

Zveřejňování informací

podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím

1. Oficiální název:

Obec Kamenná

2. Důvod a způsob založení:

Právním základem současného postavení Obce Kamenná je Ústava ČR (hlava sedmá) a zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. Obec Kamenná je územním samosprávným společenstvím občanů, veřejnoprávní korporací, která má postavení právnické osoby - v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Své záležitosti spravuje samostatně a při výkonu této samostatné působnosti se řídí zákonem a jinými právními předpisy vydanými na základě zákona. Obec Kamenná má vlastní majetek a finanční zdroje, hospodaří s nimi samostatně za podmínek stanovených zvláštním zákonem. Obec Kamenná vykonává ve svém území státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními zákony a při výkonu této přenesené působnosti se řídí zákony a právními předpisy vydanými na základě zákona, a též usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů.

3. Organizační struktura:

Orgány Obce Kamenná jsou:

- Zastupitelstvo obce Kamenná, 7 členů,
- Starosta obce a jeden místostarosta,
- Obecní úřad Kamenná čp. 70.

Obecní úřad plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce, pomáhá výborům v jejich činnosti v oblasti samostatné působnosti. V oblasti přenesené působnosti vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti zastupitelstva obce. Rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. K přijetí žádosti či stížnosti je kompetentní obecní úřad prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří žádost neprodleně odevzdají určenému zaměstnanci, který vede centrální evidenci všech žádostí. Starosta rozděljuje žádosti o poskytnutí informace k vyřízení.

4. Kontaktní spojení:

Adresa: 675 03 Kamenná čp. 70

Telefon: +420 702 496 767

E-mail: ou.kamenna@tiscali.cz

Úřední dny: Úřední hodiny jsou každý čtvrtek 14:00 až 18:00 hodin.

5. Případné platby můžete poukázat:

Komerční banka, číslo účtu 14528711/0100

Platby jsou možné i v hotovosti na obecním úřadě.

6. IČO:

377589

7. DIČ:

Není přiděleno.

8. Rozpočty obce:

Viz příloha č. 1 nebo odkaz.

9. Žádosti o informace:

Žádosti o informace lze podat

- ústně na obecním úřadě,
- písemně na adresu: Obecní úřad, 675 03 Kamenná čp. 70,
- e-mailem: ou.kamenna@tiscali.cz,
- na internetových stránkách (www.horacko.cz/kamenna) elektronicky vyplněním žádosti.

10. Příjem žádostí a dalších podání:

Obecní úřad Kamenná (starosta, místostarosta, účetní)

11. Opravné prostředky:

Proti rozhodnutí OÚ může žadatel podat odvolání - jde-li o rozhodnutí obecního úřadu, které se týká informací ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje o odvolání starosta obce. Jde-li v žádosti o informace, které spadají do přenesené působnosti (výkon státní správy), je odvolacím orgánem Městský úřad v Třebíči a jeho příslušný odvětvový referát. Lhůty pro odvolání se řídí § 16 zákona č. 106/99 Sb.

Postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat:

a) Obecní úřad poskytuje žadateli informace:

- zveřejněním,
- individuálně vyřízením žádosti, kterou podle zákona podala fyzická nebo právnická osoba.

b) K přijetí žádosti či stížnosti je kompetentní OÚ prostřednictvím všech svých zaměstnanců, kteří žádost neprodleně odevzdají určenému zaměstnanci, který vede centrální evidenci všech žádostí. Starosta rozděljuje žádosti o poskytnutí informace stavebnímu úřadu, matričnímu úřadu nebo ostatním pracovníkům OÚ k vyřízení.

c) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel obecní úřad.

d) Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena rovněž příslušná identifikace žadatele (např. elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu § 14, odst. 2 z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

e) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve obecní úřad žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti.

f) Obecní úřad - starosta posoudí obsah žádosti a postupuje podle odst. 3 až 5 § 14 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, o čemž pořídí záznam, který obsahuje:

- datum přijetí žádosti,
- č. j. evidence žádostí,
- identifikace žadatele,
- posouzení srozumitelnosti žádosti,
- datum nabytí právní mocí rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- datum odložení žádosti, datum sdělení odložení žádosti žadateli,
- datum a způsob poskytnutí informace,
- datum vyrozumění žadateli v případě prodloužení lhůty.

