

Návody na řešení životních situací na novém webu

Pojmenování životní situace (návodu)

Název by měl vystihovat podstatu toho, co může občan pomocí daného návodu vyřídit. Tedy čeho chce občan ve vztahu k úřadu dosáhnout.

Častou chybou je označování životní situace jako „žádost o...“. Žádost občana není cíl, je to prostředek, kterým chce dosáhnout např. povolení, rozhodnutí, vydání nějakého dokumentu, dokladu apod.

Pokud to není nezbytně nutné pro jasné vymezení životní situace, není vhodné uvádět do názvu odkazy na zákony.

Příklady:

Správně pojmenované návody:

- Hlášení trvalého pobytu, Zrušení údaje o místě trvalého pobytu
- Potvrzení o skutečnostech zapsaných v matrice
- Udělení souhlasu dle § 17 zákona 254/2001 Sb., o vodách

Nesprávně pojmenované návody:

- Žádost o výpis z evidenční karty řidiče, výpis z bodového hodnocení
- Žádost o povolení připojení k pozemní komunikaci
- Stavební povolení k vodním dílům dle § 15 zákona 254/2001 Sb., o vodách

Perex návodu

Do perexu článku s návodem by měly být vloženy základní informace přibližující účel návodu nebo základní podmínky dané životní situace. Informace v perexu by měly být stručné a výstižné, aby občan podle nich zjistil, zda se jedná o životní situaci, která se jej týká nebo jej zajímá. Ideální délka perexu jsou 2-3 řádky.

Pokud je to vhodné pro jasné vymezení životní situace, může být do perexu uváděn odkaz na zákony. V takovém případě doporučujeme zjednodušenou formou uvést pouze název zákona bez čísla. Např. ...*podnět na pořízení regulačního plánu podle ustanovení § 64 zákona o územním plánování a stavebním řádu, ...*

Při „překlápní životních situací“ ze starého webu do nového byly do perexu zpravidla vloženy informace z bodu „4. Základní informace k životní situaci“. V některých případech však tyto informace chyběly nebo kopírovaly název životní situace.

Příklady:

Správně vytvořený perex:

Povolení k parkování ve vymezených oblastech města



Na vydání povolení má nárok fyzická osoba s trvalým pobytem nebo vlastník nemovitosti ve vymezené oblasti města. Povolení k parkování se vydává pouze pro osobní vozidla.

Přihláška ke zkoušce z prokazování znalosti místopisu, právních předpisů upravujících taxislužbu a ochranu spotřebitele a znalosti obsluhy taxamtru řidiči taxislužby



Zkoušku musí složit zájemce o práci řidiče taxislužby, termíny zkoušek jsou vyvěšovány na úřední desce v souladu s čl. 4 odst. 1 OZV č. 5/2013

Formuláře a jiné přílohy

Související formuláře by měly být pro občany prezentovány ve strojově čitelném a otevřeném formátu. Pro editovatelné formuláře doporučujeme používat namísto klasického formátu DOC nebo DOCX **otevřený formát RTF**. Do tohoto formátu můžete jakýkoliv dokument uložit přímo z Wordu pomocí funkce „Uložit jako“.

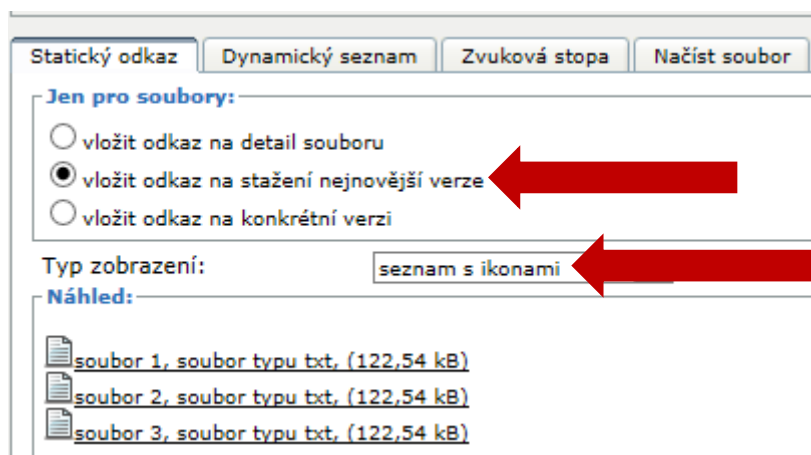
Při překlápění životních situací ze starého webu do nového byly všechny formuláře již převedeny do formátu RTF.

