

**ZARZĄDZENIE NR P.18.2016  
BURMISTRZA KCYNI**

z dnia 7 października 2016 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia regulaminu organizacyjnego.**

Na podstawie art.33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), § 94 ust. 3 Statutu Gminy Kcynia (Dz. Urzęd. Woj. Kujawsko – Pomorskiego z 2013 r. poz.1619 ze zm.)

**zarządzam co, następuje:**

§ 1. Zmienia się Zarządzenie Nr P.12.2015 Burmistrza Kcyni z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie określenia regulaminu organizacyjnego w ten sposób, że:

1) § 17 regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy;
- 2) reprezentowanie Gminy na zewnątrz;
- 3) przedkładanie projektów uchwał Radzie;
- 4) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu;
- 5) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej oraz upoważnienie Zastępcy, Sekretarza, Skarbnika lub innych pracowników Urzędu do ich wydawania;
- 7) podejmowanie innych decyzji należących do zadań Urzędu i podpisywanie pism oraz dokumentów wychodzących na zewnątrz Urzędu;
- 8) nadzorowanie realizacji zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej i samorządowej;
- 9) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Urzędu;
- 10) przedkładanie Radzie projektu uchwały budżetowej i sprawozdania z wykonania budżetu;
- 11) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady;
- 12) składanie Radzie okresowych sprawozdań z działalności;
- 13) współdziałanie z Radą, radnymi i Komisjami Rady;
- 14) wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej Gminy;
- 15) sprawowanie nadzoru nad Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni;
- 16) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Burmistrza przez przepisy prawa oraz wynikające z uchwał Rady.”;

2) §18 regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 18. Do zadań Zastępcy Burmistrza należy w szczególności :

- 1) podejmowanie czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Burmistrza lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych przyczyn;
- 2) prowadzenie spraw powierzonych przez Burmistrza;

- 3) nadzorowanie w Urzędzie zadań realizowanych przez Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, Wieloosobowe stanowisko ds. drogownictwa;
- 4) nadzorowanie gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem §17 pkt 15.”;
- 3) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. W pozostałym zakresie zarządzenie pozostaje bez zmian.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kcynia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kcyni



**Marek Szaruga**

Sprawdzono pod względem  
formalnym / prawnym

**RADCA PRAWNY**

Piotr Kozłowski

Załącznik do Zarządzenia Nr P.18.2016  
Burmistrza Kcyni  
z dnia 7 października 2016 r.

1. Burmistrz – 1 etat
2. Z-ca Burmistrza – 1 etat
3. Sekretarz – 1 etat
4. Skarbnik – 1 etat
5. Referat Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców - 16 etatów

Kierownik Referatu – 1 etat  
Stanowisko ds. kadr – 1 etat  
Stanowisko ds. obsługi Rady – 1 etat  
Stanowisko ds. ewidencji ludności – 1 etat  
Stanowisko ds. informatyki – 1 etat  
Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej - 1 etat  
Stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i oc. – 1 etat  
Stanowisko ds. dowodów osobistych – 1 etat  
Stanowisko ds. kancelaryjnych i gospodarczych – 1 etat  
Stanowisko ds. administracyjnych - 1 etat  
Pomoc administracyjna - 1 etat  
Kierowca-konserwator sprzętu ppoż. - 1 etat  
Rzemieślnik specjalista – 1 etat  
Robotnik gospodarczy - 1 etat  
Sprzątaczkę - 2 etaty

6. Referat Finansowo – Budżetowy: 14 etatów

Kierownik Referatu – 1 etat  
Stanowisko ds. wymiaru podatku – 2 etaty  
Stanowisko ds. podatkowych - 2 etaty  
Stanowisko ds. finansowych - 4 etaty  
Stanowisko ds. płac - 1 etat  
Stanowisko ds. księgowości - 2 etaty  
Stanowisko ds. ewidencji i egzekucji należności – 1 etat  
Pomoc administracyjna – 1 etat

7. Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami: 9 etatów

Kierownik Referatu – 1 etat

Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami – 1 etat

Stanowisko ds. ochrony przyrody i energii odnawialnej - 1 etatu

Stanowisko ds. ochrony środowiska - 1 etat

Stanowisko ds. rolnictwa i spraw komunalnych - 1 etat

Stanowisko ds. działalności gospodarczej - 1 etat

Stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie - 1 etat

Stanowisko ds. geodezyjnych i infrastruktury wodno-kanalizacyjnej - 1 etat

Pomoc administracyjna – 1 etat

8. Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej: 7 etatów

Kierownik Referatu – 1 etat

Stanowisko ds. zamówień publicznych – 1 etat

Stanowisko ds. nadzoru właścicielskiego – 1 etat

Stanowisko ds. planowania przestrzennego – 2 etaty

Stanowisko ds. pozyskiwania środków na inwestycje – 1 etat

Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej – 1 etat

9. Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury: 5 etatów

Kierownik Referatu – 1 etat

Stanowisko ds. kultury, oświaty i ewidencji zabytków – 1 etat

Stanowisko ds. polityki informacyjnej i promocyjnej gminy – 1 etat

Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia – 1 etat

Stanowisko ds. sportu – 1 etat

10. Urząd Stanu Cywilnego – 1 etat

Kierownik USC – 1 etat

11. Wieloosobowe stanowisko ds. drogownictwa – 2 etaty

Stanowisko ds. utrzymania dróg - 1 etat

Stanowisko ds. komunikacji i drogownictwa – 1 etat

**Łączna ilość w przeliczeniu na etaty: 58**