


KOCSORD POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK BESZERZÉSI ÉS KARBANTARTÁSI SZABÁLYZATA

Kelt: Kocsord, 2020. április 01.




Dr. Gellért-Kovács Adrienn
jegyző

Verzió: 1.0

Tartalomjegyzék

1.Általános rendelkezések.....	3
1.1.A szabályzat célja	3
1.2.A szabályzat hatálya.....	3
2.Eszköz beszerzések.....	4
2.1.Általános szabályok.....	4
2.2.Hardver beszerzés	4
2.3.Szoftver beszerzés	4
2.4.Kellékanyag beszerzés	4
3.Karbantartások.....	5
3.1.Általános szabályok.....	5
3.2.Tervezett karbantartások.....	5

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat Kocsord Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) IT eszköz beszerzése, valamint azok karbantartása során betartandó szabályairól rendelkezik.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat érvényessége kiterjed a Hivatal valamennyi szervezeti egységére, funkciójára és folyamatára.

2. Eszköz beszerzések

2.1. Általános szabályok

- a) Az informatikai eszközök és szoftverek beszerzésénél mindig az Hivatali beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni. A beszerzett számítástechnikai eszközöket és szoftvereket nyilvántartásba kell venni.
- b) Az IT referens egyeztetve a Hivatal vezetőjével értékeli az igényeket, és az így kialakított fontossági rangsort figyelembe véve, beruházási igényként betervezik a költségvetésbe. Ha nincs az aktuális költségvetésben forrás a beruházásra, akkor nem tervezett beszerzés történik.
- c) Az eszközök rendeltetésszerű használatáért a személyi leltár szerint használatra kijelölt köztisztviselő felelős.

2.2. Hardver beszerzés

A beszerzés és üzembe helyezés előtt a Hivatal Informatikai rendszeréhez való illeszthetőségi (kompatibilitási) vizsgálatát el kell végezni. Ezen felül törekedni kell az egységes (homogén) eszközpark kialakítására.

2.3. Szoftver beszerzés

A beszerzés és üzembe helyezés előtt a Hivatal Informatikai rendszeréhez való illeszthetőségi (kompatibilitási) vizsgálatát el kell végezni. Ingyenes (freeware) alkalmazások esetén ellenőrizni kell, hogy üzleti jellegű felhasználásra is szabadon használható-e. A szoftverkörnyezet kialakításánál is törekedni kell az egységességre (homogenitásra).

2.4. Kellékanyag beszerzés

Az informatikai üzemeltetéshez szükséges irodatechnikai eszközök megfelelő minőségben és mennyiségben történő készletezése a rendszergazda feladata. Ezekből a kellekekből mindig akkora készlettel kell rendelkezni, mely biztosítja a folyamatos üzletmenetet.

3. Karbantartások

3.1. Általános szabályok

- a) a számítástechnikai eszközökön javítást, módosítást, illetve új eszközök telepítését csak a rendszergazda végezhet;
- b) számítógépek esetében, ha a javítás külső helyszínen történik, az esetleges adattartalmat törölni, az el- és visszaszállítást pedig dokumentálni kell
- c) a nem javítható eszközöket a leírtaknak megfelelően selejtezni kell, esetleges adattartalmukat pedig – szükség esetén véglegesen és helyreállíthatatlanul – törölni kell
- d) a tervezett karbantartások mértéke és gyakorisága feleljen meg a gyártói előírásoknak és ajánlásoknak, de minimum évente egyszer legyen elvégezve;
- e) minél nagyobb mértékben járuljon hozzá a kockázatok (a működési szabályok betartásával) csökkentéséhez, a helyes és rendszeres karbantartottság révén;

3.2. Tervezett karbantartások

A Hivatal az eszközparkot az alábbi gyakorisággal tartja (vagy tartatja) karban, melyek elvégzését és eredményét dokumentálja:

Számítógépek és szerverek: évenkénti karbantartás

Számítástechnikai hálózat: évenkénti karbantartás és tesztelés

Nyomtatók és egyéb eszközök: igény szerinti, de legalább évente

Kelt: Kocsord, 2020. április 01.


Dr. Gellért-Kovács Adrienn

jegyző

