



Třebon

Směrnice o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Číslo vnitřního předpisu: VP/10/2018

Schválena usnesením Rady města Třeboně č. 395/2018-100 ze dne 23.05.2018

Účinnost od 25.05.2018

Návrh aktualizace zpracovala: Mgr. Alena Valentová

Kontrolu provedl: JUDr. Mojmír Vonka

Změnový list k vnitřnímu předpisu

Změna č. 1		
Změna č. 2		
Změna č. 3		
Změna č. 4		
Změna č. 5		
Změna č. 6		
Změna č. 7		
Změna č. 8		
Změna č. 9		
Změna č. 10		
Změna č. 11		
Změna č. 12		

Obsah

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
ČLÁNEK 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
ČLÁNEK 2 ZÁKLADNÍ POJMY	3
ČÁST II. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA	4
ČLÁNEK 3 ŽÁDOST O INFORMACI	4
ČLÁNEK 4 ÚSTNÍ ŽÁDOSTI.....	4
ČLÁNEK 5 PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI	4
ČLÁNEK 6 KOMPETENCE PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O INFORMACE	5
ČLÁNEK 7 OMEZENÍ PRÁVA NA POSKYTNUTÍ INFORMACE	5
ČLÁNEK 8 DALŠÍ OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE	6
ČLÁNEK 9 LICENČNÍ A PODLICENČNÍ SMLOUVY.....	6
ČLÁNEK 10 ODVOLÁNÍ.....	6
ČLÁNEK 11 STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE	6
ČÁST III. VÝROČNÍ ZPRÁVA	7
ČLÁNEK 12	7
ČÁST IV. HRAZENÍ NÁKLADŮ	7
ČLÁNEK 13 HRAZENÍ NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ	7
ČLÁNEK 14 ZPŮSOB ÚHRADY	7
ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8
ČLÁNEK 15	8
Příloha č. 1 Žádost o poskytnutí informace.....	9
Příloha č. 2 Schéma postupu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace.....	10
Příloha č. 3 Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti	11
Příloha č. 4 Přehled lhůt stanovených zákonem č. 106/1999 Sb. a zákonem č. 123/1998 Sb.....	12

ČÁST I.
OBECNÁ USTANOVENÍ
Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup Městského úřadu Třeboň (dále též jen „MěÚ Třeboň“) při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o informace podaných v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon“) a zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
2. Při poskytování informací občanům města a členům Zastupitelstva města Třeboně ve věcech upravených zákonem č. 128/2000, Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, se postupuje podle uvedeného zákona a tato směrnice a zákon se použijí podpůrně.
3. Tato směrnice se nevztahuje na poskytování informací podle § 38 (Nahlížení do spisu) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), poskytování informací podle zvláštních předpisů mimo zákon o právu na informace o životním prostředí (v tomto případě se směrnice použije přiměřeně) a na poskytování obecných informací o činnosti orgánů města, zejména hromadným sdělovacím prostředkům.
4. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Městského úřadu Třeboň, uvolněné členy Zastupitelstva města Třeboně a organizace zřízené městem Třeboň.

Článek 2
Základní pojmy

1. **Povinným subjektem** ve smyslu zákona je město Třeboň a jeho orgány, tj. zastupitelstvo, rada, starosta, městský úřad, městská policie. Povinný subjekt má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti. Povinným subjektem jsou tedy jednotlivé odbory (útvary) MěÚ Třeboň, do jejichž působnosti předmět žádosti o informaci spadá a odpovědnou osobou za poskytnutí informace je příslušný zaměstnanec odboru (úvaru). Každý pracovník MěÚ poskytuje základní informace o místu a způsobu získání informace.
2. **Informací** se pro účely této směrnice v souladu se zákonem rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
Počítačový program není informací ve smyslu zákona.
3. **Žadatelem** je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci. Tuto žádost není třeba žádným způsobem zdůvodňovat. Poskytování informací provádí MěÚ Třeboň zveřejněním umožňujícím dálkový přístup prostřednictvím internetu nebo na základě žádosti.
4. **Zveřejněná informace** je informace, která:
 - a) může být vždy znovu vyhledána a získána,
 - b) je vydána tiskem nebo na jakémkoli nosiči dat, který umožňuje její zápis, prohlížení a uchování (papír, foto, audio, video, elektronická média apod.),
 - c) je aktuálně zveřejněna vyvěšením na úřední desce s možností dálkového přístupu,
 - d) je umístěna v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
5. **Povinně zveřejňované informace** upravuje § 5 odst. 1 zákona. Zveřejnění těchto informací provádí MěÚ Třeboň – útvar tajemníka v elektronické podobě na webových stránkách města (<http://www.mesto-trebon.cz/cz/lm/povinne-zverejnovane-informace.html>) a v písemné podobě v šanonu umístěném na podatelně MěÚ Třeboň. Za obsahovou stránku povinně zveřejňovaných informací odpovídají vedoucí jednotlivých odborů.
6. **Doprovodná informace** 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).

ČÁST II.
POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA
Článek 3
Žádost o informaci

1. Žádostí o informaci je žádost podaná v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Za žádost o informaci se nepovažuje dotaz na názory, budoucí rozhodnutí a žádost o informace, které neexistují a musely by být nově vytvořeny.
3. MěÚ Třeboň poskytuje informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním (§ 4 zákona).
4. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne MěÚ Třeboň informaci v elektronické podobě.

Článek 4
Ústní žádosti

1. Žádost o poskytnutí informace může být podána ústně při návštěvě pracoviště MěÚ Třeboň nebo telefonicky.
2. Ústně podané žádosti o informace se zpravidla vyřizují bezodkladně v běžném úředním styku jednotlivými odbory (útvary) MěÚ Třeboň. Nevztahuje se na ně povinnost vydávat rozhodnutí o odmítnutí žádosti, právo na odvolání žadatele proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, povinnost zveřejnění evidence takových žádostí ve výroční zprávě.
3. Tyto žádosti jsou vyřizovány neformálně bez administrativy, není o nich pořizován písemný záznam ani vedena evidence. Poskytovatel vyřizuje ústní žádost ústní odpovědí.
4. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci za dostačující, je oprávněn podat žádost písemně. Příslušný odbor (úvar) poučí žadatele o lhůtách, postupech, podmínkách, a nákladech, které jsou s poskytováním informací spojeny.
5. Pokud ústní či telefonická žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, žadatel je odkázán na tento zdroj. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, příslušný odbor (úvar) mu ji poskytne; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

Článek 5
Písemné žádosti

1. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržel MěÚ Třeboň.
2. Písemnou žádost lze podat na podatelnu MěÚ Třeboň nebo prostřednictvím držitele poštovní licence (pošta). Podatelna na požádání potvrdí na předložené kopii žádosti (stejnopis) její přijetí.
3. Za doručovací adresu je považována i elektronická adresa. Žádost v elektronické podobě musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny MěÚ Třeboň (podatelna@mesto-trebon.cz nebo e-mailem e.podatelna@mesto-trebon.cz nebo na <http://www.mesto-trebon.cz/cz/mestsky-urad-trebon/e-podatelna.html> nebo datovou schránkou IDDS: 4cbbvj4). Pokud je žádost zaslána na e-mail zaměstnance, upozorní zaměstnanec žadatele na stanovený způsob podávání žádostí.
4. Veškeré žádosti o informace ve smyslu zákona doručené na podatelnu MěÚ Třeboň, elektronickou podatelnu nebo písemné žádosti převzaté přímo odbory či jinými útvary nebo orgány města musí být bezodkladně zaevidovány v centrální evidenci v systému GINIS.
5. Z písemné žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu 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 trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
Písemná žádost musí být srozumitelná, musí z ní být zřejmé, jaká informace je požadována a nesmí být formulována příliš obecně.
Vzor žádosti o poskytnutí informace podle zákona obsahuje příloha č. 1.
6. Žádosti v písemné nebo elektronické podobě vyřizuje odbor právní.
7. Odbor právní po přijetí žádosti:
 - a) prozkoumá, zda není dán důvod, pro který je nutné ze závažných důvodů prodloužit lhůtu pro poskytnutí informace maximálně o 10 dnů. O této skutečnosti musí žadatele před uplynutím zákonných 15 denní lhůty informovat. Závažnými důvody jsou (§ 14 odst. 7 zákona):
 - vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách,

- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací,
 - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti,
- b) v případě, že žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, musí do 7 dnů ode dne podání žádosti sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání informace, tzn. místo zveřejnění požadované informace (např. internetová adresa s odkazem na příslušnou informaci, úřední deska MěÚ Třeboň, publikace apod.),
 - c) prozkoumá, zda není dán některý z důvodů, pro který je nutné poskytnutí informace odmítnout (článek 7 a 8 směrnice); pokud ano, vydá ve lhůtě do 15 dnů ode dne podání žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (§ 15 odst. 1 zákona), popř. o odmítnutí části žádosti s výjimkou případů, kdy se žádost odloží (odst. 7 a) a c) směrnice), (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona); obsah, formu a náležitosti stanoví správní řád; pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství (§ 9 zákona) nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského (§ 11 odst. 2 písm. c) zákona), musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa (§15 odst. 2 zákona).
8. Odbor právní dále:
- a) posoudí, zda nebrání nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti (odst. 5 směrnice); pokud ano, 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 (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona),
 - b) posoudí, zda nejde o žádost nesrozumitelnou nebo z ní není zřejmé, jaká informace je požadována, anebo zda nejde o žádost obecně formulovanou; pokud ano, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti, (§ 14 odst. 5. písm. b) zákona),
 - c) pokud se žádost nevztahuje k působnosti MěÚ Třeboň, žádost po zavedení do centrální evidence žádostí o informace odloží (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona) a tuto skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, informaci poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, popř. v prodloužené lhůtě (§ 14 odst. 7 zákona); v případě kladného vyřízení žádosti se rozhodnutí nevydává.
- Schéma postupu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace je uvedeno v příloze č. 2.

Článek 6 Kompetence při vyřizování žádostí o informace

1. Odbor právní poskytuje informace týkající se činnosti odborů MěÚ na základě žádosti o informace a vydává rozhodnutí o odmítnutí žádosti a odmítnutí části žádosti.
2. Za vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona zodpovídá:
 - a) odbor právní, pokud se jedná o informace související s činností odborů MěÚ, starosty a místostarostů,
 - b) vrchní strážník Městské policie Třeboň, pokud se jedná o informace související s činností Městské policie Třeboň,
 - e) odbor právní, pokud se jedná o žádosti o informace adresované Radě města Třeboň nebo Zastupitelstvu města Třeboň.
3. Odbor právní vede evidenci přijatých písemných žádostí o informace, zakládá jednotlivé spisy a zveřejňuje poskytnuté informace způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Žádosti podané podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, vyřizuje odbor životního prostředí.

Článek 7 Omezení práva na poskytnutí informace

1. Informace se neposkytuje:
 - a) jedná-li se v souladu se zákonem č. 412/2005, Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, o informaci utajovanou,
 - b) pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“),
 - c) jedná-li se o informaci o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získanou na základě speciálních zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení,
 - d) jedná-li se o informace, které jsou předmětem práva duševního vlastnictví, kdy jejich poskytování upravuje zvláštní zákon.

2. Informace, týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobních údajů, mohou být poskytovány jen v souladu s ustanoveními § 81 - § 90 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a ustanoveními § 5 - § 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Základní osobní údaje se poskytují pouze v souladu s ustanovením § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jen o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky (jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků). Toto neplatí v případě poskytování veřejných prostředků podle příslušných zákonů v oblasti sociální.
3. Je-li informace předmětem práva autorského a město Třeboň vykonává majetková práva k předmětu ochrany práva autorského, je taková informace poskytnuta jen za podmínek stanovených zákonem (§ 11 odst. 5 zákona).

