

ZARZĄDZENIE NR 197/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 1 lutego 2007 roku

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Informatyki.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z § 28 i § 44 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem kieruje Dyrektor.
2. Upoważnia się Dyrektora Wydziału do pełnienia funkcji Administratora Danych na zasadach i w zakresie określonym w ustawie o ochronie danych osobowych w stosunku do danych osobowych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK.
3. Tworzy się stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK, pełniącego funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji w stosunku do danych osobowych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK, w zakresie określonym w ustawie o ochronie danych osobowych.

§ 2

W skład Wydziału Informatyki wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|----------------|
| 1. Referat Systemów Komputerowych | - IT-01 |
| 2. Referat Sieci i Usług Telekomunikacyjnych | - IT-02 |
| 3. Referat Monitorowania i Rozwoju Aplikacji | - IT-03 |
| 4. Referat Obsługi Użytkowników | - IT-04 |
| 5. Referat Planowania i Kontrollingu | - IT-05 |
| 6. Referat Rozwoju i Projektów UE | - IT-06 |
| 7. Administrator Bezpieczeństwa Informatycznego | - IT-07 |

Do zakresu działania Referatu Systemów Komputerowych (IT-01) należy:

1. Monitorowanie, optymalizacja i rozwój infrastruktury Centrum Przetwarzania Danych (serwery, pamięci masowe, systemy operacyjne, bazy danych) oraz stacji roboczych użytkowników (komputery PC, terminale, systemy operacyjne).
2. Realizacja wdrożeń Systemu Informatycznego UMK w zakresie Centrum Przetwarzania Danych.
3. Utrzymywanie ciągłości pracy i zapewnienie niezawodności zasobów Centrum Przetwarzania Danych SI UMK, w tym:
 - a) zarządzanie i opieka nad platformą sprzętową (serwery i pamięci masowe),
 - b) zarządzanie i opieka nad systemem operacyjnym wraz z elementami składowymi,
 - c) zapewnienie i obsługa dostępu zdalnego do serwera (usługi terminalowe, telnet, ssh, ftp, www itp.),
 - d) zarządzanie i obsługa kont dostępu do serwera (domeny Windows) i baz danych,
 - e) zarządzanie i opieka nad bazami danych na serwerach,
 - f) zarządzanie i obsługa kopii zapasowych (backupów) serwerów.
4. Zarządzanie systemem poczty elektronicznej (wraz z jej ochroną antywirusową i antyspamową).
5. Zarządzanie systemem ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem serwerów i stacji roboczych użytkowników (programy antywirusowe).
6. Zarządzanie, ewidencjonowanie oraz kontrola licencji i dokumentacji systemów operacyjnych serwerów, baz danych, poczty elektronicznej oraz ochrony antywirusowej.
7. Współpraca z Referatem Monitorowania i Rozwoju Aplikacji przy wykonywaniu przez pracowników tego referatu instalacji aplikacji na serwerach i w bazach danych oraz wykonywanie instalacji zerowych nowych aplikacji (wdrożenia).
8. Nadzór nad zarządzaniem i administracją systemami operacyjnymi stacji roboczych użytkowników.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa Centrum Przetwarzania Danych (serwery, pamięci masowe, systemy operacyjne, bazy danych) zgodnie z obowiązującymi standardami, normami i przepisami oraz Polityką Bezpieczeństwa SI UMK i Instrukcją Zarządzania SI UMK.
10. Zarządzanie wsparciem technicznym w zakresie realizowanych zadań (wsparcie techniczne dostawców platform sprzętowych, systemów operacyjnych oraz baz danych).
11. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji Centrum Przetwarzania Danych (serwery, pamięci masowe, systemy operacyjne, bazy danych).
12. Przygotowywanie i realizacja budżetu Wydziału Informatyki oraz monitorowanie kosztów poszczególnych funkcji i usług w zakresie Centrum Przetwarzania Danych (serwery, pamięci masowe, systemy operacyjne, bazy danych).
13. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i realizacja procedur zamówień publicznych oraz umów (zleceń, zamówień) - przy współpracy z Referatem Planowania i Kontrollingu - w zakresie Centrum Przetwarzania Danych (serwery, pamięci masowe, systemy operacyjne, bazy danych).

