



MĚSTO HODONÍN

Masarykovo nám. 1, 695 35 Hodonín

VÁŠ DOPIS ZN:

ZE DNE : 5.1.2013

SPIS. ZNAČKA: P06SC/13/star.

Č.J. MUHOCJ/37139/2013

VYŘIZUJE : Mgr. Igor Taptič

TEL : 518 316 206

FAX.: 518 353 686

E-MAIL.: taptic.igor@muhodonin.cz

DATUM: 16.4.2013

Vážená paní
Ing. Ivona Lexová
Slovácká 70/58
696 01 Rohatec

Vážená paní inženýrko,

v lednu mně byl jako starostovi města Hodonína doručen Váš přípis (dále jen přípis), v němž dáváte podnět k prošetření činnosti tajemnice Městského úřadu Hodonín.

Vzhledem k obsáhlosti podnětu jsem shromáždil veškeré dostupné materiály a důkazy, a to jak ústní, tak i písemné.

K prošetření Vámi podaného podnětu sděluji následující skutečnosti, které jsem v rámci provedeného dokazování zjistil:

- 1) Nemohu se vyjadřovat k Vaším tvrzením o skutečnostech, které měly proběhnout v ústní rovině mezi Vámi a tajemnicí úřadu či personalistkou (nabízení rozvázání pracovního poměru, nařízení odložení kabelky). Tajemnice úřadu i personalistka města výslovně popřely, že by Vám jakkoliv nabízely rozvázání pracovního poměru a bez listinného důkazu nelze tuto skutečnost potvrdit. Rovněž tak byl vysvětlen příkaz „k odložení kabelky s osobními věcmi na židli v kanceláři sekretářek“.
- 2) Krajský úřad JMK provádí kontroly činnosti jednotlivých odborů úřadu pravidelně - viz příloha č. 5. Vámi zmiňovaná „mimořádná a bezdůvodná“ kontrola Vašeho odboru byla vyvolána na základě podnětu tehdejšího vedení města.
- 3) Způsob „nahlášení“ dovolené zaměstnancem města svému nadřízenému stanoví vnitřní směrnice Městského úřadu. Po jejich prostudování konstatuji, že neupravují nahlášení dovolené prostřednictvím SMS zprávy. Pokud v praxi k takovému způsobu nahlášení dovolené z provozních a informačních důvodů dochází, je třeba celou věc administrativně ošetřit tak, jak stanoví vnitřní předpis. Z tohoto důvodu považuji Vaši informaci o nahlášení dovolené přes SMS za irelevantní.
- 4) Z údajů o platech (včetně nenárokových složek) vedoucích odborů, které mi byly jako starostovi poskytnuty jasně vyplývá, že Vaše osoba stabilně patří mezi finančně nejlépe hodnocené vedoucí odboru MěÚ. Naopak Vámi prezentované a veřejně používané informace o tom, že máte povědomí o výši odměn jiných vedoucích odboru považuji za znepokojivé. Tím spíš, že se ukázaly jako zcela mylné.

- 5) Ve věci 900hod. přesčasů, jak výslovně uvádíte, konstatuji, že tyto práce přesčas Vám v žádném případě nejsou nařizovány a nelze tedy hovořit o práci přesčas. Rovněž tak není pravdou, že byste byla jediným vedoucím odboru, který by vykazoval obdobnou výši „přesčasových hodin“. Tato skutečnost jasně vyplývá z přílohy č. 2.
- 6) Z informací o Vašem studiu vyplývá, že jste nepodala písemnou žádost o povolení mimořádného režimu pracovní doby. Nelze tedy potvrdit, že by vůči Vám tajemnice úřadu přistupovala nerovnocenně.
- 7) K záležitosti Vašeho neporozumění činnosti tajemníka úřadu uvádím, že je pro mě toto Vaše vyjádření nepochopitelné, a to s ohledem na Vaše postavení vedoucího odboru, který ve své činnosti aplikuje mimo jiné i zákon o obcích, v jehož ust. § 110 je postavení tajemníka obecního úřadu dostatečně specifikováno.

Další Vaše vyjádření, které jsou obsaženy ve Vašem podnětu, považuji za minimálně nevhodné a zavádějící (komentář ke způsobu vyřizování stížností, který je dán vnitřní směrnicí MěÚ, údaj o „konkludentním přijímání přesčasových hodin“, informace o dalších zaměstnancích, kterým mají být ze strany tajemnice způsobovány „problémy, aniž by byly tyto osoby označeny či takové chování prokázáno, odkaz na urážky Vaší osoby ze strany tajemnice, ke kterému mělo dojít „naposledy před kolegy“ bez uvedení konkrétního data a označení svědků, kteří by takové jednání prokázali). Z informací většiny vedoucích odborů, které jsem získal, naopak vyplývá, že se ze strany tajemnice MěÚ nikdy nesetkali s jednáním, které ve svém podnětu popisujete jako „šikanózní“, a to ani v pozici adresáta či v pozici svědka takového chování tajemnice.

