

Zarządzenie Nr OK.0050.103.2019
Wójta Gminy Siennica
z dnia 8 października 2019 roku

w sprawie wyznaczenia pracowników Urzędu Gminy w Siennicy do wykonywania zadań w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siennica

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 4 i art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1429) w związku z §15 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 10 poz. 68) - zarządzam co następuje:

§1

Wyznaczam pracowników Urzędu Gminy Siennica do wykonywania zadań w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siennica, zwanego dalej BIP:

- 1) Łukasza Ryszawę – zatrudnionego na stanowisku informatyka, do pełnienia funkcji administratora BIP,
- 2) Piotra Strzelca – zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. bieżącego utrzymania dróg, do pełnienia funkcji zastępcy administratora BIP,
- 3) Justynę Chrzanowską – Rogala – zatrudnioną na stanowisku inspektora ds. inwestycji i rozwoju gminy, do zamieszczania informacji o przetargach i zapytaniach ofertowych.

§2

Do zadań administratora, o którym mowa w §1 pkt 1 należy:

- 1) Przyjmowanie od pracowników Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych informacji do publikacji w Biuletynie;
- 2) Wprowadzanie informacji do BIP;
- 3) Przekazywanie właściwemu Ministrowi informacji niezbędnych do zamieszczania na stronie głównej Biuletynu oraz powiadomienie tego Ministra o zmianach w treści informacji;
- 4) Dokonywanie zmian w treści informacji publicznych udostępnionych na podmiotowych stronach Biuletynu;
- 5) Prowadzenie dziennika, w którym odnotowuje się zmiany w treści informacji publicznych udostępnionych w BIP oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione.

§3

Do zadań zastępcy administratora BIP, o którym mowa w §1 pkt 2 należą zadania wymienione w §2.

§4

1. Do zadań pracownika, o którym mowa w §1 pkt 3 należy:

- 1) Zamieszczanie informacji o przetargach i zapytaniach ofertowych w zakresie inwestycji gminnych i bieżącego utrzymania dróg;
- 2) Dokonywanie zmian w treści przedmiotowych informacji publicznych udostępnianych na stronach BIP;

- 3) Prowadzenie dziennika, w którym odnotowuje się zmiany w treści informacji publicznych udostępnionych w BIP.

§5

Traci moc zarządzenie Nr OK.0055.73.2016 Wójta Gminy Siennica z dnia 29 września 2016 roku, w sprawie wyznaczenia pracowników Urzędu Gminy w Siennicy do wykonywania zadań w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej.

§6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Stanisław Duszczyk