

ZARZĄDZENIE NR 62/2012
WÓJTA GMINY ZAKLIKÓW

z dnia 18 czerwca 2012 r.

**w sprawie określenia sieci tablic informacyjnych w Urzędzie Gminy Zaklików w celu
rozpowszechnienia informacji publicznej**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Określa się zasady funkcjonowania sieci tablic informacyjnych w Urzędzie Gminy Zaklików służących do rozpowszechniania informacji publicznych.

§ 2

1. Lokalizację tablic informacyjnych oraz zakres informacji podlegających wywieszeniu na tablicach określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Sposób wykorzystania tablic i ich aktualizację określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno - technicznych oraz Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 5

Informację o lokalizacji tablic oraz zakresie umieszczania na nich informacji należy podać do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Zaklików.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Zdzisław Wójcik

1. Lokalizacja tablic informacyjnych w Urzędzie Gminy Zaklików

TABLICA Nr 1 – przed budynkiem Urzędu Gminy

TABLICA Nr 2 – w budynku Urzędu (parter, wejście główne – duża korkowa)

TABLICA Nr 3 – w budynku Urzędu (parter, obok OPS – mała korkowa)

TABLICA Nr 4 – w budynku Urzędu (parter, obok OPS – mała korkowa)

TABLICA Nr 5 – w budynku Urzędu (I piętro, korytarz – dwie duże korkowe – zamykane)

TABLICA Nr 6 – w budynku Urzędu (I piętro, korytarz – dwie duże korkowe – zamykane)

TABLICA Nr 7 – w budynku Urzędu (parter, obok USC – duża korkowa – zamykana).

1. Na tablicach informacyjnych zamieszcza się informacje ważne dla mieszkańców gminy, funkcjonowania Gminy Zaklików, Urzędu Gminy Zaklików, a w szczególności:

- 1) ogłoszenia, obwieszczenia urzędowe,
- 2) informacje o spotkaniach, zebraniach, konsultacjach społecznych kierowanych do mieszkańców GMINY,
- 3) ogłoszenia, obwieszczenia i informacje innych urzędów administracji rządowej, powiatowej i gminnej dotyczące funkcjonowania samorządów,
- 4) komunikaty i ogłoszenia komisji wyborczych różnego szczebla,
- 5) ogłoszenia o przetargach,
- 6) ogłoszenia o konkursach ofert,
- 7) ogłoszenia o naborze na stanowiska urzędnicze,
- 8) ogłoszenia Sądów i Komorników (dotyczy mieszkańców Gminy Zaklików),
- 9) ogłoszenia o poborze do wojska,
- 10) informacje o festynach, koncertach w gminie,
- 11) ogłoszenia gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Zaklików,
- 12) inne informacje, m. in. z ZUS, KRUS, Urząd Skarbowy.

Regulamin funkcjonowania tablic informacyjnych na terenie Urzędu Gminy Zaklików

§ 1

Tablice informacyjne, zwane dalej „tablicami” służą wywieszaniu informacji ważnych dla mieszkańców Gminy i interesantów Urzędu Gminy Zaklików.

§ 2

1. Informacje na tablicach są wywieszane bez zbędnej zwłoki, tak aby mieszkańcy i interesanci urzędu mogli się z nimi zapoznać wkrótce po ich wytworzeniu.
2. Informacje są usuwane z tablicy, gdy minął termin ich obowiązkowego wywieszenia.

§ 3

Umieszczanie informacji na tablicach informacyjnych na terenie Urzędu Gminy koordynuje pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno - technicznych, z wyjątkiem TABLICY Nr 3 i Nr 4, na której umieszczanie informacji koordynuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej oraz TABLICY Nr 7, na której umieszczanie informacji koordynuje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 4

Kierownicy Referatów oraz pracownicy na samodzielnym stanowiskach pracy, którzy przygotowali treść informacji do umieszczenia na tablicach informacyjnych, zamieszczają na jednym egzemplarzu druku informacji adnotację o dacie jej wywieszenia i przewidywanej dacie usunięcia z tablicy.

§ 5

Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno – technicznych oraz Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego odpowiedzialni są za:

1. terminowe wywieszanie przekazanych informacji na tablicach informacyjnych na terenie Urzędu Gminy oraz ich zdejmowanie,
2. utrzymanie tablic informacyjnych na terenie Urzędu Gminy w dobrym stanie technicznym,
3. dokonywanie okresowych sprawdzeń – raz na miesiąc – czystości, aktualności zamieszczanych informacji i stanu technicznego tablic,
4. niezwłoczne reagowanie na stwierdzone niedociągnięcia.