

ZRZĄDZENIE Nr 1352/ 2018
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA-GORC
z dnia 04 października 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Boguszwie-Gorcach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) zarządza się, co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Boguszwie-Gorcach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 695/2013 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 1 marca 2013r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 145/2015 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 19 maja 2015r. wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 14 skreśla się ust. 4 i ust. 5,

2) w § 15 :

1) ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. W skład struktury organizacyjnej Urzędu wchodzi:

1) podporządkowane Burmistrzowi wydziały i samodzielne stanowiska:

a) Straż Miejska – symbol SM

b) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – symbol OIN

c) Inspektor ochrony danych – symbol IOD

d) Radca prawny – symbol RP,

e) Audytor wewnętrzny”- symbol AW”

2) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„§ 15. 3. Zadanie inspektora ochrony danych oraz zadania w zakresie audytu wewnętrznego realizowane są na podstawie umowy z podmiotem zewnętrznym.

3) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„§ 15. 4. Stanowisko pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych łączy się ze stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego, OC i spraw obronnych.”

3) w § 20 ust. 2 po pkt 30 dodaje się pkt 31 w brzmieniu:

„31) gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w tym: prowadzenie ewidencji środków trwałych, ewidencji pozostałych środków trwałych, ewidencji wartości niematerialnych i prawnych urzędu, ewidencji wartościowo-ilościowej i ilościowej urzędu oraz przeprowadzanie inwentaryzacji.”

4) w § 21 ust. 2 po pkt 19 dodaje się pkt 19a w brzmieniu:

„19a) realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.”

5) w § 23 ust. 2 :

1) skreśla się pkt 11 i pkt 12,

2) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym współpraca z podmiotem zewnętrznym świadczącym na rzecz Urzędu usługę pełnienia funkcji inspektora ochrony danych osobowych.”

3) pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji, w tym nadzór nad terminowością udzielania odpowiedzi, dokonywanie okresowych analiz oraz prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i petycji wpływających do Urzędu.”

4) po pkt 22 dodaje się pkt 22a w brzmieniu:

„22a) administrowanie systemami informatycznymi w Urzędzie.”

5) pkt 29 otrzymuje brzmienie:

„29) potwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentów wytwarzanych w sprawach należących do właściwości wydziału oraz dokumentów, których oryginały pozostają w aktach wydziału.”

6) po pkt 30 dodaje się pkt 30a w brzmieniu:

„30a) zapewnienie transmisji obrad Rady Miejskiej oraz ich utrwalenia za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, w tym udostępnianie nagrania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.”

6) w § 24 :

1) w ust. 1 wyrazy „ zbiorów publicznych” zastępuje się wyrazami „ repatriantów i kombatantów”.

2) w ust. 2 :

1) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) realizacja zadań wynikających z ustawy o zgromadzeniach oraz zadań dotyczących repatriantów i kombatantów”.

2) po pkt 15 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16),,realizacja zadań związanych z prowadzeniem Punktu potwierdzania profilu zaufanego.”

7) § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

1) sporządzanie protokołów i aktów stanu cywilnego w rejestrze stanu cywilnego,

2) sporządzanie wzmianek dodatkowych oraz zamieszczanie przypisków w aktach stanu cywilnego,

3) rejestracja danych i dokonywanie zmian w rejestrze PESEL, w związku ze zmianami w aktach stanu cywilnego oraz decyzjami o zmianie imienia i nazwiska,

4) prowadzenie spraw związanych z unieważnieniem, sprostowaniem, uzupełnieniem i odtworzeniem aktów stanu cywilnego,

5) prowadzenie postępowań dot. uznania zagranicznych orzeczeń w zakresie rejestracji stanu cywilnego,

6) sprawdzanie poprawności danych w rejestrze PESEL, prowadzenie postępowań w celu usunięcia niezgodności oraz powiadamianie właściwych organów o stwierdzonych niezgodnościach w celu ich usunięcia,

7) sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,

8) wydawanie zaświadczeń: stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa dla osób zawierających małżeństwo w formie wyznaniowej, zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa wg. prawa ojczystego dla osób zamierzających zawrzeć małżeństwo za granicą, zaświadczeń o stanie cywilnym oraz zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby,

- 9) *prorowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmiany imienia i nazwiska, w tym wydawanie decyzji administracyjnych,*
- 10) *kompletowanie dokumentów zbiorowych wymaganych przepisami dla poszczególnych rodzajów aktów i bieżące ich aktualizowanie,*
- 11) *prorowadzenie statystyki urodzeń, małżeństw, zgonów – sporządzanie miesięcznych sprawozdań statystycznych,*
- 12) *opracowywanie sprawozdań z zakresu działalności Urzędu Stanu Cywilnego,*
- 13) *sporządzanie kwartalnych rozliczeń blankietów Urzędu Stanu Cywilnego,*
- 14) *załatwianie spraw konsularnych,*
- 15) *przygotowywanie wniosków o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie oraz organizacja uroczystości Jubileuszy długoletniego pożycia małżeńskiego,*
- 16) *prorowadzenie archiwum Urzędu Stanu Cywilnego i przekazywanie ksiąg do Archiwum Państwowego we Wrocławiu.”*

8) **w § 26 ust. 2 :**

1) pkt 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„ 5) prorowadzenie rachunkowości w zakresie Gminy, Urzędu, podatków i opłat lokalnych,”

2) pkt 13 otrzymuje nowe brzmienie:

„13) prorowadzenie postępowań w zakresie prawa podatkowego oraz należności z tytułu umów cywilno-prawnych za wyjątkiem należności cywilno-prawnych przypadających Gminie za korzystanie z lokalu mieszkalnego / socjalnego – w ramach programu pomocy osobom i rodzinom zadłużonym.”

3) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17)windykacja należności za wyjątkiem należności cywilno-prawnych przypadających Gminie za korzystanie z lokalu mieszkalnego /socjalnego.”

4) po pkt 21 dodaje się pkt 22 w brzmieniu:

„22) prorowadzenie spraw z zakresu postępowań spadkowych.”

9) **§ 27 b** otrzymuje brzmienie:

„27b.Inspektor ochrony danych realizuje swoje zadania zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE. L.Nr 119 str. 1) oraz aktami prawnymi wydanymi w celu realizacji w/w rozporządzenia.”

10) **w § 31:**

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Interpelacji i zapytania niezwłocznie po zarejestrowaniu przekazywane są Burmistrzowi w celu rozpoczęcia procedury udzielenia odpowiedzi.”

2) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania Burmistrz udziela na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania. Treść interpelacji i zapytania oraz udzielonej odpowiedzi podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.”

3) skreśla się ust. 7

- 11) Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc
/-/ Waldemar Kujawa

