

Obec Lysovice

k zajištění splnění povinností, vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vydává tuto směrnici.

Směrnice č. 3/2003 **o svobodném přístupu k informacím**

Čl. 1

1. Touto směrnicí se
 - a) stanovuje způsob zveřejňování informací (*1) Obecním úřadem Lysovice
 - b) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím upřesňuje a doplňuje postup OÚ Lysovice při poskytování informací podle výše uvedeného zákona.
2. Tato směrnice se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy.
3. Právo na informaci má každý občan ČR a každý cizinec, na kterého se vztahuje právní řád České republiky. Roli při uplatnění práva na informaci nehraje ani věk ani právní postavení žadatele.
4. Tato směrnice stanoví zveřejňované údaje, ale i ty, které se nezveřejňují a neposkytují

ÚDAJE, KTERÉ NEJSOU POSKYTOVÁNY A ZVEŘEJŇOVÁNY

- 1) Důvody, proč nelze některé informace poskytnout a zveřejnit jsou vymezeny v § 7 až 11 zákona.
- 2) Dalšími údaji jež nejsou poskytovány a zveřejňovány jsou :
 - a) Spisový a skartační řád;
 - b) Řád spisové služby Obecního úřadu Lysovice
 - c) Směrnice pro zpracování a oběh účetních dokladů Obecního úřadu Lysovice a jejich přílohy;
 - d) Platové výměry zaměstnanců Obecního úřadu Lysovice
- 3) Na obecním úřadě jsou vedeny a zpravovány neveřejné registry, kterými jsou:
 - a) registr obyvatel;
 - b) evidence plátců místních poplatků.
- 4) Nelze poskytnout informace, které se nevztahují k působnosti úřadu.

Čl. 2

Podmínky poskytování informací

1. Při poskytování informací žadatelům o informace se postupuje v souladu s obecně závaznými předpisy (*2) a touto směrnicí.
2. Obecní úřad Lysovice je povinen v pracovní době poskytnout informace každé právnické a fyzické osobě, která o to ústně, písemně, případně telekomunikačním prostředkem (*3) požádá za současného splnění následujících podmínek.
 - a) informace souvisí s činností obecního úřadu
 - b) její poskytnutí nebude v rozporu s některým obecně závazným právním předpisem (*4)
 - c) informace se netýká vnitřních pokynů a personálních předpisů úřadu (*5),
 - d) nejde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí obecního úřadu, zastupitelstva obce pokud zákon nestanoví jinak to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím (*6).

Čl. 3

Příslušnost k vyřizování žádostí o informace

1. Žádost o informaci vyřizuje účetní obce – sekretářka.
2. Starosta obce koordinuje vyřízení žádostí o informace, k jejichž vyřízení má věcnou příslušnost více pracovníků OÚ a v těchto případech starosta určí, který pracovník ponese odpovědnost za vyřízení žádostí o informace.
3. Věcně příslušní pracovníci OÚ jsou v těchto případech povinni poskytnout odborné stanovisko ve lhůtě, stanovené starostou obce.
4. pracovník
 - a) odpovídá za odborné poskytování informací v souladu s právními předpisy,

b) odpovídá za to, že žadatelům nebudou poskytnuty informace, jejichž poskytnutí je obecně závaznými předpisy nebo touto směrnicí zakázáno.

c) odpovídá za evidenci ve vztahu k žádostem, evidovaných na tomto odboru,

d) odpovídá za včasné předání údajů do centrální evidence žádostí.

(*1) § 5 zák. č. 106/1999 Sb

(*2) zejména zákon č. 106/1999 Sb.

(*3) § 13 odst. 1 zák.č. 106/1999 Sb.

(*4) §§ 7,8,9,10,11 odst. 2,3,4 zák. č. 106/1999 Sb.

(*5) § 11 odst. 1 písm. a) zák.č. 106/1999 Sb.

(*6) § 11 odst. 1 písm. b) zák.č. 106/1999 Sb.

Čl. 4

Zveřejňování informací

1. Informace ve smyslu § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím si lze vyžádat k nahlédnutí v kanceláři Obecního úřadu v Lysovicích

2. Informace jsou zveřejňovány na "Úřední desce" obce a informace o nejdůležitějších předpisech jsou podány prostřednictvím úřední desky a Internetu (www.obec-lysovice.cz)

3. Formuláře písemných žádostí o jiné informace, než zveřejněné, jsou k dispozici v kanceláři OÚ Lysovice

4. Výroční zpráva ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. se zveřejňuje **jednou ročně k 1.3. kalendářního roku po dobu 30 dnů na úřední desce** a dále na Internetových stránkách .

