

ZARZĄDZENIE NR 128/2005/IV
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 13 października 2005 r.

w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 8 ust. 6 pkt. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2407), art. 44 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z 2005 r.) oraz § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 67, poz. 619, z 2002 r.), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję pana Marcina Chojaka na Pełnomocnika Prezydenta Miasta Pabianic do spraw publikowania informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

§ 2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu oraz powiadamianie go o zmianach w treści tych informacji,
- 2) prowadzenie przy użyciu narzędzi dostarczonych przez podmiot prowadzący Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach dziennika, w którym odnotowywane są zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w Biuletynie, oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione,
- 3) wyznaczanie spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach zwanego dalej Urzędem – za zgodą ich bezpośredniego przełożonego – operatorów Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, zwanych dalej „operatorami”,
- 4) nadzorowanie pracy operatorów,
- 5) nadawanie operatorom identyfikatorów, haseł oraz praw dostępu do serwisu Biuletynu Informacji Publicznej,
- 6) koordynowanie działań wydziałów i innych komórek organizacyjnych Urzędu w sprawach związanych z publikowaniem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 7) opracowanie wzoru rejestrów informacji publicznych udostępnianych na wniosek oraz informacji publicznych, których jawność została wyłączona,
- 8) opracowanie wzoru rejestru informacji publicznych przekazywanych operatorom przez redaktorów,
- 9) stała współpraca z twórcą serwisu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu,
- 10) wykonywanie innych zadań związanych z publikowaniem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 3. 1. Wyznaczam naczelników wydziałów, kierowników komórek równorzędnych i inne osoby kierujące samodzielnymi referatami i zespołami oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie jako odpowiedzialne za treść informacji publicznych udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i udostępnianych na wniosek w rozumieniu art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Do zadań osób wymienionych w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) niezwłoczne wyznaczenie spośród podległych pracowników, co najmniej jednego pracownika wykonującego wymienione w § 5 obowiązki redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, zwanego dalej „redaktorem”,
- 2) nadzorowania pracy podległych redaktorów,
- 3) ścisłą współpracę z Pełnomocnikiem w sprawach związanych z publikowaniem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 4) podejmowanie decyzji o udostępnieniu danej informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, bądź o udostępnieniu jej na wniosek oraz podejmowania decyzji o zakresie wyłączenia jawności danej informacji publicznej,
- 5) prowadzenie rejestru informacji publicznych udostępnianych na wniosek i informacji publicznych,

których jawność została wyłączona oraz prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej, według wzoru opracowanego przez Pełnomocnika

- 6) osobisty nadzór nad załatwianiem wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Do zadań Operatora należy w szczególności:

- 1) publikowanie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu informacji publicznych przekazanych elektronicznie przez redaktorów,
- 2) oznaczanie każdej publikowanej informacji danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację oraz odpowiada za jej treść,
- 3) prowadzenie rejestru informacji publicznych według wzoru opracowanego przez Pełnomocnika,
- 4) informowanie redaktorów oraz Pełnomocnika o wszelkich wątpliwościach oraz spostrzeżonych błędach i nieprawidłowościach w informacjach przekazanych przez redaktorów,
- 5) ścisła współpraca z redaktorami,
- 6) wykonywanie poleceń Pełnomocnika związanych z udostępnianiem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 5. 1. Do zadań Redaktora należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, aktualizowanie i przekazywanie operatorom bądź Pełnomocnikowi, nie później niż na jeden dzień roboczy przed wymaganą datą publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w sposób określony przez Pełnomocnika, informacji w formie elektronicznej, których udostępnianie jest obligatoryjne lub dozwolone,
- 2) zgłaszanie Pełnomocnikowi – po opublikowaniu informacji w Biuletynie Informacji Publicznej – wszelkich zastrzeżeń dotyczących jej treści; nie zgłoszenie zastrzeżeń jest równoznaczne z potwierdzeniem, iż opublikowana informacja publiczna jest zgodna ze stanem faktycznym i nie zawiera błędów,
- 3) oznaczanie każdej informacji przekazywanej operatorom bądź Pełnomocnikowi danymi:
 - a) określającymi czas wytworzenia informacji,
 - b) datę określającą kiedy dana informacja winna zostać przeniesiona do archiwum,
 - c) tożsamość osoby która wytworzyła informację,
 - d) tożsamość osoby odpowiadającej za treść informacji,
- 4) dbanie na bieżąco o aktualność, kompletność i poprawność informacji publicznych udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 5) ścisła i systematyczna współpraca z operatorami,
- 6) wykonywanie poleceń Pełnomocnika związanych z udostępnianiem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach wykonują osobiście zadania wymienione w ust. 1.

§ 6. Uchylam Zarządzenie Nr 105/2003/IV Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 21 sierpnia 2003 r. w sprawie wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie treści informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.