



STATUTÁRNÍ MĚSTO OLOMOUC

Č. j.: SMOL/115936/2015/OKT/PERS/Lat

V Olomouci dne 5. 6. 2015

Poskytnutí informace

Dne 25. 5. 2015 byla doručena Vaše žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb. Vám požadované informace poskytujeme, a to následovně:

K otázce č. 1:

Má **úřad Vašeho města** vytvořen/vydán **Etický kodex** ve smyslu doporučení vlády, tj. USNESENÍM VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 9. května 2012 č. 331, o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy **nebo jeho obdobu**? (Pouze tento materiál prosím zaslat v elektronické podobě dle § 4, odst. 5 InfZ).

Odpověď:

Ano, máme nejen „Etický kodex zaměstnance statutárního města Olomouce zařazeného do Magistrátu města Olomouce“, ale i „Pravidla kulturního chování zaměstnanců statutárního města Olomouce zařazených do Magistrátu města Olomouce“. Oba dokumenty jsou součástí „Pracovního řádu Magistrátu města Olomouce“. Etický kodex jsme vydávali již v roce 1997. Patřili jsme mezi první úřady v ČR, které měly zpracován etický kodex. Průběžně jsme jej modifikovali. Vždy byl součástí pracovního řádu. Etický kodex je zveřejněn na internetových stránkách města – viz:

http://www.olomouc.eu/administrace/repository/gallery/articles/10_/10949/eticky-kodex-mmol.cs.pdf

K otázce č. 2:

Jsou požadavky tohoto kodexu pro zaměstnance pracovně-právně závazné se všemi důsledky?

Odpověď:

Ano. Vzhledem k tomu, že je součástí „Pracovního řádu Magistrátu města Olomouce“, tak jeho porušení by mohlo být zaměstnavatelem posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a to podle míry závažnosti (intenzity) porušení jako méně závažné, závažné a nebo zvláště hrubým způsobem. Ustanovení § 12 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „zákon o úřednících“), obsahuje odvolací důvody v případě vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu, přičemž zákon o úřednících je zvláštním zákonem ve vztahu k zákoníku práce (má tedy aplikační přednost). Dále je třeba u úředníků zohlednit i § 16 zákona o úřednících, kde jsou zakotveny základní povinnosti úředníka.

K otázce č. 3:

Jaké další nástroje používá úřad Vašeho města pro regulaci nežádoucího jednání úředních osob?

Odpověď:

- Vnitřní předpisy, v nichž je přímo konkrétně stanoveno, které porušení může být zaměstnavatelem posuzováno podle stupně intenzity jako méně závažné, závažné nebo zvlášť hrubým způsobem.
- Vytýkací dopis.
- Snížení nebo odejmutí osobního příplatku.
- Periodické hodnocení zaměstnanců apod.

K otázce č. 4:

Má Vaše město vytvořený systém sankcí za prokázané neetické jednání úředníků a volených zástupců?

Odpověď:

- U úředníků a zaměstnanců Ano. Neetické jednání zaměstnanců statutárního města zařazených do magistrátu, lze postihovat viz výše odpověď k otázce č. 2.
- U volených zástupců města je situace složitější, jelikož je problematické nastavit systém postihů, když členové zastupitelstva ani členové rady nejsou zaměstnanci města, tudíž nepodléhají režimu zákona o úřednících, zákoníku práce ani vnitřním předpisům zaměstnavatele. Lze je postihovat pouze podle některých obecně závazných právních předpisů (např. zákon o obcích, zákon o přestupcích a trestní zákoník).

K otázce č. 5:

Jakým způsobem jsou veřejnosti zpřístupňovány výstupy z jednání zastupitelstva Vašeho města?

Odpověď:

Usnesení ze Zastupitelstva města Olomouce (dále jen „ZMO“) se dle zákona o obcích vyhledávají na úřední desce Magistrátu města Olomouce a jsou zpřístupněna i na internetových stránkách města www.olomouc.eu.

V souladu se zákonem o obcích mají občané města možnost nahlížet do zápisů ZMO.

Dle zákona o svobodném přístupu k informacím je možno zápis poskytnout jako informaci i „neobčanům“ města (za podmínky ochrany osobních údajů).

Dne 20. 3. 2015 schválilo ZMO pořizování on-line přenosů ze svých zasedání.

Na jednáních ZMO jsou přítomni zástupci regionálního tisku a místních televizí – informují veřejnost o dění na jednání v rámci zpravodajství.

K otázce č. 6:

Pokud používá Vaše město k informování svých občanů o své činnosti tištěné medium, sdělte prosím, kdo je jeho vydavatelem a jeho formu (právnícká osoba, organizační složka atp.) a dále který orgán/komise/osoba odpovídá za jeho finální obsah.

