

OR.0050. 221 2017.EB
(nr sprawy zgodny z JRWA)

Zarządzenie Nr 221 /VIII /OR-2017
Burmistrza Ząbkowice Śląskich
z dnia 8 sierpnie 2017 roku

w sprawie powołania Zespołu Redakcyjnego oraz zasad publikacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1764) oraz § 15 ust.1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10 poz. 68), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia właściwego powszechnego udostępniania informacji publicznej o pracach i zadaniach Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich powołuje się Redakcję BIP, którą tworzą: Zespół Redakcyjny Urzędu do spraw BIP oraz Zespół Redaktorów Wydziałowych.

§ 2. 1. Powołuję Zespół Redakcyjny Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Ząbkowice Śląskie w następującym składzie:

- 1) Andrzej Janke – Administrator BIP, Zastępca Redaktora BIP
- 2) Edyta Balicka – Redaktor BIP, zastępca Administratora;

2. Do zadań Administratora BIP należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem BIP;
- 2) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie o zmianach tych treści;
- 3) określenie sposobu publikowania informacji w BIP oraz przekazywanie wiedzy na ten temat członkom Zespołu Redakcyjnego BIP i Zespołu Redaktorów Wydziałowych;
- 4) współpraca z członkami Zespołów w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem BIP, w tym przekazywanie zaleceń oraz egzekwowanie prawidłowego ich wykonania;
- 5) współpraca z operatorem systemu, w tym niezwłoczne zgłaszanie informacji o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu BIP oraz nadzorowanie prawidłowego ich usunięcia;
- 6) nadawanie, modyfikowanie, wycofywanie uprawnień do odpowiednich kategorii uprawnień przypisanych centralnie w ramach panelu administracyjnego BIP"

3. Do zadań Redaktorów Zespołu Redakcyjnego BIP należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad aktualizowaniem przez Redaktorów Wydziałowych informacji umieszczanych w BIP;
- 2) publikowanie i aktualizowanie informacji w BIP;
- 3) terminowe i prawidłowe zamieszczanie w BIP informacji publicznych przeznaczonych do publikacji, wraz z oznaczeniem daty wytworzenia oraz tożsamości osoby, która wytworzyła lub odpowiada za jej treść;
- 4) nadzór nad zachowaniem zgodności publikowanych w BIP informacji z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz zachowaniem ich kompletności i spójności;

- 5) analizowanie uwag i spostrzeżeń Klientów oraz inicjowanie działań korygujących;
- 6) organizowanie spotkań z Zespołem Redaktorów Wydziałowych w celu ujednoczenia polityki informacyjnej Urzędu.
- 7) zgłaszanie Administratorowi BIP problemów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu strony BIP lub panelu administracyjnego BIP.

4. W razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy Redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Administrator zobowiązany jest dokonać zmian w treści Biuletynu.

§ 3.1. Powołuję Zespół Redaktorów Wydziałowych w składzie:

- 1) Wydział Organizacyjny –
 - Krystian Nowakowski
 - Monika Gwóźdź – zakres Biura Rady Miejskiej
- 2) Wydział Finansów i Planowania –
 - Maria Grzesik
- 3) Wydział Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej –
 - Jarosław Trzeźniak
- 4) Wydział Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego
 - Sylwia Sobala
- 5) Wydział Gospodarki Nieruchomościami –
 - Monika Krawczyk
- 6) Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych
 - Anna Marcinków
- 7) Wydział Rozwoju i Promocji –
 - Zbigniew Kukiełka
- 8) Wydział Funduszy Zewnętrznych –
 - Danuta Wyskwarska
- 9) Straż Miejska –
 - Artur Kielb
- 11) Stanowisko ds. Zamówień Publicznych –
 - Elżbieta Ochał

2. Do zadań Zespołu Redaktorów Wydziałowych należy:

- 1) dostosowanie informacji z Wydziałów do wymagań redakcyjnych określonych przez Zespół Redakcyjny Urzędu;
- 2) opracowywanie i przekazywanie informacji do publikacji w BIP;
- 3) monitorowanie treści zawartych w BIP oraz zgłaszanie propozycji zmian do Zespołu Redakcyjnego BIP;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Zespół Redakcyjny BIP celem ujednoczenia polityki informacyjnej Urzędu.

§ 4. Informacja przekazana do publikacji w BIP powinna zawierać następujące dane:

- 1) miejsce publikacji;
- 2) określenie publikacji w formacie „od dnia – do dnia”;
- 3) dane osoby, która jest autorem informacji: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wydziału, telefon, e-mail;
- 4) dane osoby, która zatwierdziła informację: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wydziału, telefon, e-mail;

§ 5. 1. Nadzór nad pracownikiem Wydziału wskazanym na Redaktora Wydziałowego sprawuje Kierownik tego Wydziału.

2. Odpowiedzialność za formę i treść oraz zgodność z obowiązującymi przepisami przekazywanych informacji ciąży na Redaktorach Wydziałowych.

3. Informację przekazaną do publikacji zatwierdza Kierownik danego Wydziału.

4. Informację przekazaną do publikacji Redaktorzy Wydziałowi dostarczają drogą elektroniczną do Redaktora Zespołu Redakcyjnego celem umieszczenia w BIP, najpóźniej do godziny 14:00 dnia wskazanego do publikacji w BIP.

§ 6. Pracownik, który w ramach swoich kompetencji wytwarza informację publiczną podlegającą publikacji w BIP lub odpowiada za jej przechowywanie, zobowiązany jest do przekazania redaktorowi wydziału jej kopii wraz z załączoną do niej kartą informacyjną, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Redaktor BIP zobowiązany jest do zwrotnego potwierdzenia faktu otrzymania informacji publicznej do publikacji. Potwierdzenie następuje poprzez wpisanie daty otrzymania informacji i złożenie swojego podpisu w karcie informacyjnej.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Ząbkowic Śląskich Nr 232/VIII/FZ-2014 z dnia 21 sierpnia 2014 roku w sprawie powołania Zespołu Redakcyjnego oraz zasad publikacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

Uzasadnienie _____

W celu zapewnienia właściwego, powszechnego udostępniania informacji publicznej o pracach i zadaniach Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, koniecznym jest powołanie zespołu redakcyjnego oraz określenie procedur przygotowywania materiałów do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

Ząbkowice Śląskie dn.-08-2017

Sporządziła: Edyta Balicka

Edyta Balicka

Radca prawny:

[Signature]

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

Rozdzielnik wewnętrzny:

- a) Rejestr zarządzeń Monika Krakowska..... *[Signature]*
- b) BIP Edyta Balicka
- c) a/a
- d) Członkowie Zespołu Redakcyjnego BIP
- e) Członkowie Zespołu Redaktorów Wydziałowych

KARTA INFORMACYJNA

.....
.....
*Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, która wytworzyła lub przechowuje informację publiczną
podlegającą publikacji na stronie BIP*

Tytuł informacji (czego dotyczy):

Sugerowane miejsce publikacji informacji na stronie BIP:

Informację wytworzył/ła (imię i nazwisko):.....

Data wytworzenia informacji (podpisania dokumentu):.....

Informację zatwierdził /ła do publikacji w BIP(imię i nazwisko):.....

Data zatwierdzenia informacji:

.....
Podpis osoby zatwierdzającej informację

Informację otrzymał do zamieszczenia w BIP (imię i nazwisko):

Data przekazania informacji redaktorowi BIP:

.....
Podpis osoby wprowadzającej informację na stronę BIP

Uwagi :