



Adam Deszczak - Kierownik

e-mail: a.deszczak@stat.gov.pl

tel. 81 533 27 34

Zadaniem **Wydziału Informatyki** jest zapewnienie obsługi informatycznej oraz nadzorowanie i gospodarowanie infrastrukturą informatyczną Urzędu, a w szczególności:

- 1) administrowanie:
 - a) systemami operacyjnymi zainstalowanymi na serwerach i stacjach roboczych,
 - b) siecią komputerową LAN Urzędu,
 - c) bazą danych krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej REGON, wojewódzką bazą publikacyjną, bazą jednostek statystycznych, dziedzinowymi bazami danych statystycznych z zakresu specjalizacji Urzędu,
 - d) systemami wspomagającymi zbieranie danych,
 - e) systemami informatycznymi eksploatowanymi w Wydziale Ekonomicznym i Wydziale Kadr i Szkolenia;
 - 2) zarządzanie serwerami domeny i zasobami sieciowymi Urzędu;
 - 3) obsługa informatyczna Portalu Sprawozdawczego oraz zapewnienie wsparcia dla jego użytkowników i współpraca w tym zakresie z odpowiednimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi GUS;
 - 4) obsługa programistyczna komórek organizacyjnych Urzędu, w szczególności w zakresie prowadzonych badań i opracowywania wyników oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi GUS;
 - 5) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych, ochrona antywirusowa i zabezpieczenie danych przed zamierzonym lub przypadkowym uszkodzeniem i usunięciem oraz niepożądanym dostępem;
 - 6) kontrola przestrzegania przez pracowników zasad i procedur zawartych w *Regulaminie Sieci LAN-US Lublin* oraz aktualizacja tego regulaminu;
 - 7) gospodarowanie nośnikami elektronicznymi, archiwizacja danych i oprogramowań;
 - 8) prowadzenie ewidencji:
 - a) licencji oprogramowania,
 - b) zbiorów archiwalnych,
 - c) rozmieszczenia, napraw i modernizacji sprzętu informatycznego;
 - 9) analiza stanu wyposażenia poszczególnych komórek Urzędu w sprzęt informatyczny i oprogramowanie, wnioskowanie o przemieszczenia i zakupy;
 - 10) prowadzenie instruktaży w zakresie obsługi sprzętu informatycznego;
 - 11) utrzymywanie sprzętu informatycznego w gotowości eksploatacyjnej, wykonywanie przeglądów, konserwacji, napraw i modernizacji lub wnioskowanie o jego naprawę oraz wycofanie z eksploatacji;
 - 12) odbiór techniczny sprzętu informatycznego;
 - 13) realizacja szczegółowych zadań określonych w harmonogramach GUS oraz Wydziału Organizacji i współpraca w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 14) współpraca z wydziałami, ośrodkami i oddziałami w zakresie przetwarzania systemów;
 - 15) testowanie na zlecenie GUS nowych systemów informatycznych;
 - 16) doskonalenie istniejących oraz wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych w celu poprawy bezpieczeństwa przetwarzania danych, a także wykorzystania dla potrzeb statystyki administracyjnych źródeł danych;
 - 17) wdrażanie nowych i aktualizacja eksploatowanych systemów informatycznych;
 - 18) współpraca z Wydziałem Administracyjnym w zakresie planowania zakupów sprzętu komputerowego, części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych;
 - 19) współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia w zakresie organizowania szkoleń informatycznych;
 - 20) współpraca z Wydziałem Organizacji w zakresie opracowywania harmonogramów realizacji badań;
 - 21) współpraca z Wydziałem Informacji, Edukacji i Promocji w zakresie przygotowywania danych do udostępniania;
- współdział w przeprowadzaniu spisów powszechnych i innych badań masowych oraz w opracowywaniu ich wyników.