# logo2.jpg

# ZSC.125.3.2021

# Zarządzenie organizacyjne nr 95/2021

# Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego

**z dnia 09.03.2021 r.**

w sprawie: podziału obowiązków pracowników Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, w zakresie administrowania stroną internetową Związku.

Działając na podstawie:

* § 23 ust. 1 pkt. 3) Statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, przyjętego uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku z późn. zm.

**zarządzam:**

1. Wprowadzić podział obowiązków pracowników Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, w zakresie administrowania stroną internetową Związku, w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do realizacji niniejszego zarządzenia.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuję osobiście.
4. Traci moc zarządzenie organizacyjne nr 77/2019 z dnia 24.06.2019 r.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia organizacyjnego nr 95/2021

Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego

z dnia 09.03.2021 r.

**Podział obowiązków pracowników Biura Związku Gmin i Powiatów**

**Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,**

**w zakresie administrowania stroną internetową Związku**

1. Podział obowiązków w zakresie administrowania stroną internetową Związku przedstawia się następująco:
	1. Wyznaczeni przez Dyrektora Biura Związku pracownicy (Administratorzy) wprowadzają fizycznie na stronę internetową przekazane przez pozostałych pracowników Biura Związku treści.
	2. Pracownicy przekazujący Administratorom treści odpowiedzialni są za zawartość merytoryczną treści znajdujących się w poszczególnych modułach oraz za przekazanie informacji Administratorom o konieczności wprowadzenia (bądź aktualizacji) danych na stronie internetowej.
	3. Administratorzy strony internetowej Związku odpowiadają za techniczne wprowadzenie treści na stronę internetową, dokonywanie zmian w ustawieniach technicznych strony, takich jak zmiana kolejności, dodawanie nowych lub wygaszanie istniejących modułów, sekcji, podpowiedzi kontekstowych itp., a także wprowadzanie zmian w istniejących modułach strony.
	4. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników w zakresie odpowiedzialności za treść poszczególnych modułów przedstawia tabela w załączniku nr 2.
	5. W przypadku tworzenia nowych podstron, modułów, sekcji itp. każdorazowo osobę obsługującą dany moduł wyznacza Dyrektor Biura Związku.
	6. W przypadku nieobecności pracownika, jego obowiązki w zakresie obsługi poszczególnych modułów przejmuje osoba zastępująca nieobecnego pracownika.
2. Celem zachowania prawidłowego funkcjonowania strony internetowej Związku, zaleca się dokonywanie okresowych przeglądów zawartości strony. Przeglądów może dokonać dowolny pracownik Biura, w zależności od zaistniałych potrzeb.
3. Osobami odpowiedzialnymi za kontakt z wykonawcą strony, firmą Undicom, w kwestii wprowadzania dodatkowych zmian w funkcjonowaniu strony Związku pozostają Administratorzy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia organizacyjnego nr 95/2021

Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego

z dnia 09.03.2021 r.

**Podział zadań w zakresie obsługiwanych modułów na stronie internetowej Związku**

|  |  |
| --- | --- |
| Pracownik Biura | Obsługiwane moduły i zadania |
| Dyrektor Karolina Jaszczyk | * Koordynacja zadań
 |
| Anna Dobras(Administrator Główny) | * Moduł „***Aktualności***”
* Moduł „***ZIT***” sekcje:
	+ „***Nabory ZIT***” z podsekcjami „***Nabory dla ZIT***” oraz „***Wyniki naborów ZIT***”
* Moduł „***Projekty ZIT***”
* Moduł „***Szkolenia***” ze wszystkimi sekcjami
* Moduł „***O nas***” sekcje:
	+ „***Media o nas***”
	+ „***Nasze publikacje***”
* Moduły w strefie dla zalogowanych:
	+ Moduł „***Aktualności dla zalogowanych***”
	+ Moduł „***Lista projektów ZIT***”
	+ Moduł „***Materiały do pobrania***”
* Moduł „***Biuletyn Informacji Publicznej***” sekcja:
	+ „***Zamówienia publiczne***”
* Moduł ***„Gospodarka obiegu zamkniętego”***
 |
| Wojciech Sałabun(Administrator Biuletynu Informacji Publicznej) | * Moduł „***ZIT***” sekcje:
	+ „***Projekty komplementarne***”
	+ „***Projekty Biura***” z podsekcją „***SUMP***”
* Moduł „***O nas***” sekcje:
	+ „***Związek Subregionu Centralnego***”
	+ „***Członkowie***”
* Moduł „***Kontakt***”
* Moduł „***Biuletyn Informacji Publicznej***”
 |
| Agata Schmidt | * Moduł „***ZIT***” sekcje:
	+ „***Dokumenty strategiczne***” z podsekcjami „***RPO WSL 2014-2020***” i „***SZOOP RPO WSL 2014-2020***”
	+ „***Nabory ZIT***” z podsekcjami „***Harmonogram naborów RPO WSL 2014-2020***” i „***Informacje dla Beneficjentów***”
* Moduł w strefie dla zalogowanych:
	+ Moduł „***Lista projektów ZIT***”
 |
| Agnieszka Juszczyk | * Moduł „***Biuletyn Informacji Publicznej***” sekcje:
	+ „***Zamówienia publiczne***”
	+ „***Oferty pracy***”
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Pracownik Biura | Obsługiwane moduły i zadania |
| Klaudia Ruda | * Moduł „***ZIT***” sekcja:
	+ „***Monitorowanie ZIT i sprawozdawczość***”
* Moduł „***O nas***” sekcja:
	+ „***Koordynatorzy ZIT***”
* Moduł w strefie dla zalogowanych:
	+ Moduł „***Lista projektów ZIT***”
 |
| Marta Frej | * Moduł „***Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020***”
* Moduł „***ZIT***” sekcje:
	+ „***Zespoły i grupy robocze***” z podsekcją „***Zespół ds. samooceny***”
	+ „***Projekty Biura***” z podsekcjami „***LIFE***” i „***URBACT***”
 |
| Anna Kalinowska | * Moduł „***ZIT***” sekcje:
	+ „***Informacje ogólne***” ze wszystkimi podsekcjami
	+ „***Dokumenty strategiczne***” z podsekcją „***Polityka spójności 2020+***”
	+ „***Zespoły i grupy robocze***” z podsekcjami „***Grupa robocza ds. równości szans kobiet i mężczyzn***” oraz „***Grupa robocza ds. równości szans i niedyskryminacji***”
* Moduł „***O nas***” sekcja:
	+ „***Rada Konsultacyjna ds. ZIT***”
* Aktualizacja obowiązującej wersji Strategii ZIT na stronie głównej
 |
| Justyna Birna | * Moduł „***Biuletyn Informacji Publicznej***” sekcja:
	+ „***Dokumenty***”
 |