

M ě s t s k ý ú ř a d H o l i c e

Směrnice č. 23/2007

S m ě r n i c e

k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve
znění pozdějších předpisů, na Městském úřadu Holice

=====

Vydává:

Ing. Vladislav Branda, tajemník Městského úřadu Holice

Zpracoval:

Ing. Jaroslav Frumert, vedoucí správního odboru Městského úřadu Holice

Schváleno:

Radou města Holice dne 17. prosince 2007

Datum vydání:

17. prosince 2007

Účinnost:

od 1. ledna 2008

Závaznost:

všichni pracovníci a funkcionáři Městského úřadu Holice

Počet stran:

5

Metodické vymezení:

Směrnice

Přílohy:

1. Sazebník úhrad za poskytování informací

Tajemník Městského úřadu Holice (dále jen MÚ) vydává v souladu s ust. § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů a v návaznosti na příslušné ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd. předpisů (dále jen zákon č. 106) tuto směrnici. Směrnice rámcově stanoví postup při podávání žádostí o informace žadatelem a postup jejich vyřizování MÚ.

I. Základní pojmy

- 1) Povinnými subjekty, které mají povinnost poskytovat informace, vztahující se k jejich působnosti, jsou mimo jiné i orgány územní samosprávy - MÚ Holice.
- 2) Žadatel je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informace.
- 3) Informací se rozumí jakýkoli obsah nebo jeho část v jakékoli podobě, znamenající na jakémkoli nosiči - zejména písemný záznam na listině, záznam uložený v elektronické podobě nebo záznam zvukový, obrazový nebo audiovizuální
- 4) Zveřejněná informace je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná ve veřejné knihovně.
- 5) Doprovodná informace je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací.

II. Vlastní poskytování informací

- 1) MÚ poskytuje informace žadateli na základě jeho žádosti nebo zveřejněním. Povinnosti MÚ, jako povinného subjektu, v oblasti zveřejňování informací, jsou upraveny v § 5 zákona č. 106.
- 2) Směřuje-li žádost k poskytnutí již zveřejněné informace, může MÚ do 7 dnů, místo poskytnutí informace, sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání této informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí této informace, MÚ tak učiní.
- 3) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Ústní žádosti bude přijímat každý pracovník (funkcionář) MÚ. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo ji nepovažuje za dostatečnou, je třeba ji podat písemně. Písemné žádosti se budou na MÚ přijímat v kanceláři starosty, na podatelně, u tajemníka a vedoucích odborů každý pracovní den a nejpozději do 3 pracovních dnů budou předány vedoucímu správního odboru (jeho zástupci), kde budou zaevidovány a předány příslušnému odboru (funkcionáři) k vyřízení.
- 4) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel MÚ. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí již zveřejněné informace, se považuje za nové podání žádosti. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona č. 106. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, IČO, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny MÚ. Neobsahuje-li žádost

náležitosti dle věty druhé tohoto odstavce a adresu pro doručování, příp. není-li elektronická žádost podána prostřednictvím elektronické podatelny MÚ, není žádostí ve smyslu zákona č. 106.

- 5) Příslušný pracovník (funkcionář) posoudí obsah žádosti a:
- a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti vyzve ho do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží.
 - b) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neučiní-li tak žadatel do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c) V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti MÚ, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) Nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění (upřesnění).

Tento pracovník (funkcionář) pořídí o postupu při poskytování informace záznam.

- 6) Lhůtu pro poskytnutí informace dle odst. 5 písm. d) je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou:
- vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací, požadovaných v jedné žádosti,
 - konzultace s jiným povinným subjektem (státní orgán ap.) nebo mezi dvěma či více odbory (funkcionáři) MÚ.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech prokazatelně informován a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

- 7) Má-li být informace, která je předmětem ochrany práva autorského, poskytnuta na základě licenční nebo podlicenční smlouvy, postupuje se ve věcech neupravených zákonem č. 106 podle autorského zákona (zákon č. 121/2000 Sb., ve znění pozd. předpisů).

III. Omezení práva na informace

-
- 1) Je-li požadovaná informace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, MÚ ji neposkytne.
 - 2) Informace, týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje MÚ poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu (např. § 11-16 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník; § 5 a 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů - vše ve znění pozd. předpisů).
 - 3) Je-li požadovaná informace označena jako obchodní tajemství (§ 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozd. předpisů), MÚ ji neposkytne. MÚ neposkytne ani informaci o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení.
 - 4) MÚ omezí poskytnutí informace, pokud:
 - a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům MÚ,
 - b) jde o novou informaci, vzniklou při přípravě rozhodnutí MÚ - platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

5) MÚ neposkytne informaci, vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá a tato nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí nebo by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.

6) Další omezení jsou uvedena v § 11 zákona č. 106.

