

**ZARZĄDZENIE Nr 290/VIII/2019**  
**BURMISTRZA GMINY CHOJNA**  
**z dnia 9 października 2019 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 154/VIII/2019 Burmistrza Gminy Chojna**  
**z dnia 08 maja 2019 r. w sprawie ustalenia wewnętrznego Regulaminu organizacyjnego**  
**Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnie**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) i § 15 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 116/V/2019 Burmistrza Gminy Chojna z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnie zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W rozdziale 4 Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnie przyjętego zarządzeniem Nr 154/VIII/2019 Burmistrza Gminy Chojna z dnia 08 maja 2019 r. po § 12 dodaje się § 12a w brzmieniu:

Do stanowiska ds. informatyki należą w szczególności:

- 1) administrowanie systemami, w tym rejestrów państwowych (system Źródło i itp.);
- 2) administrowanie kontami poczty elektronicznej Urzędu;
- 3) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnie w zakresie obsługi informatycznej i aktualizacji strony internetowej w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 4) terminowe i rzetelne umieszczanie danych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 5) dokonywanie drobnych napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego, drukarek, kserokopiarek oraz ich przegląd i konserwacja;
- 6) instalacja zakupionego nowego sprzętu oraz obsługa techniczna wszystkich stanowisk komputerowych w Urzędzie;
- 7) prowadzenie spraw związanych z naprawami gwarancyjnymi i pogwarancyjnymi sprzętu komputerowego, w tym współpraca z dostawcami;
- 8) zaopatrywanie stanowisk pracy wyposażonych w sprzęt komputerowy w materiały eksploatacyjne niezbędne do pracy na tym sprzęcie;
- 9) realizacja zaplanowanych w budżecie gminy wydatków na komputeryzację (zakupy, eksploatacja) w tym dokonywanie analizy celowości zakupu nowego sprzętu komputerowego, oprogramowania i wskazywanie optymalnych rodzajów i marek oraz opiniowanie wyboru dostawców tego sprzętu;
- 10) instalacja programów komputerowych w tym instalacja uaktualnionych wersji oprogramowania na stanowiskach roboczych;
- 11) pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego;
- 12) techniczne przygotowanie i obsługa spotkań, konferencji, prezentacji multimedialnych itp.;
- 13) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w zakresie realizowanych zadań;
- 14) dokonywanie archiwizacji dokumentacji otrzymanej i wytworzonej na zajmowanym stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
*Barbara*  
mgr Barbara Rawecka

Sporządziła:  
Monika Adamczyk  
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego  
08.10.2019 r.