Załącznik Nr 2
do zarządzenia
Nr 121/2017

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W LIPIANACH

BURMISTRZ

SKARBNIK

RFN — **REFERAT BUDŻETU I FINANSÓW**

- Stanowisko ds. kontroli, płac i rozliczeń
- Stanowisko ds. ewidencji przychodów i dochodów
- Stanowisko ds. ewidencji budżetu i sprawozdawczości
- Stanowisko ds. podatkowych I
- Stanowisko ds. podatkowych II
- Stanowisko ds. obsługi kasowej
- Stanowisko ds. ewidencji kosztów i wydatków, funduszu socjalnego i rachunków specjalnych
- Stanowisko ds. podatku VAT, należności cywilnoprawnych i ewidencji księgowej majątku

URZĄD STANU CYWILNEGO USC

- Z-ca Kierownika USC
  - Stanowisko ds. USC
- Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
- Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
- Radca Prawny
- Stanowisko ds. ochrony danych osobowych
- Stanowisko ds. zatrudnienia i handlu (zatrudnienie)
- Stanowisko ds. kontroli i informacji publicznej (kontrola)

KIEROWNIK REFERATU BUD

BUD — **REFERAT INWESTYCJI, BUDOWNICTWA I NIERUCHOMOŚCI**

- Stanowisko ds. budownictwa i planowania przestrzennego
- Stanowisko ds. budownictwa, inwestycji i zamówień publicznych
- Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i dzierżaw
- Stanowisko ds. obiektów sportowych i rekreacyjnych
  - Stanowisko pomocy administracyjnej
  - Stanowisko pomocy administracyjnej
  - Robotnik gospodarczy obiektów sportowych i rekreacyjnych
  - Sprzątaczka

SEKRETARZ

ROA — **REFERAT OGÓLNO - - ORGANIZACYJNY**

- Stanowisko ds. kontroli i informacji publicznej
- Stanowisko ds. zatrudnienia i handlu
- Stanowisko ds. gospodarki wodnej i ochrony środowiska
- Stanowisko ds. rolnych i drogownictwa
- Stanowisko ds. oświaty i wychowania oraz kultury fizycznej i turystyki
- Stanowisko ds. obsługi Rady
- Stanowisko ds. administracyjnych
- Stanowisko ds. kancelaryjnych
  - Konserwator
  - Robotnik gospodarczy I
  - Robotnik gospodarczy II