

# **Směrnice č. 8/2005**

## **pro provádění zákona č. 106/1999 Sb. v podmínkách Městského úřadu Roztoky.**

<b><u>Obsah:</u></b>	1.	Úvod
	2.	Zveřejňování informací
	3.	Způsob a rozsah zveřejňování informací
	4.	Stanovení veřejných registrů
	5.	Stanovení doprovodných informací
	6.	Ochrana údajů
	7.	Vnitřní pokyny a předpisy
	8.	Povinnosti a postup při vyřizování žádostí
	9.	Sazebník úhrad
	10.	Výroční zpráva
	11.	Přístup k předpisům
	12.	Součinnost orgánů státní správy s obcemi
	13.	Přílohy a vzory
	14.	Závěrečná ustanovení

### **§ 1 Úvod**

Tato směrnice upravuje organizační otázky pro uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon), v platném znění, v podmínkách Městského úřadu Roztoky (dále jen MÚ). Obsahem směrnice není duplicitní citace vybraných ustanovení zákona, ale sjednocení postupu zaměstnanců města zařazených do MÚ a orgánů města při její aplikaci.

### **§ 2 Zveřejňování informací**

Město Roztoky je povinno podle ustanovení § 2 odst. 1 a § 5 zákona zveřejňovat následující informace:

- informace o městě jako právnické osobě,
- organizační strukturu MÚ,
- možnosti podání opravných prostředků,
- postup MÚ při vyřizování žádostí,
- přehled nejdůležitějších předpisů,
- sazebník úhrad za poskytnutí informací,
- výroční zprávu.

Dalšími informacemi, které město ze zákona zveřejňuje, jsou usnesení rady města a zastupitelstva města, obecně závazné vyhlášky a nařízení obce, územní rozpočet na příští kalendářní rok a záměry nakládání s tímto rozpočtem. Ostatní informace jsou zveřejňovány podle rozhodnutí orgánů města a v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích a organizačním řádem MÚ.

### **§ 3 Způsob a rozsah zveřejňování informací**

Zveřejňování informací se zajišťuje těmito způsoby:

- na úřední desce MÚ – usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky, rozpočet aj.,
- způsobem v místě obvyklým (vývěsky ve městě),
- v místním měsíčníku Odraz,
- v podatelně MÚ,
- způsobem umožňujícím dálkový přístup pomocí internetu (viz webové stránky města /www.roztoky.cz/, na nichž jsou uvedeny povinně zveřejňované informace podle ustanovení § 5 odst. 1 zákona a v souladu s usnesením vlády ČR o Metodickém pokynu ke sjednocení postupu orgánů veřejné správy při poskytování informací ze dne 6. září 2000),
- u vedoucího správního odboru a stavebního úřadu MÚ (vyhlášky a nařízení, obecně závazné právní předpisy aj.).

### **§ 4 Stanovení veřejných registrů**

Na MÚ jsou vedeny tyto registry:

- evidence obyvatel,
- matriční knihy,
- evidence přestupků,
- evidence plátců místních poplatků uvedených v příslušné obecně závazné vyhlášce,
- evidence plátců místního poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů,
- evidence nájmu obecního majetku (garáže, zahrádky, nebytové prostory),
- registr popisných čísel,
- evidence hrobových míst (Levý Hradec).

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

### **§ 5 Stanovení doprovodných informací**

Doprovodné informace podle ustanovení § 3 odst. 4 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale sdělovány při poskytování informací na základě žádostí.

## **§ 6 Ochrana údajů**

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno:

- ochrana utajovaných skutečností (§ 7 zákona),
- ochrana osobních údajů – osobní data fyzických osob vedená v informačních systémech (rodná čísla), informace vypovídající o soukromí občanů a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přitom není podstatné, zda byly tyto údaje sděleny žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení,
- ochrana obchodního tajemství (§ 9 zákona),
- ochrana údajů o majetkových poměrech (§ 10 zákona) – za důvěrné jsou považovány zejména údaje zjištěné při vymáhání nedoplatků při exekučním řízení (správa místních poplatků) a při poskytování dávek státní sociální péče.