g) Pokud obecní úřad v plné míře vyhoví žádosti o poskytnutí informace, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti, a to písemně, nahlédnutím do spisu s možností poříditi si kopii či na paměťových médiích. Současně o tom informuje starostu obecního úřadu a předá záznam o postupu

h) V případě, že žádosti nebude vyhověno, byť i jen zčásti, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti obecní úřad rozhodnutí s výjimkou případů, kdy se žádost odloží podle § 14 odst. 2 (žádost neobsahuje předepsané náležitosti) nebo podle § 14, odst. 3 písm. b) z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (požadované informace se nevztahují k působnosti obecního úřadu).

i) Rozhodnutí musí obsahovat podle § 15, odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů:

- označení obecního úřadu,
- číslo jednací - datum vydání rozhodnutí - označení příjemce rozhodnutí - výrok s uvedením právních předpisů podle nichž bylo rozhodováno,
- odůvodnění každého omezení práva na informace,
- poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku,
- vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka obecního úřadu (starosty) s uvedením jména, příjmení a funkce.

j) Podle § 15, odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů se rozhodnutí doručuje do vlastních rukou žadatele.

k) Jestliže obecní úřad ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytl informace či nevydal rozhodnutí podle bodu 5, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým informace odepřel. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.

l) Proti rozhodnutí obecního úřadu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Odvolání se podává u obecního úřadu.

m) Proti rozhodnutí obecního úřadu může žadatel podat odvolání.

n) V případech, které se týkají informací ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje o odvolání starosta obce. Jde-li v žádosti o informace, které spadají do přenesené působnosti (výkon státní správy), je odvolacím orgánem Městský úřad Třebíč a jeho příslušný odvětvový referát.

o) V souladu s § 16, odst. 3 rozhodne odvolací orgán o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání obecním úřadem. Jestliže v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil - za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání.

p) Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

q) Obecní úřad je oprávněn v souvislosti s poskytováním informací žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů a s odesláním informací žadateli. Výše nákladů za poštovné se stanovuje podle platného sazebníku České pošty a jeho aktuálních sazeb.

r) Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů, jak vyplývá z § 17, odst. 2 z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

s) V případě, že informace je nutno vyhledat v archivu, k věcným nákladům se přičítají náklady za vyhledání informace v částce 50,- Kč za každou započatou hodinu práce.

t) Sazebník úhrad za poskytování informací je přílohou vnitřního předpisu Obecního úřadu Kamenná.

u) Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací vypracovává za obecní úřad místostarosta obce vždy nejpozději do 1. března následujícího roku, které po schválení zastupitelstvem obce vhodným způsobem zveřejní. Povinně zveřejňované údaje ve výroční zprávě jsou součástí § 18, odst. 1 z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Podání se posuzuje podle jeho obsahu, musí z něho být zřejmé, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Další náležitosti podání stanoví zvláštní předpisy. Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu, v elektronické podobě nebo telegraficky podle zvláštních předpisů. Lze je též učinit telegraficky, takové podání obsahující návrh ve věci je třeba písemně nebo ústně do protokolu doplnit nejpozději do 3 dnů. Věcná příslušnost je určena zvláštními zákony a § 66 zák. o obcích. Místní příslušnost se řídí místem činnosti účastníka řízení, jde-li v řízení o tuto činnost nebo místem, kde se nachází nemovitost, týká-li se řízení nemovitosti. V ostatních případech se místní příslušnost řídí trvalým pobytem účastníka řízení.

12. Formuláře

Veškeré formuláře potřebné ke komunikaci s obecním úřadem, stavebním úřadem, matrikou, příp. i další formuláře lze získat na Obecním úřadě Kamenná.

13. Návod pro řešení nejružnějších životních situací

Situace řešitelné na: Obecním úřadě Kamenná, Obecním úřadě Budišov, matrice v Budišově, Stavebním úřadě v Budišově, Městském úřadě v Třebíči a v jiných úřadech.

Různé žádosti, sdělení obecnímu zastupitelstvu a další písemnosti lze podávat:

- osobně v kanceláři Obecního úřadu zde přítomným pracovníkům nejlépe v úředních hodinách,
- poštou v písemném tvaru, případně na formulářích na adresu Obecní úřad, 675 03 Kamenná čp. 70,
- elektronickou poštou na adresu ou.kamenna@tiscali.cz,
- telefonicky na čísle 568875831,
- případně členům zastupitelstva obce.

