

**ZARZĄDZENIE NR 50  
WÓJTA GMINY WIŚLICA  
z dnia 17 kwietnia 2014 r.**

w sprawie zasad redagowania i prowadzenia w Urzędzie Gminy Wiślica serwisu informacyjnego oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wiślica.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej zarządzam co następuje:

**§ 1.**

**Zarządzenie określa:**

- 1) zasady redagowania i prowadzenia w Gminie Wiślica podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej,
- 2) kompetencje, zadania i odpowiedzialność osób zobowiązanych niniejszym zarządzeniem do redagowania oraz prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej,
- 3) standardy zabezpieczeń treści informacji publicznych udostępnianych na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

**§ 2.**

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Biuletyn – Biuletyn Informacji Publicznej, o którym mowa w art. 8 ust.1 ustawy,
- 2) Informacja publiczna – informacja uznawana w świetle ustawy za informację publiczną,
- 3) Kierownik - pracownik Urzędu Gminy zajmujący stanowisko kierownika referatu w Urzędzie,
- 4) Podmiotowa strona Biuletynu – strona Biuletynu, na której udostępniane są informacje publiczne wytworzone przez organy gminy,
- 5) Gmina – Gmina Wiślica
- 6) Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 7) Sekretarz – Sekretarz Gminy
- 8) Serwis – internetowy serwis informacyjny działający w gminie,
- 9) Wójt – Wójt Gminy Wiślica
- 10) Uprawnienia – tematyczny i merytoryczny zakres dostępu pracownika do modułu administracyjnego serwisu i podmiotowej strony Biuletynu.
- 11) Ustawa – ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej / Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm./,
- 12) Zarządzenie - niniejsze zarządzenie.



### § 3.

1. Serwis jest teleinformatycznym publikatorem gminy, spełniającym funkcję informacyjną o gminie, działalności jego organów gminy i jednostek organizacyjnych, urzędu gminy, a także promującym gminę.
2. Z serwisu wydziela się, na zasadach określonych w rozporządzeniu i zarządzeniu, podmiotową stronę Biuletynu, na której gmina zamieszcza informacje publiczne, którą udostępnia jednostkom organizacyjnym gminy i innym jednostkom w celu utworzenia przez nie własnych podstron Biuletynu Informacji Publicznej.

### § 4.

1. Redaktor, Administrator, web - master;

- 1) Web - master - Pan Łukasz Czajor, ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie serwisu i całego jego informatycznego oprzyrządowania oraz sprawują ogólny nadzór nad właściwym funkcjonowaniem i wykorzystywaniem, przez wyznaczone osoby, modułu administracyjnego serwisu i podmiotowej strony Biuletynu,
  - 2) redaktor nadaje pracownikom, wyznaczonym przez kierownika komórki organizacyjnej - prowadzenie serwisu, wewnętrzne identyfikatory i wewnętrzne hasła dostępu do modułu administracyjnego serwisu oraz odpowiednie uprawnienia, umożliwiające zamieszczanie w serwisie materiałów informacyjnych i dokonywanie w nich zmian - w zakresie nadanych uprawnień,
  - 3) redaktor nadaje, wewnętrzne identyfikatory i wewnętrzne hasła dostępu do modułu administracyjnego podmiotowej strony Biuletynu oraz odpowiednie uprawnienia, umożliwiające wprowadzanie tam informacji publicznych oraz dokonywanie zmian w treści informacji publicznych wcześniej wprowadzonych i udostępnionych - w zakresie nadanych uprawnień,
  - 4) zakres uprawnień wynika z zakresu czynności, regulaminu organizacyjnego, zarządzeń i poleceń Wójta,
  - 5) redaktor i administrator prowadzą ewidencję nadawanych identyfikatorów i haseł, dokonując ich okresowych zmian,
2. Wszystkie sprawy związane z nadawaniem, ewidencjonowaniem i posiadaniem identyfikatorów objęte są tajemnicą służbową i nie mogą być udostępniane bez zgody Wójta.

### § 5

1. Materiały informacyjne do serwisu przygotowują i opracowują kierownicy, pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy, a także osoby zajmujące w Urzędzie Gminy samodzielne stanowiska pracy - odpowiednio do merytorycznego zakresu realizowanych zadań, określonych w zakresie czynności, regulaminu organizacyjnego i zarządzeń Wójta,
2. Osoby przygotowujące i opracowujące materiały informacyjne ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za terminowość ich sporządzania - gwarantującą aktualność serwisu w stosunku do występujących zdarzeń, wydarzeń i bieżących potrzeb oraz za ich wartość merytoryczną.
3. Materiały informacyjne, o których mowa w ust. 1, są umieszczane w bazie danych serwisu przez pracowników poszczególnych referatów o których mowa w ust 1.
4. Mapa serwisu, poprzez uruchamianie nowych działów, modyfikowanie lub likwidowanie istniejących, tworzy się automatycznie.
5. Kierownik Referatu wyznaczający pracownika do zamieszczenia w jego imieniu materiałów informacyjnych informuje o tym na piśmie osoby wymienione w § 4 ust.1

