

ZARZĄDZENIE NR 121/2011
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 04.02.2011

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U.z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1

1. Pracami Wydziału kieruje Dyrektor, któremu podlega Zastępca Dyrektora
2. W skład Wydziału Informatyki, zwanego dalej Wydziałem, wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
 - 1) Referat Planowania i Kontrollingu - IT-01
 - 2) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną - IT-02
 - 3) Referat Zarządzania Aplikacjami - IT-03
 - 4) Referat Wsparcia Użytkowników - IT-04
 - 5) Referat Zarządzania Infrastrukturą Informacyjną - IT-05
 - 6) Referat Zarządzania Usługami IT. - IT-06
3. Dyrektorowi Wydziału podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora,
 - 2) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną,
 - 3) Referat Wsparcia Użytkowników,
 - 4) Referat Zarządzania Usługami IT,
 - 5) Referat Zarządzania Infrastrukturą Informacyjną.
4. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:
 - 1) Referat Planowania i Kontrollingu,
 - 2) Referat Zarządzania Aplikacjami.

§ 2

Do zakresu działania Referatu Planowania i Kontrollingu (IT-01) należy:

1. Nadzór nad realizacją zadań związanych z planowaniem, realizacją i sprawozdawczością w zakresie budżetu Wydziału.
2. Monitorowanie i analiza wykorzystania środków finansowych oraz wnioskowanie o zmiany w budżecie Wydziału.
3. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i udział w procedowaniu zamówień publicznych oraz przygotowywanie, negocjowanie i procedowanie umów i zleceń – we współpracy z pozostałymi komórkami merytorycznymi Wydziału w zakresie realizowanych przez te komórki zadań.
4. Prowadzenie rozliczenia kosztów użytkowania służbowych telefonów komórkowych oraz modemów bezprzewodowej transmisji danych przez pracowników Urzędu Miasta Krakowa.
5. Prowadzenie ewidencji licencji i praw autorskich na programy komputerowe.
6. Koordynacja i monitoring pracy Wydziału, w tym:
 - 1) obsługa sekretarska Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Wydziału,
 - 2) koordynacja obiegu spraw załatwianych w Wydziale, w tym nadzór nad ich terminowością,
 - 3) prowadzenie ewidencji i nadzór nad obiegiem korespondencji pisemnej i elektronicznej

w Wydziale,

- 4) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych oraz poleceń służbowych Dyrektora Wydziału, prowadzenie rejestru oraz kontrola ich wykonania,
- 5) koordynacja publikacji informacji w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa,
- 6) koordynacja zadań Wydziału związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
- 7) koordynacja spraw z zakresu Systemu Zarządzania Jakością Urzędu Miasta Krakowa,
- 8) koordynacja monitorowania czasu pracy w Systemie Zarządzania Kosztami Zadań,
- 9) ewidencja dokumentów niejawnych oraz upoważnionych pracowników Wydziału do dostępu do informacji niejawnych,
- 10) ewidencja zaleceń audytowych oraz monitoring ich realizacji,
- 11) prowadzenie i obsługa rejestru skarg wpływających do Wydziału,
- 12) koordynacja przygotowywania zbiorczych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału,
- 13) prowadzenie biblioteki Wydziału,
- 14) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Wydziału,
- 15) sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki, wyposażenie, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej i ich ewidencja.

§ 3

Do zakresu działania Referatu Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną (IT-02) należy:

1. Realizacja usług IT w obszarach:
 - 1) infrastruktury sieciowej, w tym dostęp do Internetu, Intranetu, Ekstranetu,
 - 2) infrastruktury serwerów, macierzy dyskowych, w tym baz danych,
 - 3) systemów backupowych,
 - 4) systemów poczty elektronicznej,
 - 5) usług katalogowych,
 - 6) infrastruktury telekomunikacyjnej.
2. Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną poprzez:
 - 1) administrowanie techniczne,
 - 2) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
 - 3) monitorowanie i optymalizację działania infrastruktury teleinformatycznej,
 - 4) modyfikację oprogramowania w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Wydziału,
 - 5) planowanie, usprawnianie i rozwój,
 - 6) opracowywanie i wdrażanie standardów,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa elementom Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa,
 - 8) zarządzanie licencjami i kontami dostępu,
 - 9) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
 - 10) optymalizację warunków współpracy z operatorami i dostawcami,
 - 11) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym.

§ 4

Do zakresu działania Referatu Zarządzania Aplikacjami (IT-03) należy:

1. Realizacja usług IT w obszarach:
 - 1) aplikacji własnych Urzędu Miasta Krakowa,
 - 2) aplikacji licencjonowanych,
 - 3) zintegrowanych systemów informatycznych,
 - 4) modułów integracji aplikacji,
 - 5) analiz procesów informacyjnych,

- 6) przepływu danych.
2. Zarządzanie aplikacjami poprzez:
 - 1) administrowanie techniczne,
 - 2) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
 - 3) monitorowanie i optymalizację działania aplikacji,
 - 4) modyfikację oprogramowania w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Wydziału,
 - 5) planowanie, usprawnianie i rozwój,
 - 6) opracowywanie i wdrażanie standardów,
 - 7) koordynowanie wdrażania nowych aplikacji w Urzędzie Miasta Krakowa lub ich modernizacji,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa elementom Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa,
 - 9) zarządzanie licencjami i kontami dostępu,
 - 10) zarządzanie słownikami,
 - 11) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
 - 12) optymalizację warunków współpracy z operatorami i dostawcami,
 - 13) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym.

