



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. SEBEHODNOTÍCÍ ZPRÁVA

Dražní inspekce

—

MODEL CAF



ÚVODNÍ SLOVO

Vážené dámy, vážení pánové,

již podruhé se nám podařilo provést sebehodnocení podle Modelu CAF (Common Assessment Framework). Po první sebehodnotící zprávě, která vznikla v roce 2022 a v níž jsme si prakticky oťukávali model CAF a cestu sebehodnocení, jsme se v krátkém čase vrhli na v pořadí druhou zprávu. Sebehodnotící zpráva nabízí přehled našich aktivit a úspěchů podle Modelu CAF a TQM (Total Quality Management) principu. Vzhledem k interním a externím okolnostem to vůbec nebylo lehké, přesto se nám podařilo provést další hodnocení v relativně krátkém čase i následné bodování a pokračovat tak v úspěšném trendu trvalého zlepšování.



Na konci roku 2022 se na Drážní inspekci podařilo schválit vůbec první Plán strategického rozvoje, který nabyl účinnosti 1. 1. 2023. Strategický plán řeší řadu aktivit, které by měly být realizovány do roku 2026, současně počítá s nastavením trvalého procesu zlepšování a zavedením, respektive pokračováním sebehodnocení metodou CAF.

V rámci CAF týmu jsme si pro rok 2023 vytyčili následující cíle:

- *Definovat pokrok našeho úřadu;*
- *Předpokladová kritéria:*
 - *důkladné rozdělení a pochopení fází P-D-C-A;*
 - *výsledková kritéria: Důkladné stanovení cílů;*
 - *přechod od klasického bodování k bodovému hodnocení s jemným rozlišením.*

V roce 2023 Drážní inspekce úspěšně ukončuje projekt Profesionalizace Drážní inspekce, identifikační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016437, jehož součástí bylo i zavedení metody CAF a provedení dvou sebehodnocení, včetně zpracování sebehodnotících zpráv a akčního plánu zlepšování. Ačkoliv jsme všichni z CAF týmu plnili v průběhu sebehodnocení řadu běžných i mimořádných úkolů, společné dílo se nám podařilo dokončit. V této sebehodnotící zprávě naleznete naše zjištění i to, kde jsme identifikovali prostor pro zlepšení. To jsme následně promítli do Akčního plánu zlepšování pro roky 2023 – 2024, který doplňuje tuto sebehodnotící zprávu.

Děkuji všem, kteří nám sebehodnocení umožnili a ještě více těm, kteří se na něm aktivně podíleli.

Mgr. Martin Drápal
manažer kvality



Obsah

Klíčové informace.....	5
1. Fakta a čísla.....	5
2. Výzvy a strategie organizace.....	6
PŘEDPOKLADOVÁ KRITÉRIA.....	8
KRITÉRIUM 1: VEDENÍ.....	8
1.1. Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot.....	8
1.2. Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování.....	13
1.3. Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem.....	20
1.4. Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami.....	24
KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ.....	28
2.1. Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací.....	28
2.2. Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděním informací.....	32
2.3. Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů.....	36
2.4. Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace.....	39
KRITÉRIUM 3: ZAMĚSTNANCI.....	43
3.1. Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace.....	43
3.2. Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců.....	51
3.3. Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti.....	54
KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE.....	59
4.1. Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi.....	59
4.2. Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti.....	62
4.3. Řízení financí.....	68
4.4. Řízení informací a znalostí.....	76
4.5. Řízení technologií.....	79
4.6. Řízení provozních prostředků, zařízení a budov.....	86
KRITÉRIUM 5: PROCESY.....	90
5.1. Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky.....	90
5.2. Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti.....	95
5.3. Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi.....	98



VÝSLEDKOVÁ KRITÉRIA.....	100
KRITÉRIUM 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI.....	100
6.1 Měření vnímání.....	100
6.2. Měření výkonnosti.....	100
KRITÉRIUM 7: ZAMĚSTNANCI.....	102
7.1. Měření vnímání.....	102
7.2. Měření výkonnosti.....	102
KRITÉRIUM 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST.....	106
8.1. MĚŘÍTKA VNÍMÁNÍ.....	106
8.2. Měření výkonnosti.....	106
KRITÉRIUM 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI.....	108
9.1. Výstupy a veřejná hodnota.....	108
9.2. Interní výsledky: Úroveň efektivnosti.....	109
BODOVÁNÍ (2022 a 2023).....	110



Klíčové informace

1. Fakta a čísla

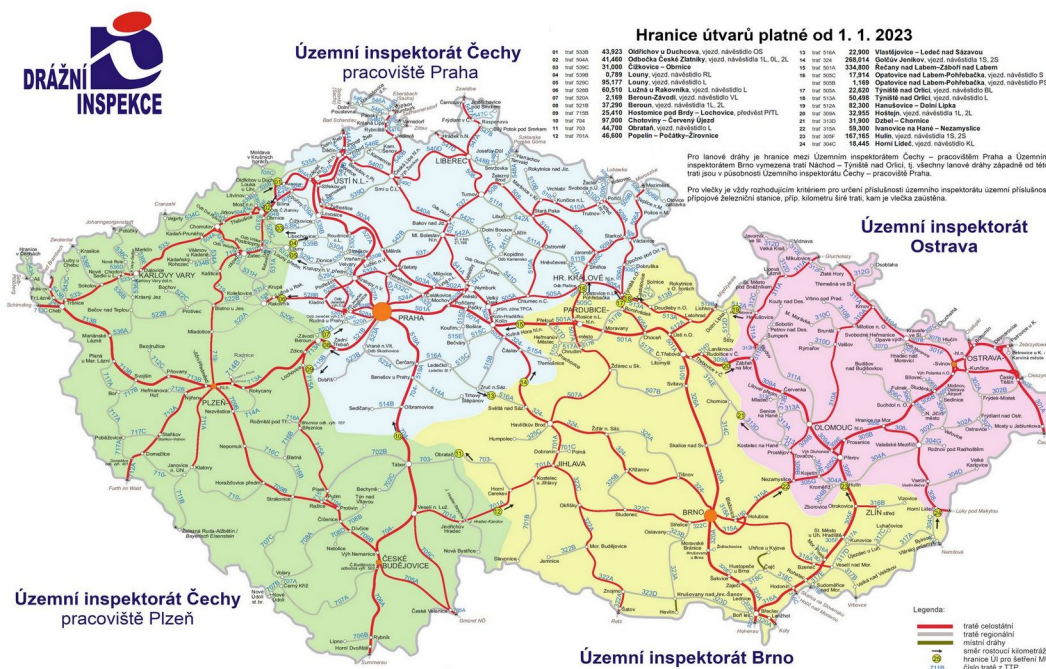
Drážní inspekce je státní instituce, která šetří příčiny a okolnosti vzniku mimořádných událostí (nehod) na dráhách. Při tomto šetření je nezávislá na jakémkoli provozovateli drah a drážní dopravy, přitom do probíhající šetření nesmí Ministerstvo dopravy ani jiné orgány zasahovat. Drážní inspekce má celkem 38 zaměstnanců v pěti městech České republiky (Ostrava, Brno, Praha, Plzeň, České Budějovice). Z pohledu Evropské unie je Drážní inspekce vnímána jako národní vyšetřovací orgán a v ČR vznikla k 1. lednu 2003.

Drážní inspekce není součástí žádného provozovatele dráhy, dopravce ani regulátora železnic. Drážní inspekce nevykonává ani kontrolu nad dodržováním povinností ze strany provozovatelů drah či drážní dopravy, rovněž neřeší vztahy mezi cestujícími a dopravcem (jízdné, úroveň cestování).

Pro šetření existuje legislativní rámec daný těmito právními předpisy: zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 376/2006 Sb., o systému bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy a postupech při vzniku mimořádných událostí na dráhách, ve znění pozdějších předpisů.

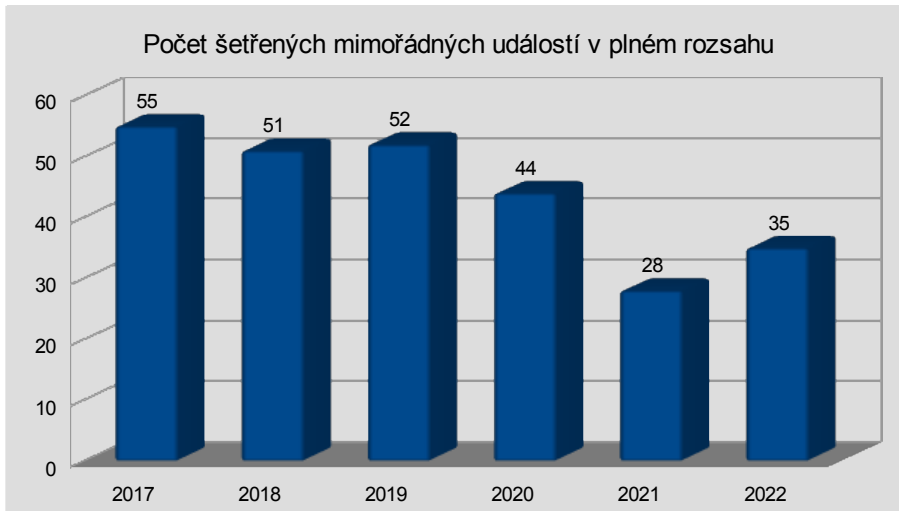
DI pokrývá celé území České republiky. V rámci organizačního členění je rozdělena na tři územní inspektoráty, které jsou strategicky rozmístěny do čtyř měst v České republice (Územní inspektorát Čechy má své základní zázemí v Plzni a v Praze) – viz obrázek.

Obrázek 1 – Mapa pokrytí územními inspektoráty

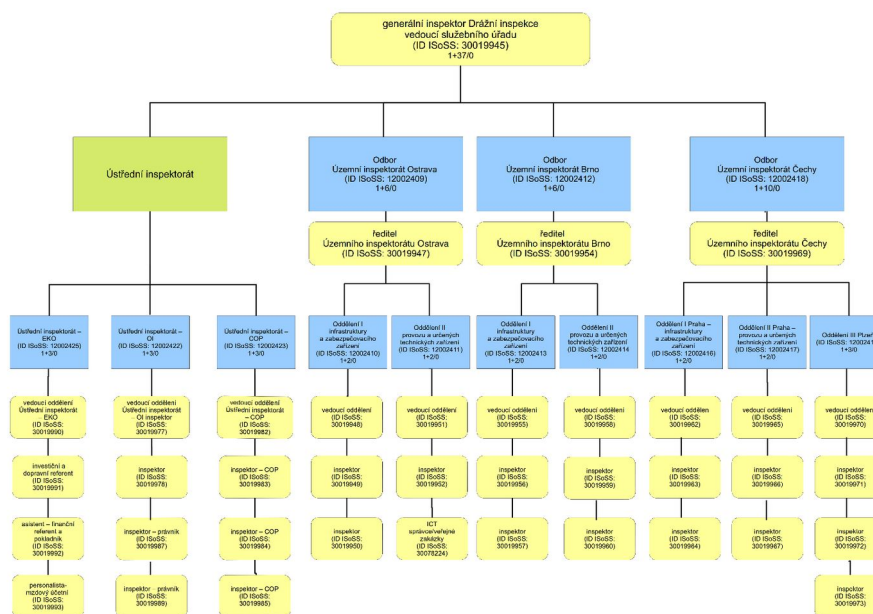




Hlavní náplní činnosti DI je šetření mimořádných událostí. Vývoj šetření mimořádných událostí v plném rozsahu zachycuje následující graf.



Organizační struktura:



2. Výzvy a strategie organizace

Dokument **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026** schválil generální inspektor dne 20. 12. 2022 s tím, že účinnost strategie nabyla dne 1. 1. 2023.

Strategické řízení v Dražní inspekci vrcholově zastřešuje generální inspektor, který prostřednictvím strategických cílů předává svoje představy o jejím fungování, vytyčuje směr a definuje úkoly, kterých má být dosaženo.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Strategie je rozpracována do implementačního plánu realizace. V rámci plánu jsou definovány všechny aktivity, které mají být realizovány. Tyto aktivity jsou také v provazbě na definované strategické a specifické cíle. Implementační plán byl s přihlédnutím k menší velikosti organizace a menšímu rozsahu strategie shrnut v jedné z příloh tohoto dokumentu.

V souladu s metodickým pokynem je stanovena struktura aktivit k naplnění daného cíle, dále pak termíny, odpovědnosti a indikátory. U každé aktivity je samostatně uvedena bližší specifikace.



PŘEDPOKLADOVÁ KRITÉRIA

KRITÉRIUM 1: VEDENÍ

Celkové hodnocení kritéria 1: VEDENÍ			
1.1.	Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot	46	45
1.2.	Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování	52	
1.3.	Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem	43	
1.4.	Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami	39	

1.1. Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot

Poslání, vize, motto a hodnoty jsou založeny na budoucnosti, odpovědnosti, vlastní iniciativě, důslednosti, otevřenosti, spolehlivosti, hodnověrnosti a kulturní rozmanitosti.



Poslání Drážní inspekce

Ustanovení zákona o dráhách říká, že: „Drážní inspekce šetří příčiny a okolnosti vzniku vážných nehod na dráze železniční, vyjma speciální dráhy. Příčiny a okolnosti vzniku jiných mimořádných událostí na dráhách může Drážní inspekce šetřit, je-li to vhodné s ohledem na jejich závažnost, opakovanost, souslednost nebo jejich dopady na provozovatele dráhy a dopravce.“

Pro potřeby organizace je běžné poslání upřesnit na míru organizace. Formulace poslání je stanovena v souladu s legislativou a zároveň přesněji popisuje, co organizace řeší. Poslání má organizace definováno takto:

Posláním Drážní inspekce je nezávislé šetření příčin a okolností vzniku mimořádných událostí, jehož cílem je objektivní zjištění příčin a okolností vzniku mimořádných událostí a případné vydání bezpečnostních doporučení.



Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Dokument Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Záznam o schválení Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **VIZE organizace**

VIZE Drážní inspekce

Vize, jinak řečeno obraz, je cílový stav, kam by měla organizace dospět. Jedná se o stav, v němž dochází k řešení slabých stránek organizace, udržují se či posilují silné stránky. Zároveň organizace přijímá opatření reagující na vnější faktory. Realizací strategie se DI přiblíží fungování na úrovni definované následující vizí.

Jsme nezávislá a profesionální organizace postavená na odbornosti a efektivitě. Své poslání naplňujeme v plné kvalitě s vysokou efektivitou a jsme schopni se přizpůsobit změnám legislativy, technologií i dalších oblastí.

Naplňování VIZE úřadu

VIZE je v členění dle prioritních os („PO“) rozpracována do jednotlivých strategických cílů a dále opatření (jednotlivé programy, projekty, či konkrétní aktivity, jejichž realizací bude docházet k naplňování strategických cílů) s určením harmonogramu plnění stanovených aktivit.

Jako hlavní pracovní nástroj dosahování vytyčených cílů lze označit tzv. Implementační plán, který detailně vymezuje konkrétní intervenční opatření, jenž by v horizontu příštích 4 let měla být realizována za účelem zvyšování kvality Drážní inspekce.

Implementační plán je součástí tzv. implementační části Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026, ve které je představen doporučený způsob práce se strategickým plánem jako takovým, aby došlo k naplnění jeho účelu. Jsou zde popsány organizační, institucionální i monitorovací postupy efektivního zajištění realizace jednotlivých opatření a průběžného naplňování vytyčených strategických cílů z návrhové části.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**



- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

Hodnoty organizace

- Transparentnost
- Profesionalita
- Nezávislost
- Kompetentnost
- Etický přístup
- Společenská odpovědnost
- 3E

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Realizace Implementačního plánu**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., zákon o dráhách, v platném znění – (nezávislost)**
- **Zákon č. 234/2014, o státní službě, v platném znění – (etika, společenská odpovědnost, služební vztahy)**
- **Směrnice EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/798 ze dne 11. května 2016 o bezpečnosti železnic – nezávislost**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce – (transparentnost, etika, CSR)**
- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Dražní inspekce – (profesionalita, transparentnost, etický přístup)**
- **SP 8 – Zadávání veřejných zakázek – (CSR, transparentnost, zásady 3E)**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách – (profesionální přístup)**
- **SP (nově 10) – Majetek Dražní inspekce – (zásady 3E)**
- **SP (nově 16) – Ekonomická pravidla Dražní inspekce – (zásady 3E + transparentnost)**

CHECK:

- **Zákon č. 106/1999 Sb., o poskytování informací**
- **Přezkumy služebních předpisů**

ACT:

- **Aktualizace služebních předpisů na základě provedených přezkumů**



Etický kodex a střet zájmů

Etické zásady chování a jednání jsou plně harmonizovány se zákonnými požadavky (služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců). Etické zásady jsou také součástí vnitřních předpisů Drážní inspekce s tím, že celý jeden služební předpis je věnován této problematice (SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce). Problematika etického chování je rovněž řešena v předpisu SP 3 – Služební řád Drážní inspekce. Střet zájmů a stanovení zásad v případě konfliktu jsou součástí vnitřních norem organizace. Jednoznačně je také požadováno, aby každý zaměstnanec jednal jako vzor integrity a celým svým vystupováním, chováním i osobní výkonností podporoval hodnoty a etické normy státního úředníka. Porušení etického kodexu, včetně komunikace je sledováno. Porušení etického kodexu, respektive jakéhokoliv služebního předpisu, je porušením služební kázně.

Všichni zaměstnanci mají možnost absolvovat školení v problematice střetu zájmů.

V historii Drážní inspekce nebylo zaznamenáno žádné porušení etického kodexu.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce – (profesionalita, transparentnost, etický přístup)**
- **Zákon č. 180/2022 Sb., o střetu zájmů, v platném znění**
- **SP NMVSS č. 13/2015 – služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců**

DO:

- **Etický kodex (potvrzení o tom, že se zaměstnanci s etickým kodexem seznámili) formou e-learningu**
- **Intranet**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Přezkum SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce**

ACT:

- **Aktualizace SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce**



Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu

Jsme transparentní a otevření. Naši nabídku služeb neustále rozvíjíme v rámci stanovených norem a zákonů. Zveřejňujeme veškeré informace o své činnosti v rámci povinně zveřejňovaných informací, výroční zprávy o poskytování informací v rámci zákona č. 106/1999 Sb., výroční zpráva o činnosti Drážní inspekce, všech smluv a objednávek nad 50 tisíc v Registru smluv a všech veřejných zakázek.

Nad rámec povinných zákonných zveřejňovaných informací Drážní inspekce v případě výjezdu k mimořádné události informuje veřejnost o svých zjištěných, a tím předchází možnosti spekulací o příčinách a okolnostech vzniku mimořádné události.

