

Załącznik do zarządzenia nr 8/2021 w sprawie wdrożenia nowego Biuletynu Informacji Publicznej i ustalenia nowego Regulaminu Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej Boreckiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

Regulamin Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej Boreckiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady umieszczania informacji w BIP
2. Niniejszy regulamin dotyczy Boreckiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
3. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony głównej serwisu <http://bip.boreckie-wodociagi.pl>
4. Informacje niepublikowane w BIP dostępne są na wniosek zainteresowanego.
5. Zakres publikowania informacji został określony na podstawie aktualnych przepisów

§2

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

- Administrator BIP - wyznaczony pracownik, który sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wyborem, wprowadzaniem i publikowaniem treści w BIP, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
- Redaktor BIP - wyznaczony, który upoważniony jest do technicznego umieszczania informacji w BIP.

§3

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się przy użyciu przeglądarki internetowej po zalogowaniu.
2. Każda strona BIP może zostać poddana edycji przez redaktora.
3. Każda strona BIP zawiera informację o osobie, która ją wprowadziła.
4. Każda strona zawiera informacje o dacie publikacji i ostatniej aktualizacji.
5. Redaktor może do wybranej strony załączyć dodatkowe pliki w formacie zgodnym z oddzielnymi przepisami (rozporządzenie: minimalne wymagania dla systemów informatycznych).
6. Każdy załącznik do strony zawiera informacje o osobie która jest jego autorem.
7. Każda aktualizacja treści lub publikacja nowego dokumentu wymaga zlecenia przez Administratora BIP.

§4

Zadania redaktora BIP:

1. Redaktor odpowiada za terminową publikację informacji przekazanych przez Administratora.
2. Redaktor otrzymuje w terminie dane do publikacji od Administratora.
3. Redaktor zobowiązany jest do wykonywania poprawek treści tych stron, które zostały wskazane do poprawy przez Administratora.
4. Redaktor odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji.
5. Redaktor ma obowiązek zgłaszać usługodawcy wszelkie nieprawidłowości w oprogramowaniu Biuletynu Informacji Publicznej.

§5

W celu weryfikacji pracy może zostać utworzony dodatkowy rejestr przekazywanych i publikowanych informacji zawierający następujące pozycje:

1. rodzaj dokumentu.
2. podpis i data przekazania dokumentu przez Administratora Redaktorowi.
3. podpis i data publikacji w internecie przez Redaktora.
4. wydruk dziennika zmian (z systemu BIP) potwierdzającego fakt dodania informacji

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

PREZES ZARZĄDU


inż. Mirosław Twardowski