

Zarządzenie Nr 01/06
Wójta Gminy Stolno
z dnia 02.01.2006r.

**w/s regulaminu publikowania oraz aktualizacji danych w Biuletynie Informacji
Publicznej Gminy Stolno**

Na podstawie art.9 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 198 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam nowy regulamin publikowania oraz aktualizacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno. Nowy regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Sekretarz Gminy

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§4

Traci moc zarządzenie Nr 18/03 Wójta Gminy Stolno z dnia 23.07.2005r.

Regulamin

organizacji publikowania oraz aktualizacji danych
w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno

§1

1. Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Stolno, zwany dalej BIP, znajduje na stronie internetowej pod adresem <http://www.bip.stolno.ug.gov.pl>
2. Administratorem danych jest pracownik zatrudniony na stanowisku d/s administrowania siecią informatyczna, zamówień publicznych oraz pozyskiwania funduszy z UE.
3. Pracownicy Urzędu Gminy Stolno oraz jednostek organizacyjnych, a mianowicie: Gminnego Zespołu Komunalnego, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, są zobowiązani do weryfikacji przetwarzanych danych oraz przygotowania ich do publikacji na stronie BIP zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi.
4. Podmioty, o których mowa w pkt. 3 przygotowują dane zgodnie z menu podmiotowym i tematycznym BIP.

§2

1. Podmioty, o których mowa w §1 pkt 3 przygotowują informacje podlegające publikacji oraz weryfikują dane zawarte w BIP zgodnie ze stanem faktycznym i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Informacje i ich aktualizacja przygotowywane w formie elektronicznej (dyskietka, płyta CD itp.).
3. Podmioty, o których mowa §1 pkt 3 przygotowując dokumenty, które wymagają publikacji w BIP (zarządzenia, uchwały itp.) zobowiązani są do przekazania tegoż dokumentu w wersji elektronicznej do administratora danych, w celu zamieszczenia na stronach BIP.
4. Informacje i ich aktualizacja, o których mowa w pkt. 1 i 2 są przekazywane do administratora danych, o którym mowa w §1 pkt 2, który wprowadza je do BIP.

§3

Podmioty, o których mowa w §1 pkt 3 ponoszą odpowiedzialność za terminowe i zgodne z przepisami prawa przygotowywanie oraz aktualizację danych do publikacji w BIP.

§4

Wykaz osób, o których mowa w §1 pkt 3 wraz z przydzielonymi do uzupełniania, aktualizacji i weryfikacji poprawności danych elementami BIP:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Menu podmiotowe	Menu tematyczne
1	Beata Otlewska	-----	Pomoc społeczna -> dodatki mieszkaniowe,
2	Arleta Latuszek	-----	Pomoc społeczna
3	Anna Kilkiewicz	-----	Pomoc społeczna -> świadczenia rodzinne
4	Tadeusz Arendt	-----	Edukacja
5	Katarzyna Janik	-----	Kultura
6	Jadwiga Otlewska	Rada Gminy, Komisje, Sołectwa	Sprawy obywatelskie, praca, bezpieczeństwo, rejestry i ewidencje, projekty aktów prawnych
7	Piotr Pachul	-----	Mieszkania i budownictwo
8	Danuta Szulc	-----	Mieszkania i budownictwo (mienie komunalne)
9	Teresa Dąbrowska	-----	Podatki i opłaty
10	Wanda Zasada	-----	Podatki i opłaty
11	Beata Bigos	-----	Budżet
12	Mirosława Mortyńska	-----	Obywatel i jego rodzina
13	Maria Wałęga	Wójt -> zarządzenia, Referaty, jednostki organizacyjne, samodzielne stanowiska, statut i regulamin	Rejestry i ewidencje
14	Andrzej Jesiołek	-----	Gospodarka komunalna (GZK)
15	Florian Cukras	-----	Ochrona środowiska, rejestry i ewidencje, projekty i plany rozwoju
16	Janusz Frąckiewicz	Dane urzędu	Zamówienia publiczne

§5

1. Podmioty, o których mowa w §1 pkt 3 wyszczególnieni imiennie w tabeli §4, składają raz na kwartał administratorowi danych BIP (do ostatniego roboczego dnia ostatniego miesiąca danego kwartału) oświadczenie, o zweryfikowaniu aktualności danych zawartych na stronach BIP.
2. Składanie oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 należy rozpocząć od I kwartału 2006r. (do dnia: 31 marca 2006r.)
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 należy składać na poniższym druku – formularzu:

Stolno, dnia

Oświadczenie

....., oświadczam, iż dane zawarte w przydzielonym
(imię i nazwisko pracownika)

dla mnie menu tematycznym i podmiotowym BIP zostały przeze mnie zweryfikowane lub
zaktualizowane i na dzień __ / __ / __ __ __ r. są aktualne.

.....
(podpis pracownika)