

Atribuțiile postului<sup>8</sup>): .....

1.Participă la studiul și analiza sistemelor informaționale existente

2.Atributii in realizarea si intretinerea arhivei electronice a Consiliului Județean Argeș

a) întreținerea arhivei electronice;

b) crearea unei arhive electronice de siguranță, care să cuprindă toate documentele în formă electronică arhivate și care se actualizează permanent off-line;

c) utilizarea unui sistem de securitate omologat, care să garanteze integritatea, securitatea și, unde este cazul, confidențialitatea documentelor în formă electronică arhivate;

d) asigurarea redării oricărui document în formă electronică conținut în arhivă;

e) asigurarea distrugerii documentelor a căror perioadă de arhivare a expirat;

f) semnarea electronica a tuturor documentelor scanate, pentru a garanta nemodificarea lor

3.Asigură buna funcționare a programelor și face propuneri pentru îmbunătățirea lor

4. Asigura integrarea proiectelor de dezvoltare de sisteme informatice de management

5.Cooperează la revizuirea periodică a strategiei de informatizare în funcție de realitățile și orientările curente în tehnologia informatică, în conformitate cu prioritățile locale, naționale și tendințele mondiale în domeniu, modificarea proiectului director.

6.Contribuie la elaborarea normelor, normativelor tehnice din domeniul utilizării sistemelor informatice de management documente.

7.Aplica prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date in cadrul activitatii specifice desfasurate.