

Univerzita Karlova v Praze

Filozofická fakulta

Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: informační studia a knihovnictví

Studijní obor: informační studia a knihovnictví

Mgr. Radka Koscelníková

Problematika zveřejňování vybraných informací

na webech veřejné správy

Rigorózní práce

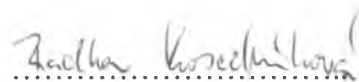
Konzultant rigorózní práce Doc. PhDr. Rudolf Vlasák

Praha 2007

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem rigorózní práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla všechny použité informační zdroje.

V Praze, 21. února 2007

Handwritten signature of Zuzana Kosecká in black ink, written over a dotted line.

podpis rigorózanta

Identifikační záznam

KOSCELNÍKOVÁ, Radka. *Problematika zveřejňování vybraných informací na webech veřejné správy [Problems of publishing selected information on public administration website]*. Praha, 2007. 110 s., 33 s. příl. Rigorózní práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví 2007. Konzultant rigorózní práce Doc. PhDr. Rudolf Vlasák.

Abstrakt

Předmětem práce je přiblížit problematiku dostupnosti informací pro občany ČR na internetových stránkách krajských a městských úřadů. Práce se zabývá historickým vývojem od svobody slova až po svobodný přístup k informacím, popisem jednotlivých procedur potřebných při poskytnutí a získání informace, vývojem a současnou situací ve vybraných evropských státech a USA, podává základní informace o zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a přináší výběr související legislativy. Praktická část je zaměřena na průzkum dodržování aplikace Standardu ISVS 012/01.02, pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup. Významnou součástí práce jsou prezentované výsledky orientačního průzkumu zveřejňování informací na webových stránkách městských úřadů a detailní analýzy krajských úřadů. V závěru jsou popsány výsledky průzkumu a navrhuta řešení pro zefektivnění přístupu občanů k informacím.

Klíčová slova

poskytování informací, povinně zveřejňované informace, právo na informace, přístup k informacím, svoboda informací, legislativa ČR, veřejná správa, krajské úřady, městské úřady

OBSAH

PŘEDMLUVA	7
1. ÚVOD	8
2. HISTORICKÝ VÝVOJ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM	10
2.1. Listina základních práv a svobod.....	11
3. PŘÍSTUP K INFORMACÍM A JEJICH POSKYTOVÁNÍ	12
3.1. Vymezení pojmů	12
3.1.1. Dálkový přístup.....	12
3.1.2. Informace	13
3.1.3. Kdo má právo na informace.....	13
3.1.4. Kdo poskytuje informace	13
3.1.4.1. Úplná informační povinnost.....	14
3.1.4.2. Částečná informační povinnost.....	15
3.2. Druhy poskytovaných informací	15
3.3. Formy poskytování informací	16
3.3.1. Zveřejnění	17
3.3.2. Vyžádání	18
3.4. Omezení přístupu k informacím	20
4. VÝVOJ A SOUČASNÝ STAV VE SVĚTĚ A ČR	22
4.1. USA	22
4.1.1. USA po roce 2001	25
4.2. EVROPA	26
4.2.1. Švédsko	26
4.2.2. Francie.....	28
4.2.3. Slovensko	29

4.3. Evropská Unie	31
4.4. Svoboda informací v právním řádu ČR.....	33
4.5. Standard ISVS 012/01.02, vyhláška č. 442/2006.....	35
4.5.1. Historie Standardu ISVS 012/01.02	36
4.5.2. Vyhláška č. 442/2006 a Standard ISVS 012/01.02	37
5. PRŮZKUM DODRŽOVÁNÍ APLIKACE STANDARDU NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH VEŘEJNÉ SPRÁVY	39
5.1. Městské úřady.....	43
5.1.1. Aplikace Standardu na webech městských úřadů	43
5.1.1.1. Legenda k jednotlivým tabulkám	44
5.1.2. Úspěšnost aplikace Standardu městských úřadů v jednotlivých krajích....	45
5.1.2.1. Hlavní město Praha	45
5.1.2.2. Jihočeský kraj	47
5.1.2.3. Jihomoravský kraj	50
5.1.2.4. Karlovarský kraj.....	52
5.1.2.5. Kraj Vysočina.....	54
5.1.2.6. Královehradecký kraj	55
5.1.2.7. Liberecký kraj	58
5.1.2.8. Moravskoslezský kraj.....	60
5.1.2.9. Olomoucký kraj.....	62
5.1.2.10. Pardubický kraj	63
5.1.2.11. Plzeňský kraj	65
5.1.2.12. Středočeský kraj	67
5.1.2.13. Ústecký kraj	70
5.1.2.14. Zlínský kraj	73
5.1.3. Souhrn	75
5.2. Krajské úřady.....	76
5.2.1. Vysvětlení postupu průzkumu.....	76
5.2.2. Způsob hodnocení jednotlivých úřadů	77
5.2.2.1. Hodnocení položky 13	77

5.2.3.	Detailní analýza položek jednotlivých krajských úřadů	78
5.2.3.1.	Hlavní město Praha	78
5.2.3.2.	Jihočeský kraj.....	80
5.2.3.3.	Jihomoravský kraj	82
5.2.3.4.	Karlovarský kraj.....	83
5.2.3.5.	Kraj Vysočina.....	85
5.2.3.6.	Královehradecký kraj	87
5.2.3.7.	Liberecký kraj	89
5.2.3.8.	Moravskoslezský kraj.....	90
5.2.3.9.	Olomoucký kraj.....	91
5.2.3.10.	Pardubický kraj	93
5.2.3.11.	Plzeňský kraj	94
5.2.3.12.	Středočeský kraj	96
5.2.3.13.	Ústecký kraj	97
5.2.3.14.	Zlínský kraj	99
5.2.4.	Souhrn	101
ZÁVĚR.....		105
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY		107
PŘÍLOHY		110

PŘEDMLUVA

Tato rigorózní práce vychází z diplomové práce „Aplikace Standardu ISVS 012/01.02 pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě na webech“, která byla zpracována v roce 2006 a jejímž cílem bylo zmapování situace přístupu úřadů k občanům. Rozšiřuje práci o rozbor aktuální situace, vyplývající z legislativních změn, které s účinností od 1.1.2007 zrušily standardy ISVS a nahradily je vyhláškami. Konkrétně zmíněný standard, upravující strukturu zveřejňovaných informací, byl nahrazen vyhláškou č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup. V práci je také provedeno srovnání obou těchto materiálů.

První část rigorózní práce se zabývá vývojem svobodného přístupu k informacím, popisem jednotlivých částí procesu získávání a poskytování informací, a to z hlediska žadatele i úřadů. Dále se věnuje vývoji a současné situaci ve vybraných evropských státech a USA. Vysvětluje historii zákona o svobodě informací č. 106/1999 Sb., Standardu ISVS 012/01.02 a reflektuje vyhlášku č. 442/2006.

Praktická část byla zpracována v rámci diplomové práce a je zaměřena na samotnou analýzu dodržování aplikace výše zmíněného standardu městskými a krajskými úřady. Hlavním předpokladem práce bylo, že krajské, městské i obecní úřady zveřejňují povinný okruh informací, který je dán Standardem ISVS 012/01.02, pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňující dálkový přístup. Byl proveden orientační průzkum zveřejňování informací na webových stránkách městských úřadů a detailní analýza webových stránek krajských úřadů. V závěrečném shrnutí jsou v této rigorózní práci uvedena navrhovaná řešení pro zlepšení přístupu občanů k povinně zveřejňovaným informacím veřejnou správou. Pozornost je také věnována zjištěným výsledkům průzkumu a jejich promítnutí ve vyhlášce.

Celkový rozsah rigorózní práce je 110 str. textu, a 33 str. příloh. Seznam použité literatury je zpracován podle normy ISO 690 a ISO 690-2.

Poděkování

Děkuji za cenné rady, odborné vedení a připomínky konzultantu své rigorózní práce Doc. PhDr. Rudolfu Vlasákovi.

1. Úvod

Poslední desetiletí 20. století a počátek století 21. je obdobím konce totalitních komunistických režimů ve východní Evropě, rozpadu Sovětského svazu a po 11. září 2001 začátkem války proti terorismu. Přejít k demokracii ve východním bloku je spojen se svobodným přístupem k informacím jako nedílnou součástí demokratických vlád. Jisté pokusy o zpřístupnění informací můžeme zaznamenat již za komunistické éry, kdy dřívější prezident Boris Jelcin nechal částečně otevřít sovětské archivy. Přístup k osobním složkám jednotlivců, které nashromáždily tajné bezpečnosti se staly důležitým krokem k demokracii po pádu komunistických režimů. Demokratické vlády na rozdíl od vlád autokratických odvozují svou moc z lidu a vládnou za jejich souhlasu. Vztah mezi občanem a státem je pak dán tím, že občan na základě svého svobodného a jedinečného rozhodnutí propůjčí moc zvoleným představitelům státu prostřednictvím voleb do zastupitelských orgánů. Občané tak mají možnost veřejně kontrolovat aktivity státu a právo kdykoliv si vyžádat informace, kterými stát disponuje, které shromažďuje a které uchovává. Veřejní činitelé a zaměstnanci státní správy se pohybují v prostředí náchylném ke korupci a princip veřejné kontroly je tudíž pilířem demokratické společnosti. Transparentnost a princip informační otevřenosti je měřítkem demokratických zemí v současné informační společnosti. Nutnou součástí moderní doby je koncept svobody informací jako nástroje účinné, schopné a důvěryhodné vlády a nástroje ekonomického a technologického růstu.

Přístup k vládním dokumentům a informacím je nezbytným požadavkem všech moderních vlád. Zlepšuje veřejné mínění, usnadňuje kontrolu vládních orgánů, zabraňuje korupci a zneužívání moci. Otevřenost a transparentnost v rozhodujících procesech napomáhá rozvoji občanské důvěry ve vlády a jejich aktivity. Vlády na celém světě stále více vycházejí svým občanům vstříc a snaží se zajistit přístup k informacím co nejefektivněji. V současné době téměř 70 zemí světa garantovalo svým občanům právo na informace a více než polovina z těchto zemí přijala novou legislativu o přístupu k informacím v posledních 10 letech. Rozvoj přijetí zákonů o svobodném přístupu k informacím se netýká pouze „vyspělého světa“, ale snahy jsou zaznamenány také v oblastech Afriky a jižní Ameriky. Jihoafrická republika uzákonila zákon o svobodě informací v roce 2001. Očekává se přijetí tohoto zákona v Ghaně a Keni. V jižní a střední Americe a Karibiku již téměř 10 zemí zákon přijalo a další země jsou ve fázi úvah o přijetí tohoto zákona. V Asii již přijalo nebo je blízko přijetí na deset zemí.

Přístup k vládním dokumentům a informacím pomocí moderních technologií, především pak pomocí Internetu, je jen dalším krokem v hierarchii uspokojování požadavků a potřeb občanů. Zjednodušení, zefektivnění a harmonizace přístupu k vybraným informacím veřejné správy svědčí o maximální snaze otevřenosti vůči občanům. V České republice vyústily tyto snahy v novelizaci zákona o svobodě informací a ve stanovení pravidel pro poskytování informací veřejnou správou způsobem umožňující dálkový přístup.

2. Historický vývoj svobodného přístupu k informacím

Svobodný přístup občanů k vládním dokumentům a informacím stojí nejvýše na pomyslném žebříčku vývoje této oblasti. Souvisí nepochybně s rozvojem svobody slova a projevu, svobody tisku a občanské svobody jako takové. Významným historickým bodem boje za občanskou svobodu se stala Francouzská revoluce. Na jejím konci stálo svržení monarchie a nastolení cesty k demokratické společnosti ustavením Francouzské republiky. Na počátku Francouzské revoluce v roce 1789 byl vznesen požadavek, aby byla panovnickova moc omezena Ústavou. Požadavek konstituční moci byl založen na Rousseauových ideálech „svrchovanosti lidu“ a „obecné vůle“. Jak je uvedeno v knize profesora Tretery *Nástin dějin evropského myšlení*, říká Rousseau ve své rozpravě *O společenské smlouvě* „vzdát se své svobody, znamená vzdát se své lidské hodnoty, svých lidských práv a dokonce i svých povinností“. Společenská smlouva má hájit a chránit svobodu každého svého člena, který se výměnou za to vzdá některých svých soukromých práv. Na základě Rousseauových myšlenek byla 26. srpna 1789 vydána **Deklarace práv člověka a občana**, podle níž se lidé rodí a zůstávají svobodní a v právech rovní. Rovnost se společně s volností a bratrstvím stala heslem Francouzské revoluce. V článku 10 této deklarace je vyjádřeno, že nikdo nesmí být pronásledován pro své názory, jestliže jejich projev neporušuje veřejný řád, založený zákonem.

Boj za občanskou svobodu se netýkal pouze Evropy, deklarace práv a člověka byla poprvé formulována ve státech vznikající severoamerické Unie ještě před Francouzskou revolucí. Význam americké revoluce (války za nezávislost) spočívá ve vzniku nového státu a začátku vývoje demokracie. Dne 17. září 1787 byla přijata Ústava Spojených států Amerických (vyhlášena roku 1789), která platí dodnes. Pro zajištění demokratické svobody bylo v roce 1791 přijato deset doplňujících článků Ústavy. Prvním dodatkem Ústavy Spojených států amerických je dáno, že Kongres nesmí vydávat zákony, které zavádějí nějaké náboženství nebo zákony, které by zakazovaly svobodné vyznávání nějakého náboženství. Nesmí vydávat ani zákony omezující svobodu slova nebo tisku, právo shromažďování a právo podávat státním orgánům žádosti o nápravu křivd.

2.1. Listina základních práv a svobod

Všeobecná deklarace lidských práv (dále jen Listina), která byla schválena Valným shromážděním OSN dne 10. prosince 1948, uvádí v čl. 17, že **právo na informace** je **zaručeno** a **každý** má právo vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky, a to jakýmkoli prostředky a bez ohledu na hranice. Pokud je to v demokratické společnosti nezbytné vzhledem k ochraně práv a svobod druhých, bezpečnost státu, ochranu zdraví apod., lze svobodu projevu a právo na informace omezit zákonem. Z pohledu této práce je zajímavý především odstavec 5 článku 17, který stanoví, že státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny poskytovat informace o své činnosti, a to přiměřeným způsobem. Podmínky a provedení pak stanoví zákon.

Význam Deklarace práv člověka a občana a Listiny je především v jejich univerzálním rozměru, který by měl být platný pro všechny bez rozdílu. Na Všeobecnou deklaraci lidských práv navázaly dva pakty o lidských právech schválené Valným shromážděním OSN 16. prosince 1966. Jedná se o Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech a Mezinárodní pakt o občanských a politických právech (oba platné od roku 1976).

3. PŘÍSTUP K INFORMACÍM A JEJICH POSKYTOVÁNÍ

Svoboda projevu a právo na informace jsou zaručeny článkem 17 Listiny. V demokratických státech je pak toto právo garantováno Ústavou, a je soudně vymahatelné. Proto, aby mohlo být právo na informace vymahatelné, je zapotřebí, aby k základní normě, která určuje právo na informace (Listina), byly přijaty prováděcí zákony. Tyto zákony vymezují potřebné nástroje a přesná pravidla pro uplatňování práva. Struktura většiny zákonů tohoto typu je v zásadě podobná a vymezuje:

- povinné osoby, kterým zákon ukládá informace poskytovat,
- oblasti informací, které povinné osoby poskytují automaticky,
- postupy, kterými může každý žádat o informace, včetně opravných prostředků,
- okruhy omezení svobodného přístupu k informacím,
- sazebníky úhrad za poskytování informací,
- stanovení zpravodajské povinnosti povinných osob a dodržování tohoto zákona,
- stanovení sankcí za nedodržování zákona.

V České republice se jedná o **zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím** (dále jen InfZ)¹. Obsahové rozdíly mezi zákony o svobodě informací se týkají především rozsahu okruhu povinných osob. Dále pak informací, které je nutno zpřístupňovat automaticky. Týkají se také omezení přístupu k informacím, poplatků a sankcí za nedodržování zákona. V následujících kapitolách jsou vysvětleny základní pojmy z této oblasti podle české úpravy InfZ.

3.1. Vymezení pojmů

3.1.1. Dálkový přístup

„Možností dálkového přístupu pro účel tohoto zákona je přístup k informacím neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.“²

¹ Podrobněji viz Příloha 2.

² Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 3, odst. 2.

3.1.2. Informace

Pojem informace byl definován mnoha způsoby a jejich výčet by zabral více než obsah této práce. InfZ chápe pojem informace následovně: „Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoli obsah nebo jeho část v jakékoli podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.“³ V obecném smyslu znamená informace jakékoliv sdělení, zprávu. Může se jednat jak o dokument tak i o konkrétní údaj.

3.1.3. Kdo má právo na informace

Právo na informace má každá fyzická či právnická osoba. V případě fyzické osoby se jedná o každého občana České republiky nebo cizince, pokud se na něj vztahuje český právní řád. Při žádosti o informaci nezáleží na věku, právním postavení žadatele a důvodu žádosti. Žadatel (fyzická osoba) je ale povinen uvést v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu a adresu doručovací. Obdobně je tomu i osob právnických.⁴

3.1.4. Kdo poskytuje informace

Povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich činnosti mají v České republice všechny povinné subjekty definované v InfZ, § 2, odst. 1-3. Jsou jimi státní orgány a orgány územní samosprávy a veřejné instituce hospodařící s veřejnými prostředky. Povinnými subjekty jsou dále ty subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy, a to pouze v rozsahu této jejich rozhodovací činnosti. Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví nebo informací podle zvláštního právního předpisu (např. 6/2005 Sb., o právu na informace o životním prostředí).

³ Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 3, odst. 3.

⁴ Podrobněji viz Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 14.

Informační povinnost je pak povinnost zákonem definovaného povinného subjektu poskytovat informace z okruhu informací, a to plného nebo částečného.

3.1.4.1. Úplná informační povinnost

Úplnou informační povinnost mají státní orgány, orgány územní samosprávy a veřejné instituce hospodařící s veřejným majetkem.

Státní orgány – jedná se o orgány státu zřízené zákonem:

- orgány zákonodárné,
 - komory Parlamentu (kanceláře komor),
 - výbory a komise komor parlamentu (kanceláře těchto orgánů),
- orgány soudní,
 - všechny typy soudů,
- orgány výkonné,
 - prezident republiky (kancelář prezidenta republiky),
 - vláda (úřad vlády),
 - ministerstva včetně jejich regionálních a jiných pracovišť.

Dalšími orgány s prvky výkonné moci jsou př. Policie České republiky, Celní správa České republiky, Rada ČR pro rozhlasové a televizní vysílání atd. Mezi další ústřední orgány státní správy patří:

- Český statistický úřad,
- Český úřad zeměměřický a katastrální,
- Český báňský úřad,
- Úřad průmyslového vlastnictví,
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
- Úřad pro státní informační systém,
- Správa státních hmotných rezerv,
- Státní úřad pro jadernou bezpečnost,
- Komise pro cenné papíry.

Orgány územní samosprávy jsou – orgány obcí, měst a krajů. Jedná se o městské, obecní či krajské úřady a úřady městských obvodů nebo městských částí.

Veřejné instituce hospodařící s veřejnými prostředky jsou – všechny další instituce, které nejsou orgánem ani jiným subjektem definovaným podle § 2. Jedná se např. o příspěvkové organizace státu, kraje nebo obcí, které dotují z veřejných rozpočtů veřejné školy, nemocnice atd. Dále do tohoto okruhu patří veřejné podniky (Česká televize, Česká tisková kancelář, Všeobecná zdravotní pojišťovna atd.), veřejné fondy (Fond národního majetku ČR, aj.), veřejné nadace a jiné veřejné instituce.

3.1.4.2. Částečná informační povinnost

Částečnou informační povinnost mají povinné subjekty, jejichž okruh informací, ze kterého poskytují informace je omezen rozsahem jejich rozhodovací činnosti. Patří mezi ně například profesní komora, notář, exekutor, soukromá škola.

3.2. Druhy poskytovaných informací

Jedná se o okruhy informací, které jsou vymezeny rozsahem působnosti povinného subjektu resp. úřadu, nepřekračují jeho pravomoc a jsou v rámci úřadu dostupné. Úřady tedy poskytují pouze ty informace, které mají. Není možné žádat o informaci, která není v kompetenci daného subjektu. Je věcí žadatele, aby zjistil, na kterém úřadě je požadovaná informace k dispozici. Podle Kužílka a Žantovského lze rozlišit tři okruhy informací, ze kterých je úřad povinen informace poskytovat.

Tři okruhy informací:

- informace vztahující se k působnosti úřadu,
- analýzy, názory, rozborů,
- informace o životním prostředí.

„Princip přístupu k informacím znamená možnost občana podívat se na údaje, které na úřadě leží, s nimiž úřad pracuje.“⁵

Žádný povinný subjekt nevytváří nové informace na žádost uživatele, ale poskytuje pouze ty informace, které již jsou vytvořeny a úřad je používá ke své činnosti. Analýzy, názory a rozborů musí úřad poskytnout pouze v případě, že má takto zpracované informace již k dispozici a nemusí je nákladně a složitě zpracovávat na žádost žadatele. Pokud ale zpracování informace nevyžaduje zdlouhavý proces, ale je možno informaci zpracovat na základě požadavku jednoduchým způsobem v počítači, musí úřad takovou informaci vytvořit a poskytnout. „Informační povinnost se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí, vytváření nových informací (tj. takových informací, které by povinný subjekt musel vytvořit na konkrétní žádost žadatele) jako jsou různé rozborů, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady apod. Toto omezení se však nevztahuje na informace, které vznikají automatizovaným způsobem jako součást informačních technologií.“⁶

Poskytování informací o životním prostředí vyplývá ze zákona č. 6/2005 Sb., o právu na informace o životním prostředí. Právo na přístup k informacím o životním prostředí není předmětem této práce.

3.3. Formy poskytování informací

Informace, může být poskytnuta dvěma způsoby. Za prvé se jedná o informaci, která je zveřejněna úřadovnou, a to povinně nebo dobrovolně. Nebo se jedná o informaci, která je poskytnuta na vyžádání, tzn. že je nutno podat žádost k příslušnému úřadu o konkrétní informaci. Podle novelizované verze InfZ je již stanovena preference poskytování informací v elektronické podobě.

⁵ KUŽÍLEK, Oldřich; ŽANTOVSKÝ, Michael. *Svoboda informací : svobodný přístup k informacím v právním řádu České republiky*, s. 3.

⁶ Metodický pokyn vlády ke sjednocení postupu orgánů veřejné správy, čl. 3, odst. 2.

3.3.1. Zveřejnění

Zveřejněná informace je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána. Zveřejněná informace je umístěna na nosiči dat umožňující zápis a uchování informace nebo je vydána tiskem. Může být umístěna na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo ve veřejné knihovně. Pokud je informace zveřejněna na webu, musí být ve volně dostupném formátu. V současné informační společnosti je pro úřady nejjednodušším způsobem zveřejnění informace na svých webových stránkách. Úřad může také na zveřejněné informace pouze odkazovat (informaci zveřejnil již někdo jiný – např. ministerstvo v rámci souhrnného zveřejnění), za předpokladu, že zveřejněné informace jsou totožné s těmi, kterými daný úřad disponuje.

3.3.1.1. Povinně zveřejňované informace

Úřad je povinen přesně stanovenými způsoby zveřejnit následující okruh informací. Informace musí být zveřejněny na místě obecně přístupném (vývěska, forma informační brožury apod.). Druhým způsobem je zveřejnění povinně stanoveného okruhu informací na webových stránkách úřadu. Povinnost zveřejnění informací způsobem umožňující dálkový přístup platí pro města od 1. ledna 2001, pro obce od 1. ledna 2002.

Povinný subjekt musí zveřejnit:

- důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svou činnost,
- popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí,
- místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,

- postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace povinnost poskytovat
- informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- sazebník úhrad za poskytování informací,
- výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací,
- výhradní licence,
- usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad,
- adresu elektronické podatelny.

Povinné subjekty jsou dále povinny ve svém sídle a na internetu zpřístupnit právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti (vyhlášky apod.) a seznamy hlavních dokumentů koncepční a strategické povahy tzv. metainformace, které slouží pro efektivní orientaci občana v tom, co může od úřadu žádat.

Úřad splní svou zveřejňovací povinnost také tím, že všechny povinně zveřejňované informace poskytne Portálu veřejné správy. Na Portálu veřejné správy je pro pomoc úřadům umístěn formulář pro uvedení informací podle zákona č. 106/1999 Sb., ve struktuře Standardu ISVS 012/01.02.

Úřad může poskytnout některé informace i dobrovolně, na základě vlastního uvážení. Dobrovolným zveřejněním informací úřad předchází opakovaným a častým žádostem na shodné informace různými žadateli. Pokud je informace součástí veřejného zdroje, může úřad na tuto informaci žadatele pouze odkázat.

3.3.2. Vyžádání

Pokud informace nespadá do kategorie povinně nebo dobrovolně zveřejňovaných informací, vyjma případu odkázání na již zveřejněnou informaci, musí si občan o tuto informaci zažádat. Žádost může být podána ústně, a to osobně nebo telefonicky. Nebo může být podána písemně, a to poštou, faxem nebo elektronicky, prostřednictvím elektronické

podatelny (je-li zřízena) nebo na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu. Úředník je povinen odpovědět na jakoukoliv formu žádosti shodným způsobem. U ústní žádosti však nemůže případně dojít k formalizovanému odvolacímu procesu, jelikož nelze doložit přesné znění žádosti. Případy, kdy může být žádost odmítnuta z důvodů nesplnění formálních hledisek:

- žádost je anonymní,
- není zřetelné, jaká informace se požaduje,
- žádost je příliš obecná (úřad vyzve do sedmi dnů od podání žádosti žadatele, aby ji zpřesnil, pokud tak do 30 dnů žadatel neučiní, úřad rozhodne o odmítnutí žádosti),
- žádost neobsahuje povinné formální náležitosti,
- žádost se nevztahuje k působnosti úřadu (lhůta v níž úřad sdělí žadateli své rozhodnutí je 7 dnů).⁷

Informace na žádost musí být poskytnuta v plném rozsahu, pokud se na ni nevztahuje žádné omezení. Poskytnutí informace znamená zpřístupnit žadateli obsah informace. Úřad poskytne informace podle formy žádosti. Pokud je například žádost podána elektronicky, je i poskytnutá informace zaslána elektronickou formou. Před poskytnutím informace má žadatel právo vyžádat si od úřadu předpokládanou výši nákladů. Tyto náklady nesmí přesahovat náklady spojené s vyhledáváním informací, pořízením kopií, odesláním informací žadateli apod.

Úřadovna je povinna poskytnout informaci v co nejkratším termínu, to znamená ihned, jakmile má informaci k dispozici. Zákonem je dána 15 denní lhůta pro poskytnutí informace žadateli, ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.⁸ Úřad může výjimečně prodloužit lhůtu poskytnutí informace, a to do 10 dnů⁸ a pouze ze závažných důvodů:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.⁹

⁷ Podrobněji viz Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 14, odst. 2-4.

⁸ Podrobněji viz Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 20, odst. 3.

⁹ Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 14, odst. 5 a-c

Úřad je nově povinen do 15 dnů od poskytnutí informace na žádost tyto informace zveřejnit způsobem umožňující dálkový přístup.

3.4. Omezení přístupu k informacím

Protože všeobecná povinnost poskytnout informace vyplývá z Ústavy, není nutné zákonně definovat, jaké informace lze poskytovat. Naopak je potřeba zákonem vymezit, které informace jsou chráněny a podle kterého předpisu je možno přístup k informaci omezit.

Omezení existují v následujících případech:

- ochrana utajovaných skutečností a obchodního tajemství,
- ochrana osobních údajů a soukromí,
- ochrana důvěrnosti majetkových poměrů,
- vnitřní pokyny úřadů,
- nehotové informace a podmíněně předané informace,
- ochrana duševního vlastnictví,
- informace získané při inspekční a kontrolní činnosti,
- informace o probíhajícím trestním řízení,
- rozhodovací činnosti soudů s výjimkou pravomocných rozsudků,
- plnění zpravodajských služeb,
- přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- činnosti příslušné organizační složky Ministerstva financí podle zvláštního právního předpisu,
- omezení na základě zvláštního zákona.¹⁰

Pokud je informace chráněná podle výše uvedených skutečností má úřad povinnost zveřejnit takovouto informaci v omezené podobě, a pokud oddělení informace není technicky možné, má právo ji neposkytnout vůbec. Úřad musí vždy vydat rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Žadatel může proti rozhodnutí podat odvolání, a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí

¹⁰ Úplný výčet viz Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 7-11.

na místo, kde byla podána žádost. Povinný subjekt musí předat odvolání nadřízenému orgánu do 15 dnů ode dne doručení odvolání. O odvolání rozhoduje úřad vyšší instance v 15 denní lhůtě. V případě, že bylo odvolání zamítnuto a občan je přesvědčen, že na informaci má právo, má možnost podat žalobu k soudu. Soud přezkoumá rozhodnutí odvolání na základě žaloby. Pokud shledá, že nejsou žádné důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí o odvolání a nařídí povinnému subjektu požadované informace poskytnout.

