

1. JAK VYŘÍDIT ŽÁDOSTI O INFORMACE

25 kroků, jak vyhodnotit a správně vyřídit žádost



Obsah:

Úvod	1
Příjem a označení žádosti	1
Posouzení z hlediska náležitosti	1
Posouzení obsahu žádosti z hlediska její formulace	2
Opakovaná žádost	2
Posouzení z hlediska obsahu požadavku	3
Odkázání na zveřejněnou informaci	3
Posouzení obsahu žádosti z hlediska ochrany požadovaných informací	4
Poskytnutí informace	4

Úvod

Všechny informace, které uchovávají orgány veřejné správy, v zásadě patří veřejnosti, občanům, daňovým poplatníkům. Z tohoto pravidla existují výjimky jen tam, kde je to odůvodněné ochranou svobody a práv druhých osob (osobní údaje, výjimečně obchodní tajemství, utajované informace neboli tzv. „státní tajemství“ atd.)

Občané tedy mají právo vyžádat si informace z obce či kraje. Činí tak postupem podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (InfZ).

Členové zastupitelstva mají nad touto možností rozšířené možnosti podle zákona o obcích (krajích).

Pracovníci obce, kteří dostanou žádost o informaci, jsou někdy zaskočení, mají pocit, že žádost

někdo zpochybňuje jejich práci, chce někoho obvinít či jde o politický souboj. Jindy jsou popuzeni tím, že na základě informací mohou firmy vytvářet produkty, na kterých pak vydělávají. V neposlední řadě jsou případy, kdy představitelé obce udělali něco špatně (buď jen chybovali, anebo jde o korupci či zneužití veřejných prostředků); pak žádost berou jako přímé ohrožení.

V tomto návodu nabízíme praktický postup, jak projít vyřízením žádosti zejména z procesních hledisek. Jednoduchý návod se však nemůže věnovat posouzení oprávněné ochrany jednotlivých informací, které je složitější.

Příjem a označení žádosti

1. Žádost převezme podatelna (fyzická či elektronická), přidělí se jednotné spisové číslo pro celý proces vyřizování žádosti (pro poskytnutí informací, sdělení, výzvy, rozhodnutí, a též pro případné k věci došlé stížnosti, odvolání, jakož i pro evidenci žaloby a vyjádření k žalobě).

2. Stanoví se název žádosti

(obvykle využitím označení, které použil žadatel buď v úvodu žádosti – např. „*věc: Poskytnutí informací o...*“ Jednotné spisové číslo a název žádosti se zavede do elektronické evidence, přístupné všem organizačním složkám (pokud se agenda žádostí takto vede).

3. U opakované žádosti je vhodné tuto skutečnost uvádět v názvu žádosti, žádost pak má jiné spi-

sové číslo než původní žádost, na kterou pouze odkazuje.

4. Žádost by u větších měst a obcí měl vyřizovat specialista ve spolupráci s jednotlivými věcnými odbory. Možné je též vyřízení přímo určenými pracovníky jednotlivých věcných odborů.

Posouzení z hlediska náležitosti

5. Byla elektronická žádost doručena na elektronickou podatelnu? Pokud ne, není žádostí ve smyslu InfZ. Vyřizuje se jako obecné podání mimo režim InfZ¹.

6. Okamžik doručení: Pokud je žádost o informace poslána elektronicky, je považována za doručenu v okamžiku, kdy se zobrazí v příslušném poštovním klientu elektronické podatelny. V případě, že dojde mimo pracovní dobu, považuje se za okamžik doručení až začátek následující pracovní doby, kdy pracovník podatelny zprávu zobrazí.

7. Je zřejmé, kterému povinnému subjektu je žádost určena? Je zřejmé, že se žadatel **domáhá poskytnutí informace** ve smyslu tohoto zákona (InfZ)? Je u žadatele uvedena alespoň nějaká **doručovací adresa** (fyzická, elektronická)? Pokud tyto náležitosti žádost neobsahuje, pak **nejde o žádost dle InfZ**. Žádost se odloží bez dalšího (§ 14/5/a InfZ).

Odesílateli se ale má přinejmenším poskytnout informace o tom, že podání není žádostí podle InfZ.

¹ Nicméně vzhledem k široké definici elektronické podatelny² může povinný subjekt vyřídit v režimu InfZ i žádosti, které byly doručeny na jinou elektronickou adresu.

² anebo: je u žadatele - právnické osoby uvedeno: název, identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla?

8. Je u žadatele – fyzické osoby uvedeno: jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášen k trvalému pobytu, adresa bydliště a adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště? Pokud tyto údaje chybí, ale nedostatek údajů o žadateli **nebrání žádost vyřídit** a pro další postup tyto údaje nejsou nutné, (zprávy lze žadateli např. zaslat na elektronickou adresu), žádost se vyřizuje dále bez vyžadování upřesnění. Pokud však nedostatek údajů o žadateli **brání žádost vyřídit** a pro další postup je nutná vyšší identifikace žadatele (např. vydávat Rozhodnutí, odmítnout Rozhodnutím, požadovat úhradu nákladů, poskytovat informace na základě podlicenční smlouvy), zašle se žadateli výzva k doplnění.

Posouzení obsahu žádosti z hlediska její formulace

9. Určí se vlastní předmět žádosti. Cílem je odlišit obsah žádosti, jímž se skutečně požadují informace, od ostatního obsahu žádosti, který nemá na její vyřízení vliv. Vlastním předmětem žádosti je výhradně ta část žádosti, která vyjadřuje informace, které požaduje. Toto vyjádření nemusí být přesné. (Přesnost, konkrétnost určení požadovaných informací se zkoumá dále). Součástí vlastního předmětu žádosti je také text, kterým žadatel určuje či upřesňuje souvislosti dále požadovaných informací (zúžení), například vztah ke konkrétnímu úkonu, jednání či agendě, k němuž se požaduje dále popsání informace. Vlastním předmětem žádosti není např. popis předchozí snahy o získání informace, kritika práce povinného subjektu, tvrzení nějaké skutečnosti, která

se dle názoru žadatele měla stát důvodem pro vznik požadované informace a podobně. Tyto ostatní skutečnosti, tvrzení a názory se nesmějí stát předmětem vyřizování, posuzování, polemiky. Je-li to vhodné a nekonfliktní, zejména přispěje-li to k lepšímu přehledu žadatele o existujících informacích a postupech v daném kontextu, lze je však v doprovodné poznámce nad rámec vyřízení žádosti komentovat.

10. Je vhodné vlastní předmět žádosti pro další vyřízení zřetelně vyznačit, buď vypsáním zvlášť (okopírováním v elektronické podobě, např.: „žádostí se požadují takto určené informace: pozvánka, podklady, korespondence, vše vztahující se k jednání dne ... v Brně“), anebo grafickým vyznačením v textu žádosti (barevný fix, barevné zvýraznění v počítači). Veškeré další vyřizování žádosti se musí opírat výhradně o vlastní předmět žádosti! Nepřípustné je v rámci vyřízení podrobovat jakékoliv analýze ostatní obsahy žádosti, obvykle to vede na scestí a k chybnému vyřízení žádosti.

Opakovaná žádost

11. Posoudí se, zda se jedná o opakovanou anebo o částečně opakovanou žádost. Podle jména a příjmení žadatele a názvu žádosti se v evidenci zjistí, zda již od téhož žadatele kdykoliv dříve došla žádost stejného názvu, případně stejného či téměř stejného obsahu. Pokud ano, zjistí se, zda předchozí žádost byla řádně vyřízena, jaké informace již byly žadateli poskytnuty („dříve poskytnuté informace“), zda se nová žádost liší od předchozí žádosti ve vlastním předmětu žádosti. Nový rozsah se stává vlastním předmětem žádosti.

12. Pokud předchozí žádost byla řádně procesně vyřízena, ale nebyl poskytnut celý obsah požadovaných informací (například informace podléhají ochraně), stávají se dříve neposkytnuté požadované informace vlastním předmětem žádosti. Jejich poskytnutí bude posouzeno dále.

13. Pokud informace zcela nebo zčásti již byly poskytnuty na základě dřívější žádosti, žádost se zcela nebo zčásti **odmítne Rozhodnutím.** Je potřebné prověřit, že v čase mezi podáním žádostí nedošlo ke změně obsahu informací, požadovaných pod stejným označením. Podle některých názorů dokonce není třeba vydávat v tomto případě rozhodnutí a postačuje sdělení.

14. Pokud informace, opakovaně požadované v nové žádosti, byly při vyřízení předchozí žádosti oprávněně odepřeny (rozhodnutím o odmítnutí žádosti), žádost se v části již odepřené znovu vyřídí na základě nového posouzení. V naprosté většině případů půjde prakticky o identické vyřízení. V odůvodnění (ať už sdělení o odložení, kdy informace se nevztahuje k působnosti, anebo rozhodnutí kvůli ochraně informací) se uvede, že jde o opakovanou žádost, ale v mezidobí nedošlo ke změně okolností.

Posouzení z hlediska obsahu požadavku

15. Je žádost srozumitelná? Je zřejmé, jaká informace je požadována? Je žádost formulována příliš obecně? (§ 14/5/b) Pokud ne, zašle se žadateli ve lhůtě 7 dní od doručení žádosti **výzva k upřesnění. Výzva přitom musí rozlišovat mezi uvedenými třemi formami nedostatků**

(srozumitelná - zřejmá - příliš obecná). Každá z nich představuje jiný typ problému formulace žádosti. Výzvu lze zaslat v případě elektronického doručení žádosti i jen na elektronickou adresu žadatele bez zaručeného elektronického podpisu. Pokud žadatel žádost neupřesní anebo ji upřesní nedostatečně, PS další výzvu nezasílá a po 30 dnech rozhodne o odmítnutí žádosti.

16. Vztahuje se žádost (zcela nebo zčásti) k působnosti PS?

(§ 14/5/c InfZ) Pokud ne, žadatel se **ve lhůtě 7 dní** od doručení žádosti zašle Sdělení o odložení. **Sdělení je nutno odůvodnit.** Uvede se v něm zejména, že povinný subjekt žádanou informaci ani nemá, ani není povinen ji mít. To, zda se informace vztahuje k působnosti, nelze zaměřovat za kompetenci při vyřizování určité věcné agendy. K poskytnutí informace je „kompetentní“ každý orgán veřejné správy, který danou informaci má (disponuje jí), ať ji získal jakkoliv. Tutéž informaci může poskytnout více povinných subjektů. Výklad pojmu „vztahující se k působnosti“ v zásadě zahrnuje všechny informace, které povinný subjekt má.

17. Zvláštní případ: Informace se vztahuje k působnosti povinného subjektu, měla by existovat, ale neexistuje (ztratila se). Pak je třeba vynaložit přiměřené úsilí k obnovení požadované informace, čímž dojde k nápravě protiprávního stavu v agendě, v níž požadovaná informace chybí. V případě, že i přes vynaložení přiměřeného úsilí neexistující informaci nelze obnovit, vydá se Rozhodnutí o odmítnutí žádosti pro neexistenci informace. V rozhodnutí se uvede, že požadova-

nou informaci by PS měl mít, že prověřil možnosti, jak ji obnovit, ale informaci buď obnovit nelze, anebo by to bylo možné jen při vynaložení nepřiměřeného úsilí. Uvede se doprovodná informace o tom, kde a jak se požadovaná informace měla nacházet (v jaké agendě, z jakého důvodu), a pravděpodobný důvod, proč se tam nenachází, anebo se uvede, že není znám důvod, proč informace neexistuje.

Odkázání na zveřejněnou informaci

18. Pokud je to vhodné (a možné), požadovanou informaci ihned aktivně zveřejníme. Žádost se pak vyřídí odkázáním na zveřejněnou informaci (§ 6/1 InfZ). Pro úsporu práce je vhodné zvážit, zda o informaci lze předpokládat další zájem veřejnosti, zda je vhodné pro informační image PS ji zveřejnit, zda odkázání na zveřejněnou informaci bude v daném případě nejúspěšnější formou vyřízení žádosti (například se tak lze vyhnout požadavku žadatele na papírové kopie). Zveřejnění nutno zajistit ihned, nejdéle do 7 dnů od doručení žádosti, informace se zveřejní a žádost se vyřídí odkázáním na ni.

19. Pokud je požadovaná informace již zcela anebo zčásti zveřejněná, žádost se vyřídí v části, v níž jsou informace zveřejněny, odkázáním na zveřejněnou informaci (§ 6/1 InfZ). Je třeba posoudit, zda jde opravdu o požadovanou informaci, a zda lze předpokládat, že bude na dané adrese alespoň po dobu jednoho měsíce od doručení sdělení žadatel zveřejněná (například v případě některých elektronických úředních desek jsou informace vyvěšeny jen po krátké období).

20. Zveřejněná informace musí umožnit informaci „získat“ (§ 6/1 InfZ). To znamená, že zveřejněnou informaci musí být možno stáhnout a též používat. Pokud by tedy zveřejněná informace byla na webu pouze k náhledu anebo by nebyla zveřejněna ve formátu, „jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omezováno“ (§ 4/2 InfZ, například uzamčený formát pdf, z něhož nelze kopírovat text), žádost nelze vyřídit odkázáním na zveřejněnou informaci a bude nutno informaci poskytnout přímo (anebo změnit formát informace tak, aby vyhovoval požadavkům na zveřejnění).

Posouzení obsahu žádosti z hlediska ochrany požadovaných informací – oprávněné odmítnutí žádosti (§ 7 až 12 InfZ, zvláštní zákony)

21. Pokud dospělo vyřízení žádosti až k přímému poskytnutí informací žadateli, pracovník posoudí, zda poskytovaný soubor informací obsahuje některou z dále uvedených chráněných informací:

- a. utajované informace
- b. osobní údaje nebo informace o soukromí
- c. obchodní tajemství
- d. informace o majetkových poměrech, získané a podobnými úřady v oblasti daní, poplatků, sociálního a zdravotního pojištění apod.
- e. informace nehotové, nové, výhradně interní,
- f. informace získané při kontrolách, které nevznikají samotnou kontrolou,

g. informace o rozhodovací činnosti soudů, o probíhajícím trestním řízení, plnění úkolů zpravidajských služeb,

h. a některé další, uvedené v InfZ či ve zvláštních zákonech.

22. Pokud žádnou z nich neobsahuje, informace se poskytnou

Poznámka: Typy a formy ochrany informací jsou různé, mohou být jednoznačně formálně určeny právními předpisy (např. utajované informace) anebo jejich ochrana je právními předpisy definována pouze rámcově a souvislostmi, které je třeba dále vyjasnit (např. proměnlivost ochrany informací v rámci probíhajících řízení podle fáze dokončenosti řízení). Někdy může být ochrana dána též osobně – některým osobám je možno informaci poskytnout (například těm, o jejichž osobní údaje jde), jiným nikoliv.

Poskytnutí informace

23. Poskytnutí běžné informace. Pokud požadovaná informace nevyžaduje ochranu, a není předmětem autorské ochrany, poskytne se zasláním (listinně anebo elektronicky) žadateli na adresu, kterou uvedl v žádosti jako adresu místa trvalého pobytu nebo adresu bydliště. Pokud uvedl zvlášť adresu pro doručování, doručí se informace jen na tuto adresu. Adresa pro doručování může být i elektronická. Zaslání informace nemusí být potvrzeno, postačuje běžná evidence odeslané pošty (listinné nebo elektronické) u PS (na doručování požadované informace se nevztahuje úprava doručování dle Správního řádu, § 20 InfZ).

24. Elektronické poskytnutí zveřejněním:

Ve zvláštních případech (mimo jiné též jako možnost vyhnout se zneužití zákona požadavkem na vytváření množství listinných kopií informací) lze ve lhůtě 7 dnů od doručení žádosti zajistit zveřejnění požadované informace na internetu, například na zvláštní, k tomu určené stránce webu PS, a žadatele na ni ve stejné lhůtě odkázat. Na tento postup (podle § 6) se nevztahuje povinnost vyhovět požadavku žádosti na formu poskytnutí (§ 4/3, § 4/5/d InfZ).

25. Pokud je informace předmětem ochrany práva autorského, poskytne se na základě podlicenční smlouvy (§ 14a InfZ).

Posoudí se, zda informace má povahu autorského díla. Autorským dílem může být jen taková informace, která je jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora. Může jít nejčastěji o dílo umělecké (např. literární, fotografické, grafické), dílo kartografické anebo o dílo vědecké. Půjde tedy o výjimečné, atypické případy. Dílem nejsou dokumenty, analýzy, podklady, souhrny, rozbory a podobné produkty běžné úřední činnosti.

Zpětná vazba:

Přivítáme, když nám napíšete, jaké máte zkušenosti s podobnými situacemi, co se vám osvědčilo.

Napište nám, s čím z našeho doporučení nesouhlasíte.

info@otevrete.cz