

48

Uchwała Nr XIV/82/2000
Rady Miejskiej Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 10 lutego 2000 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/65/95 Rady Miejskiej Ostrowi Mazowieckiej z dnia 27 czerwca 1995 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta.

W celu dostosowania unormowań Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej do aktualnych zadań jednostek samorządu terytorialnego, na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz.74 z późn. zm.) uchwala się, co następuje :

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XV/65/95 Rady Miejskiej Ostrowi Mazowieckiej z dnia 27 czerwca 1995 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta wprowadza się następujące zmiany :

1. w art.4 § 1 ust.3 otrzymuje brzmienie :

„3. Wydział Budownictwa, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa – symbol BGR :

- 1) naczelnik Wydziału,
- 2) stanowisko pracy ds. zagospodarowania przestrzennego,
- 3) stanowisko pracy ds. urbanistyki i architektury,
- 4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami,
- 5) stanowisko pracy ds. rolnictwa.”

2. w art.4 § 1 ust.4 dodaje się pkt.7 w brzmieniu :

„7) stanowisko pracy ds. nadzoru inwestycyjnego.”

3. w art.4 § 2 ust.1 dodaje się pkt.7 w brzmieniu :

„7) pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony informacji niejawnych – symbol IN.”

4. w art.6 § 3 po wyrazach : „Do Wydziału Budownictwa” skreśla się wyrazy „Nadzoru Inwestycyjnego”.

5. w art.6 § 3 ust.1 skreśla się punkty 16, 17, 18, 19, 20, 21.

6. w art.6 § 4 dodaje się ust.6 w brzmieniu :

„6. w dziedzinie nadzoru inwestycyjnego prowadzenie spraw w zakresie :

- 1) sporządzania wymaganej sprawozdawczości z zakresu realizowanych inwestycji,

- 2) przygotowywania propozycji podziału środków finansowych na poszczególne zadania w ramach istniejących funduszy i stały nadzór nad ich wykorzystaniem,
- 3) prowadzenia rejestru realizowanych inwestycji i ponoszonych wydatków,
- 4) rozliczenia finansowego zadań inwestycyjnych,
- 5) przekazywanie realizowanych inwestycji przyszłym użytkownikom bądź administratorom,
- 6) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych, a w szczególności :
 - a) prowadzenie rejestru zamówień publicznych na roboty budowlane, usługi i dostawy w rozbiu na poszczególne tryby w oparciu o informacje otrzymane z poszczególnych Wydziałów,
 - b) opracowywanie dla Regionalnej Izby Obrachunkowej zbiorczych : rocznych i półrocznych sprawozdań z realizacji zadań objętych ustawą o zamówieniach publicznych.

7. w art.6 dodaje § 13 w brzmieniu :

„§ 13. Do podstawowych obowiązków pełnomocnika Burmistrza ds. ochrony informacji niejawnych należy prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem w Urzędzie Miasta przepisów o ochronie informacji niejawnych, a w szczególności :

- 1) w sferze kierowania „pionem ochrony” zapewnienie realizacji ciążących na nim zadań w zakresie :
 - a) zapewnienia ochrony informacji niejawnych,
 - b) ochrony systemów i sieci teleinformatycznych,
 - c) zorganizowania i fizycznej ochrony kancelarii tajnej,
 - d) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - e) okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - f) opracowywania planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowania jego realizacji,
 - g) szkolenia pracowników w zakresie informacji niejawnych według zasad określonych w przepisach prawa,
- 2) w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego żądanie od kierowników komórek organizacyjnych i pracowników Urzędu zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy udzielenia natychmiastowej pomocy przy realizacji swoich zadań,
- 3) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz bieżące informowanie Burmistrza o przebiegu tej współpracy,
- 4) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
- 5) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także zawiadomienia właściwych organów,

- 6) sprawowanie kontroli nad udostępnianiem informacji niejawnych wyłącznie pracownikom uprawnionym oraz nad wytwarzaniem, przetwarzaniem, przechowywaniem lub przekazywaniem takich informacji w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie, zgodnie z przepisami określającymi wymagania dotyczące kancelarii tajnych, obiegu i środków fizycznej ochrony informacji niejawnych w zakresie i formach przewidzianych przepisami prawa,
- 7) proponowanie Burmistrzowi pracownika lub zespołu osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie sieci teleinformatycznej (administratora sieci) oraz pracownika odpowiedzialnego za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania sieci lub systemu teleinformatycznego ze szczególnymi przepisami bezpieczeństwa przewidzianymi normami prawnymi,
- 8) ogólna koordynacja działań w zakresie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta,
- 9) dokonanie przystosowań pomieszczeń i sprzętów biurowych do wymogów określonych przepisami o ochronie informacji niejawnych,
- 10) dokonanie przeglądu oraz sporządzenie wykazu stanowisk i osób dopuszczonych do informacji niejawnych,
- 11) dokonanie przeglądu dokumentów zawierających wiadomości stanowiące tajemnice państwową, wytworzonych przed dniem 10 maja 1999 r. i dostosowanie dotychczasowych klauzul do klauzul wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 12) wykonywanie innych zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych określonych przepisami prawa.

8. w art.28 pkt.4 otrzymuje brzmienie :

„4) ustawą z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz. 95).

§ 2

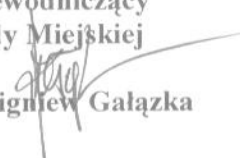
Pozostałe przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Zbigniew Gałązka