

Zarządzenie Nr 147/2022
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 27 maja 2022r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Ostrołęki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrołęki, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 394/2021 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki (ze zmianami), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9, w ust. 1 w pkt 9 dodaje się lit. i) w brzmieniu:
„i) pomoc administracyjna.”;
- 2) w § 17 pkt 35 otrzymuje brzmienie:
„ 35) postępowanie z korespondencją wpływającą do urzędu i wychodzącą z urzędu zgodnie z obowiązującym zarządzeniem w sprawie obiegu korespondencji w Urzędzie Miasta Ostrołęki.”;
- 3) § 40 otrzymuje brzmienie:
„§ 40. Do właściwości **Biura Ochrony Danych Osobowych** należy w szczególności obsługa urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych miasta zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz gminnych instytucji kultury wskazanych w aktach prawa miejscowego w zakresie wykonywania zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych tj.:
 - 1) pełnienie funkcji inspektora ochrony danych,
 - 2) informowanie administratora oraz pracowników Urzędu, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119.1, ze zm.) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
 - 3) monitorowanie przestrzegania ww. 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,
 - 4) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 ww. rozporządzenia,
 - 5) współpraca z organem nadzorczym tj. Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 ww. rozporządzenia oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,

- 7) wydawanie i ewidencjonowanie upoważnień do przetwarzania danych oraz oświadczeń o zachowaniu poufności,
 - 8) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora,
 - 9) opracowywanie treści klauzul informacyjnych dla procesów przetwarzania danych osobowych,
 - 10) opracowywanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz ich ewidencjonowania i rejestrowania,
 - 11) prowadzenie analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych i oceny skutków przetwarzania danych osobowych,
 - 12) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - 13) prowadzenie spraw związanych z naruszeniami przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
 - 14) wspomaganie komórek organizacyjnych w realizacji praw osób fizycznych w związku z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 15) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych oraz realizowanie innych form podnoszenia świadomości pracowników z obszaru ochrony danych,
 - 16) prowadzenie sprawdzeń z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz ich dokumentowanie,
 - 17) prowadzenie konsultacji i innych czynności doradczych w zakresie interpretacji przepisów o ochronie danych osobowych.,
 - 18) dokonywanie oceny przyjętych przez administratora środków (w tym wewnętrznych polityk) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i skuteczności,
 - 19) monitorowanie przestrzegania przyjętej w dziedzinie ochrony danych osobowych polityki przez osoby upoważnione do przetwarzania danych.”;
- 4) załącznik nr 1 (wielkość zatrudnienia w etatach, w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach Urzędu Miasta Ostrołęki) do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta Ostrołęki.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Ostrołęki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2022r.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Miasta Ostrołęki (zarządzenie nr 147/2022
z dnia 27 maja 2022r.)

Wielkość zatrudnienia w etatach, w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach
Urzędu Miasta Ostrołęki ogółem wynosi 263,05 etatów i przedstawia się następująco :

1. Kierownictwo Urzędu	- 4
2. Wydział Organizacji i Kadr	- 8
3. Wydział Obsługi Urzędu i Mieszkańców	- 25,50
4. Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat	- 30
5. Wydział Informatyki	- 7
6. Wydział Upoważnień Komunikacyjnych	- 16
7. Wydział Planowania i Zintegrowanego Rozwoju	- 8
8. Wydział Budownictwa	- 7,80
9. Wydział Gospodarki Nieruchomościami	- 11
10. Wydział Geodezji i Kartografii	- 10
11. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	- 13
12. Wydział Oświaty	- 10
13. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	- 10
14. Wydział Działalności Gospodarczej	- 7
15. Wydział Inwestycji i Drogownictwa	- 16,50
16. Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych	- 8
17. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	- 8
18. Referat Kultury, Sportu i Turystyki	- 7
19. Biuro Rady Miasta	- 5
20. Biuro Ewidencji Ludności	- 7
21. Biuro Prawne	- 5,50
22. Biuro Kontroli i Skarg	- 2
23. Biuro Audytu Wewnętrznego	- 1,50
24. Biuro Ochrony Danych Osobowych	- 2
25. Urząd Stanu Cywilnego	- 7
26. Straż Miejska Ostrołęki	- 17
27. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	- 0
28. Archiwum Zakładowe	- 7
29. Stanowiska samodzielne	- 2,25