

W.0050.92.2017

**ZARZĄDZENIE Nr 92/2017**  
**WÓJTA GMINY JABŁONNA**  
**z dnia 3 lipca 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.zm<sup>1</sup>) 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 (*zmienionego Zarządzeniami Wójta Gminy Jabłonna: Nr 143/2015 z dnia 29 października 2015 r.; Nr 147/2015 z dnia 9 listopada 2015 r.; Nr 25/2016 z dnia 16 marca 2016 r.; Nr 116/2016 z dnia 30 września 2016 r.; Nr 157/2017 z dnia 29 grudnia 2016 r.; Nr 48/2017 z dnia 7 kwietnia 2017 r.*) 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 Gospodarki Odpadami (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 Marketingu i Komunikacji Społecznej (MKS);

Referat Zamówień Publicznych (ZP);

Biuro Spraw Obywatelskich (BO);

Biuro Rady Gminy (BRG);

Urząd Stanu Cywilnego (USC);

Zespół Prawny (RP);

Jednostki Realizujące Projekt/Zespoły Projektowe (JRP);

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 Gospodarki Odpadami;

3) Referatu Marketingu i Komunikacji Społecznej;

4) Urzędu Stanu Cywilnego;

<sup>1</sup> 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.

- 5) Zespołu Prawnego;
- 6) Jednostek Realizujących Projekt/Zespołów Projektowych;
- 7) Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu;
- 9) Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Obronności;
- 10) Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

3) § 16 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

**„Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami**

1. Referat prowadzi zadania z zakresu ochrony środowiska i rolnictwa, a w szczególności do zakresu jego działania należy:

- 1) inicjowanie działań w zakresie ochrony środowiska poprzez edukację ekologiczną społeczności gminnej oraz udzielanie pomocy organizacjom ekologicznym w ich działaniu w dziedzinie ochrony środowiska;
- 2) prowadzenie całokształtu spraw, w tym sprawowanie kontroli, wynikających z przepisów ustawy *Prawo ochrony środowiska* w zakresie objętym właściwością Wójta;
- 3) sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska i ich aktualizacji uwzględniających wymagania określone w polityce ekologicznej państwa oraz sporządzanie raportów wykonania programów ochrony środowiska;
- 4) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu organu oraz zamieszczanie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w publicznie dostępnych wykazach;
- 5) sporządzanie wykazów zawierających informacje o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat;
- 6) przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na usuwanie drzew lub krzewów oraz wymierzających administracyjną karę pieniężną za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz za zniszczenie drzew, krzewów lub terenów zieleni;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem lub zniesieniem pomnika przyrody; stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego;
- 8) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Jabłonna, dokonywanie wpisu przedsiębiorcy do rejestru, nadawanie numeru rejestrowego, przetwarzanie danych wpisanych do rejestru oraz zapewnianie bezpieczeństwa tych danych;
- 9) prowadzenie ewidencji: zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców;
- 10) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 11) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi w Gminie oraz sprawozdań o ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z obszaru Gminy;
- 12) przyjmowanie od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami, w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska, zgłoszeń dot. eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko;
- 13) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu ustawy *Prawo wodne*, będących w kompetencji Wójta;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu *Prawo łowieckie* będących w kompetencji Wójta;
- 15) wystawianie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym;

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

- 9) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – sygnatura – GGN  
- liczba etatów – 5;  
a) Kierownik Referatu,  
b) stanowiska urzędnicze – 4 etatów;
- 10) Referat Urbanistyki i Planowania Przestrzennego – sygnatura – UPP  
- liczba etatów – 3;  
a) Kierownik Referatu,  
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 11) Referat Marketingu i Komunikacji Społecznej – sygnatura – MKS - liczba etatów – 3;  
a) Kierownik Referatu,  
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 12) Referat Zamówień Publicznych – sygnatura – ZP - liczba etatów – 3;  
a) Kierownik Referatu;  
b) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 13) Biuro Spraw Obywatelskich – sygnatura – BO - liczba etatów – 1,5;  
a) stanowiska urzędnicze – 1,5 etatu;
- 14) Biuro Rady Gminy – sygnatura – BRG - liczba etatów – 2;  
a) stanowiska urzędnicze – 2 etaty;
- 15) Urząd Stanu Cywilnego – sygnatura – USC - liczba etatów – 1,5;  
a) stanowiska urzędnicze - 1,5 etatu;
- 16) Zespół Prawny – sygnatura – RP - liczba etatów – 2
- 17) Jednostki Realizujące Projekt/Zespoły Projektowe – sygnatura JRP – liczba etatów<sup>1)</sup>

### **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 etatów<sup>1)</sup>  
3) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Obronności – sygnatura – BE - 0 etatów<sup>2)</sup>

<sup>1)</sup> – określona w odrębnych zarządzeniach Wójta Gminy Jabłonna

<sup>2)</sup> – realizacja zadań przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych

- 16) przygotowywanie i wydawanie decyzji środowiskowych;
  - 17) opiniowanie wniosków dotyczących wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej lub leśnej;
  - 18) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz profilaktyka weterynaryjna;
  - 19) prowadzenie spraw z zakresu ustawy *o ochronie zwierząt* będących w kompetencji Wójta;
  - 20) wydawanie zezwoleń oraz nadzór na uprawą maku i konopi;
  - 21) prowadzenie spraw związanych ze statystyką rolniczą;
  - 22) prowadzenie spraw związanych z szacowaniem zakresu wysokości szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej spowodowanych działaniem niekorzystnych warunków i zjawisk atmosferycznych;
  - 23) prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górnictwa będących w kompetencji Gminy.
2. Referat prowadzi również zadania z zakresu gospodarki odpadami, a w szczególności do zakresu działania należy:
- 1) inicjowanie działań w zakresie ochrony środowiska poprzez edukację ekologiczną społeczności gminnej oraz udzielanie pomocy organizacjom ekologicznym w ich działaniu w dziedzinie ochrony środowiska;
  - 2) realizacja zadań, prowadzenie całokształtu spraw oraz nadzór nad wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów ustawy *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*, a w szczególności:
    - a) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczących zamieszkałych nieruchomości na terenie Gminy Jabłonna na podstawie deklaracji oraz decyzji;
    - b) prowadzenie obsługi księgowej systemu gospodarki odpadami komunalnymi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz sporządzanie sprawozdań finansowych;
    - c) prowadzenie postępowań administracyjnych, m.in. przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi;
    - d) prowadzenie spraw związanych z windykacją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (upomnienia, tytuły wykonawcze);
    - e) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
    - f) nadzór nad realizacją zadań powierzonych w drodze przetargu podmiotom odbierającym odpady komunalne;
    - g) obsługa informacyjna w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi płatników z terenu Gminy Jabłonna;
    - h) współpraca z firmą odbierającą odpady komunalne z terenu Gminy Jabłonna oraz z zarządcami wspólnot mieszkaniowych, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Skarbowym w Legionowie,
    - i) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących gminnego systemu gospodarki odpadami.”

4) skreśla się § 16 a Regulaminu.



§ 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.

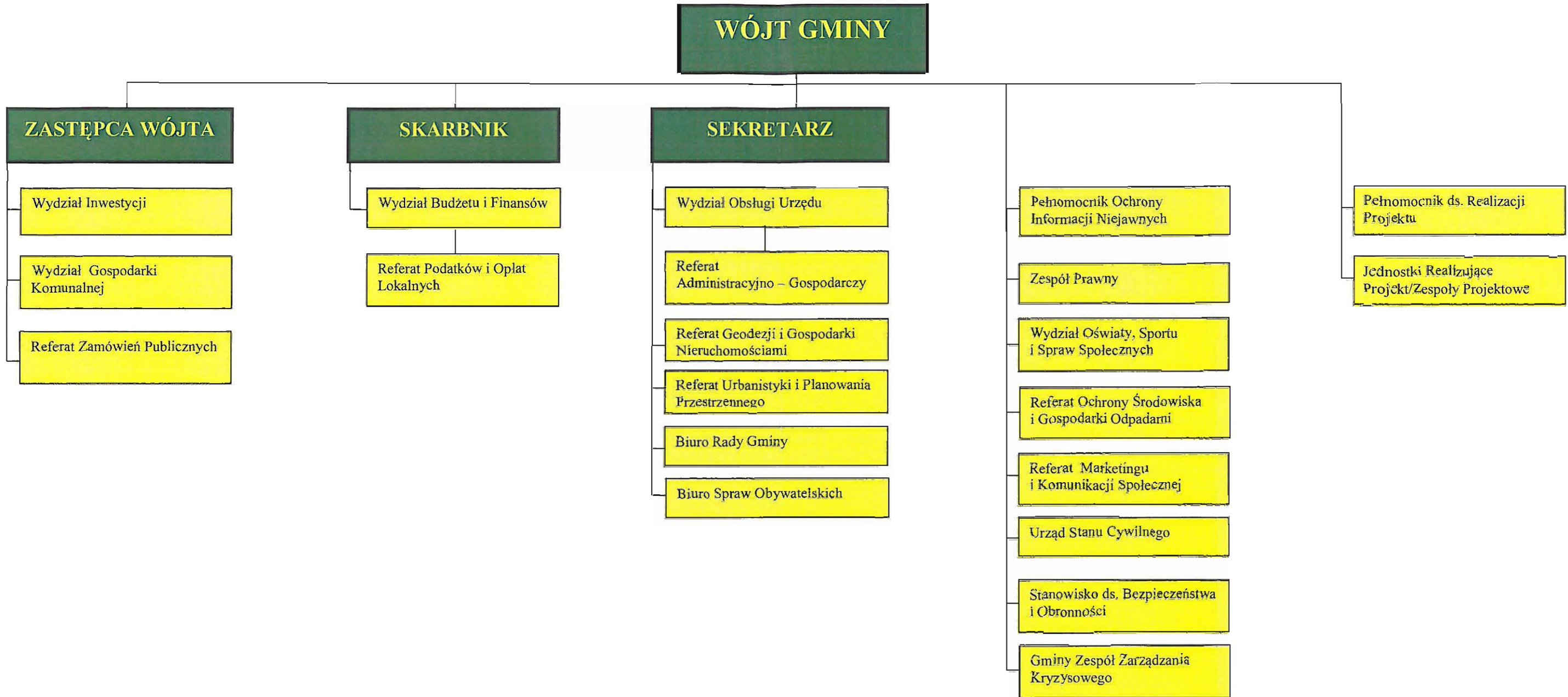
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. WÓJTA  
Martin Michałski  
Zastępca Wójta

