

Wykaz stanowisk i etatów w Urzędzie Gminy Osielsko

Lp.	Stanowisko pracy	Podporządkowanie bezpośr. /organiz.	Rodzaj zadań (zakres załatwianych spraw)	Wym. etatu
Pracownicy zatrudniani na podstawie wyboru i powołania (stanowiska kierownicze urzędnicze):				
1.	Wójt Gminy Osielsko		Organ wykonawczy Gminy, Kierownik Urzędu Gminy	1
2.	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Zadania ustawowe skarbnika, pełnienie funkcji kierownika Referatu finansowego i pełnienie nadzoru nad Referatem podatków i opłat	1
Pracownicy zatrudniani na podstawie umowy o pracę: Samodzielne stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze urzędnicze):				
3.	Sekretarz Gminy	Wójt Gminy	Zadania określone i powierzone przez Wójta – nadzór organizacyjny nad samodzielnymi stanowiskami pracy, zastępstwo kier. USC	1
4.	Zastępca kierownika USC oraz stanowisko ds. ewidencji ludności, wyborów i ochrony danych osobowych	Wójt / Sekretarz	Zadania zlecone z zakresu adm. Rządowej	1
5.	ds. dowodów osobistych i spraw obywatelskich	Wójt / Sekretarz	Zadania zlecone, Zadania własne gminy	1
6.	Ds. obsługi obywateli w punkcie informacyjnym oraz: - archiwum zakładowego - ewidencji działalności gospodarczej	Sekretarz	Zadania własne gminy Zadanie zlecone	1 1
7.	Ds. obsługi organów Gminy spraw kultury i BIP	Sekretarz	Zadania własne gminy	1
8.	Ds. przeciwdziałania uzależnieniom, ochrony zdrowia oraz kadr Urzędu	Wójt/ Sekretarz	Zadania własne gminy	1
9.	Ds. promocji gminy, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz współpracy zagranicznej	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
10.	Ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
11.	Ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i leśnictwa oraz spraw rekultywacji	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy Część zadań zlec.	1
12.	Ds. ochrony środowiska – gospodarki odpadami i spraw utrzymania czystości w gminie	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
13.	Ds. planowania i zagospodarowania Przestrzennego – koordynacji planowania i decyzji lokalizacji celu publicznego	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
14.	Ds. informatyki	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	2/3

Lp.	Stanowisko pracy	Podporządkowanie bezpośrednie/ org.	Rodzaj zadań (zakres załatwianych spraw)	Wymiar etatu
Referat Gospodarki Gruntami, Zagospodarowania Przestrzennego i Rolnictwa stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze urzędnicze):				
15.	Kierownik Referatu, oraz ds. gospodarki gminnym zasobem nieruchomości	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
16.	Ds. gospodarki nieruchomościami i spraw geodezyjnych	Kier. referatu	Zadania własne gminy	1
17.	Ds. zagospodarowania przestrzennego – zaświadczeń, wypisów i wyrysów oraz opinii	Kier. referatu	Zadania własne gminy	1
18.	Ds. opłat z tyt. wzrostu wartości zbywanych nieruchomości oraz prowadzenia ewidencji i rejestrów	Kier. referatu	Zadania własne gminy	1
19.	Ds. numeracji porządkowej nieruchomości, nazewnictwa ulic oraz decyzji o warunkach zabudowy	Kier. referatu	Zadania własne gminy	1
20.	Ds. opłaty adiacenckiej z tyt. podziału oraz rolnictwa	Kier. referatu	Zadania własne gminy (część zadań zleconych)	1
Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze urzędnicze):				
21.	Kierownik Referatu oraz ds. inwestycji	Wójt / Sekretarz	Zadania własne gminy	1
22.	Ds. inwestycji	Kier. referatu		1
23.	Ds. dróg	Kier. referatu		1
24.	Ds. zamówień publicznych	Kier. referatu		1
25.	Ds. opłat adiacenckich z tyt. uzbrojenia	Kier. referatu		1
26.	Ds. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	Kier. referatu		1
Referat Finansowy stanowiska urzędnicze:				
27.	Ds. księgowości budżetowej	Skarbnik	Zadania własne gminy	1
28.	Ds. księgowości budżetowej	Skarbnik		1
29.	Ds. wynagrodzeń pracowników Urzędu, rozliczeń podatku VAT,	Skarbnik		1
Referat Podatków i Opłat stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze urzędnicze):				
30.	Kierownik Referatu oraz ds. wymiaru podatków i opłat	Skarbnik	Zadania własne gminy	1
31.	Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych i poboru opłat stanowiących dochody gminy	Kier. referatu		1

32.	Ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych oraz poboru tych podatków od osób prawnych	Kier. referatu		1
33.	Ds. księgowości i poboru podatków od osób fizycznych,	Kier. referatu		1
<i>Pion ochrony - stanowiska urzędnicze:</i>				
34.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Oraz spraw wojskowych	Wójt	Zadania własne gminy Zadania zlecone	3/4
35.	Ds. tajnej kancelarii Urzędu Oraz spraw OC	Wójt	Zadania zlecone	1/4
<i>Komenda straży gminnej</i> <i>stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze urzędnicze):</i>			Zadania własne	
	Komendant straży	Wójt		1
	Strażnik / strażnicy/	Komendant		2
<i>Pracownicy pomocniczy i obsługi</i>				
1.	Ds. obsługi sekretariatu Urzędu,	Sekretarz		1
2.	Pomoc administracyjna ds. ochrony środowiska	Sekretarz		1
3.	Woźna-sprzątaczką	Sekretarz		1
4.	Robotnik gospodarczy	Sekretarz		2