



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



SEBEHODNOTICÍ ZPRÁVA DRAŽNÍ INSPEKCE PODLE MODELU CAF 2020



OBSAH

1 Základní informace o organizaci.....	3
1.2.1 Personální situace.....	4
1.2.2 Organizační struktura.....	5
1.2.3 Zázemí a materiální vybavení.....	6
2 PŘEDPOKLADOVÁ kritéria.....	7
2.1 Kritérium 1: VEDENÍ.....	7
2.2 Kritérium 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ.....	16
2.3 Kritérium 3: ZAMĚSTNANCI.....	25
2.4 Kritérium 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE.....	34
2.5 Kritérium 5: PROCESY.....	47
3 VÝSLEDKOVÁ kritéria.....	52
3.1 Kritérium 6: OBČANÉ/ZÁKAZNÍCI – VÝSLEDKY.....	52
3.2 Kritérium 7: ZAMĚSTNANCI – VÝSLEDKY.....	53
3.3 Kritérium 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOSTI – VÝSLEDKY.....	55
3.4 Kritérium 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI.....	57
4 SEZNAM ZKRATEK.....	59



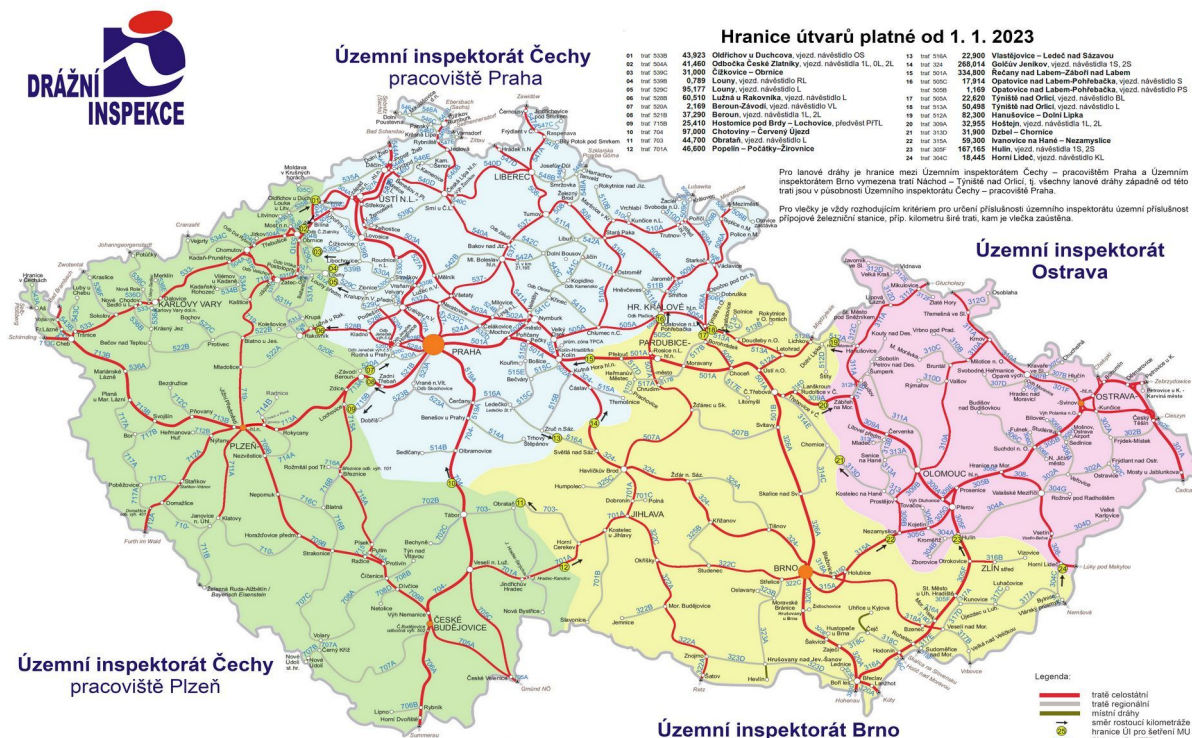
1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O ORGANIZACI

Drážní inspekce (dále také jen „DI“) je správní úřad a funguje od roku 2003. Jedná se z pohledu EU o národní vyšetřovací orgán pro nezávislé šetření mimořádných událostí na dráhách, který musí být nezávislý na všech subjektech v oblasti drážní dopravy.

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.

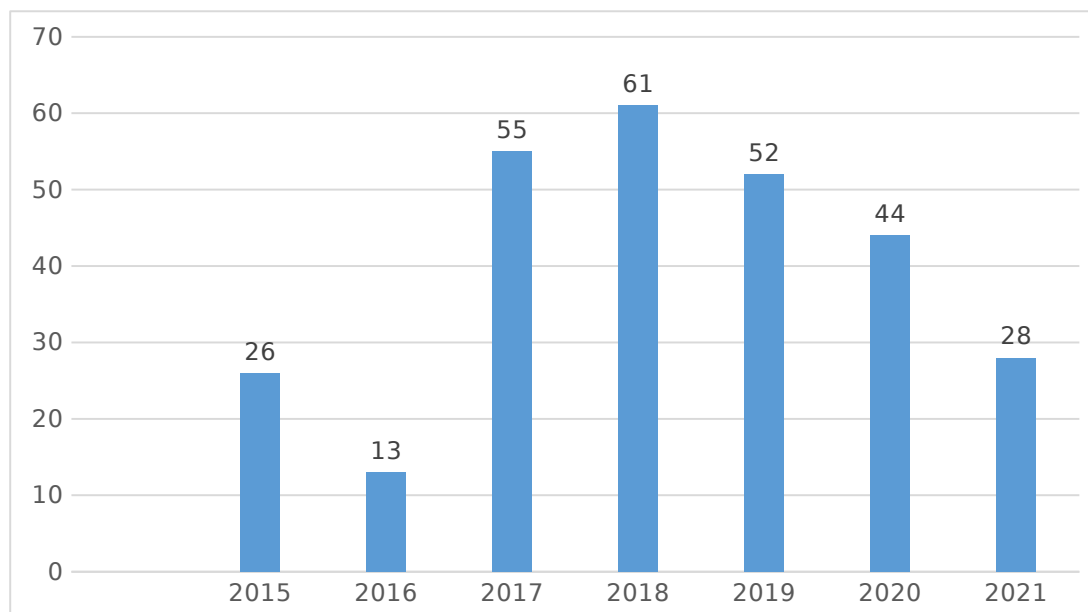
Obrázek 1 – Mapa pokrytí územními inspektoráty



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



Graf 18 – Počet šetření MU v plném rozsahu



1.2.1 Personální situace

Personální kapacity byly v předchozích letech redukovány z různých důvodů, mj. také při odebrání agendy státního dozoru na dráhách. To přineslo snížení počtu zaměstnanců, ale také snížení přímého kontaktu zaměstnanců DI s praxí v drážní dopravě. Byla nutná restrukturalizace organizační struktury, nastavení chodu organizace na minimální možnou hranici a kumulace agend na služebních místech. Jednotlivé územní inspektoráty jsou na minimálním počtu státních zaměstnanců pro zajištění výkonu plnění stanovených úkolů. Na všech čtyřech výše znázorněných pracovištích jsou drženy nepřetržité pohotovosti připravené neprodleně vyjet k mimořádné události. V případě školení státních zaměstnanců či pracovní neschopnosti k výkonu služby inspektorů je situace pro zajištění kapacit pro pohotovost komplikovaná.

Minimální úroveň dosaženého vzdělání zaměstnanců je s ohledem na zařazení vykonávaných činností definována legislativou. Naprostá většina služebních míst je zařazena do 12. platové třídy. Struktura kvalifikací zaměstnanců je uvedena v následující tabulce.

Tabulka 1 Počty zaměstnanců dle vzdělání

dosažené vzdělání	muži	ženy	celkem	%
základní	0	0	0	0,0
vyučen	0	0	0	0,0
střední odborné	0	0	0	0,0
úplné střední	0	0	0	0,0
úplné střední odborné	5	1	6	16,2
vyšší odborné	1	0	1	2,7
vysokoškolské	24	6	30	81,1
celkem	30	7	37	100,0



Věková struktura zaměstnanců je poměrně stabilně rozložena.

Tabulka 2 Počty dle věku

věk	muži	ženy	celkem	%
do 20 let	0	0	0	0
21 - 30 let	1	0	1	2,7
31 - 40 let	12	3	15	40,5
41 - 50 let	8	2	10	27
51 - 60 let	6	1	7	18,9
61 let a více	3	1	4	10,8
celkem	30	7	37	100

Tabulka 3 Počty dle délky trvání služebního poměru

doba trvání	počet	%
do 5 let	9	24,3
do 10 let	28	75,7
do 15 let	0	0
do 20 let	0	0
nad 20 let	0	0

1.2.2 Organizační struktura

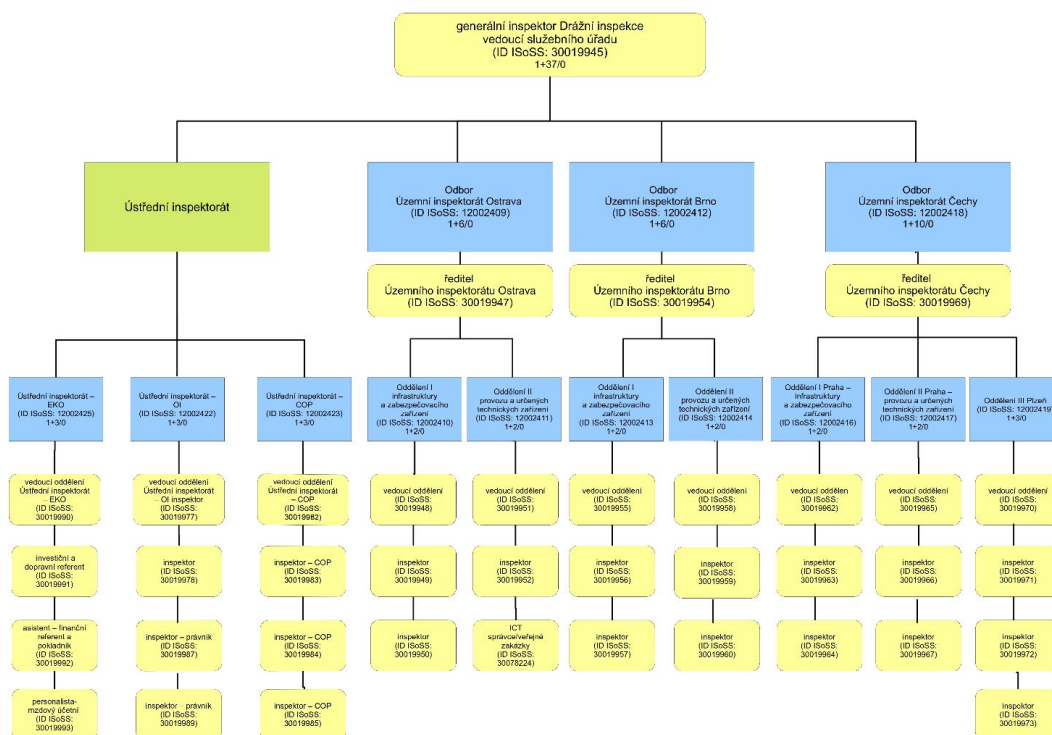
V současnosti je organizace dělena na tři odbory:

- Územní inspektorát Ostrava,
- Územní inspektorát Brno
- Územní inspektorát Čechy

a ústřední inspektorát, který je tvořen třemi odděleními přímo podřízenými generálnímu inspektorovi. Územní inspektorát Ostrava a Brno se dělí na 2 oddělení. Územní inspektorát Čechy je rozdělen do tří oddělení s tím, že dvě oddělení sídlí v Praze a jedno oddělení v Plzni. Celá organizační struktura je zachycena na následujícím diagramu.



Obrázek 2 Organizační struktura



1.2.3 Zázemí a materiální vybavení

DI působí v pronajatých prostorech v Praze, Brně, Ostravě, Českých Budějovicích a Plzni. Prostory jsou zpravidla v blízkosti vlakových nádraží a trati. Prostorově jsou kanceláře odpovídající pro výkon služby jednotlivých státních zaměstnanců. Umožňují prostor pro práci na šetřeních mimořádných událostí, zajištěny jsou místnosti pro jednání i kanceláře představených.



2 PŘEDPOKLADOVÁ KRITÉRIA

2.1 Kritérium 1: VEDENÍ

Kritérium 1: VEDENÍ

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 1: VEDENÍ			Celkový Ø
1.1	<i>Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot</i>	33	36,75
1.2	<i>Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování</i>	47	
1.3	<i>Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem</i>	31	
1.4	<i>Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami</i>	36	

Subkritérium 1.1: Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Poslání organizace <p>Poslání, vize, motto a hodnoty jsou vytvářeny s ohledem na budoucnost, odpovědnost, vlastní iniciativu, důslednost, otevřenost, důvěru, spolehlivost a hodnověrnost.</p> Poslání Drážní inspekce <p>Zajišťujeme činnosti svěřené DI v rámci zákona 266/1994 Sb., o dráhách, v platném znění a dále úkoly, které nám uložilo Ministerstvo dopravy.</p> <p>Dodržujeme zákonnost a principy společenské odpovědnosti organizace.</p> <p>Pro náš úřad to znamená, že zaměstnanci:</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponují odbornými znalostmi vykonávaných činností;• Mají zájem o vykonávanou práci;• Jsou ochotni pomáhat a poskytovat relevantní informace zainteresovaným stranám;• Současně se rozvíjí a vzdělávají;• Dodržují etické principy;• Budují přátelské prostředí.	PDCA



<p>MOTTO ORGANIZACE</p> <p>DI shromažďuje prostřednictvím interních a externích zdrojů dostatečné množství informací od všech zainteresovaných stran, které potřebuje pro tvorbu a implementaci své strategie a naplňování svého poslání.</p> <p>VIZE vychází z popisu žádoucího budoucího stavu rozvoje Drážní inspekce (viz výše), kterého by mělo být dosaženo schválením strategického plánu Drážní inspekce 2022 – 2027. <i>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.</i></p> <p>Naplňování VIZE úřadu</p> <p>VIZE je rozpracována do jednotlivých strategických cílů (popis cílového stavu rozvoje DI v některé z konkrétních tematických oblastí řešených v rámci prioritních os, tj. rozpracování stanoveného globálního cíle do větší míry detailu) a dále opatření (jednotlivé programy, projekty, či konkrétní aktivity, jejichž realizací bude docházet k naplňování strategických cílů) s určením priority (přínosná / důležitá / nezbytná opatření).</p> <p>Jako hlavní pracovní nástroj dosahování vytyčených cílů lze označit tzv. Akční plán, který detailně vymezuje konkrétní intervenční opatření, jenž by v horizontu příštích 2 let měla být realizována za účelem zvyšování kvality služeb DI. Akční plán je součástí tzv. implementační části Strategie, 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 Strategie.</p>	P
<p>Hodnoty organizace</p> <ul style="list-style-type: none">• Transparentnost;• Profesionalita;• Nezávislost;• Kompetentnost;• Etický přístup;• Společenská odpovědnost;• Služební předpis ekonomický – zásady 3E.	PDCA
<p>Etický kodex a střet zájmů</p> <p>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</p>	PDC



<p>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.</p> <p>Všichni zaměstnanci mají možnost absolvovat školení v problematice střetu zájmů</p> <p>V historii Drážní inspekce nebylo zaznamenáno žádné porušení etického kodexu.</p>	
<p>Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu Drážní inspekce je zcela transparentní a otevřenou státní institucí. Zveřejňujeme veškeré informace o své činnosti v rámci povinně zveřejňovaných informací, pravidelných zpráv o činnosti, výroční zprávy o poskytování informací v rámci zákona č. 106/1999 Sb., všechny smlouvy a objednávky nad 50 tisíc v Registru smluv a všechny veřejné zakázky na profilu zadavatele v systému Národního elektronického nástroje.</p>	PDC
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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);• SP 3 – Služební řád Drážní inspekce – (transparentnost, etika, CSR);• SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce – (profesionalita, transparentnost, etický přístup);• SP 23 – Zadávání veřejných zakázek – (CSR, transparentnost, zásady 3E);• SP 17 – Mimořádné události na dráhách – (profesionální přístup);• SP (nově 10) – Majetek Drážní inspekce – (zásady 3E);• SP (nově 16) – Ekonomická agenda – (zásady 3E + transparentnost);• Směrnice EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/798 ze dne 11. května 2016 o bezpečnosti železnic – nezávislost.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Příprava vize a strategie úřadu;• Hodnoty obsažené ve služebních předpisech;• Zavedení pilířů společenské odpovědnosti do interních řídicích dokumentů;• Nezávislost při šetření mimořádných událostí.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Schválení a vydání Strategického plánu Drážní inspekce;• Schválení a implementace vize do podmínek Drážní inspekce.	
Bodové hodnocení subkritéria 1.1	33

Subkritérium 1.2: Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování



Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
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.	PDCA
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 („OR“) byl přezkoumán v listopadu roku 2020 a dne 1. 1. 2021 nabyl účinnosti nový, současně s drobnými úpravami platný OR včetně organizační struktury, který je pravidelně aktualizován (poslední aktualizace k 1. 7. 2022). V případě změn klíčových procesů reagujeme na aktuální potřeby operativně, a to v rámci aktualizací OR. 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 Drážní inspekce před více než 12 lety systém pro sledování zpracování úkolů a jejich plnění, což se částečně překrývá s definicí dnešních manažerských systémů.	PDCA
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.	PDCA
Měřitelné cíle, výstupy a výsledky úřadu 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 šetřeným mimořádných událostí.	PD
Periodické statistiky úkonů – benchmarking Počet mimořádných událostí dle jednotlivých typů, počet výjezdů i počty šetřených mimořádných událostí jsou pravidelně sledovány v rámci	D



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.	
Procesní řízení z pohledu vedení organizace Náklady, čas a kvalita představují pro nás 3 ukazatele při řízení výkonnosti. Implementujeme dynamické systémy a principy neustálého zlepšování. Jako jsou model CAF.	PD
Implementace a pravidelné sebehodnocení podle Modelu CAF K prokazování a zlepšování přidané hodnoty bylo rozhodnuto (rok 2020), že implementujeme Model CAF. Od roku 2022 je v rámci pracovní skupiny CAF zpracovávána sebehodnotící zpráva. Provádíme sebehodnocení podle Modelu CAF 2020. Výsledkem bude sebehodnotící zpráva a plán zlepšování, včetně akčního plánu zlepšování (priorit).	PD
E–government 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“).	PD
Systém porad a interní komunikace Na Drážní inspekci je vytvořen systém informování a projednávání důležitých otázek chodu úřadu a informování o provozních záležitostech zaměstnanců, a to prostřednictvím: <ul style="list-style-type: none">• systému porad, kde dochází k pravidelnému setkávání generálního inspektora s řediteli odborů a zaměstnanci podílejícími se na vytváření koncepce Drážní 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 odborů, 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.	PDCA
Komunikace strategie Ke komunikování strategie a strategických priorit dochází všemi dostupnými komunikačními kanály. Všechny strategické materiály jsou umístěny na webu a intranetu Drážní inspekce.	PDCA
Důkazy: <ul style="list-style-type: none">• SP 2 – Organizační řád – systém pravomocí a odpovědností;• Monitoring nové legislativy – interní komunikace a sledování legislativních změn;	



<ul style="list-style-type: none">• monitoring tisku – sledování interní a externí komunikace úřadu;• zápisy z porad GI rozesílané zaměstnancům – interní komunikace a systém řízení změn;• webové stránky – externí komunikace;• intranet – sdílení informací a dokumentů, včetně vzorů a služebních předpisů – interní komunikace v rámci úřadu a sdílení dobré praxe;• e-mailová komunikace – interní komunikace v běžných záležitostech;• personální informační systém – interní komunikace ve věcech personálních;• elektronická spisová služba – interní komunikace, sledování měřitelných cílů;• interní SMS s informacemi o mimořádných událostech – interní komunikace; předcházející externí krizové komunikaci o mimořádných událostech;• výroční zprávy Drážní inspekce.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">• Stanovení/definování klíčových kompetencí v organizačním řádu;• Kvalitně nastavená interní komunikace – osobní jednání, případně jednání v reálném čase před posláním e-mailů a zpráv;• Externí komunikace prostřednictvím tiskových zpráv a webových stránek propojených na sociální sítě.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">• Zvyšování kvalifikace zaměstnanců;• Elektronizace běžných činností;• Pravidelný přezkum charakteristik služebních míst;• Přezkum měřitelných ukazatelů a ověření dopadu do fungování DI.	
Bodové hodnocení subkritéria 1.2	47

Subkritérium 1.3: Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Kultura zmocňování a angažovanosti <p>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.</p>	PD
Dobré jméno organizace a vedení <p>Vedení úřadu se zasazuje o dobré jméno organizace např. formou aktivní účasti na odborných akcích, jejichž účast je nejčastěji evidována</p>	DC



<p>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 a pracovních skupinách.</p>	
<p>Kultura neustálého učení se, nápadů a inovací Vedení Drážní 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).</p>	DC
<p>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.</p>	DC
<p>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.</p>	PDCA
<p>Individuální potřeby a osobní situace zaměstnanců Zaměstnanci jsou podporováni a respektováni systémově, a to (dále též kritérium 3), např.</p> <ul style="list-style-type: none">- zavedením pružné pracovní doby;- čerpáním IV;- čerpáním fondu kulturních a sociálních potřeb;- vzděláváním. <p>Individuální potřeby zaměstnanců se řeší přímo s představeným, a to v rámci pravidelných ročních hodnocení, případně systému porad.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• SP 2 – Organizační řád;• SP 3 – Služební řád Drážní inspekce;• SP 17 – Mimořádné události na dráhách;• Osvědčení o absolvování specializovaných vzdělávacích akcí (rozvoj zaměstnanců);• Záписy z porad generálního inspektora;• Intranet;• Výroční zprávy Drážní inspekce.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Možnost zapojování zaměstnanců v organizaci (pozitivní zpětná vazba);• Možnost přímého kontaktu na nejvyšší vedení Drážní inspekce a řešení vzniklých problémů.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zlepšit inovační potenciál organizace;• Nastavení nového systému pro sběr nápadů na zlepšení.	



