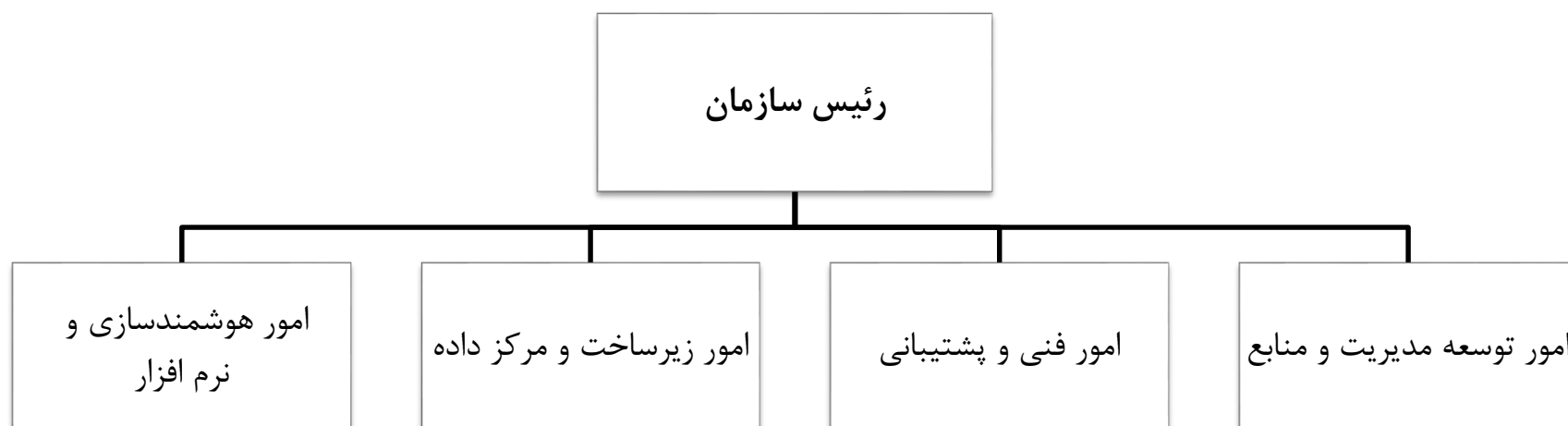


نمودار سازمانی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری یاسوج



صفحه ۲ از ۸ شماره: تاریخ:					شماره پست سازمانی ردیف	
ساختر تفصیلی شهرداری یاسوج – سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات					عنوان پست سازمانی	
توضیحات – متصدیان پست های سازمانی					نام و نام خانوادگی وضعیت استخدامی مدرک تحصیلی رشته تحصیلی تاریخ انتصاب	
					رئیس سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات	۱
					متصدی دفتری و بایگانی	۲
					کارشناس ارتباطات	۳
					کارشناس حقوقی	۴
					امور توسعه مدیریت و منابع	-
					مسئول امور توسعه مدیریت و منابع	۱
					کارشناس مالی	۲
					کارشناس منابع انسانی	۳
					کارشناس اقتصادی و درآمد	۴
					کارپرداز	۵
					جمعدار اموال و انباردار	۶
					امور فنی و پشتیبانی	-
					مسئول امور فنی و پشتیبانی	۱
					کارشناس پشتیبانی سخت افزار و	۲

صفحه ۳ از ۸ شماره: تاریخ:					ساختر تفصیلی شهرداری یاسوج – سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات				
شماره پست سازمانی ردیف					عنوان پست سازمانی				
توضیحات – متصدیان پست های سازمانی					نام و نام خانوادگی وضعیت استخدامی مدرک تحصیلی رشته تحصیلی تاریخ انتصاب				

			نرم افزارهای پایه		
			کارشناس سخت افزار	۳	۱۳
			امور زیرساخت و مرکز داده	-	-
			مسئول امور زیرساخت و مرکز داده	۱	۱۴
			کارشناس نگهداری مرکز داده	۲	۱۵
			کارشناس برنامه ریزی پایه و سرویسها	۳	۱۶
			کارشناس تجهیزات و سیستمهای ذخیره سازی	۴	۱۷
			کارشناس شبکه	۵	۱۸
			امور هوشمندسازی و نرم افزار	-	-
			مسئول امور هوشمند سازی و نرم افزار	۱	۱۹
			کارشناس نرم افزار و پرتال	۲	۲۰
			کارشناس سیستمهای اطلاعات مکانی (GIS)	۳	۲۱