Zpětnou vazbou transparentnosti a otevřenosti úřadu pro nás představuje angažovanost v nezávislých soutěžích:

- **PŘÍPRAVA:** Ministerstvo vnitra – "bronzový stupeň" v modelu CAF

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Zřízení pozice prošetřovatele**

DO:

- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce (potvrzení o tom, že se zaměstnanci s etickým kodexem seznámili)**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Zpráva o činnosti prošetřovatele**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Zpráva o činnosti prošetřovatele**

ACT:

- **Zpětná vazba z nezávislých soutěží**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026.**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.1.
--

46



1.2. Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování

Organizační řád – reakce na vnitřní a vnější změny

Výsledkem vyhodnocování pokroku organizace a její systemizace je i pravidelná aktualizace Organizačního řádu a ostatních služebních předpisů dle aktuálních potřeb úřadu, legislativních změn a v souladu s přijatou strategií. Při zlepšování těchto dokumentů pracujeme na bázi faktů z pravidelných průzkumů potřebné legislativy. Všechny přezkumy služebních předpisů vycházejí z SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty Drážní inspekce, který povinnost přezkumu jednou ročně nařizuje. Všechny přezkumy jsou následně evidovány v systému spisové služby. Se všemi změnami jsou všichni zaměstnanci vždy seznamováni minimálně formou informačních e-mailů. V případě zásadnějších změn je vždy nutné prokazatelné seznámení.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Návrh roční systemizace předkládaný ke schválení**

DO:

- **Monitoring nové legislativy a změny vnitřních procesů**
- **Portál Codexis Online**
- **Intranet, e-mailová komunikace**
- **SP 2 – Organizační řád**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Aktualizovaný SP 2 – Organizační řád v souladu se schváleným návrhem systemizace**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

Organizační řád a flexibilní organizační struktura

Drážní inspekce má svou organizační strukturu a základní rozdělení pravomocí a odpovědností zpracované formou služebního předpisu SP 2 – Organizační řád, který obsahuje i organizační schéma jednotlivých odborů a oddělení. Každé služební místo v něm má stanoven stručný popis své pracovní činnosti. Původní Organizační řád („OŘ“) byl přezkoumán v listopadu roku 2020 a dne 1. 1. 2021 nabyt účinnosti nový, současně s drobnými úpravami platný OŘ včetně organizační struktury, který je pravidelně aktualizován (poslední aktualizace k 1. 1. 2023). V případě změn klíčových procesů reagujeme na aktuální potřeby operativně, a to v rámci aktualizací OŘ. Upřesněné požadavky na služební místa jsou uvedeny v příloze SP 3 – Služební řád Drážní inspekce



(„SŘ“), kde je uveden vzor charakteristiky služebního místa. SŘ dále upravuje procesy a odpovědnosti týkající se služebního případně i pracovního poměru.

V rámci elektronizace činností zavedla Dražní inspekce před více než 12 lety systém pro sledování zpracování úkolů a jejich plnění, což se částečně překrývá s definicí dnešních manažerských systémů.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**

DO:

- **Monitoring nové legislativy a změny vnitřních procesů**
- **Portál Codexis**
- **Intranet, e–mailová komunikace**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Přezkumy služebních předpisů**

ACT:

- **Aktualizace v roce 2020 SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI**
- **Aktualizace SP 2 – Organizační řád – účinnost od 1. 1. 2023**
- **Aktualizace SP 3 – Služební řád Dražní inspekce – účinnost od 1. 1. 2020**

Priority v prosazování změn v úřadu – prosazování změn

Velmi pozorně sledujeme dopady politických změn a legislativy. Je nastaven mechanismus sledování legislativy pomocí právníků, oddělení Ústřední inspektorát – CI. Spolupráce a účast na projektech v pracovních skupinách (např. u MV ČR) nám zajišťuje náskok.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Monitoring nové legislativy**

DO:

- **Webové stránky – www.dicr.cz**
- **Portál Codexis Online**
- **Služební předpisy**



CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Monitoring nové legislativy rozesílaný odpovědným zaměstnancům**

ACT:

- **Přezkumy a aktualizace služebních předpisů**

Měřitelné cíle, výstupy a výsledky úřadu

Měřitelné cíle jsou vyspecifikovány v prioritních osách a implementačním plánu Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026. Na základě detailní analýzy hlavních rozvojových oblastí, jsou definované SMART cíle, včetně dlouhodobého udržitelného rozvoje. Dosahováním zvyšujeme kvalitu šetření mimořádných událostí. Probíhá pravidelný monitoring a vyhodnocování.

Drážní inspekce vzhledem ke své činnosti může za měřitelné cíle považovat počty šetřených mimořádných událostí v souvislosti s jejich náročností a délkou šetření. V rámci tohoto měřitelného cíle je možné sledovat i různé postupy šetření.

Dalším měřitelným cílem je počet šetřených mimořádných událostí v rámci pracoviště a počet šetřených mimořádných událostí jedním inspektorem Drážní inspekce. V případě zjištění vysoké vytíženosti jednotlivých pracovišť přebírají nové mimořádné události do šetření pracoviště s nižším počtem šetřených mimořádných událostí.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**
- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Sebehodnotící zpráva**
- **CAF tým**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Výroční zpráva o činnosti Drážní inspekce**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Intranet**

CHECK:

- **Webové stránky – www.dicr.cz**
- **Návrh na doplnění statistik v zápisech z porady generálního inspektora**



Periodické statistiky úkonů – benchmarking

Počet mimořádných událostí dle jednotlivých typů, počet výjezdů i počty šetřených mimořádných událostí jsou pravidelně sledovány v rámci porad vedení – na poradách generálního inspektora v intervalu cca 14 dní. Celková data o mimořádných událostech i šetřených mimořádných událostech jsou vždy uvedeny ve výroční zprávě vydávané v souladu se zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, v platném znění. Výroční zpráva je zveřejňována na webu Drážní inspekce.

V rámci projektu Ministerstva vnitra Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0006173 se Drážní inspekce podílí na benchmarkingových aktivitách realizovaných Ministerstvem vnitra. V rámci vyhodnocení přezkumů na jednotlivých služebních úřadech došlo i k jejich porovnání a posouzení míry zavedení kvality v daném úřadu.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, v platném znění**
- **Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech**

DO:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Závěrečná konference projektu Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0006173**

Procesní řízení z pohledu vedení organizace

Náklady, čas a kvalita představují pro nás 3 ukazatele při řízení výkonnosti. Implementujeme systém a principy neustálého zlepšování. Jako jsou model CAF.

- Model CAF;

Procesní řízení založené na neustálém zlepšování nám umožňuje provádět, monitorovat a optimalizovat velké množství procesů a informací za účelem zlepšování výše zmíněných čtyř hlavních ukazatelů. Plnění a vyhodnocování probíhá prostřednictvím plnění rozpočtu (měsíčně, čtvrtletně a ročně) a prostřednictvím pravidelných porad generálního inspektora.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Rozhodnutí o implementaci Modelu CAF**



DO:

- **Zasedání CAF týmu**
- **Intranet**
- **E-mailová komunikace**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**

CHECK:

- **Akční plán zlepšování CAF**
- **Zpracování 2. sebehodnotící zprávy CAF**

Implementace a pravidelné sebehodnocení podle Modelu CAF

K prokazování a zlepšování přidané hodnoty bylo rozhodnuto (rok 2020), že implementujeme Model CAF. Provádíme sebehodnocení podle Modelu CAF 2020. Od roku 2022 je v rámci pracovní skupiny CAF zpracovávána sebehodnotící zpráva. Výsledkem činnosti tohoto týmu jsou sebehodnotící zprávy, včetně akčního plánu zlepšování (priorit).

V roce 2023 realizujeme druhou sebehodnotící zprávu a akční plán zlepšování.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Rozhodnutí generálního inspektora**

DO:

- **Sebehodnotící zpráva CAF**

CHECK:

- **Sebehodnotící tým: zasedání a zápisy ze zasedání sebehodnotícího týmu**
- **Externí hodnocení – Mgr. Stanislav Loskot, MBA (2022)**

ACT:

- **Sebehodnotící zprávy 2022 a 2023**

eGovernment

Jednou z priorit Drážní inspekce je kvalitní výkon činnosti, to se však neobejde bez zavádění nových technologií, a to zejména informačních a komunikačních. Rozvoj e-governmentu (tedy elektronizace státní správy) jsme oficiálně spustili v polovině roku 2021, kdy bylo vyhlášeno výběrové řízení na vytvoření nového webového prostoru Drážní inspekce a byla zpracovávána dokumentace na novou elektronickou spisovou službu („eSSL“).



Webové stránky Dražní inspekce byly dne 10. 6. 2022 spuštěny do ostrého provozu a Dražní inspekce je již plně využívá ke své činnosti. Součástí webových stránek je také možnost podání žádosti dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, stížností nebo podnětů, a to s pomocí ověření identity prostřednictvím NIA. V případě, že žadatel využije ověření, jsou mu automaticky předvyplněna pole ve formuláři, jejichž obsah stát eviduje ve svých záznamech.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Informační koncepce Dražní inspekce – před dokončením**
- **Akční plán rozvoje CAF**

DO:

- **Webové stránky: www.dicr.cz**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **E-mailová komunikace**

System porad a interní komunikace

Na Dražní inspekci je vytvořen systém informování a projednávání důležitých otázek chodu úřadu a informování o provozních záležitostech zaměstnanců, a to prostřednictvím:

- systému porad, kde dochází k pravidelnému setkávání generálního inspektora s řediteli územních inspektorátů a zaměstnanci podílejícími se na vytváření koncepce Dražní inspekce. Zaměstnancům jsou následně prostřednictvím e-mailu rozesílány zápisy z těchto porad;
- zveřejněním zápisů z porad na intranetu;
- sdílením informací (dokumentů na tzv. sdílených discích jednotlivých odborů/oddělení).

Rozhodnutí z jednotlivých porad jsou prostřednictvím představených dále předávány do jednotlivých oddělení a jednotlivým lidem, kteří jsou odpovědní za další plnění cílů. Klíčové změny jsou vždy projednávány i se zástupci odborové organizace. Zpětná vazba bude součástí Dotazníku spokojenosti zaměstnanců, jehož realizace je plánována.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **Porady generálního inspektora**
- **Zasedání CAF týmu**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Intranet**

ACT:

- **Dotazníkové šetření spokojenosti zaměstnanců**
- **Dotazníkové šetření zainteresovaných stran**

Komunikace strategie

Ke komunikování strategie a strategických priorit dochází všemi dostupnými komunikačními kanály – informace pro zaměstnance v zápisu z porady generálního inspektora, osobní setkání generálního inspektora se zaměstnanci, webové stránky Drážní inspekce. Všechny strategické materiály jsou umístěny na webu a intranetu Drážní inspekce.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Nastavený systém interní a externí komunikace**

DO:

- **Webové stránky – www.dicr.cz**



1.3. Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem

Kultura zmocňování a angažovanosti

Na Drážní inspekci existuje komunikativní prostředí a prostředí vzájemné důvěry. V komunikaci je zachován hierarchický postup s ohledem na organizační strukturu, kdy zaměstnanci nejdříve řeší problém se svými představenými a až následně může do problému vstoupit generální inspektor. U generálního inspektora je prosazována tzv. politika otevřených dveří, kdy každý zaměstnanec může případné problémy řešit přímo s generálním inspektorem. Rozvoj vzájemné důvěry a respektu podporují i neformální setkávání zaměstnanců, pravidelná školení mimo sídla Drážní inspekce, a případně neformální sportovní akce, vánoční setkání atd. Přezkoumání spokojenosti se bude pravidelně věnovat mimo jiné i dotazníkové šetření na různá témata spokojenosti zaměstnanců.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **System porad a zápisy z porad**

DO:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

CHECK:

- **Průzkumy spokojenosti (dotazníková šetření a následná opatření)**

ACT:

- **Realizace nápravných opatření z výsledků průzkumů spokojenosti**
- **Projednání výsledků průzkumu se zaměstnanci**

Dobré jméno organizace a vedení

Vedení úřadu se zasazuje o dobré jméno organizace např. formou aktivní účasti na odborných akcích, jejichž účast je nejčastěji evidována v rámci osobních spisů zaměstnanců, případně jsou informace průběžně podávány v rámci porad generálního inspektora a záznam o nich je uveden v zápisu z porady generálního inspektora (přednášky, semináře). Generální inspektor a další zaměstnanci se také angažují i v externích komisích a pracovních skupinách.

Zpětnou vazbou pro všechny zainteresované strany je úspěch v nezávislých, externích soutěžích:



- **PŘÍPRAVA:** Ministerstvo vnitra – "bronzový stupeň" v modelu CAF (plánované přihlášení)

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán soutěží a zjišťování pravidel**

DO:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Určení odpovědnosti a vypracování podkladů**

CHECK:

- **Průzkumy spokojenosti (dotazníková šetření a následná opatření)**
- **Intranet**

Systém připomínek a podnětů

Zaměstnanci se nejvíce obracují s podněty a připomínkami přímo na svého představeného nebo přímo na generálního inspektora. Pokud vedení shledá, že návrhy nebo připomínky mají význam či opodstatnění, tak podporují jejich realizaci. Zpětná vazba je podávána přímo jako součást hodnocení či systémem porad.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce**

DO:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **E-mailová komunikace**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**

CHECK:

- **Průzkumy spokojenosti (dotazníková šetření a následná opatření)**

Kultura neustálého učení se, nápadů a inovací

Vedení Dražní inspekce dává zaměstnancům možnosti a k nim vytváří i podmínky účastnit se různých projektů (např. projekty z fondů EU). Úřad toto úsilí zaměstnanců oceňuje, a to jak finančními (odměny), tak i nefinančními benefity (např. specializovaná školení pro zaměstnance).



Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**
- **SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**
- **Osvědčení o absolvování specializovaných vzdělávacích akcí**

DO:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Intranet**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Výroční zprávy Dražní inspekce**

Podpora, odměňování a benefity zaměstnanců

Zaměstnanci jsou podporováni při plnění svých povinností, kdy jsou stanoveny jejich povinnosti a odpovědnosti ve služebních předpisech a dalších aktech řízení. Finanční motivace zaměstnanců je definována především zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, v platném znění, a souvisejícími nařízeními a vyhláškami.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**
- **SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**

DO:

- **Realizace mimořádných úkolů nad rámec služebních povinností**
- **Jmenování na nominační dekrety**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Intranet**

ACT:

- **Průzkumy spokojenosti zaměstnanců (dotazníková šetření a následná opatření)**



Individuální potřeby a osobní situace zaměstnanců

Zaměstnanci jsou podporováni a respektováni systémově, a to (dále též kritérium 3), např.

- zavedením pružné pracovní doby;
- čerpáním indispozičního volna;
- čerpáním fondu kulturních a sociálních potřeb;
- vzděláváním.

Individuální potřeby zaměstnanců se řeší přímo s představeným, a to v rámci pravidelných ročních hodnocení, případně systému porad.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**
- **SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**

DO:

- **Čerpání benefitů**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Průzkumy spokojenosti (dotazníková šetření a následná opatření)**

ACT:

- **SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI pro daný kalendářní rok**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.3.
--

43



1.4. Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami

Stakeholders – Zainteresované strany

Uvědomujeme si, že svou přítomností a činností ovlivňujeme společnost kolem sebe. Nejdůležitější zainteresované strany jsou občané, zaměstnanci a instituce, se kterými DI přichází do styku v rámci své činnosti (např. Ministerstvo dopravy, Drážní úřad, provozovatelé drah a drážní dopravy). Naším cílem a cílem úřadu ve vztahu k zainteresovaným stranám je budovat vztahy, které jsou řízeny na principu win-win. Usilujeme o budoucnost, ve které budeme vnímáni s respektem v důsledku odpovědného chování ve smyslu dodržování zákonů, principu demokracie v důsledku odpovědného chování vůči lidem, jejichž životy jsou naším působením dotčeny, přičemž do života lidí Drážní inspekce vstupuje prostřednictvím vydávaných bezpečnostních doporučení, které mají za cíl zvýšení bezpečnosti na dráhách.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**

DO:

- **Realizace akčního plánu pro období 2023**
- **Uzavřené smlouvy formou memorand**

CHECK:

- **Zápisy z porady generálního inspektora**
- **Kontrola platnosti uzavřených smluvních závazků a memorand**

Specifická zainteresovaná strana – politická reprezentace

Specifickou skupinou identifikovaných zainteresovaných stran jsou – političtí představitelé státu. Zaměstnanci Drážní inspekce svým členstvím v pracovních skupinách a komisích napomáhají politickým představitelům při utváření, formulování a realizaci záležitostí veřejného zájmu. Zároveň dochází k realizaci veřejných politik, které ovlivňují činnost úřadu. Vedle těchto aktivit zohledňujeme i ostatní, např. změnu legislativy a přizpůsobujeme jim svoji aktuální činnost i strategické rozvojové záměry (např. digitalizace, GDPR atd.). Jak ze strany Drážní inspekce, tak ze strany politiků je věnována pozornost oboustranné komunikaci, především formou přípravy a zpracování materiálů pro jednání s cílem udržování potřebných win-win vztahů a zajištění zdrojů potřebných pro další rozvoj úřadu.

Dosažená fáze: PDC



PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**

DO:

- **Realizace akčního plánu pro období 2023**
- **Uzavřené smlouvy formou memorand**

CHECK:

- **Zápisy z porady generálního inspektora**
- **Seznamy smluv**

Kontakt a partnerství s dalšími důležitými zainteresovanými stranami

V širším kontextu lze mezi další zainteresované strany zařadit ostatní úřady státní (Dražní úřad, PČR...) i veřejné správy (obecní úřady, krajské úřady). Činnosti dotýkající se spolupráce souvisejí nejčastěji s šetřením již vzniklých mimořádných událostí, nicméně v některých případech (např. Státní zastupitelství) se jedná o spolupráci týkající se vzájemných působností úřadů a koordinaci jednotlivých činností pro zvýšení efektivity.

V případě potřeby svým partnerům poskytujeme odbornou a metodickou pomoc.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**

DO:

- **Realizace akčního plánu pro období 2023**
- **Uzavřené smlouvy formou memorand**
- **Projednané závěrečné zprávy**

CHECK:

- **Zápisy z porady generálního inspektora**
- **Seznamy smluv**
- **Vydané závěrečné zprávy**



ACT:

- **Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)**
- **Připomínky provozovatelů k závěrečným zprávám DI.**

Kontakt a spolupráce s veřejností

Veřejnost má možnost navštívit sídla Drážní inspekce v úředních hodinách.

Drážní inspekce v souladu s legislativou má zřízenou funkci zaměřenou na oznamování podezření na korupci nebo nevhodné chování zaměstnanců, přičemž toto je možné oznámit i přímo generálnímu inspektorovi.

Drážní inspekce v rámci digitalizace zavedla možnost podání stížnosti, žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, s ověřením identity pomocí NIA, a tím usnadnit ověření totožnosti a vyplnění potřebných polí formuláře.

