



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

20. února 2014

**Mgr. Klára Hořejší**  
ředitelka kanceláře ministra vnitra

Praha 20. února 2014  
Č. j.: MV-22730- 2 /KM-2014  
Počet listů: 1

Vážená paní náměstkyně /Vážený pane náměstku,

na Ministerstvo vnitra se obrátil s přípisem JUDr. Stanislav Křeček, zástupce veřejného ochránce práv, ve věci dvou plošných šetření vedených v souladu se zákonem č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv, v platném znění. Prvé šetření se týká e-mailové korespondence mezi fyzickými nebo právnickými osobami a úřadem (nakládání s příchozími e-maily), včetně vyřizování šikanózních, či kverulantských podnětů a podání. Druhé šetření se týká zjištění důvodů nedodržování zákonem stanovené patnáctidenní lhůty pro vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Součinnost našeho úřadu spočívá ve vyplnění stručného dotazníků ke každému okruhu šetření. Dovoluji si Vás proto požádat o písemné vyplnění dotazníků zaslaných v příloze za Vámi řízené útvary a o jejich zaslání zpět kanceláři ministra vnitra, která vyplní dotazníky v elektronické podobě za Ministerstvo vnitra.

Děkuji za Vaši spolupráci.

S pozdravem

Vážený pan  
Mgr. Jan Sixta  
první náměstek ministra vnitra  
pro vnitřní bezpečnost  
Praha



Lhotecká 7, 143 01 Praha 12  
Adresa pro doručování:  
PO BOX 110, 143 00 Praha 4

tel.: 974 827 118  
fax: 974 827 280  
e-mail: [suz@mvcz.cz](mailto:suz@mvcz.cz)

Počet listů: 1  
Přílohy: 1/9

Vážená pan  
Mgr. Nina Prokopová  
ředitelka kanceláře prvního náměstka ministra vnitra  
pro vnitřní bezpečnost  
Praha

VAŠE ČÍSLO JEDNACÍ  
MV- 22730-2/KM-2014

NAŠE ČÍSLO JEDNACÍ  
UT- 9/S-2014

VYŘIZUJE (tel.)  
Vohánková (827 109)

PRAHA  
26. února 2014

**Žádost JUDr. Stanislava Křečka, zástupce veřejného ochránce práv**

Vážený pane náměstku,

v příloze Vám posíláme podklady k žádosti pana JUDr. Stanislava Křečka ve věci dvou plošných šetření vedených v souladu se zákonem č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv.

 Mgr. Miloslav Koudelný  
ředitel

## Pravidla elektronické komunikace

1. Přejde-li na elektronickou podatelnu úřadu e-mail bez uznávaného elektronického podpisu, poučuje úřad odesílatele o nutnosti potvrdit jej do pěti dnů?
  - Ano, vždy, u všech e-mailů → pokračujte otázkou 12
  - Ano, ale pouze u určitých typů e-mailů (dle jejich obsahu) → pokračujte otázkou 2
  - Ne → pokračujte otázkou 15
2. Poučuje úřad odesílatele o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, pokud má e-mail charakter podání?

*Podání je kvalifikovaný úkon, jehož formu i obsahové náležitosti stanoví správní řád v § 37. Např. žádost, odvolání apod.*

  - Ano → pokračujte otázkou 4
  - Ne → pokračujte otázkou 3
3. Pokud má e-mail charakter podání a úřad nepoučuje odesílatele o nutnosti potvrdit jej do pěti dnů, jak s tímto e-mailem nakládá?
  - Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej považuje za neexistující.
  - Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
  - Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
  - Reaguje jinak: prosím,  
popište \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Poučuje úřad odesílatele o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, pokud má e-mail charakter podnětu k zahájení řízení či jiné činnosti úřadu?

*Podněty jsou obvykle oznámení, na jejichž základě může úřad zahájit správní řízení, nebo podněty k provedení dozoru. Mohou být neformální a pravidla pro jejich přijímání stanoví správní řád v § 42 (příp. § 94 odst. 1). Např. oznámení o spáchání správního deliktu apod.*

  - Ano → pokračujte otázkou 6
  - Ne → pokračujte otázkou 5

5. Pokud má e-mail charakter podnětu a úřad nepoučuje odesílatele o nutnosti potvrdit jej do pěti dnů, jak s tímto e-mailem nakládá?

- Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej považuje za neexistující.
- Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
- Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
- Reaguje jinak: prosím, popište \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Poučuje úřad odesílatele o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, pokud má e-mail charakter obecného dotazu?

*Např. dotaz na postup při vyřizování stavebního povolení, dotaz na postup při vyřizování dávek státní sociální podpory, dotaz na právní názor apod.*

- Ano → pokračujte otázkou 8
- Ne → pokračujte otázkou 7

7. Pokud má e-mail charakter obecného dotazu a úřad nepoučuje odesílatele o nutnosti potvrdit jej do pěti dnů, jak s tímto e-mailem nakládá?

- Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej považuje za neexistující.
- Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
- Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
- Reaguje jinak: prosím, popište \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Poučuje úřad odesílatele o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, pokud má e-mail jiný charakter?

- Ano → pokračujte otázkou 11
- Ne → pokračujte otázkou 9

9. Specifikujte prosím, o jaký typ e-mailů se jedná.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Pokud má e-mail jiný charakter a úřad nepoučuje odesílatele o nutnosti potvrdit jej do pěti dnů, jak s tímto e-mailem nakládá?

- Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej považuje za neexistující.
- Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
- Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
- Reaguje jinak: prosím, popište \_\_\_\_\_

---

---

FILTR: NÁSLEDUJÍCÍ OTÁZKA JE POUZE PRO RESPONDENTY, KTERÍ V OTÁZCE 8 ZVOLILI MOŽNOST „ANO“

11. Specifikujte prosím, o jaký typ e-mailů se jedná.

---

---

---

12. V případě, že úřad odesílatele poučuje o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, v jaké lhůtě takové poučení činí?

*Prosím, uveďte počet dní od data přijetí emailu (den přijetí se nezapočítává).*

---

13. Jakou formu má poučení o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů?

*Např. e-mailem, telefonicky apod.*

---

---

---

14. Pokud je odesílatel poučen o nutnosti doplnění nebo potvrzení e-mailu, ale v pětidenní lhůtě jej nedoplní zákonem požadovanou formou, jak k e-mailu úřad dále přistupuje?

- Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej po uplynutí pětidenní lhůty považuje za neexistující.
- Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
- Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
- Reaguje jinak: prosím, popište \_\_\_\_\_

---

---

FILTR: OTÁZKA 15 JE POUZE PRO TY, KTEŘÍ V OTÁZCE 1 ZVOLILI MOŽNOST „NE“

15. Pokud úřad nepoučuje odesílatele o nutnosti potvrdit e-mail do pěti dnů, jak po marném uplynutí této lhůty nakládá s e-mailem?

- Vůbec na něj nereaguje, jelikož jej považuje za neexistující.
- Reaguje na něj, ale přednostně se zabývá písemnostmi došlými řádnou formou.
- Reaguje na něj stejně jako na jiné písemnosti (tedy časově jiné písemnosti neupřednostňuje).
- Reaguje jinak: prosím, popište \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Má úřad nastavena vnitřní pravidla, podle kterých úředníci nakládají s e-maily, které přijdou do jejich osobních schránek, nikoliv na podatelnu?

- Ano → pokračujte otázkou 17 *NMÚ č. 5/2008*
- Ne → pokračujte otázkou 18

17. Jaká jsou pravidla pro nakládání s e-maily, které přijdou do osobních schránek úředníků (tj. nikoliv na podatelnu)? Prosím, specifikujte:

*JSOU PŘEDÁVY NA PODATELNU*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

18. Jak úřad nakládá s e-maily šikanózního charakteru, opakujících se e-mailů, nebo e-mailů hanlivých a urážlivě formulovaných?

- Úřad s těmito e-maily nakládá jako s běžnými e-maily → děkujeme za vyplnění dotazníku
- Úřad vyřizuje tyto e-maily specifickým způsobem (tj. jinak než běžné e-maily) → pokračujte otázkou 19

19. Jakým způsobem úřad vyřizuje e-maily šikanózního charakteru, opakujících se e-mailů, nebo e-maily hanlivé a urážlivě formulované?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. Máte k problematice elektronické komunikace další připomínky nebo komentáře?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

21. Zatriďte prosím Váš úřad.

- ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad
- krajský úřad
- obecní úřad obce s rozšířenou působností
- jiný typ – prosím, specifikujte

ORGANIZACE PRŮMYSLU



# Realizace práva na informaci v praxi

## Část A: Dodržování zákonných lhůt

1. Vyplňte prosím následující tabulku týkající se počtu přijatých a vyřízených žádostí o poskytnutí informace, odvolání (rozkladů) a stížností na postup při vyřízení žádosti o informace.

### A. Žádosti o poskytnutí informace

Počet žádostí o poskytnutí informace přijatých v roce 2013	11
→ Z toho počet vyřízených žádostí o poskytnutí informace	11
Celkový počet žádostí o poskytnutí informace, které byly vyřízeny v r. 2013	11
Celkový počet doposud nevyřízených žádostí o poskytnutí informace	0
→ Z toho počet žádostí nevyřízených v zákonné lhůtě	0

### B. Odvolání (rozklady)

Počet odvolání (rozkladů) přijatých v roce 2013	
→ Z toho počet vyřízených odvolání (rozkladů)	
Celkový počet odvolání (rozkladů), které byly vyřízeny v roce 2013	
Celkový počet doposud nevyřízených odvolání (rozkladů)	
→ Z toho počet doposud odvolání (rozkladů) nevyřízených v zákonné lhůtě	

### C. Stížnosti na postup při vyřízení žádosti o informace

Počet stížností na postup při vyřízení žádosti o informace přijatých v roce 2013	1
→ Z toho počet vyřízených stížností na postup při vyřízení žádosti o informace	1
Celkový počet stížností na postup při vyřízení žádosti, které byly vyřízeny v roce 2013	1
Celkový počet doposud nevyřízených stížností na postup při vyřízení žádosti o informace	0
→ Z toho počet stížností nevyřízených v zákonné lhůtě	0



2. Z jakých nejčastějších důvodů je prodlužována zákonná 15denní lhůta pro poskytnutí informace?

Můžete zvolit více možností.

- 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.
  - Personální důvody (nedostatek personálu).
  - Jiný důvod: prosím, specifikujte:

---



---



---



---

3. Disponujete přehledem nevyřízených žádostí, odvolání (rozkladů) a stížností na postup při vyřízení žádosti o informace s přesnými údaji o délce prodlení (v dnech)?

- Ano → pokračujte otázkou 4
- Ne → pokračujte otázkou 5

4. Přiložte prosím tabulku (přehled) nevyřízených žádostí, odvolání (rozkladů) a stížností na postup při vyřízení žádosti o informace s uvedením údaje o délce prodlení (v dnech) u jednotlivých žádostí společně s údajem, ke kterému datu (např. k 31. 1. 2014) se tyto údaje pojí. Tabulku prosím zašlete prostřednictvím datové schránky ke spisové značce 98/2014/VOP/VBG.

*NEMÁME NEVYŘÍZENÉ ŽÁDOSTI*

5. Pokud nedisponujete přesnými údaji o délce prodlení, pokuste se prosím o odhad a vyplňte následující tabulku. Uveďte, jaký je zhruba podíl (v %) žádostí o informace/odvolání (rozkladů)/stížností na postup při vyřízení žádosti o informace, u kterých došlo k prodlení v uvedené délce.

Délka prodlení	Žádosti o informace	Odvolání (rozklady)	Stížnosti na postup při vyřízení žádosti o informace
Do 15 dnů	0	0	0
16 až 30 dnů	0	0	0
31 dnů až čtvrt' roku	0	0	0
Čtvrt' roku až půl roku	0	0	0
Půl roku až rok	0	0	0
Více než rok	0	0	0

**Část 5: Poskytování informací o soudních řízeních**

6. Poskytujete informace týkající se soudních řízení, v nichž povinný subjekt vystupuje jako účastník sporu (žalovaný, žalobce) včetně souvisejících dokumentů (žaloby, vyjádření účastníků k žalobě, znaleckých posudků, odborných vyjádření apod.)?
- A. Ano, tyto informace poskytujeme bez dalšího → pokračujte otázkou 9
  - B. Ano, tyto informace poskytujeme po provedení testu proporcionality → pokračujte otázkou 7
  - C. Ne, tyto informace neposkytujeme → pokračujte otázkou 8

FILTR: NÁSLEDUJÍCÍ OTÁZKA JE POUZE PRO RESPONDENTY, KTERÍ V OTÁZCE 6 ZVOLILI MOŽNOST „B“

7. V jakém rozsahu poskytujete informace týkající se soudních řízení, v nichž povinný subjekt vystupuje jako účastník sporu (žalovaný, žalobce)? Které informace (údaje) neposkytujete a z jakého důvodu tak činíte?

---

---

---

---

FILTR: NÁSLEDUJÍCÍ OTÁZKA JE POUZE PRO RESPONDENTY, KTERÍ V OTÁZCE 6 ZVOLILI MOŽNOST „C“

8. Z jakých důvodů neposkytujete informace týkající se soudních řízení, v nichž povinný subjekt vystupuje jako účastník sporu (žalovaný, žalobce)?

---

---

---

---

NÁSLEDUJÍCÍ OTÁZKY JSOU PRO VŠECHNY RESPONDENTY

9. Uplatňujete jiný postup při poskytování informací týkajících se sporů, v nichž povinný subjekt vystupuje jako účastník, jsou-li řešeny mimosoudní cestou?

- A. Ne, uplatňuje se stejný postup jako při poskytování informací týkajících se soudních řízení.
- B. Uplatňuje se jiný postup – prosím, popište odlišnosti:

---

---

---

---

10. Máte k problematice dodržování zákonných lhůt, nebo k problematice poskytování informací o rozhodovací činnosti soudů další připomínky nebo komentáře?

0

---

---

---

---

11. Uveďte prosím název Vašeho úřadu.

STRAVA UPRAVĚNÍ ZÁŘÍZENÍ MV

---

---