



# Prezydent Miasta Lublin



## Zarządzenie nr 128/6/2018

### Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 29 czerwca 2018 r.

#### **zmieniające zarządzenie nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 71/10/2017 z dnia 31 października 2017 r., nr 79/12/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r., nr 77/2/2018 z dnia 28 lutego 2018 r. oraz nr 85/3/2018 z dnia 30 marca 2018 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6:

a) w ust. 1:

- w pkt 3 w lit. c kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:  
„d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi mediów elektronicznych w marketingu gospodarczym (SOI-MA-III);”,
- po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) stanowisko pracy ds. projektu Study in Lublin (SOI-SL).”,

b) w ust. 3 w pkt 3:

- lit. d otrzymuje brzmienie:  
„d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania przedsiębiorczości (SOI-WP-V);”,
- po lit. d dodaje się lit. e w brzmieniu:



„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwoju przemysłów kreatywnych (SOI-WP-IV).”;

c) w ust. 4 w pkt 1:

- lit. d-e otrzymują brzmienie:

„d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. inteligentnego rozwoju miasta (SOI-SA-VIII),

e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. badań społecznych i monitorowania trendów (SOI-SA-IX),”

- w lit. g średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. h w brzmieniu:

„h) wieloosobowe stanowisko pracy ds. miejskiego laboratorium innowacji (SOI-SA-VII).”;

2) § 11ca otrzymuje brzmienie:

„§ 11ca

Biuro Bezpieczeństwa Informacji (BI) tworzą: Dyrektor Biura – Inspektor Ochrony Danych (BI) nadzorujący bezpośrednio:

1) stanowisko pracy ds. organizacyjnych (BI-OR);

2) referat ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego (BI-BT), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (BI-BT),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego (BI-BT-I),

c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji, rejestrów oraz szkoleń (BI-BT-II);

3) referat ds. bezpieczeństwa informacji (BI-BE), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (BI-BE),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa informacji (BI-BE-I),

c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa informacji w jednostkach organizacyjnych (BI-BE-II).”;

3) w § 11d w ust. 1:

a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) referat ds. komunikacji społecznej (KP-KM), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (KP-KM),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. komunikacji społecznej (KP-KM-I).”;

b) po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) referat ds. obsługi mediów społecznościowych (KP-MS), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (KP-MS),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi mediów społecznościowych (KP-MS-I).”;



- 4) w § 15 w ust. 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„13) wykonywanie zadań określonych w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji.”;
- 5) w § 41:
- a) w ust. 1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:  
„11) prowadzenia postępowań dotyczących stosowania ulg z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatów karnych wystawionych przez Straż Miejską Miasta Lublin oraz należności ubocznych powstałych w związku z czynnościami windykacyjnymi odnoszącymi się do tych należności;”,
- b) w ust. 3 pkt 8 otrzymuje brzmienie:  
„8) przyjmowania wniosków i przygotowywania projektów decyzji w sprawach dotyczących stosowania ulg z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatów karnych wystawionych przez Straż Miejską Miasta Lublin oraz należności ubocznych powstałych w związku z czynnościami windykacyjnymi odnoszącymi się do tych należności.”;
- 6) w § 45 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referat, o których mowa w § 46-47aa;”;
- 7) w § 46 uchyla się pkt 12-13;
- 8) w § 47a:
- a) w ust. 4 uchyla się pkt 8,
- b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:  
„5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi mediów elektronicznych w marketingu gospodarczym realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) redagowania i zarządzania treścią, koordynowania zadań dotyczących redagowania oraz monitorowania treści na portalu miejskim w zakładce pozostającej w kompetencji Wydziału oraz na dedykowanych stronach internetowych;
  - 2) nadzoru nad spójnością przekazów oraz zapewnienia przestrzegania standardów publikowania treści w serwisach internetowych pozostających w kompetencji Wydziału;
  - 3) nadzoru nad kompletnością i terminowością gromadzenia informacji z poszczególnych referatów oraz proaktywnego poszukiwania tematów istotnych dla podtrzymania atrakcyjności serwisów;
  - 4) redagowania i autoryzowania tekstów wprowadzanych do serwisów internetowych;
  - 5) przygotowywania planów komunikacji marketingowej z wykorzystaniem mediów elektronicznych;
  - 6) współpracy z redaktorami zakładki tematycznych portalu miejskiego i innych serwisów informacyjnych Urzędu;



- 7) współpracy z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie realizowanych zadań;
  - 8) inicjowania rozwoju i koordynowania funkcjonowania narzędzi komunikacji internetowej;
  - 9) przygotowania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu w zakresie spraw i projektów realizowanych w Wydziale.”;
- 9) po § 47a dodaje się § 47aa w brzmieniu:

**„§ 47aa**

**Stanowisko pracy ds. projektu Study in Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji za granicą w celu pozyskania kandydatów na studia;
  - 2) integracji studentów zagranicznych poprzez organizowanie spotkań, wydarzeń, warsztatów i konferencji;
  - 3) inicjowania współpracy Miasta Lublin, uczelni wyższych, organizacji pozarządowych, instytucji otoczenia biznesu na rzecz integracji studentów zagranicznych ze środowiskiem lokalnym;
  - 4) prowadzenia i aktualizowania strony internetowej dedykowanej projektowi;
  - 5) prowadzenia profilu Study in Lublin na portalach społecznościowych;
  - 6) prowadzenia cyklicznych ocen i opracowywania analiz dotyczących ofert uczelni wyższych mających na celu dostosowanie oferty do potrzeb studentów zagranicznych;
  - 7) przygotowywania ocen, analiz, informacji i sprawozdań dotyczących projektu Study in Lublin;
  - 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin oraz podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji projektu Study in Lublin;
  - 9) obsługi organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Lublin ds. współpracy z uczelniami wyższymi państw Europy Wschodniej;
  - 10) obsługi organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Lublin ds. współpracy z uczelniami wyższymi oraz Partnerstwa Wschodniego.”;
- 10) w § 55:
- a) w ust. 1:
    - pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) promocji potencjału akademickiego Miasta Lublin, w tym organizacja i współudział w tematycznych targach, konferencjach, seminariach i spotkaniach w Polsce;”,
    - pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) integracji lubelskich uczelni oraz integracji studentów, w tym organizowania spotkań i warsztatów tematycznych;”,



- b) w ust. 5:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji w kraju;”,
  - uchyla się pkt 6,
  - pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) integracji lubelskich uczelni oraz integracji studentów;”;
- 11) w § 55a:
- a) w ust. 1:
- uchyla się pkt 2,
  - w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami programów i projektów mających na celu wsparcie podmiotów z branży kreatywnej.”,
- b) w ust. 3 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
- „10) obsługi organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Lublin ds. współpracy z przedsiębiorcami.”,
- c) w ust. 4 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6-7 w brzmieniu:
- „6) koordynowania wspólnie z innymi podmiotami działalności inicjatyw klastrowych prowadzonych lub współprowadzonych przez Miasto Lublin;
- 7) przygotowywania i aktualizacji informacji w serwisach internetowych oraz na portalach społecznościowych dedykowanych inicjatywom klastrowym prowadzonym lub współprowadzonym przez Miasto Lublin.”,
- d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
- „5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania przedsiębiorczości realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, instytucjami rynku pracy, przedsiębiorcami i in. programów i projektów mających na celu wsparcie przedsiębiorców będących na różnych etapach prowadzenia firmy;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w konferencjach, spotkaniach branżowych i nawiązywanie kontaktów z przedsiębiorcami lokalnymi;
  - 3) promocji realizowanych przez referat działań wspierających przedsiębiorczość;
  - 4) przygotowywania informacji dotyczących inicjatyw referatu wspierających przedsiębiorczość, jak również tych realizowanych przez instytucje otoczenia biznesu;
  - 5) monitorowania serwisów internetowych poświęconych funduszom unijnym finansującym projekty związane z działaniami realizowanymi przez referat;



