

Zarządzenie Nr 0050.77.2014

Burmistrza Miasta Cieszyna

z dnia 5 lutego 2014 roku

w sprawie zasad tworzenia, przekazywania i publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) i § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68).

§ 1

Określam Regulamin publikowania w „Biuletynie Informacji Publicznej” Urzędu Miejskiego w Cieszynie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz samodzielnym stanowiskom.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Cieszyna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2014 roku.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 339/II/2007 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 7 maja 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

Rozdzielnik:

1 x OR – rejestr zarządzeń,

1 x Główny Koordynator BIP,

1 x wszystkie wydziały i biura UM, samodzielne stanowiska.


II ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA
mgr Adam Swakoń

**Regulamin publikowania
w Biuletynie Informacji Publicznej
Urzędu Miejskiego w Cieszynie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
2. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony bip.um.cieszyn.pl.

§ 2

Słownik

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **BIP** –urzędowy publikator teleinformatyczny Urzędu Miejskiego w Cieszynie, zwany dalej BIP.
2. **Informacja publiczna** – każda informacja o sprawie publicznej podlegająca udostępnieniu na podstawie ustawy o informacji publicznej.
3. **Panel administracyjny BIP** – element systemu teleinformatycznego udostępniony redaktorom w celu wprowadzania informacji publicznych do BIP i aktualizowania treści.
4. **System BIPL0** – zbiór ściśle współpracujących ze sobą aplikacji i urządzeń informatycznych, który umożliwia budowę, utrzymanie, aktualizowanie i powszechne udostępnianie w Internecie, podmiotowych stron BIP.
5. **Główny Koordynator BIP w Urzędzie Miejskim w Cieszynie** – osoba odpowiedzialna za obsługę BIP i zarządzanie jego strukturą, pracownik wyznaczony przez Sekretarza Miasta Cieszyna.
6. **Redaktor BIP**- osoba posiadająca ograniczone przez administratora, prawa do korzystania z panelu administracyjnego systemu BIPL0.
7. **Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Cieszynie** – naczelnicy wydziałów, kierownicy biur lub samodzielne stanowiska.

§ 3

Funkcjonalność systemu BIPL0

System BIPL0 umożliwia:

1. Wprowadzanie i archiwizowanie danych mających stanowić treść BIP.
2. Publikowanie zgromadzonych danych w postaci stron internetowych HTML.
3. Aktualizowanie treści i zarządzanie strukturą BIP przez administratorów i redaktorów BIP.
4. Prowadzenie i analizę rejestrów zmian BIP.
5. Nadawanie uprawnień do zarządzania BIP.

§ 4

Struktura BIP

1. Za opracowanie i nadzór nad strukturą BIP odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych oraz Główny Koordynator BIP.
2. Zmiany w strukturze BIP obejmujące dodanie, modyfikację lub usunięcie jej elementu dokonywane jest na wniosek kierownika komórki organizacyjnej skierowany do Głównego Koordynatora BIP.
3. Główny Koordynator BIP może sam dokonać zmian w strukturze BIP, a także odmówić wprowadzenia zgłoszonych zmian o ile proponowane zmiany zaburzyłyby spójność i przejrzystość struktury BIP.

§ 5

Opis zasad i sposobu publikowania danych

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się poprzez przeglądarkę internetową po zalogowaniu redaktora na stronie bip.um.cieszyn.pl/admin.
2. Każda strona BIP może podlegać edycji przez redaktora.
3. Redaktorzy wypełniają treściami strony BIP poprzez edycyjne strony.
4. Każdy publikowany dokument oraz każda strona BIP zawiera informacje o osobie, która ją wprowadziła i opublikowała.
5. Każdy publikowany w BIP dokument i każda strona zawiera także informacje o dacie publikacji oraz o czasie i rodzaju wprowadzonych zmian.
6. Każde wprowadzenie treści na stronie lub zamieszczenie dokumentu wymaga przed publikacją sprawdzenia.
7. Strona po udostępnianiu obywatelom w BIP powinna być sprawdzona przez redaktora pod względem prawidłowości wyświetlania wprowadzonych informacji publicznych.
8. Zakres publikowania informacji przez komórki organizacyjne określony został w ustawie o dostępie do informacji publicznej, rozporządzeniu wydanym na jej podstawie oraz uszczegółowiony przez wewnętrzne instrukcje.
9. W BIP realizowana jest zasada wypełniania treścią przez daną komórkę organizacyjną wszystkich stron, które opisują lub dotyczą podlegających publikacji czynności służbowych wykonywanych przez pracowników.

