

- a). przygotowania informacji publicznej wymaganej przez ustawę do publikacji w BIP,
- b) opatrzenia wytworzonej informacji imieniem i nazwiskiem autora,
- c) zamieszczenia wytworzonej informacji we właściwym miejscu na publikatorze BIP bez ostatecznej akceptacji,
- d) poinformowania administratorów o wprowadzonej informacji celem dokonania przez nich ostatecznej akceptacji pod względem technicznym.

Informacja o której mowa w ppkt. a) winna zostać zamieszczona na publikatorze BIP w terminie 7 dni od jej wytworzenia.

§ 3

1. Informacje zawarte w BIP organizowane są w postaci bazy danych, a ich udostępnianie odbywa się w oparciu o mechanizmy dynamicznego tworzenia stron z wykorzystaniem bazy danych.

2. Za obsługę techniczną, zabezpieczenia serwera BIP i bazy danych, archiwizację BIP, przekazywanie właściwemu ministrowi do spraw administracji publicznej, informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji odpowiada Starszy Informatyk – Marcin Ślusarz.

3. Archiwizacja BIP prowadzona jest w postaci składowania na nośnikach elektronicznych raz w miesiącu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

STAROSTA

mgr Andrzej Wilkoński

RADCA PRAWNY

mgr Elżbieta Pórnanowicz