

ZARZĄDZENIE Nr 298 /2018

Prezydenta Miasta Otwocka

z dnia 13 grudnia 2018 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Otwocka

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Otwocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 7/2016 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 13.01.2016 roku, zmienionym Zarządzeniami: Nr 38/2016 z dnia 1 marca 2016 r.; Nr 149/2017 z dnia 1.09.2017 r.; Nr 158/2017 z dnia 25.09.2017 r.; Nr 162/2017 z dnia 2.10.2017 r.; Nr 171/2017 z dnia 18.10.2017 r.; Nr 28/2018 z dnia 09.02.2018 r.; Nr 149/2018 z dnia 11.06.2018 r.; Nr 208/2018 z dnia 27.08.2018 r. dokonuje się następujących zmian:

1. W § 4 zmienia się nazwę:

STRAŻ MIEJSKA (SM)37

na:

WYDZIAŁ INFORMATYKI (WI)37

2. W § 4 skreśla się nazwę:

2. Zespół Monitoringu Miejskiego (ZMM)38

3. W § 5 ust. 1 skreśla się pkt 9;

4. W § 19 ust. 1 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

5a) koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami, referendum i spisami,

5. W § 27 ust. 1 skreśla się pkt: 24, 25, 26, 28 i 29.

6. § 46 otrzymuje brzmienie:

WYDZIAŁ INFORMATYKI (WI)

1. Do zadań jednostki organizacyjnej Urzędu należy w szczególności:

1) administrowanie i nadzorowanie nad poprawnym działaniem sprzętu komputerowego w Urzędzie;

2) instalowanie programów użytkowych i zapewnienie sprawnego ich działania;

- 3) projektowanie, wytwarzanie i wdrażanie autorskiego oprogramowania dla pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej;
- 4) budowanie i implementacja nowych rozwiązań w zakresie wytwarzanego oprogramowania;
- 5) rozwój i modyfikacja istniejących systemów informatycznych;
- 6) zorganizowanie sieci komputerowej zgodnie z potrzebami Urzędu, w miarę aktualnego rozwoju techniki oraz nadzór nad jej działaniem;
- 7) szkolenie pracowników Urzędu korzystających ze sprzętu komputerowego w zakresie jego poprawnego stosowania;
- 8) współpraca z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu w rozwiązywaniu problemów związanych z mapą numeryczną Otwocka;
- 9) wprowadzenie oraz administrowanie systemem GIS;
- 10) stała analiza potrzeb Urzędu w zakresie sprzętu i programów komputerowych, opiniowanie propozycji zakupów, prowadzenie negocjacji cenowych;
- 11) organizowanie napraw i konserwacja sprzętu komputerowego;
- 12) zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi sprzętu komputerowego;
- 13) ciągła analiza rynku informatycznego pod kątem wykorzystania w pracach Urzędu;
- 14) śledzenie rozwoju informatyki i kierunków wdrożeń w gminach i urzędach centralnych w celu optymalnego wyboru drogi komputeryzacji Urzędu;
- 15) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych w szczególności poprzez opracowywanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do postępowania prowadzonego przez Wydział w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Urząd;
- 16) zarządzanie bezpieczeństwem systemów informatycznych w związku z ochroną danych osobowych i ochroną informacji niejawnych;
- 17) wykonywanie prac związanych z pełnieniem funkcji administratora bezpieczeństwa sieci i administratora sieci;
- 18) prowadzenie i aktualizowanie oficjalnej strony internetowej miasta oraz BIP-u, a także współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu, w zakresie pozyskiwania niezbędnych danych i informacji;
- 19) wykonywanie prac związanych z pełnieniem funkcji administratora systemu teleinformatycznego w związku z ochroną informacji niejawnych poprzez branie udziału w tworzeniu dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego oraz w procesie zarządzania ryzykiem w systemie teleinformatycznym;

- 20) szkolenia użytkowników systemu teleinformatycznego;
- 21) utrzymywanie zgodności systemu teleinformatycznego z jego dokumentacją bezpieczeństwa;
- 22) wdrażanie zabezpieczeń w systemie teleinformatycznym;

7. W § 51 ust. 1 skreśla się pkt 12.

§ 2

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Otwocka otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Otwocka otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Kadr i Szkoleń.

