

W.0050.48.2017

**ZARZĄDZENIE Nr 48/2017
WÓJTA GMINY JABLONNA
z dnia 7 kwietnia 2017 r.**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn.zm¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jabłonna stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 20/2015 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jabłonna, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2) Komórki organizacyjne

Wydział Obsługi Urzędu (OU);

Wydział Inwestycji (IR);

Wydział Budżetu i Finansów (BF);

Wydział Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych (OSS);

Wydział Gospodarki Komunalnej (GK);

Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa (OŚ);

Referat Podatków i Opłat Lokalnych (BF-P);

Referat Administracyjno-Gospodarczy (A-G);

Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (GGN);

Referat Urbanistyki i Planowania Przestrzennego (UPP);

Referat Gospodarki Odpadami (GO);

Referat Marketingu i Komunikacji Społecznej (MKS);

Referat Zamówień Publicznych (ZP);

Biuro Spraw Obywatelskich (BO);

Biuro Rady Gminy (BRG);

Jednostki Realizujące Projekt/Zespoły Projektowe (JRP);

Urząd Stanu Cywilnego (USC);

Zespół Prawny (RP);

Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych (PN);

Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (PRP);

Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Obronności (BE);

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK).”

2) § 8 ust 6 otrzymuje brzmienie:

„4. Do kompetencji Wójta należy sprawowanie nadzoru nad działalnością:

1) Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych;

2) Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa;

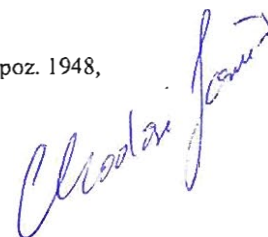
3) Referatu Gospodarki Odpadami;

4) Referatu Marketingu i Komunikacji Społecznej;

5) Zespołu Prawnego;

6) Jednostek Realizujących Projekt/Zespołów Projektowych;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, Dz.U. z 2016 r. poz. 1948, Dz.U. z 2017 r. poz.730.



- 7) Urzędu Stanu Cywilnego;
- 8) Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych;
- 9) Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu;
- 10) Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Obronności;
- 11) Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) § 10 ust 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do kompetencji Zastępcy Wójta należy sprawowanie nadzoru nad działalnością:

- 1) Wydziału Inwestycji;
- 2) Wydziału Gospodarki Komunalnej;
- 3) Referatu Zamówień Publicznych.”

4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„Referat Zamówień Publicznych

Do zadań Referatu należy:

Prowadzenie całokształtu zadań zakresu zamówień publicznych - przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących dostaw, usług lub robót budowlanych według potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne urzędu gminy, zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i aktach wykonawczych, przy współpracy i udziale przedstawicieli tych komórek, a w szczególności:

- a) ustalanie właściwego, zgodnego z przepisami prawa, trybu udzielania zamówień publicznych;
- b) przygotowanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie zamówień publicznych;
- c) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projektów umów, przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnym urzędu gminy wnioskujących i realizujących planowane zamówienie;
- d) opracowanie regulaminów, procedur i zasad w zakresie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie;
- e) analiza stosowanych procedur i wnioskowanie o wprowadzanie odpowiednich zmian;
- f) przygotowanie dokumentów niezbędnych do prac Komisji Przetargowej, w tym organizacja techniczna posiedzeń komisji dotyczących wyboru wykonawców (wraz z odpowiednią merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu) w zakresie i według zasad określonych w przedmiotowych regulaminach;
- g) opracowanie dodatkowych wzorów dokumentów, w zakresie nie uregulowanym przepisami Prawa zamówień publicznych, których zastosowanie usprawni przebieg postępowań o zamówienie publiczne i udzielanie zamówień;
- h) zapewnienie terminowego opublikowania informacji i ogłoszeń związanych z udzielaniem zamówienia w miejscach wskazanych w ustawie;
- i) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych oraz Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, przygotowywanie wystąpień do Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie wynikającym z przepisów prawa zamówień publicznych;
- j) prowadzenie rejestru zamówień publicznych realizowanych przez Gminę;
- k) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji Prawa zamówień publicznych;
- l) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonych zamówień;
- m) prowadzenie procedur postępowania w sprawie udzielenia zamówień oraz wyłonienia wykonawcy zgodnie z zapisami *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro*;
- n) prowadzenie rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.”

