ZARZĄDZENIE NR 120/36/16
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 26 kwietnia 2016 r.

w sprawie szczegółowego Regulaminu organizacyjnego Wydziału Informatyki

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Informatyki określają postanowienia § 49 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik przy pomocy Kierowników Referatów:
   1) Systemów Informatycznych;
   2) Infrastruktury Teleinformatycznej.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje wyznaczony pracownik, działający w ramach udzielonych mu upoważnień.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą liczbę etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wydział Informatyki odpowiada za obsługę informatyczną Urzędu, koordynację przedsięwzięć w zakresie komputeryzacji oraz elektronicznej obsługi mieszkańców z uwzględnieniem powszechnie dostępnych rozwiązań internetowych i zasad budowy społeczeństwa informacyjnego.

§ 3

1. Do zadań Wydziału Informatyki w szczególności należy:
   1) śledzenie kierunków rozwoju technologii informatycznych pod kątem zastosowania najlepszych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie;
   2) utrzymywanie ciągłości pracy, zapewnienie niezawodności infrastruktury sieciowej i usług telekomunikacyjnych oraz integralności danych w funkcjonujących Systemach Informatycznych;
   3) zarządzanie komunikacją elektroniczną (pocztą elektroniczną, platformami ePUAP i SEKAP, formularzami internetowymi itp.);
   4) zarządzanie systemami ochrony oraz kopii bezpieczeństwa zasobów informatycznych;
   5) zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych zgodnie z obowiązującymi standardami, normami i przepisami oraz dokumentacją opisującą sposób przetwarzania danych w Urzędzie;
   6) zarządzanie wsparciem technicznym w zakresie realizowanych zadań;
   7) w zakresie koordynowania zadań związanych z komputeryzacją i informatyzacją Urzędu:
      a) ciągła analiza i proponowanie kierunków modernizacji eksploatowanych systemów informatycznych oraz rozwiązań teleinformatycznych,
      b) przygotowywanie propozycji doboru środków technicznych i oprogramowania dla realizacji nowych zadań realizowanych przez Urząd,
      c) nadzór nad realizacją zawartych umów,
      d) ścisła współpraca z zewnętrznym dostawcą na wszystkich etapach realizacji umowy,
      e) przedstawianie Wydziałom propozycji wdrożeń nowych systemów informatycznych oraz rozwiązań teleinformatycznych,
      f) ścisła współpraca z instytucjami samorządowymi i rządowymi w procesie integracji miejskich zasobów informacyjnych,
      g) udział w projektach realizowanych przez inne Wydziały i Jednostki Organizacyjne Miasta dotyczących informatyzacji Urzędu i Miasta;
   8) w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych:
      a) prowadzenie Ewidencji Użytkowników Systemów Informatycznych,
      b) przydzielanie użytkownikom identyfikatorów, haseł oraz uprawnień do zasobów sieci,
      c) regularne tworzenie i odpowiednie przechowywanie kopii bezpieczeństwa danych,
      d) prowadzenie profilaktyki antywirusowej,

e) dokonywanie przeglądów i konserwacji systemów,
f) wyjaśnianie przypadków naruszenia bezpieczeństwa danych,
g) zapewnienie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu;

9) w zakresie przygotowania i realizacji projektów dotyczących rozwoju społeczeństwa informacyjnego:
   a) śledzenie źródeł uzyskania dofinansowania przedsięwzięć inwestycyjnych z zakresu informatyzacji,
   b) opracowywanie koncepcji i dokumentacji aplikacyjnej w zakresie projektów informatycznych,
   c) realizacja oraz rozliczanie projektów informatycznych współfinansowanych ze środków obcych,
   d) nadzór nad utrzymaniem rezultatów projektu w okresie jego trwałości;
10) w zakresie opieki nad wdrożonymi systemami informatycznymi:
   a) wstępny instruktaż nowych pracowników oraz stałe wsparcie użytkowników w zakresie technicznej obsługi systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie,
   b) kontakt z dostawcami oprogramowania w celu eliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i wprowadzenia niezbędnych modyfikacji,
   c) dokonywanie okresowego przeglądu, konserwacji oraz rozbudowy sprzętu serwerowego i pamięci masowych,
   d) zarządzanie, ewidencjonowanie oraz aktualizacja dokumentacji systemów informatycznych,
   e) w zakresie Biuletynu Informacji Publicznej:
      - zapewnienie ciągłości dostępu do informacji zgromadzonych na stronie BIP;
      - zapewnienie niezbędnej ochrony BIP;
      - kontrola dziennika zmiany treści w każdy dzień powszedni;
      - wsparcie użytkowników przy publikacji treści na stronach BIP;
      - modyfikacja systemów dziedzinowych pod kątem ich integracji z BIP;
   f) w zakresie administracji systemem zarządzania dokumentami:
      - nadawanie i odbieranie uprawnień do pracy w systemie;
      - obsługa i integracja systemu zarządzania dokumentami z zewnętrznymi platformami formularzy elektronicznych;
      - integracja dziedzinowych systemów informatycznych w zakresie wymiany informacji z systemem zarządzania dokumentami;
      - wsparcie techniczne koordynatora systemu zarządzania dokumentami w zakresie kreowania polityki zarządzania dokumentami w Urzędzie (m.in. wdrażanie EZD, mechanizmów archiwizacji i brakowania dokumentów, obsługi wniosków o rejestrację formularzy w centralnym repozytorium formularzy na platformie ePUAP, kontakty z ŚCSI w zakresie interakcji z SEKAP itp.);
11) w zakresie obsługi infrastruktury teleinformatycznej:
   a) prawidłowe zabezpieczenie styku sieci wewnętrznej i sieci publicznej,
   b) szkolenie pracowników w zakresie infrastruktury użytkowanej w Urzędzie,
   c) dokonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego, teleinformatycznego oraz zasilaczy awaryjnych,
   d) kontakt z wykonawcami zewnętrznymi w zakresie eliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz zlecanie napraw niemożliwych do wykonania we własnym zakresie,
   e) zaopatrzenie w niezbędne części zamienne,
   f) zarządzanie, ewidencjonowanie oraz kontrola licencji,
   g) nadzór nad aktualizacją i administracja systemami operacyjnymi stacji roboczych,
   h) przygotowywanie i realizacja zamówień publicznych wraz z umowami,
   i) zarządzanie, ewidencjonowanie oraz aktualizacja dokumentacji rozwiązań teleinformatycznych,
   j) zapewnienie sprawności działania środków ochrony fizycznej pomieszczeń wydzielonych Wydziału Informatyki,
   k) zapewnienie sprzętu informatycznego do wykonywania prezentacji i szkoleń,
   l) sprawowanie opieki nad system telefonicznym Urzędu,
   m) utrzymywanie ciągłości pracy Teleinformatycznego Centrum Bezpieczeństwa w zakresie systemów i infrastruktury informatycznej,
   n) w zakresie administrowania siecią komputerową;
      - obsługa, nadzór i utrzymanie techniczne sieci;

- zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci;
- dostosowanie struktury sieci komputerowej do zmieniających się potrzeb Urzędu,

o) w zakresie obsługi Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Tychy (SMWMT) oraz Sieci Infokiosków i Hotspotów w Mieście Tychy (SIHMT):
- proponowanie kierunków modernizacji SMWMT i SIHMT oraz ich rozbudowa w zakresie zwiększenia ilości punktów;
- sprawowanie opieki nad istniejącą infrastrukturą SMWMT i SIHMT;
- nadzór nad prawidłowością realizacji działań realizowanych przez wykonawców zewnętrznych.

2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
   1) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych (sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, centrala telefoniczna wraz z wewnętrzną instalacją telefoniczną);
   2) prowadzenie bieżących spraw w zakresie korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
   3) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
   4) przestrzeganie ustaw o „ochronie danych osobowych", „ochronie informacji niejawnych" i „dostępie do informacji publicznej";
   5) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
   6) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału;
   7) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   8) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału.

§ 4

Wydział Informatyki podlega Sekretarzowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „DUT".

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Informatyki.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 120/19/16 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Informatyki.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 roku i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/36/16
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 26 kwietnia 2016 r.

Struktura organizacyjna
WYDZIAŁ INFORMATYKI

