

**ZARZĄDZENIE NR 8 /2013**  
**BURMISTRZA WILAMOWIC**  
**z dnia 28 stycznia 2013 r.**

**w sprawie: zasad przekazywania informacji do urzędowego serwisu internetowego Biuletynu  
Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy Wilamowice**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2001r.Nr 142 poz. 1591 z p.zm), art.9 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. Nr 112 poz. 1198 ) §9 ust.1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10, poz.68)- zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin publikowania w " Biuletynie Informacji Publicznej" Urzędu Gminy Wilamowice, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za realizację zarządzenia są kierownicy Wydziałów Urzędu Gminy, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy przy pomocy Koordynatora w Urzędzie Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- Kierownicy Wydziałów Urzędu Gminy w Wilamowicach:
- FN
- SG
- OSO
- samodzielne stanowiska pracy:
- SWS
- KW
- pełnomocnik ds. profilaktyki i rozw. probl. alkoh.
- Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wilamowice

**REGULAMIN**  
**publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej**  
**Urzędu Gminy w Wilamowicach**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady umieszczania informacji "Biuletynie Informacji Publicznej – CyfrowyUrząd"(zwanydalejBIP)
2. Niniejszy regulamin dotyczy Urzędu Gminy w Wilamowicach
3. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony głównej Gminy Wilamowice: [www.gmina.wilamowice.pl](http://www.gmina.wilamowice.pl)

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Koordynator w Urzędzie Gminy w Wilamowicach** (zwany dalej koordynatorem) - funkcję tę pełnią zamiennie informatycy Wydziału Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Wilamowicach
- 2) **Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej** – oznacza Kierowników Wydziałów Urzędu Gminy w Wilamowicach, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wilamowice

**§ 3**

1. Kierownicy jednostki organizacji wewnętrznej zobowiązani są w terminie do końca marca 2013r. dokonać szczegółowego przeglądu zawartości stron BIP-u dotyczących zakresu spraw za które ponosi odpowiedzialność służbową. Dotyczy to także zakresów odpowiedzialności pracowników mu podległych, za których odpowiada z tytułu pełnionego nadzoru.

**§ 4**

1. Informacja publiczna na stronach BIP pochodzi bezpośrednio od pracownika Urzędu Gminy bądź jednostki organizacyjnej, który ją wytworzył. Informację przekazuje się koordynatorowi BIP, za wiedzą kierownika jednostki organizacji wewnętrznej. Plik z informacją powinien być w wersji elektronicznej edytowalnej (zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. lub nowszy w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych), inne formaty (zgodne z w/w rozporządzeniem) są dopuszczalne

w przypadku map, wykresów, zdjęć, formatów audio wideo.

2. Każdy publikowany dokument oraz każda strona www BIP zawiera informacje o osobie, która ją wprowadziła oraz za nią odpowiada.

3. Każdy publikowany w BIP dokument i każda strona zawiera także informacje o dacie publikacji oraz o czasie i zakresie wprowadzenia zmian, a także o czasie , ważności (aktualności) danej publikacji.

4. Zakres publikowania informacji dla komórek organizacji wewnętrznej określony został na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. Nr 112 poz. 1198 ) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. nr 10, poz.68)

5. W BIP realizowana jest zasada wypełnienia treścią przez daną komórkę organizacyjną wszystkich stron, które opisują lub dotyczą podlegających publikacji czynności wykonywanych przez pracowników tej komórki organizacyjnej bądź samodzielnego stanowiska pracy.

## **§ 5**

1. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wprowadzeniem i publikowaniem treści w BIP, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

2. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej odpowiada za prawidłową treść publikacji przygotowaną przez podległych sobie pracowników oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP.

3. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej lub upoważniony przez niego pracownik odpowiada w porozumieniu z Koordynatorem za określenie czasu ważności opublikowanego dokumentu lub strony www BIP.

4. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej lub upoważniony przez niego pracownik zatwierdza przygotowanie treści stron oraz dokumentów.

5. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej lub upoważniony przez niego pracownik odpowiada za wypełnienie treścią stron, w tym strony głównej komórki organizacyjnej, oraz za publikowanie nowych zadań, a także za zamieszczanie na stronie podległej mu komórki o powstałych zmianach funkcjonalnych.

6. Kierownik jednostki organizacji wewnętrznej odpowiada za publikację informacji, w tym o zadaniach lub o procedurach oraz o stanie procedur zgodnie z zakresem własnych czynności służbowych, a także innych pracowników nad którymi sprawuje nadzór.

## **§ 6**

W sprawach prowadzenia BIP-u i realizacji zasad niniejszego Regulaminu właściwym rzeczowo jest Sekretarz Gminy.