

Pravidla pro poskytování informací

Obecní zastupitelstvo obce Vojnův Městec vydává jako vnitřní předpis tato Pravidla pro poskytování informací (dále jen pravidla):

1. Úvod

Tato pravidla upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon) v podmínkách Obecního úřadu ve Vojnově Městci.

2. Zveřejňování informací (obsah)

Obec Vojnův Městec (dále jen obec) jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona je povinna zveřejňovat dle § 5 tyto informace:

- a) informace o obci jako právnické osobě
- b) organizační strukturu obecního úřadu
- c) možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodnutí obecního úřadu i orgánů obce
- d) postup při vyřizování žádosti
- e) přehled nejdůležitějších předpisů
- f) sazebník úhrad za poskytování informací
- g) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok

Dalšími informacemi, které obec dle § 5 odst. 4 zákona zveřejňuje, je usnesení obecního zastupitelstva, platné obecně závazné vyhlášky, rozpočet obce na příslušný kalendářní rok, plnění obecního rozpočtu.

Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí obecního úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, zákonem o svobodném přístupu k informacím a jednacím řádem obecního zastupitelstva.

3. Způsob a rozsah zveřejnění informací (formy)

Obec zveřejňuje informace těmito způsoby:

- a) na úřední desce
- b) místním rozhlasem
- c) tiskem
- d) způsobem umožňujícím dálkový přístup (internet)

4. Stanovení veřejných registrů

Na obecním úřadě jsou vedeny a spravovány tyto registry:

- a) registr obyvatel

- b) evidence rodinných domů
- c) evidence vlastníků popelnic pro svoz komunálního odpadu
- d) evidence plátců místního poplatku ze psů

Vzhledem k tomu, že informace v těchto registrech nejsou dle zvláštního zákona každému přístupné, nevztahuje se na ně v souladu s § 5 odst. 3 zákona povinnost jejich zveřejnění.

5. Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem (§ 7 až 12).

5.1 Ochrana utajovaných skutečností

Jako informace spadající do režimu utajovaných skutečností dle § 7 zákona jsou považovány informace takto označené v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách obecního úřadu zodpovídá dle zákona č. 148/1998 Sb. v platném znění starosta.

5.2 Ochrana osobních údajů

Osobní údaje, které se nezveřejňují, ani neposkytují, jsou zejména osobní data fyzických osob vedená dle zákona č. 256/1992 Sb. v platném znění (především rodná čísla), 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 ve správním řízení.

5.3 Ochrana obchodního tajemství

Údaje sdělené uchazeči o veřejné zakázky při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání dle zákona č. 199/1994 Sb. v platném znění jsou považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že je za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí. Informace o rozsahu a příjemci rozpočtových prostředků se nepovažuje za porušení obchodního tajemství § 9 odst. 2 zákona.

5.4 Ochrana údajů o majetkových poměrech

Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištěné při vymáhání nedoplatků (správa místních poplatků).

6. Okruh vnitřních pokynů a předpisů

Za vnitřní pokyny a předpisy obecního úřadu dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona jsou zejména považovány:

- pokyny pro inventarizaci majetku
- pokyny pro provedení prověrek a kontrol
- požární a evakuační řád

- podpisový řád
- spisový řád
- pracovní náplně

7. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací

Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizuje starosta, v případě nepřítomnosti zástupce starosty, hospodářka OÚ v rámci své působnosti. Nebude-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta, nebo nepovažuje-li ústně podanou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Písemně podané žádosti (stejně tak prostřednictvím faxu) splňující podmínky § 14 odst. 2 zákona jsou přijímány na obecním úřadě, kde je vedena evidence žádostí o informace.

Vyřízení písemné žádosti je možné těmito způsoby:

- a) poskytnutí informace - písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu (o kterém se pořídí zápis podepsaný žadatelem)
- b) odložením žádosti
 - je-li žádost neúplná dle § 14 odst. 2 zákona
 - pokud se nevztahuje k jeho působnosti
- c) odmítnutí žádosti
 - pokud se žádosti i z části nevyhoví nebo není po výzvě žadatelem do 30 dnů doplněna (formou rozhodnutí dle § 15 odst. 2 zákona)

Je-li proti rozhodnutí podáno ve smyslu § 16 zákona odvolání, je vyřízeno těmito způsoby:

- a) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí o žádosti o informace týkající se přenesené působnosti obce - postoupí ji starosta, zástupce starosty, příslušnému úřadu
- b) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí o žádosti o informaci týkající se samostatné působnosti - předloží je starosta, zástupce starosty obecnímu zastupitelstvu

8. Sazebník úhrad

Zveřejňování informací na úřední desce, místním rozhlasem, tiskem, (pomocí internetu) provádí obec na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti (písemné) je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace ve výši, která nesmí přesáhnout skutečně vynaložené náklady spojené s vyhledáváním informace, pořízením kopií nebo nosičů dat a odeslání informací žadateli stanoví starosta, zástupce starosty, dle sazebníku:

Náklady spojené s vyhledáním informace:

- za prvních 30 minut zdarma

- za první celou hodinu 30,- Kč
- za každou další započatou hodinu práce 70,- Kč

Materiálové náklady:

- za každou stranu pořizované fotokopie 1,50 Kč
- za každou stranou vytištěnou na tiskárně PC 2,00 Kč

Doručovací náklady:

- hodnota poštovního dle platného ceníku

Vydání požadované informace se uskuteční po zaplacení úhrady. Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 100,- Kč, je její výše před poskytnutím sdělena žadateli a informace je vyhledána až po zaplacení zálohy ve výši 80 % předpokládané úhrady a to pouze s jeho výslovným souhlasem s celkovou výší úhrady.

Úhradu nebo zálohou za poskytnutí informace provede žadatel na pokladně obecního úřadu nebo bezhotovostní platbou na účet obce, č.ú.123125081/5100 vedený u IPB Žďár nad S., před vyhledáním a podáním informace.

Jestli-že bude uspokojení žádosti o informaci vyžadovat úkon, kterému odpovídá příslušná položka přílohy zákona č. 368/1992 Sb. o správních poplatcích ve znění pozdějších předpisů vyúčtuje se žadateli za provedení takového úkonu správní poplatek.

9. Zpracování výroční zprávy

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě údajů vedené evidence zástupce starosty a předloží ke schválení obecnímu zastupitelstvu tak, aby mohla být zveřejněna do 1.března běžného roku.

10. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsažených ve sbírce zákonů, základní právní normy, obecně závazné vyhlášky obce a pravidla přijatá obecním zastupitelstvem je každému umožněn v úředních hodinách na obecním úřadě, kde do nich může každý nahlédnout. Seznam nejčastěji používaných právních norem v činnosti obce je uveden v příloze.

11. Závěrečná ustanovení

Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.