## **§ 7 Vnitřní pokyny a předpisy**

Vnitřními pokyny a předpisy se rozumí v souladu s ustanovením § 11 odst. 1 písm. a) zejména:

- organizační řád,
- požární řád,
- pracovní řád,
- podpisový řád,
- spisový a skartační řád,
- kontrolní řád,
- pokyny pro inventarizaci majetku města,
- vnitřní platový předpis,
- vnitřní předpis zaměstnavatele o sociálním fondu a zásadách jeho používání,
- směrnice města, kterou se stanovují pravidla pro vyřizování stížností a petic,
- pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách města,
- příručka k provádění školení BOZP, školení řidičů – referentů apod.

## **§ 8 Povinnosti a postup při vyřizování žádostí**

Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení funkcionáři, vedoucí odborů i ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané organizačním řádem MÚ. Písemně podané žádosti (stejně tak faxem a internetem) v souladu s ustanovením § 14 zákona jsou evidovány v podatelně MÚ, a to v souladu se spisovým a skartačním řádem.

Vyřízení žádosti je možné těmito způsoby:

- poskytnutí informace – písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu (o tom učiní zaměstnanec záznam),
- odložením žádosti – je-li žádost neúplná nebo ji žadatel přes výzvu nedoplnil (o tom se vyhotoví protokol),
- odmítnutím žádosti – pokud se žádosti nevyhoví (pouze formou rozhodnutí, které vydá vedoucí příslušného odboru. Je-li proti rozhodnutí podáno ve smyslu § 16 zákona odvolání, je vyřízeno těmito způsoby:

- směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v přenesené působnosti, postoupí je vedoucí odboru příslušnému referátu Krajského úřadu Středočeského kraje,
- směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti, předloží je vedoucí příslušného odboru k rozhodnutí radě města.

Poskytování informací o životním prostředí se provádí zvláštní právní úpravou (zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, v platném znění).

## **§ 9 Sazebník úhrad**

Ceník služeb a úkonů poskytovaných MÚ je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

## **§ 10 Výroční zpráva**

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu ustanovení § 18 zákona zpracuje na základě údajů z evidence vedené vedoucími odborů vedoucí správního odboru a předloží ji ke schválení radě města tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného kalendářního roku.

## **§ 11 Přístup k předpisům**

Přístup k předpisům, tj. k předpisům uvedeným ve Sbírce zákonů a obecně závazným vyhláškám, popř. nařízením obce je u vedoucího správního odboru a u všech odborných odborů MÚ (stavební úřad, odbor správy a rozvoje města, odbor životního prostředí a finanční odbor) v úředních hodinách, kde do nich může každý žadatel nahlédnout.

## **§ 12 Součinnost orgánů státní správy s obcemi**

Součinnost orgánů státní správy s obcemi se řídí nařízením vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **§ 13 Přílohy a vzory**

Součástí této směrnice jsou dvě přílohy:

- ceník služeb a úkonů poskytovaných Městským úřadem Roztoky,
- podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů MÚ a orgánů města.

Součástí této směrnice je osm vzorů:

- výzva k upřesnění žádosti,
- sdělení,
- rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- sdělení o prodloužení lhůty k podání informace,
- rozhodnutí,
- rozhodnutí o odvolání,

- záznam o postupu při poskytování informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- předložení odvolání.

#### **§ 14**

#### **Závěrečná ustanovení**

Zrušuje se směrnice pro provádění zákona č. 106/1999 Sb. v podmínkách MěÚ schválená MR dne 21.2.2000.

Dodržování postupu podle této směrnice zabezpečuje tajemník MÚ.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2005.

Schváleno radou města dne 3.8.2005, a to usnesením URM 266-12/05.