Maciej Joraw

5) dodaje się § 27 w brzmieniu:

„Jednostki Realizujące Projekt/Zespoły Projektowe

W strukturach Urzędu Gminy Jabłonna okresowo przewiduje się powołanie jednostek realizujących projekt/zespołów projektowych na podstawie odrębnych Zarządzeń Wójta Gminy Jabłonna, które szczegółowo określać będą nazwę jednostki/zespołu oraz jego strukturę organizacyjną. Zadania i kompetencje, skład osobowy oraz zakresy czynności poszczególnych jednostek/zespołów określone będą w Zarządzeniach Wójta Gminy Jabłonna o powołaniu jednostek realizujących projekt/zespołów projektowych.”

6) dodaje się § 28 a w brzmieniu:

„Pełnomocnik ds. realizacji projektu

W strukturach Urzędu Gminy Jabłonna okresowo przewiduje się powołanie Pełnomocnika ds. realizacji projektu. Pełnomocnik powoływany będzie na podstawie odrębnych Zarządzeń Wójta Gminy Jabłonna, które szczegółowo określać będą zakres jego obowiązków.”

§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jabłonna – Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Jabłonna – otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jabłonna - Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Jabłonna – otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
Jarosław Chojorski
Jarosław Chojorski

Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Jabłonna


W skład Urzędu wchodzi:

1. Kierownictwo Urzędu:

- 1) Wójt Gminy – kierownik Urzędu – sygnatura - W;
- 2) Zastępca Wójta – sygnatura - ZW;
- 3) Sekretarz Gminy – sygnatura - SE;
- 4) Skarbnik Gminy – sygnatura - SK.

2. Komórki organizacyjne Urzędu:

- 1) Wydział Budżetu i Finansów – sygnatura – BF - liczba etatów – 8
 - a) Naczelnik Wydziału,
 - b) stanowiska urzędnicze – 7 etatów;
- 2) Wydział Obsługi Urzędu – sygnatura – OU - liczba etatów – 6;
 - a) Naczelnik Wydziału,
 - b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty,
 - c) stanowiska pomocnicze i obsługi – 3 etaty;
- 3) Wydział Gospodarki Komunalnej – sygnatura – GK - liczba etatów – 14;
 - a) Naczelnik Wydziału,
 - b) stanowiska urzędnicze – 6 etatów;
 - c) stanowiska pomocnicze i obsługi – 7 etatów;
- 4) Wydział Inwestycji – sygnatura – IR - liczba etatów – 7;
 - a) Naczelnik Wydziału,
 - b) stanowiska urzędnicze – 6 etatów;
- 5) Wydział Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych - sygnatura – OSS – liczba etatów - 4;
 - a) Naczelnik Wydziału,
 - b) stanowiska urzędnicze – 3 etaty;
- 6) Referat Podatków i Opłat Lokalnych – sygnatura – BF-P - liczba etatów - 5;
 - a) Kierownik Referatu,
 - b) stanowiska urzędnicze – 4 etaty;
- 7) Referat Administracyjno-Gospodarczy – sygnatura – A-G - liczba etatów – 6;
 - a) Kierownik Referatu,
 - b) stanowiska urzędnicze – 1 etat,
 - c) stanowiska pomocnicze i obsługi – 4 etaty;
- 8) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – sygnatura – GGN - liczba etatów – 5;
 - a) Kierownik Referatu,
 - b) stanowiska urzędnicze – 4 etatów;



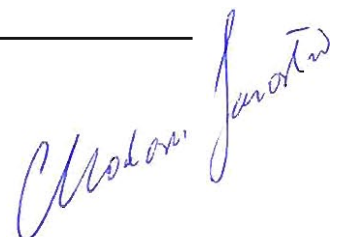
- 9) Referat Urbanistyki i Planowania Przestrzennego – sygnatura – UPP
- liczba etatów – 3;
a) Kierownik Referatu,
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 10) Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa – sygnatura – OŚ - liczba etatów – 3;
a) Kierownik Referatu,
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 11) Referat Gospodarki Odpadami – sygnatura – GO - liczba etatów – 3;
a) Kierownik Referatu,
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 12) Referat Marketingu i Komunikacji Społecznej – sygnatura – MKS - liczba etatów – 3;
a) Kierownik Referatu,
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 13) Referat Zamówień Publicznych – sygnatura – ZP - liczba etatów – 3;
a) Kierownik Referatu,
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 14) Biuro Spraw Obywatelskich – sygnatura – BO - liczba etatów – 1,5;
a) stanowiska urzędnicze – 1,5 etatu;
- 15) Biuro Rady – sygnatura – BRG - liczba etatów – 2;
a) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 16) Urząd Stanu Cywilnego – sygnatura – USC - liczba etatów – 1,5;
a) Zastępca Kierownika,
b) stanowiska urzędnicze – 1 etat;
- 17) Zespół Prawny – sygnatura – RP - liczba etatów – 2
- 18) Jednostki Realizujące Projekt/Zespoły Projektowe – JRP – liczba etatów¹⁾

