

Zarządzenie nr 86/2020
Wójta Gminy Zbójno

z dnia 18 grudnia 2020 r.

**w sprawie ustalenia procedury prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy
Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
zarządzam co następuje:

§1. Ustalam procedurę prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz
Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 grudnia 2020 r.

WÓJT

mgr Katarzyna Kukielska

Procedura prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa szczegółowe zasady funkcjonowania strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno i Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno (zwanymi dalej BIP/WWW), zasady i sposób umieszczania informacji publicznej oraz obowiązki i uprawnienia redaktora/administratora BIP/WWW i pracowników Urzędu Gminy Zbójno, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Zbójnie.

2. Zakres przedmiotowy i rodzaje udostępnianych informacji publicznych określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwana dalej ustawą.

3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej;
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zbójno;
- 3) redaktorze/administratorze – należy przez to rozumieć redaktora/administratora BIP/WWW;
- 4) karcie informacyjnej – należy przez to rozumieć informację zawierającą: nazwę komórki organizacyjnej urzędu lub jednostki organizacyjnej gminy w której informacja została wytworzona, określenie czasu publikacji w formacie „od dnia do dnia”, miejsce publikacji, dane osoby, która jest autorem informacji: imię nazwisko.

Załącznik do zarządzenia nr 86/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia procedury prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.

4. Opisane w procedurze zasady obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Zbójno, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Zbójnie (*zwanych dalej pracownikami*).

5. Zakres i sposób publikowania informacji określa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, a także aktualnie obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Zbójno, oraz innych przepisów prawa, stosowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne urzędu, które nakładają na nie obowiązek publikacji informacji publicznej.

Rozdział II

Podmioty odpowiedzialne za prowadzenie i zarządzanie stroną BIP/WWW

6. Za prowadzenie strony BIP/WWW odpowiada redaktor/administrator, którym jest pracownik urzędu Pan Robert Witulski. W przypadku jego nieobecności zastępuje go pracownik wyznaczony przez sekretarza gminy.

7. Do zadań redaktora/administratora BIP/WWW należy w szczególności:

- 1) publikacja informacji na stronie BIP/WWW przygotowanych przez pracowników na podstawie właściwie wypełnionej karty informacyjnej do BIP/WWW, której wzór określony jest w załączniku do procedury;
- 2) sprawdzanie czy w przekazanych do udostępnienia informacjach publicznych usunięte zostały treści zawierające dane osobowe lub inne dane podlegające ochronie;
- 3) inicjowanie działań korygujących;
- 4) dostosowywanie BIP/WWW do obowiązujących standardów, wymagań i oczekiwań;
- 5) koordynacja informacji zamieszczanych na BIP/WWW;
- 6) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących konieczności tworzenia nowych układów stron, dodatkowych zakładki itp.;
- 7) prowadzenie szkoleń wewnętrznych;
- 8) techniczne wdrażanie ustalonych zmian;

- 9) dokonywanie modyfikacji systemu mających na celu poprawę jego funkcjonalności, a także czytelności i przejrzystości BIP/WWW;
- 10) dbanie o spełnianie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
- 11) aktualizację struktury menu przedmiotowego strony BIP/WWW;
- 12) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczące rozbudowy lub modyfikacji strony;
- 13) stały monitoring funkcjonowania BIP/WWW, a w przypadku stwierdzenia awarii lub problemów technicznych niezwłocznie podejmowanie działań związanych z ich usunięciem;
- 14) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji danych niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gov.pl oraz powiadamianie go o zmianach w treści tych informacji.

Rozdział III

Publikacja informacji publicznej na BIP/WWW

8. Informacja publiczna na BIP/WWW pochodzi bezpośrednio od pracowników.

9. Pracownicy:

- 1) odpowiadają za przygotowanie i sprawdzenie informacji umieszczanej na BIP/WWW, w zakresie zgodnym z ustawą;
- 2) są zobowiązani do niezwłocznego przekazania informacji publicznej do udostępnienia na BIP/WWW, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wytworzenia informacji publicznej lub uzyskania informacji publicznej, po uprzednim usunięciu treści zawierających dane osobowe lub inne dane podlegające ochronie;
- 3) przygotowują informacje w formie elektronicznej, w formacie zgodnym z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;

