



**MĚSTSKÝ ÚŘAD PŘÍBRAM**  
tajemnice městského úřadu

VÁŠ DOPIS:

SPIS. ZNAČKA: MeUPB 41768/2015

ČÍSLO JEDNACÍ: MeUPB ~~4297~~/2015

Vážený pan

VYŘIZUJE: Novotná-Kuzmová

TEL/FAX: 318 402 220

E-MAIL: [ivana.novotna-kuzmova@pribram-city.cz](mailto:ivana.novotna-kuzmova@pribram-city.cz)

ID DS:

DATUM: 05.06.2015

Vážený pane magistře,

dne 26.05.2015 byla našemu úřadu doručena datovou zprávou Vaše žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen: zákon) ve věci „etiky ve veřejné správě směřující ke zjištění některých aspektů etického přístupu, jeho nastavení a související statistické údaje“.

Na Vaše dotazy sdělujeme následující:

ad 1)

Zaměstnanci zařazení do Městského úřadu Příbram byli vázáni „Kodexem etiky zaměstnanců ve veřejné správě“. Na základě revize vnitřních předpisů dochází k jejich postupné aktualizaci a bylo přistoupeno i k vydání nového „Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy“, a to v souladu s usnesením vlády České republiky č. 331 ze dne 09.05.2012, který doporučuje zpracování etického kodexu vnitřním předpisem.

ad 2)

ANO

ad 3)

Zákon o úřednících územních samosprávných celků, zákoník práce a organizační normy zaměstnavatele.

ad 4)

Zaměstnavatel postupuje v souladu s právním řádem České republiky.

ad 5)

Zasedání zastupitelstva jsou přenášena on-line, podklady k projednání jsou zveřejňovány na webových stránkách města Příbram, a to v rozsahu, který umožňuje zákon o ochraně osobních údajů. Výstupy ze zasedání zastupitelstva jsou zveřejňovány v souladu se zákonem o obcích a v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

ad 6)

ANO – město Příbram vydává pro informování veřejnosti městský zpravodaj „KAHAN“. Za finální obsah odpovídá vedení města – starosta, místostarostové, tisková mluvčí, technický redaktor z odboru Kancelář města Městského úřadu Příbram.

ad 7)

ANO

ad 8)

NE

ad 9)

ANO – pravidelné hodnocení probíhá průběžně vedoucím zaměstnancem. Hodnocení má formu ústních pohovorů.

ad 10)

Povinný subjekt má, mimo jiné, zákonem uložen minimální rozsah vzdělávání zaměstnanců - úředníků. Tento standard je běžně překračován, a to v souvislosti s potřebami zaměstnanců - úředníků a ostatních zaměstnanců zařazených do Městského úřadu Příbram. Vzdělávání je realizováno externími i interními subjekty, často je využíváno i e-learningových kurzů.

ad 11)

Tyto aktivity zaměstnavatel využívá dle potřeby – supervize ANO (např. odbor sociálních věcí a zdravotnictví), teambuilding vedoucích zaměstnanců ANO, teambuilding všech zaměstnanců – není s ohledem na počet zaměstnanců reálný.

ad 12)

r. 2000 – požadované informace nemá povinný subjekt k dispozici, neboť skartační lhůta pro uchování tohoto typu dokumentu je 5 let. Pro upřesnění uvádíme, že data za toto období nemohou mít v porovnání s ostatními roky adekvátní vypovídací hodnotu, neboť převážná část agendy (a tedy i zaměstnanců – úředníků), která je aktuálně povinným subjektem zajišťována byla převzata od zanikajícího subjektu (tedy bývalého Okresního úřadu) v roce 2003.

r. 2005 – požadované informace nemá povinný subjekt k dispozici, neboť skartační lhůta pro uchování tohoto typu dokumentu je 5 let.

r. 2010 – 3

r. 2014 – 1

ad 13)

Město Příbram se opakovaně umísťuje na předních místech (pořadí 1-3) v rámci srovnávacího výzkumu Město pro byznys Středočeského kraje (Město pro byznys – cena týdeníku Ekonom). V rámci této ceny jsou hodnoceny také oblasti přístupu veřejné správy – komunikace, vzdělávání apod..

ad 14)

r. 2000 – požadované informace nemá povinný subjekt k dispozici, neboť skartační lhůta pro uchování tohoto typu dokumentu je 5 let. Pro upřesnění uvádíme, že data za toto období nemohou mít v porovnání s ostatními roky adekvátní vypovídací hodnotu, neboť převážná část agendy (a tedy i zaměstnanců – úředníků), která je aktuálně povinným subjektem zajišťována byla převzata od zanikajícího subjektu (tedy bývalého Okresního úřadu) v roce 2003.

r. 2005 – požadované informace nemá povinný subjekt k dispozici, neboť skartační lhůta pro uchování tohoto typu dokumentu je 5 let.

r. 2010 – 0

r. 2014 – 0

ad 15)

ANO, městské policie – četnost těchto řešení není povinným subjektem monitorována.

ad 16)

2

ad 17)

viz odpověď č. 1)

Na další dotazy, které nejsou v režimu zákona o poskytování informací Vám sdělují následující:

ad A)

Odbornost, objektivní a efektivní rozhodování, asertivní chování ke klientům.

ad B)

Silné stránky – odbornost úředníků, disciplína v plnění úkolů.

Slabé stránky – nedostatečná pružnost v rozhodování některých zaměstnanců.

ad C)

Příležitosti – využívání nabídek pro zavedení efektivnějšího chodu úřadu.

Hrozby – nedostatek finančních prostředků pro udržení odpovídajícího mzdového hodnocení za odvedenou kvalitní práci úředníků.

ad D)

Zasedání zastupitelstva je přenášeno on-line. Nelze posuzovat potřebu osobní přítomnosti občanů na zasedání zastupitelstva.

ad E)

Prostory a vybavení našeho úřadu jsou standardní.

S pozdravem

Ing. Bc. Jarmila Nováková, v.r.  
tajemnice městského úřadu