Hlášení trvalého pobytu v obci Kamenná

Hlášení trvalého pobytu v obci Kamenná provádí administrativní pracovník obce na obecním úřadě. Při přihlašování trvalého pobytu je nutno vyplnit tiskopis. Je třeba mít s sebou:

- platný občanský průkaz, po ukončení pobytu v cizině cestovní pas ČR, po nabytí státního občanství doklad o tom,
- pokud se hlásíte z jiné obce ještě rodný popř. oddací list,
- nájemní smlouvu nebo výpis z listu vlastnictví,
- pokud se hlásíte z jiné obce ještě rodný popř. oddací list,
- doklad o vlastnictví domu nebo bytu (výpis z katastru nemovitostí), příp. doklad o oprávnění užívat byt (nájemní, podnájemní smlouva, dohoda o ubytování) nebo úředně ověřený písemný souhlas oprávněné osoby, pokud se hlásíte do podnájemu

Za změnu trvalého pobytu je vyměřen správní poplatek 50 Kč za každou osobu starší než 15 let.

Ověření podpisu

Ověřování podpisů provádí starosta nebo místostarosta obce.

Musíte mít s sebou

- doklad platný občanský průkaz nebo pas,
- dokument, na kterém chcete podpis ověřit.

Správní poplatek činí 30 Kč.

Ověření kopií listin

Ověřování kopií listin provádí Stanislav Rouš, bytem Kamenná 74.

Vezměte s sebou

- originál dokumentu
- platný občanský průkaz nebo pas

Správní poplatek činí 30 Kč za stránku.

Matrika Budišov

Uzavření manželství

Na matrice je třeba předložit

- vyplněný dotazník k uzavření manželství,
- rodné listy snoubenců,
- občanský průkaz nebo doklad o státním občanství nebo výpis z evidence obyvatel o pobytu, o rodinném stavu,
- výpis z evidence obyvatel o pobytu, o rodinném stavu,
- příp. pravomocný rozsudek o rozvodu předchozího manželství
- příp. úmrtní list zemřelého manžela (manželky),
- pokud se jedná o církevní sňatek, ještě vyplněný tiskopis žádost o vydání osvědčení k uzavření církevního sňatku,
- je-li některý ze snoubenců cizincem, je třeba se dohodnout o potřebných dokumentech na matričním úřadě.

Správní poplatek za sňatek mimo stanovenou místnost a mimo stanovenou dobu je 1000 Kč. Oddávajícími dny v Budišově jsou pátek a sobota.

Vystavení vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství v cizině

Toto vysvědčení vydá matriční úřad podle místa trvalého pobytu žadatele na jeho žádost. Potřebnými dokumenty jsou:

- občanský průkaz nebo pas, popř. výpis z evidence obyvatel o místě trvalého pobytu, o osobním stavu,
- rodný list,
- pravomocný rozsudek o rozvodu předchozího manželství,
- popř. úmrtní list manžela (manželky).

Správní poplatek činí 500,- Kč.

Vystavení úmrtního listu zemřelého

Osoba vyřizující pohřeb předloží na matrice osobně nebo prostřednictvím pohřební služby:

- občanský průkaz zemřelého,

- matriční doklady (rodný list, oddací list, popř. úmrtní list manžela – manželky,
- rodné číslo žijícího manžela – manželky.

Vystavení duplikátu matričního dokladu

Tento doklad vydá matrika osobě, které se týká nebo členům její rodiny (manžel, rodiče, děti, prarodiče, vnuci, sourozenci) a zplnomocněným zástupcům. je třeba předložit:

- vyplněný tiskopis žádost o vystavení duplikátu matričního dokladu,
- občanský průkaz nebo cest. pas,
- matriční doklady k prokázání příbuzenského vztahu (rodné listy, oddací listy) nebo plné moci.

Správní poplatek se vyměřuje ve výši 50,- Kč.

Výpis z rejstříku trestů

Žadatel předloží:

- vyplněný tiskopis žádosti,
- občanský průkaz,
- rodný list,
- kolek v hodnotě 50 Kč.

Vystavení prvního občanského průkazu

Je třeba předložit:

- vyplněný tiskopis žádosti,
- rodný list,
- jednu fotografii,
- doklad o státním občanství (osvědčení o státním občanství na základě žádosti předložené obecnímu úřadu Budišov vydá krajský úřad) nebo platný pas.

