

وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

شهرداری اراک

ساختار سازمانی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

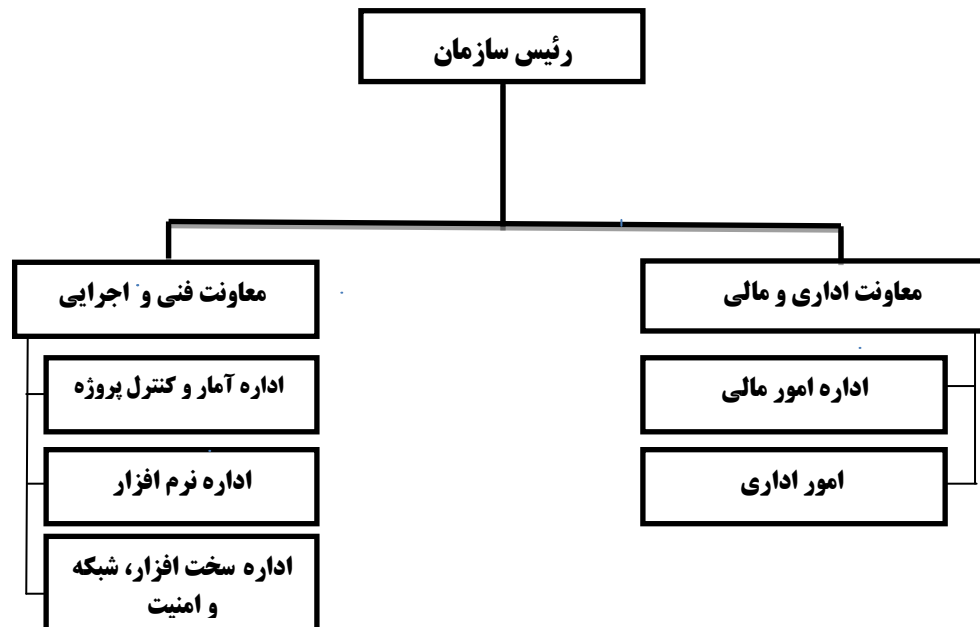
دفترنوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

ارديبهشت ۱۳۹۶

صفحه	۱۳ از ۱
شماره	
تاریخ	

بسمه تعالی

نمودار سازمانی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک



سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					حوزه ریاست	-	-
					رئیس سازمان	۱	۱
					رئیس دفتر	۲	۲
					کارشناس روابط عمومی	۳	۳
					کارشناس حقوقی و قراردادها	۴	۴
					حراست	۵	۵
					معاونت اداری و مالی	-	-
					معاون	۱	۶
					مسئول دفتر	۲	۷
					اداره امور مالی	-	-
					رئیس اداره	۱	۸
					حسابدار	۲	۹
					کارشناس بودجه و اعتبارات	۳	۱۰
					حسابدار و امین اموال	۴	۱۱
					کارپرداز	۵	۱۲

سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					امور اداری	-	-
					مسئول امور	۱	۱۳
					کارشناس امور اداری	۲	۱۴
					معاونت فنی و اجرایی	-	-
					معاون	۱	۱۵
					رئیس دفتر	۲	۱۶
					اداره آمار و کنترل پروژه	-	۱۷
					رئیس اداره	۱	۱۸
					امور طرح و برنامه	-	-
					مسئول امور طرح و برنامه	۱	۱۹
					کارشناس برنامه ریزی و کنترل پروژه	۲	۲۰
					کارشناس سیستم ها و تشکیلات	۳	۲۱
					امور آمار و مهندسی اطلاعات	-	-
					مسئول امور آمار و مهندسی اطلاعات	۱	۲۲
					کارشناس داده آمایی و مهندسی اطلاعات	۲	۲۳

سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					کارشناس آمار و داده کاوی	۳	۲۴
					امور تولید داده های مکانی	-	-
					مسئول امور تولید داده های مکانی	۱	۲۵
					کارشناس نقشه برداری و GIS	۲	۲۶
					کارشناس نقشه برداری و GIS	۳	۲۷
					اداره نرم افزار	-	-
					رئیس اداره	۱	۲۸
					امور امکان سنجی، تحلیل و نظارت	-	-
					مسئول امور تولید داده های مکانی	۱	۲۹
					کارشناس تحلیل گر سیستم	۲	۳۰
					کارشناس معماری پایگاه داده	۳	۳۱
					کارشناس تحلیل گر سیستم	۴	۳۲
					امور برنامه نویسی و توسعه	-	-
					مسئول امور برنامه نویسی و توسعه	۱	۳۳
					کارشناس نرم افزار	۲	۳۴

سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					کارشناس پایگاه داده ها	۳	۳۵
					کارشناس امنیت اطلاعات(امنیت نرم افزار)	۴	۳۶
					کارشناس نرم افزار(پورتال و پرداخت الکترونیکی)	۵	۳۷
					امور پشتیبانی نرم افزار	-	-
					مسئول امور پشتیبانی نرم افزار	۱	۳۸
					کارشناس نرم افزار(سیستم جامع اداری و مالی)	۲	۳۹
					کارشناس نرم افزار(سیستم جامع شهرسازی)	۳	۴۰
					کارشناس نرم افزار(سیستم جامع اطلاعات مکانی)	۴	۴۱
					کارشناس نرم افزار(دفاتر پیشخوان)	۵	۴۲
					کارشناس نرم افزار(سیستم های مستقل)	۶	۴۳
					اداره سخت افزار، شبکه و امنیت	-	-
					رئیس اداره	۱	۴۴
					امور زیر ساخت	-	-
					مسئول امور زیر ساخت	۱	۴۵
					کارشناس شبکه و ارتباطات	۲	۴۶

سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					کارشناس مرکز داده	۳	۴۷
					امور پشتیبانی	-	-
					مسئول امور پشتیبانی	۱	۴۸
					کارشناس سخت افزار	۲	۴۹
					کارشناس شبکه	۳	۵۰
					امور مانیتورینگ و نظارت	-	-
					مسئول امور مانیتورینگ و نظارت	۱	۵۱
					کارشناس noc	۲	۵۲
					کارشناس soc	۳	۵۳
					امور اجرایی امنیت اطلاعات	-	-
					مسئول امور اجرایی امنیت اطلاعات	۱	۵۴
					کارشناس مدیریت تغییرات	۲	۵۵
					امور شهر هوشمند	-	-
					مسئول امور شهر هوشمند	۱	۵۶
					کارشناس کارت شهروندی	۲	۵۷

وظایف سازمان

- مدیریت تهیه، اجرا و به روزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیرساخت های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت طراحی، ایجاد، بهره برداری، نگهداری و توسعه زیرساخت های ارتباطی میان شهرداری، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداریهای استان با استفاده از فناوریهای نوین.
- مدیریت تأمین، نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت افزارهای پسیو و اکتیو مورد نیاز شهرداری.
- جمع آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده های بزرگ.
- مدیریت طراحی و ایجاد، سامانه های الکترونیکی از پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان از طریق اطلاع رسانی الکترونیکی و برخط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم های استاندارد مورد نیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به صورت الکترونیکی و برخط.
- مدیریت طراحی، ایجاد، راه اندازی و نگهداری سامانه های اطلاعات مکانی (GIS) و تکمیل لایه های مختلف اطلاعاتی مورد نیاز شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانکهای اطلاعاتی فعال در سایر دستگاههای اجرایی.
- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و بروز رسانی پایگاه و بانکهای اطلاعاتی، اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداختهای خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.
- جمع آوری، نگهداری، تجزیه و تحلیل، بروزرسانی، آمار و اطلاعات و پشتیبانی اطلاعاتی و آماری از حوزه های مختلف شهری و انتشار دوره ای گزارش توصیفی و تحلیلی عملکرد سازمان.
- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و بروزرسانی زیرساخت امن شبکه های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری لازم به منظور مقاوم سازی امنیتی

سازمان تفصیلی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک

وظایف سازمان

- زیرساخت های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمانهای وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- مدیریت طراحی و اجرای طرح استعلام ها و اخذ مجوزهای لازم به صورت الکترونیکی در شبکه بین دستگاهی به منظور افزایش سرعت و ارائه خدمات شایسته به شهروندان.
- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و توسعه پرتال شهرداری به نحوی که حداقل اطلاعات و خدمات از قبیل اطلاعات عمومی شهر، تجارت و صنعت، آموزش، فرهنگ و هنر، کشاورزی و محیط زیست، بهداشت و درمان، امور قضایی و قوانین و سایر خدمات به صورت موضوعی و دسته بندی شده برای مردم قابل دسترس باشد.
- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حسابهای شهرداری بر اساس تعرفه های مصوب خدمات، به صورت کسر وجه از کارت بانکی درخواست کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه های فروش، به صورت برخط.
- آموزش شهروندی و ارتقای آگاهی های عمومی در زمینه شهر و شهرداری الکترونیک و بسترسازی لازم به منظر جلب مشارکت های عمومی.
- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری ها، دهیاری ها، شهروندان، ارگان ها، سازمان ها، نهادها، نیروی نظامی و انتظامی در حوزه فعالیت و مأموریت سازمان با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات در صورت وجود ظرفیت های مازاد.
- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفان، خیرین، تشکله های تخصصی و حرفه ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.
- استفاده از شیوه های تأمین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین المللی، وام های غیرقرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت سازمان.

