

Zarządzenie Nr II/79/2010
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
z dnia 30 czerwca 2010 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 w 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 lipca do grudnia 2010 roku.
2. Plan kontroli stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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.

Tabela nr
1

Kierownik jednostki	Wydział	Referat	Stanowisko	Miesiąc					
				7	8	9	10	11	12
BURMISTRZ	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI, ORGANIZACJI I SPRAW OBYWATELSKICH		Sekretarz	1,2,3,4,7			1,2,3,4,7		
		REFERAT ORGANIZACYJNY	inspektor d/s kadr	3,4,7			3,4,7		
			Inspektor d/s biuletynu informacji publicznej, obsługi biura rady miejskiej	3,4,5,7			3,4,5,7		
			Inspektor d/s obsługi archiwum, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	3,4,5,7			3,4,5,7		
			Informatyk	3,4,6,7			3,4,6,7		

			Pracownik gospodarczy	3			3		
			Goniec	3			3		
			Pomoc administracyjna	3			3		
		REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH	Referent d/s dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej	3,4,5,7			3,4,5,7		
			Inspektor d/s ewidencji ludności	3,4,5,7			3,4,5,7		
		REFERAT EDUKACJI	kierownik referatu edukacji	3,4,5,7			3,4,5,7		

WYDZIAŁ INWESTYCJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	KANCELARIA BURMISTRZA	Inspektor ds. oświaty	3,4,5,7			3,4,5,7		
		pracownik administracyjny	3,4,5,7			3,4,5,7		
		Asystentka burmistrza, inspektor d/s promocji	3,4,7			3,4,7		
		inspektor d/s promocji	3,4,7			3,4,7		
		Sekretarka	3			3		
		Dyrektor wydziału inwestycji i planowania przestrzennego			3,4,7			3,4,7

		REFERAT REALIZACJI INWESTYCJI	Kierownik referatu realizacji inwestycji			3,4,7			3,4,7
			Inspektor d/s inwestycji			3,4,7			3,4,7
			Inspektor d/s inwestycji i zamówień publicznych			3,4,7			3,4,7
			Pomoc administracyjna			3,4,7			3,4,7
		BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	Inspektor d/s planowania i zagospodarowania przestrzennego			3,4,5,7			3,4,5,7
			Młodszy referent ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego			3,4,5,7			3,4,5,7

		REFERAT GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI	Kierownik referatu gospodarki nieruchomościami			3,4,5,7			3,4,5,7
			Inspektor d/s gospodarki nieruchomościami			3,4,5,7			3,4,5,7
			Podinspektor d/s gospodarki nieruchomościami			3,4,5,7			3,4,5,7
			pomoc administracyjna			3,4,5,7			3,4,5,7
	WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA		pełnomocnik burmistrza, dyrektor wydziału utrzymania miasta			3,4,7			3,4,7
		REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA	Kierownik referatu ochrony środowiska i rolnictwa			3,4,7			3,4,7

			Inspektor d/s ochrony środowiska			3,4,7			3,4,7
			Podinspektor d/s ochrony środowiska			3,4,7			3,4,7
			Pomoc administracyjna			3,4,7			3,4,7
		REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ	Kierownik referatu gospodarki komunalnej			3,4,7			3,4,7
			Inspektor ds. drogownictwa			3,4,7			3,4,7
			Podinspektor ds. drogownictwa			3,4,7			3,4,7

			Inspektor ds. administracji budynkami mieszkalnymi			3,4,7			3,4,7
			Zarządca targowiska, podinspektor ds. grobownictwa			3,4,7			3,4,7
			Inspektor ds. dodatków mieszkaniowych			3,4,5,7			3,4,5,7
			Pomoc administracyjna			3,4,7			3,4,7
		WARSZTAT	Kierownik warsztatu			X			X
			Kierowca, robotnik gospodarczy			3			3
			REFERAT GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ						

REFERAT KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ

Referent d/s księgowości budżetowej - kasjer		3,4,5,7			3,4,5,7	
Inspektor d/s płac		3,4,5,7			3,4,5,7	
Podinspektor ds. księgowości budżetowej		3,4,5,7			3,4,5,7	
Inspektor d/s finansowo-księgowych		3,4,5,7			3,4,5,7	
referent ds. księgowości budżetowej		3,4,5,7			3,4,5,7	
pomoc administracyjna		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, z-ca kierownika USC		3,4,5,7			3,4,5,7	
	ZESPÓŁ KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	kontroler		3,4,5,7			3,4,5,7	
		podinspektor d/s 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 d/s obsługi archiwum, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych		3,4,7			3,4,7	