

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: **Александра Радосављевић**, е-маил: Aleksandra.Radosavljevic@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 за развој апликација – **Жељко Мрчић**, е-маил: Zeljko.Mrcic@gu.ni.rs, тел: 504-618

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

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

Шеф 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.