

Směrnice RM č. 4/2019

o postupu k zabezpečení svobodného přístupu k informacím

A. podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

B. podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí



Název organizace: Město Raspenava
Adresa: Fučíkova 421
Schváleno dne: 19. 6. 2019
Číslo usnesení: 135/19/12
Účinnost od: 20. 6. 2019
Zpracoval: Ivana Sýkorová

Přílohy:

Příloha č. 1: Sazebník úhrad za poskytování informací
Příloha č. 2: Žádost o poskytnutí informace
Příloha č. 3: Vzor odvolání podle § 16 zákona

Rada města Raspenavy se na svém zasedání dne 19. 6. 2019, pro zajištění jednotného postupu k zabezpečení svobodného přístupu k informacím dle zákonů č. 106/1999 Sb., a č. 123/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů, usnesla na této směrnici:

A. podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1.

Základní ustanovení

- Směrnice upravuje postup Města Raspenavy při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a zajišťuje plnění zákonem stanovených úkolů.
- Směrnice se nevztahuje na postupy při poskytování informací, které jsou upraveny zvláštními zákony.
- Poskytují se pouze takové informace, které se vztahují k samostatné a přenesené působnosti Města Raspenavy
- Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá

2.

Základní pojmy

- **Informace:** informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací podle tohoto zákona není počítačový program.
- **Povinný subjekt:** Povinným subjektem podle zákona se rozumí Město Raspenava a jeho orgány (dále též jako „poskytovatel“).
- **Městem Raspenava** se rozumí veřejnoprávní korporace se sídlem Fučíkova 421, 463 61 Raspenava, IČO 00263141
- **Orgány města:** Zastupitelstvo města Raspenavy, Rada města Raspenavy, starosta města, Městský úřad Raspenava, povodňová komise města.

3.

Zveřejňování informací

- Informace povinně zveřejněné dle § 5 odst. 1 písm. a) až j) zákona jsou umístěny na veřejně přístupném místě, a to na Úřední desce města Raspenavy, a dále způsobem umožňující dálkový přístup na adrese www.raspenava.cz. Kromě povinně

zveřejňovaných informací mohou být zveřejněny i další informace s výjimkami uvedenými v zákoně, pokud se pro jejich zveřejnění poskytovatel rozhodne.

- Povinně zpřístupněné právní předpisy a ostatní dokumenty dle ust. § 5 odst. 2 písm. a) a b) zákona jsou k nahlédnutí na adrese www.raspenava.cz
- Informace poskytnuté na základě žádosti musí být do 15 dnů od jejich poskytnutí zveřejněny na adrese www.raspenava.cz. O informacích poskytnutých v jiné, než elektronické podobě, nebo o informacích mimořádně rozsáhlých, stačí zveřejnit pouze doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. Za splnění této povinnosti je odpovědný starosta a pracovníci s uděleným přístupovým právem na vkládání informací na internetové stránky města.

4.

Postup při vyřizování žádosti o informace

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně
- Ústí žádost se vyřizuje nejjednodušším způsobem, a to ústní odpovědí. Pokud žadatel nepovažuje ústní odpověď za dostačující, je vyzván k podání písemné žádosti, případně je s žadatelem sepsán záznam o podání žádosti o informace. Ve výjimečném případě je možno na ústní žádost, kde je poskytnutí písemné informace z hlediska přípravy snadné a z hlediska domluvy s žadatelem efektivnější, zaslat žadateli požadované informace písemně nebo elektronicky.
- Písemně podané žádosti (v souladu s § 14 zákona) jsou zaevidovány v podatelně Městského úřadu Raspenava. Evidenci žádostí vede starosta. Prvotní zaevidování žádosti podléhá spisovému a skartačnímu řádu. Součástí evidence žádostí je záznam o způsobu vyřízení (datum vyřízení žádosti a datum zveřejnění poskytnuté informace způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Žádost je podána dnem, kdy byla doručena.
- Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí (§ 14, odst. 2).
- Vyřízení písemně podané žádosti je možné těmito způsoby:
 - a) poskytnutí informace – písemnou odpovědí,
 - b) odložením žádosti – je-li žádost neúplná nebo ji žadatel přes výzvu nedoplnil
 - c) odmítnutím žádosti – je-li pro odmítnutí zákonný důvod.
- Povinný subjekt posoudí žádost a :
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost doplnil. Pokud žadatel této výzvě nevyhoví 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 ji upřesnil. Pokud žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy neupřesní, vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
 - c) v případě, že se požadovaná informace nevztahuje k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

