

ZARZĄDZENIE Nr 59/2022
BURMISTRZA PISZA
z dnia 24 marca 2022 r.

w sprawie powołania Zespołu Redakcyjnego Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pisz

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559), w związku z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.), oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68), **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Urząd Miejski w Pisz prowadzi stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej, zwaną dalej „BIP”, przeznaczoną do udostępniania informacji publicznych dotyczących działalności Burmistrza Pisz, Rady Miejskiej w Pisz oraz Urzędu Miejskiego w Pisz, zwanego dalej „Urzędem”.
2. W BIP, o którym mowa w ust. 1, zamieszczane są również informacje dotyczące gminnych jednostek organizacyjnych, jednakże jednostki te zobowiązane są do prowadzenia odrębnych Biuletynów Informacji Publicznej.

§ 2.

1. Publikowanie informacji publicznej w BIP wykonywane jest przez wszystkie komórki organizacyjne w ramach swoich kompetencji.
2. Za treść informacji lub dokumentu publikowanego w BIP oraz jej kompletność odpowiada kierujący komórką organizacyjną, w której ten dokument został sporządzony.
3. Publikowanie informacji w BIP następuje niezwłocznie i podlega ograniczeniu w zakresie oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, a także w przepisach innych ustaw.

§ 3.

1. Informacje publiczne zamieszczane przez użytkowników BIP muszą spełniać następujące wymogi:
 - 1) być kompletne i w jakości niepozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości;
 - 2) nie mogą być zabezpieczone przed drukowaniem i kopiowaniem;
 - 3) muszą zawierać tożsamość osoby, która daną informację wytworzyła lub odpowiada za jej treść oraz datę wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia;
 - 4) nie mogą zawierać reklam oraz niewyjaśnionych skrótów za wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych.
2. Załączniki do zamieszczenia muszą być przekazane na wskazanym niżej formacie, nie innym jednak niż wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
 - 1) pliki tekstowe: rtf, pdf, txt, csv, xlsx, docx, doc, xls, odt, ods;
 - 2) pliki graficzne: jpg, png, tif;
 - 3) pliki spakowane: zip, rar, 7z.



3. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia, organ lub osobę, która dokonała wyłączenia.

§ 4.

1. W celu zapewnienia sprawnego i powszechnego dostępu do informacji publicznej ustala się Zespół Redakcyjny BIP w składzie:
 - 1) Redaktor BIP;
 - 2) Administrator BIP;
 - 3) Moderator BIP;
 - 4) Użytkownik BIP.
2. Wykaz członków Zespołu Redakcyjnego BIP, przypisane im zadania oraz kategorie, zawiera Załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Nadawanie, modyfikowanie i wycofywanie uprawnień do panelu administracyjnego BIP odbywa się wyłącznie na wniosek Burmistrza i Zastępcy Burmistrza Pisz, Sekretarza Gminy Pisz, Skarbnika Gminy Pisz i Naczelnika Wydziału Urzędu, kierowany do Administratora BIP. Wyznaczonej osobie nadawany jest login i hasło, za pomocą którego loguje się do systemu BIP.

§ 5.

Zadania Zespołu Redakcyjnego BIP Urzędu:

1) **zadania Redaktora BIP:**

- a) nadzoruje prawidłowe prowadzenie strony BIP w zakresie obowiązującego stanu prawnego,
- b) koordynuje działania związane z działalnością Zespołu Redakcyjnego BIP,
- c) określa strukturę działów tematycznych strony BIP oraz podejmuje działania mające na celu zachowanie spójności informacji zamieszczanych w BIP,
- d) przyjmuje i weryfikuje zgłoszenia dotyczące rozbudowy i modyfikacji działów tematycznych strony BIP,
- e) współdziała z komórkami organizacyjnymi w zakresie publikacji informacji w BIP,
- f) zgłasza Administratorowi BIP potrzeby w zakresie rozbudowy lub modernizacji strony BIP, wynikających ze zmian w przepisach prawa,
- g) zgłasza Administratorowi BIP nieprawidłowości w technicznym funkcjonowaniu strony BIP.

2) **zadania Administratora BIP:**

- a) współpracuje z Redaktorem BIP oraz innymi członkami Zespołu Redakcyjnego, udziela im niezbędnej pomocy technicznej,
- b) w porozumieniu z Redaktorem BIP określa sposób publikowania informacji w BIP,
- c) współpracuje z firmą świadczącą nadzór autorski nad serwisem BIP, tj. niezwłocznie zgłasza informacje o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu BIP oraz nadzoruje prawidłowe ich usunięcia,
- d) zarządza całym serwisem od strony technicznej i informatycznej, w tym udostępnia artykuły na pierwszej stronie BIP. Ma dostęp do rejestrów logowań, kolumn i innych,
- e) tworzy i dodaje informacje w każdej kategorii, do których ma dostęp z pozycji administratora,
- f) dostosowuje stronę BIP do obowiązujących standardów i wymagań przepisów prawa we współpracy z firmą serwisującą system,



- g) rozbudowuje system o nowe funkcjonalności na wniosek i w uzgodnieniu z Redaktorem BIP,
- h) przydziela i usuwa na wniosek osób wskazanych w § 4 ust. 3 niniejszego zarządzenia, uprawnienia dostępu w celu publikacji informacji w poszczególnych działach tematycznych BIP,
- i) sprawuje nadzór nad wykorzystaniem i ochroną indywidualnych loginów oraz haseł dostępu do panelu administracyjnego BIP,
- j) prowadzi szkolenia wewnętrzne dla Zespołu Redakcyjnego BIP,
- k) nadzoruje zapewnienie bezpieczeństwa treści informacji publicznych udostępnianych w BIP,
- l) nadzoruje zapewnienie dostępności cyfrowej strony BIP, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- m) nadzoruje realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3) Zadania Moderатора BIP:

- a) zatwierdza do publikacji zamieszczone przez Użytkownika BIP w panelu administracyjnym treści informacji i dokumentów we wszystkich kategoriach w ramach kompetencji danej komórki organizacyjnej,
- b) zamieszcza, monitoruje oraz na bieżąco aktualizuje treści dokumentów zawartych w BIP w ramach kompetencji danej komórki organizacyjnej,
- c) odpowiada za merytoryczne treści dokumentów publikowanych w BIP w ramach kompetencji komórki organizacyjnej,
- d) zgłasza Redaktorowi BIP potrzeby dotyczące rozbudowy lub modyfikacji działów tematycznych BIP,
- e) zgłasza Administratorowi BIP problemy i nieprawidłowości w funkcjonowaniu strony lub panelu administracyjnego BIP,
- f) dostosowuje we współpracy z Administratorem BIP stronę BIP do obowiązujących standardów i wymagań,
- g) występuje z wnioskami w sprawie nadania bądź cofania uprawnień Użytkownikom BIP,
- h) zapoznaje pracowników komórki organizacyjnej z zasadami przygotowania i publikowania informacji w BIP,
- i) udziela merytorycznej pomocy Zespołowi Redakcyjnemu BIP w sprawach związanych z prowadzeniem BIP, zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej,
- j) nadzoruje okres przechowywania danych w BIP,
- k) uczestniczy w szkoleniach i spotkaniach dotyczących prowadzenia BIP.

4) zadania Użytkownika BIP:

- a) przygotowuje do zamieszczenia w BIP informacje w formie elektronicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- b) terminowo zamieszcza informacje oraz aktualizuje publikowane informacje w kategoriach, do których ma uprawnienia,
- c) monitoruje zasoby BIP pod kątem kompletności i prawidłowości w zakresie przekazanych przez siebie do publikacji informacji,



- d) weryfikuje okres przechowywania danych w BIP,
- e) Moderatorowi BIP zgłasza nieprawidłowości w funkcjonowaniu BIP lub panelu administracyjnego BIP, a także potrzebę zmian zakresu udostępnionych informacji do publikacji lub potrzebę zmian struktury BIP,
- f) zarządza merytorycznie usługami, do których ma uprawnienia,
- g) uczestniczy w szkoleniach i spotkaniach organizowanych dla Zespołu Redakcyjnego BIP.

§ 6.

1. Wykaz członków Zespołu Redakcyjnego BIP prowadzony jest w postaci elektronicznej.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, przechowywany i aktualizowany jest na stanowisku Administratora BIP. Zmiana członków Zespołu Redakcyjnego BIP i przypisanych im zadań, nie powoduje konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi Redakcyjnemu BIP Urzędu Miejskiego w Pieszku.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2022 r.

BURMISTRZ

Andrzej Szymborski

odw. Rafał Antczak
X. Marciniak

Wykaz członków Zespołu Redakcyjnego Urzędu Miejskiego w Pisz

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu Redakcyjnego	Nadane uprawnienia w BIP
1.	Violetta Kossakowska	Redaktor
2.	Wojciech Józwik	Administrator
3.	Andrzej Kurpiewski	Administrator
4.	Krystyna Marcińczyk	Moderator/Użytkownik
5.	Adrian Majkrzak	Moderator/Użytkownik
6.	Agnieszka Kowalczyk	Moderator/Użytkownik
7.	Anna Michalak	Moderator/Użytkownik
8.	Elżbieta Jedynak	Moderator/Użytkownik
9.	Elżbieta Sadłowska	Moderator/Użytkownik
10.	Ewa Michalak – Turska	Moderator/Użytkownik
11.	Ewa Rogowska	Moderator/Użytkownik
12.	Joanna Banach	Moderator/Użytkownik
13.	Katarzyna Małgorzata Banach	Moderator/Użytkownik
14.	Maciej Cwalina	Moderator/Użytkownik
15.	Magdalena Misierewicz – Obrycka	Moderator/Użytkownik
16.	Małgorzata Dykty	Moderator/Użytkownik
17.	Małgorzata Kosakowska	Moderator/Użytkownik
18.	Małgorzata Kowalczyk	Moderator/Użytkownik
19.	Marcin Ilewicz	Moderator/Użytkownik
20.	Michał Trusewicz	Moderator/Użytkownik
21.	Monika Miłosek	Moderator/Użytkownik
22.	Monika Tykocka	Moderator/Użytkownik
23.	Renata Puchalska	Moderator/Użytkownik
24.	Zbigniew Wdowiarski	Moderator/Użytkownik
25.	Agnieszka Bartyzel	Użytkownik
26.	Aleksandra Flisiak	Użytkownik
27.	Aneta Filipkowska	Użytkownik
28.	Anna Borawska	Użytkownik

29.	Barbara Damińska	Użytkownik
30.	Edyta Kryszajtys	Użytkownik
31.	Ewa Dąbrowska	Użytkownik
32.	Ewa Ostrowska	Użytkownik
33.	Ewa Żmijewska	Użytkownik
34.	Ewelina Machnacz	Użytkownik
35.	Jolanta Opalach	Użytkownik
36.	Justyna Frej	Użytkownik
37.	Karolina Radecka	Użytkownik
38.	Katarzyna Malinowska	Użytkownik
39.	Lena Piotrowicz	Użytkownik
40.	Maria Chmielewska	Użytkownik
41.	Michał Kulenty	Użytkownik
42.	Monika Rogińska – Maconko	Użytkownik
43.	Monika Stypułkowska	Użytkownik
44.	Marta Sawicka	Użytkownik
45.	Stanisław Plona	Użytkownik
46.	Tomasz Polewaczyk	Użytkownik