



Zpráva o činnosti Úřadu vlády České republiky v roce 2015



Zpracoval:

Ing. Pavel Dvořák
vedoucí Úřadu vlády České republiky

Obsah

1. Úvod	3
2. Personální obsazení úřadu	4
3. Hospodaření	6
4. Celouřadové aktivity ve 3 hlavních oblastech	15
5. Čerpání hygienických a kancelářských potřeb, náklady na poštovné, datové schránky	19
6. Vize, cíle pro další období	26
7. Závěr	27

1. Úvod

Dne 29.01.2016 uplynuly dva roky od jmenování vlády Bohuslava Sobotky. S ohledem na toto dvouleté působení stávajícího týmu předkládám opět tento dokument, kterým navazuji na před rokem nově vytvořenou Zprávu o činnosti Úřadu vlády, tentokrát je za rok 2015.

Stejně jako v loňské zprávě je z důvodu komplexnosti vhodné uvést a zopakovat některé základní náležitosti týkající se Úřadu vlády. Úřad vlády ČR je ústředním orgánem státní správy. Působnost Úřadu vlády ČR je stanovena zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR, ve znění pozdějších předpisů (tzv. kompetenční zákon). **Úřad vlády ČR podle tohoto zákona plní úkoly spojené s odborným, organizačním a technickým zabezpečením činnosti vlády ČR a jejích orgánů.**

Činnost úřadu je možno rozdělit podle příjemců jeho služeb. V první řadě úřad poskytuje služby vládě jako celku. V tomto případě zajišťuje úřad především úkoly spojené s jednáním vlády. Dále Úřad vlády ČR zajišťuje podmínky (organizačně technické zázemí) pro práci odborných útvarů předsedy vlády a členů vlády, kteří nedisponují vlastním úřadem, v případě této vlády se tedy jedná o místopředsedu vlády pro vědu, výzkum a inovace Pavla Bělobrádka a ministra pro lidská práva, rovné příležitosti a legislativu Jiřího Dienstbiera. V neposlední řadě úřad zabezpečuje chod tzv. poradních a pracovních orgánů vlády, jako jsou Legislativní rada vlády, Bezpečnostní rada státu apod.

Rok 2015 byl ve znamení běžného a standardního fungování úřadu, kdy se již do téměř rutinního provozu dostaly některé nové principy chodu úřadu jako celku. Lze konstatovat, že se bez problémů dařilo zvládat nejen úkoly a agendy, které probíhaly na úřadě dlouhodobě, ale stejně jako v roce 2014 také ty, které vznikly zejména v souvislosti s činností místopředsedy vlády pro vědu, výzkum a inovace a s činností ministra pro lidská práva, rovné příležitosti a legislativu. Díky kvalifikaci, úsilí a nasazení zaměstnanců byly všechny úkoly plněny tak, že nebyly zaznamenány žádné větší problémy v řádném chodu úřadu.

Podařilo se také vyřešit problém se zabezpečením prostor pro umístění zaměstnanců, kteří plní zejména úkoly nové, které reflektují úkoly programového prohlášení vlády. Zásadním momentem ve fungování úřadu byla aplikace zákona o státní službě, systemizace a další úkoly spojené s těmito důležitými změnami. I zde je možné konstatovat, že se vše podařilo zajistit nejen v závazných termínech, ale nebyl ani nijak narušen běžný chod úřadu. Stejně jako v roce 2014 si všichni zaměstnanci zaslouží vysoké ocenění za usilovnou práci.

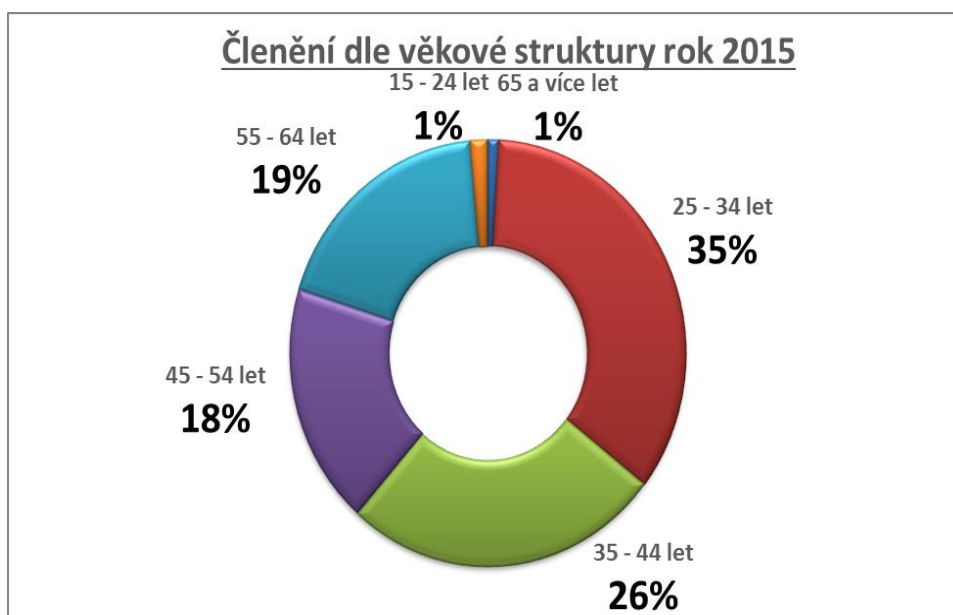
Cílem této zprávy je sumarizovat některé údaje, které charakterizují jak personální složení Úřadu vlády, tak jeho činnost a hospodaření jako celku. Nebudu příliš podrobně popisovat, co vše probíhalo v průběhu roku, předkládám tímto spíše souhrnný přehled nejdůležitějších činností, které na úřadě proběhly. Tento přehled nezahrnuje přehled o činnosti útvarů vyplývajících z jejich náplně dané organizačním řádem, ani v zásadě nepopisuje plnění úkolů vzešlých z rozhodnutí vlády a jejích orgánů. Popis obsahuje záležitosti personální, organizační a technické úřadu jako celku.

2. Personální obsazení úřadu

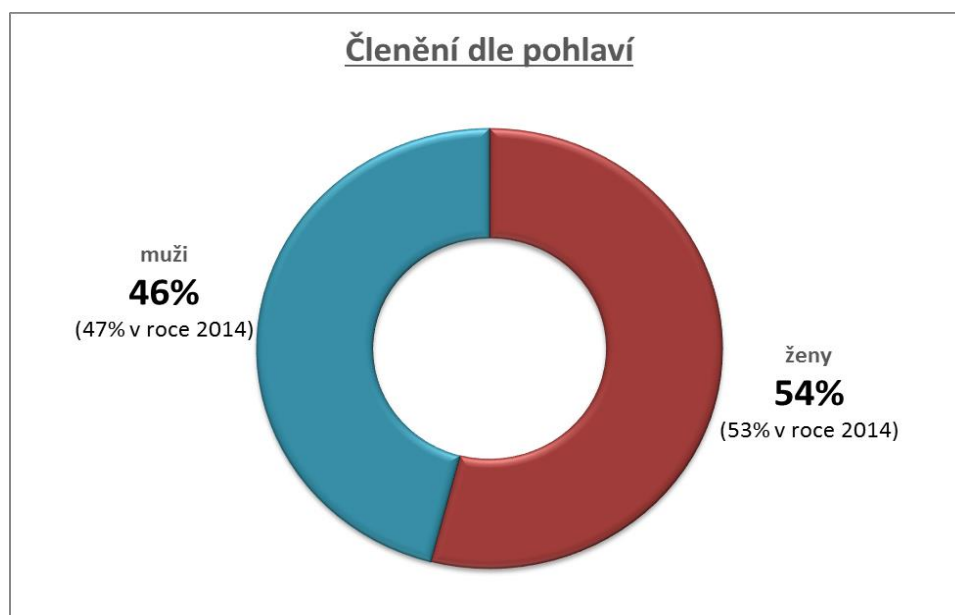
V této podkapitole krátce informuji o personálním složení úřadu několika statistickými údaji ke dni 31.12.2015 v porovnání s rokem 2014.

	2014	2015
Evidenční počet zaměstnanců a zaměstnankyň	532 (284 žen, 248 mužů)	566 (306 žen, 260 mužů)
z toho počet se zkrácenou pracovní dobou	22	21
z toho počet starobních důchodců	19 (10 žen, 9 mužů)	35 (20 žen, 15 mužů)
Mimoevidenční počet zaměstnanců a zaměstnankyň	36 (mateřská dovolená a rodičovská dovolená)	32 (mateřská dovolená a rodičovská dovolená)
Počet dohod o pracovní činnosti v roce	152	262
Počet dohod o provedení práce v roce	275	301
Počet nástupů v průběhu roku	197	137
Počet odchodů v průběhu roku	94	100
Průměrný věk	41,8 let	42,1 let

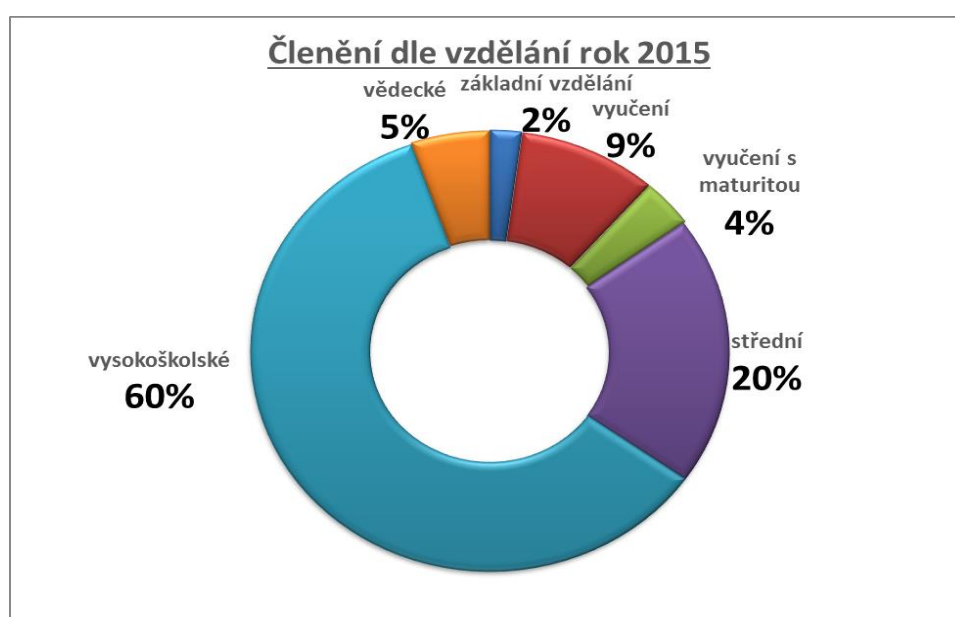
Členění dle věkové struktury	věková struktura		15 - 24 let	25 - 34 let	35 - 44 let	45 - 54 let	55 - 64 let	65 a více let
	zaměstnanců	2014	6	172	140	97	108	9
		2015	5	196	147	104	106	8



Členění dle pohlaví	pohlaví		ženy	muži	celkem
	zaměstnanců	2014	284	248	532
		2015	306	260	566



Členění dle vzdělání	vzdělání		základní vzdělání	vyučení	vyučení s maturitou	střední	vysokoškolské	vědecké
	zaměstnanců	2014	17	46	20	104	320	25
		2015	12	53	20	112	339	30



