

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gołdapi

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

§1. W Zarządzeniu Nr 883/II/2014 Burmistrza Gołdapi z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Gołdapi wprowadza się następujące zmiany:

1) W załączniku do Zarządzenia pn REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W GOŁDAPI wprowadza się następujące zmiany:

a) §10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10.

W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i samodzielne stanowiska, które przy oznakowaniu spraw używają symboli :

- | | |
|---|-------|
| 1) Burmistrz Gołdapi | BG |
| 2) Zastępca Burmistrza Gołdapi | ZBG |
| 3) Sekretarz Gminy | SG |
| 4) Wydział Oświaty, Promocji i Rozwoju | OPR |
| 5) Wydział do spraw Administracyjnych | WA |
| 6) Wydział Finansów i Realizacji Budżetu | FB |
| 7) Wydział Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Nieruchomości | GPO |
| 8) Wydział Infrastruktury i Inwestycji Komunalnych | WIK |
| 9) Biuro Prawne | BP |
| 10) Straż Miejska | SM |
| 11) Urząd Stanu Cywilnego | USC |
| 12) Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych | ZP |
| 13) Samodzielne stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy | BHP |
| 14) Samodzielne stanowisko ds. Archiwum Zakładowego | AZ |
| 15) Samodzielne stanowisko Audytora Wewnętrznego | AW |
| 16) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych | PO |
| 17) Inspektor Ochrony Danych | IOD”. |

c) w §13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 13.

2. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Zastępcą Burmistrza,
- 2) Sekretarzem Gminy,
- 3) Skarbnikiem Gminy,
- 4) Urzędem Stanu Cywilnego,
- 5) Biurem Prawnym,
- 6) Samodzielnym stanowiskiem ds. zamówień publicznych,
- 7) Stanowiskiem ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 8) Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych,

- 9) Samodzielnym stanowiskiem Audytora Wewnętrznego,
- 10) Samodzielnym stanowiskiem ds. Archiwum Zakładowego,
- 11) Inspektorem Ochrony Danych,
- 12) Gminnymi jednostkami organizacyjnymi.”

d) dodaje się § 28 b który otrzymuje brzmienie:

„§ 28 b

Samodzielne stanowisko Inspektora Ochrony Danych

Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie wszystkich procesów przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem celu przetwarzania danych, ustalenie podstaw prawnych ich przetwarzania określonych w RODO;
- 2) identyfikacja wszystkich aktywów informacyjnych, źródeł pozyskiwania danych, podstaw ich przetwarzania, przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz oraz procedur organizacyjnych, sieci i systemów informatycznych, sposobów i miejsc przechowywania danych, zastosowanych zabezpieczeń;
- 3) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych poprzez sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO;
- 4) opracowywanie i bieżące aktualizowanie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych;
- 5) nadzór i doradztwo nad prawidłowym zapewnieniem przetwarzania danych osobowych, zgodnie z zasadami ich przetwarzania;
- 6) informowanie administratora danych osobowych (ADO), podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradztwo w tym zakresie;
- 7) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk ADO lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 8) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
- 9) ścisła współpraca z ADO oraz ASI oraz organem nadzorczym;
- 10) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla ADO, oraz jego pracowników, organu nadzorczego, oraz osób, których dane dotyczą w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach związanych w ochronie danych osobowych;
- 11) wypełnianie zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka, związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
- 12) dokumentowanie naruszenia ochrony oraz wspieranie ADO przy zgłoszeniu naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego;
- 13) prowadzenie rejestru naruszeń ochrony danych osobowych oraz zgłoszenie naruszenia

- bezpieczeństwa do organu nadzoru oraz osób, których dane dotyczą;
- 14) analiza, modyfikacja zapisów w umowach powierzenia przetwarzania danych osobowych pod kątem zgodności z nowymi wymogami w oparciu art. 28 RODO;
 - 15) dbanie o poprawność treści klauzul informacyjnych i ich stopnia dostosowania do rozszerzonego obowiązku informacyjnego (analiza i opracowanie nowych),
 - 16) analizowanie systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w zakresie art. 24, 25, 32 RODO oraz udzielanie zaleceń co do niezbędnych aktualizacji;
 - 17) dbanie o poprawność i aktualizowanie dokumentacji tj. polityki ochrony danych dotyczącej zgodnie z RODO;
 - 18) doradzanie przy administrowaniu systemami i infrastrukturą informatyczną w zakresie ochrony informacji,
 - 19) udział przy planowaniu oraz wdrażaniu rozwiązań IT związanych z wprowadzaniem, zmienianiem lub usuwaniem danych osobowych."

2) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi, otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi, otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi
Tomasz Luto

Sponędaite:
Sekretarz Gminy Gołdap

**Uzasadnienie do Zarządzenia Burmistrza Gołdapi
zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gołdapi**

Pierwsza zmiana dotyczy likwidacji stanowiska pracy do spraw gospodarki odpadami komunalnymi i windykacji opłat w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu.

W dniu 26.11.2018 r. Skarbnik Gminy Gołdap zwróciła się z wnioskiem o likwidację stanowiska pracy do spraw gospodarki odpadami komunalnymi i windykacji opłat w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu.

W dotychczasowym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gołdapi szczegółowa struktura organizacyjna przewiduje 2 etaty na w/w stanowisko. Od 3 lipca 2017 roku jeden z pracowników przebywał na urloпах, zwolnieniach i innych świadczeniach aż do 9 lipca 2018 roku. Z uwagi na długą nieobecność zadania realizowała jedna osoba, zarówno z zakresu swojego jak również osoby nieobecnej. W związku z powyższym likwidacja stanowiska pracy do spraw gospodarki odpadami komunalnymi i windykacji opłat w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu jest zasadne.

Druga zmiana dotyczy utworzenia stanowiska Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Sekretarz Gminy Gołdap

mgr Anna Kowalis

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1505/XI/2018 Burmistrza Gołdapi z dnia 30 listopada 2018 r.
„Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi”

Szczegółowa struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Gołdapi

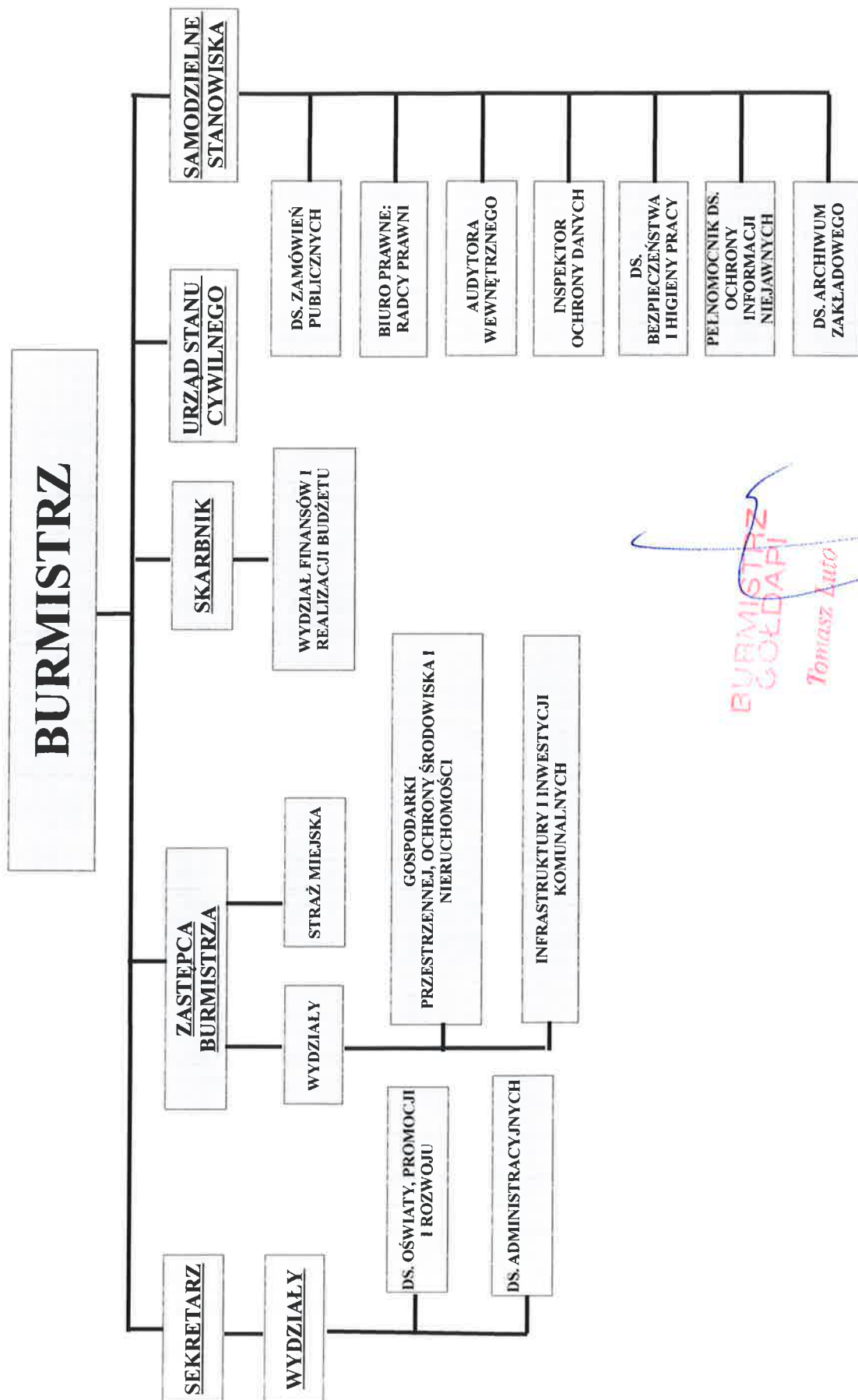
Lp.	Wydział/symbol	Stanowiska kierownicze	Stanowiska pracy	Liczba etatów
1	BG	Burmistrz Gołdap		1
2	ZBG	Zastępca Burmistrza Gołdapi		1
3	SG	Sekretarz Gminy Gołdap		1
4	Wydział Finansów i Realizacji Budżetu FB			12
		Skarbnik Gminy Gołdap Kierownik Wydziału Główny Księgowy Budżetu		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Zastępca skarbnika zastępca kierownika wydziału	1
			Księgowości budżetowej	3
			Windykacji należności podatkowych	1
			Wymiaru zobowiązań podatkowych	3
			Kasjer	1
			Planowania, księgowości i sprawozdawczości budżetowej	1
			Gospodarki odpadami komunalnymi i windykacji opłat	1
5	Wydział ds. Administracyjnych WA			12
		Kierownik Wydziału		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Kadry i płace	1
			Obsługi Rady Miejskiej	1
			Informatyki Urzędu	1
			Zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych oraz organizacji ochotniczych straży pożarnych.	1
			Prowadzenie sekretariatu	1
			Prowadzenie punktu obsługi mieszkańców	1
			Obsługi samochodów służbowych i spraw gospodarczych	2
			Sprzątania	2
			Opiekun	1
6	Biuro Prawne BP			2
			Radca prawny – koordynator pomocy prawnej	1
			Radca prawny	1