Vzájemná interakce s občany je pokryta dostupnými prostředky.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**
- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce**
- **SP 11 – Ochrana osobních údajů v Drážní inspekci**

DO:

- **Realizace akčního plánu pro období 2023**
- **Uzavřené smlouvy formou memorand**
- **Zřízení pozic určených pro přijímání oznámení, stížností a žádostí**
- **Aktualizace SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce**
- **SP 11 – Ochrana osobních údajů v Drážní inspekci**

CHECK:

- **Zápisy z porady generálního inspektora**
- **Výroční zpráva dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**
- **Výroční zpráva prošetřovatele**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



ACT:

- **Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.4.	39
--	-----------



KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ

Celkové hodnocení kritéria 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ			
2.1.	Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací	49	48,25
2.2.	Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím	49	
2.3.	Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů	46	
2.4.	Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace	49	

2.1. Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací

Identifikace zainteresovaných stran

Mezi nejdůležitější zainteresované strany řadíme zaměstnance a spolupracující orgány státní správy (PČR, ministerstva, Drážní úřad...) a veřejné správy (obce, kraje...). Vedení DI komunikuje přímo nebo prostřednictvím zaměstnanců s jednotlivými zainteresovanými stranami. Informovanost o konkrétních zainteresovaných stranách je závislá na daných pracovních pozicích a míře oprávnění přístupu k informacím. Identifikace konkrétních zainteresovaných stran je v současné chvíli na jednotlivých územních inspektorátech/odděleních. Vyjádření směrem ven z Drážní inspekce, která jsou poskytována médiím, jsou konzultována se zaměstnancem vykonávajícím činnosti ze zrušené pozice tiskového mluvčího (dále též jen „tiskový mluvčí“). Rozhodující pro výběr zodpovědné osoby pro komunikaci s určitou cílovou skupinou je organizační struktura a pravomoci vyplývající z organizačního řádu.

Mezi další zainteresované strany patří například znalecké ústavy nebo vysoké školy, kdy Drážní inspekce využívá jejich služeb v rámci zpracování odborných posouzení, popř. Znaleckých posudků.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- Sebehodnocení podle Modelu CAF

DO:

- Zápisy ze sebehodnotícího týmu CAF

CHECK:

- Porady generálního inspektora



- **Sebehodnocení týmu CAF a pravidelná zasedání**

ACT:

- **Sebehodnotící zprávy 2022 a 2023**
- **Akční plán zlepšování a jeho aktualizace**

Informace o zainteresovaných stranách

Dražní inspekce vede registr zainteresovaných stran s nimiž komunikuje v rámci své činnosti, například při šetření mimořádných událostí. Dále je veden systémový registr v případě mediálních aktivit, kdy tiskový mluvčí vede registr aktivních mailových adres novinářů, kterým jsou zasílány mediální výstupy Dražní inspekce. Přezkum a úpravy spolupráce probíhá na jednotlivých územních inspektorátech/odděleních, případně v rámci porady generálního inspektora.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Sebehodnotící zprávy CAF – 2022**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**

DO:

- **Průzkumy mezi zaměstnanci**
- **Sebehodnocení CAF**

CHECK:

- **Zápisy ze sebehodnotícího týmu CAF**
- **Porady generálního inspektora**
- **Komunikace s mediálními partnery v rámci mediálních aktivit**

ACT:

- **Sebehodnotící zprávy CAF – 2022**
- **Akční plány CAF**

Informace o důležitých změnách

Podrobně analyzujeme informace o důležitých změnách v oblasti ekonomické a právní. Pravidelně jsou zasílány našimi právníky změny právních předpisů formou e-mailu všem ředitelům územních inspektorů a dalším vybraným dotčeným zaměstnancům. Údaje jsou sledovány ve vydávaných sbírkách legislativních změn a v systému Codexis online. Na změny reagujeme úpravami vnitřních předpisů, které na základě ustanovení SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty Dražní inspekce, pravidelně přezkoumáváme, případně aktualizujeme.



Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Monitoring legislativy**
- **SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI**

DO:

- **Realizace legislativní změny**
- **Zpracování legislativních změn do SP**

CHECK:

- **Přezkumy služebních předpisů**
- **E–maily zaslané s legislativními změnami**

ACT:

- **Aktualizované SP na základě legislativních změn**

Výkonnost úřadu a vyhodnocování pokroku organizace

Dražní inspekce má zaveden systém sebehodnocení podle Modelu CAF. Sebehodnotící zprávy a následné akční plány zlepšování jsou živými dokumenty, které rozvíjí proinovační potenciál Dražní inspekce. V rámci následného sebehodnocení jsou podrobně analyzovány silné stránky a potenciál organizace.

Monitoring výkonnosti probíhá na poradách generálního inspektora. V případě neplnění ukazatelů nebo v případě negativních trendů přijímá vedení nápravná opatření.

Současně je sledována výkonnost jednotlivých zaměstnanců, a to prostřednictvím pravidelného hodnocení vždy za uplynulý kalendářní rok. Výkonnostní ukazatele jsou stanoveny jednak nařízením vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů a dále dle služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019 ze dne 27. února 2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců.

Seznam hodnoticích kritérií pro hodnocené oblasti

Hodnoticími kritérii pro hodnocené oblasti jsou:

I. Znalosti

1. znalost právních předpisů, stanovených postupů, nároků a pravidel potřebných pro výkon státní služby



II. Dovednosti

1. komunikační dovednosti
2. sociální dovednosti
3. osobní přístup
4. manažerské dovednosti, jde-li o představeného

III. Výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli

1. kvalita výkonu státní služby
2. množství plněných služebních úkolů a služební tempo
3. analýza a řešení problémů
4. organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu státní služby podřízených státních zaměstnanců a organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu práce podřízených zaměstnanců, jde-li o představeného

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plánování sebehodnocení**

DO:

- **Sebehodnocení CAF (Sebehodnotící zprávy)**
- **Implementace akčního plánu CAF**

CHECK:

- **Zápisy a zasedání z CAF**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Akční plán zlepšování CAF**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce**



2.2. Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděním informací

Hlavní a podpůrné strategie

Vedení organizace si v rámci realizace projektu z OPZ – Profesionalizace Dražní inspekce (PRODI) stanovilo strategii Dražní inspekce. Strategie je v souladu s posláním a jeho součástí je zpracovaná vize Dražní inspekce do roku 2026. Jednotlivá opatření jsou dále rozdělena na jednotlivé SMART cíle (měřitelné indikátory) a odpovědnosti. Strategický plán byl zpracován a připomínkován vedením Dražní inspekce. Po schválení vedením služebního úřadu nabytí Plán strategického rozvoje Dražní inspekce účinnosti, a to ke dni 1. 1. 2023.

Cílem Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce je pomoci Dražní inspekci nastavit systém pro strategické řízení a definovat strategii rozvoje organizace. V první řadě má pomoci dále rozvíjet a zkvalitňovat fungování úřadu. Tento postup naplňuje Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech schválený vládou usnesením č. 214 dne 4. dubna 2018. Dokument primárně poslouží dovnitř organizace jako podklad pro další kroky rozvoje.

SMART operativní cíle a další činnosti jsou součástí vnitřního systému řízení úřadu a reflektují povinnosti stanovené zákony.

Dražní inspekce současně sleduje aktuální trendy a vydávání národních strategií v oblasti eGovernmentu a dalších oblastí, které následně implementuje do svých vnitřních koncepčních dokumentů (např. informační koncepce, která je v přípravě).

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Realizace aktivit v Akčním plánu zlepšování**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Realizace aktivit Implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

CHECK:

- **Střednědobý výhled rozpočtu**
- **Vzdělávací plány**



Aktualizace strategie

Rozvoj strategie úřadu je popsán v implementační části Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026. Aktualizace Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026 je následně naplánována před koncem platnosti strategického plánu s tím, že aktualizace Implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026 bude probíhat v rámci ročních cyklů.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Realizace aktivit v Akčním plánu zlepšování**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Realizace aktivit Implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

CHECK:

- **Plán investic**
- **Plán dovolených**
- **Výroční zpráva DI**
- **Výroční zpráva DI pro ERA**
- **Směňář COP**
- **Plány pohotovostí na jednotlivých územních inspektorátech**
- **Plány pohotovostí představených**
- **Rozpočtový výhled Drážní inspekce**
- **Vzdělávací plány zaměstnanců Drážní inspekce**

Proces strategického plánování

Strategie Drážní inspekce má u jednotlivých opatření konkrétně nastavené cílové indikátory, které jsou vyhodnocovány jednou ročně pro celou strategii úřadu. Zároveň s tím bude jednou ročně zpracovávána Analýza rizik strategie. Na základě analýzy rizik budou přijímána opatření eliminující rizika v oblasti neplnění strategických cílů úřadu. Zdroje na plnění strategie úřadu a jeho aktualizaci jsou zabezpečovány v rámci sestavování rozpočtu na každý rok, je posuzován a následně aktualizován objem prostředků z hlediska potřeb a priorit.

Dosažená fáze: PD



PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

CHECK:

- **Plán investic**
- **Plán dovolených**
- **Výroční zpráva DI**
- **Výroční zpráva DI pro ERA**
- **Směnář COP**
- **Plány pohotovostí na jednotlivých územních inspektorátech**
- **Plány pohotovostí představených**
- **Rozpočtový výhled Drážní inspekce**
- **Vzdělávací plány zaměstnanců Drážní inspekce**

Monitoring nad rámec strategie

Monitorování nad rámec implementace strategie úřad provádí dalšími metodami jako je například rozpočtový výhled, čtvrtletní sledování čerpání rozpočtu, průběžnou kontrolou plnění vzdělávacích plánů nebo hodnocením výkonnosti v rámci šetření mimořádných událostí, případně při přiznávání mimořádných odměn.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**

CHECK:

- **Plán investic**
- **Plán dovolených**
- **Výroční zpráva DI**
- **Výroční zpráva DI pro ERA**
- **Směnář COP**
- **Plány pohotovostí na jednotlivých územních inspektorátech**
- **Plány pohotovostí představených**
- **Rozpočtový výhled Drážní inspekce**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



- **Vzdělávací plány zaměstnanců Dražní inspekce**
- **Výroční zprávy Dražní inspekce**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.2.
--

49



2.3. Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů **Komunikace se zainteresovanými skupinami**

Vztahy se zainteresovanými stranami jsou řízeny a průběžně aktualizovány. Stávající součástí služebního předpisu „Grafický manuál“ upravující komunikaci a prvky komunikace v rámci úřadu i mimo něj, byla vydána jako samostatná metodika. S ohledem na dřívější zpracování grafického manuálu je zvažován jeho přezkum a úprava vzorových dokumentů. Řízení vztahů se liší dle jednotlivých případů a skupin zainteresovaných stran (občan, státní instituce nebo instituce veřejné správy, provozovatel dráhy nebo drážní dopravy, Evropská železniční agentura). Jednotlivé případy řeší konkrétní zaměstnanci podle rozdělení agend nebo lokalit. Vždy je zajištěna zastupitelnost.

Drážní inspekce spustila v roce 2022 nové webové stránky, které v souladu s požadavky strategie eGovernmentu umožňují veřejnosti komunikovat s Drážní inspekcí výhradně elektronicky, a to prostřednictvím elektronických formulářů s možností ověřením prostřednictvím NIA.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Grafický manuál jako samostatný metodický dokument**

DO:

- **Analytická část strategického plánu**
- **Využití grafického manuálu na vzorové dokumenty Drážní inspekce**
- **Vzor závěrečné zprávy umístěný na intranetu Drážní inspekce**

CHECK:

- **Přezkum služebního předpisu upravující komunikaci na Drážní inspekci**

Sdělování zainteresovaným stranám

Ke komunikování strategie a plánování dochází všemi komunikačními kanály. Všechny strategické materiály jsou umístěny na webových stránkách Drážní inspekce a o jejich přípravě byli zaměstnanci informováni při jejich přípravě.

O postupu implementace strategie Drážní inspekce budou zaměstnanci informováni v rámci pravidelných porad generálního inspektora, a také při aktualizaci Implementačního plánu.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**



DO:

- **Porady generálního inspektora Drážní inspekce**
- **Intranet**

Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu

Organizace zveřejňuje veškeré informace o své činnosti v rámci povinně zveřejňovaných informací, pravidelných zpráv o činnosti, výročních zpráv o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, všech smluv a objednávek nad 50 tisíc Kč v registru smluv.

Na webových stránkách Drážní inspekce je veden seznam šetřených mimořádných událostí.

Nad rámec zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o dráhách) zveřejňuje Drážní inspekce na svých stránkách způsobem umožňující dálkový přístup informace o zahájení šetření mimořádných událostí.

V souladu se zákonem o dráhách zveřejňuje Drážní inspekce Informace o dosavadním pokroku v šetření, které jsou zveřejněny na webu Drážní inspekce do doby vydání závěrečné zprávy.

V rámci pravidelně zveřejňovaných dat zveřejňuje Drážní inspekce na svých webových stránkách aktualizované statistiky mimořádných událostí.

Drážní inspekce v souladu se zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, vydává každý rok vždy do 30. září. Výroční zprávu Drážní inspekce, která obsahuje základní údaje o činnosti Drážní inspekce, a také statistické údaje o mimořádných událostech na dráhách za uplynulý rok.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

DO:

- **Výroční zprávy Drážní inspekce**
- **Webové stránky Drážní inspekce**
- **Webové stránky Ministerstva dopravy – sekce otevřená databáze**
- **Webové stránky registru smluv**

CHECK:

- **Přezkum SP č. 3 – Služební řád Drážní inspekce provedený v roce 2022**
- **Přezkum SP č. 2 – Organizační řád provedený v roce 2022**



- **Přezkum SP 17 – Mimořádné události na dráhách provedený v roce 2022**
- **Přezkum SP 8 – Zadávání veřejných zakázek provedený v roce 2022**

ACT:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Aktualizované SP**

Delegování úkolů

V rámci strategie Dražní inspekce, ze které vyplývají úkoly, byla v rámci implementační části stanovena i osoba gestora, který je zodpovědný za realizaci daného opatření. Priority plnění cílů stanovuje vedení úřadu. Prioritu mají nastavenou i jednotlivá opatření v rámci Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026. V rámci delegování jednotlivých úkolů je využívána eSSL, která byla implementována do prostředí Dražní inspekce. Systém spisové služby umožňuje stanovit workflow k jednotlivým úkolům a současně stanovit termíny i mechanismy hlídání plnění stanovených termínů.

Sledování plnění jednotlivých úkolů dále probíhá v rámci pravidelných porad generálního inspektora.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Schválený Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Realizace Implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **eSSL**

CHECK:

- **Kontrolní systém plnění jednotlivých částí Implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

ACT:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.3.
--

46



2.4. Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace

Strategické řízení s ohledem na řízení změn

Přijetím strategie Dražní inspekce byl upraven systém plnění strategických úkolů, za které má zodpovědnost konkrétní zaměstnanec (gestor opatření), ten za účelem splnění úkolu spolupracuje s dalšími zaměstnanci napříč celou Dražní inspekcí a má možnost sestavit si vlastní decentralizovaný realizační tým.

Vyhodnocení aktuálnosti jednotlivých projektů k naplňování strategie Dražní inspekce a jejich realizace ve vazbě na vnitřní i vnější faktory působení, je zajištěna ročním posuzováním a zpracováním roční hodnotící zprávy. Podněty, změny a inovace se promítají do plánu činností na další rok. Podněty, i inovativního charakteru, může předkládat kromě zaměstnanců též občan nebo některá ze zainteresovaných stran, a to písemnou nebo elektronickou formou např. prostřednictvím elektronických formulářů umístěných na webových stránkách Dražní inspekce.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Digitalizace a eGovernment**

DO:

- **Webové stránky Dražní inspekce – možnost kontaktování Dražní inspekce prostřednictvím elektronických formulářů**
- **Sociální sítě – Facebook – možnost komunikace s veřejností prostřednictvím zpráv a komentářů**

CHECK:

- **Přezkumy služebních předpisů týkající se komunikace a ICT**

ACT:

- **Aktualizace služebních předpisů týkající se ICT a mobilních technologií**
- **Aktualizace webových stránek**

Řízení změn ve vazbě na optimalizaci procesů

Klíčové procesy pro chod úřadu jsou stanoveny platnou legislativou, která určuje zásadní pravidla pro výkon činnosti Dražní inspekce. Podstatnými právními normami jsou zákony a vyhlášky související s šetřením mimořádných událostí, zákony a pravidla stanovené pro zadávání veřejných zakázek, zákony související s ekonomickou (např. zákon č. 563/1991



Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) a personální agendou (např. zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů). Aktualizace pravidel je prováděna na základě změny vnějších (legislativních) i vnitřních (organizačních) norem a inovačních námětů. Iniciativně přistupujeme k modernizaci a zavádění informačních technologií. V rámci zlepšování procesů a přístupů vedoucích ke zlepšování služeb uplatňujeme systém řízení kvality (Model CAF).

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Webové stránky Drážní inspekce**

DO:

- **Materiály na porady generálního inspektora**
- **Zpracování informační koncepce**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Sebehodnotící zpráva za rok 2022**

CHECK:

- **Sebehodnotící zpráva za rok 2023**
- **Přezkumy stávajících služebních předpisů**

Prostor pro uplatňování inovací, návrhů na zlepšení a připomínek je umožněn všem zainteresovaným stranám, jak z vnějšku úřadu, tak zevnitř

Prostor pro uplatňování inovací, návrhů na zlepšení a připomínek je umožněn všem zainteresovaným stranám, jak z vnějšku úřadu, tak i zevnitř. K zapojování zainteresovaných stran dochází mnoha způsoby.

Zevnitř úřadu je možnost předávat návrhy na změny a inovace jednak prostřednictvím systému elektronické pošty nebo prostřednictvím představených, kteří navrhnou následně tyto změny a inovace na poradách generálního inspektora. Návrhy na změny a inovace mohou zaměstnanci předávat také přímo generálnímu inspektorovi.

Podněty jsou vyhodnocovány, a v případě, že s pozitivním výsledkem – jsou určeny k řešení a realizaci. Ucelený systém připomínkového řízení nemáme.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026;**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



- **Webové stránky Dražní inspekce**
- **Pravidelné dotazníkové šetření**

DO:

- **Webové stránky Dražní inspekce – možnost kontaktování Dražní inspekce prostřednictvím elektronických formulářů;**
- **Sociální sítě – Facebook – možnost komunikace s veřejností prostřednictvím zpráv a komentářů.**

CHECK:

- **Přezkum SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**

ACT:

- **Aktualizace SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**

Digitalizace

Digitalizace

Dražní inspekce má obecně identifikovány potřeby digitalizace na následující období. Hlavním cílem je zavedení nové elektronické spisové služby, která by převedla veškerou agendu úřadu do digitální podoby.

Webové stránky Dražní inspekce

Webové stránky Dražní inspekce jsou napojeny na NIA a umožňují veřejnosti on–line podání s ověřením identity vůči základním registrům. Plně v souladu se zásadami eGovernmentu jsou v takovém případě automaticky předvyplněny pole s údaji, které stát o dotyčném eviduje a jsou nutné pro řádné podání. Statistiky návštěvnosti jsou průběžně vyhodnocovány v rámci nástroje Google Analytics.

eGovernment

V rámci rozvoje služeb eGovernmentu neustále vyhledáváme a zavádíme nové technologie. Cílem je zajistit efektivní systém řízení kvality, zlepšení služeb eGovernmentu a neustále zlepšovat poskytované služby, což je v souladu se schválenou Strategií rozvoje eGovernmentu. Jednou z možností, jak zjišťovat aktuální trendy vývoje v této oblasti byla i účast na konferenci ISSS 2023, které se Dražní inspekce prostřednictvím ICT správce účastnila.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Digitalizace procesů a eGovernment**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



- **Projekt eSSL**

DO:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Webové stránky Dražní inspekce**
- **Intranet**

CHECK:

- **Materiály na porady a zápisy z porad generálního inspektora**
- **Návrh na zpracování informační koncepce Dražní inspekce**

ACT:

- **Informační koncepce Dražní inspekce**
- **Účast na konferenci ISSS 2023**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.4.
--

49



KRITÉRIUM 3: ZAMĚSTNANCI

Celkové hodnocení kritéria 3: ZAMĚSTNANCI			
3.1.	Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace	55	53,33
3.2.	Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců	53	
3.3.	Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti	52	

3.1. Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace

Řízení a plánování lidských zdrojů

Pružně reagujeme na změny sladěním svých strategií až do úrovně charakteristik služebních míst jednotlivých zaměstnanců. Strategie a personální politika je úzce provázána na systém služebních předpisů (např.: systém benefitů pro zaměstnance v rámci fondu kulturních a sociálních potřeb).

