

Forma przekazywania danych do Biuletynu Informacji Publicznej

1. Komunikaty i Decyzje Starosty Pilskiego, zarządzenia Starosty Pilskiego, projekty uchwał, ogłoszenia o naborze kandydatów, informacje o działalności kontrolnej, wszelkie zmiany w danych już zamieszczonych w Biuletynie jak np.: w jednostkach organizacyjnych, wydziałach, Katalogu Usług Starostwa etc., oraz wszystkie inne nie wymienione powyżej informacje podlegające opublikowaniu w Biuletynie winny mieć:
 - formę elektroniczną,
 - ewentualny numer,
 - data wprowadzenia,
 - data umieszczenia w Archiwum Biuletynu,
 - imię i nazwisko podpisującego.
2. Uchwały Rady Powiatu w Pile i Zarządu Powiatu w Pile winny mieć:
 - formę elektroniczną,
 - numer uchwały oraz data podjęcia,
 - załączniki do uchwały w oddzielnych plikach i opatrzone odpowiednim opisem,
 - pliki z uchwałami przekazywane są bez uzasadnienia do uchwały.
 - a. w przypadku uchwał Rady Powiatu w Pile ponadto:
 - imię, nazwisko i funkcja podpisującego uchwałę,
 - b. w przypadku apeli, opinii, stanowisk Rady Powiatu w Pile ponadto:
 - imię, nazwisko i funkcja podpisującego,
 - c. w przypadku uchwał oraz decyzji Zarządu Powiatu w Pile ponadto:
 - imię, nazwisko i funkcja podpisującego uchwałę,
 - imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy uchwałę podejmowali.

Pliki przekazane w innej formie niż opisana w niniejszym załączniku będą zwracane do odpowiedniej komórki w celu korekty.