

ZARZĄDZENIE NR B.120.110.2020
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu

Na podstawie art.33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.z2020r., poz.713 ze zm.),

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1. Wprowadzić zmiany w zarządzeniu Nr B.120.075.2020 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 23 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu, w następujący sposób:

1. W § 10 ust 5 załącznika Nr 1 do zarządzenia dokonuje się zmiany symbolu Biura Rady Miejskiej na: BR.
2. § 19 ust 3 załącznika Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad: BB, BR, SO, USC, IR, GN, ZK, PR, AW, IT, SM.”.

3. W § 21 załącznika Nr 1 do zarządzenia dodaje się pkt 5 o treści:

„Sekretarz Miasta sprawuje nadzór nad zadaniami Biura Rady Miejskiej, określonymi w Statucie Miasta Bierunia.”.

4. W § 23 ust 1 pkt 5 załącznika Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„prowadzenie harmonogramu wykorzystania samochodów służbowych oraz zarządzanie czasem pracy kierowcy.”.

5. W załączniku Nr 1 do zarządzenia dodaje się § 23a o następującej treści:

„ Do zadań **Biura Rady Miejskiej** należy:

- 1) zapewnianie obsługi sekretarsko-biurowej Radzie Miejskiej,
- 1) zapewnianie obsługi posiedzeń Rady oraz posiedzeń komisji stałych Rady,
- 2) przygotowywanie i przekazywanie materiałów na posiedzenia Rady i jej komisji,
- 3) prowadzenie rejestrów i zbiorów aktów normatywnych, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i zapytań radnych oraz przekazywanie ich do wykonania,
- 4) czuwanie nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na wnioski komisji i interpelacje radnych,
- 5) publikowanie aktów normatywnych,
- 6) przyjmowanie i prowadzenie rejestru oświadczeń majątkowych składanych przez radnych,
- 7) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji.”.

6. W § 23 załącznika Nr 1 do zarządzenia usuwa się ust 2.

7. W załączniku Nr 1 do zarządzenia dodaje się § 23b o następującej treści:

„Inspektor Ochrony Danych w imieniu Administratora Danych Osobowych monitoruje procesy przetwarzania danych osobowych, stoi na straży przestrzegania zasad ochrony danych osobowych,

jest także włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych. Do zadań Inspektora Ochrony danych należy:

- 1) monitorowanie przestrzegania w Urzędzie przepisów o ochronie danych osobowych oraz informowanie w tym zakresie Burmistrza,
- 2) nadzorowanie wewnętrznych przepisów o ochronie danych osobowych oraz zgłaszanie Burmistrzowi zmian w tym zakresie,
- 3) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych oraz działań zwiększających świadomość wśród pracowników,
- 4) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, rejestru kategorii czynności w Urzędzie oraz rejestru umów powierzenia,
- 5) przygotowywanie projektów upoważnień dla użytkowników w zakresie dostępu do danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji upoważnionych,
- 6) doradzanie w zakresie obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych,
- 7) konsultowanie nowych projektów realizowanych w Urzędzie pod kątem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 8) podejmowanie natychmiastowych działań w celu usunięcia i wyjaśnienia stwierdzonego naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych oraz prowadzenie rejestru naruszeń,
- 9) współpraca z organem nadzorczym w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- 11) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia 2016/679, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 13) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane. Zagadnienia związane z funkcjonowaniem IOD reguluje Polityka Bezpieczeństwa.”.

8. W § 36 załącznika Nr 1 do zarządzenia usuwa się ust. 2.

9. § 38 załącznika Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Wydziału Nadzoru i Spraw Społecznych** należy:

- 1) koordynowanie i doskonalenie systemu zarządzania w Urzędzie z zastosowaniem przepisów dotyczących kontroli zarządczej,
- 2) koordynowanie systemu kontroli zarządczej w Gminie Bieruń (II poziom kontroli zarządczej),
- 3) prowadzenie spraw związanych z działalnością spółek gminnych,
- 4) organizacja i koordynacja działań w zakresie edukacji i polityki społecznej,
- 5) nadzór nad działalnością szkół i przedszkoli w zakresie właściwym dla organu prowadzącego,
- 6) opracowywanie dokumentów programowych oraz realizacja zadań w zakresie edukacji i polityki społecznej,
- 7) analiza arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli,
- 8) gromadzenie informacji o szkołach i przedszkolach dla potrzeb Systemu Informacji Oświatowej,
- 9) kontrola obowiązków nauki,
- 10) weryfikacja danych związanych z wyliczaniem i podziałem części oświatowej subwencji ogólnej,
- 11) koordynacja przyznawania dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 12) rozliczanie i organizowanie wyprawek szkolnych i innych świadczeń na rzecz uczniów,
- 13) przygotowywanie analiz i opinii z zakresu zarządzania Oświatą w Mieście,
- 14) współdziałanie z organami nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przepisami,

- 15) organizowanie postępowania egzaminacyjnego związanego z awansem zawodowym nauczycieli gminnych placówek oświatowych,
- 16) prowadzenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 17) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych na terenie Gminy,
- 18) prowadzenie spraw dotyczących dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
- 19) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem nagród i stypendiów,
- 20) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych działających na terenie miasta,
- 21) koordynowanie realizacji programów zdrowotnych,
- 22) koordynowanie programów profilaktycznych oraz współpraca z Izbą Wyrzeźwień,
- 23) koordynacja działań na rzecz osób niepełnosprawnych będących w właściwości Urzędu Miejskiego w Bieruniu, w tym w zakresie zapewnienia dostępności usług realizowanych przez Urząd osobom o szczególnych potrzebach,
- 24) prowadzenie spraw związanych z kartami rabatowymi na usługi publiczne dla mieszkańców,
- 25) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- 26) prowadzenie spraw związanych z organizacją prac społecznie użytecznych przez osoby odpracowujące karę grzywny lub pozbawienia wolności,
- 27) prowadzenie spraw związanych z organizacją przyjęcia rodzin repatriantów na teren gminy Bieruń,
- 28) sporządzanie i wykonywanie planów finansowych w zakresie realizacji zadań Wydziału,
- 29) opracowywanie okresowych analiz, sprawozdań i innych dokumentów oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej w zakresie właściwości Wydziału,
- 30) bieżąca współpraca z Biurem Audytu Wewnętrznego w zakresie systemu kontroli zarządczej,
- 31) bieżąca współpraca z Biurem Funduszy Zewnętrznych w zakresie merytorycznym przygotowywanych wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu działań Wydziału.”.

10. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Wydziału Nadzoru i Spraw Społecznych, Wydziału Organizacyjnego, Biura Burmistrza i Biura Rady Miejskiej.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia oraz jego aktualizację powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

