

Stanowisko ds. informatyki

Do podstawowych zadań należy prowadzenie całokształtu spraw związanych z informatyzacją Urzędu, a w szczególności:

- 1) tworzenie podmiotowej strony www.ozimek.pl oraz Biuletynu Informacji Publicznej w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych,
- 2) budowa zintegrowanego systemu informatycznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy poprzez: - analizę potrzeb oraz planowanie rozwoju oprogramowania, - zakup i wdrażanie oprogramowania, - nadzór nad eksploatacją oprogramowania,
- 3) administrowanie serwerami i bazami danych Urzędu , jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) administrowanie siecią teleinformatyczną,
- 5) zarządzanie dostępem do Internetu,
- 6) zapewnienie ochrony zasobów informacyjnych znajdujących się w sieci Urzędu,
- 7)konfigurowanie i administrowanie oprogramowaniem systemowym i siecią komputerową w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem,
- 8) archiwizacja danych,
- 9) wykonywanie zadań „administradora sieci informatycznej”,
- 10) nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz funkcjonowania poczty elektronicznej,
- 11) udzielanie pomocy pracownikom w sprawach związanych z eksploatacją sprzętu i oprogramowania komputerowego,
- 12) nadzór nad wykonywaniem usług gwarancyjnych oraz serwisu pogwarancyjnego,
- 13) prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) nadzór nad monitoringiem miasta.

Referatem kieruje bezpośrednio Sekretarz Gminy - pok. nr 115, tel. w. 837.