

Zarządzenie Nr ...18.../03
Wójta Gminy Stolno
z dnia 23.07.2003r.

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

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Odpowiedzialnym za wykonanie Zarządzenia jest Sekretarz Gminy Stolno.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2003 r.

WÓJTA

inż. Jerzy Rabeszko

Regulamin **organizacji publikowania oraz aktualizacji danych** **w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno.**

§ 1.

1. Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Stolno, zwany dalej BIP, znajduje się na stronie internetowej pod adresem: WWW.bip.stolno.ug.gov.pl.
2. Administratorem danych jest Sekretarz Gminy Stolno.
3. Pracownicy Urzędu Gminy Stolno oraz jednostek organizacyjnych, a mianowicie: Gminnego Zespołu Komunalnego, Gminnej Biblioteki Publicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, są zobowiązani do weryfikacji przetwarzanych danych oraz przygotowywania ich do publikacji na stronie BIP zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze 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 je aktualizują w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Informacje i ich aktualizacja przygotowywane są na dyskietkach w postaci plików tekstowych (Word) w formacie zgodnym z menu podmiotowym i tematycznym BIP, za wyjątkiem przypadków określonych w § 3 niniejszego regulaminu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2, są przekazywane do wyznaczonego przez administratora danych pracownika, który wprowadza je do BIP.
4. Podmioty, o których mowa w § 1 pkt. 3, do 30 każdego miesiąca przedstawiają ustne sprawozdanie z wprowadzonych i zaktualizowanych danych administratorowi danych.
5. Administrator danych z czynności, o których mowa w pkt 4 sporządza każdorazowo notatkę służbową.

§ 3.

1. Administrator danych może upoważnić indywidualnie pracowników do wprowadzania danych bezpośrednio do BIP ustalając ich listę oraz hasła dla poszczególnych użytkowników (pracowników Urzędu Gminy Stolno).
2. Hasła, o których mowa w pkt. 1, są znane wyłącznie administratorowi danych oraz danemu użytkownikowi.

§ 4.

Podmioty, o których mowa w § 1 pkt. 3, ponoszą odpowiedzialność za terminowe i zgodne z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej przygotowanie danych do publikacji w BIP.

§ 5.

1. Administrator danych w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu sporządzi:
 - 1) imienny wykaz podmiotów, o których mowa w § 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu;
 - 2) imienny wykaz podmiotów, o których mowa w § 3 pkt. 1 niniejszego regulaminu;
 - 3) pisemną informację o wyznaczonym pracowniku, o którym mowa w § 2 pkt. 3 niniejszego regulaminu.
2. Administrator danych jest zobowiązany do uaktualniania dokumentów, o których mowa w pkt. 1.

WÓJT

mgr inż. Jerzy Rabeszko

