

Kancelář starosty a tajemníka

Čj.: MULA 14026/2010

Počet listů dokumentu: 17

Počet listů příloh: 11

Spisový znak: 53 2

**Pravidla pro zabezpečení plnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném
přístupu k informacím**

Projednáno v Radě města Lanškroun dne: 26.04.2010

Účinnost směrnice k: 01.05.2010

Datum vydání: 27.04.2010

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Brejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Rozdělovník:

Výtisk číslo	Útvar	Převzal	Podpis	Datum
1	01-KSAT			
2	02-MP			
3	03-OVV			
4	04-OSVZ			
5	06-OPM			
6	07-IO			
7	08-OSÚ			
8	09-OŽP			
9	10-OŽÚ			
10	11-ODSH			
11	12-FO			
12	ST			
13	MST			
14	TAJ			

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Změnový list

Změna číslo	Číslo jednací změnového dokumentu	Datum účinnosti změnového dokumentu	Název změnového dokumentu	Popis změny	Zapsal
1					
2					
3					
4					
5					

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Brejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Obsah:

ČÁST I.	6
Článek 1.	6
Úvod.....	6
ČÁST II.....	7
Článek 2.	7
Zveřejňování informací (obsah).....	7
Článek 3.	8
Způsob a rozsah zveřejnění informací (formy)	8
Článek 4.	9
Stanovení registrů	9
Článek 5.	10
Stanovení doprovodných informací a zveřejněné informace	10
Článek 6.	11
Ochrana údajů	11
Článek 7.	13
Okruh vnitřních pokynů a personálních předpisů, u kterých se omezuje poskytnutí informace.....	13
Článek 8.	13
Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací	13
Článek 9.	15
Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace.....	15
Článek 10.....	15
Sazebník úhrad.....	15
Článek 11.....	16
Použití správního řádu	16
Článek 12.....	16

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Zpracování výroční zprávy	16
Článek 13.....	16
Přístup k předpisům.....	16
ČÁST III. - Závěr.....	17
Článek 14.....	17
Aktualizace	17
Článek 15.....	17
Závěrečná ustanovení	17
Příloha č. 1 - Informace o Městě Lanškrouně	18
Příloha č. 2 – Organizační struktura Městského úřadu Lanškroun.....	19
Příloha č. 3 - Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů městského úřadu a orgánů města	20
Příloha č. 4 - Žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.....	22
Příloha č. 5 – Vyúčtování úhrady za poskytnutí informace	23
Příloha č. 6 - Sazebník služeb a úkonů poskytovaných Městským úřadem Lanškroun na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím	24
Příloha č. 7 - Přehled nejdůležitějších právních předpisů pro jednání a rozhodování města	26

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

ČÁST I.

Článek 1.

Úvod

Tato pravidla upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen zákon) a nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb. a to v podmínkách Městského úřadu Lanškroun. Jejich cílem není citace zákona, ale stanovení jednotného postupu zaměstnanců města, orgánů města a městského úřadu při aplikaci zákona. Zákon se nevztahuje na poskytování informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování.

ČÁST II.

Článek 2.

Zveřejňování informací (obsah)

2.1. Městský úřad Lanškroun jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1¹ zákona je povinen zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace:

- a) informace o městě jako právnické osobě (viz příloha č. 1)
- b) organizační strukturu městského úřadu (viz příloha č. 2)
- c) možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodování odborů městského úřadu i orgánů města (viz příloha č. 3)
- d) postup úřadu při vyřizování žádosti
- e) přehled nejdůležitějších předpisů (viz příloha č. 7)
- f) sazebník úhrad za poskytování informací (viz článek č. 10 pravidel a příloha č. 6)
- g) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok (viz článek č. 12 pravidel)
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4² zákona
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7³ zákona

¹ Povinnými subjekty, které mají podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, jsou státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce.

² Povinný subjekt může poskytnout výhradní licenci pouze tehdy, je-li výhradní licence pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu. Poskytne-li povinný subjekt výhradní licenci podle věty první, přezkoumá alespoň každé 3 roky trvání důvodů, na základě kterých byla výhradní licence poskytnuta.

³ Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

- a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,
- b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
- c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

j) adresu elektronické podatelny: posta@mulanskroun.cz

2.2. Dalšími informacemi, které město dle § 5 odst. 2⁴ a 7⁵ zákona zveřejňuje, jsou především usnesení zastupitelstva města, platné obecně závazné vyhlášky a nařízení města, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, převody a nájmy nemovitostí, seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích zaměstnanců městského úřadu.

Článek 3.

Způsob a rozsah zveřejnění informací (formy)

3.1. Město zveřejňuje výše uvedené informace těmito způsoby:

a) na úřední desce umístěné v budově základní školy čp. 80, nám. J. M. Marků, Lanškroun

odpovídá: sekretářka starosty

b) dle prostorových možností na nástěnkách a vývěskách umístěných:

- ve výloze budovy čp. 12, nám. J. M. Marků
- ve vestibulu budovy čp. 5, nám. J. M. Marků
- na chodbě budovy čp. 33, ulice Nádražní
- na budově čp. 23, Dolní Třešňovec

odpovídá: referentka kanceláře starosty a tajemníka

c) v denním tisku a sdělovacích prostředcích – zvolené aktuální informace

odpovídá: referentka kanceláře starosty a tajemníka

⁴ Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodinách zpřístupnit

a) právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti,

b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv podle § 14a, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

⁵ Povinný subjekt může informace podle odstavce 1 zveřejnit i dalšími způsoby a s výjimkami uvedenými v tomto zákoně může zveřejnit i další informace.

d) způsobem umožňujícím dálkový přístup – pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací – prezentace města na adrese www.lanskroun.eu

odpovídá: referentka kanceláře starosty a tajemníka

- 3.2. Jmenovaní odpovědní zaměstnanci zajišťují zveřejňování informací uvedeným způsobem průběžně, a to na základě vzájemné komunikace a komunikace s ostatními zaměstnanci úřadu, především s vedoucími odborů.
- 3.3. Vedoucí odborů jsou odpovědní za včasné a průběžné poskytování informací z oboru své činnosti odpovědným zaměstnancům v odst. a) – d)
- 3.4. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena.

Článek 4.

Stanovení registrů

Na městském úřadě jsou vedeny a spravovány jednotlivé registry a evidence dle zákony svěřené působnosti, zejména:

- registr obyvatel
- evidence občanských průkazů
- evidence cestovních pasů
- matriční knihy
- evidence nájemců (ve vztahu k majetku města mimo majetku ve správě organizací města zřízených k daným účelům)
- evidence majetku ve vlastnictví města
- registr silničních vozidel (v rozsahu zákona č. 56/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
- registr řidičů (v rozsahu zákona č. 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
- evidence přestupků

- evidence plátců místních poplatků
- evidence provozoven cizích podnikatelů
- živnostenský rejstřík
- registr zemědělských podnikatelů
- evidence pohledávek
- evidence v oblasti životního prostředí, zemědělství a lesního hospodářství (např. na úseku myslivosti, rybářství)
- evidence veřejných zakázek
- evidence stavební dokumentace
- evidence výherních hracích automatů
- evidence odpadů

Vzhledem k tomu, že informace v těchto registrech nejsou každému přístupné, nevztahuje se na ně v souladu s § 5 odst. 5⁶ zákona povinnost jejich zveřejnění a jejich poskytování upravují zvláštní právní předpisy.

Článek 5.

Stanovení doprovodných informací a zveřejněné informace

- 5.1. Doprovodné informace dle § 3 odst. 6⁷ zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale jsou sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.
- 5.2. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů,

⁶ Povinné subjekty, které vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo rejstříky obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, jsou tyto informace povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Na tyto subjekty se pro tento účel nevztahuje povinnost zamezit sdružování informací podle zvláštního právního předpisu.

⁷ Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

5.3. Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

Článek 6.

Ochrana údajů

6.1. Ochrana utajovaných informací

Jako informace spadající do režimu utajovaných informací dle § 7⁸ zákona jsou považovány informace, které jsou takto označené v seznamu utajovaných informací. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách městského úřadu zodpovídá dle § 2 zákona č. 412/2005 Sb., v platném znění, tajemník městského úřadu.

6.2. Ochrana osobních údajů

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu. V ust. § 8b⁹ zákona č. 106/99 Sb. je upraveno poskytování osobních údajů o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky a výjimky z tohoto poskytování.

6.3. Ochrana obchodního tajemství

⁸ Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne

⁹ (1) Povinný subjekt poskytne základní osobní údaje o osobě, které poskytl veřejné prostředky.

(2) Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na poskytování veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.

(3) Základní osobní údaje podle odstavce 1 se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků.

Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím ve smyslu § 17 a násl. obchodního zákona, povinný subjekt ji neposkytne.

6.4. Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů

Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění, sociálním zabezpečení nebo o státní sociální podpoře, povinný subjekt neposkytne.

6.5. Poskytování informací, které jsou předmětem ochrany práva autorského

Poskytuje-li se informace, která je předmětem ochrany práva autorského, na základě licenční nebo podlicenční smlouvy a majetková práva k předmětu ochrany práva autorského vykonává povinný subjekt, který není uveden v § 11 odst. 5¹⁰ zákona, poskytuje se ve věcech neupravených tímto zákonem podle autorského zákona.

Poskytování informací se děje na základě licenční nebo podlicenční smlouvy, licence nebo podlicence se poskytuje jako nevýhradní (např. architekt města).

Město poskytne výhradní licenci pouze v těch případech, je-li výhradní licence pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu.

Město zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup vzor licenční smlouvy.

Na uzavřené licenční smlouvy se nevztahuje ochrana obchodního tajemství.

¹⁰ Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení

a) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,

b) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,

c) knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,

d) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo

e) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

Poskytování těchto informací v souladu se zvláštními předpisy tím není dotčeno.

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová

Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Článek 7.

Okruh vnitřních pokynů a personálních předpisů, u kterých se omezuje poskytnutí informace

Vnitřními pokyny a personálními předpisy městského úřadu, u kterých se dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona omezuje poskytnutí informace, jsou zejména:

- pokyny pro inventarizaci majetku
- požární a evakuační řád
- pracovní řád
- podpisový řád
- spisový a skartační řád
- směrnice o oběhu účetních dokladů
- pracovní a organizační řád městské policie
- kolektivní smlouva
- pravidla odměňování zaměstnanců
- interní nařízení MěÚ, směrnice a pokyny MěÚ

Článek 8.

Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací

- A. Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení zástupci, vedoucí zaměstnanci i ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané zákonem o obcích a Organizačním řádem Městského úřadu Lanškroun.
- B. Žádost lze podat též písemně, přičemž za písemnou se považuje také žádost podaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (pouze s elektronicky zaručeným podpisem).

Při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podaných písemně se postupuje následovně:

- a) podání žádosti o poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona s náležitostmi zákonem stanovenými

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

- b) zaevidování žádosti do elektronické spisové služby (podatelna nebo spisový uzel příslušného odboru)
- c) postoupení žádosti referentce kanceláře starosty a tajemníka, která ji vyřídí ve spolupráci s příslušným vedoucím odboru či vedením města
- d) odpověď žadateli

Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, pokud zákon nestanoví jinak.

Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (odpovídá tajemník městského úřadu).

Písemné žádosti v souladu s § 14 zákona jsou evidovány tajemníkem městského úřadu. Vyřízení písemné žádosti je možné těmito způsoby:

- a) poskytnutím požadované informace
- b) odložením žádosti
 1. jestliže se žádost nevztahuje k působnosti města Lanškrouna a městského úřadu (vyhotoví o tom pověřený pracovník protokol a sdělí tuto skutečnost žadateli do 7 dnů),
 2. jestliže žádost neobsahuje náležitosti stanovené zákonem a tato žádost nebyla žadatelem přes výzvu ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení doplněna
- c) odmítnutím žádosti – pokud se žádosti nevyhoví nebo nebyla žadatelem přes výzvu ve lhůtě 30 dnů upřesněna (z důvodu nesrozumitelnosti žádosti, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně) – formou vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti dle § 15, které vydá pověřený pracovník a které podepisuje tajemník MěÚ.

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

- a) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v přenesené působnosti, postoupí je pověřený pracovník příslušnému odboru Krajského úřadu Pardubického kraje.

- b) směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti, předloží je pověřený pracovník též příslušnému odboru Krajského úřadu Pardubického kraje.

Článek 9.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Podmínky, za nichž žadatel může podat stížnost, jsou uvedeny v § 16a zákona, stížnost se podává u povinného subjektu ve lhůtě zde určené a ten ji předloží, pokud jí sám zcela nevyhoví, nadřízenému orgánu (v rámci přenesené i samostatné působnosti příslušný odbor Krajského úřadu Pardubického kraje).

Článek 10.

Sazebník úhrad

Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví pověřený pracovník dle sazebníku uvedeného v příloze č. 6.

Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

V případě, že město bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, musí písemně oznámit tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace, jinak ztrácí nárok na úhradu nákladů.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady, jinak se žádost odloží.

