

ZARZĄDZENIE Nr ON.120. 27.2018
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2018 r.

w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.) i § 15 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) oraz § 34 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu – zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Administratorów Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu:

- 1) Panią Magdalenę Piotrowską – Naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru – jako Redaktora Głównego Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu,
- 2) Pana Michała Chiczewskiego – Starszego Informatyka Starostwa – jako Operatora Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

2. Powołuję Redaktorów merytorycznych Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w osobach:

- 1) Pani Agnieszki Malanowskiej – Sekretarza Powiatu,
- 2) Pana Krzysztofa Sobieckiego – Skarbnika Powiatu,
- 3) Pani Ilony Lipki – Zastępcy Naczelnika Wydziału Finansowego/Głównego Księgowego Starostwa,
- 4) Pana Wojciecha Rzeszotarskiego – Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) Pani Agnieszki Kikolskiej – Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 6) Pani Małgorzaty Gruczyk – Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 7) Pana Jerzego Krzemińskiego – Naczelnika Wydziału Architektury i Budownictwa,
- 8) Pani Aldony Kowalskiej – Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Środowiska,
- 9) Pani Bogusławy Lewandowskiej - Naczelnika Wydziału Oświaty i Zdrowia,
- 10) Pani Joanny Pakieły – Kierownika Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej,

3. Do wprowadzania danych z zakresu Wydziału zobowiązują:

- 1) Panią Danutę Sekulską – inspektora w Biurze Rady i Zarządu Powiatu,
 - 2) Panią Dominikę Pawłowską – inspektora w Biurze Rady i Zarządu Powiatu,
 - 3) Panią Annę Trzeciak – inspektora w Wydziale Organizacji i Nadzoru,
 - 4) Pana Łukasza Szpakowskiego – referenta w Wydziale Organizacji i Nadzoru,
 - 5) Pana Zdzisława Dumowskiego – inspektora w Wydziale Organizacji i Nadzoru,
 - 6) Pana Zbigniewa Kopycińskiego – inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 7) Panią Agnieszkę Abrefczyńską – Zastępcę Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu,
 - 8) Pana Artura Balcerowskiego – inspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu,
 - 8) Pana Zbigniewa Czajkowskiego – głównego specjalistę w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
 - 9) Panią Monikę Szablewską – inspektora w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
 - 10) Panią Joannę Mazurowską – referenta w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
 - 11) Pana Huberta Siwińskiego – inspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa,
 - 12) Panią Alinę Stępczyńską – głównego specjalistę w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 13) Panią Monikę Kalkowską – inspektora w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 14) Panią Joannę Prątnicką – inspektora w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 15) Panią Agnieszkę Jaworską – inspektora ds. kadr i szkolenia,
 - 16) Panią Renatę Będzikowską – inspektora ds. promocji i rozwoju powiatu,
- zwanych Moderatorami Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 2. 1. Do obowiązków Redaktora Głównego Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu należy:

- 1) koordynacja prac związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem Biuletynu, w szczególności współpraca z Redaktorami merytorycznymi w zakresie weryfikacji danych,
- 2) nadzór nad terminowością przekazywania informacji i dokonywanie zmian treści informacji publicznej,
- 3) dokonywanie bieżącej nie rzadziej, niż co 24 godziny kontroli dziennika zmian treści informacji publicznej.

2. Do obowiązków Operatora Biuletynu Informacji Publicznej należy:

- 1) przekazywanie Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu

- oraz powiadamianie Ministra o zmianach w treści tych informacji w ciągu 24 godzin od ich wprowadzenia,
- 2) dokonywanie zmian treści informacji publicznych,
 - 3) kontrolowanie dziennika, w którym odnotowywane będą zmiany w treści informacji publicznych udostępnionych w Biuletynie oraz próby dokonania takich zmian przez osoby nieupoważnione.
3. Do obowiązków Redaktorów merytorycznych należy:
- 1) ścisła współpraca z Administratorami Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie wykonywania ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - 2) przygotowanie informacji publicznych z zakresu prowadzonych spraw i wprowadzanie ich do Biuletynu,
 - 3) nadzorowanie prawidłowości wprowadzania informacji publicznych przez podległych pracowników,
 - 4) wprowadzanie zmian w treści informacji publicznych w ciągu 3 dni od daty ich zaistnienia,
 - 5) kontrolowanie prawidłowości zapisów dziennika zmian w zakresie odnotowywania wprowadzonych zmian w treści informacji publicznej.
4. Do obowiązków Moderatorów należy w szczególności prawidłowe i rzetelne wprowadzanie informacji publicznych do Biuletynu oraz bieżąca ich aktualizacja.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr ON.120.10.2018 Starosty Sierpeckiego z dnia 08 lutego 2018 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 4. Nadzór nad funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej powierzam Pani Agnieszce Malanowskiej - Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Pani Magdalenie Piotrowskiej - Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Jan Laskowski

Agnieszka Malanowska
30.04.2018 r.
