

ZARZĄDZENIE NR 45/07
WÓJTA GMINY STRAWCZYN
Z DNIA 20 SIERPNIA 2007 ROKU

**w sprawie określenia procedury redagowania i prowadzenia Biuletynu
informacji Publicznej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 tekst jedn. z 2001 r. z późn. zmianami), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68) **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania „Procedurę redagowania i prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej” stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Wyznaczam administratora Biuletynu Informacji Publicznej w osobie Pana Pawła Kowalczyka – informatyka, który jest odpowiedzialny za:

- 1) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczania na stronie głównej BIP oraz powiadamiania tego ministra o zmianach w treści tych informacji
- 2) dokonywanie zmian treści informacji publicznych na stronach podmiotowych BIP.

2. Upoważniam administratora BIP do dostępu do modułu

administracyjnego strony podmiotowej BIP w oparciu o mechanizmy identyfikacji i autoryzacji nadzorowane przez administratora strony podmiotowej BIP.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr /07
Wójta Gminy Strawczyn
Z dnia sierpnia 2007 r.

PROCEDURA REDAGOWANIA I PROWADZENIA BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ

I. CEL PROCEDURY:

Celem procedury jest określenie zasad prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej w sposób zapewniający dostępność informacji dla wszystkich zainteresowanych.

II. ZAKRES PROCEDURY:

Procedura obejmuje zasady redagowania, publikowania i wprowadzania zmian do informacji udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej.

III. WŁAŚCICIEL PROCEDURY:

Administrator BIP – informatyk

IV. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o samorządzie gminnym.
2. Ustawa o dostępie do informacji publicznej.
3. Rozporządzenie MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

V. PRZEBIEG PROCEDURY:

1. Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia

18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej
(Dz. U. Nr 10 poz. 68).

2. Wszystkie informacje publikowane w BIP muszą być uprzednio zatwierdzone przez:
 - 1) uchwałodawczy organ gminy – Przewodniczącego Rady Gminy
 - 2) wykonawczy organ gminy – Wójta Gminy
 - 3) lub upoważnionych przez Wójta pracowników merytorycznych Urzędu Gminy lub Kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
3. Zatwierdzone dokumenty (wersja oryginalna) jest przekazywana do wglądu Administratorowi BIP, który sprawdza ich oryginalność.
4. Po stwierdzeniu oryginalności dokumentu Administrator BIP opracowuje ich formę elektroniczną (pdf, jpg, rtf, zip) tożsamą z wersją zatwierdzoną.
5. Administrator BIP umieszcza dokumenty na stronach BIP.
6. Administrator BIP ma wyłączny dostęp do panela administracyjnego BIP umożliwiającego umieszczanie lub wprowadzenie wszelkich zmian.
7. Wszelkie zmiany w BIP są automatycznie rejestrowane w Rejestrze zmian w BIP.
8. Nadzór nad merytoryczną zawartością BIP sprawuje Sekretarz Gminy.