

Zarządzenie Adm – 0010 - 39/16
z dnia 17 czerwca 2016 roku
Prezesa Sądu Okręgowego w Radomiu

w sprawie wdrożenia Biuletynu Informacji Publicznej
Sądu Okręgowego w Radomiu

na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2015r. poz. 2058 j.t. ze zm.) w związku § 3 i § 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. *w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej* (Dz. U. Nr 10, poz. 68) oraz art. 31a ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku *Prawo ustroju sądów powszechnych* (Dz. U. z 2015r. poz. 133 j.t. z późn. zm.) w związku z § 35 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U. poz. 2316)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z obowiązkiem udostępniania do informacji publicznych związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez Sąd Okręgowy w Radomiu tworzy się stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu, zwaną dalej BIP, dostępną pod adresem <http://www.bip.radom.so.gov.pl>.

§ 2.

1. W celu sprawnego funkcjonowania strony BIP, poprzez zapewnienie ciągłego i powszechnego dostępu do opublikowanych w niej treści, powołuję zespół redakcyjny BIP, w którego skład wchodzi:
 - 1) Dorota Stanios - kierownik Oddziału Administracyjnego – redaktor naczelny BIP – przewodniczący zespołu redakcyjnego,

- 2) Piotr Gwiazda – kierownik Oddziału Informatycznego – redaktor BIP w zakresie nadzoru informatycznego nad poprawnym administrowaniem stroną BIP,
 - 3) Elżbieta Bobrowska - kierownik Oddziału Kadr – redaktor BIP - w zakresie informacji publicznych dotyczących spraw kadrowych,
 - 4) Marzena Tarczyńska - kierownik Oddziału Gospodarczego - redaktor BIP - w zakresie informacji publicznych związanych z działalnością agend sądu podległych Dyrektorowi Sądu Okręgowego w Radomiu,
 - 5) Dorota Galkowska - specjalista ds. zamówień publicznych - redaktor BIP - w zakresie informacji publicznych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6) Anna Mirecka - kierownik Sekretariatu VII Wydziału Wizytacyjnego – redaktor BIP - w zakresie informacji publicznej, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 4 litera „a” tiret drugi ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2015r. poz. 2058 j.t. ze zm.),
 - 7) Anna Leszczyńska – informatyk – pełnienie funkcji administratora strony podmiotowej BIP oraz wykonywanie czynności należących do redaktora, o którym mowa w pkt. 8 w razie jego nieobecności;
 - 8) Joanna Gwiazda – starszy inspektor w Oddziale Administracyjnym - redaktor BIP – w zakresie wprowadzania informacji przekazanych do publikacji do bazy danych, dokonywania niezbędnych korekt i aktualizacji informacji, w razie potrzeby wykonywanie innych czynności związanych z obsługą treści na stronie Biuletynu oraz wykonywanie czynności redaktora naczelnego BIP podczas jego nieobecności;
2. Osoby wymienione w niniejszym paragrafie w ust. 1 pkt. 1, 2, 7, 8 mają dostęp do modułu administracyjnego za pomocą mechanizmów identyfikacji i autoryzacji wbudowanych w stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 3.

Zadania Zespołu Redakcyjnego określa „Regulamin funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zgłoszenie informacji publicznej do publikacji w BIP następuje z wykorzystaniem formularza zgłoszenia informacji publicznej do publikacji w BIP, stanowiącego załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się członkom zespołu redakcyjnego BIP.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W uzgodnieniu
z Dyrektorem Sądu Okręgowego
w Radomiu

Prezes
Stanisław Jaźwiński

Regulamin funkcjonowania
strony podmiotowej
Biuletynu Informacji Publicznej
Sądu Okręgowego w Radomiu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu, zadania i zakres odpowiedzialności zespołu redakcyjnego BIP, sposób przekazywania informacji publicznej do opublikowania oraz reguły publikowania informacji w BIP.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2015r., poz. 2058 j.t. ze zm.),
- 2) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. *w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej* (Dz. U. z 2007, Nr 10 poz. 68).
- 3) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu,
- 4) **adresie URL** ([ang. Uniform Resource Locator](#)) – adres wskazujący lokalizację zasobów w Internecie w szczególności adres strony www; w przypadku Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu jest to adres: <http://www.bip.radom.so.gov.pl>
- 5) **module administracyjnym** – należy przez to rozumieć element oprogramowania zawierający mechanizm identyfikacji i autoryzacji umożliwiający dostęp do stron BIP, w szczególności w celu dokonania niezbędnych zmian strukturze strony podmiotowej BIP oraz jej układu graficznego, jak również treści udostępnianych informacji,

- 6) **bazie danych BIP** – bazę danych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001r. *o ochronie baz danych* (Dz.U z 2001 Nr 128, poz. 1402)
- 7) **zespole redakcyjnym BIP** - należy przez to rozumieć zespół redakcyjny strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Radomiu,
- 8) **stronie głównej BIP** – należy przez to rozumieć stronę główną Biuletynu Informacji Publicznej dostępną pod adresem URL <http://www.bip.gov.pl> ;
- 9) **walidacji informacji publicznej** – rozumie się przez to czynności polegające na sprawdzeniu poprawności merytorycznej, logicznej, językowej, stylistycznej i celowości treści informacji publicznej, mające na celu nadanie jej ostatecznej formy gotowej do publikacji,
- 10) **formularz zgłoszenia informacji publicznej do publikacji w BIP** – rozumie się wzór formularza zamieszczony w załączniku nr 2 zarządzenia

§ 3.

Zakres przedmiotowy i rodzaje informacji publicznej podlegającej udostępnieniu określa art. 6 ustawy oraz przepisy innych ustaw i rozporządzeń.

§ 4.

Strona podmiotowa BIP Sądu Okręgowego w Radomiu jest przechowywana na serwerze jednostki zewnętrznej na podstawie umowy o świadczenie usługi hostingu podmiotowej strony BIP, zapewniającej jej nieprzerwane i bezpieczne funkcjonowanie oraz spełniającej inne standardy wynikające z rozporządzenia.

§ 5.

Wprowadzanie i zatwierdzanie informacji w bazie danych strony podmiotowej BIP następuje poprzez moduł administracyjny wbudowany w stronę podmiotową BIP umożliwiający edycję jej struktury oraz treści zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy.

Rozdział II

Zespół redakcyjny BIP

§ 6.

Zespół redakcyjny strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej odpowiada za zapewnienie prawidłowej i sprawnej obsługi strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 7.

Zespół Redakcyjny BIP Sądu Okręgowego w Radomiu tworzą:

- 1) redaktor naczelny BIP – przewodniczący zespołu redakcyjnego,
- 2) administrator strony podmiotowej BIP – osoba zajmująca się za obsługą informatyczną sądu,
- 3) redaktorzy BIP - członkowie zespołu.

§ 8.

Do zadań redaktora naczelnego BIP należy nadzór nad stroną podmiotową Biuletynu, a w szczególności:

- 1) opracowanie koncepcji i rozwiązań szczegółowych dotyczących struktury strony podmiotowej BIP, w tym propozycji układu graficznego oraz bieżące dostosowywanie struktury strony podmiotowej BIP do obowiązujących standardów,
- 2) nadzorowanie dostępności strony podmiotowej BIP, a w przypadku jej braku zawiadomienie administratora strony podmiotowej BIP,
- 3) koordynacja zamieszczania informacji w BIP przez członka zespołu redakcyjnego odpowiedzialnego za zamieszczanie treści w BIP,
- 4) monitowanie treści informacji przekazanych przez redaktorów BIP do publikacji pod kątem wyeliminowania oczywistych omyłek pisarskich, z wyłączeniem informacji publicznych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) przekazanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji, o której mowa w § 12 rozporządzenia,

§ 9.

