



MAPA RIZIK ZABRAŇUJÍCÍCH V PŘÍSTUPU K INFORMACÍM statutárního města Karlovy Vary

Zpracovala:

Mgr. Kristýna Andrlová

Oživení, o. s., červen 2012

bez X korupce

Obsah

Hlavní zjištění.....	2
Hlavní doporučení	2
Metodika tvorby mapy rizik	3
Zdroje informací:	3
Proces vyřizování žádosti o informace	3
Klasifikace rizik zabraňujících v přístupu k informacím	4
Analýza jednotlivých korupčních rizik a doporučení	5
1. Úprava delegace vyřízení žádosti	5
2. Výklad pro formální a obsahové náležitosti	6
3. Zpoplatnění vyřízení žádosti	7
4. Odmítnutí žádosti	9
5. Porušení lhůt	9
6. Zveřejnění poskytnutých informací na webu	10

Použité zkratky

InfZ – zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

MM KV – Magistrát města Karlovy Vary

Směrnice k InfZ - Směrnice k zajištění svobodného přístupu k informacím ze dne 30.3.2012

ÚSC – územní samosprávný celek

Žádost – žádost podaná na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

Hlavní zjištění

Statutární město Karlovy Vary má velmi dobře zpracované předpisy upravující poskytování informací a nakládání s daty. Směrnice k InfZ je komplexně pojatá a navíc doplněna mnoha přílohami, mezi nimiž figurují nejen obvyklé vzorové žádosti či odpovědi, ale také například ojedinělý přehled všech souvisejících lhůt nebo vzor záznamu o postupu při vyřizování žádosti, což je pro zaměstnance MM uživatelsky velmi přínosné. Za výjimečně dobrou úpravu lze považovat i názorné stanovení struktury povinně zveřejňovaných informací dohromady s jasným rozvržením odboru/samostatného oddělení, které jsou zodpovědné za jejich průběžnou aktualizaci.

Hlavním nedostatkem v úpravě vyřizování informací v Karlových Varech je velmi úzké stanovení forem poskytování informací a hrazení nákladů za poskytnutí informací. V obou případech absolutně chybí možnost tak udělat elektronickou cestou, což ovšem významně znemožňuje žadatelům ze vzdálenějších míst rychle a flexibilně informaci dostat resp. zaplatit. V současné době přitom nelze mluvit ani v jednom případě o technicky náročných operacích. Za druhý významný nedostatek lze považovat velmi stručně upravené výjimky z poskytování informací (nazvané ve směrnici k InfZ jako omezení práva na informace), které postrádá jakýkoliv širší výklad, který by zamezil zneužívání zákonných důvodů k nadměrnému odmítání žádostí o informace. Třetím a posledním nedostatkem je chybějící úprava pojmu mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací, které chybí jako položka i v sazebníku úhrad, v němž je třeba naopak odstranit sporné body jako například platbu paušálu provozních nákladů.

Seznam rizik zabraňujících v přístupu k informacím podle jejich závažnosti a pravděpodobnosti

č.	Riziko	závažnost	pravděpodobnost
1	Vyhodnocení přijatelnosti žádosti z hlediska formálního i obsahového	vysoká	vysoká
2	Zpoplatnění žádosti	vysoká	vysoká
3	Nezveřejnění informací poskytnutých na žádost na webu	nízká	střední
4	Odmítnutí žádosti – výklad zákonných důvodů pro odmítnutí	střední	střední
5	Porušení lhůt – nevyřízení žádosti	střední	nízká
6	Úprava delegace vyřízení žádosti o informace	nízká	nízká

Hlavní doporučení

č.	Doporučení
----	------------

1	Upravit směrnici k InfZ i formulář vzorové žádosti o možnost poskytnutí informace elektronicky s uvedením, že adresou pro doručování je rovněž elektronická adresa.
2	Ve směrnici k InfZ upravit pojem mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací a v tomto smyslu následně doplnit i sazebník úhrad nákladů.
3	Doplnit směrnici o jednoznačné uvedení a výklad jednotlivých zákonných výjimek z poskytování informací.
4	Sazebník úhrad nákladů dále upravit podle jednotlivých doporučení v bodě 3 tohoto dokumentu, především odstranit nezákonné položky jako např. „paušál provozních nákladů“.
5	Doplnit směrnici o možnost platby elektronickými prostředky, tj. převodem z účtu.

Metodika tvorby mapy rizik

Zdroje informací:

- **oficiální interní předpisy města:**
 - Směrnice k zajištění svobodného přístupu k informacím dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 - Směrnice k vedení úřední desky MM KV
 - Směrnice k anonymizaci usnesení orgánů města
- **oficiální internetové stránky magistrátu města Karlovy Vary:** <http://www.mmkv.cz/>

Proces vyřizování žádosti o informace

Rizika zabraňující v přístupu k informacím je možné vysledovat ve všech fázích procesu vyřizování žádosti o informace. Za kritický moment v této souvislosti považujeme především samotný příjem a prvotní posouzení žádosti z hlediska splnění všech formálních i obsahových požadavků. Mezi další rizikové faktory patří nevyřízení žádosti (nečinnost) a nadměrné zpoplatnění vyřízení žádosti. Hlavní riziko zde spočívá ve faktu, že přestože tyto případy nepatří mezi meritorní rozhodnutí, mohou mít často identické důsledky jako odmítnutí žádosti. Zároveň mohou významně prodloužit dobu, než dojde k meritornímu rozhodnutí o ne/poskytnutí informací a jejímu dalšímu vymáhání, což za platnosti pravidla, že každá informace svoji hodnotu v čase významně ztrácí, vnímáme jako obzvlášť škodlivé.



Do druhé kategorie rizik řadíme nezákonné meritorní rozhodnutí o neposkytnutí informace. To se často děje z důvodu chybějící, opatrné nebo dokonce chybné interpretace zákona, která dává prostor buď pro nechtěné, nebo dokonce záměrné odmítnutí požadované informace, jejíž poskytnutí povinný subjekt vnímá jako citlivé. Hlavní nebezpečí při odmítnutí informace spočívá v odrazujícím účinku takového rozhodnutí pro žadatele, který se často radši požadované informace vzdá, než aby sepsal odvolání, které má přísnější požadavky na formu i obsah. Z hlediska časového jde však o přímější variantu vyřízení žádosti, neboť zde není obsažen obstrukční prvek. Zároveň platí, že odvolací orgán by měl odmítavé rozhodnutí přezkoumávat nestranně a nezávisle, takže šance na získání informací zůstává poměrně reálná.

Klasifikace rizik zabraňujících v přístupu k informacím

Závažnost rizika	Charakteristika
nízká	Tento faktor většinou nemá výrazný vliv na rozhodnutí o žádosti o informace, tedy zda bude či nebude poskytnuta. Znamená však možnou komplikaci a následné zdržení při vyřízení žádosti. Projevuje se především nejasnou úpravou v zákoně i vnitřních předpisech. V důsledku toho např. nelze určit konkrétní osobu odpovědnou za vyřízení žádosti. Z takových nejasností povinný subjekt může dočasně profitovat a zkomplikovat žadateli přístup k informacím.
střední	Tento faktor už má potenciál konečné rozhodnutí o žádosti přímo ovlivnit. Vyplyvá například z nedostatečně nebo špatně nastaveného systému nakládání s informacemi a chybného výkladu jejich poskytování. V důsledku toho může docházet k zamezení přístupu k informacím i v těch případech, kdy by měly být poskytnuty.
vysoká	Tento faktor představuje reálnou možnost dlouhodobě či trvale znemožnit přístup k požadované informaci. Žadateli nenechává velký prostor k účinné obraně a nutí ho podat buď žádost úplně znovu, nebo se dovolávat jiných procesních prostředků, které však nevedou k přímému vydání informace. To má za následek značnou časovou náročnost a trvalou nejistotu v konečném výsledku.

Pravděpodobnost rizika	Charakteristika
nízká	Možnost, že se riziko projeví, je spíše náhodná. Přichází většinou na základě individuálního selhání ve zvláštních případech, nikoliv jako pravidelně se opakující událost.
střední	Riziko se může objevovat na pravidelnější bázi, například v důsledku nedokonale upravených pravidel či postupů. Stále se však nejedná o riziko, které se objevuje programově a jemuž se lze jen zřídka vyhnout.
vysoká	Takové riziko má potenciál vzniknout ve většině případů, kdy se pracuje s agendou poskytování informací. Vyplyvá přímo z vnitřních pravidel a postupů, a je proto jejich nedílnou součástí. Lze se mu proto vyhnout jen v minimu případů.

Analýza jednotlivých korupčních rizik a doporučení

1. Úprava delegace vyřízení žádosti

Tento bod řeší, kdo má skutečně na starost vyřízení došlé žádosti, zda je toto řešeno ad-hoc dle jejího předmětu nebo zda je na tuto agendu ustanoven specialista, který její vyřízení koordinuje a hlídá procesní aspekty (garance vyřízení – přípustnost, lhůty, kontrola správnosti).

V Karlových Varech je tato otázka řešena v čl. 3 směrnice k InfZ, který upravuje organizaci poskytování informací. Je zde stanoven jasný postup, jak bude s přijatou žádostí nakládáno. Včetně otázky, kdo je považován za zpracovatele a dle kterého předpisu (organizační řád) se tato funkční příslušnost určí. Zpracovateli je dále stanovena povinnost předat kopii žádosti právnímu odboru k evidenci, což je z hlediska dohledatelnosti žádosti a kontroly jejího vyřízení velmi žádoucí. Možné riziko spojené s určením zpracovatele skupinově jako „příslušný odbor a samostatné oddělení MM“ je nakonec odstraněn stanovením bodů, jejichž zajištění má na starosti vedoucí odboru nebo samostatného oddělení. Takto stanovené kompetence považujeme za vhodné řešení úpravy delegace vyřízení žádosti, neboť zde je stanovena hlavní osoba zodpovědná za vyřizování žádostí o informace, včetně delegace stížnosti a odvolání za Krajský úřad Karlovarského kraje. Tato osoba v podstatě splňuje znaky doporučovaného koordinátora poskytování informací.

Zajímavě je řešeno vyřizování žádostí od médií. To má primárně na starosti tiskový mluvčí, který v případě potřeby spolupracuje s příslušnými pracovníky. Je nicméně otázkou, zda při vyřizování žádosti mají mít média speciální režim (kontaktní osobu), když právo na informace náleží všem bez rozdílu. To reflektuje i InfZ, který žadatele kategorizuje pouze z hlediska jejich právní formy, tj. zda se jedná o právnické či fyzické osoby. Tento rozdíl však nemá žádný dopad na způsob vyřízení jejich žádosti. Je nicméně pochopitelné, že magistráty velkých měst jako jsou Karlovy Vary, mají tiskového mluvčího, který vystupuje vůči médiím. Pokud tedy tiskový mluvčí sehrává pouze úlohu obecné kontaktní osoby a jinak je režim identický s obecným vyřízením žádosti o informace, lze úpravu obsaženou ve směrnici k InfZ považovat za vhodnou.

Ustanovení o případném konfliktu více příslušných odborů/samostatných oddělení pro vyřízení

žádosti je rovněž velmi potřebné, avšak v čl. 3 odst. 4 směrnice k InfZ velmi vágně upravené. Formulace, že je třeba dohodnout, kdo je zpracovatelem zodpovědným za vyřízení žádosti, nedává zúčastněným stranám žádné vodítko, kterými kritérii by se měly v takové diskuzi prioritně řídit, aby transparentně a efektivně rozhodly. Ustanovení o předání žádosti tajemníkovi ke konečnému rozhodnutí je sice vhodná, ale primárně by měla být stanovená jasná pravidla pro dosažení dohody mezi odbory samotnými bez nutné intervence tajemníka.

Doporučení:

V čl. 3 odst. 4 směrnice k InfZ doporučujeme za větu „je třeba dohodnout, kdo je Zpracovatelem odpovědným za vyřízení žádosti“ doplnit o ustanovení „v těchto případech je vhodné zohlednit především tato hlediska: pod který odbor/samostatné oddělení žádost svým předmětem především spadá a personální kapacity relevantních odborů/samostatných oddělení.“

2. Výklad pro formální a obsahové náležitosti

Dalším rizikem pro zamezení přístupu k informacím je vyhodnocení formálních a obsahových náležitostí žádosti o informace. Tato oblast vykládá, jakým způsobem má být žádost správně podána a co má obsahovat, aby byla posuzovaná jako platně podaná žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Formální náležitosti žádosti jsou uvedeny v čl. 2 písm. b) směrnice k InfZ. Ten stanoví, že žádost lze podat ústně nebo písemně, a to listinně či v elektronické podobě. Dále bod 4. písmena b) rozvádí, že za písemnou žádost se považuje též žádost podaná elektronicky, je-li podaná na příslušnou podatelnu MM. Směrnice k InfZ se však nijak nezmiňuje o příjmu telefonicky podaných žádostí jako o jednom ze způsobů podání ústně podané žádosti.

Z hlediska obsahových náležitostí směrnice k InfZ v bodě 5. písmena b) odkazuje na přílohu č. 2 směrnice, kde je uveden vzor písemné žádosti. Tento formulář žádosti o informace je podrobný a přehledný. Vhodné jsou především vysvětlivky k některým položkám a na konci uvedené poučení. Za nedostatek naopak považuji velmi úzce pojaté možnosti na požadovaný způsob poskytnutí informace (poštou na dobírku či osobním převzetím), kde žadatelům absolutně chybí možnost zaškrtnout nejjednodušší formu poskytnutí informace elektronicky. Uvedená výše základní taxy poštovního na dobírku ve výši 50 Kč je rovněž diskutabilní nejen svoji výší, ale také nesouladem se sazebníkem úhrad za poskytnutí informace. Ten poštovné počítá podle platných poštovních tarifů, které však ani u dobírky rozhodně nezačínají na 50 Kč. Tento rozpor mezi schváleným sazebníkem a vzorovým formulářem považujeme za velmi nevhodný. V kombinaci s omezenou nabídkou poskytnutí informace na formuláři navíc může představovat významný omezující faktor v přístupu k informacím.

Doporučení:

V článku 2 písm. b) směrnice uvést možnost přijetí ústně podané žádosti i telefonicky s tím, že pro tento způsob platí stejná pravidla jako pro ústní žádost podanou osobně.

Ve formuláři vzorové žádosti doporučujeme doplnit všechny možnosti poskytnutí informace, a to především o možnost ji poskytnout elektronicky, aby formulář byl v souladu s InfZ i samotnou směrnicí k InfZ.

Ve formuláři vzorové žádosti dále doporučujeme odstranit údaj o výši základní taxy poštovního a

poukázat na položku 7) platného sazebníku úhrad za poskytnutí informace.

3. Zpoplatnění vyřízení žádosti

Tento bod upravuje, zda a v jaké výši bude vyřízení žádosti zpoplatněno. Podle zákona má povinný subjekt právo před vyřízením informace žadatele upozornit na náklady, které mu v souvislosti s vyřízením žádosti vznikly a žádat o jejich úhradu. Jedná se zde především o tisk dokumentů, datových nosičů a poštovné. Nespornější položku zde představují náklady za práci spojenou s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací. Vzhledem k tomu, že zákon nijak neupravuje, co lze za takové vyhledávání považovat, je třeba tuto otázku ve vnitřních předpisech jasně definovat.

Město Karlovy Vary má pravidla související se zpoplatněním poskytnutí požadované informace uvedena v čl. 7 a 12 směrnice k InfZ a dále v jejích přílohách 4 a 8. Z hlediska procesního je postup při požadování úhrady a vyřízení žádosti o informace velmi dobře upraven, a to především ve vztahu k počítání lhůt.

Z hlediska procesního se nicméně jeví jako problematická úprava odstavce 5 čl. 12 směrnice k InfZ, která stanovuje způsob vybírání úhrady a její splatnost. Podobně jako způsob poskytnutí informace je vymezena velmi úzce, neboť zde zcela chybí možnost zaplatit informace prostřednictvím bankovního převodu, což je dnes zcela běžný a velmi jednoduchý způsob platby.

Z hlediska obsahového považujeme za velmi matoucí a nadbytečný první odstavec čl. 12, který vymezuje působnost zákona č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích. Přestože druhý odstavec tohoto článku již upřesňuje, že poskytování informací, které není upraveno výše zmiňovaným právním předpisem, se řídí §17 InfZ, jde o velmi komplikované a nešťastně zvolené vymezení režimu zpoplatnění žádosti. Obecně platí, že žádost podaná dle InfZ se řídí právě tímto zákonem až na výjimky výslovně stanovené v §20 InfZ, kdy se aplikuje správní řád. Vymezovat tedy ve směrnici k InfZ vztah ke zcela jinému zákonu ve věci, kde to není vzhledem k dikci InfZ vůbec třeba, není nutné a může způsobovat zbytečné komplikace.