V závěru svého přípisu pak výslovně uvádíte, že se cítíte být šikanována a požadujete „nápravu“. V rámci prošetřování Vašeho podnětu, které bylo vzhledem k jeho obsahu velmi obtížné a náročné, jsem se od Vás snažil získat další informace, které by pro mě jako starostu a osobu kompetentní k řešení této záležitosti byly jakýmkoliv způsobem užitečné. Ani na základě písemných požadavků (emailový dotaz na možnost poskytnutí údajů o Vašich příjmech) ani na základě ústního rozhovoru (osobní setkání dne 15.2.2013) jsem od Vás nezískal informaci, jakou nápravu vlastně požadujete. Tím spíše, že musím s odkazem na výše uvedené skutečnosti a dále obsah příloh konstatovat, že **Váš podnět je zcela nedůvodný a to v celém jeho rozsahu.**

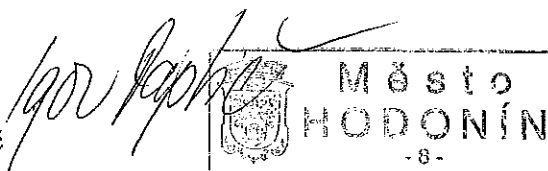
Dále konstatuji, že vzhledem ke způsobu „prezentace“ Vašeho podnětu, který byl de facto zveřejněn i osobám, které nejsou kompetentní k řešení věci, k dopadu Vašeho kroku a k obsahu jeho některých částí mám zato, že jste porušila nejen vnitřní směrnice Městského úřadu Hodonín, ale i platné zákony České republiky (zákoník práce, zákon o úřednících, občanský zákoník v části o ochraně osobnosti). Řešení této záležitosti spadá do mé kompetence jako starosty města pouze částečně a bude předmětem dalšího řízení.

Pro případ nesouhlasu s výše popsány závěry a řešením celé věci z mé strany mi nezbývá, než Vás odkázat na postup dle příslušných ust. z. č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon).

Závěrem upozorňuji, že toto sdělení bude předloženo radním města Hodonína, kteří vyslovili požadavek být o způsobu vyřešení Vašeho podnětu informováni. Jelikož v obsahu tohoto dopisu a zejména v jeho přílohách je možno nalézt údaje, které mohou být chráněny dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, nedoporučuji tento dopis jakkoliv zveřejňovat.

S pozdravem

Mgr. Igor Taptič
starosta města



Přílohy:

- příloha č. 1 - přípis tajemnice MěÚ ze dne 14.2.2013
- příloha č. 2 - informace o výkazu nařízené práce přesčas pracovníků stav. úřadu ze dne 4.3.2013
- příloha č. 3 - výkaz o studiu zaměstnanců za období 2008-2013
- příloha č. 4 - statistika salda pracovní doby u vedoucích odborů
- příloha č. 5 - přehled kontrol provedených na jednotlivých odborech MěÚ Krajským úřadem JMK

Pelichová E. A.
Mgr. Igor Taptič
starosta města
Město Hodonín
Masarykovo nám.53/1
695 035 Hodonín

V Hodoníně dne 14.2.2013

Vážený pane starosto,

byla jsem seznámena s obsahem dopisu Ing. Lexové, který byl adresován Radě města Hodonína a v němž je požadováno „prošetření činnosti tajemnice úřadu“. Jelikož ve smyslu ust. § 103 odst. 4 písm. i) z.č. 128/2000 Sb., o obcích, starosta města plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele vůči tajemníkovi úřadu, podávám Vám k obsahu dopisu Ing. Lexové a k jeho jednotlivým bodům komentář. Dále poukazuji na to, že podle ust. § 110 odst. 4 písm. d) plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce tajemník – pro Město Hodonín tedy já. Jsem přesvědčena, že veškeré mé konání vyplývá z nutnosti plnění mých úkolů daných nejen zákonem o obcích vůči všem zaměstnancům Města Hodonína tak, aby byl zajištěn bezproblémový chod všech institucí tvořících složitou strukturu, jímž Městský úřad Hodonín potažmo Město Hodonín je.

K jednotlivým bodům obsaženým v dopise, kdy některé považuji za dehonestující mou osobu, uvádím:

Výpověď

- Podle ust. § 110 odst. 4 písm. d) z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů, vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu, tedy jen tajemník může vykonávat, respektive provádět a uzavírat dohody o rozvázání pracovního poměru. V této souvislosti jsem několikrát Ing. Lexové sdělila, že nesouhlasím s jejím tvrzením, že jsem jí prostřednictvím personalistky nabídla rozvázání pracovního poměru a vyzvala jí o doložení tvrzení. Doposud tak neučinila.

Kabelka

- Při předávání koncepcí, které si v roce 2011 vyžádalo tehdejší vedení města a které předávali a přednášeli jednotliví vedoucí odborů přímo v kanceláři starosty, vedoucí odborů čekali na chodbě radnice. Jelikož se jednalo o zimní období, každému jsem navrhla, aby si odložil v kanceláři asistentek.

