

Zarządzenie nr 829/10
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 26 maja 2010 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806 z 2003 r., Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568 z 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203, i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142; Nr 28, poz. 146) zarządzam co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach stanowiącym zał. nr 1 do zarządzenia nr 134/07 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 czerwca 2007 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach wprowadzam następujące zmiany:

§ 1

1. W § 12 dodaje się pkt 16 w następującym brzmieniu:
„16. Wydział Informatyki”;
2. W § 17 dodaje się pkt 21/, 22/, 23/ w następującym brzmieniu:
„21/ współpraca z organizacjami pozarządowymi,
22/ przygotowywanie częściowych programów, sprawozdań ze współpracy z organizacjami pozarządowymi z zadań szczegółowych poszczególnych komórek organizacyjnych,
23/ ogłaszanie konkursów na realizację zadań we współpracy z organizacjami pozarządowymi”;
3. W § 19 ust. 1 pkt 6 dotychczasowa lit. f/ otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 19 ust. 1 pkt 6 lit f/ koordynacja spraw związanych z zabezpieczeniem majątku Urzędu”;
4. W § 19 dodaje się pkt 7 w następującym brzmieniu:
„§ 19 ust. 1 pkt 7/ w zakresie zamówień publicznych:
a/ koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych i uregulowaniami wewnętrznymi Prezydenta Miasta Suwałk,

- b/ opracowywanie zarządzeń Prezydenta , wzorów dokumentów oraz procedur wewnętrznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówień publicznych w Urzędzie,
- c/ sporządzanie zbiorczych planów zamówień publicznych Urzędu według kategorii Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług celem przekazywania do publikacji zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- d/ prowadzenie rejestrów udzielonych przez Urząd zamówień publicznych,
- e/ współuczestnictwo w procedurach udzielania zamówień publicznych realizowanych w ramach posiadanych kompetencji przez wydziały, a w szczególności w takich czynnościach jak:
 - udzielanie wyjaśnień wydziałom przy wyborze trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - opracowywanie we współpracy z zainteresowanymi wydziałami projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), ogłoszenia o przetargu i innych wymaganych ustawą dokumentów,
 - ogłoszenie o postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym także zamieszczanie na stronach internetowych SIWZ,
 - opracowywania zarządzeń Prezydenta w sprawie powołania komisji przetargowej i regulaminu jej funkcjonowania,
 - uczestnictwo w komisjach przetargowych oraz prowadzenie wymaganej przez ustawę dokumentacji, w tym także sporządzenie protokołu postępowania,
- f/ prowadzenie na polecenie Prezydenta kontroli realizacji przepisów Prawo Zamówień Publicznych przez Wydziały Urzędu,
- g/ sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych przez Urząd ,
- h/ kompletowanie obowiązujących aktów prawnych z zakresu ustawy Prawa Zamówień Publicznych”;

5. W § 28 ust.1 skreśla się pkt 6;

6. Po § 32 a, dodaje się § 32 b w brzmieniu:

„§ 32b. 1.Do zadań Wydziału Informatyki należy:

- a/ prowadzenie spraw z zakresu informatyki i komputeryzacji Urzędu,
- b/ sprawowanie bieżącego nadzoru nad siecią komputerową i sprzętem komputerowym Urzędu,
- c/ utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu informatycznego i zainstalowanego oprogramowania wraz z ubezpieczeniem,
- d/ archiwizowanie danych według potrzeb Urzędu (serwer i poszczególne stanowiska pracy), wykonywanie kopii danych i oprogramowania,
- e/ gospodarowanie sprzętem informatycznym i oprogramowaniem,
- f/ prowadzenie i konfigurowanie kont użytkowników,
- g/ wykonywanie napraw i konserwacji sprzętu oraz oprogramowania,

- h/ redakcja Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu,
- i/ realizacja Polityki Bezpieczeństwa Informatycznego i pełnienie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- j/ przygotowywanie projektów opinii, zestawień i innej dokumentacji informatycznej na potrzeby Urzędu,
- k/ wdrażanie stosowania podpisu elektronicznego i elektronicznego obiegu dokumentów oraz innych programów usprawniających pracę Urzędu,
- l/ przygotowywanie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad procedurami bezpieczeństwa,
- ł/ dążenie do integracji poszczególnych systemów informatycznych, w celu ułatwienia wymiany informacji w Urzędzie,
- m/ nadzór nad funkcjonowaniem miejskiego systemu monitoringu oraz koordynacja działań w zakresie jego rozbudowy,
- n/ organizowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu oprogramowania i sprzętu,
- o/ udział w przygotowaniu procedur zamówień publicznych związanych z zakupem sprzętu, oprogramowania i usług zewnętrznych,
- p/ współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie rozwoju informatyki,
- r/ monitorowanie rozwoju systemów informatycznych i wdrażanych rozwiązań z dziedziny nowych technologii na terenie Miasta,
- s/ koordynacja rozwoju na terenie Miasta szerokopasmowych sieci informatycznych,
- t/ nadzór nad systemem łączności Urzędu.

2. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „In”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2010 roku.

Prezydent Miasta Suwałk
Józef Gajewski