	Urząd Gminy Kobylanka	PROCEDURA Nr IX/PO-02	INDEKS	EDYCJA	STRONA
		Tytuł: Przekazywanie informacji o działalności Wójta i Rady Gminy	1/PS-1	A	1

Opracował: Sekretarz gminy Jolanta Kazberuk02.01.2010r.....
Zatwierdził: Wójt Gminy Andrzej Kaszubski02.01.2010r..... (data) (podpis)
Procedura obowiązuje od dnia: 01.01.2010 r.		

I. PRZEPISY:

1. Art.4 i 6 ustawy z dnia 8 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.Nr 112, poz.1198 ze zm.).

II. CELE I WYTYCZNE

- CEL PROCEDURY


Niniejsza procedura określa sposoby przekazywania informacji zewnętrznej polegającej na przekazywaniu informacji do społeczności lokalnej dla zapewnienia właściwego dostępu do informacji.

1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedura obowiązuje wszystkie stanowiska Urzędu Gminy Kobylanka.

Komunikacja zewnętrzna:

- 1.Samodzielne stanowiska pracy - odpowiedzialne za przekazywanie informatykowi aktualnych informacji obowiązujących do umieszczenia na stronie internetowej.
- 2.Informatyk – prowadzenie i bieżąca aktualizacja BIP.
- 3.Punkt Obsługi Interesantów - aktualizacja informacji zawartych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy

	Urząd Gminy Kobyłanka	PROCEDURA Nr IX/PO-02	INDEKS	EDYCJA	STRONA
		Tytuł: Przekazywanie informacji o działalności Wójta i Rady Gminy	1/PS-1	A	2

Postępowanie w zakresie komunikacji zewnętrznej:

1. Aktualizacja strony internetowej Urzędu Gminy w Kobyłance

Informacje zawarte na stronie internetowej Urzędu Gminy powinny być na bieżąco sprawdzane i aktualizowane. Za aktualizację strony internetowej odpowiada Informatyk.

W celu zamieszczenia informacji na stronie internetowej zainteresowany pracownik przedstawia informacje do akceptacji Kierownictwu, pod które podlega. Kierownictwo sprawdza przedstawione informacje i może dokonać ich akceptacji podpisem lub emailem. Po uzyskaniu akceptacji Kierownictwa pracownik przesyła na adres informatyka emaila z informacją i materiałami, które chciałby umieścić na stronie internetowej. Ponadto w treści emaila pracownik obowiązany jest zaznaczyć, w jakiej lokalizacji na stronie WWW podawane przez niego informację powinny być zamieszczone.

Autor wiadomości zamieszczanych na stronie internetowej odpowiada za ich treść.

Pracownik obsługi Rady Gminy przekazuje informatykowi informacje dotyczące pracy rady (podjęte uchwały, protokoły sesji, plany).

2. Aktualizacja tablicy ogłoszeń:

Chcąc umieścić na tablicy ogłoszeń informację, samodzielne stanowiska przekazują ogłoszenie do akceptacji Kierownictwu. Po uzyskaniu akceptacji, pracownik przesyła na adres poi@kobyłanka.pl treść ogłoszenia, lub przekazuje ogłoszenie w wersji papierowej do Punktu Obsługi Interesanta.

Ogłoszenia zgłoszone do wywieszenia przez organy zewnętrzne są wywieszane w treści i formie zgodnej z otrzymaną od Organu zewnętrznego.

Punkt Obsługi Interesanta rejestruje ogłoszenie w Rejestrze ogłoszeń wraz z określeniem terminu usunięcia informacji z tablicy. Ogłoszenie zostaje umieszczone na tablicy ogłoszeń. Konieczne jest nadzorowanie zawartości tablicy ogłoszeń i usuwanie z niej informacji, których termin publikacji minął. Usunięcie ogłoszenia z tablicy powinno być każdorazowo odnotowane w rejestrze ogłoszeń i na dokumencie.

3. Współpraca i komunikacja Urzędu Gminy Kobyłanka z mediami:

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z mediami w sprawach dotyczących działalności Urzędu Gminy Kobyłanka jest Wójt, Z-ca lub Sekretarz. Pracownicy poproszeni przez przedstawicieli mediów o udzielenie informacji na temat Urzędu Gminy powinni uprzejmie odmówić i skierować osobę zainteresowaną do Wójta, Z-cy lub Sekretarza.

II. DOKUMENTY I ZAPISY:


ZAPISY

1. Mail: Informacja i materiały do umieszczenia na stronie internetowej.

2. Mail: Informacja i materiały do umieszczenia w BIP .
3. Rejestr ogłoszeń .
4. Sprawozdanie z działalności burmistrza.

SPIS FORMULARZY I ZAŁĄCZNIKÓW

1. Rejestr ogłoszeń .

	Urząd Gminy Kobylanka	PROCEDURA Nr X/PO -01 ----- Tytuł: Udostępnianie informacji publicznej	INDEKS 1/PS-1	EDYCJA A	STRONA 2
---	-----------------------------	---	------------------	-------------	-------------