

Zarządzenie Nr 41/2014
Starosty Jarocińskiego

z dnia 18 listopada 2014 roku

w sprawie aktualizacji zasad tworzenia, przekazywania i publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Jarocinie oraz odpowiedzialności merytorycznej za utrzymywanie Biuletynu Informacji Publicznej w stałej aktualności.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1. BIP - Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarocinie.
2. Informacja publiczna - każda informacja o sprawie publicznej podlegająca udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Zespół Redakcyjny Biuletynu Informacji Publicznej - zespół osób wyznaczonych do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem BIP tj. zamieszczania w nim informacji publicznych oraz ich modyfikacji i aktualizacji.
4. Administrator BIP oraz jego Zastępcą - osoby odpowiedzialne za obsługę Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Panel administracyjny BIP - element systemu teleinformatycznego udostępniony członkom Zespołu Redakcyjnego w celu prowadzenia BIP, a w szczególności zarządzania jego strukturą i aktualizowania treści.
6. Struktura BIP - główne elementy graficzne i funkcjonalne Biuletynu Informacji Publicznej oraz ich rozmieszczenie względem siebie.
7. Komórki organizacyjne - centra, wydziały, biura, referaty itd. i jednoosobowe stanowiska pracy Starostwa Powiatowego w Jarocinie.
8. Operator systemu - przedsiębiorstwo, które na mocy zawartej umowy ze Starostwem Powiatowym w Jarocinie odpowiada za dostarczanie, utrzymanie i serwisowanie systemu teleinformatycznego dedykowanego do prowadzenia podmiotowej strony BIP oraz bezpieczeństwo danych stanowiących zawartość BIP.

§2

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarocinie.
2. Starostwo Powiatowe w Jarocinie prowadzi urzędowy publikator teleinformatyczny - BIP : <http://www.bip.powiat-jarocinski.pl> oraz <http://bip.powiat-jarocinski.pl>.
3. Kompletność i aktualizacja danych w BIP wynikająca z kompetencji działania komórki organizacyjnej powinna następować niezwłocznie po powstaniu informacji publicznej lub jej zmiany.
4. W BIP realizowana jest zasada wypełniania treścią przez daną komórkę organizacyjną Urzędu wszystkich stron, które dotyczą zakresu i czynności służbowych realizowanych przez pracowników.

§3

Zespół Redakcyjny

W skład Zespołu Redakcyjnego wchodzi:

- 1) Administrator BIP,
- 2) Zastępcą Administratora BIP,

3) Osoba odpowiedzialna za dostosowywanie systemu teleinformatycznego do obowiązujących przepisów prawa oraz zgłaszanie systemu do serwisu i dbanie o bezpieczeństwo informacji w systemie.

4) Redaktorzy BIP tworzący Zespół Redakcyjny Biuletynu Informacji Publicznej.

§4

Do zadań Administratora BIP należy:

1) Koordynowanie prac w BIP we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy w Starostwie Powiatowym w Jarocinie.

2) Nadzór na strukturą BIP w tym przyjmowanie, weryfikacja i realizacja wniosków dotyczących jej modyfikacji.

3) Nadawanie, modyfikowanie i usuwanie uprawnień do panelu administracyjnego BIP, pozwalających na dokonywanie zmian w treści informacji publicznej udostępnionej na stronie podmiotowej BIP.

4) Nadzór nad wykorzystywaniem i ochroną indywidualnych loginów oraz haseł dostępu do panelu administracyjnego BIP.

5) Przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP, w tym adresu podmiotowej strony BIP Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

6) Dokonywanie kontroli dziennika zmian BIP.

7) Współpraca z Redaktorami BIP, udzielanie im niezbędnej pomocy technicznej w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem BIP oraz przekazywanie im zaleceń i egzekwowanie prawidłowego ich wykonania.

8) W przypadku nieobecności Administratora BIP jego obowiązki przejmuje Zastępca Administratora BIP.

9) W przypadku problemów technicznych w funkcjonowaniu BIP kontakt w Operatorem systemu w celu ich rozwiązania i przywrócenia poprawności funkcjonowania serwisu BIP.

