

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Zarządzenie nr 3/2015 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 4 marca 2015 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) § 5 ust. 3 Statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 80/VIII/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie oraz §14 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 88/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie” - zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

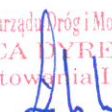
Naczelników Wydziałów i samodzielne stanowiska zobowiązuję do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcom Dyrektorów Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Przygotowania Inwestycji

mgr inż. Mirosław Łuciuk

**Instrukcja
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie.**

§1

1. Udostępnianie informacji publicznej w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, dotyczącej wykonywanych zadań o charakterze publicznym lub majątku publicznym następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie oraz na oficjalnej stronie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie,
 - 2) udzielanie informacji na indywidualny wniosek,
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie miejscach ogólnie dostępnych,
 - 4) instalację w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie urządzeń umożliwiających zapoznanie się z informacjami,
 - 5) bezpośrednio udostępnianie informacji publicznej wnioskodawcy w formie ustnej.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie jest udostępniana na wniosek.

§2

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) ZDiM – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg i Mostów Lublinie,
- 2) Naczelniku Wydziału – należy przez to rozumieć osobę kierującą podległymi stanowiskami pracy w ramach Wydziału zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM.
- 3) Samodzielnym stanowisku – należy przez to rozumieć stanowisko pracy, utworzone jako samodzielna komórka organizacyjna, podlegająca bezpośrednio Dyrektorowi Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie lub właściwemu Zastępcy Dyrektora ZDiM.
- 4) Rejestr – znajdujący się w Wydziale Planowania i Organizacji rejestr zawierający datę wpływu, imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwę firmy, adres, określenie rodzaju informacji publicznej, sposób udzielenia informacji publicznej, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za udzielenie informacji publicznej, datę jej udzielenia.
- 5) Wniosek – formularz przeznaczony dla Petenta Zarządu Dróg i Mostów, zawierający adresata, wnioskodawcę, określenie informacji publicznej oraz sposób przekazania informacji publicznej. Wzór wniosku dostępny jest na stronie podmiotowej BIP lub do pobrania w Kancelarii Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

§3

1. Każda informacja w sprawach publicznych, stanowiąca informację publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) podlega zamieszczeniu w BIP. Ocena czy informacja ma charakter informacji publicznej należy do Naczelników Wydziałów lub samodzielnych stanowisk pracy.
2. Udostępnianiu podlegają informacje publiczne określone w art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz informacje publiczne wynikające z innych ustaw.
3. Informacja publiczna w postaci dokumentu elektronicznego w formacie wyłącznie do

odczytu jest przekazywana do Wydziału Administracji celem zamieszczenia w BIP, ze wskazaniem osoby wytwarzającej informację publiczną i osoby odpowiadającej za treść informacji oraz oznaczeniem czasu jej udostępniania.

4. Informatycy w Wydziale Administracji wprowadzają informacje do BIP niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od przekazania przez Naczelnika Wydziału lub samodzielne stanowisko w pliku
5. Informacje publiczne podawane w BIP nie podlegają udostępnianiu na wniosek.

§4

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek będącej w posiadaniu Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie i nieudostępnionej w BIP.

1. Informacje publiczne będące w posiadaniu Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie i nieudostępnione w BIP udzielane są na wniosek złożony w formie pisemnej lub ustnej – wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Informacja, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Pracownik wytwarzający informację dokonuje oceny, czy informacja, o której udostępnienie występuje wnioskodawca jest informacją publiczną w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku wątpliwości konsultuje wniosek z bezpośrednim przełożonym. Jeżeli wątpliwości nie zostały wyjaśnione informuje wnioskodawcę, iż odpowiedź zostanie udzielona na piśmie.
4. Informacja publiczna, która wymaga przygotowania lub przetworzenia udostępniana jest na podstawie pisemnego wniosku składanego osobiście, listownie lub za pośrednictwem środków elektronicznych.
5. Po zarejestrowaniu wniosku w systemie el-Dok System i dekretacji Dyrektora ZDiM wniosek jest kierowany do Wydziału Planowania i Organizacji, który rejestruje wniosek i kieruje do realizacji przez właściwy merytorycznie Wydział lub samodzielne stanowisko pracy.
6. Naczelnicy oraz samodzielne stanowiska pracy organizują pracę w sposób gwarantujący realizację w ustawowym terminie prawa dostępu do informacji publicznej.
7. Przygotowany projekt odpowiedzi stanowiącej informację publiczną w wersji wnioskowanej edytowalnej i papierowej, (w uzasadnionych przypadkach zanonimizowaną i zaopiniowaną przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych) oraz materiały w formie wnioskowanej przekazuje się do Wydziału Planowania i Organizacji najpóźniej na 2 dni robocze przed upływem terminu udzielenia informacji. Przygotowane do udostępnienia materiały powinny zawierać podpis i stanowisko pracownika, który odpowiada za treść informacji lub który ją wytworzył oraz datę opracowania informacji. Informacja powinna być podpisana przez Naczelnika Wydziału.
8. Realizacja wniosku powinna trwać nie dłużej niż 14 dni od daty złożenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej. Jeżeli udostępnienie nie jest możliwe w terminie 14 dni, merytoryczna komórka powiadamia Wydział Planowania i Organizacji o powodach opóźnienia i terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
9. W przypadku, kiedy informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku Wydział Planowania i Organizacji powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób i w jakiej formie informacja ta może zostać