Bodové hodnocení subkritéria 1.3

31

Subkritérium 1.4: Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Stakeholders – Zainteresované strany Uvědomujeme si, že svou přítomností a činnostmi 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.	DC
Specifická zainteresovaná strana – politická reprezentace (Ministerstvo dopravy) Specifickou skupinou identifikovaných zainteresovaných stran jsou – političtí představitelé státu . Váha jejich významu je odvislá od vnějších podmínek rozvoje celé společnosti. 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.	PDC
Kontakt a partnerství s dalšími důležitými zainteresovanými stranami V širším kontextu lze mezi dalšími zainteresovanými stranami zařadit ostatní úřady státní (Drážní 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.	PDCA
Kontakt a spolupráce s veřejností Veřejnost má možnost navštívit sídla Drážní inspekce v úředních	PDCA



<p>hodinách. Drážní inspekce v souladu s legislativou má zřízenou funkci zaměřenou na oznamování podezření na korupci nebo nevhodné chování zaměstnanců, přičemž tuto je možné oznámit i přímo generálnímu inspektorovi.</p> <p>Vzájemná interakce s občany je pokryta dostupnými prostředky.</p>	
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zápisy z pracovních skupin zřízených politickými představiteli Ministerstva dopravy;• Zápisy z jednání pracovních skupin;• SP 23 – Zadávání veřejných zakázek;• Web Drážní inspekce;• Facebook Drážní inspekce;• Porady na úrovni územních inspektorátů, případně oddělení;• Výroční zprávy Drážní inspekce.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vzájemná interakce je pokryta dostupnými prostředky;• Drážní inspekce komunikuje i moderním způsobem (sociální sítě);• Existuje velké množství komunikačních kanálů vůči veřejnosti.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zrychlení podání zpětné vazby;• S podněty od zainteresovaných stran pracovat koncepčně;• Den otevřených dveří na Drážní inspekci, kdy by měla veřejnost možnost poznat práci DI, zeptat se na různé otázky, prezentace statistik a další.	
<p>Bodové hodnocení subkritéria 1.4</p>	



2.2 Kritérium 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ		Ø	Celkový Ø
2.1	<i>Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací</i>	45	40
2.2	<i>Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím</i>	35	
2.3	<i>Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů</i>	35	
2.4	<i>Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace</i>	45	

Subkritérium 2.1: Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Identifikace zainteresovaných stran Mezi nejdůležitější zainteresované strany řadíme zaměstnance a spolupracující orgány státní (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 odborech. Vyjádření směrem ven z Drážní inspekce, která jsou poskytována médiím, jsou konzultována se zaměstnancem v roli tiskový mluvčí (dále též jen „tiskový mluvčí“). Rozhodující pro výběr zodpovědné osoby pro komunikaci s určitou cílovou skupinou je organizační struktura a pravomoci z toho vyplývající (Organizační řád), který je k dispozici na webových stránkách.</p> <p>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.</p>	DC
<p>Informace o zainteresovaných stranách Systémový registr zainteresovaných veden není. Systémový registr je veden pouze v případě mediálních aktivit, kdy tiskový mluvčí vede registr aktivních mailových adres novinářů, kterým jsou zasílány mediální výstupy Drážní inspekce. Přezkum a úpravy spolupráce probíhá na jednotlivých odborech, případně v rámci porady generálního inspektora.</p>	DC
<p>Informace o důležitých změnách Velmi podrobně analyzujeme informace o důležitých změnách v oblasti ekonomické a právní. Pravidelně jsou zasílány našimi právníky změny právních předpisů formou e-mailu všem 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 Drážní</p>	PDCA



inspekce, pravidelně přezkoumáváme, případně aktualizujeme.	
Výkonnost úřadu a vyhodnocování pokroku organizace Drážní inspekce aktuálně zavádí sebehodnocení podle Modelu CAF. Sebehodnotící zprávy a následné akční plány zlepšování budou představovat živý dokument, který rozvíjí proinovační potenciál Drážní inspekce. Budou 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.	PDCA
Důkazy: <ul style="list-style-type: none">• Sebehodnotící zpráva CAF;• Porady generálního inspektora;• Organizační řád a změny vnitřních předpisů;• Statistika vývoje šetření MU.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">• Analýza informací probíhá v rámci osobních setkání s představiteli zainteresovaných stran. Informace o jednáních jsou předávány ředitelům odborů v rámci porad generálního inspektora a zaměstnancům v rámci zápisů z porad generálního inspektora.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">• Podrobnější definice zainteresovaných stran zahrnující identifikaci jejich potřeb a očekávání a práce s jejich podněty;• pozdní odhalení možného rizika a vznik špatného úředního postupu;• problémy ve spolupráci spojené s nepochopením činností jednotlivých organizací.	
Bodové hodnocení subkritéria 2.1	45

Subkritérium 2.2 Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Hlavní a podpůrné strategie Vedení organizace si v rámci realizace projektu z OPZ – Profesionalizace Drážní inspekce (PRODI) stanovilo strategii Drážní inspekce. Strategie je v souladu s posláním a jeho součástí je zpracovaná vize Drážní inspekce do roku 2027. Jednotlivá opatření jsou dále rozděleny na jednotlivé SMART cíle (měřitelné indikátory) a odpovědnosti. Aktuálně je strategický plán v připomínkování ředitelů odborů a následně bude ve finální verzi předán generálnímu inspektorovi k připomínkám. Předpoklad účinnosti strategického plánu je od 1. 1. 2023. Hlavním cílem strategie úřadu je vytvořit podrobný popis stavu, jakého chce Drážní inspekce dosáhnout v časovém horizontu 5 let a na základě této představy určit žebříček hodnot, priorit a stanovit strategické cíle,	PD



jejichž dosažením se kýženému stavu maximálně přiblíží. Strategie je zpracována po jednotlivých oblastech a každá oblast obsahuje ukazatele (kde jsme, kde chceme být, co uděláme a jak to uděláme). Strategie bude pravidelně aktualizována.

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

Drážní inspekce nad rámec strategického dokumentu řešícího strategii úřadu v souvislosti s metodickým pokynem a projektem PRODI zpracovává dlouhodobé, střednědobé i krátkodobé strategie.

Dlouhodobé strategie:

- Strategie šetření mimořádných událostí, která je rozepsána v rámci služebního předpisu SP 17 – Mimořádné události na dráhách
- Strategie vzdělávání rozvoje lidských zdrojů – dosažení maximální míry kompetencí jednotlivých zaměstnanců, která je zpracovaná formou služebního předpisu SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce.
- Plán investic, který je zpracováván v rámci plánu investic na 6 let dopředu. Tento plán je zasílán na Ministerstvo dopravy.
- Strategie zadávání veřejných zakázek – otevřená řízení se zohledněním CSR – strategie zadávání zakázek, včetně CSR je zpracována v rámci novely služebního předpisu k zadávání veřejných zakázek.

Střednědobé strategie (s délkou cca 1 rok):

Plán dovolených – zajištění provozuschopnosti DI a zajištění spokojenosti zaměstnanců;

Výroční zpráva pro ERA – zpráva pro Evropskou železniční agenturu, kde jsou uvedeny šetřené mimořádné události, vydaná bezpečnostní doporučení a přijatá opatření;

Výroční zpráva DI – přehledné statistiky mimořádných událostí v dlouhodobém horizontu, následky a podrobný rozbor vybraných druhů mimořádných událostí. Podrobný rozpis šetřených mimořádných událostí včetně vydaných bezpečnostních doporučení.

S ohledem na plánování lidských zdrojů je prováděna každým rokem roční systemizace k zajištění lidských zdrojů.

S ohledem na plánování finančních operací a nákupu materiálu je každý rok připravován rozpočet na následující rok.

Krátkodobé strategie (s délkou cca 1 měsíce):

- Směňář COP – zajištění provozuschopnosti DI a zajištění spokojenosti zaměstnanců. Drážní inspekce tímto plní zákonné povinnosti týkající se příjmu oznámení o vzniku mimořádné události;
- Plán pohotovostí jednotlivých pracovišť – zajištění provozuschopnosti DI a zajištění spokojenosti zaměstnanců.



<p>Drážní inspekce tímto zajišťuje zákonné požadavky související s výjezdy Drážní inspekce na místo mimořádné události, zahájením vlastního šetření mimořádných událostí a součinnosti Drážní inspekce s provozovateli dráhy a drážní dopravy na obnovení drážní dopravy.</p>	
<p>Aktualizace strategie Rozvoj strategie úřadu je podrobně popsán v implementační části Strategie rozvoje. Aktualizace strategie bude probíhat v rámci pětiletých cyklů. Bude vytvořen systém, který bude sloužit jako informační a kontrolní systém, do kterého se zanáší plnění úkolů. Slouží pro účely monitoringu a evaluace plnění opatření.</p>	PD
<p>Proces strategického plánování Proces strategického plánování bude plně respektovat poslání organizace a její potřeby.</p>	PDCA
<p>Analýza rizik 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.</p>	PD
<p>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.</p>	PDCA
<p>Kontrola plnění úkolů probíhá v rámci porad generálního inspektora. Na územních inspektorátech jsou zavedeny porady, na kterých probíhá kontrola plnění úkolů.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Strategie úřadu Drážní inspekce;• Služební předpisy Drážní inspekce – SP 3, SP 17, SP 23;• Plán investic;• Plán dovolených;• Výroční zpráva DI;• Výroční zpráva DI pro ERA;• Směňář COP;• Plány pohotovostí na jednotlivých územních inspektorátech;• Rozpočtový výhled Drážní inspekce;• Vzdělávací plány zaměstnanců Drážní inspekce;• Zápisy z porad generálního inspektora.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vypracovaná strategie Drážní inspekce;• Zpracované odpovědné zadávání veřejných zakázek;• Dostupnost strategií a relevantních informací prostřednictvím vzdálených přístupů – Codexis, portál ERA, portál Správy železnic, intranet Drážní	



<p>inspekce;</p> <ul style="list-style-type: none">• Interní předpisy zveřejněné na intranetu DI, vytváření vzorů dokumentů pro jednotné použití a vliv na externí komunikaci úřadu.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalizace v oblasti monitoringu strategie úřadu a plnění úkolů;• Proškolení zaměstnanců ve vybraných oblastech;• Důraz na opatření v oblasti udržitelnosti, společenské odpovědnosti, rozmanitosti a postavení žen a mužů (viz metodika CAF).	
Bodové hodnocení subkritéria 2.2	35

Subkritérium 2.3 Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Komunikace se zainteresovanými skupinami</p> <p>Vztahy se zainteresovanými stranami jsou řízeny a průběžně aktualizovány. V současné době se připravuje „Komunikační manuál“ – pravidla pro komunikaci zaměstnanců, který bude vydán formou metodického pokynu. 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.</p> <p>V komunikačním manuálu budou upravena obecná pravidla pro komunikaci. Nastavena budou také pravidla pro videokonference a zásady užívání sociálních sítí.</p>	P
<p>Sdělování zainteresovaným stranám</p> <p>Ke komunikování strategie a plánování bude docházet všemi komunikačními kanály. Všechny strategické materiály budou umístěny na webových stránkách, strategie bude představena v první fázi ředitelům odborů v rámci porady generálního inspektora a následně zaměstnancům v rámci interní komunikace nebo formou prezentace/školení.</p>	D
<p>Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu</p> <p>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 v registru smluv.</p> <p>Na webových stránkách Drážní inspekce je veden seznam šetřených mimořádných událostí a výsledků šetření mimořádných událostí obsažených v závěrečné zprávě o šetření mimořádné události.</p> <p>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.</p> <p>V souladu se zákonem o dráhách zveřejňuje Drážní inspekce informace o dosavadním pokroku v šetření, které jsou zveřejněny na webu Drážní</p>	PDCA



<p>inspekce do doby vydání závěrečné zprávy. V rámci pravidelně zveřejňovaných dat zveřejňuje Drážní inspekce na svých webových stránkách aktualizované statistiky mimořádných událostí.</p>	
<p>Strategie rozvoje a komunikační kampaň V průběhu přípravy strategie Drážní inspekce došlo k osobním jednání garanta strategie úřadu se všemi zaměstnanci na pracovištích Drážní inspekce. V rámci těchto jednání byly řešeny silné a slabé stránky z pohledu provozních zaměstnanců úřadu. Strategie úřadu DI je zpracována dle Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech. V období listopadu 2021 – červen 2022 byla provedena analýza organizace, následně návrh strategie včetně implementace. Byla zvolena jednodušší forma zpracování strategie rozvoje s důrazem na vyšší zapojení státních zaměstnanců v organizaci do její tvorby. Samostatně byla v rámci porady vedení projednána analýza, následně poté návrh strategie. Účastníci porady se mohli následně vyjádřit s připomínkami, které byly do dokumentu zapracovány. Horizont strategie je zvolen do roku 2026, tedy jako horizont kratší. V příloze 2 tohoto dokumentu je Implementační plán, který je nastaven na celou dobu platnosti strategie a je hlavním nástrojem pro implementaci. Navazující strategie úřadu by měla být zpracovávána v průběhu roku 2026, tak aby plynule navázala na stávající dokument.</p>	PDCA
<p>Delegování úkolů Z jednotlivých strategií Drážní inspekce vyplývají úkoly pro dané zaměstnance nebo odbory. Delegování úkolů probíhá v rámci porad generálního inspektora a následně na jednotlivých odborech. Priority plnění cílů stanovuje vedení úřadu nebo vyplývají z konkrétní řešené situace.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• SP č. 3 – Služební řád Drážní inspekce – strategie zajištění činnosti a spokojenosti zaměstnanců;• SP č. 2 – Organizační řád – strategie vedení a organizační struktura• Strategie úřadu;• SP 17 – Mimořádné události na dráhách – strategie šetření mimořádných událostí;• SP 23 – Zadávání veřejných zakázek – strategie zadávání veřejných zakázek a CSR;• Plány pohotovostí na jednotlivých pracovištích;• Směňář COP;• Zápisy z porad generálního inspektora.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Drážní inspekce má zpracovanou strategii úřadu, která je aktuálně ve schvalovacím procesu;• Systém řízení je postaven na přímé komunikaci vedení se zaměstnanci.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavení více měřitelných ukazatelů nad rámec sledování šetření mimořádných událostí – např. dodržování termínů při plnění stanovených	



- úkolů;
- Systematické sledování měřitelných ukazatelů nad rámec šetřených mimořádných událostí;
- Systém pro sledování a vyhodnocování plnění měřitelných ukazatelů.

