

ZARZĄDZENIE NR 126/2025
PREZYDENTA MIASTA TARNOBRZEGA

z dnia 3 kwietnia 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Tarnobrzega, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 367/2024 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 30 września 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Prezydent organizuje pracę Urzędu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta, reprezentuje je na zewnątrz, w czasie stanu wojennego i w czasie wojny kieruje obroną cywilną na obszarze Miasta.”;

2. w § 5 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności - "ZKO"”;

3. w § 8 w ust. 1 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) realizowanie zadań dotyczących obronności kraju, ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,”;

4. §14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Wydział Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności - symbol "ZKO"

1. Wydziałem Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności kieruje Naczelnik Wydziału - symbol "ZKO - I", przy pomocy Zastępcy Naczelnika Wydziału - symbol "ZKO - II".

2. W skład Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności wchodzi:

- 1) wieloosobowe stanowisko ds. operacyjno - organizacyjnych, technicznych i zaopatrzenia - symbol "ZKO-III",
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. obronnych i ochrony przeciwpożarowej - symbol "ZKO - IV".

3. Do podstawowych zadań Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności należy:

- w zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) tworzenie planów i programów w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania kryzysowego i odbudowy,
- 2) realizowanie zadań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Miasta,
- 3) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) opracowywanie i przedkładanie Wojewodzie Podkarpackiemu do zatwierdzenia Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - b) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - c) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny,
 - d) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - e) organizacja i realizacja zadań z zakresu infrastruktury krytycznej,

- 4) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- 5) upowszechnianie wiedzy z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 6) analizowanie potrzeb oraz planowanie środków na realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 7) realizacja zadań związanych z organizacją i działaniem Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 8) analiza stanu przygotowania i funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego,
- 9) opracowywanie i wdrażanie procedur operacyjnych na podstawie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 10) integrowanie systemu łączności radiowej i elektronicznej oraz obiegu informacji dla potrzeb reagowania kryzysowego,
- 11) zorganizowanie systemu łączności radiowej dla potrzeb zarządzania kryzysowego,
- 12) realizacja zadań związanych z wprowadzaniem stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP odnoszących się do zagrożeń atakiem o charakterze terrorystycznym,
- 13) realizacja zadań wynikających z postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń, w tym udostępnianie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu informacji o miejscu i terminie zgromadzenia,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń na organizację imprez masowych,
- 15) wydawanie zgody na wykonywanie lotów i przelotów w granicach administracyjnych Miasta Tarnobrzega,
- 16) przygotowywanie projektu decyzji w sprawie zatwierdzenia regulaminu strzelnicy,

- w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej:

- 1) realizacja zadań wynikających z obowiązków Prezydenta Miasta w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej polegających na:
 - a) kierowaniu i koordynowaniu na obszarze Miasta, w ramach posiadanych kompetencji, realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - b) nadzorowaniu, w ramach posiadanych kompetencji, realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Miasta,
 - c) organizowaniu współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Miasta,
 - d) ocenie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Miasta przez podmioty ochrony ludności, z którymi zawarto porozumienie lub wobec których wydano decyzję o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - e) udzielaniu wsparcia w przygotowaniu podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Miasta, w tym w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,
 - f) tworzeniu i utrzymywaniu, na obszarze Miasta, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zaopatrzenia w wodę,
 - g) wydawaniu podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
 - h) ewidencjonowaniu podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze Miasta,