§ 6

Zadania Redaktora BIP

1. Redaktora wyznacza kierownik komórki organizacyjnej.
2. Zadania redaktora określa kierownik komórki organizacyjnej w indywidualnym zakresie czynności pracownika.
3. Zakres uprawnień redaktora w systemie BIPL0 określa kierownik komórki organizacyjnej w porozumieniu z Głównym Koordynatorem BIP.
4. Realizator zobowiązany jest przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Zabronione jest udostępnianie przez realizatora innym osobom identyfikatora i hasła oraz wykonywanie w BIP operacji, które są niezgodne z instrukcją obsługi systemu BIPL0.
6. Redaktor zobowiązany jest do zapoznania się z ustawą o dostępie do informacji publicznej, niniejszym zarządzeniem oraz instrukcją obsługi systemu BIPL0, dostępną w panelu administracyjnym w zakładce „Instrukcja obsługi (pdf)”. Zapoznanie z w/wym. dokumentami redaktor potwierdza na złożonym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
7. Redaktor odpowiada za publikację oraz aktualizację informacji wskazanych przez kierownika komórki organizacyjnej.
8. Redaktor odpowiada za terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji publicznych w BIP wraz z oznaczeniem daty wytworzenia, daty upublicznienia, modyfikacji, tożsamości osoby, która wytworzyła informację i odpowiada za jej treść.
9. Redaktor odpowiedzialny jest za systematyczne sprawdzanie aktualności wprowadzonych informacji.
10. Redaktor odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji zgodnie z instrukcją obsługi systemu BIPL0.
11. W przypadku wystąpienia uwag, wniosków dotyczących konieczności tworzenia nowych układów stron w BIP wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeń wydanych na jej podstawie redaktor w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej zobowiązany jest je przekazywać Głównemu Koordynatorowi BIP.

§ 7

Zadania kierowników komórek organizacyjnych

1. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za przekazanie Głównemu Koordynatorowi BIP informacji o redaktorach w danej komórce organizacyjnej.
2. Kierownik komórki organizacyjnej sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad zakresem i sposobem publikowania w BIP informacji posiadanych przez komórkę organizacyjną, którą kieruje.
3. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za prawidłową treść publikacji przygotowaną przez redaktorów oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP.
4. Sposób zatwierdzenia informacji przygotowanej przez redaktora uzależniony jest od kierownika komórki organizacyjnej.

5. Kierownik komórki organizacyjnej może cofnąć upoważnienie pracownikowi, powiadamiając o tym fakcie Głównego Koordynatora BIP wyznaczając jednocześnie kolejnego pracownika do pełnienia w/wym. funkcji.

§ 8

Zadania Głównego Koordynatora BIP w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

1. Głównego Koordynatora BIP wyznacza Sekretarz Miasta Cieszyna.
2. Główny Koordynator BIP odpowiedzialny jest za przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie Głównej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gov.pl oraz innych informacji wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej i rozporządzenia wydanego na jej podstawie.
3. Główny Koordynator BIP pełni funkcję Administratora Systemu BIPLLO.
4. Główny Koordynator BIP odpowiada za określenie struktury BIP, nadzór, przyjmowanie, weryfikację i realizację wniosków dotyczących jej modyfikacji.
5. Główny Koordynator BIP rozstrzyga niejasności dotyczące konieczności tworzenia nowych układów stron w BIP wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia wydanego na jej podstawie.
6. Główny Koordynator UM odpowiada za przydzielenie identyfikatorów i haseł dostępu do panelu administracyjnego BIP.
7. Główny Koordynator BIP prowadzi konsultacje merytoryczne dla redaktorów, kierowników komórek organizacyjnych w zakresie BIP.
8. Główny Koordynator BIP w porozumieniu z Sekretarzem Miasta Cieszyna przygotowuje projekty zmian do niniejszego zarządzenia.
9. Główny Koordynator BIP przyjmuje wszystkie uwagi i wnioski od redaktorów z komórek organizacyjnych dotyczące funkcjonowania BIP.
10. Główny Koordynator BIP odpowiada za szkolenie redaktorów w zakresie prowadzenia BIP.
11. Główny Koordynator BIP współpracuje z twórcą systemu BIPLLO firmą Logonet Sp. z o. o., ul. ks. M. Piotrowskiego 7-9, 85-098 Bydgoszcz.

§ 9

Nadawanie uprawnień do dostępu do panelu administracyjnego BIP

1. Uprawnienia do panelu administracyjnego BIP posiadają wyznaczeni redaktorzy.
2. Nadawanie, modyfikowanie i wycofywanie uprawnień do panelu administracyjnego BIP odbywa się wyłącznie na wniosek kierownika komórki organizacyjnej kierowany do Głównego Koordynatora BIP.
3. Wyznaczonej osobie nadawany jest identyfikator i hasło, za pomocą którego loguje się do systemu BIPLLO.
4. Każdy redaktor zobowiązany jest do zachowania w poufności przyznanego mu indywidualnego identyfikatora i hasła dostępu do panelu administracyjnego BIP.

II ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA


mgr Marcin Szpak

Załącznik
do Regulaminu publikowania
w "Biuletynie Informacji Publicznej"
Urzędu Miejskiego w Cieszynie

Cieszyn, r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(wydział, biuro, stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż w związku z pełnieniem funkcji redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie zapoznałam/em się z:

1. Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 z 2001 r., poz. 1198 z późn. zm.).
2. Regulaminem publikowania w „Biuletynie Informacji Publicznej” Urzędu Miejskiego w Cieszynie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.77.2014 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 5 lutego 2014 roku.
3. Instrukcją obsługi systemu BIPLO.

Jednocześnie zobowiązuję się do nie udostępniania identyfikatora i hasła innym osobom oraz do wykonywania operacji w BIP zgodnie z instrukcją obsługi systemu BIPLO.

.....
(data)

.....
(podpis)

ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA


Marek Adam Szpak