# Zarządzenie nr 243/2023 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 12 czerwca 2023 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Informatyki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**Nadaje się Regulamin Organizacyjny Wydziału Informatyki stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Informatyki.

**§ 3.**Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek właściwemu w sprawach nadzoru nad Wydziałem Informatyki.

**§ 4.** 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

Uzasadnienie

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 20 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm.

Załącznik do zarządzenia nr 243/2023

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 12 czerwca 2023 r.

Regulamin Organizacyjny Wydziału Informatyki

# Rozdział 1

# Postanowienia ogólne

**§ 1.** Regulamin Organizacyjny Wydziału Informatyki, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Wydziale Informatyki;
2. podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Informatyki;
3. szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególne stanowiska pracy w Wydziale Informatyki.

**§ 2.** Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. Miasto – Gminę Miasto Włocławek będącą miastem na prawach powiatu;
2. Rada – Radę Miasta Włocławek;
3. Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
4. Zastępca Prezydenta – Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek;
5. Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz Koordynatorem Wydziału Prawnego;
6. Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Finansów;
7. Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
8. Wydział – Wydział Informatyki;
9. komórki organizacyjne Urzędu – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
10. kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2010 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
11. miejskie jednostki organizacyjne – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 pkt 11 uchwały Nr XXI/134/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 3339).

# Rozdział 2

# Struktura organizacyjna Wydziału Informatyki

**§ 3.** Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

1. stanowisko ds. administracyjno – finansowych;
2. stanowiska ds. administracji siecią komputerową;
3. stanowiska ds. obsługi i serwisu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem.

**§ 4.** Schemat organizacyjny Wydziału określa załącznik do Regulaminu.

# Rozdział 3

# Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej Wydziału Informatyki

**§ 5.** Za prawidłową, terminową i efektywną realizację zadań Wydziału odpowiada Dyrektor, który:

1. wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 24 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
2. reprezentuje Wydział przed Prezydentem, Zastępcami Prezydenta, Skarbnikiem, Sekretarzem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
3. planuje strategię rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu zapewniającej realizację obowiązków Miasta w zakresie informatyzacji usług publicznych;
4. planuje inwestycje w zakresie informatyzacji Urzędu oraz współdziała w ich realizacji z Wydziałem Inwestycji oraz Biurem Zamówień Publicznych;
5. koordynuje i nadzoruje wdrażanie projektów informatycznych w Urzędzie;
6. zapewnia spełnienie przez systemy teleinformatyczne w Urzędzie wymagań technicznych określonych przepisami prawa;
7. koordynuje integrację systemów teleinformatycznych w Urzędzie w celu usprawnienia obsługi procesów zadaniowych przez komórki organizacyjne Urzędu;
8. koordynuje rozwijanie informatycznej integracji Urzędu z administracją rządową i samorządową;
9. podpisuje, z uwzględnieniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, dokumenty sporządzone w Wydziale;
10. współdziała ze Skarbnikiem i Wydziałem Finansów w zakresie tworzenia projektu budżetu Miasta i sprawozdań z jego realizacji oraz zapewnia zdyscyplinowaną realizację budżetu w zakresie dotyczącym Wydziału;
11. zapewnia realizację zadań Wydziału o charakterze planistycznym realizowanych w czasie pokoju, przewidzianych do wykonania na wypadek zagrożeń czasu pokoju oraz kryzysu polityczno-militarnego i wojny;
12. zapewnia realizację zadań Wydziału w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju;
13. współdziała z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie przygotowania i funkcjonowania systemów informatycznych niezbędnych do działania Urzędu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
14. zapewnia realizację przepisów o dostępie do informacji publicznej w zakresie właściwości Wydziału;
15. zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników Wydziału, w tym: ustala plan urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
16. wyznacza szczegółowe zadania dla podległych pracowników oraz udziela im wytycznych i wskazówek w zakresie sposobu ich realizacji;
17. sprawuje kontrolę zarządczą w stosunku do podległych pracowników;
18. informuje bezpośredniego przełożonego o planach pracy Wydziału, jej przebiegu i wynikach;
19. przygotowuje projekty uchwał, zarządzeń, sprawozdań i analiz oraz inne materiały pod obrady Rady oraz dla potrzeb Prezydenta w ramach działania Wydziału.

