

# **ZARZĄDZENIE NR 1241/2012 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 2012-05-10**

## **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 Kontrolingu - IT-01
  - 2) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną - IT-02
  - 3) Referat Zarządzania Aplikacjami - IT-03
  - 4) Referat Wsparcia Użytkowników - IT-04
  - 5) Stanowisko ds. Zarządzania Usługami i Jakością IT - IT-05
3. Dyrektorowi Wydziału podlegają:
  - 1) Zastępca Dyrektora,
  - 2) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną,
  - 3) Referat Wsparcia Użytkowników,
  - 4) Stanowisko ds. Zarządzania Usługami i Jakością IT.
4. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają:
  - 1) Referat Planowania i Kontrolingu,
  - 2) Referat Zarządzania Aplikacjami.

### § 2

#### **Do zakresu działania Referatu Planowania i Kontrolingu (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 spraw wynikających z zakresu działania Koordynatora Polityki Bezpieczeństwa Informacji w zakresie Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
5. Realizowanie czynności związanych z publikowaniem i aktualizacją informacji w Biuletynie Informacji Publicznej i Serwisie Informacyjnym UMK oraz obsługa konta Internetowy Dziennik Zapytań w zakresie dotyczącym Wydziału.
6. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i procedowaniem aktów kierowania w zakresie dotyczącym Wydziału.
7. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego, kartotek osobistego wyposażenia i kart użytkowników urządzeń komputerowych oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi w Wydziale.
8. Prowadzenie ewidencji licencji i praw autorskich na programy komputerowe.

9. Prowadzenie spraw organizacyjnych 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) ewidencja dokumentów niejawnych oraz upoważnionych pracowników Wydziału do dostępu do informacji niejawnych,
  - 7) prowadzenie i obsługa rejestru skarg wpływających do Wydziału,
  - 8) koordynacja przygotowywania zbiorczych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału,
  - 9) prowadzenie biblioteki Wydziału,
  - 10) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Wydziału,
  - 11) 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, VPN,
  - 2) infrastruktury serwerów, macierzy dyskowych,
  - 3) baz danych,
  - 4) systemu kopii zapasowych,
  - 5) systemu monitorowania zdarzeń,
  - 6) systemów poczty elektronicznej,
  - 7) usług sieciowych,
  - 8) infrastruktury telekomunikacyjnej, w tym okablowania strukturalnego,
  - 9) systemu telefonii stacjonarnej i usług sieci bezprzewodowych.
2. Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną poprzez:
  - 1) pełnienie obowiązków administratora technicznego,
  - 2) zarządzanie awariami, w tym współpracę z firmami zewnętrznymi,
  - 3) zarządzanie zmianami,
  - 4) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
  - 5) monitorowanie, optymalizację i rozwój infrastruktury teleinformatycznej,
  - 6) koordynację wdrożeń w zakresie Infrastruktury Teleinformatycznej w SI UMK,
  - 7) opracowywanie i wdrażanie standardów dla potrzeb SI UMK,
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa elementom SI UMK,
  - 9) prowadzenie katalogu zarządzanych aktywów i realizowanych usług, w tym bazy danych elementów konfiguracji,
  - 10) zarządzanie licencjami w obszarze realizowanych usług,
  - 11) zarządzania kontami użytkowników SI UMK,
  - 12) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
  - 13) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym,
  - 14) prowadzenie rozliczenia kosztów użytkowania służbowych telefonów stacjonarnych, komórkowych oraz modemów bezprzewodowej transmisji danych przez pracowników Urzędu Miasta Krakowa.

#### § 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) analizy przepływu danych.
2. Zarządzanie aplikacjami, dla których Administratorem Technicznym jest pracownik Wydziału Informatyki UMK poprzez:
  - 1) pełnienie obowiązków administratora technicznego,
  - 2) zarządzanie awariami, w tym współpracę z firmami zewnętrznymi,
  - 3) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy aplikacji,
  - 4) instalowanie aplikacji w Systemie Informatycznym UMK, zgodnie z zawartymi umowami z dostawcami aplikacji,
  - 5) monitorowanie i optymalizację działania aplikacji,
  - 6) zarządzanie zmianami w aplikacjach,
  - 7) opracowywanie i wdrażanie standardów dla aplikacji,
  - 8) koordynację wdrażania nowych aplikacji w Urzędzie Miasta Krakowa lub ich modernizacji,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa elementom SI UMK w zakresie dotyczącym aplikacji,
  - 10) prowadzenie katalogu zarządzanych aktywów i realizowanych usług,
  - 11) zarządzanie licencjami w obszarze realizowanych usług,
  - 12) zarządzanie kontami użytkowników aplikacji,
  - 13) zarządzanie słownikami,
  - 14) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
  - 15) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym,
  - 16) opracowywanie raportów i zestawień w oparciu o dane zawarte w aplikacjach.

