

w sprawie: Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów i Spraw (eSOD) w Starostwie Powiatowym w Nidzicy

Na podstawie z art. 34 ust 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1592 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. Nr 160, póź. 1074 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

1. Elektroniczny System Obiegu Dokumentów (eSOD) jest podstawowym systemem informatycznym do ewidencji i obiegu korespondencji, załatwiania spraw i prowadzenia rejestrów.
2. System eSOD nie ma zastosowania do spraw wynikających ze stosunku pracy, z zakresu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców, Kancelarii Tajnej.

§2

1. Administratora systemu eSOD wyznacza Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.
2. Administrator uczestniczy w testowaniu nowych funkcjonalności aplikacji.
3. Kierownik WOSO i Administrator systemu eSOD aktywnie uczestniczą w procesie analizy i kwalifikacji uwag celem zdefiniowania kierunków rozwoju aplikacji.

§3

1. Do obowiązków Administratora systemu w zakresie eSOD należą:
 - 1) czynności administratorskie (wprowadzanie użytkowników i struktury organizacyjnej, definiowanie uprawnień, zakładanie rejestrów, definiowanie szablonów pism, kopert i zestawień, szkolenia, usuwanie bieżących problemów, zbieranie uwag dotyczących aplikacji);
 - 2) zapewnienie bezawaryjnego funkcjonowanie systemu;
 - 3) prowadzenie procesu rozwoju aplikacji (w odniesieniu do spraw wcześniej zakwalifikowanych);
 - 4) konfiguracja serwerów, archiwizacja danych, przygotowywanie stanowisk pracy na potrzeby eSOD;
 - 5) zapewnienie komunikacji z autorem aplikacji.

§4

1. Administrator systemu eSOD upoważnia Kierowników Wydziałów i Stanowisk samodzielnych do pracy w systemie eSOD poprzez określenie ich poziomu uprawnień.
2. Kierownicy Wydziałów zobowiązani są:
 - 1) do upoważniania podległych pracowników do pracy w systemie eSOD poprzez określenie poziomu ich uprawnień zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 2) do nadzorowania i kontroli korzystania z systemu eSOD przez podległych pracowników;
 - 3) do korekty procedur wewnętrznych uwzględniających obieg dokumentów systemu eSOD;
 - 4) do przeszkolenia nowozatrudnionych pracowników;
 - 5) współpracy przy wdrażaniu nowych funkcjonalności systemu;
3. Ust. 2 pkt 3 stosuje się odpowiednio do Stanowisk samodzielnych.
4. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich; Wydział Budownictwa i Architektury; Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska; Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji; Wydział Finansowy; Wydział Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych; Wydział Komunikacji oraz pozostali pracownicy odpowiedzialni za korespondencję, zobowiązane są do korzystania z systemu eSOD jako podstawowego systemu informatycznego.

§5

1. Tworzy się centralny rejestr umów (porozumień) zawieranych przez Starostwo Powiatowe w Nidzicy, Powiat Nidzicki i Skarb Państwa reprezentowany przez Starostę wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, z wyłączeniem umów z zakresu prawa pracy i organizacji praktyk.
2. Rejestr prowadzony jest w systemie eSOD i w formie nośnika papierowego w Wydziale Organizacyjnym.
3. Rejestracji dokonuje się niezwłocznie po podpisaniu umowy przez upoważnione osoby (Starostę, Wicestarostę, Członków Zarządu, Skarbnika, inne upoważnione osoby oraz drugą stroną umowy),
4. Rejestracji umowy dokonuje wyznaczony przez Kierownika Wydziału pracownik.
5. Umowy należy zawierać w co najmniej 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Oryginały umów należy dostarczyć niezwłocznie do Wydziału Finansów i do Wydziału Organizacyjnego. Komórka organizacyjna, której dana umowa dotyczy może posługiwać się uwierzytelnioną kopią umowy.

§ 6

1. Wszystkie nieprawidłowości, błędy oraz brak danych w systemie należy zgłaszać bezpośrednio swojemu przełożonemu służbowemu, który zobowiązany jest do przekazania ich administratorowi systemu eSOD. Stanowiska samodzielne zobowiązane są do przekazywania uwag bezpośrednio administratorowi systemu.

§7

Do wyłącznej właściwości Starosty należy akceptacja wdrożenia nowej funkcjonalności systemu eSOD w danej komórce organizacyjnej.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi systemu eSOD, Kierownikom Wydziałów, Stanowiskom samodzielnym.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.

STAROSTA

Ludwik Ekiert