

Pravidla pro podávání a vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

I. obecná část

1. Poskytování informací se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Informace o činnosti městského úřadu (dále jen "úřadu") dle § 5 odst. 1) uvedeného zákona jsou veřejně přístupné v obou budovách městského úřadu náměstí Svornosti 1 a Kaplická 439.
3. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je možno podat úřadu žádost o její poskytnutí.
4. Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
5. Z žádosti musí být zřejmé:

a) kdo dotaz činí - fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právník osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa;

b) že je určena úřadu;

c) že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

6. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny úřadu nebo prostřednictvím datové schránky, ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

7. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle písmene b) a c) a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 6, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím. Žádost podaná prostřednictvím datové schránky musí splňovat požadavky dle zákona č. 300/2008 Sb.

II. postup při vyřizování žádosti

1. V případě ústní nebo telefonické žádosti oslovený poskytne žadateli informaci neodkladně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústně nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci takto poskytnutou za dostačující, je potřeba podat žádost písemně.
2. Písemná žádost je podávána na adresu:

Městský úřad Český Krumlov

Kaplická 439

381 01 Český Krumlov

Žádost lze podat poštou nebo osobně v podatelně úřadu (viz výše uvedená adresa), faxem na čísle 380 766 810, prostřednictvím elektronické podatelny úřadu nebo datové schránky úřadu.

3. Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odst. 5 části I postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, vyzve úřad 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, úřad žádost odloží.
4. V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve úřad žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne úřad o odmítnutí žádosti.

5. Informace je poskytnuta žadateli ve lhůtě do 15 dnů od jejího podání. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti úřadu. Týká-li se žádost zveřejněné informace, úřad sdělí žadateli do 7 dnů, kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena ve výše stanovené lhůtě.
6. Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:

- 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.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace (odst. 5 v části II).

5. Úřad neposkytne informace v případech stanovených v §§ 7 - 12 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. O tom vydá rozhodnutí ve lhůtě stanovené v odst. 5, část II. Toto rozhodnutí doručí do vlastních rukou žadatele. Rozhodnutí musí obsahovat: Označení a adresu úřadu, označení žadatele, vlastní rozhodnutí s uvedením právních předpisů dle nichž bylo rozhodováno, číslo jednací a datum, odůvodnění omezení práva na informace, poučení o odvolání, jméno, příjmení a funkci pracovníka vyřizujícího žádost.

6. Rozhodnutí není úřad povinen vydat v případě, že není zřejmé, komu je žádost určena nebo kdo ji činí (odst. 5, část I). Rovněž tak není povinen vydat rozhodnutí, jestliže se žádané informace nevztahují k jeho působnosti. V takovém případě žádost odloží a o této skutečnosti uvědomí žadatele do sedmi dnů od podání žádosti.

7. Postup dle odst. 3 - 6 v této části se vztahuje pouze na žádosti podané písemně.

8. Úhrada nákladů na poskytnutí informací je stanovena v Sazebníku úhrad za poskytování informací. Určenou částku je nutno uhradit před vydáním informace v hotovosti v pokladně nebo převodem na účet č. 19-221-241/0100.

III. Odvolání

1. Proti rozhodnutí úřadu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.
2. Odvolání se podává na adrese:

*Městský úřad Český Krumlov
Kaplická 439
381 01 Český Krumlov*

3. Odvolání lze podat pouze písemnou formou. Fyzická osoba uvede v odvolání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právník osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. V odvolání se dále uvede, v čem je spatřeno porušení zákona, čeho se žadatel domáhá a podpis žadatele. Pokud všechny tyto údaje odvolání neobsahuje nebo není podáno písemně, úřad odvolání odloží.
4. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem.

IV. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - b) kterému po uplynutí lhůty podle odst. 3, 4, část II nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady, požadované v souvislosti s poskytováním informací.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
3. Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne
 - a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle odst. 3, 4, část II.
4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
5. V dalším se postupuje dle zákona o svobodném přístupu k informacím.

V. Hrazení nákladů

materiálové náklady

za každý list pořizované fotokopie

- A4 jednostr. 2,- Kč
- A4 oboustr. 3,- Kč
- A3 3,- Kč

nosiče dat (CD, DVD)

- nákupní cena nosiče

doručovací náklady

hodnota poštovního

- dle platného ceníku

Tato pravidla schválila Rada města Český Krumlov dne 26. 10. 2009 usnesením č. 603/32/2009 a nabývají účinnosti dne 1. 11. 2009.

Ing. Luboš Jedlička, v. r.
starosta města Český Krumlov