

Zarządzenie Nr 19/2004

Zarządzenie Starosty Otwockiego w sprawie procedury załatwiania spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Otwocku.

Zarządzenie nr 19/2004 Starosty Otwockiego z dnia 18 sierpnia 2004 roku

w sprawie procedury załatwiania spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Otwocku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku uchwalonego przez Radę Powiatu /uchwała nr 50/IX/2003 r. z dnia 27 czerwca 2003 r. zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje tryb i sposób prowadzenia spraw związanych z udzieleniem odpowiedzi na kierowane do Starosty i do komórek organizacyjnych Starostwa zapytań w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

§ 2

1. Informację publiczną udostępnia Sekretarz Powiatu zwany dalej Sekretarzem
2. Inne osoby mogą udostępniać informację publiczną za zgodą i w zakresie określonym przez Starostę lub Sekretarza.

§ 3

1. Kierownik każdej komórki organizacyjnej Starostwa jest obowiązany do oceny czy wpływające pismo dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej.
2. W razie stwierdzenia, że pismo dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej kierownik komórki organizacyjnej Starostwa kieruje wniosek o udostępnienie informacji do sekretarza.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 kierownik komórki organizacyjnej Starostwa dołącza projekt odpowiedzi lub proponuje odmowę udostępnienia informacji i jej uzasadnienie.
4. Jeżeli opracowanie projektu odpowiedzi jest pracochłonne kierownik komórki organizacyjnej Starostwa informuje Sekretarza o terminie, w którym sporządzony zostanie projekt odpowiedzi.
5. Jeżeli opracowanie odpowiedzi wymaga współdziałania dwóch lub większej liczby komórek organizacyjnych Starostwa, zakres udziału każdej z nich w przygotowaniu odpowiedzi i sposób współdziałania wskazuje Sekretarz.
6. Jeżeli sprawa z zakresu dostępu do informacji publicznej wpłynie do niewłaściwej komórki organizacyjnej Starostwa, kierownik tej komórki przekazuje sprawę /wniosek/ do Sekretarza wraz ze wskazaniem właściwej komórki organizacyjnej Starostwa.

§ 4

Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych /nadzorowany przez sekretarza/ prowadzi rejestr spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.