

Zarządzenie Nr 116/2018
Burmistrza Tuczna
z dnia 05 listopada 2018 roku

Zmieniające Zarządzenie Nr 17/2012 Burmistrza Tuczna z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tucznie, zmienione Zarządzeniem Nr 61/2013 Burmistrza Tuczna z dnia 27 grudnia 2013 r., Zarządzeniem Nr 1/2014 Burmistrza Tuczna z dnia 7 stycznia 2014 r., Zarządzeniem Nr 40/2014 Burmistrza Tuczna z dnia 4 lipca 2014 r., Zarządzeniem Nr 17/2015 Burmistrza Tuczna z dnia 2 marca 2015 r., Zarządzeniem Nr 29/2015 Burmistrza Tuczna z dnia 29 kwietnia 2015 r., Zarządzeniem Nr 22/2017 Burmistrza Tuczna z dnia 13 marca 2017 r., Zarządzeniem Nr 96/2017 Burmistrza Tuczna z dnia 25 września 2017 r., Zarządzeniem Nr 29/2018 Burmistrza Tuczna z dnia 30 marca 2018 r.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875 ze zm.) zarządzam co następuję :

1§

W zarządzeniu Nr 17/2012 Burmistrza Tuczna z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tucznie (ze zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1. § 7 pkt. 4 f otrzymuje nowe brzmienie „Stanowisko pracy ds. księgowości urzędu ,obsługi i rozliczeń VAT”- „BF-VI”
2. § 7 pkt 17 otrzymuje nowe brzmienie „Samodzielne stanowisko – informatyk urzędu”-„I”
3. W § 7 dodaje się punkt 19 , punkt ten otrzymuje brzmienie „Samodzielne stanowisko -inspektor ochrony danych”-„IOD”
4. W rozdziale V § 35 otrzymuje brzmienie :

„ § 35. Do zadań samodzielnego stanowiska – informatyk urzędu” należy:

1. Administrowanie siecią komputerową Urzędu Miejskiego w Tucznie, wykonywanie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem Elektronicznego Obiegu Dokumentów, zarządzanie działaniem elektronicznej skrzynki pocztowej ePuap.
3. Instalacja i aktualizacja oprogramowania, archiwizacja danych .
4. Usuwanie zgłoszonych usterek lub zgłaszanie ich do serwisu.
5. Przydzielanie i konfiguracja kont pocztowych pracownikom urzędu.
6. Uczestniczenie w opracowywaniu projektów programów informatyzacji Urzędu z uwzględnieniem kompatybilności tych programów z systemami informatycznymi jednostek administracji rządowej i samorządowej.
7. Prowadzenie bieżącej analizy rozwoju zastosowań techniki informatycznej w Urzędzie do wspomaganie pracy administracyjnej, w tym:
 - gromadzenie materiałów źródłowych, literatury, ofert, umów,
 - udział w szkoleniach, naradach.
8. Inspirowanie i realizacja nowych wdrożeń informatycznych.
9. Opiniowanie prac rozwojowych z zakresu informatyzacji Urzędu Miejskiego w Tucznie.
10. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do współdziałania z innymi urzędami oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie koordynacji wdrożeń.

11. Ewidencjonowanie sprzętu i oprogramowania, dysponowanie nimi oraz ocena celowości i stopnia wykorzystania.
12. Koordynowanie i organizacja szkoleń pracowników Urzędu w zakresie wdrażanych technik komputerowych.
13. Inspirowanie zmian organizacyjnych związanych ze specyfiką i potrzebami technologii informacyjnej.
14. Sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji zadań w zakresie informatyzacji.
15. Przekazywanie akt własnych do Archiwum Zakładowego i prowadzenie zbioru protokołów zdawczo – odbiorczych.
16. Nadzór nad funkcjonowaniem sieci informatycznej w Urzędzie Miejskim w Tucznie, inicjowanie zadań z zakresu jej modernizacji.
17. Tworzenie, rozwijanie i prowadzenie strony internetowej Gminy Tucznia w tym umieszczanie informacji dostarczanych przez osoby uprawnione na stronie internetowej Tucznia – oraz pomoc i zakładanie kont osobom mającym obowiązek dbania o aktualizacje strony.
18. Sprawowanie nadzoru nad Biuletynem Informacji Publicznej Gminy Tucznia, zakładanie kont oraz pomoc użytkownikom w obsłudze.
19. Sprawowanie nadzoru nad wdrożeniami oraz realizacją wdrożeń systemów informatycznych:
 - dokonywanie analizy potrzeb użytkowników,
 - opracowywanie szkoleń pracowników.
20. Zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów. Opracowywanie, aktualizacja oraz stosowanie zasad ochrony danych i systemów.
21. Kontrolowanie, modyfikacja oraz aktualizacja zabezpieczeń informatycznych.
22. Udział w pracach komisji przetargowej działającej w oparciu o Prawo zamówień publicznych w sytuacji, kiedy zamówienie dotyczy sprzętu informatycznego.
23. Odpowiedzialność za nadzór, kontrolę merytoryczną i archiwizowanie przyjmowanych dokumentów dotyczących zajmowanego stanowiska.
24. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Tucznia

5. W rozdziale V po § 38 dodaje się § 39 w następującym brzmieniu:

„ § 39. Do zadań samodzielnego inspektora ochrony danych „ należy:

