

Zarządzenie Nr 81/2011
Wójta Gminy Stężycza
z dnia 09 września 2011 roku

**w sprawie ustalenia harmonogramu uzupełnienia informacji w Biuletynie
Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stężycza**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 i art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam harmonogram uzupełnienia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stężycza, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wskazanych w harmonogramie pracowników do udostępnienia i przekazania redaktorowi BIP informacji i danych publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminach określonych harmonogramem.

§ 3

Nadzór nad właściwym wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Tomasz Brzoskowski

Harmonogram uzupełnienia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stężycza

- 1) Uzupełnienie informacji - Zarządzenia Wójta – Inspektor ds. kancelaryjnych i archiwum – termin: 26.09.2011 roku.
- 2) Uaktualnienie informacji o statusie prawnym Urzędu Gminy (statut, regulamin organizacyjny) – p.o. Kierownika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego – termin: 30.09.2011 roku.
- 3) Dokumenty urzędowe oraz dokumentacja przebiegu i efektów kontroli, wnioskach i opiniach podmiotów je przeprowadzających w latach 2010-2011 - p.o. Kierownika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego – termin: 15.10.2011 roku.
- 4) Informacja o możliwości doręczania dokumentów elektronicznych za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej, akceptowanych strukturach fizycznych dokumentów elektronicznych, zakresach użytkowych dokumentów elektronicznych, rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru – Inspektor ds. informatyki – termin: 31.10.2011 roku.
- 5) Uaktualnienie i uzupełnienie informacji o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw, kolejności ich załatwiania oraz opłatach i formie ich poboru - wszyscy pracownicy, którzy są merytorycznie odpowiedzialni na załatwianie spraw w ramach powierzonych im zadań i obowiązków służbowych – termin: 31.10.2011 roku.
- 6) Dane zawierające informacje o dźugu publicznym oraz sprawozdania finansowe – Skarbnik Gminy – termin: 31.10.2011 roku
- 7) Informacje o majątku gminy (z wyjątkiem gruntów) – Inspektor ds. inwentaryzacji – termin 30.11.2011 roku.
- 8) Informacje o majątku gminy - grunty – Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami – termin 30.11.2011 roku.
- 9) Informacje o prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych – pracownicy prowadzący rejestry i ewidencje – termin: 30.11.2011 roku.