- 6) przygotowania dokumentów konkursowych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 7) nadzoru nad realizacją projektów przez organizacje pozarządowe wyłonionych w procedurze konkursowej;
  - 8) prowadzenia ewidencji projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe i instytucje otoczenia biznesu w zakresie wspierania przedsiębiorczości.”,
- e) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwoju przemysłów kreatywnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami programów i projektów mających na celu wsparcie podmiotów z branży kreatywnej;
- 2) promocji realizowanych przez referat działań wspierających przemysły kreatywne;
- 3) zbierania informacji dotyczących przedstawicieli i inicjatyw branży kreatywnej w Mieście Lublin;
- 4) tworzenia i aktualizowania we współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach Urzędu, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi bazy lokali do wynajęcia dla przedsiębiorców i instytucji otoczenia biznesu działających w branży kreatywnej;
- 5) udzielania informacji o dostępnych instrumentach wspierania inicjatyw lokalnych z zakresu promocji i rozwoju przemysłów kreatywnych;
- 6) aktywnego pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania na projekty mające na celu wspieranie rozwoju przemysłów kreatywnych w Mieście Lublin;
- 7) uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach z zakresu wsparcia lokalnej przedsiębiorczości oraz promocji inwestycyjnej Miasta Lublin, organizacji spotkań i udział w wizytach delegacji krajowych i zagranicznych.”;

12) w § 55c:

a) w ust. 1:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) opracowywania we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach Urzędu, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi projektów strategii rozwoju Miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych;”,

- pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) analizowania, koordynowania i monitorowania procesu wdrażania strategii rozwoju Miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych;”,

- w pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8-10 w brzmieniu:



- „8) wdrażania z własnej inicjatywy i koordynowania działań wpisujących się w ideę inteligentnego miasta (smart city);
- 9) prowadzenia badań społecznych ilościowych i jakościowych oraz analiz rynkowych w zakresie zagadnień społeczno-gospodarczych Miasta Lublin;
- 10) prowadzenia działań na rzecz utworzenia i dalszego funkcjonowania miejskiego laboratorium innowacji.”,

b) w ust. 3:

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) obsługi ciał doradczych w obszarze nauki, biznesu, innowacji i rozwoju gospodarczego.”,

- uchyla się pkt 8,

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. inteligentnego rozwoju miasta realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) inicjowania, wdrażania i koordynowania działań wpisujących się w ideę inteligentnego miasta (smart city);
- 2) dokonywania analiz i oceny sytuacji Miasta Lublin w zakresie wykorzystania i wdrażania inteligentnych rozwiązań;
- 3) opiniowania projektów, inicjatyw oraz przedsięwzięć o charakterze strategicznym dla Miasta Lublin, uwzględniających zastosowanie inteligentnych rozwiązań;
- 4) przygotowywania opinii, informacji, sprawozdań dotyczących stosowanych i projektowanych inteligentnych rozwiązań dla Miasta Lublin;
- 5) przygotowania zasad polityki otwartości danych i poszerzania obszaru udostępnianych danych oraz treści należących do Miasta Lublin;
- 6) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach Urzędu, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie kierunków wdrażania i rozwoju inteligentnych rozwiązań dla Miasta Lublin.”,

d) w ust. 6:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. badań społecznych i monitorowania trendów realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

- w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) realizowania badań społecznych ilościowych i jakościowych, analizy danych zastanych, interpretacji wyników oraz udziału w opracowywaniu raportów z badań społecznych.”,

e) po ust. 8 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. miejskiego laboratorium innowacji realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) opracowywania koncepcji i założeń dotyczących powołania i późniejszej działalności miejskiego laboratorium innowacji;
- 2) koordynowania działalności miejskiego laboratorium innowacji;
- 3) testowania nowych polityk miejskich zanim zostaną wprowadzone w życie oraz inicjowania działań mających na celu podnoszenie kompetencji urzędników i mieszkańców w tworzeniu nowych rozwiązań i wzmacnianiu społeczności lokalnej;
- 4) wdrażania i promocji innowacyjnych działań społecznych, kierowanych do różnych grup interesariuszy;
- 5) wspierania i stymulowania innowacyjnych przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnych, potrzeb regionu, rozwoju potencjału zasobów ludzkich i społeczności lokalnych, poprzez tworzenie efektywnych rozwiązań wsparcia i koordynację interdyscyplinarnych, ogólnomiejskich procesów;
- 6) pozyskiwania środków zewnętrznych na prowadzenie miejskiego laboratorium innowacji i realizację przedsięwzięć społecznie innowacyjnych.”;

13) w § 79qa:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowisko pracy i referaty, o których mowa w § 79qb-79qd;”;

b) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) związane z wykonywaniem obowiązków Inspektora Ochrony Danych (IOD) dla Administratora Danych – Prezydenta Miasta Lublin, zgodnie z zapisami art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych);”;

c) pkt 5-6 otrzymują brzmienie:

