

# ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

## upravující poskytování informací Obcí Rudoltice

---

### Čl. 1 Základní ustanovení

Tato směrnice upravuje postup při poskytování informací žadatelům Obcí Rudoltice podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### Čl. 2 Poskytování informací

- (1) Informace poskytuje Obec Rudoltice v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon") prostřednictvím úředních desek, bulletinu, Internetu a příslušných orgánů.
  - a) informace jsou podávány ústně bez evidence
  - b) písemná forma odpovědi se poskytuje pouze na základě písemné žádosti o poskytnutí informace; informace se zpoplatňuje dle ceníku
- (2) Obec Rudoltice poskytuje informace, které souvisejí s její působností, činností a chodem.
- (3) Ústní informace poskytují zaměstnanci Obce Rudoltice pouze v souladu se zákonem a o činnosti, o které má zaměstnanec dostatečné a ověřitelné informace. Písemnou informaci kontroluje a podepisuje starosta Obce Rudoltice.
- (4) Starosta Obce Rudoltice zajistí co největší uvolnění informací do sítě Internet či bulletinu.

### Čl. 3 Postupy při podávání informací

#### I. Ústně podaná žádost o poskytnutí informace

- (1) Ústní žádosti se podávají v kanceláři Obce Rudoltice v úředních hodinách.

- (2) Na základě ústně podané žádosti se podávají pouze informace jednoduchého charakteru, které nevyžadují delší časovou náročnost a odpověď není spojena s finančními náklady.
- (3) V případě, že nelze postupovat v souladu s odst. 2 vyzve zaměstnanec žadatele k podání písemné žádosti.
- (4) Ústní podání se neevidují a nepožizuje se písemný záznam.
- (5) V případě, že zaměstnanec posoudí ústně podanou žádost jako potřebnou zaevidovat, musí být současně proveden písemný záznam.

## II.

### Písemně podaná žádost o poskytnutí informace

- (1) Písemné žádosti se podávají v kanceláři Obce Rudoltice v úředních hodinách.
- (2) Veškeré podané žádosti se evidují v sešitě samostatně k tomuto účelu určeném v kanceláři Obec Rudoltice.
- (3) Podání informace se zpoplatňuje dle ceníku, který je nedílnou součástí této směrnice. Jeho aktualizaci zajišťuje zastupitelstvo Obce Rudoltice.
  - a) výpočet nákladů provádí osoba podávající informaci
  - b) za správnost vypočtených nákladů odpovídá osoba podávající informace
  - c) zpoplatňují se zejména informace obsáhlé, vyžadující souborné zpracování z více materiálů, žádosti o informace použitelné komerčně atd.
  - d) Obec Rudoltice podmiňuje vydání informací zaplacením úhrady nákladů a zálohy na tuto úhradu
  - e) informace bude vydána žadateli pouze na základě potvrzení o zaplacení zálohy na úhradu nákladů ve výši 200,-Kč, která musí být uhrazena v den podání žádosti o poskytnutí informace v kanceláři Obce Rudoltice, a dále pak bude informace vydána žadateli pouze na základě potvrzení o zaplacení případného doplatku úhrady nákladů dle vyúčtování (případný přeplatek se vrací); v případě nezaplacení doplatku úhrady nákladů do uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti, informace nebude vydána a záloha se započítá na úhradu nákladů
  - f) v případě, že žadatel informaci nepřevzme či nevyzvedne ve lhůtě pro vyřízení žádosti, dojde dnem následujícím po uplynutí lhůty k vyúčtování nákladů (případný přeplatek se vrací) a informace se dále nevydává
  - g) žadateli bude na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů
  - i) veškeré platby (úhrada nákladů) se provádějí na pokladně Obce Rudoltice
- (4) Rozhodnutí o neposkytnutí informace vydává obecní úřad Rudoltice.

- (5) Proti rozhodnutí lze podat písemné odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Odvolání se podává v kanceláři Obce Rudoltice. Žadatel v odvolání uvede, kterému povinnému subjektu je určeno, kdo je činí (jméno, příjmení a adresa žadatele), které věci se týká a co sleduje, musí být podepsáno a datováno, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu se napadá, v čem je spatřována nesprávnost tohoto rozhodnutí nebo postupu povinného subjektu (odvolací důvod) a čeho se žadatel domáhá (odvolací návrh). Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

Odvolání proti rozhodnutí orgánů obcí, které se týká informací ve věcech přenesené působnosti, postupuje Obec Rudoltice v souladu s § 16 odst. 2 zákona příslušnému povinnému subjektu.

O odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu, které se týká informací ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje zastupitelstvo Obce Rudoltice.

- (6) Obec Rudoltice vede evidenci písemných odpovědí a rozhodnutí o odmítnutých žádostech pro potřebu výroční zprávy.

### III. Internet

- (1) Obec Rudoltice zajistí zveřejnění informací na webových stránkách Obce Rudoltice pro potřeby informovanosti občanů.

### Čl. 4 Výroční zpráva

- (1) Výroční zprávu zpracovává starosta Obce Rudoltice nejpozději do 1. března.

### Čl. 5 Platnost organizační směrnice

- (1) Organizační směrnice upravující poskytování informací Obcí Rudoltice nabývá platnosti dnem 28.2.2002.

V Rudolticích dne 27.2.2002



Obec Rudoltice

zast. RNDr. Oldřichem Kolomým, starostou  
Miloslavem Šrámkem, místostarostou