

ZARZĄDZENIE NR 35/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JABŁONOWO POMORSKIE

z dnia 14 czerwca 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie stanowiącym załącznik 1 do Zarządzenia nr 50/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie zmienionym:

- 1) zarządzeniem nr 67/2019 z dnia 8 października 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 2) zarządzeniem nr 87/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 3) zarządzeniem nr 14/2020 z dnia 4 lutego 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 4) zarządzeniem nr 41/2020 z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 5) zarządzeniem nr 73/2020 z dnia 14 października 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 6) zarządzeniem nr 88/2020 z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 7) zarządzeniem nr 90/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie ewidencji i publikowania plików porozumień i umów zawieranych przez Miasto i Gminę Jabłonowo Pomorskie oraz zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 8) zarządzeniem nr 25/2021 z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;

dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 13 ustępy: 6, 7, 8, 9 i 10 oznacza się odpowiednio: 4, 5, 6, 7 i 8;
- 2) w § 20 ust. 1:
 - a) punkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Referat Organizacyjny liczący poza kierownikiem referatu (sekretarzem) 3 i 3/4 etatów urzędniczych oraz 2 etaty pomocnicze;”
 - b) w punkcie 9 na jego końcu przed średnikiem dodaje się słowo: „niejawnych”;
 - c) znajdującą się na końcu punktu 13 kropkę zastępuje się średnikiem,
 - d) wprowadza się punkt 14 w brzmieniu:

„14) Samodzielne stanowisko ds. obsługi sekretariatu i promocji;”
 - e) wprowadza się punkt 15 w brzmieniu:

„15) Samodzielne stanowisko ds. kadr;”

f) wprowadza się punkt 16 w brzmieniu:

„16) Koordynator do spraw dostępności.”;

3) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Administrator Systemów Informatycznych realizuje obowiązki związane z administrowaniem systemami informatycznymi urzędu oraz obowiązki związane z ochroną informacji w funkcjonujących w urzędzie systemach informatycznych z zachowaniem wymagań określonych w przepisach odrębnych.”;

4) w § 25 ust. 2 wprowadza się punkt 21a w brzmieniu:

„21a) wdrażanie obowiązków gminy wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadań realizowanych w referacie;”;

5) w § 27:

a) skreśla się punkt 2,

b) skreśla się w punkcie 3 słowa: „przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze oraz”,

c) skreśla się punkty: 4 i 7,

d) skreśla się w punkcie 8 następujące słowa i znaki interpunkcyjne: „, strony internetowej gminy, kont gminy na portalach społecznościowych oraz współpracę z mediami”,

e) skreśla się punkt 9,

f) w punkcie 10 słowa „organów gminy” zastępuje się słowem: „rady”,

g) skreśla się w punkcie 12 słowa: „prowadzenie rejestru osób upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych oraz”,

h) wprowadza się punkt 17b w brzmieniu:

„17b) wynikające z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie komunikacji teleinformatycznej;”;

i) wprowadza się punkt 17c w brzmieniu:

„17c) związane z wdrożeniem w urzędzie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;”;

6) w § 28 ust. 1 przed kropką na końcu zdania stawia się przecinek i wprowadza się słowa: „wdrażanie obowiązków gminy wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadań realizowanych w referacie”

7) wprowadza się § 32c w brzmieniu:

„§ 32c. Samodzielne stanowisko do spraw kontroli wewnętrznej realizuje zadania związane z kontrolą instytucjonalną w gminie zgodnie z powszechnie obowiązującymi standardami i procedurami ustalonymi przez burmistrza odrębnymi przepisami, kontroluje realizację zaleceń pokontrolnych oraz opracowuje projekt planu kontroli instytucjonalnej gminy.”;

8) wprowadza się § 32d w brzmieniu:

„§ 32d. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi sekretariatu i promocji realizuje następujące zadania:

