

ZARZĄDZENIE NR 206/16
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE

z dnia 4 listopada 2016 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Siemiatycze

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) zarządza się co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 161/16 Burmistrza Miasta Siemiatycze z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemiatycze - Organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze zmienionym Zarządzeniem Nr 200/16 z dnia 25 października 2016 w pkt 4 Referat Gospodarki Komunalnej zwiększa się liczbę stanowisk pomocniczych - pomoc administracyjna do 2 etatów.

§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemiatycze - Organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Piotr Siniakowicz

Organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze

1) Referat Organizacyjny:

- a) zastępca kierownika referatu,
- b) stanowisko ds. obsługi sekretariatu,
- c) stanowisko ds. administracyjnych,
- d) stanowisko ds. obsługi Rady,
- e) stanowisko ds. informatyki,
- f) stanowisko ds. administracyjno-informatycznych,
- g) stanowisko ds. kancelarii,
- h) stanowisko ds. obsługi:
 - goniec,
 - sprzątaczką (2 etaty).

2) Referat Finansowo – Budżetowy:

- a) zastępca kierownika referatu,
- b) stanowisko ds. księgowości budżetowej (3 etaty),
- c) stanowisko ds. wymiaru podatków (2 etaty),
- d) stanowisko ds. księgowości podatkowej (2 etaty),
- e) stanowisko ds. rozliczeń,
- f) stanowisko ds. obsługi kasy,
- g) stanowisko ds. wymiaru i księgowości opłat.

3) Referat Infrastruktury:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. infrastruktury komunalnej,
- c) stanowisko ds. drogownictwa,
- d) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i realizacji projektów,
- e) stanowisko ds. podziału nieruchomości,
- f) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
- g) stanowisko pomocnicze:
 - pomoc administracyjna,
- h) stanowisko ds. obsługi:
 - konserwator
 - robotnik gospodarczy (7 etatów).

4) Referat Gospodarki Komunalnej:

- a) kierownik referatu,

- b) stanowisko ds. ochrony środowiska i przyrody,
 - c) stanowisko ds. rolnictwa i dzierżaw,
 - d) stanowisko ds. gospodarowania odpadami,
 - e) stanowisko ds. mienia komunalnego,
 - f) stanowisko pomocnicze:
 - pomoc administracyjna (2 etaty)
- 5) Referat Przedsiębiorczości, Promocji i Turystyki:
- a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. przedsiębiorczości,
 - c) stanowisko ds. komunikacji społecznej i organizacji pozarządowych,
 - d) stanowisko ds. promocji,
 - e) stanowisko pomocnicze:
 - pomoc administracyjna.
- 6) Urząd Stanu Cywilnego:
- a) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - b) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - c) stanowisko ds. dowodów osobistych,
 - d) stanowisko ds. ewidencji ludności (2 etaty),
 - e) stanowisko ds. obronności i obrony cywilnej (½ etatu),
 - f) stanowisko pomocnicze:
 - pomoc administracyjna (2 etaty)
- 7) Archiwum Zakładowe:
- a) samodzielne stanowisko ds. archiwum.
- 8) Pion Ochrony Informacji Niejawnych:
- a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - c) kierownik kancelarii niejawnej,
 - d) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego.

Burmistrz
Piotr Siniakowicz