Do stanowiska informatyka - administratora bezpieczeństwa informacji należy szczególności:

1. wdrażanie i rozwój systemów informatycznych urzędu,

2♦ informatyczne zabezpieczenie danych urzędu, ochrona bez danych i programów przed działaniem wirusów komputerowych,

1. gospodarowanie sprzętem i siecią komputerową oraz koordynowanie zaspokajania potrzeb urzędu w tym zakresie,
2. zapewnienie ciągłości sprawnego funkcjonowania systemów informatycznych,
3. dokonywanie analizy funkcjonowania systemów informatycznych i występowanie z wnioskami na temat ich usprawnień
4. obsługa techniczna i informatyczna systemów informatycznych i sprzętu komputerowego Urzędu, administrowanie bazami danych Urzędu,
5. poznawanie nowych systemów, sprzętu i urządzeń techniki biurowej, ocena możliwości ich zastosowania w pracy Urzędu oraz wdrażanie,
6. bieżące monitorowanie stanowisk pracy w zakresie poprawy optymalnego wykorzystania sprzętu i urządzeń techniki biurowej w celu poprawy jakości pracy oraz jej ergonomii,
7. prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie pkt. 6-7,
8. opracowywanie, wdrożenie i monitorowanie zabezpieczenia sieci informatycznej w zakresie ochrony informacji niejawnych,
9. ujednolicanie i standaryzacja oprogramowania, wdrażanych i eksploatowanych systemów informatycznych oraz ich warunków technicznych,
10. zapewnienie odpowiednich warunków technicznych do transmisji danych w ramach eksploatowanych systemów,
11. prowadzenie analiz oraz opracowywanie diagnoz stanu przepływu informacji decyzyjnych na potrzeby sterowania i regulowania przebiegu procesów administracyjnych w urzędzie,
12. współpraca w przedmiocie swojego działania z jednostkami organizacyjnymi gminy,
13. budowanie, wdrażanie i eksploatacja serwisu internetowego,
14. realizacja zadań gminy dotyczących budowy i eksploatacji infrastruktury telekomunikacyjnej

i sieci telekomunikacyjnej, dostarczania sieci telekomunikacyjnej, nabywania praw do sieci telekomunikacyjnej, zapewnienia dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej, świadczenia usług oraz współpracy w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi gminy,

1. budowa zintegrowanego systemu informatycznego w urzędzie,
2. analiza potrzeb oraz planowanie rozwoju oprogramowania,
3. zakup i wdrażanie oprogramowania:
4. przygotowywanie wraz z komórkami merytorycznymi opisu przedmiotu zamówienia będącego częścią SIWZ,
5. nadzorowanie szkoleń związanych z wdrażaniem oprogramowania,
6. monitorowanie zgodności realizacji usług i dostaw z warunkami umowy,
7. nadzór nad eksploatacją oprogramowania:
8. zarządzanie dostępem do oprogramowania,
9. wsparcie użytkowników w zakresie eksploatacji,
10. koordynacja i nadzór nad modyfikacjami wykonywanymi przez firmy zewnętrzne,
11. dbałość o spójność przetwarzanych danych,
12. wykonywanie aplikacji dedykowanych dla pracowników komórek organizacyjnych urzędu,
13. administrowanie serwerami, bazami danych urzędu,
14. administrowanie siecią teleinformatyczną:
15. utrzymanie i rozwój lokalnej sieci komputerowej (LAN) obejmujące okablowanie strukturalne budynku urzędu oraz urządzeń aktywnych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie sieci,
16. utrzymanie i rozwój łączy transmisji danych (WAN),
17. zarządzanie dostępem do intemetu,
18. zapewnienie ochrony zasobów informacyjnych znajdujących się w sieci urzędu:
19. opracowanie, wdrożenie i nadzór nad stosowaniem w Urzędzie Polityki Bezpieczeństwa,
20. konfigurowanie i administrowanie oprogramowaniem systemowym i siecią komputerową w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem,
21. archiwizacja danych,
22. przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
23. wykonywanie zadań „inspektora ochrony danych ” w tym:
24. zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w szczególności przez:
25. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
26. opracowanie i aktualizowanie dokumentacji, o której mowa w art.36 ust.2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz przestrzeganie zasad w niej określonych,
27. zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (szkolenia)
28. prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych,

z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art.43 ust.l, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art.41 ust.1 pkt. 2-4a i 7 ustawy o ochronie danych osobowych.

1. administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej,
2. wdrażanie i utrzymywanie podpisu elektronicznego,
3. zgłaszanie przy współdziałaniu wydziałów merytorycznych do Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań w urzędzie,
4. planowanie i zakup sprzętu komputerowego:
5. analiza potrzeb,
6. przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia będącego częścią SIWZ,
7. monitorowanie zgodności realizacji usług i dostaw z warunkami umowy,
8. nadzór nad eksploatacją Sprzętu komputerowego - utrzymanie ciągłości pracy stacji roboczych:
9. instalacja i konfiguracja stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania biurowego oraz poczty elektronicznej,
10. udzielanie pomocy w problemach związanych z eksploatacją stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych, w tym naprawy bieżące,
11. przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,
12. nadzór nad wykonywaniem usług gwarancyjnych oraz serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych,
13. prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.