

# Obec Rybitví

## Směrnice č. 1 /2009

### pro poskytování informací na základě zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

**Datum a místo vydání:** 15.09. 2009 Obec Rybitví

**Schváleno:** Zastupitelstvo obce dne 14.09.2009

**Účinnost :** 15. 09. 2009

**Vypracoval:** Miloš Strnad

**Rozdělovník:**  
1x místostarosta  
1x starosta

Tato směrnice pro poskytování informací ( dále jen „směrnice“ ) obsahuje organizační a procedurální postupy při realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon"), na Obecním úřadě Rybitví – povinný subjekt dle §2 odst. 1 zákona (dále jen "OÚ").

Koordinaci postupu realizace zákona zajišťuje starostka obce. Při řešení otázek neupravených tímto postupem se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.

## **Čl. I**

### **Základní pojmy**

- 1) Žadatelem pro účel zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- 2) Možnost dálkového přístupu pro účel zákona je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.
- 3) Informací se pro účely zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznam uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
- 4) Informací podle zákona není počítačový program.
- 5) Zveřejněnou informací pro účel 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.
- 6) Doprovodnou informací podle zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odeprání, době po kterou důvod odeprání trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

## **Čl. II**

### **Rozsah poskytované informace**

- 1) OÚ poskytne pouze takové informace, které mu jsou dostupné v rámci jeho úřadu, které se vztahují k působnosti samosprávného celku, a to v samostatné působnosti nebo přenesené působnosti zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů.
- 2) OÚ nemá povinnost poskytovat informace, které se týkají dotazu na názory, budoucí rozhodnutí, vytváření nových informací (tj. takových informací, které by musely být vytvořeny na konkrétní žádost žadatele) jako jsou různé rozbory, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady.  
V § 6 až 11 zákona jsou uvedeny další omezení práva na informaci

### Čl. III

#### Formy poskytování informací.

Obec Rybitví poskytuje informace ve vztahu k činnosti obce a obecního úřadu.

1) Zveřejněním:

- a) Na úřední desce obecního úřadu.
- b) Na internetových stránkách, **www.rybitvi.cz**
- c) V občasníku Rybitevský zpravodaj.

2) Na základě žádosti.

- a) Ústní
- b) Písemné a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení:
  - na adrese: Obecní úřad Rybitví  
Školní 180  
533 54 Rybitví
  - faxem na číslo 466680419
  - elektronickou poštou, **podatelna @ rybitvi.cz**  
(se zaručeným elektronickým podpisem)

Pro takto podané žádosti platí lhůty k vyřízení a právo žadatele na odvolání. Zpracovanou odpověď na informaci lze převzít osobně po zaplacení poplatku či zaslat poštou na dobírku.

### Čl. IV

#### Organizace poskytování informací.

1) Na internetové úřední desce a v úřadovnách OÚ jsou k dispozici podle § 5 odst. 1 zákona tyto zveřejněné informace.

- a) Důvod a způsob založení povinného subjektu.
- b) Organizační struktura povinného subjektu.
- c) Postup při poskytování informací.
- d) Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt (obec) jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.
- e) Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací
- f) Přehled obecně závazných vyhlášek obce.

Další předpisy a písemnosti, které jsou přístupné v úředních hodinách na OÚ.

- a) Všechny vydání sbírek zákonů od roku 1960.
- b) Zápis zasedání zastupitelstva obce.
- c) Jednací řád zastupitelstva obce.
- d) Tiskopisy žádostí o podání informace.

2) V případě, že je žádost podána ústně, pracovník OÚ, který žádost přijal, ji ústně vyřídí, popřípadě žadatele odkáže na kompetentního pracovníka, který má danou problematiku v náplni své činnosti.

3) V případě, že je žádost podána písemně nebo prostřednictvím telekomunikačních zařízení (na elektronickou adresu, fax), je k jejímu přijetí příslušná podatelna OÚ. Žádost je podána

dnem, kdy ji obdržel OÚ. Vzor písemné žádosti o poskytnutí informace je v příloze č.1. Žádost je rovněž umístěna na stránkách [www.rybitvi.cz](http://www.rybitvi.cz)

Z písemné žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé (§ 14 odst. 2 a 3 zákona):

- komu je žádost určena (Obecní úřad Rybitví),
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona,
- fyzická osoba uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla,

4) Zástupce OÚ (povinného subjektu), kterým je starostka, a který žádost vyřizuje (dále jen "zpracovatel"):

- ověří, zda jde o žádost ve smyslu zákona,
- ověří, zda žádost obsahuje identifikaci žadatele ve smyslu § 14 odst. 2 zákona,
- zaeviduje žádost s označením typu písemnosti "zákon 106".

5) Zpracovatel přidělí žádosti jednacím číslo.