Vystavení občanského průkazu při změně údajů nebo při ukončení jeho platnosti

Spolu s tiskopisem žádosti potřebujete:

- dosavadní občanský průkaz,
- jednu fotografii,
- doklad o rodinném stavu (oddací list, úmrtní list, rozsudek o rozvodu),
- další doklady osvědčující skutečnosti zapisované do občanského průkazu (vysokoškolský diplom k zapsání titulu, rodný list dítěte, potvrzení o změně trvalého pobytu apod.).

Odcizení a ztráta občanského průkazu

K vydání občanského průkazu náhradou za ztracený, odcizený nebo zničený (kdy občan nemůže předložit dosavadní občanský průkaz) se předloží:

- rodný list,
- jednu fotografii,
- doklad o rodném čísle,
- potvrzení o občanském průkazu - vydá OÚ,
- další doklady osvědčující skutečnosti zapisované do občanského průkazu na žádost občana.

Správní poplatek za vydání nového občanského průkazu za dosud platný průkaz na žádost občana 100 Kč

Vydání cestovního pasu

Za občana mladšího 15 let žádá zákonný zástupce. Občan starší než 15 let do doby zletilosti (18 let) musí žádat spolu se zákonným zástupcem. Je nutno předložit:

- a. do 15 let věku
 - o vyplněný tiskopis žádosti o vydání cestovního pasu,
 - o rodný list,
 - o oddací list rodičů,
 - o občanský průkaz rodiče,
 - o jednu fotografii.

Poplatek za zhotovení pasu je 50Kč.

- b. nad 15 let věku
 - o vyplněný tiskopis žádosti o vydání cestovního pasu,
 - o občanský průkaz,
 - o rodný list,
 - o jednu fotografii,
 - o do 18 let věku musí být na formuláři souhlas jednoho z rodičů a ten musí mít sebou OP.

Poplatek za zhotovení pasu je 200Kč. Lhůta pro vyřízení pasu na matrice v Budišově je do 30 dnů, pasy v kratší lhůtě (do 24 hodin a do 3 dnů) se vyřizují na pověřeném úřadu v Třebíči.

Stavební úřad v Budišově

Žádost o stavební povolení, kolaudaci, změnu stavby před dokončením, odstranění stavby

Na stavebním úřadě nebo na internetových stránkách Obce Budišov lze získat

- formuláře žádostí,
- doklady a přílohy k jednotlivým řízením dle stavebního zákona jsou uvedeny ve vyhl.č. 132/1998 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení staveb. zákona,
- soupis dokladů je uveden na každém formuláři - dle druhu řízení,
- další doklady, potřebné pro dostatečné a řádné posouzení žádosti mohou být vyžádány dle individuálního posouzení.

Při řízeních je postupováno dle zák. č. 71/1967 Sb. o správním řízení. Odvolání proti rozhodnutí je možné do 15 dnů ode dne jeho doručení, podáním u stav. úřadu Budišov, odvolacím orgánem je Krajský úřad Vysočina - odbor regionálního rozvoje, územního a staveb. řízení a investic, Žižkova 57, 587 33 Jihlava, poučení o odvolání obsahuje každý výtisk rozhodnutí.

Ohlášení drobné stavby, stav. úprav a udržovacích prací

Na stavebním úřadě nebo na těchto internetových stránkách lze získat:

- formulář žádosti,
- doklady a přílohy k jednotlivým ohlášením dle stavebního zákona jsou uvedeny ve vyhl.č. 132/1998 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení staveb. zákona,
- soupis dokladů je uveden na každém formuláři - dle druhu řízení,

- další doklady, potřebné pro dostatečné a řádné posouzení žádosti mohou být vyžádány dle individuálního posouzení.

Lhůty a termíny pro vyřízení žádosti dle § 57 odst. 2 zák. č. 50/1976 Sb. v platném znění (stavební zákon) Pokud stavební úřad neoznámí do 30 dnů ode dne ohlášení, že nemá námitek anebo nestanoví, že ohlášení podléhá stavebnímu povolení, může ji stavebník provést.

Městský úřad v Třebíči

Zde můžete vyřídit:

- živnostenský list a živnostenská oprávnění,
- řidičský průkaz a evidence motorových vozidel,
- sociální dávky, např.:
 - rodinný příspěvek,
 - příspěvek na dopravu,
 - rodičovský příspěvek,
 - porodné,
 - průkaz pro zdravotně postižené,
 - pohřebné,
 - příspěvek na telefon,
 - příspěvek na ošatné,
 - příspěvek na bydlení.

