

Obec Deštnice

Pravidla pro přijímání a vyřizování žádostí a dalších podání

Starostka obce Deštnice podle § 102 odst. 2 písm. n) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o obcích"), stanovila dne 22.11.2008 tato pravidla pro přijímání a vyřizování žádostí:

Článek 1

Podání žádostí a podání

Žádost o informaci ve smyslu tohoto zákona lze podat ústně nebo písemně na obecním úřadě v úředních hodinách.

Písemně na adresu: Obecní úřad Deštnice, Deštnice 112, 438 01 Žatec

Písemnou žádostí o informaci je i žádost podaná elektronickou poštou.

E-mail: obecdestnice@tiscali.cz

V případě, že je žádost podána ústně, zástupce obecního úřadu, který žádost přijal, ji ústně vyřídí. O takovém vyřízení žádosti se nemusí provést písemný záznam.

Na ústní žádost poskytne obecní úřad v jednoduchých záležitostech ústní informaci. Ústně podaná žádost však nemůže být podkladem pro vydání rozhodnutí ve správním řízení. Není-li žadateli na ústně poskytnutou žádost informace poskytnuta, je třeba podat žádost písemně.

V případě, že je žádost podána písemně (včetně žádosti podané elektronickou poštou nebo faxem), musí splňovat minimálně tyto náležitosti:

komu je žádost určena, jaká konkrétní informace je požadována, kdo žádost podává. Ostatní žádosti a podání se přijímají rovněž na obecním úřadě v úředních hodinách.

Článek 2

Předmět žádosti

- musí být srozumitelný
- musí z něj být zřejmé, jaká informace je požadována
- nesmí být formulován příliš obecně

Pokud žádost tyto požadavky nespĺňuje, vyzve OÚ žadatele do 7 kalendářních dnů od jejího podání, aby žádost upřesnil a upozorní jej, že nedostane-li odpověď do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy byla žádost podána, rozhodne o odmítnutí žádosti.

Obecní úřad poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od upřesnění žádosti:

- a) písemně
- b) nahlédnutím do spisu

- c) pořízením kopie

- d) na paměťových médiích

Nelze-li písemné žádosti vyhovět a nebyla-li žádost odložena, vydá OÚ rozhodnutí o zamítnutí žádosti (§ 15 odst.1 zákona), které se doručuje do vlastních rukou žadatele (§ 15 odst.3 zákona).

Pokud se požadovaná informace nevztahuje k působnosti obecního úřadu, OÚ žádost odloží a do 3 kalendářních dnů od doručení žádosti tuto skutečnost sdělí žadateli.

Článek 3

Evidence žádostí

Žádost se zaeviduje na obecním úřadu v podacím deníku žádostí. Žádosti a materiál týkající se jejich vyřizování se zakládají odděleně od ostatních spisů.

Na obecním úřadě se vede centrální evidence všech došlých a ústně podaných žádostí, která obsahuje následující údaje: datum podání, jméno, příjmení a adresu žadatele, předmět žádosti, kterému povinnému subjektu je určena.

Článek 4

Lhůty pro vyřízení žádosti

Poskytnutí požadované informace od přijetí podání nebo upřesnění žádosti - do 15 dní s možností prodloužení (o 10 dnů) na 25 dnů. Prodloužení lhůty je možné z důvodu, že je požadováno vyhledávání rozsáhlých informací. Žadatel je o prodloužení lhůty informován.

Nevztahují-li se požadované informace k působnosti obecního úřadu či obce jako právnické osoby, žádost je odložena a tato skutečnost žadateli sdělena (§ 14 odst. 3 písm. b) zákona) - do 3 dnů od odložení.

Je-li žádost nesrozumitelná nebo formulovaná příliš obecně, je žadatel vyzván k jejímu upřesnění (§ 14 odst. 3 písm. a) zákona) - do 7 dnů od podání.

Podání odvolání žadatelem po obdržení rozhodnutí o odmítnutí informace nebo po marném uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti (§ 16, odst. 2 zákona) - do 15 dnů. Rozhodnutí odvolacího orgánu od předložení odvolání povinným subjektem - do 15 dnů.

Upřesnění nesrozumitelné nebo obecně formulované žádosti na výzvu obecního úřadu (§ 14 a § 15 odst. 3, písm.zákona) - do 30 dnů od doručení výzvy.

Článek 5

Příjem a vyřízení odvolání

Způsob odvolání a jeho obsah:

- odvolání se podává písemně červenou doručenkou na adresu obecního úřadu,
- odvolání musí obsahovat popis žádosti o podání informace, které nebylo vyhověno, datum a místo podání, odůvodnění odvolání, podpis a bydliště žadatele.

O odvolání rozhoduje: zastupitelstvo obce - jedná-li se o informace spadající do samostatné působnosti obce nebo krajský úřad - jde-li o informaci spadající do přenesené působnosti. O odvolání je nutné rozhodnout do 15 dnů od předložení rozhodujícímu subjektu. Pokud rozhodující subjekt v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým se odvolání zamítá a napadené rozhodnutí potvrdil. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem.

Článek 6

Sazby za poskytování informací

Poskytování informací na základě žádosti (ústní nebo písemné) je prováděno za úhradu. Výši úhrady je stanovena dle sazebníku.

Sazebník úhrad za poskytování informací:

Za každou započatou půlhodinu vynaložené práce při pořizování informace	30,- Kč
Kopie nebo výtisk z tiskárny za každou stranu (formát A4)	2,- Kč
Paušál provozních nákladů (materiál) disketa 1,44 MB	20,- Kč
CD - ROM	20,- Kč
obálka malá	1,- Kč
obálka velká	3,- Kč

ostatní náklady dle skutečně vynaložených nákladů – poštovné dle plat.tarifů České pošty

Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 200,- Kč, je její výše poskytnutím informace sdělena žadateli a informace je poskytnuta pouze s jeho souhlasem s vyšší úhrady. Pokud je zřejmé, že náklady pravděpodobně překročí částku 200,- Kč, je žadatel povinen na výzvu uhradit zálohu ve výši 50% z předpokládané částky, což je jednou z podmínek pro poskytnutí informace. Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel na základě vyúčtování v pokladně OÚ nebo bezhotovostní platbou na účet obce před podáním informace.

Tato pravidla nabývající účinnosti dnem 1.12.2008.

V Deštnici dne 22.11.2008

Bartošová Martina, starostka obce