

Zarządzenie nr 3/2020
Dyrektora Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży
z Interwencją Kryzysową w Łądku
z dnia 20.02.2020r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej w Ośrodku Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku

Na podstawie art. 9 ust 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330, 1669) w związku z § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 Nr 10, poz. 68) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej w Ośrodku Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku sprawuje dyrektor.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 3/2020
Dyrektora Ośrodka Wsparcia dla
Dzieci i Młodzieży z Interwencją
Kryzysową w Łądku
z dnia 20.02.2020r.

Regulamin prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej w Ośrodku Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku, zasady i sposób umieszczania informacji.

2. Zakres przedmiotowy i rodzaje udostępnianych informacji publicznej określa ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej ustawą. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330, 1669) w związku z § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 Nr 10, poz. 68).

3. Strona BIP o adresie <https://bip.oikladek.pl/> jest wyodrębniona z serwisu internetowego Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku.

§.2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1)ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z 2002r. poz. 2407 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565);
- 2)Ośrodka - należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową w Łądku;
- 3)BIP/WWW – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej i stronę Ośrodka
- 4)URL (ang. *Uniform Resource Locator*) – należy przez to rozumieć adres wskazujący lokalizację zasobów w Internecie, w szczególności adres strony www; w przypadku Biuletynu Informacji Publicznej jest to adres: www.bip.oikladek.pl, w przypadku strony internetowej jest to www.oikladek.pl;
- 5)administratorze serwera – należy przez to rozumieć administratora zewnętrznego – firmę obsługującą serwer;

§.3.Dyrektor jednostki sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wprowadzaniem i publikowaniem treści w BIP, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

§.4.Redaktorem BIP określa się pracownika, który od strony technicznej wprowadza do BIP informacje wyznaczone przez Administratora BIP.

Rozdział II

Opis zasad i sposobu publikowania danych.

1. Zakres publikowania informacji dla Jednostki został określony na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 67, poz. 619),
2. Administrator BIP przekazuje Redaktorowi BIP, kierując się postanowieniami wymienionej ustawy, która informacja, w jakim terminie ma się znaleźć w BIP. Przekazuje również daną informację lub wyznacza osobę, która powinna ją przygotować,
3. Każde wprowadzenie treści na stronie BIP lub zamieszczenie dokumentu przez Redaktora BIP wymaga zgody lub polecenia Administratora BIP,
4. Publikowanie danych w BIP odbywa się poprzez przeglądarkę internetową Internet Explorer po zalogowaniu redaktora (wierne odbicie strony www w publikacji służące do wprowadzenia danych),
5. Do zadań Administratora BIP/WWW należy nadzór nad BIP/WWW, a w szczególności: przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących konieczności tworzenia nowych układów stron dodatkowych zakładek, dokonywanie na wniosek redaktora BIP/WWW modyfikacji systemu mających na celu poprawę jego funkcjonalności, a także czytelności i przejrzystości strony BIP/WWW, przygotowywanie projektów zmian do niniejszego regulaminu, zapewnienie szkoleń i wsparcia technicznego dla redaktora, stały monitoring funkcjonowania strony BIP/WWW, a w przypadku stwierdzenia awarii lub problemów technicznych niezwłocznie podejmowanie działań związanych z ich usunięciem,
6. Każda strona BIP może podlegać edycji przez redaktora,
7. Każdy publikowany dokument oraz każda strona www BIP zawiera informację o osobie, która ją wprowadziła (redaktor), osobie, która jest jej autorem, a także informację o dacie publikacji wersji poprzedniej,
8. Redaktor odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji (przejrzysty wygląd informacji - w ramach możliwości technicznych systemu stron www),
9. Redaktor BIP drukuje aktualny dziennik zmian. Kopię zapasową BIP sporządza i przechowuje jednostka nadrzędna,
10. Hasło dostępu do BIP jest znane tylko Redaktorowi i on odpowiada za jego ochronę oraz zmiany w razie potrzeby.

