



MAPA RIZIK ZABRAŇUJÍCÍCH V PŘÍSTUPU K INFORMACÍM **obce Psáry**

Zpracovala:

Mgr. Kristýna Andrlová

Oživení, o. s., srpen 2012

bez  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	5
3. Zpoplatnění vyřízení žádosti	6
4. Odmítnutí žádosti	7
5. Porušení lhůt	8
6. Zveřejnění poskytnutých informací na webu	8

Použité zkratky

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

Zákon o OOÚ - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

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

OÚ – Obecní úřad

Hlavní zjištění

Obec Psáry patří k menším z hodnocených samospráv, s obecním úřadem čítajícím kolem desítky zaměstnanců. Mezi jejími vnitřními předpisy proto nenalezneme pravidla upravující postup při vyřizování informací. Některá pravidla nicméně vyplývají z informací poskytnutých na internetových stránkách obce. Přestože to je vzhledem k velikosti OÚ i poměrně nízkému počtu podaných Žádostí pochopitelné a z výroční zprávy navíc vyplývá, že nedochází k výraznému odmítání poskytnutí informací, neexistence jakékoliv úpravy může do budoucna přinést nežádoucí průtahy či soudní spory.

Tato analýza proto byla prováděna především ve vztahu k informacím uvedeným na internetových stránkách obce Psáry a případně k dalším, obecnějším vnitřním předpisům obce jako např. Organizační řád. Analýza ukazuje, co lze ve vztahu k informační agendě obce z těchto údajů vysledovat a z tohoto stavu chce nabídnout základní východiska pro přípravu vnitřního předpisu k poskytování informací i souvisejících vzorových formulářů. Domníváme se totiž, že přestože existence takto konkrétního vnitřního předpisu v menších obcích není nezbytná, smyslem tohoto auditu je poskytnout jedinečnou příležitost k usnadnění jeho přípravy a správnému nastavení informační agendy. Proto je jeho vyhotovení naším základním doporučením.

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

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

Hlavní doporučení

č.	Doporučení
1	Vyhotovit vnitřní předpis podle jednotlivých dílčích doporučení uvedených dále v dokumentu. Vhodnou inspirací mohou být Pravidla pro poskytování informací dle zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, dostupné na http://www.mestocernosice.cz/mesto/mestsky-urad/vnitri-predpisy/

2	Vyhotovit sadu vzorových formulářů jednotlivých podání (vyrozumění o odložení Žádosti, rozhodnutí o zamítnutí Žádosti atd.) a přehledu souvisejících lhůt.
3	Z informací uvedených na webu obce odstranit požadavek zaručeného elektronického podpisu pro platně podanou žádost o informace.
4	Odstranit nadměrnou anonymizaci ve zveřejněných poskytnutých informacích.
5	Zpřehlednit řazení zveřejněných poskytnutých informací a doplnit jejich počty tak, aby se shodovali s výroční zprávou o poskytování informací.

Metodika tvorby mapy rizik

Zdroje informací:

- **oficiální interní předpisy obce:**
 - Organizační řád Obecního úřadu obce Psáry
- **oficiální internetové stránky obce Psáry:** <http://psary.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. Vyplývá 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 trvající 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. Vyplývá 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).

Obec Psáry má k tomuto tématu jedinou zmínku ve svých vnitřních pravidlech v úpravě Organizačního řádu. Ten ve svém čl. 6 stanoví, že jednou z činností obecního úřadu je rovněž poskytování informací. Vzhledem k velikosti OÚ a minimálnímu počtu došlých žádostí ani při takto obecném vymezení pravděpodobně nevznikají žádné průtahy nebo nejasnosti, kdo konkrétně za vyřízení dané žádosti zodpovídá. Přesto by bylo vhodné tuto problematiku upravit aspoň na minimální úrovni v těchto směrech – externě na internetu ve vztahu k občanům a interně v rámci OÚ.

Úprava delegace v dalších procesních stupních vyřizování žádosti, tj. v případě doručení stížnosti či odvolání, není na takto malých úřadech nutná. Stačí, bude-li se postupovat analogicky.

Doporučení:

Doporučujeme v Organizačním řádu jednoznačně uvést, kdo je zodpovědný za vyřizování žádostí. Za vhodné řešení považujeme u takto velké obce určit jako hlavní dozorující/zodpovědnou osobu starostu obce a jako osobu zabezpečující technické vyhotovení odpovědi a pořízení záznamu o postupu asistentku starosty.

Dále doporučujeme na webových stránkách obce v rubrice „Informace dle zákona č.106/1999 Sb. v sekci 6.2. upřesnit, že „Písemná žádost je podávána na adresu úřadu do rukou ... (asistentky starosty).“ a do rubriky Obecní úřad, sekce „Pracovníci obce a jejich agenda“ konkrétně uvést, kdo agendu poskytování informací technicky zabezpečuje (pravděpodobně asistentka starosty).

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.

Vzhledem k tomu, že obec Psáry nemá vlastní vnitřní předpis upravující vyřizování agendy svobodného přístupu k informacím, je třeba vycházet z informací, která uvádí na svém webu.

Formální náležitosti žádosti jsou rozvedeny v sekci 6.7. Žádosti o informace. Víáme, že se uvedené informace zmiňují o příjmu telefonicky podaných žádostí jako o jednom ze způsobů podání ústně podané žádosti. Dále je však uvedeno, že je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny a **podepsána zaručeným elektronickým podpisem. To je proti dikci §13 odst. 1 a §14 odst. 4 InfZ, který pouze stanoví, že je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny povinného subjektu, pokud ji zřídil.** Pokud však adresa podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu. Zaručený elektronický podpis tedy od žadatele

zákonem není vyžadován. Zákonodárce si zde byl totiž vědom, že opatření elektronického podpisu by pro mnoho žadatelů znamenalo příliš velkou administrativní zátěž.

Obsahové náležitosti jsou na webových stránkách Psár upraveny paralelně. Jedná o stručnou a jasnou úpravu, které nechybí důležitá poznámka, že adresou pro doručování Žádosti může být rovněž elektronická adresa. Přestože je toto ustanovení obsaženo přímo v InfZ, bývá často opomíjeno. Touto zmínkou dochází k eliminaci rizika, že informace nebudou poskytovány jinak než poštou či osobně.

Doporučení:

Na webu obce doporučujeme odstranit informaci o požadavku zaručeného elektronického podpisu pro platně podanou žádost o informace. Podle InfZ a jeho výkladu pro podání žádosti elektronicky postačí toliko její poslání na elektronickou podatelnu povinného subjektu za splnění všech obsahových náležitostí.

Pro případ zpracování vnitřní směrnice doporučujeme úpravu rozdělit na výklad formálních a obsahových náležitostí a procesní pravidla pro postup zpracovatele v případě, že se pro vážné obsahové či formální vady nejedná o Žádost ve smyslu InfZ.

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.

Obec Psáry má pravidla související se zpoplatněním poskytnutí požadované informace uvedená v Sazebníku úhrad za poskytování informací, který je ke stažení v souhrnné rubrice „Informace dle zákona č.106/1999 Sb.“ Celkově je úprava v sazebníku dobře pojatá, neboť odpovídá zákonným požadavkům – žádná položka nechybí ani nepřebývá. Navíc je dobře strukturovaná a obsahuje ustanovení o částce 100 Kč jako minimální relevantní sumě pro žádání úhrady nákladů. Toto ustanovení tak do značné míry nahrazuje chybějící definici „mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací“, které je v sazebníku úhrad zpoplatněno ve výši 251 Kč za každou započatou hodinu práce, která je počítána až po první hodině. Lze tedy dovodit, že mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací se počítá až po hodině práce, což je adekvátní tomuto termínu. Nakonec vítáme, že mezi možnými způsoby placení je uveden také bankovní převod.

Procesní úprava vztahující se k požadování úhrad za poskytnutí informace na webu v sekci 6.2. „Postup při vyřizování žádostí“ však bohužel chybí.

Doporučení:

Na webovém portálu obce Psáry doporučujeme sekci 6.2. „Postup při vyřizování žádostí“ doplnit o postup při požádání úhrady za poskytnutí informací (informování žadatele, kalkulace a formy úhrady, důsledky neuskutečnění platby – odložení žádosti). Alternativním řešením je vytvoření zcela nové sekce „Zpoplatnění vyřízení žádosti“, kde by byly uvedeny procesní

aspekty od notifikace, lhůt a výpočtu požadované částky dle Sazebníku až po formy úhrady.

