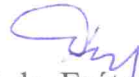


Sátoraljaújhely Város Polgármesteri Hivatala

A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetési leírása

Hatályos: 2006. December 1.


Fedorné dr. Fráter Zsófia
címzetes főjegyző

Az informatikai rendszer leírása

A polgármesteri hivatal informatikai rendszere több kisebb, önálló hálózati egységre szervezett munkacsoportból, valamint önállóan működő egységekből áll. Vannak alkalmazások, melyek még DOS alatt futnak, de használatban van még a Windows számos verziója is. A munkacsoportok az egyik munkaállomásra illesztett nyomtatót megosztva használják.

A szokásos irodai szoftvereken kívül (szövegszerkesztő, táblázatkezelő) számos egyedi alkalmazás van használatban, melynek egy része központilag biztosított, másik része saját beszerzés.

Az informatikai rendszer üzemeltetésének személyi feltételei:

- Az informatikai rendszer üzemeltetéséért, karbantartásáért és az üzemeltetés biztonságos feltételeinek megteremtéséért az informatikus felelős.
- Az informatikus a munkaköri leírásának megfelelően tervezi és megszervezi a rendszer üzemeltetését és védelmét.

Az informatikai rendszer felépítése:

- A jelenlegi hálózati struktúrák még egyaránt tartalmazznak koax és UTP kábeles megoldásokat.
- Egy fájlserver üzemel, mely NOVELL 4.11-es rendszert használ.
Ezen kívül van olyan megoldás is, amikor egy munkaállomás látja el az adott munkacsoporton belül a szerver feladatait is, Windows XP operációs rendszerrel.
- Az Internet elérése az arra jogosult egységeknél ADSL vonalon keresztül biztosított, egyedi vírusellenőrzéssel.

Az informatikai rendszerek használatának folyamata:

Mivel több egymástó elszigetelt rendszerről van szó, ezért a hozzáférés szabályozása is különböző módon van szabályozva.

- A NOVELL hálózatba való bejelentkezéshez egyedi felhasználói név és jelszó szükséges. Új felhasználó esetén a felhasználói nevet és a jelszót a rendszergazda generálja.
- A WINDOWS munkacsoportba való bejelentkezés is felhasználói név és jelszó megadásával történik. A megosztott meghajtókhoz a hozzáférés szintén jelszóval és a hozzáférés szintjének megadásával szabályozott.
- Az egyedi gépek hozzáféréseinek szabályozásáról, adatainak védelméről a felhasználó köteles gondoskodni.

Általános szabályok:

1. Az informatikai eszközöket csak az arra kijelölt személy, a hivatal által biztosított alkalmazásokkal, a munkaköri leírásában és a felettesei közvetlen utasításai által szabályozott módon üzemeltetheti.
2. A számítógépet vagy annak használati jogát illetéktelen személynek átadni, a számítógépet a rendszergazda engedélye nélkül áthelyezni tilos.
3. A hivatalnál üzemeltetett munkaállomásokra szoftvert telepíteni, vagy onnan eltávolítani, a feltelepített szoftverek rendszerbeállításait megváltoztatni csak a rendszergazda, vagy a rendszergazda által felhatalmazott személy jogosult.
4. A munka befejeztével az alkalmazás futását a rendszer leírásában meghatározott módon meg kell szakítani. Futó alkalmazással tilos a számítógépet felügyelet nélkül hagyni. Gondoskodni kell arról, hogy jogosultság nélkül ne lehessen azt újraindítani, állományain változtatást végezni.
5. Gondoskodni kell az adatok, eszközök biztonságos tárolásáról.
6. Gondoskodni kell az állományok mentésére használt adathordozók biztonságos tárolásáról.
7. Az eszközök, berendezések áramellátását, elektromos csatlakozást meg kell szüntetni.

I. Az informatikus feladatai:

1. Elkészíti a polgármesteri hivatal informatikai stratégiáját.
2. Elvégzi a hivatal informatikai rendszerének üzemeltetésével, felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
3. Gondoskodik a hivatali apparátus feladatellátásához szükséges, az informatikát érintő munkafeltételek megteremtéséről.
4. Felel az informatikai eszközpark üzemképes, biztonsági előírásoknak megfelelő állapotáért.
5. Szervezi, segíti a felhasználók informatikai képzését, továbbképzését.
6. Segítséget nyújt a felhasználóknak a számítógép és a számítógépen futtatott programok használatával kapcsolatban felmerülő problémák megoldásában.
7. Végrehajtja a tervezett számítógép karbantartási és a meghibásodásokból adódó javítási, feladatokat.
8. Bonyolítja a szükséges alkatrész beszerzéseket. Új eszköz beszerzése esetén árajánlatot kér és elvégzi a döntésekhez szükséges elemzéseket.
9. Gondoskodik a kellékek időben történő beszerzéséről.
10. Vezeti az informatikát érintő nyilvántartásokat.
11. Kiosztja, felügyeli és nyilvántartja az informatikai hálózaton érvényes felhasználói jogosultságokat, azt megfelelően, biztonságosan dokumentálja.
12. Gondoskodik a szerver karbantartásáról, állományainak rendszeres mentéséről.
13. Rendszerhiba, katasztrófa esetén gondoskodik a helyreállításról, a folyamatos munkavégzés feltételeinek mielőbbi megteremtéséről.
14. A rendszergazdai jelszót zárt borítékban egy biztonságos helyen meg kell őrizni.

