

**Zarządzenie Nr 6/2024**  
**Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego**  
**z dnia 18 stycznia 2024 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.**

Na podstawie art.33 ust 2, w związku z art. 33 ust. 1 i ust. 3 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz.40 z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 158/2022 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 22.11.2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Zmienia się załączniki nr 2A , 2C i 2 H, które otrzymują brzmienie jak załącznik nr 1, załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

**§2**

Wykonanie Zarządzania powierza się Sekretarzowi Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

**§3**

.Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ  
(-) Arkadiusz Gralak

**Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**  
**„GKM” - 19,5**

Naczelnik Wydziału - infrastruktura komunalna, planowania, BHP	1
---	---

Stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych i utrzymania zasobów lokali użytkowych	1
---	---

Stanowisko ds. utrzymania infrastruktury komunalnej i planowania	1
--	---

Stanowisko ds. drogownictwa, robót publicznych i utrzymania zieleni	1
---	---

Stanowisko ds. energetycznych, parków i monitoringu miejskiego	0,5
--	-----

Pomoc administracyjna	1
-----------------------	---

Portier	1
---------	---

Robotnik	13
----------	----

**Wydział Finansowy**  
**„FN” – 11,5**

Skarbnik - Naczelnik	1
Stanowisko ds. księgowości budżetowej	2
Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat	1
Stanowisko ds. księgowości podatkowej	1
Stanowisko ds. obsługi kasy	1
Stanowisko ds. analiz i rozliczeń kosztów finansowych	2
Stanowisko ds. rozliczeń finansowych	2
Stanowisko ds. obsługi księgowej oraz płac i rozliczeń	1
Pomoc administracyjna	0,5

**Wydział Spraw Społeczno - Obywatelskich**  
**„SO” – 2,5**

Naczelnik - działalność gospodarcza - dowody osobiste	1
Stanowisko ds. ewidencji ludności	1
Pomoc administracyjna	0,5