

Wójta Gminy Iłów
z dnia 25 listopada 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Iłów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Iłów nadanym Zarządzeniem Nr 42/2015 Wójta Gminy Iłów z dnia 25 czerwca 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 21. ust. 1 do daje się pkt 20) o treści: „20) Stanowisko pracy ds. teleinformatycznych, bezpieczeństwa i administracji budynku urzędu.”
2. W Załączniku nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Iłów wprowadza się pkt XIX. o treści:

Stanowisko pracy ds. teleinformatycznych, bezpieczeństwa i administracji budynku urzędu.
Do zakresu zadań Stanowiska ds. teleinformatycznych, bezpieczeństwa i administracji budynku urzędu w szczególności należy:

- 1) analiza potrzeb informatycznych Urzędu,
- 2) bieżący nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej, alarmowej, sprzętu komputerowego, monitoringu i łączności telefonicznej,
- 3) dobór i zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz sprzętu łączności telefonicznej i innych materiałów potrzebnych do eksploatacji tych urządzeń,
- 4) inwentaryzacja zasobów informatycznych i sprzętu komputerowego,
- 5) prowadzenie ewidencji wyposażenia poszczególnych stanowisk w sprzęt informatyczny i telefoniczny oraz bieżące jej aktualizowanie,
- 6) prowadzenie rejestru używanych w urzędzie programów komputerowych i ważności licencji,
- 7) realizacja projektów teleinformatycznych,
- 8) zapewnienie zarządzania i utrzymywania sprzętu komputerowego, serwerów, oprogramowania, łączności telefonicznej,
- 9) wdrażanie i nadzorowanie stosowania standardów i procedur w zakresie systemów teleinformatycznych na stanowiskach pracy,
- 10) organizacja komputerowych stanowisk pracy w sposób zapewniający spełnianie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa przechowywanych danych elektronicznych,
- 12) monitorowanie stanu bezpieczeństwa zbiorów informatycznych w Urzędzie (od strony sprzętowej i programowej) oraz podejmowanie działań zaradczych i interwencyjnych,
- 13) nadzór nad wdrażaniem, monitorowaniem konserwacji i aktualizacją istniejącego oprogramowania we współpracy z dostawcą oprogramowania,
- 14) wdrożenie Polityki Bezpieczeństwa Systemu Informatycznego,
- 15) wdrażanie zasad bezpieczeństwa w zakresie eksploatacji systemów informatycznych,

- 16) nadzór nad teleinformatycznym systemem obsługi spraw i dokumentów, pełniącym w Urzędzie funkcję systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz informatycznego systemu wspomagającego dla spraw prowadzonych tradycyjnie,
- 17) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem danych osobowych (przetwarzanie danych) w systemie informatycznym zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 18) współpraca w prowadzeniu Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej,
- 19) obsługa teleinformatyczna posiedzeń Rady Gminy,
- 20) realizacja zadań zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- 21) bieżąca współpraca z gwarantami oraz serwisantami infrastruktury teleinformatycznej,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa informacji zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, ochrona systemów i sieci teleinformatycznych, zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu,
- 23) realizacja zadań administratora systemu informatycznego w zakresie ochrony informacji niejawnych, odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego, w tym:
 - a) opracowanie i aktualizacja dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego oraz wdrażanie procedur bezpiecznej eksploatacji,
 - b) kontrola funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń i poprawności działania systemu teleinformatycznego,
 - c) uczestnictwo w procesie szacowania ryzyka,
 - d) wdrażanie procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego oraz szkolenie pracowników urzędu w tym zakresie,
- 24) prowadzenie spraw z zakresu administrowania nieruchomością będącą siedzibą Urzędu, w której realizowane są zadania własne i zlecone, w tym:
 - a) prowadzenie spraw remontów, analizowanie potrzeb i inicjowanie działań w zakresie planowania i realizacji remontów, konserwacji, inwestycji i zakupów inwestycyjnych na rzecz nieruchomości Urzędu,
 - b) nadzór nad okresowymi przeglądami budynku oraz ustalanie na tej podstawie zakresów remontów i bieżących napraw,
 - c) nadzór nad prawidłową realizacją umów dotyczących ochrony, konserwacji sprzętu i urządzeń,
 - d) opiniowanie zleceń napraw i konserwacji sprzętu technicznego oraz wyposażenia biurowego znajdującego się w budynku Urzędu,
 - e) dozór, ochrona przeciwpożarowa i przeciwwłamaniowa urzędu.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Iłów.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020 r.

Wójt Gminy

mgr inż. Jan P. Kraśniewski