Kontrola

- Na základě požadavků tehdejšího vedení města jsem požádala ředitelku Krajského úřadu Jihomoravského kraje, aby pracovníci krajského úřadu provedli mimořádnou kontrolu na úseku Obecního stavebního úřadu Hodonín. Dle § 129 zákona o obcích je kontrola výkonu přenesené působnosti svěřena výhradně krajskému úřadu.

SMS

- V souvislosti se záležitostí kolem „nahlášení“ čerpání dovolené přes sms si dovoluji upozornit na skutečnost, že čerpání dovolené ve smyslu příslušných ustanovení

zákoníku práce určuje vždy zaměstnavatel, a to platí byť o jediném dni čerpání dovolené. V tomto smyslu je pak zpracován taktéž vnitřní předpis Pracovní řád Městského úřadu Hodonín. Samozřejmě jsem si vědoma, že plánovat každému zaměstnanci dovolenou den po dni je v praxi neudržitelné a já jakožto osoba plnící úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích postupuji s maximální možnou benevolencí a vstřícností vůči zaměstnancům, a to jak s ohledem na ustanovení zákoníku práce, tak i na ustanovení pracovního řádu, který stanoví, že „skutečný den nástupu dovolené a den návratu do práce po skončení dovolené schválí vedoucí odboru svým podpisem na určeném tiskopisu“, v případě vedoucího odboru tajemník. Daleko nad rámec uvedeného ustanovení v praxi akceptuji i ohlášení nástupu dovolené či návštěvu lékaře formou sms. V tomto ohledu ale považuji za minimálně vhodné a slušné, aby se žadatel o dovolenou, který toto provádí přes sms, přesvědčil, že taková sms mně byla doručena a já jsem tak mohla provést úkon, který mi vyplývá z pracovního řádu – tedy schválit čerpání dovolené, byť zase přes sms s tím, že listinná podoba tiskopisu bude vyhotovena dodatečně. Tento mimořádný způsob však praktikuji u všech vedoucích odborů s tím, že po přijetí žádosti o udělení dovolené prostřednictvím sms ihned zasílám zpětnou sms, aby dotčený vedoucí zaměstnanec měl jistotu, že jsem schválila jeho nepřítomnost v práci. Toto jsem praktikovala a praktikuji i u Ing. Lexové. V listopadu roku 2011 jsem její sms neobdržela. Na základě jejího tvrzení, že lžu, jelikož ona má výpis ze svého mobilního telefonu, jsem požádala operátora o vyjádření, zda je možné, aby sms od odesílatele odešla, byla zobrazena na výpise, ale nebyla doručena adresátovi mi bylo písemně sděleno, že: „Je možné, že sms zpráva je odeslána, zúčtována a přesto příjemci nedorazí. Příjemce může mít například plnou paměť, problém na telefonu nebo na sim kartě. Aspektů může být víc.“ Proto se tvrdě ohrazuji vůči takovému nařčení, ba naopak bych se zde já měla bránit ve smyslu porušování práva na ochranu osobnosti, občanské cti či lidské důstojnosti.

Odměny

- Dle ust. § 134 zákoníku práce za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci odměnu. Jedná se tedy o nenárokovou složku.

Studium

- Na písemné požadavky zaměstnanců o udělení souhlasu s nadpracováním hodin a poté jejich čerpáním z důvodu studia se jako zaměstnavatel vyjadřuji, přičemž ke každé žádosti přistupuji vždy individuálně a to s ohledem na potřebnost či využitelnost daného studia pro zaměstnavatele. Od Ing. Lexové jsem neobdržela ani ústně ani písemně žádný požadavek.

Navýšení a přesčas

- Na základě požadavku Ing. Lexové o navýšení počtu pracovníků obecného stavebního úřadu z důvodu navýšení agendy a s tím souvisejících přesčasových hodin jsem provedla porovnání několika srovnatelných měst v rámci benchmarkingové iniciativy, kterou každoročně za Město Hodonín provádíme. Na jejím základě jsem však nenabyla přesvědčení o potřebnosti navýšení. Současně jsem zpracovala přesčasové hodiny celého odboru, kdy na jednoho pracovníka v průměru připadlo 5 hodin přesčasu za měsíc, což znamená cca 13 min denně. Jelikož jsem při porovnávání přesčasových hodin zjistila velký počet přesčasových hodin u pana Kočvary, požádala jsem Ing. Lexovou, zda by nebylo vhodné, aby s daným pracovníkem probrala důvod

tolika přesčasových hodin a následně provedla přerozdělení práce tak, aby k takovému výkyvu oproti ostatním zaměstnancům SÚ nedocházelo (předpokládala jsem, že je to z důvodu zpracování náročných a složitých případů).

Jelikož ani toto Ing. Lexovou neuspokojilo a opětovně mi dala požadavek na navýšení stavu zaměstnanců, zadala jsem jí písemně dne 26.6.2012 úkol č. T 6736 ve znění: „Žádám vás, abyste jako vedoucí odboru vyhodnotila práci jednotlivých pracovníků obecného stavebního úřadu na základě srovnání s jinými úřady a předložila návrh na personální obsazení odboru včetně přehledného zapracování případných změn. Ke srovnání můžete využít informace jak data z benchmarkingu, tak i z jiných pramenů, které však budou odkazovat na konkrétní zdroj informací“, termín splnění 31.7.2012. Dne 19.7.2012 mě mailem požádala Ing. Lexová o prodloužení termínu splnění. Následně zaslala mail, že z důvodu připravované novely stavebního zákona, cituji: „myslím si, že je nesmysl navrhovat personální změny, když schválení novely během příštího měsíce může vyvolat zásadní změny“ a požádala o prodloužení lhůty do doby schválení novely stavebního zákona. S tímto jsem souhlasila.

Opět jsem zpracovala přesčasové hodiny celého odboru za rok 2012, kdy průměr na jednoho pracovníka je 3,6 h, což je 10 min. denně na jednoho pracovníka.

Tímto neznevažuji práci zaměstnanců úřadu, pouze se snažím vycházet ze skutečností a ukázat jiný pohled na přesčasové hodiny, který může působit jinak, než když se uvede celkový počet přesčasových hodin za rok či 5 let.

Tady bych ráda upozornila, co se týče Ing. Lexové, že se nejedná o práci přesčas dle zákoníku práce. Dle ust. § 127 odst. 3 zákoníku práce - zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení podle § 124, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. Podle ust. § 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce je prací přesčas práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem. Dle ust. § 93 zákoníku práce práci přesčas je možné konat výjimečně a zaměstnavatel ji nařizuje.

Současně uvádím, že dle vnitřního předpisu Pracovní řád platí níže uvedené:

Práce přesčas, noční práce a pracovní pohotovost

1. Zaměstnanec je povinen v souladu s právními předpisy pracovat přesčas, byla-li mu práce přesčas ve výjimečných případech nařízena nebo jedná-li se o výkon dohodnuté práce přesčas. O vydání příkazu k práci přesčas musí být zaměstnanec informován v přiměřeném časovém předstihu, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody.
2. Práci přesčas, noční práci a pracovní pohotovost nařizuje zaměstnancům vedoucí příslušného odboru, který o této činnosti vede přesnou evidenci. Práci přesčas, noční práci a pracovní pohotovost schvaluje tajemník MěÚ. Evidence přesčasové práce jednotlivých zaměstnanců se vede samostatně. Formulář „Evidence práce přesčas za měsíc“, který tvoří přílohu č. 2 k tomuto pracovnímu řádu, se zakládá na příslušném odboru a u mzdové účetní. Čerpání náhradního volna je nutno dohodnout s vedoucím odboru popř. tajemníkem MěÚ. Skutečné čerpání náhradního volna je nutno vykázat na formuláři „Propustka“ a založit na příslušném odboru.
3. Za práci přesčas se ve smyslu ust. § 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce považuje pouze práce konaná na příkaz (viz příloha č. 3 tohoto pracovního řádu) nebo se souhlasem bezprostředního nadřízeného nad stanovenou týdenní pracovní dobu a mimo rámec rozvrhu pracovní doby.
4. O práci přesčas se nejedná, jestliže
 - a) zaměstnanec napracovává prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobupracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost,

- b) zaměstnanec koná nad stanovenou týdenní pracovní dobu práci, kterou mu zaměstnavatel jako práci přesčas nenařídil ani k ní nedal souhlas a nejedná se o případ ad a).
5. Za dodržení limitu práce přesčas jednotlivých zaměstnanců odpovídá vedoucí zaměstnanec.
6. Výkaz odpracovaných přesčasových hodin, za které má být zaměstnanci poskytnutý plat, podepisuje zaměstnanec. Odpovědný zaměstnanec odboru předá výkaz odpracovaných přesčasových hodin mzdovému účetnímu poslední pracovní den v měsíci, v němž zaměstnanec práci přesčas konal. Výkaz odpracovaných přesčasových hodin tvoří přílohu k evidenci docházky příslušného odboru.

Nepamatuji si, že bych schvalovala či nařizovala některému zaměstnanci obecného stavebního úřadu práci přesčas.

Stížnosti

- Dle vnitřních předpisů 2/2011 Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností dle zák. č. 500/2004 Sb., 3/2001 Pravidla pro přijímání a vyřizování podnětů dle zák. č. 500/2004 Sb., 4/2011 Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností je stanoveno, že právník města posoudí podání dle jeho obsahu a rozhodne, zda se, dle daného předpisu, jedná o stížnost či podnět. Právník města rozhodne o tom, který vnitřní předpis bude pro vyřízení použit, případně rozhodne o rozdělení podnětu a zajistí zaevidování oddělených částí podnětu dle příslušných vnitřních předpisů. Podnět, jehož prošetření náleží, byť i zčásti do působnosti jiného správního orgánu, musí být neprodleně postoupen dotyčnému odboru, resp. jeho vedoucímu. O této skutečnosti rozhoduje tajemník MěÚ, na základě doporučení právníka města. Tajemník MěÚ rozhodne o přidělení podnětu k vyřízení, respektive jeho prošetření.

S ohledem na vnitřní předpisy, které vycházejí z právních předpisů a s ohledem na opakované výpady vůči mé osobě ze strany Ing. Lexové, že jsem neobjektivní, předávám tedy podněty na Obecný stavební úřad Hodonín k vyřízení právníkům města a dám po prošetření podnětu na jejich doporučení a stanovisko. Pokud právník města sezná, že stížnost či podnět nelze považovat za stížnost ve smyslu vnitřních předpisů městského úřadu, nýbrž že jde o stížnost ve smyslu správního řádu, o níž nejsem oprávněna rozhodovat, je stěžovatel i v tomto duchu vyrozuměn. Tento postup je uplatňován u všech stížností, které se týkají (nejen) stavebního úřadu a které jsou výslovně adresovány mně jako tajemníkovi úřadu.

Vytýkací dopisy

- Písemné výzvy zaměstnavatele k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků dle ust. § 52 zákoníku práce zaměstnancům předávám. Při předávání výzvy vycházím z požadavků a podkladů vedoucího odboru. V minulosti jsem předala i několik výzev referentům Obecného stavebního úřadu Hodonín, vždy však na základě požadavků Ing. Lexové.

Neprodlení prac.poměru

- Dle ust. § 10 zákona 312/2002 o úřednících pracovní poměr s úředníkem se uzavírá na dobu neurčitou. Je-li však pro to důvod spočívající v potřebě zajistit časově omezenou správní činnost nebo nahradit dočasně nepřítomného úředníka, zejména v případě jeho mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce, výkonu civilní nebo

vojenské služby nebo výkonu veřejné funkce, lze uzavřít pracovní poměr na dobu určitou.

Tzn., že pokud je pracovní poměr uzavřen na dobu neurčitou, není důvod ho prodlužovat a v případě, že je uzavřen pracovní poměr na dobu určitou z výše uvedených důvodů (mateřská a rodičovská dovolená, dlouhodobá nemoc apod.), automaticky po předem určené omezené době pracovní poměr skončí. O tomto je zaměstnanec ještě před vypršením lhůty i mnou písemně informován.

Dle ust. § 7, zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků výběrové řízení je podmínkou pro:

- a) jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka
- b) vznik pracovního poměru na dobu neurčitou úředníka

Na tvrzení, že jsem jiné osobě neprodloužila pracovní poměr, nejsem schopna reagovat, nevím u koho (SÚ či jiný odbor na MěÚ) se Ing. Lexová domnívá, že jsem neprodloužila pracovní poměr.

Níže uvádím několik příkladů nedodržování vnitřních předpisů či zákoníku práce ze strany Ing. Lexové:

- 1) Povolení pracovní cesty – Ing. Lexová zpravidla zasílá interní poštou cestovní příkaz, kde svým podpisem jako zaměstnavatel povoluje pracovní cestu. V případě konání pracovní cesty z důvodu školení, vyžadují od vedoucích odborů přiložení pozvánky na školení, abych měla podklad pro povolení pracovní cesty. Upozornila jsem Ing. Lexovou několikrát ústně, aby příště zaslala mnou požadované. Jelikož tak několikrát neučinila, mailem jsem jí požádala, že daný doklad je pro mě důležitý při rozhodnutí, zda povolit či nepovolit pracovní cestu s ohledem na potřebnost a účelnost povolované služební cesty.
Dle vnitřního předpisu 5/2012 Zásady pro vysílání zaměstnanců na vzdělávací akce a dle ust. § 20 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících o účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu. Dle vnitřního předpisu 3/2012 o cestovních náhradách při tuzemských a zahraničních pracovních cestách je oprávněným pracovníkem u vedoucích odborů tajemník.
- 2) V loňském roce mě byl interní poštou doručen Pracovní list zaměstnance od Ing. Lexové, kde mě žádá o opravu docházky z důvodu konání práce přesčas za účast na zasedání zastupitelstva města a za účast na jednání v prostorách organizace OÁZA. Tento doklad jsem jí podepsala a připsala upozornění, že příště, pokud bude pozvána pracovníčně na jednání po pracovní době, je nutné, aby na základě vnitřního předpisu a v souladu se zákoníkem práce požádala zaměstnavatele o povolení konat práci přesčas předem, tedy tak jak je uvedeno ve vnitřním předpise.
- 3) V březnu 2012 jsem zadala všem vedoucím odborů provést kontrolu dodržování vnitřního předpisu 8/2007 Pracovní doba za období leden – únor se zaměřením na dodržování čerpání přestávky na jídlo a oddech dle zákoníku práce. Všichni vedoucí provedli kontrolu s uvedením nápravných opatření. Ing. Lexová v závěru zprávy uvedla, že doba na vypracování úkolu zabrala SÚ 3 h 39 minut.
Dle zákona č. 312/2002 o úřednících je povinností úředníka plně využívat pracovní dobu a mojí povinností a povinností vedoucích pracovníků je dohlížet na dodržování právních předpisů.

- 4) V neposlední řadě uvedu příklad, který se udál v současné době. Na lednovém zasedání zastupitelstva města jsem zjistila, že místo Ing. Lexové se účastní zasedání referent stavebního úřadu. Následující den jsem provedla kontrolu docházky a zjistila, že Ing. Lexová nemá již několik dnů záznam v elektronické docházce. Zavolala jsem na příslušný odbor, kde mi bylo sděleno paní Stöhrovou, že Ing. Lexová před několika dny přinesla na odbor doklad o pracovní neschopnosti, který byl následně zaslán na mzdovou účetnu. Dle vnitřního předpisu Pracovní řád, zákoníku práce a zákona o úřednících je základní povinností zaměstnanců mimo jiné „bez zbytečného odkladu oznámit nadřazenému zaměstnanci důvod, pro který se nemohou nebo nemohli dostavit na pracoviště“. Doposud mi toto nebylo Ing. Lexovou oznámeno. V tomto případě bych měla Ing. Lexovou písemně upozornit na porušení právních předpisů, na porušení pracovní kázně..

Ráda bych se také vrátila k výrazům „specifický přístup, ponižování, šikana“, které Ing. Lexová uvádí v některých dopisech směřující na moji osobu. Nevím, co si Ing. Lexová představuje pod těmito pojmy, ale mou snahou je to, aby všichni zaměstnanci Města Hodonína včetně vedoucích odborů dodržovali nejen právní předpisy, ale i předpisy vnitřní, za což osobně odpovídám starostovi města.

Dle ust. § 103 odst. 4 písm. i) z.č. 128/2000 Sb., o obcích, a dle vnitřního předpisu 2/2012 Organizační řád zajišťuje plnění úkolů zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích směrem k místostarostům a tajemníkovi starosta města. Tedy v případě žádosti o prošetření činnosti tajemnice, tedy zaměstnavatele měla Ing. Lexová žádost předat starostovi města. Z tohoto důvodu se domnívám, že předáním žádosti členům rady města a některým jiným třetím osobám Ing. Lexová porušila nejenom zákon o úřednících a organizační řád, ale i zákon o obcích, jelikož dle § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích není v kompetenci rady města řešit činnost tajemníka úřadu.

Tento postup Ing. Lexové považuji za porušení práv na ochranu mé osobnosti ev. dalších práv týkajících se ochrany osobních údajů. Z těchto důvodů zvážím další právní kroky v této věci.

Závěrem bych ráda dodala, že práce zaměstnavatele není vždy jednoduchá a ne vždy je zaměstnavatel všemi svými zaměstnanci chápán a vnímán pozitivně. Při počtu 177 zaměstnanců by to ani nebylo možné. Zopakuji tedy ještě jednou, že mou prvotní snahou je, aby byly dodržovány zákony, úřad fungoval a s prací zaměstnanců bylo spokojeno jak vedení města, tak jeho občané.

Vše co je výše uvedeno, mohu samozřejmě na vyžádání starosty města Hodonína písemně doložit.

V případě, že bude mnou uvedené sdělení předloženo členům Rady města Hodonína, žádám o uvedení dané skutečnosti do zápisu z dané schůze rady města.

Ing. Jarmila Horská
tajemnice MěÚ

X Příloha č. 2

Městský úřad Hodonín
Odbor :

V Hodoníně dne 4.3.2013

Č.j.

Vyřizuje : Kudrnová mzdová účetní

INTERNÍ SDĚLENÍ

Adresát : pí tajemnice ing. Jarmila Horská

Vážená paní tajemnice,
na základě Vašeho požadavku o dohledání počtu přesčasových hodin a způsobu jejich čerpání u pracovníků obecného stavebního úřadu, včetně paní vedoucí ing. Lexové, Vám sděluji následující.

Za období od 1.1.2008 – 31.12.2012 nebyl na mzdovou účtárnu předán žádný výkaz o nařízené práci přesčas pracovníků obecného stavebního úřadu. V měsíčním přehledu pracovního fondu za červen 2011 bylo uvedeno 16 hodin a v červenci 2011 7 hodin nadpracování pana Dis. Tomáše Kočvary, který má výjimku z pracovní doby z důvodu studia na VŠ
/viz příloha/.

S pozdravem

Město Hodonín
odbor ekonomiky a financí
Národní třída 24, 695 01 Hodonín

Ing. Marián Maňák
vedoucí odboru EaF



MĚSTO HODONÍN

Masarykovo nám. 1, 695 35 Hodonín

VÁŠ DOPIS ZN:
ZE DNE:
SPIS. ZNAČKA:
ČJ.

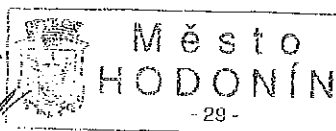
Tomáš Kočvara, DiS
696 66 Sudoměřice nad Moravou 187

VYŘIZUJE: Škromachová
TEL: 518316150
FAX:
E-MAIL: skromachova.miroslava@muhodoni.cz
DATUM: 23.9.2010

Výjimka z pracovní doby z důvodu studia na VŠ

Na základě Vaší žádosti z 6.9.2010 Vám povoluji výjimku z pracovní doby – uvolnění ze zaměstnání z důvodu studia na Vysoké škole báňské, Technické univerzitě v Ostravě, a to o pátcích (dle rozpisu výuky) a ve dnech zkouškového období včetně zkoušek. Pracovní volno si můžete, v souladu s ustanoveními zákoníku práce, nadpracovat a čerpat náhradní volno. Souhlasím i s čerpáním neplaceného volna. Zdravotní pojištění ve dnech neplaceného volna platí zaměstnanec bude Vám sraženo z platu.

S pozdravem



Ing. Jarmila Horská
tajemnice

PŘEVZAL: TOMÁŠ KOČVARA

30.9.2010

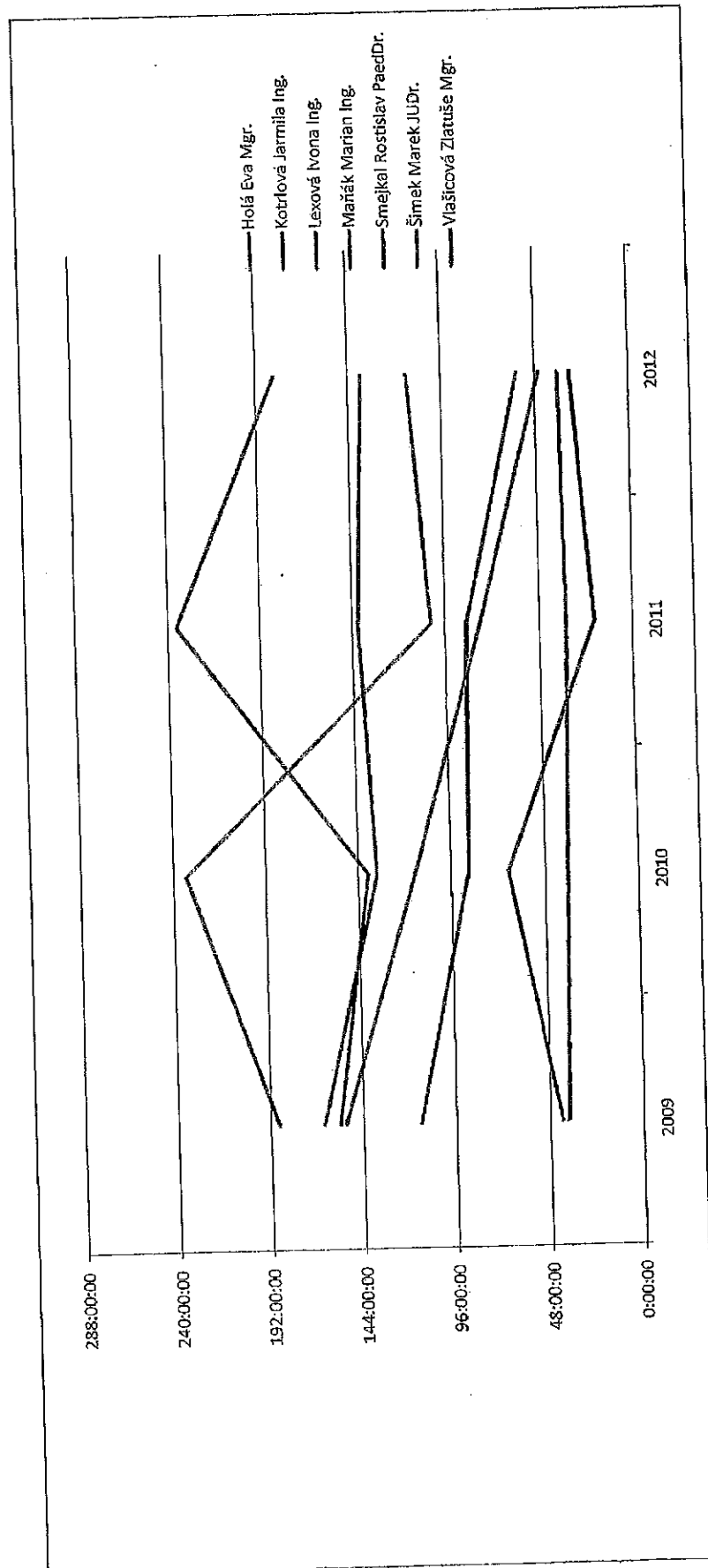
Kočvara

Studium zaměstnanců zařazených do MěÚ Hodonín v období roků 2008 - 2013

Jméno a příjmení	Vznik pp	Pracovní pozice	Zaměření studia	Schváleno	Doklad o dokončení studia (rok)
Balunová - žádost nepodala čerpá dovolenou, využívá pružnou pracovní dobu	25.3.1991	referent ŽÚ, kontrola	nevim	nežádala	studuje
Bělíková Vladimíra Mgr.	8.11.2004	sociální pracovník	Univerzita Palackého	ano	2010
Břešňová - žádost nepodala, čerpá dovolenou, využívá pružnou pracovní dobu	3.2.2007	asistentka odd. asistence	nevim	nežádala	studuje
Borotová Pavla	1.1.2003 MěÚ 16.1.12	ref. odd. přestupků	MU Brno obor veřejná správa	ano	studuje
Bušková Renata Bc.	7.8.1995	sociální pracovník	UTB Zlín obor sociální pedagogika	ano	2012
Fatěnová Bronislava Bc. - žádost nepodala, čerpala dovolenou a využívala pružnou pracovní dobu	7.9.1988	referent OOVV	MLU Brno obor učitelství praktic. Vyuč. A odbor. Výchovu	nežádala	2011
Kočvara Tomáš, DiS	6.8.2008	ref. staveb. úřadu	VŠ báňská obor stavební inženýrství	ano	nedokončil
Komínková Hana Bc.	8.2.2009	sociální pracovník	UP v Olomouci, obor pedagogika - sociální práce	nežádala	2011
Konečný Tomáš Bc.	6.10.2003	ref. ORM	MZLU Brno obor veřejná správa	ano - nepl. volno na zkoušky	2010
Kučerová Andrea Bc. (pokračuje ve studiu Mgr.)	16.9.1991	sociální pracovník	JAK Praha obor speciální pedagog.	ano	studuje
Kuncová Jana Bc. - čerpala dovolenou a využívala pružnou pracovní dobu	1.10.1993	ref. OOVV, matrika	MU Brno obor veřejná správa - celoživotní	ne	2011
Lexová Ivona Ing.	1.8.2007	vedoucí SÚ	dostudovala VŠ, údajně právo	nežádala	ukončeno diplom chybí
Malát Jaroslav Ing.	9.3.1998	vedoucí ORM	UTB Zlín obor veřejná správa a regionální rozvoj	ano - neplacené volno na zkoušky	2009