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
URZĘDU GMINY JABŁONNA**

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 92/2017  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 3 lipca 2017 r.



*Handwritten signature*

## **Agnieszka Nyc Gmina Jabłonna**

---

**Od:** Agnieszka Nyc Gmina Jabłonna <a.nyc@jablonna.pl>  
**Wysłano:** 4 lipca 2017 08:51  
**Do:** 'Monika Bachus UG Jabłonna'; 'Dominika Lemke Gmina Jabłonna'; 'Marcin Krzemiński Gmina Jabłonna'; 'Agata Zdanowska'; 'Agnieszka Jędrych'; 'Agnieszka Krzesnicka'; 'Agnieszka Makowska'; 'Agnieszka Otowska'; 'Agnieszka Sobczak'; 'Agnieszka Turczynska'; 'Agnieszka Wysocka'; 'Aldona Kosatka'; 'Alina Gotowiec'; 'Andrzej Jasiński Gmina Jabłonna'; 'Andrzej Kiljan'; 'Aneta Drewniak'; 'Aneta Ostaszewska'; 'Anna Klimczuk'; 'Anna Kwiatkowska'; 'Anna Wybacz'; 'Barbara Wrobel'; 'Beata Bienias'; 'Beata Bienkowska'; 'Beata Wojciechowska Gmina Jabłonna'; 'Bożena Kalinowska'; 'Bożena Matusiak'; 'Czesława Zajac'; 'Danuta Majczak'; 'Dorota Staskiewicz'; 'Elzbieta Konopska'; 'Elzbieta Zietarska'; 'Eugeniusz Dobrosielski'; 'Ewa Jas'; 'Iwona Uryn'; 'Iwona Woloch'; 'Joanna Tomaszewska'; 'Joanna Wyzykowska'; 'Jolanta Ozdarska'; 'Justyna Krecik'; 'Katarzyna Fronczak'; 'Katarzyna Kaczmarek'; 'Katarzyna Sadowska'; 'Krzysztof Kula'; 'Małgorzata Dudek'; 'Małgorzata Kornatowska'; 'Marianna Gagolewska'; 'Mariusz Goschorski'; 'Marta Pasiewicz'; 'Mateusz Jurczyk'; 'Michał Smolinski'; 'Monika Gromadka'; 'Monika Urban'; 'Monika Zwierz'; 'Piotr Karolak'; 'Prawnicy'; 'Ryszard Trojanowski'; 'Sławomir Wieczorek'; 'Sylvia Majewska'; 'Teresa Stepień-Kaluska'; 'Urszula Wysocka'; 'e.szerypo@jablonna.pl'; 'm.karolik@jablonna.pl'; 'Rewitalizacja Gmina Jabłonna'; 'Skarbnik'; 'Jarosław Chodorski'; 'j.zakolska@jablonna.pl'; 'k.jakubiak@jablonna.pl'  
**Temat:** FW: zarządzenie Nr 92/2017 z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jabłonna  
**Załączniki:** W.0050.92.2017.pdf

Witam

W załączeniu przesyłam Zarządzenie Nr 92/2017 z dnia 3 lipca 2017 r w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jabłonna.

Pozdrawiam  
Monika Łukasiewicz



