

ZARZĄDZENIE NR ŻM.0132.4.2017

Dyrektora Żłobków Miejskich w Cieszynie
z dnia 12 kwietnia 2017 roku.

w sprawie zasad tworzenia, przekazywania i publikowania informacji publicznej
w Biuletynie Informacji Publicznej Żłobków Miejskich w Cieszynie

Na podstawie art. 13 , ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 157.), 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” Żłobków Miejskich w Cieszynie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Koordynatorowi BIP Żłobków Miejskich w Cieszynie oraz samodzielnym stanowiskom.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr ŻM.0132.14.2014 Dyrektora Żłobków Miejskich w Cieszynie z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Żłobków Miejskich w Cieszynie.

Rozdzielnik:

- 1 x teczka zarządzeń
- 1x Główny Koordynator BIP
- 1 x samodzielne stanowiska

DYREKTOR
ŻŁOBKÓW MIEJSKICH
w Cieszynie
Ewa Wojaczek

**Regulamin publikowania
w Biuletynie Informacji Publicznej
Żłobków Miejskich w Cieszynie**

§1

Postanowienia ogólne

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

§2

Słownik

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **BIP** – urzędowy publikator teleinformatyczny Żłobków Miejskich 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 udostępniany redaktorom w celu wprowadzeniu informacji publicznej do BIP i aktualizowania treści.
4. **System BIPLO** – system informatyczny BIPLO VIP, umożliwiający budowę, utrzymanie i powszechne udostępnianie podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej.
5. **Główny Koordynator BIP** – osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Cieszyna odpowiedzialna za obsługę BIP w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zarządzanie jego strukturą, nadawanie uprawnień dla redaktorów BIP Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz redaktorów jednostek.
6. **Redaktor BIP** – osoba posiadająca możliwości publikacji informacji w systemie BIPLO zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
7. **Jednostka** – Żłobki Miejskie w Cieszynie.

§3

Funkcjonalność systemu BIPLO

System BIPLO 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 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 odpowiada Główny Koordynator BIP, Dyrektor jednostki.
2. Zmiany w strukturze BIP obejmujące dodanie, modyfikację lub usunięcie jej elementu dokonywane jest na wniosek Dyrektora jednostki skierowany do redaktora jednostki.
3. Główny Koordynator BIP może sam dokonać zmian w strukturze BIP, a także odmówić wprowadzenia wnioskowanych zmian o ile zaburzyłyby one spójność i przejrzystość struktury BIP.

§5

Opis zasad i sposobu publikowania danych przez Redaktorów

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się poprzez przeglądarkę internetową po zalogowaniu się na stronie www.bip.um.cieszyn.pl/admin
2. Każda strona BIP może podlegać edycji przez redaktora zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
3. Redaktorzy wypełniają treściami strony BIP poprzez edycję strony.
4. Każdy publikowany dokument oraz każda strona BIP zawiera informację o osobie, która ją wprowadziła i opublikowała.
5. Każdy publikowany w BIP dokument i każda strona zawiera także informacje o dacie publikacji.
6. Każde wprowadzenie treści na stronie lub zamieszczenie dokumentu wymaga przed publikacją sprawdzenia.
7. Informacja po udostępnieniu w BIP powinna być sprawdzona przez redaktora pod względem prawidłowości wyświetlania wprowadzonych informacji publicznych w tym również załączników.

8. Zakres publikowania informacji przez jednostkę określony został w ustawie o dostępie do informacji publicznej, rozporządzeniu wydanym na jej podstawie oraz uszczegółowiony przez wewnętrzne regulacje dla BIP Miasta Cieszyna.

