

Váš dopis zn./ze dne:

Č. j.:
MHMP 1006073/2026
Sp. zn.:
S-MHMP 1001631/2026

Vyřizuje/tel.:
Mgr. František Dřížd'al
236 002 880
Počet listů/příloh: **1 / 0**
Datum:
19.10.2026

Poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“)

Vážený pane,

Magistrát hlavního města Prahy jako povinný subjekt podle InfZ obdržel dne 14. 10. 2026 Vaši žádost o poskytnutí informace (dále jen „žádost“).

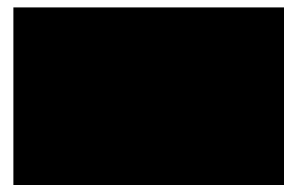
Vzhledem ke skutečnosti, že se Vaše žádost týká personálních záležitostí, je k vyřízení dané žádosti příslušný personální odbor Magistrátu.

V rámci Vaší žádosti jste požadoval následující informace:

- „1. Mají pracovníci Vašeho úřadu možnost nebýt v práci z důvodu rodinných problémů, náhlé zdravotní indispozice a podobně, a to formou třeba tzv. sick day nebo obdobnou formou, kde můžou zůstat několik hodin třeba v domácím ošetření, léčbě a není potřeba potvrzení od lékaře?*
- 2. V návaznosti na bod 1. Za jakých okolností může pracovník Vašeho úřadu zůstat doma, resp. nepřijít do práce bez sankce? Může se, byť jen teoreticky omluvit ze zdravotních důvodů – nevolnost, průjem, bolest a zůstat doma třeba jeden den, nebo i několik hodin bez toho, aby musel prokazovat lékařskou zprávu? Jestli ano, kolik takových případů bylo ve vašem úřadě od počátku roku 2025 do podání žádosti.*
- 3. Zpoždění zaměstnanců. Kolik případů pozdního příchodu do práce Vašich zaměstnanců bylo od počátku roku 2025 do dne podání žádosti a byly tyto pozdní příchody omluveny bez náležitého potvrzení – zpoždění dopravních spojů, zácpy na silnicích atd?*
- 4. Obecně – za jakých okolností – žádám vyjmenovat – nemusí zaměstnanec dokladovat svou, byť i hodinovou nepřítomnost na pracovišti. Mám na mysli třeba případy, kdy musí kvůli dětem do školy, nepředvídatelné okolnosti a podobně.“*

K Vaší žádosti sdělujeme následující:

- Ad 1. a 2. Povinný subjekt jako zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu k zařazení osobních záležitostí (tzv. indispoziční volno). Zaměstnanec může toto volno využít k vyřízení důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí, které není možné vyřídit mimo pracovní dobu, případně z důvodu zdravotní indispozice.



Zaměstnanec může čerpat indispoziční volno v maximálním rozsahu 6 pracovních dnů v kalendářním roce. Volno se čerpá v celých dnech, nikoli v hodinách.

Jelikož povinný subjekt nerozlišuje mezi volnem čerpaným ze zdravotních důvodů a volnem čerpaným z jiných důvodů, lze indispoziční volno využít v obou případech. Povinný subjekt proto nevede evidenci důvodů čerpání indispozičního volna jednotlivými zaměstnanci.

- Ad 3. Zaměstnavatel je povinen vést u zaměstnanců evidenci údajů uvedených v ustanovení § 96 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, tedy evidenci pracovní doby. Není povinností zaměstnavatele vést evidenci pozdních příchodů u jednotlivých zaměstnanců. Z výše uvedeného důvodu Vám povinný subjekt sděluje, že nedisponuje Vámi požadovanými informacemi.
- Ad 4. Obecně platí, že zaměstnanec je povinen být v rámci své pracovní doby na pracovišti, pokud mu v tom nebrání překážky v práci na straně zaměstnavatele nebo zaměstnance stanovené právními nebo vnitřními předpisy. Povinný subjekt nevede seznam „nepředvídatelných událostí“, které v životě zaměstnanců mohou nastat. Tyto situace se řeší individuálně.

S pozdravem

Ing. Petra Dederová
ředitelka odboru personálního

podepsáno elektronicky