

Poskytování informací

na základě zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Dnem 1. ledna 2000 nabyl účinnosti zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Na základě ustan. § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění ve struktuře určené vyhláškou č. 442/2006 Sb., v platném znění, zveřejňuje město Bechyně tyto informace o povinném subjektu. Povinným subjektem je město Bechyně.

1. Název

Město Bechyně

2. Důvod a způsob založení

Město Bechyně vzniklo jako právnická osoba – veřejnoprávní korporace na základě zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů a tohoto zákona vystupuje v právních vztazích svým jménem pod vlastní majetkovou odpovědností. Posláním města je zajištění veřejné správy na svém území, případně výkon státní správy v územním obvodu za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy.

3. Organizační struktura

Město má 15 členů zastupitelstva města, 5 členů rady města, uvolněného starostu a uvolněného místostarostu:

- starosta Ing. Pavel Houdek,
- místostarosta Ing. Jiří Rejlek,
- tajemník Ing. František Stach,
- odbor finanční – vedoucí odboru Ing. Radka Bosáková,
- odbor sociálních a vnitřních věcí – vedoucí odboru Mgr. Vladislava Fišerová,
- odbor výstavby a životního prostředí – vedoucí odboru Jan Švejda,
- odbor majetkový a právní – vedoucí odboru JUDr. Anna Hrušková,
- odbor investiční – vedoucí odboru Kateřina Brožová.

4. Kontaktní spojení

Adresa:

město Bechyně, nám. T. G. Masaryka čp. 2, 391 65 Bechyně, tel. 381 477 010, fax 381 477 049

Úřední hodiny:

pondělí a středa 8.00 – 11.00, 12.00 – 17.00 hod.

Webové stránky:

www.mestobechyne.cz

Elektronická adresa:

posta@mestobechyne.cz

Datová schránka:

sshbg5j

Adresa pro osobní a poštovní přijímání datových zpráv na technických nosičích:

Městský úřad Bechyně, nám. T. G. Masaryka 2, 391 65 Bechyně.

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv:

doručení datové zprávy se odesílateli potvrzuje, pokud je možné z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele.

Součástí zprávy o potvrzení je:

zaručený elektronický podpis oprávněného pracovníka městského úřadu, datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena, identifikátor dokumentu (číslo jednací). Pokud potvrzení doručení datové zprávy nedojde, zpráva nebyla doručena.

Vzor datové zprávy:

Potvrzení doručení datové zprávy.

Datová zpráva byla doručena elektronické podatelně Městského úřadu Bechyně posta@mestobechyne.cz DD/MM/RRRR v HH/MM/SS.

Identifikátor dokumentu:

Jméno a příjmení oprávněného pracovníka – zaručený elektronický podpis oprávněného pracovníka.

Technické parametry přijímaných zpráv a nosičů:

Přípustné formáty datových zpráv jsou: RTF, JPG, TXT, PDF, DOC (DOCX), XLS (XLSX). Datové zprávy jsou přijímány na CD nebo USB. V případě pochybností vzneste dotaz na MěÚ Bechyně, zdali je datový formát či nosič akceptovatelný.

Postup v případě zjištění škodlivého software u přijaté datové zprávy:

Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý software, není akceptována. Pokud z přijaté datové zprávy lze zjistit elektronickou adresu odesílatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění škodlivého softwaru.

Zaměstnanci MěÚ, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát:

všichni zaměstnanci úřadu disponují kvalifikovaným certifikátem.

5. Případné platby lze poukázat

na účet 19-0701467359/0800 Česká spořitelna a.s.

6. IČ

00252069

7. DIČ

CZ00252069

8. Dokumenty – seznamy hlavních dokumentů, rozpočet

- Územní plán,
- Komunitní plán sociálních služeb na Bechyňsku,
- Strategický plán rozvoje města.

9. Žádosti o informace

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdrželo město jako povinný subjekt. Písemnou žádost lze podat na podatelnu městského úřadu v přízemí budovy radnice čp. 2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právník osoba uvede

název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Další podmínky pro vyřizování písemných žádostí o informace jsou uvedeny v zákoně č. 106/1999 Sb. v platném znění.

10. Příjem žádostí a dalších podání

Žádosti, návrhy, podněty či jiná podání lze podat v podatelně městského úřadu v přízemí budovy radnice. Všechna podání jsou opatřena číslem jednacím, datem doručení, jsou zaevidována v došlé poště a přidělena příslušnému odboru, jehož předmětu činnosti se týkají, event. starostovi, jeho zástupci nebo tajemníkovi městského úřadu.

11. Opravné prostředky

Opravné prostředky proti rozhodnutí jednotlivých odborů městského úřadu se podávají k nadřízenému orgánu prostřednictvím toho odboru městského úřadu, který rozhodnutí vydal a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v příslušném zákoně, odvolání se podává v podatelně městského úřadu v přízemí budovy radnice čp. 2.

Pokud došlo rozhodnutím odboru či orgánu města ke zkrácení práv fyzické či právnické osoby, lze podat v žalobu k příslušnému soudu, event. za podmínek stanovených zákonem ústavní stížnost k Ústavnímu soudu ČR.

Opravný prostředek je třeba podat písemně nebo ústně do protokolu a musí z něho být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Právní předpisy mohou stanovit další náležitosti opravných prostředků. Informaci v konkrétní záležitosti podá každý vedoucí příslušného odboru městského úřadu. Na podávání opravných prostředků nejsou formuláře.

Více k jednotlivým opravným prostředkům – viz webové stránky, sekce životní situace.

12. Formuláře

Použití formulářů je v zásadě nepovinné, pokud město používá formuláře, jsou uvedeny na webových stránkách v sekci životní situace. U některých formulářů může být výslovně uvedeno, že jejich použití je povinné.

13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

jsou uvedeny na webových stránkách v sekci životní situace

14. Předpisy - nejdůležitější používané předpisy, vydané právní předpisy

- zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 172/1990 Sb. o přechodu některých věcí z majetku ČR do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 500/2004 Sb. o správním řízení, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich,
- zákon č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích,
- zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 148/1998 Sb. o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů,
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník,
- zákon č. 301/2000 Sb. o matrikách, jménu a příjmení, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,

- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,
- zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kope s listinou a o ověřování pravosti podpisu,
- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 254/2001 Sb., vodní zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 86/20012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Tyto a další obecně závazné právní předpisy, které jsou publikovány ve Sbírce zákonů, jsou k nahlédnutí na městském úřadu, odbor majetkový a právní nebo na webových stránkách ministerstva vnitra v sekci Sbírka zákonů.

Město vydává podle zákona o obcích právní předpisy, jimiž jsou obecně závazné vyhlášky a nařízení rady města. Tyto právní předpisy jsou zveřejněny na webových stránkách města v sekci právní předpisy a k nahlédnutí na městském úřadu, odbor majetkový a právní.

15. Úhrady za poskytování informací

Město Bechyně, jako povinný subjekt, je v souvislosti s poskytováním informací oprávněno žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Město může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

V případě, že město bude požadovat úhradu, 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 povinným subjektem vyčíslena. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost, ze kterého je patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezplatí, město žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.

Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací schválený radou města Bechyně dne 19. září 2017:

V souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, stanoví rada města Bechyně tento sazebník, podle něhož se stanoví výše úhrad za poskytování informací podle zákona:

Výše úhrady se stanoví jako součet dílčích částek odvozených z přímých nákladů na:

1. pořízení kopií

- | | |
|------------------------------------|------|
| • kopie A4 jednostranná černobílá | 2 Kč |
| • kopie A4 jednostranná barevná | 3 Kč |
| • kopie A4 oboustranná černobílá | 3 Kč |
| • kopie A4 oboustranná barevná | 4 Kč |
| • kopie A3 jednostranná černobílá | 4 Kč |
| • kopie A3 jednostranná barevná | 5 Kč |
| • kopie A3 oboustranná černobílá | 7 Kč |
| • kopie A3 oboustranná barevná | 8 Kč |
| • tisk z PC jednostranná černobílá | 2 Kč |
| • tisk z PC jednostranná barevná | 3 Kč |
| • tisk z PC oboustranná černobílá | 3 Kč |
| • tisk z PC oboustranná barevná | 4 Kč |

2. technické nosiče dat

- DVD, CD 10 Kč

3. odeslání informací žadateli

- náklady na poštovní služby podle platného ceníku České pošty s. p.
- balné - paušální sazba 40 Kč

4. mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

- za každou započatou hodinu 320 Kč.

Občané se mohou ve věci podávání informací obrátit na kteréhokoliv vedoucího odboru, popř. tajemníka městského úřadu, starostu a jeho zástupce. Tito pracovníci mu v souladu se zákonem poskytnou informaci nebo poradí postup, jak žádanou informaci získat.

16. Licenční smlouvy – vzory licenčních smluv, výhradní licence

Nebyly uděleny.

17. Výroční zpráva podle zák. č. 106/1999 Sb.

Zveřejněna na webových stránkách v sekci Úřad a samospráva – Povinné informace.

V Bechyni dne 15.01.2021