§ 4

Do zakresu działania Referatu Sieci i Usług Telekomunikacyjnych (IT-02) należy:

1. Monitorowanie, optymalizacja i rozwój infrastruktury sieciowej i telekomunikacyjnej.
2. Realizacja wdrożeń w zakresie infrastruktury sieciowej i telekomunikacyjnej.
3. Utrzymywanie ciągłości pracy i zapewnianie niezawodności infrastruktury sieciowej i telekomunikacyjnej, a w szczególności:
 - a) zarządzanie siecią komputerową w zakresie urządzeń aktywnych i pasywnych,
 - b) zarządzanie transmisją danych – polityka QoS,
 - c) zarządzanie adresacją IP i DNS w sieci,
 - d) zarządzanie zdalnym dostępem od SI UMK (system Firewall, VPN),
 - e) zarządzanie dostępem do Internetu, w tym usługą Proxy i ochroną antywirusową ruchu http.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa sieci komputerowej i usług telekomunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi standardami, normami i przepisami oraz Polityką Bezpieczeństwa SI UMK i Instrukcją Zarządzania SI UMK.
5. Zarządzanie wsparciem technicznym w zakresie realizowanych zadań (wsparcie techniczne providerów, dostawców urządzeń,).
6. Udział w projektach dotyczących rozbudowy infrastruktury MAN.
7. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji infrastruktury sieciowej i telekomunikacyjnej.
8. Przygotowywanie i realizacja budżetu Wydziału Informatyki oraz monitorowanie kosztów poszczególnych funkcji i usług w zakresie sieci komputerowej i usług telekomunikacyjnych.
9. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i realizacja procedur zamówień publicznych oraz umów (zleceń, zamówień) - przy współpracy z Referatem Planowania i Kontrollingu - w zakresie planowania i rozliczania wydatków budżetowych dotyczących zarządzania i rozwoju sieci komputerowej i usług telekomunikacyjnych.

§ 5

Do zakresu działania Referatu Monitorowania i Rozwoju Aplikacji (IT-03) należy:

1. Monitorowanie, optymalizacja i rozwój aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
2. Realizacja wdrożeń w zakresie aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
3. Realizowanie obowiązków Administratora Aplikacji zgodnie z obowiązującymi w UMK procedurami dla aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
4. Do zadań Referatu należy w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z innymi podmiotami:
 - a) reprezentowanie Wydziału Informatyki i współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK (Klientami Wewnętrznymi) w zakresie świadczonych usług i wsparcia informatycznego aplikacji Systemu Informatycznego UMK,
 - b) współpraca z Klientami Wewnętrznymi w zakresie nowych projektów, usług i produktów,
 - c) weryfikowanie możliwości wykorzystania funkcjonalności i aplikacji pod kątem nowych zastosowań i wymagań,

- d) udzielanie wsparcia i konsultacji w zakresie aplikacji Systemu Informatycznego UMK, które mają związek z działalnością danej komórki organizacyjnej UMK,
- 2) w zakresie administracji aplikacjami Systemu Informatycznego UMK:
- a) udział w realizacji projektów informatycznych związanych z wdrażaniem nowych aplikacji lub wdrażaniem zmian w użytkowanych aplikacjach, w tym koordynowanie prac w ramach Wydziału Informatyki, przeprowadzanie analizy wymagań użytkownika, organizacja testów przed wdrożeniem aplikacji,
 - b) kontrola poprawności architektury aplikacji pod względem zgodności z przyjętymi standardami technologii informatycznej oraz kierunkiem rozwoju funkcjonalności systemów,
 - c) nadzorowanie poprawności funkcjonowania aplikacji we współpracy z Wydziałem będącym właścicielem aplikacji oraz rozwiązywanie bieżących problemów i usuwanie awarii,
 - d) kontrola i zarządzanie licencjami aplikacji,
 - e) zarządzanie uprawnieniami użytkowników w aplikacjach ,
 - f) utrzymywanie relacji z dostawcami aplikacji (zewnętrznymi i wewnętrznymi) oraz kontrola poziomu świadczonych przez nich usług w zakresie wsparcia i obowiązujących zasad współpracy
 - g) wykonywanie instalacji aplikacji i poprawek na serwerach i w bazach danych oraz zlecenie instalacji aplikacji na stacjach roboczych do Referatu Obsługi Użytkowników,
 - h) definiowanie i weryfikacja procedur eksploatacyjnych, w tym instalacyjnych, administrowanych aplikacji,
 - i) współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa i Administratorem Danych w zakresie zapewniania wymaganego poziomu bezpieczeństwa Systemu Informatycznego, w tym w szczególności bezpieczeństwa przekazywanych danych, udostępnianych aplikacji,
 - j) opiniowanie zgłaszanych przez Referat Systemów Komputerowych planów wykonywania aktualizacji wersji baz danych, systemów operacyjnych oraz modyfikacji sprzętowych pod kątem zgodności z wymogami aplikacji.
5. Zarządzanie wsparciem technicznym w zakresie realizowanych zadań, a w szczególności przygotowywanie, realizacja i rozliczanie umów Asysty Technicznej i Konserwacji aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
6. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
7. Przygotowywanie i realizacja budżetu Wydziału Informatyki oraz monitorowanie kosztów poszczególnych funkcji i usług w zakresie aplikacji Systemu Informatycznego UMK.
8. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i realizacja procedur zamówień publicznych oraz umów (zleceń, zamówień) - przy współpracy z Referatem Planowania i Kontrollingu - w zakresie aplikacji Systemu Informatycznego UMK.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Obsługi Użytkowników (IT-04) należy:

1. Organizacja i zarządzanie usługami „Help Desk” w Urzędzie Miasta Krakowa.
2. Obsługa Systemu Informatycznego UMK w zakresie bieżącego serwisowania oprogramowania i sprzętu komputerowego użytkowanego przez użytkowników - pracowników Urzędu Miasta Krakowa.

