

Zarządzenie Nr Or.I.120.1. ⁴⁰... .2023

Starosty Ostrowieckiego

z dnia ^{30.05}... .2023 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu
Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.), § 9 ust. 1, § 15 ust. 1 pkt. 1 i § 16 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68) oraz § 14 pkt. 1, 2 i 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim zatwierdzonego Uchwałą Nr 111/2022 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 15 czerwca 2022 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu prawidłowego i sprawnego wykonywania zadań związanych z redagowaniem strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, powołuję Zespół ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej, zwany dalej „Zespołem”, w składzie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Określa się Regulamin Zespołu o treści ustalonej w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Koordynatorowi Zespołu.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr Or.I.120.1.14.2021 Starosty Ostrowieckiego z dnia 24.02.2021 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.16.2021 Starosty Ostrowieckiego z dnia 05.03.2021 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.16.2021 Starosty Ostrowieckiego

z dnia 16.03.2021 roku w sprawie powołania Zespołu ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 5

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Marzena Dębniak


RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Grzesiak
KL-989

Skład Zespołu

Łukasz Witkowski – koordynator Zespołu

1. Redaktor Naczelny:

Marzena Jemielniak

2. Zastępca Redaktora Naczelnego:

Beata Bronikowska

3. Obsługa Informatyczna:

Jerzy Tofel

4. Wydział Organizacyjno - Prawny

Magdalena Bajak

Kinga Ciepichał

Monika Filipczak

Magdalena Moroń

Ewelina Wiśniewska

5. Wydział Finansowy

Agnieszka Gajowik

Marta Orzechowska - Barańska

6. Wydział Infrastruktury i Rozwoju Powiatu

Mariusz Kasprzyk

Klaudia Zdonek

Sylwia Michalczyk

Robert Zajączkowski

7. Wydział Geodezji Kartografii i Katastru

Agnieszka Borecka

Aleksandra Jakubowska

Agnieszka Padoł

Kamil Skiba

8. Wydział Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami

Łukasz Dziekan

Mateusz Gagat

Iwona Kowalczyk

Elżbieta Mroczek

9. Wydział Komunikacji

Ewelina Mierzejewska

Magdalena Sadowska

10. Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych

Agata Klusek

Katarzyna Kowalska

11. Wydział Architektury i Budownictwa

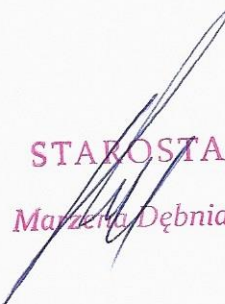
Patrycja Budzeń

Małgorzata Kasińska

Olga Kojder - Malicka

12. Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej

Beata Kobiółka


STAROSTA
Małgorzata Dębniak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia
Nr Or.I.120.1.40.2023
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 30.05.2023 r.

REGULAMIN

Zespołu ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

§ 1

Ilećroć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) BIP – należy przez to rozumieć urzędowy publikator teleinformatyczny tj. Biuletyn Informacji Publicznej dostępny pod adresem: <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-ostrowiecki/mapa-strony?show-bip=true>
- b) koordynatorze zespołu – należy przez to rozumieć koordynatora Zespołu ds. redagowania Biuletynu Informacji Publicznej,
- c) redaktorze BIP – należy przez to rozumieć członka Zespołu ds. redagowania Biuletynu Informacji Publicznej, upoważnionego do redagowania, wytwarzania, edytowania oraz publikowania i usuwania treści w BIP,
- d) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- e) jednostkach organizacyjnych starostwa - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze urzędu wydziały oraz samodzielne jednoosobowe stanowiska pracy,
- f) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zespołu ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- g) regulaminie organizacyjnym starostwa - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim zatwierdzony uchwałą Nr 111/2022 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 15 czerwca 2022 roku,
- h) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim,

- i) anonimizacji danych – należy przez to rozumieć przekształcenie danych osobowych w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej albo, jeżeli przyporządkowanie takie wymagałoby niewspółmiernych kosztów, czasu lub działań.

§ 2

Obowiązkiem członków Zespołu jest redagowanie strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, polegające na edycji i publikacji dokumentów i informacji, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2007 roku Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 3

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim prowadzi stronę internetową i BIP, przeznaczone do udostępniania informacji publicznych dotyczących działalności Starosty Ostrowieckiego, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz pracy poszczególnych wydziałów.

§ 4

1. Koordynator Zespołu:

- a) kieruje pracą Zespołu,
- b) odpowiada za terminowe przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz za powiadamianie go o zmianach w treści tych informacji,
- c) nadzoruje terminowość i poprawność zmian treści informacji publikowanych w Biuletynie,
- d) nadaje członkom Zespołu uprawnienia do edycji i publikacji danych w BIP,
- e) sprawuje nadzór merytoryczny i formalny nad prawidłowym i zgodnym z prawem funkcjonowaniem BIP, a w szczególnych sytuacjach decyduje o dokonaniu wyłączeń lub usunięciu informacji ze stron,

2. Redaktor Naczelny:

- a) koordynuje prace związane z redagowaniem podstron wchodzących w strukturę strony podmiotowej BIP,
- b) sprawuje nadzór nad strukturą BIP, w tym przyjmuje, weryfikuje i odpowiada za realizację wniosków dotyczących jej modyfikacji,

- c) współpracuje z redaktorami BIP, udziela im niezbędnej pomocy technicznej w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem BIP oraz przekazuje im zalecenia, uwagi oraz egzekwuje prawidłowe ich wykonanie,

§ 5

1. Redaktorzy BIP zobowiązani są do:

- a) bieżącego publikowania treści polegającego na edycji i publikacji dokumentów i informacji w BIP z zakresu działania danej jednostki organizacyjnej, zgodnie z wymogami ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
- b) wprowadzania, bądź aktualizacji danych na stronie internetowej urzędu oraz w BIP niezwłocznie po ich otrzymaniu,
- c) zachowania zgodności publikowanych w BIP informacji z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz zachowanie ich kompletności i spójności,
- d) aktualizowania informacji w BIP zgodnie z zakresem działania danej jednostki organizacyjnej urzędu,
- e) dokonywania anonimizacji publikowanych dokumentów w przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej i zamieszczania w BIP komentarza, w którym podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia jawności oraz wskazuje się organ lub osobę, które dokonały wyłączenia, a w przypadku ograniczenia prawa do informacji publicznej ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, podmiot w interesie którego dokonano wyłączenia jawności,
- f) w przypadku publikacji dokumentów, wyłączenie jawności ich fragmentów poprzez skuteczne zakrycie chronionych danych wraz z obowiązkowym załączeniem na końcu udostępnionego dokumentu, dodatkowej strony z komentarzem, o którym mowa w pkt. d,
- g) dokonywania przynajmniej raz w miesiącu przeglądu działów BIP, do których posiadają uprawnienia do edytowania i publikowania treści pod kątem ich aktualności,
- h) podania w publikowanej informacji danych określających podmiot udostępniający informację z oznaczeniem daty wytworzenia informacji, daty upublicznienia, modyfikacji informacji, tożsamości osoby, która wytworzyła informację,

odpowiedzialnej za jej treść oraz okres przez jaki informacja ma być publikowana w BIP,

- i) zgłaszania Redaktorowi Naczelnemu zauważonych problemów, nieprawidłowości, usterek w funkcjonowaniu panelu administracyjnego oraz strony z publikowaną treścią.
2. Redaktorzy BIP publikują dokumenty i informacje dotyczące jednostek organizacyjnych starostwa, w których pracują.
3. W zakresie zadań redakcyjnych członkowie Zespołu korzystają z pomocy innych pracowników jednostek organizacyjnych starostwa, w których pracują.
4. Informacje niezbędne do opublikowania przez samodzielne stanowiska publikuje redaktor naczelny Zespołu.

§ 6

W zakresie redagowania BIP Członkowie Zespołu podlegają Koordynatorowi Zespołu.


STAROSTA
Małgorzata Dębniak