

WYDZIAŁ INFORMATYKI

I. Struktura wewnętrzna Wydziału.

1. Wydział Informatyki Urzędu dzieli się na:

- 1) Referat Zarządzania Systemami Aplikacyjnymi,
- 2) Referat Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną,
- 3) Referat Utrzymania Urządzeń Teleinformatycznych,
- 4) Wieloosobowe stanowisko do spraw organizacyjno – finansowych,
- 5) Wieloosobowe stanowisko do spraw informatycznego wsparcia użytkowników.

2. Wydziałem kieruje Dyrektor, któremu podlegają:

- 1) Kierownik Referatu Zarządzania Systemami Aplikacyjnymi, Kierownik Referatu Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną, Kierownik Referatu Utrzymania Urządzeń Teleinformatycznych, wieloosobowe stanowisko do spraw organizacyjno - finansowych, wieloosobowe stanowisko do spraw informatycznego wsparcia użytkowników.

II. Szczegółowy zakres działania Wydziału:

1. Do zakresu działania **Referatu Zarządzania Systemami Aplikacyjnymi** należy:
 - 1) prowadzenie projektów wdrożeniowych w zakresie aplikacji użytkowych,
 - 2) prowadzenie projektów wdrożeniowych w zakresie funkcjonalności technicznej portali intranetowych i internetowych,
 - 3) przygotowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych związanych z zakupem aplikacji,
 - 4) przeprowadzanie szkoleń związanych z wdrażaniem nowych systemów,
 - 5) przygotowywanie i utrzymywanie dokumentacji dotyczącej systemów aplikacyjnych,
 - 6) zarządzanie dostępem do systemów aplikacyjnych,
 - 7) wsparcie użytkowników w zakresie eksploatacji systemów aplikacyjnych,
 - 8) koordynowanie i nadzór nad modyfikacjami systemów aplikacyjnych realizowanych przez firmy zewnętrzne,
 - 9) dbałość o jakość i spójność danych przetwarzanych w systemach aplikacyjnych.
2. Do zakresu działania **Referatu Zarządzania Infrastrukturą Teleinformatyczną** należy:
 - 1) utrzymanie i rozwój lokalnej sieci komputerowej (LAN) obejmujące okablowanie strukturalne budynków Urzędu oraz urządzenia aktywne zapewniające prawidłowe funkcjonowanie sieci,
 - 2) utrzymanie i rozwój łączy transmisji danych (WAN),
 - 3) zapewnienie funkcjonowania urządzeń telekomunikacyjnych (centrala wraz z modułami wyniesionymi, bramki GSM/VoIP) oraz łączy z operatorami telekomunikacyjnymi,
 - 4) prowadzenie i nadzorowanie projektów inwestycyjnych prowadzonych przez Miasto Bydgoszcz w zakresie rozbudowy Miejskiej Sieci Teleinformatycznej,

- 5) bieżące utrzymanie Miejskiej Sieci Teleinformatycznej obejmujące kanalizację teletechniczną, łącza światłowodowe, łącza radiowe oraz urządzenia aktywne,
- 6) zarządzanie systemami kryptograficznymi, systemami autoryzacji użytkowników (domena, certyfikaty klucza publicznego), systemami ochrony antywirusowej,
- 7) administrowanie serwerami w zakresie systemów operacyjnych i baz danych,
- 8) zarządzanie dostępem do Internetu,
- 9) przygotowywanie i utrzymywanie dokumentacji dotyczącej infrastruktury teleinformatycznej.

3. Do zakresu działania **Referatu Utrzymania Urządzeń Teleinformatycznych** należy:

- 1) utrzymanie ciągłości pracy stacji roboczych i oprogramowania biurowego,
- 2) nadzór nad wykonywaniem serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem procedur bezpieczeństwa i użytkowania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania biurowego,
- 4) analiza potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania biurowego,
- 5) instalacji i konfiguracji stacji roboczych oraz urządzeń peryferyjnych,
- 6) instalowanie oprogramowania na stanowiskach komputerowych.

1. Do zakresu działania **wielosobowego stanowiska organizacyjno – finansowego** należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu,
- 2) prowadzenie teczek spraw zgodnie z Rzeczym Wykazem Akt, prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem Instrukcji Kancelaryjnej i przekazywaniem akt do Archiwum Urzędu Miasta Bydgoszczy ,
- 3) prowadzenie rejestrów korespondencji, monitorowanie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów w Wydziale,
- 4) prowadzenie spraw socjalnych i kadrowych pracowników Wydziału oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Bydgoszczy właściwymi w tych sprawach:
 - a. prowadzenie spraw związanych z dyscypliną i czasem pracy - ewidencja wyjść w godzinach służbowych, listy obecności, itp.,
 - b. sporządzanie planu urlopów oraz ewidencja wykorzystanie urlopów pracowników Wydziału,
 - c. prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich,
 - d. ewidencja pracy pracowników Wydziału w godzinach nadliczbowych,
- 5) prowadzenie ewidencji środków trwałych, sprzętu komputerowego i oprogramowania w zakresie właściwym dla Wydziału Informatyki,
- 6) nadzór nad dokumentami księgowymi Wydziału,
- 7) merytoryczna kontrola wykonania budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 8) ewidencja wydatków i dochodów realizowanych przez Wydział Informatyki,
- 9) przygotowywanie procedur i zasad pracy zgodnie z przyjętym w Wydziale Informatyki systemem zarządzania zgodnym z ISO 27001, ISO 20000, ITIL i Prince2, oraz nadzór nad ich realizacją,
- 10) prowadzenie procedur zakupowych zgodnie z ustawą o Zamówieniach Publicznych i regulaminem wewnętrznym Urzędu,
- 11) nadzór nad prawidłowością przeprowadzania odbiorów jakościowych towarów i usług zamawianych przez Wydział Informatyki,
- 12) nadzór nad prawidłowością przeprowadzania odbiorów jakościowych produktów wytwarzanych w ramach prowadzonych przez Wydział Informatyki projektów,
- 13) bieżący nadzór nad realizacją projektów,

- 14) prowadzenie spraw dotyczących upoważniania pracowników Wydziału Informatyki do przetwarzania danych osobowych,
- 15) prowadzenie spraw związanych z ochroną informacji niejawnych w zakresie działalności Wydziału Informatyki,
- 16) planowanie zapotrzebowania w zakresie dostaw i usług zewnętrznych,
- 17) monitorowanie zgodności realizacji usług i dostaw z warunkami umowy,
- 18) rejestrowanie i nadzorowanie zmian w infrastrukturze teleinformatycznej i systemach aplikacyjnych,
- 19) koordynacja realizowanych przez Wydział Informatyki projektów.

2. Do zakresu działań **wielosobowego stanowiska do spraw informatycznego wsparcia użytkowników** należy:

- 1) Udzielanie zdalnej pomocy w problemach związanych z eksploatacją stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych oraz aplikacji,
- 2) przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 3) monitorowanie terminowości realizacji zgłoszeń,
- 4) przygotowywanie i opiniowanie dokumentacji dotyczącej eksploatacji aplikacji i urządzeń teleinformatycznych przeznaczonej dla użytkowników,
- 5) koordynacja prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją katalogu usług,
- 6) uzgadnianie i dokumentowanie poziomu usług teleinformatycznych świadczonych dla poszczególnych Wydziałów Urzędu i innych jednostek organizacyjnych,
- 7) monitorowanie poziomu usług świadczonych przez Wydział Informatyki,
- 8) uzgadnianie zakresu i terminu realizacji wniosków dotyczących modernizacji stanowisk komputerowych oraz aplikacji wykorzystywanych przez poszczególne jednostki,
- 9) przygotowywanie planów zapotrzebowania na usługi świadczone przez Wydział Informatyki.