Bodové hodnocení subkritéria 2.3

35

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

Činnosti na podporu hodnocení

PDCA

Strategické řízení s ohledem na řízení změn

PDCA

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

Vyhodnocení aktuálnosti jednotlivých projektů k naplňování strategie Drážní 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.

Řízení změn ve vazbě na optimalizaci procesů

D

Klíčové procesy pro provoz úřadu jsou stanoveny platnou legislativou, která určuje zásadní pravidla pro výkon činnosti Drážní 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).

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

D

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.	
Od roku 2022 zavádíme ucelené, systematické a pravidelné hodnocení a přezkum průřezem vykonávaných činností a procesů prostřednictvím Modelu CAF, nebo-li cestu k trvalému zlepšování. V rámci CAF týmu probíhá sebehodnocení a tvorba akčního plánu zlepšování.	PD
Úřad sleduje legislativní změny prostřednictvím oddělení Ústřední inspektorát – OI, které vyhodnocuje dopad změn na činnosti úřadu a informace rozesílá e-maily dotčeným zaměstnancům a ředitelům odborů. Zaměstnanci mají přístup do databáze CODEXIS.	PDCA
Ke zvýšení hmotné zainteresovanosti všech zaměstnanců a plnění úkolů nemá úřad nastaven systém odměňování. Personální politika (kritérium č. 3) je úzce provázána na systém vnitřních předpisů organizace a systém benefitů pro zaměstnance – fond kulturních a sociálních potřeb atd. Za zvládnutí mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu je možné získat finanční ocenění. Systém finančního ocenění za inovační náměty na Drážní inspekci zaveden není.	PDCA
Digitalizace Drážní 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.	PD
Webové stránky Drážní inspekce Webové stránky Drážní inspekce budou napojeny na Národní identitní autoritu a budou umožňovat občanům on-line podání s ověřením identity občanů. Statistiky návštěvnosti jsou vyhodnocovány.	PD
E-government V rámci rozvoje služeb e-governmentu neustále vyhledáváme a zavádíme nové technologie. Cílem je zajistit efektivní systém řízení kvality, zlepšení služeb e-governmentu a neustále zlepšovat poskytované služby.	PDA
Důkazy: <ul style="list-style-type: none">• SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI – popis procesu změny;• Webové stránky Drážní inspekce – možnost kontaktování Drážní inspekce prostřednictvím formulářů;• Sociální sítě – Facebook – možnost komunikace s veřejností prostřednictvím zpráv a komentářů;• SP 2 – Organizační řád.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">• Identifikovány potřeby v oblasti digitalizace na následující období;• Systém interní komunikace – osobní představení gestory změn na jednotlivých pracovištích Drážní inspekce – praxe zavedena v SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI;• Rychlost zavedení změny do praxe – v případě pozitivní reakce na námět je změna zavedena v řádu dnů až týdnů;• Připomínkování podkladů formou on-line komunikace – úspora času a finančních prostředků.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">• Digitalizace spisové služby, elektronický oběh dokumentů a jejich	



schvalování;

- Motivace proaktivních zaměstnanců peněžními a nepeněžními odměnami;
- Vytvoření nebo doplnění stávajícího předpisu o proces řízení změn;
- Možnost vytvoření kontaktního formuláře pro podávání inovativních návrhů.

Bodové hodnocení subkritéria 2.4

45



2.3 Kritérium 3: ZAMĚSTNANCI

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 3: ZAMĚSTNANCI		Ø	Celkový Ø
3.1	Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace	45	43,67
3.2	Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců	38	
3.3	Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti	48	

Subkritérium 3.1 Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Řízení a plánování lidských zdrojů</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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 (navýšení rozpočtu na platy, úprava platových tříd) 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 „OR“).</p> <p>Charakteristika služebních míst</p> <p>Drážní inspekce má pro všechna služební místa v souladu s předpisem náměstka ministra vnitra ze dne 14. července 2017 o charakteristice služebních míst zpracovanou charakteristiku služebního místa, která obsahuje identifikační číslo služebního místa podle informačního systému o státní službě (ISoSS), osobní číslo zaměstnance, zařazení</p>	PDC



<p>služebního místa do organizačního útvaru, obor nebo obory služby podle nařízení vlády č. 1/2019 Sb., o oborech služby, platovou třídu a kód nejnáročnější správní činnosti podle § 2 odst. 2 písm. a) a c) nařízení vlády č. 92/2015 Sb., o pravidlech pro organizaci služebního úřadu, složený z číselného označení dílu přílohy k nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností, číselného označení platové třídy a pořadového čísla ustanovení v této platové třídě, podle něhož bylo služební místo platovou třídou klasifikováno (dále jen „kód nejnáročnější správní činnosti“), včetně znění tohoto ustanovení, nebo označení nejnáročnější správní činnosti neuvedené v nařízení vlády č. 302/2014 Sb., podle § 145 odst. 3 zákona (dále jen „označení nejnáročnější správní činnosti“); kód nejnáročnější správní činnosti nebo označení nejnáročnější správní činnosti včetně citace nejnáročnější správní činnosti se uvede pro každý obor služby, byť by se nejednalo o nejnáročnější správní činnost v platové třídě, kterou je služební místo klasifikováno.</p> <p>Charakteristika služebního místa dále obsahuje informace o jiném odborném požadavku stanoveném na dané služební místo, pokud je stanoven, a požadavcích na zdravotní způsobilost pro dané služební místo.</p> <p>V druhé části obsahuje charakteristika služebního místa podrobný popis vykonávaných činností na uvedeném služebním místě, což odpovídá svou strukturou známějšímu stanovení pracovní náplně. Částečně charakteristika služebního místa naplňuje požadavky kompetenčních modelů.</p>	
<p>Proces výběru zaměstnanců</p> <p>Proces výběru zaměstnance se řídí platnou legislativou. Při hledání nových zaměstnanců postupujeme dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“). Proces výběrových řízení není dále upraven vnitřním předpisem a uvedené postupy jsou konány na základě povinností daných zákonem nebo požadavku představených. Všechna výběrová řízení zveřejňujeme na webových stránkách, úřední desce Drážní inspekce a sociálních sítích Drážní inspekce (Facebook) a v případě opakovaných výběrových řízení také na pracovních portálech (prace.cz, případně jobs.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. Pro žadatele je připraven unifikovaný vzor žádosti. Na oznámení o vyhlášení výběrového řízení je vždy uveden kontakt na personalistu, případně osobu, která může podat informace k výběrovému řízení.</p> <p>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.</p>	PDCA
<p>Adaptační proces a systém přijímání nových pracovníků</p> <p>Systém přijímání nových zaměstnanců je interně nastaven v rámci Ústředního inspektorátu. Adaptační proces je delegován na konkrétní</p>	PDC



<p>odborníky (územní pracoviště) a oddělení a pozice k vlastnímu neformálnímu zajištění. Proces mentoringu není nastaven. Pokud se na některých odborech vykonává, tak pouze z vlastní zkušenosti a neformálně.</p> <p>Drážní inspekce má nově zpracován SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce, který upravuje adaptační proces v rámci povinného vzdělávání a odborného vzdělávání zaměstnanců v oblasti šetření mimořádných událostí.</p> <p>V rámci zahájení adaptačního procesu nových zaměstnanců je možné získat potřebné materiály na intranetu Drážní 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 Drážní inspekci.</p> <p>Drážní inspekce nemá zpracován podrobnější přehled kvalifikačních požadavků a předpokladů na jednotlivá služební místa.</p> <p>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.</p>	
<p>Elektronický vzdělávací systém</p> <p>Systém vzdělávání nových zaměstnanců je nastaven jednak rámcovým služebním předpisem náměstka ministra vnitra, ale především interním služebním předpisem SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce. 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.</p>	PDCA
<p>Systém odměňování</p> <p>Základní část platu se řídí dle platných tabulek v kombinaci platové třídy a platového stupně (tzv. platový tarif). Státní zaměstnanci na pozicích představených nebo jejich zástupců nad rámec platového tarifu mají přiznán příplatek za vedení. Zaměstnanci, kteří slouží v nepřetržitém provozu, mají přiznán zvláštní příplatek.</p> <p>Systém osobního ohodnocení je navázán na systém pravidelného ročního hodnocení, nicméně zvyšování osobního ohodnocení je s ohledem na výši rozpočtu Drážní inspekce problematické. Každé zvýšení nebo snížení osobního ohodnocení musí být řádně odůvodněno a podloženo důkazy.</p> <p>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.</p> <p>Personální politika je úzce provázána na systém služebních předpisů</p>	PDCA



<p>organizace – systém benefitů pro zaměstnance – fond kulturních a sociální potřeb.</p> <p>Drážní inspekce preferuje systém motivace především formou finančního ocenění za mimořádné nebo zvlášť významné pracovní úkoly. Návrhy na ocenění podává představený, případně generální inspektor.</p> <p>Platové zařazení zaměstnanců je přezkoumáváno představenými na základě změn nejnáročnějších činností vykonávaných na služebních místech a v souvislosti se změnami v legislativě.</p>	
<p>Hodnocení a výkonnost zaměstnanců</p> <p>V souladu se zákonem o státní službě je stanoven systém pravidelného hodnocení státních zaměstnanců, na základě kterého může být následně upravena výše osobního ohodnocení.</p> <p>Služební hodnocení je prováděno jednou ročně, a to v 1. čtvrtletí kalendářního roku, vždy za předcházející rok.</p> <p>Hodnotitel posuzuje celkový výkon státní služby 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 hodnotících kritérií stanovených příslušným nařízením vlády.</p> <p>Služební hodnocení dále obsahuje stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance.</p> <p>V závislosti na výsledku služebního hodnocení lze státnímu zaměstnanci přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout osobní příplatek.</p>	PDCA
<p>Rovný přístup</p> <p>Uplatňujeme rovný přístup a nediskriminaci v rámci platné legislativy. Rovné příležitosti jsou zakotveny ve Služebním řádu a v zákoně o státní službě, 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.</p> <p>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.</p> <p>Problematika rovného přístupu je také upravena v rámci SP 4 – Etického kodexu Drážní inspekce.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Systemizace úřadu – každoročně schvalovaná vládou a předkládanou prostřednictvím ISoSS;• SP 2 – Organizační řád s účinností od 1. 7. 2022, součástí je organizační	



