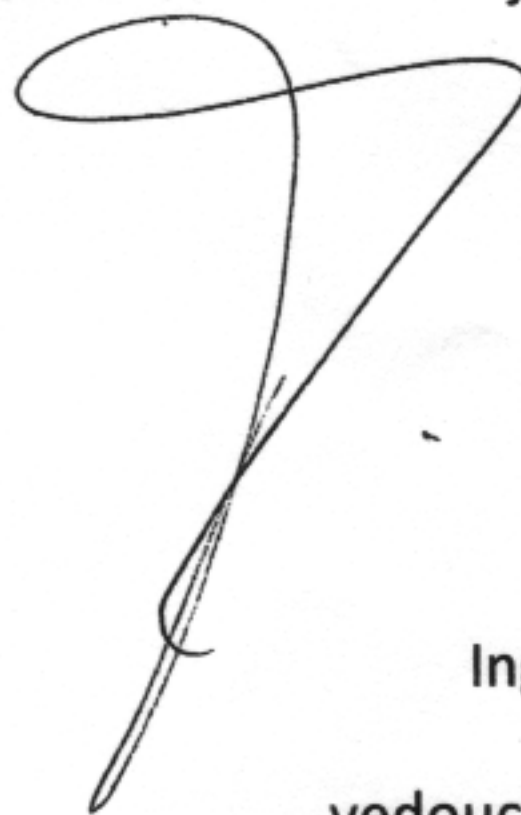


Postup při žádosti o informaci člena ZMČ P9 na zaměstnance úřadu

Člen ZMČ podává žádost o poskytnutí informace písemně (pošta, email) na adresu tajemníka úřadu a v kopii na sekretariát tajemníka úřadu (Krejčová, Schulz).

Tajemník po zjištění oblasti a rozsahu práce předá příslušnému zaměstnanci, aby odpověď vypracoval a zároveň sdělil termín, do kdy je schopen odpověď odeslat (max. 30dní). Další variantou je možnost domluvit si schůzku s daným pracovníkem, tak aby mohl odpovědět přímo a zároveň nebyl nadměrně odváděn od své pracovní činnosti (max. 1 hodina)

Toto opatření vzniká z toho důvodu, že se množí žádosti, které svou formou zcela přesahují běžný rámec odpovědí. Zaměstnanci na nich tráví i několik hodin a nemají čas na svou běžnou pracovní činnost.



Ing. Leoš Toman
vedoucí ÚMČ Praha 9