

ZARZĄDZENIE NR 1/2025
DYREKTORA CENTRUM INFORMATYCZNYCH USŁUG WSPÓLNYCH OLSZTYNA
z dnia 4 lutego 2025 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 23/2019 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 4 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.), § 19 ust. 1 i § 21 ust. 1 pkt 8 Statutu Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta Olsztyna nr LIII/1030/18 z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi informatycznej dla jednostek organizacyjnych Gminy Olsztyn (z późniejszymi zmianami) oraz § 52 Regulaminu organizacyjnego Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 22/2024 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 12 lipca 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Centrum informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna **zarządzam, co następuje:**

§1. W Zarządzeniu nr 23/2019 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 4 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna (z późniejszymi zmianami), §14 niniejszego zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie:

„§14. 1. Dokumenty wpływające do CIUWO dotyczące:

- 1) nadania/ odebrania uprawnień do systemów informatycznych są rejestrowane i dekretowane do realizacji w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, a następnie rejestrowane w Systemie EZD i przekazywane do wirtualnego użytkownika pn. „UPRAWNIENIA” obsługiwane przez wyznaczonych pracowników Biura Bezpieczeństwa Informacji i Organizacji celem przyporządkowania do sprawy,
- 2) zgłoszeń serwisowych oraz zgłoszeń dotyczących wsparcia użytkowników w zakresie sprzętu komputerowego, systemów informatycznych oraz oprogramowania gospodarowanego przez CIUWO, a także zapotrzebowania na sprzęt komputerowy, systemy informatyczne oraz oprogramowanie są rejestrowane w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, dekretowane przez Kierowników właściwych biur lub wydziałów lub wyznaczone osoby do realizacji, a następnie rejestrowane w Systemie EZD,
- 3) wprowadzenia/modyfikacji/scalenia kontrahentów Gminy Olsztyn są rejestrowane i dekretowane do realizacji w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, a następnie rejestrowane w Systemie EZD,
- 4) bieżących zadań poszczególnych biur i wydziałów, niewymagających interwencji Dyrektora CIUWO lub Zastępcy Dyrektora CIUWO, są rejestrowane w Systemie EZD i przekazywane odpowiednio do Kierowników właściwych biur lub wydziałów, Głównego Księgowego lub Inspektora Ochrony Danych do dekretacji,
- 5) bieżących zadań poszczególnych biur i wydziałów, których realizacja nie odbywa się w dedykowanych systemach teleinformatycznych są rejestrowane w Systemie EZD i przekazywane odpowiednio do Kierowników właściwych biur lub wydziałów, Głównego Księgowego lub Inspektora Ochrony Danych do dekretacji.

2. Dokumenty wewnętrzne CIUWO dotyczące:

- 1) nadania/ odebrania uprawnień do systemów informatycznych są rejestrowane i dekretowane do realizacji w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, a następnie rejestrowane w Systemie EZD i przekazywane do wirtualnego użytkownika pn. „UPRAWNIENIA” obsługiwane przez wyznaczonych pracowników Biura Bezpieczeństwa Informacji i Organizacji celem przyporządkowania do sprawy,

- 2) zgłoszeń serwisowych oraz zgłoszeń dotyczących wsparcia użytkowników w zakresie sprzętu komputerowego, systemów informatycznych oraz oprogramowania gospodarowanego przez CIUWO, a także zapotrzebowania na sprzęt komputerowy, systemy informatyczne oraz oprogramowanie są rejestrowane w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, dekretowane przez Kierowników właściwych biur lub wydziałów lub wyznaczone osoby do realizacji, a następnie rejestrowane w Systemie EZD,
 - 3) wprowadzenia/modyfikacji/scalenia kontrahentów Gminy Olsztyn są rejestrowane i dekretowane do realizacji w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, a następnie rejestrowane w Systemie EZD.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 1, 2 i 3 oraz akceptacje w dedykowanym systemie teleinformatycznym Helpdesk, dają potwierdzenie weryfikacji deklarowanej tożsamości użytkownika, który ją wykonał.”

- §2.** Proces nadania/ odebrania uprawnień do systemów informatycznych będzie sukcesywnie (poszczególnymi komórkami organizacyjnymi CIUWO/ jednostkami obsługiwanymi) przenoszony z Systemu EZD do dedykowanego systemu teleinformatycznego Helpdesk w okresie od 4 lutego 2025 r. do 30 kwietnia 2025 r.
- §3.** Z chwilą uruchomienia procesu nadania/ odebrania uprawnień do systemów informatycznych z wykorzystaniem dedykowanego systemu teleinformatycznego Helpdesk w danej komórce organizacyjnej CIUWO/ jednostce obsługiwanej niemożliwe będzie składanie wniosków o nadanie/ odebranie uprawnień do systemów informatycznych dla pracowników tych komórek organizacyjnych/ jednostek obsługiwanych z wykorzystaniem Systemu EZD.
- §4.** Informacja o uruchomieniu procesu nadania/ odebrania uprawnień do systemów informatycznych z wykorzystaniem dedykowanego systemu teleinformatycznego Helpdesk w danej komórce organizacyjnej CIUWO/ jednostce obsługiwanej będzie przekazana do komórek organizacyjnych/ jednostek obsługiwanych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w sposób zwyczajowo przyjęty w CIUWO – z wykorzystaniem Systemu EZD oraz systemu komunikaty.olsztyn.eu.
- §5.** Zobowiązuje wszystkich pracowników CIUWO do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia.
- §6.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa Informacji i Organizacji i Kierownikowi Wydziału Rozwoju, Analiz i Administrowania Systemami.
- §7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR CIUWO

Paweł Witkowski