V případě poskytnutí informací dle zvláštních zákonů (např. zákona č. 123/98 Sb., o právu na informace o životním prostředí) se stanovuje výše úhrady za poskytnutí informací přiměřeně dle aktuálního sazebníku služeb a úkonů dle zákona č. 106/99 Sb.

Informace, u nichž náklady spojené s poskytnutím informace nepřesáhnou částku 50,-Kč, nebudou zpoplatněny.

Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel na základě vyúčtování v pokladně městského úřadu nebo bezhotovostní platbou na účet města.

Článek 11.

Použití správního řádu

Při postupu podle zákona se použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ustanovení § 178.

Dále se použijí při postupu podle tohoto zákona ustanovení správního řádu

- pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- pro odvolací řízení
- v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení.

Článek 12.

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 vedené evidence referent/ka kanceláře starosty a tajemníka a předloží ji ke schválení starostovi a tajemníkovi, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

Článek 13.

Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsaženým ve sbírce zákonů je každému umožněn v úředních hodinách v kanceláři informací, u právníka úřadu a u tajemníka.

Přístup k právním předpisům vydávaným v rámci působnosti města a Městského úřadu Lanškroun je každému umožněn v úředních hodinách u vedoucí kanceláře starosty a tajemníka.

Seznamy hlavních dokumentů, např. koncepční, strategické a programové povahy jsou elektronicky vyvěšeny na webových stránkách města a dále lze do nich nahlédnout v úředních hodinách na jednotlivých odborech MěÚ příslušných k jejich zpracování.

ČÁST III. - Závěr

Článek 14.

Aktualizace

V případě rozporu ustanovení Pravidel s právními předpisy, které vstoupí v účinnost po vydání pravidel, má přednost příslušný právní předpis. Vedoucí kanceláře starosty a tajemníka je povinna v takovém případě předložit radě města návrh na změnu Pravidel, pokud jde o přílohy Pravidel, pak je sama aktualizuje.

Článek 15.

Závěrečná ustanovení

- 15.1. Tato Pravidla, která schválila rada města dne 26.04.2010 usnesením č. 229/2010, nabývají platnosti dnem schválení a účinnosti dnem 01.05.2010.
- 15.2. Vydáním Pravidel se ruší Pravidla pro zajištění přístupu občanů k informacím, která schválila rada města dne 31.01.2000 svým usnesením č. 66/2000.
- 15.3. Tato Pravidla prošla připomínkovým řízením.
- 15.4. Kontrolou dodržování těchto pravidel je pověřen tajemník městského úřadu. Zprávu o provedených kontrolách a zjištěních za uplynulý rok podává tajemník starostovi vždy do 31. března běžného roku.
- 15.5. Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje tajemník. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.

Ing. Martin Košťál
starosta města

Ing. Jan Šebrle
místostarosta

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Příloha č. 1 - Informace o Městě Lanškrouně

Město Lanškroun (dále jen město) je základním územním společenstvím občanů v souladu s § 1¹¹ zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a dle § 2¹² tohoto zákona jako veřejnoprávní korporace s vlastním majetkem vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Je tedy právnickou osobou ve smyslu § 18 odst. 2 písm. c)¹³ zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a to právnickou osobou s plnou právní subjektivitou.

Posláním města je zajištění veřejné správy na svém území, případně výkon státní správy v územním obvodu, za podmínek stanovených zákony (viz zejména hlava sedmá Ústavy ČR, § 7 odst. 2, § 61 a násl. zákona o obcích).

