

UCHWAŁA NR OR.0025.199.2021
ZARZĄDU POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 3 listopada 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy
w Lidzbarku Warmińskim**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 poz. 920 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr OR.0025.78.2020 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„Więloosobowe samodzielne stanowisko do spraw organizacyjno-administracyjnych – OA;”;

2) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Do zakresu zadań Wielosobowego samodzielnego stanowiska do spraw organizacyjno-administracyjnych – OA w szczególności należy:

1. Opracowywanie projektów aktów wewnętrznych PUP:

1) regulaminów,

2) zarządzeń,

3) instrukcji.

2. Obsługa kancelaryjna urzędu.

3. Obsługa posiedzeń PRRP i ich protokołowanie.

4. Prowadzenie archiwum zakładowego.

5. Zabezpieczenie pracowników w środki techniczno-biurowe.

6. Administrowanie majątkiem PUP oraz realizacja zadań związanych z administrowaniem budynku PUP i PF, w tym:

1) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów siedziby PUP,

2) nadzór nad utrzymaniem czystości na terenie PUP.

7. Administrowanie systemem komputerowym i bazą danych:

1) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania i wykorzystania sprzętu komputerowego.

2) nadzór nad rozwojem i eksploatacją oprogramowania.

3) aktualizacja wersji systemu informatycznego Syriusz.

4) właściwe gospodarowanie zasobami sieciowymi, ich przeglądanie, tworzenie niezbędnych kopii zapasowych i zabezpieczanie zbiorów.

5) opracowywanie wniosków dotyczących elektronicznego podpisu, elektronicznego obiegu dokumentów.

8. Zarządzenie bezpieczeństwem informacji:

1) opracowywanie projektu procedur związanych z polityką bezpieczeństwa.

2) porządkowanie zbiorów danych, przeprowadzanie kontroli poprawności struktury danych.

3) nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych stanowiskach.

4) szkolenie pracowników w zakresie obsługi programów komputerowych.

9. Sporządzanie sprawozdań, statystyk, analiz:

1) tworzenie bazy danych statystycznych o rynku pracy,

2) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej,

3) sporządzanie okresowych sprawozdań (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych) o rynku pracy,

4) sporządzanie wszelkiego rodzaju analiz statystycznych i informacji o rynku pracy.

10. Wykonywanie czynności z zakresu kadr:

1) prowadzenie spraw osobowych pracowników,

2) zgłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,

3) sporządzanie statystycznych sprawozdań związanych z zatrudnieniem pracowników w PUP,

4) opracowywanie planu i organizacja szkoleń pracowników.

11. Realizowanie zamówień publicznych:

1) planowanie i realizacja zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane,

2) sporządzanie sprawozdań z postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

12. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi PUP.”;

3) załącznik do regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim otrzymuje brzmienie, jak w załączeniu do uchwały.

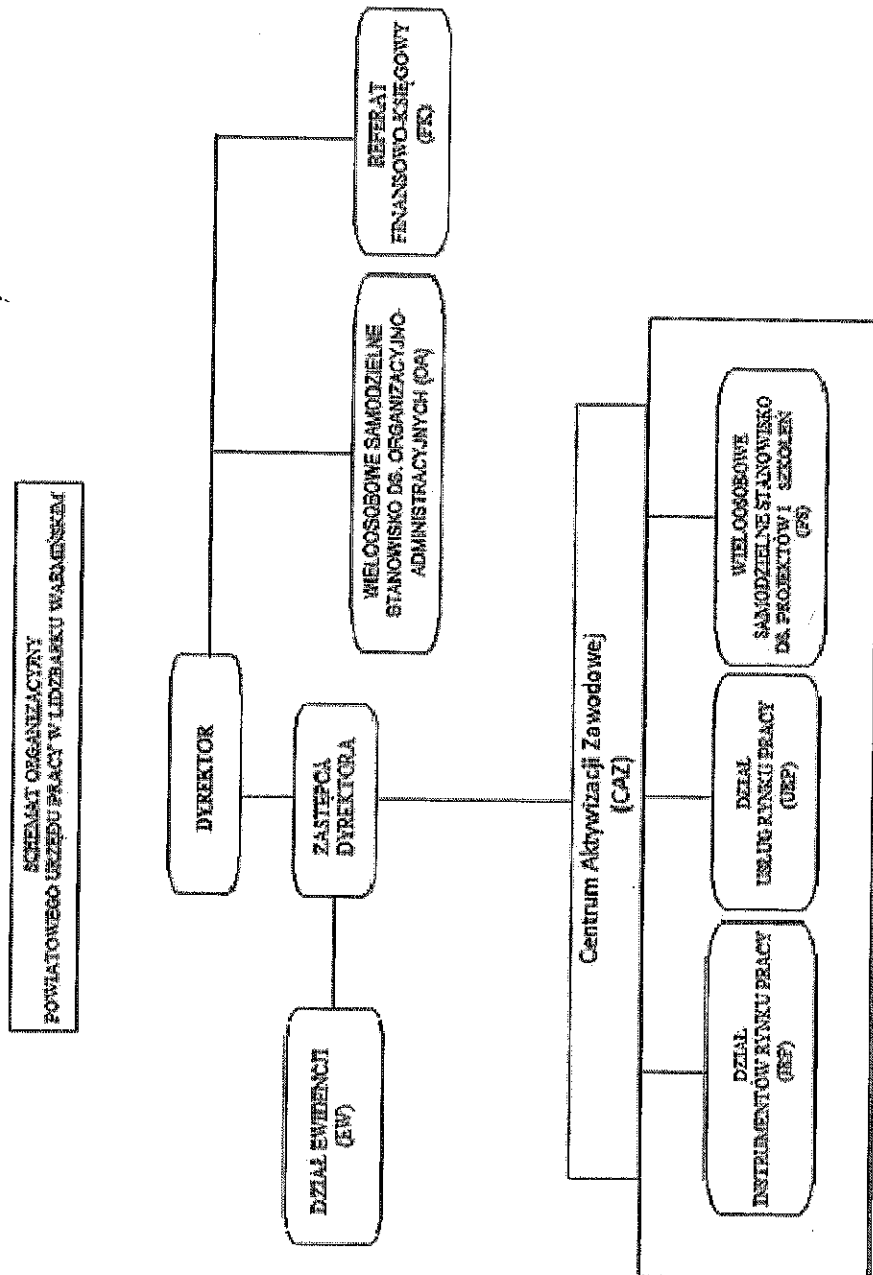
§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim.

STAROSTA
Jan Barhaj

Załącznik do uchwały Nr OR.0025.199.2021

Zarządu Powiatu Lidzbarskiego

z dnia 3 listopada 2021 r.



STAROSTA
Jan Warhaj