

ZARZĄDZENIE NR 129.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOBÓTKA
z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 137.2018 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 30 listopada 2018 r., zmienionym zarządzeniem Nr 22.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 10.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 9 lutego 2021 r., zarządzeniem Nr 39.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 14 kwietnia 2021 r. oraz zarządzeniem Nr 72.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 6 lipca 2021r. zmienia się załącznik nr 2 zawierający schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.

§ 2. Schemat organizacyjny stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2021 r.

BURMISTRZ
mgr Mirosław Janicz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA I GMINY SOBÓTKA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 129/2021
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu MiG Sobótka

BURMISTRZ

ZASTĘPCA BURMISTRZA

SKARBNIK

SEKRETARZ

**REFERAT
GOSPODARKI
NIERUCHOMOŚCIAMI
i ROLNICTWA**

KIEROWNIK

STANOWISKA:
- ds. GOSPODARKI
NIERUCHOMOŚCIAMI
- ds. ROLNICTWA I GOSPODARKI
GRUNTAMI
- ds. OCHRONY ŚRODOWISKA
- ds. ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO i GEODEZJI
- ds. URBANISTYKI i
PLANOWANIA
PRZESTRZENNEGO

REFERAT FINANSOWY

STANOWISKA:

- ds. KSIĘGOWOŚCI
I SPRAWOZDAWCZOŚCI.
BUDŻETOWEJ
- ds. KSIĘGOWOŚCI
BUDŻETOWEJ
- ds. PŁAC, ŚRODKÓW
TRWAŁYCH
- ds. ROZLICZANIA
PODATKU VAT

**REFERAT PODATKÓW
i OPLAT**

KIEROWNIK

STANOWISKA:
- ds. WYMIARU PODATKU
ROLNEGO, LESNEGO
I OD NIERUCHOMOŚCI
- ds. KSIĘGOWOŚCI
PODATKOWEJ
- ds. EWIDENCJI OPLAT
ZA GOSPODAROWANIE
ODPADAMI
KOMUNALNYMI
I PODATKU
OD ŚR. TRANSPORTOWYCH
- ds. EGZEKUCJI
PODATKÓW i OPLAT
- KONTROLI PODATKOWEJ

**REFERAT
INWESTYCYJ I GOSPODARKI
KOMUNALNEJ**

KIEROWNIK

STANOWISKA:
- ds. ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH
- ds. GOSPODARKI KOMUNALNEJ
- ds. BUDOWNICTWA
I REMONTÓW
- ds. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW
POMOCOWYCH
- ds. INWESTYCYJ
- ds. DROG
- ds. FUNDUSZU SOLECKIEGO

**REFERAT OŚWIATY
i PROMOCJI**

KIEROWNIK

STANOWISKA:
- ds. FINANSOWYCH OŚWIATY
SZKÓŁ
- ds. WYNAGRODZEŃ
OŚWIATY
- ds. FINANSOWYCH OŚWIATY
- ds. KSIĘGOWOŚCI OŚWIATY
- ds. ŚRODKÓW TRWAŁYCH
- ds. PROMOCJI

**REFERAT SPRAW
SPOŁECZNYCH**

KIEROWNIK

STANOWISKA:
- ds. OBSŁUGI
SEKRETARIATU,
- ds. OBSŁUGI BIURA RADY,
- ds. DOWODÓW
OSOBISTYCH
- ds. EWIDENCJI LUDNOŚCI
- ds. DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ,
ORGANIZACJE
POZARZĄDOWE, BIP
INFORMACJA PUBLICZNA
- ds. GOSPODARCZYCH
I TRANSPORTOWYCH,
ARCHIWUM
- PRACOWNICY OBSŁUGI

**Kierownik Urzędu
Stanu Cywilnego**

**PEŁNOMOCNIK ds.
OCHRONY INFORMACJI
NIEJAWNYCH /
ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE**

INFORMATYK