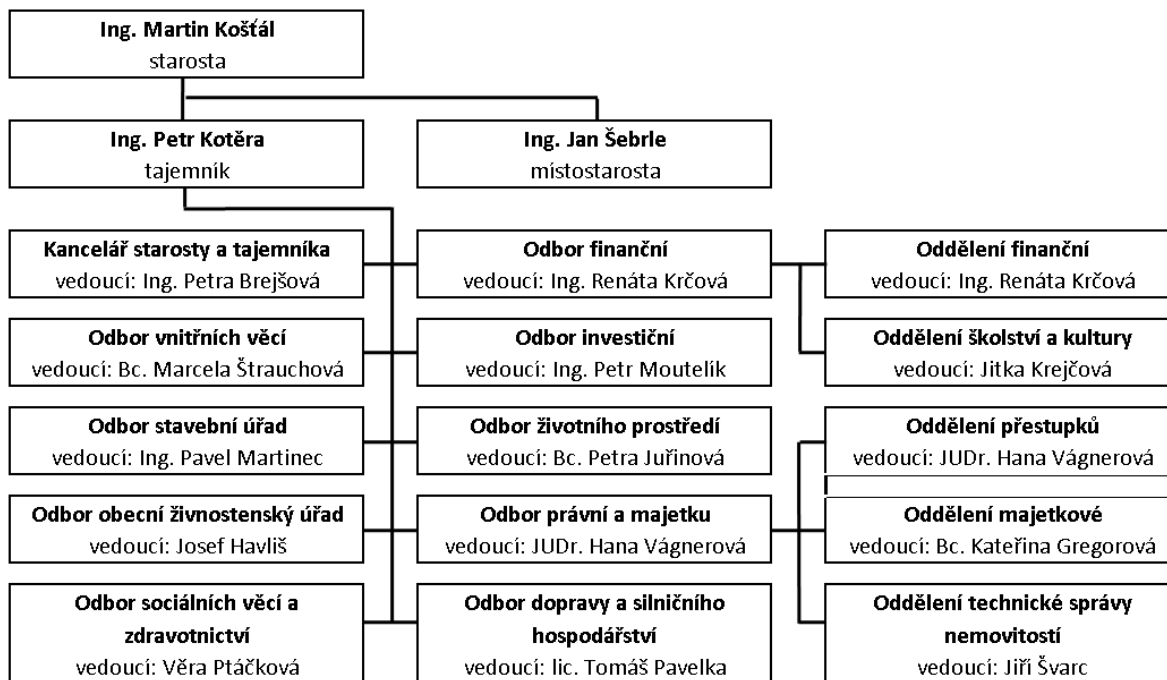
¹¹ Obec je základním územním samosprávným společenstvím občanů; tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce.

¹² (1) Obec je veřejnoprávní korporací, má vlastní majetek. Obec vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.

(2) Obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů; při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem.

¹³ Právníckými osobami jsou jednotky územní samosprávy.

Příloha č. 2 – Organizační struktura Městského úřadu Lanškroun



Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
 Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Příloha č. 3 - Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů městského úřadu a orgánů města

1) Přenesená působnost obce

Opravným prostředkem proti nepravomocnému rozhodnutí je dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, odvolání. Každé rozhodnutí musí obsahovat poučení účastníka řízení, ve kterém musí být uvedeno, zda je odvolání přípustné, ke komu se účastník může odvolat (zpravidla ke Krajskému úřadu Pardubického kraje), kde se odvolání podává (vždy u Městského úřadu Lanškroun), lhůtu do kdy je možno odvolání podat.

Odvolání lze podat písemně, ústně do protokolu, telegraficky s podmínkou, že bude nejpozději do pěti dnů doplněno písemně nebo ústně do protokolu, e-mailem na adresu podatelny, pokud je použit zaručený elektronický podpis.

Pro formu odvolání platí obecné podmínky podání dle § 37 správního řádu, Odvolání by mělo dále obsahovat: v jakém rozsahu je napadáno, v čem je spatřován rozpor s právními předpisy a předání v potřebném počtu vyhotovení.

Proti příkazu ve správním řízení je opravným prostředkem odpor a jeho včasným podáním se příkazní řízení ruší. Správní orgán pokračuje ve správním řízení.

Je zaveden institut stížnosti podle § 175 správního řádu proti nevhodnému chování úředníků nebo proti postupu správního orgánu tam, kde nelze použít odvolání.

Proti blokové pokutě se odvolat nelze.

Odporuje-li nařízení obce v přenesené působnosti zákonu nebo jinému právnímu předpisu, vyzve krajský úřad obec ke zjednání nápravy. Nejednají-li příslušný orgán obce nápravu do 60 dnů od doručení výzvy, rozhodne krajský úřad o pozastavení účinnosti tohoto nařízení.

Odporuje-li usnesení, rozhodnutí nebo jiné opatření orgánu obce v přenesené působnosti zákonu, jinému právnímu předpisu a v jejich mezích též usnesení vlády, směrnici ústředního správního úřadu nebo opatření krajského úřadu přijatému při kontrole výkonu přenesené působnosti, vyzve krajský úřad obec ke zjednání nápravy. Nejednají-li příslušný orgán obce nápravu do 60 dnů od doručení výzvy, rozhodne krajský úřad o pozastavení jejich účinnosti.

2) Samostatná působnost obce

V samostatné působnosti se s výjimkou §§ 58-59 zákona o obcích nevydávají správní rozhodnutí a neplatí zde proto správní řád.