§6

Zadania Redaktora BIP

1. Redaktora wyznacza Dyrektor Żłobków Miejskich.
2. Zadania redaktora określa Dyrektor w indywidualnym zakresie czynności pracownika.
3. Zakres uprawnień redaktora w systemie BIPLO określa Dyrektor Żłobków Miejskich.
4. Redaktor zobowiązany jest przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Zabronione jest udostępnianie przez redaktora innym osobom identyfikatora i hasła oraz wykonywania w BIP operacji, które są niezgodne z instrukcją obsługi systemu BIPLO.
6. Redaktor działa zgodnie z udzielonym przez Dyrektora upoważnieniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu
7. Redaktor zobowiązany jest do zapoznania się z ustawą o dostępie do informacji publicznej, niniejszym zarządzeniem oraz instrukcją obsługi systemu BIPLO, dostępną w panelu administracyjnym w zakładce „Instrukcje”. Zapoznanie z w/w dokumentami redaktor potwierdza na złożonym oświadczeniu (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
8. Redaktor odpowiada za publikację oraz aktualizację informacji wskazanych przez dyrektora.
9. Redaktor zobowiązany jest przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych.
10. Redaktor odpowiada za terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji publicznych w BIP wraz z oznaczeniem osoby, która wytworzyła informację i odpowiada za jej treść oraz datę wytworzenia.
11. Redaktor odpowiedzialny jest za systematyczne sprawdzenie aktualności wprowadzonych informacji.
12. Redaktor odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji zgodnie z instrukcją systemu BIPLO oraz wewnętrznych regulacjach wprowadzonych dla BIP Miasta Cieszyna.
13. W przypadku wystąpienia uwag, wniosków dotyczących konieczności tworzenia nowych układów stron BIP wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeń wydanych na jej podstawie redaktor w uzgodnieniu z dyrektorem zobowiązany jest je przekazać Głównemu Koordynatorowi BIP.

§7

1. Dyrektor jednostki odpowiada za przekazanie Sekretarzowi Miasta Cieszyna pisemnej informacji o redaktorach w żłobkach Miejskich.
2. Dyrektor sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad zakresem i sposobem publikowania w BIP.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłową treść publikacji przygotowaną przez redaktorów oraz aktualność treści publikowanych w BIP.
4. Sposób zatwierdzania informacji przygotowanej przez redaktora uzależniony jest od dyrektora.
5. Dyrektor może wnioskować o odwołanie upoważnienia pracownikowi powiadamiając o tym fakcie Sekretarza Miasta Cieszyna, wyznaczając kolejnego pracownika do pełnienia ww. funkcji.

§8

Zadania Głównego Koordynatora BIP

1. Głównego Koordynatora wyznacza Burmistrza Miasta Cieszyna.
2. Główny Koordynator BIP odpowiada za przydzielenie redaktorom identyfikatorów i haseł dostępu do portalu administracyjnego BIP.
3. Główny Koordynator BIP prowadzi wykaz redaktorów BIP.
4. Główny Koordynator BIP przyjmuje wszystkie uwagi i wnioski od redaktorów z jednostek dotyczące funkcjonowania BIP.
5. Główny Koordynator BIP pełni funkcję Administratora Systemu BIPLO.
6. Główny Koordynator BIP odpowiada za szkolenie redaktorów w zakresie BIP.
7. Główny Koordynator BIP współpracuje z twórcą systemu BIPLO firmą Logonet Sp. z o.o., ul. Ks. M. Piotrowskiego 7-9, 85-098 Bydgoszcz.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
publikowania w „Biuletynie Informacji
Publicznej” Żłobków Miejskich
w Cieszynie

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie § 6 ust. 6 Regulaminu Publikowania w Biuletynie Informacji
Publicznej Żłobków Miejskich w Cieszynie

upoważniam

Pana(Panią)

.....

(imię i nazwisko)

do wykonywania zadań Redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Żłobków Miejskich w
Cieszynie.

Niniejsze upoważnienie jest ważne do dnia/ do
zakończenia stosunku pracy lub odwołania i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....

Podpis Dyrektora

Załącznik nr 2 do Regulaminu
publikowania w „Biuletynie Informacji
Publicznej” Żłobków Miejskich
w Cieszynie

Cieszyn, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

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

1. Ustawą z dnia 6 września 2001 r., o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1764).
2. Regulaminem publikowania w „ Biuletynie Informacji Publicznej” Żłobków Miejskich w Cieszynie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr ŻM.0132.4.2017 Dyrektora Żłobków Miejskich w Cieszynie z dnia 12 kwietnia 2017 r.
3. Instrukcją obsługi BIPLO.

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

.....

(data)

.....

(podpis)