- i) uzgadnianiu z Komendantem Miejskim Państwowej Straży Pożarnej zasobów Miasta przeznaczonych do współdziałania na obszarze Miasta,
 - j) wyznaczaniu, zawieraniu porozumień i wydawaniu decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - k) organizowaniu udzielania pomocy humanitarnej na obszarze Miasta,
 - l) udzielaniu pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności na obszarze Miasta, ł) opracowywaniu wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru Miasta,
 - m) planowaniu oraz organizowaniu szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieraniu programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze Miasta,
 - n) wzmacnianiu wśród radnych i pracowników jednostek organizacyjnych Miasta oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta świadomości lokalnych zagrożeń, w tym w ramach szkoleń i ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - o) powiadamianiu, ostrzeganiu i alarmowaniu ludności o zagrożeniach na obszarze Miasta,
 - p) organizowaniu i utrzymaniu gotowości miejskich elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
 - q) przeciwdziałaniu dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze Miasta,
 - r) planowaniu liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony oraz zleceniu wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony,
 - s) wyznaczaniu, zawieraniu porozumień i wydawaniu decyzji o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną oraz organizowaniu miejsc doraźnego schronienia,
 - t) wydawaniu i odwoływaniu poleceń udostępnienia budowli ochronnych, udzielaniu pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowaniu ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony,
 - u) wprowadzaniu danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony,
 - w) finansowaniu i współfinansowaniu utrzymania, modernizacji i budowy, na obszarze Miasta, infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym budowli ochronnych,
 - x) zapewnieniu funkcjonowania Urzędu Miasta Tarnobrzega w czasie wojny,
 - y) wnioskowaniu do Wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej,
 - z) sporządzaniu informacji o stanie przygotowań Miasta do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej i przedstawianie jej Radzie Miasta,
- 2) prowadzenie spraw planistycznych związanych z realizacją zadań przygotowań obrony cywilnej i ochrony ludności na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 3) realizacja zadań z zakresu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- 4) prowadzenie gospodarki materiałowej na szczeblu Miasta,
- 5) bieżące wprowadzanie zmian w ewidencji sprzętu wykorzystywanego na potrzeby ochrony ludności,
- 6) uzgadnianie stanów ewidencyjnych sprzętu wykorzystywanego na potrzeby ochrony ludności oraz rezerw specjalistycznych z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego,

- 7) przestrzeganie przepisów gospodarowania środkami rzeczowymi wykorzystywanymi na potrzeby ochrony ludności, zwłaszcza w zakresie prowadzenia ewidencji i inwentaryzacji,
- 8) prowadzenie na bieżąco legalizacji, konserwacji i obsługi sprzętu wykorzystywanego na potrzeby ochrony ludności,
- 9) sprawowanie nadzoru nad właściwym przechowywaniem sprzętu i materiałów w magazynach wykorzystywanych na potrzeby ochrony ludności,

- w zakresie spraw obronnych:

- 1) prowadzenie spraw planistycznych związanych z realizacją zadań przygotowań obronnych w obszarach realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego,
- 2) planowanie i realizacja szkolenia obronnego,
- 3) opracowanie oraz aktualizacja Planu operacyjnego funkcjonowania miasta na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny,
- 4) opracowanie rocznego Planu przedsięwzięć z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych miasta,
- 5) realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem stałego dyżuru Prezydenta Miasta,
- 6) realizacja zadań związanych z zorganizowaniem doręczania i doręczaniem kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny oraz podawaniem informacji o powołaniu do publicznej wiadomości,
- 7) realizacja zadań związanych z przygotowaniem głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta,
- 8) wykonywanie zadań w ramach obowiązku obrony oraz współdziałanie w zakresie ich planowania i realizacji z terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej,
- 9) realizacja zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
- 10) stała aktualizacja planów świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wystawianie wezwań do ich realizacji,
- 12) realizacja zadań obronnych ustalonych w ustawie o obronie Ojczyzny,
- 13) realizacja zadań związanych z osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej Państwa,
- 14) realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza HOST NATION SUPPORT (HNS),
- 15) planowanie i wykonywanie kontroli realizacji zadań obronnych,
- 16) planowanie środków finansowych związanych z realizacją zadań obronnych oraz rozliczanie środków z dotacji celowych przeznaczonych na ten cel”.

5. w § 18 w ust. 3:

- działy: w zakresie rejestracji pojazdów i w zakresie praw jazdy otrzymują brzmienie:

„w zakresie rejestracji pojazdów:

- 1) prowadzenie rejestru zarejestrowanych pojazdów w systemie informatycznym „POJAZD”,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących wydawania dokumentów rejestracyjnych i tablic rejestracyjnych,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących wydawania dokumentów i tablic rejestracyjnych tymczasowych w zakresie czasowej rejestracji pojazdów,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych o: czasowej rejestracji, stałej rejestracji, czasowym wycofaniu z ruchu, wyrejestrowaniu pojazdów, umorzeniu postępowania w sprawie rejestracji,
- 5) zwracanie dowodu rejestracyjnego po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie,