3. Hospodaření

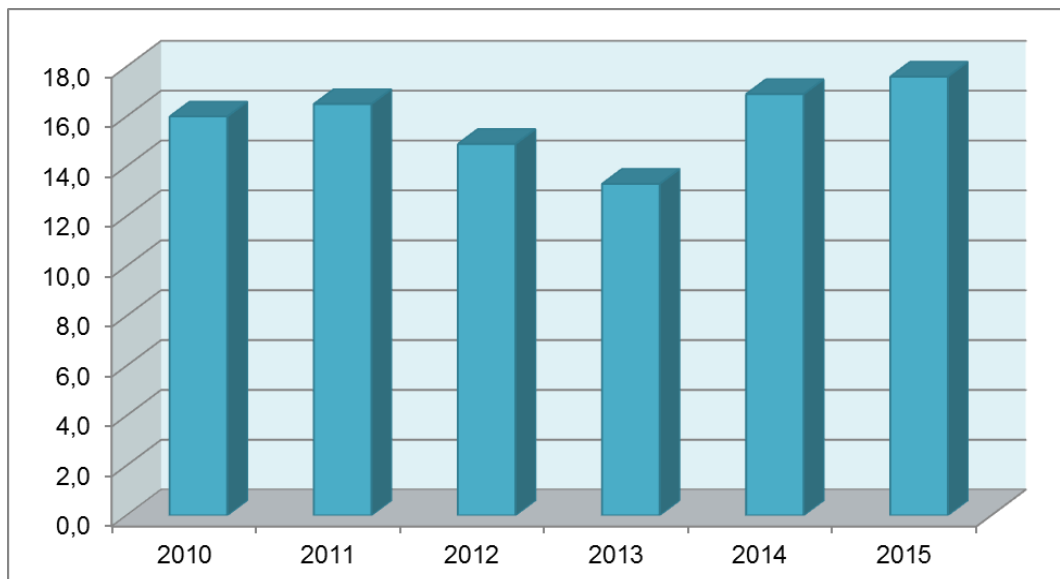
Co se týká hospodaření Úřadu vlády v oblasti výdajů, podařilo se dosáhnout dobrého výsledku při zachování všech závazných ukazatelů, což názorně ukazuje přiložená tabulka.

Oblast výdajů	V mil. Kč				
	rozpočet po změnách 2015	konečný rozpočet 2015 (= rozpočet po změnách + nároky + granty)	skutečnost k 31. 12. 2015 (= rozpočt. prostředky + nároky + granty)	% plnění rozpočtu po změnách	% plnění konečného rozpočtu
a	1	2	3	4 = 3/1	5 = 3/2
Výdaje celkem *	814,1	1 075,3	766,4	94,1	71,3
z toho:					
mzdové prostředky	328,9	417,6	331,6	100,8	79,4
zákonné pojištění a FKSP	113,1	145,3	113,1	100,0	77,8
investiční prostředky	12,7	39,0	20,2	159,1	51,8
nákup materiálu (<i>kancelářský nábytek, výpočetní technika, mobily, kancelářské potřeby, nákup knih, novin a časopisů</i>)	23,4	28,4	17,6	75,2	62,0
nákup energií (<i>nákup vody, paliv, plynu, elektrické energie a pohonných hmot</i>)	25,5	25,5	18,2	71,4	71,4
opravy a udržování	8,8	9,1	6,7	76,1	73,6
cestovné, pohoštění, programové vybavení	18,4	20,8	13,4	72,8	64,4
nákup služeb pol. 5166: poradenské, konzultační a právní služby – bez spolufinancovaných projektů a výzkumu a vývoje	6,7	7,4	2,3	34,3	31,1
nákup ostatních služeb – bez spolufinancovaných projektů a výzkumu a vývoje (<i>nájemné, služby pošt, telekomunikací a radiokomunikací, peněžních ústavů, ostraha, úklid, pojištění majetku, závodní stravování, školení a vzdělávání, revize, překlady a tlumočení, nákup ostatních služeb</i>)	72,3	96,5	55,8	77,2	57,8
výzkum a vývoj – bez mzdové oblasti	51,6	66,7	16,3	31,6	24,4
spolufinancované projekty – bez mzdové oblasti	11,7	74,1	23,0	196,6	31,0
dotace – oblast protidrogové politiky a lidských práv	144,5	145,7	145,3	100,6	99,7

* odpočet úhrady pohledávky finančního úřadu v návaznosti na usnesení vlády č. 300/2015 (PromoPro)

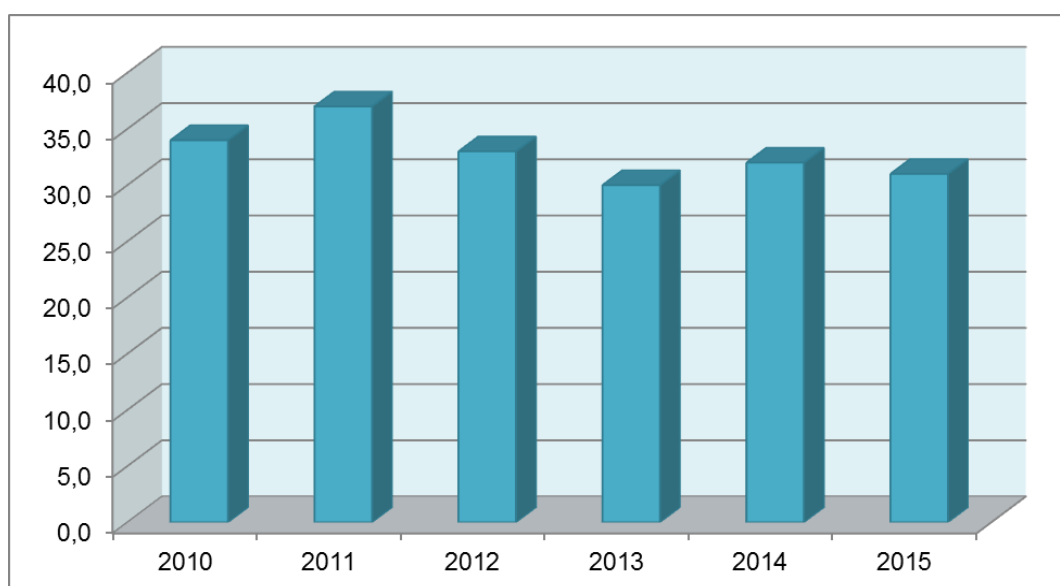
Pro porovnání s minulými roky jsou přiloženy grafy, které se týkají některých vybraných položek:

Náкуп materiálu	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	16,0	16,5	14,9	13,3	16,9	17,6

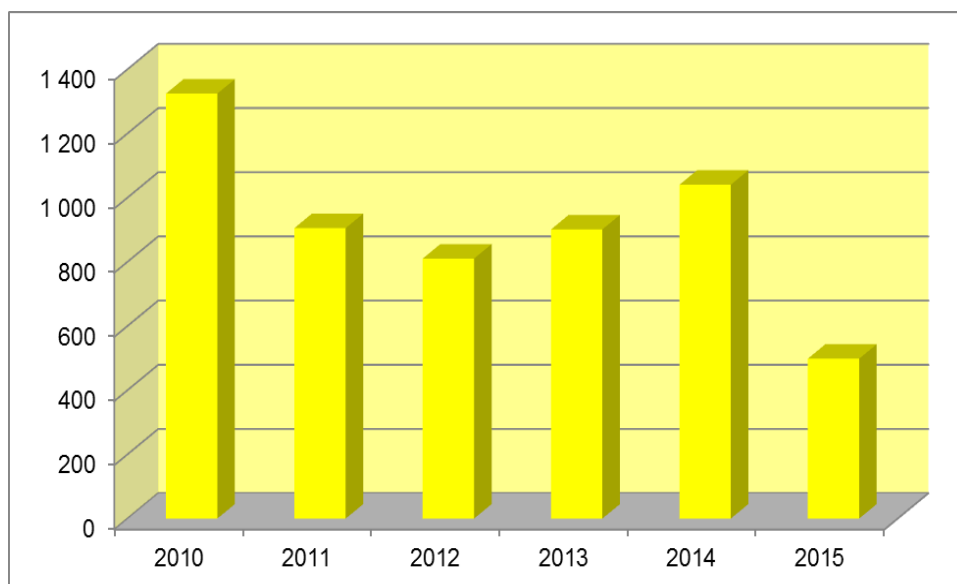


Pozn. Náкуп materiálu je složen z nákupu kancelářského nábytku, výpočetní techniky, mobilů, kancelářských potřeb, knih, novin, časopisů atd.

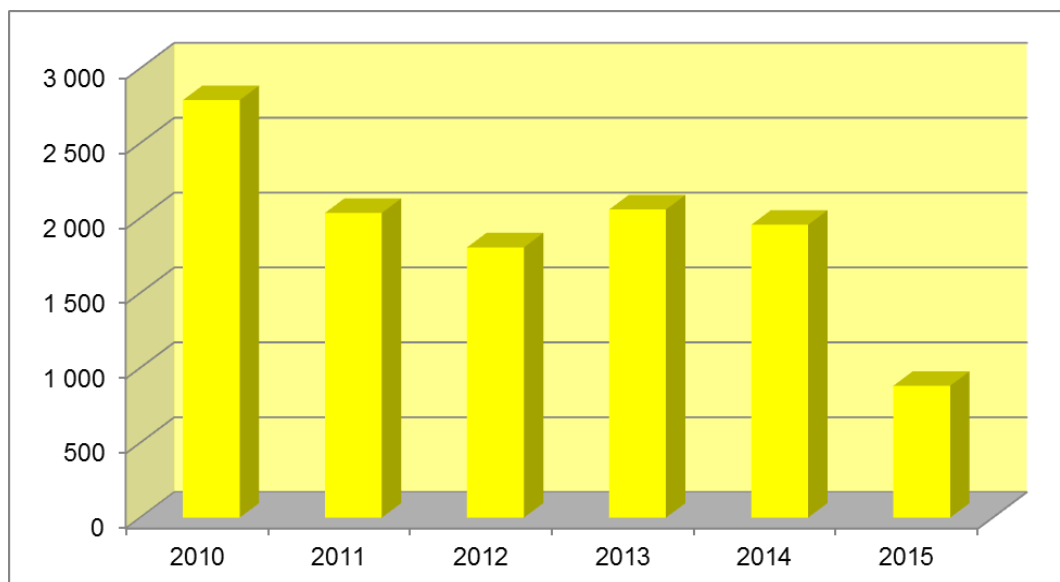
Náкуп materiálu v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	34	37	33	30	32	31



