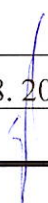


Město Ralsko	Směrnice pro zajištění přístupu k informacím č. 1/2026		
	Výtisk č.: 1	Strana 1 - 8	
	Vydání č.: 6	Účinnost od: 10. 8. 2026	

ZPRACOVAL: VEDOUcí ODD. ROZVOJE, MH A ŽP ODBOR KANCELÁŘ STAROSTY Ing. Martina Dokoupilová		PROJEDNAL RADA MĚSTA	PODEPSAL STAROSTA Ing. Miloslav Tůma, LL.M.
DATUM:	10. 8. 2026	DATUM:	10. 8. 2026
PODPIS:		Č. USN.	R-10/20/26
		PODPIS:	

Rada města v Ralsku vydává v souladu s § 102 odst. 3 zák. č. 128/2000Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tuto směrnici pro zajištění přístupu k informacím (dále jen směrnice).

I.

Tato směrnice stanovuje postup pro poskytování informací podle zákona, kde povinným subjektem je město Ralsko a jeho orgány (zastupitelstvo města, rada města, starosta, městský úřad, městská policie, případně zvláštní orgány, jsou-li zřízeny) a organizační složky (dále jen „povinný subjekt“).

II.

Město Ralsko, jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona, je povinno zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu (města Ralsko), včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- b) popis organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,
- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- d) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- e) sazebník úhrad za poskytování informací,
- f) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18 zákona), nebo odkaz na údaje zveřejněné postupem podle § 18 odst. 2 v centrálním registru výročních zpráv v oblasti poskytování informací (dále jen „centrální registr“),
- g) výhradní licence nebo podlicence (dále jen „licence“) poskytnuté podle § 14b,
- h) rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad vydané podle § 16a odst. 7,
- i) elektronickou adresu podatelny.

Dalšími informacemi, které město zveřejňuje, jsou usnesení rady města a zastupitelstva města, platné obecné závazné vyhlášky a pravidla, rozpočet města na příslušný kalendářní rok včetně úprav a rozpočtových opatření, záměry obce o nakládání s městským majetkem, veřejné vyhlášky vydané státními orgány (celní úřad, finanční úřad apod.).

Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků městského úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, organizačním řádem městského úřadu a jednacími řády pro činnost výborů a komisí.

Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích poskytnutých způsobem podle § 4a odst. 2 písm. e) a f),

informací poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. Poskytnutá nebo doprovodná informace musí být zveřejněna nejméně po dobu 6 let.

III.

Město zveřejňuje informace těmito způsoby:

- a) na úřední desce
- b) ve vývěsních skříních ve městě
- c) ve čtvrtletníku Dnešní Ralsko
- d) ve sdělovacích prostředcích
- e) na podatelně městského úřadu
- f) na internetu na www stránkách **www.mestoralsko.cz**

IV.

Doprovodné informace podle § 3 odst. 6 zákona, jsou sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

V.

Ochrana informací

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem.

1) Ochrana utajovaných skutečností

Za informace spadající do režimu utajovaných skutečností dle § 7 zákona jsou považovány informace takto označované v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách městského úřadu zodpovídá dle § 2 písm. e) zák. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, starosta města.

2) Ochrana osobních údajů

Osobní údaje, které se nezveřejňují, ani neposkytují, jsou zejména osobní data fyzických osob, vedená v informačních systémech podle zákona č. 110/2019 o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, informace vypovídající o soukromí občanů dle § 8a zákona a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení. Povinný subjekt poskytne informaci o výši příjmu osoby, které poskytl nebo poskytuje veřejné prostředky mající povahu příjmu ze závislé činnosti nebo funkčních požitků podle zákona o daních z příjmů

- a) jako

1. veřejnému funkcionáři, na kterého se vztahovaly nebo vztahují povinnosti podle zákona o střetu zájmů,
2. poradci prezidenta republiky, člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády, nebo

3. členovi svého statutárního, řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu, anebo

- b) pokud žadatel prokáže veřejný zájem na poskytnutí informace o výši příjmu této osoby a tento veřejný zájem v jednotlivém případě převažuje nad zájmem na ochraně této informace.

Informace o výši příjmu podle odstavce 1 se poskytne v rozsahu jméno, příjmení, funkční, pracovní či jiné obdobné zařazení a výše veřejných prostředků, na kterou vznikl nárok, před zdaněním a dalšími povinnými odvody za období podle obsahu žádosti. Při poskytování informace podle věty první se § 5 odst. 3 nepoužije.

3) Ochrana obchodního tajemství (§ 9 odst. 1 a 2 zákona)

Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne.

Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

4) Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů (§ 10 zákona)

Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení, povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

VI.

Další omezení práva na informace

Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu (§ 11 odst. 1 písm. a) zákona).

Za vnitřní pokyny a personální předpisy MěÚ jsou podle § 11 odst. 1 písm. a) zákona zejména považovány:

- Pokyny pro inventarizaci majetku
- Směrnice pro používání služebních vozidel
- Požární řád
- Pracovní řád
- Spisový řád
- Směrnice o oběhu účetních dokladů
- Statut sociálního fondu a Zásady čerpání sociálního fondu

VII.

Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace (§ 14 zákona)

Ústně a telefonicky podané žádosti o poskytnutí informací vyřizují volení zástupci, vedoucí zaměstnanci i ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané organizačním řádem Městského úřadu Ralsko. Písemně podané žádosti v souladu s § 14 zákona, jsou evidovány dle svého charakteru v podatelně městského úřadu. Evidenci vede vedoucí Odd. rozvoje, MH a ŽP, Odbor kancelář starosty.

Povinný subjekt posoudí žádost (§ 14 odst. 5 zákona) a:

a) brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14b nebo 15, 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) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi 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) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona),

d) nerozhodne-li podle § 15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14b, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku (§ 14 odst. 5 písm. d) zákona).

Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 5 písm. d) zákona může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,

b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,

c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Odvolání:

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

Je-li proti rozhodnutí podáno, ve smyslu § 16 zákona, odvolání, je předloženo spolu se spisovým materiálem ve lhůtě 15 dní od doručení Krajskému úřadu Libereckého kraje.

Nadřízený orgán (krajský úřad) rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

Stížnost:

Na postup při vyřizování stížnosti může žadatel podat dle § 16a zákona stížnost.

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

a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona,

b) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d), § 14 odst. 6 nebo § 15 odst. 3 nebo po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odst. 6 písm. b) zákona, 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 úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 zákona nebo s výší odměny podle § 14b odst. 2 zákona, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona,

b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 6 zákona nebo uplynutí lhůty pro rozhodování podle § 15 odst. 3 nebo pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odst. 6 písm. b).

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, sníží úhradu nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

a) postup povinného subjektu potvrdí,

b) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, a neshledá-li důvody pro odmítnutí žádosti v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle § 16 odst. 5,

c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti nebo stížnost odmítne, je-li podána opožděně, předčasně nebo osobou neoprávněnou.

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti dle § 16a odst. 1 písm. d) zákona (žadatel nesouhlasí s výší úhrady) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,

b) výši úhrady nebo odměny sníží; v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle § 16 odst. 5 věty druhé s tím, že povinnému subjektu přikáže požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne zaplacení úhrady či odměny nebo stížnost odmítne, je-li podána opožděně, předčasně nebo osobou neoprávněnou.

Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Rozhodnutí se oznamuje žadateli a povinnému subjektu. Proti rozhodnutí se nelze odvolat. Jde-li však o rozhodnutí podle odstavce 6 písm. c) zákona (**nadřízený orgán usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti**), nelze se odvolat pouze v případě, kdy rozhodl jako nadřízený orgán ministr nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu nebo Úřadu pro ochranu osobních údajů.

VIII.

Sazebník úhrad

Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti (ústní i písemné) je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví zpracovatel dle sazebníku. S předpokládanou cenou musí být žadatel seznámen.

Úhradu dle sazebníku provede žadatel na pokladně (oddělení účtárny) městského úřadu nebo bezhotovostním převodem na účet města Ralsko, č. ú. **24420421/0100**. Zpracované informace lze odeslat doporučeně poštou, datovou schránkou nebo emailem.

Krátké ústní a telefonické informace jsou podávány zdarma.

A. Hrazení nákladů za poskytnutí informací

1. V případě, že příslušný odbor/oddělení dojde k závěru, že bude nutno požadovat úhradu skutečných nákladů, nebo úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informace, nebo obojí, uvede v oznámení vedoucí Oddělení rozvoje města jednotlivé položky podle sazebníku, u nichž vznikly náklady, počet těchto položek a počet hodin využitých na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Dále uvede celkovou částku těchto nákladů. Není-li ve chvíli, kdy je výše nákladů vedoucí Oddělení rozvoje, MH a ŽP oznamována, ještě možné přesnou částku určit, musí se jednat o co možná nejpresnější odhadu.

2. Vedoucí Oddělení rozvoje, MH a ŽP na základě sdělení příslušného odboru/oddělení oznámí žadateli před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace, že **poskytnutí informace je podmíněno úhradou nákladů** v konkrétní výši, včetně rozpisu podle jednotlivých položek, jak vyplývá ze sdělení příslušného odboru/oddělení.

Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, rozhodne vedoucí Oddělení rozvoje, MH a ŽP o odložení žádosti.

B. Sazebník úhrad za poskytování informací dle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1. Ceník kopírovacích služeb

KOPIROVÁNÍ	ČERNOBÍLE
A4 jednostranně	6 Kč
A4 oboustranně	8 Kč
A3 jednostranně	8 Kč
A3 oboustranně	10 Kč
KOPIROVÁNÍ	BAREVNĚ
A4 jednostranně	10 Kč
A4 oboustranně	14 Kč
A3 jednostranně	14 Kč
A3 oboustranně	18 Kč
TISK OBRÁZKU	ČERNOBÍLE
A4 jednostranně	18 Kč
A3 jednostranně	22 Kč
Tisk obrázku	Barevně
A4 jednostranně	22 Kč
A3 jednostranně	32 Kč
SCANOVÁNÍ	6 Kč/str.
LAMINOVÁNÍ	40 Kč (+ příp. tisk)

2. Cena za nosič dat

Cena za nosič dat bude žadateli účtována podle pořizovacích nákladů daného nosiče.

3. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky se účtují dle sazeb platného poštovního sazebníku.

4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

1. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací se úhrada požaduje za vyhledání delší než 1 hodinu. Žadatel zaplatí náklady ve výši 450 Kč za každou započatou hodinu práce odborného referenta. Úhrada je odvozena od ročních nákladů na platy zaměstnanců města, kteří se mohou podílet na vyhledávání informací. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informace více pracovníky bude úhrada dána součtem doby připadající na každého pracovníka.

2. Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady, nezbytné k vyhledání informace (např. náklady na jízdné na odlehlé pracoviště), budou účtovány na základě individuální kalkulace.

IX.

Výroční zpráva

Povinný subjekt (město Ralsko) musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací v rozsahu § 18 zákona. Tuto povinnost zajišťuje dle pracovní náplně vedoucí Oddělení rozvoje, MH a ŽP.

Zřizuje se centrální registr jako informační systém veřejné správy, který slouží ke zveřejňování výročních zpráv podle § 18. Správcem centrálního registru je Ministerstvo vnitra. Centrální registr je bezplatně a neomezeně veřejně přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Správce centrálního registru neodpovídá za správnost údajů do centrálního registru vložených.

X.

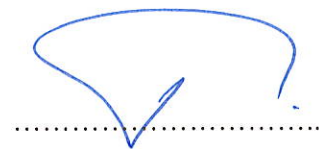
Přístup k předpisům obsaženým ve sbírce zákonů a k obecně závazným vyhláškám města je umožněn každému v úředních hodinách na sekretariátu MěÚ Ralsko, Kuřívody 701, 471 24 Ralsko, kde do nich může každý nahlížet.

XI.

Koordinaci postupu dle těchto pravidel zajišťuje starosta. Při řešení otázek neupravených pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.

Tato dílčí změna Směrnice byla schválena Radou města Ralsko dne 10. 8. 2026, č. usnesení **R-10/20/26** a ruší směrnici o poskytování informací, která byla schválena Radou města Ralsko dne 17. 1. 2024, č. usnesení R – 01/05/24.

Ralsko dne 10. 8. 2026



Ing. Miloslav Tůma, LL.M.
starosta města



PhDr. Jaroslav Hanka
místostarosta města