

ZARZĄDZENIE nr 192/2023

Wójta Gminy Elk

z dnia 4.12.2023 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Elk

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam „Instrukcję udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Elk”, stanowiącą załącznik do tego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie nr 172/ 2019 Wójta Gminy Elk z dnia 7 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Elk.

§3. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

(-) mgr Tomasz Osewski

Instrukcja udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Elk

§1

Cel sporządzenia instrukcji

Celem niniejszej instrukcji jest zapewnienie jednolitego trybu i sposobu postępowania przy udzielaniu odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej w Urzędzie Gminy Elk.

§2

Definicje

Ilekcroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Elk,
- 3) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Urzędu Gminy Elk,
- 4) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Elk,
- 5) naczelniku – należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału Urzędu Gminy Elk,
- 6) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
- 7) rejestr – należy przez to rozumieć rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§3

Szczegółowe zasady udostępniania informacji publicznej na wniosek

1. Wniosek wprowadza się na stanowisku do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją do systemu EZD, następnie zostaje przekazany do Sekretarza Gminy.
2. Sekretarz Gminy przedstawia dany wniosek radcy prawnemu w celu oceny zgodności z kryteriami dotyczącymi informacji publicznej. Jeśli wniosek nie spełnia wymagań dotyczących dostępu do informacji publicznej lub gdy urząd nie posiada żądanych informacji, o dalszym postępowaniu z wnioskiem decyduje Sekretarz Gminy.
3. Sekretarz Gminy dekretuje wniosek do zarejestrowania pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej ze wskazaniem wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie odpowiedzi.
4. Po otrzymaniu, zadekretowaniu i zarejestrowaniu oryginał wniosku pozostaje w rejestrze, a sprawa w EZD zostaje udostępniona wyznaczonemu pracownikowi

merytorycznemu, który w porozumieniu z radcą prawnym i naczelnikiem Wydziału Polityki Społecznej, Promocji i Gospodarki Odpadami udziela odpowiedzi.

5. Udostępnienie informacji publicznej następuje bez zbędnej zwłoki, w terminach określonych w ustawie.
6. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej, można złożyć w sposób przewidziany przepisami ustawy.
7. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i formie określonej przepisami ustawy.
8. Przygotowany projekt odpowiedzi trafia do wójta, zastępcy wójta lub sekretarza gminy, a następnie po podpisaniu kopia dokumentacji wytworzonej w toku sprawy jest przekazywana do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru, a odpowiedź na wniosek wysyłana jest przez pracownika merytorycznego do wnioskodawcy.
9. Jeżeli wnioskodawca wymaga, aby udostępniana informacja została przekazana w formie elektronicznej (e-mail), skan podpisanej przez wójta, zastępcę wójta lub sekretarza gminy odpowiedzi załącza się do wiadomości, a wydruk potwierdzenia wysłania wiadomości przekazuje się do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenia rejestru.

§4

Zakres odpowiedzialności

1. Naczelnicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu kierowanych przez nich wydziałów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym urzędu.
2. W przypadku, gdy właściwym do udzielenia informacji publicznej jest więcej niż jeden wydział, Sekretarz Gminy koordynuje załatwienie sprawy, zbiera informacje cząstkowe z pozostałych wydziałów, udziela odpowiedzi na wniosek. Naczelnicy wydziałów są zobowiązani do przekazywania informacji cząstkowych w wyznaczonym terminie do Sekretarza Gminy odpowiedzialnego za koordynację udostępnienia informacji publicznej.