Přezkum a změny organizačního řádu reagují na legislativní změny a na aktuální potřeby organizace. Politika řízení lidských zdrojů je stanovena především těmito služebními předpisy: SP 2 – Organizační řád (členění na odbory, oddělení a územní členění na jednotlivá pracoviště, stanovení základních pravomocí a odpovědností, oblast mezd) a SP 3 – Služební řád Drážní inspekce (oblast pracovně–právní problematiky), SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce a SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce (vzdělávání).

Plánování, respektive počty zaměstnanců Drážní inspekce vychází ze schváleného počtu systemizovaných míst v rámci pravidelné roční systemizace, která je navázána na schválení rozpočtu Drážní inspekce. Roční systemizace Drážní inspekce je schvalována vládou ČR. V průběhu roku reaguje Drážní inspekce na potřeby úpravy systemizace a v případě potřeby podává generální inspektor návrh na změnu systemizace, který dle rozsahu změn schvaluje Ministerstvo vnitra nebo Vláda ČR. Součástí systemizace je detailně rozpracované schéma všech služebních míst. Systemizace vychází z Organizačního řádu Drážní inspekce (dále jen „OŘ“).

Drážní inspekce v rámci zpracování Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026 definovala několik základních cílů, přičemž první globální cíl „Dále rozvíjet tým v jednotlivých odbornostech potřebných pro plnění poslání a vysokou kvalitu“ je naplňován čtyřmi specifickými cíli. Specifický cíl A.1 reaguje na potřebu definovat kompetence klíčových pozic, jakými jsou inspektor a představený. Pro každou z těchto pozic je cílem vytvořit kompetenční model. Na tento cíl navazuje cíl A.2 spojený s doplněním potřebných kompetencí. Cíle A.3 a A.4 reagují na hrozbu odchodu zaměstnanců jak z důvodu finančního ohodnocení, tak z důvodu dosažení důchodového věku. A.3 si klade za cíl nachystat plán



rychlé a kvalitní adaptace zaměstnanců po příchodu na DI. Cíl A.4 zase řeší ukládání znalostí zaměstnanců, aby s jejich odchodem z organizace zůstalo maximum možných znalostí uvnitř organizace.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Schválený Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Systemizace Drážní inspekce předkládaná vládě ČR**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Organizační schéma**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

CHECK:

- **Charakteristiky služebních míst**
- **Přezkum SP 2 – Organizační řád**
- **Přezkum SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

ACT:

- **Návrh na změnu systemizace předkládaná na základě změn služebních míst**
- **Aktualizovaný SP 2 – Organizační řád**
- **Aktualizovaný SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**
- **Kompetenční modely**

Proces výběru zaměstnanců

Proces výběru zaměstnance se řídí platnou legislativou. Při hledání svých nových zaměstnanců postupujeme dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Všechna výběrová řízení uveřejňujeme na webových stránkách a úřední desce. Pro uchazeče je připravena interaktivní přihláška. Uchazeč zde nalezne i kontakty na zaměstnance na pozici personalista-mzdový účetní.

Nad rámec zákona využíváme pro oslovení většího počtu možných uchazečů i personálních webových stránek (prazce.cz, zdopravy.cz...).

Drážní inspekce na svém webu vede sekci s informacemi o volných služebních místech, kde má zájemce možnost zkontrolovat aktuálně zveřejněná výběrová řízení, současně je možnost volných služebních míst kontrolovat i ve veřejné části systému ISoSS.

Po skončení výběrového řízení je vždy neformálně vyhodnoceno, zda-li způsob prezentace a informování veřejnosti o výběrovém řízení byl dostatečný. Hodnocení probíhá na základě počtu přijatých žádostí a případně i na kvalitě kandidátů.



Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Systemizace Dražní inspekce předkládaná vládě ČR**

DO:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**
- **Výběrová řízení – materiály**
- **Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu – povinně zveřejňované informace**

CHECK:

- **Aktualizovaný SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**

ACT:

- **Aktualizovaný SP 2 – Organizační řád**
- **Aktualizace elektronického formuláře dle platné legislativy**

Adaptační proces a systém přijímání nových pracovníků

Systém přijímání nových zaměstnanců je interně nastaven v rámci Ústředního inspektorátu. Adaptační proces je delegován na konkrétní územní inspektoráty/oddělení a pozice k vlastnímu neformálnímu zajištění. Proces mentoringu není nastaven. Pokud se někde vykonává, tak pouze z vlastní zkušenosti a neformálně.

Dražní inspekce má nově zpracován SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce, který upravuje adaptační proces v rámci povinného vzdělávání a odborného vzdělávání zaměstnanců v oblasti šetření mimořádných událostí.

V rámci zahájení adaptačního procesu nových zaměstnanců je možné získat potřebné materiály na intranetu Dražní inspekce, kde jsou různá metodická doporučení, služební předpisy a další materiály k úspěšné adaptaci zaměstnanců. Tím dochází k lepší adaptaci a orientaci nového zaměstnance na Dražní inspekci.

Dražní inspekce nemá zpracován podrobnější přehled kvalifikačních požadavků a předpokladů na jednotlivá služební místa, nicméně zpracovává generický kompetenční model na služební místo inspektora a následně jednotlivé kompetenční modely pro specifická služební místa.

V rámci adaptačního procesu ve státní správě musí noví zaměstnanci, kteří teprve do státní služby přicházejí, úspěšně vykonat úřednickou zkoušku z požadovaných oborů služby, které jsou na daném místě stanoveny, a to v souladu s platnou legislativou. Dobře zvládnutý adaptační proces zkracuje dobu zapojení do plného provozu.



Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **Organizační schéma, zveřejněné na webových stránkách v sekci Povinně zveřejňované informace**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

DO:

- **Systemizace úřadu – každoročně schvalovaná vládou a předkládaná prostřednictvím ISoSS**

CHECK:

- **Přezkum SP 2 – Organizační řád**
- **Přezkum SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

ACT:

- **Aktualizovaný SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**
- **Webové stránky Drážní inspekce**
- **Intranet**

Elektronický vzdělávací systém

System vzdělávání nových zaměstnanců je nastaven jednak rámcovým služebním předpisem náměstka ministra vnitra, ale především interním služebním předpisem SP 5 Vzdělávání v rámci Drážní inspekce, který v průběhu roku 2022 prošel aktualizací. O nabídkách vzdělávacích akcích jsou zaměstnanci informováni prostřednictvím e-mailových nabídek, případně prostřednictvím svých představených, kteří zpracovávají individuální roční vzdělávací plány.

V rámci pravidelného školení řidičů referentů využíváme možnosti e-learningu, který nám zprostředkovává Dopravní vzdělávací institut.

Na přelomu roku 2022 a 2023 zavedla Drážní inspekce prokazatelné seznamování s aktualizovanými služebními předpisy formou e-learningu, kdy využila funkcionalit stávajícího personálního systému. Současně připravené e-learningové školení ke služebním předpisům slouží jako podklady pro vstupní vzdělávání nově příchozích zaměstnanců.

V rámci sdílení know how a nabytých znalostí zveřejňuje pro své zaměstnance Drážní inspekce většinu studijních materiálů na intranetových stránkách. Podklady ze specializovaných školení určených výhradně pro konkrétní zaměstnance jsou sdíleny na sdílených discích.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**
- **SP NMVSS č. 4/2019 – Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 4/2019 ze dne 5. listopadu 2019, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání ve služebních úřadech**

DO:

- **Charakteristiky služebních míst**
- **Vzdělávací plány**
- **Rámcový vzdělávací plán**

CHECK:

- **Přezkum SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**
- **Roční hodnocení státních zaměstnanců**
- **Kompetenční modely**
- **Certifikáty z realizovaných školení**

ACT:

- **Aktualizovaný rámcový vzdělávací plán**
- **Aktualizované vzdělávací plány jednotlivých zaměstnanců**

System odměňování

Základní část platu (tzn. platový tarif) se řídí nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů. Zařazení státních zaměstnanců do platových tříd je přezkoumáváno v rámci pravidelně prováděného návrhu roční systemizace na základě změn nejnáročnějších činností vykonávaných na služebních místech a v souvislosti se změnami v legislativě a vychází z nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností.

Státní zaměstnanci na pozicích představených nebo jejich zástupců nad rámec platového tarifu mají přiznán příplatek za vedení, jehož rozsah je definován v zákoně č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnanci, kteří slouží v nepřetržitém provozu, mají dle legislativy přiznán zvláštní příplatek.

System osobního ohodnocení je navázán na system pravidelného služebního hodnocení, nicméně možnost zvyšování osobního příplatku je s ohledem na výši rozpočtu Dražní inspekce značně omezené. Každé zvýšení nebo snížení osobního příplatku musí být řádně odůvodněno a podloženo důkazy. Základní rámec systému hodnocení je definován nařízením vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.



Odměňování nad rámec platového tarifu, osobního příplatku, příplatku za vedení nebo zvláštního příplatku, tedy přiznání mimořádné odměny, není formalizováno a je řešeno na základě plnění důležitých nebo mimořádně významných úkolů stanovených zaměstnavatelem. Mimořádné odměny jsou v průběhu roku řešeny individuálně a jsou spojovány s průběžným hodnocením pracovního/služebního výkonu zaměstnance.

Dražní inspekce preferuje systém motivace především formou finančního ocenění za mimořádné nebo zvláště významné pracovní úkoly. Návrhy na ocenění podává představený, případně generální inspektor.

V rámci realizace projektu Profesionalizace Dražní inspekce stanovila pravidla do získání cílových odměn pro zaměstnance, kteří se aktivně zapojili do realizace projektových aktivit.

Personální politika je úzce provázána na systém služebních předpisů organizace – systém benefitů pro zaměstnance – fond kulturních a sociálních potřeb. Základní rámec této problematiky je upraven vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Do svých předpisů Dražní inspekce tuto vyhlášku implementovala formou služebního předpisu SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Stanovení cílových odměn v rámci projektu Profesionalizace Dražní inspekce**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Návrh roční systemizace**

DO:

- **Průzkum spokojenosti zaměstnanců**
- **Žádost o vyplacení odměn zpracovaná manažerem kvality**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Přezkum SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**

ACT:

- **Aktualizace SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**
- **Schválení návrhu systemizace vládou ČR**



Hodnocení a výkonnost

V souladu se zákonem o státní službě je stanoven systém pravidelného služebního hodnocení státních zaměstnanců, na základě kterého může být následně upravena výše osobního příplatku. Základní rámec systému hodnocení je definován SP NMVSS č. 1/2019 ze dne 27. února 2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců a následně nařízením vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

Služební hodnocení je prováděno jednou ročně, a to v 1. čtvrtletí kalendářního roku, vždy za předcházející kalendářní rok.

Hodnotitel posuzuje celkový výkon státní služby státního zaměstnance, plnění jeho úkolů a dalších povinností průběžně za celé hodnocené období, přitom využívá podklady pro provedení služebního hodnocení a informace z informačních systémů na DI. Hodnotí se 3 hodnocené oblasti (znalosti, dovednosti a výkon služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli), které se posuzují podle hodnoticích kritérií stanovených příslušným nařízením vlády.

Služební hodnocení dále obsahuje stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Kompetenční modely**
- **Specifikace služebního místa**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

DO:

- **Pravidelné roční hodnocení**

CHECK:

- **Návrh roční systemizace obsahující objem finančních prostředků na následující kalendářní rok**

ACT:

- **SP 2 – Organizační řád**



Rovný přístup

Uplatňujeme rovný přístup a nediskriminaci v rámci platné legislativy. Rovné příležitosti jsou zakotveny ve Služebním řádu a v zákoně č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, kdy všichni zaměstnanci mají právo na rovné zacházení. Služební řád respektuje rovné příležitosti, je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny zaměstnance a přiměřeně se vztahuje i na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Při výběrových řízeních jsou kritéria výběru a otázky kladeny uchazečům o zaměstnání takovým způsobem, že nemají diskriminační povahu. Členové výběrové komise jsou před zahájením výběrového řízení vždy seznámeni s rovným přístupem a s pravidly pro výběr vhodného kandidáta na volnou pozici.

Problematika rovného přístupu je také upravena v rámci SP 4 – Etického kodexu Drážní inspekce, který byl v roce 2022 aktualizován.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**
- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program**

DO:

- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**
- **Výběrová řízení – materiály**

CHECK:

- **Přezkumy služebních předpisů**
- **Vyhodnocení činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů (GDPR)**
- **Zpráva prošetřovatele za roky 2021, 2022**

ACT:

- **Aktualizace služebních předpisů**



3.2. Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců

Osobní (Individuální) vzdělávací plány

Základní odpovědnosti zaměstnanců jsou definovány především v SP 2 – Organizační řád, a také v SP 3 – Služební řád Drážní inspekce.

Pro naplnění požadavků spojených s výkonem služebního místa a zároveň zabezpečení motivujícího prostředí rozvíjíme znalosti a dovednosti našich zaměstnanců. Pro zaměstnance jsou dle SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce vypracovány individuální vzdělávací plány, a to v rámci pravidelného služebního hodnocení, jehož součástí je i stanovení individuálních cílů. Systém vzdělávání je nastaven v souladu s příslušnou platnou legislativou a rozpracován v metodických materiálech, které jsou přístupné na intranetu Drážní inspekce.

Individuální plány vzdělávání (dále také „IPV“) jsou zaměstnancům tvořeny průběžně. Individuální vzdělávací plány jsou pravidelně vyhodnocovány a jsou identifikovány vzdělávací potřeby k rozvoji zaměstnance, včetně e-learningu.

Informace o aktuálních výsledcích plnění IPV jednotlivými zaměstnanci je možné získat u personalistky–mzdové účetní. Představení mají dostupné plány svých podřízených a mohou tak provádět průběžnou kontrolu jejich plnění a vyhodnocení.

Zaměstnanci rovněž vidí svůj plán povinných proškolení (BOZP a PO a školení řidičů referentů) v personálním systému. V případě nástupu nového zaměstnance o plánu vzdělávání informuje představený a personalistka–mzdová účetní v rámci adaptačního procesu.

Drážní inspekce má všechny služební předpisy a další podklady pro vzdělávání na svém intranetu v sekci Knihovna. Pro zaměstnance jsou zde zpřístupněny základní informace i praktické rady a návody.

Zaměstnanci jsou vysíláni na interní a externí školení, kurzy, tréninky, workshopy, semináře a přednášky. Některá školení zajišťujeme interně z vlastních zdrojů (BOZP, e-learningová školení), jiné externě. Individuální vzdělávací plány jsou pravidelně vyhodnocovány a jsou identifikovány vzdělávací potřeby k rozvoji zaměstnance, včetně e-learningu.

Vzdělávací akce realizované pro DI jsou následně vyhodnocovány jak do kvality vzdělávací akce, tak do ekonomické náročnosti.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**



DO:

- **Individuální vzdělávací plány ze služebního hodnocení**
- **Pravidelná školení v Sázavě**

CHECK:

- **Kompetenční modely**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**

ACT:

- **Aktualizované individuální plány vzdělávání**

Zastupitelnost

Pro jednotlivá služební místa máme vytvořeny charakteristiky služebních míst a připravujeme kompetenční modely. Služební místa inspektorů jsou ve většině případů zastupitelná navzájem. Problém se zastupitelností vzniká na služebních místech ekonomického, personálního, právního nebo IT charakteru, a to zejména z důvodu omezeného počtu zaměstnanců úřadu. Zastupitelnost konkrétním zaměstnancem je řešena pouze v případech představených. Komplexně pojímáme zajištění a rozvoj zdrojů k maximálně efektivnímu výkonu služby našich zaměstnanců, a to především formou průběžného vzdělávání zaměstnanců.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Specifikace služebních míst**
- **Kompetenční modely**

DO:

- **SP 2 – Organizační řád**

CHECK:

- **Návrh roční systemizace**

ACT:

- **Informační koncepce Dražní inspekce (v přípravě)**
- **Organizační schéma**



Mentoring versus adaptační proces

Mentoring není oficiálně zaveden. Jeho obdoba je upravena ve služebním předpisu SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce. Pokud se někde vykonává, tak především pouze z vlastní zkušenosti a neformálně. Zaškolování ve zkušební době u nových zaměstnanců probíhá neformálně, na každém oddělení je řízeno představenými v rámci možností. Ve většině případů představení hodnotí zaškolování nových zaměstnanců kladně. Činnosti při zaškolování zaměstnanců je možné ohodnotit i v rámci mimořádných odměn.

Systém přijímání nových zaměstnanců je interně nastaven. Adaptační proces je delegován na konkrétní odbory a pozice k vlastnímu neformálnímu zajištění.

Veškeré vzdělávací materiály pro adaptační proces jsou zveřejněny na intranetu.

V roce 2023 plánujeme zpracovat příručku pro adaptační proces pro nové zaměstnance, přičemž plánujeme vyjít z příkladů dobré praxe zveřejňované sekcí pro stání službu ministerstva vnitra.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Intranet**
- **SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**

CHECK:

- **Přezkum SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 3.2.
--

53



3.3. Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti

Průzkum spokojenosti zaměstnanců

Uvědomujeme si, že získání zpětných vazeb je důležité k získání informací o spokojenosti zaměstnanců. Dražní inspekce zavedla systém dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců. Témata zahrnují: obecnou a osobní spokojenost zaměstnanců, jejich motivaci, loajálnost, osobní rozvoj, plat, benefity a pracovní podmínky. Výsledky průzkumu jsou komunikovány napříč Dražní inspekcí generálním inspektorem.

Zaměstnanci jsou v rámci různých problematik zapojeni do personální strategie i dalšími anketami, zpětná vazba je pro nás silným nástrojem ke stanovování personálních strategií (např. anketa k poskytování benefitů ke stravování – dotaz na papírovou nebo elektronickou stravenku, možnost přihlašování se v průběhu roku k různým konferencím a školením, zpětná vazba ke vzdělávání).