6) Zpracovatel posoudí obsah žádosti:

- a) Neobsahuje-li žádost, kterému subjektu je určena, že se jedná o poskytnutí informace dle zákona a není uvedena doručovací adresa, není žádost ve smyslu zákona (§ 14 odst. 4 zákona).
- b) Směřuje-li žádost k poskytnutí již zveřejněné informace, může do 7 dnů, místo poskytnutí takové informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí této informace, zpracovatel tak učiní (§ 6 zákona).
- c) Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle § 14 odst. 2 k vyřízení žádosti o informaci podle zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona).
- d) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti (§ 14 odst. 5 písm. b) zákona).
- e) V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti obce, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti, žadateli (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona).
- f) Nerozhodne-li podle § 15 zákona, poskytne informaci ve lhůtách stanovených zákonem § 14 odst. 5 písm. d) zákona).

7) Zpracovatel dále zajistí:

- přímé vyřízení písemné žádosti o informaci ve lhůtách stanovených zákonem,
- vedení veškeré korespondence se žadatelem,
- vyzvání žadatele k úhradě a převzetí informace,
- odevzdání zpracované písemné informace podatelně k vybavení poštou na dobírku v případě, kdy si žadatel na výzvu informaci nepřevzal, nebo pokud tento způsob uvedl v žádosti,

- vydání rozhodnutí dle § 15 zákona,
- informování žadatele o prodloužení lhůty na poskytnutí informace, důvodech, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace,
- o postupu při poskytování informace pořídí záznam.

## Čl. V

### Lhůty pro poskytnutí informací

- 1) Požadovaná informace bude poskytnuta ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího upřesnění, a to písemně nebo nahlédnutím do spisů včetně možnosti pořízení kopie. Kopie může být pořízena popřípadě i na paměťových mediích, je-li to možné. O postupu při poskytování informace bude pořízen záznam.
- 2) Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše o 10 dní (§ 14 odst. 7). 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 o tomto musí být prokazatelně informován a to před uplynutím lhůty pro poskytování informace.

## Čl. VI

### Odvolání proti rozhodnutí

- 1) Pokud OÚ (zpracovatel) žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží (§ 15 zákona).
- 2) Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (§ 16 odst. 1 zákona) se podává písemně poštou či na podatelně OÚ ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- 3) Adresa pro odvolání:
 

Obecní úřad Rybitví  
 Školní 180  
 533 54 Rybitví
- 4) Obsah odvolání musí obsahovat označení:
  - toho, kdo odvolání podává (žadatel),
  - proti jakému rozhodnutí (jeho části) je odvolání podáváno,
  - informace, která byla požadována.
- 5) Zpracovatel předloží odvolání společně se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

- 6) O odvolání proti rozhodnutí OÚ rozhoduje nadřízený orgán, to je Krajský úřad Pardubického kraje.

## Čl. VII

### Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- 1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel (§ 16a zákona).
  - a) V případě že nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v Čl. IV bod 6 písm. b) tohoto postupu.
  - b) V případě, že ve stanovených lhůtách nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti (Čl. V odst. 1 a 2 tohoto postupu).
  - c) V případě, kdy byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti (Čl. VI odst. 1 tohoto postupu).
  - d) V případě, kdy žadatel nesouhlasí s výši úhrady.
- 2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše zpracovatel písemný záznam.
- 3) Stížnost se podává u OÚ na adrese: 

Obecní úřad Rybitví
Školní 180
533 54 Rybitví
- 4) Stížnost musí být podána do 30 dnů ode dne:
  - doručení sdělení podle tohoto článku postupu odst. 1 písm. a), písm. c) a písm. d),
  - uplynutí lhůty podle tohoto článku postupu odst. 1 písm. b).
- 5) OÚ (zpracovatel) předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, to je Krajskému úřadu Pardubického kraje do 7 dnů ode dne, kdy byla stížnost doručena, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti

## Čl. VIII

### Úhrada nákladů spojených s poskytováním informací (§ 17 zákona)

- 1) OÚ bude v souvislosti s poskytováním informací (mimo informace vyřízené ústně) žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. OÚ bude rovněž žádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Zpracovatel písemně před poskytnutím informace ohlásí tuto skutečnost spolu s výši úhrady žadateli. Oznámení bude obsahovat na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
- 2) Sazebník úhrad (§ 5 odst. 1 písm. f) zákona) je obsahem přílohy č. 2 tohoto postupu.
- 3) Zpracovatel poskytne informaci po zaplacení požadované úhrady. Úhrada se platí v hotovosti na OÚ nebo formou dobírky. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, zpracovatel žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši úhrady lhůta podle věty druhé neběží.

**Čl. IX.**  
**Výroční zpráva**

OÚ do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací dle zákona, která bude obsahovat náležitosti dle § 18 odst. 1 písm. A) až písm. f).

přílohy :

č. 1 Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

č. 2 Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací (platný od 01. 09. 2009)