

**Zarządzenie Nr 22/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin
z dnia 17 marca 2017 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie, przyjętym Zarządzeniem Nr 123/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 11 grudnia 2012 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 132/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 31 grudnia 2012 r., Zarządzeniem Nr 80/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 10 lipca 2013 r., Zarządzeniem Nr 47/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 marca 2014 r., Zarządzeniem Nr 104/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 27 sierpnia 2014 r., Zarządzeniem Nr 140/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 08 października 2015 r., Zarządzeniem Nr 151/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 29 października 2015 r., Zarządzeniem Nr 6/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 11 stycznia 2016 r., Zarządzeniem Nr 102/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 12 sierpnia 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 pkt 2 Załącznika Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„2. Obsługa informatycznej:

1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie, w tym:

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Urzędu w zakresie sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu,
- b) zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
- c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych,

2) pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych,

3) nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym:

- a) zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie,
- b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo systemów informatycznych,

4) nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym:

- a) rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
- b) monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie,
- c) udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego,
- d) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
- e) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez Urząd Miasta i Gminy,
- f) inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
- g) planowanie i analizę zaspokajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną użytkownika końcowego,

- h) nadzorowanie wprowadzania rozwiązań związanych z relacyjnymi systemami baz danych,
 - i) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych związanych z zagadnieniami informatycznymi,
- 5) dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego,
 - 6) obsługa i utrzymanie ciągłości pracy, aktualizacja stron internetowych Urzędu oraz BIP,
 - 7) nadzór nad bezpieczeństwem systemów informatycznych i ich użytkowaniem,
 - 8) ewidencjonowanie licencji oprogramowania,
 - 9) nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (ewidencjonowanie i archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.),
 - 10) nadzorowanie wykorzystania oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 11) monitorowanie wykorzystania przez pracowników internetu w godzinach pracy,
 - 12) zamieszczanie informacji i ogłoszeń w Telewizji Kablowej,
 - 13) realizacja zamówień materiałów i sprzętu do Telewizji Kablowej,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady oraz powierzonych przez przełożonego.”.

2) Załącznik Nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

STRUKTURA WYDZIAŁÓW, SAMODZIELNYCH STANOWISK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

<i>Nazwa wydziału/ samodzielnego stanowiska/ komórki organizacyjnej</i>	<i>Wykaz stanowisk</i>	<i>Oznaczenie</i>
Kierownictwo Urzędu		
	Burmistrz	B
	Zastępca Burmistrza	ZB
	Sekretarz Gminy	SE
	Skarbnik Gminy	FN
Wydział Finansowy		WF
	Skarbnik Gminy (główny księgowy) - Naczelnik Wydziału	FN
	Inspektor ds. księgowości budżetowej i planowania budżetu	FN
	Inspektor ds. sprawozdawczości budżetowej	FN
	Inspektor ds. płac i należności publiczno-prawnych	FN
	Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych	FN
	Inspektor ds. księgowości podatkowej	FN
	Kasjer	FN
Wydział Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego		WSO
	Kierownik USC - Naczelnik Wydziału	USC
	Inspektor ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej	WOC DG
	Inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych	USC EL DO

Wydział Organizacyjny i Kadr	WOK	
	Naczelnik Wydziału	ORG
	Inspektor ds. kadr i organizacyjno-prawnych	ORG
	Inspektor ds. administracyjno-prawnych, obsługi rady i działalności pożytku publicznego	ORG RMG
	Inspektor ds. obsługi sekretariatu	ORG
Wydział Zagospodarowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska	WGN	
	Naczelnik Wydziału	GP OŚ
	Główny specjalista ds. mienia komunalnego, gospodarki gruntami	GG
	Inspektor ds. gospodarki gruntami, zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska i rolnictwa	GG GP OŚ
	Inspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi i windykacji należności	GO
	Inspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	GO FN
Wydział Rozwoju	WR	
	Naczelnik Wydziału	ŚP ZP
	Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, inwestycji i zamówień publicznych	ŚP I ZP
	Główny specjalista ds. budownictwa	I
	Samodzielne stanowiska	
	Główny specjalista ds. budownictwa	I
	Główny specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych	ZP ŚP
Wydział administracyjny	WA	
	Sekretarz Gminy – Naczelnik Wydziału	SE
	Informatyk	I
	Podinspektor ds. nadzoru nad obiektami infrastruktury sportowej i kontroli wewnętrznej	ORG K
	Podinspektor ds. ewidencji materiałowej, archiwum i bieżącej obsługi urzędu	EMA

	Pomoc administracyjna	-
	Goniec – bieżąca obsługa urzędu	-
	Sprzątaczką	-
	Robotnik gospodarczy	-
	Konserwator	-
	Rzemieślnik wykwalifikowany - Rybak	-
Samodzielne stanowiska	Doradca Burmistrza	DB
	Radca prawny	RP
	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	BHP
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	OIN
Straż Miejska – komórka organizacyjna Urzędu	Komendant Straży Miejskiej	SM
	Strażnik Miejski	SM

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

§ 3. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Jacek Piechocki