

Jak žádat o informace

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů stanovuje povinnému subjektu povinnost poskytnout fyzickým i právnickým osobám na žádost informace vztahující se k jeho působnosti.

Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

Kdo a za jakých podmínek

Žádat o informace může každá fyzická i právnická osoba.

Žádost o informaci se podává povinnému subjektu, v jehož působnosti je daná informace. V případě, že se žádost týká práv třetích osob, budou žádost a základní údaje o žadateli poskytnuty této osobě k možnosti uplatnění jejích práv.

Jak a kam se obrátit

Žádost o informaci se podává ústně, písemně osobně na podatelnu úřadu nebo prostřednictvím služby či prostřednictvím elektronických komunikací povinnému subjektu.

Možné způsoby předání či zaslání žádosti:

Na adresu: Městský úřad Vysoké Mýto, B. Smetany 92, 566 01 Vysoké Mýto

E-mailem přes elektronickou podatelnu: radnice@vysoke-myto.cz

Prostřednictvím datové schránky: 47jpbpt

Doporučené formuláře (použití formulářů není povinné)

Viz Doporučený formulář podání žádosti o informace

Ze žádosti musí být zřejmé:

- komu je určena
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
- kdo žádost podává; žadatel uvede jméno, příjmení, datum narození (název, identifikační číslo), adresu místa trvalého pobytu (adresu sídla) nebo není-li trvale přihlášen k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa

Bez těchto údajů nebo není-li elektronická žádost podána na elektronickou adresu povinného subjektu, není žádostí ve smyslu zákona.

Poplatky a termíny

Správní poplatky nejsou stanoveny. Podle zákona jsou povinné subjekty oprávněny žádat úhradu nákladů v souvislosti s vyhledáváním a poskytováním informací viz **Sazebník**.

Lhůty pro vyřízení

Lhůta pro vyřízení žádosti o informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo od doplnění žádosti. Lhůta 15 dnů může být prodloužena nejvýše o 10 dní pouze z následujících důvodů:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na předmětu žádosti.

O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení musí být žadatel informován, a to ještě před uplynutím lhůty k jejímu vyřízení.

Žádost o poskytnutí informace, která již byla zveřejněna například na internetu, se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději do 7 dnů od žádosti o poskytnutí informace. Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

Brání-li vyřízení žádosti nedostatek údajů o žadateli, povinný subjekt vyzve žadatele do 7 kalendářních dnů od jejího podání, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne, kdy mu byla doručena, bude žádost odložena.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne povinný subjekt o jejím odmítnutí.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti povinného subjektu, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.

Pokud povinný subjekt odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli jím požadované informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě pro vyřízení žádosti.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání (rozklad) do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to k subjektu, který rozhodnutí vydal.

Odvolání (rozklad) je spolu se spisovým materiálem předloženo nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu. Lhůtu nelze prodloužit.

Žadatel může podat stížnost v případě, že nesouhlasí s postupem či způsobem vyřízením žádosti nebo stanovenou výší úhrady. Stížnost se podává ústně nebo písemně u povinného subjektu do 30 dnů ode dne doručení sdělení o způsobu vyřízení žádosti nebo ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Další informace

Informace na základě žádosti se poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace (pokud zákon nestanoví jinak) včetně existujících metadat. Tato povinnost odpadá, pokud by to bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě je informace poskytnuta ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.

Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo nepřiměřenou zátěží, je v souladu s tímto zákonem poskytnut celý tento celek.