

ZARZĄDZENIE Nr 13/2020
BURMISTRZA JEZIORAN
z dnia 14 lutego 2020 r.

**w sprawie ustalenia wykazu stanowisk i ilości planowanych etatów w Urzędzie
Miejskim w Jezioranach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z § 10 Zarządzenia Burmistrza Nr 12/2020 z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Jezioranach zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wykaz stanowisk i ilości planowanych etatów w Urzędzie Miejskim w Jezioranach zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.


BURMISTRZ JEZIORAN
Maciej Leszczyński

**WYKAZ STANOWISK PRACY I ILOŚCI PLANOWANYCH ETATÓW W URZĘDZIE
MIEJSKIM W JEZIORANACH**

| | |
|---|--------------------|
| 1. Burmistrz | 1 etat |
| 2. Z-ca Burmistrza | 1 etat |
| 3. Sekretarz Gminy | 1 etat |
| 4. Skarbnik Gminy | 1 etat |
| 5. Referat Finansowo-Podatkowy | 10 etatów |
| w tym: | |
| 1) kierownik referatu – Z-ca Skarbnika | 1 etat |
| 2) księgowości budżetowej | 1 etat |
| 3) księgowości środków rzeczowych, obsługi kasy i podatku VAT | 1 etat |
| 4) wymiaru podatków i opłat | 2 etaty |
| 5) rachunkowości podatkowej, poboru i egzekucji | 1 etat |
| 6) księgowości budżetowo- podatkowej | 1 etat |
| 7) budżetowo – podatkowych | 1 etat |
| 8) rachunkowości, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi | 1 etat |
| 9) wymiaru, rachunkowości i egzekucji zobowiązań podatkowych | 1 etat |
| 6. Referat Budownictwa, Rozwoju Gospodarczego i Spraw Lokalowych: | 5 etatów |
| w tym : | |
| 1) kierownik referatu | 1 etat |
| 2) drogownictwa oraz wodociągów i kanalizacji | 1 etat |
| 3) gospodarki lokalowej i ochrony p. poż. | 1 etat |
| 4) planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz zamówień publicznych | 1 etat |
| 5) budownictwa i drogownictwa | 1 etat |
| 7. Referat Obrotu Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami | 4 etaty |
| w tym: | |
| 1) kierownik referatu | 1 etat |
| 2) obrotu nieruchomościami, ochrony zwierząt i utrzymania zieleni | 1 etat |
| 3) ochrony środowiska i gospodarki odpadami | 1 etat |
| 4) gospodarki odpadami | 1 etat |
| 8. Samodzielne stanowiska pracy : | 8(8) etatów |
| w tym: | |
| 1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 1 etat |
| 2) ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych | 0,9 etatu |
| 3) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | 0,1 etatu |
| 4) ds. kancelaryjno – technicznych i obsługi sekretariatu | 1 etat |
| 5) ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego | 0,5 etatu |
| 6) ds. kadr i płac | 1 etat |
| 7) ds. obsługi Rady i jednostek pomocniczych | 1 etat |
| 8) ds. informacji publicznej i promocji gminy | 1 etat |
| 9) ds. rozliczeń i wdrażania funduszy | 1 etat |
| 10) ds. oświaty, ochrony danych | 1 etatu |
| 11) ds. zamówień publicznych | 0,3 etatu |

9. Pracownicy obsługi
w tym:
1) robotnik gospodarczy
2) pomoc administracyjna

10 etatów

3 etaty

7 etatów

Razem: 41,8