Analogickou úpravu doporučujeme naformulovat rovněž do případného vnitřního předpisu k poskytování informací. Pro předcházení neuskutečnění plateb spojených s časově náročným vyhledáváním doporučujeme též upravit postup pro úhradu nákladů převyšující 500 Kč. „*Při předpokládané úhradě větší než 500,- Kč bude žadateli zaslána výzva k závaznému vyjádření o úhradě nákladů. Práce související s poskytnutím požadovaných informací bude prováděna až po písemném vyjádření žadatele, že částku uhradí*“.

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.

Vzhledem ke skutečnosti, že obec Psáry nemá vnitřní pravidla upravující poskytování informací, je třeba vycházet opět z informací, jež má uveřejněné na svých webových stránkách. Většina z uvedených úprav se nicméně týká postupu žadatele, ke straně OÚ se informace váží až v posledním odstavci. Jde o velmi stručnou úpravu, kde je obsažena pouze jedna klíčová informace – lhůta pro rozhodnutí odvolacího orgánu.

Doporučení:

Do případného vnitřního předpisu k poskytování informací doporučujeme naformulovat úpravu související s odmítnutím žádosti tak, aby byla rozdělena do obsahové části, kde budou vyloženy jednotlivé zákonné důvody pro odmítnutí žádosti a do procesní části, která upraví postup pracovníků OÚ pro případ přijetí odvolání.

Vhodná úprava by měla obsahovat:

- praktický výklad problematických pojmů jako osobní údaj, obchodní tajemství, nová informace
- demonstrativní výčet neposkytovaných vnitřních předpisů i 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).
- z procesního hlediska je vhodné jasně definovat vztah Správního řádu a InfZ
- stanovit obsahové náležitosti pro odmítnutí žádosti, nejlépe v kombinaci se vzorovým formulářem
- jasně stanovit povinnost, že v případě nevyhovění Žádosti z fakultativních důvodů (§11 odst. 1 InfZ) musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, který legitimní zájem v tomto případě bránil danou informaci poskytnout.
- jasně stanovit povinnost uvést v odůvodnění odmítnutí Žádosti z důvodu ochrany práva autorského či obchodního tajemství, jaká osoba tato práva vykonává

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.

Podobně jako v bodu 1 této analýzy je třeba vycházet z úpravy obce Psáry v jejím Organizačním řádu. Ve vztahu k dodržování lhůt je v čl. 5 Základní povinnosti zaměstnanců uvedeno, že jednou ze základních povinností zaměstnanců OÚ je dodržování lhůt ve správním řízení. Vzhledem k tomu, že řízení o poskytnutí informace je správním řízením sui generis (svého druhu), je možné toto pravidlo vztahovat i na něj. Na webových stránkách města Psáry jsou v sekci 6.2. Postup při vyřizování žádostí uvedeny základní lhůty, jež se vztahují k povinnostem žadatele i OÚ. Základní lhůty tedy a povinnosti tedy stanoveny jsou.

Doporučení:

Do případného vnitřního předpisu k poskytování informací doporučujeme naformulovat úpravu postupu zpracovatele jako „odpovědného pracovníka“ za vyřízení Žádosti (viz bod 1), která by obsahovala všechna stádia poskytování informací (vyřízení žádosti, stížnosti a odvolání). Jednotlivá stádia by vždy měla obsahovat:

- určení zodpovědné osoby a delegaci k jejím rukám
- související lhůty
- vztah správního řádu a InfZ (viz minulý bod) i ve vztahu k vyřizování stížností
- vytvoření vzorů/formulářů všech podání, které by tvořily přílohy vnitřního předpisu

Vzhledem k vysokému počtu souvisejících lhůt je také doporučujeme sepsat do přehledné tabulky, která by tvořila samostatnou přílohu vnitřního předpisu.

Inspirace:

Komplexní sadu vzorových formulářů má k dispozici např. město Černošice. Tato sada je tvořena přílohami vnitřního předpisu Pravidla pro poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. Vnitřní předpis je k dispozici ke stažení na adrese:

<http://www.mestocernosice.cz/mesto/mestsky-urad/vnitri-predpisy/>

6. Zveřejnění poskytnutých informací na webu

Dalším aspektem bránícím v přístupu k informacím, byť 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 Psárech je možné poskytnuté informace nelézt mezi povinně zveřejňovanými informacemi na

adrese <http://psary.cz/content/informace-dle-zakona-c1061999-sb>. Vzhledem k tomu, že tato rubrika, nazvaná Informace dle zákona č. 106/1999 Sb., je v hlavní nabídce levého menu na hlavní stránce webového portálu, je velmi snadno dohledatelná. Položka „poskytnutých informací“ je však až na konci této velmi rozsáhlé rubriky, takže mnoha uživatelům může zůstat skryta. Bylo by proto vhodné rubriku povinně zveřejňovaných informací rozčlenit na jednotlivé položky i v levém menu pomocí rozklikávací nabídky.

