

Zarządzenie nr 63/2015
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 08-04-2015r.

w sprawie powołania Zespołu Redakcyjnego Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku oraz określenia procedury przygotowywania i zamieszczania materiałów w Biuletynie.

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.u. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r., poz. 782 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. nr 10 poz. 68.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1.W celu zapewnienia sprawnego i powszechnego dostępu do informacji publicznej powołuję Zespół Redakcyjny Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta w Sanoku w składzie:
 - 1) Administrator BIP.
 - 2) Redaktorzy Wydziałowi BIP wyznaczeni przez bezpośrednich przełożonych.
 - 3) Redaktor z uprawnieniami Administratora BIP.
2. Wykaz członków Zespołu Redakcyjnego BIP wykaz stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Koordynowanie i kierowanie pracą Zespołu powierzam Administratorowi BIP.

§ 2

Do zadań Zespołu Redakcyjnego BIP należy:

1. zapewnienie sprawnego i powszechnego dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu Urzędu Miasta za pośrednictwem elektronicznego informatora Biuletynu Informacji Publicznej,
2. analizowanie uwag i spostrzeżeń użytkowników BIP w zakresie dostępności informacji publicznej oraz inicjowanie działań usprawniających funkcjonowanie Biuletynu,,
3. dostosowywanie BIP do obowiązujących standardów, wymagań i oczekiwań użytkowników,

§ 3

Administrator BIP odpowiada za:

1. utrzymanie standardów struktury strony podmiotowej Biuletynu w postaci szablonów stron www przeznaczonych do wypełniania treścią oraz za wykonywanie nowych szablonów tych stron,
2. zapoznanie Redaktorów Wydziałowych ze sposobem zamieszczania informacji publicznych w BIP oraz udzielanie instruktażu dotyczącego zasad opracowywania

- dokumentów do publikacji,
3. przydzielanie Redaktorom Wydziałowym uprawnień i haseł dostępu do zamieszczania informacji w BIP,
 4. współpraca z administratorem serwera BIP,
 5. dokonywanie modyfikacji i usprawnień mających na celu poprawić funkcjonalność BIP,
 6. nadzór nad aktualizowaniem przez Redaktorów Wydziałowych informacji i zamieszczaniem ich w BIP,
 7. wykonywanie w każdy dzień powszedni kontroli dzienników podległych mu stron,
 8. przekazanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do prowadzenia strony Głównej BIP, w tym o adresie URL strony BIP oraz powiadomienie ministra o zmianach w treści tych informacji.

§ 4

Redaktorzy Wydziałowi BIP odpowiadają za:

1. opracowywanie dokumentów zawierających informację publiczną wg. ustalonych przez Administratora BIP zasad
 - zawierających informację publiczną w następujących formatach dokumentów:
 - akty prawa miejscowego – PDF , XML,
 - załączniki binarne – DOC, ODT, PDF (tekstowe), JPG, TIF (obrazy),
 - dokumenty edytowalne – DOC (MS OFFICE 97-2003) lub ODT, RTF (OPEN OFFICE),
2. zamieszczanie w BIP dokumentów stanowiących informację publiczną i ich aktualizację we właściwej tematycznie zakładce menu przedmiotowego,
3. współpracę z Administratorem BIP i redaktorem miejskiej strony internetowej w zakresie ujednolicenia polityki informacyjnej,
4. monitorowanie treści zawartych w BIP oraz zgłaszanie propozycji zmian do Administratora BIP,
5. formę oraz zgodność z obowiązującymi przepisami zamieszczanych informacji publicznych.

§ 5

Redaktor z uprawnieniami Administratora BIP odpowiada podczas nieobecności Administratora lub z Jego upoważnienia za sprawy określone w § 3 pkt. 2 – 8.

§ 6

1. Dokumenty zawierające informację publiczną winny być zamieszczone w BIP-ie nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich powstania lub uprawomocnienia się.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za bieżącą aktualizację informacji na stronie podmiotowej BIP oraz za treść wprowadzanych dokumentów, w zakresie zadań realizowanych przez kierowaną komórkę organizacyjną.
3. Informację przekazaną do publikacji zatwierdza Kierownik danej komórki organizacyjnej lub w przypadku samodzielnego stanowiska pracy bezpośredni przełożony .
4. Pracownicy, którzy wytworzyli informację publiczną mają obowiązek dostarczyć ją po zatwierdzeniu przez Kierownik danej komórki organizacyjnej Redaktorowi

Wydziałowemu drogą elektroniczną podając dodatkowo:

- termin publikacji „od dnia - do dnia”, a w razie konieczności także określenie godziny publikacji informacji,
- swoje dane: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wydziału, telefon, e-mail,
- dane osoby, która zatwierdziła informację: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wydziału, telefon, e-mail.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Sanoku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Tadeusz Pióro

RADCA PRAWNY
mgr Mirosław Furcsek

Wykaz członków Zespołu Redakcyjnego BIP

- | | | |
|--|---|---------------------|
| 1. Administrator BIP | - | Szydłak Gerard |
| 2. Redaktor z uprawnieniami Administratora BIP | - | Dygoń Maciej |
| 3. Doradca Burmistrza | - | Jasiński Rafał |
| 4. Urząd Stanu Cywilnego | - | Sokalska Małgorzata |
| 5. Biuro Rady Miasta | - | Metyk Aneta |
| 6. Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej | - | Czekańska Kinga |
| 7. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami | - | Kutiak Piotr |
| 8. Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych | - | Bochnia Piotr |
| 9. Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej | - | Struś Bogdan |
| 10. Wydział Kultury i Promocji | - | Bańkosz Robert |
| 11. Wydział Rozwoju Miasta | - | Komski Arkadiusz |
| 12. Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich | - | Futyma Elżbieta |
| 13. Wydział Organizacyjny | - | Woźniak Dorota |
| 14. Referat Księgowości Budżetowej | - | Białas Katarzyna |
| 15. Referat Podatkowy | - | Michalska Bogumiła |
| 16. Wydział Geodezji, Architektury i Planowania Przestrzennego | - | Ćwiakała Krzysztof |
| 17. Straż Miejska | - | Przystasz Marek |
| 18. Biuro Zarządzania Kryzysowego i Obronności | - | Jakubowski Bolesław |
| 19. Biuro Zamówień Publicznych | - | Kasprzak Adam |