Všechna omezení práva na informace provede MÚ tak, že poskytne požadované informace vč. doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

IV. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti a odvolání

- 1) Pokud MÚ žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy žádost odloží.
- 2) Toto rozhodnutí musí obsahovat označení MÚ, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka MÚ s uvedením jména, příjmení a funkce.
- 3) Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání.
- 4) MÚ předloží odvolání spolu se spisovým materiálem a případným komentářem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

V. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- 1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen stížnost) může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v bodu II/2),
 - b) kterému po uplynutí lhůty dle bodů II/5)d) nebo II/6) nebyla poskytnuta informace,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady dle bodu VI/1), požadovanou v souvislosti s poskytováním informací.
- 2) Stížnosti se budou na MÚ přijímat v kanceláři starosty, u tajemníka a vedoucích odborů každý pracovní den. Stížnost se podává do 30 dnů ode dne:
 - a) doručení sdělení dle bodů II/2), II/5)c) nebo VI/1),
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace dle bodů II/5)d) nebo II/6).
- 3) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně a nelze-li ji hned vyřídit, sepíše o ní příslušný pracovník (funkcionář) písemný záznam.
- 4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
- 5) MÚ předloží stížnost spolu se spisovým materiálem a případným komentářem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

VI. Hrazení nákladů

- 1) MÚ může v souvislosti s poskytováním informací žádat po žadateli úhradu dle sazebníku úhrad, který je jednou ze zveřejňovaných informací dle bodu II/1 této Směrnice .., jakož i úhradu za případné mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Tuto skutečnost písemně oznámí (spolu s výší

úhrady a způsobem, jakým byla vyčíslena) žadateli před poskytnutím vlastní informace.

- 2) Poskytnutí informace dle odst. 1) je podmíněno zaplacením úhrady v plné výši. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady tuto nezaplatí, MÚ žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží. Úhrada je příjmem MÚ.

VII. Výroční zpráva

MÚ vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106 obsahující následující údaje:

- a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
- c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí MÚ o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které MÚ vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle zákona č. 106, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
- d) výčet poskytnutých výhradních licencí, vč. zdůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
- e) počet stížností podaných podle bodu V. a důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
- f) další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106.

VIII. Závěrečná ustanovení

-
- 1) Při vyřizování žádostí se doporučuje spolupracovat s členy a výbory Zastupitelstva města Holic a komisemi Rady města Holic.
 - 2) Zveřejňované informace, výroční zpráva a tato Směrnice ... budou vyvěšeny na úřední desce MÚ.
 - 3) Zákon č. 106 je k nahlédnutí u všech vedoucích odborů MÚ a na sekretariátu starosty.
 - 4) Ustanovení bodů II/4)-7), IV., V. a VII. této Směrnice ... platí pouze pro žádosti podané písemně.
 - 5) Originály všech písemností, které vzniknou v souvislosti s vyřizováním žádosti o informace, jejím odložením, odmítnutím vč. případné následující stížnosti, následného odvolání a rozhodnutí o odvolání i záznam o postupu při poskytování informace vč. vlastní informace, budou do 3 pracovních dnů po skončení prací, spojených s vyřizováním žádosti, předány vedoucímu správního odboru. Za toto odpovídá pracovník (funkcionář), který žádost vyřizoval.
 - 6) Tato Směrnice ... byla schválena Radou města Holic dne 17. prosince 2007 (usnesení č. 372) a nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2008. Dnem 1. ledna 2008 se pak ruší Směrnice k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, na Městském úřadu Holice, schválená Městskou radou Holice dne 29. listopadu 1999.

V Holicích dne 17.12.2007

Ing. Vladislav Branda
tajemník MÚ

S A Z E B N Í K
úhrad za poskytování informací

=====

A) Základní sazby

- 1) Informace poskytnutá ústně - **zdarma.**
- 2) " " nahlédnutím do spisu - **zdarma.**
- 3) " psaná na psacím stroji nebo na počítači pracovníkem nebo funkcionářem MÚ - **20,- Kč** za každou i započatou stranu A/4.
- 4) Informace poskytnutá vydáním stejnopisu, opisu, kopie, fotokopie nebo výpisu z úředních spisů, ze soukromých spisů v úřední úschově, z rejstříků, z registrů, z knih, ze záznamů, z evidencí, z listin nebo z dalšího písemného a obrazového materiálu, popřípadě sdělení o negativním nálezu - **úhrada se řídí zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozd. předpisů /položka 3 písm. a)/.**

B) Příplatky

- 1) Byla-li informace získána mimo budovu MÚ (okresní archiv, veřejná knihovna, státní archiv ap.), zvyšuje se základní sazba o prokazatelně vynaložené náklady na získání této informace (cestovné, telefonní poplatky, vyžádání zprávy ap.).
- 2) Požaduje-li žadatel zaslat informaci poštou, zvyšuje se základní sazba o poštovné. Zpráva se zasílá do vlastních rukou žadatele.

Tento sazebník je nedílnou součástí „Směrnice č. 23/2007 k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozd.předpisů, na Městském úřadu Holic“ ze dne 17.12.2007 a nahrazuje původní sazebník, platný od 1.1.2008.

Platnost sazebníku - od 4.2.2011.

Vyvěšeno dne 4.2.2011

Sejmuto dne