

ZARZĄDZENIE NR PM-.....  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE  
z dnia ..... 2018 r.

6604/18

19 lipiec

zmieniające zarządzenie nr PM-2737/12 w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Prezydenta Miasta Gliwice nr PM-2737/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach, wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku do zarządzenia:

1) w spisie treści:

- a) wyrazy „Biuro Prezydenta i Rady Miasta – BPR” zastępuje się wyrazami „Biuro Prezydenta Miasta – BPM”,
- b) po skrócie „BPM”, dodaje się wyrazy „Biuro Rady Miasta – BR”,
- c) wyrazy „Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego – KAW” zastępuje się wyrazami „Wydział Audytu Wewnętrznego – AUD”,

2) w dziale I:

- a) w § 2, pkt 8) wyrazy „Wydziału Organizacyjnego” zastępuje się wyrazami „Biura Prezydenta Miasta”,
- b) w § 3, ust. 2., pkt 1) na końcu dodaje się wyrazy „(główny budynek Urzędu)”,

3) w dziale II, w § 7, ust. 1. otrzymuje brzmienie:

„1. Zadania realizowane przez Urząd oraz bezpieczeństwo informacji są nadzorowane, monitorowane i kontrolowane. W tym celu, na zasadach wskazanych w aktach prawnych, w tym z zakresu organizacyjnego, wykorzystywane są następujące narzędzia:

- 1) schemat organizacyjny odzwierciedlający podział kompetencji w Urzędzie,
- 2) budżet w układzie zadaniowym wraz z systemem monitorowania stopnia realizacji zadań i ustalonych dla nich celów, funkcjonujące na poziomie operacyjnym i strategicznym,
- 3) zarządzanie ryzykiem,
- 4) kontrola finansowa realizowana w szczególności w formie samokontroli i kontroli funkcjonalnej,
- 5) audyty wewnętrzne realizowane przez audytora wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych, a w zakresie dotyczącym zarządzania bezpieczeństwem informacji z uwzględnieniem wymogów normy ISO/IEC 27001.
- 6) przeglądy wybranych procesów oraz przeglądy celowe, zlecane przez prezydenta lub wskazaną przez niego osobę,
- 7) mechanizmy utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji opisane w *Polityce bezpieczeństwa informacji*, w tym przeglądy i monitorowanie sytemu ochrony danych osobowych.”,

  
Habeck  
Rz

4) w dziale III:

a) w rozdziale 1:

- w § 10, ust. 2. otrzymuje brzmienie:  
„2. Wydziałami kierują naczelnicy, za wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, którym kieruje kierownik.”,
- w § 10, ust. 5. na końcu dodaje się wyrazy „z zastrzeżeniem ust. 5a.”,
- w § 10, po ust. 5. dodaje się ust. 5a. w brzmieniu:  
„5a. Zakres i podział zadań Referatu Ochrony Informacji Niejawnych reguluje § 12 ust. 6. Regulaminu.”,
- w § 11, pkt 2) otrzymuje brzmienie:  
**„2) Biuro Prezydenta Miasta BPM”**,
- w § 11, po pkt 2) dodaje się pkt 2a) w brzmieniu:  
**„2a) Biuro Rady Miasta BR**  
a) Referat Obsługi Rady Miasta i Rad Osiedli RORM”,
- w § 11, pkt 16) wyrazy **„Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego – KAW”** zastępuje się wyrazami **„Wydział Audytu Wewnętrznego – AUD”**,
- w § 11, pkt 20) po lit. b) dodaje się lit. c) w brzmieniu:  
„c) Referat Ochrony Informacji Niejawnych ROIN”,

b) w rozdziale 2:

- w § 12, ust. 3. wykreśla się wyrazy „Kontroli i”,
- w § 12, ust. 5. wyraz „medialną” zastępuje się wyrazem „prasową”
- w § 12, ust. 6. otrzymuje brzmienie:  
„6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio prezydentowi. Pełnomocnik kieruje Referatem Ochrony Informacji Niejawnych w skład którego wchodzi:  
1) kancelaria niejawna – funkcję kierownika kancelarii niejawnej pełni pracownik wyznaczony przez prezydenta spośród pracowników Wydziału Organizacyjnego,  
2) bezpieczne stanowisko komputerowe, za które odpowiada inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego – funkcję inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego pełni naczelnik Wydziału Informatyki; dodatkowo prezydent wyznacza spośród pracowników Wydziału Informatyki administratora systemu.”,
- w § 12, ust. 10. otrzymuje brzmienie:  
„10. Miejski rzecznik konsumentów wykonuje zadania miasta w zakresie ochrony praw konsumentów, w tym w szczególności:  
1) udzielanie informacji i porad w zakresie praw konsumentów, pomoc w zakresie analizy umów konsumenckich, redakcji pism do przedsiębiorców oraz pism procesowych,  
2) prowadzenie mediacji między stronami w sporze, występowanie w sądach na rzecz konsumentów,  
3) prowadzenie edukacji konsumenckiej,  
4) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi.”,

