

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2010
Burmistrza Ćmielowa z dn.18 marca 2010r

INSTRUKCJA

dotycząca zasad i trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy

§ 1

1. Publikowanie informacji w BIP jest podstawowym trybem udostępniania informacji publicznej.
2. Na wniosek udostępniana jest informacja publiczna, która nie została opublikowana w BIP. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w BIP wnioskodawcy wskazuje się dokładny adres strony BIP, na której ona się znajduje.
3. Jeżeli nieopublikowana w BIP informacja publiczna może zostać udostępniona niezwłocznie, udostępnia się ją bez pisemnego wniosku.
4. Do poinformowania wnioskodawcy o publikacji wnioskowanej informacji w BIP oraz do udostępnienia informacji publicznej w sposób określony w ustępie poprzedzającym upoważnieni są wszyscy pracownicy Urzędu w ramach wykonywanych obowiązków służbowych określonych zakresem czynności.
5. Jeżeli niezwłoczne udostępnienie nieopublikowanej w BIP informacji publicznej nie jest możliwe od wnioskodawcy przyjmuje się bądź wniosek pisemny bądź wniosek ustny do protokołu.
6. Formularz wniosku pisemnego i ustnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Jego stosowanie nie jest obligatoryjne.
7. W celu usprawnienia postępowania o udostępniania informacji publicznej wskazane jest, aby od osoby składającej wniosek pisemny (ustny złożony do protokołu) pozyskać dane dotyczące precyzyjnego określenia zakresu udostępnianych informacji, miejsca i sposobu ich udostępnienia oraz ewentualnie inne dane pozwalające na nawiązanie z nią kontaktu w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej.
8. W razie złożenia wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej wzywa się wnioskodawcę do wykazania zakresu, w jakim jej uzyskanie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

9. Kierownicy Referatów oraz samodzielne stanowiska pracy prowadzą roczny rejestr udostępnionych informacji publicznych wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
10. Komórka organizacyjna, która przyjęła od wnioskodawcy wniosek pisemny (ustny złożony do protokołu), rejestruje go w rejestrze o którym mowa wyżej. Powyższe działania powinny zostać podjęte najpóźniej w następnym dniu roboczym po przyjęciu wniosku.
11. Właściwa merytorycznie do udostępnienia informacji publicznej jest ta komórka organizacyjna, której zakresu zadań, bądź czynności służbowych realizowanych przez jej pracowników informacja dotyczy. Za realizację tego zadania odpowiada kierownik komórki lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku.
12. Jeżeli komórka organizacyjna, która wniosek pisemny (ustny złożony do protokołu) przyjęła od wnioskodawcy, bądź która taki wniosek otrzymała od innej komórki, nie jest właściwa merytorycznie do udostępnienia informacji publicznej, przekazuje niezwłocznie wniosek celem realizacji do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
13. Jeżeli komórka organizacyjna, która wniosek pisemny (ustny złożony do protokołu) przyjęła od wnioskodawcy, bądź która taki wniosek otrzymała od innej komórki jest właściwa merytorycznie do udostępnienia informacji publicznej określonej w tym wniosku wyłącznie w części zwraca się do innej właściwej komórki merytorycznej o przekazanie informacji niezbędnych do udzielenia wnioskodawcy odpowiedzi, a następnie przygotowuje na podstawie będących w jej posiadaniu oraz przekazanych jej informacji ostateczną, zbiorczą i spójną merytorycznie odpowiedź i udziela wnioskodawcy odpowiedzi.
14. Przepisy paragrafów poprzedzających stosuje się odpowiednio do wniosków złożonych drogą elektroniczną bądź faksem.
15. W przypadku realizacji wniosku poprzez udostępnienie do wglądu dokumentów zawierających informację publiczną, wnioskodawcy umożliwia się, z zastrzeżeniem art. 12 ust. 2 ustawy, własnoręczne sporządzanie notatek oraz odpisów z udostępnionych mu do wglądu dokumentów, a także utrwalanie ich w inny sposób, przy użyciu sprzętu jakim wnioskodawca dysponuje.
16. Informacja publiczna może być wywieszona na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Miasta i Gminy Ćmielów. Za wywieszenie informacji publicznej na tablicy ogłoszeń oraz za treść ogłoszenia odpowiada kierownik komórki organizacyjnej, której informacja dotyczy..

Jeżeli Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ma ponieść dodatkowe koszty związane z udostępnieniem informacji publicznej w sposób i w formie wskazanych we wniosku, od wnioskodawcy można pobrać opłatę odpowiadającą wysokości tych kosztów, na zasadach określonych w załączniku nr.4 do niniejszego zarządzenia .

§ 3.

Sekretarz Miasta i Gminy prowadzi bieżącą kontrolę nad prawidłowością realizacji przepisów o dostępie do informacji publicznej.

BURMISTRZ

Jan Kuśmierz
mgr inż. Jan Kuśmierz