

Zarządzenie Nr 326 / 2009
Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie
z dnia 23 kwietnia 2009 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie nadanym Zarządzeniem Nr 72/03 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 1 sierpnia 2003r., zmienionym Zarządzeniem Nr 137/04 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 22 kwietnia 2004 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 208/2005 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 1 lutego 2005r., zmienionym Zarządzeniem Nr 336/2006 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 1 września 2006r., zmienionym Zarządzeniem Nr 31/2007 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 21 lutego 2007r., zmienionym Zarządzeniem Nr 59/2007 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 1 czerwca 2007r., zmienionym Zarządzeniem Nr 207/2008 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 28 kwietnia 2008 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 294/2009 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 29 stycznia 2009 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 319/2009 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 31 marca 2009 roku, wprowadza się zmiany jak w aneksie Nr 9 do Regulaminu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3

1. Zarządzenie wraz z Aneksiem Nr 9 podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Krystyna Kielisz

Aneks Nr 9

do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 72/03 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 1 sierpnia 2003 roku z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

I. W rozdziale V wprowadza się § 27 w następującym brzmieniu:

„W Urzędzie poza wyodrębnionymi referatami i stanowiskami pracy powołuje się Pion Ochrony Informacji Niejawnych.

1. W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi:

- 1) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 2) kierownik kancelarii tajnej,
- 3) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych pracownicy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych podlegają bezpośrednio Burmistrzowi.

3. Do podstawowych zadań pełnomocnika ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) kierowanie Pionem Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 3) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
- 4) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających w celu wydania poświadczeń bezpieczeństwa,
- 5) prowadzenie wykazu stanowisk i osób, dopuszczonych do pracy na stanowiskach z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
- 6) prowadzenie szkoleń pracowników urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami służb ochrony państwa w zakresie realizacji zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- 8) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających,
- 9) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.

4. Do podstawowych zadań kierownika Kancelarii Tajnej należy:
 - 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem informacji niejawnych,
 - 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym,
 - 3) egzekwowanie zwrotu dokumentów,
 - 4) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów w kancelarii tajnej oraz jednostce organizacyjnej,
 - 5) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne,
 - 6) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - 7) prowadzenie wymaganych rejestrów dokumentów,
 - 8) przekazywanie, po upływie wymaganego okresu, akt spraw zakończonych do archiwum zakładowego.
5. Do podstawowych zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego należy:
 - 1) kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa,
 - 2) kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

II. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Opatów p.t.: „Schemat Struktury Organizacyjnej” otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

III. W Załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Opatów p.t.: „Referaty i stanowiska wchodzące w skład Urzędu Miasta i Gminy Opatów wprowadza się pkt VI

„Pion Ochrony Informacji Niejawnych:

- 1) Samodzielne stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (1 etat) (PO),
- 2) Kierownik Kancelarii Tajnej (bezetatowe) (KT),
- 3) inspektor ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego (bezetatowe) (BTI).

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.


BURMISTRZ
mgr Krystyna Kielisz

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie

