

ZARZĄDZENIE NR *127/2016*
BURMISTRZA MIASTA WOJKOWICE
z dnia 27 lipca 2016r.

w sprawie procedur dostępu do informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu Miasta Wojkowice, nie opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Na podstawie art.33 ust 3 ustawy o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2016r.,poz.446) w związku z art. 4 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.Dz. U. z 2015r., poz. 2058), zarządzam co następuje:

§1.

1. Udostępnienie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Urzędu Miasta Wojkowice następuje poprzez:
 - a) ogłoszenie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Wojkowice oraz na oficjalnej stronie Urzędu Miasta Wojkowice,
 - b) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych,
 - c) udostępnienie na wniosek zainteresowanego
2. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym, wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Nadzór nad realizacją obowiązku udostępniania informacji publicznej sprawuje Burmistrz Miasta.
4. Do realizacji wniosków o udostępnianie informacji publicznej zobowiązuje się właściwych merytorycznie naczelników wydziałów, pracowników na samodzielnych stanowiskach, kierowników komórek organizacyjnych.
5. Za koordynowanie obowiązku udostępniania informacji publicznej odpowiada Sekretarz Miasta.

§2.

1. Każdej osobie, która korzysta z prawa dostępu do informacji publicznej i chce pozyskać informację będącą w posiadaniu Urzędu, należy informacje tę udostępnić, z zachowaniem postanowień ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Osoba realizująca prawo do informacji publicznej nie może żądać od wnioskodawcy wykazania interesu prawnego lub faktycznego, gdy wnioskowana informacja nie wymaga przetworzenia.
3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek, z zastrzeżeniem ust.6.(wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).
4. Wskazanie wnioskodawcy strony Biuletynu Informacji Publicznej jako jej źródła stanowi prawidłowe załatwienie wniosku, w przypadku gdy informacje tam zawarte odnoszą się wprost do meritum żądania oraz bezpośrednio zawierają dane istotne z punktu widzenia pytającego, a ich uzyskanie nie wymaga przedsięwzięcia dodatkowych czynności.
5. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest przekazana w formie ustnej bez konieczności złożenia pisemnego wniosku.
6. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wnioskodawca zostaje powiadomiony w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o nowym terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.



§ 3.

1. Wniosek dotyczący udostępnienia informacji publicznej kierowany jest przez Burmistrza Miasta bezpośrednio do Sekretarza Miasta lub pracownika Wydziału Organizacyjnego wyznaczonego przez Burmistrza Miasta.
2. Sekretarz Miasta lub wyznaczony pracownik niezwłocznie kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
3. Jeżeli wniosek odnosi się merytorycznie do kilku komórek organizacyjnych jednostki, sprawę koordynuje Sekretarz Miasta, uzyskując odpowiednie informacje/dokumenty i realizując obowiązek udzielenia informacji publicznej.

§ 4.

1. Naczelnik wydziału, pracownik na samodzielny stanowisku, kierownik komórki organizacyjnej niezwłocznie przygotowują oraz weryfikują informacje i dokumenty, o których mowa we wniosku, w zakresie możliwości ich udostępnienia.
2. W przypadku wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej każdorazowo należy rozważyć czy wnioskodawca właściwie wykazał, że uzyskanie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
3. Jeżeli z wnioskiem występuje osoba prawna, należy zbadać, czy osoba/osoby w jej imieniu występujące są upoważnione do jej reprezentowania.
4. W uzasadnionych przypadkach należy zwrócić się o opinię do radcy prawnego i/lub pełnomocnika ds. Informacji niejawnych.
5. Opinia o której mowa w ust.4, sporządzona jest na piśmie i dołączona do akt sprawy.
6. Po określeniu zakresu udostępnianej informacji naczelnik wydziału, osoba na samodzielny stanowisku, kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczone przez nich osoby realizują wniosek o udostępnienie informacji zgodnie z żądaniem wnioskodawcy.
7. W przypadku udzielenia informacji w formie ustnej należy fakt ten udokumentować w formie notatki urzędowej, podając datę udostępnienia informacji oraz w miarę możliwości dane osoby której udostępniono informacje.
8. Notatkę sporządza pracownik udzielający informacji.
9. Informacje publiczne są udostępniane do przeglądania w Urzędzie wyłącznie w godzinach pracy Jednostki w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 5.

1. Jeżeli informacja publiczna nie będzie mogła być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, naczelnik wydziału, osoba na samodzielny stanowisku, kierownik komórki organizacyjnej powiadomi pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji i wskaże, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.
2. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji zostanie umorzone.
3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następują w drodze decyzji.

§ 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem oraz podczas jego interpretacji należy kierować się postanowieniami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016r.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Bzeczba

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Adwokat Wojciech Berendowicz

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr
Burmistrza Miasta Wojkowice
z dnia

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ
(WZÓR)

L.p.	Data wpływu wniosku	Imię , nazwisko i adres wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Osoba załatwiająca wniosek (imię i nazwisko)	Data załatwienia wniosku	Sposób załatwienia	Przekazano wg właściwości	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Załącznik nr 2
do zarządzenia nr
Burmistrza Miasta Wojkowice
z dnia

.....
.....
.....
Dane wnioskodawcy

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

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

.....
.....
.....
.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI¹:

- ☐ Dostęp do przeglądania informacji w Urzędzie
- ☐ Sporządzenie kserokopii
- ☐ Przekazanie w formie elektronicznej – CD – ROM

Inne formy:

- ☐ Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:

.....

- ☐ Przesłanie informacji pocztą na adres²

.....

- ☐ Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

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

Uwagi:

¹ właściwe pola należy zakreślić krzyżykiem

² należy wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej.

