

**ZARZĄDZENIE Nr NM.D.0101.12.2016**  
**DYREKTORA NOCLEGOWNI MIEJSKICH**  
**W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**  
**z dnia 1 marca 2016**

**w sprawie określenia wewnętrznej procedury udostępniania informacji publicznej**  
**w Noclegowniach Miejskich w Rudzie Śląskiej**

Na podstawie § 5 ust. 3 pkt 1 Statutu Noclegowni Miejskich w Rudzie Śląskiej w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późniejszymi zmianami)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadzić wewnętrzną procedurę udostępniania informacji publicznej będącej w posiadaniu Noclegowni Miejskich w Rudzie Śląskiej.

**§ 2. 1.** Działania związane z udzielaniem albo odmową udzielenia informacji publicznej w Noclegowniach Miejskich w Rudzie Śląskiej wykonuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik, który odpowiedzialny jest za zachowanie ustawowych terminów realizacji wniosku.

2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

3. Pisemne wnioski o udostępnienie informacji publicznej wpływające do Noclegowni Miejskiej w Rudzie Śląskiej rejestrowane są w centralnym Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez wyznaczonego pracownika.

**§ 3. 1.** Wyznaczony pracownik po dokonaniu rejestracji wniosku o udostępnienie informacji publicznej w Rejestrze zajmuje się jego załatwieniem.

2. Po zarejestrowaniu wniosku jego oryginał pozostaje w centralnym Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

**§ 4.** Odpowiedź na wniosek winna być sporządzona co najmniej w trzech egzemplarzach. Odpowiedź winna w szczególności zawierać dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację oraz osoby, która udostępniła informację.

**§ 5.** Odpowiedź na wniosek albo decyzję podpisuje Dyrektor Noclegowni Miejskich lub inny upoważniony pracownik.

**§ 6. 1.** Osobą odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie Biuletynu Informacji Publicznej jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

2. Za zamieszczanie i przesyłanie informacji , prowadzenie Rejestru aktualizacji BIP oraz dokonywanie zmiany treści informacji, aktualizowanie danych na stronie głównej BIP - [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl), a także bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej wpływającej do Noclegowni Miejskich na adres [noclegownie.rsl@onet.pl](mailto:noclegownie.rsl@onet.pl) odpowiada wyznaczony pracownik.

3. Za stronę techniczną zamieszczania i przesyłania informacji w sieci teleinformatycznej, nadawanie haseł dostępu do panelu administracyjnego oraz zgłaszanie awarii funkcjonowania strony odpowiada wyznaczony pracownik.

§ 7. 1. Zespół redakcyjny Biuletynu Informacji Publicznej tworzą:


- Dyrektor Noclegowni Miejskich,
- Opiekunowie.

2. Raz w miesiącu pracownicy zespołu redakcyjnego mają obowiązek dokonać adnotacji zgodności danych z aktualnym stanem prawnym lub przekazać aktualizację, bądź zobowiązać się w określonym terminie (nie dłuższym niż 1 tydzień od dnia zobowiązania) do dokonania aktualizacji lub dostarczenia nowych informacji.

3. Pracownik odpowiedzialny za zamieszczanie i przesyłanie informacji w sieci teleinformatycznej prowadzi Rejestr aktualizacji BIP, w którym potwierdza zgłoszenie aktualizacji (každorazowo), bądź brak uwag (raz w miesiącu).

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Dyrektor Noclegowni Miejskich.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR NOCLEGOWNI MIEJSKICH  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
  
inż. Patrycja Pluta-Szymajda

mgr Jacek Kłoskiński  
RADCA PRAWNY

OIRP Katowice  
KT 1945  
