

ZARZĄDZENIE NR 54/2024

Wójta Gminy Zaleszany

z dnia 10 kwietnia 2024 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Zaleszanach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2) ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządzam:

§ 1

W Zarządzeniu nr 115/2023 Wójta Gminy Zaleszany z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 11 ust. 1 pkt 7) lit. g) otrzymuje brzmienie:
„g) Pomoc administracyjna – 3 etaty”

2. § 26 otrzymuje brzmienie:
„§ 26

Do zadań Głównego specjalisty ds. obronnych i zarządzania kryzysowego realizującego zadania Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności :

- 1) Wypełnianie zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) – nazywanego dalej rozporządzeniem, a w tym:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora 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;
 - c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia;

- d) współpraca z organem nadzorczym;
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- 2) Realizacja zadań wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny i aktów wykonawczych do ustaw w formie rozporządzeń.
 - 3) Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obowiązku obrony Ojczyzny, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
 - b) sporządzanie list stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej, wzywanie w/w osób oraz rozliczanie ich stawiennictwa
 - c) całość spraw związanych z obroną cywilną realizowaną przez gminę, w szczególności:
 - szkolenie i nadzór nad formacjami obrony cywilnej,
 - organizacja i szkolenie elementów Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO),
 - wykonywanie planów z zakresu obrony cywilnej, a w szczególności gminnego planu obrony cywilnej, planów działania formacji obrony cywilnej,
 - d) prowadzenie spraw obronnych dotyczących planowania operacyjnego, szkolenia obronnego, kierowania obronnością państwa (GSK), realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojuszniczych (HNS) oraz ze stanów gotowości obronnej państwa (stały dyżur),
 - e) prowadzenie ewidencji oraz nadawanie świadczeń na rzecz obrony,
 - f) doręczanie kart powołania (AKAP) i rozplakatowywanie obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej.
 - 4) Współdziałanie z organami wojskowymi.
 - 5) Wydawanie decyzji w sprawach związanych z wykonywaniem obowiązku obrony Ojczyzny.
 - 6) Prowadzenie kancelarii niejawniej.
 - 7) Planowanie oraz organizacyjne i techniczne zabezpieczenie warunków do wykonywania przez Wójta Gminy zadań organu właściwego w sprawach zarządzania kryzysowego, a w szczególności:
 - a) organizowanie pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym opracowanie regulaminu organizacyjnego i rocznego planu działania, materiałów tematycznych dotyczących posiedzeń (realizacji innych przedsięwzięć), sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz rocznego sprawozdania z realizacji zadań;
 - b) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, w tym również części graficznej do tego planu, oraz przedłożenie go staroście do zatwierdzenia;

- c) organizacja pełnienia całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
 - d) opracowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia (powodziowego, pożarowego, epidemiologicznego, komunikacyjnego itp.);
 - e) opracowanie zasad ogłaszania oraz odwoływania pogotowienia i alarmu przeciwpowodziowego na terenie gminy;
 - f) opracowanie zestawień sił i środków przewidzianych do wykorzystania podczas prowadzenia akcji ratowniczej;
 - g) opracowanie wykazu obiektów i rejonów zagrożonych;
 - h) opracowanie zbiorczego planu ewakuacji na wypadek wystąpienia zagrożenia;
 - i) opracowanie planu łączności (ze schematem łączności – kierowania, łączności współdziałania).
- 8) Współpraca z organami Policji w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz Inspekcji Sanitarnej w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego.
- 9) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawnych upoważnień lub poleceń Wójta Gminy i innych członków kierownictwa Urzędu Gminy.

3. Zmienia się Załącznik do Zarządzenia nr 115/2023 Wójta Gminy Zaleszany z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy – „Schemat struktury organizacyjnej w Urzędzie Gminy”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.