

Uchwała Nr 116/2023
Zarządu Powiatu Ciechanowskiego
z dnia 17 lipca 2023 r.

zmieniająca uchwałę Nr 259/2021 Zarządu Powiatu Ciechanowskiego z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ciechanowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się Załącznik do uchwały Nr 259/2021 Zarządu Powiatu Ciechanowskiego z dnia 31 grudnia 2021r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w następujący sposób:

1) § 8 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) Wydział Organizacyjny	WO
a) stanowiska ds. Obsługi Starostwa	WO -O
b) stanowiska obsługi informatycznej Starostwa	WO - I
c) stanowiska ds. Archiwum Zakładowego	WO -A
d) Powiatowe Biuro Seniora	WO-PBS
e) Punkt Obsługi Przedsiębiorcy	WO-POP”

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„ § 10. Wydział Organizacyjny:

Do zadań Wydziału Organizacyjnego należą sprawy z zakresu:

- 1) administrowania obiektami i gospodarka składnikami majątku ruchomego Starostwa;
- 2) gospodarowaniem składnikami majątku ruchomego;
- 3) obsługi Starostwa: prawnej, telekomunikacyjnej, transportowej i technicznej;
- 4) zapewnienie obsługi informatycznej Starostwa, w tym:
 - a) zapewnieniem prawidłowej pracy sprzętu informatycznego obejmujące w szczególności:
 - b) tworzenie nowych oraz aktualizowanie istniejących rozwiązań informatycznych;
 - c) planowanie zakupów dotyczących potrzeb informatycznych;
 - d) administrowanie serwerami internetowymi oraz techniczna obsługa strony internetowej;
 - e) analizowanie potrzeb użytkowników;
- 5) zapewnieniem prawidłowego działania infrastruktury sieciowej, w tym:
 - a) administrowanie aplikacjami i usługami sieciowymi;
 - b) zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów;
 - c) administracja, rozwój i utrzymanie sieci;
- 6) zapewnieniem prawidłowego działania oprogramowania, w tym:

- a) zapewnienie stałego nadzoru nad aplikacjami oraz dbanie o ich rozwój i aktualizację;
- b) zapewnienie bezpieczeństwa danych poprzez wykonywanie kopii zapasowych;
- 7) zapewnienia dozoru, porządku i czystości w obiektach Starostwa
- 8) zaopatrzenia Starostwa w materiały i sprzęt niezbędny do funkcjonowania Starostwa
- 9) planowanie i realizacja prac remontowych w obiektach Starostwa;
- 10) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych;
- 11) prowadzenie ewidencji ilościowej wyposażenia oraz pozostałych środków trwałych;
- 12) gospodarowanie wyposażeniem i środkami trwałymi Starostwa.
- 13) redagowanie i aktualizacja BIP;
- 14) nadzór informatyczny nad funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej.
- 15) przejmowanie dokumentacji z wewnętrznych komórek organizacyjnych;
- 16) przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji;
- 17) prowadzenie ewidencji przechowywanej dokumentacji i sporządzanie dodatkowych pomocy archiwalnych;
- 18) udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w porozumieniu z Archiwum Państwowym
- 20) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego.
- 21) w ramach prowadzenia Powiatowego Biura Seniora:
 - a) upowszechnianie inicjatyw edukacyjnych;
 - b) aktywizacja intelektualna, psychiczna, społeczna i fizyczna osób starszych;
 - c) poszerzanie wiedzy i umiejętności seniorów;
 - d) angażowanie słuchaczy w aktywność na rzecz otaczającego ich środowiska;
 - e) podtrzymywanie więzi społecznych i komunikacji międzyludzkiej wśród seniorów.
- 22) Punktu Obsługi Przedsiębiorcy (POP) , w tym:
 - a) przygotowywanie kompletnej oferty inwestycyjnej powiatu, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania;
 - b) organizacja/udział w organizowanych działaniach promujących ofertę inwestycyjną powiatu;
 - c) udzielanie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez powiat oferty inwestycyjnej;
 - d) organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie powiatu i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;
 - e) asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie powiatu, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego;
 - f) opieka po inwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie powiatu;
 - g) współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsługę inwestora;
 - h) znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu Ciechanowskiego:

/-/ Jan Andrzej Kaluszkiewicz- Starosta Ciechanowski

/-/ Marek Marcinkowski - Wicestarosta

/-/ Jacek Bogdan Oglęcki

/-/ Wojciech Rykowski

/-/ Tadeusz Wieczorek