

ZARZĄDZENIE Nr 1253/2019
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 28.05.2019 r.

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Informatyki, zwanym dalej „Wydziałem”, kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch Zastępców.

2. W skład Wydziału 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) Referat ds. Rozwoju Systemu Informatycznego GMK – IT-05;
- 6) Stanowisko Architekta Systemu – IT-06;
- 7) Stanowisko ds. Cyberbezpieczeństwa – IT-07;
- 8) Stanowisko ds. Standardów i Usług Wspólnych – IT-08;
- 9) Stanowisko ds. Obsługi Zgłoszeń Użytkowników – IT-09;
- 10) Stanowisko ds. Organizacyjnych i Obsługi Prawnej – IT-10.

3. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) I Zastępca Dyrektora;
- 2) II Zastępca Dyrektora;
- 3) Referat ds. Rozwoju Systemu Informatycznego GMK (IT-05);
- 4) Stanowisko Architekta Systemu (IT-06);
- 5) Stanowisko ds. Obsługi Zgłoszeń Użytkowników (IT-09).

4. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Planowania i Kontrolingu (IT-01);
- 2) Referat Zarządzania Aplikacjami (IT-03);
- 3) Stanowisko ds. Organizacyjnych i Obsługi Prawnej (IT-10).

5. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną (IT-02);
- 2) Referat Wsparcia Użytkowników (IT-04);
- 3) Stanowisko ds. Cyberbezpieczeństwa (IT-07);
- 4) Stanowisko ds. Standardów i Usług Wspólnych (IT-08).

6. W strukturze Wydziału funkcjonuje Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Transformacji Cyfrowej (TC), którego zakres działania określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 2. Do zakresu działania Referatu Planowania i Kontrolingu (IT-01) należy:

- 1) realizacja zadań związanych z budżetem Wydziału w zakresie:
 - a) zbiorczego planu budżetu,
 - b) harmonogramu realizacji wydatków i dochodów,

- c) rozliczania finansowego zaciąganych zobowiązań,
 - d) monitorowania i analiz dotyczących realizacji budżetu,
 - e) wniosków dotyczących zmian w budżecie,
 - f) sprawozdań z realizacji budżetu;
- 2) realizacja zadań związanych z zaciąganiem zobowiązań finansowych przez Wydział w zakresie:
- a) planów zamówień publicznych,
 - b) dokumentacji zamówień publicznych,
 - c) procesu zawierania umów i zleceń,
 - d) zakupów internetowych i innych zakupów nie objętych umowami i zleceniami;
- 3) koordynacja działań Wydziału w zakresie:
- a) procesu zawierania umów i zleceń na potrzeby innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Rad i Zarządów Dzielnic Miasta Krakowa,
 - b) spraw związanych z gospodarowaniem składnikami majątku w Wydziale, likwidacją i utylizacją majątku komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa w obszarze informatyki,
 - c) zadań wynikających z zapisów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Krakowa (UMK), w tym nadzór nad zapisami i dokumentami Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 4) monitorowanie procesu realizacji umów zawieranych przez Wydział.

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

- 1) realizacja usług IT świadczonych przez Wydział w zakresie:
- a) infrastruktury sieciowej,
 - b) centralnej mocy obliczeniowej,
 - c) centralnych zasobów dyskowych,
 - d) baz danych,
 - e) systemu kopii zapasowych,
 - f) systemu monitorowania zdarzeń,
 - g) usług domeny,
 - h) usług terminalowych,
 - i) systemów poczty elektronicznej,
 - j) wirtualizacji zasobów,
 - k) usług serwerów aplikacji,
 - l) usług sieciowych, w tym VPN,
 - m) infrastruktury telekomunikacyjnej, w tym okablowania strukturalnego,
 - n) systemu telefonii stacjonarnej i łączności faksowej,
 - o) usług sieci bezprzewodowych,
 - p) systemu drukująco - kopiującego,
 - q) utrzymania ciągłości działania konsoli zarządzania centralnego,
 - r) Centrum Certyfikacji UMK,
 - s) systemu antywirusowego i antyspamowego,
 - t) środowiska developerskiego (w tym również testowego) dla procesu związanego z wytwarzaniem aplikacji na potrzeby Wydziału i innych komórek organizacyjnych UMK;
- 2) zarządzanie usługami wymienionymi w pkt. 1 poprzez:

- a) pełnienie obowiązków administratora technicznego,
- b) zarządzanie awariami,
- c) zarządzanie zmianami,
- d) utrzymanie ciągłości pracy,
- e) zarządzanie kontami użytkowników,
- f) wsparcie użytkowników, zgodnie z procedurami obowiązującymi w UMK (II linia wsparcia).