„5) związane z organizacją procesów rejestracji, aktualizacji i wyrejestrowania czynności przetwarzania w rejestrach prowadzonych przez komórki organizacyjne oraz Biuro;

6) związane z organizacją procesu rejestracji, aktualizacji i wyrejestrowania Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Ochrony Danych Osobowych;”;

d) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) związane z koordynacją analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji;”;

e) po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) związane ze współpracą z podmiotami zewnętrznymi na płaszczyźnie uregulowań prawnych w sferze ochrony informacji i danych osobowych oraz w zakresie obejmującym bezpieczeństwo danych Urzędu i jednostek





organizacyjnych, w tym m.in. związane z pełnieniem funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w sprawach związanych z przetwarzaniem danych.”;

14) w § 79qc:

a) w ust. 1:

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) współpracy z administratorami systemów teleinformatycznych w definiowaniu ról i uprawnień do Systemu Teleinformatycznego Urzędu;”,

- pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) współpracy z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykrywania incydentów naruszenia bezpieczeństwa Systemu Teleinformatycznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;”,

- pkt 16-17 otrzymują brzmienie:

„16) koordynacji analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji;

17) obsługi procesów w ramach SZBI w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych, w tym m.in. procesu wydawania certyfikatów kwalifikowanych.”,

b) w ust. 2:

- pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) współpracy z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykrywania incydentów naruszenia bezpieczeństwa Systemu Teleinformatycznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;”,

- pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) koordynacji analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji.”,

c) w ust. 3:

- pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) współpracy z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykrywania incydentów naruszenia bezpieczeństwa Systemu Teleinformatycznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;”,

- pkt 8-9 otrzymują brzmienie:

„8) prowadzenia szkoleń dla pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego;

9) koordynacji analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji;”,

d) w ust. 4:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:



„3) obsługi procesów w ramach SZBI w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;”,

- w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) obsługi procesów w ramach SZBI w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych, w tym m.in. procesu wydawania certyfikatów kwalifikowanych.”;

15) § 79qd otrzymuje brzmienie:

„§ 79qd

1. **Referat ds. bezpieczeństwa informacji** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru czynności przetwarzania w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
- 2) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru umów powierzenia przetwarzania danych w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
- 3) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru kategorii przetwarzania w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
- 4) udziału w ocenie skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie wykonania zaleceń opracowanych w wyniku dokonania oceny w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
- 5) prowadzenia i aktualizacji dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz zastosowane środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie;
- 6) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie;
- 7) prowadzenia wykazu obszarów przetwarzania danych osobowych w Urzędzie;
- 8) zapewnienia zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie;
- 9) prowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji dla pracowników Urzędu i dyrektorów obsługiwanych jednostek organizacyjnych oraz udzielania konsultacji w tym zakresie;
- 10) przeprowadzania inspekcji (sprawdzeń/audytów) z zakresu bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczących danych osobowych w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych i opracowywania w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych;
- 11) współpracy z jednostkami organizacyjnymi w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności w zakresie nadawania upoważnień i uprawnień dla pracowników jednostek organizacyjnych do przetwarzania danych chronionych Urzędem oraz upoważnień i uprawnień nadawanych pracownikom Urzędu przez jednostki organizacyjne;
- 12) koordynacji analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji;



