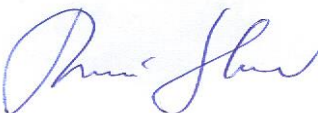


ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ	СГ IX П 01
---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------

РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И Е-УПРАВУ

Р.бр.	С А Д Р Ж А Ј	Страна
1.	Предмет и подручје примене	2
2.	Веза са другим документима	2
3.	Скраћенице, термини и дефиниције	2
4.	Одговорности и овлашћења	2
5.	Опис процедуре	2
5.1	Послови везани за информационе технологије, електронску управу и функционисање Информационог система	3
5.2	Послови техничког одржавања Информационог система	3
5.3	Послови везани за ажурирање сајта и Е-управу	4
6.	Записи	4
7.	Прилози	4

Израдио: Виолета Нешић	Одобрио: Славко Перовић	Датум: 12.12.2016. год.
		Копија:
Издање: 1	Измена: 0	Страна 1 од 4

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И Е-УПРАВУ	СГ IX П 01
---------------------------------------	---	-------------------

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим документом се дефинишу послови Одељења за информационе технологије и Е-управу Управе Градске општине Стари град, у даљем тексту, Општина.

2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Референтна документа

СРПС ИСО 9001:2008 Систем менаџмента квалитетом – Захтеви
СГ ПОС СМК Пословник менаџмента квалитетом
Прилог 1 Прописи који се примењују у раду Одељења за информационе технологије и Е-управу

3. СКРАЋЕНИЦЕ, ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

ИССОСГ - Информациони систем Скупштине општине Стари град

4. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

Руководилац Одељења

Руководилац представља Одељење, организује и руководи радом Одељења, стара се о благовременом, уредном и правилном обављању послова у Одељењу.

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

У оквиру Одељења за информационе технологије и Е-управу обављају се следећи послови:

- послови везани за информационе технологије, електронску управу и функционисање Информационог система;
- послови техничког одржавања Информационог система;
- послови везани за ажурирање сајта и е-управу;
- процес унапређења информационог система;
- процес пројектовање модела интеграције (рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза; системског софтвера и сервиса -оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса -електронске поште, интранета, интернета и других; информационог система заснованог на смарт картицама - опреме и смарт картица, системског софтвера, база података корисника картица, корисничких апликација на картицама и у систему)

Издање: 1	Измена: 0	Страна 2 од 4
-----------	-----------	---------------

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И Е-УПРАВУ	СГ IX П 01
---------------------------------------	---	-------------------

- припрема постојећег информационог система за интеграцију Е-управе у целини и на свим нивоима.

5.1 Послови везани за информационе технологије, електронску управу и функционисање Информационог система

Извршилац врши пуштања у рад и ажурирање система, координацију и повезивање општинског Информационог система са системима других корисника, администрацију и ажурирање апликативног и системског софтвера, администрације мрежних ресурса, инсталација најновијих сервисе-пацк-ова на сервере и радне станице.

Главни пројекат који ради у Информационом систему СО Стари град је "ОПИС" који се бави проблематиком настанка, тока и обраде предмета од Писарнице преко Одељења до архивирања; затим евиденција непокретности, евиденција радних књижица, регистар радњи, евиденција обрачуна откупа стана, евиденција избеглих, прогнаних и интерно расељених лица, писарница Правобранилаштва као и рачуноводствени програми (плате, буџет, основна средства, главна књига, благајна) који прате проблематику рачуноводства на нивоу органа управе, и у сарадњи са ауторима имплементираних софтвера отклањају се проблеми у раду и врши ажурирање; редовно се врши администрација корисничких налога и организационих јединица у оквиру апликације "ОПИС" као и отварање нових "рола" за одговарајућа службеничка места; у складу са законским изменама и потребама крајњих корисника врши се инсталација апликативних измена за рачуноводствене и остале програме.

У циљу очувања интегритета података администратори система врше правовремено и редовно (свакодневно) чување комплетних података (бекап података), као и заштиту система од неовлашћеног коришћења или продора вируса спама и сл. у систем.

Инсталира се антивирус програм на свим радним станицама и ради се свакодневни апгрејд са Интернета на серверску станицу одакле се база АВП-а дистрибуира преко мреже до сваког рачунара. Врши се заштита мреже одговарајућом конфигурацијом ИСА Сервера и Фиреволл-а. Врши се свакодневна контрола рада свих сервера одговарајућим алатима у циљу предупредјења проблема.

У циљу унапређења Информационих технологија и даље имплементације софтвера предлаже се набавка нове опреме, консултују се у одабиру исте, врши се примопредаја, тестирање комплетне опреме и пуштање у рад код крајњег корисника; услед инсталације нове опреме врши се проширење мреже, одговарајућа администрација активних директоријума и домен контролера.

Рачунарски центар општине учествује у изради годишњих извештаја за Управну инспекцију и месечних извештаја о раду и ефикасности референата, припремају се све информације у сарадњи са другим службама, из надлежности одсека за начелника Управе и Већа Градске општине и дефинишу правци даљег развоја Информационог система и увођења е-управе.

Поред наведених послова извршилац врши и обуку корисника за рад на постојећим и новим апликацијама.

5.2 Послови техничког одржавања Информационог система

Корисник информационог система врши пријаву кvara или проблема у функционисању система најчешће телефоном или е-маилом. Извршилац по пријави одлази код корисника и врши идентификацију кvara. Уколико се идентификацијом установи да је за отклањање кvara

Издање: 1	Измена: 0	Страна 3 од 4
-----------	-----------	---------------

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И Е-УПРАВУ	СГ IX П 01
---------------------------------------	---	-------------------

потребно извршити замену одређених компоненти врши се набавка истих у складу са процедуром *СГ II П 01*.

5.3 Послови везани за ажурирање сајта и Е-управу

Врши се ажурирање садржаја Веб сајта општине, промене у дизајну сајта, припрема предлога у вези побољшања и унапређења садржаја и сервиса на сајту, припрема предлога у вези рекламирања општинског сајта, комуникација са корисницима у свим одељењима, одсецима и служби општине у циљу сталног побољшања и унапређења рада у домену ИТ технологија.

6. ЗАПИСИ

нема записа

7. ПРИЛОЗИ

1. Прописи који се примењују у раду Одељења за информационе технологије и Е-управу

Издање: 1	Измена: 0	Страна 4 од 4
-----------	-----------	---------------