4. VÝVOJ A SOUČASNÝ STAV VE SVĚTĚ A ČR

4.1. USA

Ve Spojených státech byl přijat **Zákon o svobodě informací** (Freedom of Information Act - FOIA) v roce 1966 a v platnost vstoupil v roce 1967. Zákon prošel od té doby mnohými změnami a novelizacemi. Poslední z nich je novelizace zákona z 2. října 1996, jenž umožňuje veřejný přístup k vládním dokumentům pomocí počítačových technologií, Zákon o elektronické svobodě informací (EFOIA). FOIA resp. jeho novelizovaná verze, umožňuje každému člověku nebo organizaci, bez ohledu na občanství nebo zemi původu žádat o dokumenty a informace, které jsou ve správě vládních úřadoven. Každý federální úřad v USA musí mít zvláštní útvar pro poskytování informací veřejnosti (úřadovnu). Každý federální úřad také musí vykazovat Kongresu podrobný seznam zamítnutých žádostí o poskytnutí informací se zdůvodněním.

„Pojem Úřadovna zahrnuje ministerstvo, vojenský útvar, vládní korporaci, státem řízenou korporaci nebo jinou instituci v exekutivě (včetně Kanceláře prezidenta) a všechny nezávislé řídicí úřadovny.“¹¹ Výjimku tvoří Kongres, soudy nebo přímí podřízení prezidenta v Bílém domě, včetně Národního bezpečnostního výboru.

Každá úřadovna musí zpřístupnit veřejnosti tyto informace:

- popis organizace včetně míst, kde lze získat informace, předložit návrh nebo podat žádost nebo obdržet rozhodnutí,
- oznámení o používaných metodách a postupech, popisy formulářů apod.,
- oznámení o postupu a výkladu, která byla přijata úřadovnou a nebyla dosud zveřejněna ve Federálním rejstříku,
- příručky správního aparátu a pokyny pro aparát, které se dotýkají občanů.

Existuje 9 kategorií výjimek, a to z těchto oblastí: národní bezpečnost, vnitřní pravidla úřadoven, informace ochraňované jinými zákony, obchodní informace, memoranda úřadoven, oblast soukromých informací, záznamy prosazování práva, oblast finančních institucí a údaje o naftových vrtech.

¹¹ KUŽÍLEK, Oldřich. *FOIA a Sunshine stručně*.

FOIA se tedy nevztahuje na:

- zájmy národní obrany nebo zahraniční politiky, jsou-li takto řádně úředně klasifikovány,
- pravidla, která se dotýkají výhradně personálu a postupů úřadoven,
- informace konkrétně vyňaté z uveřejnění jiným zákonem za předpokladu, že jiný zákon vyžaduje takové utajení bezpodmínečně, nebo za zvláštních okolností,
- obchodní tajemství,
- memoranda nebo dopisy úřadoven, které nebyly ze zákona dostupné stranám při vedení sporu s úřadovnou,
- osobní údaje a lékařské spisy, nebo jiné dokumenty, jejichž prozrazení by bylo zřejmým nežádoucím zásahem do soukromí,
- vyšetřovací záznamy, ale jen v rozsahu zvlášť popsaném (pokud by narušilo trestní řízení, omezilo právo na nestranný soudní proces, apod.),
- regulaci a dohled nad finančními institucemi,
- geologické a geofyzikální informace a údaje, včetně map, které se týkají přírodních zdrojů (např. ropné vrty).

V případě zamítnutí poskytnutí požadované informace nebo stížnosti na dlouho trvající proces vyřizování žádosti je možno podat odvolání u příslušných úřadoven. Federální soudy pak mohou prověřit postup úřadoven při neposkytnutí informace, mohou si vyžádat předložení jakéhokoli záznamu, který nebyl žadateli zpřístupněn a na základě i obsahového prověření informace mohou změnit rozhodnutí úřadovny ve prospěch žadatele. Za doby existence zákona zaznamenaly soudy na tisíce takovýchto případů. V roce 2002 bylo podáno více než 2,4 milionů požadavků adresovaných federálním orgánům a týkajících se zákona o svobodě informací a zákona o ochraně soukromí (Privacy Act) z hlediska zamítnutí poskytnutí informace.

Úřadovny jsou povinny do 20 pracovních dnů od podání žádosti rozhodnout, zda-li bude žadateli vyhověno. V případě odvolání je lhůta na rozhodnutí stejná. Existují i výjimky, stanovené v zákoně, za kterých se dají stanovené lhůty prodloužit o maximálně 10 dnů.

Fyzické osoby žádající o poskytnutí informací hradí náklady za vyhledání a kopírování, pokud se jedná o informace, které jsou žádány pro komerční využití. V tomto případě jsou zpoplatněny i náklady týkající se posouzení žádosti. Sníženy jsou pouze poplatky na kopírování, pokud jsou informace žádány pro nekomerční účely a žádost podává

nekomerční instituce. K dalšímu snížení poplatků může dojít, pokud se jedná o sdělení informace, která je ve veřejném zájmu – jedná se o pochopení činnosti vlády apod. Dále jsou úřadovny povinny publikovat materiály a příručky související s jejich strukturou, politikou, funkcí, pravidly, rozhodnutími a postupy. Od roku 1996, po nabytí účinnosti zákona EFOIA, je po úřadovnách požadováno vytvoření elektronických čítáren, ve kterých jsou zveřejňovány informace, které jsou dostupné v běžných typech dokumentů. V případě, že byl konkrétní dokument nebo informace vyžádán třikrát, musí být podle směrnice ministerstva spravedlnosti umístěn v elektronické čítárně.

Řízení pro zákon FOIA je decentralizované a ministerstvo spravedlnosti USA poskytuje vládním úřadovnám pouze určité směrnice a školení. Díky neexistenci centrálního dohledu byly zjištěny závažné nedostatky při zpracování požadavků, především pak průtahy při vydávání informací, kdy doba odpovědi dosáhla v některých případech několik let až desetiletí. V roce 2003 provedl Národní bezpečnostní archiv první audit vládních praktik plnění zákona FOIA a zjistil celou řadu problémů a nedostatků při zpracování požadavků:

- nepřesné nebo neúplné informace o kontaktech orgánu v souvislosti se zákonem FOIA,
- neuznání a ztracení žádostí,
- nadměrné nahromadění nedořešených požadavků,
- úplná decentralizace operací úřadoven v souvislosti s FOIA, vedoucí k průtahům a nedostatku přehledu o řešení žádosti,
- nedůsledné praktiky úřadoven týkající se odvolání.

Ve Spojených státech existuje kromě zákona FOIA i celá řada dalších zákonů, které umožňují přístup k informacím. Zákonem, jehož účelem je zpřístupnit veřejnosti jednání úřadu a otevřenost rozhodování, je zákon z oblasti tzv. „Zákonů denního světla“ (Government in the Sunshine Act), který byl přijat v roce 1976.

Nejdůležitější principy jsou:

- každé jednání úřadu musí být veřejné,
- podmínky zajištění veřejnosti jednání,
- vymezení případů, které opravňují k omezení veřejnosti jednání,
- stanovení pravomoci soudů, včetně příkazu, aby úřad dal veřejnosti k dispozici dosud utajované zápisy a záznamy.

Zákonem, který umožňuje jednotlivcům přístup k jejich osobním záznamům vedenými federálními orgány je Zákon o soukromí (Privacy Act) přijatý v roce 1974.

4.1.1. USA po roce 2001

Situace svobodného přístupu k informacím se na celém světě, a především pak v USA, po 11. září 2001 změnila. Ministerstvo spravedlnosti do roku 2001 ve svých nařízeních nabádalo úředníky, aby zpřístupňovaly co nejvíce informací na základě FOIA, o kterých se dalo předpokládat, že nejsou škodlivé pro společnost. V říjnu 2001 vydal ministr spravedlnosti Spojených států John Ashcroft naopak příkaz státním úřadům, aby odmítaly co nejvíce žádostí o informace, pokud bude existovat platný právní důvod. Bushova administrativa odmítla vydat informace o tajných jednáních úkolového štábu pro energetickou politiku a nařídila, aby z federálních webových stránek byly odstraněny „citlivé“ informace. V reakci na útoky 11. září byl přijat, na omezenou dobu (do konce roku 2005), Vlastenecký zákon neboli Patriot Act, který přiznává americké vládě rozšířenou pravomoc při sledování a vyšetřování teroristických aktivit. Zákon je kritizován pro přílišné zasahování do svobody občanů, čímž jsou porušovány základní lidská práva. Zákon mimo jiné umožňuje skoro neomezenou kontrolu e-mailové pošty, benevolentní přístup k bankovním informacím, vyžádání seznamu knih a dalších materiálů, které si vyšetřované osoby vypůjčily z amerických veřejných knihoven (podle novelizace ze dne 8. března nelze bez soudního příkazu). Přestože se měl Vlastenecký zákon stát pouze dočasným opatřením platným do 10. března 2006, byla kongresem definitivně schválena novela. Podle ní jsou pouze dvě položky prodlouženy o čtyři roky a 14 položek se stává trvalými.

4.2. EVROPA

Dále jsou z hlediska významu a zajímavosti řešení vybrány pouze některé evropské státy.

4.2.1. Švédsko

Ve Švédském království má svoboda informací staletou tradici. Již v roce 1766 byl přijat zákon o svobodě informací resp. Zákon o svobodě tisku, jenž byl jedním z prvních na světě. Zákon nařizoval, aby oficiální dokumenty byly neprodleně a bezplatně poskytnuty komukoliv, kdo o ně požádal. Současná verze tohoto zákona byla přijata v roce 1949 a novelizována v roce 1976. Zákon o svobodě tisku, který upravuje právo na přístup k veřejným dokumentům je součástí Švédské Ústavy. Zásada veřejného přístupu znamená, že veškeré dokumenty a informace v držení veřejného úřadu nebo agentury, včetně magnetofonových pásek a digitalizovaných informací, jsou přístupny veřejnosti. Zásada se týká také jednání městských rad, soudů, parlamentu atd., jejichž jednání jsou veřejná. Vzhledem k tomu, že zásada veřejného přístupu je zakotvena v Ústavě, jsou i další zákony, vztahující se k této oblasti, koncipovány tak, aby zásadu veřejného přístupu podporovaly. Všechny veřejné úřady a agentury jsou povinny zpracovávat registr dokumentů a uchovávat všechny oficiální dokumenty, z nichž je většina veřejně přístupná, a to i elektronicky.

Typy dokumentů, které jsou vyjmuty z povinnosti uchovávání v registru:

- dokumenty nízké důležitosti z hlediska úředních činností,
- dokumenty, které nejsou tajné a jsou uchovávány takovým způsobem, aby bylo možno zjistit, zda-li byly obdrženy či vytvořeny danými úřady,
- dokumenty, které spadají pod pravidla důvěrnosti,
- elektronické záznamy již registrované a přístupné z jiného ministerstva.

Přestože účelem zásady veřejného přístupu je, aby vše co je úřední, bylo otevřené a přístupné a pro odmítnutí žádosti musí být právní důvod, existuje zákonná výjimka. Zákon o úředním tajemství se, jako i v jiných zemích, dotýká důvěrných oblastí. Patří mezi ně obrana a bezpečnost státu, vládní finance, ochrana osobních informací apod.

Právo na získání informací je omezeno v těchto případech:

- bezpečnosti království nebo jeho vztahu k cizímu státu nebo k mezinárodní organizaci,
- centrálních finančních plánů, monetárních plánů nebo zahraniční kurzovní politiky království,
- úkonů státních úřadů za účelem inspekce, kontroly nebo jiného dozoru,
- prevence nebo vyšetřování trestných činů,
- veřejného hospodářského zájmu,
- ochrany osobní integrity nebo ekonomických podmínek soukromých osob,
- zachování živočišných nebo rostlinných druhů.

Omezení přístupu k informacím jsou specifikována v ustanoveních zvláštních zákonů. Ve výjimečných případech může rozhodnout parlament (Riksdag) nebo vláda o zpřístupnění úřední listiny.

4.2.1.1. Zásady veřejného přístupu k informacím ve Švédsku

Na veřejné činitele jsou kladeny vysoké nároky především co se týče doby zpracování požadavků. Cílem každého úřadu je zpracovat žádosti co nejefektivněji ke spokojenosti veřejnosti. Pokud žadatel, který žádá o přístup k veřejnému dokumentu, podává svou žádost mimo úřední hodiny, musí mu být vyhověno v nejbližší době tzn. hned, jakmile jsou zaměstnanci úřadu přítomni. Žádosti o veřejnou informaci musí být vždy zodpovězeny přímo (pokud si úředník není jistý, zda je informace důvěrná, musí to okamžitě zjistit). Osoba, která žádá přístup k dokumentu musí obdržet vyjádření do 24 hodin. Tyto snahy jsou podporovány rozhodnutím parlamentního ombudsmana.

Žádosti mohou podávat všichni občané Švédska, ústně nebo písemně a žádost nemusí být nijak odůvodněna. Žádost o vydání dokumentu musí být vždy zkoumána ze strany úřadu podle skutkové podstaty tzn. i když je dokument označen jako „tajný“, může být zpřístupněn např. po odstranění nepřístupných informací. Veřejnost má právo na prohlížení originálních dokumentů a úřadovna je povinna poskytnout bezplatně kopie vyžádaných dokumentů. Pokud se jedná o více než 9 kopií může úřadovna žádat poplatek. Pokud je žádost o informaci zamítnuta, může se žadatel odvolat.

Úřední dokumenty, které úřady zpřístupňují veřejnosti jsou považovány za veřejné až ve chvíli oficiálního zveřejnění.

Podmínky zveřejnění informací:

- informace je zveřejněna v sídle úřadu, který je jejím držitelem,
- zpřístupnění je bezplatné (případně je potřeba uhradit nejnutnějších náklady na pořízení),
- existuje možnost okopírování požadované informace nebo dokumentu žadatelem,
- pokud dokument obsahuje informace, které jsou důvěrné, zpřístupní úřad dokument žadateli bez těchto informací.

4.2.1.2. Švédsko a EU

Jednou z hlavních otázek před vstupem Švédska do EU (vstoupilo 1. ledna 1995) byla zásada veřejného přístupu. Jelikož ve většině evropských zemí není veřejný přístup tak rozvinut jako ve Švédsku, obávala se veřejnost, aby se tradiční švédský přístup neztratil. Na druhou stranu část veřejnosti věřila, že vývoj evropské unie směřuje k větší otevřenosti úřadů a tudíž by švédská tradice mohla vystupovat jako předobraz tohoto směru. Nakonec je ve švédské vstupní dohodě zdůrazněno, že zásada veřejného přístupu je stěžejní pro švédské ústavní, politické a kulturní dědictví. Ale vzhledem k tomu, že Evropská unie má vlastní deklaraci, bude se muset Švédsko jako člen EU řídit jejími pravidly.

4.2.2. Francie

Práva občanů na informace jsou zakotveny již v Ústavě. Právo veřejnosti na přístup k informacím je pak dán dvěma zákony. Dne 17. července 1978 byl přijat zákon týkající se různých opatření ke zlepšení vztahu mezi správními úřady a veřejností a různých ustanovení administrativního, sociálního a daňového charakteru. Druhým zákonem je Zákon o odůvodnění správních aktů z 11. července 1979. Zákon o informacích a svobodách ze dne 6. ledna 1978 má za cíl ochranu osobních dat. Zákon zakazující publikování informací ze soukromí občanů je ve Francii znám již od roku 1858.

Podle zákona z července roku 1978 má každý právo na informace a přístup ke správním administrativním dokumentům. Jedná se o dokumenty typu spisy, studie, popisy administrativních řízení, statistiky, instrukce, ministerské oběžníky, doporučení, rozhodnutí apod. Žádost může být podána v jakékoli formě a úřad musí odpovědět do jednoho měsíce. Pokud úřad odmítne žadateli informaci poskytnout, musí to sdělit písemně s odůvodněním. Žadatel má právo se proti rozhodnutí odvolat a jeho odvolání bude řešit Komise pro přístup k úředním dokumentům. Jejím cílem je zlepšit vztahy mezi občany a úřad. Má za úkol dohlížet na úřady, zda-li postupují v souladu se zákonem, navrhuje úpravy uvedených zákonů a dalších souvisejících předpisů a poskytuje podporu při uplatňování práva na informace občanům i úřadům.

Omezení práva na informace v případech:

- zachování tajemství při jednání vlády a orgánů státní správy,
- zachování tajemství týkajícího se obrany státu a zahraniční politiky,
- měny a veřejné důvěry,
- postupu před soudními orgány a orgány činnými v trestním řízení,
- obchodního nebo průmyslového tajemství,
- práva na soukromí, osobních dat a lékařských údajů,
- šetření prováděného finančními a celními orgány,
- zachování tajemství chráněných zákonem.

4.2.3. Slovensko

Obecné právo na informace je občanům zaručeno Ústavou přijatou v roce 1992. Podle článku 26, odst. 5 jsou státní orgány a orgány územní samosprávy povinny poskytovat informace o své činnosti a to příslušným způsobem. Podmínky jsou stanoveny zákonem. V květnu roku 2000 byl schválen prováděcí zákon č. 211/2000 Zb., o svobodném přístupu k informacím a o změně a doplnění některých zákonů. V platnost vešel 1. ledna 2001. Povinnost poskytovat informace je dána státním orgánům, obcím, právníkům a fyzickým osobám, kterým byla svěřena pravomoc rozhodovat o právech a povinnostech jiných osob; právníkům osobám zřízené státem nebo zákonem a osobám, nakládající se státními

financemi nebo majetkem státu. Tyto subjekty jsou povinny zveřejňovat ve svých úřadovnách a na internetu následující informace:

- organizační strukturu,
- způsob vzniku, pravomoci a kompetence právnické osoby,
- informace o procesu podání žádosti, stížnosti apod.,
- podmínky získání informace,
- přehled všech předpisů, nařízení a dalších dokumentů, které se týkají chodu dané instituce,
- sazebník úhrad za poskytování informací.

Informace může být poskytnuta ústně, písemně, nahlédnutím do spisu, pořízením kopie nebo elektronickou formou. Žadatel může použít ústní nebo písemnou formu žádosti, fax nebo elektronickou poštu. O informace může žádat každá fyzická nebo právnická osoba, a to bez udání důvodu. Úřad je povinen odpovědět do 10 pracovních dnů, pokud není možno lhůtu splnit, musí žadatele informovat o prodloužení. Maximální doba prodloužení je 10 dnů. V případě zamítnutí žádosti nebo nespokojenosti s rozhodnutím úřadu se může občan odvolat do 15 dnů od vydání rozhodnutí. Odvolací orgán má na posouzení žádosti 15 dnů. Informace jsou poskytovány bezplatně, pouze z úhradu nezbytných nákladů spojených s pořízením kopie, odesláním žádosti nebo použitím technických nosičů dat.

Omezení práva na informace v případech:

- státního tajemství,
- ochrany osobnosti a osobních údajů,
- ochrany obchodního tajemství,
- ohrožení duševního vlastnictví,
- postupu před soudními orgány a orgány činnými v trestním řízení,
- že se jedná o informace, které byly poskytnuty osobou, jíž zákon neukládá povinnost informovat veřejnost a tato osoba nesouhlasí se zveřejněním informace,
- ochrany informací o výskytu chráněných druhů rostlin a živočichů; hrozí nebezpečí, že by byly poškozovány nebo ničeny.

4.3. Evropská Unie

Ve většině demokratických zemí je právo na informace dáno Ústavou a prováděcí zákony, které umožňují veřejnosti právo na informace, se stávají neoddělitelnou součástí legislativy těchto zemí (většinou jsou zakotveny přímo v Ústavě daného státu). V Evropské Unii byl základ otevřenosti správy položen již v úvodním článku Maastrichtské dohody o Evropské Unii, kterým je dáno, že veškerá unijní rozhodnutí musí být přijímána s co největším ohledem na občana a co nejotevřeněji. Významným dokumentem z pohledu celé Evropy je Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod (Římská úmluva, 4. 11. 1950), která přiznává právo na informace nejen fyzickým, ale podle povahy práva, i osobám právnickým. Evropská úmluva upravuje obecně pouze právo rozšiřovat informace bez zasahování státních orgánů a bez ohledu na hranice. Toto právo je pak chráněno prostřednictvím Komise a Evropského soudu pro lidská práva. Amsterodamská smlouva již konkretizuje práva veřejnosti na informace a specifikuje povinnosti orgánů pro jejich poskytování. Právo na informace podle této úmluvy se omezuje pouze na občany EU nebo fyzické a právnické osoby, které mají v EU bydliště či sídlo. A podle této úmluvy mají povinnost poskytovat informace pouze Rada Evropy, Evropský parlament a Evropská komise. V roce 2000 byla přijata **Charta základních práv Evropské Unie**. Článkem 41 „Právo na dobrou správu“, odst. 4. je dáno právo každého, aby instituce a orgány Unie rozhodovaly o jeho záležitostech nestranně, spravedlivě a v přiměřené lhůtě. Dále je zde zakotveno:

- právo každého být slyšen před přijetím jakéhokoli opatření, které by se ho mohlo nepříznivě týkat,
- právo každého na přístup k dokumentům o něm při respektování oprávněných zájmů důvěrnosti a profesního a obchodního tajemství,
- povinnost správních orgánů odůvodňovat svá rozhodnutí,
- právo každého písemně se obracet na instituce Unie v jednom ze smluvních jazyků a ve stejném jazyce obdržet i odpověď.

Právo na informace o životním prostředí je realizováno směrnicí Evropského parlamentu a Rady č. 2003/4/ES o přístupu veřejnosti k informacím o životním prostředí a o zrušení směrnice Rady 90/313/EHS ze dne 28. 1. 2003. Jedním z cílů směrnice je shromažďování podstatných informací o životním prostředí ve veřejnosti přístupných

registrech. V České republice reaguje na tuto směrnici zákon č. 6/2005 Sb. o právu na informace o životním prostředí.

Základem většiny právních úprav členských států včetně České republiky se stalo **doporučení R(81) 19 Výboru ministrů Rady Evropy členským státům o přístupu k informacím uchovávaným státními orgány**, které bylo přijato dne 25.11.1981. Doporučení obsahuje osm základních principů svobody informací:

- každá osoba má právo obdržet informace uchovávané státními orgány,
- státní orgány mají pro poskytování informací použít efektivních prostředků,
- žadatel o informace nemusí prokazovat důvody své žádosti,
- princip rovnosti – přístup k informacím musí být uplatňován na základě rovnosti,
- o poskytnutí informace nebo zamítnutí žádosti musí být rozhodnuto v přiměřené lhůtě,
- pokud je žádost zamítnuta, musí být uvedeny důvody zamítnutí,
- každé zamítnutí žádosti musí být přezkoumatelné,
- princip omezení – jsou přípustná pouze ta omezení neposkytnutí informace, která se týkají bezpečnosti státu, osobních dat apod.

Omezení práva na informace v případech:

- ochrany veřejných zájmů (bezpečnost státu, prevence zločinu apod.),
- ochrany soukromého života,
- ochrany osobních údajů (lékařské zprávy apod.).

Z hlediska této práce je důležitá především směrnice **Evropského parlamentu a Rady č. 2003/98/ES o opakovaném použití informací veřejného sektoru**, přijata dne 17. 11. 2003. Jejímž cílem je harmonizace pravidel poskytování informací ve státech EU. Upřednostňuje elektronický přístup k veřejným dokumentům a informacím. O tom, které dokumenty mají být veřejně přístupné si rozhodují členské státy samy, stejně tak i o výši poplatků. Směrnice se stala východiskem pro novelizaci InfZ, která byla schválena 3. února 2006 a nabyla účinnosti 23. března 2006.

4.4. Svoboda informací v právním řádu ČR

Podstatou demokratické společnosti je chránit základní lidská práva a svobody občanů a toto je hlavní podstatou každé Ústavy. Základní občanské svobody byly již zakotveny v první ústavní listině Československé republiky (Zákon č. 121/1920 Sb.). Po roce 1989 došlo k nutným změnám v Ústavě České republiky a v roce 1993 byl přijat ústavní zákon č. 1/1993 Sb. Ústava chrání a garantuje práva občanů pouze v obecné rovině. Aby mohly být tyto garance dodrženy je zapotřebí prováděcích zákonů, které naplňují právo veřejnosti na informace a povinnosti státu tyto informace poskytovat. Závazky státní správy poskytovat informace veřejnosti jsou dány již Listinou (součástí Ústavy ČR) v článku 17, odstavce 5, kterým je dáno, že státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti. Podmínky a provedení jsou pak stanoveny zákonem. Na jaře roku 1997 proto občanské sdružení HOST vypracovalo návrh textu prováděcího zákona o svobodě informací. Návrh vycházel z následujících zásad:

- občan má právo na všechny informace, které se ho týkají,
- informace, které nejsou tajné, jsou veřejné,
- přístup k informacím na principu rovnosti,
- neodlišovat právní normy jednotlivých oborů v přístupu k informacím (lidská práva, životní prostředí apod.).

Na podzim stejného roku předložili poslanci Občanské demokratické aliance Michael Žantovský a Oldřich Kužílek zákon, který měl veřejné správě stanovit poskytování všech informací, mimo výjimek definovaných zákonem. V návrhu zaznělo, že poskytování informací úřady by mělo být automatické, jiné na vyžádání a jiné nejdéle do deseti dnů od podání žádosti. Sankce za neoprávněné odmítnutí poskytnutí informace byla stanovena až do výše 50 000 Kč. Vzhledem k legislativním nedostatkům a nedostatkům v procesu vyřizování žádosti byl zákon v roce 1998 zamítnut (v této verzi zákona je možno žádat informaci jakoukoliv formou, ale pro případ nesouhlasu se způsobem vyřízení nebo nevyřízení žádosti musí být žádost opakována písemně tak, aby v případě soudního řízení mohly být poskytnuty písemné důkazy). V roce 1999 byl pozměněný návrh zákona schválen Parlamentem, ale Senátem byl vrácen zpět k dopracování. Návrh zákona totiž počítal s tím, že by lidé na úřadech za podání informací platili. InfZ byl nakonec schválen 11. května 1999. V roce 2006

došlo k další novelizaci InfZ¹², a to především v reakci na **směrnici Evropského parlamentu a rady 2003/98/ES ze dne 17. listopadu 2003, o opakovaném použití informací veřejného sektoru**. Směrnice stanoví minimální požadavky na poskytování informací veřejnou správou široké veřejnosti. Má zajistit jejich spravedlivé, průhledné a nediskriminační poskytování. Došlo k zpřesnění a rozšíření práva na informace a v zákoně se nakonec objevilo 26 změn.¹³ Ke změně došlo i u poskytování informací pomocí webu. V § 5 InfZ se rozšiřuje výčet informací, které musí povinné subjekty zveřejnit ve svých úřadovnách. Novinkou jsou především seznamy hlavních dokumentů tzv. metainformací, které poskytnou občanovi lepší orientaci v tom, co lze od úřadu žádat. Mezi další povinně zveřejňované informace pak patří právní předpisy, které úřad vydává (např. vyhlášky obce). Kromě toho, že úřad musí metainformace a právní předpisy zpřístupnit na svých webových stránkách je povinen umožnit přístup k nahlédnutí a okopírování těchto dokumentů ve svých úřadovnách. Došlo i ke změnám týkající se samotného procesu podávání a vyřizování žádostí (podrobněji bylo uvedeno v kapitole 3 tohoto textu).

Právní řád České republiky nepracuje přirozeně pouze s InfZ. Problematiku poskytování informací veřejnosti je nutno chápat v širším záběru a následující výběr souvisejících norem je toho příkladem:

- Zákon č. 6/2005 Sb., o právu na informace o životním prostředí,
- Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky,
- Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Ústava České republiky,
- Sdělení FMZV č. 209/1992 Sb. o ratifikaci Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod,
- Vyhláška MZV č. 120/1976 Sb., o Mezinárodním paktu o občanských a politických právech a Mezinárodním paktu o hospodářských, sociálních a kulturních právech,
- Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),

¹² Viz Příloha 2.

¹³ Podrobněji viz *Popis změn v zákonu o svobodě informací* [online].

- Zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení),
- Zákon č. 129/2000 Sb., zákon o krajích (krajské zřízení),
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník,
- Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. M-1827/99 ze dne 21. prosince 1999, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů,
- Nařízení vlády č. 304/2001 Sb., o elektronickém podpisu a změně některých dalších zákonů,
- Nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- Usnesení vlády č. 875 + 2P, o Metodickém pokynu ke sjednocení postupu orgánů veřejné správy při zajištění práva fyzických a právnických osob na poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4.5. Standard ISVS 012/01.02, vyhláška č. 442/2006

V současné době moderních technologií je za přiměřený způsob informací považováno také zveřejňování informací umožňující dálkový přístup. Harmonizace pravidel byla do roku 2006 řešena standardem ISVS 012/01.02 pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňující dálkový přístup. Pravidla řízení informačních systémů veřejné správy, která byla původně pokryta standardy, byla novelou zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (zákon č. 81/2006 Sb.), zabezpečena prostřednictvím prováděcích právních předpisů, tj. vyhlášek. Dne 18. září 2006 byla ve Sbírce zákonů zveřejněna vyhláška č. 442/2006, která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup. Vyhláška nabyla účinnosti dne 1. 1. 2007 a nahradila Standard ISVS 012/01.02, pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňující dálkový přístup (dále jen Standard).

4.5.1. Historie Standardu ISVS 012/01.02

V roce 2000 byl na Ministerstvu vnitra řešen projekt Phare 97 s názvem „Informační a komunikační služby a systémy veřejné správy“. Přestože standardizace nebyla zcela úkolem řešitelů, dospěli k závěru, že pro efektivní vyhledávání informací ve veřejné správě prostřednictvím Portálu veřejné správy, je nutno určit sjednocující prvky. Ve stejném roce dospěla ke stejnému názoru i expertní skupina Rady vlády pro státní informační politiku, která řešila problematiku Portálu veřejné správy a veřejných informačních služeb. Vyvrcholením snah o standardizaci ve veřejné správě bylo schválení Standardu. Standard vznikl na pokyn vlády uložený v usnesení č. 875 dne 6. září. 2000 a byl vydán Úřadem pro veřejné informační systémy. První znění bylo schváleno dne 3. května 2001, druhá modifikovaná verze pak 22. února 2002. Standard řešil otázku zpřístupnění informací veřejné správy dálkovým způsobem a podával výčet a strukturu zveřejňovaných informací. Dokument obsahoval závazné (povinně zveřejňované informace) a doporučené (informace, jejichž zveřejnění je doporučeno) položky. Řešitelé čerpali k vytvoření Standardu ze tří okruhů:

- pouze povinně zveřejňované informace z InfZ,
- na základě upřesnění popisů postupů při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožádání občanů, tzv. návodů na řešení životních situací (zde jsou prvky závazné i prvky doporučené),
- na základě předchozí praxe (zde jsou prvky závazné i prvky doporučené). Jedná se např. o doručovací adresu (poštovní i elektronickou), IČO, číslo účtu pro platby od veřejnosti atd.

Povinně zveřejňované informace orgánů veřejné správy odpovídají Standardu, jestliže obsahují aktuální a správné informace v požadovaných položkách. Změna pořadí či přečíslování položek (například při nevyplnění některé položky konkrétním údajem) není přípustná. Úplný výčet 16 povinně zveřejňovaných položek je uveden v tab. 1., kap. 5.

Předmětem Standardu dále byla **detailní osnova popisu činností veřejné správy při vyřizování žádostí občanů (návody pro řešení životních situací)**. Osnova obsahuje celkem 30 bodů, 19 z nich je úřad povinen zveřejňovat, ostatní položky jsou doporučené. Úplný výčet povinně zveřejňovaných informací je uveden v tab. 2., kap. 5.

4.5.2. Vyhláška č. 442/2006 a Standard ISVS 012/01.02

Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňující dálkový přístup (dále jen Vyhláška) vychází především ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění zákona č. 61/2006 Sb. Předmětem vyhlášky je stanovení struktury informací zveřejňovaných o povinném subjektu¹⁴ způsobem umožňující dálkový přístup včetně osnovy popisu postupů¹⁵.

Povinně zveřejněné informace podle Standardu zahrnovaly 16 položek. Vyhláška těchto položek udává 17. Položka „Licenční smlouvy“ nebyla ve Standardu uvedena. Oproti Standardu došlo také k větší strukturalizaci informací. Pokud ve Standardu byl obsah položky „Kontaktní spojení“ vyložen v komentáři k obsahu, nyní jsou jednotlivé údaje rozčleněny do jednotlivých částí položky 4 „Kontaktní spojení“. Nově má úřad za povinnost uvést úřední hodiny, adresu e-podatelný, adresu internetové stránky a případně i další elektronické adresy (zde je nutno uvést i upřesňující informace – účel použití, jméno adresáta apod.). K větší strukturalizaci dat došlo dále v položce „Dokumenty“, která se dělí na položku „Seznamy hlavních dokumentů“ a „Rozpočet“. Ve Standardu nebyla položka „Dokumenty“ uvedena a položka „Rozpočet“, která je nyní součástí položky „Dokumenty“, byla prezentována samostatně. Položka „Předpisy“ je dále rozdělena na dva body, a to „Nejdůležitější používané předpisy“ a „Vydané právní předpisy“. Standard uváděl tuto položku pod názvem „Nejdůležitější právní předpisy“ a v komentáři k obsahu nebyl uveden přehled předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu. Položka, jejímž předmětem jsou úhrady za poskytování informací, obsahuje navíc položku „Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací“. Jedná se o usnesení o výši úhrad vydaná podle InfZ, § 16, odst. 7 v případě odvolání nebo stížnosti. Usnesení se uvádějí nejméně za poslední dva roky. Poslední položkou je již zmíněná položka „Licenční smlouvy“. Dělí se na dva body „Vzory licenčních smluv“ a „Výhradní licence“. Vzory licenčních smluv mají být uváděny v takové formě, aby je žadatel mohl přizpůsobit konkrétní žádosti a mohly být použity jako návrh na uzavření licenční smlouvy, a to i s možností dálkového přístupu. Výhradní licence by měly být zveřejňovány jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na weby, kde jsou informace zveřejněny.

¹⁴ Podle Zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 2, odst. 1 a 2.

¹⁵ Podle Zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., § 5, odst. 1, písm. d.

Osnova popisu postupu

Popisy postupů činností jednotlivých orgánů veřejné správy při vyřizování žádostí, návrhů apod. jsou vyjádřeny v osnově popisu postupu. Celkem zahrnuje osnova popisu postupu 30 položek, které jsou rozděleny do tří kategorií. Jedná se o základní informace (celkem 15), rozšířené informace (celkem 21, včetně základních informací) a informace úplné (celkem 9). Povinný subjekt zveřejňuje vždy informace, které jsou předmětem vybraných 18 položek¹⁶. Informace, které jsou předmětem ostatních položek osnovy popisu postupu, zveřejňuje povinný subjekt tehdy, pokud jsou mu informace známy. Osnova popisu postupu uváděna ve Standardu obsahovala také 30 položek, z nichž 19 měl povinný subjekt za povinnost zveřejňovat. Z těchto 19 položek pak v praktickém výzkumu nebyly 3 položky sledovány, neboť se jednalo o položky, u kterých se informace uváděly pouze tehdy, byly-li známy. Standard neuváděl jako povinnou položku „Kde, s kým a kdy můžete tuto životní situaci řešit:“. Vyhláška tuto položku pod obdobným názvem „Kde, s kým a kdy životní situaci řešit“ jako povinnou uvádí. Položka „Datum konce platnosti návodu“, byla uváděna ve Standardu jako povinná tehdy, pokud jsou povinnému subjektu informace známy. Vyhláška položku „Datum konce platnosti“ považuje za povinnou ve všech případech a v případě, že datum konce platnosti postupu není stanoveno, uvádí se poznámka „nestanoveno“.

Obecné shrnutí

Oproti Standardu nedošlo ve Vyhlášce k výrazným změnám. Obsah a struktura informací včetně osnovy popisu postupů je v podstatě zachována. Do vyhlášky byly doplněny některé položky nebo body, které Standard neobsahoval a došlo ke změnám v názvech některých položek. Vyhláška neobsahuje obecná metodická doporučení k zajištění trvalé aktuálnosti a správnosti zveřejňovaných informací a součástí Vyhlášky také není vazba na cizojazyčné verze.¹⁷

¹⁶ Podrobněji viz Příloha č. 3, str. 8 - Osnova popisu postupu

¹⁷ Standard ISVS 012/01.02 pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňující dálkový přístup kap. 1.1. - Komentář k položkám ve vazbě na cizojazyčné verze:

- Cizojazyčná verze zveřejňovaných informací by měla umožnit vlastní navigaci, nemusí obsahem ani formou plně odpovídat verzi s českou navigací
- Ministerstvo zahraničních věcí obecně doporučuje (nikoli pro tento standard), aby byly preferovány jednacím jazyky OSN, podle místních podmínek ale bude jistě vhodné použít pro zveřejňování informací podle tohoto standardu i jiné jazyky (například polštinu na Ostravsku, Opavsku či Těšínsku atd.).

5. PRŮZKUM DODRŽOVÁNÍ APLIKACE STANDARDU NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH VEŘEJNÉ SPRÁVY

Průzkum dodržování aplikace Standardu na webových stránkách krajských a městských úřadů probíhal v období od 28. 2. do 28. 3. 2006 (podrobněji viz kap. 5.1. a 5.2.). Do průzkumu byly zařazeny pouze ty položky, jejichž použití je podle předmětu Standardu povinné. V tabulce 1. je znázorněn přehled všech povinně zveřejňovaných informací¹⁸. Tabulka 2. vymezuje povinné položky pro popis činnosti orgánů při řešení životních situací¹⁹. Tato tabulka je detailním rozpisem položky 13, tab. 1.

Tab. 1. Povinně zveřejňované informace

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
1.	Uplný oficiální název povinného subjektu.	Oficiální název
2.	Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost.	Důvod a způsob Založení
3.	Popis organizační struktury povinného subjektu.	Organizační struktura
4.	Kontaktní poštovní adresa, tel, fax, oficiální e-mail, oficiální e-mail pro elektronický podpis (pokud existuje) a pro zaručený elektronický podpis (pokud existuje), jiné možné spojení.	Kontaktní spojení
5.	Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti.	Případné platby můžete poukázat:
6.	Identifikační číslo organizace (IČO).	IČO
7.	Daňové identifikační číslo (DIČ).	DIČ
8.	Údaje o schváleném i upraveném rozpočtu a zveřejnění výkazů za uplynulý rok.	Rozpočet v tomto a předchozím roce:
9.	Místo a způsob, jak získat příslušné informace. <i>Jako jedna z možností podání žádosti o informace se doporučuje použití elektronického formuláře. Pro potřebu podání žádosti o informace nemusí být aplikován elektronický podpis.</i>	Žádosti o informace

¹⁸ Viz Příloha 1., kap. 4 Povinně zveřejňované informace.

¹⁹ Viz Příloha 1., kap. 5 Osnova popisu postupu.

Tab. 1. Povinně zveřejňované informace - pokračování

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
10.	Kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí.	Příjem žádostí a dalších podání
11.	Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je potřeba dodržovat při těchto činnostech.	Opravné prostředky
12.	Název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat. <i>Doporučuje se vzory formulářů zveřejnit způsobem, umožňujícím dálkový přístup, s aktivním odkazem.</i>	Formuláře
13.	Popisy postupů (návody pro řešení životních situací) <i>Doporučuje se umístit do této části informací aktivní odkaz na popisy postupů.</i>	Návody pro řešení nejruznějších životních situací (viz tab. 2., kap. 5.)
14.	Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí. Doporučuje se, pokud je to možné, na takové předpisy zřídit aktivní odkazy.	Nejdůležitější předpisy
15.	Sazebník úhrad za poskytování informací.	Sazebník úhrad za poskytování informací
16.	Výroční zprávy minimálně za dva předchozí kalendářní roky o činnosti subjektu v oblasti poskytování informací. <i>Doporučuje se, aby i starší zprávy byly snadno přístupné, například v archivu dokumentů.</i>	Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

Tab. 2. Osnova popisu postupu při řešení životních situací

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
1.	Pojmenování (název) životní situace. <i>Ve výjimečných případech, kdy povinný subjekt, odpovědný za vyhotovení popisu postupu usoudí, že termín „životní situace“ zásadně nevystihuje podstatu problému, může označení vhodně doplnit.</i>	žádný (formátování jako výrazný nadpis)
2.	Základní informace k dané životní situaci, předmětu žádosti apod.	žádný (formátování jako normální text pod nadpisem)
3.	Kdo je oprávněn podat žádost, iniciovat jednání apod. (např. plnoletost, místní příslušnost trvalým bydlištěm, jiné zákonem dané podmínky).	Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):
4.	Podmínky, za kterých může být dosaženo výsledku (např. příjem nižší než x-násobek životního minima), a postup pro řešení dané životní situace.	žádný (formátování jako normální text pod nadpisem)
5.	Způsob, jakým je možno iniciovat řešení životní situace, podat žádost apod. (je-li nutná osobní návštěva, používá-li se forma papírová nebo elektronická apod.).	Jakým způsobem můžete zahájit řešení této životní situace:
6.	Název instituce (úřad veřejné správy, obcí zřizovaná instituce, jiná organizace najímaná k příslušnému účelu úřadem veřejné správy), která záležitost vyřizuje.	Na kterém úřadu můžete tuto životní situaci řešit:
7.	Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli.	Jaké doklady a informace musíte mít s sebou:
8.	Formuláře používané při řešení dané životní situace požadované právním nebo interním předpisem – <i>uved'te jeho název, způsob a místo, kde jej lze získat, je-li k dispozici elektronická forma nebo přímo aplikace pro elektronické podání formuláře, uveďte na ně odkaz (u formuláře umožněte jeho stažení).</i>	Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:
9.	Správní a jiné poplatky – <i>uved'te výši poplatků, způsob placení (hotově, složenkou, jiný), zda se platí předem a další související informace.</i>	Jaké jsou v této životní situaci správní a jiné poplatky a jak je máte uhradit:
10.	Lhůty a termíny – <i>uved'te lhůty a termíny závazné jak pro žadatele, tak pro veřejnou správu.</i>	Jaké jsou lhůty pro vyřízení:

Tab. 2. Osnova popisu postupu při řešení životních situací - pokračování

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
11.*	Další účastníci (dotčení) postupu – uveďte další účastníky (dotčené), jejichž zájmy budou muset být při řešení životní situace zohledněny (zejména se týká oblasti bydlení, dopravy, zdraví apod.). <i>Vyplňuje se, je-li známo.</i>	Kteří jsou další účastníci (dotčení) postupu:
12.*	Popis dalších činností požadovaných po žadateli (např. organizační opatření a omezení). <i>Vyplňuje se, pokud takové činnosti jsou požadovány.</i>	Jaké další činnosti jsou po vás jako žadateli požadovány:
13.	Číslo a název příslušného právního předpisu (předpisy vydávané ve Sbírce zákonů), a úplné označení příslušného ustanovení – uveďte úplné označení, jako např. část, paragraf, odstavec, písmeno (pokud je to vzhledem k rozsahu možné). <i>Doporučuje se, aby byl použit aktivní odkaz do aktuálního znění takového ustanovení, pokud je to možné.</i>	Podle kterého právního předpisu se postupuje:
14.	Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku (jako např. odvolání), a všechny s ním související požadavky kladené na žadatele včetně názvu Příslušného formuláře, způsobu a místa, kde jej lze získat.	Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:
15.	Sankce, které mohou být uplatněny vůči občanovi (podnikatelskému subjektu) nebo orgánu veřejné správy při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek apod.	Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení předepsaných povinností:
16.	Označení odpovědného správce popsaného postupu – <i>uvádějte tak, aby bylo možné správce skutečně identifikovat, tj. orgán, organizační útvar, funkci.</i>	Za správnost návodu odpovídá útvar:
17.	Datum, od kterého návod platí.	Návod je zpracován podle právního stavu ke dni:
18.	Datum poslední aktualizace a nebo verifikace správnosti postupu (návodu).	Kdy byl návod naposledy aktualizován nebo ověřena jeho správnost:

Tab. 2. Osnova popisu postupu při řešení životních situací - pokračování

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
19.*	Datum konce platnosti, je-li známo. (Je velmi důležité uvádět v aktuální situaci, kdy je předem známa změna pravidel od určitého budoucího data, například pokud vstoupí v platnost jiný zákon, upravující příslušný postup.)	Datum konce platnosti návodu:

* Položky 11, 12 a 19 se podle Standardu uvádí pouze pokud jsou známy skutečnosti, které jsou předmětem těchto položek; tyto položky nejsou zahrnuty do procentuálního hodnocení.

5.1. Městské úřady

Do průzkumu aplikace Standardu na webech městských úřadů bylo zahrnuto 583 úřadů evidovaných na Portálu veřejné správy v roce 2006. Průzkum probíhal v období od 15. 3. do 28. 3. 2006. Webové stránky jednotlivých městských úřadů byly zkoumány postupně po jednotlivých krajích. V roce 2007 bylo na Portálu veřejné správy uvedeno již 616 úřadů.

5.1.1. Aplikace Standardu na webech městských úřadů

V každé z následujících tabulek je vždy označen kraj, ve kterém byly úřady zkoumány a jsou vypsány jednotlivé městské úřady. Tabulky mají za úkol podat pohled na zveřejňování informací podle Standardu v jednotlivých městech resp. krajích. Během průzkumu vyšlo najevo, že může dojít až ke **třem typům zveřejňování resp. nezveřejňování informací**. Tabulky jsou tedy rozděleny do jednotlivých sloupců podle míry zveřejňování informací. Jedná se o následující typy:

- informace nejsou zveřejněny,
- informace jsou zveřejněny částečně,
- informace jsou zveřejněny (existuje osnova struktury podle Standardu).

5.1.1.1. Legenda k jednotlivým tabulkám

Sloupec s označením „NE“ – v této části tabulky jsou zařazeny všechny úřady, které nerespektují poskytování povinně zveřejňovaných informací podle InfZ a struktury Standardu. Jedná se o následující případy, kdy úřady informace **nezveřejňují**:

- úřad zveřejňuje pouze základní informace (kontaktní spojení apod.),
- úřad zveřejňuje pouze výroční zprávu nebo organizační strukturu (často včetně základních informací),
- požadované informace se nepodařilo nalézt (nelze zcela vyloučit, že úřad informace poskytuje, ale pro jejich vyhledání nepoužívá obvyklých odkazů),
- webové stránky úřadů zcela chybí,

Sloupec s označením „částečně“ – tato položka je velice obširná, jelikož jsou do ní zahrnuty všechny případy, kdy nejsou bez zbytku poskytovány informace podle Standardu. Jedná se o následující případy, kdy úřady zveřejňují informace **částečně**:

- osnova Standardu obsahuje některé neaktivní odkazy,
- chybí informace v jedné nebo několika položkách osnovy Standardu,
- vystavení části nebo celého InfZ,
- úřady vydaly vlastní směrnici podle InfZ,
- některé informace jsou uloženy pod názvy položek přímo na úřední desce,
- webové stránky obsahují odkaz na Portál města a obce online nebo na elektronický portál územních samospráv ePusa, informace jsou zde zveřejněny pouze částečně (ve struktuře Standardu)*.

Sloupec s označením „ANO“ – tato část tabulky označuje ty případy, kdy je zcela zveřejňování osnova Standardu. Vzhledem k rozsáhlosti dané problematiky nebyl detailně zkoumán obsah jednotlivých položek. Do této části jsou zahrnuty i ty úřady, které striktně nedodržují strukturu Standardu, ale požadované informace mají pod jednou společnou položkou. Zejména se jedná o žádosti o informace, kde jsou pod jednou hlavičkou zveřejněny požadavky na poskytování informací, podávání žádostí, stížností a opravných prostředků. Jedná se o ty úřady, které **zveřejňují** povinné informace podle požadavků Standardu.

* Do tohoto sloupce je zařazen i městský úřad Smečno, který na Portálu města a obce online zcela zveřejňuje povinné informace.

5.1.2. Úspěšnost aplikace Standardu městských úřadů v jednotlivých krajích

5.1.2.1. Hlavní město Praha

Tab. 1. Hlavní město Praha

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Praha*			•
Praha 1		•	
Praha 10		•	
Praha 11		•	
Praha 12			•
Praha 13			•
Praha 14			•
Praha 15			•
Praha 16		•	
Praha 17			•
Praha 18	•		
Praha 19		•	
Praha 2			•
Praha 20			•
Praha 21			•
Praha 22			•
Praha 3		•	
Praha 4			•
Praha 5			•
Praha 6			•
Praha 7			•
Praha 8		•	
Praha 9		•	
Praha-Běchovice		•	

* Magistrát.

Tab. 1. Hlavní město Praha - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Praha-Benice	•		
Praha-Březiněves		•	
Praha-Čakovice	•		
Praha-Dáblice			•
Praha-Dolní Chabry		•	
Praha-Dolní Měcholupy	•		
Praha-Dolní Počernice	•		
Praha-Dubeč			•
Praha-Klánovice		•	
Praha-Koloděje*	•		
Praha-Kolovraty	•		
Praha-Královice		•	
Praha-Křeslice		•	
Praha-Kunratice			•
Praha-Libuš	•		
Praha-Lipence		•	
Praha-Lochkov		•	
Praha-Lysolaje	•		
Praha-Nebušice	•		
Praha-Nedvězí**		•	
Praha-Petrovice		•	
Praha-Přední Kopanina	•		
Praha-Řeporyje		•	
Praha-Satalice	•		
Praha-Šeberov		•	
Praha-Slivenec		•	
Praha-Štěrboholy		•	
Praha-Suchdol		•	
Praha-Troja	•		
Praha-Ujezd		•	
Praha-Velká Chuchle	•		

* Stránky jsou ve výstavbě (26.3.2006).

** Informace jsou částečně zveřejněny na Portálu města a obce online.

Tab. 1. Hlavní město Praha - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Praha-Vinoř			•
Praha-Zbraslav			•
Praha-Zličín	•		

Hlavní město Praha má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 58 městských úřadů. Z toho 15 úřadů informace nezveřejňuje, 24 informace zveřejňuje částečně, 19 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 1. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.2. Jihočeský kraj

Tab. 2. Jihočeský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Ceské Budějovice*			•
Bavorov**	•		
Bechyně			•
Blatná***	•		
Borovany	•		

* Magistrát.

** Web. stránky nebyly nalezeny (27. 3. 2006).

*** Web. stránky nejsou funkční (26. 3. 2006).

Tab. 2. Jihočeský kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
České Velenice		•	
Český Krumlov		•	
Dačice	•		
Hluboká nad Vltavou	•		
Horní Planá		•	
Chýnov	•		
Jindřichův Hradec		•	
Kaplice			•
Kardašova Řečice		•	
Lišov	•		
Lomnice nad Lužnicí	•		
Milevsko			•
Mirotice	•		
Mirovice*		•	
Mladá Vožice		•	
Netolice	•		
Nová Bystřice	•		
Nová Včelnice			•
Nové Hrady	•		
Písek		•	
Planá nad Lužnicí	•		
Prachatice			•
Protivín		•	
Rudolfov		•	
Sezimovo Ústí	•		
Slavonice		•	
Soběslav		•	
Strakonice			•
Suchdol nad Lužnicí	•		
Tábor			•
Trhové Sviny	•		
Třeboň	•		

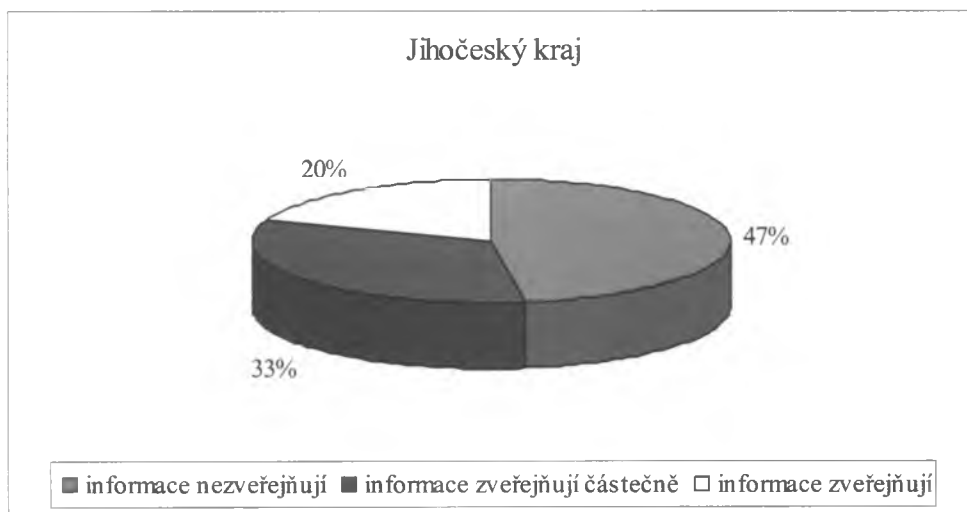
* Web. stránky nebyly nalezeny (27. 3. 2006).

Tab. 2. Jihočeský kraj – pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Týn nad Vltavou			•
Velešín*	•		
Veselí nad Lužnicí	•		
Vimperk		•	
Vodňany		•	
Volary		•	
Volyně	•		
Vyšší Brod	•		
Zliv	•		

Jihočeský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 46 městských úřadů. Z toho 22 úřadů informace nezveřejňuje, 15 informace zveřejňuje částečně a 9 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 2. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



* Směrnice pro poskytování informací, aplikace není funkční (21.3., 27.3.2006).

5.1.2.3. Jihomoravský kraj

Tab. 3. Jihomoravský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Brno*			•
Adamov		•	
Blansko		•	
Boskovice			•
Břeclav			•
Bučovice		•	
Bzenec**		•	
Dolní Kounice	•		
Dubňany	•		
Hodonín			•
Hrušovany nad Jevišovkou	•		
Hustopeče			•
Ivančice			•
Ivanovice na Hané		•	
Klobouky u Brna		•	
Kunštát		•	
Kuřim		•	
Kyjov			•
Lanžhot	•		
Letovice		•	
Mikulov			•
Mirotslav	•		
Modřice		•	
Moravský Krumlov	•		
Olešnice		•	
Oslavany		•	
Podivín		•	
Pohořelice		•	
Rájec-Jestřebí			•

* Magistrát.

** Informace jsou částečně zveřejněny na Portálu města a obce online.

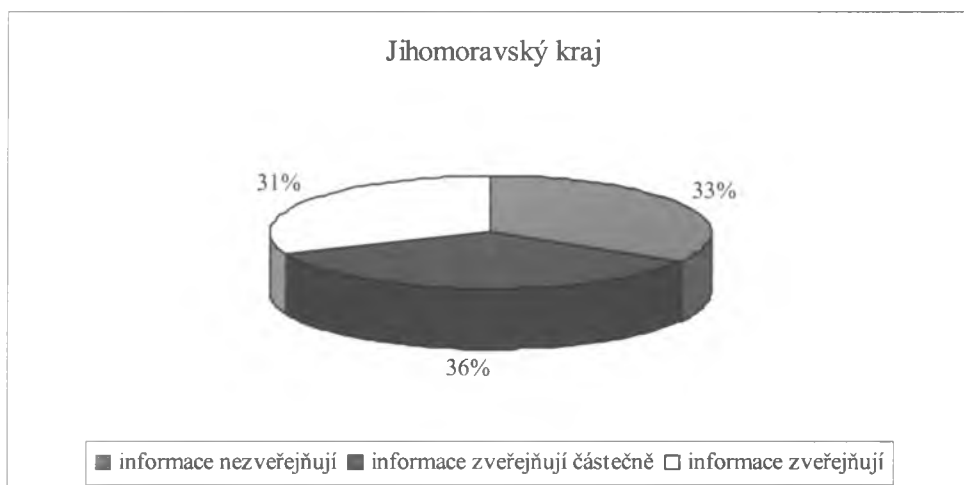
Tab. 3. Jihomoravský kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Rajhrad*	•		
Rosice			•
Rousínov	•		
Slapanice	•		
Slavkov u Brna	•		
Strážnice	•		
Tišnov			•
Ujezd u Brna	•		
Valtice	•		
Velké Bílovice	•		
Velké Opatovice		•	
Velké Pavlovice	•		
Veselí nad Moravou			•
Vracov		•	
Vyškov			•
Zbýšov	•		
Ždánice			•
Židlochovice		•	
Znojmo			•

Jihomoravský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 48 městských úřadů. Z toho 16 úřadů informace nezveřejňuje, 17 informací zveřejňuje částečně, 15 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

* Web. stránky jsou v rekonstrukci (22. 3. 2006).

Graf 3. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.4. Karlovarský kraj

Tab. 4. Karlovarský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Karlovy Vary*		•	
Aš		•	
Bečov nad Teplou	•		
Březová	•		
Františkovy Lázně		•	
Habartov		•	
Horní Slavkov		•	
Hranice	•		
Cheb			•
Chodov			•
Jáchymov			•
Kraslice		•	
Kynšperk nad Ohří			•
Lázně Kynžvart		•	
Loket	•		
Luby	•		
Mariánské Lázně			•

* Magistrát.

Tab. 4. Karlovarský kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Nejdek			•
Nová Role			•
Nové Sedlo			•
Ostrov			•
Plesná			•
Rotava	•		
Skalná	•		
Sokolov	•		
Teplá	•		
Toužim		•	
Žlutice*		•	

Karlovarský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 28 městských úřadů. Z toho 9 úřadů informace nezveřejňuje, 9 informace zveřejňuje částečně a 10 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 4. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



* Informace zveřejňují částečně jak na svých web. stránkách tak i na Portálu města a obce online.

5.1.2.5. Kraj Vysočina

Tab. 5. Kraj Vysočina

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Jihlava			•
Náměšť nad Oslavou		•	
Třešť		•	
Brtnice		•	
Bystřice nad Pernštejnem		•	
Cernovice		•	
Golčův Jeníkov		•	
Habry		•	
Havlíčkův Brod			•
Horní Cerekev		•	
Hrotovice		•	
Humpolec		•	
Chotěboř**		•	
Jaroměřice nad Rokytou			•
Jemnice		•	
Kamenice nad Lipou	•		
Ledeč nad Sázavou	•		
Moravské Budějovice		•	
Nové Město na Moravě***		•	
Pacov	•		
Pelhřimov			•
Počátky			•
Polná		•	
Přibyslav	•		
Světlá nad Sázavou			•
Svratka			•
Telč	•		
Třebíč			•

* Magistrát.

** Informace jsou zveřejněny na Portálu města a obce online.

*** Informace zveřejňují částečně jak na svých web. stránkách tak i v elektronickém Portálu úz. samospráv ePusa.

Tab. 5. Kraj Vysočina - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Velká Bíteš		•	
Velké Meziříčí			•
Žďár nad Sázavou	•		
Ždírec nad Doubravou		•	
Žirovnice		•	

Kraj Vysočina podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 33 městských úřadů. Z toho 6 úřadů informace nezveřejňuje, 18 informace zveřejňuje částečně a 9 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 5. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.6. Královehradecký kraj

Tab. 6. Královehradecký kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Hradec Králové*			•
Smířice		•	
Borohrádek		•	
Broumov			•

* Magistrát.

Tab. 6. Královehradecký kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Červený Kostelec	•		
Česká Skalice	•		
Dobruška			•
Dvůr Králové nad Labem			•
Hořice			•
Hostinné		•	
Hronov	•		
Chlumeck nad Cidlinou		•	
Janské Lázně		•	
Jaroměř		•	
Jičín		•	
Kopidlno			•
Kostelec nad Orlicí			•
Lázně Bělohrad		•	
Libáň		•	
Meziměstí	•		
Náchod			•
Nechanice		•	
Nová Paka		•	
Nové Město nad Metují		•	
Nový Bydžov	•		
Opočno		•	
Pec pod Sněžkou	•		
Police nad Metují	•		
Rokytnice v Orlických Horách	•		
Rtyně v Podkrkonoší	•		
Rychnov nad Kněžnou		•	
Sobotka*	•		
Solnice		•	
Špindlerův Mlýn		•	
Svoboda nad Úpou	•		
Teplice nad Metují		•	

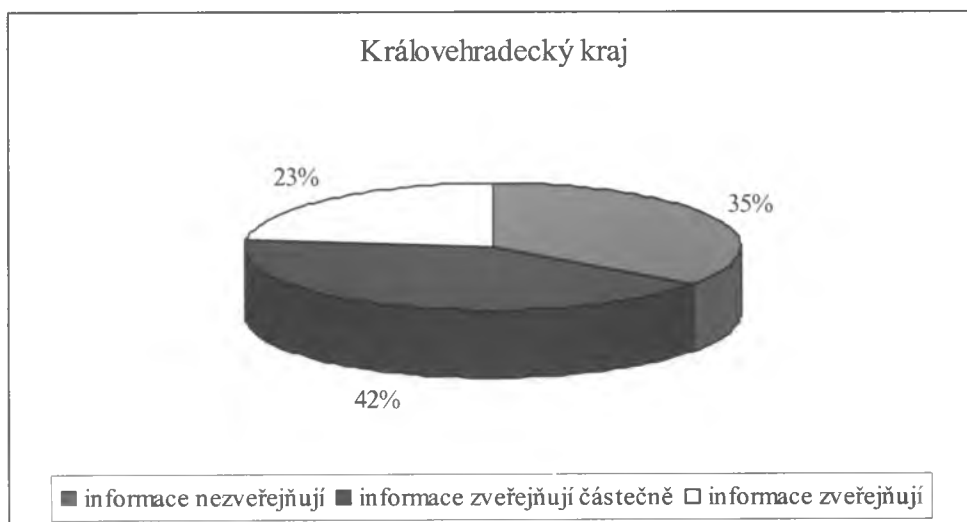
* Odkaz „Povinně zveřejňované informace dle zákona 106“ není funkční (23. 3. 2006).

Tab. 6. Královehradecký kraj – pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Trutnov			•
Třebechovice pod Orebem			•
Týniště nad Orlicí		•	
Úpice	•		
Vamberk	•		
Vrchlabí	•		
Žacléř	•		

Královehradecký kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 43 městských úřadů. Z toho 15 úřadů informace nezveřejňuje, 18 informace zveřejňuje částečně a 10 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 6. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.7. Liberecký kraj

Tab. 7. Liberecký kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Liberec*		•	
Česká Lípa			•
Český Dub		•	
Cvikov		•	
Desná v Jizerských Horách			•
Doksy		•	
Dubá	•		
Frydlant		•	
Harrachov	•		
Hejnice		•	
Hodkovice nad Mohelkou		•	
Hrádek nad Nisou		•	
Chrastava			•
Jablonec nad Jizerou**	•		
Jablonné v Podještědí	•		
Jilemnice			•
Kamenický Šenov		•	
Lomnice nad Popelkou		•	
Mimoň		•	
Nové Město pod Smrkem	•		
Nový Bor	•		
Raspenava		•	
Rokytnice nad Jizerou		•	
Rovensko pod Troskami	•		
Rychnov u Jablonce nad Nisou	•		
Semily			•
Smržovka	•		
Stráž pod Ralskem	•		
Tanvald		•	

* Magistrát.

** Nemají webové stránky.

Tab. 7. Liberecký kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Turnov		•	
Velké Hamry		•	
Vysoké nad Jizerou	•		
Zákupy		•	
Žandov	•		
Železný Brod			•

Liberecký kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 35 městských úřadů. Z toho 12 úřadů informace nezveřejňuje, 17 informací zveřejňuje částečně a 6 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 7. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.8. Moravskoslezský kraj

Tab. 8. Moravskoslezský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Haviřov*			•
Karviná**			•
Opava***		•	
Ostrava****			•
Bílovec*****	•		
Bohumín			•
Bruntál		•	
Brušperk	•		
Břidličná	•		
Budišov nad Budišovkou	•		
Český Těšín			•
Dolní Benešov		•	
Frenštát pod Radhoštěm			•
Frydek-Místek		•	
Frydlant nad Ostravicí		•	
Fulnek			•
Hlučín	•		
Horní Benešov		•	
Hradec nad Moravicí		•	
Jablunkov		•	
Klimkovice		•	
Kopřivnice			•
Kravaře			•
Krnov			•
Albrechtice	•		
Nový Jičín			•

* Magistrát.

** Magistrát.

*** Magistrát.

**** Magistrát.

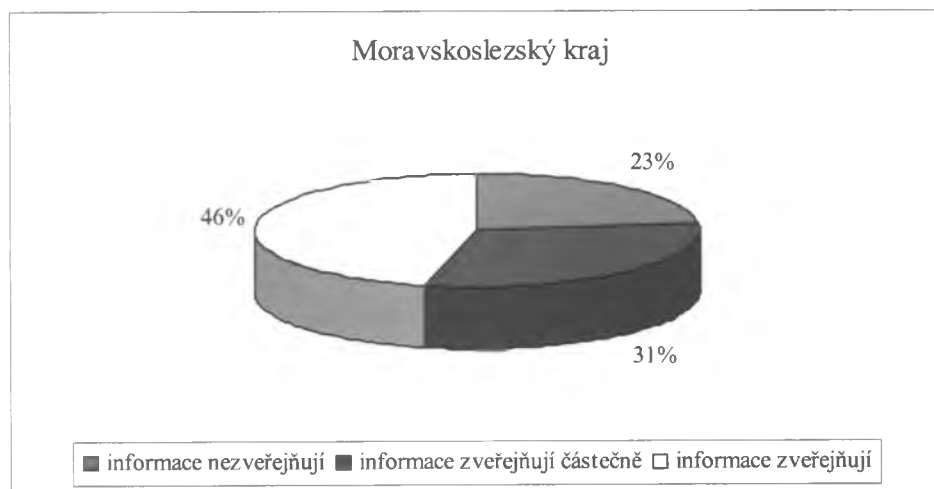
***** Web. stránky jsou nefunkční (27. 3. 2006).

Tab. 8. Moravskoslezský kraj – pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Odry			•
Orlová			•
Petřvald	•		
Příbor	•		
Rychvald		•	
Rýmařov		•	
Šenov			•
Štramberk			•
Studénka			•
Třinec			•
Vítkov		•	
Vratimov	•		
Vrbno pod Pradědem			•

Moravskoslezský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 39 městských úřadů. Z toho 9 úřadů informace nezveřejňuje, 12 informace zveřejňuje částečně a 18 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 8. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.9. Olomoucký kraj

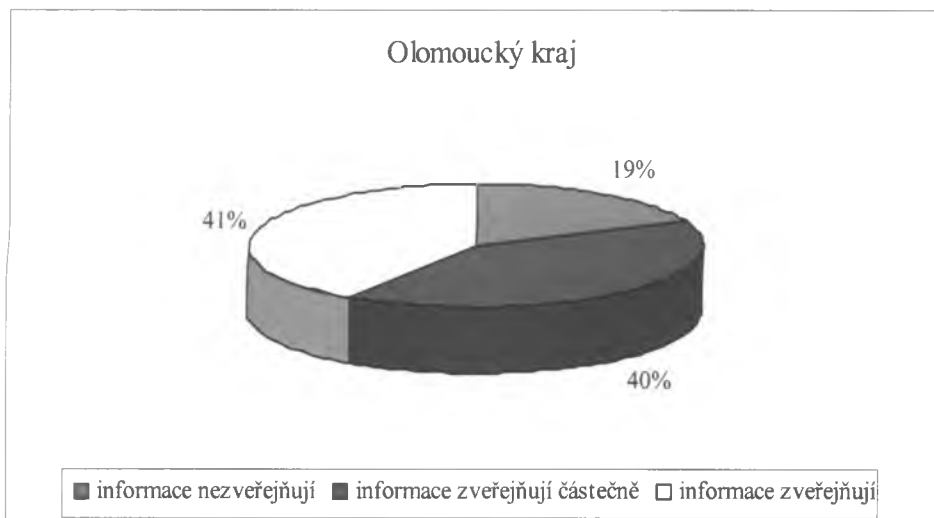
Tab. 9. Olomoucký kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Olomouc*		•	
Hanušovice		•	
Hranice		•	
Javorník	•		
Jeseník			•
Kojetín		•	
Konice		•	
Kostelec na Hané	•		
Lipník nad Bečvou			•
Litovel			•
Loštice		•	
Mohelnice			•
Moravský Beroun		•	
Němčice nad Hanou		•	
Plumlov			•
Prostějov	•		
Přerov		•	
Staré Město		•	
Šternberk			•
Štítý		•	
Šumperk			•
Tovačov			•
Uničov			•
Úsov			•
Velká Bystřice	•		
Zábřeh	•		
Zlaté Hory			•

* Magistrát.

Olomoucký kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 27 městských úřadů. Z toho 5 úřadů nezveřejňuje informace vůbec, 11 částečně a 11 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 9. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.10. Pardubický kraj

Tab. 10. Pardubický kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Pardubice*		•	
Brandýs nad Orlicí		•	
Březová nad Svitavou		•	
Bystré	•		
Česká Třebová		•	
Dašice	•		
Heřmanův Městec			•
Hlinsko			•
Holice		•	
Choceň		•	
Chrast			•
Chrudim		•	
Chvaletice			•

* Magistrát.

Tab. 10. Pardubický kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Jablonné nad Orlicí			•
Jevíčko		•	
Králíky		•	
Lanškroun			•
Lázně Bohdaneč*	•		
Letohrad	•		
Litomyšl		•	
Moravská Třebová			•
Polička		•	
Přelouč		•	
Ronov nad Doubravou	•		
Sezemice		•	
Skuteč	•		
Slatiňany			•
Svitavy		•	
Třemošnice	•		
Ústí nad Orlicí			•
Vysoké Mýto		•	
Žamberk			•

Pardubický kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 32 městských úřadů. Z toho 7 úřadů informace nezveřejňuje, 15 informací zveřejňuje částečně a 10 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

* Web. stránky nenalezeny (22. 3. 2006).

Graf 10. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.11. Plzeňský kraj

Tab. 11. Plzeňský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Plzeň*		•	
Kašperské Hory		•	
Klatovy			•
Bělá nad Radbuzou		•	
Blovice		•	
Bor		•	
Dobřany		•	
Domažlice		•	
Hartmanice	•		
Holešov	•		
Horáždovice			•
Horní Bříza	•		
Horšovský Týn		•	
Hrádek		•	

* Magistrát.

Tab. 11. Plzeňský kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Janovice nad Úhlavou		•	
Kaznějov	•		
Kdyně		•	
Kožlany	•		
Kralovice			•
Manětín		•	
Měčín	•		
Mirošov		•	
Mýto		•	
Nepomuk		•	
Nýrsko		•	
Nýřany	•		
Planá		•	
Plánice	•		
Plasy		•	
Poběžovice	•		
Přeštice			•
Přimda			•
Radnice		•	
Rokycany		•	
Spálené Poříčí		•	
Staňkov	•		
Starý Plzenec	•		
Stod			•
Stříbro			•
Sušice			•
Švihov	•		
Tachov			•
Touškov	•		
Třemošná	•		
Zbiroh		•	
Železná Ruda		•	

Plzeňský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 46 městských úřadů. Z toho 14 úřadů informace nezveřejňuje, 23 informace zveřejňuje částečně a 9 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 11. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.12. Středočeský kraj

Tab. 12. Středočeský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Mladá Boleslav*	•		
Nymburk			•
Bakov nad Jizerou		•	
Bělá pod Bezdězem		•	
Benátky nad Jizerou	•		
Benešov		•	
Beroun			•
Brandýs nad Labem - St. Boleslav			•
Březnice	•		
Buštěhrad			•

* Magistrát.

Tab. 12. Středočeský kraj – pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Bystřice u Benešova	•		
Čáslav		•	
Čelákovice	•		
Černošice		•	
Český Brod			•
Dobrovice		•	
Dobříš		•	
Dolní Bousov	•		
Hořovice		•	
Hostivice		•	
Hostomice	•		
Jílové u Prahy	•		
Klecany	•		
Kolín		•	
Kosmonosy	•		
Kostelec nad Černými lesy	•		
Kostelec nad Labem		•	
Kouřim			•
Kralupy nad Vltavou			•
Králův Dvůr			•
Kutná Hora	•		
Libčice nad Vltavou	•		
Lysá nad Labem			•
Mělník	•		
Městec Králové	•		
Milovice			•
Mnichovice		•	
Mníšek pod Brdy	•		
Mšeno			•
Neratovice			•
Nové Strašecí	•		
Nový Knín	•		
Odolena voda		•	

Tab. 12. Středočeský kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Pečky		•	
Poděbrady			•
Příbram			•
Rakovník			•
Rožmitál pod Třemšínem		•	
Roztoky			•
Rudná			•
Řevnice		•	
Říčany			•
Sadská		•	
Sázava		•	
Sedlčany	•		
Sedlec-Prčice	•		
Slaný		•	
Smečno*			•
Stochov	•		
Týnec nad Labem		•	
Týnec nad Sázavou			•
Uhlířské Janovice*		•	
Unhošť**	•		
Uvaly	•		
Veltrusy	•		
Velvary		•	
Vlašim		•	
Votice		•	
Zásmuky		•	
Zdice	•		
Žebrák	•		
Zruč nad Sázavou	•		

* Informace jsou zcela zveřejněny na Portálu města a obce online.

* Informace jsou zveřejněny na Portálu města a obce online.

** Web. stránky nebyly nalezeny (27. 3. 2006).

Středočeský kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 72 městských úřadů. Z toho 27 úřadů nezveřejňuje informace vůbec, 25 částečně a 20 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 12. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.13. Ústecký kraj

Tab. 13. Ústecký kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Most*			•
Teplice**		•	
Ústí nad Labem***		•	
Benešov nad Ploučnicí		•	
Bílina		•	
Bohušovice nad Ohří****	•		
Budyně nad Ohří	•		
Česká Kamenice		•	
Děčín		•	

* Magistrát.

** Magistrát.

*** Magistrát.

**** Nemají vlastní web. stránky, pouze on-line odkaz na Portál města a obce online.

Tab. 13. Ústecký kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Dolní Poustevna	•		
Dubí	•		
Duchcov		•	
Hrob	•		
Chabařovice	•		
Chomutov		•	
Jílové		•	
Jirkov			•
Jiříkov	•		
Kadaň		•	
Klášterec nad Ohří		•	
Košťany	•		
Krásná Lípa		•	
Krupka			•
Libochovice	•		
Litoměřice		•	
Litvínov		•	
Lom	•		
Louny*	•		
Lovosice		•	
Meziboří	•		
Mikulášovice	•		
Osek		•	
Podbořany	•		
Postoloprty**	•		
Roudnice nad Labem			•
Rumburk		•	
Šluknov		•	
Štětí		•	
Terezín		•	
Trmice			•

* Web. stránky se nepodařilo otevřít (23. 3. 2006).

** Web. stránky jsou nefunkční - testovací režim (23. 3. 2006).

Tab. 13. Ústecký kraj - pokračování

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Třebenice		•	
Uštk		•	
Varnsdorf			•
Vejprty		•	
Velký Šenov	•		
Žatec		•	

Ústecký kraj má podle údajů uvedených na Portálu veřejné správy celkem 46 městských úřadů. Z toho 16 úřadů nezveřejňuje informace vůbec, 24 částečně a 6 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 13. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



5.1.2.14. Zlínský kraj

Tab. 14. Zlínský kraj

Název města/městské části	NE	částečně	ANO
Zlín*			•
Holešov	•		
Bojkovice	•		
Brumov-Bylnice	•		
Bystřice pod Hostýnem			•
Fryšták		•	
Hluk	•		
Hulín		•	
Chropyně			•
Karolinka	•		
Kelč	•		
Koryčany	•		
Kroměříž			•
Kunovice		•	
Luhačovice			•
Morkovice-Slížany		•	
Napajedla			•
Otrokovice		•	
Rožnov pod Radhoštěm		•	
Slavičín		•	
Slušovice		•	
Staré Město	•		
Uherské Hradiště			•
Uherský Brod			•
Uherský Ostroh		•	
Valašské Klobouky		•	
Valašské Meziříčí			•
Vizovice		•	
Vsetín		•	
Zubří	•		

* Magistrát.

Zlínský kraj má podle údajů na portálu veřejné správy celkem 30 městských úřadů. Z toho 9 úřadů nezveřejňuje informace vůbec, 12 částečně a 9 úřadů zveřejňuje informace podle Standardu.

Graf 14. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů

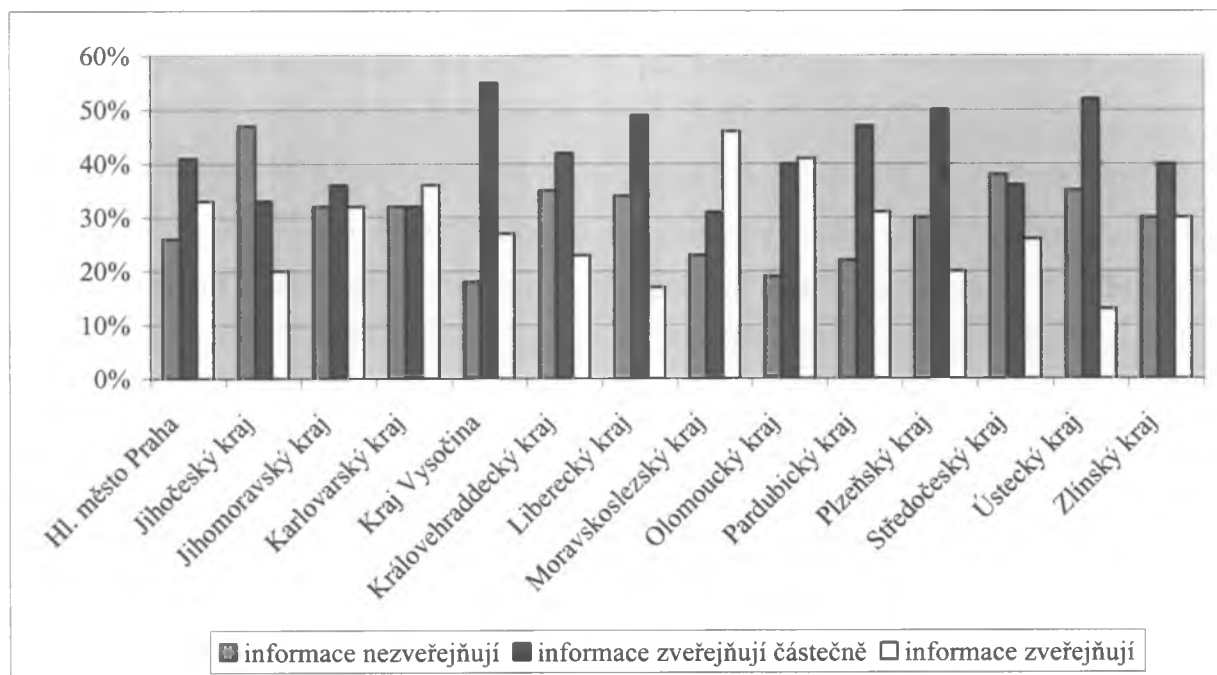


5.1.3. Souhrn

Cílem zmapování situace zveřejňování povinných informací podle Standardu na webových stránkách městských úřadů bylo především zjistit, které úřady požadované informace **nezveřejňují**. Průzkumem bylo zjištěno, že z celkového počtu 583 zkoumaných městských úřadů, 182 úřadů nezveřejňuje informace vůbec, 240 částečně a 161 zveřejňuje informace podle Standardu. Nejhorší situace je v Jihočeském kraji, ve kterém nezveřejňuje informace podle Standardu. Nejlépe hodnocena je situace v Olomouckém kraji, kde z celkového počtu 27 městských úřadů zveřejňuje informace podle Standardu 11 městských úřadů (41 %)*.

V následujícím grafu je znázorněna úspěšnost aplikace Standardu na webových stránkách městských úřadů:

Graf 15. Procentuální vyjádření úspěšnosti aplikace Standardu na webech městských úřadů



* Informace je orientační; nebyla provedena detailní analýza jednotlivých položek povinně zveřejňovaných informací.

5.2. Krajské úřady

5.2.1. Vysvětlení postupu průzkumu

Ze Standardu jasně nevyplývá, zda-li mají úřady pro popis jednotlivých položek používat text ze sloupce „název položky a komentář k obsahu“ nebo ze sloupce „uvozovací text, poznámka k zobrazování“. Název sloupce „název položky ...“ je poněkud zavádějící, jelikož navádí k tomu, aby úřady texty v tomto sloupci použily do názvů jednotlivých položek. Tento sloupec podle mého názoru ale plní pouze vysvětlující funkci a pro skutečné názvy jednotlivých položek slouží texty ve sloupci „uvozovací text ...“. Z toho vyplývá, že by úřady měly používat pro názvy položek texty ze sloupce „uvozovací text“. V některých případech jsou však používány texty ze sloupce „název položky“. Vzhledem k tomu, že Standard nedává jasný návod pro názvy položek, není tato odchylka v práci sledována resp. považována za chybu pro statistické hodnocení. Pokud některý z úřadů neuvede ani jednu z doporučených forem zápisu položky, je toto bráno jako nevyhovění Standardu a v hodnocení instituce se projevuje. Přestože některé z úřadů nedodržují terminologii, obsahy jednotlivých položek se výrazně neliší od stanoveného doporučení. To, že u položky došlo ke změně názvu je vyjádřeno šipkou ukazující na změněný název (např. změna názvu → Bankovní spojení). Část úřadů nepoužívá ve všech případech samostatné odkazy na jednotlivé položky a dochází tím k přečíslování a posunu pořadí položek, což je podle Standardu nepřijatelné.

Přestože je použití elektronických formulářů a zřízení aktivních odkazů Standardem pouze doporučeno, nepovažují takové položky za splněné v plné míře (viz tab. 1., kap. 5.2.4.). Je důležité, aby instituce využívaly všech forem přístupu k informacím, aplikací elektronických formulářů a využití aktivních odkazů, které jsou považovány v současné moderní společnosti za nutnost.

5.2.2. Způsob hodnocení jednotlivých úřadů

Samotné hodnocení je rozděleno do dvou částí. V detailní analýze jednotlivých krajských úřadů (kap. 5.2.3.1.-5.2.3.14.) byly nejprve hodnoceny položky z okruhu povinně zveřejňovaných informací (přehled položek viz tab. 1., kap. 5.). Poté následoval detailní rozbor položky 13 „Osnovy popisu postupu pro řešení životních situací“ (návody pro řešení životních situací; přehled položek viz tab. 2., kap. 5.). Položka 13 byla analyzována samostatně a má vlastní hodnocení povinně zveřejňovaných informací u každého krajského úřadu.

5.2.2.1. Hodnocení položky 13

Obsahem položky je osnova popisu postupu pro řešení životních situací. Celkem se jedná o 19 položek, které musí být podle Standardu povinně zveřejňovány (úplný výčet položek viz tab. 2., kap. 5.). Vzhledem k rozsáhlosti položky bylo přistoupeno k samostatnému hodnocení. Zjištěné výsledky jsou pak zahrnuty do celkového hodnocení krajských úřadů (viz tab. 1., kap. 5.2.4.). Ve všech případech, kdy úřady návody na řešení životních situací zveřejňují, jsou umístěny aktivní odkazy na tyto postupy již v základní části osnovy povinně zveřejňovaných informací.

Položky 11, 12 a 19 jsou vyplňovány pouze v případě, jsou-li známy skutečnosti, které jsou předmětem těchto položek. Není však možno posoudit, zda-li má dotyčný subjekt informace k dispozici či nikoliv. Z tohoto důvodu nejsou položky do analýzy a následného hodnocení zahrnuty. Celkový počet hodnocených položek je 16.

Pro vlastní hodnocení byly náhodně vybrány vždy dva postupy pro řešení životních situací a byla provedena jejich detailní analýza. Celkovým výsledkem hodnocení položky 13 je pak průměr výsledků hodnocení obou postupů. V případě, že úřady nezveřejňují osnovy popisu postupů životních situací, ale pouze odkazují na Portál veřejné správy, ministerstva apod. (zde jsou informace k dispozici) je položka 13 hodnocena z 25 %.

Následující přehled přináší vysvětlení hodnocení možných situací u jednotlivých položek:

Položka není hodnocena:

- zcela chybí
- položka není vyplněna
- nedodržení názvu položky + chybí elektronický formulář a informace způsobu a místu získání formuláře (položka 8)

Položka je hodnocena z 25 %:

- chybí elektronický formulář a informace o způsobu a místu získání formuláře (položka 8)
- chybí informace o způsobu, lhůtě a všech souvisejících požadavcích na žadatele při podání opravného prostředku (položka 14)
- nedodržení názvu položky a jsou uvedeny pouze odkazy na Sbírku zákonů (položka 13)

položka je hodnocena ze 75 %:

- nedodržení názvu položky
- chybí aktivní odkazy nebo elektronický formulář

5.2.3. Detailní analýza položek jednotlivých krajských úřadů

5.2.3.1. Hlavní město Praha

Přístup:

Informační server hlavního města Prahy/Radnice/Magistrát/Povinně zveřejňované informace dle zák. 106

[http://www.praha-mesto.cz/\(33ungmil1yxnk5isgtbdisuz\)/default.aspx?ido=6061&sh=-620711109](http://www.praha-mesto.cz/(33ungmil1yxnk5isgtbdisuz)/default.aspx?ido=6061&sh=-620711109)

Jazykové verze:

Hlavní město Praha používá mimo české verze také anglickou verzi pro popis všeobecných informací o kraji (městě), regionálním rozvoji, podnikání, turistice, zdravotních službách, školství a základních informacích o orgánech Hlavního města Prahy.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 9: chybí elektronický formulář, existuje pouze formulář žádosti k vytištění ve formátu PDF

Položka 12: chybí formuláře ke stažení, chybí názvy formulářů a částečně informace o způsobu a místu jejich získání, existuje pouze odkaz na „Popisy životních situací“ (položka 13), kde lze stáhnout některé z formulářů ve formátu Word (např. formulář žádosti o pronájem nebytových prostor)

Položka 14: chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí, neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

Položka 5: nejsou stanovena bankovní spojení (bankovní spojení je možno získat po domluvě s konkrétním odborem)
za uvozovacím textem chybí dvojtečka

Klady:

Položka 3: abecední řazení odborů

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Ztráta matričních dokladů
 - položka 2: zcela chybí
- Vydání občanského průkazu
 - položka 3: změna názvu → Kdo je oprávněn v této záležitosti jednat
 - položka 8: chybí elektronický formulář, chybí informace o způsobu a místu získání formuláře

Společné nedostatky:

položky 4, 5, 9, 10, 14, 15, 16, 18: zcela chybí

Položka 6: změna názvu → Kam se obrátit

Položka 7: změna názvu → Co s sebou (náležitosti, doklady)

Položka 13: změna názvu → Právní úprava

existuje pouze aktivní odkaz na vyhledávání v předpisech ze Sbírký zákonů na Portálu veřejné správy

Odkazy na: Portál veřejné správy, ministerstva apod.

Hodnocení položky 13*: 61 %

5.2.3.2. Jihočeský kraj

Přístup:

Jihočeský kraj/Informace-zákon 106/1999 Sb., E-podatelná

[http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par\[id_v\]=7&par\[lang\]=CS](http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par[id_v]=7&par[lang]=CS)

Jazykové verze:

Jihočeský kraj používá dalších sedm jazykových mutací (angličtina, francouzština, němčina, italština, holandsština, ruština a španělština) pro popis všeobecných informací o kraji, včetně základních informací o orgánech Jihočeského kraje a krajském úřadu.

Technické nedostatky hodnocené:

U většiny položek nedodrhuje krajský úřad Jihočeského kraje ani jednu ze stanovených forem zápisu názvů položek. Informace jsou uvedeny pod jinými názvy než Standard udává. Díky tomu, že část položek je zastřešena názvem „Základní identifikační údaje Jihočeského kraje“ došlo k nedodržení pořadí a číslování položek.

Položka 3: změna názvu → Organizační struktura orgánů Jihočeského kraje

Položka 4: kontaktní údaje uvedeny 2x, chybí faxové číslo, telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení

* V hodnocení je zohledněno také to, že Hl. město Praha má i odkazy na Portál veřejné správy apod.

- Položka 8: změna pořadí, položka je umístěna na pozici 11 pod názvem „Hospodaření kraje“
- Položka 9: změna názvu → Žádost o informace podle zákona 106/1999 Sb.
chybí elektronický formulář, pouze žádost ke stažení ve formátu Word
- Položka 10: změna názvu → Příjem žádostí a podání, e-podatelna
- Položka 11: změna názvu → Podání opravných prostředků
chybí popisy postupů a pravidel při odvolání
- Položka 12: změna názvu → Formuláře ke stažení
částečně chybí informace o způsobu a místu získání formulářů
- Položka 13: změna názvu → Životní situace – návody na řešení
neexistence jednotlivých návodů, existují pouze aktivní odkazy (viz níže)
- Položka 14: změna názvu → Nejdůležitější zákony pro práci kraje
chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
neexistence aktivních odkazů, je uveden pouze odkaz na soubor zákonů ke
stažení (ve formátu PDF)

Ostatní technické nedostatky:

- Položky 1, 4, 5, 6, 7: jsou prezentovány společně pod názvem „Základní identifikační údaje Jihočeského kraje“
- Položka 8: informace o rozpočtech je uvedena pod položkou „Hospodaření kraje“. Tato položka je sice logická, nicméně neodpovídá Standardu a není ani v daném pořadí; informace se vyskytují až na 11. místě. Navíc přístup k těmto informacím je složitý: po otevření odkazu se objeví „přejít do rubriky Hospodaření kraje“, a teprve po otevření tohoto odkazu následují informace o rozpočtech kraje.

Klady:

- Položka 3: organizační struktura obsahuje textový popis + stromovou strukturu organizačních složek ve formátu PDF

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, jsou uvedeny pouze odkazy na:

- Portál veřejné správy/návody na řešení životních situací + adresář úřadů
- Ministerstvo vnitra ČR/Rada a služby

Hodnocení položky 13*: 19 %

5.2.3.3. Jihomoravský kraj

Přístup:

Portál Jihomoravského kraje/Úřední deska/Informace dle Zákona č. 106/99 Sb.

<http://www.kr-jihomoravsky.cz/udeska/isvs/isvs.htm>

Jazykové verze:

Jihomoravský kraj má sice na svých webových stránkách ikonu s anglickou jazykovou mutací, ale po otevření odkazu se žádné informace v jiném jazyce neobjeví a je prezentována znovu základní stránka Jihomoravského kraje.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 5: změna názvu → Platby můžete poukázat

Položka 8: změna názvu → Rozpočet v tomto roce

Položka 9: chybí elektronický formulář, existuje pouze žádost ke stažení ve formátu Word a neaktivní šablona elektronického formuláře

Položka 12: částečně chybí informace o způsobu a místu získání formulářů, název položky „Formuláře“ je pouze a zároveň aktivní odkaz na formuláře a tiskopisy (shodně s položkou 9)

Položka 13: změna názvu → Návody pro řešení životních situací neexistence jednotlivých návodů, existují pouze aktivní odkazy (viz níže)

Položka 14: neexistence aktivních odkazů

* Vzhledem k tomu, že u položky 13 není dodržen název položky, nevychází procentuální hodnocení celé položky ze 100 %, ale ze 75 %.

Ostatní technické nedostatky:

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Klady:

Položka 3: velice podrobná organizační struktura, včetně stromové struktury

Položka 9: úřad vydal směrnici č. 10/04 – „Zásady pro realizaci práva občanů na svobodný přístup k informacím na Krajském úřadě Jihomoravského kraje“ s účinností od 1. 8. 2004; položka obsahuje vzory formulářů a tiskopisů (rozhodnutí, formulář odvolání, vzor vyřízení žádosti o informace aj.)

Položka 11: základní informace a odkaz na popisy postupů a pravidel při odvolání jsou vedeny ve směrnici úřadu č. 10/04

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, je uveden pouze odkaz na:

- Ministerstvo vnitra ČR/Rady a služby

Hodnocení položky 13*: 19 %

5.2.3.4. Karlovarský kraj

Přístup:

Portál krajského úřadu/Povinné inf. dle ISVS

http://www.kr-karlovarsky.cz/kraj_cz/povinne/

Jazykové verze:

Karlovarský kraj používá další dvě jazykové mutace (angličtina, němčina) pro popis všeobecných informací o kraji, o orgánech Karlovarského kraje, včetně kontaktního spojení na jednotlivé členy a stromové struktury organizačních složek krajského úřadu.

* Vzhledem k tomu, že u položky 13 není dodržen název položky, nevychází procentuální hodnocení celé položky ze 100 %, ale ze 75 %.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení

Položka 8: změna názvu → Rozpočty KK

Položka 9: chybí elektronický formulář, existuje pouze ve formátu Word

Položka 11: odkaz není aktivní (informace o rozhodnutí neposkytnutí informace je částečně obsažena ve společné položce 9 a 10; informace o odvolání je řešena pouze odkazem na příslušný zákon)

Položka 12: informace zcela chybí, odkaz není aktivní

Položka 14: chybí informace, kdy a kde jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

Chybí ikona na návrat do seznamu, to lze pouze pomocí tlačítka „zpět“ v horní liště

Položky 1, 4, 5, 6, 7: prezentovány společně

Položka 2: pouze zveřejnění celého zákona o krajích č. 129/2000 Sb.

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 3: organizační struktura ve formátu Word (bez zvětšení je nečitelná)

Položky 9, 10: prezentovány společně

Klady:

Položka 9: žádost o informace je upravena směrnicí ředitele krajského úřadu č. 1/2002 – „Žádost o poskytnutí informace“

Položka 10: upravena směrnicí krajského úřadu č. 06/2001 – „Pravidla pro přijímání a vyřizování petic, stížností, podnětů návrhů a připomínek, a usnesením Rady Karlovarského kraje č. 115/01 – „Způsob přijímání a vyřizování petic, stížností, podnětů, návrhů a připomínek“

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Stížnost
- Prominutí podmínky trvalého pobytu pro nárok
 - položka 8: chybí informace o názvu, způsobu a místu získání formuláře
chybí elektronický formulář
 - položka 18: chybí datum aktualizace návodu

Společné nedostatky:

- položka 8: změna názvu → Jaké jsou příslušné formuláře a kde je získáte
- položka 9: změna názvu → Jaké jsou správní a jiné poplatky a jak je máte uhradit
- položka 13: chybí aktivní odkazy
- položka 16: změna názvu → Za správnost návodu odpovídá

Klady:

odkaz na využití elektronické pošty (položka je doporučena)

Hodnocení položky 13: 87 %

5.2.3.5. Kraj Vysočina

Přístup:

Portál kraje Vysočina/informace/informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

http://www.epusa.cz/index.php?platnost_k=0&sessID=0&zalozky=sestava&kraj=108&id_subjekt=731&jazyk=cz

Jazykové verze:

Kraj Vysočina používá další čtyři jazykové mutace (angličtina, němčina, španělština a francouzština) pro popis všeobecných informací o kraji, orgánech kraje Vysočina a organizační struktúře krajského úřadu, včetně kontaktního spojení.

Technické nedostatky hodnocené:

- Položka 1: změna názvu → Ofic. název úřadu
- Položka 2: změna názvu → Způsob založení
- Položka 4: změna názvu → položka rozdělena do 4 kolonek s názvy – adresa, Email, WWW, telefon
- Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení
- Položka 8: změna názvu → Rozpočet letos a vloni
- Položka 9: změna názvu → Získání informací
chybí elektronický formulář

- Položka 10: změna názvu → Příjem podání
chybí informace o tom, kde lze žádost, stížnost, návrh aj. podat
e-mailový odkaz na e-podatelnu
- Položka 13: změna názvu → Řešení životních situací
neexistence jednotlivých návodů, je uvedena pouze informace o tom, kde a co
může občan vyřídit (viz níže)
- Položka 14: změna názvu → Předpisy
chybí aktivní odkazy
- Položka 15: změna názvu → Sazebník úhrad
- Položka 16: změna názvu → Výroční zpráva
výroční zpráva pouze za rok 2005

Ostatní technické nedostatky:

Název celé rubriky: Sestava dle 106/1999 Sb.

Položka 2: uveden neaktivní odkaz na zákon o krajích č. 129/200 Sb.

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Klady:

- Položka 3: rozbalovací stromová struktura organizačních složek
aktivní odkaz na organizační strukturu
- Položka 9: aktivní odkaz na stránku - Postup pro podání a vyřízení žádosti o poskytnutí
informací
- Položka 11: aktivní odkaz na stránku - Postup pro podání a vyřízení žádosti o poskytnutí
informací
- Položka 12: aktivní odkaz na stránku s formuláři jednotlivých odborů (vzory formulářů
s aktivními odkazy)
- Položka 14: aktivní odkaz na stránku - Přehled nejdůležitějších předpisů upravujících
činnost kraje Vysočina, Krajského úřadu kraje Vysočina a jeho jednotlivých
odborů
- Položka 15: aktivní odkaz na stránku – Sazebník úhrad
- Položka 16: aktivní odkaz na stránku „Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování
informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
ve znění pozdějších předpisů, za rok 2005“

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, je uveden pouze odkaz na:

- Kraj Vysočina/úřady a agendy (umožňuje vyhledávání v úřadech, na které se občan může obrátit v životní situaci, vyhledávání v databázi jednotlivých agend, informace o reformě veřejné správy aj.)

Hodnocení položky 13*: 19 %

5.2.3.6. Královehradecký kraj

Přístup:

Portál královehradeckého kraje/Povinně zveřejňované informace

<http://www.kr-kralovehradecky.cz/>

Jazykové verze:

Královehradecký kraj používá další čtyři jazykové mutace (angličtina, němčina, francouzština a polština) pro popis všeobecných informací o kraji, regionálního rozvoje, podnikání, zdravotní služby, školství, odkazy na orgány Královehradeckého kraje a organizační strukturu krajského úřadu, včetně jednotlivých kontaktních spojení. Vyhledávání je možné ve všech výše uvedených jazykových mutacích s přihlédnutím k vlastním jazykovým navigacím.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení

Položka 8: změna názvu → Rozpočet

zpráva (rozpočty) nebyla publikována (zkoumáno 13. 3. 2006)

Položka 9: chybí elektronický formulář, pouze vzor žádosti k vytištění ve formátu Word

Položka 11: chybí informace o pravidlech a postupech při odvolání

* Vzhledem k tomu, že u položky 13 není dodržen název položky, nevychází procentuální hodnocení celé položky ze 100 %, ale ze 75 %.

Položka 14: chybí informace, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí
neexistence aktivních odkazů

Položka 15: změna názvu → Sazebník úhrad

Položka 16: změna názvu → Výroční zpráva

Ostatní technické nedostatky:

Chybí ikona pro návrat zpět do seznamu. Zpět do povinně zveřejňovaných informací se lze přes horní lištu, kde se objeví seznam ve formě roletky.

Položky 4, 5, 6, 7: prezentovány společně

Klady:

Položka 3: velice podrobná organizační struktura, včetně stromové struktury

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Přijímání a vyřizování žádostí
- Popis postupu ke zprostředkování náhradní rodinné péče
 - položka 8: chybí elektronický formulář

Společné nedostatky:

- položka 4: změna názvu → Jaké jsou podmínky a postup pro řešení této životní situace
- položka 13: chybí aktivní odkazy
- položka 17: změna názvu → Návod byl zpracován podle právního stavu ke dni, chybí datum
- položka 18: chybí datum aktualizace návodu

Klady:

postupy mají již identifikační čísla

odkaz na využití elektronické pošty (u postupu přijímání a vyřizování žádostí)

Hodnocení položky 13: 87 %

5.2.3.7. Liberecký kraj

Přístup:

Portál Libereckého kraje/krajský úřad/ Informace zveřejňované podle zákona
č. 106/1999 Sb.

<http://www.kraj-lbc.cz/?page=731>

Jazykové verze:

Liberecký kraj používá dvě jazykové mutace (angličtina, němčina) pro popis všeobecných informací o kraji, orgánech Libereckého kraje a organizační struktúře krajského úřadu, včetně jednotlivých kontaktních spojení.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení

Položka 12: změna názvu → Formuláře a tiskopisy

částečně chybí informace o způsobu a místu získání formulářů

Položka 13: neexistence jednotlivých návodů, jsou uvedeny pouze aktivní odkazy

Položka 14: chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy k nahlédnutí

Ostatní technické nedostatky:

Chybí ikona pro návrat zpět do seznamu. Zpět do části „Informace podle zákona...“ se lze dostat přes horní lištu nebo přes tlačítko „zpět“.

Položka 2: je zveřejněn celý zákon o krajích č. 129/2000 Sb. (včetně aktivního odkazu)

Položka 6: chybně uvedena zkratka IČO (uvedeno IČ)

Klady:

Položka 3: ve stromové struktúře

Položka 12: uvedeny formuláře a tiskopisy, které jsou používány jednotlivými odbory,
vše s aktivními odkazy

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, jsou uvedeny pouze odkazy na:

- Ministerstvo vnitra/Úřad není labyrint
- Ministerstvo vnitra/Vzory formulářů v resortu

- Ministerstvo vnitra/Občan v mimořádných situacích
 - odkaz je nefunkční (zkoušeno: 1. 3., 10. 3. 2006)
- Ministerstvo vnitra/Domácí násilí

Hodnocení položky 13: 25 %

5.2.3.8. Moravskoslezský kraj

Přístup:

Portál Moravskoslezského kraje/krajský úřad/povinné informace
<http://www.kr-moravskoslezsky.cz/106.html>

Jazykové verze:

Moravskoslezský kraj používá mimo české verze také anglickou mutaci pro popis všeobecných informací o kraji, orgánech Moravskoslezského kraje a organizační strukturu krajského úřadu.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 8: změna názvu → Rozpočet v tomto roce
 chybí rozpočet za předchozí rok

Položka 9: chybí elektronický formulář

Položka 10: změna názvu → Příjem petic, stížností, žádostí a dalších podání

Položka 14: chybí informace o tom, kde a kdy jsou
 předpisy poskytnuty k nahlédnutí; neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

Položka 3: organizační struktura je nepřehledná, je uveden pouze výčet položek

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 6: chybně uvedena zkratka IČO (uvedeno IČ)

Položka 12: pouze formulář „Žádost o informace“ ke stažení ve formátu Word

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Popis postupu ke stížnostem
- Popis postupu k umístění do zařízení sociální péče
 - položka 8: chybí elektronický formulář, je uveden pouze neaktivní odkaz na stažení vhodného formuláře na stránkách kraje
 - položka 15: nejsou uvedeny žádné informace

Společné nedostatky:

- položka 13: chybí aktivní odkazy
- položka 16: změna názvu → Za správnost návodu odpovídá

Klady:

odkaz na využití elektronické pošty s kontaktními osobami (položka je doporučena)

Hodnocení položky 13: 91 %

5.2.3.9. Olomoucký kraj

Přístup:

Portál olomouckého kraje/Informace o kraji/Informace podle zákona 106/1999
http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/Informace+podle+zákona+106-1999/Žádost+o+informaci_CZ.htm?lang=CZ

Jazykové verze:

Olomoucký kraj používá další čtyři jazykové mutace (angličtina, němčina, francouzština a polština) pro popis všeobecných informací o kraji, regionálním rozvoji, a podnikání. Jsou uvedeny odkazy na orgány Olomouckého kraje a organizační strukturu krajského úřadu včetně jednotlivých kontaktních spojení. V době průzkumu (10. 3. 2006) byly v polském jazyce k dispozici pouze informace o možnosti získání turistické karty umožňující slevy na vybrané vstupy, ubytování apod. Vyhledávání je možné ve všech výše uvedených jazykových mutacích s přihlédnutím k vlastním jazykovým navigacím.

Technické nedostatky hodnocené:

- Položka 5: chybí samostatný odkaz
(zveřejněno v jiné položce pod názvem „Bankovní spojení“)
- Položka 6: chybí samostatný odkaz
- Položka 7: chybí samostatný odkaz, informace není nikde uvedena
- Položka 8: změna názvu → Rozpočet
- Položka 12: částečně chybí informace o způsobu a místu získání formulářů
- Položka 13: neexistence jednotlivých návodů, je uveden pouze aktivní odkaz
- Položka 14: chybí informace, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí
neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

- Položka 1, 4, 5 a 6: prezentovány společně
- Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby
- Položka 6: chybně uvedena zkratka IČO (uvedeno IČ)

Klady:

- Položka 9: úřad vydal směrnici č. 2/2001 „Postup Olomouckého kraje při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“
- Položka 10: úřad vydal směrnici č. 2/2005 „Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností“
- Položka 11: základní informace a odkaz na popisy postupů a pravidel při odvolání jsou uvedeny ve směrnici úřadu č. 2/2001
- Položka 12: formuláře jsou rozděleny pod jednotlivé odbory, kterými jsou využívány, přehledné, vzory formulářů ke stažení ve formátu Word

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, je uveden pouze odkaz na Portál veřejné správy.

Hodnocení položky 13: 25 %

5.2.3.10. Pardubický kraj

Přístup:

Portál Pardubického kraje/Info pro veřejnost/Poskytování informací

<http://www.pardubickykraj.cz/index.asp?thema=2763&category=>

Jazykové verze:

Pardubický kraj používá další čtyři jazykové mutace (angličtina, němčina, francouzština a polština) pro popis všeobecných informací o kraji, organizační strukturu krajského úřadu včetně jednotlivých kontaktních spojení (ve formě vyhledávacího pole v telefonním adresáři). Vyhledávání je možné ve všech výše uvedených jazykových mutacích s přihlédnutím k vlastním jazykovým navigacím.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 8: chybí rozpočet na rok 2006 (zkoumáno 1. 3.; 10. 3., 13. 3. 2006)

Položka 11: změna názvu → Řízení o poskytnutí informací

Položka 12: částečně chybí informace o způsobu a místu získání formulářů

Položka 14: chybí informace, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí
neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

Chybí aktivní seznam položek (položky jsou strukturovány pod sebou).

Položka 3: organizační struktura je nepřehledná, pouze výčet položek

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 5: za uvozovacím textem chybí dvojtečka

Klady:

Položka 9: žádost lze podat přes elektronickou podatelnu, existence elektronického formuláře

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Pod touto položkou jsou uvedeny dvě oblasti životních situací: 1. oblast životního prostředí a zemědělství, 2. oblast silničního hospodářství.

Vybrané postupy:

- v oblasti životního prostředí a zemědělství
uveden je pouze jeden postup: povolení chovu zvířete v zajetí
 - položka 4: změna názvu → Jaké jsou podmínky a postup pro řešení
 - položka 8: není uveden způsob a místo získání formuláře, chybí elektronický formulář (uvedena informace, že žadatel si píše žádost sám)
 - položka 9: změna názvu → Jaké jsou správní a jiné poplatky a jak je máte uhradit
 - položka 13: chybí aktivní odkazy
 - položka 16: změna názvu → Za správnost návodu odpovídá
 - položka 18: změna názvu → Kdy byl návod naposledy aktualizován

- v oblasti silničního hospodářství
 - v této oblasti jsou chybně uvedeny formuláře žádostí, které se v daných případech používají (popisy postupů nejsou uvedeny)

Hodnocení položky 13: 86 %

5.2.3.11. Plzeňský kraj

Krajský úřad Plzeňského kraje nemá povinně zveřejňované informace umístěné na svých webových stránkách, ale odkazuje na elektronický portál územních samospráv ePusa, kde byl proveden rozbor jednotlivých položek.

Přístup:

Portál Plzeňského kraje/krajský úřad/§ 106

http://www.epusa.cz/index.php?platnost_k=0&sessID=0&zalozky=sestava&kraj=43&id_subjekt=3451&jazyk=cz

Jazykové verze:

Plzeňský kraj používá dvě jazykové mutace (angličtina, němčina) pro popis základních údajů o krajském úřadu.

Technické nedostatky hodnocené:

- Položka 1: změna názvu → Ofic. název úřadu
- Položka 2: změna názvu → Způsob založení
- Položka 4: změna názvu → položka rozdělena do 4 kolonek s názvy – adresa, Email, WWW, telefon
- Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení
- Položka 8: informace není uvedena
- Položka 9: chybí informace o místě a způsobu získání formulářů, je uveden pouze odkaz na e-podatelnu (nefunkční v době průzkumu – 12. 3. 2006)
- Položka 10: změna názvu → Příjem podání
částečně chybí informace o tom ,kde lze podat žádost, stížnost, předložit návrh aj. (uveden je pouze e-mail)
- Položka 11: chybí informace o místě a způsobu podání opravného prostředku; chybí informace o postupech a pravidlech při odvolání
- Položka 12: informace není uvedena
- Položka 13: změna názvu → Řešení životních situací
informace není uvedena (na webových stránkách Plzeňského kraje je aktivní odkaz na Portál veřejné správy)
- Položka 14: změna názvu → Předpisy
chybí informace o tom, kde a kdy jsou poskytnuty k nahlédnutí
neexistence aktivních odkazů
- Položka 15: informace není uvedena
- Položka 16: informace není uvedena

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, jsou uveden pouze odkaz na:

- Portál veřejné správy

Hodnocení položky 13*: 19 %

* Vzhledem k tomu, že u položky 13 není dodržen název položky, nevychází procentuální hodnocení celé položky ze 100 %, ale ze 75 %.

5.2.3.12. Středočeský kraj

Přístup:

Portál Středočeského kraje/položka Krajský úřad/informace dle zákona 106

<http://www.kr-stredocesky.cz/f106.asp?thema=112&category=>

Jazykové verze:

Středočeský kraj používá dalších pět jazykových mutací (angličtina, němčina, francouzština, španělština a italština) pro popis všeobecných informací o kraji a základních informací o orgánech Středočeského kraje.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 4: chybí faxové číslo, telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 5: změna názvu → Bankovní spojení

Položka 11: chybí informace o pravidlech a postupech při odvolání

Položka 14: chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí, neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

Chybí ikona pro návrat zpět do seznamu položek (vždy znovu přes odkaz „informace dle zák. 106“)

Klady:

Položka 9: elektronický formulář pro zanechání vzkazu (včetně žádosti o informace) + žádost o informace ke stažení ve formátu Word

Položka 12: v kategorii formuláře ke stažení je možno si v jednotlivých sekcích stáhnout dokumenty pokrývající především oblast zdravotnictví; formuláře je možno stáhnout také pomocí aplikace vyhledávání v sekci „dokumenty“

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Žádost o předchozí souhlas k vývozu kulturní památky do zahraničí
 - položka 8: chybí elektronický formulář, pouze neaktivní odkaz na stažení formuláře na Portálu veřejné správy/Životní situace

- Vydání občanského průkazu
 - položka 8: chybí elektronický formulář

Společné nedostatky:

- položka 13 : chybí aktivní odkazy
- položka 15, 16, 17: zcela chybí
- za názvy položek jsou uvedeny otazníky (nehodnoceno)

Hodnocení položky 13: 75 %

5.2.3.13. Ústecký kraj

Přístup:

Portál Ústeckého kraje/Krajský úřad/Informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

<http://www.kr-ustecky.cz/vismo5/dokumenty2.asp?u=>

[450018&id_org=450018&id=890201&p1=94206](http://www.kr-ustecky.cz/vismo5/dokumenty2.asp?u=450018&id_org=450018&id=890201&p1=94206)

Jazykové verze:

Ústecký úřad používá další dvě jazykové mutace (angličtina, němčina) pro popis všeobecných informací o kraji a základních informací o orgánech Ústeckého kraje.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 7: chybí samostatný odkaz,

informace je zveřejněna v položce 6, tím došlo k posunu pořadí položek

Položka 8: chybí rozpočet za rok 2006

Položka 9: chybí elektronický formulář, odkaz na jeho stažení v elektronické podatelně, která v období výzkumu není funkční (zkoumáno: 5. 3., 10. 3. 2006)

Položka 10: změna názvu → Přehled nosných agend krajského úřadu (následuje výčet agend, první odkaz má název „Přijímání a vyřizování petic a stížností“)

položka se věnuje pouze peticím a stížnostem

Položka 11: informace není uvedena; částečná informace o odvolání je obsažena v položce 9

Položka 12: změna pořadí, prezentována na pozici 9

ke stažení v e-podatelně (viz výše položka 9)

Položka 13: neexistence jednotlivých návodů, je uveden pouze aktivní odkaz (viz níže)

Položka 14: změna pořadí, prezentována na pozici 11

chybí informace, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí
neexistence aktivních odkazů

Položka 15: změna pořadí, prezentována na pozici 12

Položka 16: změna pořadí, prezentována na pozici 14

Ostatní technické nedostatky:

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 5: za uvozovacím textem chybí dvojtečka

Položka 6 a 7: prezentovány společně

Klady:

Položka 3: hezky zpracovaná organizační struktura, vyčerpávající kontaktní informace včetně fotografií jednotlivých pracovníků, popisy umístění jednotlivých odborů, možnost výběru zobrazení (strukturovaně, ve formě telefonního seznamu, apod.)

Položka 9: podrobné vysvětlení podání žádosti, získání informace, omezení informací apod.

Položka 10: úřad vydal směrnici č. S-9/2005 – „Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností“

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Neexistence jednotlivých návodů, jsou uvedeny pouze odkazy na:

- Ústecký kraj/Krizové situace
 - o články, odkazy na informační weby (ARGIS, MONIS, DOK)²⁰
- ministerstva nebo jiné instituce (NBÚ, Portál krizového řízení ČR apod.)

Hodnocení položky 13: 25 %

²⁰ ARGIS – Informační systém plánování civilních zdrojů, provozovatel Správa státních hmotných rezerv.
MONIS – monitorovací služby veřejné správy ČR.
DOK – dopravní informační systém Ministerstva dopravy.

5.2.3.14. Zlínský kraj

Přístup:

Portál Zlínského kraje/veřejné informace dle 106/1999

<http://www.kr-zlinsky.cz/?ro=16055>

Jazykové verze:

Zlínský kraj neprezentuje své webové stránky v žádné další jazykové verzi.

Technické nedostatky hodnocené:

Položka 5: změna názvu → Příjmový účet

Položka 9: chybí elektronický formulář, existuje formulář ke stažení ve formátu Excel

Položka 12: částečně chybí informace o způsobu a místě získání formulářů

Položka 14: chybí informace o tom, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí, neexistence aktivních odkazů

Ostatní technické nedostatky:

název celé rubriky je: Veřejné informace

Položka 2: odkaz na ústavní zákon parlamentu ČR č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních správních (na webu je uvedeno správných) celků a o změně ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb.; odkaz na Ústavu ČR

Položka 3: aktivní odkazy na orgány Zlínského kraje (zastupitelstvo, rada, hejtman) a krajský úřad, kde po otevření odkazu následuje organizační struktura krajského úřadu ve stromové struktuře ve formátu PDF

Položka 4: telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby

Položka 6: chybně uvedena zkratka IČO (uvedeno IČ)

Klady:

Položka 9: podrobné vysvětlení podání žádosti, získání informace, omezení informace apod. v metodickém pokynu Rady Zlínského kraje (možnost stažení dokumentu)

Položka 10: aktivní odkaz na samostatnou stránku s podrobnými informacemi

Položka 11: aktivní odkaz na samostatnou stránku s podrobnými informacemi

Návody pro řešení životních situací (položka 13)

Vybrané postupy:

- Žádost cizince o udělení státního občanství ČR
- Povolení chovu zvířete v zajetí

Společné nedostatky:

Položka 8: chybí elektronický formulář

Položka 14: informace jsou zveřejněny částečně (informace pouze o tom, jaké Ministerstvo vede správní řízení):

Položky 3, 4, 5, 7, 8: za názvy položek chybí dvojtečky (nehodnoceno)

Položky 6, 9: za názvy položek jsou otazníky (nehodnoceno)

Klady:

odkaz na využití elektronické pošty (položka je doporučena)

Hodnocení položky 13: 92 %

5.2.4. Souhrn

V následující tabulce je procentuálně vyjádřeno hodnocení jednotlivých položek (viz tab. 1., kap. 5.) povinně zveřejňovaných informací. Celkové hodnocení dodržování aplikace Standardu u jednotlivých krajských úřadů je vyjádřeno ve sloupci H. Hodnocení bylo prováděno jednoduchou statistickou metodou.

Tab. 1. Hodnocení krajských úřadů – procentuální vyjádření

Abecední název*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	H %
Hl. město Praha	100	100	100	100	100	100	100	100	75	100	100	25	61	50	100	100	94%
Jihočeský kraj	100	100	75	75	75	100	100	50	50	75	50	50	19	25	100	100	72%
Jihomoravský kraj	100	100	100	100	75	100	100	75	75	100	100	75	19	75	100	100	87%
Karlovarský kraj	100	100	100	100	75	100	100	75	75	100	25	0	87	100	100	100	83%
Kraj Vysočina	75	75	100	75	75	100	100	75	50	50	100	100	19	50	75	25	72%
Královehradecký kr.	100	100	100	100	75	100	100	0	75	100	75	100	87	50	75	75	82%
Liberecký kraj	100	100	100	100	75	100	100	100	100	100	100	50	25	75	100	100	89%
Moravskoslezský kr.	100	100	100	100	100	100	100	25	75	75	100	100	91	50	100	100	89%
Olomoucký kraj	100	100	100	100	50	50	50	75	100	100	100	75	25	50	100	100	80%
Pardubický kraj	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	75	75	86	50	100	100	90%
Plzeňský kraj	75	75	100	75	75	100	100	0	0	25	25	0	19	25	0	0	43%
Středočeský kraj	100	100	100	75	75	100	100	100	100	100	75	100	75	50	100	100	91%
Ústecký kraj	100	100	100	100	100	100	50	50	75	50	25	50	25	0	50	50	67%
Zlínský kraj	100	100	100	100	75	100	100	100	75	100	100	75	92	50	100	100	92%

* úřady jsou seřazeny podle abecedního názvu kraje (není použit oficiální název povinného subjektu)

Vysvětlivky k hodnotám u jednotlivých položek

Položka 1:

75 % - nedodržení názvu položky (Plzeňský kraj, kraj Vysočina)

Položka 2:

75 % - nedodržení názvu položky (Plzeňský kraj, kraj Vysočina)

Položka 3:

75 % - nedodržení názvu položky (Jihočeský kraj)

Položka 4:

75 % - nedodržení názvu položky (Plzeňský kraj, kraj Vysočina)

- v kontaktním spojení chybí faxové číslo a telefonní spojení je uvedeno bez konkrétní předvolby (Jihočeský, Středočeský kraj)

Položka 5:

75 % - nedodržení názvu položky (Jihočeský, Jihomoravský, Karlovarský, Královehradecký, Liberecký, Plzeňský, Středočeský, Zlínský kraj, kraj Vysočina)

50 % - chybí samostatný odkaz (Olomoucký kraj)

Položka 6:

50 % - chybí samostatný odkaz (Olomoucký kraj)

Položka 7:

50 % - chybí samostatný odkaz (Olomoucký, Ústecký kraj)

Položka 8:

0 % - rozpočty nebyly zveřejněny; nedodržení názvu položky (Královehradecký kraj)

- informace není uvedena (Plzeňský kraj)

25 % - nedodržení názvu položky a chybí rozpočet za předchozí nebo tento rok (Moravskoslezský kraj)

50 % - chybí rozpočet za předchozí nebo tento rok (Pardubický, Ústecký kraj)

- změna pořadí či přečíslování položek (Jihočeský kraj)

75 % - nedodržení názvu položky (Jihomoravský, Karlovarský, Olomoucký kraj, kraj Vysočina)

Položka 9:

0 % - informace není uvedena (Plzeňský kraj)

50 % - nedodržení názvu položky a chybí elektronický formulář (Jihočeský kraj, kraj Vysočina)

75 % - chybí elektronický formulář (Hl. město Praha, Jihomoravský, Karlovarský, Královehradecký, Moravskoslezský, Ústecký, Zlínský kraj)

Položka 10:

25 % - nedodržení názvu položky a chybí informace o tom, kde lze podat žádost, stížnost, návrh aj. (Plzeňský kraj)

50 % - nedodržení názvu položky a částečně chybí informace o tom, kde lze podat žádost, stížnost, návrh aj. (Ústecký kraj, kraj Vysočina)

75 % - nedodržení názvu položky (Jihočeský, Moravskoslezský kraj)

Položka 11:

25 % - odkaz není aktivní, informace jsou částečně zveřejněny v jiné položce (Karlovarský, Ústecký kraj)

- chybí informace o místě a způsobu podání opravného prostředku; chybí informace o postupech a pravidlech při odvolání (Plzeňský kraj)

50 % - nedodržení názvu položky a chybí informace o postupech a pravidlech při odvolání (Jihočeský kraj)

75 % - chybí informace o postupech a pravidlech při odvolání (Královehradecký, Středočeský kraj)

- nedodržení názvu položky (Pardubický kraj)

Položka 12:

0 % - odkaz není aktivní, informace není uvedena (Karlovarský kraj)

- informace není uvedena (Plzeňský kraj)

25 % - chybí názvy formulářů a částečně informace o způsobu a místě získání formulářů; formuláře nejsou zveřejněny způsobem umožňující dálkový přístup, s aktivním odkazem (Hl. město Praha)

50 % - nedodržení názvu položky a částečně chybí informace o způsobu a místě získání formulářů (Jihočeský, Liberecký kraj)

- změna pořadí či přečíslování položek (Ústecký kraj)

75 % - částečně chybí informace o způsobu a místě získání formulářů (Jihomoravský, Olomoucký, Pardubický, Zlínský kraj)

Položka 13:

položka 13 byla hodnocena samostatně (viz kap. 5.2.3.1.-5.2.3.14.)

Položka 14:

- 0 % - změna pořadí či přečíslování položek; chybí informace, kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí; neexistence aktivních odkazů (Ústecký kraj)
- 25 % - nedodržení názvu položky a chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí; neexistence aktivních odkazů (Jihočeský, Plzeňský kraj)
- 50 % - chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí; neexistence aktivních odkazů (Hl. město Praha, Karlovarský, Královehradecký, Moravskoslezský, Olomoucký, Pardubický, Středočeský, Zlínský kraj)
 - nedodržení názvu položky; neexistence aktivních odkazů (kraj Vysočina)
- 75 % - neexistence aktivních odkazů (Jihomoravský kraj)
 - chybí informace o tom, kde a kdy jsou předpisy poskytnuty k nahlédnutí (Liberecký kraj)

Položka 15:

- 0 % - informace není uvedena (Plzeňský kraj)
- 50 % - změna pořadí či přečíslování položek (Ústecký kraj)
- 75 % - nedodržení názvu položky (Královehradecký kraj, kraj Vysočina)

Položka 16:

- 0 % - informace není uvedena (Plzeňský kraj)
- 25 % - nedodržení názvu položky; chybí výroční zpráva za rok 2004 (kraj Vysočina)
- 50 % - změna pořadí či přečíslování položek (Ústecký kraj)
- 75 % - nedodržení názvu položky (Královehradecký kraj)

Dodržování aplikace Standardu není krajskými úřady beze zbytku naplňováno. Největším problémem při dodržování stanovené struktury informací jsou **názvy položek**. Přestože ze Standardu jasně nevyplývá, kterou z doporučených forem má úřad použít, volí některé úřady vlastní cestu. Bylo zjištěno, že 7 ze 14 krajských úřadů používá jednodušší a srozumitelnější název položky 5, a to název „Bankovní spojení“. Další dva úřady pak používají po jednom názvu „Platby můžete poukázat“ a „Příjmový účet“. Další problematickou položkou je položka 8 „Rozpočet v tomto a předchozím roce“, u které je správný název používán v sedmi případech. Název této položky není u jednotlivých krajů jednotný a proto nemůže být doporučen nahrazující název. V menší míře je problematický i název položky 9 „Formuláře“. Problémy s názvy se vyskytují výjimečně i u jiných, než zmiňovaných, položek.

Situace v oblasti **elektronických formulářů**, jako jedné z možností podání žádosti, je kritická. Pouze čtyři úřady umožňují svým občanům podat žádost pomocí elektronického formuláře (položka 9). Jedná se o úřady Libereckého, Olomouckého, Pardubického a Středočeského kraje. **Vzory formulářů** (položka 12) jsou zveřejněny způsobem umožňující

dálkový přístup v jedenácti případech. Ve zbylých případech nejsou k dispozici formuláře ke stažení a chybí jejich názvy. Informace o způsobu a místu jejich získání jsou podávány pouze částečně nebo jsou informace umístěny v jiné položce (např. u Hl. města Prahy jsou tyto informace na webové stránce pod odkazem „Popisy životních situací“).

Osnovu popisu postupu (návody pro řešení nejrůznějších životních situací; položka 13) zveřejňuje pouze sedm úřadů, a to krajů Karlovarského, Královehradeckého, Moravskoslezského, Středočeského, Pardubického, Zlínského a Hlavního města Prahy (viz kap. 5.2.3.). V ostatních případech jsou na webových stránkách krajů umístěny pouze aktivní odkazy na Portál veřejné správy nebo portály ministerstev a dalších institucí. Krajský úřad Středočeského kraje splňuje povinnost ze 75 %. Karlovarský, Královehradecký a Pardubický kraj zveřejňují povinné informace z 80 a více %. Přístup k informacím nejlépe zajišťují Moravskoslezský kraj (z 91 %) a Zlínský kraj (z 92 %).

Aktivní odkazy na nejdůležitější předpisy, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, je možno použít pouze u Libereckého kraje. Žádný z dalších úřadů aktivní odkazy nepoužívá.

Žádný z krajských úřadů dále nepoužívá doporučené **cizojazyčné verze** u položek 9, 10, 11, 12 a 14. Aspoň jednu jazykovou mutaci webových stránek s minimálně základními údaji o daném regionu využívá dvanáct ze čtrnácti krajů. Maximální počet jazykových mutací je sedm, a to u Jihočeského kraje.

Z celkového hodnocení dodržování aplikace Standardu na webech krajských úřadů dopadl nejlépe úřad Hlavního města Prahy, který zveřejňuje informace z 94 %.

Závěr

Hlavním cílem rigorózní práce bylo provést analýzu aplikace Standardu ISVS 012/01.02, pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách městských a krajských úřadů. Vzhledem k obsáhlosti dané problematiky byl průzkum webových stránek městských úřadů proveden orientačně a bylo zjištěno, že 31 % městských úřadů nezveřejňuje informace vůbec. Celkový počet zkoumaných městských úřadů byl 583 (podle údajů zveřejněných na Portálu veřejné správy).

Detailní analýza jednotlivých položek Standardu byla provedena u krajských úřadů. Z podrobného rozboru vyplynulo, že žádný z uvedených povinných subjektů nepoužívá doporučené cizojazyčné verze informací v položkách: žádosti o informace, příjem žádostí a dalších podání, opravné prostředky, formuláře a nejdůležitější předpisy. Průzkum prokázal, že názvy některých položek, zejména položky 5 (tab. 1., kap. 5.) „Případné platby můžete poukázat“, úřadům nevyhovují. Standardem doporučené zřízení aktivních odkazů a elektronických formulářů není většinou úřady dodržováno. Pouze pět krajských úřadů využívá elektronické formuláře jako jednu z možností podání žádosti o informace. Standardem doporučené aktivní odkazy na nejdůležitější předpisy využívá pouze krajský úřad Libereckého kraje.

Návody pro řešení nejrůznějších životních situací občanů nejsou ve velké míře úřady zpřístupněny. Popisy postupů řešení životních situací pak podává Portál veřejné správy, jednotlivá ministerstva nebo jiné instituce, na které úřady zřizují odkazy.

Navrhovaná řešení pro zefektivnění a zjednodušení přístupu občanů k povinně zveřejňovaným informacím na webových stránkách jsou tato:

- zlepšit kontrolu v oblasti poskytování povinně zveřejňovaných informací,
- sjednotit formu zveřejňování informací
 - vytvoření generovaných seznamů položek,
 - sjednocení grafické úpravy,
- vytvořit stromové organizační struktury úřadů,
- upravit názvy položek způsobem vyhovující úřadům
 - změnit název položky 5 „Případné platby můžete poukázat“ na název „Bankovní spojení“,
- aplikovat elektronické formuláře jako povinnou formu přístupu k informacím,
- povinně zpřístupnit vzory formulářů způsobem umožňující dálkový přístup,

- povinně zřídit aktivní odkazy, v případech, ve kterých je to možné (předpisy, formuláře, návody na řešení životních situací),
- zřídit povinně aktivní odkaz na Portál veřejné správy, jako jeden ze zdrojů informací pro řešení životních situací.

Zjištěné výsledky průzkumu, navrhovaná řešení a vyhláška č. 442/2006 Sb.

Jak již bylo uvedeno výše, průzkum provedený v roce 2006 prokázal, že některé z názvů položek jsou pro úřady nevyhovující. Zvláště se jedná o položku „Případné platby můžete poukázat“ a navrhovaným řešením, které vyplynulo z průzkumu byla změna názvu této položky na „Bankovní spojení“. Vyhláška č. 442/2006 používá obměněný název „Případné platby lze poukázat“. Další položkou, ve které dochází v šesti případech ke změně názvu resp. k neuvedení celého názvu daného Standardem je položka 8 (tab. 1., kap. 5.) „Rozpočet v tomto a předchozím roce“. V tomto případě došlo ve Vyhlášce ke zjednodušení názvu položky na „Rozpočet“.

Vyhláška nereflektuje grafickou úpravu osnovy, stanovuje pouze strukturu a obsah zveřejňovaných informací. Požadavky na jednotnou grafickou úpravu osnovy, sjednocení formy zveřejňovaných informací, vytvoření stromových organizačních struktur úřadů apod. by jistě napomohly k lepší orientaci a přehlednosti zveřejňovaných informací. Povinně zveřejňované informace by měly být občanům zpřístupněny také alespoň v jednom světovém jazyce a podle místních podmínek i v jiném než světovém jazyce (např. v pohraničních oblastech). Informace ve světovém jazyce jsou pak především podstatné pro všechny občany ČR, kteří mají jiný rodný jazyk než češtinu, pro zahraniční pracovníky apod.

Elektronická forma přístupu k informacím by již neměla být pouze doporučením či alternativou k ostatním přístupům, ale měla by se stát primární formou přístupu k informacím poskytovaných veřejnou správou.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. AXBERGER, Hans-Gunnar. *Přístup veřejnosti k úředním dokumentům ve Švédsku* [online]. Praha : Nadace partnerství [cit. 2006-02-16]. Dostupný z WWW: < <http://www.ecn.cz/rtk/RTK-SVEDSKO.HTM>>.
2. BANISAR, David. *Freedom of Information Around the World 2006 : a Global Survey of Access to Government Records Laws* [online]. Washington : George Washington University's National Security Archive, 2006 [cit. 2007-01-18]. Dostupný z WWW: < http://www.freedominfo.org/documents/global_survey2006.pdf>.
3. BROŽEK, Ivo. Zákon o svobodném přístupu k informacím po novele (všeobecná informace a praktická zkušenost). *Ikaros* [online]. 2006, roč. 10, č. 8 [cit. 2007-01-31]. Dostupný z WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/3558>>. ISSN 1212-5075.
4. Česká vydavatelská pro internet. *Portál města a obce online* [online]. Praha : Česká vydavatelská pro internet, c1996-2005 [cit. 2006-03-15]. Dostupný z WWW: < <http://mesta.obce.cz/>>.
5. Česko. Ministerstvo informatiky. *Informace k novele zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy* [online]. Praha : Ministerstvo informatiky, 2006 [cit. 2007-01-18]. Dostupný z WWW: < <http://www.micr.cz/scripts/detail.php?id=3227>>.
6. Česko. Ministerstvo informatiky. *Městské a obecní úřady* [online]. Praha : Ministerstvo informatiky, 2006 [cit. 2006-04-11]. Dostupný z WWW: < http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/696?kam=kategorie&kod=0055>.
7. Česko. Ministerstvo informatiky. *Portal.gov.cz : na úřad přes internet* [online]. Praha : Ministerstvo informatiky, [2005] [cit. 2007-01-18]. Dostupný z WWW: < <http://www.micr.cz/scripts/detail.php?id=411>>.
8. Česko. Ministerstvo informatiky. *Portál veřejné správy České republiky* [online]. Praha : Ministerstvo informatiky, c2003-2006 [cit. 2006-01-04]. Dostupný z WWW: < http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/place>.
9. Česko. Ministerstvo Informatiky. *Standard ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup – 012/01.02* [online]. Praha : Ministerstvo informatiky ČR, [2002] [cit. 2006-03-15]. Dostupný z WWW: < <http://www.micr.cz/scripts/detail.php?id=462>>.
10. Česko. Ministerstvo vnitra. *Veřejná správa : týdeník vlády ČR* [online]. Praha : Ministerstvo vnitra ČR, 1998- [cit. 2006-04-11]. Týdně. Dostupný z WWW: < <http://www.mvcr.cz/casopisy/s/index.html>>. ISSN 1213-6581.

11. Česko. Parlament ČR. *Usnesení předsednictva České národní rady ze dne 16. prosince 1992 o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jakou součástí ústavního pořádku České republiky : ústavní zákon č. 2/1993 Sb. ve znění ústavního zákona č. 162/1998 Sb.* [online]. Praha : Parlament ČR, [1992] [cit. 2006-24-02]. Dostupný z WWW: < <http://www.psp.cz/docs/laws/listina.html>>.
12. Česko. Parlament ČR. *Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňující dálkový přístup/* [online]. Praha : Parlament ČR, 2006 [cit. 2007-01-25]. Dostupný z WWW: < <http://www.mvcr.cz/sbirka/2006/sb143-06.pdf>>.
13. Česko. Parlament ČR. *Zákon č. 176/2006 Sb., úplné znění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jak vyplývá ze změn provedených zákonem č. 101/2000 Sb., zákonem č. 159/2000 Sb., zákonem č. 39/2000 Sb., zákonem č. 413/2000 Sb. a zákonem č. 61/2006 Sb./* [online]. 2006, [cit. 2007-01-28]. Dostupný z WWW: < <http://www.mvcr.cz/sbirka/2006/sb060-06.pdf>>.
14. Česko. Úřad vlády. *Charta základních práv Evropské unie* [online]. Praha : Úřad vlády, c2005 [cit. 2006-04-02]. Dostupný z WWW: < http://www2.euroskop.cz/data/index.php?p=detail&c-id=39775&h_kat_id=5493&id=5658&kap_id=114900>.
15. *Český statistický úřad* [online]. Praha : Český statistický úřad, 2006 [cit. 2006-01-03]. Dostupný z WWW: < <http://www.czso.cz/>>.
16. FAJMON, Hynek. *Jak získáte od starosty to, co potřebujete : praktický průvodce občana při jednání s radnicí : zákon o obcích, zákon o svobodném přístupu k informacím.* Brno : Barrister&Principál, 2002. 186s. ISBN 80-86598-3.
17. KORBEL, František. *Svobodný přístup k informacím podle zákona č. 106/1999 Sb. : vybrané problémy* [online]. Brno : Masarykova univerzita. Právnická fakulta. Katedra správní vědy a správního práva a finančního práva, 2005 [cit. 2006-04-11]. Disertační práce. Dostupný z WWW: < <http://www.otevrete.cz/index.php?akce=clanek&id=615>>.
18. KUŽÍLEK, Oldřich. *FOIA a Sunshine stručně : stručný obsah zákonů o svobodě informací a o otevřeném vládnutí.* 2004 [cit. 2006-24-01]. Dostupný z WWW: < <http://www.otevrete.cz/index.php?id=99&akce=clanek>>.
19. KUŽÍLEK, Oldřich; ŽANTOVSKÝ, Michael. *Svoboda informací : svobodný přístup k informacím v právním řádu České republiky.* Praha : Linde, 2002. 182 s. ISBN 80-7201-318-1.

20. LAMBLE, Stephen. Freedom of information, a Finnish clergyman's gift to democracy. *Freedom of Information Review* [online] 2002, No. 97 [cit. 2006-03-15]. Dostupný z WWW: < http://members.optusnet.com.au/~slamble/freedom_of_information.htm>.
21. MATOUŠKOVÁ, Miroslava. Svoboda informací jako téma informační politiky. *Ikaros* [online]. 1998, č. 6 [cit. 2006-04-01]. Dostupný z WWW: < <http://www.ikaros.cz/Clanek.asp?ID=200203069>> . ISSN 1212-5075.
22. NAVRÁTIL, Jan. *Stručné dějiny USA*. Praha : Svoboda, 1984. 526 s.
23. Otevřete.cz : web pro otevřenost veřejné správy. *Historie zákona o svobodě informací* [online]. c2004 [cit. 2006-01-04]. Dostupný z WWW: < <http://www.otevrete.cz/index.php?akce=clanek&id=2>>.
24. Otevřete.cz : web pro otevřenost veřejné správy. *Popis změn v zákonu o svobodě informací* [online]. 2006 [cit. 2006-04-09]. Dostupný z WWW: < <http://www.otevrete.cz/index.php?akce=clanek&id=617>>.
25. Otevřete.cz : web pro otevřenost veřejné správy. *Směrnice Evropského parlamentu a rady 2003/98/ES* [online]. 2003 [cit. 2006-04-11]. Dostupný z WWW: < <http://www.otevrete.cz/index.php?akce=clanek&id=539>>.
26. PÍTROVÁ, Lenka; SLÁDEČEK, Vladimír; SYLLOVÁ, Jindřiška. *Právo na informace od státních úřadů*. Praha : Parlamentní institut, 1995. Dostupný také z WWW: < <http://www.psp.cz/cgi-bin/win/kps/pi/prace/pi-5-066.doc>>.
27. TRETERA, Ivo. *Nástin dějin evropského myšlení : od Thetaleta k Rousseauovi*. Praha : Paseka, 2000. 374 s. ISBN 80-7185-278-3.
28. ŠPAČEK, David. Právo na informace ve veřejné správě. *Veřejná správa* [online]. 2003, č.12 [cit. 2006-02-16]. Dostupný z WWW: < <http://www.mvcr.cz/casopisy/s/2003/0012/spacek.html>>. ISSN 1213-6581.
29. ŠPAČEK, David. Právo na informace ve veřejné správě : principy vs. praxe. *Veřejná správa* [online]. 2003, č. 23 [cit. 2006-02-16]. Dostupný z WWW: < <http://www.mvcr.cz/casopisy/s/2003/0035/spacek.html>>. ISSN 1213-6581.

PŘÍLOHY

Seznam příloh:

- Příloha 1.: Standard ISVS 012/01.02, pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup
- Příloha 2.: Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Příloha 3.: Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup

PŘÍLOHA 1.



Úřad pro veřejné informační systémy
Havelkova 22
130 00 Praha 3

Standard ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup

012/01.02

Verze . modifikace	Datum schválení	Datum vyhlášení	Uveřejněn ve Věstníku
01.01	3. 5. 2001	1. 6. 2001	2001/částka 7
01.02	22. 2. 2002	-	-

Obsah

Standard ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup

012/01.02

Předmluva	3
Úvod	3
1 Předmět standardu	6
2 Odkazy	7
3 Vymezení pojmů	7
4 Povinně zveřejňované informace	9
5 Osnova popisu postupu	10
6 Obecná metodická doporučení k zajištění trvalé aktuálnosti a správnosti zveřejňovaných informací	14
7 Prokazování shody	15

Předmluva

Standardizace v oblasti poskytování povinných informací (povinných podle §5, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím) subjekty veřejné správy přispěje k podstatně vyšší hodnotě informací poskytovaných veřejnou správou a významně přispěje k důvěryhodnosti veřejné správy jako celku. Zpřístupnění strukturovaných informací o činnosti veřejné správy způsobem umožňujícím dálkový přístup (například v síti Internet) je užitečné nejen pro veřejnost, ale v blízké budoucnosti bude významným sjednocujícím prvkem pro vlastní výkon veřejné správy na území. Standard také přispívá k systémové realizaci nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Navržený standard řeší úkol, který vláda ČR zadala svým usnesením č. 875/2000.

První návrh standardu s touto problematikou vznikl v okruhu řešitelů projektu PHARE 97 – Informační a komunikační služby a systémy veřejné správy (IKSSVS), který byl řešen v gesci Ministerstva vnitra v průběhu roku 2000. Řešitelé projektu dospěli k závěru, že pro srozumitelné a pro budoucí multikriteriální (podle více kritérií) vyhledávání informací a služeb veřejné správy prostřednictvím jednoho ústředního místa (Portál veřejné správy) jsou nutné určité sjednocující (standardizační) kroky.

Ve druhém pololetí roku 2000 se podařilo zkoordinovat úsilí řešitelů s prací expertní skupiny Rady vlády pro státní informační politiku, která řeší problematiku Portálu a Veřejných informačních služeb. V rámci expertní skupiny došlo k významné meziresortní shodě o potřebnosti standardizace v této oblasti. Bylo konstatováno, že navrhované řešení je ve shodě se schválenou státní informační politikou a současně odpovídá záměrům probíhající reformy veřejné správy. Veřejná správa musí poskytovat veřejnosti kvalitní služby a občan musí být brán jako klient (zákazník) veřejné správy.

Úvod

V současné době mnoho ústředních orgánů veřejné správy, okresní úřady a některá města a obce řeší otázku zpřístupnění informací o své činnosti způsobem umožňujícím dálkový přístup (především prostřednictvím Internetu). Určitá základní část takových informací je vyžadována přímo zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Tato povinnost pro většinu orgánů veřejné správy nastává od 1. ledna 2001, pouze obce, které nejsou městy, mají tuto povinnost odloženou o jeden rok, tedy od 1. ledna 2002.

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v §5 stanovuje první základní část povinně zveřejňovaných informací:

§5

Zveřejňování informací

(1) Každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a ve svých úřadovnách zveřejnit na místě, které je obecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,*
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí,*

- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, které je třeba dodržovat při těchto činnostech, a název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožadání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu za předchozí kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18)

Citace zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon)

Další část konkrétních informací veřejné správy, jejichž zveřejňování bude vhodné standardizovat, vyplývá z obecného požadavku § 5. odst. (1). písm. d) zákona, protože pokud má být jednotně popsán postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožadání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat, bude zjevně potřebné k takovému postupu zveřejnit například i příslušné formuláře, správní a jiné poplatky a další informace.

Poslední třetí část informací veřejné správy, jejichž zveřejňování bude vhodné standardizovat, tvoří informace doplňkové, u nichž potřeba zveřejňování vyplývá z obecné praxe, například doručovací adresa (poštovní i elektronická), IČO, číslo účtu pro platby od veřejnosti atd.

Z povinně zveřejňovaných informací činí nejvíce problémů tzv. popis postupu při vyřizování žádostí, návrhů a jiných dožadání občanů (§ 5. odst. 1, písmeno d). Složitost je dána především množstvím situací, které mohou ve státní správě i samosprávě (veřejné správě) nastat, protože se podle zákona jedná o všechny možné správní i jiné postupy.

Již zákonodárce si byl vědom složitosti realizace takového úkolu a proto v § 21 zákona uložil vládě povinnost vydat nařízení, kterým upraví součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností podle § 5 zákona.

Takové nařízení vydala vláda 22. prosince 1999 pod číslem 364/1999 Sb. To ve svém § 1, odst. 6, stanovuje základní osnovu informací, které je stát povinen obcím poskytnout (písmena a) až i)). Takové informace bylo možno obcím a tím i veřejnosti poskytovat písemnou formou i prostřednictvím sítě Internet. Některé státní orgány využily příležitosti a na základě nařízení vlády č. 364/1999 Sb., poskytovaly obcím a tím i veřejnosti informace již v roce 2000 v požadované struktuře způsobem umožňujícím dálkový přístup (například velmi dobře místní řešení okresního úřadu Plzeň-sever).

Možnosti moderních technologií začaly využívat i jiné resorty a zahájily zpracovávání značného množství informací pro veřejnost způsobem umožňujícím dálkový přístup. Celý, tento jinak velmi chvalyhodný proces, je obecně poznamenán dvěma hlavními systémovými chybami:

1. v okamžiku vzniku informace není mnohdy dostatečně zajištěn a promyšlen proces budoucí aktualizace informace v čase, za povinnost aktualizace není stanovena konkrétní odpovědnost.
2. vznikající informace jednotlivých resortů mají naprosto nesourodou strukturu, což působí problémy při jejich vyhledávání a zpracovávání, což může návazně způsobit značné potíže především v blízké budoucnosti, při zajišťování kvalitních uživatelských služeb na Portálu veřejné správy.

Veřejné informační služby musí být tedy do budoucna organizovány tak, aby maximální možné množství oficiálních informací veřejné správy vznikalo a bylo aktualizováno pouze jednou, u orgánu, který je k vzniku a k aktualizaci dokumentu (vyhlášky, standardu, nařízení, metodického pokynu, ceníku nebo například popisu postupu pro řešení životní situace, formuláře atd.) nejvyšší oprávněný. Zpravidla to bude ústřední orgán státní správy. Dále bude potřeba, aby takové dokumenty byly sdíleny

veřejnou síti Internet a v konkrétním místě výkonu funkce veřejné správy byly případně doplňovány pouze o místní konkrétní doplňující či upřesňující podmínky (například jméno pracovníka, který danou záležitost může s veřejností vyřídit, úřední hodiny atd.). Tvorba a aktualizace informací veřejné správy musí mít na všech úrovních veřejné správy odpovídající, dobře definované organizační uspořádání. Všechny informace veřejné správy musí být snadno dostupné a vyhledavatelné přes jediné místo na Internetu, tj. na Portálu veřejné správy.

Pro funkčnost vyhledávání na Portálu musí všechny orgány veřejné správy (producenti informací) dbát na správné zařazení jimi produkováných informací. Silnou stránkou takového uspořádání veřejných informačních služeb bude sjednocení a zprůhlednění veřejné správy, které zpětně povede ke zvýšení důvěry veřejnosti ve veřejnou správu.

Vláda svým usnesením č. 875 z 6.9.2000 (při schvalování metodického pokynu ke sjednocení postupu orgánů veřejné správy při zajištění práv fyzických a právnických osob na poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.) uložila ministru a vedoucímu Úřadu vlády a předsedovi Rady pro státní informační politiku, aby ve spolupráci s ministrem vnitra připravil do 31. prosince pokyn, který stanoví jednotný způsob zveřejňování základních informací o veřejné správě způsobem, umožňujícím dálkový přístup, především prostřednictvím Internetu. Tento standard je plnohodnotným systémovým řešením tohoto problému.

Pro úspěšné zvládnutí tak rozsáhlého úkolu bylo odsouhlaseno několik principů:

- občan musí být přijímán jako zákazník, kterému veřejná správa poskytuje komplexní služby formou integrovaných produktů,
- odpovědnost za informace a popisy postupů (správnost, aktuálnost) bude mít vždy ten nejvyšší povinný subjekt, do jehož kompetence daná problematika spadá, takové informace zveřejní sám způsobem, umožňujícím dálkový přístup (obvykle na svých vlastních internetových stránkách), technologiemi pro něj obvyklými (takovým úřadem bude ve státní správě zpravidla ministerstvo, v samosprávě krajský úřad),
- podmínkou pro zajištění kvality informací je určení jednoznačné odpovědnosti až na úroveň konkrétních pracovníků, především pracovníků odpovídajících za údržbu informací,
- informace, platné na celém území republiky, budou vytvářet/pořizovat/aktualizovat centrální správní úřady, aby se zamezilo opakovanému neefektivnímu vytváření stejných informací úřady nižších stupňů,
- správní úřady nižších stupňů a místní samospráva (kraje, města, obce) apod. budou vytvářet informace specifické v rámci své působnosti, na informace vytvořené jinými subjekty budou pouze odkazovat, případně doplňovat konkrétní místní podmínky pro výkon příslušných správních činností (například úřední doba, jméno referenta atd.).

Pro sjednocení struktury zveřejňovaných informací v oblasti popisu činnosti veřejné správy při vyřizování žádostí občanů (návodů pro řešení životních situací) byla stanovena osnova, která je hlavním předmětem následujícího standardu. Za základ této osnovy byl vzat zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb. Navržený standard parametry, požadované zmiňovanou legislativou, částečně rozšiřuje na základě zkušeností z předchozího období. Je třeba zdůraznit, že popis činnosti orgánu veřejné správy při vyřizování žádosti veřejnosti nemusí znamenat pouze postup podle správního řádu.

Po vyhodnocení zkušeností s uplatňováním tohoto Standardu ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup, verze 1.1, bude vydán nový standard pro organizační zabezpečení aktualizací informací publikovaných veřejnou správou, především v souladu s požadavky zákona č. 106/1999 Sb. V současné verzi standardu jsou organizační otázky formulovány pouze jako obecná doporučení.

V dalším období je očekáváno také vydání standardizovaných veřejných číselníků a kódů, které k nyní definovaným informacím veřejné správy (i ke kterýmkoli jiným, třeba v budoucnosti vzniklým informacím) umožní kdykoli přiřadit doprovodná data, metadata (data o datech). Tato doprovodná

data nebudou obvykle pro běžné uživatele veřejných informačních služeb zobrazována (způsobem umožňujícím dálkový přístup, zpravidla prostřednictvím sítě Internet), ale umožní snadné zařazení a následné vyhledávání (i podle více zadaných kritérií) v rozsáhlých informačních zdrojích veřejné správy.

System je připravován pro budoucí využití otevřených standardů XML, které umožňují využití různých technologických platform (nejsou proto závislé na používaných technologiích).

1 Předmět standardu

1.1 Předmětem standardu je výčet a struktura nejdůležitějších informací, zveřejňovaných orgánem veřejné správy způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zveřejněné informace mají prvky závazné (povinně zveřejňované informace) a prvky doporučené (informace, jejichž zveřejnění je doporučeno).

Výčet a struktura informací, určených tímto standardem, ke zveřejňování způsobem umožňujícím dálkový přístup, byly odvozeny:

- ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (pouze prvky závazné),
- na základě upřesnění popisů postupů při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožadání občanů, tzv. návodů na řešení životních situací (zde jsou prvky závazné i prvky doporučené),
- na základě předchozí praxe (zde jsou prvky závazné i prvky doporučené).

Zveřejněné informace orgánů veřejné správy odpovídají tomuto standardu, jestliže obsahují aktuální a správné informace podle tabulky v kapitole 4. Zveřejněné informace musí povinně zahrnovat položky:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

Položka 17 je doporučena.

Změna pořadí či přečíslování položek (například při nevyplnění některé položky konkrétním údajem) není přípustná.

Poznámka:

u položky číslo 16 (výroční zprávy) bude od 1. 3. 2001 zveřejněna první výroční zpráva (za rok 2000), od 1. 3. 2002 dvě výroční zprávy (za roky 2000 a 2001), od 1. 3. 2003 minimálně dvě výroční zprávy (za roky 2001 a 2002) atd.

Doporučuje se, aby nejméně informace v položkách 1, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 14 z kapitoly 4 byly uvedeny kromě českého ještě minimálně ve dvou jiných jazycích.

Komentář ke všem zde uvedeným položkám ve vazbě na cizojazyčné verze:

- *Cizojazyčná verze zveřejňovaných informací by měla umožnit vlastní navigaci, nemusí obsahem ani formou plně odpovídat verzi s českou navigací.*
- *Ministerstvo zahraničních věcí obecně doporučuje (nikoli pouze pro tento standard), aby byly preferovány jednací jazyky OSN, podle místních podmínek ale bude jistě vhodné použít pro zveřejňování informací podle tohoto standardu i jiné jazyky (například polštinu na Ostravsku, Opavsku či Těšínsku atd.).*

U položky 13 (popisy postupů, návody na řešení životních situací) se použití cizího jazyka doporučuje podle zvážení orgánu veřejné správy a to zejména tam, kde jsou některé činnosti vykonávány pro cizince ve větším rozsahu.

1.2 Předmětem standardu je dále detailní osnova popisu postupu orgánu veřejné správy při vyřizování žádosti občana (nejen při správním řízení, ale i při řešení jiných životních situací). Osnova má prvky závazné a prvky doporučené.

Popisy postupů činností jednotlivých orgánů veřejné správy při vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožadání veřejnosti, zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup,

odpovídají tomuto standardu, jestliže obsahují aktuální a správné informace podle tabulky v kapitole 5. Popisy postupů musí povinně zahrnovat položky 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 25, 27, 28. Pokud jsou známy skutečnosti, které jsou předmětem položky 14, 15 nebo 29, potom musí být uvedeny.

Položky 1, 2, 9, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 26, 30 jsou doporučené.

Změna pořadí či přečíslování položek (například při nevyplnění některé položky konkrétním údajem) není přípustná.

- 1.3 Předmětem standardu jsou také doporučení, obsažená v kapitole 6, kterou tvoří obecná metodická doporučení k zajištění trvalé aktuálnosti a správnosti zveřejňovaných informací. Předpokládá se, že po ověření navrhovaných metodických doporučení budou za čas (cca 1 rok) některá z nich vydána jako závazná, především z důvodu potřeby zajištění aktualizací zveřejňovaných informací a z důvodu potřeby správného zatřídění zveřejňovaných informací pro budoucí vyhledávací služby Portálu veřejné správy.

2 Odkazy

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Usnesení vlády ČR č. 875/2000 z 6.9.2000, kterým bylo uloženo ministru a vedoucímu Úřadu vlády a předsedovi Rady pro státní informační politiku, aby ve spolupráci s ministrem vnitra připravil do 31. prosince pokyn, který postup orgánů veřejné správy v této oblasti sjednotí.
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

3 Vymezení pojmů

- 3.1 **Aktuálnost** je vlastnost, která v případě popisu postupu pro tento standard znamená, že obsah popisu postupu je nejen správný k udanému datu, ale že je aktuální také právě v okamžiku, kdy se s takovým popisem postupu, zveřejněným způsobem umožňujícím dálkový přístup, může veřejnost seznámit (tedy k aktuálnímu datu). Aktuálnost, podmínka nutná, ale nikoliv postačující k tomu, aby byl popis postupu správný.
- 3.2 **Kompletní informace** pro potřebu kapitoly 6 tohoto standardu pojmem je „kompletní informace“ rozuměno využití všech 30 položek popisu postupu (návodu pro řešení životní situace) podle kapitoly 5 tohoto standardu.
- 3.3 **Návod pro řešení životní situace** viz „Popis postupu“ 3.4.
- 3.4 **Popis postupu** je strukturovaný popis činností, které musí občan (veřejnost) vykonat při vyřizování žádosti, návrhu nebo jiného dožadání ve vztahu k veřejné správě, doplněný o další potřebné informace, stanovené tímto standardem. Popis postupu je ve své struktuře a pro potřebu tohoto standardu zcela shodný s termínem „Návod pro řešení životní situace“ 3.3, který je užíván v některé odborné literatuře. Popis postupu se vypracovává pro každou životní situaci samostatně.
- 3.5 **Portál veřejné správy** je informační systém vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy. (Portálem v širším smyslu SIP je rozuměno rozsáhlé HW i SW řešení včetně příslušných koordinačních, řídicích a výkonných struktur, které ze zákona č. 365/2000 Sb. spravuje ÚVIS.) Pro potřebu tohoto standardu je Portálem rozuměna konkrétní URL adresa v síti Internet, která slouží jako hlavní přístupové místo k informacím veřejné správy.
- 3.6 **Povinný subjekt** je definován zákonem č. 106/1999 Sb.

- 3.7 **Rozšířená informace** pro potřebu tohoto standardu je pojmem „Rozšířená informace“ rozuměn výčet určitých položek „popisu postupu“ (návodu pro řešení životní situace), který je uveden v kapitole 6 tohoto standardu.
- 3.8 **Správnost** „popisu postupu“ je správný tehdy, je-li v souladu s platnou legislativou a případně s jinými relevantními předpisy a dále odpovídá-li jeho obsah skutečností reálného světa (např. správná čísla telefonů apod.) v daném okamžiku (k danému datu).
- 3.9 **Státní informační politika** je dokument přijatý vládou v květnu roku 1999, zkratka SIP.
- 3.10 **Strukturovanost** je obecně členění na části, prvky, obvykle dle logické nebo jiné struktury (např. předepsané, formální). V případě „popisu postupu“ znamená strukturovanost rozčlenění „popisu postupu“ na části podle tímto standardem předepsané osnovy (viz kap. 5). Strukturovanost má umožnit pracovat s jednotlivými částmi (prvky) samostatně.
- 3.11 **Úřad pro veřejné informační systémy** je zkratka ÚVIS.
- 3.12 **Veřejná správa** jsou orgány státní správy a územní samosprávy, zkratka VS.
- 3.13 **Veřejnost** jsou pro potřeby tohoto standardu obyvatelé (včetně cizinců, děti apod.), občané jako fyzické osoby, občané jako fyzické osoby samostatně výdělečně činné (podnikatelé) a právnické osoby.
- 3.14 **VIS** jsou Veřejné informační služby. Jsou popsány státní informační politikou (SIP), koncepcí budování informačních systémů veřejné správy a Akčním plánem realizace SIP.
- 3.15 **VISCREATOR** je připravovaný číselník orgánů veřejné správy, odpovědných za vytváření „popisů postupů“ pro vyřizování záležitostí veřejnosti, při řešení jejich různých životních situací. (Bude vydán samostatným standardem a bude doplňován do položky č. 1 v kapitole 5. Orgány veřejné správy, odpovědné za vytváření „popisů postupů“, budou odpovědné také za vytváření jedinečného identifikačního čísla jmu vytvořeného „popisu postupu“, které bude tvořeno z centrálně řízené zkratky subjektu a ze subjektem řízeného pořadového čísla).
- 3.16 **Základní informace** pro potřebu tohoto standardu je pojmem „Základní informace“ rozuměn výčet určitých položek „popisu postupu“ (návodu pro řešení životní situace), který je uveden v kapitole 6 tohoto standardu.
- 3.17 **Životní situace** je různou měrou složitá situace, která zpravidla vzniká na základě zákonné povinnosti nebo jejíž řešení se odvíjí od zákonného nároku osoby fyzické (jako obyvatel, občan nebo jako podnikatel) nebo právnické. Potřeba řešit životní situaci může být důsledkem vlastního rozhodnutí, dosažení nějakého stavu či proběhnutí nějaké životní události. Životní situace se mohou vyskytovat:
- neopakovaně,
 - nepravidelně opakovaně,
 - pravidelně opakovaně.

Řešení životní situace ve vztahu k veřejné správě vyžaduje vykonání jedné nebo více správních nebo jiných činností jednoho nebo více orgánů veřejné správy. Pojem „popis postupu“ při řešení životní situace zahrnuje i krizové životní situace, například povodeň. (Samozřejmě zde nejsou řešeny případy, kdy si veřejnost řeší svou situaci bez spolupráce s veřejnou správou.)

Komentář: Pojem „Životní situace“ umožňuje poskytovat veřejnosti informace nejen o jednotlivých činnostech izolovaně, ale také v jejich souvislostech, tak, jak se s nimi občané ve svém praktickém životě setkávají. Pojem „Životní situace“ je obvyklý i u srovnatelných aplikací veřejné správy v Evropě (Francie, Dánsko ...).

4 Povinně zveřejňované informace

Položky, jejichž použití je podle předmětu standardu povinné, jsou vyznačeny stínováním.

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
1.	Úplný oficiální název povinného subjektu.	Oficiální název
2.	Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost.	Důvod a způsob založení
3.	Popis organizační struktury povinného subjektu.	Organizační struktura
4.	Kontaktní poštovní adresa, tel. fax, oficiální e-mail, oficiální e-mail pro elektronický podpis (pokud existuje) a pro zaručený elektronický podpis (pokud existuje), jiné možné spojení.	Kontaktní spojení
5.	Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti.	Případné platby můžete poukázat:
6.	Identifikační číslo organizace (IČO).	IČO
7.	Daňové identifikační číslo (DIČ).	DIČ
8.	Údaje o schváleném i upraveném rozpočtu a zveřejnění výkazů za uplynulý rok.	Rozpočet v tomto a předchozím roce:
9.	Místo a způsob, jak získat příslušné informace. <i>Jako jedna z možností podání žádosti o informace se doporučuje použití elektronického formuláře. Pro potřebu podání žádosti o informace nemusí být aplikován elektronický podpis.</i>	Žádosti o informace
10.	Kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožadání anebo obdržet rozhodnutí.	Příjem žádostí a dalších podání
11.	Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu a to včetně vyslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech.	Opravné prostředky
12.	Název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat. <i>Doporučuje se vzory formulářů zveřejnit způsobem, umožňujícím dálkový přístup, s aktivním odkazem.</i>	Formuláře
13.	Popisy postupů (návodů pro řešení životních situací) (viz dále kapitola 5). <i>Doporučuje se umístit do této části informací aktivní odkaz na popisy postupů (návodů pro řešení nejrůznějších životních situací).</i>	Návodů pro řešení nejrůznějších životních situací
14.	Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí. <i>Doporučuje se, pokud je to možné, na takové předpisy zřít aktivní odkazy.</i>	Nejdůležitější předpisy

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování
15.	Sazebník úhrad za poskytování informací.	Sazebník úhrad za poskytování informací
16.	Výroční zprávy minimálně za dva předchozí kalendářní roky o činnosti subjektu v oblasti poskytování informací. <i>Doporučuje se, aby i starší zprávy byly snadno přístupné, například v archivu dokumentů.</i>	Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.
17.	Seznam všech rozpočtových, příspěvkových, zřízovaných, řízených a jiných organizací, které jsou povinným subjektem zřízeny nebo jsou jakkoli pravidelně navázány na rozpočet povinného subjektu.	Seznam organizací

Komentář k položce 8: Tento požadavek bude splněn také tehdy, pokud bude uveden aktivní odkaz na příslušné položky veřejné aplikace, kterou do budoucna připravuje Ministerstvo financí.

5 Osnova popisu postupu

Tabulka vymezuje povinné a doporučené atributy pro popis činnosti orgánů veřejné správy při vyřizování žádosti, návrhů a jiných dožadání veřejnosti. Tato tabulka se použije vždy pro rozpis všech popisů postupů v položce 13, kapitoly 4 tohoto standardu.

Atributy (položky), jejichž použití je podle předmětu standardu povinné, jsou vyznačeny stínováním.

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování	Zařazení informace (podle doporučení v kap. 6)
1.	Označení postupu (jedinečná identifikace, bude upřesněna později, obecně bude složena z centrálně řízené zkratky subjektu + subjektem řízeného pořadového čísla). <i>Doporučuje se již nyní zahájit řízené pořizování pořadových čísel popisů postupů u všech subjektů, které budou popisy postupů vyrábět. Po upřesnění centrálně řízené zkratky subjektu bude tato zkratka pouze přidána před již existující číselnou řadu, kterou si spravuje každý subjekt samostatně.</i>	Identifikační číslo návodu:	kompletní
2.	Kód životní situace (pro zajištění svázání souvisejících návodů), bude dořešen později, souvisí s číselníky pro doprovodné informace (metainformace). Standardně nebude zobrazováno.		kompletní

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování	Zařazení informace (podle doporučení v kap. 6)
3.	Pojmenování (název) životní situace. <i>Ve výjimečných případech, kdy povinný subjekt, odpovědný za vyhotovení popisu postupu usoudí, že termín „životní situace“ zásadně nevystihuje podstatu problému, může označení vhodně doplnit.</i>	žádný (formátování jako výrazný nadpis)	základní
4.	Základní informace k dané životní situaci, předmětu žádosti apod.	žádný (formátování jako normální text pod nadpisem)	základní
5.	Kdo je oprávněn podat žádost, iniciovat jednání apod. (např. plnoletost, místní příslušnost trvalým bydlištěm, jiné zákonem dané podmínky).	Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):	základní
6.	Podmínky, za kterých může být dosaženo výsledku (např. příjem nižší než x-násobek životního minima), a postup pro řešení dané životní situace.	Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace:	základní
7.	Způsob, jakým je možno iniciovat řešení životní situace, podat žádost apod. (je-li nutná osobní návštěva, používá-li se forma papírová nebo elektronická apod.).	Jakým způsobem můžete zahájit řešení této životní situace:	základní
8.	Název instituce (úřad veřejné správy, obcí zřizovaná instituce, jiná organizace najímaná k příslušnému účelu úřadem veřejné správy), která záležitost vyřizuje.	Na kterém úřadu můžete tuto životní situaci řešit:	základní
9.	Konkrétní organizační útvar (případně konkrétní pracovník) a kde (na jaké adrese, patro, číslo místnosti, úřední hodiny, telefonní číslo apod.) záležitost vyřizuje. <i>Zpravidla bude vyplňováno až na nižší, než ústřední úrovni.</i>	Kde, s kým a kdy můžete tuto životní situaci řešit:	rozšířená
10.	Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli.	Jaké doklady a informace musíte mít s sebou:	základní
11.	Formuláře používané při řešení dané životní situace požadované právním nebo interním předpisem – <i>uveďte jeho název, způsob a místo, kde jej lze získat, je-li k dispozici elektronická forma nebo přímo aplikace pro elektronické podání formuláře, uveďte na ně odkaz (u formuláře umožněte jeho stažení).</i>	Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:	základní

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování	Zařazení informace (podle doporučení v kap. 6)
12.	Správní a jiné poplatky – <i>uvedte výši poplatků, způsob placení (hotově, složenka, jiný), zda se platí předem a další související informace.</i>	Jaké jsou v této životní situaci správní a jiné poplatky a jak je máte uhradit:	základní
13.	Lhůty a termíny – <i>uvedte lhůty a termíny závazné jak pro žadatele, tak pro veřejnou správu.</i>	Jaké jsou lhůty pro vyřízení:	základní
14.	Další účastníci (dotčení) postupu – <i>uvedte další účastníky (dotčené), jejichž zájmy budou muset být při řešení životní situace zohledněny (zejména se týká oblasti bydlení, dopravy, zdraví apod.). Vyplňuje se, je-li známo.</i>	Kteří jsou další účastníci (dotčení) postupu:	základní
15.	Popis dalších činností požadovaných po žadateli (např. organizační opatření a omezení, jako jsou listěčky poradníku na následující den). <i>Vyplňuje se, pokud takové činnosti jsou požadovány.</i>	Jaké další činnosti jsou po vás jako žadateli požadovány:	základní
16.	Název a odkaz na funkční elektronickou službu, která umožňuje vyřízení příslušné záležitosti, pokud existuje.	Můžete využít tuto elektronickou službu:	základní
17.	Číslo a název příslušného právního předpisu (předpisy vydávané ve Sbírce zákonů), a úplné označení příslušného ustanovení – <i>uvedte úplné označení, jako např. část, paragraf, odstavec, písmeno (pokud je to vzhledem k rozsahu možné). Doporučuje se, aby byl použit aktivní odkaz do aktuálního znění takového ustanovení, pokud je to možné.</i>	Podle kterého právního předpisu se postupuje:	rozšířená
18.	Označení souvisejících předpisů - <i>uvedte úplný název, číslo, druh právního předpisu, kde je předpis publikován, dále úplné označení příslušného ustanovení, jako např. část předpisu, paragraf, odstavec, písmeno, pokud je to vzhledem k rozsahu možné. Uvádějí se související předpisy včetně dokumentů typu místní vyhlášky, usnesení rady, zastupitelstva apod. Doporučuje se, aby byl použit aktivní odkaz do aktuálního znění takového ustanovení, pokud je to možné.</i>	Jaké jsou související předpisy:	kompletní

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování	Zařazení informace (podle doporučení v kap. 6)
19.	Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku (jako např. odvolání), a všechny s ním související požadavky kladené na žadatele včetně názvu příslušného formuláře, způsobu a místa, kde jej lze získat.	Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:	rozšířená
20.	Sankce, které mohou být uplatněny vůči občanovi (podnikatelskému subjektu) nebo orgánu veřejné správy při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek apod.	Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení předepsaných povinností:	rozšířená
21.	Vybrané nejdůležitější často kladené otázky, související s danou životní situací, a stručné odpovědi na ně.	Nejčastější dotazy veřejnosti na toto téma a odpovědi na ně:	kompletní
22.	Související informace z pohledu resortu a daného území, umožňující se seznámit se širším kontextem řešené životní situace, běžnými lhůtami vyřízení apod., odkud jsou čerpány potřebné finanční zdroje atd.	Například (varianty): Potřebujete se k věci dozvědět víc? Dále se můžete obrátit na: Další informace najdete na www stránkách:	kompletní
23.	Jiné informační zdroje, komunikační formy. Uveďte také, kde a za jakých podmínek jsou k dispozici.	Příslušné informace můžete získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě, a to:	rozšířená
24.	Související životní situace/návody k řešení životních situací a další související odkazy např. na právní předpisy.	Související životní situace a návody, jak je řešit:	rozšířená
25.	Označení odpovědného správce popsaného postupu – <i>uvádějte tak, aby bylo možné správce skutečně identifikovat, tj. orgán, organizační útvar, funkci.</i>	Za správnost návodu odpovídá útvar:	kompletní
26.	Jméno osoby – odpovědného správce popsaného postupu (návodu).	Za správnost návodu odpovídá pan/paní:	kompletní
27.	Datum, od kterého návod platí.	Návod je zpracován podle právního stavu ke dni:	kompletní
28.	Datum poslední aktualizace a nebo verifikace správnosti postupu (návodu).	Kdy byl návod naposledy aktualizován nebo ověřena jeho správnost:	základní

č.	Název položky a komentář k obsahu	Uvozovací text, poznámka k zobrazování	Zařazení informace (podle doporučení v kap. 6)
29.	Datum konce platnosti, je-li známo. (Je velmi důležité uvádět v aktuální situaci, kdy je předem známa změna pravidel od určitého budoucího data, například pokud vstoupí v platnost jiný zákon, upravující příslušný postup.)	Datum konce platnosti návodu:	základní
30.	Případná upřesnění a poznámky, především pro zaměstnance VS, které mohou pomoci úředníkovi při orientaci v životní situaci občana: řešení životní situace lze kvalifikovaně hledat až poté, co je k dispozici dostatečné množství informací o výchozím stavu (např. v oblasti bydlení je důležité vědět, zda občan bydlí/ kdy naposledy bydlel v družstevním, obecním nebo jiném bytě apod.).	Případná upřesnění a poznámky k řešení dané životní situace:	kompletní

Komentář k položce 22: Připomínáme, že podmínkou pro uvádění tohoto druhu informací, je budování příslušných datových základů (statistická data, realite daného území/resortu atd.).

Komentář k položce 30: Bude zřejmě vhodné odlišit resp. oddělit "společné (celostátně platné) upřesňující informace" a "upřesňující informace konkrétního úřadu", které si bude moci úřad modifikovat sám.

6 Obecná metodická doporučení k zajištění trvalé aktuálnosti a správnosti zveřejňovaných informací

- 6.1 Obecně se doporučuje, aby vytvářené informace umožňovaly oddělení obsahu od formy, pokud je to možné.
- 6.2 Obecně se doporučuje, aby zveřejňované informace byly přehledně strukturovány.
- 6.3 Obecně se doporučuje, aby zvláště u dynamicky vytvářených informací s popisy postupů (návody pro řešení životních situací) byly na první vyhledání určitého popisu postupu přístupné pouze „základní informace“ (položky 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 popisu postupu), další položky aby byly přístupné z odkazu „rozšířené informace“ (položky 9, 17, 19, 20, 23 popisu postupu), všech 30 položek popisu postupu aby bylo přístupných až ze zvláštního odkazu „kompletní informace“. Tímto způsobem budou zobrazeny nejprve nejdůležitější informace pro veřejnost a nebudou komplikovány informacemi, jejichž zobrazení bude dostupné až po provedení dalšího cíleného dotazu té části veřejnosti, která o rozšiřující a kompletní informace bude mít speciální zájem.
- 6.4 Obecně se doporučuje, aby si povinné subjekty pro zveřejňování informací utvořily odpovědný orgán, například redakční radu. Doporučené minimální složení takového orgánu je pracovník obecně odpovědný za zveřejňované informace povinného subjektu (například pracovník pro vztahy s veřejností, v malé obci například starosta), pracovník odpovědný za obsahovou správnost zveřejňovaných informací (například referent odborného pracoviště) a pracovník odpovědný za realizaci zveřejnění předložených informací (například správce internetového serveru, což může být i externí firma). U malých obcí mohou být všechny zmíněné role sloučeny v jedné osobě, doporučuje se ale, aby takový stav byl v místě všeobecně znám.
- 6.5 Obecně se doporučuje, aby zásady odpovědnosti za aktualizaci a správnost zveřejňovaných informací, za systém provádění případných oprav atd., měly písemnou podobu.

- 6.6 Obecně se doporučuje, aby si povinné subjekty utvořily stálý poradní orgán, který bude dbát na aktualizaci a správnost zveřejňovaných popisů postupů při řešení životních situací a bude iniciovat vytváření nových popisů postupů. Doporučuje se, aby v takovém orgánu byli zastoupeni pracovníci více druhů profesí, případně i osoby externí, které mohou mnohdy lépe posoudit srozumitelnost zveřejňovaných informací. Naléhavě se doporučuje, aby v takovém orgánu byli využiti pracovníci z územních orgánů veřejné správy, zvláště ti, kteří již získali praktické zkušenosti při přípravě informací poskytovaných obcím podle nařízení vlády č. 364/1999 Sb. Zde se jedná především o pracovníky okresních úřadů.
- 6.7 Obecně se doporučuje, zvláště u velkých povinných subjektů, aby se příslušné mechanismy k výše uvedeným činnostem promítly do organizačních směrnic povinného subjektu a aby se odpovědnosti za správnost a aktuálnost zveřejňovaných informací promítly do popisů činností určitých funkcí v organizační struktuře povinného subjektu, případně přímo do pracovních náplní konkrétních pracovníků.
- 6.8 Obecně se doporučuje, aby složité správní činnosti byly členěny na dílčí jednotlivé postupy, které jsou veřejností nejčastěji uplatňovány (například u stavebního řízení výměna střešní krytiny, stavba plotu, zateplení štítu atd.).
- 6.9 Obecně se doporučuje, aby každá vytvářená prezentace po Internetu (ať již statická či dynamicky vytvářená) měla ve spodní části uvedenou malou identifikaci subjektu, který ji vytvořil (spravuje), odkaz na webmastera, odkaz zpět na titulní stranu příslušného subjektu, odkaz zpět na vyhledávací službu Portálu veřejné správy (až bude zřízena) a dále může být uveden odkaz na libovolnou stránku podle zvážení příslušného subjektu. Tento požadavek je iniciován skutečností, že přes vyhledávání informací na Portálu se snadno uživatel informačních služeb dostane do situace, kdy nebude na první pohled vědět, od koho požadovanou informaci získal (kam ho vyhledávač odkázal).

7 Prokazování shody

Pro prokazání shody informačních systémů veřejné správy s tímto standardem se nevyžaduje atestační řízení. Shoda se standardem bude kontrolována porovnáním struktury zveřejňovaných informací se strukturou požadovanou tímto standardem.

176

PŘEDSEDA VLÁDY

vyhlašuje

úplné znění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
jak vyplývá ze změn provedených zákonem č. 101/2000 Sb.,
zákonem č. 159/2000 Sb., zákonem č. 39/2001 Sb., zákonem č. 413/2005 Sb. a zákonem č. 61/2006 Sb.

ZÁKON

o svobodném přístupu k informacím

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

ČÁST PRVNÍ

§ 1

Tento zákon zapracovává příslušný předpis Evropských společenství¹⁾ a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím.

§ 2

Povinnost poskytovat informace

(1) Povinnými subjekty, které mají podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, jsou státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce.

(2) Povinnými subjekty jsou dále ty subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy, a to pouze v rozsahu této jejich rozhodovací činnosti.

(3) Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnic-

tví²⁾, a dalších informací, pokud zvláštní zákon^{1b)} upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.

(4) Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

§ 3

Základní pojmy

(1) Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

(2) Možností dálkového přístupu pro účel tohoto zákona je přístup k informacím neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací³⁾.

(3) Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

(4) Informací podle tohoto zákona není počítačový program.

¹⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2003/98/ES ze dne 17. listopadu 2003 o opakovaném použití informací veřejného sektoru.

^{1a)} Například zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 452/2001 Sb., o ochraně označení původu a zeměpisných označení a o změně zákona o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, předsedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění zákona č. 501/2004 Sb.

^{1b)} Například zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, a zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ § 2 písm. h) a n) zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích).

(5) Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejně knihovnické a informační služby podle knihovního zákona^{2a)}.

(6) Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

§ 4

Poskytování informací

(1) Povinné subjekty poskytují informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.

(2) Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omežováno.

(3) Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, pokud tento zákon nestanoví jinak. Povinné subjekty nejsou povinny měnit formát nebo jazyk informace, pokud by taková změna byla pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.

(4) Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu s tímto zákonem.

(5) Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytnou povinné subjekty informaci v elektronické podobě.

§ 5

Zveřejňování informací

(1) Každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit

na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,
- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,
- i) usnesení nadřízeného orgánu o vyšší úřad vydaná podle § 16a odst. 7,
- j) adresu elektronické podatelny.

(2) Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodinách zpřístupnit

- a) právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti,
- b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepcí, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv^{2b)} podle § 14a,

^{2a)} Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovný zákon), ve znění zákona č. 1/2005 Sb.

^{2b)} Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění zákona č. 81/2003 Sb.

a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

(3) Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

(4) Povinné subjekty jsou povinny zveřejňovat informace uvedené v odstavcích 1 a 2 též způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tato povinnost se nevztahuje na povinné subjekty, které jsou pouze fyzickými osobami. V případě informací uvedených v odstavci 2 písm. a) postačuje ke splnění této povinnosti uvedení odkazu na místo, kde jsou tyto informace již zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. Strukturu zveřejňovaných informací stanoví prováděcí právní předpis.

(5) Povinné subjekty, které vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo rejstříky obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, jsou tyto informace povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Na tyto subjekty se pro tento účel nevztahuje povinnost zamezit sdružování informací podle zvláštního právního předpisu^{3a)}.

(6) Povinnost zveřejnit informace podle odstavců 4 a 5 splní povinný subjekt tím, že je způsobem umožňujícím dálkový přístup bez zbytečného odkladu zpřístupní správci portálu veřejné správy nebo mu je předá. Formu a datový formát zpřístupňovaných a předávaných informací stanoví prováděcí právní předpis.

(7) Povinný subjekt může informace podle odstavce 1 zveřejnit i dalšími způsoby a s výjimkami uvedenými v tomto zákoně může zveřejnit i další informace.

§ 6

Povinnost odkázat na zveřejněnou informaci

(1) Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

(2) Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

§ 7

Ochrana utajovaných informací

Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy^{3b)} označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.

§ 8

zrušen

§ 8a

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu^{3a)}.

§ 8b

Příjemci veřejných prostředků

(1) Povinný subjekt poskytne základní osobní údaje^{3b)} o osobě, které poskytl veřejné prostředky.

(2) Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na poskytování veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území^{3c)}.

(3) Základní osobní údaje podle odstavce 1 se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků.

^{3a)} § 5 odst. 1 písm. h) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

^{3b)} Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

^{3c)} Například § 11 až 16 občanského zákoníku, § 5 a 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

^{3d)} § 5 odst. 2 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb.

^{3e)} Například zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální pomoci, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 96/1993 Sb., o stavebním spoření a státní pomoci stavebního spoření, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 12/2001 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou a o změně zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní pomoci při obnově území).

§ 9

Ochrana obchodního tajemství

(1) Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím⁶⁾, povinný subjekt ji neposkytne.

(2) Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

§ 10

Ochrana důvěrnosti majtkových poměrů

Informace o majtkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení⁶⁾ povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

§ 11

Další omezení práva na informace

(1) Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu, nebo
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

(2) Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:

- a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- b) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona⁹⁾

a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo

- c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského^{2b)}.

(3) Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu¹¹⁾, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

(4) Povinné subjekty dále neposkytnou informace o

- a) probíhajícím trestním řízením,
- b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou pravomocných rozsudků,
- c) plnění úkolů zpravodajských služeb¹²⁾,
- d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- e) činnosti příslušné organizační složky Ministerstva financí podle zvláštního právního předpisu^{12a)}.

Ustanovení zvláštních zákonů¹³⁾ o poskytování informací v uvedených oblastech tím nejsou dotčena.

(5) Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen „právo autorské“^{2b)}), je-li v držení

- a) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů^{13a)},

⁶⁾ § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník.

⁸⁾ Například § 24 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, § 23 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů, § 14 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, § 24a zákona č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky, zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁾ Například zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, zákon č. 6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁾ Například zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 15/1998 Sb., o Komisi pro cenné papíry a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 64/1986 Sb., o České obchodní inspekci, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

¹²⁾ § 5 a 8 zákona č. 153/1994 Sb., o zpravodajských službách, ve znění zákona č. 118/1995 Sb.

^{12a)} Zákon č. 61/1996 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a o změně a doplnění souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹³⁾ Například § 8a zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád, ve znění zákona č. 292/1993 Sb., § 45 zákona č. 166/1993 Sb.

^{13a)} Zákon č. 483/1991 Sb., o České televizi, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu, ve znění pozdějších předpisů.

- b) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona^{13b)} a podle zákona o vysokých školách^{13c)},
- c) knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona^{2a)},
- d) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje^{13d)}, nebo
- e) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

Poskytování těchto informací v souladu se zvláštními předpisy tím není dotčeno.

§ 12

Podmínky omezení

Všechna omezení práva na informace provede povinný subjekt tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech povinný subjekt ověří, zda důvod odepření trvá.

§ 13

Žádost o poskytnutí informace

(1) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

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

(3) Ustanovení § 14 až 16a a § 18 platí pouze pro žádosti podané písemně.

§ 14

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

(1) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

(2) Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povin-

nému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášen k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právníká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

(3) Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny^{13e)} povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

(4) Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 2 věty první a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 3, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.

(5) Povinný subjekt posoudí žádost a:

- a) brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
- b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
- d) nerozhodne-li podle § 15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

(6) O postupu při poskytování informace se porídí záznam.

^{13b)} Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

^{13c)} Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

^{13d)} § 2 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 135/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

^{13e)} § 2 písm. y) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění zákona č. 440/2004 Sb.

(7) Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 5 písm. d) může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

§ 14a

Některá ustanovení o licenční nebo podlicenční smlouvě při poskytování informací

(1) Má-li být informace, která je předmětem ochrany práva autorského^{2b)}, poskytnuta na základě licenční nebo podlicenční smlouvy a majetková práva k předmětu ochrany práva autorského vykonává povinný subjekt, který není uveden v § 11 odst. 5, postupuje se ve věcech neupravených tímto zákonem podle autorského zákona^{2b)}.

(2) Odměna za oprávnění informaci užít nesmí být vyšší než úhrada podle § 17, nestanoví-li jinak zvláštní právní předpis nebo licenční smlouva mezi povinným subjektem a tím, kdo právo nakládat s předmětem práva autorského na povinný subjekt převedl.

(3) Podmínky poskytnutí informace v licenční nebo podlicenční smlouvě (dále jen „licenční smlouva“) musí umožňovat další užití informace žadatelem v souladu se žádostí, pokud tento zákon nestanoví jinak. Licence nebo podlicence (dále jen „licence“) se poskytuje jako nevýhradní, s výjimkou případů podle odstavce 4.

(4) Povinný subjekt může poskytnout výhradní licenci pouze tehdy, je-li výhradní licence pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu. Poskytne-li povinný subjekt výhradní licenci podle věty první, přezkoumá alespoň každé 3 roky trvání důvodů, na základě kterých byla výhradní licence poskytnuta.

(5) Povinný subjekt zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup vzor licenční smlouvy, která může být žadatelem přizpůsobena konkrétní žádosti a použita jako návrh na uzavření licenční smlouvy.

(6) Na ustanovení licenčních smluv uzavřených

při poskytování informací podle tohoto zákona se nevztahuje ochrana obchodního tajemství.

§ 15

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

(1) Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen „rozhodnutí o odmítnutí žádosti“), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

(2) Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle § 9 nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c), musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

§ 16

Odvolání

(1) Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

(2) Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

(3) Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

(4) Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

§ 16a

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

(1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,

a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,

b) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž

bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo

- d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

(2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

(3) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

- a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,
b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.

(4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

(5) Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnost sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

(6) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

- a) postup povinného subjektu potvrdí,
b) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo
c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

(7) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

- a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,
b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

(8) Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

(9) Rozhodnutí podle odstavců 6 a 7 se označuje žadateli a povinnému subjektu. Proti rozhodnutí vydanému podle odstavců 6 a 7 se nelze odvolat. Jde-li však o rozhodnutí podle odstavce 6 písm. c), nelze se odvolat pouze v případě, kdy rozhodl nadřízený orgán určený podle § 178 odst. 2 věty poslední správního řádu nebo podle § 20 odst. 5 tohoto zákona.

(10) Je-li poskytnuta informace podle odstavce 6 písm. c), žadatel může ve smyslu odstavce 1 písm. a) nebo c) postupovat obdobně.

§ 17

Hrazení nákladů

(1) Povinné subjekty jsou v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

(2) Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

(3) V případě, že bude povinný subjekt 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.

(4) Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost podle odstavce 3, ztrácí nárok na úhradu nákladů.

(5) Poskytnutí informace podle odstavce 3 je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.

(6) Úhrada je příjmem povinného subjektu.

§ 18

Výroční zpráva

(1) Každý povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona obsahující následující údaje:

- a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech vydajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zá-

- kona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnání a nákladů na právní zastoupení,
- d) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
- e) počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
- f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

(2) Pokud má povinný subjekt zvláštním zákonem uloženou povinnost předkládat veřejnou výroční zprávu obsahující informace o jeho činnosti, začleňuje údaje podle odstavce 1 do této výroční zprávy jako její samostatnou část s názvem „Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“.

§ 19

Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informací za podmínek a způsobem stanoveným tímto zákonem není porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost uložené zvláštními zákony¹⁵⁾.

ČÁST DRUHÁ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 20

(1) Povinnost uvedená v § 5 odst. 2 nastává dnem 1. ledna 2001. Pro obce, které nejsou městy¹⁶⁾, povinnost podle § 5 odst. 2 nastává dnem 1. ledna 2002.

(2) Povinnost uvedená v § 5 odst. 3 nastává dnem 1. ledna 2002.

(3) Lhůta pro poskytnutí informace [§ 14 odst. 3 písm. c)] a prodloužení této lhůty (§ 14 odst. 5) se v prvních 12 měsících od účinnosti zákona prodlužují na dvojnásobek, a dalších 12 měsíců se prodlužují o polovinu.

(4) Pokud tento zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu podle tohoto zákona

- a) pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b) pro odvolací řízení a
- c) v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení

ustanovení správního řádu¹⁷⁾; dále se při postupu podle tohoto zákona použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ustanovení § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.

(5) Nelze-li podle § 178 správního řádu nadřízený orgán určit, rozhoduje v odvolacím řízení a v řízení o stížnosti ten, kdo stojí v čele povinného subjektu.

(6) Informace, které se týkají přenesené působnosti územního samosprávného celku, poskytují orgány územního samosprávného celku v přenesené působnosti.

§ 21

(1) Vláda vydá nařízení, kterým upraví součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle § 5 tohoto zákona.

(2) Vláda stanoví nařízením zásady stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací.

(3) Ministerstvo informatiky stanoví vyhláškou

- a) strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu podle § 5 odst. 1 a 2 způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- b) osnovu popisu postupů podle § 5 odst. 1 písm. d),
- c) formu a datový formát údajů pro zpřístupnění nebo předání informací podle § 5 odst. 6.

§ 22

Účinnost

Tento zákon nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2000.

* * *

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, nabyl účinnosti dnem 1. prosince 2000.

Zákon č. 159/2000 Sb., kterým se mění zákon č. 61/1996 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a o změně a doplnění souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 15/1998 Sb., a některé další zákony, nabyl účinnosti dnem 1. srpna 2000.

Zákon č. 39/2001 Sb., kterým se mění zákon č. 483/1991 Sb., o České televizi, ve znění pozdějších předpisů, a o změně některých dalších zákonů, nabyl účinnosti dnem vyhlášení (25. ledna 2001).

¹⁵⁾ Například zákon č. 15/1998 Sb., zákon č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, zákon č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 283/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 6/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶⁾ Zákon č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹⁷⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

Zákon č. 413/2005 Sb., o změně zákonů v souvislosti s přijetím zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, nabyt účinnosti dnem 1. ledna 2006.

Zákon č. 61/2006 Sb., kterým se mění zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění zákona č. 81/2005 Sb., a zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, nabyt účinnosti dnem 1. ledna 2006.

Předseda vlády:

Ing. Paroubek v. r.

442

VYHLÁŠKA

ze dne 31. srpna 2006,

kteřou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup

Ministerstvo informatiky stanoví podle § 21 odst. 3 písm. a) a b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění zákona č. 61/2006 Sb., (dále jen „zákon“):

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu¹⁾ způsobem umožňujícím dálkový přístup včetně osnovy popisu postupů podle § 5 odst. 1 písm. d) zákona.

§ 2

Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu

(1) Povinný subjekt zveřejňuje informace ve struktuře, v pořadí, s označením a uvozovacím textem podle přílohy.

(2) V případě územních samosprávných celků, jejichž součástí je více povinných subjektů, se informace zveřejňují pouze jednou.

§ 3

Osnova popisu postupů, které povinný subjekt dodržuje

(1) Povinný subjekt zveřejňuje popisy postupů podle osnovy uvedené v příloze č. 2. Popisy postupů zveřejňuje v pořadí, s číslem a uvozovacím textem podle přílohy č. 2.

(2) Popis postupu podle přílohy č. 2 zveřejňuje povinný subjekt tak, aby jej bylo možno zobrazit v rozsahu:

- a) základních informací, které tvoří položky č. 3 až 8, 10 až 16, 28 a 29 osnovy popisu postupu,
 - b) rozšířených informací, které tvoří základní informace podle písmene a) a položky č. 9, 17, 19, 20, 23 a 24 osnovy popisu postupu,
 - c) úplných informací,
- a aby bylo možné tyto jednotlivé celky informací zobrazit samostatně.

§ 4

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2007.

Ministryně:

Ing. Běrová v. r.

¹⁾ § 2 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.

Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. Název	Úplný název povinného subjektu. Uvádí se vždy bez zkratek.
2. Důvod a způsob založení	Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost. Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi. Jako textová informace se vždy uvádí zřizovatel, nadřízený orgán ^{*)} , případně další nadřízené úřady, pokud se liší přímé vedení od metodického.
3. Organizační struktura	Popis vnitřní organizační struktury povinného subjektu. Uvádí se jako textová informace, schéma nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, včetně dalších informací o vnitřních útvech (odborech a odděleních) povinného subjektu. Lze uvést také a) seznam podřízených povinných subjektů (z hlediska podávání opravných prostředků) jako textovou informaci nebo hypertextový odkaz na internetové stránky s uvedenými informacemi, b) seznam zřizovaných nebo řízených rozpočtových, příspěvkových a jiných organizací, které jsou povinným subjektem zřízeny nebo jsou jakkoli pravidelně navázány na rozpočet povinného subjektu. Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, případně s hypertextovým odkazem na internetové stránky příslušné organizace.

^{*)} § 20 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
§ 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

Označení a uvozovací text	Obsah položky
4. Kontaktní spojení	<p>Kontaktní údaje povinného subjektu.</p> <p>Uvádějí se rovněž kontaktní údaje jednotlivých vnitřních útvarů nebo pracovišť s upřesňujícími informacemi; to neplatí, vylučuje-li to zvláštní právní předpis^{*)}.</p>
4.1 Kontaktní poštovní adresa	<p>Strukturovaná kontaktní adresa povinného subjektu určená k doručování poštovních zásilek.</p> <p>Adresa se uvádí ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení adresáta, pokud se liší od názvu povinného subjektu, uvedeného v bodě 1., název ulice nebo jiného veřejného prostranství, pokud se v daném místě užívají, číslo popisné (případně evidenční)/číslo orientační (pokud bylo přiděleno) název obce, části obce, pokud není součástí názvu adresní pošty, poštovní směrovací číslo přidělené povinnému subjektu nebo adresní poště a název adresní pošty. <p>Lze uvést i kód adresy z územně-identifikačního registru ÚIR-ADR^{**)} s hypertextovým odkazem.</p> <p>V případě, že jako kontaktní poštovní adresa se používá poštovní přihrádka, uvádí se adresa ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení adresáta, pokud se liší od názvu povinného subjektu, uvedeného v bodě 1., údaj „poštovní přihrádka“ nebo jiný obdobný údaj doplněný číslem přihrádky, poštovní směrovací číslo přidělené povinnému subjektu nebo adresní poště a název adresní pošty.
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	<p>Adresa všech úřadoven (pracovišť) povinného subjektu určených pro osobní návštěvu.</p> <p>Adresa se uvádí ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení úřadovny (pracoviště), pokud se liší od názvu povinného subjektu, uvedeného v bodě 1., název ulice nebo jiného veřejného prostranství, pokud se v daném místě užívají, číslo popisné (případně evidenční)/číslo orientační, pokud bylo přiděleno, název obce, části obce apod., <p>Lze uvést i kód adresy z územně-identifikačního registru ÚIR-ADR s hypertextovým odkazem.</p>
4.3 Úřední hodiny	<p>Úřední hodiny všech úřadoven (pracovišť) povinného subjektu určených pro osobní návštěvy.</p>
4.4 Telefonní čísla	<p>Telefonní čísla povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť.</p> <p>Čísla se uvádějí bez mezinárodní předvolby. Vnitřní linka (bez provolby) se uvádí za lomítkem.</p>

*) Například zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

**) Registr adres všech stavebních objektů, které mají číslo popisné nebo evidenční, vedený v informačním systému veřejné správy.

Označení a uvozovací text	Obsah položky
4.5 Čísla faxu	Čísla faxu povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť. Čísla se uvádějí bez mezinárodní předvolby.
4.6 Adresa internetové stránky	Elektronická adresa oficiálních internetových stránek povinného subjektu s hypertextovým odkazem. Uvádí se hypertextový odkaz.
4.7 Adresa e-podatelný	Elektronická adresa všech elektronických podatelen povinného subjektu s hypertextovými odkazy. Uvádí se hypertextový odkaz. V případě, že povinný subjekt používá více elektronických podatelen, uvádějí se i další upřesňující informace o účelu použití.
4.8 Další elektronické adresy	Další elektronické adresy povinného subjektu, případně dalších pracovníků povinného subjektu. Uvádí se hypertextový odkaz. U každé elektronické adresy se uvádí upřesňující informace (účel použití, případně jméno adresáta).
5. Případné platby lze poukázat	Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti ve prospěch povinného subjektu. Uvádí se číslo účtu (včetně případného předčíslí), kód banky, účel platby. Uvádějí se i symboly platby, pokud jsou při platbě požadovány (konstantní symbol, variabilní symbol). Uvádějí se rovněž informace o jiných způsobech platby.
6. IČ	Identifikační číslo povinného subjektu.
7. DIČ	Daňové identifikační číslo povinného subjektu. Uvádí se, pokud je povinný subjekt plátcem daně z přidané hodnoty. Pokud povinný subjekt není plátcem daně z přidané hodnoty, uvede se tato skutečnost.
8. Dokumenty	–
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být podle zákona poskytnuty. Na dokumenty, které má povinný subjekt k dispozici v elektronické podobě lze poukázat hypertextovým odkazem.

Označení a uvozovací text	Obsah položky
8.2 Rozpočet	<p>Údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a obsah účetních výkazů povinného subjektu za uplynulý rok.</p> <p>Uvádí se schválený rozpočet i jeho pozdější úpravy.</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky nebo na veřejný informační systém s uvedenými informacemi.</p>
9. Žádosti o informace	<p>Místo a způsob, jak získat příslušné informace.</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
10. Příjem žádosti a dalších podání	<p>Místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
11. Opravné prostředky	<p>Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na toho, kdo opravný prostředek podává. Označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat, pokud existuje.</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
12. Formuláře	<p>Seznam používaných formulářů s jejich označením a popisem, způsob a místo, kde lze formuláře získat.</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, pro formuláře v elektronické podobě vždy hypertextovým odkazem včetně příslušné elektronické služby, pokud existuje.</p>
13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací	<p>Popisy postupů, které musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat.</p> <p>Uvádí se hypertextovým odkazem na internetové stránky s osnovami popisů postupů podle přílohy č. 2 nebo na veřejný informační systém s uvedenými informacemi.</p>
14. Předpisy	–
14.1 Nejdůležitější používané předpisy	<p>Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.</p> <p>Uvede se rovněž, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k fyzickému nahlédnutí.</p> <p>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.</p>

Označení a uvozovací text	Obsah položky
14.2 Vydané právní předpisy	<p>Přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu.</p> <p>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky, kde je text příslušných právních předpisů již zveřejněn.</p>
15. Úhrady za poskytování informací	–
15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	<p>Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb^{****}).</p> <p>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	<p>Usnesení o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona v případě odvolání nebo stížnosti.</p> <p>Usnesení se uvádějí nejméně za dva poslední roky.</p> <p>Uvádějí se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
16. Licenční smlouvy	–
16.1 Vzory licenčních smluv	<p>Vzory všech licenčních smluv podle § 14a zákona, jsou-li k poskytování informací povinným subjektem potřebné .</p> <p>Vzory licenčních smluv se uvádějí v takové formě, aby mohly být žadatelem o informaci přizpůsobeny konkrétní žádosti a použity jako návrh na uzavření licenční smlouvy, a to i s možností dálkového přístupu.</p>
16.2 Výhradní licence	<p>Licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle § 14a odst. 4 zákona.</p> <p>Uvádějí se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>
17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	<p>Výroční zpráva povinného subjektu o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona.</p> <p>Výroční zprávy se uvádějí nejméně za dva poslední roky. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok se zveřejňuje do 1. března běžného roku.</p> <p>Pokud povinný subjekt začleňuje údaje o své činnosti v oblasti poskytování informací do obecné výroční zprávy obsahující informace o jeho činnosti jako její samostatnou část (§ 18 odst. 2 zákona), lze uvést celou obecnou výroční zprávu.</p> <p>Uvádějí se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</p>

****) § 3 nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Číslo a uvozovací text	Obsah položky	Zařazení informace
8. Na které instituci životní situaci řešit	Název instituce (orgánu veřejné správy či jiného subjektu), která záležitosti spojené s řešením životní situace vyřizuje.	základní, uvádí se vždy
9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit	Konkrétní organizační útvar (případně konkrétní pracovník) a kde (na jaké adrese, případně patro, číslo místnosti, úřední hodiny, telefonní číslo apod.) záležitosti související s řešením životní situace vyřizuje.	rozšířená, uvádí se vždy
10. Jaké doklady je nutné mít s sebou	Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli pro řešení životní situace.	základní, uvádí se vždy
11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici	Formuláře používané při řešení životní situace požadované právním nebo doporučené interním předpisem. Uvede se označení předpisu, název formuláře, místo, kde jej lze získat, a způsob, jak jej získat. Je-li k dispozici elektronická podoba nebo přímo aplikace pro elektronické podání formuláře, uvede se na ně odkaz (u formuláře se umožní jeho stažení).	základní, uvádí se vždy
12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit	Správná a jiné poplatky. Uvede se výše poplatků, způsob placení (hotově, kolek, poštovní poukaz-složenka, jiný způsob), zda se platí předem, a další související informace.	základní, uvádí se vždy
13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení	Lhůty a termíny. Uvedou se lhůty a termíny závazné jak pro žadatele, tak pro povinný subjekt nebo jinou instituci, která záležitosti související s řešením životní situace vyřizuje.	základní, uvádí se vždy
14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace	Další dotčení účastníci řešení životní situace. Uvedou se další dotčení účastníci, jejichž zájmy budou muset být při řešení životní situace zohledněny. Uvádí se, pokud je známo.	základní
15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány	Popis dalších činností požadovaných po žadateli (např. organizační opatření a omezení, možnosti objednání nebo pořadník). Uvádí se, pokud takové činnosti jsou požadovány.	základní
16. Elektronická služba, kterou lze využít	Název funkční elektronické služby, která umožňuje řešení životní situace. Uvádí se hypertextovým odkazem, pokud taková služba existuje.	základní, uvádí se vždy

Číslo a uvozovací text	Obsah položky	Zařazení informace
17. Podle kterého právního předpisu se postupuje	<p>Číslo a název příslušného právního předpisu (předpisy vydávané ve Sbírce zákonů a v Úředním věstníku Evropské unie) a úplné označení příslušného ustanovení.</p> <p>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace a pokud je to možné s hypertextovými odkazy na internetové stránky, kde je text aktuálního znění příslušných ustanovení právních předpisů již zveřejněn.</p>	rozšířená, uvádí se vždy
18. Jaké jsou související předpisy	<p>Označení souvisejících předpisů.</p> <p>Uvede se úplný název, číslo, druh právního nebo jiného souvisejícího předpisu, kde je předpis publikován, dále úplné označení příslušného ustanovení, pokud je to vzhledem k rozsahu možné. Uvádějí se související předpisy, jejichž místní působnost je omezena jen na určité území, např. obecně závazné vyhlášky a nařízení obce a kraje, usnesení příslušných orgánů (rady, zastupitelstva) apod.</p> <p>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace a pokud je to možné s hypertextovými odkazy na internetové stránky, kde je text aktuálního znění příslušných ustanovení souvisejících předpisů již zveřejněn.</p>	úplná
19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují	<p>Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku (např. odvolání), a všechny s ním související požadavky kladené na toho, kdo opravný prostředek podává, včetně názvu příslušného formuláře, způsobu a místa, kde jej lze získat.</p>	rozšířená, uvádí se vždy
20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností	<p>Sankce, které mohou být uplatněny vůči fyzické osobě (podnikající fyzické nebo právnické osobě) nebo orgánu veřejné správy při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek apod.</p>	rozšířená, uvádí se vždy
21. Nejčastější dotazy	<p>Vybrané otázky, související s životní situací, a stručné odpovědi na ně.</p>	úplná
22. Další informace	<p>Související informace umožňující se seznámit</p> <p>a) se širším kontextem životní situace, s běžnými lhůtami vyřízení apod.,</p> <p>b) odkud jsou čerpány potřebné finanční zdroje atd.</p> <p>Uvádí se zpravidla jako doprovodná informace nebo hypertextovým odkazem.</p>	úplná

Číslo a uvozovací text	Obsah položky	Zařazení informace
23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě	<p>Jiné informační zdroje, komunikační formy.</p> <p>Uvede se, kde a za jakých podmínek jsou k dispozici. Uvedené informační zdroje mohou obsahovat jak informace obsažené ve struktuře dle této přílohy, tak i další rozšířené či zpřesňující informace o popisovaném postupu.</p> <p>Uvádějí se zpravidla jako doprovodné informace nebo hypertextovými odkazy.</p>	rozšířená
24. Související životní situace a návody, jak je řešit	<p>Životní situace související s danou životní situací (postupy při jejich řešení) a další související odkazy (např. na právní předpisy).</p> <p>Uvádějí se zpravidla jako doprovodné informace nebo hypertextovými odkazy.</p>	rozšířená
25. Za správnost popisu odpovídá útvar	<p>Označení útvaru odpovědného správce popsaného řešení životní situace.</p> <p>Uvádí se identifikace pracoviště (orgánu, organizačního útvaru, případně funkce).</p>	úplná, uvádí se vždy
26. Kontaktní osoba	Jméno osoby – odpovědného správce popsaného řešení životní situace.	úplná
27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni	Datum, od kterého popis řešení životní situace platí.	úplná, uvádí se vždy
28. Popis byl naposledy aktualizován	Datum poslední aktualizace nebo verifikace správnosti popisu řešení životní situace.	základní uvádí se vždy
29. Datum konce platnosti popisu	<p>Datum konce platnosti popisu řešení životní situace.</p> <p>Uvádí se, pokud je stanoveno. Pokud datum konce platnosti není stanoveno, uvede se „Nestanoveno“.</p> <p>Datum se uvádí, pokud je předem známa změna pravidel od určitého budoucího data, např. pokud vstoupí v platnost nový právní předpis, upravující řešení životní situace.</p>	základní uvádí se vždy
30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace	Případná upřesnění a poznámky, především pro zaměstnance orgánů veřejné správy, kterým mohou pomoci při orientaci v životní situaci žadatele.	úplná