

**ZARZĄDZENIE NR 220/20**  
**BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE**

z dnia 10 września 2020 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 2020 r. poz. 713), zarządza się co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Siemiatycze nadanym zarządzeniem Nr 161/16 Burmistrza Miasta Siemiatycze z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemiatycze zmienionym zarządzeniem Nr 200/16 z 25 października 2016 r., Nr 206/16 z dnia 4 listopada 2016 r., Nr 213/16 z dnia 24 listopada 2016 r., Nr 238/17 z dnia 3 lutego 2017 r., Nr 260/17 z dnia 30 maja 2017 r., Nr 313/17 z dnia 1 września 2017 r., Nr 338/17 z dnia 4 grudnia 2017 r., Nr 419/18 z dnia 19 czerwca 2018 r., Nr 470/18 z dnia 20 listopada 2018 r., Nr 90/19 z dnia 16 maja 2019 r., Nr 108/19 z dnia 5 sierpnia 2019 r., Nr 140/19 z dnia 25 listopada 2019 r., Nr 191/20 z dnia 29 maja 2020 r. i Nr 206/20 z 19 sierpnia 2020 r. załącznik otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**mgr Piotr Siniakowicz**

**organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze**

**1) Referat Organizacyjny:**

- a) zastępca kierownika referatu,
- b) stanowisko ds. obsługi Rady,
- c) stanowisko ds. informatyki,
- d) stanowisko ds. administracyjno-informatycznych,
- e) stanowisko ds. kancelarii,
- f) stanowisko pomocnicze:
  - sekretarka
  - pomoc administracyjna (2 etaty),
- g) stanowisko ds. obsługi:
  - goniec,
  - sprzątaczką (2 etaty);

**2) Referat Finansowo – Budżetowy:**

- a) zastępca kierownika referatu,
- b) stanowisko ds. księgowości budżetowej (2 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) zastępca kierownika referatu,
- c) stanowisko ds. infrastruktury komunalnej (2 etaty),
- d) stanowisko ds. drogownictwa,
- e) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i realizacji projektów,
- f) stanowisko ds. podziału nieruchomości,
- g) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego,
- h) stanowisko pomocnicze:
  - pomoc administracyjna,
- i) stanowisko ds. obsługi:
  - konserwator
  - robotnik gospodarczy (10 etatów);

**4) Referat Gospodarki Komunalnej:**

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. ochrony środowiska i przyrody,
- c) stanowisko ds. gospodarowania odpadami,
- d) stanowisko ds. mienia komunalnego (2 etaty),
- e) stanowisko pomocnicze:
  - pomoc administracyjna;

**5) Referat Przedsiębiorczości, Promocji i Turystyki:**

- a) kierownik referatu pełniący jednocześnie funkcję kierownika Inkubatora Przedsiębiorczości,
- b) zastępca kierownika referatu,
- c) stanowisko ds. przedsiębiorczości (2 etaty),
- d) stanowisko ds. komunikacji społecznej i organizacji pozarządowych,
- e) stanowisko ds. promocji,
- f) stanowisko pomocnicze:
  - pomoc administracyjna;

**6) Referat Spraw Społecznych:**

- a) kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. organizacji opieki nad dziećmi i oświaty,
- c) stanowisko ds. oświaty i spraw społecznych;

**7) Urząd Stanu Cywilnego:**

- a) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- b) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- c) stanowisko ds. dowodów osobistych (2 etaty),
- d) stanowisko ds. ewidencji ludności (2 etaty),
- e) stanowisko ds. obronności i obrony cywilnej (½ etatu),
- f) stanowisko pomocnicze:
  - pomoc administracyjna;

**8) Archiwum Zakładowe:**

- a) samodzielne stanowisko ds. archiwum;

**9) 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.