

**Směrnice č. 00/2000**  
**k realizaci zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím**  
**v podmínkách obce Doudleby a Obecního úřadu Doudleby**

Obsah:

1. [Úvodní ustanovení](#)
2. [Obecná ustanovení](#)
3. [Organizační struktura obce](#)
4. [Organizační schéma Obecního úřadu](#)
5. [Způsob zveřejnění informací](#)
6. [Způsob podávání žádostí o informace, stížností, návrhů, podnětů a jiných dožádání](#)
7. [Vyřizování žádostí](#)
8. [Rozhodnutí](#)
9. [Odvolání](#)
10. [Hrazení nákladů](#)
11. [Výroční zpráva](#)
12. [Působnost směrnice](#)
13. [Účinnost směrnice](#)

## 1. Úvodní ustanovení

Cílem této směrnice je upravit organizační a procedurální otázky pro aplikaci zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákona) v podmínkách Obce Doudleby a Obecního úřadu Doudleby. Směrnice upravuje postup obce a obecního úřadu k poskytování informací právnickým a fyzickým osobám v souladu se zákonem.

## 2. Obecná ustanovení

Obec Doudleby (dále jen obec) a Obecní úřad Doudleby (dále jen obecní úřad) jako povinné subjekty podle § 2 zákona jsou povinny zveřejňovat podle § 5 zákona tyto informace :

2.1.

- a) organizační struktura obce a obecního úřadu
- b) místo a způsob získávání informací, podávání žádostí a stížností, předkládání návrhů a podnětů či jiných dožádání (dále jen žádosti)
- c) místo a způsob dodržení rozhodnutí
- d) místo, lhůtu a způsob podávání opravných prostředků proti rozhodování orgánů obce
- e) požadavky kladené na žadatele při výše uvedených činnostech
- f) popis postupů a pravidel při výše uvedených činnostech
- g) název formuláře příslušného dané činnosti, místo a způsob jeho získání
- h) postup obce a obecního úřadu při vyřizování žádostí
- i) sazebník úhrad za poskytování informací
- j) výroční zprávu o činnosti obce a Obecního úřadu v oblasti poskytování informací za předchozí kalendářní rok

2.2.

Dalšími informacemi, které obec a obecní úřad podle § 5 odst. 4 zákona zveřejňuje, jsou usnesení obecního zastupitelstva, obecně závazné vyhlášky, výsledek hospodaření obce za uplynulý rok a rozpočet obce na příslušný kalendářní rok.

2.3.

Ostatní informace jsou zveřejňovány podle rozhodnutí orgánů obce a obecního úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, jednacím a organizačním řádem obce.

2.4.

Obec a obecní úřad vedou a spravují ve smyslu § 5 odst. 3 zákona

registry obyvatel

evidenci plátců místních poplatků

evidenci nájmu nebytových prostor

evidenci nájmu pozemků

evidenci hrobů

### **3. Organizační struktura obce**

Zastupitelstvo obce

Obecní úřad Doudleby

Příspěvková organizace ZŠ a MŠ Doudleby

Organizační složka JSDH Doudleby

Výbory: kontrolní, finanční, stavební, školský a kulturní, sportovní a životního prostředí

### **4. Organizační schéma Obecního úřadu**

Obecní úřad Doudleby :

starosta, místostarosta, účetní

### **5. Způsob zveřejnění informací**

5.1.

Informace jsou zveřejňovány:

- a) na úřední desce obce a Obecního úřadu - informace podle odstavce 2.1; 2.2; 2.3
- b) na úřední desce internetových stránek obce
- c) místním rozhlasem (aktuálně)
- d) v úředně obce a obecního úřadu - předpisy a zákony k nahlédnutí, výdej tiskopisů a formulářů
- e) na vývěskách rozmístěných v obci (aktuálně)

5.2.

Na informace v registrech, které nejsou volně přístupné, se v souladu s §5 odst.3 zákona nevztahuje povinnost zveřejnění

5.3.

Zveřejněnou informací ve smyslu této směrnice je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána

5.4.

Doprovodné informace podle §3 odst.4 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale jsou poskytovány na základě žádosti právnických nebo fyzických osob

## **6. Způsob podávání žádostí o informace, stížností, návrhů, podnětů a jiných dožádání**

6.1.

Žádosti mohou být podány písemně nebo ústně

6.2.

Podání písemných žádostí je evidováno na Obecním úřadě v knize přijatých žádostí

6.3.

Pracovník obce, přijímající písemně podané žádosti tyto neprodleně předá k vyřízení starostovi, v případě jeho nepřítomnosti zástupci starosty či jinému, k tomu určenému členu obecního zastupitelstva

6.4.

Žádost je podána dnem, kdy ji obdržela obec nebo Obecní úřad

6.5.

Ústně mohou být žádosti podány starostovi, zástupci starosty nebo předsedovi výboru, zřízeného při obecním zastupitelstvu.

## **7. Vyřizování žádostí**

7.1.

Žádost je možno vyřídit osobním jednáním, nebo písemně

7.2.

Ústně podané žádosti včetně žádostí podaných telefonicky vyřizují pracovníci obce a Obecního úřadu v rámci své působnosti v souladu se zákonem.

7.3.

Nepovažuje-li žadatel vyřízení ústně podané žádosti za uspokojivé, musí tuto žádost podat písemně

7.4.

Při vyřizování žádosti osobním jednáním jsou obě strany oprávněny vyžádat sepsání zápisu o závěrech tohoto jednání (formulář zápisu je přílohou č.1). Zápis sepíše pověřený zástupce obce a podepíší všichni účastníci jednání.

