

**Zarządzenie nr 98/2012**  
**Starosty Tarnogórskiego**  
**z dnia 14.12.2012r.**

**w sprawie:**  
**zasad publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego**  
**w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 34, ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)<sup>1</sup> oraz ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.)<sup>2</sup>.

**Zarządzam,**  
**co następuje**

**§ 1**

Zarządzenie określa:

- 1) Strukturę informacji przeznaczonych do publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.
- 2) Odpowiedzialność osób i komórek organizacyjnych Starostwa za realizację ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198) w części dotyczącej tworzenia Biuletynu Informacji Publicznej.

**§ 2**

Użyte w zarządzeniu określenia i terminy oznaczają:

- 1) Wydział - wydziały i równorzędne im komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie, wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego,
- 2) Naczelnik - naczelników wydziałów oraz kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska kierownicze wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego,
- 3) Biuletyn - Biuletyn Informacji Publicznej,
- 4) Administrator Biuletynu - pracownik Wydziału Organizacyjnego, informatyk odpowiedzialny za techniczną stronę obsługi i tworzenia struktury Biuletynu oraz za koordynację działań mających na celu prawidłowe jego funkcjonowanie zgodnie z wymogami ustawowymi, administrator posiada również uprawnienia redaktora Biuletynu,
- 5) Redaktor Biuletynu - osoba wprowadzająca informacje do Biuletynu, upoważniona przez administratora Biuletynu do wprowadzania informacji oraz dokonywania zmian w ich treści, wyznaczona przez Naczelnika Wydziału,
- 6) Hasło dostępu - indywidualne hasło będące ciągiem znaków literowych, cyfrowych znane jedynie redaktorowi Biuletynu.

**§ 3**

Informacja przygotowana do publikacji w Biuletynie powinna posiadać dwie wersje:

- 1) Dokumentu podpisanego przez osobę autoryzującą,
- 2) Elektroniczną w formacie Word (doc), Adobe Acrobat (pdf), GAP (lpx).

**§ 4**

Przekazana do publikacji w Biuletynie informacja powinna posiadać:

- 1) Sygnaturę,
- 2) Dane osobowe osoby redagującej,
- 3) Dane osobowe osoby autoryzującej, która ponosi odpowiedzialność za jej treść,
- 4) Datę ważności, w przypadku ograniczenia aktualności informacji.

**§ 5**

1. Naczelnicy Wydziałów ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) Rodzaj publikowanej informacji pozostającej w związku z kompetencjami Wydziału,
- 2) Przygotowanie informacji w określonym formacie,
- 3) Przekazanie informacji do publikacji,

- 4) Aktualizację informacji już opublikowanych.
2. Za redagowanie poszczególnych zakładek Biuletynu Informacji Publicznej, w szczególności za ich treść merytoryczną, terminowość, bieżącą aktualizację odpowiedzialni są:
  - 1) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Mieniem – zakładka „Plany i zamierzenia: Programy inwestycyjne”, „Mienie będące do dyspozycji władz Powiatu” oraz „Majątek Publiczny: Majątek Powiatu Tarnogórskiego”,
  - 2) Naczelnik Wydziału Budżetu – zakładka „Finanse Powiatu” , „Majątek publiczny: Dług publiczny”, „Majątek publiczny: Pomoc publiczna”,
  - 3) Naczelnik Wydziału Kontroli – zakładka „Przeprowadzone kontrole”,
  - 4) Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami – zakładka „Majątek Publiczny: Majątek Skarbu Państwa”, „Biuro Rzeczy Znalezionej”,
  - 5) Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa – zakładka „Biuletyn Informacji o środowisku”, „Plany i zamierzenia: Strategia ekoenergetyczna”, „Plany i zamierzenia: Program Ochrony Środowiska”,
  - 6) Kierownik Biura Rady Powiatu – zakładka „Organizacja Starostwa: Schemat Organizacyjny, Regulamin Organizacyjny: tekst jednolity, zmiany dokonywane w tekście jednolitym, tekst ujednolicony”, „Władze: Rada Powiatu”, „Uchwały Rady Powiatu”, „Akty Prawa Miejscowego”, „Sesje Rady Powiatu”, „Oświadczenia majątkowe podlegające publikacji: Radni, Przewodniczący Rady”, „Statut Powiatu Tarnogórskiego”, „Wykaz Powiatowych jednostek Organizacyjnych, Służb, Inspekcji i Straży”,
  - 7) Kierownik Biura Obsługi Zarządu – zakładka „Uchwały Zarządu Powiatu”, „Zarządzenia Starosty”, „Władze: Zarząd Powiatu”,
  - 8) Naczelnik Wydziału Strategii, Kultury, Promocji i Sportu – zakładka „Plany i zamierzenia: Strategia Rozwoju”, „ Plany i zamierzenia: Program przeciwdziałania bezrobociu”, „Organizacje pozarządowe”,
  - 9) Kierownik Biura Kadr – zakładka „Praca”, „Oświadczenia majątkowe podlegające publikacji: Członkowie Zarządu, Dyrektorzy jednostek, Pracownicy wydający decyzje administracyjne”,
  - 10) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – zakładka „Wybory samorządowe”, „Instrukcja udostępniania informacji publicznej”, „Adresy i telefony komórek organizacyjnych Starostwa”, „Zamówienia publiczne”, „Prowadzone rejestry i ewidencje oraz archiwa, sposób udostępniania zawartych w nich informacji”,
  - 11) Kierownik Biura Bezpieczeństwa Publicznego – zakładka „Plany i zamierzenia Powiatu: Powiatowy Program zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”
  - 12) Naczelnicy poszczególnych wydziałów – „Komórki organizacyjne Starostwa”, „Obsługa klientów w poszczególnych wydziałach”, „Obwieszczenia i zawiadomienia”.
3. Akty prawne należy opublikować w terminie 14 dni od ich podjęcia, pozostałe dokumenty w terminie 14 dni od ich powstania.
4. Datą utworzenia dokumentu jest data jego rzeczywistego powstania.

## § 6

Redaktorzy Biuletynu ponoszą odpowiedzialność za terminową publikację informacji, które zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz.1198) oraz innych ustaw powinny być udostępnione na stronach Biuletynu.

## § 7

Administrator Biuletynu ponosi odpowiedzialność za stronę techniczną publikacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

## § 8

Podstawą określenia obowiązku publikacji informacji będącej w posiadaniu poszczególnych komórek organizacyjnych jest ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz.1198) oraz inne ustawy szczególne regulujące kompetencje komórek organizacyjnych, z których wynika obowiązek publikacji w Biuletynie informacji utworzonych w wyniku ich realizacji.

## § 9

Redaktorzy Biuletynu zobowiązani są do prowadzenia rejestrów przekazywanych do publikacji w Biuletynie dokumentów.

## § 10

Za terminowość publikacji poszczególnych informacji ponosi odpowiedzialność kolejno:

- 1) Naczelnik Wydziału,
- 2) Redaktor Biuletynu.

## § 11

Informacje udostępnione w Biuletynie nie podlegają obowiązkowi udostępnienia na wniosek.

## § 15

Traci moc Zarządzenie nr 33/2012 Starosty Tarnogórskiego z dnia 7.05.2012 roku w sprawie zasad publikacji informacji na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach i w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 16

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz Naczelnikom Wydziałów.

## § 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tarnogórski

Lucyna Ekkert

---

<sup>1</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 Nr 162 poz. 1568, z 2004 Nr 102 poz. 1055, z 2007 Nr 173 poz. 1218, z 2008 Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 142, poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281 oraz Nr 149 poz. 887

<sup>2</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2002 Nr 153 poz. 1271, z 2004 Nr 240 poz. 2407, z 2005 Nr 64 poz. 565, Nr 132 poz. 1110, z 2010 Nr 182 poz. 1228, z 2011 Nr 204 poz. 1195