1. Pełnienie obowiązków inspektora Ochrony Danych osobowych w jednostkach budżetowych, zakładzie budżetowym i instytucjach kultury w Gminie Tucznia
2. Informowanie o obowiązkach spoczywających na administratorze i pracownikach w zakresie przetwarzania danych i doradzanie im w tym zakresie.
3. Tworzenie i aktualizowanie dokumentacji związanej z procesami przetwarzania danych osobowych, w tym procedur i innych dokumentów regulacyjnych oraz praktyczne wdrażanie tej dokumentacji z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, dostosowanie organizacji do wymogów RODO, w tym aktualizacja i wprowadzanie zmian do polityki ochrony danych funkcjonujących w ramach organizacji.
4. Proponowanie i wdrażanie rozwiązań zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych.
5. Zarządzaniem bezpieczeństwem danych osobowych.
6. Prowadzenie korespondencji w obszarze danych osobowych.
7. Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Przeprowadzanie szkoleń oraz zapoznawanie osób upoważnionych do przetwarzania danych

- osobowych z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
9. Prowadzenie rejestru zbioru danych osobowych.
 10. Współpraca z Głównym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
 11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 2

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Tucznie otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

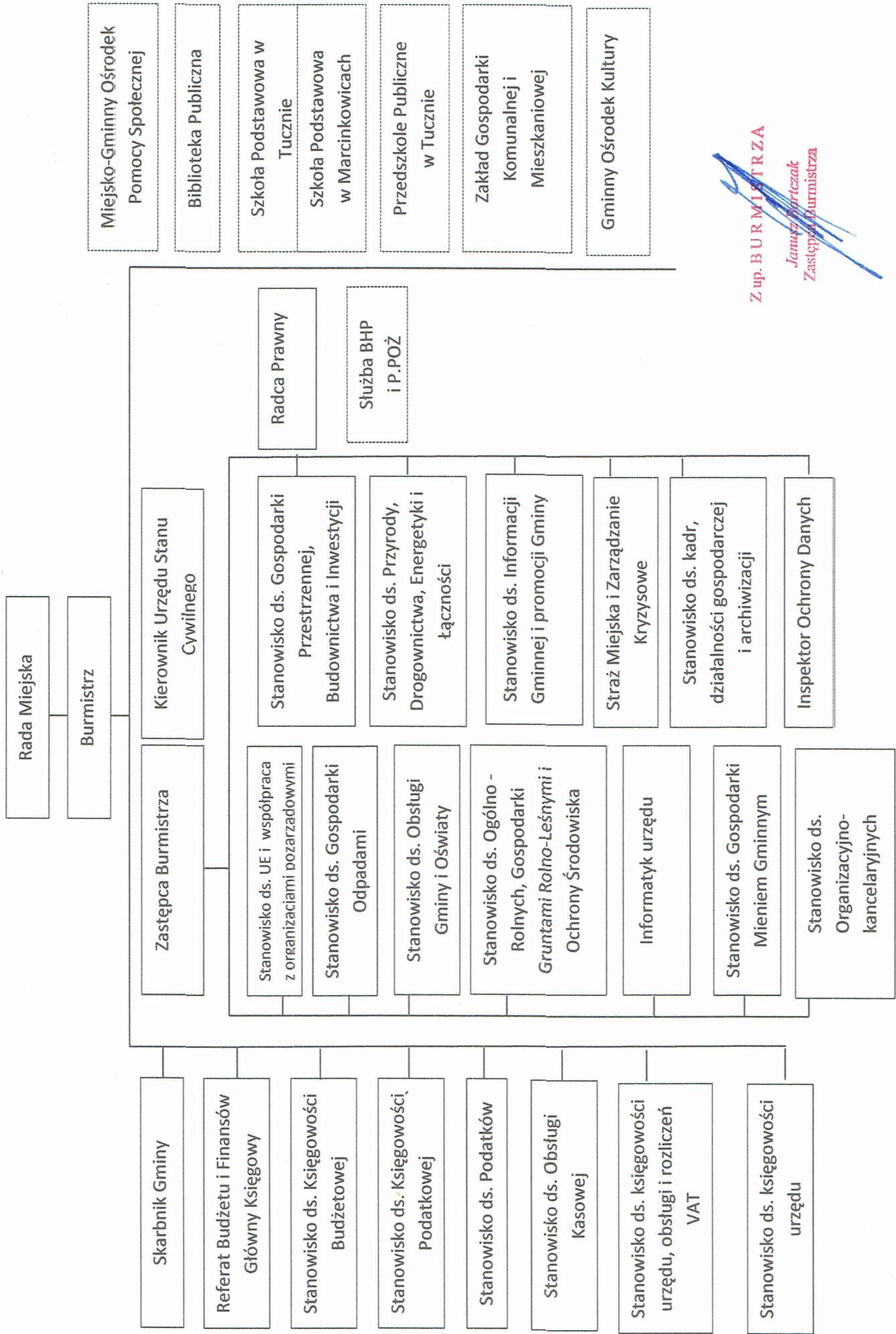
§ 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Janusz Bartczak
Zastępca Burmistrza





Z up. BURMISTRZA

Janusz Bartczak
Zastępca Burmistrza