<p>schéma, které zveřejněné na webu Drážní inspekce a na elektronické úřední desce;</p> <ul style="list-style-type: none">• SP 3 – Služební řád Drážní inspekce – řeší například i pravidelné hodnocení zaměstnanců;• SP 4– Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce;• SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce;• SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI – účinný od 7. 3. 2022;• Charakteristiky služebních míst (dříve pracovní náplně);• Účast na odborném vzdělávání (semináře, školení, konference), prezenční listiny, certifikáty;• Výběrová řízení – materiály.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Periodický přezkum systemizovaných míst a organizační struktury;• Nastavený systém pravidelného hodnocení zaměstnanců;• Přístupnost důležitých personálních informací pro zaměstnance na intranetu.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vytvoření interního lektorského týmu – využívání zkušeností stávajících zaměstnanců;• Adaptační proces nových zaměstnanců – řešení mentoringu;• Vytvoření příručky pro hodnotitele, proškolení hodnotitelů;• Zavedení kompetenčních modelů;• Další digitalizace v personální oblasti např. v rámci e-learningu;• Formalizování postupů před uplynutím „zkušebního“ období – například formou zprávy představeného;• Systematické monitorování výkonnosti DI a jejich zaměstnanců a zpracování interní „Zprávy“ o výkonnosti a kvalitě.	
Bodové hodnocení subkritéria 3.1	45

Subkritérium 3.2 Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Osobní (Individuální) vzdělávací plány</p> <p>Základní kompetence zaměstnanců jsou definovány nejen v OŘ, ale také v charakteristice služebního místa.</p> <p>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.</p> <p>Individuální plány vzdělávání (dále také „IPV“) jsou zaměstnancům tvořeny průběžně.</p>	PDCA



<p>Informace o aktuálních výsledcích plnění IPV jednotlivými zaměstnanci je možné získat u personalistky–mzdové účetní. Plnění plánu je pak vyhodnoceno v rámci pravidelného služebního hodnocení. Představení by měli mít dostupné plány svých podřízených a mohou tak provádět průběžnou kontrolu jejich plnění a vyhodnocení.</p> <p>Zaměstnanci rovněž vidí svůj plán povinných proškolení (BOZP a PO a školení řidičů referentů) v PIS. V případě nástupu nového zaměstnance o plánu vzdělávání informuje představený a personalistka v rámci adaptačního procesu.</p> <p>Drážní inspekce má všechny služební předpisy a další podklady pro vzdělávání na intranetu v sekci Knihovna. Pro zaměstnance jsou zde zpřístupněny základní informace i praktické rady a návody. V roce 2022 byla v rámci aktualizace celého služebního předpisu aktualizována žádost na vzdělávací akci vč. poučení pro zaměstnance. Za významné považujeme i to, že zaměstnanci zahájili proces hodnocení vzdělávacích akcí. Zaměstnavatel tak získává zpětnou vazbu, zda vynaložené finanční prostředky byly účelné.</p> <p>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, odborná školení interními lektory), jiné externě.</p> <p>Individuální vzdělávací plány jsou pravidelně vyhodnocovány a jsou identifikovány vzdělávací potřeby k rozvoji zaměstnance, včetně e-learningu.</p>	
<p>Benchmarking Systematický benchmarking v oblasti zaměstnanců nemáme oficiálně zaveden. Srovnávání probíhá příležitostně.</p> <p>V případě Drážní inspekce není ve většině případů reálné srovnání s jinými služebními úřady. V odborné oblasti tak probíhá srovnávání v rámci jednotlivých územních inspektorátů (odborů).</p>	D
<p>Zastupitelnost Pro jednotlivá pracovní místa máme vytvořeny charakteristiky služebních míst. Služební místa inspektorů jsou ve většině případů zastupitelná navzájem. Problém se zastupitelností může vznikat na služebních místech ekonomického, personální, právního nebo IT charakteru. Zastupitelnost konkrétním zaměstnancem je řešena pouze v případě představených. Komplexně pojmáme zajištění a rozvoj zdrojů k maximálně efektivnímu výkonu služby našich zaměstnanců. Vzděláváme, zjišťujeme potřeby, hodnotíme.</p> <p>Interní vzdělávací akce mohou probíhat jednak v zasedacích místnostech Drážní inspekce nebo v pronajatých prostorech, a to dle obsahu školení. Nejčastěji jsou využívány externí prostory s potřebným drážním vybavením pro praktické ukázky při školení.</p>	DCA



<p>V rámci rozvojových cílů máme zájem zajistit co nejširší profesní uplatnění našich zaměstnanců v rámci organizace. Za účelem získání co nejširších zkušeností v konkrétních oblastech vysíláme zaměstnance na odborné konference, mnozí z nich se přímo aktivně účastní prezentace zkušeností. Rovněž účast na odborných workshopech je přínosem pro výměnu zkušeností.</p>	
<p>Mentoring versus adaptační proces Mentoring není oficiálně zaveden. Pokud se na některých odborech vykonává, tak pouze z vlastní zkušenosti a neformálně. Zaškolování ve zkušební době u nových zaměstnanců probíhá neformálně, na každém odboru 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.</p>	DC
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Intranet Drážní inspekce;• SP 2 – Organizační řád s účinností od 1. 7. 2022, součástí je organizační schéma, které zveřejněné na webu Drážní inspekce a na elektronické úřední desce;• SP 3 – Služební řád – řeší například i pravidelné hodnocení zaměstnanců;• SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce;• Individuální plány vzdělávání;• Účast na odborném vzdělávání (semináře, školení, konference), prezenční listiny, certifikáty;• Charakteristiky služebních míst (dříve pracovní náplně);• Prezenční listiny ke vzdělávání;• Evaluační dotazníky.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Intranet Drážní inspekce;• Finanční prostředky na vzdělávání zaměstnanců;• Individuální plány vzdělávání;• Interní školení realizovaná interními lektory;• Externí školení – předávání informací z externích školení v rámci interních vzdělávacích akcí;• Roční plán vzdělávání pro celou Drážní inspekci;• Stanovení individuálních cílů v rámci služebního hodnocení;• Databáze mimořádných událostí přístupná všem zaměstnancům – sdílení dobré praxe při šetření mimořádných událostí.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vytvoření interního lektorského týmu – využívání zkušeností stávajících zaměstnanců;• Zavedení mentoringu – Adaptační proces nových zaměstnanců;• Vytvoření mentorského týmu a proškolení mentorů – proškolení jak vést adaptační proces;• Vytvoření příruček (např.: mentora, nového zaměstnance);	



- Vypracování kompetenčních modelů pro služební místa;
- Zabezpečit soulad plnění služebních povinností s plánováním rozvojem kompetencí;
- Zabezpečit jednotný přístup ke vzdělávání na všech pracovištích DI;
- Sdílení dobré praxe/špatné praxe mezi zaměstnanci a manažery při osobních jednáních.

Bodové hodnocení subkritéria 3.2

38

Subkritérium 3.3 Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti

Činnosti na podporu hodnocení

PDCA

Průzkum spokojenosti zaměstnanců

PD

Uvědomujeme si, že získání zpětných vazeb je důležité k získání informací o spokojenosti zaměstnanců. Drážní inspekce počítá se zavedením systému dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců. Témata zahrnují: obecnou a osobní spokojenost zaměstnanců, jejich motivaci, loajálnost, osobní rozvoj, plat, benefity a pracovní podmínky. Výsledky průzkumu budou komunikovány napříč Drážní inspekcí. 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).

Vhodné pracovní podmínky a BOZP

PDCA

Úřad aktivně zabezpečuje agendu BOZP a PO pro své zaměstnance. Drážní inspekce vytváří vhodné pracovní podmínky, včetně podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví. Důsledně dbá na dodržování všech povinností souvisejících s pracovně lékařskou péčí o zaměstnance. Drážní inspekce má vydaný služební předpis týkající se BOZP a PO a v současně době je zpracovávána jeho aktualizace. 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.

Sladování pracovního a osobního života

PDCA

Drážní 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 a kontakt s úřadem i po dobu MD/RD.

Drážní 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.

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením

PDC



<p>Drážní inspekce věnuje velkou pozornost osobám se zdravotním postižením a snaží se naplňovat povinnost zaměstnávat povinný podíl osob se zdravotním postižením, a to buď přímým zaměstnáváním těchto osob nebo odběrem výrobků či služeb od subjektů zaměstnávající osoby se zdravotním postižením (zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů).</p>	
<p>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 a další.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• SP 19 – Čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb DI – účinný od 7. 3. 2022;• SP 3 – Služební řád Drážní inspekce – řeší například i pravidelné hodnocení zaměstnanců;• SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce;• SP 1 – Služební předpisy a řídicí akty DI – účinný od 1. 11. 2020 – popis řízení změn;• SP 29 – Bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců DI;• Kolektivní dohoda vyššího stupně;• Kolektivní dohoda Drážní inspekce.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Platné a aktualizované služební předpisy;• Pravidelná setkání s GI v rámci návštěv GI na pracovištích;• Využití finančních i nefinančních benefitů;• Možnost zaměstnanců se aktivně podílet na řízení (chodu) úřadu.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zavést průzkumy spokojenosti zaměstnanců – zaměřený na úřad;• Přebudování (opakování z hlediska času) stávajícího systému šetření spokojenosti;• Systém pro předkládání návrhů na inovaci;• Vytvoření dotazníků pro šetření spokojenosti;• Vytvoření politiky lidských zdrojů.	
Bodové hodnocení subkritéria 3.3	48



2.4 Kritérium 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE		Ø	Celkový Ø
4.1	<i>Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi</i>	45	45,17
4.2	<i>Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti</i>	35	
4.3	<i>Řízení financí</i>	50	
4.4	<i>Řízení informací a znalostí</i>	46	
4.5	<i>Řízení technologií</i>	40	
4.6	<i>Řízení provozních prostředků, zařízení a budov</i>	55	

Subkritérium 4.1 Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Partneři z privátní, neziskové i veřejné sféry</p> <p>Úřad identifikuje klíčové partnery a spolupracuje s nimi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ministerstvo dopravy – nadřízený úřad Drážní inspekci, spolupráce na jiných činnostech než je nezávislé šetření mimořádných událostí;• Drážní úřad – spolupráce v oblasti bezpečnosti;• 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 – daňová přiznání;• 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. <p>Drážní inspekce nemá zpracovávánu vlastní centrální databázi těchto partnerů a aktivit. Systém hodnocení partnerských vztahů není nastaven.</p>	PDCA



<p>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.</p>	
<p>Dobrá praxe a partnerství Spolupráce partnerů a zainteresovaných stran je zajištěna přímými vztahy na všech úrovních a všichni zaměstnanci jsou povzbuzováni, aby jednali na základě etického kodexu pro státní zaměstnance vydaného jako služební předpis náměstka ministra vnitra a etického kodexu Drážní inspekce a procesů v organizaci.</p> <p>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.</p> <p>Drážní 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 Drážní inspekce uzavřenu dohodu o spolupráci s Dopravním vzdělávacím institutem, která spočívá ve spolupráci v oblasti vzdělávání. Drážní inspekce aktivně spolupracuje s žadateli o preventivní materiály, kterým je bezplatně pro preventivní účely poskytuje. Mezi žadateli jsou jednak Sdružení dobrovolných hasičů nebo autoškoly.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memorandum se SÚIP;• Dohoda o spolupráci s DVI;• Právní akt týkající se projektu PRODI;• Žádosti a reakce na ně uvedené ve spisové službě na získání preventivních materiálů;• Žádosti PČR o spolupráci;• Záписy z porady GI, kde jsou uvedeny informace o spolupráci s jednotlivými organizacemi;• Komunikace v systémech státní správy – Státní pokladna, systém ČSSZ atd;• Spolupráce s řadou státních institucí vyplývá z platné legislativy;• Komunikace vedené v rámci návrhu na změnu systemizace – záznamy v IsoSS.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Efektivní spolupráce se širokou paletou státních orgánů a institucí;• Kompetence na spolupráci v případě, kdy se to týká činnosti Drážní inspekce.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifikovat klíčové partnery ze všech významných sfér, monitorovat, hodnotit a zlepšovat vzájemné vztahy;• Partnerství plánovitě rozšířit a formalizovat například uzavřenými memorandy o spolupráci.	
Bodové hodnocení subkritéria 4.1	45



Subkritérium 4.2 Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Komunikace navenek</p> <p>Drážní inspekce z důvodu redukce pracovních/služebních míst byla v rámci reorganizace nucena zrušit pozici tiskového mluvčího s tím, že tyto činnosti byly vloženy do charakteristiky služebního místa ICT správce/veřejné zakázky (viz charakteristika služebního místa).</p> <p>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.</p> <p>Na webu Drážní inspekce jsou zveřejňovány všechny zákonem vyžadované dokumenty (například organizační řád, GDPR atd). Současně byla na webu Drážní 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 Drážní inspekce mimořádnou událost šetří.</p> <p>Drážní inspekce má zřízen profil organizace v rámci sociální sítě FaceBook, kde zveřejňuje aktuální informace o mimořádných událostech nebo výběrových řízení na volná služební místa. V případě doručení dotazu z řad veřejnosti odpovídá na položené otázky, případně se v rámci komentářů vyjadřuje k aktuální situaci.</p>	PDC
<p>Poskytování služeb</p> <p>Za poskytovanou službu veřejnosti lze považovat informování o šetření mimořádných událostí. Drážní inspekce dbá na to, aby šetření příčin a okolností mimořádných událostí z její strany bylo maximálně otevřené.</p>	PDCA
<p>Zpřístupňování informací</p> <p>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.</p>	PDCA
<p>Komunikace s cizinci</p> <p>Drážní inspekce má základní část webových stránek zpracovanou i v anglické mutaci, nicméně tato část webových stránek není v předním zájmu veřejnosti i médií.</p>	P
<p>www.dicr.cz</p> <p>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.</p>	PDCA
<p>Řešení stížností</p> <p>Stížnosti na Drážní inspekci jsou vedeny v rámci centrální spisové</p>	PDCA



<p>služby, přičemž příjem a zpracování stížností je upraven v SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce. Stížnosti jsou řešeny podle problematiky jednotlivými příslušnými odbory dle požadavků 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 Drážní inspekce.</p> <p>Stížnosti na zaměstnance lze podávat i přes webový formulář, který je dostupný na webu Drážní inspekce.</p>	
<p>Práce s informacemi</p> <p>Úřad využívá zpětnou vazbu od občanů jako obohacující podnět ke své práci a dalšímu zlepšování, proto jim umožňuje vyjádřit své potřeby, názory a náměty různými způsoby. Kromě zavedených standardních postupů, jako jsou osobní a telefonická jednání, písemná nebo elektronická podání, je umožněna i komunikace přes Facebook úřadu a veřejné e-mailové adresy.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• SP 2 – Organizační řád Drážní inspekce;• Charakteristika služebního místa ICT správce/veřejné zakázky;• webové stránky Drážní inspekce;• Facebook Drážní inspekce;• Úřední deska a vývěska Drážní inspekce;• Intranet Drážní inspekce;• SP 11 – Zpracování osobních údajů (GDPR).	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Úřad využívá všechny dostupné prostředky a formy k poskytování informací svěřené úřadu legislativou všeho druhu;• Úřad má vytvořeny podmínky pro aktivní podávání podnětů, návrhů a stížností občanů;• Úřad aktivně komunikuje s občany, novináři a různými organizacemi.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dotazníky spokojenosti zaměřené na významné partnery.	
Bodové hodnocení subkritéria 4.2	35



Subkritérium 4.3 Řízení financí	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Tvorba rozpočtu <p>Drážní 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 výdajů. Část rozpočtu určená na platy státních zaměstnanců je v naprosté většině případů nezměnitelná.</p> <p>Drážní inspekce současně zpracovává dlouhodobý plán obnovy investičního majetku, který má aktuálně zpracován v horizontu 6 let na roky 2023 – 2028.</p> Střednědobý výhled a návrh rozpočtu <p>Drážní inspekce má zpracován střednědobý výhled rozpočtu na roky 2023 – 2024, tj. na 2 roky.</p> <p>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).</p> Rozpočtová transparentnost <p>Rozpočtová transparentnost je zabezpečována celým procesem přípravy rozpočtu, jeho schvalováním, vedením závěrečného účtu v systému Státní pokladny. 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.</p> <p>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.</p>	PDCA PDCA
Naplňování rozpočtu Čerpání finančních prostředků <p>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</p>	PDCA



přímým zadáním) jsou schvalovány příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavním účetním. Objednávky nad 10 000 Kč včetně jsou navíc schvalovány i generálním inspektorem. V případě vhodnosti je pro dodávky a služby realizováno transparentní výběrové řízení v rámci Národního elektronického nástroje.

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.

Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém řízení financí je podložen řadou účetních předpisů a směrnic. Hospodaření s finančními prostředky se řídí služebním předpisem, který je v současné době ve fázi aktualizace.

Zadávání veřejných zakázek

Drážní inspekce má zřízenou pozici pro zadávání veřejných zakázek, postup při zadávání veřejných zakázek upravuje služební předpis, který je v současné době v připomínkování v rámci Drážní inspekce. Přehled veřejných zakázek je dostupný na profilu zadavatele.

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 funkcí 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 ve služebním předpise.

Správa financování (lidské zdroje)

Drážní 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 odborů 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.

Důkazy:

- Střednědobý výhled rozpočtu – informace ve spisové službě a ve Státní pokladně;
- Příprava rozpočtu – podklady ve spisové službě;



<ul style="list-style-type: none">• Služební předpis – oběh účetních dokladů;• Služební předpis – vnitřní kontrolní systém;• Služební předpis – zadávání veřejných zakázek;• Závěrečný účet Drážní inspekce;• Podpisové vzory, pověření;• webové stránky, intranet;• zveřejňování objednávek, faktur, včetně smluv na internetu.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">• Podpora systému Objednávky a faktury;• Schválené služební předpisy, které procházejí pravidelnou aktualizací;• Služební místo s odpovědností za zadávání veřejných zakázek;• Stanovení odpovědných příkazců operací a limitů finanční kontroly pro schvalování generálním inspektorem;• Zajištění zveřejňování objednávek nad 50 tis. Kč a schválených veřejnoprávních smluv a dalších smluv do Registru smluv, vytvořená metodika pro tuto oblast;• Zveřejňování faktur a objednávek v rámci otevřených dat na stránkách Ministerstva dopravy;• Aktualizace povinných dat ke zveřejnění.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">• Zajištění budoucí finanční udržitelnosti (dostatek finančních prostředků na účtech);• U strategických investic zajistit plynulé navazování jednotlivých fází realizace projektů;• Zapojování se do projektů vyhlášených v rámci EU fondů;• Při plánování rozpočtu na příslušný kalendářní rok – prověřit možnost odstranění značného rozdílu mezi finančním plánem, upraveným rozpočtem a skutečností – eliminace rozpočtových opatření a převodů v průběhu kalendářního roku;• Elektronický oběh účetních dokladů a dokumentů včetně jejich schvalování a elektronického podepisování.	
Bodové hodnocení subkritéria 4.3	50

Subkritérium 4.4 Řízení informací a znalostí	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Systém řízení informací 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.	PDCA
Externí zdroje, jako systém zpětné vazby Získáváme, zpracováváme a využíváme informace z externích zdrojů, účastí na konferencích, seminářích, z odborné literatury, časopisů, včetně interních školení a účasti na jednáních.	PDCA
Monitorování a řízení znalostí	PDCA



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;
- umístování materiálů na intranetu;
- sdílení datových úložišť;
- systému 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 aktuálně zpracovává opatření na ochranu dat a informací podléhající zvláštní právní ochraně (osobní údaje, citlivá data, obchodní tajemství, autorská práva atd.).

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 a další.

Důkazy:

- intranet Drážní inspekce a data uvedená v sekci Knihovna:
 - Služební předpisy;
 - Vzory a přílohy ke služebním předpisům;
 - Stanoviska;
 - Normy;
 - Tabulky OLUP;
 - Vzory dokumentů;
 - Metodika MU;
 - Správní řízení;
 - Předpisy;
 - Ostatní;
 - Vzdělávání – školení;
 - Veřejné zakázky;
- Potvrzení o absolvování vzdělávání.
- Zápisy z porad generálního inspektora.
- Spisy vedené elektronicky ve spisové službě.
- Zpracované postupy pro zpracování výplat, účetní manuál a zveřejňování v registru smluv.
- Databáze mimořádných událostí.

Silné stránky:



- Dostupnost vybraných zdrojů na vzdělávání, odbornou literaturu a odborné časopisy;
- Systém interního školení, připravovaný interními experty;
- Zpracované formuláře a metodické dokumenty a návody;
- Napojení na Codexis on-line. DI má přístup k aktuálním informacím a aktuálním právním předpisům;
- Systém pravidelných školení a vzdělávání;
- Systém externích školení a výchova interních expertů.

Oblasti pro zlepšení:

- Přehlednost intranetu;
- Zvýšení zájmu o databázi znalostí zaměstnanců;
- Organizace by se měla zabývat uchováváním znalostí a dovedností zaměstnanců – zapojení mentoringu do zaškolování nových zaměstnanců;
- Nahrávání přednášek do elektronické podoby – uchování know-how;
- Vytvoření postupů a procesů jednotlivých agend zaměstnanců těmito zaměstnanci – uchování know-how pro dané služební místo.

Bodové hodnocení subkritéria 4.4

46

Subkritérium 4.5 Řízení technologií

Činnosti na podporu hodnocení

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.

PDCA

PDCA

Technologie k rozvoji e-governmentu

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 podkladů s ověřením přes NAI.

PDCA

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. Aplikace bude využívána všemi odbory úřadu a počítáme s udržováním aplikace v legislativní správnosti a úpravě dodavatelem dle našich požadavků, např. v oblasti evidence mimořádných událostí atd.

PDCA

Digitalizace

Je definován jasný systém sdílení informací mezi vedením a odbory a mezi odbory navzájem a jsou definovány jasné komunikační kanály.

PDC



<p>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.</p>	
<p>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.</p>	PDCA
<p>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, telefonní kontakty, souborů služebních předpisů.</p>	PDCA
<p>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.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Intranet Drážní inspekce;• Služební předpis řešící používání ICT;• připravená zadávací dokumentace na novou elektronickou spisovou službu;• webové stránky Drážní inspekce;• potvrzení o likvidaci elektrozařízení – odpovědný přístup k ekologii.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Podpora vedení v oblasti digitalizace, především ve formě věcných příspěvků k přípravě materiálů;• Připravené zadávací podmínky na zajištění nové elektronické spisové služby;• Nové webové stránky využívající NID k ověření osob, které chtějí na DI zaslat podnět/stížnost/žádost;• Operační systém Linux, který je v rámci kybernetické bezpečnosti prakticky nenapadán v porovnání s OS Windows.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalizace oběhu interních dokumentů;• Zavádění nástrojů v oblasti kybernetické bezpečnosti;• Plán obnovy a reálně uskutečňovaná postupná obměna informačních a komunikačních technologií, pro zvyšování úrovně kybernetické bezpečnosti a současně pro zkvalitnění fungování úřadu.	



Bodové hodnocení subkritéria 4.5

40

Subkritérium 4.6 Řízení provozních prostředků, zařízení a budov	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
<p>Efektivnost provozu</p> <p>Drážní inspekce sídlí v pěti budovách (Praha, Ostrava, Brno, Plzeň, České Budějovice), kdy ve všech případech využívá pro svou činnost nájemných prostor. Všechny prostory Drážní inspekce jsou v docházkové vzdálenosti od MHD. U všech pracovišť jsou v souladu s posláním Drážní inspekce zajištěny prostory pro parkování služebních vozidel, aby inspektoři Drážní inspekce mohli bezprostředně po ohlášení mimořádné události vyjet na místo vzniku mimořádné události a nevznikaly zbytečné prostoje. Sídlo Drážní inspekce v Praze a kanceláře v Českých Budějovicích disponují bezbariérovým přístupem. Na zbylých pracovištích je vždy komplikací v případě bezbarierovosti vstupní schodiště.</p> <p>Jednotlivá umístění kanceláří Drážní inspekce je s ohledem na dostupnost hromadné dopravy a zvýšenou rizikovou vznik mimořádných událostí v MHD, kdy Drážní inspekce preferuje rychlou dostupnost k těmto událostem.</p> <p>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. Drážní inspekce v rámci své činnosti provádí pouze drobné úpravy a rekonstrukce, mezi které lze zařadit výmalbu vnitřních prostor nebo výměnu koberců.</p> <p>Zaměstnanci pro vstup do prostor Drážní 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.</p>	PDCA
<p>Využití kancelářských prostor</p> <p>Zajištění efektivního a účelného využití kanceláří je rozděleno podle zasedacího pořádku. Každé pracoviště je vybaveno potřebným HW a SW.</p> <p>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.</p> <p>Úřad také umožňuje využití některých prostor (např. zasedací místnost) pro komerční využití.</p>	PDCA



<p>Efektivní, účelná a udržitelná údržba budov, kanceláří a zařízení účelnému, nákladově efektivnímu využívání dopravních a energetických zdrojů</p> <p>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.</p> <p>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 společnostmi MOL a Benzina, přičemž v obou případech Drážní inspekce využívá benefitní program a na vybraných čerpacích stanicích může tankovat za zvýhodněných cenových podmínek.</p> <p>Úřad se při hospodaření s hmotným a nehmotným majetkem řídí zákonem o účetnictví a zákonem o majetku státu 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.</p>	PDCA
<p>Úspory energie</p> <p>Drážní inspekce je ve všech případech pouze nájemcem a není tím, kdo by mohl ovlivnit výběr dodavatele energií, které jsou na Drážní inspekci rozúčtovávány.</p> <p>V rámci úsporných opatření Drážní inspekce omezuje využívání energeticky náročných spotřebičů, kterými jsou například elektrické přímotopy nebo mobilní klimatizace.</p>	PDCA
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Služební předpisy;• Zápisy z porady GI;• Nájemní smlouvy;• Smlouvy týkající se tankovacích karet se společnostmi MOL a Benzina.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bezbariérové přístupy do sídla Drážní inspekce;• Bezpečnostní kamerový systém;• Dopravní dostupnost;• Využívání zákona o zadávání veřejných zakázek a souvisejících metodik pro zadávání VZ. Elektronické zadávání veřejných zakázek na NEN.	



Oblasti pro zlepšení:

- Bezbariérovost ostatních prostor Drážní inspekce;
- Využití prostor v majetku státu před komerčními nájmy;
- Zpracování plánu obnovy;
- Provádět pravidelné hodnocení externě poskytovaných služeb.

Bodové hodnocení subkritéria 4.6

55



2.5 Kritérium 5: PROCESY

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 5: PROCESY		Ø	Celkový Ø
5.1	Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky	43	37,67
5.2	Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti	32	
5.3	Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi	38	

Subkritérium 5.1 Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Identifikování, mapování, popisování a dokumentování vybraných procesů V SP 2 – Organizační řád Drážní inspekce 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.	PDCA
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 procesy: <ul style="list-style-type: none">• ohlášení mimořádné události;• šetření mimořádné události;• zpracování závěrečné zprávy;• projednání a vydání závěrečné zprávy. Výsledkem této činnosti je vydání závěrečné zprávy, která může být doplněna bezpečnostním doporučením.	PD
Řídicí procesy Mezi základní řídicí procesy na Drážní inspekci, které jsou zpracovány formou služebních předpisů, je možné zařadit: <ul style="list-style-type: none">- SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce;- SP 3 – Služební řád Drážní inspekce;- SP 2 – Organizační řád;- SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce.	



<p>Podpůrné procesy Samotná organizace by nemohla fungovat bez podpůrných procesů, které jsou nutné pro zajištění chodu a plnění stanoveného poslání Drážní inspekce. Stejně jako v jiných organizacích se jedná o zajištění:</p> <ul style="list-style-type: none">- nákupu materiálu;- obnovu majetku;- personalistiku;- interní i externí komunikaci;- vedení a vyřizování spisů;- správa IT;- interní právní podpora;- odměňování zaměstnanců a další.	
<p>Zlepšování procesů Drážní 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 Drážní inspekci.</p> <p>Drážní 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 právníků DI.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Klíčový proces šetření mimořádných událostí je podrobován praktickému přezkumu, kdy závěrečná zpráva je připomínkována nejen zúčastněnými stranami, ale také například Drážním úřadem. Ten má současně za povinnost, v případě, že je vydáno bezpečnostní doporučení, zaslat Drážní inspekci do 12 měsíců zprávu o implementaci vydaného bezpečnostního doporučení.</p>	PD
<p>Měřitelné ukazatele</p> <ul style="list-style-type: none">• počet dokončených šetření v průběhu sledovaného období;• počet skutečně implementovaných bezpečnostních doporučení;• počet zasláných relevantních připomínek v rámci projednání závěrečné zprávy;	PDCA



<ul style="list-style-type: none">úspěšná implementace a provoz IT nástrojů.	
Důkazy: <ul style="list-style-type: none">SP 17 – Mimořádné události na dráhách;SP 4 – Etický kodex, interní protikorupční program a vnitřní ohlašovací systém Drážní inspekce;SP 3 – Služební řád Drážní inspekce;SP 2 – Organizační řád;SP 5 – Vzdělávání v rámci Drážní inspekce;Sdělení týkající se projednání závěrečných zpráv ve spisové službě;informace o implementaci vydaných bezpečnostních doporučení.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">Vymezená organizační struktura o kompetence jednotlivých organizačních jednotek;Vnitřní kontrolní systém na úrovni představených;Systém interních předpisů k zajištění chodu úřadu a podpůrných a řídicích procesů.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">Elektronizace procesů a přístupu k interním dokumentům;Rozvoj vzdělávání zaměstnanců.	
Bodové hodnocení subkritéria 5.1	43

Subkritérium 5.2 Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Hlavní procesy orientované na zákazníka <p>Výstupy hlavních procesů jsou služby orientované na občana. Občan přijímá výsledky klíčového procesu ve formě zvýšené bezpečnosti na dráhách.</p>	PDCA
Jak je veřejnost zapojována do procesů <ul style="list-style-type: none">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;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	PDCA



řízení. V případě, že daný podnět nespadá do kompetence Drážní inspekce, předává tento na kompetentní místa – např. Drážní úřad.	
Poskytování informací Komunikace s občany (veřejností) zahrnuje: <ul style="list-style-type: none">- 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 suterénu sídla, elektronická úřední deska v budově Ministerstva dopravy.	PDCA
Důkazy: <ul style="list-style-type: none">• Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky, vývěska v suterénu sídla, elektronická úřední deska v budově Ministerstva dopravy.	
Silné stránky: <ul style="list-style-type: none">• Pravidelná a intenzivní komunikace s veřejností skrze diverzifikované komunikační kanály;• Velká zajímavost témat distribuovaných prostřednictvím sociálních sítí – velký počet sdílení informací.	
Oblasti pro zlepšení: <ul style="list-style-type: none">• Elektronizace procesů a oběhu dokumentu s automatickým propojením na služby eGovernmentu – registr smluv, elektronická úřední deska atd.	
Bodové hodnocení subkritéria 5.2	32

Subkritérium 5.3 Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi	
Činnosti na podporu hodnocení	PDCA
Identifikace procesů Drážní inspekce má identifikovány procesy v rámci své činnosti viz Subkritérium 5.1.	PDCA
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: <ul style="list-style-type: none">• zvyšování kvality šetření a vydávaných závěrečných zpráv, včetně bezpečnostních doporučení;	PDCA



<ul style="list-style-type: none">• zlepšování výkonnosti a efektivnosti systému řízení. <p>Drážní 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.</p>	
<p>Důkazy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vydané SP a analýzy z přezkumu SP vedené ve spisové službě;• Účast a zápisy z pracovních jednání mezi Drážní inspekcí a jinými organizacemi;• Usnesení a vyžádání zasílaná na složky IZS a další organizace v rámci šetření mimořádných událostí.	
<p>Silné stránky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Drážní inspekce má identifikovány procesy v rámci své činnosti;• Rozvoj procesů v rámci útvarů – předávání zkušeností;• Vzdělávání, výpomoc při šetření mimořádných událostí, pomoc na místě nehody od kolegů z jiných útvarů;• Sdílení informací na pravidelných školeních.	
<p>Oblasti pro zlepšení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vytvoření mapy procesů;• Efektivizace procesů dokončením probíhající aktualizace služebních předpisů;• Zavedení systému pro sledování procesů a plnění stanovených úkolů v čase.	
Bodové hodnocení subkritéria 5.3	38



3 VÝSLEDKOVÁ KRITÉRIA

3.1 Kritérium 6: OBČANÉ/ZÁKAZNÍCI – VÝSLEDKY

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI		Ø	Celkový Ø
6.1	Měření vnímání	6	6,5
6.2	Měření výkonnosti	7	

MĚŘENÍ VNÍMÁNÍ

image organizace, dostupnost, výkonnost zaměstnanců, participace občanů / zákazníků, transparentnost informací, kvalita a požadavky na produkt a služby, inovace a dovednosti organizace v agilnosti a digitalizaci

Dotazníky zaměřené na vnímání organizace

Hodnocení úřadu

Rok	2020	2021	2022
Počet	X	X	1

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

MĚŘENÍ VÝKONNOSTI

čekací doba spojená s poskytováním služby, počet a čas potřebný na vyřízení stížnosti a realizaci nápravného opatření, výsledky hodnocících chyb a stížností, dodržování veřejných standardů poskytovaných služeb, počet informačních a komunikačních kanálů, dostupnost a přesnost informací, dostupnost výkonnostních cílů a výsledků organizace.

Počet zveřejněných krátkých tiskových zpráv na webu

Rok	2019	2020	2021
Hodnota	15	31	12

KOMENTÁŘ:

Počet sledujících na facebooku

Rok	2019	2020	2021
Hodnota	1 568,0	2 456,0	3 789,0

KOMENTÁŘ:



3.2 Kritérium 7: ZAMĚSTNANCI – VÝSLEDKY

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 7: ZAMĚSTNANCI		Ø	Celkový Ø
7.1	Měření vnímání	7	7
7.2	Měření výkonnosti	7	

MĚŘENÍ VNÍMÁNÍ			
DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ - Návratnost dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců Drážní inspekce			
Rok	2020	2021	2022
Počet rozeslaných dotazníků	X	X	37
Počet vyplněných dotazníků	X	X	31
Návratnost v %	X	X	82,00 %
<p>KOMENTÁŘ: 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.</p>			

MĚŘENÍ VÝKONNOSTI			
Nástupy nových zaměstnanců			
Rok	2019	2020	2021
Nástupy zaměstnanců	2	1	7
<p>KOMENTÁŘ: Dle legislativy sledujeme nástupy nových zaměstnanců. Odchody (viz níže) jsou převážně z důvodu odchodu do důchodu. I přes nepříznivou situaci na trhu práce máme úřad stabilizován. Prozatím nejsou stanoveny cíle.</p>			

Ukončení služebních a pracovních poměrů – výstupy zaměstnanců			
Rok	2019	2020	2021
Výstupy zaměstnanců	1	4	3
<p>KOMENTÁŘ: Dle legislativy sledujeme ukazatele výstupů zaměstnanců (ukončení PP). Odchody jsou převážně z důvodu odchodu do důchodu, úmrtí nebo ukončení DPP. Prozatím nejsou stanoveny cíle.</p>			

Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů					
rok	Celkový počet realizovaných VŘ	Počet přihlášených uchazečů	Z toho realizovaných nástupů	Nástup nerealizován	
2019	1	nezjištěno	1	nezjištěno	<p>KOMENTÁŘ: U tohoto ukazatele nejsou stanoveny cíle a ani neprovádíme benchmarking.</p>
2020	0	nezjištěno	0	nezjištěno	
2021	5	nezjištěno	5	nezjištěno	



Vývoj rozpočtu a čerpání za období 2019 – 2021 – FKSP

Rok	2019	2020	2021
Počet systemizovaných služebních míst	39	38	38
Čerpání	210 986,87 Kč	322 941,10 Kč	624 220,25 Kč

KOMENTÁŘ: V rámci systému odměňování je po naše zaměstnanci k dispozici sociální fond. Čerpání je vždy v souvislosti s rozpočtem a data pravidelně porovnáváme a vzhledem k rozpočtu i navyšujeme. Trend je zvyšující.