7.5.

O ústně podaných žádostech, které není možno vyřídit ihned při jejich podání, sepíše kompetentní zástupce obce záznam (formulář záznamu je přílohou č.2). Tento záznam podepíše občan podávající žádost a zástupce obce. Záznam předá zástupce obce starostovi.

7.6.

O způsobu vyřízení žádosti, kterou nebylo možno vyřídit ihned při jejím podání, rozhodne starosta.

7.7.

V případě žádostí směřujícím k již zveřejněným informacím sdělí kompetentní pracovník obce žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Trvá-li žadatel na přímém

poskytnutí zveřejněné informace, je tento požadavek považován za nové podání žádosti.

7.8.

V případě žádostí nesrozumitelných, neúplných nebo příliš obecných vyzve kompetentní pracovník obce v zákonem dané lhůtě žadatele o upřesnění žádosti. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, je žádost odmítnuta.

7.9.

Žádosti, jejichž vyřízení není v kompetenci starosty, předloží starosta bez zbytečného odkladu k vyřízení orgánu obce, do jehož kompetence tyto žádosti náležejí (obecnímu zastupitelstvu). Způsob vyřízení žádosti bude v těchto případech uveden v zápisu z jednání orgánu obce, na kterém byl podnět projednáván.

7.10.

Žádosti mohou být v případě potřeby předloženy k odbornému vyjádření příslušnému výboru, zřízenému při obecním zastupitelstvu.

7.11.

V případě, že se žádost nevztahuje k působnosti obce nebo Obecního úřadu, bude odložena. Tato skutečnost bude žadateli oznámena v zákonné lhůtě.

7.12.

Žádosti o informace ve smyslu §7 (ochrana utajovaných skutečností), §8 (ochrana osobnosti a soukromí), §9 (ochrana osobního tajemství), §10 (ochrana důvěrnosti majetkových poměrů), §11 (další omezení práva na informace) a §12 (podmínky omezení) zákona, budou starostou zamítnuty.

7.13.

Lhůty pro vyřizování žádostí jsou:

- a) Základní lhůta 30 dní
- b) Lhůta prodloužená ze závažných důvodů 50 dní

7.14.

Základní lhůtou je lhůta stanovená §14 odst.3 písm. c) zákona

7.15.

Lhůtou prodlouženou ze závažných důvodů je lhůta prodloužená podle §14 odst.5 písm. a),b),c) a podle §20 odst.3 zákona

7.16.

V případě předložení žádosti obecnímu zastupitelstvu podle odst. 7.9. a v případě předložení žádosti výboru, zřízenému při obecním zastupitelstvu podle odst. 7.10., neplatí lhůty pro vyřizování žádosti uvedené v odst. 7.13.

## **8. Rozhodnutí**

8.1.

Pokud obec nebo Obecní úřad žádosti zcela nebo zčásti nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí s výjimkou případů, kdy je žádost ve smyslu výše uvedených ustanovení odložena (formulář rozhodnutí je přílohou č.3).

8.2.

Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.

## **9. Odvolání**

9.1.

Proti rozhodnutí obce nebo obecního úřadu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

9.2

Jestliže obec nebo Obecní úřad ve lhůtě pro vyřízení žádosti nevyřídil žádost nebo nevydal rozhodnutí, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým informace odepřel. Proti tomuto rozhodnutí může žadatel podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.

9.3.

Odvolání se podává obci nebo Obecnímu úřadu

9.4.

Odvolání proti rozhodnutí Obecního úřadu předá starosta příslušnému referátu Okresního úřadu v Českých Budějovicích

9.5.

Odvolání proti rozhodnutí obce předá starosta obecnímu zastupitelstvu

9.6.

Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat

9.7.

Proti rozhodnutí obecního zastupitelstva, která odporují zákonu, lze podat návrh na pozastavení výkonu tohoto rozhodnutí Okresnímu úřadu v Českých Budějovicích

9.8.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

## **10. Hrazení nákladů**

10.1.

Zveřejňování informací podle odstavce 5.1. provádí obec a obecní úřad na své náklady

10.2.

Při poskytování informací na základě žádosti jsou obce a obecní úřady oprávněny žádat finanční úhradu odpovídající nákladům spojeným s vyhledáním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s doručením informací žadateli

10.3.

Výše úhrady za poskytnutí informace je paušálně stanovená na 100,- Kč za hodinu práce a 25,- Kč za každou další započatou čtvrt hodinu. Úhrada materiálových nákladů je určena na 1,- Kč za fotokopii formátu A4.

10.4.

Obec a obecní úřad mají povinnost sdělit žadateli při podání žádosti předpokládanou výši úhrady za poskytnutí informace

10.5.

Obec a obecní úřad mohou vymínit vydání informace zaplacením zálohy na předpokládanou výši úhrady za poskytnutí informace

10.6.

Žadatelé zaplatí požadovanou úhradu nákladů nebo zálohu úhrady nákladů v hotovosti v kanceláři obce a obecního úřadu nebo složenkou na účet obce č. 7426231/0100 konst. symbol 308

### **11. Výroční zpráva**

Zpracování výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok podle §18 zákona zajistí starosta.

### **12. Působnost směrnice**

Tato směrnice je závazná pro všechny orgány a zaměstnance obce a obecního úřadu.

### **13. Účinnost směrnice**

Směrnice o poskytování informací nabývá účinnosti dnem 1.6.2000.

V Doudlebech dne 1.6.2000

Josef Bohdal  
starosta obce Doudleby