Odporuje-li obecně závazná vyhláška obce zákonu, vyzve Ministerstvo vnitra obec ke zjednání nápravy a to do 60 dnů od doručení výzvy. Nejednala-li obec v této lhůtě nápravu, rozhodne Ministerstvo vnitra o pozastavení účinnosti této vyhlášky.

Je-li usnesení, rozhodnutí nebo jiné opatření orgánu obce v samostatné působnosti v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem, opět vyzve Ministerstvo vnitra obec ke zjednání nápravy. Nejednala-li obec nápravu do 60 dnů od doručení výzvy, rozhodne Ministerstvo vnitra o pozastavení jejich účinnosti.

Opravné prostředky proti rozhodnutí starosty nebo rady města učiněné ve správním řízení, se podávají prostřednictvím podatelny oddělení správy Městského úřadu v Lanškrouně, a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.

***Příloha č. 4 - Žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím***

Jméno, příjmení:

Datum narození (nebo IČO):

Bydliště:

Adresa pro doručování:

(pokud je odlišná od bydliště)

Kterému povinnému subjektu je žádost určena:

Obsah žádosti o poskytnutí informace

V..... dne.....

podpis

Žadatel souhlasí s tím, že jeho údaje např. jméno a příjmení, adresa apod. mohou být povinným subjektem použity v případě jakéhokoliv vzájemného sporu či při styku s úřady, popř. s dalšími institucemi (pošta, banka, apod.).

Záznam o postupu při poskytnutí informace:

Žádost o poskytnutí informace podaná elektronickou cestou musí být zaslána na adresu elektronické podatelny povinného subjektu (posta@mulanskroun.cz)

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Příloha č. 5 – Vyúčtování úhrady za poskytnutí informace

v souladu s bodem č. 10 (viz příloha č. 6 Pravidel pro zabezpečení plnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím)

.....

jméno, příjmení, datum narození žadatele

.....

bydliště

mzdové náklady:

materiálové náklady:.....

doručovací náklady:.....

Celkem

k úhradě celkem

V Lanškrouně dne:

podpis pracovníka, razítko

zaplaceno dne:.....

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Brejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

Příloha č. 6 - Sazebník služeb a úkonů poskytovaných Městským úřadem Lanškroun na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

I. Kopírování dokumentů

a) černobílé:

1 kopie formátu A4 jednostranná 1,50 Kč

1 kopie formátu A3 jednostranná 2,50 Kč

1 kopie formátu A4 oboustranná 2,- Kč

1 kopie formátu A3 oboustranná 4,- Kč

b) barevné:

1 kopie formátu A4 jednostranná 25,- Kč

1 kopie formátu A3 jednostranná 48,- Kč

1 kopie formátu A4 oboustranná 50,- Kč

1 kopie formátu A3 oboustranná 96,- Kč

II. Tisk z počítače na tiskárně

1 tisk formátu A4 černobílý 5,- Kč

1 tisk formátu A4 barevný 25,- Kč

1 tisk formátu A3 barevný 50,- Kč

1 tisk map na plotru formátu A0 350,- Kč

1 tisk map na plotru formátu A1 180,- Kč

1 tisk map na plotru formátu A2 100,- Kč

1 tisk map na plotru formátu A3 50,- Kč

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Břejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

III. Předání informace na paměťových médiích

1 ks CD 5,- Kč

1 ks DVD 10,- Kč

IV. Vyhledávání a zpracování informace – pouze v případě mimořádně rozsáhlého vyhledávání

mzdové náklady (za každou započatou hodinu práce zaměstnance spojené s vyhledáváním a vyhotovením informace) 130,- Kč

V. Poštovné

dle aktuálních tarifů České pošty

Příloha č. 7 - Přehled nejdůležitějších právních předpisů pro jednání a rozhodování města

- zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 2/1993 S., Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 152/1994 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 326/2000 Sb., o způsobu označování ulic a ostatních veřejných prostranství názvy, o způsobu použití a umístění čísel k označení budov, o náležitostech ohlášení o přečíslování budov a o postupu a oznamování přidělení čísel a dokladech potřebných k přidělení čísel, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 254/2001 Sb., o vodách (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných čísel, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 114/1988 sb., o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů

Zpracovala a formální správnost kontrolovala: Ing. Petra Brejšová
Soulad s právními předpisy kontrolovala: JUDr. Hana Vágnerová

Schválila: rada města

- zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů

- zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členům zastupitelstev, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 273/2008 Sb., o Policii ČR
- zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MV č. 231/1996 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- obchodní zákoník č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- občanský zákoník č. 40/1964 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu
- zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi