

z dnia 12 kwietnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełmno.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam Regulamin korzystania z tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełmno stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Chełmno do przestrzegania Regulamin korzystania z tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełmno.

§ 3. Zarządzenie powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy Chełmno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018r.

11-119 RADCA PRAWNY

Edward Rączka

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Wypij

Regulamin korzystania z tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełmno.

§ 1. Informacje ogólne.

1. Tablica ogłoszeń służy do umieszczania na niej informacji publicznych (ogłoszeń, komunikatów, itp.).
2. Na tablicy ogłoszeń udostępnia się w szczególności informacje publiczne posiadane przez Urząd Gminy Chełmno.
3. Za zgodą Sekretarza Gminy Chełmno umieszcza się na tablicy ogłoszeń informacje przesłane przez podmioty zewnętrzne.
4. Za zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń odpowiada pracownik ds. kancelaryjno- technicznych, administracyjno- gospodarczych i archiwum zakładowego.
5. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Chełmno.

§ 2. Przekazywanie informacji publicznej do zamieszczenia na tablicy ogłoszeń.

1. W przypadku, gdy informacja publiczna podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń, pracownik odpowiedzialny za jej wytworzenie lub przechowywanie zobowiązany jest do prawidłowego przekazania jej Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych w celu weryfikacji w kierunku ochrony danych osobowych. Po zweryfikowaniu informacji przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych, przekazuje on ją pracownikowi ds. kancelaryjno- technicznych, administracyjno- gospodarczych i archiwum zakładowego do dwóch dni roboczych od otrzymania, który zawiesza informacje na tablicy ogłoszeń.

2. Za prawidłowe przekazanie informacji publicznej celem wywieszenia na tablicy ogłoszeń należy rozumieć:

- 1) przekazanie informacji kompletnej,
- 2) przekazanie informacji ze stosownym wyprzedzeniem, które umożliwi jej terminowe zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
- 3) przekazanie informacji wraz z oznaczeniem daty jej wytworzenia, tożsamości osoby która ją wytworzyła lub odpowiada za treść, okresu przez jaki informacja powinna być wywieszona na tablicy ogłoszeń,

3. Pracownik ds. kancelaryjno- technicznych, administracyjno- gospodarczych i archiwum zakładowego zobowiązany jest do zwrotnego potwierdzenia faktu umieszczenia na tablicy ogłoszeń przekazanej mu informacji publicznej lub wskazania przyczyn braku dokonania tej czynności.

§ 3. Ogólne zasady publikowania informacji publicznej na tablicy ogłoszeń.

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic prawnie chronionych.

2. W przypadku publikacji kopii dokumentów, wyłączenia jawności ich fragmentów, dokonuje się poprzez skuteczne zakrycie danych chronionych przed zamieszczeniem.

3. Wyłączenia jawności danych prawnie chronionych wraz z komentarzem, dokonuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych.