

ZARZĄDZENIE NR 153/2017
BURMISTRZA KLESZCZEL

z dnia 20 lutego 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kleszczelach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1573) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 62/2011 Burmistrza Kleszczel z dnia 6 września 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kleszczelach, zmienionego zarządzeniem Nr 198/2013 z dnia 4 lipca 2013 r., Nr 11/2016 z dnia 27 stycznia 2015 r., Nr 18/2015 z dnia 27 lutego 2015 r. i Nr 113/2016 z dnia 20 czerwca 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 10 ust. 1 pkt 1 po lit. d dodaje się lit e w brzmieniu:
„e) Zastępcą Skarbnika;”
- 2) w § 19 w ust. 3 uchyla się punkty 10, 11, 16 17 i 19.
- 3) po § 19 dodaje się § 19a w brzmieniu:
„ § 19a. Do zadań Zastępcy Skarbnika należy:
 - 1) wykonywanie zadań Skarbnika - kierownika Referatu Finansowego podczas nieobecności Skarbnika;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) współpraca z bankiem obsługującym budżet Gminy,
 - 4) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetu gminy,
 - 5) prowadzenie kontroli finansowej w Urzędzie oraz kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - 6) kontrola prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i środków specjalnych,
 - 7) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków bieżących ze środków pochodzących z budżetu UE oraz innych dotacji podlegających rozliczeniu,
 - 8) rozliczanie i terminowe przekazywanie pobranych dochodów budżetu państwa realizowanych przez gminę na rachunek wojewody,
 - 9) prowadzenie centralnego rejestru faktur,
 - 10) sprawdzanie raportów kasowych pod względem formalno - rachunkowym,
 - 11) nadzór nad postępowaniem w sprawach podatkowych,
 - 12) nadzór nad prowadzeniem egzekucji z tytułu podatków i opłat,
 - 13) nadzór nad realizacją zadań z zakresu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz działalności gospodarczej,
 - 14) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, zakładowego obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania inwentaryzacji, zasad funkcjonowania kontroli i nadzoru nad gospodarowaniem środkami publicznymi,
 - 15) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności,
 - 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza i Skarbnika.”
- 4) w § 16 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:
„1. Pracą Urzędu kieruje Burmistrz przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza,

Skarbnika, Zastępcy Skarbnika i Kierowników Referatów.

2. Burmistrz określa zadania Zastępcy Burmistrza, Skarbnika, Zastępcy Skarbnika Sekretarza i Kierowników Referatów.”

5) załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr inż. Aleksander Sielicki

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
URZĘDU MIEJSKIEGO W KLESZCZELACH**

Stanowisko	Liczba etatów	Podległość służbowa
Burmistrz	1	
Zastępca Burmistrza	0,2	Burmistrz
Sekretarz	0,8	Burmistrz
Skarbnik	1	Burmistrz
Zastępca Skarbnika	1	Burmistrz
I. REFERAT FINANSOWY:	4,5	
1) Skarbnik – Kierownik Referatu		Burmistrz
2) stanowisko ds. księgowości budżetowej	1	Kierownik Referatu
3) stanowisko ds. podatków i opłat	1	Kierownik Referatu
4) stanowisko ds. wymiaru i ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	0,5	Kierownik Referatu
5) stanowisko ds. wynagrodzeń	1	Kierownik Referatu
6) stanowisko ds. obsługi kasowej	1	Kierownik Referatu
II. REFERAT ORGANIZACYJNY:	3,25	
1) Sekretarz - Kierownik Referatu		Burmistrz
2) stanowisko ds. kancelaryjnych i obsługi Rady	1	Kierownik Referatu
3) stanowisko ds. oświaty	1	Kierownik Referatu
4) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych	0,5	Kierownik Referatu
5) stanowisko ds. informatycznych	0,25	Kierownik Referatu
6) kierowca – konserwator sprzętu p.poż. w jednostce włączonej do KSRG	0,5	Kierownik Referatu
1) konserwator – kierowca sprzętu p. poż. w jednostkach OSP (Dasze, Dobrowoda)	Umowy cywilno - prawne	Kierownik Referatu
III. REFERAT INWESTYCJI I ŚRODOWISKA:	9	
1) Kierownik Referatu	1	Burmistrz
2) stanowisko ds. inwestycyjnych i rozwoju gminy	1	Kierownik Referatu
3) stanowisko ds. zamówień publicznych i drogownictwa	1	Kierownik Referatu
4) stanowisko ds. nieruchomości	1	Kierownik Referatu
5) stanowisko ds. środowiska	1	Kierownik Referatu
6) stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1	Kierownik Referatu
7) konserwator – elektryk	1	Kierownik Referatu
8) robotnik gospodarczy	2	Kierownik Referatu
9) robotnik gospodarczy/robotnik placowy/ robotnik drogowy/ robotnik oczyszczania miasta/robotnik budowlany - zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych	Wg potrzeb w danym roku	Kierownik Referatu
V. URZĄD STANU CYWILNEGO:	0,5	Burmistrz
Zastępca Kierownika	0,5	Burmistrz

VI. OBSŁUGA PRAWNA	Umowa cywilno - prawna	Sekretarz
Ogółem	21,25	