

Dostęp do informacji publicznej

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 ze zmianami) nakłada na określone podmioty, m.in. organy władzy publicznej oraz organy samorządów gospodarczych i zawodowych (art. 4) obowiązek udostępniania informacji dotyczących spraw publicznych.

Informacje ogólne

1. Prawo dostępu do informacji publicznej przysługuje każdemu, bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
2. Zgodnie z ustawą (art. 10 ust. 1) pytający nie musi wykazywać interesu prawnego, a informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
4. Instytucja udostępniająca informację ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.
5. Udostępnienie informacji publicznej w sposób i w formie określonej we wniosku może nie być udostępnione, gdy środki techniczne podmiotu zobowiązanego do jej udostępnienia na to nie pozwalają.
6. O formie odbioru dokumentu decyduje wnioskodawca we wniosku.

Wymagane dokumenty

1. Brak prawnie obowiązujących formularzy wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
2. W celu otrzymania informacji publicznej należy złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej - do pobrania poniżej.
3. Formularz wniosku o udostępnienie informacji publicznej ma charakter pomocniczego wzoru i korzystanie z niego jest dobrowolne.
4. Podanie w przedmiotowym wniosku danych osobowych wnioskodawcy nie jest obowiązkowe i ma charakter dobrowolny (podane przez wnioskodawcę dane będą wykorzystywane w celu realizacji niniejszego wniosku i w zakresie niezbędnym do udzielenia odpowiedzi).
5. Przedmiotowy wniosek nie musi być podpisany ręcznie ani elektronicznie.

Sposób złożenia wniosku

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej można złożyć w następujący sposób:

1. Osobiście w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 4 w Bytomiu - Kancelaria - w każdym dniu roboczym w godzinach od 8.00 do 15.00;
2. Przesłać pocztą tradycyjną na adres: Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 4 w Bytomiu, Aleja Legionów 10, 41-902 Bytom;
3. Wysłać faksem na numer +48 323 964 509;
4. Przesłać drogą elektroniczną na adres kancelaria@szpital4.bytom.pl;
5. Przesłać za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej www.epuap.gov.pl (w celu złożenia dokumentów przez platformę elektroniczną niezbędne jest posiadanie profilu zaufanego).

Zakres udostępnianych informacji:

- polityka wewnętrzna i zagraniczna,
- informacje o podmiotach publicznych,
- informacje o zasadach funkcjonowania podmiotów,
- dane publiczne,
- informacje o majątku publicznym.

Termin załatwienia sprawy:

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku zastrzeżeniem art. 13 ust. 2, art. 14 ust. 1 i ust. 2, oraz art. 15 ust. 1 i ust. 2.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 4 w Bytomiu powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 4 w Bytomiu powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

Oplaty:

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 4 w Bytomiu ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Szpital może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Szpital w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy.
4. Opłata ta ustalana jest indywidualnie, przy czym na jej wysokość składa się:
 - składnik materialny, rozumiany jako materiał lub nośnik, na którym zostaje informacja udzielona,
 - składnik osobowy, rozumiany jako praca osoby, która specjalnie dla zadośćuczynienia prośbie wnioskodawcy została oddelegowana do załatwienia tej konkretnej sprawy.
5. Opłatę uiszcza się w kasie szpitala lub przelewem na konto bankowe nr 26 1050 1230 1000 0022 1313 7165.

Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na:

- przepisy ustawy o ochronie informacji niejawnych (tajemnica państwowa i służbowa),
- prywatność osoby fizycznej wynikającą z Kodeksu Cywilnego,
- tajemnicę przedsiębiorcy,
- ochronę danych osobowych,
- tajemnicę skarbową,
- tajemnicę statystyki publicznej.

Zawarcie na dokumencie odpowiedniej klauzuli tajności, powoduje, że jego udostępnianie jest wyłączone z pod wymogów ustawy o dostępie do informacji publicznej i odbywa się w oparciu o przepisy szczególne. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej, od której odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni.

Procedura zaskarżania decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej:

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu.
2. Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów ze względu na których dobra (art. 5, ust. 2) wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji (art. 16, ust. 1 i 2)
3. Od decyzji odmowy przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Do decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz do decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.

Procedura zaskarżania bezczynności

Każdy, któremu w terminie nie została udostępniona informacja publiczna może wnieść skargę na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Tryb postępowania przed ww. sądami reguluje ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

1. Skargę można wnieść po wyczerpaniu środków zaskarżenia.
2. Skargę wnosi się w terminie 30 dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie.
3. Skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi.

Przetwarzanie danych osobowych

Klauzula informacyjna (art.13 RODO). W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13

ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 4 w Bytomiu z siedzibą przy Alei Legionów 10, 41-902 Bytom, tel.: +48 322 810 271, e-mail: szpital@szpital4.bytom.pl
2. Na podstawie obowiązujących przepisów Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych Jolanta Wider, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez e-mail: iod@szpital4.bytom.pl
3. Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się w celu realizacji złożonego wniosku o udostępnienie informacji publicznej na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz przepisów prawa wynikających z realizacji prowadzenia rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej w związku z koniecznością nadzorowania terminowości udostępniania informacji oraz prowadzenia archiwizacji dokumentacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze, wynikający z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz art. 63 ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa tj. co najmniej 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po spełnieniu celu dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Polityka obowiązująca w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 4 w Bytomiu zakłada prawo do dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych nie jest wymagane, poza koniecznością wydania decyzji administracyjnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Jeżeli wówczas nie poda Pani/Pan danych osobowych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.