شرح وظایف سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

رئیس سازمان

- ♦ اجرای دقیق آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و ضوابط مربوطه.
- ♦ استقرار نظام‌های بهبود کیفیت سازمان و بهینه‌سازی روش‌ها و فرآیندهای عملیاتی.
- ♦ مدیریت بهینه منابع سازمانی (انسانی، تجهیزاتی، مالی، اطلاعاتی و بازرگانی) در جهت اهداف سازمان با قیمت و زمان مناسب.
- ♦ مدیریت ایجاد سیستم‌های مورد نیاز شهرداری الکترونیک و استفاده از تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات ICT در آن.
- ♦ هدایت نیازسنجی، امکان‌سنجی و تهیه طرح‌های فنی، مشارکت، نظارت و بازبینی طرح‌ها در جهت اهداف و وظایف سازمان.
- ♦ برنامه‌ریزی در جهت جذب و توسعه منابع مالی و امور بازرگانی.
- ♦ مطالعه و ارزیابی تجهیزات جدید کامپیوتری و استفاده از نتایج حاصل از پیشرفت تکنولوژی‌ها در جهت بالا بردن سطح کارایی سازمان.
- ♦ برنامه‌ریزی جهت جایگزین کردن تکنولوژی جدید و بازنگری نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای قدیمی در شهرداری.
- ♦ ایجاد و توسعه انواع شبکه‌های رایانه‌ای مورد نیاز شهرداری.
- ♦ بسط و توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات و خدمات الکترونیک در شهرداری.
- ♦ برنامه‌ریزی و مدیریت کلیه امور رایانه‌ای (شبکه، سخت‌افزار، نرم‌افزار، اینترنت، امنیت داده، هوشمندسازی و ...) از مرحله نیازسنجی و امکان‌سنجی تا راه‌اندازی و پشتیبانی.
- ♦ ایجاد و تسهیل سیستم بهینه گردش و مدیریت اطلاعات در کلیه سطوح شهرداری.
- ♦ فراهم‌سازی زمینه و امکانات لازم در جهت توسعه شهر و شهرداری الکترونیک.
- ♦ ارتقای امنیت داده‌ها و اطلاعات در شهرداری و بهره‌گیری از تکنولوژی‌ها و فناوری‌های نوین در این راستا.
- ♦ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

شرح وظایف سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

امور توسعه مدیریت و منابع

- ♦ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ♦ تهیه برنامه های کوتاه، میان و بلند مدت در راستای اهداف حوزه و نظارت بر حسن اجرای پروژه ها مطابق با برنامه زمانبندی آنها.
- ♦ همکاری در تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه، اصلاح بودجه، متمم و تفریغ بودجه و پیش بینی اعتبارات و ملزومات موردنیاز و نظارت بر اجرای آن.
- ♦ نظارت بر پیاده سازی ساختار و تشکیلات سازمانی مصوب، تطبیق وضعیت نیروی انسانی با آن و نیازسنجی و بکارگیری نیروهای جدید از طریق مدیریت سرمایه انسانی شهرداری.
- ♦ اقدام در جهت توسعه، تعالی، توانمند سازی، ایمنی و بهداشت کارکنان، همچنین انجام مراحل ترفیع، ارتقاء و انتصاب کارکنان طبق مقررات و اختیارات تفویضی.
- ♦ نظارت بر انضباط اداری کارکنان (ورود، خروج، مرخصی، ماموریت و ...) و اجرای طرح تکریم ارباب رجوع.
- ♦ نظارت بر ارتباط اداری حوزه با اشخاص حقوقی یا حقیقی از لحاظ مکاتبات با رعایت مقررات مربوط به مکاتبات اداری و آیین نگارش .
- ♦ اقدام در جهت جذب سرمایه گذاران جهت سرمایه گذاری.
- ♦ انجام معامله ها و نگهداری حساب هزینه و همچنین نظارت بر اعتبارات مصرف شده واحدها.
- ♦ مدیریت بر حفظ و نگهداری اموال و دارایی های منقول و غیرمنقول.
- ♦ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