§ 4

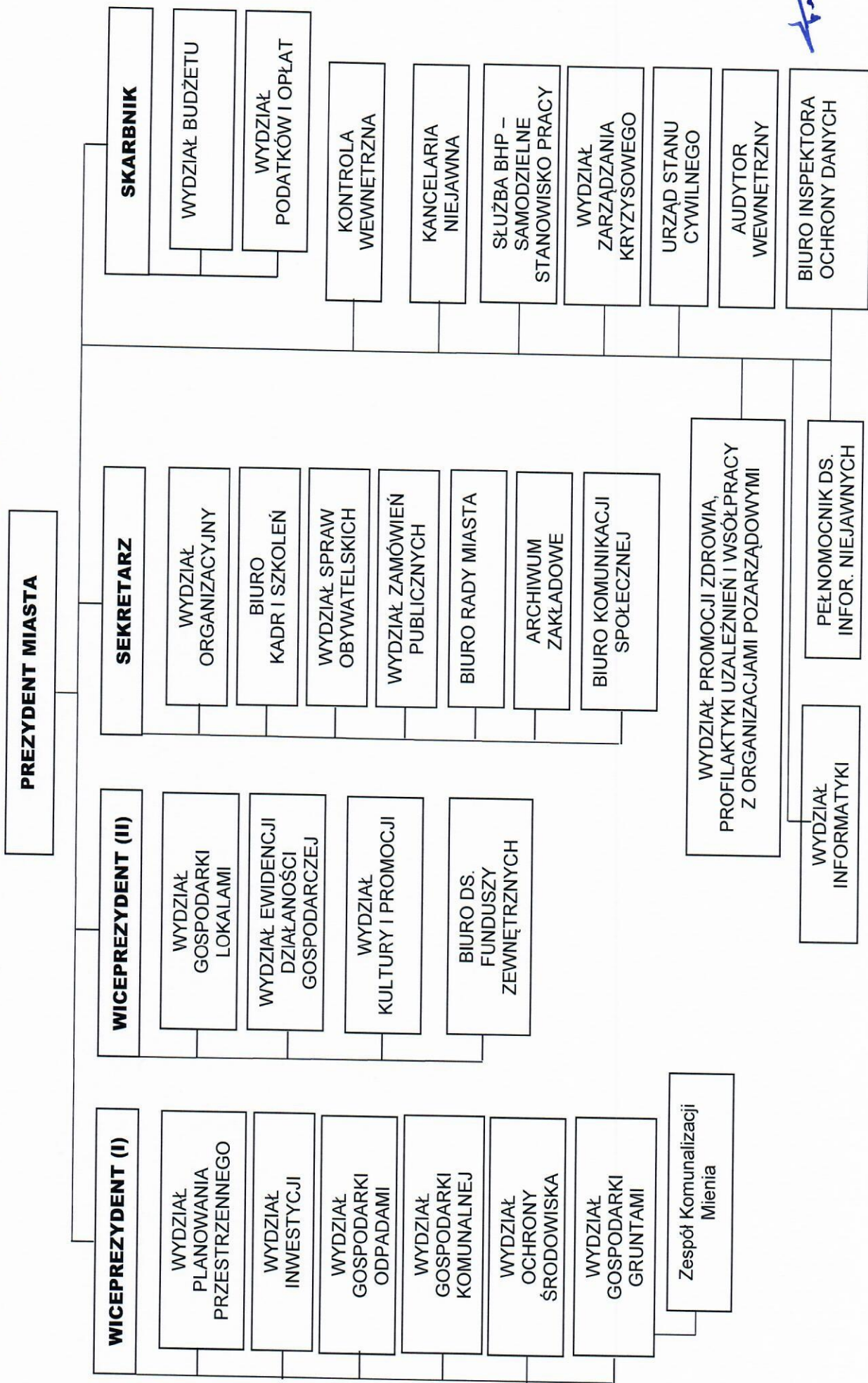
Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 28 grudnia 2018 roku.

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

Jarosław Tomasz Margielski



Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Otwocka



12

**Wykaz symboli kancelaryjnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład
Urzędu Miasta Otwocka:**

Prezydent Miasta

	PM
Samodzielne Stanowisko – Audytor Wewnętrzny	AW
Samodzielne Stanowisko – Kontrola Wewnętrzna	KW
Służba BHP – Samodzielne Stanowisko Pracy	BHP
Wydział Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpożarowej	WZK
Kancelaria Niejawna	KN
Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych	OIN
Urząd Stanu Cywilnego	USC
Biuro Inspektora Ochrony Danych	IOD
Wydział Profilaktyki Promocji Zdrowia, Profilaktyki Uzależnień i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi	WZPiO
Wydział Informatyki	WI

Wiceprezydent I

	WPM I
Wydział Planowania Przestrzennego	WPP
Wydział Inwestycji	WIN
Wydział Gospodarki Odpadami	WGO
Wydział Gospodarki Komunalnej	WGK
Wydział Ochrony Środowiska	WOŚ
Wydział Gospodarki Gruntami	WGG
Zespół Komunalizacji Mienia	ZKM

Wiceprezydent II

	WPM II
Wydział Gospodarki Lokalami	WGL
Wydział Ewidencji Działalności Gospodarczej	WDG
Wydział Kultury i Promocji	WKP
Biuro ds. Funduszy Zewnętrznych	BFZ

Sekretarz Miasta

Wydział Organizacyjny	SE
Archiwum Zakładowe – Samodzielne Stanowisko Pracy	WOR
Biuro Rady Miasta	AZ
Biuro Kadr i Szkoleń	BRM
Wydział Spraw Obywatelskich	BKS
Wydział Zamówień Publicznych	WSO
Biuro Komunikacji Społecznej	WZP
	BK

Skarbnik Miasta

Wydział Budżetu	SK
Wydział Podatków i Opłat	WBU
	WPO

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

Jarosław Tomasz Margielski