

Zarządzenie nr 386 / 2011
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 19.10.2011 r.

w sprawie ustalenia zasad postępowania przy udzielaniu informacji publicznej.

Na podstawie § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 403 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, zmienionego Zarządzeniem nr 1 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4 stycznia 2010 r., Zarządzeniem nr 11 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 19 stycznia 2010 r., Zarządzeniem nr 57 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 5 marca 2010 r., Zarządzeniem nr 124 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 10 maja 2010 r., Zarządzeniem nr 189 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 czerwca 2010 r., Zarządzeniem nr 323 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7 września 2010 r., Zarządzeniem nr 429 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 20 grudnia 2010 r., Zarządzeniem nr 450 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 grudnia 2010 r., Zarządzeniem nr 84 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 17 marca 2011 r., Zarządzeniem nr 103 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4 kwietnia 2011 r., zarządzeniem nr 215 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 1 lipca 2011 r. oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 1 i ust 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) stanowi podstawową formę udostępniania informacji publicznej.

§ 2.1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek, zgodnie z zasadami uregulowanymi Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

2. Szczegółowy schemat postępowania przy udostępnianiu informacji publicznej, stanowiący materiał pomocniczy przy rozpatrywaniu wniosków o udostępnienie informacji publicznej, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór przykładowego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Tabela opłat za dokonywanie dodatkowych czynności związanych z przetworzeniem i formą udostępniania informacji publicznej w trybie na wniosek, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Osoby kierujące pracą jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Torunia są odpowiedzialne za udostępnianie informacji publicznej w zakresie merytorycznym właściwym dla kierowanej jednostki.

2. Na żądanie Koordynatora Redakcji Biuletynu Informacji Publicznej, o którym mowa w § 4., osoby kierujące pracą jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Torunia są zobowiązane do wyznaczenia w ramach kierowanej jednostki pracowników wchodzących w skład Redakcji BIP. Do obowiązków członków Redakcji BIP należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, publikowanie i dokonywanie zmian w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP, w zakresie merytorycznym właściwym dla poszczególnych jednostek organizacyjnych i zgodnie z uprawnieniami przyznanymi przez Koordynatora Redakcji BIP;



- 2) śledzenie właściwych merytorycznie przepisów prawnych pod kątem obowiązku publikacji informacji publicznych w BIP;
- 3) zgłaszanie Koordynatorowi Redakcji BIP potrzeb związanych z publikacją informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz problemów związanych z funkcjonowaniem systemów informatycznych obsługujących BIP;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej w trybie na wniosek, w ramach właściwości merytorycznych jednostki organizacyjnej.

3. Osoby kierujące pracą jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Torunia są odpowiedzialne za poprawność merytoryczną udostępnianej informacji publicznej w zakresie działania właściwym dla kierowanej jednostki, zarówno publikowanej w BIP, jak i udostępnianej na wniosek.

4. Poszczególne jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Torunia prowadzą rejestry informacji publicznej udzielonej na wniosek. Rejestr tworzony jest w postaci listy sporządzonej na standardowym formularzu spisu spraw, znajdującym się w segregatorze oznaczonym zgodnie z instrukcją kancelaryjną: „Udostępnianie informacji publicznej”.


§ 4.1. Na Koordynatora Redakcji Biuletynu Informacji Publicznej wyznaczam Kierownika Referatu Serwisów Miejskich w Wydziale Komunikacji Społecznej i Informacji Urzędu Miasta Torunia. Do obowiązków i uprawnień Koordynatora należy w szczególności:

- 1) tworzenie Redakcji Biuletynu Informacji Publicznej oraz cykliczne, przynajmniej raz do roku, aktualizowanie jej składu;
- 2) przydzielanie członkom Redakcji BIP uprawnień i zadań związanych z przygotowaniem, publikowaniem i dokonywaniem zmian w treści informacji publicznej udostępnianej w BIP;
- 3) kontrola aktywności poszczególnych członków Redakcji BIP, poprawności technicznej publikowanych przez nich informacji oraz poprawności działania systemu stron BIP;
- 4) prowadzenie niezbędnych szkoleń i instruktaży stanowiskowych dla członków Redakcji BIP w zakresie obsługi systemu informatycznego umożliwiającego publikację informacji publicznych w BIP;
- 5) udzielanie wsparcia merytorycznego i konsultacji w zakresie udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym;
- 6) przekazywania ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji określonych w Rozdziale 4. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r., w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz.68).

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Torunia, a w zakresie zapisów § 4 Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji.

§ 6. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 255 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 25 czerwca 2003 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Zbigniew Fiderewicz

Zastępca Prezydenta

A

.....
(Nazwisko i Imię / Jednostka)
.....
(Nr PESEL / REGON)
.....
(Adres)
.....
(Nr. telefonu / e-mail)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 286 Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 19 października 2011 r.

URZĄD MIASTA TORUNIA

.....
(nazwa wydziału/biura)

Wały Gen. Sikorskiego 8
87-100 Toruń

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

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

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	-------------------------------------	--

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> płyta CD	<input type="checkbox"/> płyta DVD	<input type="checkbox"/> papier
-----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres:
- Przesłanie informacji pocztą pod adres:**
-
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Uwagi:

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

** proszę wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd Miasta Torunia zastrzega sobie prawo pobrania opłaty za dokonanie dodatkowych czynności związanych z przetworzeniem i formą udostępnienia informacji - zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 386... Prezydenta Miasta Torunia
z dnia ..19.... października 2011 r.

**Tabela opłat za dodatkowe czynności
związane z przetworzeniem i formą udostępnienia informacji
w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r., o dostępie do informacji publicznej**

Lp.	Rodzaj czynności	Jednostka miary	Wartość
1.	Wykonanie kserokopii dokumentu - jednostronnie - <i>koszt materiałowy i eksploatacyjny</i>	1 kartka A4	0,30 zł
2.	Wykonanie kserokopii dokumentu - dwustronnie - <i>koszt materiałowy i eksploatacyjny</i>	1 kartka A4	0,45 zł
3.	Wydruk dokumentu na drukarce laserowej lub atramentowej - jednostronnie - <i>koszt materiałowy i eksploatacyjny</i>	1 kartka A4	0,50 zł
4.	Wydruk dokumentu na drukarce laserowej lub atramentowej - dwustronnie - <i>koszt materiałowy i eksploatacyjny</i>	1 kartka A4	0,75 zł
5.	Kopiowanie plików na dysk CD / DVD, wraz z kosztem dysku i koperty - <i>koszt materiałowy i eksploatacyjny</i>	1 dysk	2,00 zł

/-/