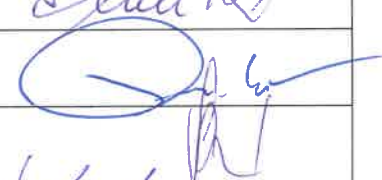
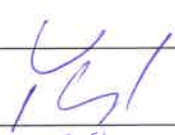
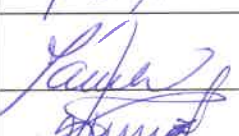




ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 25/22 PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU K INFORMACÍM		Účinnost od: 2.3.2022
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Datum vydání: 16.3.2011
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 1 ze dne 15.2.2022

Rozdělovník

Jméno	Funkce	Podpis
Petr Jansa	Starosta města	
Bc. Andrea Kulíková	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MIŽP	



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 25/22 PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU K INFORMACÍM		Účinnost od: 2.3.2022
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Datum vydání: 16.3.2011
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 1 ze dne 15.2.2022

Obsah

1. Úvod	2
1.1 Preambule.....	2
1.2 Základní ustanovení	2
2. Zveřejňování informací.....	2
2.1 Způsob a rozsah zveřejnění informací (formy).....	2
2.2 Stanovení doprovodných informací	3
3. Ochrana informací.....	3
3.1 Ochrana utajovaných informací.....	3
3.2 Ochrana osobních údajů.....	3
3.3 Ochrana obchodního tajemství.....	3
3.4 Ochrana údajů o majetkových poměrech	3
3.5 Další omezení práva na informace	3
4. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace.....	4
5. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace	5
6. Sazebník úhrad.....	5
7. Zpracování výroční zprávy.....	6
8. Přístup k předpisům	6
9. Závěrečná ustanovení	6
10. Příloha č.1 Důvod a způsob založení města	6
11. Příloha č. 2 Organizační struktura a kontaktní údaje	6
12. Příloha č. 3 Možnosti podání opravných prostředků proti rozhodnutí města	7
12.1 Opravné prostředky proti rozhodnutí města (městského úřadu).....	7
12.2 Soudní přezkoumání.....	7
13. Příloha č. 4 Přehled nejdůležitějších právních předpisů	8
14. Příloha č. 5 Formulář žádosti o poskytnutí informace	9



1. Úvod

1.1 Preamble

Rada města Benešov nad Ploučnicí vydává v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, jako vnitřní předpis - organizační směrnici tato pravidla pro zajištění přístupu k informacím (dále jen „pravidla“).

1.2 Základní ustanovení

Tato organizační směrnice upravuje organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „zákon“) v podmínkách města Benešova nad Ploučnicí (dále jen „města“). Jejím cílem je stanovení postupu města při aplikaci tohoto zákona.

2. Zveřejňování informací

Město jako **povinný subjekt** dle § 2 odst. 1 zákona je povinno zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace:

- a) důvod a způsob založení města včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost (příloha č.1 této organizační směrnice),
- b) organizační strukturu úřadu a kontaktní údaje (příloha č.2),
- c) možnosti podání opravných prostředků proti rozhodování města (příloha č.3),
- d) postup úřadu při vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů,
- e) přehled nejdůležitějších předpisů (příloha č.4),
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok,
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona,
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad,
- j) adresu elektronické podatelny.

Dalšími informacemi, které město zveřejňuje, jsou usnesení zastupitelstva města a rady města, platné obecně závazné vyhlášky, nařízení města a pravidla, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, závěrečný účet města za rok předcházející, záměry nakládat s nemovitým majetkem ve vlastnictví města. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí zastupitelstva nebo rady města.

2.1 Způsob a rozsah zveřejnění informací (formy)

Město zveřejňuje informace těmito způsoby:

- a) na úřední desce – obecně závazné vyhlášky a nařízení města, rozpočet města, závěrečný účet města, záměry prodat, směnit nebo darovat, pronajmout nebo poskytnout jako výpůjčku nemovitý majetek města,
- b) ve vývěsných plochách rozmístěných po městě – informace o místu a době konání zasedání zastupitelstva města,
- c) v Benešovských novinách – informace z jednání zastupitelstva, obecně závazné vyhlášky a nařízení – v případě novelizace těchto předpisů, další zprávy,
- d) na městském úřadu v úřední dny,
- e) způsobem umožňujícím dálkový přístup (www.benesovnpl.cz), obecně závazné vyhlášky a nařízení, jednací řád ZaM a RaM, usnesení ZaM a RaM, organizační směrnice města, záměry prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek města, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku, prezentace města, úřední deska.



2.2 Stanovení doprovodných informací

Doprovodné informace dle § 3 odst. 6 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale sdělovány při poskytnutí informací na základě žádosti.

3. Ochrana informací

Zveřejňování a poskytování některých informací může být vyloučeno případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem.

3.1 Ochrana utajovaných informací

Jako informace spadající do režimu utajovaných informací dle § 7 zákona jsou považovány informace takto označené v souladu s právními předpisy. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách úřadu města zodpovídá starosta.

3.2 Ochrana osobních údajů

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje budou poskytnuty jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu, zejména se závaznými pravidly zpracovávání osobních údajů a postupy pro jejich zabezpečení v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a související organizační směrnicí města č.18/21 - Zpracování osobních údajů a postupy jejich zabezpečení.

3.3 Ochrana obchodního tajemství

Údaje, které jsou obchodním tajemstvím města nebo určenou důvěrnou informací se neposkytují. Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství. Vymezení okruhu důvěrných informací a povinnosti zaměstnanců města při nakládání s těmito informacemi jsou stanoveny v organizační směrnici města č.12/21 - Povinnost zachovávat mlčenlivost.

3.4 Ochrana údajů o majetkových poměrech

Informace o majetkových poměrech občanů, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění nebo sociálním zabezpečení se neposkytují. Rovněž se nezveřejňují údaje uvedené žadatelem o přidělení bytu do nájmu v podkladech pro hodnocení naléhavosti bytové potřeby. Všechny tyto výše uvedené údaje se považují za důvěrné informace vymezené ve zmíněné organizační směrnici města č.12/21 a podléhají mlčenlivosti.

3.5 Další omezení práva na informace

Město může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům města, nebo jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí města, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

Město informaci neposkytne, pokud jde o informaci bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí, nebo by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského, a v dalších případech uvedených v § 11 zákona.



4. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- 4.1 Na písemnou žádost město poskytne písemnou informaci, na ústní žádost poskytne u jednoduchých žádostí informace ústně. U složitějších žádostí může město požadovat podání písemné žádosti. Ústní žádost se ve výroční zprávě do počtu žádostí o informaci nezahrnuje.
- 4.2 Žádost je podána dnem, kdy ji město obdrželo.
- 4.3 Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona. 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 osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
- 4.4 Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny města, tj. urad@benesovnpl.cz.
- 4.5 Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 4.3 věty první a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 4.4, není žádostí ve smyslu zákona.
- 4.6 Město posoudí žádost a:
- a) brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 4.3 postupu vyřízení žádosti o informaci podle zákona, zejména podle § 14a nebo § 15, 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,
 - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li podle § 15 zákona (odmítnutí žádosti), **poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění**; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.
- 4.7 O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
- 4.8 Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 4.6 písm. d) může město prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody 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.
- Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
- 4.9 Formulář žádosti pro případné využití žadatelem je uveden v příloze č. 5 této organizační směrnice.
- 4.10 Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, je možné místo poskytnutí informace sdělit nejpozději do 7 dnů žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je žadateli informace poskytnuta.



