

BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET
1139. Budapest, XIII., Hajdú utca 29.

Ü G Y R E N D

Informatikai Szolgáltató Központ

A Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat GESZ működési körében tevékenykedik osztályszervezetben.

Az osztályvezető függelmi felettese a GESZ igazgatója, szakmai irányítását a Polgármesteri Hivatal Informatikai csoportjának vezetője látja el.

Feladatait az érvényben lévő jogszabályi előírások alapján végzi.

Az osztály munkáját az osztályvezető irányítja a feladatokra vonatkozó teljes jog és hatáskörrel.

Az osztály szervezeti felépítése:

- osztályvezető	1 fő
- ügyintézők	
• helpdesk	11 fő
• hálózat management	2 fő
• szerver management	2 fő

Az Informatikai Szolgáltató Központ tevékenységi köre

Az osztály ellátja az Önkormányzati hálózat, központi szerverek valamint az ezekhez kapcsolódó munkaállomások, alkalmazások napi üzemeltetését, mentését, fejlesztési javaslatok kidolgozását, valamint a felhasználók számára napi segítségnyújtást.

Osztályvezető feladatai:

- megszervezi és irányítja az osztály munkáját,
- ellenőrzi a tevékenységek ellátását,
- kapcsolatot tart az intézmények vezetőivel és a Polgármesteri Hivatal Informatikai csoportjának vezetőjével,
- részt vesz a területét érintő költségvetés tervezésében,
- felelősséggel tartozik az osztály tevékenységi körébe utalt feladatok maradéktalan ellátásáért.

ISZK feladatai tevékenységi körönként:

Help Desk

- Kapcsolattartás a felhasználókkal
- Felhasználói számítógépek napi üzemben tartása
- Felhasználók által jelzett hibák javítása és dokumentálása a Help-Desk rendszerben
- Felhasználói számítógépek rendszeres karbantartása

Hálózat management:

- Kapcsolattartás a felhasználókkal
- Saját kezelésben lévő hálózati eszközök konfigurálása, karbantartása
- Hibák felderítése, javítása, dokumentálása a Help-Desk rendszerben
- Help Desk csoport által jelzett hibák kivizsgálása, javítása, dokumentálása
- Szerver Management csoport által jelzett hibák kivizsgálása, javítása, dokumentálása
- Hálózati eszközök konfigurációjának mentése
- DHCP – DNS szolgáltatás üzemeltetése, naplózása
- Fejlesztési javaslatok készítése
- Végpontok nyilvántartása, bővítésének előkészítése

Szerver management:

- Kapcsolattartás a felhasználókkal
- Szerverek napi karbantartása, mentése
- Hibák felderítése, javítása, dokumentálása a Help-Desk rendszerben
- Help Desk csoport által jelzett hibák kivizsgálása, javítása, dokumentálása
- Hálózat Management csoport által jelzett hibák kivizsgálása, javítása, dokumentálása
- Szerverek konfigurációjának mentése
- Active Directory szolgáltatás üzemeltetése, naplózása
- Felhasználói Jogok kiosztása
- Fejlesztési javaslatok készítése

Az osztály munkatársai közvetlen az osztályvezető felé kötelesek beszámolni, felelősek a rájuk kirótt feladatok, munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan betartásáért.

Budapest, 2012. január hó

Fáyné Hervai Mária s.k.
igazgató