

Zarządzenie Nr 50/2018
Wójta Gminy Ruda Maleniecka
z dnia 30 sierpnia 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późniejszymi zmianami), zarządzam co, następuje:

§ 1

Zmienia się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej nadany Zarządzeniem Nr 55/2017 Wójta Gminy Ruda Maleniecka z dnia 20 listopada 2017r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej, w sposób następujący:

1. W § 14 pkt 3 dodaje się ppkt f) o następującym brzmieniu: „Stanowisko ds. kancelarii urzędu oraz Inspektor Ochrony Danych – KU.
2. Zmienia się zapis w § 14 pkt 3 ppkt l) i nadaje mu brzmienie: „Informatyk – IN”.
3. Usuwa się zapis w § 14 pkt 5 ppkt b).
4. W § 27 usuwa się w całości zapis ust. 2.
5. W § 29 ust. 1 usuwa się zapis w pkt 1 i zastępuje go zapisem o następującym brzmieniu: „Prowadzenie korespondencji z urzędnikiem wyborczym, Krajowym Biurem Wyborczym oraz Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego w sprawach związanych z wyborami”.
6. Zmienia się zapis w § 29 ust. 9 i nadaje mu nowe brzmienie: „Stanowisko Informatyk”.
7. Wykreśla się zapis określony w punkcie 3 § 29 ust. 9.
8. W § 29 dodaje się ust. 10 i nadaje mu następujące brzmienie:
„Stanowisko ds. kancelarii urzędu oraz Inspektor Ochrony Danych
 - 1) Prowadzenie kancelarii urzędu - przyjmowanie i wysyłanie korespondencji:
 - a) prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
 - 2) Prowadzenie sekretariatu urzędu,
 - 3) Zaopatrywanie urzędu w:
 - a) formularze i druki,
 - b) pieczęcie urzędowe,
 - c) tablice urzędowe,
 - d) artykuły biurowe,
 - e) artykuły chemiczne,
 - f) artykuły niezbędne do prowadzenia sekretariatu urzędu.
 - 4) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych Urzędu, nadawanie oznaczeń dla wyposażenia Urzędu.
 - 5) Prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych i nadzór nad ich przechowywaniem i niszczeniem.

- 6) Obsługa narad zwoływanych przez Wójta. Przygotowywanie zaproszeń, ogłoszeń na narady zwoływane przez Wójta.
- 7) Prenumerowanie prasy na potrzeby Urzędu. Opłacanie abonamentu radiowo-telewizyjnego.
- 8) Obsługa urzędzeń biurowych.
- 9) Obsługa urzędowej skrzynki podawczej.
- 10) Wywieszanie na tablicy ogłoszeń Urzędu obwieszczeń o licytacji i innych pism kuratorów sądowych, ogłoszeń o ustaleniu kuratora dla strony, której miejsce pobytu nie jest znane oraz innych obwieszczeń i pism sądowych. Bieżące porządkowanie tablicy ogłoszeń.
- 11) Bieżące aktualizowanie tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz tabliczek z opisem stanowiska pracy umiejscowionych przy wejściu do pomieszczeń administracyjnych.
- 12) Przyjmowanie pism w ramach doręczenia zastępczego.
- 13) Wypisywanie delegacji dla pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy; prowadzenie rejestrów delegacji.
- 14) Aktualizowanie na bieżąco listy obecności pracowników Urzędu poprzez nanoszenie w niej delegacji, urlopów, zwolnień lekarskich.
- 15) Skanowanie dokumentów wpływających do Urzędu i wprowadzanie ich do elektronicznego obiegu dokumentów.
- 16) Prowadzenie zbioru ogłoszeń i obwieszczeń Wójta Gminy.
- 17) Prowadzenie Punktu Obsługi Klienta.
- 18) Prowadzenie zadań należących do Inspektora Ochrony Danych, a w szczególności:
 - a) Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) Monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz polityk Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych;
 - c) Współdziałanie w procesach wdrażania środków bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - d) Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
 - e) Współpraca z organem nadzorczym Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - f) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - g) Przeprowadzanie audytów bezpieczeństwa informacji oraz audytów procesów przetwarzania danych osobowych.”

9. Traci moc załącznik Nr 1 i Nr 2 do Zarządzenia Nr 55/2017 Wójta Gminy Ruda Maleniecka z dnia 20 listopada 2017r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej, a w to miejsce wprowadza się nowe załączniki o brzmieniu jak Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
10. Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT/GMINY
mgr inż. Leszek Kuca