

# BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

## Uchwała Nr 223/XXIX/2001

2004-09-02

---

Uchwała Nr 223/XXIX/2001  
Rady Powiatu Skarżyskiego  
z dnia 23 sierpnia 2001 roku

w sprawie: zmian Statutu Powiatu Skarżyskiego

Na podstawie art. 8a ust.3, art. 12 ust.1, art. 40 ust 1 i 2, art. 42 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz.578 i Nr 155, poz.1014 oraz z 2000 r. Nr 12, poz.136, Nr 26, poz.306, Nr 48, poz.552, Nr 62, poz.718, Nr 88, poz.985, Nr 91, poz.1009 i Nr 95, poz.1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz.497 )

Rada Powiatu Skarżyskiego u c h w a l a, co następuje:

### § 1

W Statucie Powiatu Skarżyskiego stanowiącym załącznik do Uchwały Nr III/13/98 z dnia 14 grudnia 1998 r. zmienionym Uchwałą Nr V/32/99 z dnia 25 lutego 1999r oraz Uchwałą Nr 93/XIII/2000 z dnia 7 lutego 2000 roku wprowadza się następujące zmiany :

1. w § 18 skreśla się ust. 1
2. po rozdziale V dodaje się rozdział V a, o treści :  
„Zasady dostępu do dokumentów Powiatu i korzystania z nich”.

### § 78

1. Uprawnionym do dostępu do dokumentów Powiatu wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich jest każdy zainteresowany.
2. Udostępnieniu podlegają dokumenty publiczne o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez właściwe:
  - 1) organy powiatu,
  - 2) jednostki kontroli i nadzoru.
3. Udostępnieniu podlegają w szczególności:
  - 1) uchwały Rady Powiatu,
  - 2) uchwały Zarządu Powiatu,
  - 3) wnioski i opinie Komisji Rady Powiatu,
  - 4) interpelacje i wnioski Radnych,

5) protokoły z posiedzeń Rady, Zarządu i Komisji.

4. Dysponentem dokumentów publicznych są w zakresie działania:

- 1) Rady Powiatu – Przewodniczący Rady,
- 2) Zarządu Powiatu - Starosta,
- 3) powiatowych jednostek organizacyjnych – kierownicy tych jednostek,
- 4) służb, inspekcji, straży – kierownicy tych służb, inspekcji, straży.

5. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustawy.

6. Dostęp do dokumentów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej regulują właściwe przepisy.

7. Dysponent dokumentów publicznych jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań celem zapewnienia dysponowania tymi dokumentami w sposób nadający się do udostępnienia przy zachowaniu ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem.

8. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.

9. Za wyszukiwanie i sporządzenie uwierzytelnionych kopii (jeżeli zainteresowany takiej kopii zażąda) może być pobierana opłata ustalona przez Radę Powiatu w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

10. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez dysponenta dokumentu. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniony.

11. Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany poprzez:

- 1) powszechną publikację,
- 2) bezpośrednio udostępnianie dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

12. Powszechnej publikacji dokonuje się w szczególności:

- 1) w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego,
- 3) na stronie internetowej powiatu.

13. Bezpośrednie udostępnienie na wniosek uprawnionego dotyczy jedynie dokumentów, których udostępnienie nie jest dokonywane w formie powszechnej publikacji. Wniosek o udostępnienie winien być złożony w formie pisemnej.

14. Udostępnienie następuje niezwłocznie w sposób zgodny z wnioskiem o ile środki techniczne dysponenta dokumentów umożliwiają realizację tego wniosku. Udostępnienie dokonywane jest w obecności wyznaczonego pracownika, który zarazem podejmuje czynności mające na celu zachowanie ochrony danych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

15. Dysponent dokumentu sporządza (na wniosek uprawnionego) uwierzytelnioną kopię dokumentu. Uwierzytelnienie należy dokonać poprzez podpis i urzędową pieczęć dysponenta dokumentu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku, gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu

upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

16. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia, nie dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia tego wniosku.

17. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nie udostępnienia dokumentów z powodu wyłączenia jawności niektórych danych należy uprawnionemu podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać osobę która takiego wyłączenia dokonała.

3. dotychczasowy § 78 otrzymuje numerację 79.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Skarżyskiego.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Skarżyskiego

January Lewandowski

---

Data wytworzenia : 2004-09-02 02:00, Autor : Rada Powiatu Skarżyskiego, Data publikacji : 2004-09-02 02:00, Osoba udostępniająca na stronie : Łukasz Krawiecki, Data ostatniej modyfikacji : 2012-10-29 08:55, Osoba modyfikująca : Cezary Przeworski