



Úřední komunikace

„Žádost o poskytnutí informací – jakým způsobem je vyžadováno dodržování profesionální úřední komunikace.“

K požadovanému Vám povinný subjekt sděluje následující.

V souladu s pracovním řádem povinného subjektu jsou zaměstnanci povinni zachovávat pravidla slušnosti při úředním jednání, stejně jako ve vztahu k ostatním zaměstnancům a členům orgánů zaměstnavatele, a zachovávat zásady vzájemné spolupráce mezi jednotlivými útvary zaměstnavatele. Zvláštním interním předpisem týkající se komunikace (a to jak s veřejností, tak ve vztahu k vnitřní komunikaci) povinný subjekt nedisponuje. Pravidla vzájemné spolupráce jednotlivých odborů povinného subjektu (a případné postupy ve vztahu k veřejnosti) jsou obsaženy v příslušných směrnicích povinného subjektu upravujících rozličnou problematiku (např. směrnice o pravidlech pro přijímání a vyřizování petic a stížností, směrnice o poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím, směrnice o postupu při zadávání veřejných zakázek, směrnice o poskytování dotací z rozpočtu statutárního města České Budějovice aj.). Školení týkající se úřední komunikace je součástí vstupního vzdělávání zaměstnanců.