

Zarządzenie Nr Or.I.120.1.14 .2021
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 24.02.2021

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

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i ust. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz.1429 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920), § 9 ust. 1, § 15 ust. 1 pkt. 1 i § 16 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) oraz § 14 pkt. 1, 2 i 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim zatwierdzonego uchwałą Nr 165/2020 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 31 sierpnia 2020 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Marzena Dębniak

Skład Zespołu

Łukasz Witkowski – koordynator Zespołu

1. **Redaktor Naczelny:**
Marzena Jemielniak
2. **Zastępca Reaktora Naczelnego:**
Beata Bronikowska
3. **Obsługa informatyczna:**
Jerzy Tofel
4. **Wydział Organizacyjno – Prawny**
Magdalena Bajak
Monika Filipczak
Ewelina Wiśniewska
5. **Wydział Finansowy**
Agnieszka Gajowik
Marta Orzechowska – Barańska
6. **Wydział Infrastruktury i Rozwoju Powiatu**
Ksenia Loranty
Dariusz Wilczak
Mariusz Kasprzyk
Robert Zajączkowski
7. **Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru**
Kamil Skiba
Agnieszka Padół
8. **Wydział Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami**
Łukasz Dziekan
Mateusz Gagat
Iwona Kowalczyk
Elżbieta Mroczek
9. **Wydział Komunikacji**
Ewelina Mierzejewska
Agnieszka Krasuska
10. **Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych**
Agata Klusek
Katarzyna Kowalska
11. **Wydział Architektury i Budownictwa**
Patrycja Budzeń
Małgorzata Kasińska
Olga Kojder - Malicka

REGULAMIN

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

§ 1

Wskróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) BIP - należy przez to rozumieć urzędowy publikator teleinformatyczny tj. Biuletyn Informacji Publicznej dostępny pod adresem ostrowiecki.eu/biuletyn-informacji-publicznej/
- 2) koordynatorze zespołu - należy przez to rozumieć koordynatora Zespołu ds. redagowania Biuletynu Informacji Publicznej,
- 3) 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,
- 4) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 5) jednostkach organizacyjnych starostwa - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze urzędu wydziały oraz samodzielne jednoosobowe stanowiska pracy,
- 6) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Zespołu ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 7) regulaminie organizacyjnym starostwa - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim zatwierdzony uchwałą Nr 165/2020 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 31 sierpnia 2020 roku
- 8) zespole - należy przez to rozumieć Zespół ds. redagowania strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 9) 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 r. 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,
- d. prowadzi dokumentację w zakresie podejmowanych czynności związanych z administrowaniem oraz okresowymi raportami z przeglądu BIP,

§ 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

1. W zakresie redagowania BIP Członkowie Zespołu podlegają Koordynatorowi Zespołu.