duf  
216

- w § 12, po ust. 10. dodaje się ust. 10a. w brzmieniu:  
„10a. Miejski rzecznik konsumentów podlega bezpośrednio prezydentowi. Obsługę organizacyjną miejskiego rzecznika konsumentów zapewnia Biuro Obsługi Interesantów.”,
  - w § 12, ust. 11. otrzymuje brzmienie:  
„11a. Inspektor ochrony danych podlega bezpośrednio prezydentowi i realizuje zadania określone w *Polityce bezpieczeństwa informacji*. Inspektor ochrony danych i audytor wewnętrzny współpracują w zakresie realizacji audytów bezpieczeństwa informacji prowadzonych w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych. Inspektor ochrony danych wykonuje zadania w ramach Wydziału Audytu Wewnętrznego.”,
  - w § 12, ust. 11b., pkt 1) na końcu dodaje się wyrazy „lub innych funduszy zewnętrznych”,
  - w § 13 wyrazy „Dla realizacji” zastępuje się wyrazami „W celu realizacji”,
- c) w rozdziale 3:
- w § 15, ust. 1. pkt 3) wyrazy „obsługi medialnej prezydenta i Urzędu” zastępuje się wyrazami „komunikacji społecznej”
  - w § 18, ust. 1., pkt 1) na końcu dodaje się wyrazy „oraz koordynację kontroli i audytów realizowanych przez instytucje zewnętrzne”,
  - w § 18, ust. 1., pkt 2b) na końcu dodaje się wyrazy „w tym bezpieczeństwa danych osobowych”,
  - w § 18, ust. 1., pkt 9) wyrazy „skarg, wniosków i petycji” zastępuje się wyrazami „skarg, wniosków, petycji, interpelacji i zapytań”,
  - w § 18, ust. 1., pkt 14) na końcu dodaje się wyrazy „oraz inicjatyw lokalnych”,
  - w § 18, ust. 1. po pkt 14) dodaje się pkt 15) w brzmieniu:  
„15) nadzór nad realizacją zadań związanych z organizacją wyborów i referendum (za wyjątkiem wyborów do rad osiedli i Młodzieżowej Rady Miasta).”,
- d) w rozdziale 4:
- § 20, w ust. 1., pkt 7) otrzymuje brzmienie:  
„7) Prowadzenie wirtualnego biura obsługi w Biuletynie Informacji Publicznej i upowszechnianie usług e-administracji.”,
  - § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21

**Biuro Prezydenta Miasta**

1. Obsługa organizacyjna Prezydenta Miasta.
  - 1) Organizowanie spotkań i dokumentowanie ustaleń.
  - 2) Przygotowywanie prezentacji i wystąpień.
  - 3) Przygotowywanie materiałów na sesje Rady Miasta.
  - 4) Koordynacja współpracy ze Śląskim Związkiem Gmin i Powiatów, Śląsko-Zagłębiowską Metropolią i Związkiem Miast Polskich oraz innych zleconych przez Prezydenta spraw.
2. Obsługa prasowa Prezydenta Miasta.
  - 1) Przygotowywanie materiałów prasowych i współpraca z dziennikarzami.
  - 2) Organizacja konferencji prasowych.



3. Prowadzenie sekretariatów: prezydenta miasta, zastępców prezydenta, skarbnika miasta, sekretarza miasta, dyrektora Urzędu i rzecznika prasowego.
    - 1) Koordynacja obiegu korespondencji i spraw wpływających do sekretariatu, w tym nadzór nad terminowością i formalną poprawnością przygotowywanych do uzgodnienia dokumentów.
    - 2) Organizacja spotkań.
    - 3) Organizacja i formalne dokumentowanie podróży służbowych.
    - 4) Współpraca z Wydziałem Organizacyjnym, Informatyki i Kadr, Szkoleń i Płac w zakresie dotyczącym zapewnienia właściwych warunków pracy i spraw związanych z obowiązkami i uprawnieniami pracowniczymi.
  4. Budżet Obywatelski i inicjatywy lokalne.
    - 1) Koordynacja procedury budżetu obywatelskiego i inicjatyw lokalnych.
  5. Rozpatrywanie skarg, wniosków, petycji, interpelacji i zapytań
    - 1) Monitorowanie terminowego i zgodnego z właściwością rozpatrywania skarg, wniosków, petycji, interpelacji i zapytań.
    - 2) Publikowanie informacji o petycjach w biuletynie informacji publicznej.
    - 3) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
  6. Rejestr zarządzeń Prezydenta Miasta.
    - 1) Prowadzenie rejestru zarządzeń Prezydenta Miasta i ich publikacja w biuletynie informacji publicznej.
  7. Kontrole i audyty realizowane przez instytucje zewnętrzne.
    - 1) Koordynowanie kontroli i audytów realizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz ich dokumentowanie w Portalu Intranetowym Miasta i Biuletynie Informacji Publicznej.
    - 2) Prowadzenie rejestru kontroli.”,
- po § 21 dodaje się § 21a w brzmieniu:

