

Zásady pro podávání žádostí o poskytnutí informace vztahující se k působnosti Správa hřbitovů a krematoria města Plzně, příspěvkové organizace

1. Obecná ustanovení

1.1 Podávání žádostí o poskytnutí informace se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

1.2 Informace o působnosti, organizačním členění a činnosti Správa hřbitovů a krematoria města Plzně, příspěvkové organizace (dále jen SHaK) jsou přístupné i prostřednictvím sítě Internet.

1.3 Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je možno podat SHaK žádost o její poskytnutí.

1.4 Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronické pošty.

1.5 Z žádosti musí být zřejmé:

1.5.1 že je určena SHaK;

1.5.2 že jde o žádost podle zákona č. 106/1999 Sb.;

1.5.3 co je požadováno;

1.5.4 kdo dotaz činí -jméno, příjmení, datum narození a adresa žadatele fyzické osoby nebo název, IČO a sídlo žadatele právnické osoby;

1.6 Neobsahuje-li žádost všechny tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.

2. Postup při vyřizování žádostí

2.1 K žádosti uplatněné ústně v rámci osobního jednání nebo telefonickou formou oslovený útvar SHaK poskytne žadateli informaci bezprostředně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústně nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta, nebo nepovažuje-li žadatel informaci takto poskytnutou za dostačující, je potřeba podat žádost písemně.

2.2 Písemná žádost se podává na adresu: Správa hřbitovů a krematoria Města Plzně, příspěvková organizace, Sekretariát, Rokycanská 125, 312 00 Plzeň, faxem na čísle 378 037 851 nebo e-mailem na adrese: shak.pl@volny.cz, skalaj@plzen.eu

2.3 Za vyřízení žádosti odpovídá ředitel SHaK a jí pověřený zástupce SHaK.

2.4 Za datum podání se považuje datum doručení žádosti SHaK.

2.5 Postup podle čl. 2.6 až 4.6 se vztahuje pouze na žádosti podané písemnou formou.

2.6 Týká-li se žádost zveřejněné informace, SHaK sdělí žadateli do 7 dnů, kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena v níže uvedené lhůtě.

2.7 SHaK posoudí obsah žádosti a:

2.7.1 v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti.

2.7.2 brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží.

2.7.3 v případě, že požadované informace se nevztahují k její působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli.

2.7.4 v ostatních případech poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění či doplnění žádosti podle čl. 2.7.1a čl. 2.7.2, nebo v téže lhůtě rozhodne o odmítnutí žádosti z důvodů uvedených v §7 -§12 zákona č. 106/1999 Sb.

2.8 Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů jen ze závažných důvodů, kterými jsou:

2.8.1 vyhledání a sběr informací nad rámec působnosti útvaru SHaK vyřizujícího žádost;

2.8.2 vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti;

2.8.3 konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi jednotlivými odbory a odděleními SHaK

2.9 Žadatel musí být o prodloužení lhůty a jeho důvodech informován před uplynutím lhůty stanovené pro poskytnutí informace.

3. Odvolání

3.1 Proti rozhodnutí SHaK o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

3.2 Odvolání se podává na adrese pro podání žádosti.

3.2 Odvolání lze podat pouze písemnou formou. Odvolání musí obsahovat identifikaci žadatele podle čl. 1.5.4, údaj o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo, a podpis žadatele. Pokud všechny tyto údaje odvolání neobsahuje nebo není podáno písemně, SHaK odvolání odloží.

3.3 O odvolání rozhodne ředitel SHaK do 15 dnů od jeho doručení.

3.4 Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

3.5 Rozhodnutí o odvolání je přezkoumatelné soudem (podle zákona č. 150/2002 Sb.)

4. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

4.1 Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,

4.1.1 kterému ve lhůtě podle předchozích ustanovení nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

4.1.2 kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí.

4.2 Stížnost lze podat do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo od doručení sdělení podle čl. 2.7.3.

4.3 Stížnost lze podat písemně nebo ústně na adrese pro podání žádosti.

4.4 O stížnosti rozhodne ředitel SHaK do 15 dnů od jejího doručení.

4.5 Proti rozhodnutí o stížnosti se nelze odvolat.

4.6 Rozhodnutí o stížnosti je přezkoumatelné soudem (podle zákona č. 150/2002 Sb.)

Platnost: od 1. 7. 2015

Účinnost: od 1. 7. 2015

Ing. Jiří Skala, v. r. ředitel SHaK, p. o.

Přílohy:

Příloha č. 1 -Sazebník úhrad

Příloha č. 2 -Formulář pro osobní podání žádosti v SHaK