§ 5

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

1. Realizacja usług IT w obszarach:
 - 1) lokalnego sprzętu komputerowego,
 - 2) urządzeń peryferyjnych,
 - 3) oprogramowania narzędziowego,
 - 4) służbowych telefonów komórkowych,
 - 5) modemów bezprzewodowej transmisji danych.
2. Zarządzanie procesem wsparcia użytkowników poprzez:
 - 1) konfigurację, instalację, dystrybucję urządzeń komputerowych,
 - 2) bieżące serwisowanie oprogramowania narzędziowego i sprzętu komputerowego,
 - 3) kontrolowanie prawidłowego wykorzystania sprzętu komputerowego,
 - 4) administrowanie techniczne,
 - 5) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
 - 6) monitorowanie i optymalizację procesu wsparcia użytkowników,
 - 7) planowanie, usprawnianie i rozwój,
 - 8) opracowywanie i wdrażanie standardów,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa elementom Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa,
 - 10) zarządzanie licencjami i kontami dostępu,
 - 11) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
 - 12) optymalizację warunków współpracy z operatorami i dostawcami,
 - 13) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym.
3. Zapewnienie i obsługa sprzętu komputerowego oraz sieciowego dla szkoleń, seminariów itp. odbywających się w pomieszczeniach Urzędu Miasta Krakowa.
4. Obsługa techniczna sesji Rady w zakresie informatycznym.
5. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego, kartotek osobistego wyposażenia i kart użytkowników urządzeń komputerowych oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi w Wydziale.
6. Prowadzenie zadań z zakresu likwidacji urządzeń komputerowych.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Zarządzania Infrastrukturą Informacyjną (IT-05) należy:

1. Realizacja usług IT w obszarach:
 - 1) infrastruktury informacyjnej Urzędu Miasta Krakowa,
 - 2) hurtowni danych,
 - 3) systemów informacji przestrzennej.
2. Zarządzanie infrastrukturą informacyjną poprzez:
 - 1) budowanie i doskonalenie modelu informacyjnego gminy,
 - 2) administrowanie techniczne,
 - 3) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
 - 4) monitorowanie i optymalizację działania infrastruktury informacyjnej,
 - 5) modyfikację oprogramowania w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Wydziału,
 - 6) koordynację opracowywania i wdrażania modułów integrujących,
 - 7) nadzór nad zgodnością usług z aktualnie obowiązującą strategią i przepisami prawa,
 - 8) planowanie, usprawnianie i rozwój,
 - 9) opracowywanie i wdrażanie standardów,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa elementom Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa,
 - 11) zarządzanie licencjami i kontami dostępu,
 - 12) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
 - 13) optymalizację warunków współpracy z operatorami i dostawcami,
 - 14) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym,
3. Wykonywanie analiz i raportów graficznych z wykorzystaniem danych zawartych w dostępnych bazach na zlecenie Dyrektora Wydziału.

§ 7

Do zakresu działania Referatu Zarządzania Usługami IT (IT-06) należy:

1. Zarządzanie systemem usług IT poprzez procesy:
 - 1) zarządzanie zgłoszeniami,
 - 2) zarządzanie problemami,
 - 3) zarządzanie konfiguracją,
 - 4) zarządzanie zmianą,
 - 5) zarządzanie bazą wiedzy.
2. Nadzorowanie procesów w zakresie:
 - 1) utrzymania katalogu usług IT,
 - 2) utrzymania bazy danych elementów konfiguracji,
 - 3) utrzymania diagramów przepływu danych,
 - 4) utrzymania bazy wiedzy,
 - 5) eksploatacji i utrzymania ciągłości pracy,
 - 6) zgodności z procedurami,
 - 7) jakości,
 - 8) optymalizacji i rozwoju,
 - 9) planowania, usprawniania i rozwoju,
 - 10) zapewnienia bezpieczeństwa elementom Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa.
3. Wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (I linia wsparcia).
4. Opracowywanie i aktualizacja standardów dla usług IT realizowanych przez Wydział.

§ 8

Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału – w zakresie dotyczącym działania komórki – są odpowiedzialne za:

1. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji w zakresie kompetencji referatu.
2. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
3. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
4. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
5. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
6. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
7. Realizację wskazanych przez Dyrektora Wydziału projektów zgodnie z systemem zarządzania projektami Urzędu Miasta Krakowa.
8. Realizacja zadań zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością Urzędu Miasta Krakowa.
9. Przygotowywanie i przekazywanie Referatowi Planowania i Kontrollingu dokumentów związanych z planowaniem i realizacją budżetu Wydziału.
10. Przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji i udział w procedowaniu zamówień publicznych oraz przygotowywanie, negocjowanie i procedowanie umów i zleceń – we współpracy z pozostałymi komórkami merytorycznymi Wydziału w zakresie realizowanych zadań.
11. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
12. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa.
13. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
14. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
15. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Prowadzenie ewidencji udostępniania danych osobowych.
17. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
18. Opracowywanie i aktualizację Strategii Rozwoju Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa w zakresie kompetencji referatu.
19. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
20. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
21. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§9

Schemat organizacyjny Wydziału Informatyki stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 2567/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 października 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Informatyki.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.