

ZARZĄDZENIE NR *231(174)18*
PREZYDENTA MIASTA PIŁY
z dnia *08 maja* 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W załączniku do zarządzenia Nr 1456(178)18 Prezydenta Miasta Piły z dnia 2 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 18 ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) Straż Miejska SM

w tym:

a) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego GCZK

b) Referat Prewencji SMP”,

2) w § 19:

a) w ust. 1 pkt 14 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) zastępca komendanta Straży Miejskiej mogący zajmować jednocześnie funkcję kierownika referatu”;

b) w ust. 2 dodaje się pkt 7, który otrzymuje brzmienie:

„7) Referatu Prewencji”;

3) w § 20 ust. 2 dodaje się pkt 30 i 31, które otrzymują brzmienie:

„30) ochrona danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Piły poprzez przestrzeganie przepisów o ochronie danych i procedur ochrony danych osobowych określonych w zarządzeniach administratora danych, polegająca przede wszystkim na:

a) przestrzeganiu zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych;

b) zapewnieniu zgodności przetwarzania z prawem;

c) zabezpieczeniu danych przed dostępem osób nieuprawnionych”;

„31) realizacja zadań zleconych w zakresie działania komórki organizacyjnej, w szczególności zadań wynikających z Kodeksu wyborczego”;

4) w § 21:

a) ust 2 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) prowadzenia ewidencji zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego;”

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Referat Bezpieczeństwa Informacji (OPB) wykonuje zadania w zakresie:

1) ochrony danych osobowych wynikające z przepisów o ochronie danych, polegające w szczególności na:

- a) współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych, szczególnie w zakresie analizy merytorycznej projektów umów powierzenia danych osobowych;
- b) przygotowywaniu projektów dokumentów ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, we współpracy z administratorem bezpieczeństwa systemów informatycznych;
- c) prowadzeniu wymaganych przepisami wykazów, w tym wykazu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zbioru tych upoważnień;
- d) realizacji wniosków podmiotów danych osobowych w ramach prawa do kontroli przetwarzania danych;
- e) realizacji zadań wynikających z podpisanych przez prezydenta miasta porozumień i zarządzeń w zakresie ochrony danych;
- f) przeprowadzaniu szkoleń pracowników urzędu, radnych Rady Miasta Piły, przedstawicieli jednostek pomocniczych w zakresie ochrony danych osobowych;

2) ochrony informacji niejawnych wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych, polegające w szczególności na:

- a) współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- b) zapewnieniu przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- c) opracowywaniu projektów dokumentów ochrony informacji niejawnych, w Urzędzie Miasta Piły, we współpracy z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- d) prowadzeniu wymaganych przepisami wykazów, rejestrów i ewidencji, w tym wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie Miasta Piły albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

- e) przeprowadzaniu postępowań sprawdzających dla pracowników Urzędu, dla których wymagany jest dostęp do informacji niejawnych i przygotowywanie wymaganych dokumentów;
 - f) dokonywaniu okresowych kontroli przestrzegania ochrony informacji niejawnych w Urzędzie;
 - g) dokonywaniu bieżącej kontroli ważności okresu ochronnego dokumentów klasyfikowanych oraz znoszenie i przedłużanie klauzul tajności na dokumentach niejawnych oraz w stosownych dziennikach ewidencji;
 - h) przeprowadzaniu szkoleń osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych w Urzędzie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 3) zadań zleconych wynikających z przepisów, polegających w szczególności na:
- a) wykonywaniu całokształtu zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów Prezydenta RP, wyborów do Sejmu RP i Senatu RP oraz wyborów organów jednostek samorządu terytorialnego, wyborów do Parlamentu Europejskiego i referendów;
 - b) wykonywaniu całokształtu zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisów powszechnych;
 - c) wykonywaniu całokształtu zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów do Izb Rolniczych;
- 4) funkcjonowania jednostek pomocniczych (osiedli), dotyczące w szczególności:
- a) realizowania zadań związanych z tworzeniem, funkcjonowaniem i likwidacją jednostek pomocniczych, w tym w przedmiocie konsultacji;
 - b) przygotowania i przeprowadzenia wyborów organów osiedli, w tym szkoleń komisji wyborczych i we współpracy z Wydziałem Administracyjnym wyposażenia lokali wyborczych;
 - c) prowadzenia rejestrów i zbiorów uchwał organów osiedli oraz dokonywanie wstępnej oceny zgodności treści uchwał ze statutem.”
- c) ust. 10 otrzymuje brzmienie:
- „10. Kierownik Referatu Bezpieczeństwa Informacji pełni jednocześnie funkcje:
- 1) inspektora ochrony danych;
 - 2) pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.”
- 5) w § 23:
- a) w ust. 4 dodaje się pkt 17a, który otrzymuje brzmienie:
- „17a) prowadzenie spraw związanych z elektromobilnością”;

b) w ust. 6:

– dodaje się pkt 4a, który otrzymuje brzmienie:

„4a) wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży, w tym zezwoleń jednorazowych i zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych podczas organizowanych przyjęć i dokonywania przypisów i odpisów należności budżetu oraz ich egzekucja”

– skreśla się pkt 6;

6) w § 24 dodaje się pkt 5a, który otrzymuje brzmienie:

„5a) przygotowania projektów uchwał o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej”;

7) w § 27 w pkt 26 po wyrazach „ustawy o grach hazardowych” dopisuje się wyrazy „ustawy o finansowaniu zadań oświatowych”;

8) w § 30:

a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) wykonywania analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowych planów i stopnia zgodności z ustaleniami studium oraz dotyczących inwestycji mieszkaniowych”;

b) w pkt 8 wyrazy „miejscowego planu” zastępuje się wyrazami „miejscowych planów”;

c) w pkt 16 po wyrazie „przygotowywania” dopisuje się wyrazy „materiałów do”.

9) § 32 otrzymuje brzmienie:

„**§ 32. 1. Straż Miejska (SM)** składa się z:

- 1) Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Referatu Prewencji.

2. Do zadań Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego należą zadania związane z ustalaniem zadań, kontrolą ich realizacji oraz koordynacją i kierowaniem działalnością w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną i sprawami obronnymi, a w szczególności dotyczące:

- 1) planowania, organizowania, koordynowania wykonywania zadań w wyżej wymienionym zakresie;
- 2) przygotowania i zapewnienia działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
- 3) planowania, organizowania i koordynowania ćwiczeń, szkoleń i treningów;
- 4) opracowania planu obrony cywilnej, gminnego planu reagowania kryzysowego, planu operacyjnego funkcjonowania miasta;

- 5) koordynowania przedsięwzięć wynikających z poszczególnych planów realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
 - 6) przygotowania do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
 - 7) przygotowania i organizacji ewakuacji ludności i zabezpieczenia mienia na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;
 - 8) planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej oraz zaopatrzenie jednostek obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i urządzenia niezbędne do wykonywania zadań i zapewnienia odpowiednich warunków ich przechowywania, konserwacji, remontu i wymiany;
 - 9) koordynowania działań i współpracy z instytucjami, jednostkami organizacyjnymi, przedsiębiorcami, organizacjami, inspekcjami i służbami oraz z terenowymi organizacjami administracji wojskowej;
 - 10) integrowania sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych, społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
 - 11) współuczestniczenia w opiniowaniu projektów prawa miejscowego dotyczącego obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań w przedmiotowym zakresie;
 - 12) koordynowania realizacji zadań nałożonych na instytucje, jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta;
 - 13) ustalania wykazu instytucji, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie miasta i przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz spraw obronnych;
 - 14) organizacji i zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta;
 - 15) realizacji zadań Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa;
 - 16) zapewnienia pełnienia całodobowego dyżuru w celu przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego
- oraz wykonywanie zadań zleconych dotyczących prowadzenia postępowań w sprawach zgromadzeń zgodnie z ustawą Prawo o zgromadzeniach.

3. Pracą Gminnego Centrum Zarządzania kryzysowego kieruje Komendant Straży Miejskiej, który podlega bezpośrednio prezydentowi.

4. Do zadań Referatu Prewencji należy wykonywanie zadań w zakresie:

- 1) zapewnienia przestrzegania przepisów porządkowych określonych w ustawie o strażach gminnych oraz w przepisach odrębnych w tym aktach prawa miejscowego;
- 2) bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych, lokalach i urządzeniach na terenie miasta;
- 3) prowadzenia indywidualnych kart wyposażenia pracowników (sorty mundurowe);
- 4) prowadzenia ewidencji wydanych bloczków mandatów karnych, ewidencji nałożonych mandatów karnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego w celu ściągnięcia grzywien nałożonych w drodze mandatu;
- 5) obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych;
- 6) koordynowania wykonywania prac społecznie użytecznych przez osoby skazane na karę ograniczenia wolności;
- 7) zamykania i otwierania miejsc przeznaczonych do użytku publicznego wskazanych w uchwałach Rady Miasta Piły;
- 8) edukacji i profilaktyki z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego w stosunku do dzieci i młodzieży w Miasteczku Ruchu Drogowego;
- 9) sporządzania harmonogramu pracy organizacji pozarządowych korzystających z pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku Dworca Głównego PKP;
- 10) utrzymania porządku publicznego na obszarze lotniska, w szczególności zapobiegania i przeciwdziałania przypadkom naruszania przepisów o ochronie środowiska.