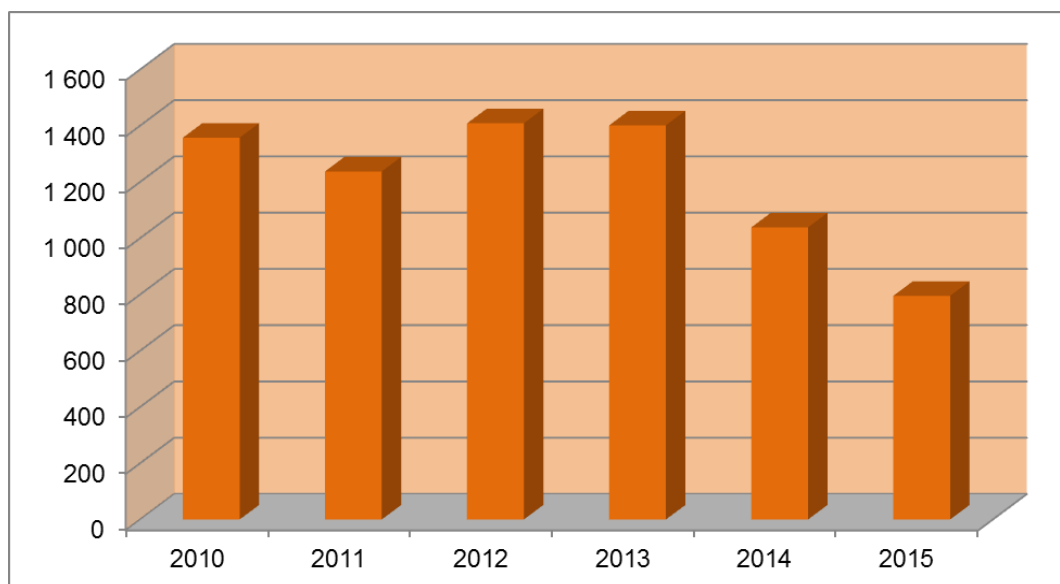
Nákup květin	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	1 324	905	810	901	1 040	498



Nákup květin v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v Kč	2 787	2 034	1 804	2 057	1 955	880

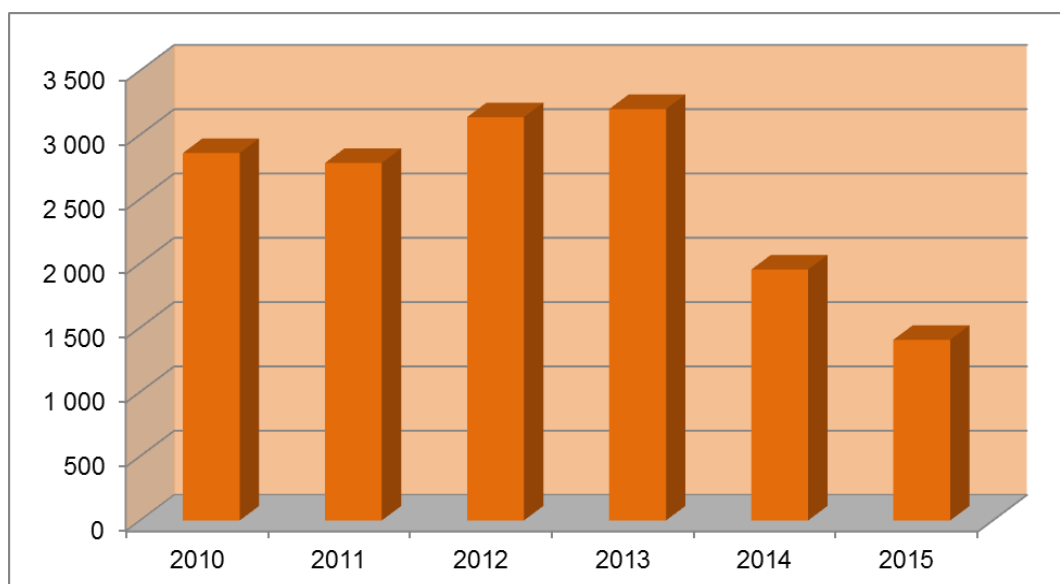


Nákup tiskovin	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	1 357	1 237	1 408	1 401	1 038	795

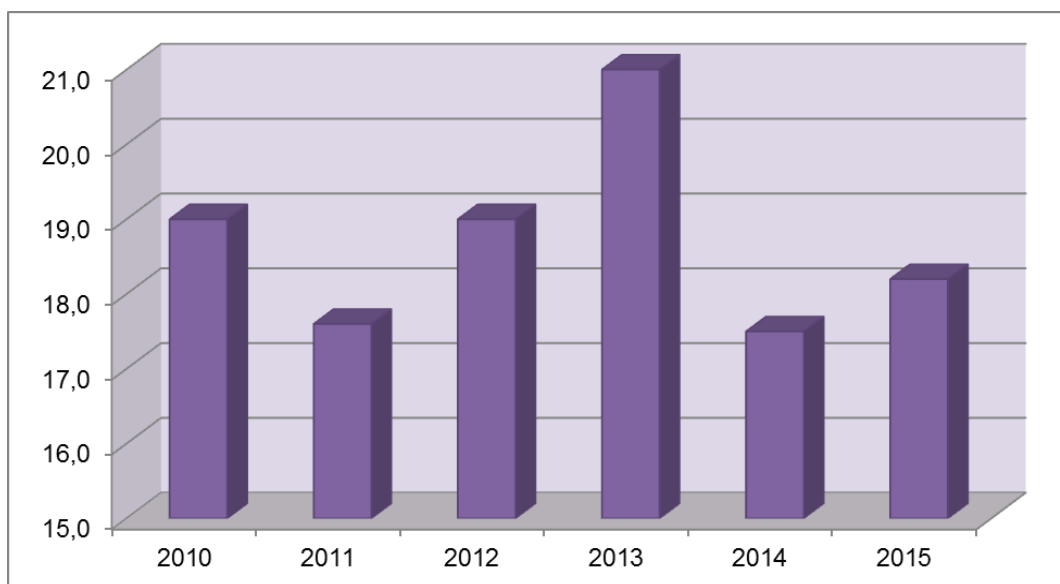


Pozn. Jedná se o nákup tiskovin včetně zálohových plateb na následující kalendářní rok. Viditelnější úspora je tedy patrná až v roce 2015 oproti předchozím rokům (vliv předplatného).

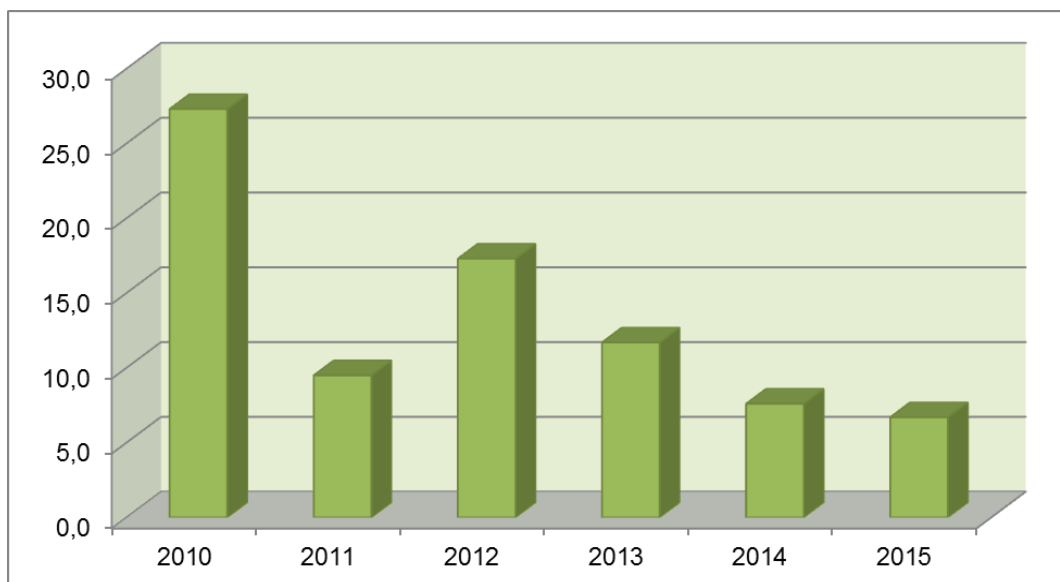
Nákup tiskovin v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v Kč	2 857	2 780	3 136	3 199	1 951	1 405



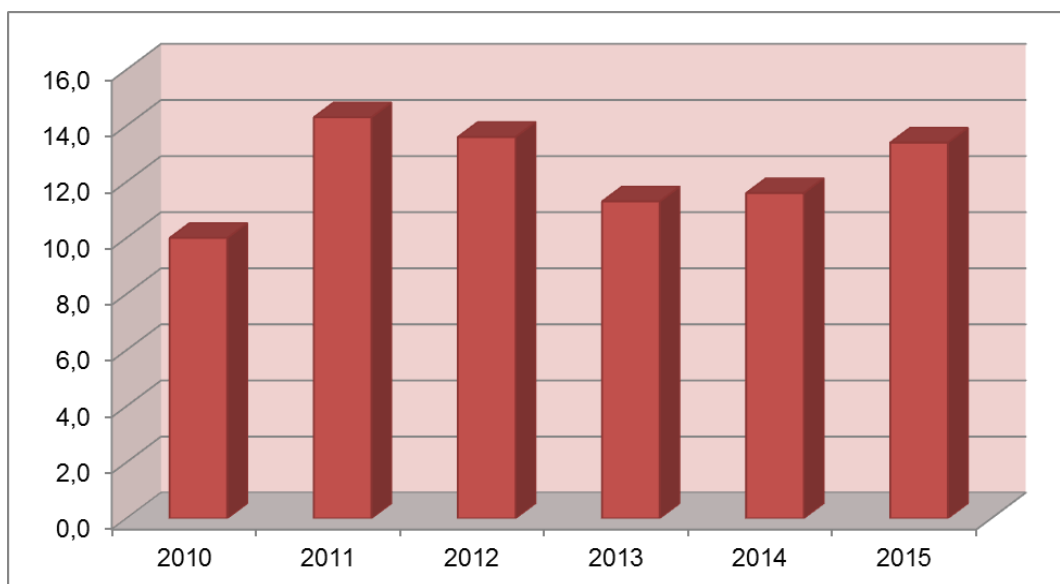
Nákup energií	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	19,0	17,6	19,0	21,0	17,5	18,2



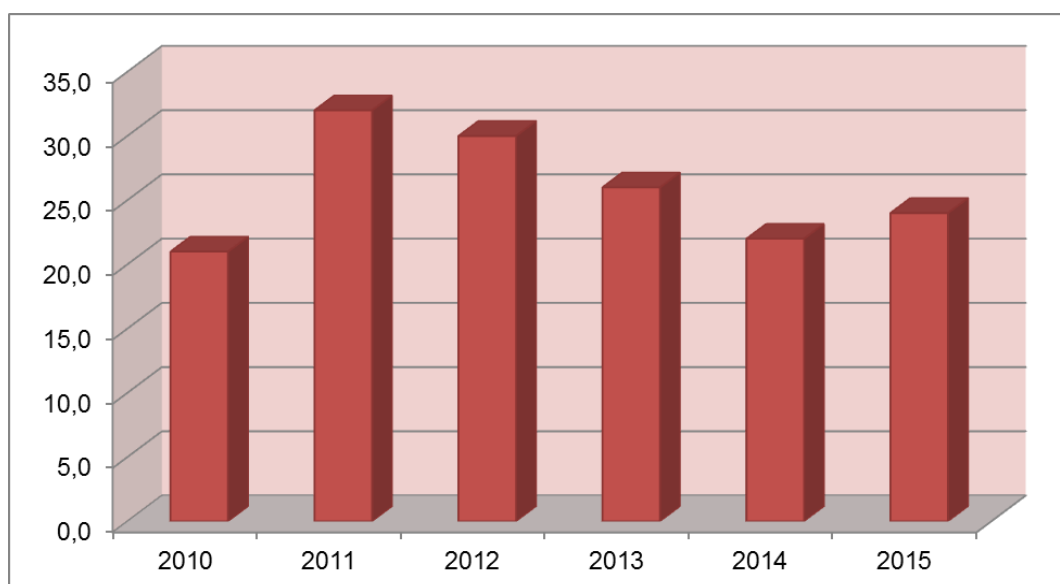
Opravy a údržby	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	27,3	9,5	17,3	11,7	7,6	6,7



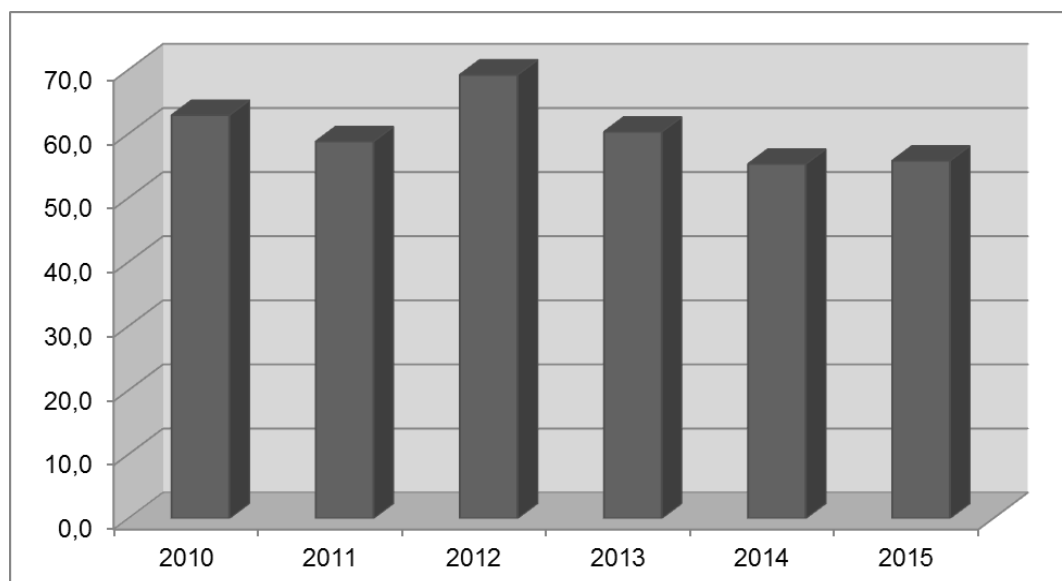
Cestovné, pohoštění, programové vybavení	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	10,0	14,3	13,6	11,3	11,6	13,4



Cestovné, pohoštění, programové vybavení v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	21	32	30	26	22	24

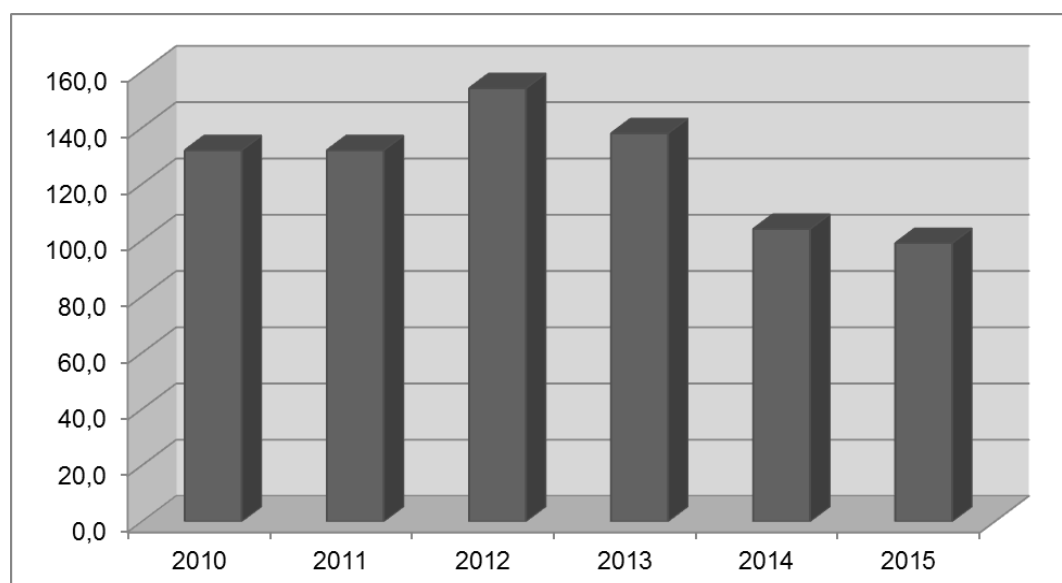


Nákup ostatních služeb	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	62,9	58,8	69,2	60,3	55,3	55,8

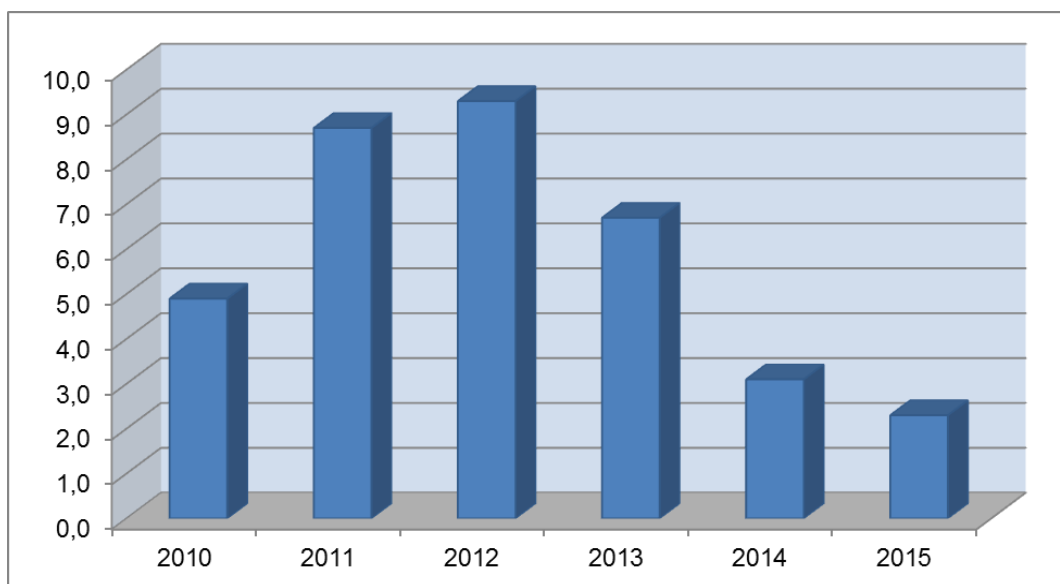


Pozn. Jedná se o nákup ostatních služeb např. nájemné, služby pošt, telekomunikací a radiokomunikací, peněžních ústavů, ostraha, úklid, pojištění majetku, závodní stravování, školení a vzdělávání, revize, překlady a tlumočení.

Nákup ostatních služeb v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	132	132	154	138	104	99

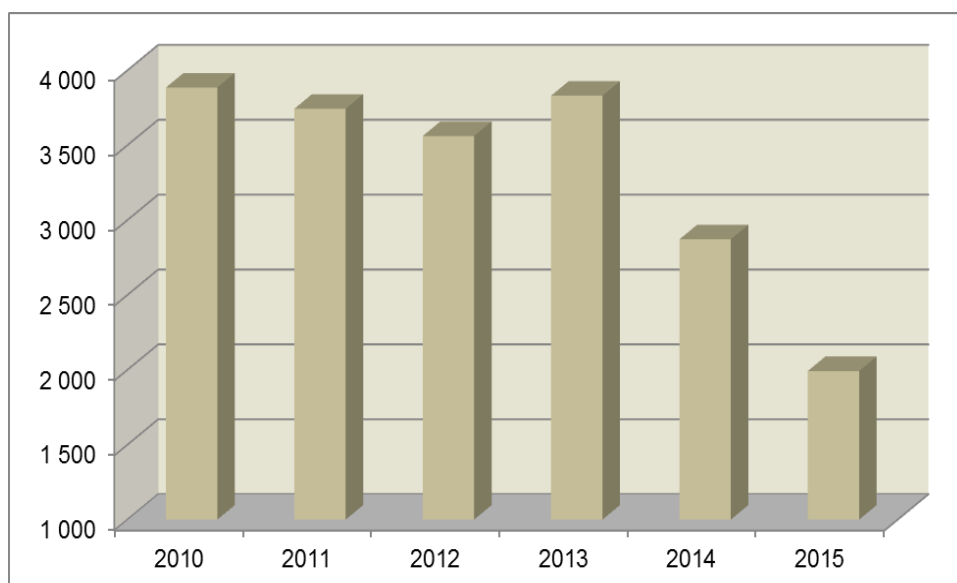


Nákup služeb pol. 5166	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	4,9	8,7	9,3	6,7	3,1	2,3

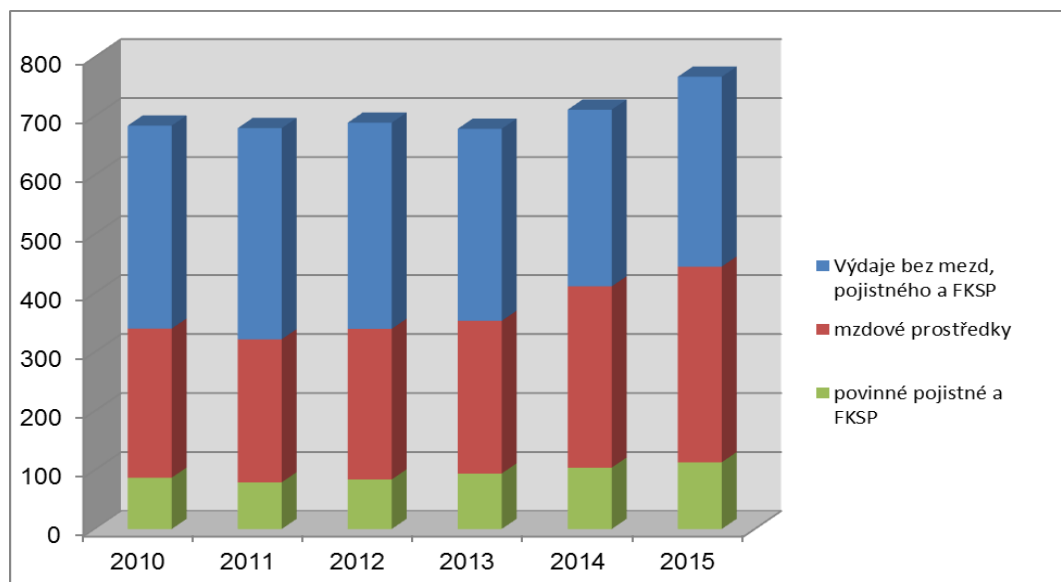


Pozn. Služby položky 5166 jsou právní, poradenské a konzultační služby (bez spolufinancovaných projektů a výkumu a vývoje).

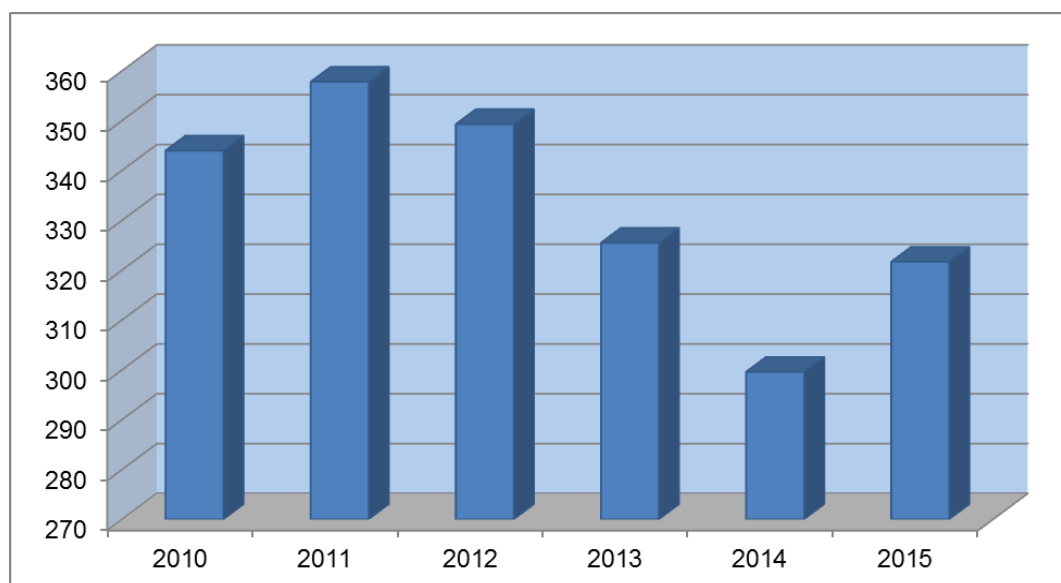
Úklidové práce	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v tis. Kč	3 885	3 743	3 561	3 830	2 871	1 992



	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Výdaje celkem	v mil. Kč	683,7	679,4	688,6	678,3	710,8	766,4
z toho:							
mzdové prostředky	v mil. Kč	252,7	242,5	255,3	258,7	307,2	331,6
povinné pojistné a FKSP	v mil. Kč	87,0	79,1	84,0	94,1	104,0	113,1



Výdaje bez mezd, povinného pojištění a FKSP	rok	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	v mil. Kč	344,0	357,8	349,3	325,5	299,6	321,7



Pozn. Jedná se o výdaje úřadu očištěné o položku mezd a s nimi související povinné pojistné a odvod do FKSP, což znamená, že tyto celkové výdaje byly sice oproti roku 2014 vyšší (nárůst agend), ale spořilo se i nadále zejména na provozních výdajích. Nárůst je dán zejména tím, že došlo k navýšení výdajů na dotace v oblasti protidrogové politiky a lidských práv a také u spolufinancování projektů (o 20,2, mil. Kč).

4. Celouřadové aktivity ve 3 hlavních oblastech

Hlavní tři směry nebo principy činnosti celého úřadu jsou stejně jako před rokem následující:

- A. Otevřenost úřadu směrem dovnitř i ven, transparentnost.
- B. Efektivnější a úspornější nakládání se svěřenými prostředky, úspory provozních výdajů.
- C. Kvalitní výkon agend, formální úroveň výstupů, dobrá správa majetku.

Cílem této části není popisovat činnosti jednotlivých útvarů, jak již bylo řečeno v úvodu zprávy, ale vybrat hlavní opatření v uvedených třech oblastech, které byly předmětem úkolů na poradách s řediteli odborů.

A. Otevřenost úřadu směrem dovnitř i ven, transparentnost

- Na základě činnosti pracovní skupiny byla vytvořena nová, **přehlednější struktura intranetu**, intuitivnější, odpovídající webovým zvyklostem.
- Na intranetu byla vytvořena záložka pro **shrnutí všech novinek**, které se objevily v uplynulém týdnu.
- I nadále je na intranetu zveřejňována schválená podoba **rozpočtu ÚV** a každý měsíce jeho čerpání, čtvrtletně pak **zprávy o čerpání** kancelářských, hygienických potřeb, poštovním, datové schránky, vše včetně grafického vyjádření.
- Na intranetu je k dispozici **přehled všech nominací zaměstnanců ÚV** v poradních orgánech, komisích, výborech apod.
- Zaměstnanci **jsou informováni** o stanovených úkolech odboru i úkolech individuálních, postupu při jejich plnění a termínech dokončení.
- Byl znovuzprovozněn **informační kiosek** pro veřejnost u vchodu do hlavní budovy úřadu.
- Na intranetu byl zveřejněn souhrn z „**mapy rizik**“, tj. základní přehled nejčastějších oblastí výskytu možných rizik ohrožujících výkonnost a kvalitu práce jednotlivých organizačních útvarů úřadu.
- Na základě doporučení redakční rady bylo **navrženo zjednodušení a zpřehlednění webových stránek ÚV ČR**, které bylo v průběhu roku realizováno, stejně jako některá vylepšení a doplnění (video, youtube kanál, procházení fotogalerií, přizpůsobení dle návštěvnosti stránek atd.).
- Na intranet byla vložena informace k **třídění odpadu** na ÚV ČR.
- Na intranet byla vložena instrukce k používání **datových schránek**.
- Na serveru byla **vytvořena složka** „Centrální evidence externích kontrol“ s informací o externích kontrolách mezi více útvary.
- Byla vytvořena „**preambule**“ **pro uživatele ODok** v souladu se zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a byl jasně formulován způsob nakládání s daty v ODok.

- Bylo **realizováno řešení pro zasílání zásilek** prostřednictvím datové schránky i ve večerních hodinách na jednotlivých útvarech (zejména členů vlády a VÚV).
- Pro zájemce z řad zaměstnanců bylo uspořádáno **školení první pomoci**.
- Byla **provedena revize materiálů v eKLEPu**. Soupis těch, které by měly být v eKLEPu stornovány, byl zaslán na jednotlivé resorty.
- Byl vypracován **plán akcí pro veřejnost** a opět proběhlo **otevření objektů ÚV veřejnosti** (Kramářova vila, Strakova akademie, Lichtenštejnský palác, vila v Sezimově Ústí), včetně např. zapojení do festivalu Open House.
- Pro potřeby rezortů byl dán **k dispozici počítač** umístěný v předsálí zasedací místnosti vlády.
- Uskutečnila se **výstava obrazů handicapovaných malířů** pro veřejnost v Lichtenštejnském paláci.
- Na intranetu je připraven **seznam nových právních předpisů**, ve kterém jsou označeny předpisy, které se mohou týkat činnosti ÚV ČR včetně krátkého komentáře.
- Průběžně probíhalo další **focení zaměstnanců Úřadu vlády** a publikace fotografií na intranetu.
- Bylo **zavedeno opatření**, kdy nebude schváleno přidělení dotace Úřadu vlády subjektu, v jehož statutárním orgánu figuruje zaměstnanec Úřadu vlády.
- Proběhlo několik běhů školení zaměřených na osvětu v oblasti **dodržování Etického kodexu a Interního protikorupčního programu** Úřadu vlády.
- Byla **elektronizována** usnesení vlády **do roku 2008**, tato data byla publikována **v systému ODok**, nyní je již každá aktuální změna usnesení schválená vládou promítnuta do systému ODok a viditelná na webu.
- Proběhlo **školení** týkající se problematiky **zpracování RIA**.
- V souvislosti se zvyšováním povědomí o místě, **proběhla přednáška** o Strakově akademii spojená s promítáním.
- I nadále pro snazší orientaci jednotliví **zpracovatelé směrnic** uvádějí na intranetu hlavní změny a nejdůležitější ustanovení směrnic.
- Byla opět realizována **výstava výtvarných děl dětí** z dětských domovů Nejlepší vánoční dárek.

B. Efektivnější a úspornější nakládání se svěřenými prostředky, úspory provozních výdajů

- Byla zpracována informace o možnostech **zvýšení příjmů ÚV ČR**, následovala realizace.
- S ohledem na pokyn vedoucího ÚV k uveřejňování smluv na internetových stránkách ÚV ČR VÚV znovu apeloval na všechny vedoucí zaměstnance k **zprůsnění vnitřní kontroly** týkající se dodržování zásad hospodárného chování.
- I nadále byla zpracovávána a vyhodnocována **pravidelná zpráva** o spotřebě sledovaných komodit (kancelářské, hygienické potřeby apod.) a o čerpání rozpočtu ÚV.
- Byla přijata opatření k ekonomickému a efektivnímu řešení **květinové výzdoby ÚV**.
- Byl zmapován, zrevidován a zredukován (mj. i využití jinde) **nevyužívaný mobiliář**.
- Byla prověřena **kvalita papíru do tiskáren** z hlediska potřeby – cena.

- Opětovně proběhla kontrola a následné **nastavení tisku** na všech tiskárnách s defaultní hodnotou – černobílý a oboustranný tisk.
- Všechny materiály zpracováváné ÚV určené pro schůzi vlády, které mají finanční dopady na rozpočet kapitoly ÚV ČR, jsou zasílány ještě před vložením do eKLEPu **ke kontrole VÚV**.
- V návaznosti na další **snahu o efektivitu při tisku a kopírování** proběhla řada opatření (redukce počtu tiskáren, alokace tiskáren A3 vzhledem ke skenování a v barevném tisku, pravidla pro vybavení kanceláří tiskárnami a kopírkami, využívání polygrafie, stanovení limitu tisku pro využití polygrafie, redukce papírových brožur a jiných tiskovin, přechod na recyklované tonery, místo kopií využívání skeneru).
- Probíhala pravidelná **kontrola odesílané pošty**, zda je důsledně plněna povinnost, v případě, kdy je to možné, doručovat výhradně prostřednictvím datových schránek (nárůst ISDS).
- Byl **zrevidován počet TV a rádií**, za něž jsou odváděny televizní a rozhlasové poplatky (tj. zejména všechny staré, nepoužívané přístroje vráceny do skladu, vyřazeny a odhlášeny z placení poplatků, zredukovány tam, kde nejsou potřeba).
- Byla **zjednodušena** objednávka **kancelářských potřeb**, byly hledány další možné úspory v rámci jejich sortimentu, redukce sortimentu.
- Veškeré **objednávky nad 50 tis. Kč** byly předkládány ke schválení (parafování) příslušnému nadřízenému náměstkovi, NM VÚV a VÚV.
- Ukončeno zasílání některých **papírových materiálů** v rámci ÚV ČR, ale i v rámci komunikace s ministerstvy.
- Provedena výrazná **redukce listinných PF**, preference elektronické verze.
- Byla připravena **pravidla pro používání** Lichtenštejnského paláce a Hrzánského paláce tak, aby nedocházelo k nadbytečnému opotřebování mobiliáře i samotné budovy.
- Byl vytvořen **jeden formulář** jako podklad pro OPE pro nové nástupy, kterým se redukuje současný počet žádanek a formulářů.
- Byly **zjednodušeny** formuláře směrnic tuzemských a zahraničních cest.

