

**Uchwała Nr XXXII/395/02  
Rady Miejskiej w Działdowie  
z dnia 31 stycznia 2002 roku**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Działdowo**

Na podstawie art.33 ust.2 i art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74 z późn.zm.) na wniosek (uchwała Nr67/277/01 z dnia 29 listopada 2001r.) Zarządu Miasta Działdowo

**RADA MIEJSKA uchwala, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Działdowo, stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/28/92 Rady Miejskiej w Działdowie z dnia 29 kwietnia 1992 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Działdowo zmienionego uchwałami Rady Miejskiej w Działdowie w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Działdowo: Nr V/42/92 z dnia 26 czerwca 1992r., Nr XX/11/94 z dnia 3 lutego 1994r., Nr IV/24/94 z dnia 9 września 1994r., Nr XXV/102/96 z dnia 30 grudnia 1996r. i Nr XXXVII/102/98 z dnia 18 czerwca 1998r., wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 5 w pkt 2:**

**a) lit. l) otrzymuje brzmienie:**

"Referat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Wojskowych - ZKW"

**b) po lit. l) dodaje się lit. m) w brzmieniu:**

" m) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - IN. "

**2) w § 6 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:**

" 9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. "

**3) w § 11 w pkt 3 skreśla się lit. a),**

**4) w § 13 dodaje się pkt 21,22 i 23 w brzmieniu:**

" 21) powoływanie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych ",

" 22) wyznaczanie kierownika Kancelarii Tajnej na wniosek Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych ",

" 23) wyznaczanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji ",

5) w § 15 dodaje się pkt 17 i 18 w brzmieniu:

" 17) Kieruje Pionem Ochrony Informacji Niejawnych,

18) Składa wnioski do Burmistrza o wyznaczenie Kierownika Kancelarii Tajnej",

6) w § 17 po pkt 9 dodaje się pkt 9a - 9g w brzmieniu:

" 9a) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemie

informatycznym i w tym zakresie wnioskuje o wyznaczenie Administratora Bezpieczeństwa Informacji,

9b) zgłaszanie w imieniu administratora danych (Burmistrza Miasta Działdowo) zbiorów danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,

9c) zgłaszanie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zmian w zgłoszeniu zbioru danych do rejestracji,

9d) podejmowanie działań w zakresie informatyzacji Urzędu, w tym pilotowanie budowy sieci oraz kompleksowego i zintegrowanego systemu informatycznego,

9e) administrowanie siecią informatyczną,

9f) inwentaryzowanie i bieżące utrzymanie sprzętu i urządzeń informatycznych,

9g) zapewnienie doraźnej pomocy w problemach codziennego użytkowania komputerów i programów komputerowych.",

7) § 19 otrzymuje brzmienie:

" §19. Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich należy w szczególności:

1) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych i przekazywanie do Centrum Personalizacji Dokumentów (CPD),

2) wydawanie dowodów osobistych przygotowanych przez CPD,

3) prowadzenie ewidencji ludności, w tym dokonywanie zameldowania i wymeldowania osób,

4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,

5) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązku meldunkowego,

6) prowadzenie i aktualizowanie stałego rejestru wyborców,

7) wydawanie pozwoleń na zbiórki publiczne przeprowadzane na obszarze miasta lub jego części oraz kontrola zgodności przeprowadzania zbiórki z wydanym zezwoleniem,

8) przeprowadzanie postępowań w sprawach zgromadzeń publicznych,

9) przygotowywanie i koordynowanie spraw wynikających dla miasta w zakresie udzielania pomocy potencjalnym repatriantom i członkom ich rodzin."

8) w § 21 skreśla się pkt 11,

9) § 28 otrzymuje brzmienie:

" §28. Do zakresu działania Referatu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Wojskowych należy:

w zakresie obrony cywilnej:

organizowanie wykonania zadań związanych z wypełnianiem przez Burmistrza funkcji Szefa OC Miasta, tj. dotyczących kierowania oraz koordynowania przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne działające na terenie miasta, a w szczególności:

- 1) przygotowanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny i zagrożeń w czasie pokoju, poprzez:
  - a) organizowanie i planowanie działań w dziedzinie obrony cywilnej,
  - b) przygotowanie i koordynowanie akcji ratunkowych w przypadkach zagrożeń oraz usuwanie ich skutków,
  - c) organizowanie ewakuacji ludności oraz dóbr kultury,
  - d) planowanie, organizowanie i stały nadzór nad systemem wykrywania, ostrzegania i alarmowania,
- 2) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z:
  - a) tworzeniem, przeznaczaniem i szkoleniem formacji obrony cywilnej,
  - b) wyznaczaniem komendantów formacji obrony cywilnej,
  - c) szkoleniem ludności oraz nakładaniem obowiązków w zakresie powszechnej samoobrony,
  - d) zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych,
  - e) zabezpieczeniem inżynieryjno-technicznym (zapasowe źródła wody, energii elektrycznej, itp.),
- 3) logistyczne zabezpieczenie potrzeb i działań OC,
- 4) prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej i prawidłowa gospodarka tym sprzętem oraz ponoszenie w tym zakresie materialnej odpowiedzialności,

w zakresie spraw obronnych:

- 1) planowanie obronne - regulaminy organizacyjne, stałe dyżury, ochrona obiektów na czas zagrożenia i wojny,
- 2) przygotowywanie decyzji o nakładaniu obowiązków wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych (w tym nieruchomości) w czasie pokoju w celu obrony Państwa oraz zwalczania klęsk żywiołowych, nadzwyczajnych zagrożeń środowiska i likwidacji ich skutków,

- 3) przygotowywanie decyzji o nakładaniu obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz na rzecz Sił Zbrojnych, obrony cywilnej lub państwowych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania dla potrzeb obrony państwa,
- 4) regulowanie obowiązanych do wykonywania świadczeń osobistych uprawnień przewidzianych przepisami prawa, w tym wypłacanie ryczałtów i należności pieniężnych,
- 5) pilotowanie wykonania obowiązków i zadań z zakresu świadczeń szczególnych nałożonych na organy samorządu gminnego,
- 6) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Akcji Kurierskiej, w tym przygotowywanie decyzji o przeznaczeniu osoby do funkcji kuriera,

w zakresie powszechnego obowiązku obrony:

- 1) przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych,
- 2) współdziałanie z organami wojskowymi i Starostwem Powiatowym w przygotowaniu poboru do zasadniczej służby wojskowej,
- 3) przygotowywanie spraw związanych z odrażaniem zasadniczej służby wojskowej,
- 4) orzekanie o konieczności sprawowania przez żołnierzy oraz osoby spełniające zastępczo obowiązek służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny oraz uznawanie ich za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
- 5) rozpatrywanie udokumentowanych wniosków żołnierzy lub poborowych uznanych za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny lub samotnych o pokrywanie należności i opłat mieszkaniowych, którzy spełniają powszechny obowiązek obrony,
- 6) rozpatrywanie udokumentowanych wniosków uprawnionych żołnierzy rezerwy o wypłatę świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, które mógłby uzyskać w okresie odbywania ćwiczeń wojskowych.

Ponadto do zadań Referatu należy :

- 1) realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 2) rejestrowanie zgłoszeń oraz uruchamianie procedur związanych z oczyszczaniem miasta z niewypalów.

10) po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:

" §28a. 1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych, zwany dalej "Pionem Ochrony",

jest wyodrębnioną i wyspecjalizowaną komórką organizacyjną, do którego zadań należą:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych wg obowiązujących zasad.

2. W skład Pionu Ochrony wchodzi:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) Kancelaria Tajna kierowana przez Kierownika,
- 3) Inspektor ds. Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla stanowisk pracy, wchodzących w skład Pionu Ochrony, określa ustawa o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.

Burmistrz jako kierownik Urzędu Miasta - jednostki organizacyjnej w rozumieniu wyżej wymienionej ustawy - określi je w aktach o powołaniu (wyznaczeniu) osób na te stanowiska."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Pod względem prawnym

bez zastrzeżeń

dnia 16.01.2002 r.

**RADCA PRAWNY**  
mgr Eugeniusz Sępiet

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

ZBIGNIEW OSTROWSKI

## UZASADNIENIE

Przedkładanym do uchwalenia Radzie Miejskiej projektem uchwały w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Działdowo Zarząd Miasta zamierza rozpocząć kompleksową przebudowę strukturalno – organizacyjną i zadaniową funkcjonowania Urzędu i zakończyć ją do końca I kw. 2002r. Końcowym efektem tych działań będzie projekt nowego Regulaminu Organizacyjnego.

Planuje się strukturę wydziałowo – referatową z pewną odmiennością nazewniczą, acz równorzędną, jeżeli chodzi o hierarchię organizacyjną, w stosunku do Straży Miejskiej i USC.

Przyszłe wydziały wraz z podległymi im referatami stanowić będą w miarę jednorodne pionowo – organizacyjne (z podziałem na zadania administracyjne i merytoryczne), które obejmują do kierowania i nadzoru poszczególne osoby spośród kierownictwa Urzędu, i tak np. Wydział Budżetu i Finansów i podległe jemu referaty : Budżetowy, Finansowy, Kontroli obejmując Skarbnik Miasta, pełniąc jednocześnie funkcję Naczelnika Wydziału.

Przełom lat 2002/2003 związany z oddaniem do użytku nowej siedziby Urzędu wymaga zakończenia omawianego zamierzenia w przewidywanym w/wym. okresie, które mogą rzutować jeszcze na ewentualne drobne korekty planistyczne i techniczne co do lokalizacji niektórych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w nowej siedzibie i ratuszu miejskim ; w tym ostatnim przypadku, zwłaszcza w jego parterowej części.

