

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku **ds. rozwoju systemów informatycznych, projektów cyfryzacji i zarządzania danymi** w Wydziale Informatyki i Danych Miejskich Urzędu Miasta Włocławek

I. Zakres zadań szczegółowych (główny odpowiedzialny):

1. analiza dokumentacji i funkcjonalności systemów informatycznych oraz potrzeb biznesowych i technologicznych użytkowników tych systemów w celu określenia kierunków rozwoju cyfryzacji procesów przetwarzania danych,
2. analiza przepływu danych w celu ustalenia możliwości optymalizacji procesów przechowywania, przetwarzania i wymiany danych pomiędzy systemami informatycznymi,
3. monitorowanie i analiza najlepszych praktyk w dziedzinie cyfryzacji oraz współpraca z dostawcami technologii i usług, partnerami biznesowymi i instytucjami zewnętrznymi w celu realizacji wspólnych projektów cyfryzacyjnych mających na celu wspieranie rozwoju nowych technologii i innowacji w Urzędzie,
4. współpraca z pracownikami Wydziału i z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu zapewnienia spójności i efektywności wdrażanych rozwiązań,
5. zarządzanie, zgodnie z przyjętymi standardami i metodologiami, wdrożeniami projektów cyfryzacji procesów i systemów informatycznych z wykorzystaniem rozwiązań z zakresu "smart city", automatyzacji procesów (BPA) oraz sztucznej inteligencji (AI),
6. przygotowywanie i aktualizacja dokumentacji projektowej, w tym harmonogramów, budżetów i raportów oraz monitorowanie i raportowanie postępów projektów,
7. zarządzanie ryzykiem w projektach cyfryzacyjnych, identyfikacja i minimalizacja potencjalnych zagrożeń,
8. opracowanie i ewaluacja polityki otwartych danych w Urzędzie zapewniającej zachowanie właściwych standardów otwartości danych miejskich,
9. analiza danych miejskich pod kątem możliwości agregacji, ułatwienia analizy i raportowania oraz udostępnienia zgodnie z wymaganiami dla otwartych danych.

II. Zakres zadań szczegółowych (zadania wspólne):

1. realizacja polityk bezpieczeństwa w zakresie cyberbezpieczeństwa i zabezpieczania danych osobowych w systemach informatycznych,
2. monitorowanie przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych w stosunku do używanego w Urzędzie oprogramowania i dokumentacji systemów informatycznych,
3. przegląd, monitorowanie, realizacja i doskonalenie procedur określonych w dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z mapowaniem stanowisk do ról biznesowych określonym w Załączniku nr 13 do SZBI,
4. organizacja procesu szkolenia pracowników Urzędu w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz znajomości procedur określonych w dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

III. Zakres zadań ogólnych:

1. Współpraca z pozostałymi pracownikami w zakresie realizacji zadań Wydziału Informatyki.

2. Zapewnienie właściwego użytkowania powierzonych składników majątkowych oraz zabezpieczenie ich przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą.
3. Podnoszenie własnych kwalifikacji.
4. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż., zgodnie z wymogami prewencji wypadkowej i pożarowej obowiązującej w Urzędzie.
5. Przestrzeganie obowiązujących w Urzędzie aktów normatywnych, regulaminów i instrukcji, tajemnicy państwowej i służbowej oraz ustawy o prawie autorskim.
6. Informowanie bezpośredniego przełożonego o trudnościach napotkanych w trakcie realizacji powierzonych zadań.
7. Realizowanie innych zadań wchodzących w zakres obowiązków Wydziału Informatyki powierzonych do realizacji przez bezpośredniego przełożonego.

IV. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
 - 2) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).

V. Zakres odpowiedzialności:

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- 1) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.);
- 2) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 3) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49, 54a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- 4) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.);
- 5) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016 r. poz. 1169).

Włocławek, dnia

.....

DYREKTOR WYDZIAŁU


Piotr Lechowicz

(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....

(data, podpis pracownika)

Otrzymują:

1. Pracownik
2. Komórka organizacyjna Urzędu pracownika
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