C. Kvalitní výkon agend, formální úroveň výstupů, dobrá správa majetku

- Ministerstva byla požádána o **zaslání námětů** pro zlepšení činnosti ÚV.
- Byla provedena analýza a následná úprava informačního systému ODok, která přinesla mnohem **větší přehled a systém v informacích**, které jsou dispozici.
- Byl **rozšířen přístup** zaměstnanců, kteří běžně nepracují s eKLEPem, **k materiálům** jak legislativní, tak nelegislativní povahy.
- Byla dokončena **úprava všech starých směrnic** podle nových pravidel.
- Byla vypracována **zpráva o činnosti** útvarů a plán činnosti útvarů na rok 2016.
- VÚV s jednotlivými vedoucími zaměstnanci probral **činnost jejich útvarů** za minulý rok a plány do budoucího roku.
- Byly **shromážděny náměty jednotlivých ministerstev** ke zlepšení činnosti Úřadu vlády a byly předány jako podklad pracovní skupině pro řešení problematiky implementace změny usnesení vlády v eKLEP a oDOK, v průběhu roku pak byly realizovány.

- Byla zavedena **elektronizace dotačního řízení** v Sekci lidských práv.
- Byl zrevidován **proces certifikací dotací** (protidrogová politika).
- Byla provedena **kontrola výše nájemného** placeného v objektech ÚV ČR, tj. zejména bylo ověřeno, že nájemné vychází z příslušných znaleckých posudků.
- Byla **zpracována jednotná pravidla** pro hodnocení žádostí na poskytnutí služebního mobilu.
- Proběhla **rekonstrukce** společných prostor v budově Vladislavova.
- Byly vytvořeny **nové šablony** pro materiály pro vládu.
- Došlo k plánované **výměně telefonní a radiové ústředny** v hlavní budově ÚV.
- Realizováno **umístění kontejnerů** na tříděný papír, který není skartován, na ÚV.
- Byla **realizována potřebná opatření** související s přestěhováním některých útvarů na MD.
- Do tiskového sálu byl zajištěn **automat s občerstvením**.
- Byla provedena **kontrola** v rámci hromadného **rozesílání pošty**.
- Byla **upravena pravidla** pro zadávání meziresortního připomínkového řízení v rámci ÚV ČR.
- V průběhu roku byla prováděna **namátková kontrola materiálů a dopisů** ze všech útvarů z hlediska dodržování Směrnice č. 9/2014 k sjednocení úpravy písemností vznikajících na ÚV ČR (zda jsou používány šablony a vzory jednotného vizuálního stylu).
- Byl připraven pokyn **k uzavírání smluvního vztahu** tak, aby identifikace osoby zastupující smluvní stranu byla nezpochybnitelná i v dalším časovém úseku.

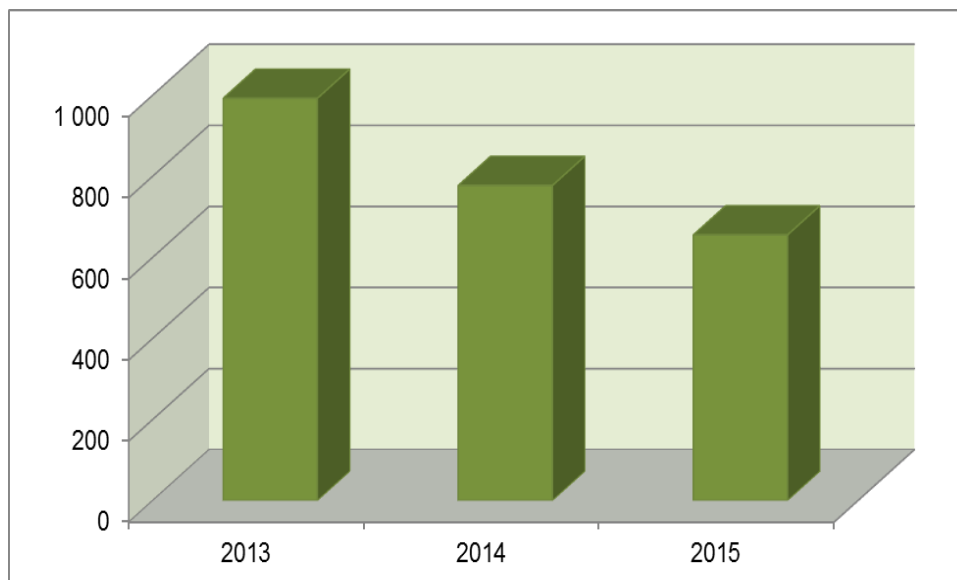
5. Čerpání hygienických a kancelářských potřeb, náklady na poštovné, datové schránky

V této části se chci krátce zastavit u čerpání hygienických a kancelářských potřeb, nákladů na poštovné a využívání elektronických způsobů při odesílání zásilek. Po skončení roku 2015 se domnívám, že v některých položkách se již zřetelně projevila úsporná opatření a odpovědný přístup pracovníků Úřadu vlády k přijetí principů hospodárnosti. I při vědomí možných zkreslení a již popsaných specifik (v dílčích zprávách) je to evidentní např. u poklesu nákladů na kancelářské potřeby, u zvyšování absolutního počtu zásilek odeslaných pomocí datových schránek atd. Domnívám se, a jsem tomu velmi rád, že se již jedná po dvou letech o jasný pozitivní trend.

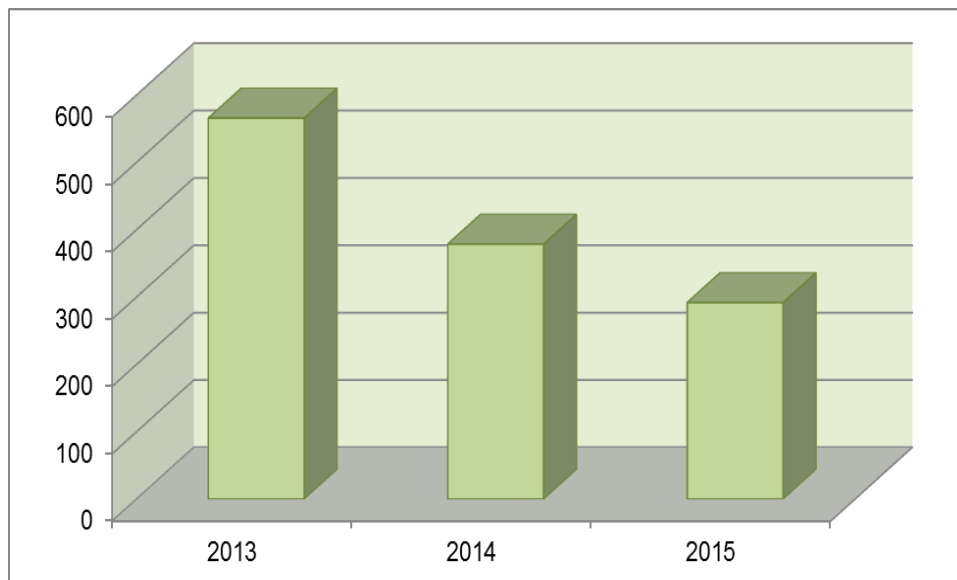
Je na místě zopakovat to, co jsem uvedl už v první zprávě, že v celkových nákladech Úřadu vlády se jedná o poměrně malé částky, zásadní je však princip přístupu k hospodaření se svěřenými prostředky. Jsem přesvědčen, že na provozních nákladech již není možné dále nějak významněji šetřit, protože opatření jsou již zavedena a funkční a stěží je lze nadále nějak zásadně a viditelně prohlubovat, navíc je samozřejmě třeba zachovat potřebnou úroveň výstupů a základních potřeb. Tyto uvedené položky jsou tedy do jisté míry opravdu více symbolem přístupu ke správě svěřených prostředků, k úspornému nakládání s nimi a také k elektronizaci v poštovním styku.

Vybírám několik málo grafů, které tyto teze reflektují v porovnání s lety 2013 a 2014, byť je zjevné, že toto porovnání nelze vnímat jako absolutní právě s ohledem na některá specifika, nicméně trend je určujícím prvkem srovnání (u přepočtů na zaměstnance se vychází z kvartálních údajů).

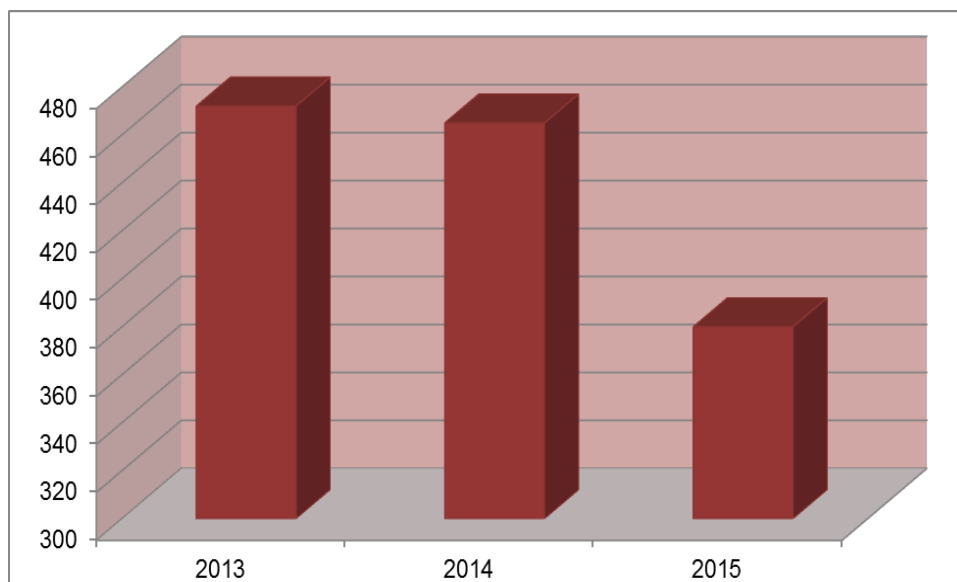
Celkové náklady na hygienické potřeby	rok	2013	2014	2015
	v tis. Kč	992	777	655



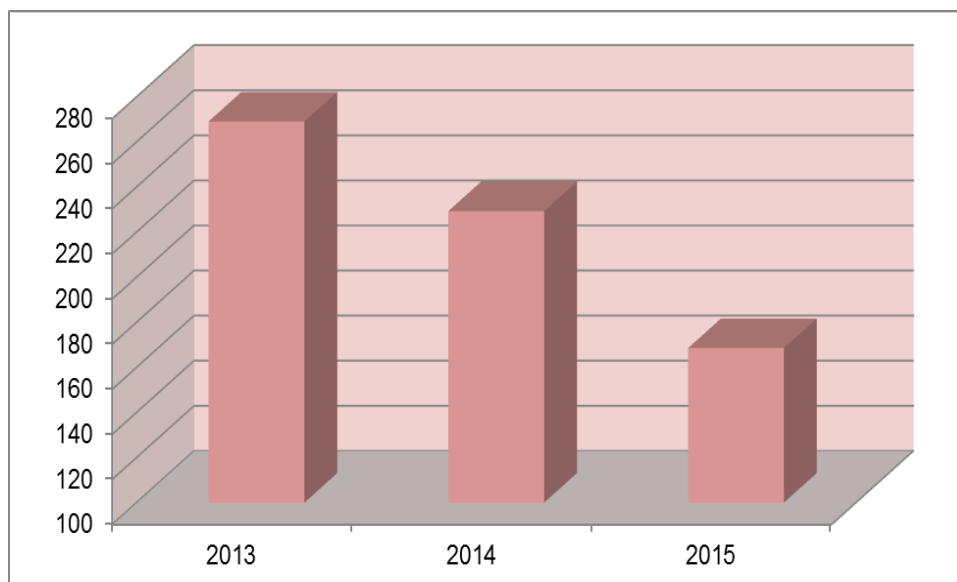
Celkové náklady na hygienické potřeby v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2013	2014	2015
	v Kč	565,75	378,75	292,00