„§ 21a

**Biuro Rady Miasta**

1. Obsługa Rady Miasta.
    - 1) Obsługa organizacyjna Przewodniczącego Rady, komisji i radnych.
    - 2) Reklamowanie radnych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.
    - 3) Wspieranie radnych w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej pozostającej w dyspozycji Rady.
    - 4) Obsługa organizacyjna wyborów ławników sądowych.
  2. Obsługa Rad Osiedli i Młodzieżowej Rady Miasta.
    - 1) Obsługa finansowa Rad Osiedli.
    - 2) Obsługa finansowa Młodzieżowej Rady Miasta.
    - 3) Wspieranie członków Rad Osiedli i Młodzieżowej Rady Miasta w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej pozostającej w dyspozycji Rad.
    - 4) Obsługa organizacyjna wyborów do Rad Osiedli.
  3. Opłacanie składek członkowskich w stowarzyszeniach i związkach samorządowych.
    - 1) Śląski Związek Gmin i Powiatów.
    - 2) Związek Miast Polskich.
    - 3) Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia.”,
- w § 21a wykreśla się ust. 3.,

Edy  
2/4

- w § 27, ust. 1., po pkt 6) dodaje się pkt 7) i 8) w brzmieniu:
  - „7) Realizacja wpłat do budżetu państwa.
  - 8) Opłacanie składek członkowskich w stowarzyszeniach i związkach samorządowych, z którymi współpraca koordynowana jest przez Biuro Prezydenta Miasta:
    - a) Śląski Związek Gmin i Powiatów,
    - b) Związek Miast Polskich,
    - c) Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia.”,
- w § 33, ust. 1., pkt 1) wyraz „kierownictwa” zastępuje się wyrazem „prezydenta”,
- w § 33, po ust. 4. dodaje się ust. 5. w brzmieniu:
  - „5. Doskonalenie systemu zarządzania pracownikami na poziomie JST w zakresie zleconym przez prezydenta miasta.”,
- § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35

**Wydział Audytu Wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny.
  - 1) Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej.
  - 2) Czynności doradcze,
  - 3) Ocena funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.”,

- w § 39, ust. 1., po pkt 3) dodaje się pkt 4) w brzmieniu:
  - „4) Kształtowanie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz systemu udostępniania informacji publicznej wraz z nadzorem nad Biuletynem Informacji Publicznej.”,
- w § 39, ust. 2., po pkt 8) dodaje się pkt 9) w brzmieniu:
  - „9) Koordynacja zleconych spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej oraz doradztwo na rzecz Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie dostępu do informacji publicznej.”,
- w § 44a, ust. 1., pkt 1) wykreśla się wyrazy „i kodeks cywilny”,
- w § 44a, ust. 1., pkt 5) po wyrazach „Prowadzenie postępowań” dodaje się wyrazy „(lub udział w postępowaniach)”,
- w § 44a, ust. 1., po pkt 5) dodaje się pkt 5a) w brzmieniu:
  - „5a) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o Prawo zamówień publicznych na rzecz miejskich jednostek oświatowych.”,

2. załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 r., za wyjątkiem § 1, ust. 1., pkt 4) lit. a) tiret pierwsze oraz lit. d) tiret czwarte, tiret piąte i tiret trzynaste, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Zastępca Naczelnika  
Wydziału Organizacyjnego

