

ZARZĄDZENIE NR VI/97/25
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 24 CZERWCA 2025 ROKU

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia zasad publikacji i aktualizacji danych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465)¹ oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz §15 ust. 1 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)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Zmianie ulega § 4 Zasad publikacji i aktualizacji danych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr V/85/23 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 22 sierpnia 2023 r. w sprawie ustalenia zasad publikacji i aktualizacji danych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 4.

1. Odrębnym zarządzeniem Burmistrza powołuje się zespół redakcyjny strony BIP, w skład którego wchodzi:
 - 1) administrator strony BIP oraz jego zastępca;
 - 2) redaktor naczelny strony BIP, jego zastępca oraz redaktorzy wydziałowi strony BIP.
2. Do zadań administratora strony BIP należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie uprawnieniami do systemu;
 - 2) nadzór nad poprawnością funkcjonowania strony BIP oraz panelu administracyjnego;
 - 3) współpraca z redaktorem naczelnym i redaktorami wydziałowymi, w tym udzielanie niezbędnej pomocy technicznej w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem strony BIP;
 - 4) weryfikacja podlegających mu mechanizmów automatycznego archiwizowania (zakończenia czasu publikacji) oraz poprawność ich ustawienia w momencie publikowania informacji;
 - 5) współpraca z dostawcą strony BIP, w tym zgłaszanie awarii i nieprawidłowości technicznych oraz nadzór nad ich usunięciem;
 - 6) kontrola dziennika, w którym odnotowywane są zmiany w treści informacji udostępnianych na stronie BIP (logi) w każdy dzień powszedni.

¹ Zmiany: Dz.U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1908 oraz poz. 1940.

3. Do zadań zastępcy administratora należy realizacja obowiązków przypisanych administratorowi podczas jego nieobecności.
4. Do zadań redaktora naczelnego strony BIP i redaktorów wydziałowych strony BIP należą w szczególności:
 - 1) redagowanie zawartości strony BIP;
 - 2) publikowanie i aktualizowanie informacji na stronie BIP;
 - 3) terminowe i prawidłowe zamieszczanie na stronie BIP informacji przekazywanych do publikacji wraz z oznaczeniem dla każdej z nich:
 - a) tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść,
 - b) tożsamości osoby, która wprowadziła informację na stronie BIP,
 - c) daty wytworzenia informacji,
 - d) okresu, przez jaki informacja ma być opublikowana (udostępnienia) na stronie BIP;
 - 4) współpraca z innymi pracownikami merytorycznymi w zakresie związanym z publikowaniem na stronie BIP informacji, za których wytworzenie lub przechowywanie są oni odpowiedzialni;
 - 5) zgłaszanie administratorowi strony BIP problemów i nieprawidłowości technicznych w funkcjonowaniu strony BIP;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i spotkaniach organizowanych dla członków zespołu redakcyjnego BIP.
5. Do zadań redaktora naczelnego strony BIP ponadto należy:
 - 1) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP, a odnoszących się do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim oraz powiadamianie ministra o zmianach treści tych informacji na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie BIP;
 - 2) koordynowanie pracy zespołu redakcyjnego celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania strony BIP, w tym aktualizacji niniejszej procedury BIP;
 - 3) zastępowanie redaktorów wydziałowych na czas ich nieobecności.
6. W przypadku nieobecności redaktora naczelnego strony BIP jego obowiązki przejmuje zastępca redaktora naczelnego strony BIP lub wyznaczony redaktor wydziałowy strony BIP.”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Adam Michalak

