

ZARZĄDZENIE NR 254/2023
BURMISTRZA SZCZYTNEJ

z dnia 12 grudnia 2023 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 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. Udostępnianie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej, zwanego dalej Urzędem, następuje w szczególności poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji w urzędowym publikatorze teleinformatycznym - Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.szczytna.pl), zwany dalej „BIP”;
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w tym w szczególności na tablicach ogłoszeń na terenie Urzędu;
- 3) wgląd do dokumentacji urzędowej;
- 4) udostępnianie na wniosek.

2. Udostępnianie informacji publicznej w BIP określa odrębne zarządzenie Burmistrza Szczytnej.

§ 2. 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Urzędu jest udostępniana na wniosek.

2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być złożony w formie ustnej, pisemnej lub przesłany drogą elektroniczną i nie wymaga uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej nie wymaga zachowania szczególnej formy, jednak w celu ułatwienia obsługi udostępniania informacji publicznych ustala się formularz wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej, po zarejestrowaniu w rejestrze ogólnym korespondencji wpływającej do Urzędu, podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym w Referacie Organizacyjnym.

2. Rejestr, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, prowadzi wyznaczony pracownik, który ponosi odpowiedzialność za:

- 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków;
- 2) prowadzenie zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§ 4. 1. Zadekretowany, przez osoby upoważnione do dekretacji korespondencji w Urzędzie, wniosek przekazywany jest do załatwienia do odpowiedniego kierownika referatu bądź do pracownika na samodzielnym stanowiskach pracy, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej oraz w szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną.

2. Kierownik referatu, bądź wyznaczony przez niego podlegli pracownicy lub pracownik na samodzielnym stanowisku, niezwłocznie weryfikuje informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia.

3. Jeżeli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku komórek organizacyjnych, wówczas osoba dekretująca wniosek, wyznacza komórkę merytoryczną odpowiedzialną za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Komórki pozostałe zobowiązane są do współpracy z wyznaczoną komórką merytoryczną.

4. Odpowiedzi na wniosek oraz inną korespondencję w zakresie udostępniania informacji publicznej podpisuje Burmistrz lub osoba upoważniona przez Burmistrza do podpisywania pism, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Decyzje o odmowie udostępnienia informacji podpisuje Burmistrz Szczytnej lub osoba upoważniona przez Burmistrza do podpisywania decyzji administracyjnych.

6. Kopię udzielonej odpowiedzi wraz z ewentualnymi innymi dokumentami przekazuje się do pracownika Referatu Organizacyjnego, o którym mowa w § 3 ust. 2.

§ 5. 1. Kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy tut. Urzędu ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu referatu czy samodzielnego stanowiska pracy, w tym celu w szczególności:

- 1) wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie materiałów do udostępnienia informacji publicznych;
- 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek;
- 3) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesyłania lub przeniesienia przy współpracy z informatykiem, informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych;
- 4) zapewniają terminowość załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej referatu/stanowiska pracy, w szczególności wykazując należytą staranność w zapewnieniu dostępności udostępnianej informacji;
- 5) podpisują dokumenty z zakresu udostępniania informacji publicznej, zgodnie z zapisem § 4 ust. 4 i 5.

2. Udostępnianie informacji publicznej na nośniku danych następuje w porozumieniu z informatykiem Urzędu.

§ 6. Sprawy z zakresu udostępniania informacji publicznej na wniosek winny być załatwiane przez pracowników Urzędu z zachowaniem terminów określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Szczytnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Krzysztof Zak

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

.....

Adres:

.....

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	-------------------------------------	--

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> dyskietka 3,5	<input type="checkbox"/> CD-ROM
--	---------------------------------

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- Przesłanie informacji pocztą pod adres**
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....

Miejscowość, data

.....

podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 254/2023 Burmistrza Szczytnej z dnia 12 grudnia 2023r. w sprawie w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ ZA ROK

L.p.	Data wpływu	Oznaczenie podmiotu wnoszącego wniosek o udostępnienie informacji publicznej	Zwięzy przedmiot wniosku o udostępnienie informacji publicznej	Obowiązujący termin rozpatrzenia	Faktyczna data rozpatrzenia	Znak sprawy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rozpatrzenie wniosku	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							