udostępniona. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawca nie złożył wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

10. Naczelnicy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich Wydziałów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.
11. Samodzielne stanowiska ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

§5

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej, podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia jawności oraz wskazuje organ lub osobę, które dokonały wyłączenia.
3. W dokumentach utrwalonych w formie elektronicznej, niepodlegające ujawnieniu informacje usuwa się z treści, pozostawiając lub zaznaczając miejsca usunięcia.
4. W dokumentach utrwalonych w formie papierowej, informacje niepodlegające ujawnieniu zasłania się w sposób uniemożliwiający odczytanie i wykonuje kserokopie.

§6

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku nie złożenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, o którym mowa w niniejszej instrukcji następuje w drodze decyzji, której projekt sporządza Wydział Planowania i Organizacji.
2. Projekt decyzji po konsultacji z radcą prawnym zostaje przekazany do akceptacji i do podpisu Dyrektorowi, a następnie po podpisaniu decyzja zostaje przesłana wnioskodawcy.

§7

1. Przekazanie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek, który można złożyć również w formie dokumentu elektronicznego – wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.
2. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych można przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po wcześniejszym zawiadomieniu wnioskodawcy.
3. Odmowa ponownego wykorzystania informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

**Załącznik nr 1
do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania informacji w Zarządzie Dróg i Mostów
w Lublinie.**

DANE WNIOSKODAWCY*

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

Adres e-mail:

Nr telefonu:

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.) zwracam się z prośbą 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	<input type="checkbox"/> inny
---	-------------------------------------	--	-------------------------------

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> CD-ROM	<input type="checkbox"/> inny
---------------------------------	-------------------------------

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres***

Przesłanie informacji pocztą na adres***

Uzyskanie informacji w urzędzie /odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.).

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* dane osobowe i adres nie są wymogiem koniecznym, chyba że dotyczą korespondencji zwrotnej

** proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

***wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ile miałyby ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.

Załącznik nr 2
do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Wniosek
o ponowne wykorzystanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input style="width: 90%;" type="text"/> <small>Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej:</small> <input style="width: 90%;" type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input style="width: 90%;" type="text"/> <small>Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej:</small> <input style="width: 90%;" type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input style="width: 90%;" type="text"/>
---	--

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.²⁾) wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek : <input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>
II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ³⁾	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/> <small>Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu):</small> <input style="width: 90%; height: 30px;" type="text"/> <small>Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:</small> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji ⁴⁾ : <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej): <input type="checkbox"/> kopia na papierze, <input type="checkbox"/> płyta DVD, <input type="checkbox"/> płyta CD, <input type="checkbox"/> inny nośnik (podać jaki): <input style="width: 300px;" type="text"/>
IV.C. Forma przekazania informacji: <input type="checkbox"/> tekst, <input type="checkbox"/> obraz/grafika, <input type="checkbox"/> dźwięk (nie dotyczy wydruku), <input type="checkbox"/> audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

¹⁾ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

³⁾ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na

warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

⁴⁾ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo

oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁵⁾ format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania

publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Dz.U. Nr 12, poz. 65, Dz.U. Nr 73 poz. 501, z 2008 r. Dz.U. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Dz.U. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Dz.U. Nr 40, poz. 230 i

Dz. U. Nr 182 poz. 1228, z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)⁵⁾:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/petnomocnika