

**UCHWAŁA NR VI/20/21**  
**ZARZĄDU POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO**

z dnia 02 lutego 2021 r.

**zmieniająca uchwałę Nr VI/86/2020 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego uchwała, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/86/2020 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, zmienionej uchwałą nr VI/170/20 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 7 września 2020 r. zmieniająca uchwałę nr VI/86/2020 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 po ust. 1 pkt 1 lit. d kropkę zmienia się średnikiem i dodaje lit. e w brzmieniu:  
„e) Referat ds. informatyki.”;
- 2) w § po 15 ust. 4 pkt 4 kropkę zmienia się średnikiem i dodaje się punkt 5 w brzmieniu:  
„5) Referat ds. informatyki.”;
- 3) w § 15 ust. 5 pkt 4 skreśla się;
- 4) w § 15 ust. 5 zmienia się numeracja i dotychczasowy punkt 5 staje się punktem 4;
- 5) w § 15 ust. 8 pkt 18 skreśla się;
- 6) w § 15 ust. 8 zmienia się numeracja i dotychczasowy punkt 19 staje się punktem 18;
- 7) w § 15 ust. 8 zmienia się numeracja i dotychczasowy punkt 20 staje się punktem 19;
- 8) w § 15 zmienia się numeracja:
  - a) dotychczasowy ustęp 8 staje się ustępem 9,
  - b) dotychczasowy ustęp 9 staje się ustępem 10,
  - c) dotychczasowy ustęp 10 staje się ustępem 11,
  - d) dotychczasowy ustęp 11 staje się ustępem 12;
- 9) w § 15 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:  
„ § 15.8 W ramach Referatu ds. informatyki tworzy się następujące stanowiska pracy:
  - 1) kierownik referatu;
  - 2) informatyk.”;
- 10) w § 15 dodaje się ustęp 13 w brzmieniu:

„§ 15.13 Do zadań Referatu ds. informatyki należy w szczególności prowadzenie spraw w zakresie:

**1) obsługi informatycznej, w tym m.in.:**

- a) administrowanie serwerami Starostwa,
- b) administrowanie portalami internetowymi Powiatu,
- c) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej Starostwa,
- d) administrowanie sieciami komputerowymi w Starostwie,
- e) administrowanie systemem poczty elektronicznej,
- f) administrowanie zdalnym dostępem do zasobów informatycznych,
- g) określanie potrzeb w zakresie licencjonowania i uaktualniania systemów, oprogramowania i aplikacji, a także ich wdrażanie oraz dostosowywanie do wymagań i potrzeb użytkowników,
- h) sporządzanie planów wydatków związanych z informatyczną obsługą Starostwa oraz rozwojem systemów łączności,
- i) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz usług informatycznych,
- j) współpraca oraz nadzór nad podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi informatyczne na rzecz Starostwa,
- k) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

**2) eksploatacji systemów informatycznych i sprzętu komputerowego, w tym m.in.:**

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego,
- b) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie funkcjonowania systemów informatycznych i dedykowanych aplikacji,
- c) współpraca z referatem organizacyjno-administracyjnym w sprawie ewidencji sprzętu komputerowego oraz licencji systemów informatycznych i oprogramowania komputerowego,
- d) instalowanie i ewidencjonowanie oprogramowania komputerowego oraz kontrolowanie jego legalności,
- e) współpraca z autorami eksploatowanych systemów informatycznych i oprogramowania komputerowego,
- f) prowadzenie bieżącej konserwacji i wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego,
- g) udzielanie pracownikom Starostwa fachowej pomocy dotyczącej eksploatacji systemów informatycznych i sprzętu komputerowego,
- h) podejmowanie oraz koordynowanie działań mających na celu zapobieganie oraz usuwanie skutków awarii systemów informatycznych i sprzętu komputerowego;

**3) bezpieczeństwa i administracji systemów informatycznych (ASI), w tym m.in.:**

- a) administrowanie użytkownikami systemów informatycznych zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa,
- b) nadzór nad siecią teleinformatyczną i sprzętem komputerowym Starostwa ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz ochrony danych osobowych,
- c) przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemów informatycznych,
- d) archiwizowanie systemów informatycznych, aplikacji i baz danych,
- e) sporządzanie okresowych raportów o bezpieczeństwie systemów informatycznych,
- f) opracowywanie dokumentów zawierających szczególne wymagania bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz ich modyfikacja w trakcie eksploatacji tych systemów;

**4) obsługi telefonicznej, w tym m.in.:**

- a) administrowanie centralami telefonii stacjonarnej Starostwa,
- b) współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi telefonii stacjonarnej na rzecz Starostwa.

5) Do zadań referatu należy wykonywanie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami referatu.”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

**Przewodniczący Zarządu:**

Hanna Iwaniuk

**Członkowie Zarządu:**

Wojciech Rychlik

Marcin Łabędzki

Jadwiga Ziółkowska

Tomasz Ziółkowski