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Realizovaný průzkum v rámci Akčního plánu CAF 2022**

CHECK:

- **Zpětné vazby z realizovaných průzkumů**

Vhodné pracovní podmínky a BOZP

Služební předpis řešící BOZP a PO byl na Dražní inspekci vydán v době, kdy prováděla ze zákona jiné činnosti, než tomu bylo v současné době (například výkon státního dozoru) na což byl nastaven i obsah služebního předpisu. Jelikož části týkající se státních dozorů pozbyly účinnosti, tak samotný předpis neodpovídal aktuálním potřebám Dražní inspekce. Problematika BOZP a PO je velmi specifickou problematikou na niž Dražní inspekce nedisponuje odborníkem a která je zajišťována externím dodavatelem. V rámci projektu Profesionalizace Dražní inspekce využila příležitosti k provedení aktualizace více než 10 let staré analýzy rizik v oblasti BOZP a PO, kterou disponovala. Komplexnost a problematičnost zpracování se promítla i v procesu zpracování, kdy Dražní inspekce odmítla převzít dokumenty s vážnými vadami od prvního dodavatele, který následně od uzavřené smlouvy po zaplacení sankce odstoupil. Následně provedla Dražní inspekce další výběrové řízení. Na základě nově uzavřené smlouvy nový dodavatel dílo dokončil a Dražní inspekce dokončila aktualizaci tohoto významného služebního předpisu, který zároveň definuje povinnosti používat nově definované ochranné pracovní prostředky. Veškeré finanční operace učiněné



v rámci projektu Profesionalizace Dražní inspekce jsou nejen kontrolovány z řad veřejnosti např. záznamy v registru smluv, ale v pravidelných intervalech také řídicím orgánem (MPSV). Žádná z dosavadních kontrol pak neshledala nedostatky mající vliv na způsobilost vydajů. Nový SP 9 – Bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců DI a organizace zabezpečení požární ochrany byl nově zpracován a schválen generálním inspektorem. Služební předpis nabude účinnosti dne 1. 7. 2023.

V roce 2020 a 2021 byly při pandemii COVID–19 zaměstnancům úřadu poskytnuty ochranné pomůcky a zajištěna bezpečnost výkonu služby na pracovišti formou minimalizace osobního kontaktu s jinými zaměstnanci.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Dražní inspekce**

DO:

- **Veřejná zakázka na zpracování problematiky BOZP a PO na Dražní inspekci**
- **Prezenční listiny na školení BOZP a PO**
- **Smlouva o aktualizaci nebo zpracování dokumentace v oblasti BOZP a PO**

CHECK:

- **Přezkum SP 29 – BOZP a PO**

ACT:

- **Aktualizovaný SP 9 – Bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců DI a organizace zabezpečení požární ochrany**

Sladování pracovního a osobního života

Dražní inspekce pro své zaměstnance v rámci sladování pracovního a osobního života poskytuje:

- částečné úvazky;
- pružnou pracovní dobu;
- možnost práce z domova;
- sick days;
- čerpání neplaceného volna nad rámec dovolené;
- kontakt s úřadem i po dobu MD/RD.

Dražní inspekce v rámci docházky monitoruje výkon služby nad stanovený počet hodin v daném měsíci i přesčasovou práci. Přesčasová práce je realizována především v rámci šetření mimořádných událostí v době jejich vzniku. Jsou nastavovány pracovní postupy



a režimy tak, aby nevznikala nutnost přesčasové práce v zájmu zajištění rovnováhy pracovního a osobního života zaměstnanců.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**

CHECK:

- **Žádosti související s čerpání FKSP**

ACT:

- **Průzkumy spokojenosti**
- **Aktualizovaná SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Dražní inspekce věnuje velkou pozornost osobám se zdravotním postižením, nicméně dlouhodobě se jí nedaří pozice vhodné pro osoby s zdravotním postižením právě těmito uchazeči obsazovat, jelikož se do výběrových řízení nepřihlašují. Dražní inspekce se snaží naplňovat povinnost zaměstnávat povinný podíl osob se zdravotním postižením odběrem výrobků či služeb od subjektů zaměstnávající osoby se zdravotním postižením (zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů).

Veškeré podmínky ve výběrových řízeních jsou nastaveny nediskriminačním systémem s tím, že pokud osoba se zdravotním postižením bude schopná splnit požadavky na zdravotní způsobilost danou platnou legislativou, tak se může do výběrového řízení přihlásit, potažmo může být přijata.

Dražní inspekce v rámci společenské odpovědnosti zvýhodňuje ve výběrových řízeních firmy, které zaměstnávají osoby se zdravotním postižením tím, že zvýhodnění pro tyto společnosti je 10 % v rámci nabídkové ceny. V roce 2022 vypsala Dražní inspekce veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem SSD disky a RAM do NTB Lenovo T570, kde byl uplatněn tento princip odpovědného zadávání a byl vybrán dodavatel zaměstnávající osoby se zdravotním postižením. Smlouva s dodavatelem byla zveřejněna v registru smluv pod ID smlouvy 21225137.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**
- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**
- **<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/22776973>**
- **veřejné zakázky s uplatněnými principy odpovědného zadávání**

CHECK:

- **Přezkum SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**

ACT:

- **Akční plán zlepšování**
- **SP 8 – Zadávání veřejných zakázek – aktualizace SP 23 v roce 2022**

Benefity

Zaměstnanci mají k dispozici fond kulturních a sociálních potřeb, z něhož je hrazen příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na sportovní či kulturní aktivity, rekreace a další.

Drážní inspekce v rámci průzkumů spokojenosti zjišťuje, zdali jsou zaměstnanci s nabídkou benefitů spokojeni, nicméně možnosti v poskytování benefitů jsou v rámci státní správy značně omezené.

Mezi benefity vycházející ze zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a kolektivní dohody vyššího stupně lze zařadit 25 dní dovolené a 5 dnů indispozičního volna, které mohou zaměstnanci čerpat dle stanovených pravidel. Další benefity nad rámec zákoníku práce stanoví nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 3 – Služební řád Drážní inspekce**

DO:

- **SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI**
- **Šetření spokojenosti zaměstnanců**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Aktualizace SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb
DI**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 3.3.
--

52



KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE

Celkové hodnocení kritéria 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE			
4.1.	Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi	49	49
4.2.	Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti	42	
4.3.	Řízení financí	55	
4.4.	Řízení informací a znalostí	46	
4.5.	Řízení technologií	44	
4.6.	Řízení provozních prostředků, zařízení a budov	58	

4.1. Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi

Partneři z privátní, neziskové i veřejné sféry

Partneři z privátní, neziskové i veřejné sféry

Úřad identifikuje klíčové partnery a spolupracuje s nimi:

- Ministerstvo dopravy – nadřízený úřad Drážní inspekci, spolupráce v jiných činnostech než je nezávislé šetření mimořádných událostí;
- Drážní úřad – spolupráce v oblasti bezpečnosti a při šetření mimořádných událostí;
- Centrum dopravního výzkumu – spolupráce při šetření mimořádných událostí;
- Ministerstvo financí – spolupráce v oblasti rozpočtu a jeho čerpání;
- Česká správa sociálního zabezpečení – spolupráce v personální oblasti;
- Ministerstvo vnitra – úřad zastřešující státní službu, proces systemizace i informační systémy související s výkonem služby;
- NÚKIB – spolupráce v rámci bezpečnosti ICT, dat a informací;
- zdravotní pojišťovny – spolupráce v rámci personalistiky;
- Finanční úřad – spolupráce v rámci finančních výkazů a personálních záležitostí – vyúčtování daní;
- Úřad práce – spolupráce v personální oblasti;
- PČR – spolupráce na šetření mimořádných událostí;
- IZS – spolupráce především na místě mimořádné události;
- Vysoké školy – spolupráce v případě zpracování odborných posudků – především obchodní charakter vztahu;
- ERA – Evropská železniční agentura – mezinárodní spolupráce;
- Státní úřad inspekce práce – spolupráce při šetření případů spadající do působnosti daného úřadu;
- MPSV – projekt PRODI – řídicí orgán pro realizaci projektu OPZ;
- Odborové sdružení Drážní inspekce (OSDI) – odborové sdružení na Drážní inspekci – zástupci zaměstnanců Drážní inspekce.



Dražní inspekce nemá zpracovávána vlastní centrální databázi těchto partnerů a aktivit. Systém hodnocení partnerských vztahů je nastaven jako jeden z úkolů implementačního plánu Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026.

Spolupráce je užší s partnery (organizacemi) veřejné správy, oblast partnerství s podnikatelskou sférou je spíše okrajová a zaměřena na konkrétní činnosti související s šetřením mimořádných událostí, a je založena spíše na obchodních vztazích.

Dražní inspekce v roce 2022 provedla šetření spokojenosti týkající se vzájemné spolupráce Dražní inspekce a jejich partnerů, přičemž z dotazníků jednoznačně vyplynulo, že spolupráce s Dražní inspekcí je na dobré úrovni.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Memorandum se SÚIP;**
- **Dohoda o spolupráci s DVI;**
- **Právní akt týkající se projektu PRODI;**

Dobrá praxe a partnerství

Spolupráce partnerů a zainteresovaných stran je zajištěna přímými vztahy na všech úrovních a všichni zaměstnanci jsou motivováni, aby jednali na základě etického kodexu pro státní zaměstnance vydaného jako služební předpis náměstka ministra vnitra a etického kodexu Dražní inspekce a procesů v organizaci.

K výměně dobré praxe mezi úřadem a jinými partnerskými subjekty dochází ojediněle. Nejsilněji ji lze identifikovat při spolupráci s jinými úřady státní správy a samosprávy. Sdílení dobré praxe s podnikatelskou sférou není rozšířeno.

Dražní inspekce má uzavřeno memorandum o spolupráci se Státním úřadem inspekce práce, které se týká spolupráce při šetření mimořádných událostí tam, kde se působnosti obou úřadů střetávají. Dále má Dražní inspekce uzavřeno dohodu o spolupráci s Dopravním vzdělávacím institutem, která spočívá ve spolupráci v oblasti vzdělávání.

Dražní inspekce aktivně spolupracuje s žadateli o preventivní materiály, kterým je bezplatně pro preventivní účely poskytuje. Mezi žadateli jsou jednak Sdružení dobrovolných hasičů nebo autoškoly.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Memorandum se SÚIP;**
- **Dohoda o spolupráci s DVI;**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.1.
--

49



4.2. Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti

Komunikace navenek

Dražní inspekce z důvodu redukce pracovních/služebních míst byla v rámci reorganizace nucena zrušit pozici tiskového mluvčího s tím, že činnosti, které tato pozice zastávala, byly vloženy do charakteristiky služebního místa ICT správce/veřejné zakázky (viz charakteristika služebního místa).

Komunikace v organizaci i navenek je nastavena na vysokou míru transparentnosti. Zaměstnanci mají přímou možnost komunikovat na místě mimořádné události s médii, nicméně hlavní proud dotazů médií je vždy směřován zaměstnanci vykonávajícímu činnosti tiskového mluvčího a generálnímu inspektorovi. Komunikace s veřejností a médii probíhá jednak prostřednictvím e-mailových zpráv, ale také přímým kontaktem nebo telefonicky. Kdokoliv má možnost na veřejnou adresu mluvčího zaslat dotaz, který DI obratem vyřizuje.

Dražní inspekce provedla obnovu webové prezentace organizace (webových stránek). Vytvoření nových webových stránek bylo zaměřeno na zavedení prvků potřebných pro plnou funkčnost eGovernmentu. Důležitou součástí této aktivity byla implementace zákona č. 99/2019 Sb., zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, která spočívá především v zajištění, aby spravované internetové stránky a mobilní aplikace byly přístupné, a to tím, že je pro jejich uživatele, zejména pro osoby se zdravotním postižením, učiní vnímatelnými, ovladatelnými, srozumitelnými a stabilními.

Na webu Dražní inspekce jsou zveřejňovány všechny zákonem vyžadované dokumenty (například organizační řád, GDPR atd). Současně byla na webu Dražní inspekce vytvořena sekce zaměřená výhradně na mimořádné události, kde může kdokoliv nalézt jednak statistiky mimořádných událostí, ale také závěrečné zprávy z šetření mimořádných událostí nebo informaci, že Dražní inspekce mimořádnou událost šetří.

Dražní inspekce má zřízen profil organizace v rámci sociální sítě Facebook, kde zveřejňuje aktuální informace o mimořádných událostech nebo výběrových řízeních na volná služební místa. V případě doručení dotazu z řad veřejnosti odpovídá na položené otázky, případně se v rámci komentářů vyjadřuje k aktuální situaci.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **Projekt Profesionalizace Dražní inspekce**
- **Investiční záměr na vytvoření nového webu**
- **SP 17 – Šetření mimořádných událostí**
- **Zákon č. 99/2019 Sb., zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů**



DO:

- **Výběrové řízení na vytvoření nového webu**
- **Elektronická úřední deska**
- **Webové stránky Dražní inspekce**
- **Profil na sociální síti FaceBook**
- **SP 11 – Ochrana osobních údajů v Dražní inspekci**

CHECK:

- **Webové stránky Dražní inspekce**
- **Grafický manuál Dražní inspekce**

Poskytování služeb s ohledem na spolupráci

Za poskytovanou službu veřejnosti lze považovat informování o šetření mimořádných událostí. Dražní inspekce dbá na to, aby šetření příčin a okolností mimořádných událostí z její strany bylo maximálně otevřené.

Současně v rámci nových webových stránek Dražní inspekce nabízí možnost přihlásit se k odběru novinek na webových stránkách, kdy jsou přihlášení odběratelé automaticky e–mailem informováni o provedených změnách a přidaném obsahu.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**
- **Nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)**

DO:

- **Charakteristika služebního místa ICT správce/veřejné zakázky**
- **SP 11 – Ochrana osobních údajů v Dražní inspekci**
- **Elektronické formuláře pro veřejnost**

CHECK:

- **Systém porad vedení**
- **Přezkum SP 17 – Šetření mimořádných událostí**

ACT:

- **Aktualizace SP 17 – Šetření mimořádných událostí**



- **Aktualizace SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce – (profesionalita, transparentnost, etický přístup)**

Zpřístupňování informací

Zpřístupňování informací znamená zlepšení komunikace s veřejností a zavedení možnosti zpětné vazby. Kromě informací na vývěsce v sídle Drážní inspekce jsou informace uvedeny na elektronické úřední desce, která je dostupná v sídle Ministerstva dopravy. Elektronická úřední deska je přizpůsobena i pro handicapované občany.

Vytvořením nových webových stránek došlo k implementaci zákona č. 99/2019 Sb., zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, která spočívá především v zajištění, aby spravované internetové stránky a mobilní aplikace byly přístupné, a to tím, že je pro jejich uživatele, zejména pro osoby se zdravotním postižením, učiní vnímatelnými, ovladatelnými, srozumitelnými a stabilními.

V roce 2022 proběhla kontrola webových stránek Ministerstvem vnitra, přičemž na základě nálezu při kontrole byla upravena barevnost některých textů tak, aby byla zvýšena míra vnímavosti i pro osoby se zrakovým zdravotním postižením.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**
- **Nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)**
- **Zákon č. 99/2019 Sb., zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **SP 11 – Ochrana osobních údajů v Drážní inspekci**
- **Webové stránky Drážní inspekce**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Výroční zprávy o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**
- **Kontrola provedená ze strany Ministerstva vnitra ohledně dostupnosti a vnímavosti webových stránek**



ACT:

- **Využití elektronické úřední desky i pro handicapované občany**
- **Vytvoření nových webových stránek Drážní inspekce**

Komunikace s cizinci

Drážní inspekce má základní část webových stránek zpracovávánu i v anglické mutaci, nicméně tato část webových stránek není v předním zájmu veřejnosti ani médií.

Drážní inspekce vždy do konce září zpracovává výroční zprávu pro ERA, a to v anglickém jazyce, která je následně zveřejněna na webových stránkách Drážní inspekce. Výroční zpráva obsahuje informace týkající se šetřených mimořádných událostí a vydaných bezpečnostních doporučení.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**
- **Zákon č. 99/2019 Sb., zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **Výroční zpráva pro ERA**
- **Webové stránky**

CHECK:

- **Zpracování výroční zprávy pro ERA**
- **Kontrola provedená ze strany Ministerstva vnitra ohledně dostupnosti a vnímavosti webových stránek**

ACT:

- **Aktualizace webových stránek**
- **Zveřejnění výroční zprávy pro ERA ve stanoveném termínu**

www.dicr.cz

Webové stránky představují hlavní komunikační médium poskytující veškeré informace o činnosti Drážní inspekce. Kromě záležitostí úřadu obsahuje web údaje o mimořádných událostech, personálním složení, kontakty a další informace.



V roce 2021 a 2022 proběhlo vytvoření nových webových stránek Dražní inspekce, díky čemuž se dostupnost informací pro občany zjednodušila a zpřehlednila. Nejnavštěvovanějším tématem, vycházející ze statistik Google Analytics, je sekce Mimořádných událostí.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Projekt Profesionalizace Dražní inspekce**
- **Investiční záměr na vytvoření nového webu**

DO:

- **Webové stránky Dražní inspekce**

CHECK:

- **Porady generálního inspektora**
- **Počet přihlášených k odběru novinek**

ACT:

- **Aktualizace a doplňování webových stránek**
- **Rozesílání novinek a změn na webových stránkách**

Řešení stížností

Stížnosti na Dražní inspekci jsou vedeny v rámci centrální spisové služby, přičemž příjem a zpracování stížností je upraven v SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Dražní inspekce, který prošel v roce 2022 přezkumem a následnou aktualizací. Stížnosti jsou řešeny podle problematiky jednotlivými příslušnými odbory a prochází kontrolou právníků a generálního inspektora. Dle důležitosti jsou dále projednávány na poradách vedení. Podněty vzešlé z rozboru stížností jsou využity ke zlepšení práce Dražní inspekce.

Dražní inspekce provedla přezkum vnitřního kontrolního systému, který rovněž upravuje možnosti podávání stížností a následně jej aktualizovala tak, aby byl v souladu s legislativou a zapadl do současného systému vnitřních předpisů.

Stížnosti na zaměstnance lze podávat i přes webový formulář s ověřením identity stěžovatele, který je dostupný na webu Dražní inspekce.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**



- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce – (profesionalita, transparentnost, etický přístup)**
- **Webový formulář**

DO:

- **Podatelna Drážní inspekce určená pro příjem stížností**
- **Pozice prošetřovatele**

CHECK:

- **Výroční zprávy o činnosti prošetřovatele**
- **Výroční zprávy dle zákona č. 106/1999 Sb.**
- **Přezkum vnitřního kontrolního systému**

ACT:

- **Aktualizace SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.2.
--

42



4.3. Řízení financí

Tvorba rozpočtu

Dražní inspekce je povinna při tvorbě rozpočtu vycházet ze střednědobého výhledu (plánu) schváleného ministerstvem financí s tím, že operativně je možnost žádat o navýšení prostředků především v části běžných provozních výdajů. Část rozpočtu určená na platy státních zaměstnanců je v naprosté většině případů nezměnitelná.

Dražní inspekce v pravidelných cyklech zpracovává dlouhodobý plán obnovy investičního majetku zpravidla na 6 let, aktuálně je plán sestaven na roky 2023 – 2028.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Střednědobý výhled rozpočtu na rok na následující 2 roky**
- **Plán investic**

DO:

- **Příprava rozpočtu na rok 2024**

CHECK:

- **Účetní závěrka za rok 2022**

ACT:

- **Návrh rozpočtu na rok 2024 včetně členění na jednotlivé účty**

Střednědobý výhled a návrh rozpočtu

Dražní inspekce vychází při sestavování rozpočtu ze střednědobého výhledu rozpočtu, aktuálně na roky 2023 – 2024, tj. na 2 roky.

Na příslušný kalendářní rok se zpracovává návrh rozpočtu a střednědobý výhled rozpočtu, na jehož zpracování se úřad podílí a připravuje finanční podklady. Příprava rozpočtu je každý rok zahájena již v měsíci květnu nebo červnu, kdy je návrh rozpočtu na základě výzvy Ministerstva dopravy zasílán Ministerstvu dopravy jako nadřízenému úřadu a správci kapitoly k zapracování do celkového návrhu rozpočtu této kapitoly. V návrhu rozpočtu musí být vyčísleny mandatorní výdaje (běžné i kapitálové).

Návrh rozpočtu na rok 2024 a střednědobý výhled plánovaných investic v rámci plánu obnovy majetku na rok 2025 – 2026 byl zaslán Ministerstvu dopravy. Dražní inspekce se při přípravě rozpočtu řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **Střednědobý výhled rozpočtu**
- **Návrh rozpočtu na rok 2024**

DO:

- **Návrhy rozpočtu na aktuální kalendářní rok**

CHECK:

- **Předběžný návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu**
- **Rozpočet na rok 2022**
- **Účetní závěrka**
- **Schválení účetní závěrky za rok předcházející rok organizační složky státu Drážní inspekce ze strany Ministerstva dopravy**

ACT:

- **Návrh rozpočtu na následující kalendářní rok**

Rozpočtová transparentnost

Rozpočtová transparentnost je zabezpečována celým procesem přípravy rozpočtu, jeho schvalováním, vedením závěrečného účtu v systému Státní pokladny. V souladu s platnou legislativou je vždy po konci účetního období zpracována účetní závěrka, kterou Ministerstvo dopravy jako zřizovatel organizační složky státu Drážní inspekce ve smyslu § 5a odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, schvaluje.

V rámci finanční transparentnosti jsou zveřejňovány další dokumenty, včetně přijatých a odeslaných faktur a seznam objednávek, které jsou zveřejňovány formou otevřených dat, a to každý měsíc na stránkách Ministerstva dopravy a v katalogu otevřených dat. Dále jsou zveřejňovány smlouvy v Registru smluv a objednávky nad 50 tis. Kč.

Drážní inspekce přezkoumala a následně zpracovala aktualizaci služebního předpisu pro zadávání veřejných zakázek na Drážní inspekci s tím, že v rámci této aktualizace došlo k větší racionalizaci předpisu a úpravě předpisu dle vydaných metodik ze strany Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva financí.

DI má jen velmi omezené, nebo spíše nulové možnosti jakoukoliv manažerskou činností ovlivnit výši prostředků na platy, ostatní platby a s tím související prostředky na příslušenství, které úřadu připadnou, neboť tyto prostředky vycházejí ze střednědobého výhledu a nastoleného trendu aktuální vládní politiky. Prostředky na běžné výdaje, tedy na zajištění provozních potřeb úřadu, je možné při dostatečném odůvodnění Ministerstvu dopravy potažmo financí při sestavování návrhu rozpočtu navýšit.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**
- **SP 28 – Vnitřní kontrolní systém**

DO:

- **Účetní závěrka za předcházející rok**
- **Otevřená data na stránkách www.mdcr.cz**

CHECK:

- **Přezkum SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**
- **Přezkum SP 28 – Vnitřní kontrolní systém**
- **Schválení účetní závěrky**

ACT:

- **Aktualizovaný SP 13 – Vnitřní kontrolní systém (dříve SP 28)**
- **Aktualizovaný SP 8 – Zadávání veřejných zakázek (dříve SP 23)**

Naplňování rozpočtu – čerpání finančních prostředků a finanční rizika

Při čerpání finančních prostředků z rozpočtu je posuzována zejména účelnost, efektivita a hospodárnost operací. Veškeré nákupy podléhají schválení v souladu s požadavky finanční kontroly – objednávky (nákupy přímým zadáním) jsou schvalovány příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavním účetním. Objednávky nad 10 000 Kč včetně jsou vždy navíc schvalovány i generálním inspektorem. V případě vhodnosti je pro dodávky a služby realizováno transparentní výběrové řízení v rámci Národního elektronického nástroje.

K 1. 1. 2023 byl vydán služební předpis SP 16 – Ekonomická pravidla Drážní inspekce, který upravuje základní náležitosti čerpání finančních prostředků a finanční rizika, včetně pravidel finanční kontroly, která vycházejí ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

V první polovině roku 2023 proběhl přezkum a následně aktualizace služebního předpisu SP 28 – Vnitřní kontrolní systém, upravující kontrolní činnosti v daných oblastech a předměty kontroly. SP byl v souladu se změnami systému služebních předpisů přečíslován na SP 13 a nabyl účinnosti dne 1. 6. 2023.



Od 1. 1. 2023 nabyl účinnosti také aktualizovaný služební předpis SP 8 – Zadávání veřejných zakázek (dříve SP 23). Aktualizace byla provedena na základě zjištění při přezkumu aktuálnosti a využitelnosti služebního předpisu.

Finanční rizika

Příkazci operace posuzují možnost vzniku případných finančních rizik, posuzují oprávněnost vynaložení finančních prostředků na plánované projekty, zda jsou v souladu s rozpočtem, provádějí předběžnou finanční kontrolu. Jak je uvedeno výše, kontrolu současně provádí i správce rozpočtu a hlavní účetní. Kontrola operací s hodnotou vyšší než 10 000 Kč připadá zároveň i na generálního inspektora.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Organizační řád**
- **Podpisové vzory**
- **SP 8 – Zadávání veřejných zakázek**
- **SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**
- **SP 16 – Ekonomická pravidla Drážní inspekce**

DO:

- **Elektronický systém objednávek a faktur na Drážní inspekci**
- **Výběrová řízení vedena v NEN**

CHECK:

- **Přezkum SP 28 – Vnitřní kontrolní systém**
- **Přezkum SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**
- **Přezkum původních SP 21 a 22 řešících odděleně ekonomickou agendu DI**

ACT:

- **Aktualizované služební předpisy**

Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém řízení financí je podložen řadou účetních předpisů a směrnic.

V první polovině roku 2023 proběhl přezkum a následně aktualizace SP 28 – Vnitřní kontrolní systém, upravující kontrolní činnosti v daných oblastech a předměty kontroly. SP byl v souladu se změnami systému služebních předpisů přečíslován na SP 13 a nabyl účinnosti dne 1. 6. 2023. Prokazatelné seznámení se služebním předpisem bylo vyžadováno od všech zaměstnanců podílejících se na vnitřní kontrole.



Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů**
- **Předběžný návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu (účtech)**
- **Návrh rozpočtu na rok 2023**
- **Návrh finančního plánu na rok 2023**
- **SP 28 – Vnitřní kontrolní systém**
- **SP 23 – Zadávání veřejných zakázek**
- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **Elektronický systém objednávek a faktur**
- **Národní elektronický systém (NEN)**
- **Intranet**
- **Záznamy o prokazatelném seznámení s aktualizovanými služebními předpisy**
- **Podpisové vzory**

CHECK:

- **E–maily doručené na adresu kontrola@dicr.cz**
- **Přezkumy služebních předpisů včetně návrhů na aktualizaci**

ACT:

- **Aktualizované služební předpisy**

Zadávání veřejných zakázek

Úřad má zaměstnance, kteří systematicky řeší zadávání veřejných zakázek, postup při zadávání veřejných zakázek upravuje služební předpis SP 8 – Zadávání veřejných zakázek, který nabyl účinnosti dne 1. 1. 2023. Přehled veřejných zakázek je dostupný na profilu zadavatele Drážní inspekce, který je veden v rámci Národního elektronického nástroje, kde probíhá zadávání veškerých veřejných zakázek a soutěžených zakázek malého rozsahu. Aktualizovaný služební předpis vychází z metodických dokumentů zpracovaných Ministerstvem pro místní rozvoj a Ministerstvem financí upravujících problematiku veřejných zakázek malého rozsahu. Služební předpis definuje limity pro přímé nákupy a pro zakázky podléhající soutěži. Součástí služebního předpisu je podrobný popis procesu zadávání veřejných zakázek na Drážní inspekci i možnosti udělení výjimek nebo odchýlení se od stanovených postupů.

Dosažená fáze: PDCA



PLAN:

- **Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů**
- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **SP 8 – Zadávání veřejných zakázek**
- **SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**
- **Profil zadavatele na NEN**

CHECK:

- **Zpráva zasílána na Ministerstvo dopravy ve věci odpovědného zadávání veřejných zakázek**
- **Přezkumy služebních předpisů**

ACT:

- **Aktualizované služební předpisy**
- **Úpravy hodnotících kritérií v rámci výběrových řízení**

Efektivnost, účelnost, hospodárnost

Při nakládání s finančními prostředky zajišťuje úřad efektivnost, účelnost a hospodárnost prostřednictvím systému Objednávek a faktur, což je informační systém spravovaný Drážní inspekcí podporující realizaci hospodářských operací. Rozpočet musí zajistit účelnou a efektivní alokaci zdrojů na úkoly. Rozpočet plní kromě funkce rozhodovací a rozdělovací i funkci kontrolní. Kontrolní funkcí je zajištění solventnosti Drážní inspekce a účelnosti hospodaření se svěřeným majetkem. Drážní inspekce má zaveden systém finanční kontroly, spočívající v předběžné, průběžné a následné kontrole dle zákona o finanční kontrole. Oběh účetních dokladů je specifikován v aktualizovaném služebním předpise SP 16 – Ekonomická pravidla Drážní inspekce.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů**



- **Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů**
- **Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 13 – Vnitřní kontrolní systém**
- **SP 8 – Zadávání veřejných zakázek**
- **Podpisové vzory**

DO:

- **Elektronický systém objednávek a faktur na Dražní inspekci**
- **Profil zadavatele Dražní inspekce na NEN**
- **Záznamy v registru smluv**
- **Účetní závěrka Dražní inspekce**

CHECK:

- **Přezkum a schválení účetní závěrky ze strany Ministerstva dopavy**

ACT:

- **Aktualizované služební předpisy**

Správa financování (lidské zdroje)

Dražní inspekce má oblast řízení financí na sloučeném služebním místě správce rozpočtu a hlavního účetního, ten odpovídá za správu rozpočtu a správnost finančních operací a jejich účtování. Ředitelé územních inspektorátů a dva pověření vedoucí oddělení jsou určeni jako příkazci operací. Správce rozpočtu zpracovává čtvrtletně zprávy o plnění rozpočtu, včetně zpráv o plnění rozpočtů (finančních plánů). Správce rozpočtu současně zpracovává podklady pro Závěrečný účet za příslušný kalendářní rok.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 2 – Organizační řád**
- **Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **Závěrečný účet Dražní inspekce**
- **Zveřejněné objednávky a faktury**
- **Data v aplikaci Státní pokladna**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



CHECK:

- **Přezkum a schválení účetní závěrky ze strany Ministerstva dopravy**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Návrhy rozpočtů na následující rok**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.3.	55
--	-----------



4.4. Řízení informací a znalostí

Systém řízení informací (externí)

Drážní inspekce má vytvořený systém pro řízení, ukládání a vyhodnocování informací a znalostí v úřadu, které jsou vedeny v elektronické podobě, a tyto informace jsou trvale uloženy na vnitřní síti úřadu nebo na intranetu, kde jsou dostupné všem zaměstnancům Drážní inspekce. Předávání informací je zajištěno formou systému porad a zápisů z nich. Komplexní nastavení není řešeno služebním předpisem.

Všechny potřebné informace i informace ve formě obdobné systému FAQ, jsou uveřejňovány na intranetových stránkách Drážní inspekce, kde jsou členěny dle obsahu do patřičných kapitol. Naprostá většina informací se pak nachází v elektronické knihovně, která je součástí intranetu DI.

Drážní inspekce v souladu se zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, uveřejňuje závěrečné zprávy šetřených mimořádných událostí na svých webových stránkách.

Vždy do 30. září daného kalendářního roku zveřejňuje Drážní inspekce v souladu se zákonem Výroční zprávu Drážní inspekce za předchozí kalendářní rok. Výroční zpráva obsahuje jednak informace týkající se personální oblasti a kontrol na Drážní inspekci, ale především údaje týkající se mimořádných událostí na dráhách a šetřených mimořádných událostech a vydaných bezpečnostních doporučení.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **SW zaměřený na právní předpisy: CODEXIS Online**
- **Webové stránky, intranet, Facebook**
- **Zveřejněné závěrečné zprávy z šetřených mimořádných událostí**
- **Výroční zprávy na webu Drážní inspekce**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Aktualizované údaje o šetřených mimořádných událostech na webu Drážní inspekce**



Monitorování a řízení znalostí

Monitorování a řízení informací a znalostí na Drážní inspekci máme zajištěno průběžně. K předávání informací a znalostí mezi zaměstnanci v rámci úřadu dochází:

- v rámci porad generálního inspektora;
- umístováním materiálů na intranetu;
- sdílení informací na datových úložištích;
- systémem interních školení, kdy si zaměstnanci předávají informace vzájemně.

Systém přenosu vybraných druhů informací upravují také vnitřní předpisy. Zastupování každého zaměstnance není systémově upraveno, nicméně zástupy lze nastavit v rámci systému spisové služby.

Drážní inspekce má zpracovaná opatření na ochranu dat a informací podléhající zvláštní právní ochraně (osobní údaje, citlivá data, obchodní tajemství, autorská práva atd.), a to formou samostatného služebního předpisu SP 11 – Ochrana osobních údajů v Drážní inspekci.

Drážní inspekce má zpracované detailní technologické postupy pro šetření mimořádných událostí, a to formou formulářů pro šetření mimořádných událostí, které jsou dostupné na intranetu DI.

Drážní inspekce má v rámci znění služebních předpisů zpracovány postupy základních procesů v oblasti personální i ekonomické.

Drážní inspekce má rovněž zpracovány manuály pro práci s databází mimořádných událostí, příručku pro komunikaci s ERA a návodné vzory dokumentů jako například závěrečná zpráva o výsledcích šetření mimořádné události a další.

Zaměstnanci na metodických pozicích průběžně zpracovávají a aktualizují metodické dokumenty sloužící pro šetření mimořádných událostí. Jedná se například o výrobu pomocných formulářů určených pro šetření na místě mimořádné události apod.

V rámci průběžného vzdělávání jsou pro každé služební místo zpracovávány vzdělávací plány a jeden souhrnný rámcový vzdělávací plán pro celou DI.

Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



DO:

- **Zpracované závěrečné zprávy zveřejnění na webu Dražní inspekce**
- **Pomocné formuláře pro šetření MU**
- **Intranet**

CHECK:

- **Zápisy z porad generálního inspektora**
- **Webové stránky, intranet, Facebook**
- **Zveřejňování objednávek, faktur, včetně smluv na webových stránkách www.mdcr.cz**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.4.
--

46



4.5. Řízení technologií

Správa HW a SW

Správa HW a SW v organizaci je pod vlastní správou. Jako technická podpora pro zaměstnance úřadu slouží přímý kontakt na ICT správce. Zhruba 90 % problémů odstraníme do 30 minut, a to i během víkendů a státních svátků. Postupy vedoucí k řešení problému nejsou nikde systémově zaznamenávány ani sdíleny.

Dražní inspekce má rozpracovanou Informační koncepci úřadu, která souhrnně rozebírá problematiku správy IT v organizaci a to v návaznosti na schválenou národní koncepci eGovernmentu.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Dražní inspekce**
- **Plán investic do roku 2026**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**

CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Dražní inspekce**

Technologie k rozvoji eGovernmentu

V rámci rozvoje služeb e-governmentu neustále vyhledáváme a zavádíme nové technologie, které tyto služby umožňují poskytovat. Jedná se především o nákup existujících technologií nebo vývoj nových řešení na zakázku. Nejen v souvislosti se zvýšením dostupnosti nástrojů pro elektronickou komunikaci občanů s veřejnou správou, jsme v červnu roku 2022 vytvořili nové webové stránky obsahující možnost zaslání podnětů, stížností a žádostí s ověřením přes NAI.



V rámci naplňování Informační koncepce České republiky jsou stanoveny na Drážní inspekci následující cíle:

- Elektronická komunikace občan/úřad
- Elektronická komunikace uvnitř úřadu
- Zajištění vysoké úrovně kybernetické bezpečnosti

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**
- **Informační koncepce České republiky**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**
- **Webové stránky Drážní inspekce**

CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Drážní inspekce**

Spisová služba

Základním stavebním kamenem v komunikaci mezi občany a Drážní inspekcí a prvním krokem v digitalizaci činnosti úřadu je nová eSSL. Výběrové řízení k pořízení nové eSSL je aktuálně ve schválení u řídicího orgánu. Pořízení nové eSSL je součástí dlouhodobých investičních plánů Drážní inspekce a projektu PRODI. Aplikaci je určena pro všechny odbory úřadu a počítáme s udržováním aplikace v legislativní správnosti a úpravě dodavatelem dle našich požadavků, např. v oblasti evidence mimořádných událostí atd.

Ministerstvo dopravy schválilo investiční záměr Drážní inspekce na pořízení nové elektronické spisové služby v rámci investiční akce 127V031007006 DI – Elektronická spisová služba s odhadovaným rozpočtem 4 235 000 Kč. Následně v souladu s dodržáním pravidel 3E, a připravovanou úpravou problematiky eGovernment cloudu, která je blíže popsána například zde: https://archi.gov.cz/nap:egovernment_cloud, provedla Drážní inspekce před vypsáním výběrového řízení opakovaný propočet nákladů na pořízení



a provoz spisové služby v porovnání varianty on–premise a cloud dle metodiky Ministerstva vnitra s tím, že dle výsledného porovnání je varianta cloudového řešení v celkových nákladech o 2 304 129 Kč včetně DPH úspornější. Právní regulace cloud computingu je nastavena zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (dále také „zákon č. 365/2020 Sb.“) a prováděcími vyhláškami vydanými Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost. Tato právní úprava zavedla povinnost orgánů veřejné správy využívat pouze cloud computing, který splňuje požadavky zákona a vyhlášek, což například znamená, že poskytovaný cloud computing musí umožňovat:

- splnění požadavků kladených na informační systém veřejné správy informační koncepcí České republiky
- dosažení alespoň základní úrovně ochrany důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací orgánu veřejné správy
- orgánu veřejné správy postupovat podle bezpečnostních pravidel pro orgány veřejné moci využívající služby cloud computingu podle právního předpisu upravujícího kybernetickou bezpečnost (§ 6n zákona č. 365/2020 Sb.).

Platná regulace cloud computingu je spojena s podmínkou, že orgán veřejné správy hodlá využít cloud computing pro provoz některého jím spravovaného informačního systému veřejné správy tj. musí jít o situaci, na kterou se vztahuje zákon č. 365/2000 Sb. (zákon obsahuje v §1 vymezení své působnosti a výslovně uvádí, na které informační systémy veřejné správy se zákon nevztahuje (§1 odst. 2 až odst. 5)). Systém elektronické spisové služby je významným informačním systémem, na který se zákon č. 365/2020 Sb vztahuje.

V Hlavě VI zákona č. 365/2020 Sb. je zaveden mechanismus zápisu poptávek a nabídek cloud computingu do katalogu cloud computingu a zavedena povinnost orgánů veřejné správy využívat od 1. 8. 2020 nově pouze takový cloud computing, který byl na základě splnění podmínek uvedených v zákoně zapsán Ministerstvem vnitra do katalogu cloud computingu. Jediným dostupným dodavatelem, který byl schopen splnit technické podmínky stanovené DI, byla společnost GORDIC spol. s r.o., která na základě výzvy DI zaslala indikativní nabídku na dodávku spisové služby a spisovou službu na DI implementuje.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**



CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Dražní inspekce**

Digitalizace

Je definován jasný systém sdílení informací mezi vedením a odbory a mezi odbory navzájem a jsou definovány jasné komunikační kanály. Pro jejich zefektivnění se stále více využívají technologie pro převod listinného dokumentu jakéhokoliv obsahu do digitální podoby. To usnadňuje práci s nimi (manipulace, distribuce, archivace atd.), ale šetří i životní prostředí.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Dražní inspekce**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**

CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Dražní inspekce**

Bezpečnost informací

Přístupy k jednotlivým pracovním stanicím jsou chráněny heslem, informace jsou ukládány na síťových discích s přístupem jen oprávněných osob. Citlivá data jsou vedena v analogové podobě a uchovávána v zabezpečených prostorech. Po zavedení nové eSSL by mohla být



data elektrizována a vedena v rámci zabezpečených částí eSSL. Data ze současných elektronických systémů jsou pravidelně archivována. Politika bezpečnosti informací je prováděna a neustále aktualizována v souladu s legislativou ČR a EU.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**

CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Drážní inspekce**

Kybernetická bezpečnost

Drážní inspekce věnuje značnou pozornost hrozbám v kyberprostoru. V průběhu roku jsou prováděny kontroly týkající se kybernetické bezpečnosti i prevence spočívající v osvětě mezi zaměstnanci formou e-mailů nebo školení. Vzhledem k nízkému stavu systemizace existuje na Drážní inspekci jedna pozice se sdruženými povinnostmi v oblasti IT i veřejných zakázek.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**



CHECK:

- **Přezkum SP 15 – ICT a multimediální archiv DI**
- **Přezkum SP 12 – Používání telefonních přístrojů na DI**

ACT:

- **Zavedení elektronické spisové služby**
- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Drážní inspekce**
- **Potvrzení o likvidaci elektrozařízení – odpovědný přístup k ekologii a ochrana dat – ničení vyřazených disků silnými magnety**

Intranet

Jedním z informačních kanálů určených pouze pro zaměstnance úřadu je intranet, který přináší informace potřebné ke každodenní práci, jakými jsou všeobecné informace, včetně podkladů pro vzdělávání, telefonních kontaktů, souborů služebních předpisů.

Nový intranet byl pořízen spolu s webovými stránkami, čímž Drážní inspekce řešila především dlouhodobou technickou podporu a zajištění kybernetické bezpečnosti.

Na intranetu je několik důležitých sekcí, které jsou zaměstnanci hojně využívány. Jedná se především o sekci knihovna, která obsahuje přehled služebních předpisů, stanovisek, metodických pokynů a vzorových dokumentů. Dále jsou na intranetu zveřejňovány zápisy z porad generálního inspektora a svou sekci tam má i Odborové sdružení Drážní inspekce.

Přístup na intranet je podmíněn dvofázovým ověřením uživatele tak, abychom měli jistotu, že k těmto interním dokumentům nepřistupuje někdo externí. Dále jsou ošetřena práva jednotlivých uživatelů, kteří se dělí na „čtenáře“, „redaktory“ a „administrátory“. Dle těchto rolí mají uživatelé přidělená oprávnění.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Projekt Profesionalizace Drážní inspekce**

DO:

- **Smlouva s NAKIT o spolupráci na připravované Informační koncepci**
- **Registr smluv**
- **Veřejná zakázka na webové stránky**
- **Intranet**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



CHECK:

- **Zajištění bezpečnosti databází**
- **Kontrola přístupů**

ACT:

- **Aktualizace (sloučení) SP 12 a SP 15**
- **Připravovaná Informační koncepce Drážní inspekce**
- **Přenos dat ze stávajícího intranetu**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.5.
--

44



4.6. Řízení provozních prostředků, zařízení a budov

Efektivnost provozu

Dražní inspekce sídlí v pěti budovách (Praha, Ostrava, Brno, Plzeň, České Budějovice), kdy ve všech případech využívá pro svou činnost nájemních prostor. Všechny prostory Dražní inspekce jsou v docházkové vzdálenosti od MHD. U všech pracovišť jsou v souladu s posláním Dražní inspekce zajištěny prostory pro parkování služebních vozidel, aby inspektoři Dražní inspekce mohli bezprostředně po ohlášení mimořádné události vyjet na místo vzniku mimořádné události a nevznikaly zbytečné prostoje. Sídlo Dražní inspekce v Praze a kanceláře v Českých Budějovicích disponují bezbariérovým přístupem. Na zbylých pracovištích je vždy komplikací v případě bezbarierovosti vstupní schodiště.

Jednotlivá umístění kanceláří Dražní inspekce jsou s ohledem na dostupnost hromadné dopravy a zvýšenou rizikovost vzniku mimořádných událostí v MHD, kdy Dražní inspekce preferuje rychlou dostupnost k těmto událostem.

Technické vybavení budov a kanceláří je voleno s přihlédnutím ke strategickým a operativním cílům, osobním potřebám zaměstnanců a specifikům jednotlivých pracovišť. O technický stav budov i zařízení se stará pronajímatel daných prostor. Dražní inspekce v rámci své činnosti provádí pouze drobné úpravy a rekonstrukce, mezi které lze zařadit výmalby vnitřních prostor nebo výměnu kobereců.

Zaměstnanci pro vstup do prostor Dražní inspekce využívají svěřené klíče, jejich vydání je evidováno na Ústředním inspektorátu. Pro zajištění efektivního provozu úřadu a minimalizace neoprávněného pohybu osob v prostorách úřadu byly u vstupů na pracoviště umístěny kamery se záznamem, které slouží primárně k ochraně majetku.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**
- **SP 14 – Používání služebních automobilů**

DO:

- **Nájemní smlouvy**
- **Smlouvy k tankovacím kartám**

CHECK:

- **Přezkum SP 2 – Organizační řád**
- **Přezkum služebních předpisů upravující správu majetku**



ACT:

- **Aktualizace SP 2 – Organizační řád**
- **Konsolidace a aktualizace předpisu SP 10 – Majetek Drážní inspekce**

Využití kancelářských prostor

Zajištění efektivního a účelného využití kanceláří je rozděleno podle zasedacího pořádku. Každé pracoviště je vybaveno potřebným HW a SW.

Požadavky zaměstnanců na zajištění technického a materiálního vybavení kanceláří jsou řešeny buď s ICT správcem nebo s investičním a dopravním referentem, který má ve své gesci správu majetku. Každé pracoviště je vybaveno kancelářským i IT vybavením potřebným pro plnění pracovních úkolů.

Úřad také umožňuje využití některých prostor (např. zasedací místnost) pro komerční využití.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **Nájemní smlouvy**

CHECK:

- **Přezkum SP 2 – Organizační řád**
- **Přezkum služebních předpisů upravující správu majetku**

ACT:

- **Aktualizace SP 2 – Organizační řád**
- **Konsolidace a aktualizace předpisu SP 10 – Majetek Drážní inspekce**

Efektivní, účelná a udržitelná údržba budov, kanceláří a zařízení účelnému, nákladově efektivnímu využívání dopravních a energetických zdrojů

Prostřednictvím outsourcingu zajišťuje úřad na všech pracovištích úklidové služby. Denní úklid a mimořádné úklidy jsou zajišťovány externí firmou, přičemž kvalita úklidů je sledována a vyhodnocována.



Úřad má v užívání 13 osobních automobilů a jejich pořízení proběhlo v souladu s platnými služebními předpisy formou otevřeného výběrového řízení, přičemž všechny slouží ke služebním účelům a je možné je použít k výjezdu k mimořádné události. Automobily jsou zaměstnancům poskytovány na základě požadavků a dle schvalovaných cestovních příkazů. Systém autoprovozu je provázán na systém docházky a systém autoprovozu dokáže poloautomaticky vyhodnocovat průměrnou spotřebu vozidel. Rezervační systém na vozidla není na Drážní inspekci zaveden. K nákladům spojených s využíváním služebních vozidel jsou využívány tankovací karty vydané společností MOL a Benzina, přičemž v obou případech Drážní inspekce využívá benefiční program a na vybraných čerpacích stanicích může tankovat za zvýhodněných cenových podmínek.

Úřad se při hospodaření s hmotným a nehmotným majetkem řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, tak, aby byl majetek využíván účelně a hospodárně. Evidence majetku je vedena v elektronické podobě a inventura je prováděna jednou ročně. Při řízení a vyřazování nepotřebného hmotného a nehmotného movitého majetku jsou stanoveny závazné postupy, které jsou popsány ve služebním předpisu, který aktuálně prochází novelizací a přečíslováním.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**
- **SP 14 – Používání služebních automobilů**

DO:

- **Nájemní smlouvy**
- **Smlouvy k tankovacím kartám**

CHECK:

- **Přezkum SP 2 – Organizační řád**
- **Přezkum služebních předpisů upravující správu majetku**

ACT:

- **Aktualizace SP 2 – Organizační řád**
- **Konsolidace a aktualizace předpisu SP 10 – Majetek Drážní inspekce**



Úspory energie

Drážní inspekce je ve všech případech pouze nájemcem a není tím, kdo by mohl ovlivnit výběr dodavatele energií, které jsou na Drážní inspekci rozúčtovávány.

V rámci úsporných opatření Drážní inspekce omezuje využívání energeticky náročných spotřebičů, kterými jsou například elektrické přímotopy nebo mobilní klimatizace.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Nájemní smlouvy**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.6.
--

58



KRITÉRIUM 5: PROCESY

Celkové hodnocení kritéria 5: PROCESY			
5.1.	Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky	47	41,66
5.2.	Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti	38	
5.3.	Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi	40	

5.1. Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky

Identifikování, mapování, popisování a dokumentování vybraných procesů

V SP 2 – Organizační řád je provedena základní Identifikace procesů na úrovni struktury Drážní inspekce, definování subordinační struktury, vymezení zodpovědnosti a působnosti jednotlivých odborů a oddělení.

Drážní inspekce nezpracovává procesní mapy do diagramů, ale klíčové, řídicí a podpůrné procesy, tam kde je to vhodné, zpracovává ve formě služebního předpisu, kde je popsán proces jako takový, ale současně jsou určeny i jednotlivé pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců včetně požadovaných termínů. Následně provádí jejich přezkum, zejména v případě změny legislativy a změn v organizaci práce na DI.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026
- Akční plán zlepšování

DO:

- Realizace nápravných opatření
- Zavedení systému CAF

CHECK:

- Přezkum SP 2 – Organizační řád

ACT:

- Aktualizace Akčního plánu zlepšování
- Aktualizované služební předpisy



Analýza a hodnocení procesů, z pohledu cílů úřadu a vyhodnocených rizik

Pro hodnocení efektivnosti zavedených procesů je určující stupeň úspěšného přijetí ze strany zaměstnanců, respektive v případě předpisů mající vliv na výstupy Drážní inspekce, kvalita těchto výstupů. V rámci schválené strategie jsou plánovány a řízeny klíčové procesy, včetně nastavených měřitelných ukazatelů plnění jednotlivých opatření.

Zavedený vnitřní kontrolní systém taktéž napomáhá efektivnímu řízení kvality a bezpečnosti informací. Tyto interní audity provádí určení zaměstnanci, kteří v případě zjištěné pochybení odesílají informaci na určený společný mail.

Rizika

Ředitelé odborů jako vlastníci jednotlivých procesů posuzují možnost vzniku případných rizik, posuzují oprávněnost vynaložení finančních prostředků a provádějí předběžnou finanční kontrolu.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Drážní inspekce do roku 2026**
- **Akční plán zlepšování**

DO:

- **Přezkum SP 28 – Vnitřní kontrolní systém**

CHECK:

- **Porady generálního inspektora**

ACT:

- **Aktualizace SP 13 – Vnitřní kontrolní systém (dříve SP 28)**

Klíčové a podpůrné procesy

Klíčové procesy

Hlavním klíčovým procesem na Drážní inspekci je šetření mimořádných událostí, přičemž tento proces se dále rozkládá do menších procesů, bez nichž by nikdy nebylo možno řádně bezpečnostně orientované šetření dokončit. Jedná se především o tento proces:

- šetření mimořádné události včetně zpracování a vydání závěrečné zprávy o výsledcích šetření mimořádné události



Výsledkem této činnosti je vydání závěrečné zprávy, která může být doplněna bezpečnostním doporučením.

Řídící procesy

Mezi základní řídicí procesy na Dražní inspekci, které jsou zpracovány formou služebních předpisů, je možné zařadit:

- SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Dražní inspekce – všichni zaměstnanci DI;
- SP 3 – Služební řád Dražní inspekce – všichni zaměstnanci DI;
- SP 2 – Organizační řád – všichni zaměstnanci DI;
- SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce – všichni zaměstnanci DI.

Podpůrné procesy

Samotná organizace by nemohla fungovat bez podpůrných procesů, které jsou nutné pro zajištění chodu a plnění stanoveného poslání Dražní inspekce. Stejně jako v jiných organizacích se jedná o zajištění:

- nákupu materiálu – ICT správce/veřejné zakázky, investiční a dopravní referent;
- obnovy majetku – ICT správce/veřejné zakázky, investiční a dopravní referent;
- personalistiky – personalistka–mzdová účetní;
- interní i externí komunikace – ICT správce/veřejné zakázky, generální inspektor, všichni inspektoři;
- vedení a vyřizování spisů – všichni zaměstnanci DI;
- správy IT– ICT správce/veřejné zakázky;
- interní právní podpory– inspektoři–právníci;
- odměňování zaměstnanců – představení.

Měřitelné ukazatele

- počet dokončených šetření v průběhu sledovaného období;
- počet skutečně implementovaných bezpečnostních doporučení;
- počet zaslanych relevantních připomínek v rámci projednání závěrečné zprávy;
- úspěšná implementace a provoz IT nástrojů.

Dosažená fáze: PD

PLAN:

- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách**
- **SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Dražní inspekce**
- **SP 3 – Služební řád Dražní inspekce**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **SP 5 – Vzdělávání v rámci Dražní inspekce**
- **Sdělení týkající se projednání závěrečných zpráv ve spisové službě**



- **informace o implementaci vydaných bezpečnostních doporučení**

DO:

- **Sebehodnocení CAF**
- **Akční plán zlepšování**
- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

CHECK:

- **Porady generálního inspektora**
- **Přezkumy služebních předpisů**

ACT:

- **Aktualizace služebních předpisů na základě zjištění z přezkumů**

Zlepšování procesů

Dražní inspekce jako první ze série aktualizací služebních předpisů stanovila postupy pro jejich vydávání a to samostatným služebním předpisem SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI – účinný od 1. 11. 2020. Tento služební předpis jasně a přesně definuje postup zlepšování, respektive aktualizace služebních předpisů, které upravuje klíčové, řídicí i podpůrné procesy na Dražní inspekci.

Dražní inspekce má v rámci intranetu na jednom místě zveřejněny a pro všechny zaměstnance zpřístupněny aktuálně platné služební předpisy. Jejich dřívější verze jsou pak vedeny ve spisové službě, respektive v analogové formě uloženy u generálního inspektora.

V rámci pravidelného zlepšování procesů je nastaven roční interval přehodnocení aktuálnosti a možnosti zlepšování, přičemž tento proces může být aktivován i dříve než v rámci pravidelného přezkumu, a to například na základě změny legislativy nebo interních požadavků organizace.

Aktuálně je připravována implementace a provoz IT nástrojů a platformy pro digitalizaci dokumentů a jejich oběh (workflow), elektronické podepisování, plně elektronickou komunikaci s veřejností a vnitřní fungování úřadu.

Klíčový proces šetření mimořádných událostí je podrobován praktickému přezkumu, kdy závěrečná zpráva je připomínkována nejen zúčastněnými stranami, ale také například Dražním úřadem. Ten má současně za povinnost, v případě, že je vydáno bezpečnostní doporučení, zaslat Dražní inspekci do 12 měsíců zprávu o implementaci vydaného bezpečnostního doporučení.

Proces vzdělávání byl doplněn o vzdělávací platformu e-learningu, která je využívána především pro prokazatelné seznamování se služebními předpisy a povinné proškolení řídicích referentů.



Dosažená fáze: PDC

PLAN:

- **SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

DO:

- **Zavedení metody kvality CAF**

CHECK:

- **Porady generálního inspektora**
- **Řízení rizik**
- **Vnitřní kontrolní systém**

ACT:

- **Akční plány zlepšování**
- **Implementační plán Plánu strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 5.1.
--

47



5.2. Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti

Hlavní procesy orientované na zákazníka

Výstupy hlavních procesů jsou služby orientované na občana. Občan přijímá výsledky klíčového procesu ve formě zvýšené bezpečnosti na dráhách.

Jak je veřejnost zapojována do procesů

- veřejnost je informována o zahájení šetření Drážní inspekce vydáním krátké tiskové zprávy, která je zveřejněna na webových stránkách i na sociálních sítích, kde může veřejnost na sdělované informace reagovat. Současně je na webových stránkách Drážní inspekce po dobu 15 dnů uveřejněn dokument Informace o zahájení šetření příčin a okolností vzniku mimořádné události, který DI vydává na základě povinnosti uvedených v zákoně č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů;
- Drážní inspekce přijímá a při šetření zohledňuje podněty a vyjádření od Drážního úřadu, dotčeného provozovatele dráhy, dotčeného dopravce, Agentury Evropské unie pro železnice, dotčeného výrobce drážního vozidla nebo jiného drážního zařízení, odborové organizace působící u dotčeného provozovatele dráhy nebo dopravce, dotčené složky integrovaného záchranného systému, zástupce cestujících a odesílatelů, osoby s újmou na zdraví nebo majetku a osoby blízké oběti nehody. Osobu s újmou na zdraví nebo majetku a osobu blízkou oběti nehody Drážní inspekce informuje o pokroku v šetření, jsou-li jí známy; přitom zohlední jejich odůvodněné potřeby;
- Drážní inspekce přijímá podněty směřující k zahájení správních řízení. V případě, že daný podnět nespadá do kompetence Drážní inspekce, předává tento na kompetentní místa – např. Drážní úřad.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **SP 17 – Mimořádné události na dráhách;**
- **SP 2 – Organizační řád**
- **Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **Závěrečné zprávy odeslané na projednání**
- **Informace o zahájení šetření příčin a okolností vzniku mimořádné události**

CHECK:

- **Porady generálního inspektora**
- **Vnitřní kontrolní systém**



- **Podněty a připomínky týkající se závěrečných zpráv**

ACT:

- **Závěrečné zprávy odeslané po projednání a zveřejnění na webu DI**

Poskytování informací

Komunikace s občany (veřejností) zahrnuje:

- poskytování informací ze zákona o svobodném přístupu k informacím,
- poskytování informací o šetření mimořádných událostí;
- zpracování poptávek, smluv nebo objednávek, včetně jejich změn;
- získávání zpětné vazby od občanů formou stížností, pochval a podnětů.