**§ 6.** Zadania stanowisk bezpośrednio podległych Dyrektorowi Wydziału:

1. zadania wspólne dla stanowisk ds. administracji siecią komputerową oraz stanowisk ds. obsługi i serwisu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem:
2. realizacja zadań Wydziału wynikających z uchwał Rady oraz zarządzeń Prezydenta,
3. współpraca z komisjami Rady i radnymi w zakresie kompetencji Wydziału,
4. przygotowywanie wniosków i projektów realizowanych z europejskich funduszy pomocowych dotyczących informatyzacji Urzędu,
5. planowanie prac konserwacyjnych dotyczących infrastruktury informatycznej Urzędu oraz prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień na te prace,
6. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie przygotowania koncepcji rozwiązań sprzętowo – programowych,
7. kontrola realizacji umów związanych z komputeryzacją Urzędu,
8. organizacja procesu szkolenia pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami,
9. obsługa informatyczna miejskich jednostek organizacyjnych zgodnie z zawartymi porozumieniami,
10. realizacja polityk bezpieczeństwa w zakresie zabezpieczania danych osobowych w systemach informatycznych,
11. monitorowanie przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych w stosunku do używanego w Urzędzie oprogramowania i dokumentacji systemów informatycznych,
12. współdziałanie z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego przy realizacji wspólnych projektów,
13. zapewnienie funkcjonowania systemów informatycznych administracji samorządowej w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
14. zadania stanowisk ds. administracji siecią komputerową:
15. bieżące monitorowanie i analiza wykorzystania składników informatycznej infrastruktury serwerowej i sieciowej,
16. zapewnienie sprawnego działania oraz opracowywanie założeń do modernizacji oraz rozbudowy sieci LAN i WAN,
17. administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi i systemami baz danych, w tym:
	* zapewnienie ciągłości działania administrowanych systemów i usług,
	* zapewnienie bezpieczeństwa systemów poprzez dobór i implementację środków i mechanizmów zabezpieczeń technicznych określonych w politykach bezpieczeństwa,
	* aktualizowanie oprogramowania poprzez instalowanie poprawek, łat i pakietów aktualizacyjnych,
18. administrowanie systemem poczty elektronicznej i systemami jego zabezpieczenia,
19. planowanie, organizowanie oraz analiza funkcjonowania systemów technicznej ochrony danych i dostępu do zasobów sieci,
20. gromadzenie i analiza informacji mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych oraz opracowywanie i wdrażanie mechanizmów ograniczających wpływ incydentów na bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych,
21. zarządzanie sprzętem komputerowym zainstalowanym w serwerowniach Urzędu,
22. nadawanie użytkownikom uprawnień do systemów informatycznych funkcjonujących w Urzędzie,
23. współdziałanie z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie realizacji i aktualizacji "Polityki Ochrony Danych Osobowych”,
24. współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie organizacji i utrzymania węzła łączności na stanowisku kierowania Prezydenta Miasta Włocławek oraz uruchomienia sprzętu komputerowego i systemów informatycznych Urzędu w zapasowym miejscu pracy;
25. zadania stanowisk ds. obsługi i serwisu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem:
26. nadzór techniczny nad prawidłową eksploatacją sprzętu komputerowego,
27. bieżące utrzymywanie sprawności technicznej oraz konserwacja sprzętu komputerowego,
28. prowadzenie ewidencji zasobów sprzętowych i programowych,
29. instalacja sprzętu komputerowego oraz wymaganego oprogramowania,
30. monitorowanie i prognozowanie potrzeb w zakresie wyposażenia w sprzęt, materiały i wyposażenie teleinformatyczne oraz opracowywanie koncepcji i wniosków zakupowych w zakresie sprzętu, oprogramowania, materiałów i wyposażenia teleinformatycznego,
31. realizacja zakupów sprzętu, oprogramowania, materiałów i wyposażenia teleinformatycznego,
32. zarządzanie zasobami sprzętu, materiałów i wyposażenia teleinformatycznego oraz dystrybucja składników majątku teleinformatycznego,
33. współpraca z firmami, z którymi podpisano umowy asysty technicznej posiadanego sprzętu i wyposażenia teleinformatycznego oraz świadczącymi usługi konserwacyjne i naprawcze,
34. rozwiązywanie we współpracy z firmami, z którymi podpisano umowy asysty technicznej posiadanego oprogramowania, problemów powstających w trakcie użytkowania tego oprogramowania,
35. współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie realizacji procedur związanych z przygotowaniem i transportem sprzętu komputerowego Urzędu do zapasowego miejsca pracy;
36. zadania stanowiska ds. administracyjno – finansowych:
37. obsługa kancelaryjna Wydziału, zapewniająca prawidłowy i terminowy obieg dokumentów, w tym przekazywanie korespondencji pracownikom Wydziału zgodnie z dekretacją Dyrektora,
38. obsługa spraw finansowo – księgowych Wydziału, w tym: opracowywanie projektu budżetu Miasta, projektu planu finansowo-rzeczowego i sprawozdań finansowych oraz monitorowanie realizacji budżetu w części dotyczącej realizacji zadań Wydziału,
39. wspomaganie Dyrektora Wydziału w planowaniu pracy poprzez organizowanie narad i spotkań, obsługę połączeń telefonicznych, drukowanie i kopiowanie dokumentów,
40. obsługa systemu zgłaszania awarii i problemów informatycznych oraz przekazywanie informacji właściwym pracownikom,
41. prowadzenie rejestru skarg, wniosków i interwencji w zakresie właściwości Wydziału,
42. prowadzenie spraw zaopatrzenia Wydziału w materiały biurowe,
43. prowadzenie ewidencji pieczątek Wydziału i ich ochrona,
44. przekazywanie teczek aktowych Wydziału do Archiwum zakładowego.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Informatyki

# Schemat organizacyjny Wydziału Informatyki

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

DYREKTOR WYDZIAŁU

stanowiska ds. administrowania siecią komputerową

stanowiska ds. obsługi i serwisu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem

stanowisko ds. administracyjno - finansowych