Další problematický aspekt spatřujeme v absenci zmínky a bližšího vymezení pojmu „mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací“. V úvodu již bylo zmíněno, že tato položka je z hlediska přístupu k informacím velmi problematická, neboť chybí její zákonný výklad. Vzhledem k tomu, že jak směrnice k InfZ, tak sazebník úhrad tuto položku zcela opominuly, je nutné toto považovat za vážný nedostatek.

K samotnému sazebníku úhrad je třeba zmínit několik poznámek. Obecně je v pořádku, neboť kromě již zmíněného mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací pokrývá všechny zákonné položky a výše sazeb není přehnaná. Jako problematické však vidíme položky 1) Paušál provozních nákladů a 3) Přímé mzdy – každých započatých 30 minut práce. Je sporné, zda tyto náklady ob stojí z hlediska dikce InfZ, který povoluje žádat pouze o úhradu nákladů spojených s taxativně uvedenými výdaji, jejichž výši nesmí přesáhnout:

- pořízením kopií
- opatřením technických nosičů dat

- odesláním informací žadateli
- mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací

Platí, že sazebník nemůže stanovit sazby jiných nákladů než těch, které předpokládá §17 InfZ a tyto sazby musí odpovídat pravidlům stanoveným v nařízení č. 173/2006 Sb. Z hlediska InfZ je proto především požadavek uhrazení fixního paušálu za provozní náklady (telefony, materiál, energie) velice diskutabilní a z našeho pohledu by měl být odstraněn. Jeho výše 10 Kč nicméně nepředstavuje pro zamezení v přístupu k informacím výraznou hrozbu. To samé platí pro platbu přímých mezd. Ta by se na první pohled zajisté dala podřadit (stejně jako diskutovaný paušál) pod náklady spojené s vyhledáváním informací. InfZ však zpoplatňuje pouze mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Přestože InfZ tento pojem blíže nerozvíjí, za rozsáhlé vyhledávání informací nelze považovat jakoukoliv činnost, která je s vyřízením žádosti o informace spojena. Je tedy na samotných samosprávách, aby tento pojem definovaly (tj. aby především podle svých kapacitních možností určily, co již považují „nad rámec“ obvyčejného vyřízení informace a toto jasně stanovily ve svých vnitřních předpisech i v sazebníku úhrad) a poté vyčíslily náklady na platové (mzdové) a osobní náklady vynaložené při rozsáhlém vyhledávání, jimž by odpovídala stanovená hodinová sazba. Současný stav, kdy sazebník úhrad zmiňuje pouze výši přímé mzdy za každých započatých 30 minut práce, proto považujeme za nevyhovující.

V souvislosti s předchozím bodem je nakonec třeba znovu upozornit na nesoulad výše sazby poštovní ve vzorovém formuláři žádosti o informace oproti sazebníku úhrad. Zatímco v sazebníku není uvedena přesná částka za poštovné a pouze je odkazováno na platné poštovní tarify, ve formuláři žádosti se mluví o minimální částce 50 Kč. To je ve vztahu ke skutečným nákladům a jejich kalkulaci zavádějící a nepřesná informace.

Doporučení:

První odstavce čl. 12 směrnice k InfZ doporučujeme odstranit. V případě potřeby je vhodnější vztah k zákonu o správních poplatcích pouze zmínit pro úplnost tím, že se věta první a druhá současného odstavce 2 naformulují následovně: *Za poskytnutí informací je možné žádat úhradu ve smyslu §17 Zákona, podle něhož (...). Zákon č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích se při vyřizování žádostí podle InfZ nepoužije.*

Odstavec 5 čl. 12 doporučujeme doplnit o možnost úhrady bankovním převodem na stanovený účet MM.

Dále doporučujeme ve směrnici k InfZ v odstavci 3 čl. 12 vložit větu druhou, která upraví a definuje pojem „mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací“, a to jak uvedením příkladů aktivit, za něž lze rozsáhlé vyhledávání informací považovat (vyhledávání v archivu), tak stanovením časového limitu (např. 1 hodina), od něhož lze konstatovat, že se jedná o rozsáhlou časovou investici. V sazebníku doporučujeme tento pojem uvést v souvislosti s hodinovou sazbou na mzdu/osobní náklady při rozsáhlém vyhledávání. Jako příklad dobré praxe pro inspiraci uvádíme:

<http://www.policka.org/detail/219/mestsky-urad/info-dle-zakona-106-1999/Cenik-za-informace-poskytovane-MeU-v-Policce/>

Nakonec doporučujeme ze sazebníku úhrad nákladů odstranit položku „Paušál provozních nákladů“.

