

**ZARZĄDZENIE NR 37/08  
WÓJTA GMINY LELKOWO  
z dnia 29 października 2008 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym  
Urzędu Gminy w Lelkowie.**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717; Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz. 1055; Nr 116 poz. 1203, Nr 172 poz. 1441; z 2005r. Nr 172 poz. 1441 nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 175 poz. 1457; Nr 181 poz. 1337; z 2007 nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218/ zarządza się co następuje :

**§ 1.** W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 25/07 Wójta Gminy Lelkowie z dnia 21 sierpnia 2007r. wprowadza się następujące zmiany:

**1)w Rozdziale 2 w § 4**

**a/ ust.3 otrzymuje brzmienie :**

**3.Referat Finansowy**

|                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| liczba stanowisk                                                              | - 5     |
| liczba etatów                                                                 | - 4     |
| 1)Kierownik referatu – (stanowisko połączone ze stanowiskiem Skarbnika Gminy) | -       |
| 2)Ds. księgowości budżetowej – (połączone z wykonywaniem obowiązków kasjera)  | -1 etat |
| 3)Ds. wymiaru podatków i opłat                                                | -1 etat |
| 4)Ds. księgowości podatkowej                                                  | -1 etat |
| 5)Ds. płac i rozliczeń                                                        | -1 etat |

**b/ w ust. 5 liczbę stanowisk 6 zastępuje się liczbą „ 5 „ a liczbę etatów 5 liczbą „4”**

**c/ w ust. 6 liczbę etatów -0,50 zastępuje się liczbą „1,25 „ oraz pkt.2 otrzymuje brzmienie „ 2/ Informatyk - 1 etat „**

**d/ w ust.6 liczbę etatów 9,5 zastępuje się liczbą „11 „ oraz pkt 5 otrzymuje brzmienie „ 5) opiekun dzieci - 3 etaty „**

**e/ po ust. 5 dodaje się ust.6 w brzmieniu :**

**6.Referat Spraw Społecznych**

liczba stanowisk - 4  
liczba etatów - 3

- |                                                                                                         |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1)Kierownik referatu                                                                                    | 1 etat |
| 2)D/s świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych / stanowisko połączone ze stanowiskiem kierownika referatu |        |
| 3)D/s polityki społecznej                                                                               | 1 etat |
| 4)D/s świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych                                                            | 1 etat |

***f/ zmienia się numerację : dotychczasowy ust.6 na ust.7, ust.6 na ust.8 ,ust. 7 na ust.9.***

## **2)w Rozdziale 3 w § 8**

***a/ ust.5 otrzymuje brzmienie :***

### **5. Do zadań Referatu Finansów należy :**

- 1) zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb Gminy dochodami własnymi i zasilającymi;
- 2) analizowanie wykorzystania budżetu oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami;
- 3) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej oraz windykacji należności pieniężnych;
- 4) ustalanie wysokości podatków i opłat lokalnych i prowadzenie kontroli w tym zakresie;
- 5) prowadzenie spraw funduszy celowych;
- 6) nadzór i kontrola nad działalnością finansową podległych Gminie podmiotów;
- 7) opracowanie sprawozdań z wykonania planu finansowego;
- 8) współpraca z Izbami obrachunkowymi oraz Urzędami Skarbowymi;
- 9) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym;
- 10)ochrona mienia gminnego oraz terminowe i prawidłowe rozliczenie osób odpowiedzialnych;
- 11)prowadzenie rozliczeń i płac urzędu .

***b/po ust. 8 dodaje się ust.9 w brzmieniu :***

### **9.Do zadań Referatu Spraw Społecznych należy :**

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- 4) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej uczniom i realizacja zadań z zakresu polityki społecznej

***cl zmienia się numerację : dotychczasowy ust.9 na ust.10, ust. 10 na ust.11 , ust.11 na ust.12 , ust.12 na ust.13***

### 3) Załącznik Nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie

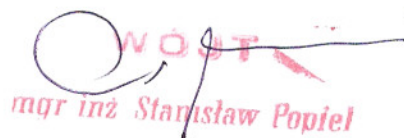
## SYMBOL

### Referatów i stanowisk pracy

Wprowadza się następującą symbolikę Referatów i samodzielnych stanowisk pracy:

| Referat                                                    | Symbo<br>l    | Stanowisko                                                                                                                                                                 | Symbol                                |
|------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                            |               | Sekretarz Gminy                                                                                                                                                            | <b>S</b>                              |
| <b>Referat Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego</b> | <b>SO USC</b> | Kierownik Referatu-<br>Kierownik USC<br>Ds.obronnych,transportu szkolnego<br>dodatków mieszkaniowych                                                                       | <b>SO-1<br/>USC<br/>SO-II</b>         |
|                                                            |               |                                                                                                                                                                            |                                       |
| <b>Finansowy</b>                                           | <b>F</b>      | Skarbnik Gminy-kierownik referatu                                                                                                                                          | <b>F-I</b>                            |
|                                                            |               | Ds.księgowości podatkowej                                                                                                                                                  | <b>F-II</b>                           |
|                                                            |               | Ds.wymiaru podatków i opłat                                                                                                                                                | <b>F-III</b>                          |
|                                                            |               | Ds.płac i rozliczeń                                                                                                                                                        | <b>F-IV</b>                           |
|                                                            |               | Ds.księgowości budżetowej/kasa/                                                                                                                                            | <b>F-V</b>                            |
| <b>Rozwoju Gospodarczego</b>                               | <b>RG</b>     | Kierownik referatu                                                                                                                                                         | <b>RG-I</b>                           |
|                                                            |               | Ds. gospodarki nieruchomości, gospo-<br>darki komunalnej.....                                                                                                              | <b>RG-II</b>                          |
|                                                            |               | Ds..inwestycji gminnych.....                                                                                                                                               | <b>RG-III</b>                         |
|                                                            |               | Ds. gospodarki odpadami.....                                                                                                                                               | <b>RG-IV</b>                          |
|                                                            |               | Komendant Ochrony Przeciwpozarowej                                                                                                                                         | <b>RG-V</b>                           |
| <b>Ogólno-organizacyjny</b>                                | <b>OA</b>     | Kierownik Referatu- połączone ze<br>stanowiskiem<br>ds. działalności gospodarczej ,zezwoleń na<br>sprzedaż Napojów alkoholowych , funduszy i<br>grantów unijnych,          | <b>OA-I</b>                           |
|                                                            |               | Ds. organizacyjnych ,kadr, oświaty , obsługi<br>Rady Gminy                                                                                                                 | <b>OA-II</b>                          |
|                                                            |               | Sekretarka                                                                                                                                                                 | <b>OA-III</b>                         |
|                                                            |               | Ds informacji publicznej ,oświatowej i<br>promocji                                                                                                                         | <b>OA-IV</b>                          |
| <b>Spraw Społecznych</b>                                   | <b>SS</b>     | Kierownik Referatu – połączone ze<br>stanowiskiem ds świadczeń rodzinnych i<br>alimentacyjnych<br>Ds. polityki społecznej<br>Ds. świadczeń rodzinnych i<br>alimentacyjnych | <b>SS-I<br/><br/>SS-II<br/>SS-III</b> |
|                                                            |               | ds. obsługi prawnej ...                                                                                                                                                    | <b>P</b>                              |
|                                                            |               | Informatyk                                                                                                                                                                 | <b>I</b>                              |
|                                                            |               |                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                            |               |                                                                                                                                                                            |                                       |

§ 2 .Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2008 r.

  
mgr inż. Stanisław Popiel