

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.343.2018**  
**WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 29 czerwca 2018 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr ORG.0050.180.2016 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Juchnowiec Kościelny wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust.2 otrzymuje brzmienie: „2. Zastępca Wójta zastępuje Wójta podczas jego nieobecności, prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Wójta”;

2) w § 10 :

a) ust.2 otrzymuje brzmienie: „ 2. Stanowiska kierownicze w Urzędzie:

- 1) Wójt;
- 2) Zastępca Wójta;
- 3) Sekretarz Gminy;
- 4) Skarbnik Gminy kierujący Referatem Finansów, Podatków i Budżetu;
- 5) Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- 6) Kierownik Referatu Organizacyjnego;
- 7) Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej;
- 8) Główny Księgowy kierujący pracą Referatu Obsługi Finansowej Jednostek Organizacyjnych;
- 9) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
- 10) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 11) Zastępca Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej;
- 12) Zastępca Skarbnika Gminy;
- 13) Inspektor Ochrony Danych.”

b) ust.3 otrzymuje brzmienie: „3. Ponadto w Urzędzie funkcjonują:

- 1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych kierujący pionem ochrony;
- 2) Stanowisko ds. kontroli.”

3) w § 21:

a) ust.1 otrzymuje brzmienie: „1. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia o ochronie danych osobowych, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego

<sup>1)</sup> zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130

w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia osób uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia o ochronie danych osobowych;

4) współpraca z organem nadzorczym;

5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia o ochronie danych osobowych, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia o ochronie danych osobowych;

7) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.”

b) ust.2 otrzymuje brzmienie: „Inspektor Ochrony Danych przy znakowaniu spraw używa symbolu „IOD.””

4) w rozdziale 7. tytuł otrzymuje brzmienie: „**TRYB PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW OBYWATELI ORAZ SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI**”;

5) w rozdziale 7. dodaje się § 28 ust.1-6;

6) w § 28 ust.1-6 otrzymują brzmienie: „1. Wstępnej kwalifikacji wpływających pism jako petycji dokonuje Sekretarz.

2. Petycje wpływające do Urzędu w formie pisemnej są ewidencjonowane w rejestrze petycji prowadzonym przez Referat Organizacyjny.

3. Badanie zasadności petycji skierowanych do rozpatrzenia oraz merytoryczne ich załatwienie należy do pracownika właściwego ze względu na zakres petycji poprzez:

1) niezwłocznie przekazanie do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji zawierającej odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji wraz z datą jej złożenia, dane dotyczące przebiegu postępowania w sprawie rozpatrzenia petycji, w szczególności dotyczące zasięganym opinii, przewidywanego terminu załatwienia petycji oraz informację o sposobie rozpatrzenia petycji, a także inne prawem wymagane dane;

2) merytoryczny pracownik po załatwieniu petycji przekazuje do Referatu Organizacyjnego kopię zawiadomienia o sposobie jej załatwienia;

4. Referat Organizacyjny terminie do 30 czerwca sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszcza ją w Biuletynie Informacji Publicznej;

5. Osoby kierujące referatami sprawują bieżący nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem oraz załatwianiem petycji;

6. Odpowiedzi na petycje podpisuje Wójt lub w razie nieobecności Wójta Zastępca Wójta lub Sekretarz.”.

7) w rozdziale 8, 9 i 10 dotychczasowa numeracja § 28 - 35 otrzymuje numerację § 29 - 36

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem § 1 pkt 13, który wchodzi w życie z dniem 16 lipca 2018 r.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Dorota Matulewicz-Dzienis

data

czytany przez

BŁ-1130

WÓJT  
mgr Krzysztof Marcinowicz