

# Dla redaktorów stron BIP - Sposób informowania o posiadaniu strony BIP

Podmioty, placówki, które posiadają stronę Biuletynu Informacji Publicznej są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie ministra właściwego do spraw informatyzacji celem wprowadzenia informacji o podmiocie, prowadzącym stronę BIP na stronie głównej BIP: [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl). Rozdział czwarty Rozporządzenia w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej zawiera zapisy dotyczące przekazywania informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP. Ponieważ katalog podmiotów określony w art. 4 ust. 1 i 2 Ustawy jest katalogiem otwartym (co oznacza, że nie można stworzyć spisu wszystkich podmiotów zobowiązanych do prowadzenia stron BIP), to na stronie głównej BIP ([www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl)) zamieszczone są jedynie informacje o podmiotach, które zgłosiły fakt prowadzenia własnej strony podmiotowej BIP.

---

Zadaniem redaktora strony BIP placówki (podmiotu) jest zatem przekazanie wybranych informacji o obsługiwanym przez siebie podmiocie do zamieszczenia na [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl), a także dbanie o ich aktualność na stronie głównej Biuletynu. Przekazywanie to odbywa się poprzez formularz dodania podmiotu, aktualizacji jego danych lub przesunięcia danych podmiotu do archiwum.

Do informacji o podmiocie prowadzącym stronę BIP zaliczają się:

## Dane podstawowe

- nazwa podmiotu,
- logo podmiotu (opcjonalnie).

## Dane strony podmiotowej BIP

- adres URL (czyli adres internetowy strony podmiotowej BIP),
- imię i nazwisko redaktora (w przypadku wielu redaktorów wybranej osoby),
- numer telefonu redakcji,
- numer faksu redakcji.

## Dane uzupełniające

- kod pocztowy i miejscowość,
- ulica,
- numer domu,
- numer telefonu,
- numer telefaksu,
- lokalizacja na mapie wskazująca położenie podmiotu.

Aby zarejestrować podmiot, który jest zobowiązany do prowadzenia własnej strony BIP należy na stronie <http://www.bip.gov.pl/users/register> zarejestrować się jako użytkownik i po zalogowaniu wykonać proces rejestracji, dodając podmiot, podmiot nadrzędny oraz podstawowe dane podmiotu dodawanego:

1. nazwę podmiotu
-

2. adres e-mail podmiotu

3. adres e-mail redaktora strony podmiotowej BIP

4. imię użytkownika – domyślnie zawiera dane z profilu użytkownika

5. nazwisko użytkownika – domyślnie zawiera dane z profilu użytkownika.

Następnie użytkownik otrzymuje e-mail wysłany z [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl) na adres e-mail podany w procesie rejestracji podmiotu jako redaktora i postępuje zgodnie z poleceniami podanymi w mailu.

Kliknięcie odsyłacza kończącego procedurę dodania podmiotu, podanego w mailu:

- powoduje otwarcie okna przeglądarki z wnioskiem do wydruku, zawierającym dane podane podczas elektronicznej rejestracji oraz
- potwierdza rejestrację elektroniczną.

Należy wydrukować wniosek, podpisać i podstemplować (czynności te powinien wykonać kierownik jednostki), a następnie wysłać wniosek:

- pocztą tradycyjną na adres redakcji albo
- faksem na nr faksu redakcji albo
- e-mailem jako skan wniosku dołączony do listu.

Następuje autoryzacja zarejestrowanego użytkownika na podstawie przesłanego wniosku i przypisanie mu dostępu do rejestrowanego podmiotu. Użytkownik staje się redaktorem strony podmiotowej BIP dla rejestrowanego podmiotu.

Pracownik MC weryfikuje poprawność danych i zatwierdza wniosek, lub odrzuca podając przyczyny odrzucenia. W takim wypadku należy zarejestrować podmiot od początku. Jeśli pracownik zatwierdził wniosek, należy kontynuować proces rejestracji podmiotu opisany w kolejnych punktach.

Na adres e-mail użytkownika i adres e-mail podmiotu zostaje wysłany list elektroniczny z informacją o autoryzacji lub z informacją o odrzuceniu wniosku. W wypadku zatwierdzenia wniosku użytkownik zostaje poinformowany o fakcie otrzymania funkcji redaktora strony podmiotowej BIP.

Użytkownik loguje się do serwisu [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl) aby uzupełnić dane zarejestrowanego podmiotu:

4.Ulica: wybór z listy wyboru dla wybranego uprzednio miasta

5.Numer domu

6.Kod pocztowy

---

- 7.Poczta
- 8.Numer telefaksu
- 9.Numer telefonu
- 10.Logo podmiotu
- 11.Google Maps link.

Dane strony podmiotowej BIP:

- 1.Adres URL
- 2.Numer telefonu redakcji
- 3.Numer faksu redakcji

Proces rejestracji i edycji został szczegółowo opisany w [Podręczniku redaktora SPBIP](#).

#### **„Rozdział 4**

#### **Zakres i tryb przekazywania informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie**

#### **głównej Biuletynu Informacji Publicznej**

**§ 12. 1.** Podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy, przekazują ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do prowadzenia strony głównej BIP, w tym o URL utworzonej przez siebie strony podmiotowej BIP.

2. Podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy, powiadamiają niezwłocznie ministra właściwego do spraw informatyzacji o zmianach w treści informacji, które przekazały w celu

zamieszczania na stronie głównej BIP.

**§ 13.** Przekazywanie informacji, o których mowa w § 12 ust. 1, oraz powiadamianie ministra właściwego do spraw informatyzacji o zmianach w treści tych informacji następuje w terminie zapewniającym zachowanie zgodności treści strony głównej i stron podmiotowych BIP, niezwłocznie po wprowadzeniu na stronie podmiotowej BIP tych zmian.

**§ 14. 1.** Przekazywanie informacji, o których mowa w § 13, odbywa się poprzez moduł administracyjny strony głównej BIP.

2. Administrator strony głównej BIP jest obowiązany niezwłocznie potwierdzić odbiór i zamieścić na stronie głównej BIP informacje, o których mowa w ust. 1.”

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 18 stycznia 2007 r.

w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej