

Příkaz ministra č. 34/2006

Věc: Poskytování informací v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1. státní tajemník – náměstek ministra pro oblast legislativní, pracovněprávní, mzdovou a bezpečnosti práce **JUDr. Petr Šimerka**
2. náměstek ministra pro oblast sociální politiky, sociálních služeb a rodinné politiky **MUDr. Marián Hošek**
3. náměstek ministra pro oblast ekonomickou **Ing. Miroslav Jeník**
4. vrchní ředitel sekce kabinetu ministra **Ing. Radovan Košťál, Ph.D.**
5. vrchní ředitel sekce pro oblast sociálního pojištění, příjmové politiky a posudkové služby **Mgr. Jiří Král**
6. vrchní ředitel sekce pro oblast Správy služeb zaměstnanosti **Ing. Vladimír Válek**
7. vrchní ředitelka sekce pro oblast Evropské unie a mezinárodních vztahů **Ing. Blanka Elfmarková**
8. ředitelka Kanceláře ministra **Jana Nagyová**
9. ředitel odboru lidských zdrojů a odborných agend **Ing. Zdeněk Zezula**
10. ředitelka odboru interního auditu a kontroly **Ing. Marie Bílková**
11. ředitelka odboru sociální politiky **Ing. Marie Kudlová**
12. ředitel odboru sociálních služeb **Mgr. Martin Žárský**
13. ředitelka odboru rodinné politiky a rovnosti žen a mužů **Mgr. Michaela Marksová**
14. ředitelka odboru příjmové politiky **Ing. Eva Holánová**
15. ředitel odboru sociálního pojištění
16. ředitel odboru posudkové služby **MUDr. Rostislav Čevela**
17. ředitel odboru trhu práce **Ing. Štefan Duháň**
18. ředitel odboru poradenství a zprostředkování **PhDr. Petr Kaplan**
19. ředitelka odboru metodiky a správního řízení **JUDr. Ladislava Steinichová**
20. ředitel odboru implementace programů Evropského sociálního fondu **Ing. Jan Šrank**
21. ředitelka odboru legislativního **JUDr. Naděžda Břeská**
22. ředitelka odboru pracovněprávní legislativy a kolektivního vyjednávání **Mgr. Ludmila Tomandlová**
23. ředitel odboru mzdové politiky **Ing. Luděk Merta**
24. ředitel odboru bezpečnosti práce a pracovního prostředí **RNDr. Zbyněk Sedlák**
25. ředitel odboru informatiky **Ing. Roman Kučera**
26. ředitel odboru ekonomického **Mgr. Bedřich Myšička**
27. ředitel odboru financování a správy majetku **Ing. Michael Dvořák**
28. ředitelka odboru programového financování **Ing. Vendulka Zmeškalová**
29. ředitelka odboru zahraničního financování a platební jednotky **Ing. Drahomíra Vrbská**
30. ředitel odboru financování a autodopravy **Bc. Oldřich Němec**
31. ředitelka odboru Evropské unie a mezinárodní spolupráce **Mgr. Olga Rozsivalová**
32. ředitelka odboru řízení pomoci z Evropského sociálního fondu **PhDr. Iva Šolcová**
33. zastupující ředitelka odboru migrace a integrace cizinců **Mgr. Gabriela Pikorová**

K zabezpečení poskytování informací v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů :

I. V y d á v á m

„Zásady pro poskytování informací v působnosti MPSV podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů“, které jsou uvedeny v příloze tohoto příkazu.

II. S t a n o v í m

gestorem pro uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v rámci MPSV oddělení parlamentní a vládní agendy (101).

III. U k l á d á m :

vedoucím zaměstnancům všech organizačních útvarů MPSV seznámit své podřízené zaměstnance s těmito Zásadami a zajistit jejich dodržování.

IV. Z r u š u j i

Příkaz ministra č. 16/1999 ze dne 1.12.1999 „*Provádění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím*“, čj.: 10/41667/1999.

V. Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2007.

Příloha

RNDr. Petr Nečas
místopředseda vlády
a ministr práce a sociálních věcí

Zásady pro poskytování informací v působnosti MPSV podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Čl. I

Předmět úpravy

1. Zásady vymezují pravidla pro poskytování informací v působnosti MPSV podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). MPSV má podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti. Informace se poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. Žádostí podle zákona se rozumí každé podání, jehož obsah a náležitosti odpovídají dikci zákona. To znamená, že nejen podání přímo pisatelem odkazující na zákon jsou MPSV dále zpracovávána podle těchto zásad a naopak podání byť odkazující na zákon, ale obsahově mimo režim zákona, nejsou podle zásad zpracovávána; určující je charakter obsahu podání.

Čl. II.

Podávání žádostí

Žádosti o poskytování informací jsou MPSV doručovány v písemné podobě, a to elektronickou nebo listinnou formou, nebo ústně. Adresou pro elektronické podávání žádostí je posta@mpsv.cz, která zároveň slouží jako elektronická podatelna MPSV.

Čl. III.

Vyřizování žádostí

1. Žádosti doručené panu ministrovi jsou odborem kancelář ministra postoupeny oddělení parlamentní a vládní agendy, oddělení styků s veřejností nebo příslušnému odbornému útvaru k vyřízení. Povinností oddělení parlamentní a vládní agendy, oddělení styků s veřejností nebo odborného útvaru je vyřídit písemnou žádost ve lhůtě dané zákonem. Vyřizující útvar v odpovědi uvede, že v rámci rozdělení kompetencí je příslušný k vyřízení žádosti.
2. Žádosti doručené přímo odborným útvarům vyřizují tyto útvary ve lhůtě dané zákonem.
3. Na žádosti podané ústní formou odpovídá oddělení parlamentní a vládní agendy, oddělení styků s veřejností nebo odborný útvar podle uvážení písemnou nebo ústní formou.
4. Do dvou pracovních dnů po expedici písemné odpovědi zpracovatel předá kopii žádosti spolu s kopií odpovědi oddělení parlamentní a vládní agendy, v případě elektronické komunikace i v této formě. V případě ústní odpovědi je záznam o ústně podané žádosti a ústní odpovědi předán elektronicky oddělení parlamentní a vládní agendy zpracovatelem. Kontaktní elektronickou adresou oddělení parlamentní a vládní agendy je adresa zaměstnance určeného vedoucím oddělení parlamentní a vládní agendy.

Čl. IV.

Vyřizování rozkladů, stížností a odvolání

1. O rozkladech proti rozhodnutí MPSV ve věcech žádostí o informace rozhoduje ministr na základě návrhu rozkladové komise MPSV.
2. O stížnostech na postup MPSV ve věcech žádostí o informace rozhoduje ministr.
3. O odvoláních proti rozhodnutí organizace podřízené MPSV ve věcech žádostí o informace a stížnostech na postup při vyřizování žádostí rozhoduje příslušný věcný odbor MPSV.

4. Po expedici rozhodnutí je do dvou pracovních dnů jeho kopie spolu s kopií rozkladu, stížnosti nebo odvolání předávána oddělení parlamentní a vládní agendy zpracovatelem, v případě elektronické komunikace i v této formě na adresu podle odst. 4 čl. III. Zásad. Kopie stížnosti spolu s kopií jejího vyřízení je zároveň zasílána odboru interního auditu a kontroly, v případě elektronické komunikace i v této formě.
5. Při vyřizování žádostí, rozkladů, stížností a odvolání oddělení parlamentní a vládní agendy metodicky spolupracuje s vyřizujícím odborným útvarem MPSV. Vyřizované stížnosti podléhají evidenci ve smyslu Příkazu ministra č. 43/2005 „Zásady pro vyřizování a evidenci stížností a peticí doručených Ministerstvu práce a sociálních věcí“.

Čl. V.

Soudní přezkum rozhodnutí

Je-li podána žaloba proti rozhodnutí vydanému MPSV, na zpracování podkladů pro soudní přezkum rozhodnutí se podílí odbor správy majetku, investic a veřejných zakázek, příslušný odborný útvar a oddělení parlamentní a vládní agendy.

Čl. VI.

Výroční zpráva

Oddělení parlamentní a vládní agendy vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti MPSV v oblasti poskytování informací v členění, které určuje zákon. Výroční zpráva se před zveřejněním předkládá operativní poradě vedení k informaci.

Čl. VII.

Povinně zveřejňované údaje

1. Povinnost zveřejňování údajů plní MPSV jejich umístěním na internetových stránkách www.mpsv.cz. MPSV prezentuje povinné údaje podle Vyhlášky č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných

o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, v platném znění a odpovědi na žádosti, na které MPSV odpovídalo v režimu zákona.

2. Příslušné odborné útvary se průběžně podílejí na aktualizaci povinně zveřejňovaných údajů, včetně průběžného zveřejňování odpovědí na žádosti o informace.
3. Za prezentaci údajů po obsahové a formální stránce a za jejich aktuálnost odpovídá oddělení parlamentní a vládní agendy, které předává podklady odboru informatiky k technickému zajištění jejich zveřejnění.