- d) pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, neprodleně, nejpozději však do 7 dnů, sdělí žadateli (místo poskytnutí informace) údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, bude mu poskytnuta; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
- e) Lhůtu pro poskytování informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní, a to za podmínek stanovených v § 14 odst. 7 zákona.

Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován do 15 dnů ode dne obdržení žádosti o informace.

5.

Omezení práva na informace

- Omezení práva na informace, oprávněné neposkytnutí informace a podmínky omezení jsou uvedeny v ustanoveních § 7 až § 12 zákona.
- Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace pokud:
 - a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním předpisům a personálním předpisům,
 - b) jde o novou informaci v období přípravy rozhodnutí do jeho vydání.
- Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

6.

Pravidla pro úhradu nákladů za poskytování informací

- Poskytovatel je oprávněn požadovat úhradu nákladů za poskytování informací, a to dle sazebníku, který tvoří přílohu č. 1 této směrnice
- Úhrada nákladů je příjmem poskytovatele.
- V případě, že bude vyžadována úhrada nákladů za poskytování informací, úřad tuto skutečnost písemně oznámí spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace, a to do 15 dnů ode dne doručení žádosti o informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě čeho byla výše úhrady vyčíslena. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d), v poučení je žadateli sděleno, v jaké lhůtě lze stížnost podat, jak

se lhůta počítá, u kterého povinného subjektu se stížnost podává a který nadřízený orgán o ní rozhoduje.

- Při nesplnění této oznamovací povinnosti ztrácí poskytovatel nárok na úhradu nákladů.
- Nezaplatí-li žadatel požadovanou úhradu do 60 dnů ode dne oznámení její výše, poskytovatel žádost odloží. Je-li však podána stížnost proti výši požadované úhrady, po dobu vyřizování stížnosti lhůta podle předchozí věty neběží.

7.

Opravné prostředky, odvolání

- Opravné prostředky se podávají nadřízenému orgánu, Krajskému úřadu Libereckého kraje, a to prostřednictvím povinného subjektu.
- V případě, že žadatel není spokojen s vyřízením své žádosti, má právo podat si stížnost, pokud
 - a) nesouhlasí s vyřízením žádosti,
 - b) nebyla v zákonem stanovené lhůtě poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - c) informace byla poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) nesouhlasí se stanovením výše úhrady.
- Stížnost je nutno podat do 30 dnů od vyřízení žádosti, resp. uplynutí lhůty k jejímu vyřízení. Poskytovatel stížnost spolu se spisovým materiálem a svým stanoviskem předloží nadřízenému orgánu, a to do 7 dnů od doručení stížnosti.
- Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace může žadatel podat odvolání.
- Odvolání je nutno podat do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Poskytovatel musí odvolání spolu se spisovým materiálem a svým stanoviskem předložit nadřízenému orgánu do 15 dnů od doručení odvolání.

8.

Výroční zpráva a další povinnosti stanovené v zákoně

- Každý povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona 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 povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
 - d) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
 - e) počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona

- Výroční zprávu zpracuje starosta nebo jím pověřený zaměstnanec úřadu a zajistí její zveřejnění v souboru povinně zveřejňovaných informací na internetových stránkách www.raspenava.cz.
- Právní předpisy města, včetně jejich evidence, jsou dostupné v elektronické podobě na internetových stránkách města a v listinné podobě v úředních hodinách v kanceláři č. 101 v budově Městského úřadu Raspenava.

9.

Přechodná ustanovení

- Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informace dle zákona není porušením podmínek zachovávat mlčenlivost dle zvláštních zákonů.
- Pokud zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu podle něj při rozhodnutí o odmítnutí žádosti, pro dovolací řízení a v řízení o stížnostech pro počítání lhůt, doručování, stanovení nákladů řízení a ochraně před nečinností příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Obdobně se správní řád použije v případě stanovení nadřízeného správního orgánu (§178 správního řádu).

B. podle zákona č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí

1.

Základní ustanovení

- Směrnice upravuje postup Města Raspenavy při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, v platném znění (dále jen „zákon“) a zajišťuje plnění zákonem stanovených úkolů.
- Směrnice se nevztahuje na postupy při poskytování informací, které jsou upraveny zvláštními zákony.
- Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá.

2.

Základní pojmy

- **Informace:** jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
- **Povinný subjekt:** Povinným subjektem podle zákona se rozumí Město Raspenava a jeho orgány (§ 2 písm. b), dále též jako „poskytovatel“.

3.

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

- **Přijímání žádostí o informace**

Žádost lze učinit ústně, písemně, telefonicky, elektronicky, faxem nebo jinou technicky proveditelnou formou. Ze žádosti musí být zřejmé, čeho se má týkat informace, jež má být poskytnuta. Ze žádosti musí být patrné, kdo ji podal. Žádost může být podána na stavebním oddělení pověřenému zaměstnanci nebo do podatelny Městského úřadu Raspenava. Přijetí žádosti je nutno prokazatelně potvrdit, tj. vždy vyznačit datum přijetí, opatřit razítkem a podpisem úředníka.

U žádosti podané ústně nebo telefonicky, pokud ji nelze neprodleně vyřídit, je poskytovatel oprávněn vyžádat si její zaslání v písemné formě.

- **Evidence žádostí**

Všechny došlé žádosti budou zaevidované do centrální elektronické spisové služby Městského úřadu Raspenava a opatřeny číslem jednacím a předány k vyřízení pověřenému zaměstnanci.

- **Lhůta pro zpřístupnění informace**

Lhůty pro vyřízení žádosti jsou stanoveny v § 7 zákona, informaci je třeba zpřístupnit bez odkladu nejdéle do 30 dnů od obdržení žádosti, ve výjimečných případech lze lhůtu prodloužit na 60 dnů, přičemž žadatel musí být o tomto prodloužení informován ve lhůtě do 30 dnů.

- **Podmínky zpřístupňování informace**

Pokud žádost směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, budou žadateli nejdříve, nejpozději do 15 dnů, sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, bude mu poskytnuta.

Požaduje-li žadatel poskytnutí informace na nosiči dat, je povinen uhradit jeho cenu.

Aktivní zpřístupňování informací – povinné subjekty vedou a aktualizují elektronické databáze obsahující informace vztahující se k jejich působnosti dle §10 zákona – prostřednictvím zařízení umožňující dálkový přístup nebo vlastní ediční a publikační činností.

- **Omezení přístupu k informacím**

Odepření zpřístupnění informace je možné z důvodů uvedených v § 8 odst. 1) až 3) zákona. V případě odepření zpřístupnění informace bude vydáno rozhodnutí o odepření zpřístupnění informace.

Rozhodnutí o odepření zpřístupnění informace bude vydáno i v případě částečného nevyhovění žádosti (§ 9 zákona), a to do 30 dnů od doručení žádosti.

- **Hrazení nákladů**

Při úhradě nákladů spojených s poskytnutím informace bude postupováno v souladu se zákonem a dle zveřejněného sazebníku úhrad dle přílohy č. 1 - Sazebník úhrad za poskytování informací.

4.

Závěrečná ustanovení

- Touto směrnicí se ruší Směrnice Pravidla pro podávání informací schválené dne 24.11.2008
- Tato směrnice nabývá účinnosti dne 20.6.2019

Pavel Lžičář, v. r.

starosta

Příloha č. 1

Sazebník úhrad za poskytování informací

1. Úhrady na pořízení kopií (fotokopii, kopií tiskem a skenováním)	
a) Úhrady - fotokopie	
černobílá fotokopie A4, jednostranná	2,- Kč/ks
černobílá fotokopie A4, oboustranná	3,- Kč/ks
černobílá fotokopie A3, jednostranná	3,- Kč/ks
černobílá fotokopie A3, oboustranná	6,- Kč/ks
barevná fotokopie A4, jednostranná	10,- Kč/ks
barevná fotokopie A4, oboustranná	15,- Kč/ks
barevná fotokopie A3, jednostranná	20,- Kč/ks
barevná fotokopie A3, oboustranná	30,- Kč/ks
b) Úhrady – kopie tiskem	
černobílá kopie A4, pořízená tiskem, jednostranná	2,- Kč/ks
černobílá kopie A4, pořízená tiskem, oboustranná	3,- Kč/ks
černobílá kopie A3, pořízená tiskem, jednostranná	3,- Kč/ks
černobílá kopie A3, pořízená tiskem, oboustranná	6,- Kč/ks
barevná kopie A4, pořízená tiskem, jednostranná	10,- Kč/ks
barevná kopie A4, pořízená tiskem, oboustranná	15,- Kč/ks
barevná kopie A3, pořízená tiskem, jednostranná	20,- Kč/ks
barevná kopie A3, pořízená tiskem, oboustranná	30,- Kč/ks
c) Úhrady – pořízení elektronické podoby informace	
Za sken 1 stránky – manipulační poplatek	3,- Kč/ks
Pokud pro pořízení kopie tiskem je třeba nejprve provést pořízení kopie skenováním, je výše úhrady stanovena jako součet příslušné úhrady za pořízení kopie skenováním a za pořízení kopie tiskem.	
2. Úhrady za opatření technických nosičů dat *	
CD ROM	dle pořizovacích nákladů
DVD ROM	dle pořizovacích nákladů
3. Úhrady za odeslání informace žadateli	
poštovné a jiné poplatky	dle aktuálního ceníku provozovatele poštovních služeb
Celková výše úhrady je dána součtem jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací. Jestliže celková výše úhrady nákladů nepřesáhne 50 Kč, úhrada nebude požadována.	
Poskytnutí informace je podmíněno uhrazením nákladů žadatelem – buď v hotovosti v pokladně městského úřadu nebo převodem na bankovní účet města 0984937399/0800 vedený u České spořitelny, a.s., pobočce Frýdlant	
*Na přinesené nosiče se údaje nenahrávají	

Příloha č. 2

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

(podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
ve znění pozdějších předpisů)

Žadatel:

.....
(u fyzické osoby jméno a příjmení, datum narození; u právnické osoby název a IČ)

Adresa (bydliště nebo sídlo):

.....

Telefon: **e-mail:**

žádá: Městský úřad Raspenava o poskytnutí informace (charakteristika):

.....

.....

způsob poskytnutí informace: (vyznačte zvolený způsob)

(u fyzické osoby bez trvalého pobytu adresa pro doručování,
u právnické osoby identifikační číslo a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla)

a) zaslat na adresu

b) zaslat e-mailem

Dne:

Podpis:

Pozn.: V případě, že:

- nedostatek údajů o žadateli brání postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve MÚ Raspenava žadatele ve lhůtě do 7 kalendářních dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží;
- je žádost nesrozumitelná nebo není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve MÚ Raspenava žadatele ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.

Po zpracování informace může být žadatel vyzván k úhradě nákladů vynaložených na vyhledání a poskytnutí informace.

Příloha č. 3

Vzor odvolání podle § 16 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Jméno a příjmení fyzické osoby/datum narození/místo trvalého pobytu (popř. jiná adresa pro doručování)

Název právnické osoby/identifikační číslo/adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování)

Dne jsem Vás požádal podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, o poskytnutí následující informace:

.....uvedte text Vaší žádosti.....

Dne jsem obdržel Vaše rozhodnutí čj., kterým byla moje žádost odmítnuta – zčásti odmítnuta. ¹

Podávám proto odvolání podle § 16 citovaného zákona.

.....
podpis

¹ nehodící se škrtněte