

Město Česká Kamenice

Směrnice č.1/2004 Pravidla pro zajištění přístupu k informacím podle zákona 106/1999 Sb.,

Obsah :

1. Úvod
2. Zveřejňování informací, odpovědnost
3. Způsob a rozsah zveřejňování informací
4. Stanovení veřejných registrů
5. Stanovení doprovodných informací
6. Ochrana údajů
7. Nezveřejňované vnitřní a personální předpisy
8. Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací
9. Sazebník úhrad
10. Zpracování výroční zprávy
11. Přístup k předpisům
12. Závěrečná ustanovení
13. Přílohy

Rada města Česká Kamenice vydává v souladu s § 110, odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, jako vnitřní směrnici tato Pravidla pro zajištění přístupu k informacím (dále jen pravidla).

I. 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 České Kamenici.

II. Zveřejňování informací, odpovědnost

1. Město Česká Kamenice (dále jen město), jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1. zákona je povinno zveřejňovat tyto informace / § 5 odst. 1/ zákona / :
 - a/ informace o městě jako právnické osobě
 - b/ organizační strukturu MěÚ
 - c/ možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodování MěÚ a orgánů města
 - d/ postup úřadu při vyřizování žádostí
 - e/ přehled nejdůležitějších předpisů
 - f/ sazebník úhrad za poskytování informací
 - g/ výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok
2. Dalšími informacemi, které město dle § 5 odst. 4, zákona zveřejňuje jsou usnesení rady města a zastupitelstva města, platné obecně závazné vyhlášky, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, záměry nakládat s městským rozpočtem. Ostatní informace jsou

zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků MěstÚ v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, jednacím řádem rady města a zastupitelstva města a organizačním řádem MěstÚ.

III.

Způsob a rozsah zveřejnění informací

Město zveřejňuje informace těmito způsoby :

- a/ na úřední desce - usnesení orgánů města, vyhlášky, rozpočet města
- b/ ve vlastním informačním zpravodaji - Českokamenické noviny
- c/ v Městské knihovně
- d/ prostřednictvím sítě Internet, na adrese: www.ceska-kamenice.cz
- e/ informační centrum

IV.

Stanovení veřejných registrů

Na MěstÚ jsou vedeny a spravovány tyto registry :

- a/ registr obyvatel
- b/ matriční knihy
- c/ evidence přestupků
- d/ evidence stížností

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.

V.

Stanovení doprovodných informací

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

VI.

Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být při dodržení podmínek stanovených zákonem vyloučeno, příp.omezeno v následujících případech :

- a/ ochrana utajovaných skutečností obsažených v seznamu utajovaných skutečností, který je přílohou zákona č. 148/1998 Sb. v platném znění
- b/ ochrana osobních údajů (zejména osobní data fyzických osob vedená v informačních systémech dle zákona č. 256/1992 v platném znění). Dále informace o soukromí občanů dle § 8 zákona
- c/ ochrana obchodního tajemství. Týká se zejména údajů sdělených uchazeči o veřejnou zakázku dle zákona č. 40/2004 Sb., v platném znění, pokud tyto údaje uchazeč v nabídce výslovně označí
- d/ ochrana údajů o majetkových poměrech. Zejména údaje zjištěné při vymáhání nedoplatků při exekčním řízení a při řízení o poskytování sociálních dávek.

VII.

Nezveřejňované vnitřních a personální předpisy

Za vnitřní a personální předpisy MěstÚ dle § 11 odst. 1 písm. a/ se považují zejména :

- a/ směrnice pro inventarizaci majetku
- b/ pokyny pro provedení prověrek a kontrol (např. BOZP)
- c/ požární a evakuační řád
- d/ Směrnice č. 1/2003 o oběhu účetních dokladů
- e/ Směrnice č. 2/2003 Harmonogram účetní závěrky
- f/ Směrnice č. 3/2003 Systém zpracování účetnictví
- g/ Směrnice č. 4/2003 Úschova účetních záznamů (písemnosti)
- h/ Směrnice č. 5/2003 Způsob účtování a evidence DNM, DHM a zásob
- ch/ Směrnice č. 6/2003 Pokladní služba a evidence přísně zúčtovatelných tiskopisů
- i/ Směrnice č. 7/2003 Účtový rozvrh – přehled syntetických, analytických a podrozvahových účtů
používaných v účetní jednotce v účetním období roku 2003
- j/ Pracovní náplně vedoucích

VIII.

Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací

1) Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují členové zastupitelstva města, vedoucí zaměstnanci i ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané Organizačním řádem MěstÚ Česká Kamenice.

Písemně podané žádosti jsou v souladu s § 14 zákona evidovány dle svého charakteru na podatelně MěstÚ a u vedoucích jednotlivých odborů, kterým tyto přísluší (příslušnost určuje starosta města nebo tajemník MěstÚ).

Vyřízení žádostí je možné těmito způsoby :

- poskytnutím informace ve lhůtě do 15 dnů ode dne přijetí žádosti písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu, včetně možnosti si pořídit kopii i na paměťových médiích (o tom činí

zaměstnanec záznam)

- odmítnutím žádosti, je-li neúplná nebo nesrozumitelná a žadatel ji i přes výzvu nedoplnil do 30 dnů (o tom vyhotoví zaměstnanec protokol)

-odložením v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti města; tuto skutečnost sdělí město do tří dnů žadateli; nebo v případech, kdy podání neobsahuje předepsané náležitosti podle §15 odst.2 zákona

2) Lhůta pro poskytnutí informace lze prodloužit ze závažných důvodů nejvýše o 10 dnů; o prodloužení lhůty rozhoduje tajemník městského úřadu na základě žádostí příslušného vedoucího odboru, který musí o prodloužení informovat včas žadatele

3) Je-li proti rozhodnutí podáno odvolání ve smyslu § 16 zákona, vyřídí se takto :

- odvolání v oblasti samostatné působnosti rozhoduje rada města
- pokud zastupitelstvo města nestanoví, že rozhoduje jiný orgán.
- v ostatních případech rozhoduje o odvolání starosta města.

4) O postupu při poskytování informace se vždy pořídí záznam

IX.
Sazebník úhrad

1) Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady určí příslušný vedoucí odbor dle následujících sazeb :

- Mzdové náklady 60,- Kč za každých započatých 30 minut práce zaměstnance spojené s vyhledáním informace
- Materiálové náklady 2,50 Kč za každý list pořizované fotokopie - formát A 4
- Doručovací náklady - hodnota poštovního dle platného ceníku České pošty

2) Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 500 Kč, je její výše předem sdělena žadateli a informace je poskytnuta jen s jeho výslovným souhlasem s výši úhrady. Úhradu provede žadatel hotově v pokladně MěÚ nebo bezhotovostní platbou na účet města před podáním informace.

3) Jedná-li se o informaci, nevyžadující vyhledávání (např. odkazem na zákon nebo veřejně přístupné materiály), poskytne se tato bezplatně.

X.
Zpracování výroční zprávy

Do konce kalendářního roku předloží vedoucí odborů tajemníkovi MěstÚ seznam a způsob vyřízení žádostí o informace. Na základě těchto údajů zpracuje tajemník MěstÚ dle § 18 zákona zprávu, kterou předloží radě městské schválení tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března následujícího roku.

XI.
Přístup k předpisům

Přístup k předpisům, obsaženým ve sbírce zákonů, k obecně závazným vyhláškám města a k pravidlům přijatým orgány města je umožněn v úředních hodinách na MěstÚ; bližší informace o poskytnutí těchto předpisů poskytuje podatelna MěstÚ.

XII.
Závěrečná ustanovení

- 1) Koordinaci postupu podle těchto pravidel zajišťuje tajemník MěstÚ. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje podle zákona a obecně platných právních předpisů.
- 2) Tato pravidla byla schválena na jednání Rady města Česká Kamenice dne 9.3.2004. Současně s tím se ruší Pravidla o zajištění přístupu k informacím podle zákona č. 106/1999 Sb., schválené tehdy městskou radou dne 4.1.2000.
- 3) Pravidla nabývají účinnosti dnem schválení radou města.

