

ZARZĄDZENIE Nr OP.120. 1 .2026
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 07 stycznia 2026 r.

w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902) i § 15 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) oraz § 36 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu – zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Administratorów Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu:

- 1) Pana Łukasza Szpakowskiego – Inspektora w Wydziale Organizacji i Promocji – jako Redaktora Głównego Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu,
- 2) Pana Michała Chiczewskiego – Starszego Informatyka Starostwa – jako Operatora Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

2. Powołuję Redaktorów merytorycznych Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w osobach:

- 1) Pani Magdaleny Piotrowskiej – Sekretarza Powiatu,
- 2) Pani Agnieszki Sobota – Naczelnika Wydziału Organizacji i Promocji,
- 3) Pani Ilony Lipka – Zastępcy Naczelnika Wydziału Finansowego/Głównego Księgowego Starostwa,
- 4) Pani Doroty Pakieła – Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) Pani Małgorzaty Gruczyk – Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 6) Pana Jerzego Krzemińskiego – Naczelnika Wydziału Architektury i Budownictwa,
- 7) Pani Aldony Kowalskiej – Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Środowiska,
- 8) Pana Zbigniewa Czajkowskiego – Naczelnika Wydziału Oświaty i Zdrowia,
- 9) Pana Tomasza Gołębiewskiego – Naczelnika Wydziału Rozwoju i Zamówień Publicznych,
- 10) Pani Joanny Pakieła – Kierownika Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.

3. Do wprowadzania danych z zakresu Wydziału zobowiązuję:

- 1) Panią Danutę Sekulską – Głównego Specjalistę w Biurze Rady i Zarządu Powiatu,
 - 2) Panią Katarzynę Tomaszewską – Podinspektora w Biurze Rady i Zarządu Powiatu,
 - 3) Panią Annę Trzeciak – Głównego Specjalistę w Wydziale Organizacji i Promocji,
 - 4) Panią Karolinę Dulską – Inspektora w Wydziale Rozwoju i Zamówień Publicznych,
 - 5) Panią Agnieszkę Kikolską – Zastępcę Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 6) Pana Zbigniewa Kopycińskiego – Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 7) Panią Martę Rządiewicz – Głównego Specjalistę w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 8) Panią Iwonę Wiśniewską – Referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 9) Panią Agnieszkę Abrefczyńską – Zastępcę Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu,
 - 10) Pana Artura Balcerowskiego – Głównego Specjalistę w Wydziale Komunikacji i Transportu,
 - 11) Panią Elżbietę Gozdowską – Inspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu,
 - 12) Panią Monikę Kościelską – Głównego Specjalistę w Wydziale Komunikacji i Transportu,
 - 13) Pana Zbigniewa Czajkowskiego - Naczelnika Wydziału Oświaty i Zdrowia,
 - 14) Panią Monikę Szablewską – Głównego Specjalistę w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
 - 15) Panią Joannę Szlendak – Inspektora Powiatowego w Wydziale Oświaty i Zdrowia,
 - 16) Pana Huberta Siwińskiego – Starszego Inspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa,
 - 17) Panią Aldonę Kowalską – Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Środowiska,
 - 18) Panią Alinę Stępczyńską – Głównego Specjalistę w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 19) Panią Monikę Kalkowską – Głównego Specjalistę w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 20) Panią Joannę Prątnicką – Głównego Specjalistę w Wydziale Rolnictwa i Środowiska,
 - 21) Panią Agnieszkę Solkę – Specjalistę w Referacie Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej
- zwanych Moderatorami Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 2. 1. Do obowiązków Redaktora Głównego Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu należy:

- 1) koordynacja prac związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem Biuletynu, w szczególności współpraca z Redaktorami merytorycznymi w zakresie weryfikacji danych,
- 2) nadzór nad terminowością przekazywania informacji i dokonywanie zmian treści informacji publicznej,
- 3) dokonywanie bieżącej nie rzadziej, niż co 24 godziny kontroli dziennika zmian treści informacji publicznej.

2. Do obowiązków Operatora Biuletynu Informacji Publicznej należy:

- 1) przekazywanie Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu oraz powiadamianie Ministra o zmianach w treści tych informacji w ciągu 24 godzin od ich wprowadzenia,
- 2) dokonywanie zmian treści informacji publicznych,
- 3) kontrolowanie dziennika, w którym odnotowywane będą zmiany w treści informacji publicznych udostępnionych w Biuletynie oraz próby dokonania takich zmian przez osoby nieupoważnione.

3. Do obowiązków Redaktorów merytorycznych należy:

- 1) ścisła współpraca z Administratorami Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie wykonywania ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 2) przygotowanie informacji publicznych z zakresu prowadzonych spraw i wprowadzanie ich do Biuletynu,
- 3) nadzorowanie prawidłowości wprowadzania informacji publicznych przez podległych pracowników,
- 4) wprowadzanie zmian w treści informacji publicznych w ciągu 3 dni od daty ich zaistnienia,
- 5) kontrolowanie prawidłowości zapisów dziennika zmian w zakresie odnotowywania wprowadzonych zmian w treści informacji publicznej.

4. Do obowiązków Moderatorów należy w szczególności prawidłowe i rzetelne wprowadzanie informacji publicznych do Biuletynu oraz bieżąca ich aktualizacja.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr OP.120.25.2025 Starosty Sierpeckiego z dnia 7 listopada 2025 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 4. Nadzór nad funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej powierzam Pani Magdalenie Piotrowskiej - Sekretarzowi Powiatu.

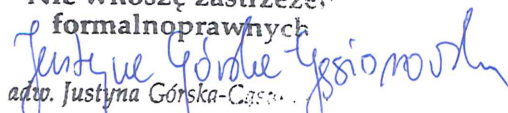
§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Pani Agnieszce Sobota - Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Promocji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. STAROSTY

Magdalena Piotrowska
SEKRETARZ POWIATU

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalnoprawnych


adw. Justyna Górka-Casta

STAROSTA

Przemysław Burzyński