

**Zarządzenie Wewnętrzne nr ...6..../2013**  
**Wójta Gminy Wiry**  
**z dnia 16 stycznia 2013 r.**

w sprawie:      **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiry**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Wewnętrznego nr 59/2010 Wójta Gminy Wiry z dnia 30.12.2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiry

**z a r z á d z a m :**

1. W Zarządzeniu Wewnętrznym nr 59/2010 Wójta Gminy Wiry z dnia 30.12.2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiry wprowadza się następujące zmiany:

**załącznik numer 2 – wykaz stanowisk pracy w Urzędzie wraz z ilością etatów otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z załącznikiem numer 1 do niniejszego zarządzenia.**

2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wiry.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJTA GMINY  
WIRY  
mgr Barbara Prasol

 

### Wykaz Stanowisk pracy w Urzędzie wraz z ilością etatów

1. Ustala się następujący wykaz stanowisk pracy w Urzędzie w poszczególnych komórkach organizacyjnych:

Lp	Stanowisko	Liczba etatów
1.	Wójt	1
2.	Sekretarz	1
3.	Skarbnik	1
4.	Referat Finansów i Budżetu, w tym: - zastępca skarbnika -1 - stanowisko ds. księgowości budżetowej – 2 - stanowisko ds. płacowych – 1 - stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych – 2 - stanowisko ds. księgowości podatkowej – 1 - kasa – 1	8
5.	Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji, w tym: - kierownik referatu – 1 - stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa – 1 - stanowisko ds. lokalowych – 1 - stanowisko ds. windykacji należności – 1 - stanowisko ds. oświetlenia, dróg – 1 - stanowisko ds. inwestycji – 3 - stanowisko ds. gospodarki odpadami - 1	9
6.	Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w tym: - kierownik referatu – 1 - stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami – 1 - stanowisko ds. mienia gminy i zamówień publicznych – 1	3
7.	Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych, w tym: - stanowisko ds. kadrowych i biura rady – 1 - stanowisko ds. ewidencji ludności, działalności gospodar- czej – 1 - stanowisko ds. edukacji, zdrowia, działalności kulturalnej-1 - stanowisko ds. obsługi sekretariatu – 1 - stanowisko ds. administracyjnych – 1 - pracownik obsługi – 1 - informatyk – 1	7
8.	Referat Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy, w tym: - kierownik referatu – 1 - stanowisko ds. projektów – 2	3
9.	Doradca ds. Obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych	0,25
10.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1
11.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	0

12.	Administrator Bezpieczeństwa Informacji	0
13.	Koordynator ds. pozyskiwania funduszy	0
14.	Stanowisko ds. planowania przestrzennego	1
15.	Stanowisko ds. zamówień publicznych	1
<b>Razem</b>		<b>36,25</b>

WÓJCIŃSKIE  
WYRZY  
mgr Barbara Prasol