1) prowadzenie strony internetowej gminy, kont gminy na portalach społecznościowych oraz współpraca z mediami;

- 2) prowadzenie obsługi mieszkańców w zakresie załatwiania skarg, wniosków i uwag wnoszonych przez obywateli dotyczących funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do urzędu;
- 3) koordynacja rozpatrywania petycji kierowanych do burmistrza, w tym prowadzenie rejestru;
- 4) sprawy organizacyjne związane z udziałem gminy w związkach i stowarzyszeniach;
- 5) sprawy związane z promocją gminy, w tym opracowywanie materiałów promocyjnych;
- 6) opracowywanie informacji własnych urzędu dla środków publicznego przekazu oraz odpowiedzi na informacje medialne;
- 7) prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych oraz rejestru wydanych delegacji służbowych.”;

9) wprowadza się § 32e w brzmieniu:

„§ 32e. Samodzielne stanowisko do spraw kadr realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w urzędzie;
- 3) prowadzenie naborów na wolne stanowiska urzędnicze w urzędzie oraz przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Brodniczy w zakresie zatrudnienia osób bezrobotnych, w tym organizacja stażów w urzędzie lub prac społecznie użytecznych w gminie;
- 5) prowadzenie rejestru osób upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych, udzielonych pełnomocnictw oraz innych upoważnień;
- 6) rozliczanie zawieranych przez burmistrza umów-zleceń.”;

10) wprowadza się § 32f w brzmieniu:

„§ 32f. Koordynator do spraw dostępności realizuje w szczególności zadania określone w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.”;

- 11) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie otrzymuje brzmienie w treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 12) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie otrzymuje brzmienie w treści określonej w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

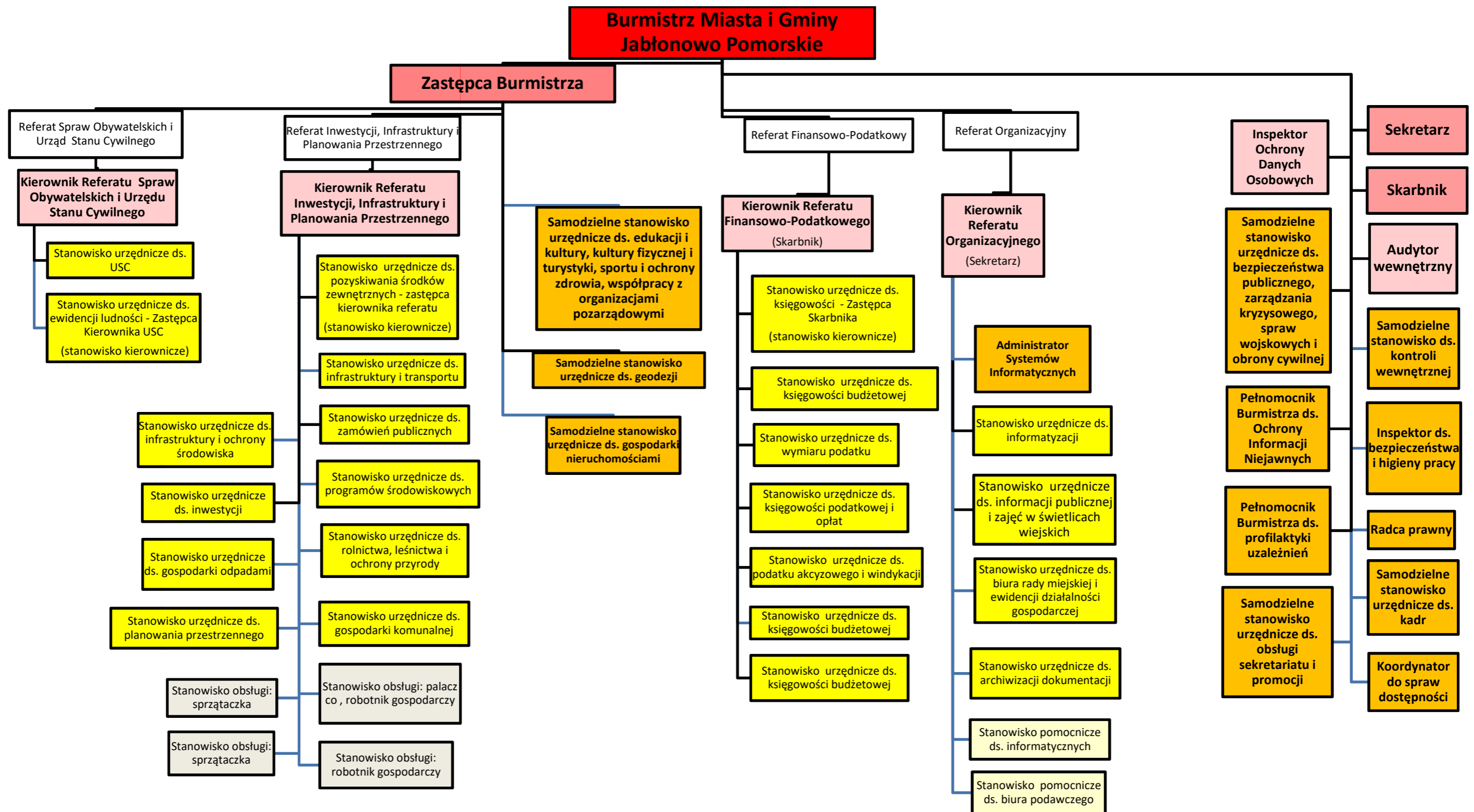
§ 2. Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r.

