

**ZARZĄDZENIE NR 7.2014**  
**WÓJTA GMINY LUBASZ**  
**z dnia 20 lutego 2013 roku**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lubasz.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 ze zmianami/

**z a r z ą d z a   s i ę   ,   c o   n a s t ę p u j e   :**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Lubasz nadanym zarządzeniem Nr 104.2012 Wójta Gminy Lubasz z dnia 30 grudnia 2012 roku wprowadza się następujące zmiany :

1. § 7.1. otrzymuje brzmienie :

„W skład Urzędu wchodzi następujące stanowiska pracy :

- do spraw obsługi sekretariatu – 1 etat,
- do spraw obsługi kasy i kadrowych – 1 etat
- do spraw wymiaru podatków i opłat- 1 etat
- do spraw księgowości podatkowej – 1 etat
- stanowisko do spraw księgowości budżetowej- zastępca Skarbnika Gminy – 1 etat
- stanowisko do spraw księgowości budżetowej – 1 etat
- do spraw płacowych – 1 etat
- do spraw księgowości podatku VAT – 1 etat
- do spraw egzekucyjnych – 1 etat
- do spraw gospodarki przestrzennej – 1 etat
- do spraw budownictwa i remontów – 1 etat
- do spraw zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska – 1 etat
- do spraw zaopatrzenia wsi w wodę i kanalizacji – 1 etat
- do spraw infrastruktury drogowej- 1 etat
- do spraw środków pomocowych i promocji Gminy – 1 etat
- do spraw mienia, leśnictwa i środowiska – 1 etat
- do spraw gospodarki komunalnej i zaopatrzenia – 1 etat
- do spraw obsługi informatycznej – 1 etat
- do spraw administracyjnych – 1 etat
- Kierownik USC – 1 etat
- Zastępca Kierownika USC – 1 etat
- do spraw zarządzania kryzysowego i straży gminnej – 1 etat
- Skarbnik Gminy – 1 etat
- Sekretarz Gminy – 1 etat
- Komendant Straży Gminnej – 1 etat
- Strażnik Straży Gminnej – 1 etat”

2. § 46. Otrzymuje brzmienie :

„Zasady wykonywania instrukcji kancelaryjnej w Urzędzie są następujące :

1. Ustala się następujące symbole literowe pracowników stosowane przez nich do znakowania akt :

1. Sekretarz Gminy	-	Or.
2. Referent d/s obsługi sekretariatu	-	Or.I
3. Inspektor ds. obsługi kasy i kadrowych	-	Ks.
4. Referent d/s zarządzania kryzysowego i straży gminnej	-	SO
5. Inspektor d/s gospodarki komunalnej i zaopatrzenia	-	GKM
6. kierownik USC	-	USC
7. inspektor d/s mienia, leśnictwa i ochrony środowiska	-	GG
8. Inspektor d/s gospodarki przestrzennej	-	GPL
9. Inspektor d/s budownictwa i remontów	-	B
10. Inspektor d/s zaopatrzenia wsi w wodę i kanalizacji	-	OS
11. Zastępca Kierownika USC	-	RG
13. Inspektor d/s infrastruktury drogowej	-	D
14. Inspektor ds. środków pomocowych i promocji gminy	-	P
15. Inspektor ds. obsługi infromatycznej	-	INF
16. sprawy finansowe i podatkowe:		
a/ Skarbnik Gminy	-	Fn.I
b/ stanowisko d/s księgowości podatku VAT	-	Fn..II
c/ stanowisko d/s egzekucyjny	-	Fn.III
d/ stanowisko d/s wymiaru podatków i opłat	-	Fn.IV
e/ stanowisko d/s księgowości podatkowej	-	Fn. V
f/ stanowisko d/s księgowości budżetowej -Zastępca Skarbnika Gminy-	-	Fn.VI
g/ stanowisko d/s płacowych	-	Fn.VII
h/ stanowisko ds. księgowości budżetowej	-	Fn.VIII
17. Referent ds. zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska	-	OS.I.
18. Komendant Straży Gminnej	-	SG
19. Strażnik Straży Gminnej	-	SG.I
20. Stanowisko ds. administracyjnych	-	SG.II

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

W O J T  
( mgr Zbigniew Jahnus )