#### § 5

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

1. Realizacja usług IT w obszarach:
  - 1) sprzętu komputerowego na stanowiskach pracy użytkowników,
  - 2) aplikacji należących do pakietu podstawowego,
  - 3) systemu drukująco – kopiującego,
  - 4) czytników i kart mikroprocesorowych,
  - 5) służbowych telefonów komórkowych i modemów bezprzewodowej transmisji danych.
2. Zarządzanie procesem wsparcia użytkowników poprzez:
  - 1) pełnienie obowiązków administratora technicznego,
  - 2) zarządzanie awariami, w tym współpracę z firmami zewnętrznymi,
  - 3) zarządzanie zmianami,
  - 4) eksploatację i utrzymanie ciągłości pracy,
  - 5) konfigurację, instalację i dystrybucję urządzeń komputerowych,
  - 6) bieżące serwisowanie sprzętu komputerowego dla zapewnienia ciągłości pracy,
  - 7) koordynację wdrożeń w ramach realizowanych usług,
  - 8) opracowywanie i wdrażanie standardów,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa elementom SI UMK,
  - 10) prowadzenie katalogu zarządzanych aktywów i realizowanych usług, w tym bazy danych elementów konfiguracji,
  - 11) zarządzanie licencjami w ramach aplikacji pakietu podstawowego,
  - 12) wsparcie użytkowników zgodnie z procesem zarządzania usługami IT (II linia wsparcia),
  - 13) koordynowanie i nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym.

3. Realizacja zadań wynikających z obowiązków I linii wsparcia użytkowników zgodnie ze standardami ITIL i procedurami obowiązującymi w UMK.
4. Zapewnienie i obsługa sprzętu komputerowego oraz sieciowego dla szkoleń, seminariów itp. odbywających się w pomieszczeniach Urzędu Miasta Krakowa.
5. Obsługa techniczna sesji Rady w zakresie informatycznym.
6. Prowadzenie zadań z zakresu likwidacji i utylizacji urządzeń komputerowych.

#### § 6

**Do zakresu działania Stanowiska ds. Zarządzania Usługami i Jakością IT (IT-05) należy:**

1. Koordynacja działań Wydziału w zakresie zgodności z Systemem Zarządzania Jakością (SZJ).
2. Nadzór nad zapisami i dokumentami SZJ i SZBI.
3. Ewidencja zaleceń audytowych oraz monitoring ich realizacji.
4. Monitorowanie i optymalizacja procesu wsparcia użytkowników.
5. Utrzymywanie katalogu usług i aktywów w ramach zakresu działania Wydziału.
6. Zarządzanie bazą wiedzy.
7. Udział w procesie tworzenia standardów dla usług IT realizowanych przez Wydział.
8. Opracowywanie i monitorowanie wskaźników procesów i zadań realizowanych przez Wydział, analiza ryzyk operacyjnych i strategicznych, monitorowanie jakości usług świadczonych przez Wydział.

#### § 7

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

1. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji w zakresie kompetencji referatu zgodnie z zapisami instrukcji postępowania z dokumentacją obowiązującą w Wydziale Informatyki.
2. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
3. Kontrolę prawidłowego i zgodnego z prawem wykorzystania sprzętu komputerowego i aplikacji przez użytkowników.
4. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
5. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
6. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
7. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
8. Realizację wskazanych przez Dyrektora Wydziału projektów zgodnie z systemem zarządzania projektami Urzędu Miasta Krakowa.
9. Realizację zadań zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością i Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miasta Krakowa, we współpracy z IT-05 i Koordynatorem PBI.
10. Przygotowywanie i przekazywanie Referatowi Planowania i Kontrolingu dokumentów związanych z planowaniem i realizacją budżetu Wydziału.
11. 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.
12. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
13. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa.
14. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.

15. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
17. Prowadzenie ewidencji udostępniania danych osobowych.
18. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
19. Opracowywanie i aktualizację Strategii Rozwoju Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa w zakresie kompetencji referatu.
20. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
21. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
22. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

#### § 8

Schemat organizacyjny Wydziału Informatyki stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 9

Traci moc zarządzenie Nr 121/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 lutego 2011 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz zakresu działania Wydziału Informatyki.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2012 r.