

PRAVIDLA PRO ZABEZPEČENÍ PLNĚNÍ ZÁKONA Č. 106/1999SB. O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Rada městyse Okříšky vydává v souladu s § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, jako vnitřní předpis tato Pravidla pro zabezpečení plnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen pravidla):

1. Úvod

Tato pravidla upravují organizačně-technické otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), v podmínkách Úřadu městyse Okříšky.

2. Zveřejňování informací (obsah)

2.1. Městys Okříšky (dále jen městys) jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1) zákona je povinna zveřejňovat dle § 5 tyto informace:

- a) důvod a způsob založení obce, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost (příloha č. 1),
- b) organizační strukturu úřadu městyse (viz příloha č. 2),
- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravné prostředky proti rozhodnutí orgánů městyse (viz příloha č. 3),
- d) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž městys jedná a rozhoduje (viz příloha č. 4),
- e) sazebník služeb a úkonů (viz příloha č. 5),
- f) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok
- g) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona
- h) adresu elektronické podatelny

2.2. Dle § 5 odst. 2 zákona je městys povinný zpřístupnit ve svém sídle v úředních hodinách a zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup:

- a) obecně závazné vyhlášky a nařízení městyse
- b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákon

2.3. Dalšími informacemi, které městys zveřejňuje, jsou především usnesení zastupitelstva městyse, rozpočet městyse na příslušný kalendářní rok a vyúčtování hospodaření městyse za uplynulý kalendářní rok. Ostatní informace jsou uveřejňovány dle rozhodnutí orgánů městyse a vedení úřadu městyse v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích a organizačním řádem úřadu městyse.

3. Způsob a rozsah zveřejňování informací (formy)

Městys zveřejňuje informace těmito způsoby:

- a) na nástěnce v chodbě Úřadu městyse Okříšky, Jihlavská 1 – informace uvedené v bodě 2.1.,
odpovídá: pracovníce podatelny
- b) na úřední desce (vchod do areálu zámku, kde sídlí úřad městyse) – usnesení zastupitelstva městyse, obecně závazné vyhlášky a nařízení městyse, rozpočet městyse a závěrečný účet městyse, zveřejnění záměrů prodeje a pronájmu nemovitého majetku,
odpovídá: pracovníce podatelny
- c) způsobem umožňujícím dálkový přístup – na webových stránkách městyse www.okrisky.cz a facebookovém profilu městyse <https://www.facebook.com/MestysOkrisky> – informace uvedené v bodě 2. a aktuální informace,
odpovídá: starosta
- d) kabelovou televizí – informace o konání zasedání zastupitelstva městyse, oznámení o zveřejnění obecně závazných vyhlášek a nařízení městyse, rozpočtu městyse, závěrečného účtu městyse a jejich stručný obsah, další informace uvedené v bodě 2. a aktuální informace,
odpovídá: starosta
- e) SMS zpravodajstvím – informace o konání zasedání zastupitelstva městyse, aktuální informace (výpadky dodávek energií, vody apod., uzavření ordinací a dalších institucí, pozvánky na akce),
odpovídá: starosta
- f) periodikem Zpravodaj Zdravého městyse Okříšky – obecně závazné vyhlášky, stručný obsah jednání rady městyse a zastupitelstva městyse, program výstavby a aktuální informace,
odpovídá: předseda redakční rady

g) v denním tisku a dalších sdělovacích prostředcích – aktuální informace,

odpovídá: starosta

h) v kanceláři matriky úřadu městyse – možnost vyzvednutí tiskopisů a formulářů,

odpovídá: pracovnice podatelny

Jmenovaní odpovědní pracovníci zajišťují zveřejňování informací výše uvedeným způsobem průběžně, a to na základě neustálé vzájemné komunikace včetně komunikace s ostatními pracovníky úřadu městyse.

4. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsaženým ve sbírce zákonů je umožněn každému zájemci v úředních hodinách v kanceláři matriky na Úřadu městyse Okříšky, Jihlavská 1, kde do nich může nahlédnout a prostřednictvím webových stránek městyse v aplikaci MV ČR <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.

Platné obecně závazné vyhlášky městyse, nařízení městyse a pravidla přijatá orgány městyse jsou k nahlédnutí u místostarostky městyse na Úřadu městyse Okříšky, Jihlavská 1 a na webových stránkách městyse.

5. Stanovení registrů

Na úřadě městyse jsou vedeny a spravovány mimo jiné tyto registry:

- a) registr obyvatel,
- b) matriční knihy,
- c) evidence nájemců (ve vztahu k majetku městyse),
- d) evidence majetku ve vlastnictví městyse,
- e) evidence plátců místních poplatků,
- f) evidence žadatelů o byty včetně bytů v DPS a DChB,
- g) evidence pohledávek městyse Okříšky (vymáhaných dle zákona o správě daní a poplatků),
- h) evidence stavební dokumentace,
- i) evidence výherních hracích automatů,
- j) evidence odpadů.

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

6. Stanovení doprovodných informací

Doprovodné informace dle § 3 odst. 6 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale jsou sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona 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 v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

7. Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem.

7.1. 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 úřadu městyse zodpovídá dle § 2 zákona č. 412/2005 Sb. v platném znění starosta.

7.2. Ochrana osobních údajů

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

V ust. § 8b zákona č. 106/99 Sb. je upraveno poskytování osobních údajů o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky a výjimky z tohoto poskytování.

7.3. Ochrana obchodního tajemství

Pokud je požadovaná informace označena za obchodní tajemství ve smyslu § 17 a násl. obchodního zákona, povinný subjekt ji neposkytne.

