

VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 1/2013

SMĚRNICE K REALIZACI ZÁKONA č. 106/1999 SB., O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ V PODMÍNKÁCH OBCE NOVÁ VES A OBECNÍHO ÚŘADU NOVÁ VES

datum vzniku / úpravy: 11.dubna 2013

Obec Nová Ves

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje organizační a procedurální otázky pro aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a v podmínkách obce Nová Ves (dále jen „obec“) a Obecního úřadu Nová Ves (dále jen „OÚ“). Směrnice upravuje postup obce a OÚ při poskytování informací právnickým a fyzickým osobám v souladu se zákonem. Pokud je ve směrnici použit termín „povinný subjekt“ má se na mysli obec nebo OÚ.

2. Obecná ustanovení

2.1 Obec a OÚ, jako povinné subjekty podle § 2 odst. 1 zákona jsou povinny zveřejňovat informace, a to ve svém sídle a svých úřadovnách na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, a to na základě ustanovení § 5 zákona takto:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost;
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob;
- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat;
- d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat;
- e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí;
- f) sazebník úhrad za poskytování informací;
- g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací dle § 18 zákona;

- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona;
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona;
- j) elektronickou adresu podatelny;
- k) v úředních hodinách zpřístupnit právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii;
- l) v úředních hodinách zpřístupnit seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a to podle § 14a zákona, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

2.2 Dalšími informacemi, které může obec a OÚ podle zákona zveřejnit jsou zejména usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky, nařízení, směrnice, výsledek hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok a rozpočet obce za příslušný kalendářní rok.

2.3 Ostatní informace jsou zveřejňovány podle rozhodnutí orgánů obce a OÚ v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích (obecní zřízení) zák.č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jednacím a organizačním řádem obce.

2.4 Obec a OÚ dle ust. § 5 odst. 5 zákona vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo rejstříky obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné (např. registr obyvatel, evidence plátců místních poplatků, evidenci plátců z hrobů, evidenci nájmu nebytových prostor, evidenci nájmu pozemků, evidenci obecních bytů a jejich nájemců, apod.). Tyto informace jsou povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup.

2.5 Uvedené informace jsou navíc zveřejňovány na úřední desce obce a OÚ v Informačních listech obce, místním rozhlasem, když se jedná o aktuální a naléhavé informace, případně na vývěsních plochách obce, když se jedná o aktuální informace.

2.6 Omezení práva na poskytnutí informace a podmínky omezení stanoví zákon.

3. Organizační struktura obce Nová Ves

- a) zastupitelstvo obce
- b) starosta obce
- c) místostarosta obce
- d) členové zastupitelstva
- e) výbor finanční a jeho předseda
- f) výbor kontrolní a jeho předseda
- g) výbor kulturní a sportovní a jeho předseda

4. Organizační struktura Obecního úřadu Nová Ves

- a) starosta
- b) administrativní pracovnice

5. Způsob podávání žádosti o informace

5.1 Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost taková informace poskytnuta anebo nepovažuje-li informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat takovou žádost písemně.

5.2 Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny obce a OÚ, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny obce a OÚ nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu (obce a OÚ).

5.3 Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu uvedeného zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právník osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se též rozumí elektronická adresa.

5.4 Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odst. 5.3 a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odst. 5.2, není žádostí ve smyslu uvedeného zákona.

5.5 Obec a OÚ podání písemných žádostí eviduje v knize došlé pošty. Došlé žádosti vyřizuje starosta obce, v nepřítomnosti zástupce starosty nebo určený člen zastupitelstva obce či určený předseda komise nebo výboru. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

5.6 Obec a OÚ postupuje při posouzení žádosti podle ust. § 14 odst. 5 písm. a), písm. b), písm. c) a písm. d) zákona. Žádosti, jejichž vyřízení není v kompetenci starosty, předloží starosta neprodleně k vyřízení vrcholnému orgánu obce, tj. zastupitelstvu obce. Způsob vyřízení takovéto žádosti bude uveden v zápisu z jednání zastupitelstva obce.

5.7 Je-li žádost neúplná, vyzve obec a OÚ žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30-ti dnů ode dne jejího doručení, povinný subjekt žádost odloží. V případě, že je žádost nesrozumitelná a není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně vyzve obec a OÚ žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30-ti dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne povinný subjekt o odmítnutí žádosti. V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti obce a OÚ povinný subjekt žádost odloží a tuto

odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli. Lhůtu pro poskytnutí informace podle odst. 5.6 písm. d) může obec a OÚ prodloužit ze závažných důvodů nejvýše však o 10 dní. Závažné důvody stanoví § 14 odst. 7 zákona.

5.8 Rozhodnutí o vyřízení žádosti, o odmítnutí žádosti, o opravném prostředku proti odmítnutí žádosti a stížnosti žadatele na postup při vyřizování žádosti o informace stanoví zákon (§ 15, § 16 a § 16a).

6. Hrazení nákladů

6.1 Zveřejňování informace podle této směrnice provádí obec a OÚ na své náklady.

6.2 Při poskytování informací na základě žádosti, jsou obec a OÚ oprávněny žádat finanční úhradu odpovídající nákladům spojeným s vyhledáváním informací, s pořízením kopií, s opatřením technických nosičů dat a s odesláním a doručením informací žadateli. Obec a OÚ si může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

6.3. Výše úhrady za poskytnutí informací je paušálně stanovena dle sazebníku:

- | | |
|---|-----------|
| a) 1 až 5 stránek počítačových..... | 200,- Kč |
| za každých dalších 5 započatých stránek | +200,- Kč |
| b) 1 stránka kopírování formát – A4 | 2,- Kč |

c) další výdaje (např. poštovné, kolky, správní poplatky, papír, uvolnění zaměstnance obce a OÚ pro požadovanou činnost) se určí v souvislosti se všemi úkony, které musel povinný subjekt vynaložit při plnění žádosti o poskytnutí informace.

6.4 V případě, že obec a OÚ bude za poskytnutí informace poskytovat úhradu, tedy že využije svého zákonem stanoveného práva dle ust. § 17 zákona, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena.

6.5 Poskytnutí informace dle odst. 6.4 je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60-ti dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Úhrada je příjmem povinného subjektu. Do doby úhrady za poskytnutí informace povinný subjekt informaci žadateli nevydává.

7. Závěrečná ustanovení

7.1 Tato směrnice je závazná pro všechny orgány a zaměstnance obce a OÚ.

- 7.2 Tato směrnice byla projednána na schůzi zastupitelstva obce Nová Ves dne 11.4.2013 a schválena usnesením č. 6
- 7.3 Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti od 1.5.2013

V Nové Vsi dne 12. 4. 2013

.....
Ing. Miroslav Mládek, starosta obce