

**ZARZĄDZENIE NR 16/2017**

**Wójta Gminy Ciechocin**

**z dnia 31 marca 2017 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 8/2016 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ciechocin***

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

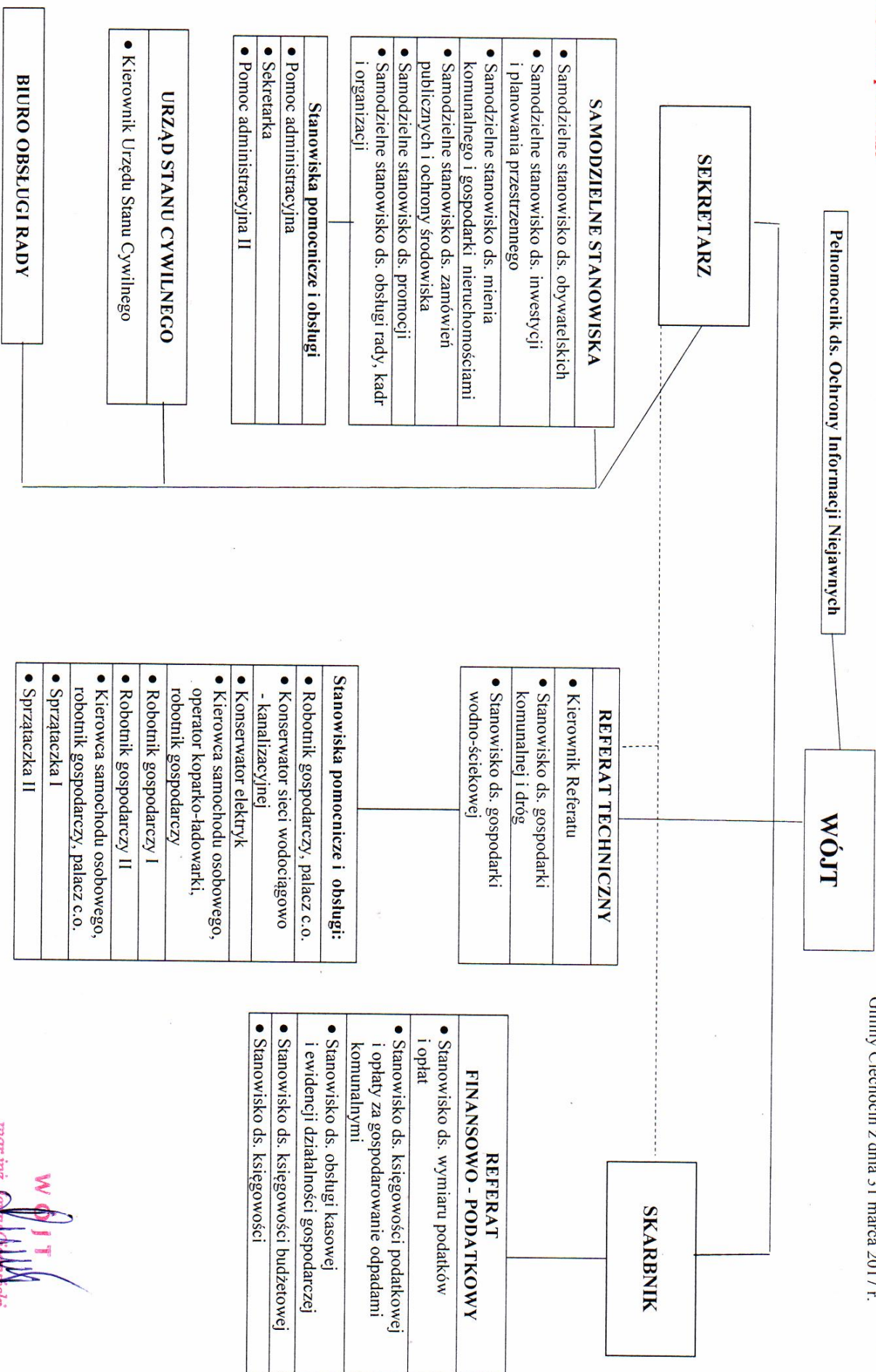
§ 1. W § 26 załącznika do zarządzenia nr 8/2016 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ciechocin* wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w ust. 1 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:  
„12) pomoc administracyjna”;
- 2) po ust. 12 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:  
„13. Do zadań na stanowisku pomocy administracyjnej należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie prac pomocniczych w zakresie spraw związanych z wysyłką i rejestracją korespondencji;
  - 2) wykonywanie prac biurowo-administracyjnych związanych z przygotowywaniem i kompletowaniem dokumentacji;
  - 3) przygotowywanie akt do archiwum;
  - 4) pomoc przy organizacji imprez kulturalnych, okolicznościowych i turystycznych oraz zawodów sportowych, których organizatorem lub współorganizatorem jest Gmina,
  - 5) pomoc w sprawach związanych z opłatami za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”

§ 2. Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Ciechocin oraz Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Ciechocin stanowiące załączniki do Regulaminu Organizacyjnego otrzymują brzmienie jak załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r. i obowiązuje do dnia 31 października 2016 r.

