

[REDACTED]

Od:

Odesláno:

[REDACTED]
pátek 8. července 2022 17:50

Komu:

podatelna@hygpraha.cz

Předmět:

Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném
přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Dobrý den,

na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů žádám o poskytnutí následujících údajů:

Jakým způsobem je vyžadováno dodržování profesionální úřední komunikace?

Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se komunikace s veřejností?

Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se vnitřní komunikace?

Pořádá Vaše organizace školení zaměřené na úřední komunikaci?

Odpovědi následně použiju pro zpracování bakalářské práce zaměřenou na komunikace státní správy.

Předem děkuji za odpověď a přeji příjemné dny.

[REDACTED]



**HYGIENICKÁ
STANICE
HLAVNÍHO MĚSTA
PRAHY**

Váš dopis č. j.: sine
Ze dne: 8.7.2022
Naše č. j.: HSHMP 38100/2022
Sp. zn.: S-HSHMP 38100/2022/2
Vyřizuje: Mgr. Boublík
Tel.: 296 336 743
E-mail: zbynek.boublik@hygpraha.cz
V Praze dne: 19.7.2022
Počet listů/příloh: 1/0



Odpověď na dotaz položený v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Vážený pane [REDACTED]

v návaznosti na Váš dopis ze dne 8.7.2022, výše uvedeného čísla jednacího, ve věci dotazů položených v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vám za Hygienickou stanici hlavního města Prahy (dále jen „HSHMP“) níže poskytují příslušné odpovědi:

1/ Jakým způsobem je vyžadováno dodržování profesionální úřední komunikace?

V podmínkách Hygienické stanice hlavního města Prahy (dále jen „HSHMP“), jakožto příslušného služebního úřadu, se v rámci dané problematiky vychází z obecných právních předpisů upravujících pracovní či služební poměr, zejména se tedy vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, v platném znění. Na tyto základní právní předpisy však dále navazují příslušné interní předpisy upravující danou oblast, zejména Organizační řád, Aprobační a podpisový řád, Etický kodex.

2/ Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se komunikace s veřejností?

Nemá. Vychází se z předpisů uvedených v odpovědi na otázku č. 1. HSHMP má zavedeno služební místo s kumulovanou služební náplní, kdy část služební náplně tvoří také agenda týkající se komunikace s veřejností, hromadnými sdělovacími prostředky, zajišťování obsahové náplně internetových stránek atd.

3/ Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se vnitřní komunikace?

Nemá. Vychází se z předpisů uvedených v odpovědi na otázku č. 1. Hromadná sdělení v rámci vnitřní komunikace zajišťuje rovněž tiskový mluvčí

4/ Pořádá Vaše organizace školení zaměřené na úřední komunikaci?

Daná školení je možné státním zaměstnancům, na základě služebního hodnocení, zahrnout do ročních vzdělávacích plánů. V dané oblasti HSHMP využívá možností spolupráce například s příslušnou příspěvkovou organizací Ministerstva vnitra zaměřenou na pořádání vzdělávacích akcí pro státní zaměstnance, Institutem pro veřejnou správu.

S pozdravem

MUDr. Zdeňka Shumová

ředitelka

v z. **JUDr. Zdeněk Srb**

ředitel odboru správních činností

„podepsáno kvalifikovaným elektronickým podpisem“