3. Samodzielne stanowiska – liczba etatów – 1,0 etat

- 1) Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnej – sygnatura – PN - 1 etat;
2) Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu – sygnatura PRP – liczba etatów¹⁾
3) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Obronności – sygnatura – BE - 0 etatów²⁾

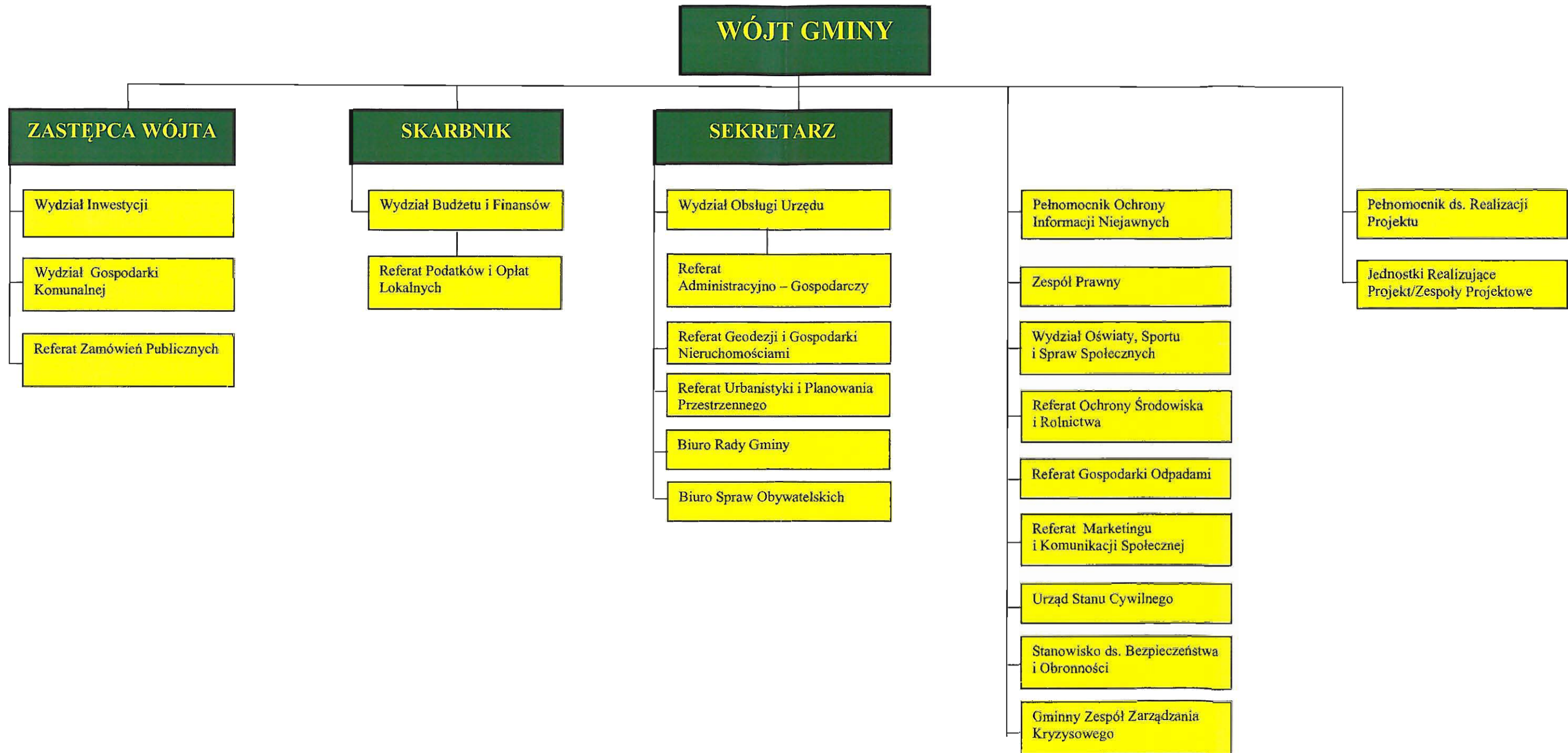
¹⁾ Określona w odrębnych Zarządzeniach Wójta Gminy Jabłonna

²⁾ Realizacja zadania przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych



SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU GMINY JABLONNA

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
nr 48/2017 Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 7 kwietnia 2017 r.



Christina Jentel