

 Urząd Miejski w Płońsku	KARTA INFORMACYJNA	BR.K2
		Strona 1 z 1
	ZAPISY INTERESANTÓW NA DYŻUR WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ	Wydanie: 11
		Data wydania: 01.04.2019 r.

Podstawa prawna:

- § 40 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu Gminy Miasta Płońsk zatwierdzonego Uchwałą nr XXIII/186/2012 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 16 lutego 2012 r.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

I. Wymagane dokumenty

Zgłoszenie interesanta na dyżur Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej BR.K2.F1 W przypadku zapisu telefonicznego, przyjmujący zgłoszenie urzędnik wypełnia formularz BR.K2.F1, a interesant podpisuje je przed przyjęciem przez Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

Zapisy na dyżur przyjmowane są od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu.

II. Opłaty

Nie pobiera się.

III. Termin załatwienia sprawy

Według kolejności zgłoszeń.

Dzień i godzina przyjęć interesantów przez Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej:

- ❖ poniedziałek w godz. 16:00–17:00 (dyżur Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Płońsku **Aliny Braulińskiej**),
- ❖ środa w godz. 11:00 – 12:00 (dyżur Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Płońsku **Antoniego Rączkowskiego**)
- ❖ piątek w godz. 15:00–16:00 (dyżur Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Płońsku **Małgorzaty Adamskiej-Jasińskiej**).

IV. Jednostka odpowiedzialna

Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39 (wejście od ul. 1 Maja), 09–100 Płońsk, poniedziałek: 8:00–18:00, wtorek–piątek: 8:00–16:00.

Przyjęcie dokumentów:

Kancelaria Urzędu (parter budynku), w godzinach pracy Urzędu.

tel. 23 662 26 91, 23 663 13 02

Ustalenie terminu i godziny spotkania:

Biuro Rady (I piętro budynku) pokój 110, w godzinach pracy Urzędu.

tel. 23 663 13 15, 23 663 13 43

V. Tryb odwoławczy

Nie dotyczy.

VI. Uwagi

Nie dotyczy.

Opracował/ data	Sprawdził/ Zatwierdził/ data	nr egz.
Inspektor ds. obsługi Biura Rady /~/ Michał Żółtowski 01.04.2019 r.	Kierownik Biura Rady /~/ Monika Kostulska-Maciak 01.04.2019 r.	

URZĄD MIEJSKI W PŁOŃSKU	ZGŁOSZENIE INTERESANTA NA DYŻUR WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ	BR.K2.F1
----------------------------	--	----------

pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego w Płońsku

*numer sprawy**

*termin i godzina spotkania
z interesantem***

--	--

miejsowość,

data

Dane interesanta:

Imię	Nazwisko
Miasto/Poczta	Kod Pocztowy
Ulica/Miejscowość	Nr domu Nr lokalu

Tel. kontaktowy

e-mail

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
w Płońsku**

.....
**ul. Płocka 39
09-100 Płońsk**

Proszę o przyjęcie mnie podczas dyżuru w sprawie:

.....
.....
.....
.....

Podjęte wcześniej działania:

.....
.....
.....

.....
Podpis przyjmującego zgłoszenie ***

Ponadto oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą trzecią stronę niniejszego wniosku.

.....
Podpis interesanta

* uzupełnia pracownik Biura Rady

** uzupełnia pracownik Biura Rady, po ustaleniu terminu spotkania Wiceprzewodniczącego z interesantem

*** wymagany w przypadku zgłoszeń telefonicznych

Sposób załatwienia sprawy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Wiceprzewodniczącego
Rady Miejskiej

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Płońsk z siedzibą w Płońsku ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk, adres e-mail: burmistrz@plonsk.pl, tel. 23 662 26 91 lub 23 663 13 00.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miejskiego w Płońsku za pomocą adresu e – mail: iod@plonsk.pl lub telefonicznie tel. 23 663 13 61 albo pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) rozpatrzenia sprawy zgłoszonej do Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Płońsku,
 - b) archiwalnym.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, a więc poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) oraz do organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4 a, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadkach określonych w art.17 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art.18 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywoływać wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Pani/Pana sytuację.

URZĄD MIEJSKI W PŁOŃSKU	ZGŁOSZENIE INTERESANTA NA DYŻUR WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ	BR.K2.F1
----------------------------	--	----------

pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego w Płońsku

<i>numer sprawy*</i>

<i>Termin i godzina spotkania z interesantem**</i>
--

--	--

miejsowość, data

Płońsk	01.04.2019 r.
--------	---------------

miejsowość, data

Dane interesanta:

Apolonia	Ryś
Imię	Nazwisko
Płońsk	09-100
Miasto/Poczta	Kod Pocztowy
ul. Krzywa	5 13
Ulica/Miejscowość	Nr domu Nr lokalu
333 444 555	a.rys.@wp.pl
Tel. kontaktowy	e-mail

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
w Płońsku**

.....
**ul. Płocka 39
09-100 Płońsk**

Proszę o przyjęcie mnie podczas dyżuru w sprawie:
wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej dotyczącej zmian w zakresie czystości
i porządku w mieście Płońsk.

Podjęte wcześniej działania:

Pismo do Radnych Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 25.03.2019 r.

.....
Podpis przyjmującego zgłoszenie ***

**Ponadto oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z informacjami dotyczącymi
przetwarzania moich danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą
trzecią stronę niniejszego wniosku.**

.....
Podpis interesanta

* uzupełnia pracownik Biura Rady

** uzupełnia pracownik Biura Rady, po ustaleniu terminu spotkania Wiceprzewodniczącego z interesantem

*** wymagany w przypadku zgłoszeń telefonicznych