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

- 1) realizacja usług IT świadczonych przez Wydział w zakresie:
 - a) aplikacji,
 - b) modułów integracji aplikacji,
 - c) analizy przepływu danych;
- 2) zarządzanie usługami wymienionymi w pkt. 1 poprzez:
 - a) pełnienie obowiązków administratora technicznego,
 - b) zarządzanie awariami,
 - c) zarządzanie zmianami,
 - d) utrzymanie ciągłości pracy aplikacji i modułów integracji aplikacji,
 - e) instalowanie aplikacji w Systemie Informatycznym UMK (SI UMK), zgodnie z zawartymi umowami z dostawcami aplikacji lub nadzór nad instalacjami wykonywanymi przez dostawców,
 - f) monitorowanie i optymalizację działania aplikacji,
 - g) koordynację lub udział w procesie wdrażania nowych aplikacji w UMK,
 - h) zarządzanie dostępem do aplikacji, w tym kontami użytkowników i certyfikatami SSL,
 - i) zarządzanie słownikami,
 - j) realizację procesu związanego z wytwarzaniem aplikacji na potrzeby Wydziału i innych komórek organizacyjnych UMK,
 - k) wsparcie użytkowników, zgodnie z procedurami obowiązującymi w UMK (II linia wsparcia),
 - l) opracowywanie raportów i zestawień w oparciu o dane w aplikacjach.

§ 5. Do zakresu działania Referatu Wsparcia Użytkowników (IT-04) należy realizacja wsparcia użytkowników w lokalizacjach UMK, w zakresie:

- 1) przygotowania do pracy sprzętu komputerowego na stanowisku pracy, w tym:
 - a) instalacja i konfiguracja komputera osobistego, zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - b) instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych oraz aplikacji, zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) instalacja czytników,
 - d) instalacja podpisu elektronicznego (certyfikatów użytkownika),
 - e) instalacja sprzętu drukującego – kopiującego;
- 2) identyfikacji problemów związanych z użytkowaniem lokalnej infrastruktury teleinformatycznej;
- 3) monitorowania, konfiguracji i aktualizacji stacji roboczych, zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 4) instalacji i aktualizacji aplikacji na komputerach osobistych w zakresie kompetencji Referatu;

- 5) utrzymania i eksploatacji sprzętu telekomunikacyjnego, w tym:
 - a) instalacja telefonów stacjonarnych VoIP,
 - b) zarządzanie usługami GSM,
 - c) konfiguracja telefonów komórkowych w zakresie ich współpracy ze stacją roboczą i serwerem poczty;
- 6) zapewnienia obsługi informatycznej sesji Rady Miasta Krakowa i innych spotkań, wg zgłoszonego zapotrzebowania w systemie do zarządzania zgłoszeniami;
- 7) zapewnienia i obsługi sprzętu komputerowego oraz sieciowego dla szkoleń, seminariów itp. odbywających się w pomieszczeniach UMK;
- 8) świadczenia usługi wsparcia dla pracowników II linii wsparcia w zakresie zarządzania awarią i zarządzania zmianą (usługa „zdalnych rąk IT”);
- 9) zarządzania stosem serwisowym w zakresie kompetencji Referatu.

