

ZARZĄDZENIE NR 202A/2018
WÓJTA GMINY LESZNO
z dnia 17 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Leszno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Leszno zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. oraz w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Leszno wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6 pkt. 1 ppkt c) otrzymuje brzmienie:
„Samodzielne stanowiska pracy:
 - ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa – symbol OŚ;
 - ds. ochrony środowiska i rolnictwa – symbol GO;
 - ds. windykacji należności za gospodarowanie odpadami - symbol GOK;
 - ds. oświaty i kultury - symbol OK;
 - ds. komunikacji społecznej – symbol KS;
 - pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – symbol IN i OC
 - inspektor ochrony danych - symbol IOD”.

2. w § 8 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością następujących referatów, samodzielnych stanowisk oraz gminnych jednostek organizacyjnych:
 - Referatu organizacyjno – administracyjnego;
 - Referatu inwestycji, zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych;
 - Radcy prawnego;
 - Urzędu Stanu Cywilnego;
 - stanowiska ds. oświaty i kultury;
 - stanowiska ds. komunikacji społecznej;
 - stanowiska ds. spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - inspektora ochrony danych;
 - Szkół Podstawowych;
 - Publicznych Przedszkoli;
 - Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - Zespołu Sportowo – Rekreacyjnego;
 - Świetlic gminnych”.

3. W § 16 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „W skład urzędu wchodzi następujące referaty, samodzielne stanowiska pracy wyodrębnione w strukturze organizacyjnej oraz stanowiska pracy w poszczególnych referatach:

Referat finansowy

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu – Skarbnik Gminy;
- b) zastępca Skarbnika – księgowy ds. budżetu;
- c) stanowisko ds. księgowości budżetowej;
- d) stanowisko ds. księgowości budżetowej;
- e) stanowisko ds. rachuby płac;
- f) stanowisko ds. rachuby płac jednostek podległych;
- g) stanowisko ds. obsługi kasy;
- h) stanowisko ds. księgowości jednostek podległych;
- i) stanowisko ds. obsługi płatności budżetu;
- j) kierownik ds. podatków;
- k) stanowisko ds. podatków;
- l) stanowisko ds. wymiaru podatków;
- ł) stanowisko ds. księgowości podatkowej.

Referat organizacyjno – administracyjny

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. kancelaryjnych i organizacyjnych;
- c) stanowisko ds. obsługi Rady i Komisji;
- d) stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej;
- e) stanowisko ds. ewidencji ludności;
- f) stanowisko ds. obywatelskich;
- g) stanowisko ds. promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- h) stanowisko ds. koncesji na alkohol;
- i) Informatyk;
- j) woźne / sprzątaczkę.

Referat zagospodarowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. geodezji;
- c) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami;
- d) stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego.

Referat inwestycji, zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;
- b) stanowisko ds. inwestycji;
- c) stanowisko ds. zamówień publicznych;
- d) stanowisko ds. zamówień publicznych i funduszy pomocowych.

Referat gospodarki komunalnej

W skład referatu wchodzi:

- a) kierownik referatu;

- b) stanowisko ds. komunalnych;
- c) stanowisko ds. komunalnych;
- d) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi;
- e) stanowisko ds. transportu i gospodarki komunalnej;
- f) pracownicy gospodarczy;
- g) kierowca;
- h) zastępca kierownika referatu;
- i) stanowisko ds. obsługi klienta i windykacji należności;
- j) stanowisko ds. rozliczeń opłat za wodę i ścieki;
- k) inkasent;
- l) stanowisko ds. wodociągowych i kanalizacyjnych;
- ł) konserwatorzy;
- m) opiekunowie dzieci i młodzieży.

Urząd Stanu Cywilnego

W skład USC wchodzi:

- a) zastępca kierownika USC.

Samodzielne stanowiska pracy:

- a) stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa;
 - b) stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa;
 - c) stanowisko ds. windykacji należności za gospodarowanie odpadami;
 - d) stanowisko ds. oświaty i kultury;
 - e) stanowisko ds. komunikacji społecznej;
 - f) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - f) inspektor ochrony danych”
4. W § 19 dodaje się ust. 66 w brzmieniu: „Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na zabawy taneczne, dyskoteki, zgromadzenia, zbiórki publiczne oraz nadzór nad ich przebiegiem”
 5. W § 19 dodaje się ust. 67 w brzmieniu: „W zakresie spraw karno-administracyjnych:
 - a) współpraca z Sądami i Komornikami,
 - b) wywieszanie na tablicy, ogłoszeń wpływających do Urzędu (o podwyższenie alimentów, licytacji nieruchomości itp.)”.
 6. W § 19 dodaje się ust. 68 w brzmieniu: „Prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczenia majątku Gminy”
 7. W § 28 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „**Obowiązki na stanowisku ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego**”
 8. W § 28 uchyla się ustępy: 5, 6, 30.
 9. po § 28 dodaje się § 28b w brzmieniu:

„§ 28b.

Obowiązki na stanowisku inspektora ochrony danych:

- 1) Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO i ustawy oraz

- doradzanie im w tej sprawie, a w szczególności opiniowanie wszystkich zapisów dotyczących ochrony danych osobowych, takich jak: regulaminy, decyzje, umowy, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, klauzule informacyjne, formularze.
- 2) Monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych regulacji w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty, a w szczególności:
 - a) prowadzenie lub zlecenie audytów w zakresie ochrony danych osobowych, dotyczących m.in. czynności przetwarzania danych osobowych, stosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa,
 - b) szkolenie pracowników,
 - c) działania podnoszące świadomość personelu, w zakresie bezpieczeństwa informacji, np. komunikaty.
 - 3) Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z przepisami RODO.
 - 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 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach.
 - 6) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, w zakresie wszystkich spraw związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO.
10. Dotychczasowy schemat organizacyjny Urzędu Gminy Leszno stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Leszno przyjętego Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. zastępuje się schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe zapisy do Zarządzeniem Nr 72/2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grzegorz Baranekiewicz