

ZSC.125.2.2022

# Zarządzenie organizacyjne nr 103/2022

# Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego

# z dnia 31 października 2022 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 95/2021 z dnia 9 marca 2021 r.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia organizacyjnego nr 103/2022 Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego z dnia 31 października 2022 r.

## Podział obowiązków pracowników Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, w zakresie administrowania stroną internetową Związku

### Podział obowiązków w zakresie administrowania stroną internetową Związku przedstawia się następująco:

* 1. Wyznaczony przez Dyrektora Biura Związku pracownik (Administrator) wprowadza fizycznie na stronę internetową przekazane przez pozostałych pracowników Biura Związku treści.
	2. Pracownicy przekazujący Administratorowi treści odpowiedzialni są za zawartość merytoryczną treści znajdujących się w poszczególnych modułach oraz za przekazanie informacji Administratorowi o konieczności wprowadzenia (bądź aktualizacji) danych na stronie internetowej.
	3. Administrator strony internetowej Związku odpowiada 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. W przypadku tworzenia nowych podstron, modułów, sekcji itp. każdorazowo osobę obsługującą dany moduł wyznacza Dyrektor Biura Związku.
	5. W przypadku nieobecności pracownika, jego obowiązki w zakresie obsługi poszczególnych modułów przejmuje osoba zastępująca nieobecnego pracownika.

### Za całościowe administrowanie strony internetowej Związku wraz z koordynacją treści dostępnych na stronie internetowej odpowiada Specjalista ds. wsparcia kompetencyjnego – Małgorzata Płonka (Administrator).

### 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.

### Osobą odpowiedzialną za kontakt z wykonawcą strony, firmą Undicom, w kwestii wprowadzania dodatkowych zmian w funkcjonowaniu strony Związku pozostaje Administrator.

### Za zawartość merytoryczną treści znajdujących się w poszczególnych modułach odpowiadają poszczególni pracownicy Biura Związku, zgodnie z przyjętym podziałem obowiązków:

* 1. Pracownik Małgorzata Płonka, odpowiada za następujące moduły strony internetowej Związku:
		1. „Aktualności”,
		2. „ZIT 2021-2027”,
		3. „ZIT 2014-2020”, sekcje:
			1. „Dokumenty strategiczne” ze wszystkimi podsekcjami,
			2. „Nabory ZIT”,
			3. „Projekty ZIT”.
		4. „O nas”, sekcje:
			1. „Promocja” ze wszystkimi podsekcjami,
			2. „Deklaracja dostępności”.
		5. „Kontakt”,
		6. „Szkolenia i konferencje”,
		7. „COVID-19”,
		8. „Strefa logowania”, sekcja:
			1. „Aktualności”,
			2. „Materiały do pobrania”.
		9. „Biuletyn Informacji Publicznej”.
	2. Pracownik Agata Schmidt, odpowiada za następujące moduły strony internetowej Związku:
		1. „ZIT 2014-2020”, sekcje:
			1. „Dokumenty strategiczne” ze wszystkimi podsekcjami,
			2. „Nabory ZIT” z podsekcjami „Harmonogram naborów RPO WSL
			2014-2020”.
			3. „Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020”
		2. „Strefa logowania” sekcje „Lista projektów ZIT”.
	3. Pracownik Agnieszka Juszczyk, odpowiada za moduł „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja „Zamówienia publiczne” ze wszystkimi podsekcjami.
	4. Pracownik Joanna Michoń, odpowiada za moduł „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja „Oferty pracy”.
	5. Pracownik Klaudia Ruda, odpowiada za następujące moduły strony internetowej Związku:
		1. „ZIT 2014-2020”, sekcja „Monitorowanie ZIT i sprawozdawczość”,
		2. „O nas”, sekcja „Koordynatorzy ZIT”,
		3. „Strefa logowania”, sekcje:
			1. „Lista projektów ZIT”,
			2. „Fundusz Sprawiedliwej Transformacji”.
		4. „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja:
			1. „Umowy i porozumienia”,
			2. „Dokumenty”, podsekcja „Komisja Rewizyjna”.
	6. Pracownik Marta Frej, odpowiada za moduł strony internetowej Związku „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja:
		1. „Projekty Biura Związku”,
		2. „Kontrole, wnioski, opinie” ze wszystkimi podsekcjami.
	7. Pracownik Anna Kalinowska, odpowiada za moduły strony internetowej Związku:
		1. „ZIT 2021-2027”,
		2. „ZIT 2014-2020”, sekcja „Informacje ogólne” ze wszystkimi podsekcjami,
		3. „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja „Dokumenty”, podsekcja „Rada Konsultacyjna ds. ZIT.
	8. Pracownik Justyna Birna, odpowiada za następujące moduł strony internetowej Związku:
		1. „O nas”, sekcja „Członkowie”,
		2. „Biuletyn Informacji Publicznej”, sekcja „Dokumenty”, podsekcja:
			1. Statut Związku”,
			2. „KRS Związku”,
			3. „Zarządzenia organizacyjne Dyrektora Biura”,
			4. „Walne Zebranie Zarządu”,
			5. „Zarząd Związku”.
	9. Pracownik Wojciech Sałabun, odpowiada za następujące moduły strony internetowej Związku:
		1. „Mobilność” ze wszystkimi sekcjami,
		2. „O nas”, sekcja „Przetwarzanie danych osobowych” ze wszystkimi podsekcjami,
	10. Pracownik Sławomir Potempa, odpowiada za moduł „LIFE” ze wszystkimi sekcjami.