

ZARZĄDZENIE NR 8/2003
Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej
z dnia 30 czerwca 2003 r.
w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej

Na podstawie § 7 Statutu Książnicy Cieszyńskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr LV/369/93 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 25 listopada 1993 r. oraz art. 9, ust. 2 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001, nr 112, poz. 1198) i § 9, ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U., Nr 67, poz. 619) , zarządzam co następuje:

§ 1

Określam Regulamin publikowania informacji dotyczących Książnicy Cieszyńskiej w „Biuletynie Informacji Publicznej – Otwarty Urząd” – Urzędu Miejskiego w Cieszynie, zwany dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Obowiązki realizatora, w rozumieniu § 2., pkt. 1 Regulaminu, powierzam [REDAKTED], a podczas jej nieobecności w pracy – Pani Beacie Górniak.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2003 r..

Otrzymują:

- 1 x AG
- 1 x KF
- 1 x GO
- 1 x ZS
- 1 x OK
- 1 x aa. – D

DYREKTOR
mgr Krzysztof Szelong

**Regulamin publikowania informacji dotyczących Książnicy Cieszyńskiej w „Biuletynie
Informacji Publicznej – Otwarty Urząd”
Urzędu Miejskiego w Cieszynie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady umieszczania informacji dotyczących Książnicy Cieszyńskiej w „Biuletynie Informacji Publicznej – Otwarty Urząd” (zwany dalej: BIP) Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
2. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony www.bip-gov.pl/bip/logowanie.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Realizatorzy - pracownicy Książnicy Cieszyńskiej, dostarczyciele informacji publicznej, których zadania określa par. 4.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych — kierownicy poszczególnych działów lub sekcji Książnicy Cieszyńskiej, albo osoby przez nich upoważnione, których zadania określa § 5.
4. Główny Koordynator BIP w Urzędzie Miejskim w Cieszynie - pracownik wyznaczony przez Sekretarza Miasta, którego zadania określa par. 7 Regulaminu publikowania w „Biuletynie informacji Publicznej – Otwarty Urząd” Urzędu Miejskiego w Cieszynie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 63/I/2003 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 23 czerwca 2003 r.

§ 3

Opis zasad i sposobu publikowania danych

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się poprzez przeglądarkę internetową Internet Explorer po zalogowaniu realizatora.
2. Każda strona BIP może podlegać edycji przez realizatorów.
3. Informacja publiczna na stronach BIP pochodzi bezpośrednio od pracownika Książnicy Cieszyńskiej - realizatora, który ją wytworzył.
4. Realizatorzy wypełniają treściami strony BIP poprzez edycyjne strony www.
5. Każdy publikowany dokument oraz każda strona www BIP zawiera informację o osobie, która ją wprowadziła i o osobie, która ją zatwierdziła.
6. Każdy publikowany w BIP dokument i każda strona zawiera także informacje o dacie publikacji oraz o czasie i zakresie wprowadzonych zmian, a także o czasie ważności/aktualności danej publikacji.
7. Strony edycyjne www realizatorów oraz kierowników komórek organizacyjnych zawierają informacje dla realizatorów o konieczności aktualizacji tych informacji, których ważność upływa.

8. Każde wprowadzenie treści na stronie lub zamieszczenie dokumentu wymaga zatwierdzenia przez dyrektora Książnicy Cieszyńskiej, lub pracownika zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności.

9. Strona jest udostępniana w Otwartym Urzędzie (BIP) dopiero po zatwierdzeniu przez dyrektora Książnicy Cieszyńskiej, lub pracownika zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności.

10. Zakres publikowania informacji przez komórki organizacyjne określony został w ustawie o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie.