Do zadań administratora BIP należy w szczególności:

- 1) przydzielanie osobom upoważnionym loginów do panelu administracyjnego strony BIP oraz nadzorowanie mechanizmów identyfikacji i autoryzacji strony podmiotowej BIP,
- 2) prowadzenie i aktualizowanie rejestru czynnych loginów,

- 3) dokonywanie na wniosek redaktora naczelnego BIP modyfikacji ustawień systemowych BIP mających na celu poprawę jego funkcjonalności, a także czytelności i przejrzystości strony BIP oraz wdrażanie ustalonej koncepcji i struktury strony BIP,
- 4) w przypadku zgłoszenia braku dostępności strony podmiotowej BIP przez redaktora naczelnego BIP bezzwłoczne podejmowanie niezbędnych czynności mających na celu przywrócenie jej działania, w szczególności dokonanie zgłoszenia serwisowego jednostce zewnętrznej świadczącej usługę hostingową, a także monitorowanie statusu naprawy.

§ 10.

Do zadań redaktorów BIP należy w szczególności:

- 1) walidacja informacji publicznych, które są przeznaczone do publikacji w BIP,
- 2) bieżące bezzwłoczne przekazywanie redaktorowi naczelnemu BIP aktualnych informacji podlegających udostępnieniu w BIP,
- 3) przekazywanie redaktorowi naczelnemu BIP uwag i spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania BIP w zakresie tematycznym podlegającym redaktorowi oraz inicjowanie działań korygujących,
- 4) inne czynności mające na celu dostosowywanie BIP do obowiązujących przepisów, standardów, wymagań i oczekiwań,

§ 11.

Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Sądu są obowiązani opracować i przekazać informacje publiczne podlegające udostępnieniu zgodnie z ustawą na prośbę redaktora naczelnego BIP w sposób określony w § 13 - 14 niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Reguły zamieszczania informacji publicznej w BIP

§ 12.

Odpowiedzialność za formę, treść i zgodność z obowiązującymi przepisami przekazywanych informacji ciąży na kierownikach jednostek organizacyjnych, w których informacje zostały wytworzone.

§ 13.

Redaktor BIP zgłasza informację publiczną do publikacji w BIP poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia informacji publicznej do publikacji w BIP i przekazanie go jest w formie papierowej redaktorowi naczelnemu BIP lub przesyłanie w formie skanu na adres: redakcja.bip@radom.so.gov.pl. Treści przeznaczone do publikacji w BIP przekazywane są drogą

elektroniczną w formie zapewniającej ich edycję za pomocą dowolnego nośnika elektronicznego lub pocztą elektroniczną na wyżej wskazany adres.

§ 14.

Informacja publiczna przeznaczona do udostępniania w BIP powinna być przekazana w sposób określony w § 13 co najmniej dzień przed planowanym terminem jej zamieszczenia w BIP.

§ 15.

Informacja publiczna jest udostępniana bezzwłocznie w bazie danych strony podmiotowej BIP przez redaktora BIP odpowiedzialnego za wprowadzanie treści.

Formularz zgłoszenia informacji publicznej do publikacji w BIP

Nazwa jednostki organizacyjnej Sądu Okręgowego w Radomiu przekazującej informację publiczną do publikacji w BIP (pieczętka)	Data przekazania informacji publicznej do publikacji w BIP
Tytuł informacji (czego dotyczy):	Nazwa pliku zawierającego treść do publikacji
Data wytworzenia informacji publicznej	Tożsamość osoby, która odpowiada za treść informacji publicznej (redaktor BIP):
 (pieczętka i podpis)
Okres, na który informacja publiczna zostaje umieszczona w BIP	
od.....do.....	
Zlecenie publikacji	
..... (data) (pieczętka i podpis redaktora naczelnego BIP)	
Data udostępnienia informacji w BIP i podpis wprowadzającego dane	
..... (data udostępnienia) (pieczętka i podpis redaktora BIP)	
UWAGI:	