- 4.11 Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizuje starosta nebo místostarosta nebo pověřený zástupce, kterého vyřízením žádosti starosta pověří.
- 4.12 Písemně podané žádosti jsou evidovány a vyřizovány dle svého charakteru na městském úřadu města. Žádosti podané např. jiným organizacím, jejichž zakladatelem je město, jsou předány k vyřízení vedoucím zaměstnancům těchto organizací k zaevidování a vyřízení.
- 4.13 Pokud žadatel proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle § 15 zákona podal ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí odvolání, předloží město odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, tj. Krajskému úřadu Ústeckého kraje, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání městem. Rozhodnutí o odvolání je přezkoumatelné soudem na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu.
- 4.14 Poskytování informací o životním prostředí se řídí zvláštním zákonem (zákon č. 123/1998 Sb., v platném znění).

5. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- 5.1 Na postup při vyřizování žádosti o informaci může prostřednictvím města podat ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení sdělení nebo uplynutí lhůty pro poskytnutí informace žadatel:
- a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - b) kterému po uplynutí 15-ti denní základní nebo prodloužené lhůty ode dne přijetí žádosti nebo jejího doplnění nebyla poskytnuta informace a nebylo mu vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady v souvislosti s poskytováním informací nebo odměny za oprávnění užít informaci.
- 5.2 Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, je se žadatelem sepsán písemný záznam.
- 5.3 O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterému je stížnost předložena spolu se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy stížnost došla, pokud v této lhůtě není stížnosti zcela vyhověno nebo není vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- 5.4 Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

6. Sazebník úhrad

- 6.1 Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti je prováděno za úhradu ve výši, která nepřesahuje náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
- 6.2 Pokud nelze úhradu nákladů stanovit na základě jednotkových sazeb, je stanovena výše úhrady ve výši 200,00 Kč vč. DPH za každou započatou hodinu vyhledávání.
- 6.3 Výše úhrady je stanovena dle platného sazebníku města (ceny konečné vč. DPH): :
- 6.3.1 materiálové náklady:
 - kopírování - strana A4 (černobílá) ... 4,00 Kč, strana A4 (barevná) ... 12,00 Kč
 - kopírování - strana A3 (černobílá) ... 7,00 Kč, strana A3 (barevná) ... 19,00 Kč
 - skenování z tištěné podoby k zaslání na e-mail strana A4 ... 15,00 Kč,
 - 6.3.2 doručovací náklady: hodnota balného a poštovního dle platného ceníku České pošty st.p.,
 - 6.3.3 náklady za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací: 200,00 Kč vč. DPH za každou započatou hodinu vyhledávání.



- 6.4 Skutečnost, že za poskytnutí informace je požadována úhrada, jakož i její výše, se písemně oznámí žadateli před poskytnutím informace, včetně toho, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
- 6.5 Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, žádost se odloží.
- 6.6 Úhrada je příjmem města.

7. Zpracování výroční zprávy

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě evidence vedoucích odborů tajemník úřadu a předloží ji ZaM ke schválení tak, aby byla zveřejněna vždy do 1.března následujícího kalendářního roku.

8. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsaženým ve Sbírce zákonů a k obecně závazným vyhláškám a nařízením města Benešov nad Ploučnicí, případně k dalším zveřejněným informacím je každému zájemci umožněn v úředních hodinách městského úřadu, kde do nich může zájemce nahlédnout.

9. Závěrečná ustanovení

Při řešení otázek neupravených touto organizační směrnicí se postupuje dle zákona a obecně platných právních předpisů.

10. Příloha č.1 Důvod a způsob založení města

Právní základ vyplývá z Ústavy ČR čl. 100 a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění. Město Benešov nad Ploučnicí vzniklo jako územně samosprávný celek v souladu se zákonem o obcích ke dni 23.11.1990, dle tohoto zákona vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících, tedy je právnickou osobou ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, a to právnickou osobou s plnou právní subjektivitou.

11. Příloha č. 2 Organizační struktura a kontaktní údaje

Organizační struktura je součástí organizačního řádu, který je spolu s kontaktními údaji uložen a je veřejně dostupný na webových stránkách města.

