

Zarządzenie nr 26/2011

Wójta Gminy Mysłakowice

z dnia 10 maja 2011 roku.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej
Urzędu Gminy w Mysłakowicach.**

Ma podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej /Dz. U. nr 112, poz. 1198/ oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku /Dz. U. nr 10, poz. 68./ w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mysłakowicach będącego załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 roku.

**WÓJT GMINY
MYSŁAKOWICE**
Zdzisław Pietrowski

Załącznik do zarządzenia Nr 26/2011

Wójta Gminy Mysłakowice

z dnia 10 maja 2011 roku

Regulamin publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej

Urzędu Gminy w Mysłakowicach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady umieszczania informacji w „Biuletynie Informacji Publicznej” /zwany dalej BIP/ Urzędu Gminy w Mysłakowicach.
2. Niniejszy regulamin dotyczy Urzędu Gminy w Mysłakowicach.
3. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony głównej serwisu www.bip.myslakowice.pl.

§ 2

Słowniczek

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

Realizatorzy BIP – wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy, którzy upoważnieni są do umieszczania informacji w BIP.

§ 3

Opis zasad i sposobu publikowania danych.

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się poprzez przeglądarkę internetową po zalogowaniu realizatora.
2. Każda strona BIP może podlegać edycji przez realizatorów.
3. Informacja publiczna na stronach BIP pochodzi bezpośrednio od pracownika Urzędu, który ja utworzył.
4. Realizatorzy wypełniają treściami strony BIP poprzez edycyjne strony www /wierne odbicie strony www publikacji służące do wprowadzania danych/.
5. Każdy publikowany dokument oraz każda strona www BIP zawiera informację o osobie, która ją wprowadziła oraz za nią odpowiada.
6. Każdy publikowany w BIP dokument i każda strona zawiera także informacje o dacie publikacji i wersji poprzedniej.
7. Każde wprowadzenie treści na stronie lub zamieszczenie dokumentu wymaga zatwierdzenia przez Wójta Gminy Mysłakowice lub upoważnioną do tego osobę.
8. Zakres publikowania informacji dla Urzędu został określony na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. /Dz. U. Nr 112, poz. 1198/, oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 roku /Dz. U. z 2007 roku nr 10, poz. 68/.

§ 4

1. Wójt sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wprowadzaniem i publikowaniem treści w BIP, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
2. Wójt Gminy może upoważnić do pełnienia funkcji wymienionej w pkt. 1 niniejszego paragrafu Sekretarza Gminy.

§ 5

Zadania realizatorów BIP

1. Realizator odpowiada za publikację informacji.
2. Realizator otrzymuje dane do publikacji od pracowników Urzędu.
3. Realizator zobowiązany jest do wykonywania poprawek treści tych stron, które zostały wskazane do poprawy. Realizator odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji.

§ 6

Zasady i tryb publikowania informacji

1. Treść dokumentu przekazanego do zamieszczenia na BIP wraz z dołączoną do niego kartą informacyjną sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, przechowywana jest przez realizatora BIP.
2. Treść dokumentu przygotowanego do zamieszczenia na stronie BIP wymaga pisemnego zatwierdzenia przez kierownika jednostki lub upoważnioną do tego osobę.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 roku.

WÓJT GMINY
MYSŁAKOWICE
Zdzisław Petrowski

Załącznik nr 1

do Regulaminu publikowania

w Biuletynie Informacji Publicznej

Urzędu Gminy w Mysłakowicach

KARTA INFORMACJI do BIP

Data przekazania do publikacji

Tytuł informacji /czego dotyczy

Czas udostępnienia informacji /data/

Od20r. do20.....r.

Miejsce udostępnienia informacji na stronach BIP

Osoba wytwarzająca informację publiczną:

Imię

Nazwisko

.....

Podpis

Osoba odpowiedzialna za treść informacji na BIP:

Imię

Nazwisko

.....

Podpis

Akceptacja kierownika komórki organizacyjnej

.....

Podpis