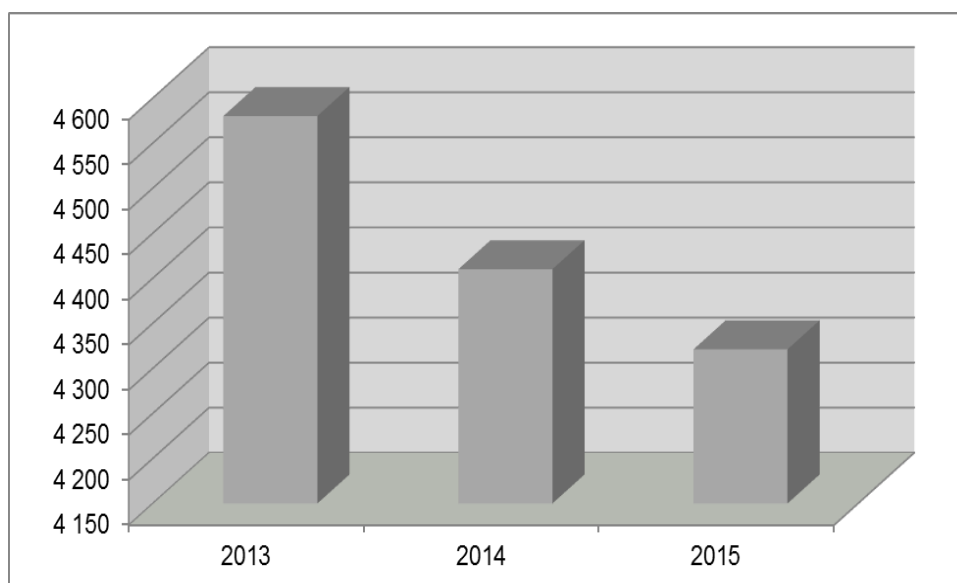
Celkové náklady na kancelářské potřeby	rok	2013	2014	2015
	v tis. Kč	472	465	380



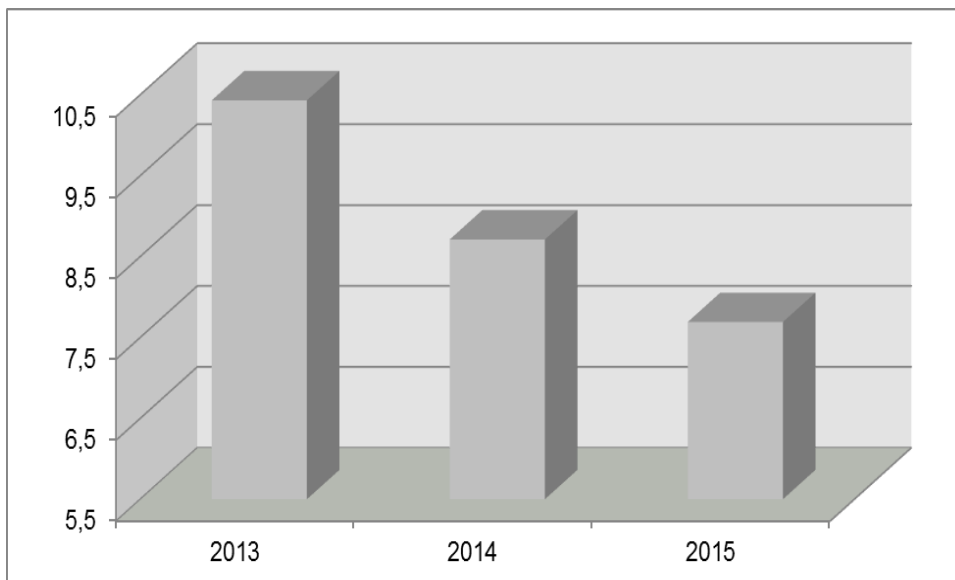
Celkové náklady na kancelářské potřeby v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2013	2014	2015
	v Kč	269,00	229,25	168,50



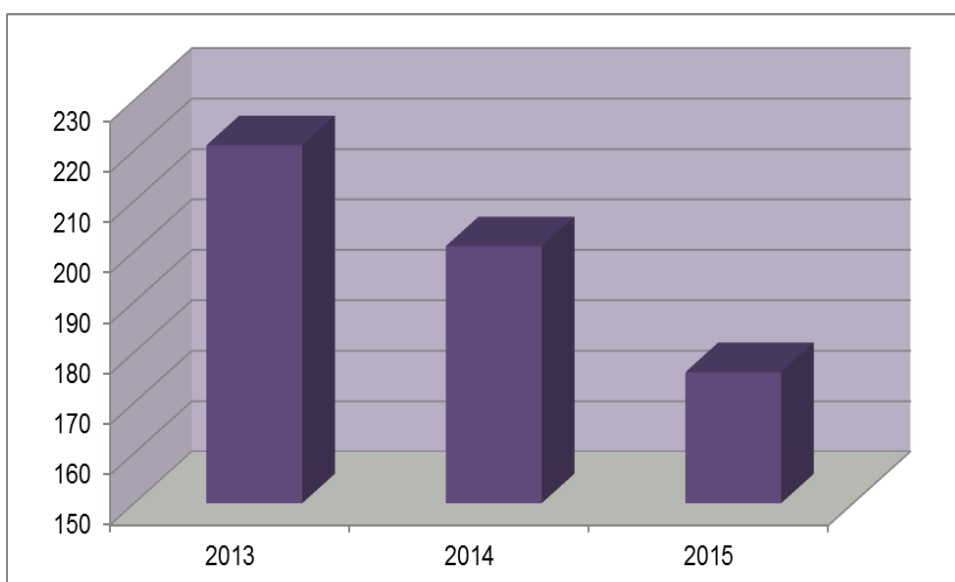
Celkový výdej balíků kancelářských papírů	rok	2013	2014	2015
	počet balíků	4 580	4 410	4 321



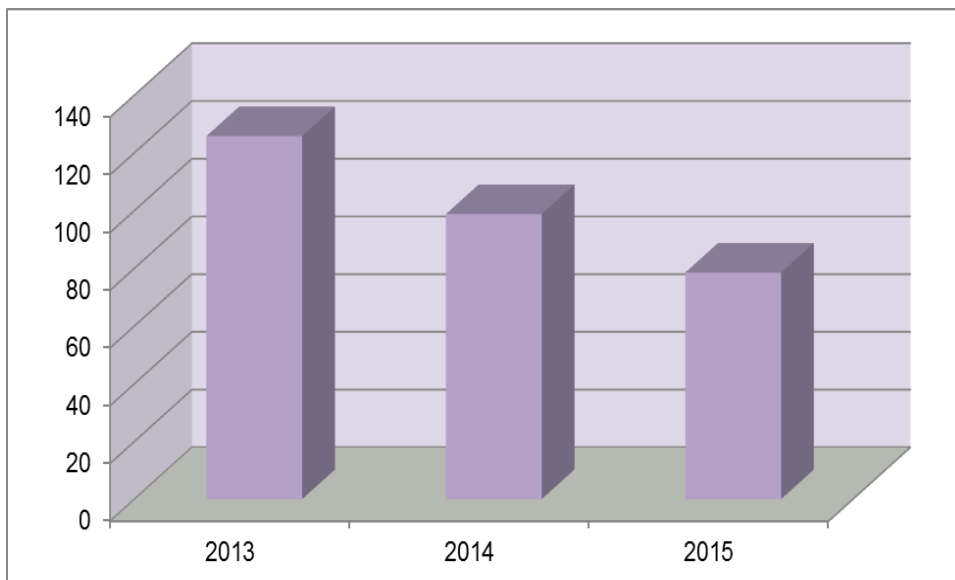
Celkový výdej balíků kancelářských papírů v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2013	2014	2015
	počet balíků	10,43	8,71	7,69



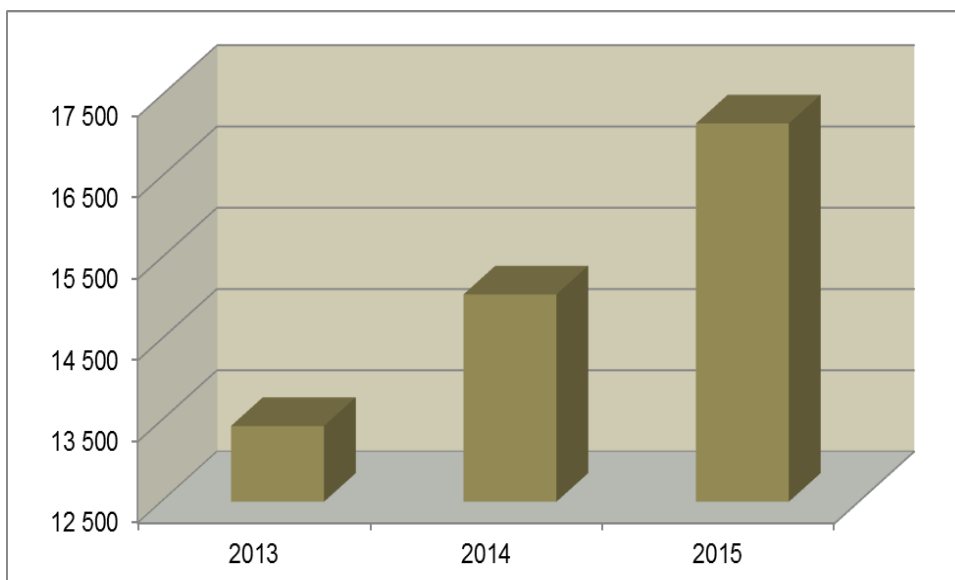
Celkové náklady na poštovné	rok	2013	2014	2015
	v tis. Kč	221	201	176



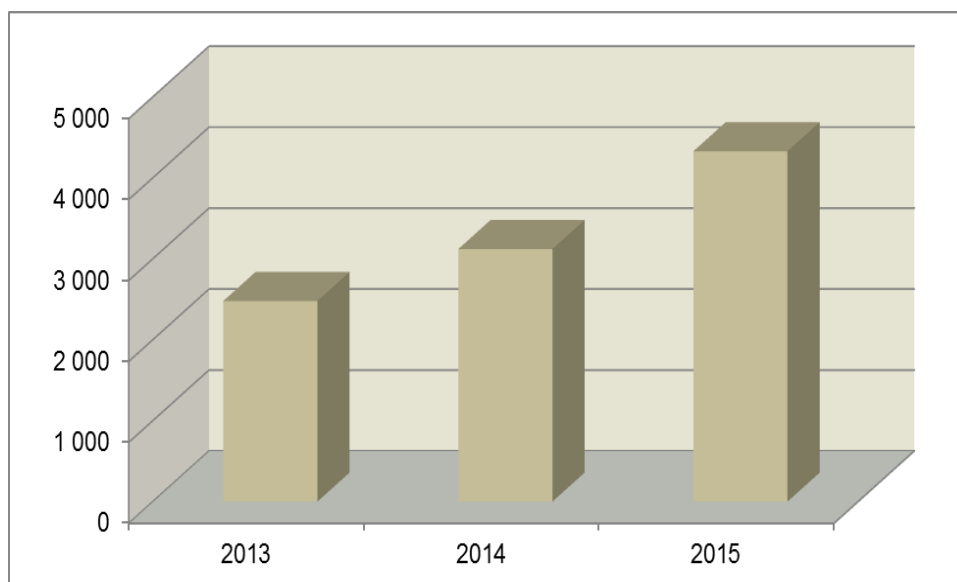
Celkové náklady na poštovné v přepočtu na jednoho zaměstnance	rok	2013	2014	2015
	v Kč	125,75	98,75	78,50