- 6) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym zastrzeżeń o szczególnych warunkach jego używania określonych przepisami prawa drogowego lub odrębnymi przepisami,
- 7) zamieszczanie w dowodzie rejestracyjnym adnotacji dotyczących zmian danych pojazdu,
- 8) wydawanie wtórników dokumentów komunikacyjnych i tablic rejestracyjnych w przypadku ich utraty,
- 9) prowadzenie wykazu zwróconych tablic rejestracyjnych,
- 10) przygotowywanie decyzji o skierowaniu pojazdu na dodatkowe badania techniczne w razie uzasadnionego przypuszczenia, że stan techniczny pojazdu zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska,
- 11) wydawanie zaświadczeń w zakresie rejestracji pojazdów,
- 12) wydawanie decyzji o nałożeniu kar pieniężnych za naruszenie obowiązku złożenia wniosku o rejestrację pojazdu lub obowiązku zawiadomienia o zbyciu pojazdu,
- 13) udostępnianie danych znajdujących się w ewidencji zarejestrowanych pojazdów na wniosek uprawnionych do tego organów,
- 14) prowadzenie archiwum akt rejestracyjnych pojazdów,
- 15) sporządzanie sprawozdań o zarejestrowanych pojazdach,

- w zakresie praw jazdy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem profilu kandydata na kierowcę, profilu kierowcy zawodowego i karty kwalifikacji kierowcy,
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem prawa jazdy krajowego, międzynarodowego, zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne oraz ich wtórników,
- 3) wprowadzanie informacji o elektronicznym zatrzymaniu, zwolnieniu prawa jazdy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z wymianą zagranicznego lub wojskowego prawa jazdy,
- 5) prowadzenie ewidencji wydanych praw jazdy krajowych oraz międzynarodowych w systemie informatycznym „KIEROWCA”,
- 6) przyjmowanie oraz wprowadzanie do systemu „KIEROWCA” badań lekarskich i psychologicznych kierowców,
- 7) prowadzenie rejestru wydanych druków praw jazdy międzynarodowych,
- 8) wydawanie decyzji o wydaniu lub odmowie wydania prawa jazdy,
- 9) wydawanie decyzji o skierowaniu kierowcy na badanie lekarskie lub badanie psychologiczne,
- 10) przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez Policję lub Prokuraturę,
- 11) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy w przypadkach określonych przepisami ustawy o kierujących pojazdami,
- 12) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego,
- 13) wydawanie decyzji o cofnięciu lub przywróceniu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym,
- 14) przyjmowanie od Policji, Prokuratury i Sądu zatrzymanego prawa jazdy,
- 15) wydawanie decyzji o kontrolnym sprawdzeniu kwalifikacji do kierowania pojazdem,
- 16) wydawanie skierowań na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 17) przesyłanie zawiadomień o wykonaniu środka karnego oraz o poddaniu się kierowcy kontrolnemu sprawdzeniu kwalifikacji,
- 18) prowadzenie i przekazywanie akt ewidencyjnych kierowców,
- 19) prowadzenie archiwum akt ewidencyjnych kierowców,

- 20) udostępnianie danych o kierowcach na wniosek uprawnionych do tego organów,
- 21) wydawanie zaświadczeń na podstawie przepisów k.p.a.,
- 22) sporządzanie sprawozdań dotyczących wydanych praw jazdy”;

- w dziale: **w zakresie transportu drogowego określonego przepisami ustawy o transporcie drogowym** w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz wypisów z licencji”;

6. w § 19 w ust. 3:

- dział: **w zakresie wydawania pozwoleń na budowę** otrzymuje brzmienie:

