

Извод из Правилника

У Одсјеку за информатику, обављају се сљедећи послови:

- координација рада и сарадња са надлежним државним органима, организацијама и институцијама, те научним и другим стручним организацијама и институцијама, у оквиру овлаштења;
- координација рада са другим организационим јединицама у Административној служби Града;
- израда анализа, информација и извјештаја о функционисању Административне службе са приједлогом нових информатичких и техничких рјешења,
- развој допунских апликативних рјешења на постојеће програме,
- одржавање мрежне политике и безбједности,
- одржавање постојећих апликација, са приједлогом нових рјешења,
- инсталирање оперативних система, и њихово одржавање,
- инсталирање и замјена рачунарске и периферне опреме,
- администрирање дигиталне телефонске централе,
- администрирање локалне рачунарске мреже,
- администрирање комуникационих линкова са дислоцираним службама,
- администрирање и постављање садржаја на корпоративни фајл сервер,
- техничко опслуживање сједница Скупштине Града и других скупова,
- техничка и стручна информатичка помоћ службама Административне службе Града,
- послови администрације система менаџмента квалитетом, у градској управи,
- техничка припрема материјала за објављивање на сајту, инфо-киоску, и сл.
- Организација стручних информатичких курсева за потребе Административне службе
- израда извјештаја и информација за потребе Градоначелника и Скупштине Града
- комуникација са јавношћу, у координацији са надлежним одсјеком, и у складу са овлаштењима;
- обезбјеђење статистичких и других података за потребе Одсјека за развој и међународну сарадњу;
- послови јавних набавки из надлежности Одсјека;
- израда нових, и допуна постојећих интерних контролних поступака и процедура;
- унапређење система управљања квалитетом ISO 9001:2000, из дјелокруга рада Одсјека;
- провођење мјера заштите на раду и заштите од пожара, и мјера у вези са кориштењем и чувањем имовине у Одсјеку;
- обезбјеђење услова за провођење мјера заштите животне средине- у складу са Законом, из надлежности Одсјека;
- допуна новим, и ажурирање постојећег садржаја WEB-странице Града Бања Лука, из дјелокруга рада Одјељења.
- У Одсјеку се обављају и други послови - по налогу градоначелника