§ 4

Zadania realizatorów BIP

1. Realizatora powołuje dyrektor Książnicy Cieszyńskiej.
2. Realizator odpowiada za zapoznanie wszystkich pracowników Książnicy Cieszyńskiej z metodologią publikowania danych w BIP oraz z powyższym regulaminem.
3. Na etapie budowania portalu realizator odpowiada za przygotowywanie we współpracy z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych wykazu informacji, które Książnica Cieszyńska powinna zamieścić w BIP wraz z terminami ich planowanej publikacji, a następnie za przedstawienie ww. zestawu do zatwierdzenia dyrektorowi Książnicy Cieszyńskiej.
4. Realizator odpowiada za zebranie, przygotowanie i publikację informacji, zgodnie z zatwierdzanym przez dyrektora Książnicy Cieszyńskiej wykazem, o których mowa w pkt. 2.
5. Realizator przygotowuje dane do publikacji poprzez wypełnienie przyznanych mu edycyjnych stron www po uprzednim zalogowaniu się na tych stronach.
6. Realizator zobowiązany jest do dokonywania poprawek treści tych stron, które zostały wskazane do poprawy (wyszczególnionych na głównej stronie edycyjnej realizatora) przez dyrektora Książnicy Cieszyńskiej oraz zobowiązany jest ponownie wysyłać je do zatwierdzenia.
7. Realizator odpowiedzialny jest za przygotowywanie we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych dopełnień i/lub aktualizacji publikowanych informacji oraz za stałe wprowadzanie informacji o stanie realizacji procedur urzędowych, które realizuje.
8. Realizator odpowiada za właściwe formaty tekstów publikowanych informacji zgodne z instrukcją obsługi BIP.
9. Realizator odpowiada w porozumieniu z dyrektorem Książnicy Cieszyńskiej i Głównym Koordynatorem UM za określenie czasu ważności opublikowanego dokumentu lub strony www w BIP.
10. W przypadku wystąpienia uwag, wniosków dotyczących konieczności tworzenia nowych układów stron w BIP wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. oraz rozporządzeń wydanych na jej podstawie realizatorzy zobowiązani są je przekazywać dyrektorowi Książnicy Cieszyńskiej oraz Głównemu Koordynatorowi UM.
11. Realizator współpracuje z Głównym Koordynatorem UM.

§ 5

Zadania kierowników komórek organizacyjnych

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do współpracy z realizatorami w zakresie przygotowywania wykazu informacji, które Książnica Cieszyńska powinna zamieszczać w BIP.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do systematycznego monitorowania informacji zamieszczonych w BIP, ze szczególnym uwzględnieniem informacji mających

związek z pracami kierowanych przez nich działów oraz – w razie potrzeby - do zgłaszania realizatorom propozycji koniecznych zmian, uzupełnień lub aktualizacji tychże informacji.

§ 6

Zadania dyrektora Książnicy Cieszyńskiej

1. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej odpowiada za przekazanie Głównemu Koordynatorowi UM informacji o realizatorach i koordynatorach w danej komórce organizacyjnej.
2. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej rozdziela loginy i hasła dostępu dla realizatorów.
3. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wprowadzaniem i publikowaniem treści w BIP zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
4. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej odpowiada za prawidłową treść publikacji przygotowaną przez realizatorów oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP.
5. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej zatwierdza przygotowane treści stron oraz dokumentów.
6. Zatwierdzenie treści stron oraz dokumentów następuje na stronie logowania Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej.
7. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej podczas zatwierdzania stron dysponuje następującymi możliwościami wyboru: zatwierdzenia i publikacji, skierowania do poprawy przez realizatora, odrzucenia, edycji wraz z możliwością określenia czasu ważności dokumentu lub strony www.
8. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej może udzielić czasowego upoważnienia do pełnienia funkcji wymienionych w punktach 4-7 niniejszego paragrafu innemu pracownikowi Książnicy Cieszyńskiej.
9. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej może cofnąć upoważnienie pracownikowi. Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej powiadamia wtedy Głównego Koordynatora UM oraz zobowiązany jest do wyznaczenia kolejnego pracownika do pełnienia w/w funkcji.

DYREKTOR

mgr Krzysztof Szelong