Mgr. Stanislav Boloňský    v.r.  
starosta

Ing. Vilém Schulz    v.r.  
tajemník MÚ

## VZOR č. 1

### **Městský úřad Roztoky**

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j. :

dne:

č.j.:

e-mail:

### **Věc: Výzva k upřesnění žádosti**

Vaše žádost ze dne ....., evidovaná u zdejšího úřadu pod č.j. ....  
potřebuje upřesnění, protože:

- je nesrozumitelná,
- není zřejmé, jaká informace je požadována,
- žádost je formulována příliš obecně.

Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 3 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Vás proto žádáme, abyste nejpozději do 30 dnů ode dne obdržení této výzvy žádost doplnil(a) a upřesnil(a).

Pokud výzvě nebude ve stanovené lhůtě vyhověno, bude rozhodnuto o odmítnutí žádosti.

*(Sdělte nám zejména: .....).*

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)

## VZOR č. 2

### **Městský úřad Roztoky**

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

### **Věc: Sdělení**

Vaše žádost ze dne ....., evidovaná u zdejšího úřadu pod č.j. ....  
se vztahuje na informace, které nejsou v působnosti Městského úřadu Roztoky.

Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 3 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu  
k informacím, jsme Vaši žádost odložili.

*(Doporučujeme, abyste se s žádostí obrátil(a) na .....).*

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)

## VZOR č. 3

### **Městský úřad Roztoky**

Nám. 5. května 2, 525 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

### **Věc: Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

Vaše žádost ze dne ....., evidovaná u zdejšího úřadu pod č.j. ....  
potřebovala upřesnění, protože:

- byla nesrozumitelná,
- nebylo zřejmé, jaká informace je požadována,
- žádost byla formulována příliš obecně.

Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 3 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jsme Vás proto požádali výzvou č.j. ...., kterou jste obdržel(a) dle záznamu na doručence dne ....., abyste nejpozději do 30 dnů žádost doplnil(a) a upřesnil(a).

Vzhledem k tomu, že v takto stanovené lhůtě nebyla žádost upřesněna, bylo rozhodnuto o odmítnutí žádosti.

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)



## VZOR č. 4

### **Městský úřad Roztoky** Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

#### **Věc: Sdělení o prodloužení lhůty k podání informace**

K vyřízení Vaší žádosti ze dne ....., evidované u zdejšího úřadu pod č.j. .... ve věci ....., je zapotřebí:

- 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 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.

Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, prodlužujeme lhůtu pro poskytnutí informace stanovenou zákonem o deset dní.

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)

## VZOR č. 5

### Městský úřad Roztoky

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax.: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

#### **Věc: Rozhodnutí**

O Vaší žádosti ze dne ....., evidované u zdejšího úřadu pod č.j. .... ve věci poskytnutí informace o ....., bylo rozhodnuto takto:

- žádosti se nevyhovuje,
- žádosti se vyhovuje jen zčásti. V příloze Vám zasíláme informace, které lze poskytnout.

#### **Odůvodnění:**

Požadované informace o ..... není podle § ..... zákona č. .... Městský úřad Roztoky oprávněn poskytnout.

Proti tomuto rozhodnutí se lze podle ustanovení § 16 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí podáním u zdejšího úřadu.

úřední razítko

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)

## VZOR č. 6

### Městský úřad Roztoky

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

#### **Věc: Rozhodnutí o odvolání**

O Vašem podaném odvolání ve lhůtě stanovené zákonem č. 106/1999 Sb. ze dne ..... a předaném nám dne ..... pod č.j. ...., proti rozhodnutí (městského úřadu apod.) ....., kterým nebylo Vaší žádosti o poskytnutí informace vyhověno (bylo vyhověno jen zčásti), bylo rozhodnuto takto :

- odvolání se vyhovuje,
- odvolání se zamítá a rozhodnutí povinného subjektu se potvrzuje.

**Odůvodnění:**.....

Proti tomuto rozhodnutí o odvolání se podle ustanovení § 16 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné soudem (viz ustanovení § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Stejnopis rozhodnutí o odvolání zasíláme na vědomí povinnému subjektu.