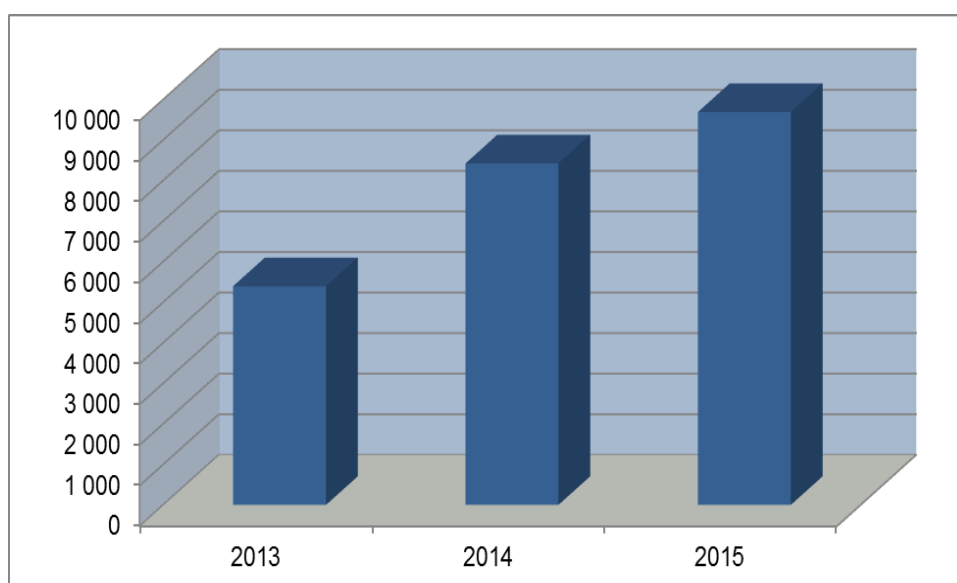
Celkový počet doručených zásilek	rok	2013	2014	2015
	počet zásilek	13 433	15 051	17 155



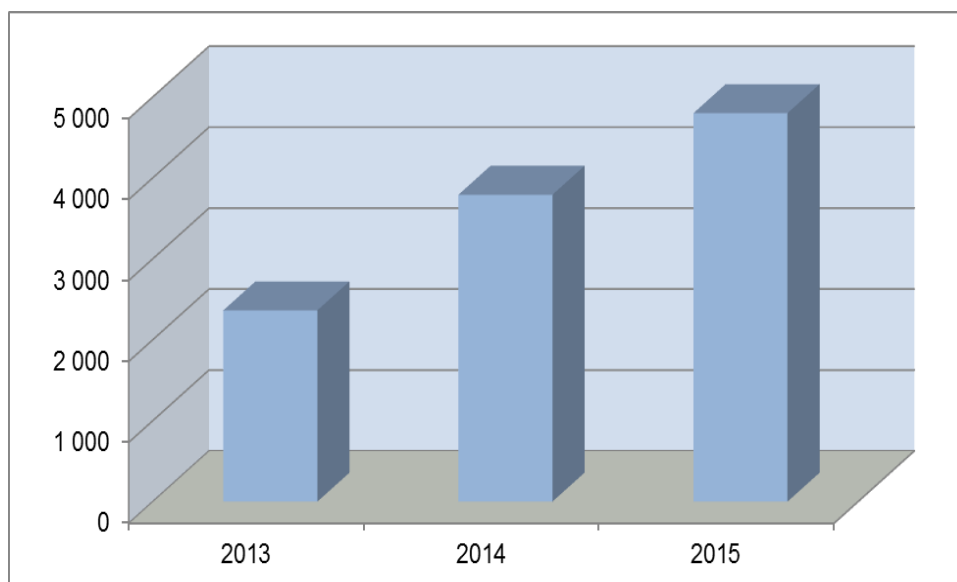
Celkový počet doručených zásilek prostřednictvím datových schránek (ISDS)	rok	2013	2014	2015
	počet zásilek	2 479	3 121	4 329



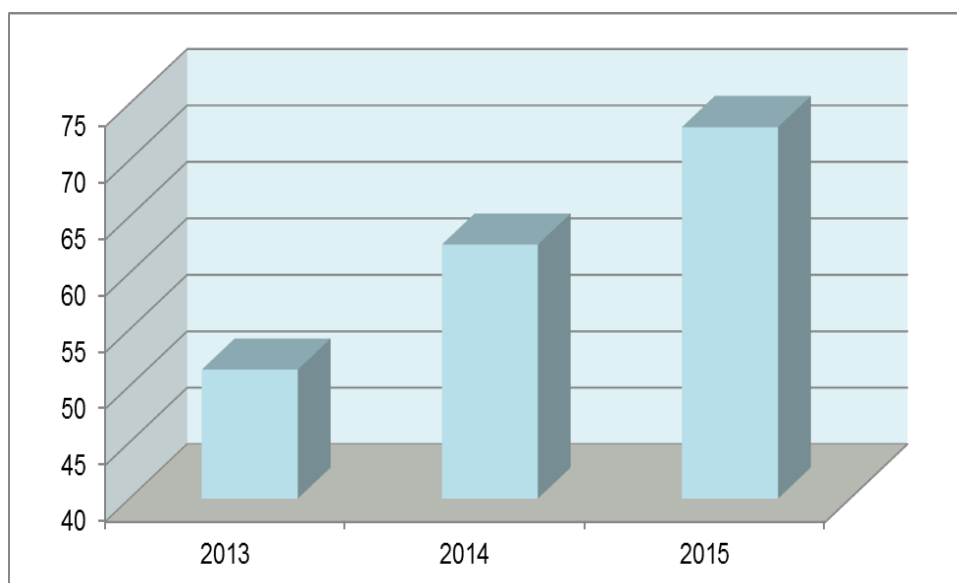
Celkový počet odeslaných zásilek	rok	2013	2014	2015
	počet zásilek	5 391	8 418	9 685



Celkový počet odeslaných zásilek prostřednictvím datových schránek (ISDS)	rok	2013	2014	2015
	počet zásilek	2 363	3 791	4 799



Podíl elektronicky odeslaných zásilek (ISDS + e-mail + eKlep)	rok	2013	2014	2015
	podíl v %	51,4	62,5	72,9



6. Vize, cíle pro další období

I po dalším roce jsem přesvědčen, že Úřad vlády v roce 2015 jde i nadále cestou, která je charakterizována formulací vize, na níž není v zásadě co měnit, a tak ji zde z důvodu vyšší míry komplexnosti zprávy zopakuji.

Vize Úřadu vlády:

- **Transparentní, profesionální, otevřený úřad, který vykonává kvalitně své agendy, s péčí dobrého hospodáře spravuje svěřený majetek, neustále hledá cesty k modernizaci a ke zlepšení procesů. Pracují v něm slušní a loajální odborníci, kteří mají mezi sebou dobré vztahy a jsou si vědomi toho, že jsou zaměstnanci obecně respektovaného úřadu.**

Z formulované vize lze odvodit a nastavit již zmíněné tři hlavní směry nebo principy činnosti celého úřadu.

Hlavní principy činnosti:

- **Otevřenost úřadu směrem dovnitř i ven, transparentnost.**
- **Efektivnější a úspornější nakládání se svěřenými prostředky, úspory provozních výdajů.**
- **Kvalitní výkon agend, formální úroveň výstupů, dobrá správa majetku.**

Tyto principy pak lze rozvinout do několika základních cílů, které by měly pokrývat následující aspekty fungování úřadu, resp. všech jeho zaměstnanců.

Základní cíle:

- **Orientace na potřeby našich „zákazníků“ uvnitř i vně úřadu.**
- **Plnění úkolů předsedy vlády, dalších členů vlády, vlády jako celku i vedení úřadu.**
- **Tlak na další vzdělávání a zvyšování kvalifikace úředníků.**
- **Hledání stále efektivnějších postupů v činnostech i provozních záležitostech.**
- **Precizace výstupů i postupů úřadu.**
- **Zlepšování vnitřních mechanismů útvarů i úřadu, jejich větší transparentnost a efektivita.**
- **Další modernizace nástrojů i postupů, jejich využívání, další elektronizace.**
- **Slušnost, rovnost, odbornost, odpovědnost a spolupráce v jednání navenek i uvnitř úřadu.**
- **Otevřenost, důvěryhodnost, péče o dobrý obraz úřadu i vlády.**
- **Kolegialita, loajalita, sounáležitost, vstřícnost.**

7. Závěr

Rok 2015 byl ve znamení pokračující stabilizace personálu, tentokrát zejména ve vazbě na zákon o státní službě.

Není pochyb o tom, že Úřad vlády plnil a splnil všechny úkoly plynoucí ať již z legislativy nebo z rozhodnutí předsedy vlády, dalších členů vlády či vlády jako celku, stejně jako úkoly plynoucí ze záměrů vedení úřadu. Přesto budeme i nadále hledat možnosti, způsoby a cesty, jak své fungování zlepšovat a zkvalitňovat, a jak co nejlépe v rámci podmínek, které máme, pracovat a plnit všechny na nás kladené úkoly.

Je třeba také zmínit, že při Úřadu vlády působí dvě odborové organizace, Odborová organizace Straka a Nezávislé odbory zaměstnanců Úřadu vlády. Spolupráce s odborovými organizacemi je konstruktivní, korektní a věcná.

I v roce 2016 budeme pokračovat v naplňování v tomto materiálu uvedených základních cílů určených vizí a třemi hlavními principy činnosti. Plány činnosti jednotlivých útvarů jsou stejně jako v předchozím období formulovány v jejich individuálních Plánech činnosti na rok 2016.

Na závěr chci opět poděkovat všem kolegyním a kolegům za velmi profesionální a skvěle odváděnou a odvedenou práci. Nemám pochyb o tom, že všichni pracovníci úřadu zasluhují ocenění, uznání a požívají mé plné důvěry. Stejně jako loni bych pak chtěl vyzvednout ty z kolegyň a kolegů, kteří dokázali pracovat nad rámec své obvyklé náplně, ty, kteří jsou příkladem pro druhé, jsou tahouny týmu, a ty kteří jsou nositeli pozitivního, přátelského a přitom velmi dělného ducha. Je třeba zmínit také ty, kteří přinášejí nápady, kteří vyvolávají optimismus, jsou slušní, ochotní a záleží jim na obraze úřadu jako celku. Nepochybuji o tom, že takových kolegyň a kolegů je zde velmi mnoho, resp. drtivá většina a že standard naší činnosti je opravdu na výborné úrovni.

Ing. Pavel Dvořák
vedoucí Úřadu vlády ČR