- 13) uczestniczenia w procesie analizy ryzyka prowadzonej przez obsługiwane jednostki organizacyjne;
  - 14) opiniowania projektów umów, których realizacja może skutkować ujawnieniem informacji chronionych, zawieranych przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy w departamentach Urzędu oraz obsługiwane jednostki organizacyjne;
  - 15) opiniowania przygotowywanych i wdrażanych w Urzędzie unormowań wewnętrznych w zakresie związanym z bezpieczeństwem informacji, w tym w szczególności danych osobowych, przetwarzanych w formie tradycyjnej;
  - 16) opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej SZBI, w szczególności w zakresie organizacyjnych oraz fizycznych zabezpieczeń dostępu do informacji chronionych;
  - 17) nadzoru nad realizacją procesu wdrożenia dokumentacji SZBI w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych;
  - 18) nadzorowania i monitorowania procesu profilowania danych w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 19) nadzorowania i monitorowania obowiązku informacyjnego w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 20) prowadzenia i aktualizacji rejestru naruszeń bezpieczeństwa w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 21) pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych dla obsługiwanych jednostek organizacyjnych;
  - 22) współpracy z organem nadzorczym w sprawach przetwarzania danych obsługiwanych jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik referatu realizuje w szczególności zadania określone w § 15 ust. 3 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
- 1) nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy w referacie;
  - 2) opracowywania planów sprawdzeń (inspekcji/audytów) z zakresu bezpieczeństwa informacji w Urzędzie i obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 3) nadzoru nad realizacją zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji opisanych w SZBI w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 4) nadzoru nad realizacją planu sprawdzeń (inspekcji/audytów) prowadzonych w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 5) planowania i organizacji wdrożenia dokumentacji SZBI przez jednostki organizacyjne;
  - 6) organizacji oraz monitorowania i weryfikacji przestrzegania zasad z zakresu bezpieczeństwa informacji określonych w dokumentacji SZBI w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;



- 7) nadzorowania, opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej SZBI;
  - 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykrywania incydentów naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w Urzędzie i obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 9) zabezpieczania dowodów z naruszeń bezpieczeństwa oraz prowadzenia postępowań wyjaśniających w przedmiotowym zakresie;
  - 10) nadzoru nad szkoleniami oraz monitorowania wiedzy pracowników Urzędu z zakresu SZBI;
  - 11) nadzoru nad realizacją procesu wdrożenia dokumentacji SZBI w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 12) nadzorowania i monitorowania procesu profilowania danych w Urzędzie oraz obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 13) pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych;
  - 14) współpracy z organem nadzorczym w sprawach przetwarzania danych.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa informacji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru czynności przetwarzania w Urzędzie;
  - 2) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru umów powierzenia przetwarzania danych w Urzędzie;
  - 3) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru kategorii przetwarzania w Urzędzie;
  - 4) udziału w ocenie skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie wykonania zaleceń opracowanych w wyniku dokonania oceny w Urzędzie;
  - 5) prowadzenia i aktualizacji dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz zastosowane środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie;
  - 6) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie;
  - 7) prowadzenia wykazu obszarów przetwarzania danych osobowych w Urzędzie;
  - 8) zapewnienia zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie;
  - 9) prowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji dla pracowników Urzędu oraz udzielania konsultacji w tym zakresie;
  - 10) nadzorowania przestrzegania zasad z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w formie tradycyjnej określonych w dokumentacji SZBI w Urzędzie;



- 11) przeprowadzania inspekcji (sprawdzeń/audytów) z zakresu bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczących danych osobowych w Urzędzie i opracowywania w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych;
  - 12) współpracy z jednostkami organizacyjnymi w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności w zakresie nadawania upoważnień i uprawnień dla pracowników jednostek organizacyjnych do przetwarzania danych chronionych Urzędu oraz upoważnień i uprawnień nadawanych pracownikom Urzędu przez jednostki organizacyjne;
  - 13) koordynacji analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji;
  - 14) opiniowania projektów umów, których realizacja może skutkować ujawnieniem informacji chronionych, zawieranych przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy w departamentach Urzędu;
  - 15) opiniowania przygotowywanych i wdrażanych w Urzędzie unormowań wewnętrznych w zakresie związanym z bezpieczeństwem informacji, w tym w szczególności danych osobowych, przetwarzanych w formie tradycyjnej;
  - 16) opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej SZBI, w szczególności w zakresie organizacyjnych oraz fizycznych zabezpieczeń dostępu do informacji chronionych;
  - 17) nadzoru nad realizacją procesu wdrożenia dokumentacji SZBI w Urzędzie;
  - 18) nadzorowania i monitorowania procesu profilowania danych w Urzędzie;
  - 19) nadzorowania i monitorowania obowiązku informacyjnego w Urzędzie;
  - 20) prowadzenia i aktualizacji rejestru naruszeń bezpieczeństwa w Urzędzie;
  - 21) realizacji planów sprawdzeń (inspekcji/audytów) w Urzędzie.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa informacji w jednostkach organizacyjnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru czynności przetwarzania w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 2) prowadzenia i aktualizacji rejestru umów powierzenia przetwarzania w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 3) prowadzenia i aktualizacji zbiorczego rejestru kategorii przetwarzania w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 4) udziału w ocenie skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie wykonania zaleceń opracowanych w wyniku dokonania oceny w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 5) prowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji dla kierowników obsługiwanych jednostek organizacyjnych oraz udzielania konsultacji w tym zakresie;
  - 6) przeprowadzania inspekcji (sprawdzeń/audytów) z zakresu bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczących danych osobowych w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych i opracowywania w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych;



