

Zarządzenie Nr III/8/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
z dnia 17 stycznia 2011 roku

w sprawie: zatwierdzenia półrocznego planu kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski nr II/26/2010 roku z dnia 01 marca 2010 roku w sprawie ustalenia "Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim" oraz "Instrukcji zarządzania systemem informatycznym Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim"

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdzam półroczny plan kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim obejmujący okres od stycznia do czerwca 2011 roku.
2. Plan kontroli stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Antoni Nawrocki

zaprojektowano pod względem
formalno-prawnym.

Specjalista ds. prawnych


mgr Justyna Kozłowska-Dudek

Załącznik do Zarządzenia
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
nr III/8/2011 z dnia 17 stycznia 2011 roku

PLAN KONTROLI BEZPIECZEŃSTWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W ramach półrocznego planu kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w UMiG w Solcu Kujawskim kontroli podlegać będą na poszczególnych stanowiskach pracy wybrane zagadnienia z następujących kwestii w zakresie danych osobowych:

1. zabezpieczenia fizyczne budynku,
2. zabezpieczenia fizyczne pomieszczeń,
3. zabezpieczenia fizyczne dostępu do dokumentów na stanowisku pracy,
4. obecność hasła przy logowaniu do komputera,
5. obecność hasła przy logowaniu do aplikacji,
6. wykonanie kopii zapasowych danych,
7. usytuowanie stacji roboczych w sposób uniemożliwiający podgląd przetwarzanych danych.

Harmonogram kontroli stanowi tabela nr 1.

BURMISTRZ

mgr Antoni Nawrocki

tabela nr 1

KIEROWNIK	WYDZIAŁ	REFERAT	STANOWISKO	ZAKRES KONTROLI W POSZCZEGÓLNYCH MIESIĄCACH					
				1	2	3	4	5	6
				1					
			sekretarz	1,2,3,4,7			1,2,3,4,7		
			inspektor ds. kadr	3,4,7			3,4,7		
			inspektor ds. biuletynu informacji publicznej, obsługi biura Rady Miejskiej	3,4,5,7			3,4,5,7		
			informatyk	3,4,6,7			3,4,6,7		
			pracownik gospodarczy	3			3		
			pomoc administracyjna	3			3		
			goniec	3			3		
		REFERAT ORGANIZACYJNY							

SI I SPRAW OBYWATELSKICH

WYDZIAŁ ADMINISTRACJI, ORGANIZAC

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH	referent ds. dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej	3,4,5,7			3,4,5,7		
	inspektor ds. ewidencji ludności	3,4,5,7			3,4,5,7		
REFERAT EDUKACJI	Kierownik referatu edukacji	3,4,5,7			3,4,5,7		
	inspektor ds. oświaty	3,4,5,7			3,4,5,7		
	pracownik administracyjny	3,4,5,7			3,4,5,7		
KANCELARIA BURMISTRZA	asystentka burmistrza, inspektor ds. promocji	3,4,7			3,4,7		
	inspektor ds. promocji	3,4,7			3,4,7		
	sekretarka		3			3	

STYCJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

		dyrektor wydziału inwestycji i planowania przestrzennego				3,4,7			3,4,7
		kierownik referatu realizacji inwestycji				3,4,7			3,4,7
		inspektor ds. inwestycji				3,4,7			3,4,7
		inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych				3,4,7			3,4,7
		pomoc administracyjna				3,4,7			3,4,7
		inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego				3,4,5,7			3,4,5,7
BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO		młodszy referent ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego				3,4,5,7			3,4,5,7

BURMISTRZ

WYDZIAŁ INWES

REFERAT GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI		REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA					
kierownik referatu gospodarki nieruchomościami				3,4,5,7			3,4,5,7
inspektor ds. gospodarki nieruchomościami				3,4,5,7			3,4,5,7
podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami				3,4,5,7			3,4,5,7
pomoc administracyjna				3,4,5,7			3,4,5,7
pełnomocnik burmistrza, dyrektor wydziału utrzymania miasta				3,4,7			3,4,7
kierownik referatu ochrony środowiska i rolnictwa				3,4,7			3,4,7
inspektor ds. ochrony środowiska				3,4,7			3,4,7
podinspektor ds. ochrony środowiska				3,4,7			3,4,7
pomoc administracyjna				3,4,7			3,4,7

WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA

		REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ					
		kierownik referatu gospodarki komunalnej			3,4,7		3,4,7
		inspektor ds. drogowictwa			3,4,7		3,4,7
		podinspektor ds. drogowictwa			3,4,7		3,4,7
		inspektor ds. administracji budynkami mieszkalnymi			3,4,7		3,4,7
		zarządca targowiska, podinspektor ds. grobowictwa			3,4,7		3,4,7
		inspektor ds. dodatków mieszkaniowych			3,4,7		3,4,7
		pomoc administracyjna			3,4,7		3,4,7
	WARSZTAT	kierownik warsztatu		X			X
		kierowca, robotnik gospodarczy			3		3
		podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi			3,4,7		3,4,7

	USC		kierownik USC		3,4,5,7			3,4,5,7	
	BIURO PRAWNE		radca prawny		3,4,7			3,4,7	
			specjalista ds. prawnych, zastępca kierownika USC		3,4,5,7			3,4,5,7	
	ZESPÓŁ KONTROLI WEWNĘTRZNEJ		kontroler		3,4,5,7			3,4,5,7	
			podinspektor ds. kontroli wewnętrznej		3,4,5,7			3,4,5,7	
	GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO		inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej		3,4,7			3,4,7	
			inspektor ds. obrony cywilnej		3,4,7			3,4,7	
			podinspektor ds. zarządzania kryzysowego		3,4,7			3,4,7	
	PION OCHRONY		inspektor ds. obsługi archiwum, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych		3,4,7			3,4,7	