

## Wydział Informatyki dla Dzielnicy Wilanów

Do zakresu działania Wydziału Informatyki dla Dzielnicy Wilanów należy zapewnienie obsługi informatycznej Urzędu Dzielnicy oraz delegatur Biur, a w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi informatycznej wydziałom dla Dzielnicy i delegaturom Biur w Urzędzie Dzielnicy rozumianej jako:
  - a) pomoc pracownikom w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z obsługą systemów informatycznych,
  - b) zapewnienie serwisu sprzętu komputerowego i oprogramowania,
  - c) pomoc pracownikom z zakresu obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych Urzędu Dzielnicy oraz przetwarzanych w nich danych w szczególności:
  - a) dostęp do systemów informatycznych tylko dla osób upoważnionych,
  - b) wykonywania kopii danych wg ustalonych reguł,
  - c) zapewnienie aktualnej ochrony antywirusowej,
  - d) aktualizowanie systemów informatycznych,
  - e) prowadzenie spraw związanych z podpisem elektronicznym,
  - f) audyt bezpieczeństwa systemów informatycznych,
  - g) bieżąca kontrola sprzętu, jego modernizacja oraz wymiana sprzętu wyeksploatowanego,
  - h) regularna kontrola i serwis systemów chłodzenia i zasilania awaryjnego urządzeń znajdujących się w serwerowni Urzędu Dzielnicy;
- 3) utrzymanie i rozwój infrastruktury informatycznej, a w szczególności:
  - a) planowanie i przeprowadzanie zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania,
  - b) konserwacja i rozbudowa sieci komputerowej,
  - c) administrowanie sprzętem komputerowym i oprogramowaniem rozumianym jako przydzielanie sprzętu i oprogramowania poszczególnym pracownikom stosownie do ich potrzeb w ramach pełnionych obowiązków służbowych,
  - d) zapewnienie materiałów eksploatacyjnych do drukarek, fotokopiarek i faksów,
  - e) prowadzenie ewidencji sprzętu, oprogramowania i licencji oraz struktury sieciowej Urzędu Dzielnicy;
- 4) administrowanie aplikacjami i usługami sieciowymi, serwerami i kontami użytkowników;
- 5) wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych realizowanych w skali Urzędu we współpracy z Biurem Cyfryzacji Miasta oraz Miejskim Centrum Sieci i Danych;
- 6) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej w zakresie telefonii stacjonarnej;
- 7) realizowanie zadań związanych z infrastrukturą informacji przestrzennej w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Geodezji i Katastru, który realizuje zadania związane z budową i rozwojem infrastruktury informacji przestrzennej w m.st. Warszawie;
- 8) współpraca z wydziałami dla Dzielnicy i jednostkami organizacyjnymi;
- 9) prowadzenie całości spraw związanych z zamieszczaniem i zatwierdzaniem oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu Dzielnicy i radnych Dzielnicy;
- 10) pomoc w wykonywaniu zadań związanych z przeprowadzaniem wyborów i referendów;
- 11) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.