- 7) uczestniczenia w procesie analizy ryzyka prowadzonej przez obsługiwane jednostki organizacyjne;
  - 8) opiniowania projektów umów, których realizacja może skutkować ujawnieniem informacji chronionych, zawieranych przez obsługiwane jednostki organizacyjne;
  - 9) opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej SZBI, w szczególności w zakresie organizacyjnych oraz fizycznych zabezpieczeń dostępu do informacji chronionych;
  - 10) nadzoru nad realizacją procesu wdrożenia dokumentacji SZBI w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 11) nadzorowania i monitorowania procesu profilowania danych w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 12) nadzorowania i monitorowania obowiązku informacyjnego w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 13) prowadzenia i aktualizacji rejestru naruszeń bezpieczeństwa w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych;
  - 14) realizacji planów sprawdzeń (inspekcji/audytów) w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych.”;
- 16) w § 79r pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) związane ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referaty, o których mowa w § 79s-79ya;”;
- 17) w § 79y:
- a) w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenie otrzymuje brzmienie:  
„1. **Referat ds. komunikacji społecznej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”;
  - b) w ust. 3 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11-17 w brzmieniu:  
„11) nadzoru nad właściwą strukturą portalu miejskiego oraz strony Intranetu;  
12) redagowania i zarządzania treścią oraz autoryzowania tekstów publikowanych na portalu miejskim oraz na stronie Intranetu;  
13) nadzoru nad spójnością przekazów oraz zapewnienia przestrzegania standardów publikowania treści na portalu miejskim oraz na stronie Intranetu;  
14) koordynowania zadań związanych z redagowaniem treści na portalu miejskim oraz na stronie Intranetu przez redaktorów poszczególnych zakładek;  
15) nadzoru nad kompletnością i terminowością gromadzenia informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych oraz proaktywnego poszukiwania tematów istotnych dla podtrzymania atrakcyjności portalu miejskiego i strony Intranetu;  
16) przygotowywania planów komunikacji marketingowej z wykorzystaniem portalu miejskiego;



17) współpracy z redaktorami zakładki tematycznych portalu miejskiego i strony Intranetu oraz z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie realizowanych zadań.”,

c) uchyla się ust. 4;

18) po § 79y dodaje się § 79ya w brzmieniu:

#### „§ 79ya

1. **Referat ds. obsługi mediów społecznościowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) komunikacji marketingowej z wykorzystaniem mediów społecznościowych, w których Miasto Lublin posiada profile;
  - 2) koordynowania funkcjonowania narzędzi komunikacji internetowej.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 15 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi mediów społecznościowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) redagowania i zarządzania treścią na profilach Miasta Lublin w mediach społecznościowych;
  - 2) koordynowania zadań dotyczących redagowania treści na profilach Miasta Lublin w mediach społecznościowych;
  - 3) nadzoru nad spójnością przekazów oraz zapewnienia przestrzegania standardów publikowania treści na profilach Miasta Lublin w mediach społecznościowych oraz innych serwisach informacyjnych Miasta Lublin;
  - 4) nadzoru nad kompletnością i terminowością gromadzenia informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych oraz proaktywnego poszukiwania tematów istotnych dla podtrzymania atrakcyjności profili Miasta Lublin w mediach społecznościowych;
  - 5) monitorowania treści na portalach powiązanych z Miastem Lublin;
  - 6) przygotowywania planów komunikacji marketingowej z wykorzystaniem profili Miasta Lublin w mediach społecznościowych;
  - 7) inicjowania rozwoju i koordynowania funkcjonowania narzędzi komunikacji internetowej;
  - 8) współpracy z redaktorami zakładki tematycznych portalu miejskiego i innych serwisów informacyjnych Urzędu;
  - 9) współpracy z Wydziałem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie realizowanych zadań.”.

#### § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Prezydenta, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.



§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).