

Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Preambule

Dům sociální péče Kralovice, příspěvková organizace, se sídlem Plzeňská 345, 331 41 Kralovice, IČ: 49748190 (dále jen „DSP Kralovice“), byla zřízena Plzeňským krajem za účelem poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a je zařízením sociálních služeb – domov pro osoby se zdravotním postižením, která v souladu s ustanovením § 48 zákona č. 108/2006 Sb. poskytuje pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby, poskytuje ubytování, stravu, pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, zprostředkovává kontakty se společenským prostředím, poskytuje sociálně terapeutické činnosti a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, poskytuje sociální poradenství v souladu s ustanovením § 37 odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., zajišťuje zdravotní péči osobám, kterým poskytuje pobytové služby, tuto povinnost plní formou zvláštní ambulantní péče poskytované dle § 22 písm. d) zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, prostřednictvím zdravotnického zařízení a jde-li o ošetrovatelskou a rehabilitační péči především prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání. DSP Kralovice plní další povinnosti, které jí stanoví zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Poskytování informací probíhá následovně:

Postavení a působnost DSP Kralovice upravuje zřizovací listina ve znění jejích dodatků, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Do těchto listin a předpisů lze nahlížet a pořizovat z nich výpisy nebo opisy za úplatu u asistentky ředitele DSP Kralovice v době od 9,00 hod. do 13,30 hod.

Organizační struktura DSP Kralovice je upravena interním předpisem Příkaz ředitele č. 6/2010 – Organizační řád. K nahlédnutí je u asistentky ředitele DSP Kralovice v době od 9,00 hod. do 13,30 hod.

Informace, které se neposkytují

Podle ustanovení § 7 až 11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, se neposkytují zejména informace, které

- jsou v souladu s právními předpisy označeny za utajované skutečnosti, k nimž nemá žadatel oprávněný přístup,
- vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, zdraví, sexuálním životě a majetkových poměrech,
- jsou písemnostmi osobní povahy, podobiznami, obrazovými snímky a obrazovými a zvukovými záznamy, které se týkají fyzické osoby nebo jejích projevů osobní povahy,
- jsou označeny za obchodní tajemství,
- hovoří o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem.

Kdo poskytuje informace

Informace, které lze poskytnout, podává asistentka ředitele DSP Kralovice, případně jiný pověřený zaměstnanec DSP Kralovice.

Jak jsou informace poskytovány

O informace podle zákona č. 106/1999 Sb. lze požádat ústně přímo pověřeného zaměstnance DSP Kralovice, telefonicky, elektronicky na e-mailové adrese nebo písemně na adresu DSP Kralovice.

Ústně a telefonicky lze o informace požádat přímo asistentku ředitele DSP Kralovice, elektronickou žádost lze zaslat na e-mailovou adresu podatelna@dspkralovice.cz, písemně je možno se obracet na adresu DSP Kralovice.

V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, DSP Kralovice vyzve žadatele do 7 dnů od podání žádosti k upřesnění žádosti.

V případě, že požadovaná informace se nevztahuje k působnosti DSP Kralovice, žádost bude odložena a tato skutečnost bude žadateli do 3 dnů sdělena.

Není-li žadateli na ústně nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně nebo telefonicky podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Odpovědi na písemné žádosti o informaci budou žadatelům zaslány na adresu, kterou v žádosti uvedou.

Lhůty

Požadované informace se poskytují ve lhůtě nejpozději do 15-ti dnů od přijetí žádosti nebo od upřesnění žádosti, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii nebo na paměťových médiích. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní, blíže viz ustanovení § 14 zákona č. 106/1999 Sb.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15-ti dnů od doručení rozhodnutí. Ve stejné lhůtě lze podat odvolání tehdy, jestliže DSP Kralovice ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytne informace či nevydá rozhodnutí podle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. (v takovém případě se má zato, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo podání informace odepřeno).

Odvolání proti rozhodnutí

Odvolání se podává u DSP Kralovice prostřednictvím pošty nebo u asistentky ředitele DSP Kralovice, o tomto odvolání rozhoduje Krajský úřad Plzeňského kraje, a to do 15-ti dnů ode dne, kdy mu bude odvolání předloženo DSP Kralovice. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné soudem podle ustanovení § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace se vyřizuje ve smyslu zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Úhrada nákladů na podání informací

DSP Kralovice je podle ustanovení § 17 zákona č. 106/1999 Sb. oprávněn žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. DSP Kralovice si může i vyžádat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. V případě, že DSP Kralovice bude za poskytnutí informace 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. Nesplní-li DSP Kralovice vůči žadateli oznamovací povinnost podle předchozí věty, ztrácí nárok na úhradu nákladů. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady, vyjma případu uvedeného v předchozí větě. Pokud žadatel do 60-ti dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, DSP Kralovice žádost odloží. Cena za úhradu nákladů je stanovena v příloze „Ceník poplatků za poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím“.

Za každý kalendářní rok je zpracována zpráva o poskytnutých informacích. Zprávu vypracuje asistentka ředitele, a to i v případě, že nebyla poskytnuta žádná informace a zajistí vyvěšení na www. stránky DSP do 1.3. za předcházející rok.

Výše uvedené informace o tom jak, kde, kdo, v jakých lhůtách, za jakou náhradu se poskytují informace v DSP Kralovice jsou vyvěšeny na nástěnce s ostatními informacemi o DSP Kralovice v chodbě 1. NP spojovací budovy DSP Kralovice.

V Kralovicích dne 6. 1. 2014

Ing. Josef Trčka
ředitel
Domu sociální péče Kralovice,
příspěvková organizace