7.4. Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů

Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění, sociálním zabezpečení nebo o státní sociální podpoře, povinný subjekt neposkytne.

7.5. Poskytování informací, které jsou předmětem ochrany práva autorského

Poskytuje-li se informace, která je předmětem ochrany práva autorského, na základě licenční nebo podlicenční smlouvy a majetková práva k předmětu ochrany práva autorského vykonává povinný subjekt, který není uveden v § 11 odst. 5 zák. č. 106/99 Sb., poskytuje se ve věcech neupravených tímto zákonem podle autorského zákona.

Poskytování informací se děje na základě licenční nebo podlicenční smlouvy, licence nebo podlicence se poskytuje jako nevýhradní.

Městys poskytne výhradní licenci pouze v těch případech, je-li výhradní licence pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu.

Městys zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup vzor licenční smlouvy.

Na uzavřené licenční smlouvy se nevztahuje ochrana obchodního tajemství.

8. Okruh vnitřních pokynů a personálních předpisů, u kterých se omezuje poskytnutí informace

Vnitřními pokyny a personálními předpisy úřadu městyse, u kterých se dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona omezuje poskytnutí informace, jsou zejména:

- pokyny pro inventarizaci majetku,
- požární a evakuační řád,
- pracovní řád,
- podpisový řád,
- spisový a skartační řád,
- směrnice o oběhu dokladů,
- pracovní náplně zaměstnanců,
- kolektivní smlouva,
- pravidla odměňování zaměstnanců,
- interní nařízení úřadu městyse.

9. Postup, který musí městys dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat.

9.1. Evidence žádostí o poskytnutí informací

Centrální evidence písemných žádostí o informace je vedena pracovníkem úřadu městyse pověřeným agendou podle zákona 106/1999 Sb..

Centrální evidence je tvořena zejména záznamy o poskytnutí informace, dále se v ní zakládají originály žádostí a další spisový materiál k žádostem se vztahující. Materiály založené v centrální evidenci jsou archivními materiály městyse.

9.2. Přijímání žádostí o informace

Žádosti o informace je povinen přijmout každý administrativní zaměstnanec úřadu městyse a bezodkladně ji předat starostovi nebo místostarostům, kteří rozhodnou o způsobu a rozsahu vyřízení žádosti.

Pokud se žádost týká informací o životním prostředí, je třeba postupovat podle zák. č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí. V případě souběhu zák. č. 123/1998 Sb., a zák. č. 106/1998 Sb., informace, které se týkají životního prostředí, budou poskytnuty (odepřeny) podle zák. č. 123/1998 Sb., včetně lhůt.

V případě ostatních informací bude postupováno podle zák. č. 106/1999 Sb.

V případě, že požadovaná informace se nevztahuje k působnosti městyse a úřadu městyse, žádost se odloží a o této skutečnosti se do 7 dnů s odůvodněním vyrozumí žadatel.

Poskytovatel není povinen zajišťovat informace u jiných subjektů.

9.3. Ústní žádosti o informace

Ústní žádosti o informace vyřizují příslušní pracovníci operativně telefonicky nebo v rámci osobního jednání.

Pokud se žádost o ústní informaci týká složitějších záležitostí, je po žadateli vyžadováno podání písemné žádosti nebo dohodnuto poskytnutí písemné informace i bez písemné žádosti v případě:

- že žadatel sdělí své jméno a adresu, kam mu lze písemnou informaci doručit,
- že si bude chtít písemnou informaci převzít osobně.

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující a na poskytnutí informace trvá, je nutno žadatele informovat, že žádost musí podat písemně. Ústní žádost totiž nemůže být podkladem pro vydání rozhodnutí podle § 15 zákona č. 106/1999 Sb.

Nikdo nemá právo odkazovat ústní dotazy v jednoduchých záležitostech na vyřízení pouze písemnou formou.

Poskytnutím ústní informace se poskytovatel nezabývá povinností poskytnout písemnou informaci na základě písemné žádosti žadatele v téže věci.

9.4. Vyřizování žádostí a lhůty

Za správné vyřízení a dodržení postupu vyřizování žádostí odpovídá starosta.

Poskytovatel je povinen poskytnout požadovanou informaci nebo vydat rozhodnutí o odmítnutí žádosti ve lhůtě do 15 dnů od doručení městyse (úřadu městyse) nebo od upřesnění žádosti.

Lhůtu je možno prodloužit, a to nejvýše o 10 dnů z následujících důvodů (§14 odst. 7 zákona):

- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- c) 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.

O postupu při poskytování písemných informací se vede záznam, z něhož musí být především patrné:

- datum podání,
- jméno a adresa žadatele (nebo adresa elektronické pošty),
- obsah požadované informace,
- výši vyžádané úhrady nákladů,
- způsob vyřízení,
- kdo žádost vyřizoval,
- datum, kdy byla informace odeslána, odepřena nebo odložena,
- kdo záznam pořídil, není-li totožný s tím, kdo žádost vyřizoval.

10. Zpracování výroční zprávy

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě údajů z evidence vedené u úřadu městyse pracovník pověřený agendou podle zákona 106/1999 Sb. a předloží ji ke schválení radě městyse tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

11. Závěrečná ustanovení

Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje starosta. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje podle zákona a obecně platných předpisů.

Tato pravidla byla schválena na jednání rady obce v Okříškách dne 3. 2. 2000 a novelizována na jednání rady městyse dne 30. 9. 2015 a nabývají účinnosti dnem schválení.