

Obecní úřad v Kostomlatech pod Mil.

Vnitřní směrnice č. 3/2006 k poskytování informací

Základní ustanovení

- žadatelem pro účely této směrnice je podle § 3 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona o svobodném přístupu k informacím) každá fyzická i právnická osoba, která žádá informaci
- zveřejněnou informací pro účely zákona o svobodném přístupu k informacím je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná ve veřejné knihovně
- doprovodná informace pro účel zákona o svobodném přístupu k informacím je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací

Informace zveřejněné na úřední desce

Zveřejněné informace na úřední desce (včetně tzv. elektronické úřední desky na internetové adrese: www.kostomlatypm.wz.cz)

- popis organizační struktury OBCE a OÚ
- místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné podání anebo obdržet rozhodnutí
- místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí OÚ
- postup, který musí pracovníci OÚ dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání včetně lhůt, které jsou pracovníci OÚ povinni dodržovat
- přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž orgán územní samosprávy jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytnout informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k Obci a OÚ, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí
- sazebník úhrad za poskytování informací
- výroční zpráva za předcházející rok z oblasti poskytování informací (dle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím zveřejněná vždy k 1.3. příslušného roku)

Místo podání žádosti

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně. Místem podání písemné i ústní žádosti je Obecní úřad Kostomlaty pod Milešovkou, Lhenická 310. Pracovníci obecního úřadu vedou:

- příslušný formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace
- formulář pro podání opravného prostředku
- výpis lhůt plynoucích ze zákona pro postup při vyřízení žádosti, na který upozorňují předkladatele žádosti
- sazebník úhrad za poskytování informací, na který upozorňují žadatele
- přijímají podání učiněná telekomunikačním zařízením, ke kterým přikládají formulář pro podání žádosti

Pracovníci OÚ žádost po převzetí a zaevidování předávají starostovi obce, který určí konkrétní osobu, která žádost vyřídí.

Výpis lhůt pro postup při vyřízení žádosti

| Obsah povinnosti obce a dalších orgánů | lhůta | příslušný § zákona č. 106/1999 Sb. |
|--|--------------------------|------------------------------------|
| Povinnost zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok | do 1.3. příslušného roku | § 5/1g a § 18/1 |
| Možnost sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace | do 7-mi dnů | § 6/1 |
| Povinnost vyzvat žadatele o doplnění žádosti, která není srozumitelná | do 7-mi dnů | § 14/3a |
| V případě, že nesrozumitelná žádost není na základě výzvy dle § 14/3a doplněna do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti | po 30-tém dnu | § 14/3a |
| Poskytnout požadovanou informaci (lhůta se počítá od doby podání či upřesnění podání dle § 14/3a) | do 15-ti dnů | § 14/3c |
| Vyrozumění žadatele v případě odložení žádosti pro nepříslušnost | do 3 dnů | § 14/3b |
| Možnost prodloužit základní 15-ti denní lhůtu pro poskytnutí informace ze závažných důvodů | do 10-ti dnů | § 14/5 |
| Lhůta pro podání odvolání v případě nečinnosti orgánu mající za povinnost poskytnou informaci, nebo vydat rozhodnutí | do 15-ti dnů | § 15/4 |
| Lhůta, ve které lze podat odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti | do 15-ti dnů | § 16/1 |
| Lhůta pro rozhodnutí odvolacím orgánem | do 15-ti dnů | § 16/3 |

Podmínky omezení práva na informace

Všechna omezení práva na informace provede starostou obce pověřený pracovník OÚ tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá

pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech pověření pracovník OÚ ověří, zda důvod odepření trvá.

Sazebník úhrad za poskytování informací

Úhrada se nevztahuje na informaci podanou ústně. Informace bude předána oproti úhradě nákladů. Žadatel musí být na úhradu zpracované informace upozorněn (při podání v podatelně zajití odpovědný zaměstnanec OÚ). Předání informace a výběr úhrady zajistí pověřený zaměstnanec podatelny.

Sazebník:

1. Hodnota předané informace:

- a. hodnota papíru - kopírování jednotlivých částí podkladových materiálů dle sazebníku činí:

| | |
|----------------------------|--------|
| A4 - jednostranně - 1 list | 2,- Kč |
| A4 - oboustranně - 1 list | 4,- Kč |
| A3 - jednostranně - 1 list | 4,- Kč |
| A3 - oboustranně - 1 list | 6,- Kč |

b. hodnota diskety, CD či DVD nosiče

2. Hodnota zaslané informace:

- . hodnota papíru - viz. bod 1. písm a.
- a. hodnota obálky s doručenkou: 3,- Kč
- b. náklady na poštovné - dle platného Poštovního sazebníku České pošty

Obecní úřad nebude uplatňovat náhradu mzdy zaměstnance spojenou se zpracováním informace a ztrátou času.

Zaměstnankyně podatelny budou mít hmotnou odpovědnost za vybrané finanční prostředky, provedou přehled o vybraných finančních prostředcích a budou tyto prostředky odvádět do pokladny OÚ, kde může náklady žadatel uhradit osobně.

Dálkový přístup k informacím

Dálkový přístup k informacím, který obec zajistila od 1.1.2002, je možný na internetové adrese www.kostomlatypm.wz.cz

Ustanovení přechodná a závěrečná

Tato směrnice byla projednána ZO dne 7.8.2006 a je účinná dnem 1. září 2006. Dnem 1.9.2006 pozbývá účinnosti Směrnice starostky obce č. 1/2000 – „Poskytování informací“.