ZARZĄDZENIE Nr 120.11.2011

**WÓJTA GMINY CHEŁMŻA**

z dnia 16 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Chełmża.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457,
z 2006 r. Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974
i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Chełmża wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0152-12/2010 Wójta Gminy Chełmża z dnia 31 grudnia 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 16 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych (Znak: IN)”;

1. §18 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych podlegają:

1. stanowisko ds. kancelarii specjalnej;
2. stanowisko ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego”;
3. w §19 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2) Referat Finansowy:

1. Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu,
2. Zastępca Głównego Księgowego - Zastępca Kierownika Referatu,
3. ds. wymiaru podatków i opłat,
4. ds. poboru i windykacji zobowiązań finansowych,
5. ds. płac,
6. ds. księgowości.
7. kasjer,
8. inkasenci”;

4) dodaje się § 191 w brzmieniu:

„1. Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych jest wyspecjalizowaną komórką organizacyjną zajmującą się ochroną informacji niejawnych.

2. W skład Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych wchodzą:

1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,

2) Kierownik Kancelarii Specjalnej,

3) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

3. W Zespole tworzy się kancelarię specjalną podległą bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który sprawuje nadzór nad działalnością kancelarii.
4. Kancelarią kieruje Kierownik Kancelarii Specjalnej, wyznaczony przez Wójta”.

5) w § 23 dodaje się pk-y 10 i 11 w brzmieniu:

„ 10) prowadzenie spraw z zakresu nazewnictwa ulic i placów;

 11) prowadzenie spraw związanych z numeracją budynków”.

6) w § 25 pkt 30 uchyla się lit. g, h.;

7) § 26 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Do zadań Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

* 1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
	2. zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego do przetwarzania informacji niejawnych;
	3. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
	4. okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy;
	5. opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych Gminy i nadzorowanie jego realizacji;
	6. szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
	7. przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających oraz wydawanie lub odmowa wydania poświadczeń bezpieczeństwa;
	8. powiadamianie Wójta o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Gminy;
	9. realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
1. Do zakresu działania kancelarii specjalnej należy w szczególności:
	1. prowadzenie dzienników, rejestrów i książek oraz rejestracja dokumentów niejawnych;
	2. nadawanie i przyjmowanie przesyłek przekazywanych za pośrednictwem poczty specjalnej lub uprawnionego przewoźnika;
	3. bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy;
	4. udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym;
	5. kontrolowanie właściwego oznaczania dokumentów niejawnych wytwarzanych w
	6. Urzędzie Gminy;
	7. egzekwowanie zwrotu wydanych dokumentów;
	8. wykonywanie poleceń Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

3. Do zadań Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego należy weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji w tym:

1. weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.
2. kontrola realizowania procedur bezpiecznej eksploatacji systemu(PBE)
3. organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego.
4. zapewnienie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych w systemie lub sieci teleinformatycznej, w tym za właściwy obieg dokumentów (wchodzących, wychodzących i nośników informacji);
5. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego obszaru, w którym usytuowany jest system;
6. zapewnienie dostępu do systemu wyłącznie osobom mającym odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa;
7. organizację szkolenia użytkowników na temat ochrony informacji niejawnych przetwarzanych i przechowywanych w funkcjonujących systemach
8. przedstawianie kierownikowi jednostki organizacyjnej wniosków i propozycji wynikających z oceny bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne.
9. uchyla się § 27;
10. schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Chełmża otrzymuje brzmienie jak w załączniku do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.** Zarządzenie wychodzi w życie z dniem wydania.