3. Utrzymywanie ciągłości pracy Systemu Informatycznego UMK poprzez właściwą konfigurację sprzętu komputerowego na stanowiskach użytkowników.
4. Analizowanie i ewidencjonowanie potrzeb użytkowników Systemu Informatycznego UMK w zakresie sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego.
5. Kontrolowanie prawidłowego wykorzystania sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego przez użytkowników Systemu Informatycznego UMK.
6. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego użytkowanego przez pracowników Urzędu Miasta Krakowa.
7. Zarządzanie wsparciem technicznym w zakresie realizowanych zadań, a w szczególności przygotowywanie, realizacja i rozliczanie umów serwisowych i konserwacyjnych sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego.
8. Przygotowywanie i realizacja budżetu Wydziału Informatyki oraz monitorowanie kosztów poszczególnych funkcji i usług w zakresie sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego.
9. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i realizacja procedur zamówień publicznych oraz umów (zleceń, zamówień) - przy współpracy z Referatem Planowania i Kontrollingu - w zakresie sprzętu komputerowego, drukującego i kopiującego.

§ 7

Do zakresu działania Referatu Planowania i Kontrollingu (IT-05) należy:

1. Przygotowywanie planu budżetu w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
2. Opracowywanie układu wykonawczego budżetu w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
3. Opracowywanie harmonogramu realizacji budżetu w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
4. Monitorowanie oraz analiza wykorzystania środków finansowych w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
5. Opracowywanie wniosków dotyczących zmian budżetowych w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
6. Rozliczanie finansowe umów (zleceń, zamówień) w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
7. Prowadzenie ewidencji faktur i rachunków w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
8. Sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
9. Prowadzenie ewidencji oprogramowania jako składników majątkowych Urzędu Miasta Krakowa.
10. Prowadzenie kalendarium zajęć Dyrektora Wydziału i organizowanie obsługi spotkań.

11. Ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Wydziału, przedkładanie jej Dyrektorowi Wydziału, zapewnienie doręczenia jej na poszczególne stanowiska pracy.
12. Ewidencjonowanie korespondencji wychodzącej z Wydziału.
13. Prowadzenie i utrzymywanie w stałej aktualności zbioru informacji adresowych i telefonicznych niezbędnych dla pracy Wydziału.
14. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
15. Prowadzenie spraw zaopatrzenia materiałowego Wydziału.
16. Kompletowanie planów pracy Wydziału i sprawozdań z realizacji zadań w nich ujętych.
17. Gromadzenie i opracowywanie niezbędnych danych dotyczących wszystkich pracowników Wydziału.
18. Weryfikowanie zapisów w zakresie wykształcenia, szkoleń, umiejętności oraz doświadczenia pracowników Wydziału.
19. Prowadzenie biblioteki Wydziału.

§ 8

Do zakresu działania Referatu Rozwoju i Projektów UE (IT-06) należy:

1. Wykonywanie analiz i opracowań związanych z kierunkami rozwoju Systemu Informatycznego UMK i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Przygotowywanie koncepcji i projektów wstępnych rozwiązań związanych z modernizacją, optymalizacją i rozwojem Systemu Informatycznego UMK i miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Udział w realizacji projektów związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań w Systemie Informatycznym UMK i miejskich jednostkach organizacyjnych.
4. Koordynacja kontaktów z producentami i integratorami rozwiązań informatycznych w zakresie prezentacji i analizy nowych rozwiązań i kierunków rozwoju.
5. Przygotowywanie projektów i dokumentacji oraz koordynacja działań w zakresie wniosków o finansowanie ze środków UE.
6. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i realizacja procedur zamówień publicznych oraz umów (zleceń, zamówień) - przy współpracy z Referatem Planowania i Kontrollingu - w zakresie projektów współfinansowych ze środków UE.
7. Zarządzanie realizacją projektów współfinansowych ze środków UE.
8. Przygotowanie, prowadzenie dokumentacji oraz zarządzanie realizacją zadania strategicznego „Miejskie Centrum Informatyki”.
9. Współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie nowych projektów, usług i produktów.

§ 9

Do zakresu działania Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego (IT-07) należy sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK, na zasadach określonych w Polityce Bezpieczeństwa UMK – Dokument Główny, w tym danych osobowych, co najmniej na zasadach i w zakresie określonym w ustawie o ochronie danych osobowych, a w szczególności:

1. Określenie zasad bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK oraz nadzór nad przestrzeganiem tych zasad.

2. Określenie zasad bezpieczeństwa informacji chronionych w UMK, przetwarzanych na komputerach przenośnych poza Systemem Informatycznym UMK oraz nadzór nad przestrzeganiem tych zasad.
3. Opracowanie i aktualizacja Polityki Bezpieczeństwa Systemu Informatycznego UMK oraz jej okresowe aktualizowanie.
4. Współpraca przy opracowywaniu i aktualizowaniu Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym UMK oraz akceptacja zapisów tej Instrukcji w części dotyczącej bezpieczeństwa przetwarzania informacji chronionych.
5. Zatwierdzanie, modyfikowanie i akceptację proponowanych zmian zasad i procedur bezpieczeństwa.
6. Określenie minimalnych wymagań bezpieczeństwa dla systemów i aplikacji przetwarzania informacji chronionych wchodzących w skład Systemu Informatycznego UMK oraz przyznawanie homologacji bezpieczeństwa dla systemów i aplikacji przeznaczonych do pracy w SI UMK.
7. Przeprowadzanie okresowych kontroli i audytów bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym UMK.
8. Nadzór nad przestrzeganiem procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania informacji chronionych.
9. Nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są informacje chronione w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa.
10. Nadzór nad bezpieczeństwem informacji chronionych podczas napraw, konserwacji oraz likwidacji urządzeń komputerowych.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkowników w aplikacjach przetwarzających informacje chronione oraz kontrola dostępu do tych informacji oraz nadzór nad prowadzeniem ewidencji osób mających dostęp do informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa.
12. Nadzór nad wykonywaniem kopii zapasowych (awaryjnych), ich przechowywaniem oraz okresowym sprawdzaniem pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania informacji chronionych w przypadku awarii systemu.
13. Nadzór nad przeglądami, konserwacjami oraz uaktualnieniami systemów służących do przetwarzania informacji chronionych oraz wszystkimi innymi czynnościami wykonywanymi na bazach danych.
14. Nadzór nad konfiguracją i zarządzaniem siecią komputerową SI UMK oraz systemem zabezpieczającym styk sieci komputerowej SI UMK z siecią Internet (*firewall*).
15. Nadzór nad obiegiem oraz przechowywaniem dokumentów i wydawnictw wygenerowanych przez System Informatyczny Urzędu Miasta Krakowa zawierających informacje chronione.
16. Podejmowanie natychmiastowych działań zabezpieczających w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zabezpieczeń informacji chronionych przetwarzanych w SI UMK lub informacji o zmianach w sposobie działania programu lub urządzeń wskazujących na naruszenie bezpieczeństwa informacji chronionych.
17. Przygotowywanie wniosku o wszczęcie postępowania wyjaśniającego i ukaranie osób odpowiedzialnych w przypadku zaistnienia podejrzenia, iż naruszenie bezpieczeństwa informacji chronionych, o którym mowa w ust. 16, jest spowodowane zaniedbaniem lub naruszeniem dyscypliny pracy.
18. Analizowanie okoliczności i przyczyn naruszenia bezpieczeństwa informacji chronionych i przygotowywanie odpowiednich zmian do instrukcji zarządzania Systemem Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa.
19. Nadzór nad definiowaniem technicznych warunków bezpieczeństwa, jakim muszą podlegać programy i aplikacje pracujące w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa.

20. Analizowanie i określenie wpływu na bezpieczeństwo informacji chronionych przetwarzanych w SI UMK, nowych rozwiązań sprzętowych i programowych, wdrażanych w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa.
21. Prowadzenie okresowych kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji chronionych, przetwarzanych w SI UMK oraz przekazywanie uwag i wniosków z tych kontroli Informatycznemu Administratorowi Informacji.
22. Prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych, oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych.
23. Proponowanie nowych rozwiązań technicznych poprawiających bezpieczeństwo informacji chronionych przetwarzanych w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta Krakowa, w szczególności śledzenie nowych rozwiązań technicznych i ogólnie stosowanych standardów bezpieczeństwa informacji oraz alertów bezpieczeństwa pojawiających się w ogólnodostępnych środkach przekazu.
24. Zapoznavanie użytkowników Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa z zasadami bezpiecznej pracy w Systemie.

§ 10

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa dotyczących zakresu działania komórki.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Miejskim Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych (dotyczących zakresu działania komórki).
6. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
7. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
8. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
10. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
11. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
12. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.
14. Użytkowanie podsystemu "Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu".

§ 11

Graficzny schemat Wydziału Informatyki stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Informatyki

§ 13

Traci moc zarządzenie Nr 643/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Informatyki i Infrastruktury.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /