|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY WARTA BOLESŁAWIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | **RADA GMINY** | | | | | | | | | |  | | | | | | **Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego – stanowiącego Załącznik do Zarządzenia SOG.Z.25.2018 Wójta Gminy Warta Bolesławiecka z dnia 05 kwietnia 2018 roku** | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |
| **PION OCHRONY**  **INFORMACJI NIEJAWNYCH** | | | | | | **WÓJT GMINY (1)** | | | | | | **INSPEKTOR OCHRONY**  **DANYCH** | | | | |  |
|  |  | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  |  | | |  | | | |  |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| **SKARBNIK GMINY (1)** | | | |  |  |  | | **RADCA PRAWNY (1/2)** | | | |  | | | **ZASTĘPCA WÓJTA (0)** | | | | | | | |  | **SEKRETARZ GMINY (1)** | | | | | |
|  | | | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| **REFERAT FINANSÓW (6)** | | | |  |  | **REFERAT ROZWOJU I ZASOBÓW KOMUNALNYCH (6)** | | | | | |  | | | **ZESPÓŁ DO SPRAW OBYWATELSKICH (5)**  **(samodzielne stanowiska pracy)** | | | | | | | |  | **ZESPÓŁ DO SPRAW ORGANIZACYJNO-GOSPODARCZYCH (8 ½)**  **(samodzielne stanowiska pracy)** | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  | stanowisko do spraw podatków i opłat | | **2** |  |  |  | stanowisko do spraw zamówień publicznych –**KIEROWNIK REFERATU** | | | | **1** |  | | |  | | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | | | | **1** | |  |  | stanowisko do spraw administracyjno-gospodarczych i kadr | | | | **1** |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  | stanowisko do spraw księgowości budżetowej | | **2** |  |  |  | *stanowisko do spraw ochrony środowiska i gosp. wodnej -* ***vacat*** | | | | **0** |  | | |  | | Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | | | | **1/7** | |  |  | stanowisko do spraw oświaty gminnej | | | | **6/7** |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  | stanowisko do spraw księgowości podatków i opłat | | **1** |  |  |  | stanowisko do spraw infrastruktury komunalnej | | | | **1** |  | | |  | | stanowisko do spraw ewidencji ludności i dowodów osobistych | | | | **1** | |  |  | stanowisko do spraw administracyjno-biurowych | | | | **1** |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  | stanowisko do spraw płac i rozliczeń ZUS | | **1** |  |  |  | stanowisko do spraw inwestycji i remontów komunalnych | | | | **1** |  | | |  | | stanowisko do spraw społecznych i działalności gospodarczej | | | | **1** | |  |  | stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | | | | **1/7** |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  | *stanowisko do spraw obsługi kasy –* ***vacat od.01.02.2021*** | | **0** |  |  |  | stanowisko do spraw geodezji i rolnictwa | | | | **1** |  | | |  | | stanowisko do spraw obsługi Rady Gminy i informacji publicznej | | | | **1** | |  |  | pomoc administracyjna | | | | **2** |
|  |  | |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | sprzątaczka | | | | **1 ½** |
|  | PEŁNOMOCNIK ochrony informacji niejawnych | | |  |  | stanowisko do spraw planowania przestrzennego i dróg gminnych | | | | **1** |  | | |  | | stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego | | | | **6/7** | |  |  | konserwator /palacz | | | | **1** |
|  |
| INSPEKTOR bezpieczeństwa teleinformatycznego | | | Kierowca samochodu  osobowego | | | | **1** |
|  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | |  |
|  | ADMINISTRATOR SYSTEMU | | |  |  |  | *stanowisko do spraw mienia komunalnego -* ***vacat*** | | | | **0** |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | |  |
|  |
| PRACOWNIK punktu ewidencji materiałów niejawnych | | |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  | |  | stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki odpadami | | | | **1** |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | **Załącznik do Zarządzenia SOG.Z.6.2021 z dnia 30 grudnia 2020 roku** | | | |  |