Pracovní úrazy zaměstnanců

rok	Počet systemizovaných služebních míst	Evidováno pracovních úrazů	Zameškáno kal. dnů pro pracovní neschopnost z pracovního úrazu	KOMENTÁŘ:
2019	39	0	0	
2020	38	0	0	
2021	38	0	0	

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

rok	Pracovní neschopnost (počet dnů)	Karanténa (počet dnů)	OČR (počet dnů)	KOMENTÁŘ: Celkový počet dnů bez přepočtu na jednoho zaměstnance. V roce 2019 nebyly tyto ukazatele sledovány.
2019	X	X	X	
2020	563	30	10	
2021	38	26	20	



3.3 Kritérium 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOSTI – VÝSLEDKY

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST		Ø	Celkový Ø
8.1	Měření vnímání	12	12,5
8.2	Měření výkonnosti	13	

MĚŘENÍ VÝKONNOSTI

Spotřeba PHM (benzín) v litrech na jedno vozidlo

Rok	2019	2020	2021
hodnota	2 196,86	1 417,48	1 304,52

KOMENTÁŘ: U tohoto ukazatele nejsou stanoveny trendy, cíle ani srovnání.

Spotřeba PHM (nafta) v litrech na jedno vozidlo

Rok	2019	2020	2021
hodnota	8 756,25	8 175,41	8 141,99

KOMENTÁŘ: U tohoto ukazatele nejsou stanoveny trendy, cíle ani srovnání.

Spotřeba energií – elektřina - náklady v Kč

Rok	2019	2020	2021
hodnota	199 341,08 Kč	201 088,79 Kč	238 987,60 Kč

KOMENTÁŘ:

Spotřeba energií - voda - náklady v Kč

Rok	2019	2020	2021
hodnota	50 870,61 Kč	58 813,38 Kč	56 208,19 Kč

KOMENTÁŘ:

Spotřeba energií – teplo - náklady v Kč

Rok	2019	2020	2021
Hodnota	321 231,46 Kč	258 759,75 Kč	361 900,04 Kč

KOMENTÁŘ:



Sledování mediálních aktivit Drážní inspekce

Rok																																																																																													
2019	<table border="1"><caption>2019 Monthly Media Activity Data</caption><thead><tr><th>Month</th><th>isk</th><th>internet</th><th>tv+rozhlas</th><th>podcasty</th><th>soc.media</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>2019-01</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>201</td></tr><tr><td>2019-02</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>327</td></tr><tr><td>2019-03</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>828</td></tr><tr><td>2019-04</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>593</td></tr><tr><td>2019-05</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>150</td></tr><tr><td>2019-06</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>119</td></tr><tr><td>2019-07</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>590</td></tr><tr><td>2019-08</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>203</td></tr><tr><td>2019-09</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>258</td></tr><tr><td>2019-10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>217</td></tr><tr><td>2019-11</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>201</td></tr><tr><td>2019-12</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>157</td></tr></tbody></table>	Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total	2019-01	10	10	10	10	10	201	2019-02	10	10	10	10	10	327	2019-03	10	10	10	10	10	828	2019-04	10	10	10	10	10	593	2019-05	10	10	10	10	10	150	2019-06	10	10	10	10	10	119	2019-07	10	10	10	10	10	590	2019-08	10	10	10	10	10	203	2019-09	10	10	10	10	10	258	2019-10	10	10	10	10	10	217	2019-11	10	10	10	10	10	201	2019-12	10	10	10	10	10	157	KOMENTÁŘ:
Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total																																																																																							
2019-01	10	10	10	10	10	201																																																																																							
2019-02	10	10	10	10	10	327																																																																																							
2019-03	10	10	10	10	10	828																																																																																							
2019-04	10	10	10	10	10	593																																																																																							
2019-05	10	10	10	10	10	150																																																																																							
2019-06	10	10	10	10	10	119																																																																																							
2019-07	10	10	10	10	10	590																																																																																							
2019-08	10	10	10	10	10	203																																																																																							
2019-09	10	10	10	10	10	258																																																																																							
2019-10	10	10	10	10	10	217																																																																																							
2019-11	10	10	10	10	10	201																																																																																							
2019-12	10	10	10	10	10	157																																																																																							
2020	<table border="1"><caption>2020 Monthly Media Activity Data</caption><thead><tr><th>Month</th><th>isk</th><th>internet</th><th>tv+rozhlas</th><th>podcasty</th><th>soc.media</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>2020-01</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>309</td></tr><tr><td>2020-02</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>242</td></tr><tr><td>2020-03</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>77</td></tr><tr><td>2020-04</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>104</td></tr><tr><td>2020-05</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>177</td></tr><tr><td>2020-06</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>323</td></tr><tr><td>2020-07</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>2601</td></tr><tr><td>2020-08</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>660</td></tr><tr><td>2020-09</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>439</td></tr><tr><td>2020-10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>128</td></tr><tr><td>2020-11</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>65</td></tr><tr><td>2020-12</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>150</td></tr></tbody></table>	Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total	2020-01	10	10	10	10	10	309	2020-02	10	10	10	10	10	242	2020-03	10	10	10	10	10	77	2020-04	10	10	10	10	10	104	2020-05	10	10	10	10	10	177	2020-06	10	10	10	10	10	323	2020-07	10	10	10	10	10	2601	2020-08	10	10	10	10	10	660	2020-09	10	10	10	10	10	439	2020-10	10	10	10	10	10	128	2020-11	10	10	10	10	10	65	2020-12	10	10	10	10	10	150	
Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total																																																																																							
2020-01	10	10	10	10	10	309																																																																																							
2020-02	10	10	10	10	10	242																																																																																							
2020-03	10	10	10	10	10	77																																																																																							
2020-04	10	10	10	10	10	104																																																																																							
2020-05	10	10	10	10	10	177																																																																																							
2020-06	10	10	10	10	10	323																																																																																							
2020-07	10	10	10	10	10	2601																																																																																							
2020-08	10	10	10	10	10	660																																																																																							
2020-09	10	10	10	10	10	439																																																																																							
2020-10	10	10	10	10	10	128																																																																																							
2020-11	10	10	10	10	10	65																																																																																							
2020-12	10	10	10	10	10	150																																																																																							
2021	<table border="1"><caption>2021 Monthly Media Activity Data</caption><thead><tr><th>Month</th><th>isk</th><th>internet</th><th>tv+rozhlas</th><th>podcasty</th><th>soc.media</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>2021-01</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>406</td></tr><tr><td>2021-02</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>187</td></tr><tr><td>2021-03</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>87</td></tr><tr><td>2021-04</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>166</td></tr><tr><td>2021-05</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>81</td></tr><tr><td>2021-06</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>75</td></tr><tr><td>2021-07</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>80</td></tr><tr><td>2021-08</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>566</td></tr><tr><td>2021-09</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>77</td></tr><tr><td>2021-10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>215</td></tr><tr><td>2021-11</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>415</td></tr><tr><td>2021-12</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>135</td></tr></tbody></table>	Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total	2021-01	10	10	10	10	10	406	2021-02	10	10	10	10	10	187	2021-03	10	10	10	10	10	87	2021-04	10	10	10	10	10	166	2021-05	10	10	10	10	10	81	2021-06	10	10	10	10	10	75	2021-07	10	10	10	10	10	80	2021-08	10	10	10	10	10	566	2021-09	10	10	10	10	10	77	2021-10	10	10	10	10	10	215	2021-11	10	10	10	10	10	415	2021-12	10	10	10	10	10	135	
Month	isk	internet	tv+rozhlas	podcasty	soc.media	Total																																																																																							
2021-01	10	10	10	10	10	406																																																																																							
2021-02	10	10	10	10	10	187																																																																																							
2021-03	10	10	10	10	10	87																																																																																							
2021-04	10	10	10	10	10	166																																																																																							
2021-05	10	10	10	10	10	81																																																																																							
2021-06	10	10	10	10	10	75																																																																																							
2021-07	10	10	10	10	10	80																																																																																							
2021-08	10	10	10	10	10	566																																																																																							
2021-09	10	10	10	10	10	77																																																																																							
2021-10	10	10	10	10	10	215																																																																																							
2021-11	10	10	10	10	10	415																																																																																							
2021-12	10	10	10	10	10	135																																																																																							



3.4 Kritérium 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI

CELKOVÉ HODNOCENÍ KRITÉRIA 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI		Ø	Celkový Ø
9.1	Měření vnímání	13	13,5
9.2	Měření výkonnosti	14	

EXTERNÍ VÝSLEDKY: VÝSTUPY A VEŘEJNÁ HODNOTA

Počet mimořádných událostí dle jednotlivých drah v letech 2019 – 2021			
Rok	2019	2020	2021
dráha celostátní	836	775	786
dráha regionální	241	244	228
dráha vlečka	145	129	132
dráha tramvajová	2730	1967	2065
dráha trolejbusová	688	540	603
dráha speciální	31	25	18
dráha lanová	12	11	5
dráha místní	0	0	0
dráha zkušební	6	0	0
CELKEM	4 689	3 691	3 837

KOMENTÁŘ: K výraznému poklesu došlo zejména v roce 2020 a to v souvislosti s pandemií COVID-19.

Počet zahájených šetření mimořádných událostí ve vlastním šetření			
Rok	2019	2020	2021
Mimořádných událostí	52	44	27

KOMENTÁŘ:

Počet dokončených šetření mimořádných událostí ve vlastním šetření			
Rok	2019	2020	2021
Závěrečných zpráv	49	49	44

KOMENTÁŘ:



INTERNÍ VÝSLEDKY: ÚROVEŇ EFEKTIVNOSTI

Přehled investičních výdajů (v Kč)

Rok	2019	2020	2021
investiční výdaje	1 935 415,44 Kč	1 482 030,00 Kč	170 368,00 Kč
KOMENTÁŘ:			

Běžné výdaje

Rok	schválený rozpočet v Kč	čerpání rozpočtu v Kč.	KOMENTÁŘ:
2019	15 646 668,44 Kč	10 054 968,58 Kč	
2020	13 223 604,00 Kč	9 534 928,53 Kč	
2021	13 536 890,56 Kč	9 925 968,69 Kč	

Rozpočet na platy zaměstnanců

Rok	schválený rozpočet v Kč	čerpání rozpočtu v Kč	KOMENTÁŘ: V roce 2021 v rámci rozpočtu částka 1 514 919 připadající na aktivity souvislosti s projektem Profesionalizace Drážní inspekce. V témže roce připadlo na čerpání v rámci aktivit z projektu Profesionalizace Drážní inspekce 1 130 790 Kč.
2019	22 186 410,00 Kč	22 186 410,00 Kč	
2020	22 947 250,00 Kč	22 947 250,00 Kč	
2021	23 931 129,00 Kč	23 577 000,00 Kč	



4 SEZNAM ZKRATEK

CSR	Corporate Social Responsibility – společenská odpovědnost
DI	Drážní inspekce
DVI	Dopravní vzdělávací institut a.s.
GI	Generální inspektor
HR	Lidské zdroje
IT	Informační technologie
IV	Indispoziční volno
MU	Mimořádná událost
OŘ	Organizační řád
SŘ	Služební řád
SÚIP	Státní úřad inspekce práce
ÚI	Územní inspektorát