

Zarządzenie Nr Or.0050.15.2016
Wójta Gminy Dąbrówno
z dnia 09 lutego 2016 r.

w sprawie prowadzenia strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrównie oraz strony internetowej Gminy Dąbrówno.

Na podstawie art. 30 ust 1 i art. 33 ust 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), w związku z art. 4 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 z późn. zm.), oraz § 15 rozporządzenia 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. W celu realizacji obowiązku udostępniania posiadanej informacji publicznej, prowadzi się Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrównie, zwany w dalszej części niniejszego zarządzenia „stroną BIP”.
2. Informacje publiczne, które nie zostały udostępnione na stronie BIP, są udostępniane na wniosek.
3. Strona BIP jest powszechnie dostępna w sieci internetowej pod adresem: www.bip.dabrowno.pl.
4. W celu utrzymania i stałej aktualizacji strony BIP wyznaczam Administratora i Redaktora strony BIP - Pana Daniela Drobisz – Inspektora ds. Informatyki, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Wojskowych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie. W przypadku nieobecności na funkcję Redaktora strony BIP wyznaczam - Pana Piotra Machynia – Podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej.
5. Pracownicy Urzędu Gminy w Dąbrównie wytworzone informacje i aktualizacje treści przeznaczone do publikacji na stronie BIP przekazują w formie elektronicznej edytowalnej bezpośrednio Redaktorowi. Każda informacja przekazana do publikacji musi zawierać wskazanie miejsca na stronie BIP w którym ma być udostępniona.
6. Informacje należy przekazywać najpóźniej do godziny 13³⁰ dnia, w którym mają być opublikowane. Informacje przekazane po wyznaczonej godzinie mogą być opublikowane w następnym dniu roboczym po ich przekazaniu. W przypadku informacji bardzo obszernych (załączniki powyżej 30MB), należy przekazywać odpowiednio wcześniej przed terminem ich publikacji, aby mogły zostać w odpowiednim czasie wysłane na serwer. Szczegóły techniczne należy uzgodnić z administratorem lub redaktorem.
7. Redaktor zobowiązany jest do niezwłocznego umieszczenia informacji na stronie BIP we właściwym miejscu.

§ 2.

1. W celu publikowania aktualnych materiałów dotyczących Gminy Dąbrówno, a także jej jednostek organizacyjnych i pomocniczych oraz istotnych dla mieszkańców wydarzeń, Urząd Gminy w Dąbrównie prowadzi stronę internetową Gminy Dąbrówno, zwaną w dalszej części niniejszego zarządzenia „stroną internetową”.
2. Strona internetowa ma charakter informacyjno-promocyjny.

3. Strona internetowa jest powszechnie dostępna w sieci internetowej pod adresem www.dabrowno.pl.
4. Zobowiązuję Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do niezwłocznego przekazywania informacji z zakresu działalności zarządzanej jednostki, a w szczególności wszystkich informacji mających charakter promocyjny, informacyjny, edukacyjny oraz informacji istotnych dla mieszkańców.
5. Informacje tekstowe należy przekazywać w formie edytowalnej na adres: d.drobisz@dabrowno.pl lub jeżeli jest to niemożliwe, należy dostarczyć informacje do Urzędu Gminy w Dąbrównie, do Inspektora ds. Informatyki, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Wojskowych (I piętro pok. Nr 10) na nośniku zewnętrznym. Przekazane informacje będą publikowane na stronie internetowej najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od dnia ich przekazania.
6. Informacje, o których mowa w ust 4 należy przekazywać niezwłocznie, jednak nie później niż w okresie 3 dni po fakcie ich zaistnienia.
7. Wszystkie elementy graficzne powinny mieć zwięzły tekst alternatywny (alt), który opisuje co znajduje się na grafice lub, jeśli grafika jest odnośnikiem – dokąd prowadzi ten odnośnik. Jeśli grafiki są czysto dekoracyjne, powinny mieć „pusty atrybut alt”.
8. Wszystkie pliki dźwiękowe (audycje, wywiady, wykłady) powinny być uzupełnione o transkrypcję tekstową.
9. Odpowiedzialność za merytoryczną treść informacji ponosi jej wytwórca.
10. Na etapie umieszczania informacji na stronie internetowej urzędu, dopuszcza się zmiany w zakresie układu (grafiki) tekstu, korektę błędów pisarskich, ortograficznych, interpunkcyjnych, a także dopuszcza się zmiany w informacji, pod warunkiem zachowania jej treści merytorycznej.
11. Urząd Gminy w Dąbrównie, jako właściciel strony internetowej zastrzega sobie prawo do decydowania, które z przekazanych informacji zostaną na niej umieszczone.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) pracownikom Urzędu Gminy w Dąbrównie,
- 2) Dyrektorowi Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Dąbrównie,
- 3) Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum w Dąbrównie,
- 4) Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrównie,
- 5) Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Marwałdzie,
- 6) Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Elgnowie,
- 7) Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.