

Harmonogram prac w zakresie informatyki Urzędu Gminy PSARY na rok 2007.

Lp	Zadanie – wyszczególnienie	Termin wykonania	Osoba odpowiedzialna	Osoba współodpowiedzialna	Uwagi
1.	Sporządzenie zapotrzebowania na sprzęt i oprogramowanie oraz materiały eksploatacyjne na rok 2007	10.02.2007	P. Cwynar	P. Sobczyk P. Przybyłek P. Muc	
2.	Analiza sporządzonego zapotrzebowania na sprzęt komputerowy i materiały eksploatacyjne na rok 2007 i podjęcie stosownych decyzji.	15.02.2007	P. Muc P. Przybyłek P. Majczak	P. Cwynar	
3.	Sporządzanie na bieżąco protokołów wycofania sprzętu komputerowego z użytkowania	bieżąco	P. Grzeszna P. Cwynar	P. Majczak P. Muc P. Przybyłek	
4.	Podłączenie sieci komputerowej do pokoju 201, 203	05.02.2007	P. Cwynar	P. Przybyłek P. Jońca	
5.	Wprowadzanie aktualnych danych do BIP i bieżące aktualizowanie: - uchwały RG - struktura organizacyjna UG - regulamin organizacyjny UG - ogłoszenia - zarządzenia Wójta - inne obowiązujące dokumenty	bieżąco	P. Cwynar	Odpowiedzialni pracownicy UG	
6.	Opracowanie strony internetowej Urzędu Gminy	31.03.2007	P. Cwynar	Odpowiedzialni pracownicy UG	
7.	Wprowadzenie druków formularzy urzędowych do BIP tak, aby mieszkańcy mogli pobrać dany druk bez potrzeby przybycia do UG, a mianowicie: 1) wniosku o wydanie dowodu osobistego 2) wniosku o wydanie warunków zabudowy 3) podanie o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działek 4) podanie o nadanie numeru budynku 5) podanie o wydanie odpisów z dokumentów USC 6) podanie o wydanie innych zaświadczeń, decyzji i zezwoleń: - w zakresie finansów, - o wycinkę drzew, - o uwarunkowaniach środowiskowych, - o ewidencji działalności gospodarczej, - o zezwolenie na sprzedaż alkoholu, - o udostępnienie informacji publicznej - innych	31.03.2007	P. Cwynar	P. Cichoń P. Kotela P. Celka P. Sarnik P. Pasamonik-Radecka P. Krzykawska P. Nowak W. P. Sobczyk	

8.	Odczytywanie poczty elektronicznej	codziennie	P. Rolka P. Nowak W.	P. Cwynar	
9.	Nadawanie poczty elektronicznej	bieżąco w miarę potrzeb	Pracownicy UG	P. Cwynar	
10.	Bieżące naprawy sprzętu komputerowego	Bieżąco	P. Cwynar	Pracownicy UG	
11.	Uzgodnienie na bieżąco potrzeby zakupów materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego i ewentualnego zakupu w/w sprzętu	bieżąco	P. Cwynar	P. Majczak P. Muc P. Przybyłek	
12.	Przeprowadzanie kwartalnych kontroli ochrony danych osobowych na poszczególnych stanowiskach pracy i sporządzenie protokołu	31.03.2007 30.06.2007 30.09.2007 31.12.2007	P. Cwynar P. Grzeszna P. Białas	Odpowiedzialni pracownicy UG	
13.	Przegląd sieci komputerowej i sprzętu komputerowego w UG i sporządzenie protokołu	30.06.2007 31.12.2007	P. Cwynar P. Grzeszna	Odpowiedzialni pracownicy UG	
14.	Przegląd zainstalowanych programów komputerowych na poszczególnych stanowiskach pracy oraz przegląd serwerów i sporządzenie protokołu	30.06.2007 31.12.2007	P. Cwynar P. Grzeszna	Odpowiedzialni pracownicy UG	
15.	Dokonywanie bieżących zabezpieczeń danych zawartych w komputerach	bieżąco	P. Cwynar	Odpowiedzialni pracownicy UG	

W Ó J T
Marian Kozieł