

Zarządzenie nr 789/03
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 3 października 2003 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad dostępu do informacji publicznej w
Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie § 74 ust. 3 i 4 Statutu Miasta Płocka, stanowiącego załącznik do uchwały nr 61/VI/03 Rady Miasta Płocka z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Płocka w związku z art. 8 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. nr 112, poz.1198) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta (tekst jednolity - zarządzenie nr 130/03 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17.03.2003 r. zmienione zarządzeniem nr 162/03 z dnia 28.03.2003 r. i zarządzeniem nr 454/03 z dnia 10.07.2003 r. zarządza się, co następuje:

§1

Zasady dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Płocka określa ustawa o dostępie do informacji publicznej, Statut Miasta Płocka oraz niniejsze zarządzenie.

§2

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:
 - 1/ uzyskania informacji, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
 - 2/ wglądu do dokumentów urzędowych,
 - 3/ dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z publicznych wyborów.
2. Udostępnienie informacji publicznych następuje w drodze:
 - 1/ ogłoszenia informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2/ udostępnienia na wniosek bądź bez wniosku w formie ustnej lub pisemnej,
 - 3/ wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
 - 4/ wstępu na posiedzenia organów, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, oraz udostępnienia materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia,
 - 5/ zamieszczenia w „Sygnałach Płockich” oraz Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
3. Dostęp mediów (prasa, radio, TV) do informacji publicznej zapewnia Biuro Prasowe Urzędu Miasta Płocka.
4. Na zapoznanie się z dokumentami wyraża zgodę kierownik komórki organizacyjnej w zakresie swojej właściwości lub Sekretarz Miasta Płocka.

§3

1. Za przygotowanie i aktualizację informacji publicznych wymagających opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych przekazują niezwłocznie do Oddziału Organizacyjnego w formie elektronicznej (dyskietka, e-mail).

§4

1. Ustne lub pisemne zgłoszenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej następuje w Biurze Obsługi Klienta lub drogą pocztową.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wniosek pisemny kierowany jest do Wydziału Organizacji i Spraw Administracyjnych – Oddziału Organizacyjnego w celu zarejestrowania go w centralnym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
5. Kierownik Oddziału Organizacyjnego przekazuje wniosek właściwej merytorycznie komórce Urzędu Miasta oraz nadzoruje terminowość udzielenia odpowiedzi.

§5

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta odpowiadający na wniosek o udostępnienie informacji publicznej są obowiązani przekazać kierownikowi Oddziału Organizacyjnego informację pisemną o sposobie i terminie załatwienia wniosku.

§6

1. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, podmiot obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, 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 umarza się.

§7

1. Sporządzenie kopii dokumentu techniką kserokopii lub inną jest uzależnione od pokrycia kosztów ich wytworzenia poprzez wniesienie opłaty, z zastrzeżeniem ust. 3. Kopiowanie dokumentów odbywa się tylko na nośnikach Urzędu Miasta.
2. Cennik opłat za wytworzenie kopii dokumentów urzędowych w Urzędzie Miasta stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Sporządzenie kopii dokumentów urzędowych techniką kserokopii w ilości 3 stron, na wniosek wnioskodawcy może być wykonane nieodpłatnie.
4. w przypadku ustalenia wysokości kosztów, sporządzenie kopii następuje po uiszczeniu opłaty w kasie Oddziału Podatków i Opłat lub na bankowy rachunek Urzędu Miasta.

5. O obowiązku poniesienia opłaty, jej wysokości i sposobie uiszczenia wnioskodawca jest informowany przez pracownika udostępniającego dokumenty w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§8

Opłata, o której mowa w §7 ust. 1 i 2 jest pobierana niezależnie od opłaty administracyjnej ustalonej uchwałą Rady Miasta Płocka lub opłaty skarbowej czy innej opłaty ustalonej powszechnie obowiązującymi przepisami.

§9

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Płocka.

§10

Traci moc zarządzenie nr 131/2003 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 marca 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Płocka.

11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.