**WÓJT**  
mgr inż. Jerzy Ciepiński



mgr inż.  **WÓJT**  
Andrzej Wójcik



**WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE GMINY CIECHOCIN**

| Lp. | Nazwa komórki organizacyjnej                  | Stanowisko                                                                 | Ilość etatów   |
|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.  |                                               | Wójt                                                                       | 1              |
| 2.  |                                               | Sekretarz Gminy                                                            | 1              |
| 3.  |                                               | Skarbnik Gminy                                                             | 1              |
| 4.  | Referat<br>Finansowo – Podatkowy              | Kierownik Referatu <sup>1</sup>                                            | -              |
|     |                                               | Ds. wymiaru podatków i opłat                                               | 1              |
|     |                                               | Ds. księgowości podatkowej i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi | 1              |
|     |                                               | Ds. obsługi kasowej i ewidencji działalności gospodarczej                  | 7/8            |
|     |                                               | Ds. księgowości budżetowej                                                 | 1              |
|     |                                               | Ds. księgowości                                                            | 1              |
|     |                                               | <b>Razem:</b>                                                              | <b>4 i 7/8</b> |
| 5.  | Referat Techniczny                            | Kierownik Referatu <sup>2</sup>                                            | 1              |
|     |                                               | Ds. gospodarki komunalnej i dróg                                           | 1              |
|     |                                               | Ds. gospodarki wodno - ściekowej                                           | 1              |
|     |                                               | <b>Razem:</b>                                                              | <b>3</b>       |
| 6.  | Samodzielne Stanowiska                        | Ds. obywatelskich                                                          | 1/4            |
|     |                                               | Ds. inwestycji i planowania przestrzennego                                 | 1              |
|     |                                               | Ds. mienia komunalnego i gospodarki nieruchomościami                       | 1              |
|     |                                               | Ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska                              | 1              |
|     |                                               | Ds. promocji                                                               | 1              |
|     |                                               | Ds. obsługi rady, kadr i organizacji                                       | 1              |
|     |                                               | <b>Razem:</b>                                                              | <b>5 i 1/4</b> |
| 7.  | Urząd Stanu Cywilnego                         | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego                                           | 3/4            |
| 8.  | Pełnomocnik Ds. Ochrony Informacji Niejawnych | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych <sup>3</sup>                 | -              |
| 9.  | Biuro Obsługi Rady                            | Ds. obsługi rady <sup>4</sup>                                              | -              |
| 10. | Archiwum Zakładowe                            | Koordinator czynności kancelaryjnych <sup>5</sup>                          | -              |
| 11. | Stanowiska pomocnicze i obsługi               | Pomoc administracyjna                                                      | 2              |
|     |                                               | Sekretarka                                                                 | 1              |
|     |                                               | Robotnik gospodarczy, palacz c. o.                                         | 1              |
|     |                                               | Konserwator sieci wodociągowo – kanalizacyjnej                             | 1              |
|     |                                               | Konserwator elektryk                                                       | 1/2            |

<sup>1</sup> Funkcję Kierownika Referatu Finansowo-Podatkowego pełni Skarbnik

<sup>2</sup> Kierownik Referatu Technicznego pełni jednocześnie obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji, administratora systemu oraz administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego.

<sup>3</sup> Funkcje Pełnomocnika Ds. Informacji Niejawnych pełni Kierownik Referatu Technicznego.

<sup>4</sup> Obowiązki w zakresie obsługi rady wykonuje osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku ds. obsługi rady, kadr i organizacji.

<sup>5</sup> Funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych pełni osoba zatrudniona na stanowisku ds. obsługi rady, kadr i organizacji.

|  |         |                                                                                |          |
|--|---------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  |         | Sprzątaczką                                                                    | 1 i 1/2  |
|  |         | Kierowca samochodu osobowego, operator koparko-ladowarki, robotnik gospodarczy | 1        |
|  |         | Robotnik gospodarczy                                                           | 2        |
|  |         | Kierowca samochodu osobowego, robotnik gospodarczy, palacz c. o.               | 1        |
|  | Razem:  |                                                                                | 11       |
|  | Ogółem: |                                                                                | 27 i 7/8 |

W O I T  
mgr inż. Jerzy Chyżyński