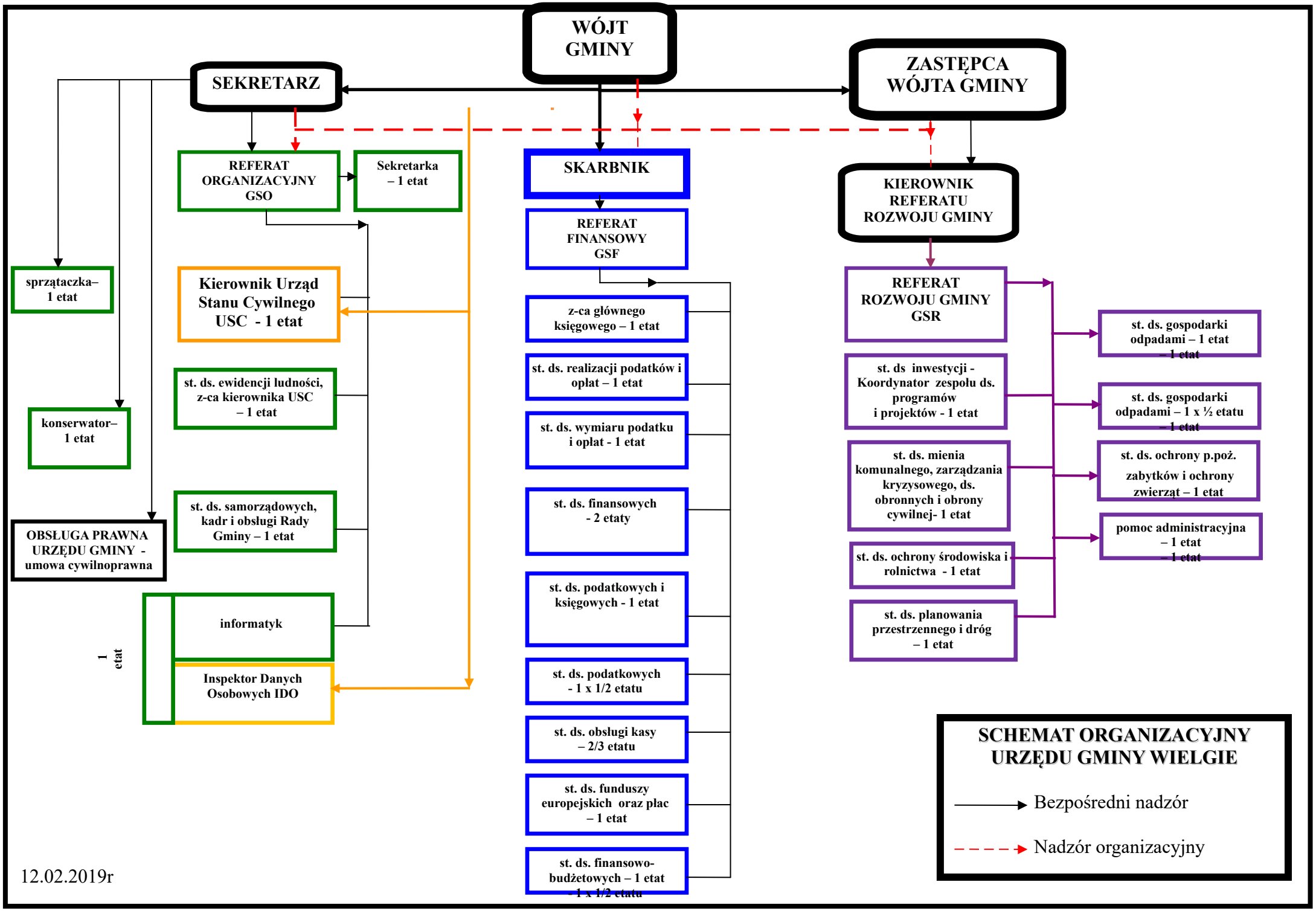
12.02.2019r


WÓJT GMINY
SEKRETARZ
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY
REFERAT ORGANIZACYJNY GSO
Sekretarka – 1 etat
SKARBNIK
KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU GMINY
sprzątaczka– 1 etat
konserwator– 1 etat
OBSŁUGA PRAWNA URZĘDU GMINY - umowa cywilnoprawna
Kierownik Urząd Stanu Cywilnego USC - 1 etat
st. ds. ewidencji ludności, z-ca kierownika USC – 1 etat
st. ds. samorządowych, kadr i obsługi Rady Gminy – 1 etat
informatyk
Inspektor Danych Osobowych IDO
1 etat
REFERAT FINANSOWY GSF
z-ca głównego księgowego – 1 etat
st. ds. realizacji podatków i opłat – 1 etat
st. ds. wymiaru podatku i opłat - 1 etat
st. ds. finansowych - 2 etaty
st. ds. podatkowych i księgowych - 1 etat
st. ds. podatkowych - 1 x 1/2 etatu
st. ds. obsługi kasy – 2/3 etatu
st. ds. funduszy europejskich oraz płac – 1 etat
st. ds. finansowo-budżetowych – 1 etat - 1 x 1/2 etatu
REFERAT ROZWOJU GMINY GSR
st. ds inwestycji - Koordynator zespołu ds. programów i projektów - 1 etat
st. ds. mienia komunalnego, zarządzania kryzysowego, ds. obronnych i obrony cywilnej- 1 etat
st. ds. ochrony środowiska i rolnictwa - 1 etat
st. ds. planowania przestrzennego i dróg – 1 etat
st. ds. gospodarki odpadami – 1 etat – 1 etat
st. ds. gospodarki odpadami – 1 x ½ etatu – 1 etat
st. ds. ochrony p.poż. zabytków i ochrony zwierząt – 1 etat
pomoc administracyjna – 1 etat – 1 etat
SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY WIELGIE
Bezpośredni nadzór
Nadzór organizacyjny
12.02.2019r