Zadania Wydziału Informatyki

Mariusz Konieczny Data publikacji: 10.02.2023

Do zadań Wydziału Informatyki należy w szczególności:

ol.a { list-style-type: armenian; } ol.b { list-style-type: cjk-ideographic; } ol.c { list-style-type: decimal; } ol.d { list-style-type: decimal-leading-zero; } ol.e { list-style-type: georgian; } ol.f { list-style-type: hebrew; } ol.g { list-style-type: hiragana; } ol.h { list-style-type: hiragana-iroha; } ol.i { list-style-type: katakana; } ol.j { list-style-type: katakana-iroha; } ol.k { list-style-type: lower-alpha; } ol.l { list-style-type: lower-greek; } ol.m { list-style-type: lower-latin; } ol.n { list-style-type: lower-roman; } ol.o { list-style-type: upper-alpha; } ol.p { list-style-type: upper-latin; } ol.q { list-style-type: upper-roman; } ol.r { list-style-type: none; } ol.s { list-style-type: inherit; }

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania oraz ciągłości działania sprzętu komputerowego, będącego na wyposażeniu Urzędu;
2. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania oraz ciągłości działania systemów i programów komputerowych wykorzystywanych w Urzędzie;
3. Administrowanie serwerami, stanowiskami komputerowymi, urządzeniami sieciowymi oraz sieciami teleinformatycznymi Urzędu;
4. Administrowanie systemami i programami komputerowymi w Urzędzie;
5. Administrowanie systemem backup'u danych przetwarzanych w Urzędzie;
6. Administrowanie (zarządzanie) uprawnieniami użytkowników w lokalnych systemach informatycznych oraz dziedzinowych aplikacjach centralnych (zewnętrznych) wspomagających realizację zadań Urzędu;
7. Administrowanie systemem EZD, zakresie zarządzania ustawieniami oraz konfiguracją systemu w zakresie dostępnym z poziomu bazy danych;
8. Koordynowanie działań w zakresie bieżącego działania i rozwoju systemu EZD
9. Zarządzanie systemami informatycznymi służącymi do wspierania procesów związanych z obsługą Programów Operacyjnych EFS na poziomie lokalnym, w tym m.in.: SL2014 oraz aplikacją raportującą SRHD;
10. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników SL2014 i SRHD w ramach Urzędu;
11. Zarządzanie systemami informatycznymi służącymi do wspierania procesów związanych z obsługą programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – CST2021 oraz SOWA EFS;
12. Pełnienie obowiązków Administratorów Merytorycznych Instytucji Pośredniczącej w szczególności w zakresie zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021
13. Administrowanie serwerem pocztowym (poczta elektroniczna) oraz elektroniczną wyminą danych w Urzędzie;
14. Nadzór nad prawidłową eksploatacją wyposażenia informatycznego, udzielanie instruktażu pracownikom Urzędu;
15. Organizowanie wewnętrznych szkoleń w zakresie użytkowania sprzętu informatycznego i oprogramowania
16. Koordynowanie wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych w Urzędzie;
17. Instalacja i konfiguracja oprogramowania w Urzędzie;
18. Nadzór nad właściwym wykorzystaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania przez pracowników Urzędu;
19. Planowanie rozwoju infrastruktury oraz systemów informatycznych w Urzędzie;
20. Planowanie i realizacja wydatków środków finansowych na rozwój, utrzymanie i eksploatację systemów informatycznych w Urzędzie; w tym wydatków związanych z realizacją Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS;
21. Opracowywanie wymagań bezpieczeństwa systemów oraz sieci teleinformatycznych służących do przetwarzania danych
22. Opracowywanie procedur bezpiecznej eksploatacji systemów informatycznych w Urzędzie;

23. Bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania sieci i systemu teleinformatycznego z wymaganiami bezpieczeństwa oraz kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji systemów informatycznych w Urzędzie;
24. Bieżąca analiza funkcjonowania sieci (LAN), łączy internetowych oraz połączeń VPN Urzędu;
25. Koordynowanie spraw związanych z działaniem central telefonicznych oraz instalowanie na stanowiskach pracy w Urzędzie sprzętu telekomunikacyjnego;
26. Administrowanie stroną internetową Urzędu oraz publikacja materiałów otrzymywanych z poszczególnych Komórek organizacyjnych;
27. Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej oraz publikacja materiałów otrzymywanych z poszczególnych Komórek organizacyjnych;
28. Administrowanie systemem antywirusowym;
29. Administrowanie zaporami sieciowymi;
30. Przygotowywanie szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia;
31. Zapewnienie i nadzór nad certyfikatami kwalifikowanymi – podpisami elektronicznymi;
32. Przyjmowanie i opiniowanie wniosków oraz opracowywanie propozycji zmian dotyczących rozwoju systemów informatycznych i realizowanych przez nie procesów;
33. Likwidacja skutków awarii, realizacja napraw eksploatowanych systemów informatycznych i sprzętu;
34. Realizacja procedur kontroli oprogramowania w zakresie zgodności z ilością i rodzajem zakupionych licencji;
35. Prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem w Urzędzie standardu dostępności cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami;
36. Pełnienie funkcji lokalnego administratora systemu ePUAP w Urzędzie w zakresie technicznej konfiguracji konta jednostki;
37. Gospodarowanie mieniem w zakresie sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz prowadzenie ewidencji mienia w tym zakresie;
38. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.