- 4) wypełniają kartę informacyjną do BIP/WWW i przekazują ją drogą elektroniczną (e-mail) do redaktora/administradora BIP/WWW na adres: informatyk@zbojno.pl; wzór karty określony jest w załączniku do procedury;
- 5) zobowiązani są do określenia czasu publikacji informacji przekazanej redaktorowi/administratorowi do zamieszczenia na BIP/WWW, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych;
- 6) odpowiedzialni są za przygotowywanie aktualizacji publikowanych informacji oraz za stałe przekazywanie informacji o stanie realizacji procedur które realizują; ust. 9 pkt 2 stosuje się odpowiednio (tj. aktualizacji informacji publicznej dokonuje się również najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zaistnienia zmiany treści informacji publicznej);
- 7) informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP jest udostępniana na wniosek; właściwą do udzielania informacji publicznej pozostaje komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy w zakresie właściwości rzeczowej sprawy, której informacja ma dotyczyć.

10. Publikowanie informacji na BIP/WWW odbywa się poprzez moduł administracyjny z wykorzystaniem standardowej przeglądarki internetowej. W celu skorzystania z modułu administracyjnego należy się zalogować tj. podać prawidłową indywidualną nazwę użytkownika (login) i hasło dostępowe.

11. Dane mogą być również aktualizowane automatycznie poprzez system informatyczny.

12. Dostęp do panelu administracyjnego posiada wyłącznie redaktor/administrator BIP/WWW i pracownik urzędu wyznaczony przez sekretarza gminy do zastępowania redaktora/administradora BIP/WWW, podczas jego nieobecności w pracy.

Załącznik do zarządzenia nr 86/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia procedury prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.

13. Redaktor/administrator BIP/WWW i pracownik go zastępujący posiadając dostęp do panelu administracyjnego BIP/WWW zobowiązani są do należytej staranności w celu zachowania w poufności przyznanych im indywidualnych loginów i haseł dostępowych.

14. Publikowanie informacji na BIP/WWW następuje w drodze wprowadzenia przez redaktora/administratora informacji do właściwych formularzy dostępnych w panelu administracyjnym i zapisaniu ich w bazie danych systemu.

15. Do każdej publikowanej na stronie BIP informacji publicznej, automatycznie dołączana jest tzw. metryczka, zawierająca informację o: dacie publikacji informacji, dacie modyfikacji informacji, autorze informacji oraz redaktorze/administratorsze BIP/WWW.

16. Redaktor/administrator wprowadzając informacje na BIP/WWW zobowiązany jest każdorazowo wpisać we właściwe pole formularza imię i nazwisko autora informacji oraz określić czas wyświetlania danej informacji na stronie BIP/WWW (czas jej aktualności) zgodnie z otrzymaną kartą informacji do BIP/WWW.

17. Jedynie w przypadku informacji, które ze względu na swój charakter nie posiadają czasu aktualności (np. uchwały, zarządzenia i inne), nie jest wymagane wpisanie żadnej daty granicznej (daty upływu).

18. Informacje, po upływie czasu aktualności, automatycznie przenoszone są do archiwum BIP/WWW.

19. Każda zmiana dokonywana na stronie BIP/WWW oraz każda operacja systemowa, w tym logowanie oraz nieuprawnione logowanie są automatycznie odnotowywane w systemowym dzienniku zmian i widoczne tylko dla redaktora/administratora BIP/WWW.

20. Awaryjne funkcjonowanie BIP/WWW należy zgłaszać niezwłocznie do redaktora/administratora.

Załącznik do zarządzenia nr 86/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia procedury prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.

Załącznik do procedury prowadzenia strony internetowej Urzędu Gminy Zbójno oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno ustalonej zarządzeniem nr 86/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 18 grudnia 2020 r.

KARTA INFORMACJI do BIP/WWW

.....
Nazwa działu
lub jednostki organizacyjnej gminy

Osoba wytwarzająca informację:

Imię:

Nazwisko:

☐ Data przekazania do publikacji:

Tytuł informacji (czego dotyczy):

Czas udostępnienia informacji (data):

Od r. dor.

Data archiwizacji¹r.

Miejsce publikacji informacji na stronie BIP/WWW:.....

☐

Uwagi:

Załącznik: informacja publiczna do umieszczenia w BIP/WWW

¹ W przypadku braku daty archiwizacji przyjmuje się, że datą archiwizacji jest końcowa data publikacji.