„**w zakresie wydawania pozwoleń na budowę:**

- 1) wydawanie postanowień dotyczących braków i nieprawidłowości w dokumentacji technicznej,
- 2) wydawanie decyzji o pozwoleńiach na budowę i rozbiórkę oraz zatwierdzeniu dokumentacji,
- 3) wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w razie istotnego odstępstwa od zatwierdzonego projektu,
- 4) wydawanie decyzji o przenoszeniu pozwolenia na budowę oraz zgłoszeń na rzecz innego inwestora,
- 5) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórkę,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wykonania obiektów lub robót niewymagających pozwolenia na budowę oraz wnoszenie sprzeciwu w formie decyzji,
- 7) przyjmowanie zgłoszeń o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- 8) wydawanie postanowień dotyczących uzupełnienia zgłoszenia lub nałożenia obowiązku uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 9) wprowadzanie danych o wnioskach i wydanych decyzjach o pozwoleniu na budowę oraz zgłoszeniach na podstawie art.29 ust.1 pkt 1-4 i art. 29 ust.3 pkt 1 lit. a Prawa budowlanego do Centralnego Rejestru Wniosków Decyzji i Zgłoszeń,
- 10) występowanie z wnioskami do ministra właściwego do spraw infrastruktury o upoważnienia do udzielania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych,
- 11) sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wymogami ochrony środowiska, przeprowadzonymi ocenami oddziaływania na środowisko oraz innymi przepisami wpływającymi na proces inwestycyjny,
- 12) współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu oraz z instytucjami i organizacjami w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych,
- 13) udzielanie zgody bądź odmowy na odstępstwo od warunków techniczno - budowlanych w drodze postanowienia,
- 14) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego z uwzględnieniem przepisów wykonawczych,
- 15) wydawanie dzienników budowy, montażu lub rozbiórki,
- 16) wykonywanie i przekazywanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego i GUNB-u,
- 17) wydawanie decyzji na podstawie ustawy o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- 18) udzielanie informacji na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej z zakresu działania Wydziału.”;

- w dziale: **w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego** pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) opracowywanie analiz zachodzących zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta oraz dotyczących oceny aktualności obowiązujących aktów planowania przestrzennego, w tym również wieloletnich programów ich sporządzania,”;

- w dziale: **w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego** pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego/ planu ogólnego Miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu na podstawie ustaleń obowiązujących planów miejscowych i studium/ planu ogólnego Miasta,”;

- w dziale: **w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego** po pkt 15 dodaje się pkt 16 - 20 w brzmieniu:

„16) prowadzenie postępowań z zakresu uchwalania Zintegrowanych Planów Inwestycyjnych,

17) prowadzenie postępowań z zakresu uchwalania miejscowych planów rewitalizacji,

18) tworzenie, prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie zbiorów danych przestrzennych dla aktów planowania przestrzennego,

19) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,

20) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, a także prowadzenie postępowań z zakresu wymierzenia kar pieniężnych, w przypadku zachodzących niezgodności z przepisami ww. uchwały.”;

- dział: **w zakresie opieki nad zabytkami nieruchomymi oraz estetyzacją miasta** otrzymuje brzmienie:

„w zakresie opieki nad zabytkami nieruchomymi oraz estetyzacją miasta:

1) przygotowywanie materiałów do uzgadniania i opiniowania przez Miejską Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną elementów stałej architektury w Mieście,

2) prowadzenie, w tym opracowywanie i uaktualnianie gminnej ewidencji zabytków,

3) opracowywanie gminnego programu opieki nad zabytkami,

4) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie obiektów i terenów objętych ochroną konserwatorską.”;

7. w § 28 w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) opracowywanie projektów dokumentów określających organizację i zasady funkcjonowania Urzędu, w tym regulaminów: pracy, wynagradzania, procedury naboru oraz ich wdrażanie i aktualizacja, prowadzenie spraw dotyczących oceny pracowników, służby przygotowawczej oraz działalności socjalnej prowadzonej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”;

8. w § 29 po pkt 11 dodaje się pkt 12 - 16 w brzmieniu:

„12) dokumentowanie konfiguracji sprzętowej systemu, urządzeń stacjonarnych i połączeń sieciowych,

13) opracowywanie Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz nadzór nad jej przestrzeganiem,

14) wdrażanie, doskonalenie oraz nadzór nad przestrzeganiem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,

15) zapewnienie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji,

16) przeprowadzanie kontroli zgodności, w związku z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w zakresie dostosowania do:

a) Krajowych Ram Interoperacyjności (audyt KRI),

b) minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.”;

9. załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tarnobrzega otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Tarnobrzega.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 r.

Prezydent Miasta
Tarnobrzega

Łukasz Nowak

Załącznik do zarządzenia Nr 126/2025
 Prezydenta Miasta Tarnobrzega
 z dnia 3 kwietnia 2025 r.