Článek 8

Další omezení práva na informace

1. MěÚ Třeboň může omezit poskytnutí informace pokud:
 - a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním pokynům a personálním předpisům,
 - b) jde o novou informaci v období přípravy rozhodnutí do jeho vydání.
2. Informace se dále neposkytne, pokud:
 - a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, pokud byla předána osobou, která ze zákona není osobou povinnou, jestliže nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 - b) je zveřejněna na základě zvláštního zákona v předem stanovených pravidelných obdobích (např. o státní statistické službě),
 - c) by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva.
3. Neposkytnutí se informace
 - a) získané od třetích osob v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a dalších zákonů,
 - b) o činnosti orgánů činných v trestním řízení (§ 11 odst. 6).

Článek 9

Licenční a podlicenční smlouvy

Některá ustanovení o licenční nebo podlicenční smlouvě při poskytování informací jsou upravena v § 14a zákona, dále pak občanským zákoníkem.

Článek 10

Odvolání

1. Proti rozhodnutí MěÚ Třeboň o odmítnutí žádosti může žadatel podat písemné odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává u MěÚ Třeboň.
2. Odbor právní předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (Krajskému úřadu Jihočeského kraje) ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
3. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem.
4. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat, pravomocné rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné příslušným krajským soudem ve správním soudnictví.
5. Náležitosti odvolání stanoví správní řád. Vzor odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle zákona obsahuje příloha č. 3.
MěÚ Třeboň jako povinný subjekt, který rozhodoval v I. stupni, může napadené rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání (§ 87 správního řádu).

Článek 11

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel,
 - a) který nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti poskytnutím údajů umožňujícím vyhledání zveřejněné informace,
 - b) kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

- c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší sdělené úhrady nebo s výší odměny, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
2. Stížnost se podává do 30 dnů
 - a) ode dne doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace (§ 6 zákona), sdělení o tom, že se informace nevztahují k působnosti MěÚ Třeboň (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona) nebo v případě sdělení o požadování úhrady a její výši (§ 17 odst. 3 zákona),
 - b) ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace (do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění podle § 14 odst. 5 písm. d) zákona) nebo po prodloužení lhůty ze závažných důvodů nejvýše o 10 dnů (§ 14 odst. 7 zákona).
 3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně u odboru právního. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní písemný záznam.
 4. Odbor právní předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (Krajskému úřadu Jihočeského kraje) do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnost sám nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
5. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

ČÁST III. VÝROČNÍ ZPRÁVA Článek 12

1. Do 15. února následujícího roku předloží odbor právní Radě města Třeboně výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona za předcházející kalendářní rok. Po schválení zajistí její zveřejnění na webových stránkách města a v písemné podobě v šanonu obsahujícím povinně zveřejňované informace umístěném na podatelně MěÚ Třeboň v termínu do 1. března téhož roku.
2. Tato výroční zpráva musí obsahovat údaje stanovené v § 18 zákona.

ČÁST IV. HRAZENÍ NÁKLADŮ Článek 13

Hrazení nákladů za poskytování informací

1. MěÚ Třeboň je v souvislosti s poskytováním informací oprávněn žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií nebo technických nosičů dat, s odesláním informací žadateli a za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací dle Sazebníku úhrad za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. O uplatnění úhrady za poskytnutí informace rozhoduje odbor právní.
3. Náklady se neúčtují, pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 100,00 Kč.
4. V případě, že MěÚ Třeboň bude požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů podle odst. 1, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
5. Jestliže oznamovací povinnost vůči žadateli nebude ve smyslu předchozího odstavce splněna, ztrácí MěÚ Třeboň nárok na úhradu nákladů.
6. Poskytnutí požadované informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel o informaci do 60 dnů ode dne oznámení výše požadovanou úhradu nezplatí, odbor právní žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady lhůta 60 dnů neběží.
7. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

Článek 14 Způsob úhrady

Uhradit náklady je možné následujícími způsoby:

- a) v hotovosti na pokladně MěÚ Třeboň (nutné předložit doklad o zaplacení, tj. příjmový doklad),
- b) poštovní poukázkou (nutné předložit kontrolní ústřížek složenky),

- c) bezhotovostním převodem na příjmový účet MěÚ Třeboň prostřednictvím peněžního ústavu (nutné předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou včetně podpisu oprávněné osoby).

