

Zarządzenie Nr 62/2022
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 3 października 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia strony internetowej Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1999 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r., poz. 1526), art. 4 ust. 1 oraz art. 7 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

zarządza się, co następuje:

§1.1. Wprowadza się procedurę prowadzenia strony internetowej Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

2. Strona internetowa dostępna jest pod adresem <https://www.spropczyce.pl/>.

§2. Strona uwzględnia graficzne wymagania stron internetowych w tym estetykę właściwą dla stron internetowych urzędów administracji publicznej, która jednoznacznie wskazuje na charakter instytucji Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

§3. Administratorami strony internetowej są pracownicy Biura Informatycznego, którzy odpowiadają za techniczne funkcjonowanie strony.

§4. Do zadań administratorów strony internetowej należy w szczególności:

- a) modyfikacja strony <https://www.spropczyce.pl/>;
- b) nadawanie, modyfikacja i usuwanie uprawnień do publikacji informacji;
- c) współpraca z redaktorem strony <https://www.spropczyce.pl/>, udzielanie niezbędnej pomocy technicznej w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem strony <https://www.spropczyce.pl/>;
- d) dbanie o spełnianie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
- e) przydzielenie redaktorowi strony <https://www.spropczyce.pl/> loginu i hasła dostępowego oraz aktywacja zakresu uprawnień do panelu administracyjnego strony <https://www.spropczyce.pl/> oraz nadzór nad zasadami ich wykorzystywania i ochrony;

§5. Redaktorzy posiadający uprawnienia do obsługi panelu CMS:

- a) Marta Cesarz;
- b) Beata Bąk;
- c) Grzegorz Pająk;
- d) Tomasz Totoń;
- e) Dariusz Chmiel;
- f) Ewelina Dziedzic-Placek;
- g) Joanna Starzyk;
- h) Arkadiusz Strzyż;

- i) Ewelina Skórska;
- j) Adrian Nieckarz;
- k) Sławomir Małajowicz;
- l) Elżbieta Jasek;
- m) Katarzyna Feret;
- n) Agata Idzik;
- o) Dawid Zawiślak.

§6.1. Do zadań redaktora strony internetowej należy:

- a) publikowanie i aktualizowanie informacji na stronie <https://www.spropczyce.pl/>, zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej, w której pracuje redaktor;
- b) terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji na stronie <https://www.spropczyce.pl/> wraz z oznaczeniem daty wytworzenia informacji, daty upublicznienia, modyfikacji informacji, tożsamości osoby, która wytworzyła informację i odpowiada za jej treść oraz okresu przez jaki informacja powinna być publikowana na stronie internetowej;
- c) zgłaszanie administratorowi strony problemów i nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem strony <https://www.spropczyce.pl/> ;
- d) właściwe sporządzanie i formatowanie dokumentów przeznaczonych do udostępnienia na stronie <https://www.spropczyce.pl/>, w tym dbanie o ich merytoryczną i estetyczną zawartość. Zachowanie czcionki „arial-12”, tekst wyjustowany;
- e) dbanie o kompletność danych w publikowanych dokumentach;
- f) dokonywanie wyłączeń jawności (anonimizacji) dokumentów przeznaczonych do publikacji na stronie <https://www.spropczyce.pl/> na polecenie przełożonego.

2. Każdy redaktor jest zobowiązany do zachowania w poufności przyznanego mu indywidualnego loginu i hasła dostępu do panelu CMS.

§7. Materiał utworzony w celu publikacji na stronie internetowej winien być dostarczony do redaktora strony internetowej w formie elektronicznej jako:

- a) dokument tekstowy (format word);
- b) plik graficzny (format jpg, mapa bitowa);
- c) plik multimedialny (dźwięk np. format wav, film np. mpeg, avi);
- d) inny plik w formacie umożliwiającym publikację (np. format PDF, lapx).

§8. Redaktor strony internetowej może nie przyjąć materiału do opublikowania na stronie internetowej wskazując przyczynę odmowy w przypadku:

- a) formatu informacji wykluczającego możliwość jego publikacji,
- b) wystąpienia innych uzasadniających odmowę okoliczności.

§9. Do obowiązków Dyrektorów Wydziałów, Kierowników Referatów i samodzielnych stanowisk pracy należy:

- a) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym formatowaniem informacji publikowanych na stronie <https://www.spropczyce.pl/>;
- b) przygotowywanie projektów zmian niniejszej procedury;
- c) weryfikacja poprawności publikacji na stronie <https://www.spropczyce.pl/> w zakresie funkcjonowania podległej komórki organizacyjnej;
- d) monitoring funkcjonowania strony <https://www.spropczyce.pl/>.

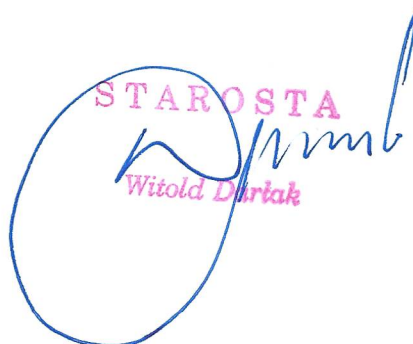
§10. Dyrektorzy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska pracy odpowiadają za treść merytoryczną, aktualność, kompletność, rzeczowość i wiarygodność oraz za zgodność z obowiązującym prawem informacji udostępnionej.

§11. Dyrektorzy Wydziałów, Kierownicy Referatów mają obowiązek przekazywać do publikacji materiały informacyjne dotyczące bieżącej działalności komórki, w szczególności informacje o realizowanych działaniach, podejmowanej współpracy z podmiotami zewnętrznymi, stanie realizacji strategii oraz strategicznych programów i podejmowanych inicjatywach oraz inne o istotnym znaczeniu dla Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego lub Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

§12. Realizację zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów, Kierownikom Referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy oraz pracownikom Biura Informatycznego w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§13. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz Inspektorowi Ochrony Danych.

§14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
Witold Działak