§ 6. Do zakresu działania Referatu ds. Rozwoju Systemu Informatycznego GMK (IT-05) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji licencji i praw autorskich na programy komputerowe funkcjonujące w SI UMK, w tym w zakresie zgodnym z instrukcją gospodarowania składnikami majątkowymi w UMK;
- 2) prowadzenie ewidencji zasobów IT zarządzanych przez inne komórki organizacyjne UMK funkcjonujące w SI UMK;
- 3) zarządzanie cyklem życia zasobów IT w zakresie stanowiska użytkownika;
- 4) zarządzanie katalogiem usług w ramach zakresu działania Wydziału, w tym monitorowanie jakości ich świadczenia;
- 5) zarządzanie bazą informacji o SI UMK, w tym przygotowywanie zbiorczych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału;
- 6) koordynacja procesu tworzenia i nadzór nad zapisami Strategii Rozwoju Systemu Informatycznego Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Transformacji Cyfrowej;
- 8) koordynacja zadań związanych z realizacją Gminnych Polityk, Strategii itp. w zakresie dotyczącym Wydziału, w tym analiza ryzyk operacyjnych i strategicznych;
- 9) koordynacja zakupów w zakresie stanowisk komputerowych i wskazanych licencji;
- 10) koordynacja zadań związanych z uruchamianiem nowych lokalizacji UMK.

§ 7. Do zakresu działania Stanowiska Architekta Systemu (IT-06) należy:

- 1) projektowanie architektury rozwiązań systemowych w zakresie nowych składników i modyfikacji;
- 2) dbałość o projektowanie rozwiązań spełniających wymagania bezpieczeństwa i wydajności;
- 3) identyfikacja wymagań dotyczących środowiska sprzętowego, infrastruktury i oprogramowania;
- 4) współpraca z właścicielami biznesowymi w celu zrozumienia potrzeb i zaprojektowania najlepszych rozwiązań;
- 5) dobór technologii, produktów i narzędzi;
- 6) identyfikowanie i zarządzanie czynnikami ryzyka związanymi z przyjętą architekturą i technologią;

- 7) nadzór nad przepływem danych w ramach SI UMK oraz prowadzenie ewidencji interfejsów wymiany danych pomiędzy SI UMK a systemami zewnętrznymi.

§ 8. Do zakresu działania Stanowiska ds. Cyberbezpieczeństwa (IT-07) należy:

- 1) monitorowanie prawidłowości działania systemów;
- 2) sprawowanie nadzoru nad zasadami, metodami i narzędziami w obszarze bezpieczeństwa, stosowania narzędzi do monitorowania systemu/aplikacji;
- 3) współpraca z użytkownikami, dostawcami w zakresie realizacji zmian, testów, odtwarzania itd.;
- 4) inicjowanie i podejmowanie działań zwiększających bezpieczeństwo informatyczne;
- 5) rejestrowanie i zarządzanie informacją o incydencie;
- 6) aktywny udział we wdrażaniu zasad ochrony informacji;
- 7) weryfikacja wniosków dotyczących rejestracji zbiorów danych opracowywanych przez komórki organizacyjne UMK;
- 8) wsparcie użytkowników w zgłaszaniu wszelkich nieprawidłowości w działaniu elementów SI UMK.

§ 9. Do zakresu działania Stanowiska ds. Standardów i Usług Wspólnych (IT-08) należy:

- 1) zarządzanie bazą wiedzy;
- 2) koordynacja procesu tworzenia i nadzór nad zapisami standardów dla usług IT realizowanych przez Wydział;
- 3) koordynacja współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie utrzymania i rozwoju SI UMK.

§ 10. Do zakresu działania Stanowiska ds. Obsługi Zgłoszeń Użytkowników (IT-09) należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z obowiązków I linii wsparcia użytkowników, zgodnie z dobrymi praktykami ITIL i procedurami obowiązującymi w UMK, polegających na:
 - a) identyfikacji zgłoszeń i rejestracji informacji o nich w systemie informatycznym, służącym do zarządzania zgłoszeniami typu Service Desk,
 - b) rozwiązaniu zgłoszeń lub przekazaniu ich do II linii wsparcia, wraz z pełnym komentarzem, w przypadku braku możliwości ich rozwiązania;
- 2) zarządzanie jakością realizacji zgłoszeń.

