

**BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
INTÉZMÉNYSZOLGÁLTATÓ ÉS FENNTARTÓ KÖZPONT**  
1139 Budapest, XIII., Hajdú utca 29.

**ÜGYREND**

**2013.01. hó**

**INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÓ OSZTÁLY**

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

Az osztályvezető függelmi felettese az IMFK 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           | 3 fő |
| ◦ hálózat management | 2 fő |
| ◦ szerver management | 2 fő |

**AZ INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÓ OSZTÁLY 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.

**OSZTÁLYVEZETŐI FELADATOK:**

- 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.

## **ISZO 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, 2013. január hó

-----  
Sebeszta Attila s.k.  
igazgató