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 „administratora 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.