§ 11. Do zakresu działania Stanowiska ds. Organizacyjnych i Obsługi Prawnej (IT-10) należy:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału w zakresie:
 - a) obsługi sekretarskiej Dyrektora i Zastępców Dyrektora Wydziału,
 - b) ewidencji i nadzoru nad obiegiem korespondencji,
 - c) ewidencji dokumentów niejawnych oraz upoważnień pracowników Wydziału do dostępu do informacji niejawnych,
 - d) biblioteki Wydziału,
 - e) procedury naboru nowych pracowników Wydziału,
 - f) spraw osobowych i socjalnych pracowników Wydziału,

- g) sporządzania zbiorczych zamówień na wyposażenie stanowisk pracy,
 - h) ewidencji, zamawiania i rozliczania biletów komunikacji miejskiej,
 - i) terminowego udzielania odpowiedzi na interpelacje, wnioski komisji Rady Miasta Krakowa,
 - j) spraw związanych z wyjazdami służbowymi pracowników Wydziału,
 - k) transportu,
 - l) archiwizacji dokumentacji Wydziału;
- 2) koordynacja działań w zakresie przygotowywania aktów kierowania w Wydziale;
 - 3) koordynacja działań Wydziału w zakresie udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, w tym obsługa konta Internetowy Dziennik Zapytań;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z procesem zawierania i realizacją umów w zakresie formalno – prawnym;
 - 5) zarządzanie standardami umów Wydziału;
 - 6) zapewnienie zgodności działań Wydziału z Systemem Zarządzania Jakością, w tym prowadzenie ewidencji i monitoring realizacji zaleceń audytowych;
 - 7) udział w komisjach przetargowych w zakresie zadań wskazanych do koordynacji w Wydziale;
 - 8) udział w procesie tworzenia standardów usług IT w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
 - 9) koordynacja polityki informacyjnej Wydziału, w tym publikacja i aktualizacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej i Serwisie Informacyjnym UMK.

§ 12. Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zapisami instrukcji postępowania z dokumentacją obowiązującą w Wydziale;
- 2) prawidłowe, pod względem rzeczowym i terminowym, wykonywanie 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) koordynowanie, nadzór i odbiór merytoryczny prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym;
- 6) nadzór nad terminowością i jakością załatwianych spraw;
- 7) opracowywanie, dokumentowanie i wdrażanie standardów dla potrzeb utrzymania i rozwoju SI UMK;
- 8) ewidencję potrzeb użytkowników;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu gospodarowania, likwidacji i utylizacji składników majątku (w tym wykonywanie ekspertyz zgodnie z regulacjami wewnętrznymi);
- 10) tworzenie, utrzymanie i udostępnianie artykułów bazy wiedzy;
- 11) udział lub nadzór merytoryczny nad zmianami realizowanymi w ramach SI UMK lub dla potrzeb pracowników UMK;
- 12) kontrolę prawidłowego i zgodnego z prawem wykorzystania sprzętu komputerowego;
- 13) zarządzanie licencjami, w tym nadzór nad zgodnym z prawem wykorzystaniem aplikacji przez użytkowników SI UMK;

- 14) świadczenie wsparcia merytorycznego Administratorom Technicznym nie będącym pracownikami Wydziału;
- 15) przygotowywanie dokumentacji technicznej oraz udział w komisjach przetargowych;
- 16) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 17) monitorowanie i raportowanie wskaźników procesów i zadań realizowanych przez Wydział;
- 18) udział w procesie usprawniania i rozwoju świadczonych usług;
- 19) analizowanie procesów w obszarze realizowanych usług;
- 20) prowadzenie ewidencji zarządzanych aktywów i realizowanych usług;
- 21) udział we wskazanych przez Dyrektora Wydziału projektach realizowanych w UMK, zgodnie z Systemem Zarządzania Projektami UMK;
- 22) realizację zadań zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością i Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miasta Krakowa, w tym zaleceń audytowych;
- 23) współpracę z innymi komórkami Wydziału;
- 24) współpracę z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i firmami zewnętrznymi w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego;
- 25) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 26) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 27) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 28) udział w szkoleniach wskazanych przez przełożonych;
- 29) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 30) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
- 31) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 32) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 33) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 34) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 35) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 36) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 13. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 547/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz zakresu działania Wydziału Informatyki.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 28 lutego 2019 r. |