7	Wydział Oświaty, Promocji i Rozwoju OPR			7,5
		Kierownik Wydziału		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Środków pomocowych -zastępca kierownika wydziału	1
			Promocji	1
			Oświaty szkolnej i przedszkolnej	1
			Działalności gospodarczej i pomocy stypendialnej	1
			Komunikacji społecznej	1
			Polityki społecznej	1
			Koordinowania projektu „Dobry start, lepsze jutro” (na czas trwania projektu)	0,5
8	Wydział Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Nieruchomości GPO			7
		Kierownik Wydziału		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Architekt miejski-zastępca kierownika wydziału	1
			Sprzedaży, kupna i zamiany nieruchomości-zastępca kierownika wydziału	1
			Mienia komunalnego, trwałego zarządu oraz użyczenia	1
			Ochrony środowiska i dzierżawy gruntów rolnych	1
			Ochrony środowiska i dzierżawy gruntów pozostałych	1
			Użytkowania wieczystego oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	1
9	Wydział Infrastruktury i Inwestycji Komunalnych WIK			7
		Kierownik Wydziału		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Komunalnych zastępca kierownika wydziału	1
			Inwestycji	1
			Inwestycji, remontów komunalnych i mieszkaniowych	1
			Usług komunalnych	1
			Inwestycji i spraw komunalnych	1
			Gospodarki odpadami komunalnymi	1
10	Urząd Stanu Cywilnego USC			4
		Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego Kierownik Wydziału		1
			Stanowisko pracy ds:	
			Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - zastępca kierownika wydziału	1
			Ewidencji ludności i dowodów osobistych	2

11	Straż Miejska SM			5
		Komendant Straży Miejskiej		1
			Strażnik Straży Miejskiej	2
			Obsługa monitoringu	2
12	Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych ZP			1
13	Samodzielne stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy BHP			0
14	Samodzielne stanowisko ds. Archiwum Zakładowego AZ			0
15	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych PO			0
16	Audytor Wewnętrzny AW			1
16	Inspektor Ochrony Danych IOD			0
	Razem			61,5

BURMISTRZ
GOŁDAP
Tomasz Lato

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Góldapi



BURMISTRZ
GÓLDAPI
Tomasz Luto