

ZARZĄDZENIE Nr ⁴...../2015
DYREKTORA MGOPS W NAKLE NAD NOTECIĄ
z dnia 2 lutego 2015 roku
w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej przez Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią

Na podstawie § 7 ust.1, ust.2 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią oraz ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), zarządza, co następuje:

§ 1

1. Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, zastępca dyrektora oraz kierownicy poszczególnych działów i sekcji są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej - w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.).
2. Udostępnianie informacji następuje niezwłocznie.
3. Udostępnianie informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz w przepisach innych ustaw

§ 2

1. Udostępnianie informacji następuje w szczególności poprzez
 - a. zamieszczanie informacji w urzędowym publikatorze teleinformatycznym: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią oraz jednostek poległych (www.bip.gmina-naklo.pl),
 - b. umożliwienie wglądu do dokumentów urzędowych,
 - c. wywieszenie lub wykładanie informacji w budynkach Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią,
 - d. udostępnianie na wniosek.
2. Tryb udostępniania informacji publicznej na wniosek stosuje się w przypadku, gdy informacja publiczna nie znajduje się na stronie BIP.
3. Szczegółowe zasady udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej określa procedura stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Ocenę merytoryczną zawartości Biuletynu Informacji Publicznej i dokonywania zmian treści udostępnianych na stronie dokonuje Zespół ds. obsługi Biuletynu Informacji Publicznej, powołany odrębnym zarządzeniem dyrektora.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora i wyznaczonemu pracownikowi pełniącemu funkcję redaktora biuletynu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia