

ZARZĄDZENIE
Nr 6/2008
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 23 stycznia 2008 roku

w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych za dostęp do informacji publicznej oraz za Biuletyn Informacji Publicznej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 112, poz. 1198, zmiana Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110) oraz § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68), zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Na Pełnomocnika Starosty Łódzkiego Wschodniego odpowiedzialnego za dostęp do informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Łodzi, w tym za stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej, powołuję Pana Bogdana Jóźwiaka - specjalistę ds. informatycznych, zwanego dalej „**Pełnomocnikiem**”.
2. Na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy Pełnomocnika trwającej dłużej niż jeden dzień (urlop wypoczynkowy, delegacja służbowa, choroba itp.), obowiązki Pełnomocnika pełnić będzie Pan Radosław Ziemey – podinspektor.
- § 2. 1. Do zadań Pełnomocnika związanych z dostępem do informacji publicznej należy w szczególności:
- 1) zamieszczanie informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 2) dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na podmiotowej stronie Biuletynu informacji Publicznej,
 - 3) nadzór nad przekazywaniem informacji do Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 4) koordynowanie działań wszystkich wydziałów i innych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łodzi w sprawach związanych z udostępnianiem na wnioski informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 5) opracowanie wzoru rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 6) skanowanie oświadczeń majątkowych i innych oświadczeń pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych jednostek

organizacyjnych i radnych Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz zamieszczanie skanowanych oświadczeń na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,

- 7) nadzór nad prowadzeniem przez powiatowe jednostki organizacyjne własnych stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 8) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji niezbędnych informacji do prowadzenia strony głównej Biuletynu Informacji Publicznej oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji w terminie zapewniającym zachowanie zgodności treści strony głównej i stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej, niezwłocznie po wprowadzeniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej tych zmian,
 - 9) wykonywanie innych zadań związanych z udostępnianiem informacji publicznej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub na wniosek.
2. Pełnomocnik prowadzi dziennik, w którym odnotowuje zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w Biuletynie oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione.
 3. Pełnomocnik dokonuje bieżącej, nie rzadziej niż co 24 godziny, kontroli dziennika, o którym mowa w ust. 2.

§ 3. Zobowiązuję sekretarza powiatu, naczelników wydziałów i kierowników referatów Starostwa Powiatowego w Łodzi, odpowiednio do zakresu zadań i kompetencji, w szczególności do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za przekazywanie informacji do Pełnomocnika, celem zamieszczania ich na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 2) przekazywania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1, podjętych uchwał Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego, podjętych uchwał Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego i podjętych zarządzeń Starosty Łódzkiego Wschodniego, celem zamieszczenia ich na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 3) przekazywania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1, wszelkich ogłoszeń, których publiczne ogłoszenie wymagane jest stosownymi przepisami prawa, celem zamieszczenia ich na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,

- 4) przekazania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1, pisemnej informacji o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw w danym wydziale lub referacie (w tym obowiązujących w danym wydziale / referacie druków i dokumentów które należy przedłożyć w danej sprawie np. wydania pozwolenia na budowę, wydania prawa jazdy, rejestracji pojazdu itp.), celem ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 5) przekazywania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1, protokołów z sesji Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego, protokołów z posiedzeń komisji stałych i doraźnych Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego i protokołów z posiedzeń Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego, celem ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 6) przekazywania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1, informacji o stanie przyjmowania spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania, celem ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 7) przekazywania wyznaczonym osobom, o których mowa w pkt 1 treści wydanych decyzji administracyjnych, celem ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 8) ścisłej współpracy z Pełnomocnikiem w sprawach związanych z udostępnianiem informacji publicznej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na wniosek,
- 9) zaprowadzenia rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, według wzoru przygotowanego przez Pełnomocnika, zgodnie z postanowieniami § 2 pkt 5,
- 10) osobistego nadzoru nad załatwianiem wszelkich wniosków o udostępnienie informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie informacji podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 11) koordynowania działań podległych powiatowych jednostek organizacyjnych w sprawach związanych z udostępnianiem na wniosek informacji publicznej nie zamieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej właściwej powiatowej jednostki organizacyjnej,
- 12) przekazywania Pełnomocnikowi, dokumentacji z przebiegu i efektów kontroli wykonywanych przez podmioty zewnętrzne (np. NIK, RIO, US, USK, PIP, ZUS, ABW itp.) oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów je przeprowadzających, celem zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 13) wykonywania innych poleceń Pełnomocnika związanych z udostępnianiem informacji publicznej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub na wniosek.

§ 4. Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa Powiatowego w Łodzi do przekazywania, osobom o którym mowa w § 3 pkt 1, informacji o majątku Starostwa Powiatowego w Łodzi i majątku Powiatu Łódzkiego Wschodniego, w celu ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 5. Zobowiązuję pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. obsługi Rady Powiatu do przekazywania Pełnomocnikowi, informacji o terminach oraz porządku sesji Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego, terminach oraz porządku posiedzeń komisji stałych i doraźnych Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego, w celu ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 6. Zobowiązuję pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. obsługi Rady Powiatu do przekazywania Pełnomocnikowi, dokumentacji z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii komisji Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego przeprowadzających te kontrole, w celu ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 7. Zobowiązuję inspektora kontroli wewnętrznej do przekazywania Pełnomocnikowi, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii dotyczących przeprowadzonych kontroli, w celu zamieszczenia ich na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 8. Zobowiązuję pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. obsługi Rady Powiatu oraz pracownika Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialnego za sprawy kadrowe, do przekazywania Pełnomocnikowi stosownych oświadczeń majątkowych i innych oświadczeń odpowiednio radnych i pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, celem ich zeskanowania a następnie zamieszczenia ich na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2008 roku.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz

SEKRETARZ POWIATU


mgr Krzysztof Dziug

Nie wnoszę zastrzeżeń

formalnych prawnych


Mirosława Szandera

UZASADNIENIE
do Zarządzenia Nr 6/2008 Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 23 stycznia 2008 roku.

Realizując postanowienia ustawy o dostępie do informacji publicznej Starosta Łódzki Wschodni, obowiązany do udostępniania informacji publicznej, wyznacza osoby odpowiedzialne za dostęp do informacji publicznej oraz za Biuletyn Informacji Publicznej.

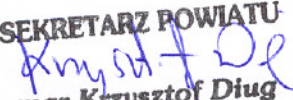
Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 112, poz. 1198, zmiana Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110) obowiązane do udostępniania informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w szczególności:

- 1) organy władzy publicznej,
- 2) organy samorządów gospodarczych i zawodowych,
- 3) podmioty reprezentujące zgodnie z odrębnymi przepisami Skarb Państwa,
- 4) podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego,
- 5) podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym, oraz osoby prawne, w których Skarb Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub samorządu gospodarczego albo zawodowego mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów.

Zgodnie z § 15 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy, wyznaczają osoby odpowiedzialne za:

- 1) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji;
- 2) dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronach podmiotowych BIP.

Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mają dostęp do modułu administracyjnego strony podmiotowej BIP w oparciu o mechanizmy identyfikacji i autoryzacji nadzorowane przez administratora strony podmiotowej BIP.

SEKRETARZ POWIATU

mgr Krzysztof Diug