Hlavní kontaktní údaje:

sídlo: náměstí Míru 1, 407 22 Benešov nad Ploučnicí, IČO: 00261181
tel.: 412 589 811
e-mail: urad@benesovnpl.cz
elektronická podatelna: urad@benesovnpl.cz
www: www.benesovnpl.cz
úřední dny: pondělí 8.00 – 11.30 12.00 - 17.00
středa 8.00 – 11.30 12.00 - 17.00



12. Příloha č. 3 Možnosti podání opravných prostředků proti rozhodnutí města

12.1 Opravné prostředky proti rozhodnutí města (městského úřadu)

Proti opatřením zastupitelstva města v samostatné působnosti, která odporují zákonu, lze kdykoli podat ústně či písemně návrh na pozastavení výkonu tohoto opatření Ministerstvu vnitra ČR. Proti opatřením zastupitelstva města v přenesené působnosti, která odporují zákonu, lze kdykoli podat ústně či písemně návrh na pozastavení výkonu tohoto opatření Krajskému úřadu v Ústí nad Labem.

12.2 Soudní přezkoumání

Došlo-li rozhodnutím zastupitelstva města ke zkrácení práv fyzické či právnické osoby, lze podat žalobu k příslušnému okresnímu soudu, případně v souladu s čl. 87 odst. 1 písm. d/ Ústavy ČR ústavní stížnost k Ústavnímu soudu.



13. Příloha č. 4 Přehled nejdůležitějších právních předpisů

Mezi nejdůležitější obecné právní předpisy, podle nichž město jedná a rozhoduje, patří (v platných zněních):

- zák.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- zák.č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí
- zák.č. 22/2004 Sb., o místním referendu
- zák.č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností
- zák.č. 553/1991 Sb., o obecní polici
- zák.č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
- zák.č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- zák.č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí
- zák.č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- zák.č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- zák.č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- zák.č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- zák.č. 133/1985 Sb., o požární ochraně
- zák.č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení
- zák.č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím
- zák. č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- zák.č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích
- zák.č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
- zák.č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- zák.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zák.č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
- zák.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- zák.č. 500/2004 Sb., správní řád
- zák.č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu
- zák.č. 561/2004 Sb., školský zákon
- zák.č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech
- zák.č. 21/2006 Sb., o ověřování
- zák.č. 541/2020 Sb., o odpadech
- zák.č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
- zák.č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči
- zák.č. 280/2009 Sb., daňový řád
- zák.č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí
- zák.č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- zák.č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení

Dalšími předpisy, podle nichž město jedná a rozhoduje jsou:

- všechny platné obecně závazné vyhlášky a nařízení města Benešov nad Ploučnicí a interní organizační směrnice, nařízení a opatření – vše veřejně dostupné na webových stránkách města



14. Příloha č. 5 Formulář žádosti o poskytnutí informace

Žádost o poskytnutí informace

(dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)

Žadatel:
(jméno a příjmení, u právnické osoby název)

datum narození / IČO:

adresa místa trvalého pobytu nebo adresa pro doručování (adresa sídla nebo adresa pro doručování):

.....

elektronická adresa:

žádá

Město Benešov nad Ploučnicí – Městský úřad Benešov nad Ploučnicí

o poskytnutí informace (charakteristika a účel použití):

.....
.....
.....
.....

způsob poskytnutí informace: (vyznačte zvolený způsob)

- a) zaslat na adresu:
- b) zaslat na elektronickou adresu:
- c) k osobnímu vyzvednutí v kanceláři úřadu - odbor:

.....
podpis

Převzal: **Dne:** **Hodina:**

***Pozn.:** V případě, že je žádost nesrozumitelná a není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, bude žadatel ve stanovené lhůtě vyzván, aby ji upřesnil. V případě, že ji neupřesní do 30 dnů, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí.*