Poskytnuté informace jsou zveřejněny poměrně zmatečně. Vítáme sice řazení podle jednotlivých let, další umístění souborů je však prováděno nesystematicky. U některých odpovědí chybí související Žádosti, jiné naopak nejsou nadepsány „žádost“, což při řazení jakéhokoliv druhu dokumentu pouze „pod sebe“ vypadá velmi nepřehledně. Tuto zmatečnost ještě umocňuje fakt, že mezi dokumenty vyvěšenými v této položce za rok 2012 visí např. i Výtah zápisu ze zasedání Rady obce Psáry ze dne 31.10.2011. Z ostatních dokumentů přitom nevyplývá, že by šlo o poskytnutou informaci.

K obsahu samotných dokumentů je třeba uvést, že se často jedná o pouhé dopisy s vyrozuměním o poskytnutí informací, které jsou obsaženy v přiložených dokumentech. Takové zveřejnění poskytnutých informací je však zcela nedostatečné, neboť neobsahuje informaci jako takovou. Tím se zcela ztrácí smysl tohoto zveřejňování, jímž má povinný subjekt předcházet zbytečnému odpovídání na totožné žádosti a může na informaci poskytnutou dříve jen poukázat. S tím ostatně souvisí i potřeba zveřejnění obou souvisejících dokumentů: žádosti i odpovědi, aby mohl případný žadatel rovnou zjistit, zda jím zamýšlená žádost již nebyla podána.

Druhá důležitá poznámka souvisí s anonymizací publikovaných dokumentů. Ta je v případě fyzických osob přehnaná, neboť jsou vymazány všechny údaje o žadateli. Lze se také domnívat, že mezi zveřejněnými Žádostmi lze najít na webu pouze Žádosti právnických osob právě z tohoto důvodu. Taková opatrnost nicméně sahá daleko za zákonné požadavky. Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v §4 písm. a) stanoví, že osobní údaj je informace týkající se určeného nebo určitého subjektu (osoby). Ten se považuje za určitelný, pokud je pomocí těchto údajů jednoznačně identifikovatelný – typicky uvedením rodného čísla, data narození či jiného podobného prvku. K dosažení zákonem požadovaného stupně anonymizace tedy zcela postačuje například zakrýt rodné číslo a adresu trvalého bydliště. Jméno a příjmení fyzické osoby však ponechat lze, neboť to stále není dostatečný údaj vedoucí k jednoznačné identifikaci

Doporučení:

V případném vnitřním předpisu doporučujeme na základě §5 InfZ stanovit pravidla, které informace se poskytují zveřejněním na webu a řazené podle požadavků právně závazného dokumentu „Struktury informací zveřejňovaných o povinném subjektu“, uvedené v Příloze č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tuto strukturu je vhodné uvést i jako samostatnou přílohu vnitřního předpisu.

Dále ve vnitřním předpisu doporučujeme v rámci procesních aspektů poskytování informací naformulovat ustanovení, že poskytnutá informace se do 15 dnů po jejím poskytnutí uveřejní na internetovém portálu obce Psáry v příslušné sekci povinně zveřejňovaných informací.

Na webovém portálu obce Psáry doporučujeme rubriku Informace dle zákona č. 106/1999 Sb. rozdělit do jednotlivých sekcí odpovídajících struktuře povinně zveřejňovaných informací dle výše

uvedené vyhlášky, aby v levém menu sloužily rovněž jako hypertextové odkazy.

Doporučujeme zpřehlednit řazení poskytnutých informací tím, že Žádost a související Odpověď včetně všech příloh budou řazeny v páru nebo alespoň pojmenovány tak, aby bylo jednoznačné, že spolu souvisejí. S tím souvisí i doplnění Žádostí o ty, jejichž žadatelé byli FO, anonymizované pouze podle požadavků zákona o OOÚ.

Nakonec doporučujeme sjednotit počty poskytnutých informací zveřejněných na webu a poskytnutých informací podle výročních zpráv.