

Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy
Č.j. 1751/2008-14

V Praze 11. března 2008

Příkaz

ministra školství, mládeže a tělovýchovy

č. 4/2008

k vyřizování stížností, petic, žádostí o informace a ostatních podání doručených
Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

I. náměstkyni ministra

náměstkům ministra

vrchním ředitelům

ředitelům odborů

vedoucím samostatných oddělení

vedoucím oddělení a vedoucím úseků

ústřední školní inspektorce

K zabezpečování jednotného postupu při přijímání a vyřizování stížností dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, petic dle zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a ostatních podnětů a žádostí, přijatých Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, **s t a n o v í m :**

I.

Vyřizování stížností, žádostí, podnětů a ostatních podání

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) je povinno, popřípadě oprávněno prošetřovat a vyřizovat:

- A. Stížnosti podané podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), které směřují proti postupu správního orgánu při jeho činnosti v oblasti veřejné správy.**

Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti:

- (1) nevhodnému chování úředních osob,
- (2) postupu správního orgánu.

- B. Žádosti o přešetření způsobu vyřízení stížnosti.**

- C. Stížnosti, podněty a žádosti (dále jen „podání“) doručené ministerstvu, které nejsou stížností ve smyslu ustanovení § 175 správního řádu.**

Čl. 1

Oprávnění ministerstva k řešení stížností, žádostí a podnětů

(1) Ministerstvo je oprávněno prošetřovat a vyřizovat podání směřující vůči ředitelům škol a školských zařízení, jichž je zřizovatelem, dále vůči ředitelům organizací ministerstvem přímo řízených a vůči zaměstnancům ministerstva. Stížnosti prošetřuje a vyřizuje Odbor legislativní a právní (dále jen „OLP“) v součinnosti s věcně příslušnými organizačními útvary ministerstva. Ve svém postupu vychází z kompetencí vyplývajících z organizačního řádu ministerstva a přímo řízených organizací.

(2) Podání na zaměstnance odborů školství, mládeže a tělovýchovy (sportu) krajských úřadů a magistrátů se postupují vedoucím odborů školství, mládeže a tělovýchovy těchto orgánů. Podání na vedoucího odboru školství, mládeže a tělovýchovy (sportu) krajských úřadů a magistrátů se postupují řediteli krajského úřadu nebo magistrátu. Podání na hejtmany krajů se postupují Ministerstvu vnitra.

(3) Podání, která dle § 174 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, patří do působnosti České školní inspekce (dále jen „ČŠI“), postoupí ministerstvo ústředí ČŠI jako podnět k provedení inspekční činnosti. ČŠI předá výsledek šetření zřizovateli, který informuje stěžovatele o výsledku šetření a o případných opatřeních přijatých k nápravě. Kopii vyřízení podání zašle zřizovatel ČŠI.

(4) Podání na zaměstnance ČŠI postoupí ministerstvo k prošetření a přímému vyřízení ústřední školní inspektorce. Podání na ústřední školní inspektorku šetří I.náměstkyně ministra.

(5) Podání na práci vysokých škol prošetřuje a vyřizuje ministerstvo pouze v rozsahu výkonu svých pravomocí vůči vysokým školám vyplývajícím ze zákona č.111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Příjem stížností a ostatních podání

Pro přijímání stížností a všech ostatních podání uvedených pod písmeny **A, B a C** (dále jen „stížností“) je stanoven jednotný postup.

(1) Podatelna přijímá písemné stížnosti doručené ministerstvu poštou. Písemné stížnosti doručené osobně přijme podatelna anebo každý organizační útvar či zaměstnanec ministerstva (dále jen „příjemce“).

(2) Stížnost lze podat písemně, ústně nebo elektronickou poštou.

- V případě ústní stížnosti vyslechne příjemce stěžovatele a pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepíše se stěžovatelem záznam, který podepíše stěžovatel i příjemce. Příjemce předá záznam k dalšímu řízení na OLP.
- Při zaslání stížnosti elektronickou poštou, nikoli však prostřednictvím zaručeného elektronického podpisu, vyzve příjemce stížnosti stěžovatele, aby tento údaj doplnil, popřípadě zaslal kontaktní adresu pro doručování písemností.

(3) Přijaté stížnosti se řádně zaevidují v EPD. Následně jsou předány OLP k dalšímu řízení. V případě stížností na činnost OLP pak útvaru pověřenému I. náměstkyní ministra.

(4) Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji podává a které věci se týká. Pokud stěžovatel neuvede místo svého trvalého pobytu či kontaktní adresu pro doručování písemností, je stížnost kvalifikována jako anonymní.

(5) Příjemce stížnosti potvrdí stěžovateli její přijetí a sdělí mu další postup při jejím vyřizování.

(6) V případě, že šetření obsahu stížnosti není v kompetenci ministerstva, se stížnost postoupí příslušnému kompetentnímu orgánu.

(7) Stížnost, z jejíhož obsahu je zřejmé, že byla zaslána ministerstvu pouze na vědomí, se zaeviduje a uloží bez vyrozumění stěžovatele. Je-li příjemce stížnosti nadřízeným správním orgánem toho, komu byl adresován originál stížnosti, může si tento příjemce vyžádat kopii vyřízení.

(8) U anonymní stížnosti příjemce posoudí její obsah a rozhodne, zda bude stížnost prošetřena. Pokud nelze z jejího obsahu zjistit, čeho se stěžovatel domáhá, stížnost se bez dalšího šetření odloží.

(9) Opakuje-li stěžovatel stížnost, příjemce posoudí, zda stížnost obsahuje nové skutečnosti. Jestliže tomu tak není, oznámí stěžovateli, že neshledal důvod se stížností opakovaně zabývat.

(10) Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu; odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt nejsou dotčeny.

(11) Ředitel OLP o zvlášť závažných případech neprodleně informuje I. náměstkyni ministra.

Čl. 3

Evidence stížností

(1) Evidenci všech stížností doručených na ministerstvo a řešených ministerstvem vede OLP.

(2) Evidence obsahuje:

- datum podání, věc a přidělené číslo jednací,
- jméno (a), příjmení a bydliště stěžovatele(ů), či adresy pro doručování písemností, e - mailovou adresu (v případě elektronického podání stížnosti se zaručeným elektronickým podpisem),
- název a sídlo stěžovatele - právnické osoby,
- označení organizace nebo osoby, proti které stížnost směřuje,
- předmět stížnosti,
- kdy a komu byla stížnost, popřípadě její část, předána k prošetření a k vyřízení,
- výsledek šetření, datum vyrozumění stěžovatele.

(3) Údaje o stěžovateli a obsahu stížnosti jsou chráněny podle zvláštních právních předpisů¹.

Čl. 4

Vyřizování stížností

(1) Každá doručená stížnost se posuzuje podle jejího obsahu bez ohledu na to, jak je stěžovatelem označena.

(2) OLP je oprávněn vyžádat si součinnost ostatních útvarů ministerstva, ČŠI a přímo řízených organizací, které jsou povinny neprodleně poskytnout jím požadované dokumenty a informace.

(3) V odůvodněných případech může OLP předat stížnost k prošetření a přímému vyřízení jinému organizačnímu útvaru ministerstva. Pokud útvar, kterému byla stížnost předána k přímému vyřízení, s tímto předáním nesouhlasí a nedojde-li k dohodě mezi ním a OLP, může se tento útvar nebo OLP obrátit na ministra, popřípadě na jeho statutárního zástupce, který určí organizační útvar ministerstva, který věc vyřídí. O konečném vyřízení věci je příslušný organizační útvar ministerstva povinen písemně informovat OLP a předat mu k evidenci kopii vyřízení věci stěžovateli, popřípadě záznam o průběhu šetření věci.

(4) Každý zaměstnanec ministerstva pověřený vyřízením či součinností při vyřizování stížností:

¹ Zejm. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- prošetří objektivně všechny body stížnosti a svá stanoviska či závěry doloží věrohodnými doklady,
- zjistí stanovisko stěžovatele, dále osoby proti níž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, považuje-li to za nezbytné,
- vyhodnotí výsledky šetření a rozhodne, zda je stížnost **důvodná, částečně důvodná či nedůvodná**,
- předá závěry šetření u důvodných či částečně důvodných stížností věcně příslušnému útvaru ministerstva k přijetí opatření k odstranění zjištěných závad,
- učiní záznam do spisu o výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě ,
- písemně vyrozumí stěžovatele o vyřízení stížnosti a opatřeních přijatých k nápravě nejpozději **ve lhůtě 60 dnů**; tuto lhůtu lze prodloužit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu objektivně zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti,
- uzavře spis v dané věci a předá jej k evidenci podle čl. 2.

(5) Podá-li stěžovatel žádost o přešetření způsobu vyřízení stížnosti, pak o přešetření rozhoduje I. náměstkyně ministra.

II.

Vyřizování petic dle zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 1

Přijímání a vyřizování petic

(1) Petice musí být podána v písemné formě s uvedením jména, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává; podává-li petici petiční výbor, musí petice obsahovat jména, příjmení a bydliště všech členů výboru a jméno, příjmení a bydliště toho, kdo je oprávněn členy výboru ve věci zastupovat (dále jen „podatel“).

(2) Petice přijímá podatelna ministerstva. Petice doručené osobně přijme každý organizační útvar nebo zaměstnanec ministerstva, který jí dále předá k zaevidování podatelně (EPD).

(3) Povaha podání, byť podatelem označeného jako petice, se posuzuje podle obsahu a podle toho, zda splňuje náležitosti stanovené uvedeným zákonem.

(4) OLP je oprávněn si při vyřizování petice vyžádat součinnost ostatních útvarů ministerstva.

(5) V odůvodněných případech může OLP předat petici k přímému vyřízení jinému útvaru ministerstva.

(6) Ministerstvo obsah petice posoudí a do 30 dnů podateli písemně odpoví. V odpovědi uvede stanovisko ministerstva k obsahu petice a způsob jejího vyřízení. Vyřízenou petici předá OLP k evidenci.

Čl. 4

Omezení práva na informace

(1) OLP neposkytne informaci, pokud se vztahuje výlučně k interním pokynům a předpisům vydaných ministerstvem pro vnitřní potřebu nebo pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí ministerstva, a to do doby, kdy je vydáno konečné rozhodnutí.

(2) OLP nesmí poskytnout informaci:

- jejíž poskytnutí je v rozporu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 8a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- která byla poskytnuta osobou, již takovou povinnost zákon neukládá,
- která je označena za obchodní a další, zvláštními zákony upravená tajemství,
- která se týká probíhajícího trestního řízení nebo rozhodovací činnosti soudů,
- jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví.

(3) Odepřít poskytnutí informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

(4) Pokud OLP zcela nebo zčásti odmítne poskytnout žadateli informaci, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení žádosti, popřípadě v řádně prodloužené lhůtě podle čl. 3 odst. 4. Při vydání rozhodnutí se postupuje podle zvláštního právního předpisu².

(5) Rozhodnutí se nevydává v případě odložení žádosti podle čl. 3 odst. 2, 4 a 7.

(6) Proti rozhodnutí o odmítnutí informace lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí žadateli. O odvolání rozhodne ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 5

Společná ustanovení

(1) Vyžádá-li si postup podle tohoto příkazu vnitřní korespondenční styk na ministerstvu, děje se tak oběhem spisů podle zvláštního předpisu³.

(2) Zprávu o došlých, vyřízených a nevyřízených stížnostech předkládá ředitel OLP jedenkrát ročně ministrovi školství, mládeže a tělovýchovy.

(3) Zveřejnění výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

² zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

³ Řád spisové služby ministerstva, ve znění pozdějších předpisů

(7) Nepatří-li petice svým obsahem do působnosti ministerstva, OLP petici do 5 dnů postoupí věcně příslušnému ústřednímu správnímu úřadu nebo orgánu samosprávy a uvědomí o tom podatele.

(8) Evidenci petic doručených a řešených ministerstvem vede OLP.

(9) Evidence doručených a řešených petic obsahuje:

- datum petice a datum přijetí,
- jméno, příjmení a adresu podatele,
- stručný obsah petice,
- komu byla petice předána k vyřízení,
- datum a způsob vyřízení petice.

III.

Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 1

Přijímání žádostí o poskytnutí informací

(1) Žádost o poskytnutí informace (dále jen „žádost“) doručenou poštou přijímá podatelna. Žádost doručenou osobně, elektronickou poštou, faxem nebo jinými nosiči informací přijímá každý organizační útvar nebo zaměstnanec ministerstva.

(2) Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, podá svou žádost v písemné formě. Ústní žádost přijímá každý organizační útvar nebo zaměstnanec ministerstva a pokud není kompetentní k vyřízení, odkáže žadatele na kompetentního zaměstnance ministerstva.

(3) Ministerstvo je v souvislosti s poskytováním informací oprávněno žádat úhradu nákladů ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením elektronických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací lze požadovat úhradu. Sazebník úhrad za poskytnuté informace je uveden v příloze.

Čl. 2

Evidence žádostí o poskytnutí informací

(1) Evidenci žádostí o poskytnutí informace vede OLP.

(2) Evidence žádostí o informace obsahuje:

- jméno a příjmení žadatele,
- datum doručení žádosti a věc,
- kontaktní adresa pro elektronickou či písemnou odpověď,
- způsob vyřízení žádosti,
- datum vyřízení žádosti.

(3) Nakládání s osobními údaji žadatelů upravuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

Vyřizování žádostí o poskytnutí informací

(1) Žádosti podané písemně, tj. i elektronicky, vyřizuje OLP. V odůvodněných případech může OLP předat žádost k přímému vyřízení jiným útvarům ministerstva, popřípadě si vyžádat jejich součinnost. V případě sporu o míru a formu součinnosti rozhodne I.náměstkyně ministra.

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

(3) OLP poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, tj. ode dne, kdy ji ministerstvo obdrželo. Způsob poskytnutí informace je uveden v zákoně č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s § 4 odst. 5 citovaného zákona je upřednostňována elektronická forma komunikace.

(4) Lhůtu uvedenou v odstavci 3 může OLP ze závažných důvodů prodloužit nejdéle o 10 dní, a to zejména z důvodu:

- vyhledání a sběru požadovaných informací v jiných organizačních útvarech ministerstva,
- vyhledání a sběru objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným správním úřadem,
- konzultace mezi dvěma nebo více organizačními útvary ministerstva.

(5) OLP je povinen prokazatelným způsobem informovat žadatele o prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty podle odstavce 3.

(6) Pokud se požadovaná informace nevztahuje k působnosti ministerstva, OLP žádost odloží a důvod odložení sdělí žadateli nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

(7) Pokud ze žádosti není zřejmé, že patří do působnosti ministerstva, nebo kdo žádost podal, OLP ji bez dalšího odloží.

(8) Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve OLP žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti k jejímu upřesnění. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne OLP o odmítnutí žádosti.

Čl. 6
Závěrečná ustanovení

(1) Tento příkaz nabývá účinnosti dnem  . března 2008.

(2) Tímto příkazem se ruší Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 15/2006 č.j.36172/2005/1/1/4 k vyřizování stížností, oznámení a podnětů, k přijímání petic a vyřizování žádostí o poskytování informací doručených Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.



M i n i s t r

Sazebník

**úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

1. Za každou půl hodinu výkonu, tj. jednání, vyhledávání informace, zpracování, kopírování
v rozmnožovně.....105,- Kč
2. Za pořízení _
- jedné strany kopie A4..... 1,- Kč
- oboustranná kopie A4..... 1,50 Kč
3. Ceny za poštovní zásilky v ČR, mezinárodní zásilky, zásilky doporučené, do vlastních rukou, s dodejkou, dobírky a balíky se řídí platným ceníkem pro poštovní služby v ČR.
4. Žadatel při podání žádosti a jejím zaevidování v OLP uhradí zálohu ve výši maximálně 75% na úhradu předpokládaných nákladů podle bodu 1- 4. Záloha je splatná při podání ústní žádosti o informaci v pokladně úřadu v pokladních hodinách 10,00-12.00 a 13,30 – 15.00 hod. v hotovosti a mimo pokladní hodiny složenkou. U písemně podané žádosti je záloha splatná do 3 dnů po obdržení výzvy k zaplacení, zaslané úřadem žadateli, buď v hotovosti v pokladně úřadu nebo zaslanou složenkou nebo převodem na bankovní účet s uvedením variabilního symbolu uvedeného na složenke. Ministerstvo provede vyúčtování zálohy v závislosti na skutečně vynaložených nákladech spojených s vyhledáním informací a sdělí výslednou částku žadateli nejpozději ve lhůtě pro poskytnutí informace podle § 14 zákona č. 106/1999 Sb. Žadatel uhradí vyúčtovanou částku buď v hotovosti při převzetí informace nebo převzetím informace zaslané na dobírku.

Záloha se při odmítnutí dobírky nevrací, je použita na úhradu vzniklých nákladů při vyhledávání a kopírování vyžádané informace.