Burmistrz Miasta i Gminy

Przemysław Górski

Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie



Oznaczenie symbolami literowymi referatów urzędu oraz komórek równorzędnych, a także stanowisk i komórek organizacyjnych nie będących referatami lub komórkami równorzędnymi

1. Kierownictwo urzędu, z wyjątkiem kierowników referatów, oznacza się następującymi symbolami literowymi:
 - 1) Burmistrz – B;
 - 2) Zastępca Burmistrza – ZB;
 - 3) Skarbnik – SK;
 - 4) Sekretarz – S.
2. Referaty urzędu oraz komórki równorzędne oznacza się następującymi symbolami literowymi:
 - 1) Administrator Systemów Informatycznych – ASI;
 - 2) Koordynator do spraw dostępności – KD;
 - 3) Pełnomocnik Burmistrza do spraw profilaktyki uzależnień – PU;
 - 4) Referat Finansowo-Podatkowy – FP;
 - 5) Referat Inwestycji, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego – IIPP;
 - 6) Referat Organizacyjny – ORG;
 - 7) Referat Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego w zakresie spraw:
 - a) obywatelskich – SO,
 - b) Urzędu Stanu Cywilnego – USC;
 - 8) Samodzielne stanowisko do spraw edukacji i kultury, kultury fizycznej i turystyki, sportu i ochrony zdrowia – EKS;
 - 9) Samodzielne stanowisko do spraw geodezji – G;
 - 10) Samodzielne stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami – GN;
 - 11) Samodzielne stanowisko do spraw kadr – K;
 - 12) Samodzielne stanowisko do spraw kontroli wewnętrznej – KW;
 - 13) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi sekretariatu i promocji – SP;
 - 14) Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa publicznego, zarządzania kryzysowego, spraw wojskowych i obrony cywilnej – BP.
3. Stanowiska i komórki organizacyjne nie będące referatami lub komórkami równorzędnymi oznacza się następującymi symbolami literowymi:
 - 1) Audytor wewnętrzny – AW;
 - 2) Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy – BHP;
 - 3) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – ODO;
 - 4) Pełnomocnik Burmistrza do spraw ochrony informacji niejawnych – OIN;
 - 5) Stanowisko do spraw obsługi prawnej urzędu (radca prawny) – RP.