V redakčním systému jsou formuláře k životním situacím uloženy ve složce **Zivotni_situace_formulare** a dále jsou rozděleny dle příslušných kategorií. Např. **Zivotni_situace_formulare/Místní komunikace/**

Při vkládání nových formulářů respektujte toto rozdělení úložiště!

Formuláře se vkládají do návodu bod „11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici“.




Před samotné vložení odkazů na formuláře vložte text: Formuláře jsou k dispozici v elektronické podobě ke stažení:“ a za něj vložte formuláře následujícím způsobem:



Odkazy na soubor(y) naformátujte odrážkový seznam. V editačním okně by měly soubory vypadat takto:

11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:

Formuláře jsou k dispozici v elektronické podobě ke stažení:

-  [Dotační program - Kreativní business - Podpora iniciativ neformálních skupin mládeže, soubor typu pdf, \(327,53 kB\)](#)
-  [Příloha 01 SAD Mikrograntů Žádost o poskytnutí dotace vzor, soubor typu doc, \(52,5 kB\)](#)
-  [Příloha 02 SAD mikrograntů rozpočet projektu vzor, soubor typu xls, \(25,72 kB\)](#)


Pokud jsou k návodu přikládány i jiné přílohy než formuláře (např. text vyhlášky, zákona apod.), odkazy na ně by měly být vloženy na patřičné místo v návodu, nikoliv do bodu 11 k formulářům.

Např.

17. Podle kterého právního předpisu se postupuje:

Obecně závazná vyhláška č. 15/2012 o místním poplatku z ubytovací kapacity.





Soubor ke stažení:

 [Obecně závazná vyhláška č. 15/2012 \(ubytovací kapacita\), soubor typu pdf, \(346,81 kB\)](#)

nebo

22. Další informace:

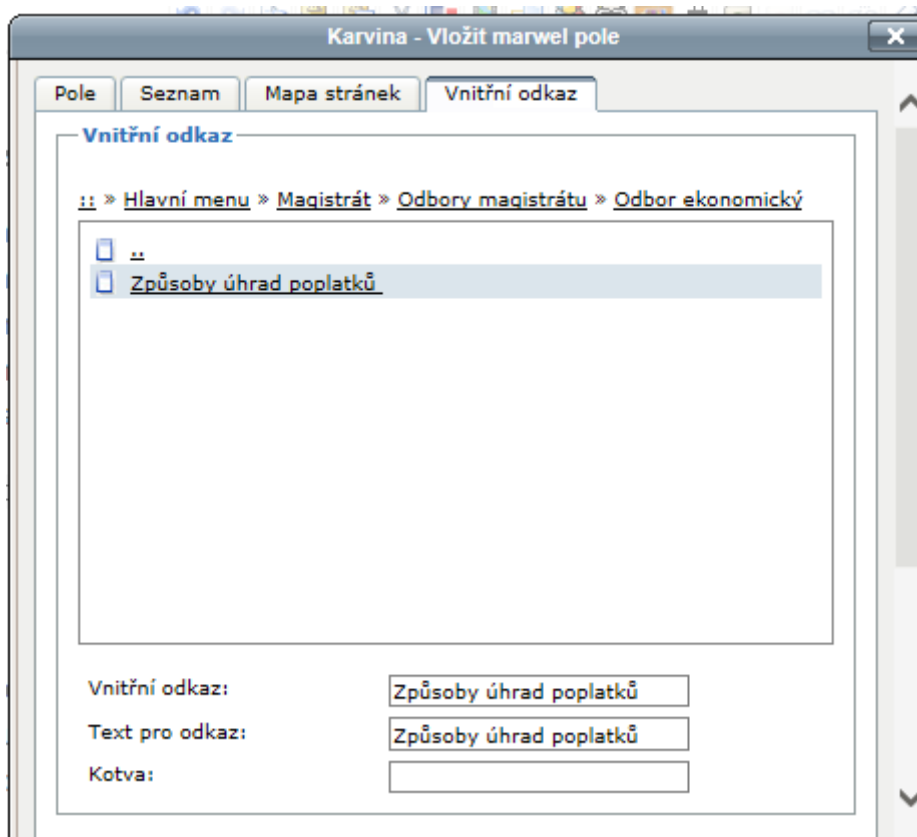
Soubory ke stažení:

-  Informace ke sňatkům, soubor typu pdf, (353,66 kB)
-  Nabídka skladeb ke svatebním obřadům, soubor typu pdf, (575,86 kB)
-  Termíny svateb v roce 2016, soubor typu pdf, (322,13 kB)
-  Termíny svateb v roce 2017, soubor typu pdf, (321,12 kB)

Metody plateb

Každý návod obsahuje bod „12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit“. Vzhledem k tomu, že způsob úhrady je u většiny poplatků stejný, doporučujeme do návodu uvést odkaz na článek „Způsoby úhrad poplatků“, který je pod Odborem ekonomickým.