ČÁST V.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
Článek 15

1. Pokud se žádost týká informací o životním prostředí, postupuje se při vyřizování podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (přehled stanovených lhůt je v příloze č. 4).
2. Touto směrnicí se ruší směrnice MěÚ Třeboň Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 29.01.2014.
3. Tato směrnice byla schválena Radou města Třeboně usnesením č. 395/2018-100 ze dne 23.05.2018 a nabývá účinnosti dne 25.05.2018.
4. Přílohy směrnice:
 - a) Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
 - b) Příloha č. 2: Schéma postupu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace
 - c) Příloha č. 3: Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
 - d) Příloha č. 4: Přehled lhůt stanovených zákony č. 106/1999 Sb. a 123/1998 Sb.

.....
Mgr. Terezie Jenisová
starostka města Třeboně

.....
Zdeněk Mráz
místostarosta města Třeboně

.....
Ing. Josef Pindroch
místostarosta města Třeboně

Příloha č. 1

Žádost o poskytnutí informace

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Povinný subjekt:

Město Třeboň
Palackého nám. 46
379 01 Třeboň

Žadatel:

Jméno a příjmení, datum narození*
(název právnické osoby, IČ)*:

Adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště*
(adresa sídla právnické osoby)*

Adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště (sídla právnické osoby)*

.....

Telefon, fax, e-mail

* povinné údaje

Předmět žádosti:

Způsob poskytnutí informace:

(zaškrtněte zvolený způsob)

Zaslat na adresu

Zaslat e-mailem

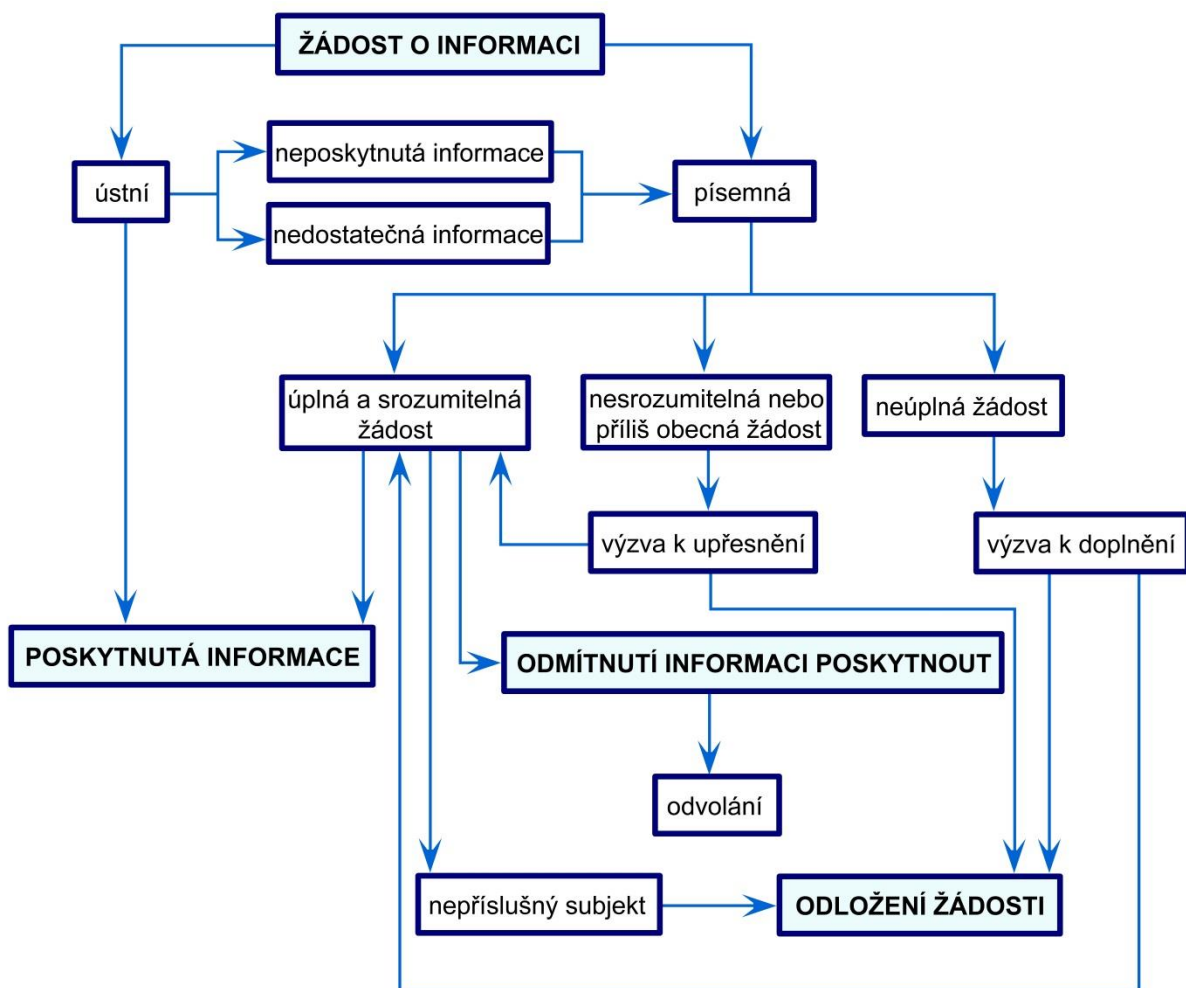
K osobnímu vyzvednutí na MěÚ Třeboň

Datum:

Podpis žadatele:

Příloha č. 2

Schéma postupu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace



Příloha č. 3

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Povinný subjekt:

Město Třeboň
Palackého nám. 46
379 01 Třeboň

Odvolatel:

Jméno a příjmení, datum narození*
(název právnické osoby, IČ)*:

Adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště*
(adresa sídla právnické osoby)*

Adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště (sídla právnické osoby)*

.....

Telefon, fax, e-mail

* povinné údaje

Označení směruje proti rozhodnutí, které vydal:

Orgán

Dne č. j.

Rozsah napadeného rozhodnutí

.....

V čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo:

.....

.....

.....

Čeho se žadatel domáhá

.....

Datum

Podpis žadatele

Příloha č. 4**Přehled lhůt stanovených zákonem č. 106/1999 Sb. a zákonem č. 123/1998 Sb.**

	Zákon č. 106/1999 Sb.	Zákon č. 123/1998 Sb.
Poskytnutí informací	15 dnů od přijetí žádosti (§ 14 odst. 3 písm. d)	30 dnů od obdržení žádosti (§ 7 odst. 1)
Prodloužení lhůty	o 10 dnů (§ 14 odst. 7)	na 60 dnů od obdržení žádosti (§ 7 odst. 1)
Rozhodnutí o odmítnutí nebo odmítnutí části informace	15 dnů od přijetí žádosti	30 dnů od doručení žádosti
Lhůta, ve které se povinný subjekt odkáže na zveřejněnou informaci	nejpozději do 7 dnů (§ 6 odst. 1)	do 15 dnů (§ 5 odst. 1)
Odložení žádosti (Žádost se nevztahuje k působnosti úřadu)	7 dnů (§ 14 odst. 3 písm. c))	nejpozději 15 dnů od obdržení žádosti (§ 4)
Výzva žadateli, aby žádost upřesnil	7 dnů od podání žádosti § 14 odst. 3 písm. a) a b)	15 dnů od obdržení žádosti (§ 3 odst. 2)
Lhůta, v jaké musí být žádost upřesněna	30 dnů § 14 odst. 3 písm. a) a b)	15 dnů (§ 3 odst. 2)
Lhůta pro podání odvolání	15 dnů ode dne doručení rozhodnutí	15 dnů ode dne doručení rozhodnutí (s. ř.)
Předložení odvolání odvolacímu orgánu	15 dnů ode dne doručení odvolání (§ 16 odst. 2)	30 dnů ode dne doručení odvolání (s. ř.)
Lhůta pro vyřízení odvolání	15 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem (§ 16 odst. 3)	30 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem (s. ř.)