

**ZARZĄDZENIE NR 213/16**  
**BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE**

z dnia 24 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 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 dnia 25 października 2016 r. i Nr 206/16 z dnia 4 listopada 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) obsługa księgową systemu gospodarki odpadami;”;

2) w § 17 pkt 33 otrzymuje brzmienie:

„33) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wydawanie zezwoleń wynikających z ustawy;”;

3) w załączniku do zarządzenia - Organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze w pkt 4 Referat Gospodarki Komunalnej:

a) likwiduje się stanowisko ds. rolnictwa i dzierżaw,

b) zwiększa się liczbę stanowisk ds. mienia komunalnego do 2 etatów.

**§ 2.** Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemiatycze - Organizacja wewnętrzna referatów Urzędu Miasta Siemiatycze otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 r. z wyjątkiem przepisów § 1 pkt 1 i 2 które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

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. gospodarowania odpadami,
  - d) stanowisko ds. mienia komunalnego (2 etaty),
  - e) 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**