5. Kopii zveřejněných informací pořídí za úplatu (*8) pracovník OÚ.

Čl. 5

Upřesnění postupu při poskytování informací

1. Ústní žádosti se vyřizují zpravidla ústně. O jejich vyřízení se sepíše záznam v případě, že se jedná o složitější informaci u které žadatel nepožaduje písemné vyrozumění.

2. Není-li žadatel spokojen s ústním vyřízením své žádosti, odkáže se na písemné podání žádosti.

3. V případě potřeby žádost o písemnou informaci sepíše se žadatelem pracovník, pověřený touto činností.

4. Pokud žadatel požaduje písemně poskytnout již zveřejněnou informaci, budou mu do 7 dnů od doručení žádosti sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace . Pokud bude přesto trvat na přímém poskytnutí zveřejněné informace, bude mu poskytnuta přímo (*9).

5. Případné spory o věcnou příslušnost k řešení žádostí řeší starosta obce.

6. O prodloužení lhůty k vyřízení žádosti o informace (*10) rozhoduje na návrh starosta obce.

7. V případě odložení žádosti o informaci (*11) se nevydává rozhodnutí, pisatel je však o odložení žádosti informován doporučeným dopisem.

8. Žadatel musí být pracovníkem, vyřizujícím jeho žádost, upozorněn neprodleně na případné zpoplatnění jejího vyřízení a v případě potřeby ho musí seznámit se sazebníkem úhrad za poskytnutí informací.

(*7) § 5 odst. 1, písm. f) zákona č. 106/1999 Sb

(*8) § 5 odst. 1, písm. f), § 17 zákona č. 106/1999 Sb.

(*9) § 6 zákona č. 106/1999 Sb.

(*10) § 14 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb.

(*11) § 14 odst. 3 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb.

Čl. 6

Rozhodování o odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informace, vydaných obecními úřady v přenesené působnosti

1. O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce zastupitelstvo obce. Ve věcech přenesené působnosti Krajský úřad Jihomoravského kraje Brno

Čl. 7

Evidence

1. Účetní obce vede centrální evidenci žádostí o informace, která obsahuje:

- žádosti o poskytnutí informací
- zprávy o poskytnutí informací dle čl. 7 odst. 4
- základní evidenci o poskytování informací kanceláři starosty obce

2. Na žádost starosty obce, je účetní obce povinen průběžně podávat informace o poskytování informací, dále je povinen neprodleně po vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti předat kopii rozhodnutí starostovi obce.

3. Základní evidence v čl. 7 odst. 3 bude obsahovat u žádostí o informace podaných na OÚ Lysovice

- všechny písemné žádosti o informace
- všechny záznamy o poskytnutí informací dle čl. 5 odst. 1
- všechna rozhodnutí OÚ Lysovice o odmítnutí informací
- další související doklady
-

4. Na základě údajů ze své základní evidence o poskytnutí informací vypracuje **účetní** zprávu o vyřízení žádostí o informace, které bude nejpozději do 30. ledna následujícího roku předána starostovi obce.

5. Zpráva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- počet písemně podaných žádostí o informace
- počet podaných odvolání proti rozhodnutí a odmítnutí informací

6. Na základě těchto údajů bude zpracována výroční zpráva (*13) OÚ Lysovice, která se zveřejní způsobem uvedeným v čl. 4 odst. 4 této směrnice.

Čl. 8

Lhůty

Pro vyřízení žádostí o informace platí lhůty, stanovené zákonem č. 106/1999 Sb. a v jeho mezích touto směrnicí.

Čl. 9

Úhrada nákladů za poskytnutí informací

Náklady spojené s úkony souvisejícími s poskytováním informací se účtují v souladu se sazebníkem úhrad za poskytování informací, stejně jako placení záloh na úhradu spojených s poskytováním informací.

(*12) § 16 odst. 6 zákona č. 106/1999 Sb.

(*13) § 18 zákona č. 106/1999 Sb.

Čl. 10
Závěrečná ustanovení

1. Přílohou této směrnice je sazebník úhrad.
2. Dodržování příslušných právních předpisů a této směrnice je předmětem vnitřní kontroly.
3. Tato směrnice byla zpracována dne 25.06.2003
4. Tato směrnice byla schválena ZO dne 23.09.2005
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 01.01.2005



Chludil Josef
Starosta

Příloha č. 1 k Směrnici č. 3/2003
Sazebník úhrad za služby poskytované OÚ Lysovice

Kopírování :

A4 jednostranně1,50 Kč
A4 oboustranně..... 2,00 Kč
A3 jednostranně.....3,00 Kč
A3 oboustranně..... 4,00 Kč