

**ZARZĄDZENIE NR 530/22**  
**BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE**

z dnia 21 października 2022 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta**  
**Siemiatycze**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 1005 i 1079) zarządza się co następuje:

**§ 1.** W regulaminie Urzędu Miasta Siemiatycze nadanym Zarządzeniem Nr 419/22 Burmistrza Miasta Siemiatycze z dnia 14 marca 2022 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemiatycze załącznik do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** 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 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 (2 etaty),
- 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 ds. ochrony środowiska i przyrody,

i) stanowisko ds. gospodarowania odpadami,

j) stanowisko ds. mienia komunalnego (2 etaty),

k) stanowisko pomocnicze:

- pomoc administracyjna (2 etaty),

l) stanowisko ds. obsługi:

- konserwator

- robotnik gospodarczy (10 etatów);

#### **4) 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;

#### **5) Referat Spraw Społecznych:**

a) kierownik referatu,

b) stanowisko ds. organizacji opieki nad dziećmi i oświaty,

c) stanowisko ds. oświaty i spraw społecznych ( 2 etaty);

#### **6) 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 (1/2 etatu),

f) stanowisko pomocnicze:

- pomoc administracyjna;

#### **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.