

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2013
BURMISTRZA RZEPINA**

z dnia 4 stycznia 2013 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Rzepinie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Rzepinie nadanym Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 13/2012 Burmistrza Rzepina z dnia 29 czerwca 2012r. ze zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 ust. 7 pkt. 2 dodaje się literę g o treści: "g) pomoc administracyjna (VII)".
2. W § 4 ust. 7 pkt. 3 skreśla się literę g o treści: "g) pomoc administracyjna (VII)".
3. W § 9 dodaje się pkt. 13 o treści: " 13) wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza niezastrzeżonych dla Przewodniczącego Rady Miejskiej."
4. W § 10 pkt. 18) otrzymuje brzmienie: "18) podczas nieobecności Zastępcy Burmistrza dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Rzepina niezastrzeżonych dla Przewodniczącego Rady Miejskiej w Rzepinie".
5. W § 11 dodaje się:
 - a) pkt. 19 o treści: "19) przygotowywanie projektu uchwały na wyodrębnienie funduszu sołeckiego";
 - b) pkt. 20 o treści: "20) naliczanie funduszu sołeckiego";
 - c) pkt. 21 o treści "21) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej, w tym sporządzanie sprawozdań dotyczących funduszu sołeckiego";
 - d) pkt. 22 o treści: " 22) przyjmowanie wniosków sołectw oraz kontrola ich poprawności i kompletności";
 - e) pkt. 23 o treści: "23) kontrola faktur i rachunków pod kątem zgodności z przeznaczeniem funduszu uchwalonym przez zebranie wiejskie pod względem rachunkowym";
 - f) pkt. 24 o treści: "24) przygotowanie materiałów do sporządzenia wniosków o dotację celową w ramach funduszu sołeckiego".
6. W § 18 dodaje się:
 - a) pkt. 83 o treści: " 83) przyjmowanie wniosków sołectw oraz kontrola ich poprawności pod względem merytorycznym";
 - b) pkt. 84 o treści: " 84) monitoring terminowości realizacji zadań realizowanych w ramach funduszu sołeckiego".
7. W § 20 dodaje się pkt. 24 o treści: "24) sporządzanie wykazów ludności niezbędnych do naliczania funduszu sołeckiego oraz aktualizacja tych wykazów."
8. W § 24 dodaje się pkt. 18 o treści: "18) opis faktur i rachunków pod względem zgodności z wnioskiem sołectwa w ramach funduszu sołeckiego."

§ 2. W § 57 dotychczasowy załącznik otrzymuje treść jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Rzepina

Andrzej Skaluba

Struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Rzepinie

**BURMISTRZ
(B)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza
Nr 1/2013 z dnia 04.01.2013r.

**SEKRETARZ
(SG)**

**Z-CA BURMISTRZA
(ZB)**

**SKARBNIK GMINY
(SK)**

**1. Referat ogólny-
organizacyjny
(ROO)**

**1.1. Biuro Obsługi
Interesanta
(BOI)**

Stanowisko ds.
Obsługi interesanta

**1.2. Stanowisko ds.
kadr**

1.3. Sekretarka

**1.4. Biuro Rady Miejskiej
(BRM)**

Stanowisko ds. Obsługi
Rady Miejskiej

Pomoc administracyjna

**5. Urząd Stanu
Cywilnego
(USC)**

**5.1. Z-ca kierownika
USC**

Pełnomocnik ds. informacji
niejawnych

**5.2. Z-ca kierownika
USC**

Pomoc administracyjna

**4. Referat
administracyjno-
gospodarczy
(RAG)**

**4.1. Kierownik Referatu
administracyjno-
gospodarczego**

**4.2. Informatyk,
Administrator
Bezpieczeństwa
Informacji**

4.3. Konserwator

4.4. Sprzątaczk

4.5. Sprzątaczk

**3. Referat infrastruktury
i rozwoju
gospodarczego
(RIRG)**

**3.1. Kierownik Referatu
infrastruktury i rozwoju
gospodarczego**

**3.2. Stanowisko ds.
budownictwa i gosp.
przestrzennej**

**3.3. Stanowisko ds.
gospodarki
nieruchomościami**

**3.4. Stanowisko ds.
ochrony środowiska
gosp. wodnej i
rolnictwa**

**3.5. Stanowisko ds.
budownictwa i inwestycji**

**3.6. Robotnik
gospodarczy**

**3.7. Robotnik
gospodarczy**

**2. Referat
finansowo-księgowy
(RFK)**

**2.1. Stanowisko ds.
księgowości budżetowej**

**2.2. Stanowisko ds.
księgowości jednostki i
raportowania środków
pomocowych**

**2.3. Stanowisko ds.
podatków, opłat
lokalnych**

**2.4. Stanowisko ds.
podatków i opłat
lokalnych**

**2.5. Stanowisko ds.
księgowości podatkowej i
windykacji należności**

**2.6. Stanowisko ds. płać i
obsługi kasy**

Pomoc administracyjna

**6. Samodzielne
stanowisko ds. promocji
gminy
(PRO)**

**7. Samodzielne
stanowisko ds.
funduszy europejskich
(FE)**

**8. Samodzielne stanowisko
ds. ewidencji działalności
gospodarczej
(EDG)**

Pełnomocnik ds.
rozwiązywania
problemów
alkoholowych
(PRPA)

**9. Samodzielne
stanowisko ds. gosp.
komunalnej i
mieszkaniowej
(GKiM)**

10. Radca Prawny (RP)