



15.1. DIRECȚIA INFORMATICĂ

Art. 117 Obiect de activitate

1. Elaborează și implementează strategia de informatizare a administrației publice locale a municipiului București, precum și extinderea sistemului informatic integrat din Primăria Municipiului București la nivelul administrației publice locale a Municipiului București;
2. Coordonează programele cu specific de informatică pentru primăriile de sector, regiile, serviciile și instituțiile publice aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, în vederea realizării unui sistem informatic unitar la nivelul administrației publice locale a Municipiului București;
3. Administrează și întreține sistemul informatic integrat din Primăria Municipiului București și serviciile electronice oferite de Primăria Municipiului București primăriilor de sector, instituțiilor din subordinea Consiliului General al Municipiului București, administratorilor de rețele edilitare;
4. Coordonează și îndrumă, din punct de vedere informatic, resursele umane implicate în realizarea obiectivelor informatice din orice compartiment al Primăriei Municipiului București.
5. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a direcției ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.

15.1.1.SERVICIUL PLANIFICARE, STRATEGIE, PROIECTE

Art. 118 Atribuții

1. Elaborează strategia de informatizare a administrației publice locale a Municipiului București;
2. Stabilește obiectivele de informatizare pe domeniile de activitate ale Primăriei Municipiului București, împreună cu factorii de decizie din fiecare direcție;
3. Organizează și coordonează activitatea de exploatare a sistemului informatic integrat;
4. Elaborează și urmărește îndeplinirea planului anual de informatizare;
5. Asigură dezvoltarea unitară a sistemului informatic conform planului de informatizare;
6. Analizează propunerile și solicitările în domeniul informatic, transmise de compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General și stabilește modul de rezolvare a acestora în conformitate cu planul de informatizare;
7. Participă la studiul și analiza sistemelor informatice existente;
8. Elaborează și/sau, după caz, avizează regulile și procedurile pentru asigurarea calității și circulației informațiilor în sistem;
9. Coordonează analiza sistemelor informatice existente din punct de vedere al securității, siguranței de funcționare;
10. Asigură dezvoltarea și exploatarea aplicațiilor specifice sistemului informatic integrat al Primăriei Municipiului București precum și a serviciilor electronice oferite de Primăria Municipiului București primăriilor de sector, instituțiilor din subordinea municipalității, administratorilor de rețele edilitare etc.;
11. Urmărește asigurarea compatibilității și interoperabilității sistemului informatic propriu cu sistemele informatice în exploatare și cu rețele informaționale de interes național sau local;
12. Întocmește documentația necesară achiziționării de bunuri și servicii pentru asigurarea funcționării și dezvoltarea sistemului informatic (echipamente de tehnică de



calcul, piese de schimb, consumabile, service tehnică de calcul, rețea de calculatoare și comunicații, etc.) și urmărește derularea contractelor rezultate din procedurile de achiziții.

13. Asigură realizarea aplicațiilor informatice, avizarea, recepționarea și mentenanța acestora;

14. Asigură managementul proiectelor IT;

15. Coordonează și îndrumă, din punct de vedere informatic, activitatea personalului implicat în realizarea obiectivelor informatice din orice compartiment al Primăriei Municipiului București și instruește utilizatorii sistemului informatic integrat;

16. Coordonează integrarea proiectelor de dezvoltare de sisteme informatice în vederea asigurării securității, siguranței de funcționare a acestora;

17. Stabilește forma și conținutul informațiilor astfel încât să fie complete, utile și accesibile pentru utilizatori;

18. Asigură integritatea bazelor de date, stabilește măsurile de securizare a datelor și asigură accesul la informație pe grade și paliere de competență;

19. Avizează formatul documentelor produse cu mijloace electronice în cadrul Primăriei Municipiului București, în scopul prelucrării unitare a acestora cu sistemul de management al documentelor;

20. Coordonează activitatea de încărcare/actualizare/consultare a bazelor de date în compartimentele Primăriei Municipiului București, în cadrul sistemului informatic integrat;

21. Creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea serviciului și funcționarea sistemului informațional;

22. Elaborează și transmite date statistice din domeniul de activitate la solicitarea instituțiilor administrației locale și centrale;

23. Propune programe de instruire internă în domeniul informaticii, întocmește și prezintă spre aprobare conducerii planul anual privind instruirea internă a personalului și urmărește derularea acestuia;

24. Asigură procedurile de implementare a certificatelor digitale și a semnăturii electronice;

25. Colaborează cu serviciile informatice ale unităților administrației publice centrale și locale, în vederea dezvoltării unitare a sistemelor informatice.

15.1.2. SERVICIUL ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ INFORMATICĂ

Art. 119 Atribuții

1. Administrează rețeaua informatică a Primăriei Municipiului București;

2. Administrează infrastructura sistemului informatic integrat, serviciile electronice dezvoltate, echipamentele și aplicațiile de bază;

3. Coordonează activitățile pentru asigurarea disponibilității infrastructurii și aplicațiilor sistemului informatic integrat și a serviciilor electronice;

4. Asigură administrarea bazelor de date aflate în exploatare;

5. Coordonează crearea, utilizarea, întreținerea, protecția, arhivarea bazelor de date specifice;

6. Asigură securitatea accesului la serviciile electronice, configurarea și accesul prin Virtual Private Networking (VPN);

7. Asigură protecția datelor din sistemul informatic integrat, instalarea, configurarea și actualizarea aplicațiilor antivirus;

8. Asigură buna funcționare a echipamentelor din sistemul informatic al Primăriei Municipiului București;

9. Asigură funcționarea comunicației între rețelele locale de calculatoare din sediile Primăriei Municipiului București și integrarea cu rețele externe, în condiții de securitate;



10. Realizează procedurile de siguranță date, back-up și restaurare pentru componentele sistemului informatic;
11. Asigură managementul versiunilor și actualizarea software-urilor de bază;
12. Întocmește specificații tehnice necesare achiziționării de bunuri și servicii pentru asigurarea funcționării și dezvoltarea sistemului informatic (echipamente de tehnica de calcul, piese de schimb, consumabile, service tehnica de calcul, rețea de calculatoare și comunicații, etc.);
13. Urmărește respectarea condițiilor tehnice în derularea contractelor rezultate din procedurile de achiziții;
14. Asigură recepționarea bunurilor și serviciilor necesare funcționării și dezvoltării sistemului informatic;
15. Auditează funcționarea sistemelor de comunicare, rețele, hardware, calitatea și eficiența în utilizare;
16. Auditează funcționarea sistemelor informatice din punct de vedere al securității, siguranței de funcționare, disponibilității;
17. Asigură asistența tehnică pentru utilizatorii sistemului informatic integrat în utilizarea echipamentelor și produselor software;
18. Gestionează conturile de utilizator al sistemului informatic integrat;
19. Ține evidența planurilor de rețea, a echipamentelor active de rețea, a serverelor, a stațiilor de lucru și a echipamentelor periferice;
20. Ține evidența licențelor existente, a kit-urilor de instalare și a versiunilor software;
21. Asigură înregistrarea, transmiterea la compartimentele responsabile și urmărirea modului de rezolvare a sesizărilor și solicitărilor privind funcționarea sistemului informatic;
22. Instalează produsele software pe echipamentele componente ale sistemului informatic din Primăria Municipiului București;
23. Colaborează la realizarea aplicațiilor informatice și participă la avizarea și recepționarea acestora;
24. Avizează necesarul de resurse hardware pentru realizare aplicațiilor informatice;
25. Prezintă propuneri privind distribuția și redistribuirea echipamentelor informatice în funcție de necesitățile concrete și de priorități.