Tento odkaz vloží editor tak, že v návodu do bodu „12.“ vloží **Marwel pole – Vnitřní odkaz** a vybere odkazovaný článek (viz obrázek):



V editaci textu článku bude kód vypadat například takto:

12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:

- uzavření manželství mezi snoubenci, nemají-li trvalý pobyt na území ČR - vybírá se správní poplatek ve výši 3.000 Kč v hotovosti
- uzavření manželství mezi snoubenci, z nichž pouze jeden má trvalý pobyt na území ČR - vybírá se správní poplatek ve výši 2.000 Kč
- povolení uzavřít manželství mimo stanovenou dobu nebo mimo úředně určenou místnost ve výši 1.000 Kč
- pokud je povolen sňatek mimo stanovenou dobu nebo mimo úředně určenou místnost, je třeba uhradit poplatek za služby u sňatkového obřadu, výše je určena dle schváleného sazebníku, který je k nahlédnutí u matričního úřadu.

```
### link article=1539 text=Způsoby úhrad poplatků title=Způsoby úhrad poplatků mode=inline ###
```

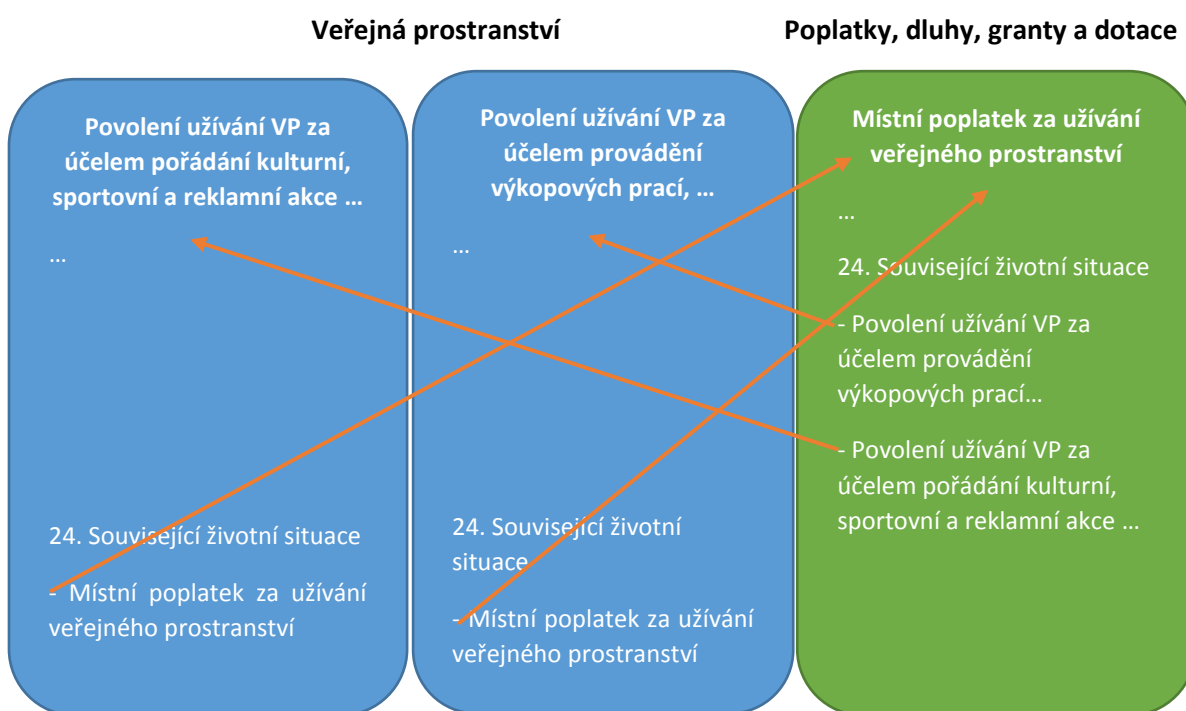
Kategorie návodů a vzájemné odkazy

Každá životní situace je zařazena do **jedné** z níže uvedených kategorií. Klíčem pro zařazení není právní nebo jiná úřední souvislost, ale souvislost „oborová“ z pohledu občana (kde by tento návod nejpravděpodobněji hledal občan). Proto byly některé návody oproti současnému zařídění přesunuty. Mezi souvisejícími návody by měly být vytvořeny vzájemné vazby.

