

مسئولیت های وظیفوی

۱. طرح و ترتیب پلان کاری امریت تکنالوژی معلوماتی و ارائه آن به معین مالی واداری غرض منظوری
۲. کنترل ازراجستريشن دومين های تقاضاشده به منظور استفاده از سافت وير ها وخدمات تکنالوژیکی
۳. داخل نمودن معلومات لازم درسرورها جهت استفاده کارکنان وزارت .
۴. نظارت برامورتخنيکی سرورها به منظور فعال بودن آنها جهت استفاده معقول درموقع ضرورت.
۵. نظارت بر پروسه نصب سرورها ، سوچها و (PBX) جهت استفاده کارکنان .
۶. رفع مشکلات تخنيکی وفنی ایجاد شده در سرور ها به منظور استفاده کارکنان وزارت .
۷. تحليل سافت ويرها - ديتابيس ها بشکل فنی وبا استفاده از ميتو د موجود به منظورعرضه بهتر خدمات تکنالوژی برای ادارات وزارت.
۸. کنترل ونظارت انترنت شعبات وزارت جهت جلوگیری ازسوء استفاده ها وارسال راپور از وضعیت نتورک به آمر مربوط .
۹. کنترل ازايجاد ونصب سيستم های امنیتی از قبیل فايروال ها وانتی ويروس ها به کمپیوتر ها وسرور ها غرض جلوگیری از تأخیردرفعالیت کمپیوترها ودستگاه ها.
۱۰. مدیریت از کارمندان تحت اثرجهت حصول اطمینان ازاستخدام ، رشد وآموزش آنها.
۱۱. تطبیق اهداف وپروگرام های اداره مربوطه
۱۲. اتخاذ تصمیم درامر تحقق اهداف وپروگرام های اداره مربوطه.
۱۳. اجرای سایروظایف مرتبط به وظیفه که ازطرف مقامات ، مطابق قوانین ، مقررات واهداف وزارت سپرده میشود .