Vysoká míra využití komunikačních prvků: sociální sítě, webové stránky, vývěska v přízemí sídla, elektronická úřední deska v budově Ministerstva dopravy.

Dražní inspekce je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Dražní inspekce nemá nově tuto problematiku upravenou služebním předpisem a při aplikaci vychází výhradně z ustanovení tohoto zákona.

Výroční zpráva Dražní inspekce za rok 2022 o její činnosti v oblasti poskytování informací je jako každý rok uveřejněna na webových stránkách Dražní inspekce.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **Zákon o poskytování informací č. 106/1999 Sb., o poskytování informací, ve znění pozdějších předpisů**

DO:

- **Sebehodnotící zpráva CAF**
- **Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky**

CHECK:

- **Přezkum služebního předpisu upravující problematiku poskytování informací**

ACT:

- **Návrh na zrušení služebního předpisu upravující problematiku poskytování informací a jeho zrušení**



Zpětná vazba

Hodnocení výkonnosti

Dražní inspekce získává pravidelně zpětnou vazbu na svůj klíčový proces, kterým je šetření mimořádných událostí zakončené vydáním závěrečné zprávy. Závěrečná zpráva před samotným zveřejněním je v souladu se zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, zasílána na projednání zúčastněným provozovatelům a příslušnému drážnímu správnímu úřadu, kteří mají možnost zaslat připomínky k návrhu závěrečné zprávy. Pokud jsou připomínky doručeny, je Dražní inspekce povinná je řádně vypořádat.

Pro získávání informací od občanů jsou stanoveny postupy, které jsou orientovány zejména na:

- Internetové stránky Dražní inspekce;
- Veřejná telefonní linka;
- Podávání osobních, telefonických, písemných i elektronických podnětů, stížností nebo žádostí.

Zdroje z výše uvedeného monitorování slouží jako vstupy pro stanovení nápravných opatření, či jako inspirace pro oblast zlepšování.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **Sebehodnocení podle modelu CAF**
- **Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky**
- **Návrhy závěrečných zpráv odesílané na projednání**

CHECK:

- **Vnitřní kontrolní systém**
- **Sebehodnotící zpráva CAF**
- **Doručené připomínky k návrhu závěrečných zpráv**

ACT:

- **Plnění Akčního plánu zlepšování CAF**
- **Vypořádání se zaslánými připomínkami**
- **Vydané závěrečné zprávy**



5.3. Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi

Identifikace procesů

Vychází opět z:

- definice integrovaného manažerského systému CAF, jehož garantem je manažer kvality a tým kvality tzv. integrovaný manažerský systém (IMS) řízení kvality a bezpečnosti informací;

Dražní inspekce má identifikovány procesy v rámci své činnosti viz Subkritérium 5.1.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **Sebehodnotící zpráva CAF**

CHECK:

- **Systém managementu společenské odpovědnosti organizace**
- **Následující zpráva CAF**

ACT:

- **Akční plány zlepšování**

Zpětná vazba od zainteresovaných stran a zlepšování

Přezkoumání systému a procesů je plánováno a prováděno s přihlédnutím k:

Vedení Úřadu vyhledává aktivně příležitosti ke zlepšování a realizuje veškerá nezbytná opatření pro splnění požadavků na zvýšení kvality.

Tato opatření zpravidla zahrnují:

- zvyšování kvality šetření a vydávaných závěrečných zpráv, včetně bezpečnostních doporučení;
- zlepšování výkonnosti a efektivnosti systému řízení.

Dražní inspekce v rámci zlepšování a zpětné vazby zainteresovaných stran spolupracuje s řadou organizací v rámci rezortu dopravy (Státní plavební správa, Úřad pro přístup k dopravní infrastruktuře...) i mimo něj (Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí, PČR,



státní zastupitelství). V případě klíčového procesu šetření mimořádných událostí dostává zpětnou vazbu především od složek IZS, například při získávání podkladů.

Spolupráce na základě dobrých vztahů může být formalizována.

Dosažená fáze: PDCA

PLAN:

- **Plán strategického rozvoje Dražní inspekce do roku 2026**
- **SP 2 – Organizační řád**

DO:

- **Sebehodnocení podle Modelu CAF**
- **Usnesení a vyžádání zasílaná na složky IZS a další organizace v rámci šetření mimořádných událostí**
- **Účast a zápisy z pracovních jednání mezi Dražní inspekcí a jinými organizacemi**

CHECK:

- **Hodnocení**
- **Analýzy z přezkumu SP vedené ve spisové službě**
- **Zápisy z porad generálního inspektora**

ACT:

- **Akční plány zlepšování**
- **Aktualizované služební předpisy**

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 5.3.
--

40



VÝSLEDKOVÁ KRITÉRIA

KRITÉRIUM 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI

6.1.	Měření vnímání	18	21,5
6.2.	Měření výkonnosti	25	

6.1 Měření vnímání

Dotazníky zaměřené na vnímání organizace			
Hodnocení úřadu			
Rok	2021	2022	2023
Počet	X	1	1

KOMENTÁŘ: V roce 2022 bylo provedeno první měření vnímání organizace Drážní inspekce.

6.2. Měření výkonnosti

Počet poskytnutých žádostí o informace

V souladu s legislativou pravidelně sledujeme počet poskytnutých žádostí o informace. Výroční zpráva za kalendářní rok o její činnosti v oblasti poskytování informací v rozsahu obsahujícím povinné údaje, a to v souladu s § 18 odst. 1, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen InfZ), ve znění pozdějších předpisů.

Díličí cíle, které sledujeme:

- Cíl: Počet odmítnutých žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet částečných odmítnutí žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet odložených žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet podaných žádostí o poskytnutí informací celkem

- Trendy: Tříleté trendy – splněno

Počet poskytnutých žádostí o informace			
Rok	2020	2021	2022
Hodnota	2	4	4

Počet zveřejněných tiskových zpráv na webu

- Trendy: Tříleté trendy – splněno



Počet zveřejněných krátkých tiskových zpráv na webu			
Rok	2020	2021	2022
Hodnota	31	12	16

Počet návštěvníků na webu

- **Trendy:** Tříleté trendy – nesplněno – sledování návštěvnosti webových stránek bylo zavedeno až na novém webu, kdy ke sledování návštěvnosti je využit nástroj Google Analytics.

Počet návštěvníků na webu			
Rok	2020	2021	2022
Hodnota	X	X	16000

Počet sledujících na facebooku

- **Trendy:** Tříleté trendy – splněno

Počet sledujících na facebooku			
Rok	2020	2021	2022
Hodnota	2 456,0	3 789,0	4 900,0



KRITÉRIUM 7: ZAMĚSTNANCI

7.1.	Měření vnímání	20	22,5
7.2.	Měření výkonnosti	25	

7.1. Měření vnímání

DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ – Návratnost dotazníkového šetření zaměstnanců Dražní inspekce

S měřítky vnímání ze strany zaměstnanců jsme začali v roce 2022. Kdy byl realizován dotazník na spokojenost zaměstnanců. U všech měřítek vnímání ze strany zaměstnanců nemáme trendy, cíle ani srovnání. Plánujeme v této činnosti pokračovat v souvislosti se strategií i v rámci sebehodnocení.

V roce 2023 jsme z původního dotazníku šetření společnosti vybrali čtyři otázky s nejvíce negativními odpověďmi s tím, že odpovědi na položené otázky je nutné doplnit textovou vysvětlující částí.

- **Cíl:** realizace dotazníkového šetření 1x ročně.
- **Trendy:** prozatím nejsou.

DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ - Návratnost dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců Dražní inspekce			
Rok	2021	2022	2023
Počet rozeslaných dotazníků	X	37	36
Počet vyplněných dotazníků	X	31	17
Návratnost v %	X	82,00 %	47,00 %

7.2. Měření výkonnosti

UKAZATEL: VÝVOJ POČTU ZAMĚSTNANCŮ

U všech ukazatelů „zaměstnanci – vývoj počtu“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.

Personalistka–mzdová účetní sleduje výsledky o vývoji nemocnosti na Dražní inspekci a zpracovává přehled o následujících ukazatelích:

- **Cíl:** Nástupy nových zaměstnanců
- **Cíl:** Ukončení pracovních/služebních poměrů – výstupy zaměstnanců
- **Cíl:** Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů



Cíl: Nástupy nových zaměstnanců

Dle legislativy sledujeme nástupy nových zaměstnanců. I přes nepříznivou situaci na trhu práce máme úřad stabilizován. Tento ukazatel je porovnáván s celkovým průměrným počtem zaměstnanců – 38 zaměstnanců. Prozatím nejsou stanoveny cíle.

Nástupy nových zaměstnanců			
Rok	2020	2021	2022
Nástupy zaměstnanců	1	7	1

Cíl: Ukončení pracovních/služebních poměrů – výstupy zaměstnanců

Dle legislativy sledujeme ukazatele výstupů zaměstnanců. Odchody jsou převážně z důvodu odchodu do důchodu nebo na jiné místo mimo státní správu. Tento ukazatel je porovnáván s celkovým průměrným počtem zaměstnanců – 38 zaměstnanců. Prozatím nejsou stanoveny cíle.

Ukončení služebních a pracovních poměrů – výstupy zaměstnanců			
Rok	2020	2021	2022
Výstupy zaměstnanců	4	3	2

Cíl: Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů

U ukazatele **Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů**: počet realizovaných a z toho realizovaných nástupů. Tento ukazatel je pravidelně vyhodnocován s počtem systematizovaných míst a ukončení služebních poměrů. U tohoto ukazatele nejsou stanoveny cíle a ani neprovádíme benchmarking.

Evidence výběrových řízení a sledování ukaza		
rok	Celkový počet realizovaných VŘ	Z toho realizovaných nástupů
2020	0	0
2021	5	5
2022	12	1



UKAZATEL: STÍŽNOSTI

Stížnosti zaměstnanců – počet podání prošetřovateli

U všech ukazatelů „Stížnosti“ sledujeme trendy a na začátku kalendářního roku vyhodnocujeme cíle.

Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. Byla-li stížnost shledána nedůvodnou, správní orgán o výsledku šetření stěžovatele o výsledku vyrozumí. U tohoto ukazatele nejsou stanoveny cíle a srovnání.

- **Cíl:** Stížnosti státních zaměstnanců – podané

Počet podaných stížností prošetřovateli			
Rok	2020	2021	2022
Nástupy zaměstnanců	0	0	0

UKAZATEL: SOCIÁLNÍ FOND

U ukazatele „Sociální fond“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.

Vývoj a čerpání SF (sociální fond)

Vývoj rozpočtu a čerpání FKSP			
Rok	2020	2021	2022
Počet systemizovaných služebních míst	38	38	38
Čerpání	322 941,10 Kč	624 220,25 Kč	488 938,00 Kč

Služební/pracovní úrazy

- **Cíl:** Služební/pracovní úrazy zaměstnanců
- **Cíl:** Vývoj pracovní neschopnosti, karantény a ošetřování členů rodiny (OČR)

Cíl: Služební/pracovní úrazy zaměstnanců

Pracovní úrazy zaměstnanců			
rok	Počet systemizovaných služebních míst	Evidováno pracovních úrazů	Zameškáno kal. dnů pro pracovní neschopnost z pracovního úrazu
2020	39	0	0
2021	38	0	0
2022	38	0	0



Cíl: Vývoj pracovní neschopnosti, karantény a ošetřování členů rodiny (OČR)

Vývoj pracovní neschopnosti, karantény a ošetřování členů rodiny (OČR)			
rok	Pracovní neschopnost (počet dnů)	Karanténa (počet dnů)	OČR (počet dnů)
2020	563	30	10
2021	38	26	20
2022	145	2	106



KRITÉRIUM 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST

8.1.	Měření vnímání	20	20
8.2.	Měření výkonnosti	20	

8.1. MĚŘÍTKA VNÍMÁNÍ

Vliv společenské odpovědnosti prostřednictvím šetřených mimořádných událostí

U ukazatele „Vliv společenské odpovědnosti prostřednictvím šetřených mimořádných událostí“ sledujeme trendy a v následujícím roce vyhodnocujeme cíle.

- Cíl: Počet vydaných bezpečnostních doporučení
- Cíl: Počet zahájení šetření mimořádných událostí
- Cíl: Počet ukončených šetření mimořádných událostí

Cíl: Počet vydaných bezpečnostních doporučení

Počet vydaných bezpečnostních doporučení			
Rok	2020	2021	2022
hodnota	19	15	9

Cíl: Počet zahájení šetření mimořádných událostí

Počet zahájení šetření mimořádných událostí			
Rok	2020	2021	2022
hodnota	44	28	35

Cíl: Počet ukončených šetření mimořádných událostí

Počet ukončených šetření mimořádných událostí			
Rok	2020	2021	2022
hodnota	49	36	27

8.2. Měření výkonnosti

MĚŘENÍ VÝKONNOSTI: Spotřeba a Investiční výdaje

- Cíl: Spotřeba PHM
- Cíl: Spotřeba energií

U všech ukazatelů „Spotřeba a investiční výdaje“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.



Cíl: Spotřeba PHM

Služební automobily nejsou limitované ročním nájezdem počtu kilometrů. Spotřeba pohonných hmot byla v letech 2020–2021 ovlivněna pandemickou situací spojenou s COVID–19, kdy byly cesty do zaměstnání výrazně omezeny z důvodu využívání Home Office. Současně došlo k omezení šetřených mimořádných událostí. Dlouhodobým cílem je snižování spotřeby pohonných hmot a využívání tak nejvíce ekologických cest pro přepravu osob.

Spotřeba PHM			
Rok	2020	2021	2022
množství benzínu (l)	1417,48	1304,52	792,98
náklady za benzín	35 971,42 Kč	39 048,36 Kč	33 575,90 Kč
Kč/l benzínu	25,38 Kč	29,93 Kč	42,34 Kč
množství nafty (l)	8175,41	8141,99	9078,91
náklady za naftu	208 386,32 Kč	233 577,98 Kč	398 049,69 Kč
Kč/l nafty	25,49 Kč	28,69 Kč	43,84 Kč

Cíl: Spotřeba energií

Spotřeba elektrické energie, vody i tepla byla v předcházejících letech ovlivněna pandemickou situací spojenou s COVID–19, kdy řada zaměstnanců využila možnosti práce z domu tzv. Home Office. V roce 2022 však nárůst spotřeby energie vzrostl z důvodu zrušení Home Office. Současně byl v roce 2022 vydán pokyn generálního inspektora, díky němuž mělo být docíleno snížení spotřeby energií, což je taktéž dáno jako cíl pro další roky.

Spotřeba energií – elektřina - náklady v Kč			
Rok	2020	2021	2022
voda	58 813,38 Kč	56 208,19 Kč	67 599,49 Kč
teplo	258 759,75 Kč	361 900,04 Kč	489 941,41 Kč
el. energie	201 088,79 Kč	238 987,60 Kč	300 683,86 Kč



KRITÉRIUM 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI

9.1.	EXTERNÍ VÝSLEDKY: Výstupy a veřejná kontrola	20	20
9.2.	INTERNÍ VÝSLEDKY: Úroveň efektivnosti	20	

9.1. Výstupy a veřejná hodnota

- Cíl: 9.1.1 Počet mimořádných událostí dle jednotlivých drah
- Cíl: 9.1.2 Výsledky kontrol a auditů na výstupy a výsledky, dopady

U všech ukazatelů „Výstupy a veřejná hodnota“ sledujeme trendy

Cíl: Počet mimořádných událostí dle jednotlivých drah

Počet mimořádných událostí dle jednotlivých drah			
Rok	2020	2021	2022
dráha celostátní	775	786	851
dráha regionální	244	228	249
dráha vlečka	129	132	154
dráha tramvajová	1967	2065	2564
dráha trolejbusová	540	603	602
dráha speciální	25	18	31
dráha lanová	11	5	8
dráha místní	0	0	0
dráha zkušební	0	0	0
CELKEM	3 691	3 837	4 459
KOMENTÁŘ: K výraznému poklesu došlo zejména v roce 2020 a to v souvislosti s pandemií COVID-19.			

Cíl: Výsledky kontrol a auditů na výstupy a výsledky, dopady

Ministerstvo vnitra provedlo ve čtvrtém čtvrtletí roku 2022 přezkum plnění kritérií zlepšování. Přezkum proběhl podle Plánu a programu č. j. MV-77761-96/PR-2022, kladně hodnotil přístup v oblasti řízení kvality na straně posuzovaného úřadu. Požadavky Metodického pokynu byly Ministerstvem pro místní rozvoj plněny v interním projektu Profesionalizace Drážní inspekce registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016437, prioritní osa OPZ: 4 Efektivní veřejná správa.

Na základě průběhu přezkumu, ověření důkazů a závěrů týmu Drážní inspekce zavedla požadavky Kritérií zlepšování Metodického pokynu v minimální míře kvality a zavádí je do praxe řízení služebního úřadu.

Počet kontrol a auditů			
Rok	2020	2021	2022
hodnota	0	0	1



9.2. Interní výsledky: Úroveň efektivity

Finanční přehled – příjmy

- Cíl: 9.2.1 Běžné výdaje v Kč
- Cíl: 9.2.2 Investiční výdaje (v Kč)
- Cíl: 9.2.3 Rozpočet na platy zaměstnanců

U všech ukazatelů „Finanční přehled – příjmy“ sledujeme trendy.

Cíl: Běžné výdaje v Kč

Běžné výdaje		
Rok	schválený rozpočet v Kč	čerpání rozpočtu v Kč.
2020	13 223 604,00 Kč	9 534 928,53 Kč
2021	13 536 890,56 Kč	9 925 968,69 Kč
2022	17 377 548,10 Kč	9 007 094,65 Kč

Cíl: Investiční výdaje (v Kč)

Přehled investičních výdajů (v Kč)			
Rok	2020	2021	2022
investiční výdaje	1 482 030,00 Kč	170 368,00 Kč	1 096 686,95 Kč

Cíl: Rozpočet na platy zaměstnanců

Rozpočet na platy zaměstnanců		
Rok	schválený rozpočet v Kč	čerpání rozpočtu v Kč
2020	22 947 250,00 Kč	22 947 250,00 Kč
2021	23 931 129,00 Kč	23 577 000,00 Kč
2022	23 555 073,00 Kč	23 458 854,00 Kč



BODOVÁNÍ (2022 a 2023)

BODOVÁNÍ PODLE MODELU CAF – ROK 2022 a 2023		
KRITÉRIA MODELU CAF	2022 Klasické bodování	2023 Bodování s jemným rozlišením
KRITÉRIUM 1: VEDENÍ	36,75	45
KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ	40	48,25
KRITÉRIUM 3: ZAMĚSTNANCI	43,67	53,33
KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE	45,17	49
KRITÉRIUM 5: PROCESY	37,67	41,66
KRITÉRIUM 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI	6,5	21,5
KRITÉRIUM 7: ZAMĚSTNANCI	7	22,5
KRITÉRIUM 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST	12,5	20
KRITÉRIUM 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI	13,5	20

Jednotlivé roky nelze SROVNÁVAT. Při sebehodnocení byl použit jiný postup výpočtu bodů. Trendy budou sledovány od roku 2022.

1. Rok 2022: Klasické bodování;
2. Rok 2023: Bodování s jemným rozlišením.