Statutární město Ostrava
magistrát

Vaše značka:
Ze dne:
Č. j.: SMO/334295/25/PER/Koč
Sp. zn.: S-SMO/245036/25/T/15

Vyřizuje: Mgr. Renáta Kočířová
Telefon: +420 599 443 383

E-mail: renata.kocirova@ostrava.cz

Datum: 04.06.2025

Ostražitý Ostravák, z.s.
Bc. Ladislav Kachel, předseda

Nádražní 3222/138c

702 00 Ostrava

Prostřednictvím ID DS v4km4yt

Poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

dne 28.05.2025 byla Magistrátu města Ostravy (dále jen „povinný subjekt“) doručena Stížnost na způsob vyřízení žádosti o informace podle § 16a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ) stěžovatele Ostražitý Ostravák, z.s., IČ: 04763556, za který jedná Bc. Ladislav Kachel, předseda, se sídlem Nádražní 138c, 702 00 Ostrava ze dne 28.05.2025 (dále jen „Stížnost“).

Stížnost směřuje proti Poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informací č.j. SMO/274215/25/PER/Koč ze dne 07.05.2025 (dále jen „Poskytnutí informace“), a to na Žádost o poskytnutí informace podle InfZ ze dne 22.04.2025, doručena povinnému subjektu dne 23.04.2025 (dále jen „Žádost“).

Povinný subjekt konstatuje, že stěžovatel podal Stížnost v zákonné lhůtě dle ustanovení § 16a odst. 3 písm. a) InfZ.

Podle ustanovení § 16a odst. 5 InfZ povinný subjekt posoudil Stížnost s tím, že ji vyhodnotil jako upřesnění dotazů obsažených v Žádosti.

K níže uvedeným dotazům, **doplňujeme** Poskytnutí informace takto:

Otázka č. 7: *Jakým způsobem Magistrát města Ostravy kontroluje, zda zaměstnanci na HO dodržují standardy kvality poskytovaných služeb a správního řízení a kdo je za tuto kontrolu zodpovědný?*

Kontrolu provádí nadřízený zaměstnanec. Nadřízeným zaměstnancem může být přímý nadřízený zaměstnance, či výše postavený vedoucí zaměstnanec v rámci daného odboru.
Zaměstnanec vykonává svou práci jak na pracovišti, tak z domova digitálně prostřednictvím IT vybavení – notebook, aplikace. Vykonávaná práce je kontrolována přímo v jednotlivých aplikacích

Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava
www.ostrava.cz
IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800

(např. eSpis), či prostřednictvím komunikačních kanálů jako je např. email, MS Teams či sdílená uložiště v rámci pracoviště.

Otázka č. 8: *Existuje předepsaný postup, kterým se může řídit občan v případě, že mu daný pracovník na HO během úředních hodin opětovně nezvedne telefon? Pokud ano, prosím, sdělte mi jej.*

Předepsaný postup neexistuje.

Otázka 11: *Jakým způsobem jsou kontrolovány náklady na kanceláře, které jsou z důvodu čerpání HO celý den prázdné? Zejména mě zajímají náklady na vytápění (tedy zda někdo vypne topení, když v kanceláři nikdo není) a další energie a zda jsou tyto výdaje v souladu s péčí řádného hospodáře.*

Všechna otopná tělesa jsou osazena termostatickými hlavicemi, které zajišťují hospodárný provoz. Sledování spotřeby energií po jednotlivých kancelářích se neprovádí, není to ani technicky možné.

Otázka č. 13: *Existují záznamy o provedené kontrole práce zaměstnanců Magistrátu města Ostravy na HO? Pokud ano, prosím o poskytnutí tohoto záznamu z odboru ochrany životního prostředí za březen 2025 a kolik zaměstnanců HO využilo a konkrétně kolik pracovních dní (jmenovitě u každého z nich).*

Nadřízený zaměstnanec je povinen kontrolovat dodržování pracovní doby podřízených zaměstnanců a plnění vykonávané práce. Je na jeho zvážení, zda o provedené kontrole vyhotoví záznam. Žádný právní předpis tuto povinnost nestanovuje. Na odboru ochrany životního prostředí záznamy o provedených kontrolách dosud nebyly provedeny.

Otázka č. 14: *Jakým způsobem Magistrát města Ostravy vyhodnocuje efektivitu práce zaměstnanců na HO ve srovnání s prací na pracovišti, a to zejména s ohledem na dostupnost pro veřejnost během úředních hodin?*

Žádný právní předpis výslovně nedefinuje efektivitu práce a taktéž nestanovuje povinnost zaměstnavateli ji vyhodnocovat.

Otázka 16: *Existují interní směrnice nebo postupy, které upravují manipulaci s fyzickými dokumenty obsahujícími osobní údaje zaměstnanci pracujícími na HO (např. pravidla pro přenos, uchovávání a skartaci těchto dokumentů mimo pracoviště)? Pokud ano, prosím o poskytnutí jejich kopií (anonymizovaných, pokud obsahují citlivé informace).*

Konkrétní interní směrnice týkající se manipulace s fyzickými dokumenty jen při výkonu práce na dálku (HO) neexistuje.

Otázka 20: *Jaký je postup Magistrátu města Ostravy v případě ztráty nebo odcizení služebního zařízení používaného pro práci na HO, které obsahuje osobní údaje?*

Z pohledu ochrany osobních údajů není rozdíl mezi výkonem práce na dálku (HO) či na pracovišti.
V případě ztráty nebo odcizení služebního zařízení obsahujícího osobní údaje je zaměstnanec povinen:

- v rámci svých možností zabránit zneužití osobních či jiných chráněných údajů (např. dálkovým zablokováním přístupu do zařízení);
- informovat svého nadřízeného, který zajistí další postup spočívající ve vyhodnocení závažnosti incidentu a přijetí dalších opatření jako např. informování pověřence, informování Úřadu pro ochranu osobních údajů, informování subjektu údajů atp.

Otázka 24: *Jak je zajištěno, že zaměstnanci na HO mají vždy přístup k potřebným informacím a interním systémům, které jsou nezbytné pro řádný výkon jejich práce a pro poskytování přesných informací občanům?*

Spisy v písemné podobě neopouštějí budovu magistrátu a zastupující zaměstnanec má k nim přístup. Zaměstnanec při výkonu práce na dálku pracuje s elektronickou verzi spisu.

Ing. Břetislav Gibas
tajemník
- podepsáno elektronicky-

Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava
www.ostrava.cz
IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800