

**ZARZĄDZENIE Nr ON.120. 9 .2020**  
**STAROSTY SIERPECKIEGO**  
z dnia ..... 3 lutego ..... 2020 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 2019 r., poz. 1429) 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) Pana Ryszarda Dobiesza – 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 – podinspektora w Wydziale Organizacji i Nadzoru,
  - 5) Pana Tomasza Gołębińskiego – 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,
  - 9) Pana Zbigniewa Czajkowskiego – głównego specjalistę w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
  - 10) Panią Monikę Szablewską – inspektora w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
  - 11) Panią Joannę Mazurowską – podinspektora w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
  - 12) Pana Huberta Siwińskiego – inspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa,
  - 13) Panią Aldonę Kowalską – Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Środowiska,
  - 14) Panią Alinę Stępczyńską – głównego specjalistę w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
  - 15) Panią Monikę Kalkowską – inspektora w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
  - 16) Panią Joannę Prątnicką – inspektora w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
  - 17) Panią Agnieszkę Jaworską – inspektora ds. kadr i szkolenia.
- 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.120.27.2018 Starosty Sierpeckiego z dnia 30 kwietnia 2018 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 4. Nadzór nad funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej powierzam Panu Ryszardowi Dobieszowi - Sekretarzowi Powiatu.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Mariusz Turalski*

*Jarosław Dolhun*  
adwokat