وظایف حوزه ریاست

- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای وظایف سازمان
- هماهنگی و برقراری ارتباطات، جلسات و برنامه های رئیس سازمان
- رسیدگی به امور حقوقی و قراردادهای سازمان
- حراست پرسنلی، فیزیکی، اسناد و فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان
- افکار سنجی از خدمت گیرندگان در مورد نوع و کیفیت خدمات سازمان جهت بهره برداری در برنامه های سالیانه
- افکار سنجی از کارکنان سازمان در مورد سبک مدیریت جهت بهره برداری در برنامه های ارتقاء کارایی نیروی انسانی سازمان
- برنامه ریزی و انجام امور مختلف مراسم و تشریفات و تبلیغات سازمان .
- انتشار بروشورهای راهنما جهت اطلاع ارباب رجوع به منظور شناخت خدمات سازمان
- ارتباط با رسانه ها، اطلاع رسانی و جمع آوری و آرایه آمار و عملکرد سازمان

وظایف معاونت اداری و مالی

- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر برای توسعه منابع درآمدی سازمان
- نظارت بر انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب
- تنظیم برنامه و بوجه عملیات سازمان
- تهیه گزارشهای مالی و تفریح بودجه و ترازنامه سالانه سازمان
- نگهداری حسابها و هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی به لیستها و اسناد هزینه
- نظارت در حفظ و نگهداری کلیه اموال و دارائیهای سازمان
- تامین خدمات پشتیبانی و تدارکات سازمان
- برنامه ریزی و تامین خدمات اداری، منابع انسانی، امور تشکیلات و فرایندهای کاری سازمان
- برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز کارکنان سازمان
- اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی ناظر بر کارکنان سازمان
- اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- انجام امور دبیرخانه و مدیریت حفظ و نگهداری اسناد و آرشیو سازمان
- برنامه ریزی و اجرای طرحهای رفاهی برای کارکنان
- انجام امور امور ارزشیابی کارکنان سازمان
- وصول درآمد حاصل از ارایه خدمات سازمان طبق مقررات

وظایف معاونت فنی و اجرایی

- مدیریت تهیه، اجرا و به‌روزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری اراک و سازمانهای وابسته.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیرساخت‌های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت طراحی، ایجاد و توسعه زیرساخت‌های ارتباطی میان شهرداری اراک، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری‌های استان با استفاده از فناوری‌های نوین.
- جمع‌آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به‌منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده‌های بزرگ.
- مدیریت طراحی و ایجاد سامانه‌های الکترونیکی و پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی شهرداری اراک به شهروندان از طریق اطلاع‌رسانی الکترونیکی و بر خط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم‌های استاندارد موردنیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه‌های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و برخط.
- مدیریت طراحی، ایجاد و راه‌اندازی سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) شهرداری اراک و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.
- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی و به‌روزرسانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداخت‌های خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.
- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی و به‌روزرسانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به‌منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب‌های شهرداری اراک بر اساس تعرفه‌های مصوب خدمات، به‌صورت کسر وجه از کارت‌بانکی درخواست‌کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال‌های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه‌های فروش، به‌صورت برخط.
- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری‌ها، دهیاری‌ها، شهروندان، ارگان‌ها، سازمان‌ها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در حوزه فعالیت و مأموریت سازمان با اخذ تعرفه بهاء تمام‌شده خدمات در صورت وجود ظرفیت‌های مازاد.

وظایف معاونت فنی و اجرایی

- مدیریت نگهداری و پشتیبانی زیرساخت‌های ارتباطی میان شهرداری اراک، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری‌های استان با استفاده از فناوری‌های نوین.
- نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت‌افزارهای موردنیاز شهرداری.
- نگهداری و پشتیبانی سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) شهرداری اراک و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.
- نگهداری و پشتیبانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه و کاربردی
- نگهداری و پشتیبانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- نگهداری و پشتیبانی پرتال شهرداری