

Zasady dostępu do informacji publicznej reguluje ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 - t.j.).

Prawo dostępu do informacji publicznej przysługuje każdemu. Prawo to podlega ograniczeniu w przypadku ochrony informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, a także ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek osoby zainteresowanej.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej można:

1. Przesłać na adres: Sąd Rejonowy w Szczytnie, ul. Sienkiewicza 8, 12-100 Szczytno.
2. Złożyć w siedzibie Sądu Rejonowego w Biurze Podawczym.
3. Przesłać na adres: oddzial.administracyjny@szczytno.sr.gov.pl.

Udzielanie informacji publicznej

1. Informacja publiczna, która jest nieudostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej / na stronie internetowej udzielana jest na wniosek.
2. Wniosek nie musi zawierać uzasadnienia i może być przedstawiony w dowolnej formie (w tym także elektronicznie).
3. Prawo do informacji publicznej obejmuje także uprawnienie do uzyskania informacji publicznej w postaci przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. Udostępnianie informacji publicznej następuje bez zbędnej zwłoki, co do zasady nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Udostępnianie informacji publicznej następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Sąd, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku. W przypadku, gdy wnioskodawca nie określi sposobu udostępnienia informacji, zostanie ona przekazana w takiej postaci jak wniosek.

6. Odmowa udostępnienia informacji publicznej i umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji.

Ponowne wykorzystanie informacji publicznej

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej / na stronie internetowej jest przekazywana w celu jej ponownego wykorzystywania na wniosek.

2. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej, zawierający w szczególności informacje o sposobie i formie przekazania wnioskodawcy informacji publicznej, a także o celu i zakresie ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej, określi w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw informatyzacji.

3. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej można złożyć w dowolnej formie, w szczególności w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

4. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych podmiot zobowiązany może przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. Podmiot zobowiązany może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

6. Podmiot zobowiązany odmawia ponownego wykorzystywania informacji publicznej, w przypadku gdy dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniom, o których mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej (art. 5), lub w przepisach odrębnych ustaw oraz gdy ponowne wykorzystywanie informacji publicznej naruszy prawa własności intelektualnej przysługujące podmiotom trzecim.

7. Podmiot zobowiązany może odmówić ponownego wykorzystywania informacji publicznej, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.