

ZARZĄDZENIE NR 5/2020
WÓJTA GMINY STARY TARG

z dnia 28 stycznia 2020 roku

w sprawie zmian regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Stary Targ

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stary Targ, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 10 pkt 2) dodaje się literę e) o następującym brzmieniu:

Stanowisko ds. księgowości budżetowej – 0,75 etatu (FN VI)

2. W załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Do zadań referatu w zakresie obsługi informatycznej Urzędu należy:

- 1) nadzór nad całością prac związanych z informatyzacją i telekomunikacją Urzędu, w tym telefonizacją stacjonarną, komórkową i zapewnieniem dostępu do Internetu, oraz właściwą eksploatacją sprzętu, sieci komputerowej, telekomunikacyjnej, teleinformatycznych urządzeń peryferyjnych,
- 2) dbałość o ciągłość rozwoju systemu teleinformatycznego Urzędu, w nawiązaniu do systemów administracji samorządowej i państwowej; w szczególności Pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu w zakresie Systemów Rejestrów Państwowych,
- 3) prowadzenie gospodarki sprzętem komputerowym i teleinformatycznym, w tym zaopatrywanie urzędu w niezbędny sprzęt i oprogramowanie,
- 4) kontakty z dostawcami telekomunikacyjnymi w zakresie dostarczania usług telefonii stacjonarnej, komórkowej i Internetu,
- 5) administrowanie systemem teleinformatycznym, w tym serwerami urzędu, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji,
- 6) administrowanie i zabezpieczanie bazy danych zawartych w komputerowych zbiorach danych zgodnie z obowiązującymi przepisami, tworzenie kopii bezpieczeństwa oraz kopii zapasowych,
- 7) bieżące aktualizowanie stosowanego oprogramowania,
- 8) zapewnianie możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa, ochrony haseł i dostępu do sieci,
- 9) zapewnianie zabezpieczenia zbiorów danych osobowych w systemie teleinformatycznym urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi przyjętymi w Urzędzie poprzez:



- a. stosowanie niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych, w tym zabezpieczanie danych przed dostępem osób nieupoważnionych, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b. opracowywanie i aktualizowanie instrukcji określających sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - c. zarządzanie systemem dostępu do zbiorów danych i zapewnianie prawidłowej realizacji ustaw i przepisów szczególnych w tym zakresie,
- 10) zarządzanie treścią oraz wprowadzanie informacji na urzędową stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej i serwisy internetowe urzędu, zapewnienie stronie BIP i serwisom urzędowym sprawności, bezpieczeństwa systemu wprowadzania danych, funkcjonowania zgodnie z przepisami prawa,
 - 11) wdrażanie przyjętych przez Urząd nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w systemie teleinformatycznym, w szczególności dotyczących elektronicznego obiegu dokumentów, poczty elektronicznej, e-puapu oraz stosowania profilu zaufanego i podpisu elektronicznego,
 - 12) administracja systemem antywirusowym jednostki,
 - 13) obsługa informatyczna (serwis) oraz doradztwo informatyczne dla pracowników urzędu, prowadzenie bieżącej edukacji informatycznej pracowników Urzędu,
 - 14) współpraca przy obsłudze transmisji, nagrywaniu, udostępnianiu nagrań oraz przeprowadzaniu głosowań na sesji Rady Miejskiej,
 - 15) obsługa informatyczna wyborów, referendów samorządowych oraz krajowych,
 - 16) współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych; współpraca w zakresie opracowywania wniosków o środki zewnętrzne w zakresie środowiska teleinformatycznego,
 - 17) zabezpieczanie dokumentacji dot. licencji oprogramowania i innej niezbędnej w prawidłowym wykonywaniu obowiązków w zakresie obsługi teleinformatycznej,
 - 18) prowadzenie spraw związanych z rozwojem i utrzymaniem systemu monitoringu wizyjnego.

§ 2.

Schemat organizacyjny przedstawiony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. *[Podpis]*
Krzysztof Kaźmierski

Załącznik do zarządzenia

Nr 5/2020

Wójta Gminy Stary Targ
z dnia 28 stycznia 2020 r.

