

Městský úřad Netolice

Vnitřní předpis č.1/99 Pravidla pro zajištění přístupu k informacím

Městská rada Netolice vydává v souladu s § 45 písm. p) zákona č. 367/1990 Sb., o obcích v platném znění, jako vnitřní předpis tato Pravidla pro zajištění přístupu k informacím (dále jen „pravidla“).

Obsah:

- čl. 1 Úvodní ustanovení
- čl. 2 Základní druhy poskytování informací
- čl. 3 Zveřejnění
- čl. 4 Individuální žádost
- čl. 5 Omezení práva na informace
- čl. 6 Ústní žádost o poskytnutí informace
- čl. 7 Písemná žádost o poskytnutí informace
- čl. 8 Posouzení písemné žádosti
- čl. 9 Rozhodnutí o neposkytnutí informace
- čl. 10 Odvolání
- čl. 11 Hrazení nákladů
- čl. 12 Výroční zpráva
- čl. 13 Závěrečné ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Základní zásady pro realizaci práva svobodného přístupu k informacím jsou stanovena zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“).
- (2) Cílem těchto pravidel je zabezpečit jednotný postup pracovníků městského úřadu a orgánů města při poskytování informací podle zákona.
- (3) O podání informace může podle zákona požádat každá fyzická či právnická osoba (dále jen „žadatel“).

Čl. 2

Způsoby poskytování informací

Informace se v rozsahu stanoveném zákonem poskytují těmito způsoby:

- zveřejněním,
- na individuální žádost žadatele.

Čl. 3

Způsob a rozsah zveřejnění

- (1) Město zveřejňuje informace těmito způsoby:
 - na úřední desce - usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky, rozpočet města
 - ve vývěskách rozmístěných po městě - informace
 - ve vlastním informačním zpravodaji - informace
 - v denním tisku a sdělovacích prostředcích - tiskové zprávy
 - dálkovým přístupem na internetu.
- (2) Informace, které je město povinno na základě § 5 odst. 1 zákona zveřejnit (dále jen „zveřejněné informace“) jsou přístupné:

- na internetové stránce města Netolice (www.netolice.cz), přístup veřejnosti na internet je možný v Městské knihovně Netolice
 - v podatelně úřadu
 - na příslušných odborech a úsecích
- (3) Kopírování zveřejněných informací provádí podatelna za úhradu na základě platného sazebníku, který tvoří přílohu těchto pravidel.
- (4) Požaduje-li žadatel zveřejněnou informaci, je povinností zaměstnance MěÚ, který je vyřízením této žádosti pověřen, co nejdříve, nejpozději do 7 dnů (§ 6 zákona) sdělit žadateli, kde může tyto informace vyhledat (viz čl. 3 odst. 1 a 2 pravidel). Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí zveřejněné informace, postupuje se při jejím vyřízení jako při podání individuální žádosti.

Čl. 4 Individuální žádosti

- (1) Každý pracovník MěÚ musí přijmout žádost o poskytnutí informace, přičemž žádost může být podána ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení (§ 13 zákona).
- (2) Pokud o poskytnutí informace žádají média (tisk, televize) spolupracuje příslušný pracovník k vyřízení žádosti s tajemníkem MěÚ.

Čl. 5 Omezení práva na informace

- (1) Zveřejnění a poskytování některých údajů může být vyloučeno, popřípadě omezeno:
- a) Ochrana utajovaných skutečností - § 7 zákona - jako informace spadající do režimu utajovaných skutečností jsou považovány informace takto označené v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách městského úřadu zodpovídá dle § 2 odst. 9 zákona č. 148/1998 Sb. v platném znění tajemník.
 - b) Ochrana osobnosti a soukromí - § 8 zákona - osobní údaje, které se nezveřejňují, ani neposkytují, jsou zejména osobní data fyzických osob vedená v informačních systémech dle zákona č. 256/1992 Sb. v platném znění, informace vypovídající o soukromí občanů dle § 8 zákona a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení.
 - c) Ochrana obchodního tajemství - § 9 zákona - údaje sdělené uchazeči o veřejné zakázce při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání dle zákona č. 199/1999 Sb. v platném znění jsou považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že je za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí.
 - d) Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů - § 10 zákona - jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištěné při vymáhání nedoplatků při exekčním řízení a při řízení o poskytování dávek sociální péče. Rovněž se nezveřejňují údaje uvedené žadatelem o přidělení bytu do nájmu dle pořadníku v podkladech pro hodnocení naléhavosti bytové potřeby.
 - e) Další omezení práva na informace - § 11 zákona.
- (2) Při ochraně informací uvedených v odst. 1 tohoto článku musí být postupováno podle ust. § 12 zákona.
- (3) Pokud se bude žádost o informace týkat průběhu konkrétního správního řízení, je třeba tuto žádost posuzovat v souladu s ust. § 23 správního řádu, který je pro tento účel nutno považovat za předpis speciální.

Čl. 6 Ústní žádost o poskytnutí informace

Za ústní žádost lze považovat žádost podanou osobně na MěÚ nebo telefonicky. Pracovník požadovanou informaci v souladu s podmínkami stanovenými zákonem poskytne. Není-li žadateli informace poskytnuta, nebo ji žadatel nepovažuje za dostatečnou, musí podat žádost písemnou.

Čl. 7

Písemná žádost o poskytnutí informace

- (1) Žádost o poskytnutí informace zpracovává věcně příslušný odbor nebo úsek, do jehož působnosti poskytnutí informace náleží.
- (2) V případě, že žádost je adresována jinému odboru nebo úseku (případně podána na jiném odboru nebo úseku), než který je příslušný k jejímu vyřízení, bude žádost nejpozději následující pracovní den po jejím přijetí předána příslušnému odboru nebo úseku.
- (3) V případě, že žádost zasahuje do působnosti více odborů nebo úseků rozhodne tajemník MěÚ, který odbor nebo úsek bude garantovat její vyřízení

Čl. 8

Posouzení písemné žádosti

- (1) Z podání žádosti o informaci musí být zřejmé komu je určeno a kdo jej činí.
- (2) Neobsahuje-li podání tyto základní údaje, nepovažuje se za žádost ve smyslu zákona a bude v souladu s ust. § 14 odst. 2 zákona odložena.
- (3) Každý zaměstnanec pověřený vyřízením žádosti o informaci, ji dále posoudí ve smyslu ust. § 14 odst. 3 zákona:
 - a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby ji upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - b) v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti města, bude žádost odložena, přičemž tato skutečnost bude s odůvodněním do 3 dnů sdělena žadateli,
 - c) poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího upřesnění, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích.
- (4) O postupu při poskytování informace pořídí pracovník pověřený vyřízením písemné žádosti záznam, který obsahuje zejména:
 - datum podání žádosti
 - číslo jednací
 - jméno a adresu žadatele
 - předmět žádosti
 - stručný popis průběhu vyřizování žádosti (včetně údaje, zda byla či nebyla informace poskytnuta).
- (5) Jednotlivé záznamy budou na každém odboru a úseku vedeny odděleně od ostatních spisů a uloženy na jednom místě. Tyto záznamy budou použity jako podklad pro výroční zprávu podle § 18.
- (6) Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace, nejdéle o 10 dnů je možno ze závažných důvodů uvedených v §14 odst. 5 zákona.

Čl. 9

Rozhodnutí o neposkytnutí informace

- (1) Nebude-li písemné žádosti o informaci (byť jen zčásti) vyhověno, vydá o tom příslušný pracovník ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí (§15 zákona). Toto rozhodnutí se však nevydává v případě:
 - a) neobsahuje-li žádost údaje o tom, komu je určena a kdo ji činí (§14 odst. 2 zákona) - viz čl. 8 odst. 2 pravidel,
 - b) nevztahují-li se požadované informace k působnosti města (§14 odst. 3 písm. b) zákona) - viz čl. 8 odst. 3 písm. b) pravidel.
- (2) Rozhodnutí musí obsahovat náležitosti uvedené v ust. §15 odst. 2 zákona, přičemž se doručuje do vlastních rukou žadatele.
- (3) Evidence rozhodnutí bude vedena jednotně sekretariátem úřadu.
- (4) Rozhodnutí za MěÚ podepisuje:
 - a) dle věcné působnosti vedoucí odboru, který je příslušný k jejímu vyřízení,
 - b) tajemník MěÚ, spadají-li informace do působnosti úseků nebo nemají-li odvětvový charakter.

Čl. 10 Odvolání

- (1) Je-li proti rozhodnutí MěÚ podáno ve smyslu § 16 zákona odvolání, je vyřízeno těmito způsoby:
 - a) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v přenesené působnosti, postoupí je tajemník nebo vedoucí odboru příslušnému referátu Okresního úřadu v Prachaticích,
 - b) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti, předloží je tajemník nebo vedoucí příslušného odboru k rozhodnutí městské radě.
- (2) Lhůta pro rozhodnutí o odvolání je v souladu s ust. §16 odst. 3 zákona 15 dnů od předložení odvolání žadatelem.

Čl. 11 Hrazení nákladů

- (1) Žadatel je v souladu s ust. §17 zákona povinen uhradit náklady, které MěÚ v souvislosti s poskytováním informace vznikly.
- (2) Pokud bude uspokojení žádosti o informaci vyžadovat úkon, kterému odpovídá příslušná položka přílohy zákona č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích, vyúčtuje se žadateli za provedení takového úkonu správní poplatek. Ve všech ostatních případech se celková částka stanoví dle sazebníku, který tvoří přílohu č.1 pravidel.
- (3) Nákladovou kalkulaci provádí a dále jako přílohu spisu uchovává zaměstnanec pověřený zpracováním žádosti o informace.
- (4) Stanovená částka může být uhrazena těmito způsoby:
 - a) v pokladně MěÚ - předání informace bude podmíněno předložením potvrzení o zaplacení
 - b) poštou na dobírku (tj. včetně poštovného).
- (5) V případě, že předpokládaná výše nákladů bude převyšovat 300 Kč, musí žadatel předem uhradit zálohu ve výši předpokládaných nákladů. Případné vyrovnání rozdílu mezi zálohou a skutečnou výší nákladů bude provedeno při předání informace.

Čl. 12 Výroční zpráva

- (1) Do 31. ledna každého roku zpracují všichni vedoucí odborů a pracovníci úseků dílčí výroční zprávu, kterou nejpozději k tomuto datu předají ke zpracování tajemníkovi MěÚ. Dílčí výroční zprávy musí obsahovat všechny náležitosti stanovené § 18 odst. 1 zákona.
- (2) Komplexní výroční zprávu zpracuje za MěÚ na základě předložených podkladů tajemník MěÚ a předloží ji ke schválení městské radě tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

Čl. 13 **Závěrečné ustanovení**

- (1) Pokud zákon nestanoví jinak, vztahuje se na počítání lhůt a na řízení podle § 15 a § 16 zákona správní řád, s výjimkou ustanovení o obnově řízení a o přezkoumávání rozhodnutí mimo odvolací řízení (§ 20 odst. 4 zákona).
- (2) Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje tajemník MěÚ. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.
- (3) Tato pravidla byla schválena usnesením Městské rady Netolice č.157/99 dne 22. prosince 1999.
- (4) Tato pravidla nebudou účinná dnem 1. ledna 2000.

V Netolicích dne 30. prosince 1999

Oldřich Petrášek v.r.
starosta města