Aleksandra Ginińska

Kierownik  
Referatu Organizacyjnego

Katarzyna Hartowicz

Dyrektor

Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Katarzyna Spiswok

KRZYSZTOF GROCHOWSKI

Prezydent Miasta

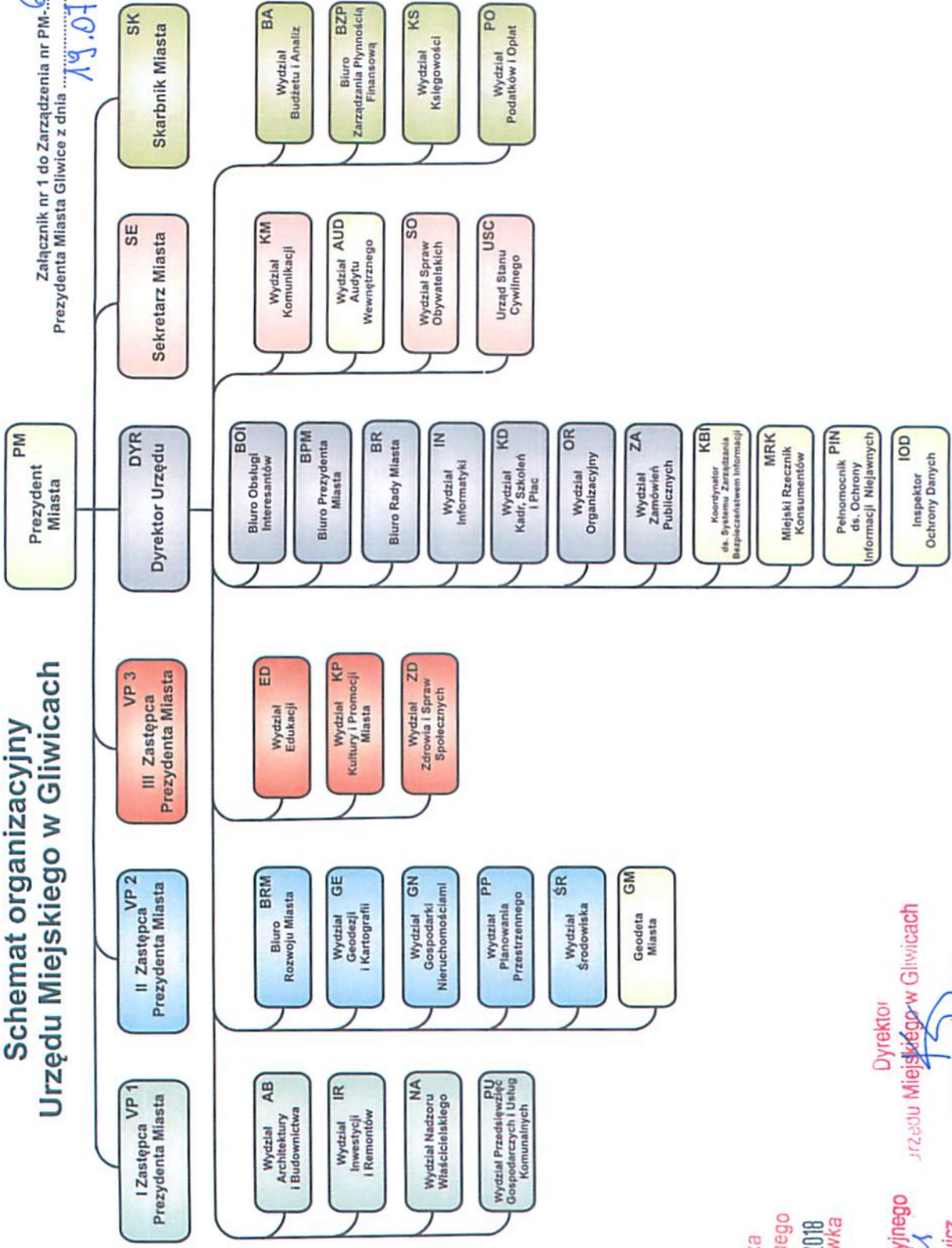
Zygmunt Frankiewicz

Robert Roziak  
18.07.2018r.

19. LIP. 2018

# Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr PM-6604/18  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 19.07.2018



Zastępca Naczelnika  
Wydziału Organizacyjnego  
Aleksandra Janiak-Gajowska  
18.07.2018

Kierownik  
Referatu Organizacyjnego  
Katarzyna Hartowicz  
18.07.2018

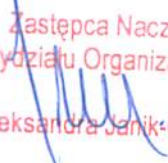
Dyrektor  
Urzędu Miejskiego w Gliwicach  
Katarzyna Spiewok  
19. LIP. 2018


Inspektor  
Robert Roziak  
18.07.2018

## UZASADNIENIE

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym związane są z koniecznością wprowadzenia zmian w strukturze organizacyjnej Urzędu.

Dyrektor  
Urzędu Miejskiego w Gliwicach  
  
Katarzyna Spiewok

Zastępca Naczelnika  
Wydziału Organizacyjnego  
  
Aleksandra Janik-Gajówka  
18. 07. 2018

Kierownik  
Referatu Organizacyjnego  
  
Katarzyna Hartowicz  
18.07.2018

Inspektor  
  
Robert Roźlak  
18.07.2018 r.