

Zarządzenie Nr 110/04
-com:office:office" />
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 8 listopada 2004r.

**w sprawie obowiązku przekazywania w formie elektronicznej odpowiednich dokumentów,
osobie odpowiedzialnej za redakcję Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy
Ostróda**

Na podstawie § 17 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Ostródzie stanowiącego załącznik do Uchwały XXXVI/254/97 Rady Gminy w Ostródzie z dnia 27 listopada 1997r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Ostródzie, zmienionego Uchwałą Nr X/100/99 Rady Gminy w Ostródzie z dnia 21 kwietnia 1999r. i uchwałą Nr XXXIV/278/01 Rady Gminy w Ostródzie z dnia 24 maja 2001r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko - Mazurskiego dnia 17 lipca 2001r., poz. 961), oraz Zarządzeniem Nr 90a/03 Wójta Gminy Ostróda z dnia 03 listopada 2003r. zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Pracownicy Urzędu Gminy Ostróda, którzy na swoich stanowiskach pracy redagują i przygotowują projekty dokumentów takich jak:

- Uchwały Rady Gminy Ostróda;
- Zarządzenia Wójta Gminy Ostróda;
- Ogłoszenia o przetargach organizowanych przez Urząd Gminy Ostróda;
- Protokoły z posiedzeń Rady Gminy Ostróda;
- Obwieszczenia;
- Inne dokumenty przeznaczone do publicznego udostępnienia.

mają obowiązek dostarczenia wytworzonych dokumentów w formie elektronicznej osobie odpowiedzialnej za redakcję Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ostróda.

2. Dokumenty, o których mowa w § 1.1. powinny być przekazywane dopiero po ostatecznej akceptacji przez organy odpowiedzialne za wytwarzanie tych treści.

§ 2. Przekazywanie informacji odbywa się za pośrednictwem nośnika elektronicznego (dyskietka, płyta CD) lub za pośrednictwem istniejącej sieci informatycznej w Urzędzie Gminy Ostróda.

§ 3. Aktualne informacje przekazywać należy każdego dnia pracy urzędu do pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za prowadzenie i aktualizację BIP, Pana Artura Jabłonki, a w przypadku jego nieobecności, jeżeli informacje nie mogły być przekazane drogą sieciową, należy podpisaną dyskietkę bądź płytę CD przekazać w sekretariacie Urzędu Gminy Ostróda.

§ 4. Dokumenty w formie papierowej nie będą przyjmowane, oprócz co rocznych oświadczeń majątkowych, które dostarczają osoby odpowiedzialne za ich przyjmowanie i przechowywanie.

§ 5. Osobą odpowiedzialną za szkolenie i poinstruowanie pracowników Urzędu Gminy Ostróda w kwestii technik przekazywania informacji, o których mowa w § 1.1. jest pracownik Urzędu Gminy Ostróda Pan Artur Jabłonka.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

data publikacji: 28.11.2004, ostatnia aktualizacja: 28.11.2004, odsłon: 809

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/zarzadzenie-nr-11004-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-8-listopada-2004r-w-sprawie-obowiazku-przekazywania-w-formie-elektronicznej-odpowiednich-dokumentow-osobie-odpowiedzialnej-za-redakcje-biuletynu-informa>