

Struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w podziale na etaty

Kierownictwo Urzędu:

Burmistrz.....	1
Zastępca Burmistrza.....	1
Sekretarz Gminy.....	1
Skarbnik Gminy.....	1

REFERATY:

I. Referat Ogólno-Organizacyjny.....11

kieruje Sekretarz Gminy, w tym:

- | | |
|--|-----|
| 1) obsługi Organów Gminy | 1 |
| 2) referenta prawnego i kadr..... | 1 |
| 3) prowadzenia Punktu Obsługi Interesanta, kancelarii głównej i elektronicznego punktu podawczego..... | 1 |
| 4) zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, spraw p. pożarowych, zaopatrzenia Urzędu oraz zbiorów publicznych..... | 1/2 |
| 5) informatyka, będącego jednocześnie Administratorem Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie..... | 1 |
| 6) informatyka | 1/2 |

Stanowiska pomocnicze i obsługi

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) sekretarka..... | 1 |
| 2) sprzątaczk..... | 2 |
| 3) kierowca..... | 1 |
| 4) pomoc administracyjna..... | 2 |

II. Referat Finansowy.....8

kieruje Skarbnik Gminy, w tym:

- | | |
|--|---|
| 1) księgowości wydatków budżetu i jednostki budżetowej..... | 1 |
| 2) księgowości podatków..... | 1 |
| 3) wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości..... | 1 |
| 4) wymiaru podatku od nieruchomości i obsługi kasowej..... | 1 |
| 5) księgowości dochodów budżetu gminy i jednostki gminy..... | 1 |
| 6) rachunkowości podatków i opłat oraz podatek VAT..... | 1 |
| 7) księgowości ds. płac, podatku dochodowego, rozliczeń z ZUS, US i PFRON..... | 1 |

Stanowiska pomocnicze:

- | | |
|---|---|
| 1) pomoc administracyjna do spraw księgowych..... | 1 |
|---|---|

III. Referat Spraw Społecznych i Promocji.....6

w tym:

- | | |
|---|---|
| 1) kierownik referatu prowadzący również sprawy promocji, informacji i analiz, zdrowia i opieki społecznej..... | 1 |
| 2) stanowisko ds. działalności gospodarczej, rozwoju gospodarczego, pożytku publicznego i wolontariatu oraz przeciwdziałania alkoholizmowi..... | 1 |
| 3) stanowisko ds. kultury, kultury fizycznej, turystyki, zgromadzeń, współpracy partnerskiej oraz pomocy osobom uprawnionym do alimentów..... | 1 |
| 4) stanowisko ds. obsługi i nadzoru nad Centrum Informacji Turystycznej..... | 1 |

Stanowiska pomocnicze:	
1) pomoc administracyjna	2
IV. Referat Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji.....	5
w tym:	
1) kierownik referatu	1
2) stanowisko ds. zamówień publicznych, realizacji umów, dokumentacji inwestycyjnej.....	1
3) stanowisko ds. nadzoru nad inwestycjami (odbioru robót, przeglądy okresowe obiektów, wypisy i wyrisy z mpzp, zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości, inwestycje gminne).....	1
4) stanowisko ds. decyzji środowiskowych, planów miejscowych, zmiany studium, decyzji o warunkach zabudowy, zabytków, geologii, podziału nieruchomości	1
Stanowiska pomocnicze:	
1) pomoc administracyjna	1
V. Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.....	5
w tym:	
1) kierownika referatu, prowadzącego również sprawy gospodarki mieszkaniowej oraz aktywizacji zawodowej.....	1
2) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.....	1
3) stanowisko ds. gospodarki gruntami gminnym i innymi zasobami nieruchomości.....	1
4) stanowisko ds. ochrony środowiska i przyrody oraz rolnictwa.....	1
5) stanowisko ds. drogownictwa.....	1
Stanowiska pomocnicze pracy (dla osób skierowanych przez PUP) w zależności od aktualnych potrzeb związanych z realizacją zadań własnych Gminy Orzysz.	
VI. Referat Spraw Obywatelskich.....	3
w tym:	
1) Kierownika USC (funkcję pełni Burmistrz)	
2) Zastępcy Kierownika USC.....	1
3) stanowisko ds. spraw obywatelskich.....	1
Stanowiska pomocnicze:	
1) pomoc administracyjna	1
Samodzielne stanowiska:	
1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.....	1/4
2) Stanowisko ds. opracowywania i wdrażania projektów z finansowaniem zewnętrznym	1
3) Stanowisko archiwisty.....	1/4
Łącznie	43 i 1/2
w tym stanowiska pomocnicze	11