

Política Administrativa

Tema: Solicitud de Archivos Públicos

Creado por: Vicki Davis, Supervisora de Elecciones
Debbie Dent, Jefe Adjunto

Custodios de Archivos Públicos:

Vicki Davis, Supervisora de Elecciones
772-288-5638 línea directa o
vdavis@martinvotes.com

Debbie Dent, Jefe Adjunto
772-288-5637 Ext. 8051 o
debbied@martinvotes.com

Propósito:

Establecer una política para asegurar el cumplimiento de las leyes de Archivos Públicos de la Florida y establecer tarifas de acuerdo a la ley de el estado.

Política:

De acuerdo con las leyes de Archivos Públicos de la Florida, Capítulo 19, F.S. los registros custodiados por el Supervisor de Elecciones del Condado Martin están disponibles para inspección y copia por cualquier persona, en cualquier momento, bajo condiciones razonables y bajo la supervisión del custodio de dichos archivos, con la excepción de los archivos específicamente exentos o que sean confidenciales por ley.

Procedimiento:

Solicitudes de archivos públicos pueden ser hechos en persona, por teléfono, por escrito or por correo electrónico a elections@MartinVotes.com y serán procesados diligentemente una vez

que la solicitud sea recibida. Si la solicitudes compleja o requiere de varios recursos, dicha información será entregada en fases si es necesario.

La Ley 119 de la Florida, no obliga a las agencias a crear archivos nuevos para acomodar solicitudes de archivos públicos.

El solicitante no está obligado a mostrar identificación y puede permanecer en el anonimato. La solicitud tampoco tiene que ser por escrito ni el solicitante tiene que dar una razón para la solicitud.

La inspección de archivos sera disponible durante horas laborales. La asistencia será gratis siempre y cuando no requiera de tiempo laboral extenso (más de 30 minutos). Uso del personal incluye: tiempo de búsqueda de documentos, editar (tachar) datos exentos, fotocopiar archivos, proteger archivos durante la inspección y archivar despues de la inspección.

Cargos por uso extensivo del personal será basado en costos laborales de \$10.00 por hora despues de los primeros 30 minutos además del costo actual de la duplicación.

Cobro por archivos públicos están basados en la ley 119.07 F.S. Solicitudes requieren de un depósito en la cantidad estimada antes de procesar la solicitud. Se acepta efectivo. Cheques deben ser hechos a nombre de: Martin County Supervisor of Elections y le daremos un recibo. Multas por cheques devueltos son la responsabilidad del solicitante.

Cargos por uso extenso aplicarán para solicitudes que excedan 30 minutos.

Todas las solicitudes serán remitidas al Supervisor o Jefe Adjunto. Si ninguno de los dos está disponible, el personal anotará la solicitud, verificará la información con el solicitante y la remitirá al Supervisor o Jefe Adjunto para que la acepten y estipulen la respuesta.

Las leyes de la Florida establecen que cierta información está exenta de los archivos públicos. Cuando sea necesario, dicha información será tachada tal como lo requiere la ley.

La retención y desecho de archivos públicos se hace de acuerdo con el plan G53 de Archivos Generales para archivos electorales y el plan GS1-L Archivos Generals para agencias gubernamentales estatales y locales, establecidos por el Oficina de Archivos y Registros del Estado de la Florida.

Definiciones:

“Archivos Públicos” significa cualquier documento, papel, carta, mapa, libro, grabación, fotografías, película, grabaciones de audio, programa procesador de datos o cualquier otro material, independientemente de su forma física, características o metodo de transmisión, hecho o recibido de acuerdo con la ley u ordenanza o en conexión con la transacción de asuntos oficiales de cualquier agencia gubernamental.

“Agencia” se refiere a cualquier autoridad estatal, municipal, de condado, distrito o departamento, division, junta, comisión o unidad gubernamental creada o establecida por ley,

incluyendo la Comisión de Etica, la Comisión de Servicio Público y la Oficina del Consejo Público o cualquier otra agencia privada o pública, persona, asociación, corporación o entidad que actúe de parte de cualquier agencia pública.

“Custodio de registros públicos” se refiere al oficial elegido o designado a nivel estatal, local o municipal a cargo de mantener los archivos públicos en la oficina o una persona de su preferencia.

“Uso Extensivo” se refiere a una solicitud que tome o se estime tomar más de 30 minutos para cumplir.

“Carga de Uso Extensivo” significa que el monto de \$10.00 por hora será facturado por cualquier solicitud que tome ms de 30 minutos para cumplir.

“Solicitante” se refiere a la persona o personas que hacen la solicitud para inspeccionar o obtener copias de los archivos públicos.

Lista de Precios:

Copias:

Copia Certificada - \$1.00

Duplicated Copias 8.5 x 11 or 8.5 x 14 – primeras 5 paginas, gratis

- Una pagina por un solo lado - .15¢
- Una pagina por ambos lados- .20¢

Precios de las copias son de acuerdo con la ley F.S. 119.07

Mapas:

Mapas de precintos electorales 29” x 41 ½ “- \$15.00

Mapas de distritos

Contactar el departamento GIS del Condado para tamaños y precios – 772-223-8000

Información de votantes:

De acuerdo con F.S. 119, se pueden cobrar tarifas adicionales a las tarifas listadas abajo

Copias de la listas - .15¢ por hoja / .20¢ per por hoja

CD’s - .85¢

Información de votantes por correo**

- Elección Primaria - \$25.00
- Elección General - \$50.00

**De acuerdo con la ley F.S. 101.62(3) del Estado de la Florida, esta información está disponible para candidatos políticos, comités o partidos políticos que estén en vigencia y otros grupos especificados en la ley o para propósitos políticos solamente.

Para obtener este document en otro formato, puede contactar a Debbie Dent, Jefe Adjunto, (772) 288-5637, esta oficina (772) 288-5637 or por correo electrónico elections@MartinVotes.com