

Zarządzenie Nr ORo.0050.86.2018
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie

z dnia 25. maja 2018 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr ORo.0050.86.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piekary Śląskie z późn. zm.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1868 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Piekary Śląskie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr ORo.0050.86.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piekary Śląskie z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 12 otrzymuje brzmienie
„§ 12

W skład Urzędu wchodzi:

symbol

1. Wydział Edukacji	EK
2. Wydział Finansowo - Budżetowy	FB
Referat Finansowy	FBf
Referat Budżetu i Planowania	FBb
3. Wydział Finansowo - Podatkowy	FP
Referat Podatkowy	FPp
Referat Windykacji	FPw
4. Wydział Gospodarki Przestrzennej	GP
Referat Budownictwa i Planowania Przestrzennego	GPb
Referat Obrotu Nieruchomościami	GPn
Referat Postępowań Administracyjnych i Regulacji Prawnych	GPa
Miejski Konserwator Zabytków	GPk
5. Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej	IG
Referat Inwestycji i Remontów	IGi
Referat Dróg Publicznych	IGd
Referat Gospodarki Komunalnej	IGk
Zespół Koordynacji Administracyjnej	IGa
6. Wydział Komunikacji	KM
7. Kancelaria Prezydenta Miasta	KP
Sekretariat Prezydenta Miasta	KPs
Zespół Prasowy	KPr
Zespół Promocji i Współpracy z Zagranicą	KPz
8. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Odpadami	OS
Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa	OSs
Referat Odpadów	OSo
Geolog Powiatowy	OSg
9. Wydział Organizacyjny	OR
Referat Organizacyjny	ORo
Referat Gospodarczy	ORg
Kancelaria Ogólna	ORK
Archiwum Zakładowe	ORa
10. Wydział Polityki Gospodarczej	PG
Zespół Obsługi Inwestora	PGo
Zespół Funduszy Europejskich	PGf

Referat Działalności Gospodarczej	PGd
11. Wydział Zarządzania Kryzysowego	ZK
Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności	ZKb
Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego	ZKc
Referat Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych	ZKo
12. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej	GK
13. Straż Miejska	SM
14. Urząd Stanu Cywilnego	USC
15. Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	BED
16. Biuro Gospodarki Mieszkaniowej	BGM
17. Biuro Informatyki	BIN
18. Biuro Kadr i Plac	BKP
19. Biuro Kontroli	BKO
21. Biuro Rady Miasta	BRM
22. Biuro Zamówień Publicznych	BZP
23. Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych	BZS
24. Biuro Prawne	BPW
25. Inspektor Ochrony Danych	IOD
26. Audytor Wewnętrzny	AUD
27. Miejski Rzecznik Konsumentów	MRK
28. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Pion Ochrony	POi
29. Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi	POP
30. Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BHP”

2) 1) w § 14 w Referacie Budżetu i Planowania dodaje się kolejny punkt brzmieniu: „prowadzenie rejestru upoważnień Skarbnika”.

3) w § 21 Referat Organizacyjny otrzymuje brzmienie”

„Referat Organizacyjny

1. sporządzanie projektów schematów struktury organizacyjnej Urzędu,
2. prowadzenie dokumentów związanych ze stanem prawnym jednostek organizacyjnych Miasta (statuty, regulaminy),
3. koordynowanie spraw związanych z udziałem Miasta w związkach i porozumieniach,
4. prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
5. prowadzenie rejestru przyjęć stron,
6. prowadzenie rejestru listów mieszkańców,
7. prowadzenie rejestru zarządzeń Prezydenta,
8. prowadzenie rejestru decyzji i poleceń służbowych,
9. prowadzenie rejestru uchwał Rady, oraz spraw związanych z przekazywaniem projektów uchwał oraz uchwał do właściwych jednostek organizacyjnych,
10. koordynowanie spraw oraz czuwanie nad terminowym udzieleniem odpowiedzi na wnioski i interpelacje Radnych,
11. prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta, pracownikom Urzędu i kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych,
12. prowadzenie rejestru upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
13. prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zewnętrznych i wewnętrznych, w tym rejestru kontroli,
14. obsługa kontroli zewnętrznych,
15. nadzór nad realizacją wniosków pokontrolnych,
16. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej, w tym prowadzenie rejestru decyzji odmawiających udzielenia informacji,
17. udostępnianie dokumentacji do prac naukowych,
18. prowadzenie dokumentacji związanej ze współdziałaniem z jednostkami zewnętrznymi i komórkami Urzędu,
19. prowadzenie spraw związanych z rzeczami znalezionymi,
20. prowadzenie spraw związanych ze służbą przygotowawczą,
21. przygotowywanie materiałów związanych z koordynowaniem służb, inspekcji i straży,
22. prowadzenie spraw związanych z używaniem herbu i hejnału Miasta przez osoby fizyczne i prawne,
23. współpraca z instytucjami i organizacjami,

24. przekazywanie uchwał do organów nadzoru i aktów prawnych wymagających publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego,
25. prowadzenie dokumentacji współdziałania z organami ścigania,
26. prowadzenie dokumentacji związanej z oświadczeniami majątkowymi,
27. prowadzenie dokumentacji i korespondencji z Głównym Urzędem Statystycznym,
28. nadzór merytoryczny nad Powiatowym Urzędem Pracy,
29. prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego.
30. prowadzenie spraw z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej,
31. prowadzenie spraw związanych z petycjami,
32. prowadzenie rejestru czynności przetwarzania,
33. prowadzenie rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora,
34. rozpatrywanie wniosków:
 - o sprostowanie danych,
 - o usunięcie danych,
 - o ograniczenie przetwarzania,
 - o przeniesienie danych,
 - o wyrażenie sprzeciwu".

w § 21 w zadaniach Archiwum Zakładowego dodaje się pkt 7 w brzmieniu: „prowadzenie jednolitego rzeczowego wykazu akt i rozszerzeń dotyczących tego dokumentu”.

4) § 24 otrzymuje brzmienie:
„§ 24

Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej

1. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu:
 - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków wprowadzonej w systemie teleinformatycznym,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu prowadzonej w systemie teleinformatycznym, zwanej dalej „powiatową bazą GESUT”,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych dotyczących:
 - rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 prowadzonych w systemach teleinformatycznych,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 dotyczących mapy ewidencyjnej oraz mapy zasadniczej,
2. koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. zakładanie osnów szczegółowych,
4. przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
5. ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
6. weryfikacja opracowań geodezyjnych przyjmowanych do powiatowego zasobu geodezyjnego,
7. prowadzenie postępowań w sprawach podziałów i rozgraniczenia nieruchomości,
8. ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
9. nazewnictwo placów i ulic,
10. nadzór nad projektem „Budowa Centrum Informacji Przestrzennej wspomagającego zarządzanie miastem Piekary Śląskie”,
11. monitorowanie aktualnego stanu mienia komunalnego oraz środków trwałych w celu prawidłowej ochrony poprzez ubezpieczenie całości majątku Gminy Piekary Śląskie,
12. prowadzenie spraw związanych z kompleksowym ubezpieczeniem majątku oraz odpowiedzialnością deliktową Gminy oraz jednostek organizacyjnych”.

5) § 36 otrzymuje brzmienie:
„§ 36

Inspektor Ochrony Danych

1. informowanie Administratora Danych Osobowych (ADO) oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy (RODO) oraz innych przepisów prawa krajowego i międzynarodowego,
2. monitorowanie przestrzegania Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz innych przepisów prawa krajowego i międzynarodowego oraz zapisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji (PBI) w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu oraz powiązane z tym audyty,
3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
4. współpraca z organem nadzorczym – Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
6. koordynowanie procesu reagowania na incydenty w zakresie bezpieczeństwa oraz w usuwania ich skutków,
7. wypełnianie obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych, w tym PBI i polityk szczegółowych,
8. współpraca z pozostałymi osobami pełniącymi funkcje w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie związanym z bezpieczeństwem informacji,
9. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia SZBI, w tym proponuje ADO zmiany aktualizacyjne dokumentacji przetwarzania danych osobowych”.

6) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piekary Śląskie
Sławka Umińska-Duraj

Otrzymują:

1. Komórki organizacyjne - wszystkie

Przygotowała: Beata Sieja-Stasina

Sprawdziła: M. Kwaśniewicz

OPINIA
POD WZGLĘDEM
FORMALNOPRAWNYM
Magdalena Legień
(Kt-2629)

Prezydent Miasta

Zastępca Prezydenta Miasta

Wydział Edukacji

Wydział Gospodarki Przestrzennej

- Referat Budownictwa i Planowania Przestrzennego
- Referat Obrotu Nieruchomościami
- Referat Postępowań Administracyjnych i Regulacji Prawnych
- Miejski Konserwator Zabytków

Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

- Referat Inwestycji i Remontów
- Referat Dróg Publicznych
- Referat Gospodarki Komunalnej
- Zespół Koordynacji Administracyjnej

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Odpadami

- Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- Referat Odpadów
- Geolog Powiatowy

Wydział Polityki Gospodarczej

- Zespół Obsługi Inwestora
- Zespół Funduszy Europejskich
- Referat Działalności Gospodarczej

Biuro Gospodarki Mieszkaniowej

Biuro Informatyki

Kancelaria Prezydenta Miasta

- Sekretariat Prezydenta Miasta
- Zespół Prasowy
- Zespół Promocji i Współpracy z Zagranicą

Wydział Zarządzania Kryzysowego

- Referat Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności
- Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego
- Referat Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych

Urząd Stanu Cywilnego

Straż Miejska

Biuro Kadr i Płac

Biuro Rady Miasta

Biuro Prawne

Inspektor Ochrony Danych

Audytór Wewnętrzny

Miejski Rzecznik Konsumentów

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Pion Ochrony

Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Stanowisko ds. BHP

Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej

Sekretarz Miasta

Wydział Komunikacji

Wydział Organizacyjny

- Referat Organizacyjny
- Referat Gospodarczy
- Kancelaria Ogólna
- Archiwum Zakładowe

Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych

Biuro Zdrowia i Spraw Społecznych

Biuro Kontroli

Biuro Zamówień Publicznych

Skarbnik Miasta

Wydział Finansowo-Budżetowy

- Referat Finansowy
- Referat Budżetu i Planowania

Wydział Finansowo-Podatkowy

- Referat Podatkowy
- Referat Wndykacji