Ing. Miroslav Weis
starosta
Města Česká Kamenice

Ing. Lubomír Tůma
tajemník
Městského úřadu Česká Kamenice

- Přílohy :
1. Informace o městě Česká Kamenice
 2. Organizační struktura MěstÚ
 3. Podávání opravných prostředků
 4. Přehled nejdůležitějších předpisů pro jednání a rozhodování města

Příloha č. 1 : Informace o městě Česká Kamenice

Město Česká Kamenice je územně samosprávný celek podle ústavního zákona č.1/1993 Sb., v platném znění a základním územním samosprávným společenstvím občanů, který je vymezen hranicí území města; je také veřejnoprávní korporací s vlastním majetkem a právnickou osobou s plnou právní subjektivitou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese zodpovědnost z těchto právních vztahů vyplývajících podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

Příloha č. 2 : Organizační struktura městského úřadu

Sídlo : náměstí Míru 219, 407 21 Česká Kamenice
Tel. : 412 582 432, 412 709 655
Fax : 412 584 361
E-mail : podatelna @ceska-kamenice.cz
IČO : 261220

Starosta : pan Ing. Miroslav Weis
Místostarosta: pan Ing. Vojtěch Marek
Tajemník MěÚ: pan Ing. Lubomír Tůma

Úřední hodiny : Pondělí 8.00 - 17.00
Středa 8.00 - 17.00

Odbory :

Odbor finanční: paní Alena Kaiserová, vedoucí odboru
- rozpočet a finanční hospodaření města
- výkon státní správy - povolovací řízení ve věci výherních hracích automatů
- kontroluje činnost příspěvkových organizací

Odbor správy majetku města: pan Jiří Šulc, vedoucí odboru
doprava
zemědělství, ochrana půdního fondu a zeleně
ekologie
byty
správa majetku města

Odbor hospodářsko-správní : paní Marie Palečková, vedoucí odboru
věci organizační
vnitřní správa
úsek sociálně zdravotní
matrika a evidence obyvatel

Oddělení výstavy a investic : pan Milan Drdek, referent samosprávy
- výstavba a stavební údržba objektů města

Stavební úřad : pan František Pytlík, vedoucí úřadu
- výkon stavebně-správního řízení v působnosti pověřeného městského úřadu.

Organizace a složky zřízené městem :

Městská policie, Tyršova 35, velitel:	pan Pavel Kašpar	tel. 412 582 244
Domov důchodců, vedoucí:	paní Ing. Šárka Kopáčková	tel. 412 582 878
Dům kultury a kino, vedoucí:	pan Jaroslav Tichý,	tel. 412 584 791
Centrum dětí a mládeže, vedoucí:	pan Aleš Vlček,	tel. 412 582 815
Základní umělecká škola, ředitelka:	paní Eva Halířová,	tel. 412 584 567
Základní škola T.G.M., ředitel:	pan Mgr. Daniel Preisler,	tel. 412 584 468
Mateřská škola Komenského, ředitelka:	paní Jitka Řeháková,	tel. 412 584 731
Mateřská škola, Palackého, ředitelka:	paní Hana Zajíčková,	tel. 412 584 163
Technické zařízení, vedoucí:	pan Jan Balej,	tel. 412 584 370

Příloha č. 3 : Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí města

1. Opravné prostředky proti rozhodnutí odborů MěstÚ
- Jedná-li se o rozhodnutí ve správním řízení, podává se opravný prostředek u odboru, který rozhodnutí vydal a to ve lhůtě, uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a dle zákona podle kterého bylo rozhodnutí vydáno, prostřednictvím podatelny MěstÚ.
- Jestliže odbor vydá opatření, které nemá charakter správního rozhodnutí, je možné proti tomuto podat stížnost, kterou příslušný orgán MěÚ vyřídí ve lhůtě do 30 dnů. Ta se uplatňuje rovněž na podatelně MěstÚ.
2. Opravné prostředky proti rozhodnutí orgánů města.
Opravné prostředky proti rozhodnutí rady města, zastupitelstva, starosty nebo komise pro projednávání přestupků se podávají na podatelně MěstÚ.
3. Soudní přezkoumání
Je-li zřejmé, že rozhodnutím odboru, či orgánu města došlo ke krácení práv fyzické nebo právnické osoby, lze podat žalobu k příslušnému soudu dle § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb. OSŘ v platném znění.