

Zarządzenie Nr Or.I.0050.163.2014
Burmistrza Gogolina
z dnia 23 grudnia 2014 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr Or.I.0050.11.2014 Burmistrza Gogolina z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale 4 – Organizacja Urzędu - § 18 przyjmuje brzmienie:
„§ 18. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i samodzielne stanowiska pracy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji	WPK
Wydział Gospodarki Mieniem Gminnym, Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska	WG
Wydział Spraw Administracyjnych	WA
Wydział Finansowy	WF
Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego	WO
Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej	WZ
Wydział Oświaty, Sportu i Rekreacji	WOS
Stanowisko ds. Informatyki	INF
Zespół Radców Prawnych	RP
Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej i Zarządczej	KW
Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	AW
Stanowisko ds. BHP	BHP
Gminne Centrum Reagowania	GCR
Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	PIN
Doradca	DB

2) w rozdziale 5 – Zakresy Zadań Wydziałów - § 35 przyjmuje brzmienie:

„§ 35. Stanowisko ds. Informatyki. Do zadań Stanowiska należy:

- 1) ochrona i zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 2) współpraca w przygotowywaniu stron internetowych (WWW) i ich bieżącej aktualizacji;



- 3) obsługa i nadzór nad funkcjonowaniem strony BIP;
- 4) współpraca z firmami dostarczającymi oprogramowania i sprzęt informatyczny;
- 5) współpraca z firmami dostarczającymi oprogramowanie;
- 6) zapewnienie wykonywania kopii zapasowych po zakończonej pracy;
- 7) kontrola antywirusowa sprzętu informatycznego;
- 8) prowadzenie dzienników usterek na stanowiskach komputerowych w porozumieniu z danym użytkownikiem;
- 9) usuwanie usterek sprzętowych i programowych w ramach posiadanych kwalifikacji;
- 10) wgrywanie upgrade programów;
- 11) wdrażanie i eksploatacja systemów komputerowych w Urzędzie;
 - zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz zabezpieczenie dla niego serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego,
 - zabezpieczenie danych wdrożonych systemów komputerowych;
- 12) zakup i prowadzenie ewidencji materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego;
- 13) szkolenia informatyczne pracowników;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieci teleinformacyjnych w Urzędzie;
- 15) gospodarowanie telefonami komórkowymi i stacjonarnymi w Urzędzie:
 - prowadzenie ewidencji,
 - sporządzanie umów o przydzielenie telefonu,
 - rozliczanie;
- 16) utrzymanie systemu elektronicznej skrzynki podawczej;
- 17) wdrażanie i nadzór nad funkcjonowaniem HOT SPOTÓW;
- 18) wykonywanie zadań jako Lokalnego Administratora Systemu dotyczącego aplikacji „Źródło: i ID.pl.”

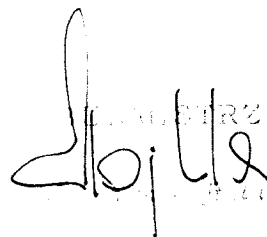
3) w rozdziale 5 – Zakresy Zadań Wydziałów – po § 36 wprowadza się § 36a, w brzmieniu:

„§ 36a. Doradca. Zakres obowiązków doradcy ustala każdorazowo odrębnie Burmistrz.”

4) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego – Struktura Organizacyjna – przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.



Burmistrz

