



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

8. zasedání zastupitelstva města dne: 29. 9. 2016

Bod pořadu jednání:

Zápis z kontroly č. 5/2015 "Kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec"

Stručný obsah: Kontrolní výbor předkládá zápis z provedené kontroly, jejímž tématem byla kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec. V zápise je popsán průběh a způsob provádění kontroly (např. rozesílání dotazníků). Závěr z provedené kontroly je uveden formou doporučení – stanovení pravidel pro vyřizování žádostí o informace pro zastupitele, návrh lhůty pro vyřizování žádosti o informace, návrh na formulaci pravidel, informování zastupitelů o odpovědnosti za poskytnuté informace, stanovení pravidel odvolání v případě neposkytnutí informace, doporučení informovat ZM o neposkytnutých informacích a aplikace stejných pravidel pro žádosti obchodních společností s účastí SML.

Zpracoval: Vedoucí kontrolní skupiny č. 5/2015 Ing. Robert Korselt, člen kontrolního výboru a členové kontrolní skupiny

odbor, oddělení:

telefon:

Schválil: vedoucí oddělení

vedoucí odboru

Projednáno: Členy kontrolního výboru na zasedání dne 4.5.2016 a schváleno usnesením kontrolního výboru č. 4/2016; předsedkyně kontrolního výboru Mgr. Věra Skřivánková.

Poznámka:

Předkládá: *p. Tibor Batthyány, v.r.*
primátor statutárního města Liberec

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

b e r e n a v ě d o m í

zápis z kontroly č. 5/2015 "**Kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec**", dle přílohy.

D ů v o d o v á z p r á v a

Stručný obsah: Kontrolní výbor předkládá zápis z provedené kontroly, jejímž tématem byla kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec. V zápise je popsán průběh a způsob provádění kontroly (např. rozesílání dotazníků). Závěr z provedené kontroly je uveden formou doporučení – stanovení pravidel pro vyřizování žádostí o informace pro zastupitele, návrh lhůty pro vyřizování žádosti o informace, návrh na formulaci pravidel, informování zastupitelů o odpovědnosti za poskytnuté informace, stanovení pravidel odvolání v případě neposkytnutí informace, doporučení informovat ZM o neposkytnutých informacích a aplikace stejných pravidel pro žádosti obchodních společností s účastí SML.

Kontrolní výbor byl zřízen Usnesení Zastupitelstva města Liberec č. 287/2014 ze dne 18.12.2014.

Kontrolní akce č. 5/2015 **Kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec** byla provedena za základě Usnesení Zastupitelstva města Liberec č. 47/2015 ze dne 26.2.2015. Tímto usnesením byl schválen plán kontrolní činnosti kontrolního výboru na rok 2015, s termínem předložení výsledku kontroly do 31.3.2016.

Formulace usnesení byla konzultována s odborem právním a veřejných zakázek nebo s právníkem zařazeným do MML před projednáním v zastupitelstvu města.

P O V Ě Ř E N Í č. 5/2015

k provedení kontrolní akce „**Kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec**“

V souladu s ustanovením §§ 117 – 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a v souladu s plánem kontrolní činnosti Kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec na rok 2015 schváleným Usnesením č. 47/2015 ze dne 26. února 2015 nařizují provedení kontroly poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec.

Vedoucí kontrolní skupiny: Ing. Robert Korselt člen kontrolního výboru

Členové kontrolní skupiny: PhDr. Jaromír Baxa Ph.D. člen kontrolního výboru
 Václav Smrkovský člen kontrolního výboru
 Bc. Jiří Zavoral člen kontrolního výboru

Kontrola bude provedena v měsících červen až říjen roku 2015.

Liberec 7. května 2015

Tibor Batthyány

primátor statutárního města Liberec

Z á p i s

z provedené kontrolní akce č. 5/2015 –

„Kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec“

V souladu s plánem kontrolní činnosti Kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec na rok 2015 schváleného Usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 47/2015 ze dne 26. 2. 2015 a na základě Pověření č. 5/2015 ke kontrole vydaného primátorem statutárního města Liberec Tiborem Batthyánym dne 7. května 2015 byla provedena kontrola poskytování informací členům Zastupitelstva města Liberec.

Kontrolní výbor zastupitelstva SML

Vedoucí kontrolní skupiny:	Ing. Robert Korselt	člen kontrolního výboru
Členové kontrolní skupiny:	PhDr. Jaromír Baxa, Ph.D.	člen kontrolního výboru
	Bc. Jiří Zavoral	člen kontrolního výboru
	Václav Smrkovský	člen kontrolního výboru

Průběh kontroly:

Kontrola byla zahájena v červenci 2015, kdy se členové kontrolní skupiny shodli na postupu provádění kontroly a to ve dvou fázích – dotazníkové šetření přímo u zastupitelů (bývalých i stávajících) a kontrolou zápisů usnesení jednotlivých jednání zastupitelstva, kdy je zpravidla posledním bodem téma „dotazy a odpovědi zastupitelům“.

V první fázi byli elektronickou komunikací osloveni všichni stávající i bývalí zastupitelé z minulého volebního období s výzvou kontrolní skupiny (dále jen „KS“), aby odpověděli na následující dotazy:

- 1) Žádal/a jste v posledních měsících o informace dle §82 písm. b) zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění?
- 2) V případě, že ANO – obdržel/a jste informace v zákonné lhůtě do 30 dnů?
- 3) Byl jste spokojen/a, vyhovovala Vám kvalita, resp. rozsah odpovědi na požadované dotazy?
- 4) V případě, že jste neobdržel/a požadované informace vůbec, můžete sdělit na koho, resp. jaký odbor jste dotaz směřoval/a a čeho se informace týkala?

Na rozeslaný dotazník reagovalo z 68 oslovených zastupitelů celkem 9, přičemž 6 z nich o informace žádalo a také zpravidla dostalo odpověď, ovšem nikoli vždy. Když odpověď dostali, pak v zákonné lhůtě 30 dnů. Tři z šesti ovšem nebyli s odpovědí vždy spokojeni a na opakované dotazy jim pak mnohdy ani odpovězeno už nebylo. Konkrétní požadavek o sdělení informace na který nebyla poskytnuta odpověď zastupitelce Zuzaně Tachovské je:

Od kdy do kdy byl na libereckém magistrátě zaměstnán ing. Josef Nadrchal [REDACTED] a v jakých pozicích? A od kdy do kdy byla na libereckém magistrátě zaměstnána ing. Martina Bufková Rycheká [REDACTED] a v jakých pozicích?

KS se dále zabývala kontrolou poskytování informací zastupitelům, o které zastupitelé požádali v rámci jednání zastupitelstva. Dle Směrnice 5 RM, čl. 3.1: dotaz zastupitele (vznesený na jednání zastupitelstva) je považován za podnět, přičemž výpis podnětů je zajišťován organizačním oddělením KT. Další podněty, např. z výborů atp. se mají scházet na sekretariátu KT prostřednictvím tajemníků výborů. Vyřizování podnětů se řídí článkem 2.2:

2.2 Projednání a vyřízení petice

1. *Projednání a vyřízení petice zabezpečuje rada města, která určí:*
 - a) *odpovědného vedoucího odboru za vyřízení, případně garanta, týká-li se věc činnosti více odborů,*
 - b) *postup vyřízení,*
 - c) *termín předložení návrhu na řešení nebo vyřízení petice,*
 - d) *nasvědčuje-li obsah petice tomu, že byl spáchán trestný čin, postupuje rada podle zvláštních předpisů (trestní řád).*
2. *Lhůta pro vyřízení petice je 30 dnů. V písemnosti, kterou statutární město na petici odpovídá, musí být uvedeno stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení. Odpověď se zašle tomu, kdo petici podal nebo tomu, kdo zastupuje členy petičního výboru. Odpověď zajišťuje odbor magistrátu, který byl vyřízením petice radou určen. Kopie odpovědi se zasílá na vědomí radě města a sekretariátu kanceláře tajemníka.*

Textace směrnice RM vychází ze zákona o obcích, 128/2000 Sb. v aktuálním znění, §82, písmena b, který také hovoří o dotazech, připomínkách a podnětech a jejich vypořádání do 30 dnů:

§82 Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání, vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů, požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Z jednotlivých zápisů z jednání zastupitelstva, ve kterých se mimo jiné také uvádějí odpovědi na vznesené požadavky o informace, je zřejmé, že v drtivé většině případů byla informace poskytnuta. V převážné míře ovšem s využitím maximálně možné časové lhůty, tedy 30 dnů. V ojedinělých případech se také stalo, že byla informace poskytnuta později nebo nebyla poskytnuta vůbec. Zdůvodněním pak byla například obava, že by poskytnutím informace mohlo dojít k znevýhodnění Města v případném sporu.

Na základě provedené kontroly zápisů z jednání zastupitelstva uvádíme ty žádosti o poskytnutí informace, které s velkou pravděpodobností nebyly vypořádány, neboť si na to zastupitelé na dalších jednáních zastupitelstva stěžovali (při kontrole zápisů z jednání zastupitelstva se nepodařilo dohledat odpovědi i na některé další žádosti o informace, je však možné, že byly

odpovězeny přímo zastupitelům emailem a vzhledem k absenci evidence žádostí uvádíme jen ty žádosti o informace, kde se zastupitel opakovaně domáhal poskytnutí):

Tazatel - Věc - Gesční náměstek

Josef Šedlbauer - Informace o činnosti společnosti SAF - J. Rutkovský

Josef Šedlbauer - Právní analýza ke sporu se společností Real Space - J. Rutkovský

Jaromír Baxa - Zda je vymáhán dluh na nájemném od společnosti Real Space - J. Rutkovský

Z provedených kontrol vzešla na jednání KS otázka, zda a jakým způsobem je možné odlišit informaci od podnětu, připomínky a žádosti. V následné diskusi se KS shodla, že toto rozlišení možné je, a to za pomoci ustanovení specifické normy, zákona o svobodném přístupu k informacím (106/1999 Sb.). Zákon 106/1999 Sb. v §3 odst. 3 definuje informaci následovně:

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

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

Za informaci je tedy dle §3(3) možné považovat především již existující písemné nebo elektronické materiály, které není třeba dále zpracovávat. Tento typ informací by měl být zastupitelům k dispozici v co nejkratší době po podání žádosti a lhůtu 30 dnů lze v tomto kontextu považovat za maximální.

Ohledně přiměřené lhůty je možné uvést, že zákon o svobodném přístupu k informacím určuje jako lhůtu pro poskytnutí informací 15 dní, avšak tentýž zákon stanoví řadu omezujících podmínek pro vydání informace (např. anonymizace obchodních údajů, obchodní tajemství atp.), které ve své podstatě znamenají zpracování informace před jejich odesláním žadateli. Tyto podmínky jsou však v případě žádosti zastupitele irelevantní s ohledem na to, že poskytnutí informace zastupiteli neznamena její zveřejnění, jako v případě zákona o svobodném přístupu k informacím, protože zastupitelé nesou odpovědnost za případné neoprávněné zveřejnění informace chráněné zvláštním zákonem.

Závěr: Žádosti o informace zastupitelů jsou ve valné většině vyřizovány, pouze v ojedinělých případech se tak nestane, případně se tak stane až na základě opakované žádosti. Evidence o jednotlivých žádostech není sjednocena, část lze dohledat v zápisech z jednání zastupitelstva, část v evidenci KT. Žádosti o informace jsou nevhodně postaveny na roveň podnětů k činnosti RM popř. státní správy. Zatímco dotaz či podnět zastupitele obvykle vyžaduje zpracování odpovědi, u kterého je na místě rozhodování v RM, žádost o informaci je často spojena s žádostí o konkrétní existující materiál a jako taková, může být vyřízena prakticky okamžitě po zaregistrování dotazu. Lhůta 30 dnů se jeví jako nadbytečně dlouhá. Rozlišení informace od dotazu či podnětu předpokládá zákon o obcích rozdělením ustanovení §82 do zvláštních písmen a zákon o svobodném přístupu k informacím v §3 poskytuje vodítko, jak určit, kdy jde o dotaz a kdy o žádost o informaci.

Doporučení:

- Stanovit pravidla pro vyřizování žádostí o informace pro zastupitele, odlišná od podnětů, dotazů a stížností zastupitelů.
- Žádosti o informace vyřizovat bezodkladně, nejdéle však do 7 dnů, tj. poloviční lhůta ve srovnání se žádostí o svobodném přístupu k informacím, jelikož poskytovaný materiál obvykle není nutné dále upravovat.
- Při formulaci pravidel vyjít z ustanovení zákona o svobodném přístupu k informacím, a to zejména v definování informace.
- Při vyřízení informace informovat zastupitele o jeho odpovědnosti za případné citlivé nebo chráněné informace v jím vydávaném materiálu (aniž by bylo nutné specifikovat, o jakou konkrétní informaci v materiálu jde); postačit může výčet výjimek ze zákona o svobodném přístupu k informacím.
- Stanovit pravidla odvolání v případě neposkytnutí informace. O odvolání by mohla rozhodovat jak RM, tak ZM.
- Informovat ZM o případných neposkytnutých informacích.
- Obdobná pravidla aplikovat i pro žádosti z obchodních společností ve 100% nebo majoritním vlastnictví SML.

Se zápisem z kontroly byli seznámeni a současně obdrželi zápis o výsledku kontroly:

.....
Ing. Jindřich F a d r h o n c
tajemník Magistrátu města Liberec

.....
datum seznámení
a převzetí výtisku

K tomuto protokolu lze do 15 dnů po převzetí podat písemné a odůvodněné připomínky.

Mgr. Věra Skřivánková
předsedkyně kontrolního výboru

Liberec, datum

Ing. Robert Korselt, vedoucí kontrolní skupiny

Václav Smrkovský, člen kontrolní skupiny

Bc. Jiří Zavoral, člen kontrolní skupiny

PhDr. Jaromír Baxa, Ph.D, člen kontrolní skupiny

Protokol byl vyhotoven ve třech originálech.