

Служба за информатичко – комуникационе технологије

Адреса:	Ниш, ул. Генерала Тренијеа бр. 11а
Телефон:	018/ 504- 499
Факс:	018/ 504 – 500

Информатор о раду Службе за информатичко – комуникационе технологије

Шеф Службе за информатичко-комуникационе технологије је **Игор Здравковић**, дипломирани економиста, е-маил: igor.zdravkovic@gu.ni.rs, тел: 504-503

Помоћник Сектора за информатичко – комуникационе технологије: **Милун Недељковић**, е-маил: Milun.Nedeljkovic@gu.ni.rs, тел: 504-501

Шеф одсека за развој апликација – **Жељко Мрчић**, е-маил: Zeljko.Mrcic@gu.ni.rs, тел: 504-618

Шеф одсека за ГИС, позивни центар и управљање садржајем – **Мирјана Радић**, е-маил: Mirjana.Radic@gu.ni.rs, тел: 504-507

Шеф одсека за информатичко – комуникациону инфраструктуру, **Милан Раденковић**, е-маил: Milan.Radenkovic@gu.ni.rs, тел: 504-504

Шеф одсека за корисничку подршку – **Данијела Манић**, е-маил: Danijela.Manic@gu.ni.rs, тел: 504-508

Служба за информатичко – комуникационе технологије обавља

следеће послове:

- послови на пројектовању, аплицирању и одржавању информационо-технолошког система и географског информационог система за потребе органа Града;
- послови на обучавању корисника за коришћење информационог система;
- послови на обезбеђењу инфраструктурне подршке на увођењу и подржавању садржаја Града Ниша објављених на интернету;
- послови на изради софтверске подршке за потребе органа Града;
- послови на изради и ажурирању веб-странице органа Града;
- послови на пружању стручне помоћи органима Града у увођењу електронске управе и администрира успостављене системе;
- послови одржавања сервера и базе података;
- послови за обезбеђење заштите и интегритета података;
- послови на обезбеђењу несметане међусобне електронске комуникације органа Града и њихову комуникацију са грађанима и другим субјектима;
- послови подршке раду корисничких комуникационих терминалних уређаја (телефони, факс уређаји и друго);
- послови на планирању, развоју, тестирању, имплементацији и редовним функционисању градског позивног центра;
- послови на обезбеђивању и других услова за рад органа града;
- учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града;
- учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности Службе.