Katastrální úřad pro Vysočinu, Katastrální pracoviště v Třebíči

Tady lze vyřídit:

- vklad do katastru,
- záznam práva k nemovitosti,
- získání dokladu o vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí),
- získání snímku z katastrální mapy.

Všechny tyto činnosti úřadu jsou zpoplatněny.

Bezplatně lze nahlédnout do údajů katastru buď přímo na katastrálním pracovišti, nebo na stránkách Českého úřadu zeměměřického a katastrálního.

Obecný stavební úřad

Správní řízení stavebního úřadu probíhá podle stavebního zákona tj. zákona č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění a platných prováděcích vyhlášek. Vztah stavebního zákona k obecně platnému zákonu č. 71/1967 Sb., o správním řízení, je upraven v § 140 stavebního zákona, podle něhož se na řízení prováděná podle stavebního zákona vztahují obecné předpisy o správním řízení, není-li výslovně stanoveno jinak.

Základní okruhy správních řízení stavebního úřadu:

a) Územní řízení

Umístit stavby, měnit využití území a chránit důležité zájmy v území lze jen na základě územního rozhodnutí:

- umístění stavby,
- využití území,

- chráněném území nebo ochranném pásmu,
- stavební uzávěře,
- dělení nebo scelování pozemků.

b) **Stavební řízení**

Stavby, jejich změny (nástavba, přístavba, stavební úpravy) a udržovací práce na nich lze provádět jen podle stavebního povolení nebo na základě ohlášení stavebnímu úřadu.

Stavební povolení se vyžaduje:

- pokud tento zákon a prováděcí předpisy k němu nebo zvláštní předpisy nestanoví jinak, u staveb všeho druhu bez zřetele na jejich stavebně technické provedení, účel a dobu trvání, stavební povolení se vyžaduje též u změn dokončených staveb,
- u terénních úprav, kterými se podstatně mění vzhled prostředí nebo odtokové poměry,

Ohlášení stavebnímu úřadu postačí

- u drobných staveb, u oplocení,
- u staveních úprav, kterými se nemění vzhled stavby, nezasahuje do nosných konstrukcí stavby, nemění způsob užívání stavby,
- ohlášení vyžadují udržovací práce, jejichž provedení by mohlo ovlivnit stabilitu stavby, požární bezpečnost stavby, její vzhled nebo životní prostředí,
- ohlášení vyžadují informační, reklamní a propagační zařízení o ploše větší než 0,6 m², která jsou umístována na pozemku nebo stavbě a jsou viditelná z veřejných prostorů.

c) **Kolaudační řízení**

Dokončenou stavbu, popř. její část schopnou samostatného užívání nebo tu část stavby, na které byla provedena změna, pokud tyto práce vyžadovaly stavební povolení, lze užívat jen na základě kolaudačního rozhodnutí.

d) **Řízení o změně v užívání stavby (i její části)**

Stavbu lze užívat jen k účelu určenému v kolaudačním rozhodnutí, změny jsou přípustné pouze na základě rozhodnutí stavebního úřadu.

e) **Řízení o odstranění staveb**

- povolení odstranění stavby na žádost vlastníka,
- nařízení odstranění stavby.

f) **Vyvlastňovací řízení**

Rozhodnutím stavebního úřadu lze pozemky, stavby a práva k nim, potřebné pro uskutečnění staveb nebo opatření ve veřejném zájmu vyvlastnit, nebo vlastnická práva k pozemkům a stavbám omezit.

g) **Sankční řízení**

- Projednávání přestupků občanů proti stavebnímu řádu,
- projednávání deliktů právnických osob a fyzických osob podnikajících podle zvláštních předpisů.

