

ds. Informatyki

[XML](#)

ds. Informatyki

Stanowisko: ds. Informatyki

Krzysztof Kołakowski

tel. 89 621 14 67

Do zadań na stanowisku **ds. informatyki (RI-I)**, należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z telefonią stacjonarną i komórkową na potrzeby Urzędu Gminy,
2. sprawdzanie bilingów wychodzących połączeń telefonicznych przez centralę Urzędu Gminy i służbowe telefony komórkowe oraz potwierdzanie merytoryczne faktur za rozmowy służbowe,
3. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
4. obsługa informatyczna Urzędu Gminy,
5. prowadzenie strony internetowej Urzędu Gminy,
6. administrowanie i zarządzanie systemem informatycznym, w szczególności serwerami i siecią komputerową oraz zapewnienie sprawnego działania tych urządzeń,
7. organizacja systemu teleinformatycznego i realizacji zadań z zakresu świadczenia elektronicznych usług publicznych w szczególności poprzez wdrażanie elektronicznego systemu obiegu dokumentów,
8. wdrażanie nowych systemów, programów informatycznych oraz występowanie z wnioskami o ich usprawnienie,
9. zapewnianie serwisu w zakresie oprogramowania i sprzętu. Sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowej eksploatacji oprogramowania i sprzętu,
10. wykonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu komputerowego, w przypadku większych napraw kierowanie sprzętu do punktów serwisowych,
11. dokonywanie analiz infrastruktury sieciowej, kontrolowanie jej funkcjonowania w zakresie sprzętowym,
12. rozpoznawanie potrzeb i dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego, części do rozbudowy sieci teleinformatycznej, części zamiennych, akcesoriów i materiałów eksploatacyjnych - zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
13. instalowanie sprzętu i oprogramowania oraz zapewnienie sprawnego ich działania, także poprzez:

- zapewnienie nadzoru autorskiego nad programami,
- zapewnienie ciągłości licencji oprogramowania,
- odnawianie oprogramowania antywirusowego,

1. prowadzenie ewidencji sprzętu, oprogramowania i licencji,
2. prowadzenie rejestru zawartych umów oprogramowania, stosowanych systemów, stosowanych systemów i programów,
3. ewidencja baz danych oraz ich zabezpieczenie w systemie informatycznym,
4. zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów,
5. kontrolowanie, modyfikacja oraz aktualizacja zabezpieczeń informatycznych,
6. elektroniczne archiwizowanie i zabezpieczenie baz danych na nośnikach informatycznych,
7. śledzenie postępu technologii informatycznych szczególnie w zakresie zagadnień bezpośrednio związanych z procesami informatyzacji administracji publicznej,
8. obsługa i współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie redagowania strony internetowej Gminy,
9. udzielanie instruktażu i pomocy pracownikom UG w zakresie posługiwania się programami,
10. pomoc w technicznym opracowaniu pisemnych wystąpień i listów gratulacyjnych zleconych przez kierownictwo Urzędu Gminy,
11. współuczestnictwo w opracowywaniu i rozpowszechnianiu materiałów informacyjnych o gminie opracowanych na stanowisku ds. promocji, rozwoju i funduszy europejskich,
12. obsługa informatyczna wyborów i konsultacji organizowanych w gminie,

Podmiot publikujący Urząd Gminy w Dźwierzutach

Wytworzył Mariusz Woźniak - Sekretarz Gminy 2015-07-14

Publikujący Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP 2015-07-14 10:03

Modyfikacja Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP 2015-07-14 10:05

ds. Informatyki