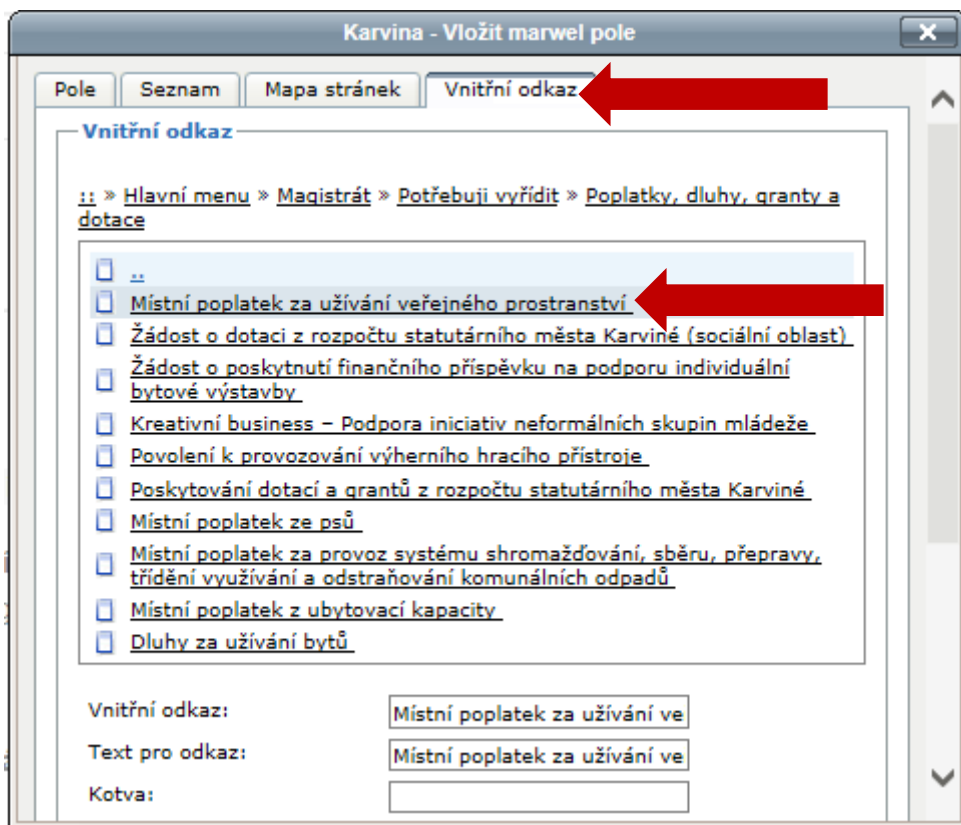
Například:

Návod „Místní poplatek za užívání veřejného prostranství“ byl přesunut z kategorie „Veřejná prostranství“ do kategorie „Poplatky, dluhy, granty a dotace“, protože jde o hrazení poplatku (jakéhokoliv).

Ve všech návodech k povolení užívání veřejného prostranství by pak měly být v bodě „**24. Související životní situace a návody, jak je řešit**“ vloženy odkazy na návod k místnímu poplatku a naopak.



Tyto odkazy vloží editor tak, že v návodu do bodu „24.“ vloží **Marwel pole – Vnitřní odkaz** a vybere odkazovaný článek (viz obrázek). Odkaz následně naformátuje jako odrážkový seznam.



V editaci textu článku bude kód vypadat například takto:

24. Související životní situace a návody, jak je řešit:

- `### link article=1515 text=Místní poplatek za užívání veřejného prostranství title=Místní poplatek za užívání veřejného prostranství mode=inline ###`

25. Za správnost návodu odpovídá útvar:

Odbor rozvoje, oddělení marketingu a školství

Související články v kategorii

Kromě vzájemných odkazů přímo v návodech je vhodné do příslušných kategorií uvést **související články** (rozuměj návody).

Příklad:

V kategorii „Veřejná prostranství“ jsou mj. umístěny návody týkající se vyřizování povolení užívání veřejného prostranství. Z užívání veřejného prostranství se hradí poplatek. Návod na úhradu poplatku je primárně uveden v kategorii „Poplatky, dluhy, granty a dotace“. Na konci výpisu článků (rozuměj návodů) v kategorii „Veřejná prostranství“ by měl být uveden odkaz na návod k úhradě poplatku.

Žádost o vydání souhlasu k umístění dočasných reklamních poutačů na sloupy veřejného osvětlení



Povolení se využívá za účelem umístění dočasných reklam na sloupy veřejného osvětlení.

Žádost o výstavbu parkovací plochy



Související články

[Místní poplatek za užívání veřejného prostranství](#)

Tyto odkazy vloží editor tak, že v článku kategorie, ve které se mají odkazy objevit (v tomto případě se jedná o článek „Veřejná prostranství“) přiřadí související odkaz na záložce „Odkazy“ na samém konci článku.

The screenshot shows a CMS interface with a navigation bar at the top containing tabs: Článek, Metainfo, Odkazy, Volitelné, Oprávnění, Verze, and Archivace. The 'Odkazy' tab is active. Below the navigation bar is a section titled 'Přiřazení souvisejících odkazů'. The breadcrumb trail reads: » Hlavní menu » Magistrát » Potřebuji vyřídit » Poplatky, dluhy, granty a dotace. A list of articles is displayed, with 'Místní poplatek za užívání veřejného prostranství' selected. Other articles in the list include 'Žádost o dotaci z rozpočtu statutárního města Karviné (sociální oblast)', 'Žádost o poskytnutí finančního příspěvku na podporu individuální bytové výstavby', 'Kreativní business – Podpora iniciativ neformálních skupin mládeže', 'Povolení k provozování výherního hracího přístroje', 'Poskytování dotací a grantů z rozpočtu statutárního města Karviné', and 'Místní poplatek ze psů'. On the right side, a box displays the title of the selected article: 'Místní poplatek za užívání veřejného prostranství'.

Vložení nové životní situace (návodu)

Pro vložení nového návodu použijte článek **VZOR NÁVODU – NEPUBLIKOVAT**, který najdete přímo na stránce „Potřebuji vyřídit“. Otevřete tento článek:

Potřebuji vyřídit

Potřebujete něco vyřídit na magistrátě? Zde naleznete návody na řešení nejrůznějších životních situací zpracované podle informací (zákon 106/1999 Sb.). Pro větší přehlednost jsou návody rozděleny do kategorií.

Potřebuji... (13)

Přeložit do: [---] [v]


Odbory magistrátu ▾

Samospráva ▾

Potřebuji vyřídit ▾

nedokončen

VZOR NÁVODU - NEPUBLIKOVAT ←

 Slouží k nakopírování do příslušné kategorie a vytvoření nového návodu.

Zkopírujte článek do schránky:

(Pozor, abyste nepoužili „nůžky“ k vyjmutí článku, smazali byste šablonu!)

nedokončen

VZOR NÁVODU - NEPUBLIKOVAT

Slouží k nakopírování do příslušné kategorie a vytvoření nového návodu.

VZOR NÁVODU... (0)

Přeložit do: [---] [v]

Odbory magistrátu ▾

Samospráva ▾

Potřebuji vyřídit ▾

Rezervační systém - objednejte se online

Krizové situace

01. Identifikační kód:

02. Kód:

03. Pojmenování (název) životní situace:

...

04. Základní informace k životní situaci:

...

05. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):

...

Přejděte do příslušné kategorie životních situací (např. Auta, řidiči, taxikáři) a vložte článek ze schránky na tuto stránku,.

Auta, řidiči a taxikáři

 Návody na řešení životních situací týkajících se řídičských průkazů, technických průkazů, registrace vozidel, bodů taxikářských zkoušek aj.

Auta, řidiči... (16)

Přeložit do: [---] [v]

Odbory magistrátu ▾

Samospráva ▾

Potřebuji vyřídit ▾

Povolení k parkování ve vymezených oblastech města

 Na vydání povolení má nárok fyzická osoba s trvalým pobytem nebo vlastníkem nemovitosti ve vymezené oblasti města. Povolení k parkování se vydává pouze pro osobní vozidla.

Otevře se okno pro přidání/změnu článku.

[Hlavní menu](#) » [Magistrát](#) » [Potřebuji vyřídit](#)


Přidání/změna článku

[Odkaz na manuál](#)

Nápis
VZOR NÁVODU - NEPUBLIKOVAT

Jazyk
czech

Obrázek perexu




Náhradní text:
folder-document.png

Nahrát z úložiště Nahrát z fotogalerie **Smazat**

Perex

B *I* **Styly** Odstavec



Slouží k nakopírování do příslušné kategorie a vytvoření nového návodu.

Upravte návod dle šablony a uložte. Po kontrole správnosti jej můžete publikovat.