úřední razítko

(jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby)

## VZOR č. 7

### Městský úřad Roztoky

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

**Věc: Záznam o postupu při poskytování informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

Na základě ústní (písemné) žádosti ze dne ....., č.j. ....,

p/pí .....

bytem .....

bylo zpracováno ..... ks jednostranných a ..... ks oboustranných xerokopíí formátu A4 (A3) z volných listů (z vázaného materiálu),

bylo vytištěno ..... ks listů formátu A4.

Doba kancelářské práce ..... hod.

Žadatel uhradil náklady spojené se zpracováním jeho žádosti v souladu s ustanovením § 17 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a platným Ceníkem služeb a úkonů poskytovaných Městským úřadem Roztoky v hotovosti v pokladně a ve výši ..... Kč, o čemž převzal potvrzení.

Žadatel považuje předané materiály za úplné a postačující. Svou žádost pokládá za vyřízenou.

datum a podpis žadatele

**VZOR č. 8**

**Městský úřad Roztoky**

Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky

adresát (nadřízený orgán)

tel.: 220400211

fax: 220400233

vyřizuje:

k č.j.:

dne:

č.j.:

e-mail:

**Věc: Předložení odvolání**

Pan, paní, organizace ..... podali dne ..... odvolání evidované pod č.j. ....proti rozhodnutí Městského úřadu Roztoky ze dne ....., č.j....., kterým nebylo vyhověno žádosti o poskytnutí informace (bylo vyhověno je zčásti). Odvolání bylo podáno ve lhůtě stanovené zákonem č. 106/1999 Sb. , o svobodném přístupu k informacím.

V příloze Vám zasíláme uvedené odvolání podle příslušnosti k dalšímu řízení a připojujeme:

- žádost o informaci, o které bylo rozhodováno,
- rozhodnutí Městského úřadu Roztoky, kterým se žádosti o informaci nevyhovuje (vyhovuje jen zčásti) včetně zdůvodnění.

**Na svém rozhodnutí včetně zdůvodnění Městský úřad Roztoky trvá.**

**Příloha č. 1**

**Ceník služeb a úkonů poskytovaných Městským úřadem  
Roztoky (v Kč)**

**Pořizování kopií, tisk, kancelářské práce, poštovné**

**Kopírování černobílé (ks)**

			formát A4	formát A3
1	jednostranné	z volných listů	2,-	4,-
2	jednostranné	vázané	3,-	6,-
3	oboustranné	z volných listů	3,-	6,-
4	oboustranné	vázané	4,-	8,-

Při zhotovení kopie z nekvalitní předlohy (špatně čitelná nebo poškozená) se k ceně připočítává paušální částka ve výši 2,- Kč, na kterou žadatel musí být předem upozorněn.

**Tisk - laserová tiskárna**

		formát A4
1	strana	3,-

**Kancelářské práce**

1	za každou započatou hodinu výkonu činí manipulační poplatek	120,-
---	---	-------

**Poštovné**

1	poštovné se hradí ve výši dle platného sazebníku České pošty	
2	zaslání zprávy e – mailem, popř. faxem	3,-

## **Příloha č. 2**

### **Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů MÚ a orgánů města**

#### **1. Opravné prostředky proti rozhodnutí odborů MÚ**

Opravné prostředky se podávají prostřednictvím toho odboru MÚ, který napadené rozhodnutí ve správním řízení vydal, a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.

#### **2. Opravné prostředky proti rozhodnutí orgánů města**

Opravné prostředky proti rozhodnutí starosty, rady města nebo komise pro projednávání přestupků učiněném ve správním řízení se podávají prostřednictvím podatelny MÚ, a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.

#### **3. Soudní přezkoumání**

Došlo-li rozhodnutím odboru či orgánů města ke zkrácení práv fyzické či právnické osoby, lze podat v souladu s ustanovením § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, žalobu k příslušnému okresnímu soudu, případně v souladu s článkem 87 odst. 1 písm. d) Ústavy ČR ústavní stížnost k ústavnímu soudu.