

Jak žádat Českou tiskovou kancelář (ČTK) o informace

Právní úprava

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“) stanoví povinnost poskytovat fyzickým a právnickým osobám na jejich žádost informace vztahující se k působnosti povinného subjektu.

Pojem informace

Informací se pro tyto účely rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Zákon se nevztahuje na poskytování informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování.

Kdo může žádat o informace

O informace může žádat každá fyzická i právnická osoba.

Jak a kam se obrátit

Žádost o informace se podává ČTK ústně, písemně či prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Jestliže při ústním podání žádosti žadatel požaduje její písemné vyřízení, sdělí doručovací adresu. Při podávání žádosti lze využít formulář Vzor žádosti o poskytnutí informace.

Na jakou adresu lze žádost zaslat

- 1) na adresu Česká tisková kancelář, Opletalova 5/7, Praha 1, 111 44
- 2) e-mailem prostřednictvím elektronické adresy ctk@ctk.cz
- 3) do datové schránky České tiskové kanceláře, ID: erpj9b8

Povinný obsah žádosti o informace

Ze žádosti musí být zřejmé:

- 1) že je určena ČTK
- 2) že se žadatel domáhá poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- 3) fyzická osoba v žádosti uvede: jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, jestliže se liší od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa žadatele.
- 4) právnická osoby v žádosti uvede: název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

Bez výše uvedených údajů žádost není žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb.

Lhůta pro vyřízení žádosti

- 1) lhůta pro vyřízení žádosti o informace je 15 dnů od doručení žádosti nebo od doplnění žádosti. Tato lhůta může být z důvodů taxativně stanovených v zákoně č. 106/1999 Sb. prodloužena až o 10 dnů. O prodloužení lhůty musí být žadatel informován, a to ještě před uplynutím lhůty k jejímu vyřízení.
- 2) žádost o informace, které již byly zveřejněny, se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti.
- 3) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, je žadatel vyzván do 7 dnů od doručení žádosti, aby žádost náležitě doplnil. Pokud žadatel do 30 dnů od doručení této výzvě nevyhoví, žádost bude odložena.
- 4) je-li žádost nesrozumitelná, příliš obecně formulovaná nebo z ní není zřejmé, jaká informace je požadována, je žadatel vyzván do 7 dnů od doručení žádosti, aby žádost náležitě upřesnil. Pokud žadatel do 30 dnů od doručení této výzvě nevyhoví, bude rozhodnuto o odmítnutí žádosti.
- 5) jestliže se požadovaná informace netýká působnosti povinného subjektu, žádost

povinný subjekt odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů od doručení žádosti žadateli.

- 6) pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě 15 dnů od doručení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti.

Odvolání proti rozhodnutí

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to na adresu povinného subjektu, který rozhodnutí vydal.

Stížnost

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem či způsobem vyřízení žádosti, může podat stížnost na adresu povinného subjektu do 30 dnů od doručení sdělení o způsobu vyřízení žádosti nebo ode dne uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.