

Disposicions organitzatives – Decrets de l'Alcaldia

DECRET D'ALCALDIA S1/D/2018-02271, de 28 de setembre de 2018, de creació de la Taula de Protecció de Dades.

Decret. En virtut del que disposa l'apartat 3.3 del Model de governança de les dades municipal, l'Oficina Municipal de Dades i el Delegat de Protecció de Dades, aprovat per la Comissió de Govern en sessió de data 22 de març de 2018, i en ús de les atribucions conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo,

Primer. Crear la Taula de Protecció de Dades, la missió de la qual és coordinar les polítiques de protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona.

Segon. Determinar la seva composició, que serà la següent:

Presidència:

- Gerent/a de Recursos

Vicepresidència:

- Delegat de Protecció de Dades

Membres:

- Un/a representant de la Gerència de Recursos
- Un/a representant de la Gerència de Presidència i Economia
- Un/a representant de la Gerència d'Ecologia Urbana
- Un/a representant de la Gerència de Seguretat i Prevenció
- Un/a representant de la Gerència de Drets Socials
- Un/a representant de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència
- Un/a representant de la Gerència de Recursos Humans
- Un/a representant de l'Institut Municipal d'Hisenda
- Un/a representant de la Direcció de Serveis Jurídics
- Un/a representant de la Direcció de Comunicació
- El/a Director/a de l'Oficina Municipal de Dades
- Un/a representant de l'IMI (Responsable de Seguretat TIC)
- L'Arxiver en Cap (Responsable de Seguretat suport paper)
- Un/a representant territorial de districtes.

Secretaria:

- Un/a funcionari/ària de l'oficina del DPD

Tercer. Assignar-li les funcions següents:

1. Validar propostes de polítiques de protecció de dades d'àmbit municipal, i la seva coordinació, en col·laboració amb el Delegat de protecció de dades.

Aquestes propostes poden ser elaborades per grups de treball de la Taula o per altres òrgans administratius municipals i han de ser informades per la Direcció dels Serveis Jurídics.

Col·laborar amb els ens dependents i empreses municipals per a l'aplicació d'aquestes polítiques de protecció de dades, en coordinació amb el Delegat de protecció de dades.

2. Informar les propostes de normativa interna que garanteixin la correcta implantació de les polítiques de protecció de dades que s'aprovin, així com aquelles que garanteixin el compliment de les disposicions del Reglament Europeu de protecció de dades i resta de normativa específica.

Aquestes propostes poden ser elaborades per grups de treball de la Taula o per altres òrgans administratius municipals i han de ser informades per la Direcció dels Serveis Jurídics.

3. Validar models de clàusules informatives, de consentiment i contractuals aplicables als diferents tractaments de dades de caràcter personal.

Aquestes propostes poden ser elaborades per grups de treball de la Taula o per altres òrgans administratius municipals i han de ser informades per la Direcció dels Serveis Jurídics.

4. Participar, quan sigui requerida, en els diferents projectes municipals donant suport en l'àmbit de la privacitat de les dades de caràcter personal.
5. Recollir les consultes i dubtes de les diferents àrees municipals i analitzar-se o vehicular-les als òrgans municipals competents per a la seva resolució.
6. Establir plans de formació interna en matèria de protecció de dades personals en coordinació amb el Delegat de Protecció de Dades.

Quart. Establir la següent forma de funcionament:

1. La Taula de Protecció de Dades es reuneix, com a mínim, un cop al quadrimestre de manera ordinària.

La Taula es pot reunir també de manera extraordinària a proposta d'un mínim de tres membres.

2. La Secretaria de la Taula és l'encarregada de convocar les sessions de la Taula.

La convocatòria de les sessions ha de ser amb una antelació mínima de 5 dies, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a l'adequada deliberació i adopció dels acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible telemàticament a través d'un espai que tingui garantida l'accessibilitat i la seguretat.

3. Per a la constitució vàlida de la Taula, cal la presència del president o presidenta, o de qui el/la substitueixi, del secretari o secretària o persona que el/la substitueixi i, com a mínim, de la meitat de la resta dels membres de la Taula.

4. Els acords de la Taula s'adopten per majoria simple dels vots dels membres assistents a la sessió.

Correspon al Vicepresident de la Taula elevar els acords al Comitè Executiu de Dades, o altre òrgan competent, per la seva aprovació o posta en coneixement.

5. El Secretari és l'encarregat d'aixecar l'acta de les sessions.

L'acta recull els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el lloc i el temps en què s'ha efectuat, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Les actes de les reunions, un cop aprovades, són signades pel secretari o secretària, amb el vistiplau del president o presidenta.

6. Per acord dels membres de la Taula es poden constituir grups de treball per tal d'estudiar i preparar determinats assumptes.

A la seva finalització, el grup ha d'eleva a la Taula el document final per al seu coneixement i, si escau, aprovació.

Cinquè. Deixar sense efecte el Decret d'Alcaldia, de 21 de juliol de 2006, pel qual es crea la Comissió Tècnica de Seguretat en Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Decret d'Alcaldia de 3 de novembre de 2015, pel qual es modifica la composició de l'esmentada comissió.

Barcelona, 28 de setembre de 2018. L'alcalde, Ada Colau Ballano.