§5

Do zadań Redaktora Zespołu Redakcyjnego BIP należy:

1) Publikowanie i aktualizowanie informacji w BIP, do prowadzenia którego został wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej.

2) Terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji publicznych w BIP wraz z oznaczeniem daty wytworzenia informacji, daty upublicznienia, modyfikacji informacji, tożsamości osoby, która wytworzyła informację i odpowiada za jej treść, zakresu i przyczyny modyfikacji informacji oraz okresu przez jaki informacja powinna być publikowana w BIP.

3) Nadzór nad zachowaniem zgodności publikowanych w dziale BIP informacji z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz zachowaniem ich kompletności i spójności.

4) Zgłaszanie Administratorowi BIP problemów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu panela administracyjnego BIP.

5) Uczestniczenie w szkoleniach i spotkaniach organizowanych dla Zespołu Redakcyjnego BIP.

§6

Zadania kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jarocinie i samodzielnych stanowisk pracy:

1) Sprawowanie formalnego i merytorycznego nadzoru nad zakresem i sposobem publikowania w BIP informacji posiadanych i wytwarzanych przez komórkę organizacyjną, której pracą kieruje,

2) Wyznaczenie co najmniej jednego Redaktora Zespołu BIP danej komórki organizacyjnej oraz co najmniej jednego Zastępcy Redaktora Zespołu BIP danej komórki organizacyjnej oraz wnioskowanie do Administratora BIP o nadanie stosownych uprawnień do Panelu Administracyjnego BIP

3) Wpisanie obowiązków Redaktorów do zakresów czynności służbowych tych pracowników.

- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników kierowanej komórki organizacyjnej z zasadami przygotowania i publikowania informacji w BIP.
- 5) Określenie, które informacje wytwarzane lub posiadane przez komórkę organizacyjną muszą być publikowane w BIP.
- 6) Udzielanie merytorycznej pomocy Zespołowi Redakcyjnemu BIP w sprawach związanych z prowadzeniem BIP, zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej.

§7

Ogólne zasady publikowania informacji publicznej w BIP.

1. Publikowanie informacji w BIP odbywa się zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
2. Informacje publiczne zamieszczane w BIP nie mogą zawierać reklam oraz niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych.
3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
4. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej w BIP zamieszcza się komentarz, w którym podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia jawności oraz wskazuje się organ lub osobę, które dokonały wyłączenia.
5. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP jest udostępniana w trybie wnioskowym.

§8

Struktura BIP

1. Za opracowanie i nadzór nad strukturą BIP odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jarocinie i Administrator BIP.
2. Zmiany w strukturze BIP obejmujące dodanie, modyfikowanie lub usunięcie jej elementu dokonywane jest na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej skierowany do Administratora BIP.
3. Administrator BIP może sam dokonać zmian w strukturze BIP, a także odmówić wprowadzenia zgłoszonych zmian o ile proponowane zmiany zaburzyłyby spójność i przejrzystość struktury BIP.

§9

Nadawanie uprawnień do administrowania danymi umieszczanymi na stronie podmiotowej BIP.

1. Uprawnienia do panelu administracyjnego BIP posiadają wyłącznie członkowie Zespołu Redakcyjnego BIP.
2. Nadawanie, modyfikowanie i wycofywanie uprawnień do panelu administracyjnego BIP odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej kierowany do Administratora BIP.
3. Wyznaczonej osobie nadawany jest login i hasło za pomocą, którego loguje się do systemu.
4. Każdy członek Zespołu Redakcyjnego BIP zobowiązany jest do zachowania w poufności przyznanego mu indywidualnego loginu i hasła dostępu do panelu administracyjnego BIP.

§10

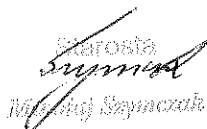
Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§11

Traci moc Zarządzenie Starosty Jarocińskiego Nr 8/2005 z dnia 30 marca 2005 roku.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Starosta
Jarocin
Jarocin