## § 6

1. Informacje publiczne, które, w świetle art. 6 ust. 1 ustawy, podlegają udostępnieniu na podmiotowej stronie Biuletynu oraz serwisie informacyjnym, przygotowują i opracowują pracownicy Urzędu – odpowiednio do merytorycznego zakresu realizowanych przez te komórki i stanowiska zadań, wynikających z zakresu czynności, regulaminu organizacyjnego, zarządzeń i poleceń wójta.
2. Zamieszczenia materiałów do odpowiednich tematycznie i merytorycznie działów na podmiotowej stronie Biuletynu oraz na serwisie informacyjnym – tworzących jego mapę dokonują wyznaczeni, w dalszej części zarządzenia, pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych lub zajmujący w urzędzie samodzielne stanowiska pracy.
3. Mapę podmiotowej strony Biuletynu, oraz serwisu informacyjnego o których mowa w ust. 2, poprzez uruchamianie nowych działów, modyfikowanie lub likwidowanie istniejących, podmiotowej strony Biuletynu tworzy Web – master w porozumieniu z redaktorami i administratorem, w uzgodnieniu z sekretarzem.
4. Pracownicy ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za zachowanie terminów udostępniania informacji publicznych na podmiotowej stronie Biuletynu oraz serwisie informacyjnym – określonych w ustawie, a także dokonywanie zmian treści tych informacji – gwarantujących utrzymanie tej strony w stanie aktualnym.
5. Terminowe przygotowywanie, opracowywanie i wprowadzanie informacji publicznych do podmiotowej strony Biuletynu oraz serwisu promocyjnego, dokonywanie zmian w treści udostępnionych już informacji publicznych należy do podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
6. Wszelkie spory kompetencyjne, powstałe w realizacji zadań określonych w zarządzeniu także dotyczące zakresu nadanych uprawnień, rozstrzyga sekretarz.

## § 7

1. Wyznaczam Panią Edytę Szostak – pracownika gminy, zatrudnioną w Urzędzie Gminy Wiślica, na redaktora podmiotowej strony Biuletynu oraz na redaktora podmiotowej strony serwisu informacyjnego,
2. Wyznaczam Panią Annę Kafarę – pracownika gminy, zatrudnionego w Urzędzie Gminy, do sprawowania funkcji administratora podmiotowej strony Biuletynu oraz serwisu informacyjnego.

## § 8

1. Wyznacza się następujących pracowników gminy do wprowadzania, w ramach nadanych uprawnień, informacji publicznych do podmiotowej strony Biuletynu oraz serwisu informacyjnego i dokonywania zmian treści informacji udostępnionych na tej stronie:

### Referat Organizacyjny

#### **Kierownik:**

1. Jacek Balicki w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

#### **Pracownicy:**

1. Marek Gaweł w zakresie określonym zakresem czynności regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
2. Mirosława Niedbała w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

3. Anna Kafara w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
4. Aneta Witkowska w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
5. Agata Śliwa w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
6. Beata Sokołowska w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
7. Wojciech Morasiewicz w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
8. Krzysztof Widłak w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
9. Edyta Szostak w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

### Urząd Stanu Cywilnego

#### **Kierownik:**

1. Andrzej Lasak w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

### Referat Budżetowo – Finansowy

#### **Kierownik:**

1. Halina Sokołowska w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

#### **Pracownicy:**

1. Małgorzata Syrkiewicz w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
2. Wiesława Dobaj w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
3. Ewa Czerw w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
4. Lidia Bała w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
5. Edyta Sułek w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
6. Bożena Zuchowicz w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
7. Ewelina Jasikowska w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

### Referat Rozwoju Strategicznego

#### **Kierownik**

1. Waldemar Błachut w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

#### **Pracownicy:**

1. Andrzej Siemieniec w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

2. Renata Musiał w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
3. Anna Piotrowska w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
4. Dominik Gruchała w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

### Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

#### **Kierownik:**

1. Konrad Piwowarczyk w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

#### **Pracownicy:**

1. Jacek Błachut w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
2. Monika Jagielnik w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,
3. Marcin Sadowski w zakresie określonym zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym, zarządzeniami Wójta Gminy,

2. Poza określonymi obowiązkami w ust. 1 Wójt lub Sekretarz może nałożyć dodatkowe obowiązki związane z zamieszczaniem informacji na BIP, lub w serwisie informacyjnym.

### **§ 9**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów oraz osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy w gminie – odpowiednio do zadań w nim określonych.

### **§ 10**

Tracą moc Zarządzenia Nr 15/2011 r. oraz Nr 24/2003 r.

### **§ 11**

1. Zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych gminy do niezwłocznego określenia zasad redagowania i prowadzenia podmiotowych stron BIP w szczególności przez wyznaczenie redaktora oraz pracowników odpowiedzialnych za zamieszczanie informacji na BIP wraz z zakresem obowiązków.
2. Kierownicy jednostek przy wykonywaniu obowiązku o którym mowa w ust.1 współpracują z osobami wyznaczonymi w § 4 ust. 1

### **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Stanisław Krzak*