5. Pracą Referatu Prewencji kieruje kierownik referatu.

6. Szczegółową strukturę organizacyjną określa Regulamin Straży Miejskiej w Pile nadawany przez prezydenta w drodze zarządzenia.”

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Piła.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA PIŁY
dr inż. Piotr Głowski

Radca Prawny
Bożena Kubińska-Goral
Bd P-149

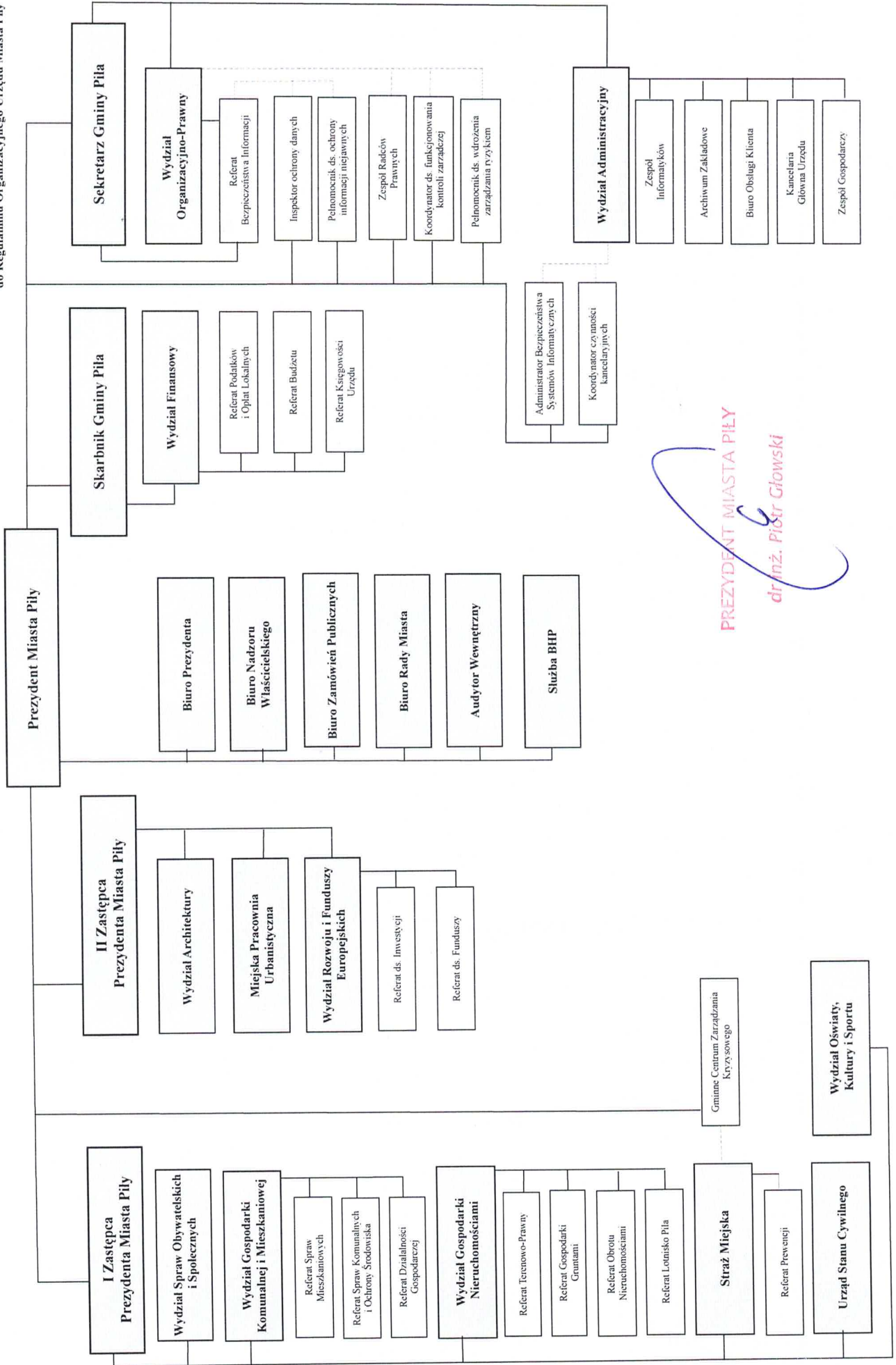
Katarzyna Paczyńska
radca prawny
(Bd P-226)

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

RADCA PRAWNY
Marcin Pasiwoda
Bd P-193

Struktura organizacyjna Urzędu

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły



PREZYDENT MIASTA PIŁY
dr inż. Piotr Głowski