Odpověď:

Radniční listy, měsíčník občanů statutárního města Olomouce - vydává statutární město Olomouc – Rada města Olomouce, Horní náměstí, 779 11 Olomouc, IČ 00299308, ve spolupráci s vydavatelstvím Strategic Consulting, s.r.o., držitelem certifikátu ISO 9001.

Za finální obsah odpovídá jako předseda redakční rady - primátor statutárního města Olomouce doc. Mgr. Antonín Staněk, Ph.D.

Redakční rada:

- předseda: doc. Mgr. Antonín Staněk, Ph.D.,
- členové: JUDr. Martin Major, MBA, RNDr. Ladislav Šnevajs, RNDr. Aleš Jakubec, Ph.D., Bc. Miroslav Petřík, Mgr. Pavel Bednařík, Mgr. Michaela Johnová Čapková, Ing. Miroslav Marek, Mgr. Miloslav Tichý, Mgr. Radka Štědrá, Mgr. Pavel Vysloužil,
- odpovědný redaktor, editor: Martin Hála,
- šéfredaktorka: Mgr. Lenka Jedličková.

K otázce č. 7:

Působí na úřadu Vašeho města (jako zaměstnavatele) odborová organizace, která sdružuje jeho zaměstnance?

Odpověď:

Ano.

K otázce č. 8:

Vyhlašuje či oceňuje úřad Vašeho města zaměstnance roku/měsíce či pořádá obdobnou anketu?

Odpověď:

- Na Magistrátu města Olomouce taková anketa není, pouze jsme zřídili v roce 2009 na domovské stránce intranetu rubriku „Náměty a doporučení“. Zřízení rubriky si kladlo za cíl poskytnout prostor pro sdělení námětů a doporučení, směřujících ke zlepšení a zefektivnění fungování Magistrátu města Olomouce. Náměty s nejvyššími efekty v rámci úspory finančních zdrojů a zefektivnění v rámci úřadu měly být oceněny. Informace byla sdělena všem zaměstnancům. Je škoda, že této možnosti zaměstnanci nevyužívají.
- U Městské policie Olomouc se 1x ročně koná výroční akce, na které se, mimo jiné, oceňují její zaměstnanci za zásluhy apod.

K otázce č. 9:

Pokud probíhá na úřadě Vašeho města pravidelné hodnocení práce úředníků (typicky vedoucím úředníkem), jakou má formu?

Odpověď:

Máme zpracován „Vnitřní předpis upravující pravidla hodnocení zaměstnanců Magistrátu města Olomouce“, podle kterého je postupováno.

Formy hodnocení jsou následující:

1. Noví zaměstnanci, převádění, povyšování a přerazování zaměstnanci jsou hodnoceni mentorem zpravidla ve 3 měsíční lhůtě po nástupu do pracovního poměru (ke konci

zkušební doby) nebo od výkonu nové pracovní funkce v procesu orientace na tiskopisu „Proces adaptace zaměstnance na MMOI“.¹

2. Příležitostné formální hodnocení je vyvoláno okamžitou potřebou, například při zpracování pracovního posudku (pro potřeby soudu, pro nového zaměstnavatele apod.). Hodnotí přímý nadřízený zaměstnanec.
3. Vedoucí zaměstnanci provádějí hodnocení průběžné (neformální), které se okamžitě projednává s pracovníkem a odráží se měsíčně v motivaci a rozhodnutích (např. kvalitní či nekvalitní plnění pracovních úkolů apod.).
4. Formální periodické hodnocení jednotlivých zaměstnanců na MMOI je prováděno 1 x za rok. Organizováno je zpravidla od 1. února do 30. června příslušného roku, aby mohlo sloužit jako výchozí bod pro plánování dalších výkonových a rozvojových cílů.
5. Vedle formálního hodnocení je nutné, aby bezprostřední nadřízený hodnoceného zaměstnance nejméně dvakrát do roka zorganizoval neformální hodnocení v podobě diskusí a porad o plnění cílů hodnocení, pracovních úkolech a problémech jejich plnění.

Klíčová role u všech forem hodnocení zaměstnanců přísluší přímému nadřízenému (liniovému manažerovi).

K otázce č. 10:

Jakými formami podporuje Vaše město další vzdělávání či zvyšování kvalifikace svých zaměstnanců?

Odpověď:

Na Magistrátu města Olomouce je vzdělávání zaměstnanců organizováno externí i interní formou.

Při vzdělávání jsou používány jak klasické metody jako přednášky, přednášky spojené s diskusí, případové studie, praktické demonstrování, mentoring, rotace apod., tak méně tradiční e-learningové vzdělávání.

Interní vzdělávání lze mnohem lépe realizovat tak, aby přesně odpovídalo specifickým potřebám a situaci úřadu a současně je možno proškolit větší množství zaměstnanců. Odborné vzdělávání se realizuje zpravidla externí vzdělávací formou.

Statutární město Olomouc rovněž umožňuje zaměstnancům v odůvodněných případech zvyšování nebo prohlubování kvalifikace formou studia při zaměstnání.

Zaměstnanci mohou studovat s poskytováním pracovních úlev (se zaměstnancem je sepsána kvalifikační dohoda dle § 231 a následujících zákoníku práce) nebo bez poskytování pracovních úlev (náklady za studium si plně hradí zaměstnanec, zaměstnavatel může pouze udělit souhlas s čerpáním řádné dovolené, neplaceného volna, napracováním k účasti na soustředěních, zkouškách, přípravě na vykonání státní závěrečné zkoušky apod. Tuto formu studia je možno využít např. u pracovních poměrů sjednaných na dobu určitou.).

K otázce č. 11:

Využívá město pro rozvoj svých zaměstnanců aktivity teambuildingu a aktivity supervize?

Odpověď:

Aktivity teambuildingu jsou využívány především při cílených školeních pro vedoucí pracovníky a při vzdělávacích aktivitách připravených pro konkrétní odbory nebo oddělení.

¹ Problematiku orientace zaměstnanců upravuje interní dokument „Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce“ (Leštinská, Kocián, 2009).

Supervize je využívána zejména v rámci odboru sociálních věcí. Ve větší míře je realizována od roku 2013.

K otázce č. 12:

Kolik zcela důvodných stížností na postup či chování úředních osob vyřizoval úřad Vašeho města v roce 2000, 2005, 2010 a 2014?

Odpověď:

Rok	Postup	Chování
2000	13	2
2005	10	2
2010	9	4
2014	9	1

K otázce č. 13:

Obdržel úřad Vašeho města či město samo nějaké ocenění v oblasti etického přístupu k občanům či v rámci podpory transparentnosti postupů ve veřejné správě?

Odpověď:

Ocenění v soutěži Úřad roku „Půl na půl“ – respekt k rovným příležitostem - v kategorii obcí III. typu se Olomouc 1x umístila na 3. místě, 1x na 4. místě, 1x na 6. místě a 1x na 9. místě.

K otázce č. 14:

Kolikrát probíhalo na úřadě Vašeho města šetření Veřejného ochránce práv v roce 2000, 2005, 2010 a 2014 a kolik z těchto šetření se uzavřelo tím, že podnět či stížnost byly důvodné?

Odpověď:

Rok	Ombudsman
2000	0
2005	2 - 1 důvodná
2010	5 - 1 důvodná
2014	6 - 4 důvodné

K otázce č. 15:

Byli pracovníci úřadu Vašeho města v posledních 5 letech nuceni přivolat pro řešení mimořádné situace a při plnění svých úkolů Policii ČR či městskou policii? (zjednání pořádku v prostorách úřadu, akutní zajištění bezpečnosti pracovníků, napadení úředních osob atp). Uveďte případně počet těchto mimořádných situací.

Odpověď:

Ano. Byla volána Městská policie Olomouc do Komise pro projednávání přestupků – cca 5 případů v posledních 5 letech.

Vrátnice (ostraha) – 260 případů ve všech budovách Magistrátu města Olomouce v posledních 5 letech.

K otázce č. 16:

S kolika úředníky byl za posledních 10 let zrušen pracovní poměr zaměstnavatelem pro závažné porušení pracovních povinností zaměstnancem dle smyslu aktuálně platného § 55, odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce?

Odpověď:

S žádným úředníkem za posledních 10 let nebyl tímto způsobem zrušen pracovní poměr ze strany zaměstnavatele.

K otázce č. 17:

Prosím sdělte jméno a telefonní číslo úřední osoby a její zařazení v organizační struktuře úřadu Vašeho města, která je odpovědná za koncepci etických kodexů, resp. za záležitosti procesu přijetí etických požadavků dle výše uvedeného usnesení vlády, za jejich revize či aktualizace, případně pak osobu, které by dle současné pracovní náplně byla tato činnost aktuálně svěřena (pokud úřad Vašeho města nemá zatím etické zásady přijaté).

Odpověď:

Bc. Jan Večeř, tajemník Magistrátu města Olomouce,
PhDr. Vlasta Leštinská, vedoucí oddělení personálního a právního, odbor kancelář tajemníka.

Mimo InfZ bych si dovilil položit ještě dotazy na vedoucího úřadu Vašeho města (tajemníka):

A) Jaké vlastnosti si vedoucí úřadu cení u svých zaměstnanců nejvíce?

Máme je uvedeny v etickém kodexu jako základní zásady (hodnoty) a popsány, co si pod těmito hodnotami zaměstnavatel představuje, a též v „Koncepci vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce“, tzn. jsou zaměstnancům písemně deklarovány.

Základní zásady (hodnoty) jsou: orientace na klienta, zákonnost, rovný přístup, kvalita práce, objektivnost, nestrannost, neúplatnost, poctivost, efektivní řízení a profesionalita zaměstnanců.

B) Jaké jsou silné a slabé stránky Vašeho úřadu (nikoliv města samého)?

Silné stránky např.:

- Máme zpracované strategie, metodiky či koncepce v oblasti řízení lidských zdrojů.
- Oblast řízení lidských zdrojů má podporu vedení města.
- Máme vytvořeno kvalitní organizační zázemí pro výkon činností.
- Z průzkumů „Pracovně-sociálního klimatu“, který jsme již několikrát realizovali, je zřejmé, že si zaměstnanci váží svého zaměstnavatele, tzn. máme kvalitní potenciál zaměstnanců, motivovaných, což je důležitá devize do budoucna.
- Zvyšuje se nám vzdělanostní úroveň (máme již přes 50 % vysokoškolsky vzdělaných zaměstnanců). K této záležitosti přispívá také skutečnost, že jsme univerzitní město.
- Vhodné umístění pracovišť - podařilo se nám procesně umístit odbory magistrátu.
- Dáváme příležitost studentům vykonávat u nás studijní praxe – viz cca přes 100 studijních praxí v roce 2014.
- Budujeme si vlastní kvalitní lektorský tým.
- Máme akreditováno vstupní vzdělávání pro úředníky a správní řád.
- Interně proškolujeme vedoucí zaměstnance k jednotlivým personálním funkcím a práci s personálním programem při změnách apod.
- Kvalita vzdělávání a rozvoje zaměstnanců je na velmi dobré úrovni, a to přesto, že na tuto oblast jsou velmi omezené finanční zdroje.
- Od roku 1997 realizujeme interně jazykové kurzy pro naše zaměstnance (např. v letošním roce 18 kurzů) a rovněž počítačové kurzy.

Slabé stránky např.:

- S nástupem nového vedení vždy po volbách do zastupitelstev obcí různé změny, které není možné předvídat.
- Omezené finanční zdroje.
- Pejorativní nádech, který má povolání úředníka. Přitom v úřadu máme mnoho erudovaných lidí, specialistů, odborníků v dané problematice.
- Zvýšená administrativní zátěž.
- Nedostatky v legislativě a nepružnost provádět změny v již překonaných oblastech legislativního procesu – např. zákon o úřednících ve vazbě na zákon o obcích apod.

C) Jaké jsou příležitosti a hrozby pro jeho činnost (např. vzhledem k proměnám zákonů)?

Příležitosti:

- Jsme historické univerzitní město. Máme v magistrátu kvalitní informační centrum.
- Byli jsme celorepublikově MV ČR oceněni za nejlepší www stránky.
- Byli jsme vyhodnoceni jako nekrásnější město ČR a skrytý poklad Evropy podle celosvětově uznávaného prestižního průvodce LONELY PLANET.

Hrozby:

- Centrální pravidla pro přerozdělování finančních zdrojů – rozpočtové určení daní.
- Neustále se zvyšující administrativní zátěž – přílišná byrokracie – ze strany ČR i EU.
- Vymýšlí se často a rádo již vymyšlené, přitom se dá využít příkladů dobré praxe přímo z úřadů.
- Nejsou dostatečně zapojeni odborníci z praxe do legislativního procesu.
- Není provázanost zákonů, tj. chybí analytický pohled (např. jmenování vedoucích odborů v zákoně o úřednících – vedoucího odboru jmenuje tajemník, ale v zákoně o obcích je radě obce vyhrazeno jmenování vedoucího odboru).

D) Odpovídá účast občanů na jednání zastupitelstva Vašeho města Vaším představám?

Ano.

E) Jsou prostory a vybavení Vašeho úřadu něčím typické či jedinečné?

Existence informačních kiosků ve dvou budovách magistrátu, kde jsou občanům poskytovány základní informace odborů (dle jejich věcné příslušnosti) či realizován výběr místních poplatků a výdej osobních dokladů.

Dále máme v některých budovách magistrátu přebalovací pulty a kojící místnosti, hrací koutky apod.

Ing. Sylvie Nováková
vedoucí odboru kancelář tajemníka
podepsáno elektronicky