

ZARZĄDZENIE NR 47/2021
BURMISTRZA JEZIORAN
z dnia 8 czerwca 2021 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jezioranach

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 19/2021 Burmistrza Jezioran z dnia 17 marca 2021r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Jezioranach, zmienionym Zarządzeniem Nr 40/2021 Burmistrza Jezioran z dnia 26 maja 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 8 ust.4 otrzymuje brzmienie:

„4. Samodzielne stanowiska pracy:

- | | |
|---|------|
| 1) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | USC |
| 2) ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych | EW |
| 3) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | |
| 4) ds. Urzędu Stanu Cywilnego i ewidencji ludności | |
| 5) ds. kancelaryjno – technicznych i obsługi sekretariatu | KT |
| 6) ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego | OC |
| 7) ds. kadr i płac | KP |
| 8) ds. obsługi Rady i jednostek pomocniczych | OR |
| 9) ds. informacji publicznej i promocji gminy | PR |
| 10) ds. rozliczeń i wdrażania funduszy | WF |
| 11) ds. oświaty, ochrony danych | OŚW |
| 12) ds. zamówień publicznych | ZP |
| 13) informatyk | INF" |

2. po § 60 dodaje się §60 a w brzmieniu:

„§ 60 a

Informatyk

Do zadań należy:

- 1) administrowanie siecią teleinformatyczną Urzędu, utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej Urzędu,
- 2) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych, usuwanie problemów programowych i sprzętowych związanych z pracą na stanowiskach komputerowych lub zgłaszanie ich do serwisu,
- 3) konserwacja, naprawa sprzętu komputerowego,
- 4) nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w Urzędzie, zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych i danych, kontrola antywirusowa,

- 5) wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń, sporządzanie kopii zapasowych, archiwizowanie zbiorów,
- 6) nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu (w tym: rozwój systemu informatycznego, monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie, udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego, nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej, nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez Urząd, inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej, planowanie i analiza zaspokajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną użytkownika końcowego, nadzorowanie wprowadzania rozwiązań związanych z relacyjnymi systemami baz danych),
- 7) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz programów i systemów komputerowych,
- 8) rejestrowanie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej sprzętu komputerowego, oprogramowania i licencji,
- 9) nadzór nad funkcjonowaniem elektronicznego obiegu dokumentów,
- 10) administrowanie serwerami LINUX i WINDOWS,
- 11) wykonywanie zadań Administratora Systemów Informatycznych,
- 12) administrowanie systemem elektronicznej komunikacji z Głównym Urzędem Statystycznym oraz ePUAPem,
- 13) współpraca z pracownikami i kierownictwem urzędu w zakresie nadawania uprawnień użytkownikom oraz opracowywania projektów i wdrażania regulaminów zabezpieczenia danych komputerowych, sprzętu i ochrony sieci teleinformatycznych,
- 14) pełnienie funkcji lokalnego administratora systemu w zakresie systemów rejestrów państwowych,
- 15) przygotowywanie dokumentacji przetargowej związanej z zagadnieniami informatycznymi i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych,
- 16) współdziałanie z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zabezpieczeń informatycznych w zakresie ochrony danych osobowych, w tym aktualizacji dokumentacji w tym zakresie,
- 17) wspomaganie i szkolenie pracowników w zakresie obsługi nowego sprzętu komputerowego instalowanego w ramach ich stanowisk pracy oraz posiadanych programów,

- 18) przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości oraz sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji zadań w zakresie informatyzacji,
- 19) składanie wniosków i aktualizacja kwalifikowanych podpisów elektronicznych pracowników Urzędu,
- 20) współudział w tworzeniu strony internetowej i BIPu urzędu,
- 21) obsługa korespondencji i faktur związanych z informatyzacją."

2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jezioranach przedstawiający strukturę organizacyjną Urzędu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MURMISTRZ JEZIORAN
Maciej Leszczyński

Burmistrz

Zat. do Zarządzenia Nr 47/2021
Burmistrza Jezioran z dnia 8 czerwca 2021r.

