

Zveřejnění poskytnutých informací dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Žádost č. 39/2015 ze dne 25. 5. 2015

Informace z oblasti etiky ve veřejné správě.

Vyřizoval tajemník magistrátu, Odbor organizační – sdělení odesláno dne 10.6.2015.

Text odpovědi:

Dne 25.05.2015 byla statutárnímu městu Karviná jako povinnému subjektu doručena Vaše žádost o zpřístupnění informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. K Vámi požadovaným 17 bodům se vyjadřuji následovně:

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).

Ano – viz příloha.

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

Ne.

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

Naše interní právní úprava, obsažená v „Zásadách pro vyřizování stížností“, vychází ze zákona o obcích a správního řádu. S tímto vnitřním předpisem se mohou občané seznámit na webových stránkách magistrátu. V tomto dokumentu je zpracován postup úředníků při obdržení podání, ve kterém občan vyjadřuje svůj názor ve formě stížnosti či upozornění. Všechny stížnosti na nesprávný postup nebo nevhodné jednání či chování úředních osob jsou centrálně vedeny na oddělení právním a kontrolním a předávány na vědomí tajemníkovi magistrátu. Podle obsahu je prošetřením pověřován vždy představený úřední osoby. Pokud je stížnost shledána důvodnou, je přijato patřičné opatření a tato je podnětem pro zvýšení kvality práce úředníka.

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

Ne.

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

Na http://www.karvina.cz/portal/page/portal/uvodni_stranka/zastupitelstvo_rada/zastupitelstvo je umístěn Jednací řád ZM Karviné.

Na http://www.karvina.cz/portal/page/portal/uvodni_stranka/zastupitelstvo_rada/zastupitelstvo/cl_enove jsou umístěny fotografie členů ZM, včetně uvedení politické příslušnosti a e-mailového kontaktu.

Na

http://www.karvina.cz/portal/page/portal/uvodni_stranka/zastupitelstvo_rada/zastupitelstvo/zasedani jsou zveřejňovány tyto výstupy ze zasedání ZM Karviné:

- Termíny konání zasedání
- Programy jednotlivých zasedání ZM
- Podkladové materiály pro jednotlivá zasedání ZM (od 29.04.2014)
- Usnesení ze zasedání ZM
- Zápis zasedání ZM
- Hlasování o jednotlivých usneseních

Program zasedání je zároveň v souladu se zákonem o obcích vyvěšován na www.karvina.cz v sekci úřední deska, a to minimálně 7 dní před konáním zasedání ZM a zároveň také v aktualitách na úvodní stránce webu.

Pro doplnění uvádím, že na

http://www.karvina.cz/portal/page/portal/uvodni_stranka/zastupitelstvo_rada/zastupitelstvo/vyboru

je umístěno:

- Jednací řád výborů ZM
- Náplně činností výborů ZM
- Personální složení výborů ZM

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

Město má tištěné periodikum (vychází 12 x ročně) s názvem Karvinský zpravodaj. Vydavatelem je statutární město Karviná, výrobu, tisk a distribuci provádí soukromá firma. Za finální obsah zodpovídá vedoucí redaktor v součinnosti s tiskovou mluvčí magistrátu, která je zároveň jeho supervizorem.

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

Ano.

8. Vyhlášíte či oceňujete úřad Vašeho města zaměstnance roku/měsíce či pořádá obdobnou anketu?

Ne.

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

Ano, pravidelné hodnocení 1x ročně na základě „Směrnice pro hodnocení zaměstnanců SMK v MMK“, zaměstnavatel posuzuje pracovní výkonnost svých zaměstnanců a stanovuje požadavky na jejich budoucí pracovní výkon a osobní rozvoj, k vyhodnocení pracovní výkonnosti se používají kompetence a cíle (hodnocení kompetencí, hodnocení rozvojových cílů), používá se elektronický formulář.

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

Vzdělávání zaměstnanců je řešeno komplexně na základě „Směrnice pro systém rozvoje zaměstnanců SMK v MMK“ a využívají se nejrůznější formy (prezenční, distanční, e-learning i jiné – odborné konference, pracovní cesty a stáže, individuální návštěvy, supervize, individuální vedení, mentoring, samostudium apod.) a metody vzdělávání.

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

Teambuilding běžně ne, supervize ano.

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

2000 – skartační lhůta u agendy stížností činí 5 let, materiály RM 10 let – podklady jsou skartovány,
2005 – 2 stížnosti na průtahy a podobný nesprávný postup při vyřizování záležitostí občanů (postup dle § 175 správního řádu vyhodnocován až od 1.1.2006),

2010 – 1 stížnost,

2014 – 0.

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?

Ne.

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?

2000 – viz bod 12,

2005 – 0,

2010 – 0,

2014 – 0.

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.

Ano, počet nelze uvést, protože se nevede evidence.

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?

0.

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).

Ing. Ivana Čecháková, 596387234, interní auditor, ve spolupráci s tajemníkem MMK a Odborem organizačním.

KODEX ETIKY ZAMĚSTNANCŮ V MAGISTRÁTU MĚSTA KARVINÉ

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec statutárního města Karviné zařazený do Magistrátu města Karviné ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou:

1. Nezištnost

zaměstnanci rozhodují výhradně ve veřejném zájmu a nikoliv, aby získali finanční nebo jiné materiální výhody pro sebe, svoji rodinu nebo svoje přátele.

2. Integrita

zaměstnanci se nesmějí dostat pod finanční nebo jiný závazek jednotlivců nebo organizací, kteří by je mohli ovlivňovat při výkonu jejich pracovních povinností.

3. Objektivnost

při výkonu veřejné činnosti, včetně jmenování, uzavírání smluv, doporučování jednotlivců k odměnám a dávkám, zaměstnanci rozhodují podle zásluhy.

4. Odpovědnost

za své rozhodování a svoji činnost jsou zaměstnanci odpovědni veřejnosti a musejí se podrobit příslušné kontrole.

5. Otevřenost

při svém rozhodování a veškeré činnosti zaměstnanci jednají tak otevřeně, jak je možno; musejí zdůvodnit svoje rozhodnutí a mohou omezit informace pouze tehdy, vyžaduje-li to širší veřejný zájem.

6. Čestnost

zaměstnanci jsou povinni deklarovat všechny své soukromé zájmy vztahující se k jejich veřejným povinnostem a podniknout kroky k vyřešení konfliktu způsobem chránícím veřejný zájem.

7. Slušnost

znamená spolehlivost, poctivost a svědomitost, tj. férovost v jednání a činech a dodržování pravidel společenského chování. Zaměstnanci jednají s druhými tak, jak by chtěli, aby oni jednali s nimi.

8. Vedení

zaměstnanci prosazují a podporují tyto principy vedením a vlastním příkladem.