4. Odmítnutí žádosti

Toto stádium je klíčové, neboť zde dochází k rozhodnutí, zda informace bude nebo nebude poskytnuta. Samotné zákonem uvedené důvody pro odmítnutí žádosti často odkazují na jiné právní normy. Případně je třeba se orientovat v příslušné judikatuře, která byla během účinnosti zákona nakumulována. Je proto třeba poskytnout všem zaměstnancům, kteří jsou zodpovědní za vyřizování agendy svobodného přístupu k informacím, jejich podrobný a přehledný výklad.

Karlovy Vary mají tuto otázku řešenu v čl. 4 směrnice k InfZ. Tato úprava je řešena poměrně stručně, do značné míry odkazem na příslušná ustanovení InfZ. Jediný pokus o výklad zákona lze proto spatřovat v odst. 2 tohoto článku, který stanovuje, které dokumenty lze považovat za vnitřní a personální předpisy města. Dále je v rámci tohoto článku řešen režim poskytování informací, jež jsou předmětem duševního vlastnictví. To je však z hlediska celkového počtu žádostí a jejich obvyklého předmětu spíše okrajová záležitost. Naopak velice často zneužívaná ustanovení o obchodním tajemství nebo ochraně osobních údajů jsou zde zcela opominuta.

Tato úpravu proto nelze považovat v takto důležitém aspektu poskytování informací za dostatečnou. Není totiž vůbec uvedeno, jakých výjimek se uvedené zákonné paragrafy týkají. Logicky pak chybí i jejich velmi potřebný výklad, tedy alespoň odkaz na normy, z jejichž úpravy InfZ v tomto vychází (typicky ochrana obchodního tajemství).

Doporučení:

V čl. 4 odst. 1 doporučujeme výslovně uvést, o které výjimky z poskytování informací se v uvedených paragrafech jedná a tyto výjimky dále komplexně vyložit. A to především u sporných pojmů „obchodní tajemství“, „osobní údaje“ anebo „nová informace, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu“ jako jednoho z dalších omezení práva informace dle §11, jenž bývá často sporně aplikován.

V čl. 4 odst. 2 doporučujeme doplnit demonstrativní výčet neposkytovaných vnitřních předpisů o obecné pravidlo, že za takové vnitřní předpisy se považují ty předpisy, které se vztahují čistě k vnitřnímu chodu úřadu a nedotýkají se **žádným způsobem** oprávněných osob (typicky pokyny pro inventarizaci majetku).

5. Porušení lhůt

Tento bod je v agendě poskytování informací rizikový především ve vztahu k časové relevanci požadovaných informací. Pokud dochází k programovému zdržování při vyřízení informace, znamená to významnou překážku v přístupu k informacím. Aby bylo těmto prodlevám zamezeno, měla by existovat osoba zodpovědná za vyřízení žádosti, která bude kontrolovat, že příslušný odbor žadateli

skutečně odpoví v zákonné lhůtě. Dalším preventivním opatřením může být zavedení sankčních opatření (např. snížení odměn) pro osobu, která způsobí buď značnou prodlevu, nebo úplné nevyřízení žádosti.

Statuární město Karlovy Vary má velmi dobře upravená pravidla přispívající k minimalizaci možností, že podaná žádost o informace bude při vyřizování „ztracena“. Především tím, že má v návaznosti na čl. 11 směrnice k InfZ v samostatné příloze velmi přehledně zpracované všechny lhůty související s vyřizováním žádosti o informace. To zaměstnancům jistě výrazně napomáhá vyznat se v procesních pravidlech a danou lhůtu nezmeškat.

V čl. 3 směrnice k InfZ, kde je upravena organizace vyřízení žádosti, je dále stanoveno, že ředitel příslušného odboru/samostatného oddělení je osoba zodpovědná za kontrolu vyřízení žádosti a její evidenci, aktualizaci povinně zveřejňovaných informací a mnohá další. Jde o velmi komplexní seznam, který společně se závěrečným ustanovením, že za koordinaci postupu realizace InfZ zodpovídá tajemník MM, minimalizuje pravděpodobnost, že některá z etap vyřizování žádosti o informace zůstane nepovšimnuta. Celkově je tedy až na drobné nedostatky uvedené v bodu 1 tohoto dokumentu čl. 3 v kombinaci s ostatními ustanoveními směrnice k InfZ řešen dobře. Je stanoveno, kdo je zodpovědný za provedení jednotlivých fází včetně odkazů na související vzorové dokumenty. Rovněž vítáme ustanovení o centrální evidenci žádostí (čl. 8) a vymezení postupu a zodpovědné osoby za vyřízení odvolání proti odmítnutí žádosti (čl. 9) nebo stížnosti (čl. 10).

