

MĚSTSKÝ ÚŘAD JANOVICE NAD ÚHLAVOU

Harantova 132, 340 21 Janovice nad Úhlavou

INFORMACE DLE ZÁKONA 106/1999 Sb.

Pravidla pro zajištění přístupu k informacím

starosta města Janovice nad Úhlavou vydává v souladu s § 45 písm.p) zákona č. 367/1992 Sb., o obcích, v platném znění, jako vnitřní předpis tato "

Pravidla pro zajištění přístupu k informacím" (dále jen pravidla).

1. Úvod

Tato pravidla upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č.106/1999 Sb, o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon) v podmínkách Městského úřadu v Janovicích nad Úhlavou. Jejich cílem není duplicitní citace vybraných ustanovení zákona, ale sjednocení postupu zaměstnanců městského úřadu a orgánů města při jejich aplikaci.

2. Zveřejňování informací (obsah)

Město Janovice nad Úhlavou (dále jen město) jako povinný subjekt dle § 2 odst.1 zmíněného zákona je povinno zveřejňovat podle § 5 zákona tyto informace:

- a) informace o městě jako právnické osobě
- b) organizační strukturu městského úřadu
- c) možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodování MěÚ i orgánů města
- d) postup MěÚ při vyřizování žádostí
- e) přehled nejdůležitějších předpisů
- f) sazebník úhrad za poskytování informací
- g) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok

Dalšími informacemi, které město dle § 5 odst.4 zákona zveřejňuje, jsou usnesení rady města a usnesení zastupitelstva města, platné obecné závazné vyhlášky a pravidla, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, záměry nakládat s městským rozpočtem, aktuální soupis uchazečů pro přidělení obecního bytu.

Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích zaměstnanců MěÚ v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích a organizačním řádem MěÚ.

3. Způsob a rozsah zveřejnění informací /formy /.

Město Janovice nad Úhlavou zveřejňuje informace těmito způsoby :

- a) na Úřední desce - usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky, rozpočet města a další informace
- b) ve vydávaném Informačním letáku MěÚ - informace občanům, v denním tisku příp. sdělovacích prostředcích - tiskové zprávy
- c) na podatelně MěÚ - k nahlédnutí předpisy, možno vyzvednout tiskopisy a formuláře
- d) způsobem umožňující dálkový přístup /internet/ - usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky , dále zadání veřejných zakázek /mimo zjednodušené zadání/, prezentace města na webových stránkách

4. Stanovení veřejných registrů

Na MěÚ jsou vedeny a spravovány registry :

- a) registr obyvatel
- b) matriční knihy
- c) evidence uchazečů o obecní byty
- d) evidence přestupků
- e) evidence plátců místních poplatků

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

5. Stanovení doprovodných informací

Doprovodné informace dle § 3 odst. 4 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

6. Ochrana údajů

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

6.1. 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 MěÚ zodpovídá dle § 2 odst. 9 zákona č. 148/1998 Sb., v platném znění tajemník.

6.2. Ochrana osobních údajů

Osobní údaje, které se nezveřejňují ani neposkytují jsou zejména osobní data fyzických osob vedená v informačních systémech dle zákona č. 256/1992 Sb. v platném znění /především rodná čísla/, informace vypovídající o soukromí občanů dle § 8 zákona a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení.

6.3. Ochrana obchodního tajemství

Údaje sdělené uchazeči o veřejné zakázce při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání dle zákona č. 199/1994 Sb. v platném znění jsou považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že je za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí.

6.4. Ochrana údajů o majetkových poměrech

Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištěné při vymáhání poplatků při exekčním řízení / správa místních poplatků / a při řízení a poskytování dávek sociální péče. Rovněž se nezveřejňují údaje uvedené žadatelem o přidělení bytu do nájmu v podkladech pro hodnocení naléhavosti bytové potřeby.

7. Okruh vnitřních pokynů a personálních předpisů

Za vnitřní pokyny a personální předpisy MěÚ dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona jsou zejména považovány :

- a) pokyny pro inventarizaci majetku
- b) pokyny k provedení prověrek a kontrol /např. BOZP/
- c) požární a evakuační řád
- d) pracovní řád
- e) podpisový řád
- f) spisový řád
- g) směrnice o oběhu dokladů
- h) pracovní náplně pracovníků
- i) směrnice, pravidla pro hospodaření s prostředky sociálního fondu
- j) pravidla odměňování zaměstnanců

8. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací

Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení zástupci, vedoucí zaměstnanci i ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané organizačním řádem MěÚ v Nýrsku.

Písemně podané žádosti (stejně tak i prostřednictvím faxu i e-mailu) v souladu s § 14 zákona jsou evidovány dle svého charakteru v podatelně MěÚ, na jednotlivých úsecích MěÚ.

8.1. Vyřízení žádostí je možné těmito způsoby :

- a) poskytnutí informace - písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu; o tomto učení zaměstnanec poskytující informaci záznam
- b) odložení žádosti - je-li žádost neúplná nebo ji žadatel přes výzvu nevyplnil; o tom vyhotoví zaměstnanec protokol
- c) odmítnutí žádosti - pokud se žádosti nevyhoví; možno pouze formou rozhodnutí s náležitostmi dle § 15 odst. 2, které vydá starosta nebo tajemník

Je-li proti rozhodnutí podáno ve smyslu § 16 zákona odvolání, je vyřízeno těmito způsoby :

- a) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v přenesené působnosti, postoupí je vedoucí úseku příslušnému odboru MěÚ Klatovy nebo KÚ Plzeň
- b) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti, přeloží je vedoucí příslušného úseku k rozhodnutí starostovi města
- Poskytování informací o životním prostředí se řídí zvláštní právní úpravou /zákon č. 123/1998 Sb. v platném znění.

9. Sazebník úhrad

Zveřejňování informací provádí město na své náklady .

Poskytování informací na základě žádosti (ústní i písemné) je prováděno za úhradu.

Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví vedoucí úseku dle sazebníku :

mzdové náklady 30,- Kč za každou započatou 1/2 hodinu práce zaměstnance spojené s vyhledáním informace

materiálové náklady 2,- Kč za každý list pořizované kopie

doručovací náklady - hodnota poštovního dle platného ceníku

Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 500,- Kč, je její výše před poskytnutím informace sdělena žadateli a informace je poskytnuta pouze s jeho výslovným souhlasem s výší úhrady.

Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel v pokladně MěÚ.

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 vedoucími úseků tajemník a předloží ji ke schválení starostovi tak, aby mohla být zveřejněna do 1.3. běžného roku.

11. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsaženým ve Sbírce zákonů je každému umožněn v úředních hodinách u tajemníka MěÚ, kdy do nich může každý nahlédnout.

Obecně závazné vyhlášky města a pravidla přijatá orgány města jsou k nahlédnutí na podatelně MěÚ.

12. Závěrečná ustanovení

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

V Janovicích nad Úhlavou 1.12.2002.

Mgr.Michal Linhart, starosta města