Dużym wyzwaniem organizacyjnym będzie utworzenie komórki będącej centrum obsługi mieszkańców, interesantów, tzw. Biuro Obsługi Interesanta.

Biuro to stanowić będzie bufor pomiędzy interesantem, a pracownikiem merytorycznym Urzędu i będzie zapewniać obsługę administracyjną tegoż Urzędu. Wytypowani przyszli pracownicy tej komórki będą musieli przejść gruntowne przeszkolenie.

Kolejną dużą i zarazem niezwłoczną koniecznością staje się utworzenie wyodrębnionej komórki kontroli czego wymaga ustawa o finansach publicznych. To ustawa, nowelą z 27 lipca br., wprowadza całkowitą „rewolucję” w zakresie kontroli finansowej sektora finansów publicznych, tzw. audyt publiczny, formułując jednocześnie wysokie wymagania zawodowe przyszłego „audytora wewnętrznego”.

W powyższych dwóch kwestiach, jak i objętych projektem przedkładanej uchwały, analiza obecnego i kontynuowanego wykształcenia przez pracowników Urzędu daje realną możliwość zapewnienia podstaw kadrowych dla tych rozwiązań.

Ponadto deklaracje niektórych pracowników (4 osoby) przejścia na wcześniejszą emeryturę oraz jednej na pełną w 2002r. stwarzają naturalną dobrą sytuację na równoległe z organizacyjnymi zmiany kadrowe.

Przechodząc do omówienia przedkładanego radzie projektu uchwały, należy na wstępie zaznaczyć, iż proponowane w nim rozwiązania są spójne z omawianymi powyżej zamierzeniami.

Dlaczego zatem tylko te zmiany Regulaminu się projektuje. Otóż :

- utworzenie pionu ochrony wymaga ustawa o ochronie informacji niejawnych, której nawet przepisy przejściowe pomiędzy starą a nową ustawą wygasły w m-cu marcu br., a wymagane kryteria ustawowe zostały spełnione przez kandydata na stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w m-cu października br.,
- utworzenie Referatu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Wojskowych wymusza organizacja i zadania analogicznych komórek organizacyjnych funkcjonujących na pozostałych szczeblach samorządu terytorialnego (powiat, województwo), a także przejście na emeryturę w m-cu grudniu br. inspektora ds. wojskowych i obronnych, którego stanowisko pracy było usytuowane w Wydziale Spraw Obywatelskich ; z racji przyspieszenia o ok. 1 m-c prac organizacyjnych przygotowania i przeprowadzenia poboru w 2002r. (luty – kwiecień) to zadanie wykona w zastępstwie Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, a zatem to jedno zadanie wejdzie w życie dla nowoutworzonego Referatu od 1 maja 2002r.,
- utworzenie stanowiska informatyka, pełniącego funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji, przyszłego administratora sieci, wymaga realizacja zadań praktycznie od zaraz spraw dotyczących informatyzacji Urzędu i innych bieżących z tego zakresu ; to stanowisko jest załączkiem przyszłej kilkuosobowej odrębnej komórki organizacyjnej – na dziś sytuuje się je w Wydziale Organizacyjnym,
- wydzielenie zadań wojskowych i obronnych z Wydziału Spraw Obywatelskich stwarza prawie że jednorodną zadaniowo komórkę organizacyjną (3 osobowa) z możliwością nazwania jej „Referatem ds. Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych”, wchodzących w skład przyszłego wydziału, np. o nazwie „Wydział Organizacyjno – Obywatelski” , podległy Sekretarzowi Miasta lub też w związku z tą wspomnianą obecnie jednorodnością zadaniową i deklaracją kierownika USC o odejściu na wcześniejszą emeryturę w 2002r., połączenie tej komórki z USC,

Ponadto projekt uchwały (§1 pkt.8) przewiduje przemieszczenie zadań dot. przyznawania dodatków mieszkaniowych. To przemieszczenie nastąpiłoby odo Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Koronnym argumentem za takim rozwiązaniem jest znakomicie lepsza możliwość konfrontacji ubiegających się o dodatki (ich statusu materialnego) z istniejącą w Ośrodku bazą danych w tym zakresie, jak również możliwością ich pozyskiwania w drodze wywiadu środowiskowego, czego wymaga art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21.06.2001r.

o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734). Stanowi on : „Organ, o którym mowa w ust. 1, może odmówić przyznania dodatku mieszkaniowego, jeżeli w wyniku przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ustali, że występuje rażąca dyspropozycja między niskimi dochodami wykazanymi w złożonej deklaracji ..... , a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy, nieuzasadniająca przyznanie pomocy finansowej na wydatki mieszkaniowe”.

Równoległe z tym zamiarem zostały podjęte przygotowania organizacyjne, kadrowe i finansowe do tego przemieszczenia.

  
BURMISTRZ MIASTA  
mgr Ryszard Duchna