Michenková Helena	16.2.1993	delimitace na ÚP Hodonín - veškeré osobní materiály předány na ÚP Hodonín			2011

Statistika salda pracovní doby za rok 2009 - 2012 u vedoucích odborů, kteří byli ve funkci po celou tuto dobu (Mgr. Vlašicová ve fci až 07/2009)

	Holá Eva Mgr.	Kotrllová Jarmila Ing.	Lexová Ivona Ing.	Maňák Marian Ing.	Smejkal Rostislav PaedDr.	Šimek Marek JUDr.	Vlašicová Zlatuše Mgr.	Všichni
2009	155:44:00	41:50:00	187:42:00	113:46:00	164:03:00	38:30:00	152:56:00	
2010	138:58:00	66:48:00	233:32:00	87:02:00	134:16:00	36:17:00	114:23:00	
2011	235:35:00	19:43	103:06:00	85:04:00	140:59:00	33:59:00	78:12:00	
2012	182:34:00	30:16:00	113:46:00	57:05:00	137:13:00	36:22:00	46:10:00	
Celkem	712:51:00	158:37:00	638:17:00	342:57:00	576:31:00	145:08:00	391:41:00	2966:02:00
Průměr za 4 roky	178:13:00	39:39:00	159:34:00	85:44:00	144:08:00	36:17:00	97:55:00	105:56:00
Předpoklad 07-12	1069:18:00	237:54:00	957:24:00	514:24:00	864:48:00	217:42:00	587:30:00	635:36:00



Kontroly konané Krajským úřadem JMK v rámci přenesené působnosti v roce 2010 -

(přiložené tabulky byly zaslány ke kontrole jednotlivým vedoucím, všichni odsouhlasili)

Odbor životního prostředí

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
2010	2007-2010	10	33
2013	2011-2012	10	26

Obecní živnostenský úřad

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
2010	2008-2010	4	38
2012	2009-2012	2	42
2012	2010-2012	4	43

Obecní stavební úřad

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
2010	2009	2	5
2011	2010	4	15
2012	2011	2	5
2012	2011	4	11

Odbor sociálních služeb

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
2010	2009-2010	1	
2010	2009-2010	1	
2012	2009-2011	2	
2012	2012	2	

odbor org. a vnitřních věcí

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
2010		2	matrika - 2-3 dny
2011		2	matrika - 2-3 dny
2012		2	matrika - 2-3 dny
2012		2	OP, CD, EO

odbor dopravy a přestupků

rok kontroly	kontrolované období	počet kontrolujících	počet kontrolovaných spisů
--------------	---------------------	----------------------	----------------------------

2010	2009	3	8
2011	2009-2010	2	6
2012	2011	3	8
2012	2011-2012	5	18

2012

li, pouze Ing. Lexová nereagovala)

závěr
dobrá úroveň
dobrá úroveň

závěr
velmi dobrá úroveň
velmi dobrá úroveň
velmi dobrá úroveň

závěr
velmi dobrá úroveň
velmi dobrá úroveň
velmi dobrá úroveň
velmi dobrá úroveň

závěr
bez závad
bez závad
bez závad
bez závad

závěr
bez závad
bez závad
bez závad
bez závad

závěr

bez závad
bez závad
bez závad
nedodržování lhůt - přestupky