

ZARZĄDZENIE NR 157/2012
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 29 listopada 2012 r.

w sprawie Wewnętrznego Publikatora Informacyjnego w Starostwie Powiatowym w Raciborzu

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W ramach zadania nr 3 projektu „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2 „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania administracji samorządowej” wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Raciborzu Wewnętrzny Publikator Informacyjny zwany dalej INTRANETEM.

§ 2. 1. INTRANET stanowi bazę wiedzy niezbędnej w codziennej efektywnej pracy wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu. Służy on w szczególności do:

- 1) informowania pracowników o wprowadzeniu nowych regulacji wewnętrznych i dokumentów,
- 2) publikowania dokumentów i informacji niezbędnych pracownikom do efektywnej pracy,
- 3) wymiany informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz pracownikami m.in. przy pomocy elektronicznego komunikatora głosowego (Jitsi).

2. Celem wprowadzenia INTRANETU jest:

- 1) zapewnienie optymalnej efektywności i skuteczności przepływu informacji w Starostwie,
- 2) budowanie i wzmacnianie kultury organizacyjnej,
- 3) skrócenie czasu na poszukiwanie potrzebnych dokumentów,
- 4) zmniejszenie kosztów administracyjnych,
- 5) umożliwienie zestawiania wideokonferencji.

3. Dostęp do INTRANETU posiadają wszyscy pracownicy Starostwa, w ramach wewnętrznej sieci informatycznej.

§ 3. 1. INTRANET składa się z witryn, menu bocznego (bibliotek dokumentów/galerii), szczegółowych modułów oraz forum pracowników. Ich treść oraz zawarte informacje podlegają zmianom w zależności od potrzeb i zgłaszanych propozycji przez pracowników elektronicznie Administratorowi Merytorycznemu na adres systemiso@powiatraciborski.pl.

2. W INTRANECIE zamieszcza się m.in. łącza do programów (narzędzi informatycznych):

- 1) obiegu dokumentów Mdok,
- 2) strony Płatnik R2PRO – osobiste dane kadrowe,
- 3) Bazy Rejestrów Urzędowych,
- 4) strony www.powiatraciborski.pl,
- 5) Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego,
- 6) LEX dla samorządu terytorialnego,
- 7) HelpDesk – zgłaszanie problemów informatycznych,
- 8) ISO – DGA BPM – informatyczne narzędzie zarządzania jakością,
- 9) Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego.

3. W INTRANECIE mogą być uruchamiane inne dostępne narzędzia tj.: ankiety, dyskusje itp.

§ 4. 1. Utworzenie galerii zdjęć pracowników np.: indywidualnych - książka teledresowa i grupowych - z uroczystości, szkoleń i spotkań organizowanych przez pracodawcę wymaga uzyskania od pracownika zgody na publikację jego wizerunku.

2. Wzór wyrażenia zgody / nie wyrażenia zgody pracownika na publikację jego wizerunku przez Starostę Raciborskiego będącego pracodawcą stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wyznaczam:

- 1) Pełnomocnika ds. Zarządzania Jakością do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego podmiotowej strony INTRANETU, do zadań którego należy:
 - a) bieżące aktualizowanie informacji oraz dokumentów,
 - b) szkolenie nowo zatrudnianych pracowników z podstawowych zasad funkcjonowania INTRANETU oraz udzielanie wskazówek pracownikom, którzy zgłoszą problemy z obsługą strony,
 - c) wnioskowanie do Administratora Technicznego o konieczności dokonywania zmian w programie,
- 2) pracownika ds. informatyzacji w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym do pełnienia funkcji Administratora Technicznego podmiotowej strony INTRANETU, do zadań którego należy:
 - a) koordynacja całości zagadnień technicznych związanych z funkcjonowaniem INTRANETU,
 - b) nadawanie praw dostępu pracownikom,
 - c) współpraca z autorem programu w zakresie związanym z jego funkcjonowaniem, w tym także zgłaszanie konieczności dokonywania modyfikacji,
- 3) Kierownika Biura Rady do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego modułu Rezerwacja zasobów: sala narad, sala komisji,
- 4) pracownika ds. zaopatrzenia w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego modułu: Rezerwacja zasobów: projektor.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom, a nadzór nad wykonaniem sprawować będzie Sekretarz Powiatu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w INTRANECIE Starostwa Powiatowego w Raciborzu i Bazie Rejestrów Urzędowych – Zarządzenia Starosty Raciborskiego na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl

Sekretarz Powiatu

Beata Bańczyk

Starosta

Adam Hajduk

Radca prawny

Grzegorz Granieczny

Pełnomocnik ds. Zarządzania
Jakością

Dominika Świerk-Bara

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(komórka organizacyjna)

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody^{*}

na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku (zdjęcia) przez Starostę Raciborskiego będącego pracodawcą.

Zgoda obejmuje publikację wizerunku wyłącznie na potrzeby działalności pracodawcy i dotyczy umieszczenia w Wewnętrznym Publikatorze Informacyjnym (Intranecie) w Starostwie Powiatowym w Raciborzu w celu usprawnienia komunikacji między pracownikami oraz wzmacniania kultury organizacyjnej.

Niniejsza zgoda jest ograniczona w czasie i obejmuje okres zatrudnienia u pracodawcy.

.....

(data i podpis pracownika)

*niepotrzebne skreślić