14. **Nejdůležitější předpisy**

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky,
- Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích,
- zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení,
- zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích,
- zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím,
- zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,
- zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník,
- zákon č. 102/1992 Sb., kterým se upravují některé otázky související s vydáním zákona č. 509/1991 Sb.,
- zákon č. 298/1992 Sb., o místním referendu,
- zákon č. 152/1994 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku ČR do vlastnictví obcí,
- zákon č. 526/1990 Sb., o cenách,
- zákon č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k bytům
- vyhláška č. 176/1993 Sb., o nájemném z bytu a úhradě za plnění poskytovaná s užíváním bytu,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- zákon č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích,
- zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků,
- zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích,
- zákon č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách,
- zákon č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích,
- zákon č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),
- zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě,
- zákon č. 268/1949 Sb., o matrikách,
- zákon č. 55/1950 Sb., o užívání a změně jména a příjmení,
- zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů,
- zákon č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

Předpisy jsou k nahlédnutí v místnosti Obecního úřadu Kamenná, v úřední hodiny.

15. **Sazebník úhrad za poskytování informací**

Za každou započatou půlhodinu vyhledávání informací - 80 Kč.

Kopírování - formát A4 jednostranně 1,50 Kč,
 oboustranně 2,00 Kč,
- formát A3 jednostranně 3,00 Kč,

oboustranně 4,00 Kč.

Poštovné dle aktuálního platného ceníku České pošty.

Částka je splatná před provedením požadovaných úkonů.

16. **Výroční zpráva podle zákona 106/1999 Sb.**

Výroční zprávu vypracovává za obecní úřad místostarosta obce vždy nejpozději do 1. března následujícího roku, a to v součinnosti se stavebním a matričním úřadem. Po schválení zastupitelstvem obce ji vhodným způsobem zveřejní.

Výroční zpráva za rok 2001

V roce 2001 nebyla podána žádná žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. V průběhu roku občané většinou podávali běžné ústní dotazy, které neměly charakter dotazů podle zákona č. 106/1999 Sb. Tyto dotazy byly pracovníky obecního úřadu zodpovězeny.

Výroční zpráva za rok 2002

V roce 2002 nebyla podána žádná žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. V průběhu roku občané většinou podávali běžné ústní dotazy, které neměly charakter dotazů podle zákona č. 106/1999 Sb. Tyto dotazy byly pracovníky obecního úřadu zodpovězeny.

Výroční zpráva za rok 2003

V roce 2003 nebyla podána žádná žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. V průběhu roku občané většinou podávali běžné ústní dotazy, které neměly charakter dotazů podle zákona č. 106/1999 Sb. Tyto dotazy byly pracovníky obecního úřadu zodpovězeny.

Výroční zpráva za rok 2004

V roce 2004 byly podány Obecnímu úřadu Kamenná 3 žádosti o poskytnutí informací: 28. června – odůvodnění zamítnutí prodeje pozemku a odůvodnění prodejů ostatních pozemků od roku 2002, 3. listopadu – zápise ze zasedání zastupitelstva obce a jeho soulad se zákonem o ochraně osobních dat, 8. prosince – podrobnosti o pracích prováděných firmou Stavit s.r.o. Brno. V průběhu roku občané většinou podávali běžné ústní dotazy, které neměly charakter dotazů podle zákona č. 106/1999 Sb. Tyto dotazy byly pracovníky obecního úřadu zodpovězeny.

17. **Seznam organizací**

Obec Kamenná není zřizovatelem žádné organizace.

OBEK KAMENNÁ

se sídlem Obecní úřad, Kamenná č. p. 70, PSČ 675 03
IČO: 00377589,
tel.: +420 702 496 767, e-mail: ou.kamenna@tiscali.cz,
http: www.horacko.cz/kamenna

ŽÁDOST

**o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím**

Žadatel:

a) Fyzická osoba

Jméno a příjmení:

Adresa:

Telefon: **E-mail:**

b) Právnícká osoba

Obchodní jméno: **IČ:**

Jméno a příjmení zástupce pro jednání:

Adresa:

Telefon: **E-mail:**

Žádám o poskytnutí informace (popis požadované informace):

.....
.....
.....
.....
.....

Způsob poskytnutí informace (vyznačte zvolený způsob):

- a) zaslat na dobírku na výše uvedenou adresu
- b) k osobnímu vyzvednutí v budově obecního úřadu

Dne:

.....

podpis žadatele

Poučení: V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, bude žadatel ve stanovené lhůtě vyzván, aby ji upřesnil. V případě, že ji neupřesní do 30 dnů, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí. Po zpracování informace bude žadatel vyzván k úhradě nákladů vynaložených na zpracování a poskytnutí informace. Po provedení úhrady bude požadovaná informace, včetně příloh, poskytnuta způsobem, který žadatel uvedl v žádosti.