Pro úplnost úpravy by bylo případně vhodné doplnit jasné vymezení situací, kdy se používá správní řád. To by mělo výrazně pomoci pro správné uchopení vztahu mezi InfZ a správním řádem a následně orientaci v procesních pravidlech.

Doporučení:

Pro komplexní procesní úpravu doporučujeme v čl. 10 jasně upravit vztah InfZ je správnímu řádu. Tedy pro lepší přehled explicitně stanovit, v jakých procesních aspektech podávání stížnosti se použije správní řád (viz § 20 odst. 4 písm. c) InfZ) Analogickou úpravu doporučujeme doplnit i pro odvolání a čl. 9 směrnice k InfZ.

6. Zveřejnění poskytnutých informací na webu

Dalším aspektem bránícím v přístupu k informacím, byt se jedná spíše o teoretickou komplikaci zapříčiňující opakované podávání žádostí o informace a tím větší administrativní náročnost, je nezveřejnění již poskytnutých informací na internetových stránkách povinného subjektu.

V Karlových Varech směrnice k InfZ tuto otázku upravuje v čl. 2 v rámci forem poskytování informací jako jednu z položek, která se uveřejňuje povinně na základě § 5 InfZ. Vítáme, že se směrnice rovněž zmiňuje o předepsané struktuře povinně zveřejňovaných informací, když odkazuje na příslušný podzákoný právní předpis, tedy vyhlášku Ministerstva informatiky č. 442/2006 Sb. V neposlední řadě je uživatelsky velmi vhodné a příjemné řešení tuto strukturu navíc znázornit tak, jak je tomu v rámci přílohy č. 10 směrnice k InfZ, kde je i explicitně uveden odbor/samostatné oddělení zodpovědné za aktualizaci. Toto řešení lze považovat za ideální.

Na internetové adrese <http://www.mmkv.cz> jsou poskytnuté informace zveřejněny jako samostatná položka Poskytnuté informace v sekci Poskytování informací v levé liště

výchozího menu. Poskytnuté informace jsou tedy na první pohled dohledatelné, což je velké pozitivum.

Při srovnání počtu zveřejněných informací s výročními zprávami za rok 2010 a 2011 však jasně vyplývá, že **poskytnutých informací je v této položce zveřejněno jen minimum**. Zatímco výroční zpráva o poskytování informací za rok 2011 uvádí, že v tomto období bylo podáno 64 žádostí a pouze 2 stížnosti, v položce Poskytnuté informace nenalezneme ani jednu informaci poskytnutou v tomto období. Za rok 2010 je situace podobná. Na webu je zveřejněno pouze 6 poskytnutých informací, zatímco výroční zpráva za rok 2010 hovoří o 42 podaných žádostech a z toho 3 odmítnutých. Podle poměrně zmatečného údaje zveřejněno/sejmuto, který lze najít vždy vlevo od každé poskytnuté informace, lze sice usoudit, že informace pravděpodobně zveřejněny byly. **Jejich stažení po určitém čase je nicméně v rozporu s InfZ, který se o časovém limitu, po němž je možno poskytnutou informaci stáhnout, nezmiňuje**. Předejít zahlcení jedné stránky webu lze tedy nikoliv stažením starší informace, ale například jejím rozdělením na časová období, ideálně roky. Je třeba si uvědomit, že co nejširší uveřejnění již poskytnutých informací je v zájmu povinného subjektu, který potom může namísto náročného vyřizování stejné žádosti pouze odkázat na již poskytnutou informaci.

Doporučení:

Doporučujeme uveřejnit všechny poskytnuté informace za poslední dva roky tak, aby jejich počet seděl s údaji dostupnými ve výročních zprávách za tyto roky. Za tímto účelem považujeme vhodné stránku s uveřejněnými dokumenty rozdělit na podsloužky za dané roky, aby se ve větším počtu dokumentů dalo lépe orientovat.

Dále doporučujeme zcela odstranit položku „sejmuto“ u poskytnutých zpráv.