II. Felhasználói (program üzemeltetői) feladatok:

1. A felhasználó köteles gondoskodni arról, hogy a számára biztosított jogosultságot illetéktelen személy ne szerezhesse meg.
2. A számítógépet csak hivatalos célra, a munkáltató által biztosított szoftver futtatásával használhatja, arra más programot nem telepíthet.
3. A felhasználói kézikönyvben előirt rendszerességgel vagy a rendszergazdával egyeztetett módon és időszakonként köteles adatairól

biztonsági másolatot (mentést) készíteni, annak dokumentálásáról, megbízható tárolásáról gondoskodni.

4. A számítástechnikai eszközökön bármilyen beállítást, változtatást csak az informatikus egyetértésével, engedélyével végezhet.
5. Rendszerhiba, leállás esetén köteles tájékoztatni a rendszergazdát. A számítógép újraindítását csak az ő általa meghatározott módon, annak engedélyével végezheti el.
6. Adatvesztés esetén a mentett állományok esetleges visszatöltése előtt köteles konzultálni a rendszergazdával.

Részletes szabályok

Hálózati alkalmazások

Fájlszerver

A **fájlszerver** (Novell) helyileg az iktató helyiségében van elhelyezve. Működése heti periódusokra bontva van szabályozva. Hétfő munkakezdéskori indítása és péntek munkaidő végén történő leállítása az iktató munkatársainak feladata. Az adatállományainak mentését - mivel két rendszer, az Iktató és a Helyi adók használja, az azoknál elhelyezett egy-egy munkaállomásra - az azon munkát végző kezdeményezésére, napi rendszerességgel kell végrehajtani.

Iktató program

Az iktató program hozzáféréseinek szabályozása a szerverre kiosztott felhasználónévvel és jelszóval van megoldva. Az itt beállított paraméterek alapján lehetséges a program indítása. A nyomtatás automatikus kapcsolón keresztül, megosztott üzemmódbanműködő Epson 1050-es mátrix nyomtatóra történik.

Az adatállományok menése az iktató munkatársainak feladata, mely esténként a munka végeztével, mindig más munkaállomásra kell, hogy történjen. Ezen felül minden év végén el kell végezni a teljes adattartalom CD-re mentését.

Helyi adók program

A helyi adók nyilvántartását, kezelését végző program hozzáféréseinek szabályozása két szinten is biztosítva van. Első lépcsőben ez a Novell rendszerbe való bejelentkezéskor, második lépcsőben a program indításakor történik. A nyomtatást egy-egy munkaállomáshoz kapcsolt mátrix nyomtató végzi.

A munka végeztével az adatállományok mentése a felhasználók kezdeményezésére, mindig más munkaállomásra kell, hogy történjen. Nagyobb programváltozásokat megelőzően a mentést floppyra is el kell készíteni.

Szociális segélyezések

A szociális segélyeket kezelő program az osztályon elhelyezett egyik munkaállomáson lett telepítve. Ez a munkaállomás egyben szerverként is funkcionál, melyre a munkavégzés során csatlakozik az osztály többi számítógépe is.

A program használatához a hozzáférés azonosítása a rendszergazda által kiosztott azonosítókkal, jelszavakkal, az általa beállított szinten lehetséges. A nyomtatási feladatokat kettő darab, egy-egy munkaállomáshoz kapcsolt, megosztott HP 1200 nyomtató látja el.

Az adatállományok biztonsági mentése automatikusan, a szerver reggeli indítását követően, az elsőként bejelentkező munkaállomásra történik.

Gyermekvédelmi rendszer

A gyermekvédelmi rendszer program a Szociálpolitikai osztályon elhelyezett, szerverként is funkcionáló munkaállomáson van telepítve.

A hozzáférés azonosítása a rendszergazda által kiosztott azonosítókkal, jelszavakkal, az általa beállított szinten lehetséges. A nyomtatási feladatokat az egyik munkaállomáshoz kapcsolt, megosztott HP 1200 nyomtató látja el.

Az adatállományok biztonsági mentése automatikusan, a szerver reggeli indítását követően, az elsőként bejelentkező munkaállomásra történik.

Szabálysértés

A program az Igazgatási osztályon a Szabálysértési előadó számítógépére van telepítve, mely egyben szerverként is üzemel, erre csatlakozik még egy felhasználó.

A hozzáférés szabályozása a rendszergazda által kiosztott azonosító és jelszó használatával lehetséges. A nyomtatás a szerverhez kapcsolt, megosztott HP 1200-as nyomtatóval történik.

Az adatállomány mentése a felhasználó kezdeményezésére, a munka végeztével, a munkaállomásra történik.

Egyedi gépek, alkalmazások

Az egyedi alkalmazásokat futtató számítógépeken a programok használatának

jogosultsága a rendszergazda által, a programhoz beállított felhasználói azonosítóval, jelszóval van szabályozva. Ahol erre lehetőség van, ott munkacsoportokba szervezéssel, a nyomtató megosztásával végezhetőek a nyomtatási feladatok. Ahol ez nem megoldható, ott egyedileg telepített nyomtató van használatban (pl.: ügyfélszolgálat, pénztár, stb...)

A biztonsági mentések végrehajtása a program felelős felhasználójának a feladata, melyet a program felhasználói előírásának megfelelően köteles végrehajtani. A felhasznált adathordozót megfelelő jelöléssel ellátva, biztonságos helyen kell tárolni.

Sátoraljaújhely, 2006. november 27.

Fedorné dr. Fráter Zsófia sk.
címzetes főjegyző

A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetési leírása

I. számú módosítás

Sátoraljaújhely, 2009. január 22.


Fedorné dr. Fráter Zsófia
címzetes főjegyző

Részletes szabályok

Hálózati alkalmazások

Iktató program

Az iktató program az egyik munkaállomáson van telepítve, mely ellátja a szerver funkciót is. A hozzáférések szabályozása felhasználónévvel és jelszóval van megoldva. Az itt beállított jogok alapján lehetséges a program indítása. A nyomtatás automatikus kapcsolón keresztül, megosztott üzemmódban működő Epson 1029-es mátrix nyomtatóra történik.

Az adatállományok menése az iktató munkatársainak feladata, mely esténként a munka végeztével, mindig más munkaállomásra kell, hogy történjen. Ezen felül minden év végén el kell végezni a teljes adattartalom CD-re mentését.

Helyi adók program

A helyi adók nyilvántartását, kezelését végző program hozzáféréseinek szabályozása felhasználó névvel és jelszóval a program indításakor történik. A nyomtatást egy-egy munkaállomáshoz kapcsolt mátrix nyomtató végzi.

A munka végeztével az adatállományok mentése a felhasználók kezdeményezésére, mindig más munkaállomásra kell, hogy történjen. Nagyobb programváltozásokat megelőzően a mentést floppyra is el kell készíteni.

Szociális segélyezések

A szociális segélyeket kezelő program az osztályon elhelyezett egyik munkaállomáson lett telepítve. Ez a munkaállomás egyben szerverként is funkcionál, melyre a munkavégzés során csatlakozik az osztály többi számítógépe is.

A program használatához a hozzáférés azonosítása a rendszergazda által kiosztott azonosítókkal, jelszavakkal, az általa beállított szinten lehetséges. A nyomtatási feladatokat kettő darab, egy-egy munkaállomáshoz kapcsolt, megosztott HP 1200 nyomtató látja el.

Az adatállományok biztonsági mentése automatikusan, a szerver reggeli indítását követően, az elsőként bejelentkező munkaállomásra történik.

Gyermekvédelmi rendszer

A gyermekvédelmi rendszer program a Szociálpolitikai osztályon elhelyezett, szerverként is funkcionáló munkaállomáson van telepítve.

A hozzáférés azonosítása a rendszergazda által kiosztott azonosítókkal, jelszavakkal, az általa beállított szinten lehetséges. A nyomtatási feladatokat

az egyik munkaállomáshoz kapcsolt, megosztott HP 1200 nyomtató látja el.

Az adatállományok biztonsági mentése automatikusan, a szerver reggeli indítását követően, az elsőként bejelentkező munkaállomásra történik.

Szabállysértés

A program az Igazgatási osztályon a Szabállysértési előadó számítógépére van telepítve, mely egyben szerverként is üzemel, erre csatlakozik még egy felhasználó.

A hozzáférés szabályozása a rendszergazda által kiosztott azonosító és jelszó használatával lehetséges. A nyomtatás a szerverhez kapcsolt, megosztott HP 1200-as nyomtatóval történik.

Az adatállomány mentése a felhasználó kezdeményezésére, a munka végeztével, a munkaállomásra történik.

Kommunáldata

A program a Műszaki osztály egyik számítógépére van telepítve, mely szerverként is funkcionál. A hozzáférés azonosítóval és jelszóval van szabályozva. A mentés az egyik munkaállomásra történik naponta, a munka végeztével. A nyomtatás a szerver feladatát is ellátó számítógéphez kapcsolt központi nyomtatóra irányított.

Egyedi gépek, alkalmazások

Az egyedi alkalmazásokat futtató számítógépeken a programok használatának jogosultsága a rendszergazda által, a programhoz beállított felhasználói azonosítóval, jelszóval van szabályozva. Ahol erre lehetőség van, ott munkacsoportokba szervezéssel, a nyomtató megosztásával végezhetőek a nyomtatási feladatok. Ahol ez nem megoldható, ott egyedileg telepített nyomtató van használatban (pl.: ügyfélszolgálat, pénztár, stb...)

A biztonsági mentések végrehajtása a program felelős felhasználójának a feladata, melyet a program felhasználói előírásának megfelelően köteles végrehajtani. A felhasznált adathordozót megfelelő jelöléssel ellátva, biztonságos helyen kell tárolni.