شرح وظایف سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

امور فنی و پشتیبانی

- ♦ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ♦ نیازسنجی، برنامه ریزی و نظارت بر تامین و نوسازی سخت افزارهای رایانه ای و تجهیزات جانبی مربوطه.
- ♦ نیازسنجی و امکان سنجی در ارایه خدمات پشتیبانی و نگهداری سخت افزارها و تجهیزات جانبی شهرداری.
- ♦ برنامه ریزی جهت اجرای تعمیرات پیشگیرانه و سرویس نگهداری سخت افزارهای رایانه ای و تجهیزات جانبی .
- ♦ برنامه ریزی و نظارت جهت انجام تعمیرات ضروری و جزئی سخت افزارهای رایانه ای و تجهیزات جانبی .
- ♦ نظارت بر حفظ، نگهداری و استفاده صحیح از دستگاه ها و تجهیزات کامپیوتری .
- ♦ مدیریت، نظارت و تامین نسخه های نرم افزار های پایه ای موجود شهرداری.
- ♦ نظارت و پیگیری امور مربوط به call center.
- ♦ نصب آنتی ویروس و تهیه نسخه های پشتیبان اطلاعات نرم افزاری با هماهنگی واحد نرم افزار.
- ♦ تنظیم و ارایه گزارش های لازم و گزارش های ادواری به مقام مافوق.
- ♦ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

شرح وظایف سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

امور زیرساخت و مراکز داده

- ♦ اجرای دقیق آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و ضوابط مربوطه.
- ♦ نصب و راه‌اندازی کلیه امور مربوط به خدمات دسترسی به شبکه های گسترده و ارتباطات .
- ♦ فراهم آوردن زمینه ارتباط حوزه های مختلف شهرداری با شبکه های سایر دستگاه ها و اداره های سطح شهر و کشور .
- ♦ فراهم آوردن امکان ارتباط و استفاده از شبکه جهانی اینترنت برای حوزه های مختلف شهرداری.
- ♦ برنامه ریزی و ارائه سرویس‌های مناسب برای تسهیل جابجایی الکترونیکی اسناد و نامه‌های اداری تحت وب در شبکه اختصاصی شهرداری.
- ♦ برنامه ریزی و طراحی و اجرای سیستم های مناسب برای بهبود سرویس‌های شبکه و همچنین اجرای روش های مؤثر کاهش ترافیک (سخت‌افزاری و نرم افزاری).
- ♦ نظارت بر اجرای پروژه‌های LAN، MAN و WAN با بکارگیری روش های مناسب اعم از فیبر نوری، سیم و بی‌سیم.
- ♦ مدیریت و پشتیبانی دستگاه ها و تجهیزات شبکه.
- ♦ حفظ امنیت و اطلاعات شبکه و سیستم های شهرداری.
- ♦ نظارت و کنترل بر طراحی و ساخت مراکز داده و اتاق سرورها.
- ♦ نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران.
- ♦ تنظیم و ارائه گزارش های لازم و گزارش های ادواری به مقام مافوق.
- ♦ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

شرح وظایف سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

امور هوشمندسازی و نرم افزار

- ♦ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ♦ برنامه ریزی به منظور ایجاد و پیاده سازی سامانه های اطلاعات جغرافیایی (GIS) حسب نیاز برای حوزه های مختلف شهرداری.
- ♦ نظارت بر طراحی و مدلسازی سیستم اطلاعات مکانی حسب نیاز هوشمند سازی بخش های مختلف شهرداری.
- ♦ مطالعه، بررسی، تهیه و تدوین متدولوژی ها، روش ها و استانداردهای مهندسی نرم افزار و پرتال.
- ♦ بررسی، نیاز سنجی، توسعه و یکپارچه سازی سامانه ها و خدمات الکترونیک شهرداری .
- ♦ بررسی و تحلیل نیازهای جاری و آتی نرم افزاری و خدمات الکترونیک و هوشمند شهرداری یاسوج و پیشنهاد راهکارهای مناسب .
- ♦ نظارت بر جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحلیل موردی و دوره ای وضعیت فناوری اطلاعات و سیستم های رایانه ای شهرداری.
- ♦ اصلاح، ارتقا و پشتیبانی از سیستم های نرم افزاری و خدمات الکترونیک شهرداری.
- ♦ ایجاد و توسعه سیستم های مبتنی بر وب و به روز رسانی آن ها.
- ♦ نیازسنجی، امکان سنجی و تهیه طرح های مورد نیاز جهت ایجاد پایگاه های اینترنتی.
- ♦ توسعه و ترویج فناوری اطلاعات و ارتباطات با هدف توسعه شهر هوشمند .
- ♦ نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران.
- ♦ تعامل با سایر دستگاه ها، اداره ها و سازمان ها در راستای توسعه خدمات الکترونیک و شهر هوشمند.
- ♦ تنظیم و ارائه گزارش های لازم و گزارش های ادواری به مقام مافوق.
- ♦ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.