

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z ŘEŠENÍ

- bronzového stupně ceny
 stříbrného stupně ceny
 inovace

(zatrhněte cenu, o jakou soutěžíte)

1. Název řešení:

System docházky, cestovních příkazů a autoprovozu

2. Autor zprávy:

Jméno: Mgr. Martin Drápal
Funkce: mluvčí Drážní inspekce
Organizace: Drážní inspekce
Telefon: 736 521 000
E-mail: martin.drapal@dicr.cz

3. Organizace, kde bylo řešení aplikováno:

Česká republika – Drážní inspekce

4. Popis řešení

4.1 Podstata řešení:

Podstatou řešení bylo vzájemné provázání elektronických systémů kontrolujících docházku, cestovní příkazy a autoprovaz. System kontroluje, zda údaje vykázane v docházce odpovídají údajům autoprovazu a cestovních příkazů. Není tedy možné, aby podle docházky zaměstnanec byl v kanceláři, ale zároveň měl vykázanou pracovní cestu či dokonce řídil automobil.

Veškeré předávání dokumentů v rámci těchto tří systémů (schvalování, nařizování atd.) je prováděno elektronickou cestou přes webové rozhraní. Do aplikace se může uživatel přihlásit z libovolného počítače přes internetový prohlížeč. Všechny zásahy uživatelů jsou elektronicky podepisovány, a to včetně časových kódů. Dochází tak k plné elektronizaci komunikace mezi jednotlivými stupni schvalování cestovní příkazů.

Řešení je naprogramováno ve skriptovacím jazyce PHP a ke svému chodu potřebuje databázový server. V rámci Drážní inspekce bylo aplikováno tzv. LAMP řešení. Je to zkratka ze slov Linux, Apache (webový server), MySQL (databázový server) a PHP (skriptovací jazyk).

4. 2 Důvod a cíle řešení (včetně doložení jejich měřitelnosti):

Narůstající objemy vnitřní agendy organizace přiměly Drážní inspekci k automatizaci již zavedených procesů a přenesení činností ze zaměstnanců na stroje (počítače). Jedním z možných

řešení, jak docílit snížení administrativní zátěže zaměstnanců, bylo propojení jednotlivých již existujících subsystémů v rámci Drážní inspekce.

Základním cílem řešení je jednoduchost, přehlednost a především transparentnost a důsledná kontrola docházky, povolování služebních cest a vyplňování cestovních příkazů a záznamů autoprovozu. Dále se jedná o maximalizaci zefektivnění práce uživatelů a úsporu času, který je možné následně věnovat odborné agendě. Jedním z cílů je rovněž snížení ekonomických nákladů spojených s vedením papírové formy agendy autoprovozu, cestovních příkazů a docházky a vyšší míra ekologizace organizace.

V neposlední řadě tento systém zajišťuje požadavky finanční kontroly v rámci vnitřního kontrolního systému dle zákona č. 320/2011 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, kdy vedoucí zaměstnanci mají nepřetržitou kontrolu nad svými zaměstnanci.

Základním ukazatelem a měřitelným výstupem je počet elektronických cestovních příkazů, výkazů docházky a výkazů autoprovozu, což představuje počet elektronizovaných úkonů, které by jinak musely být řešeny běžnou cestou a analogovou formou, která představuje ztrátu času nezbytnou k předání dokumentu mezi jednotlivými schvalovateli. Tyto mezičasy byly eliminovány elektronizací schvalovacího workflow. Pro každý úkon lze stanovit odpovídající dobu, kterou musí zpracovatel a schvalovatel strávit při práci s formulářem, a to jak v analogové, tak i elektronické formě. Vynásobením celkových objemů schválených a vyplněných formulářů lze zjistit konkrétní časovou úsporu.

Cestovní příkazy

Cestovní příkazy kontrolují především dodržování zákonem daných termínů na vyúčtování, automaticky počítá výši stravného (v závislosti na délce cesty a typech poskytnutých jídel). V případě použití služebního automobilu systém vyžaduje uvedení konkrétního vozu, výchozího a konečného stavu kilometrů, typu cesty (jízda ve městě/mimo město, použití klimatizace) či tankování. Pokud zaměstnanec požaduje proplacení dalších výdajů z pracovní cesty (jízdenka, ubytování), přiloží naskenovaný dokument k vyúčtování v pdf či jpg souboru.

V následující tabulce je uveden postup, který musel zaměstnanec absolvovat při uskutečnění služební cesty služebním automobilem. Znárodně je časová náročnost jednotlivých úkonů a celkový součet analogového postupu (papírovou cestou) i elektronickou formou pomocí aplikace Cestovních příkazů. Do tabulky je uvedeno i vyplnění StZ o provozu vozidla a jeho předání správci autoprovozu, který s daným výkazem dále pracuje. Tento krok se týká pouze řidiče daného vozidla v rámci dané služební cesty. V tabulce se rovněž uvažuje pouze nad přesuny formulářů v rámci jednoho pracoviště a jedné budovy. Není zde započítána možnost schvalování cestovních příkazů ředitelů jednotlivých Územních inspektorátů, které jsou rozmístěny v Ostravě, Brně, Praze a Plzni, jejichž služební cesty schvaluje generální inspektor Drážní inspekce sídlící v Praze. V takovém případě by se schválení cestovního příkazu analogovou formou mohlo protáhnout až na několik dní.

Úkon	Čas analogová forma	Čas elektronická forma	Rozdíl
Vyplnění žádosti Cestovního příkazu	03:00,00	02:00,00	01:00,00
Předání Cestovního příkazu k podpisu	04:00,00	00:00,00	04:00,00
Kontrola a podpis nadřízeného	01:00,00	01:00,00	00:00,00
Vyplnění vyúčtování Cestovního příkazu	05:00,00	04:00,00	01:00,00
Vyplnění StZ o provozu vozidla	01:00,00	01:00,00	00:00,00
Předání StZ správci autoparku	04:00,00	00:00,00	04:00,00
Předání vyúčtování Cestovního příkazu ke kontrole a podpisu	04:00,00	00:00,00	04:00,00
Předání Cestovního příkazu k výpočtu stravného	04:00,00	00:00,00	04:00,00
Výpočet stravného k Cestovnímu příkazu	02:00,00	00:00,00	02:00,00
Předání příkazu k výplatě na pokladnu	04:00,00	00:00,00	04:00,00
Výplata stravného	01:00,00	01:00,00	00:00,00
Celkem	33:00,00	09:00,00	24:00,00

Údaje jsou uvedeny v minutách

Z názorné tabulky je jasně znatelná úspora času při využití elektronických formulářů, a to o celých 72 % (24 minut), a to se nezapočítává, respektive neporovnává křížová kontrola v rámci zákonem stanovené finanční kontroly.

V současné době probíhá zadávání a schvalování cestovního příkazu a výkaz uskutečněné cesty následujícím způsobem. Uživatel se přihlásí do aplikace Cestovní příkazy a vybere z nabídky Nová cesta. V tuto chvíli se mu otevře formulář, do kterého vyznačí plánované datum a čas odjezdu, místo jednání neboli cíl cesty a důvod, proč chce danou cestu realizovat. Samozřejmostí je předpokládané datum návratu. Zaměstnanec zároveň vybere předpokládaný způsob dopravy, případné použití služebního vozidla a spolucestujících. Aplikace je navržena tak, aby co největším způsobem usnadnila práci uživateli, a tak kolonky na datum, výběr spolucestujících i výběr vozidla jsou tvořeny pomocí uživatelsky příjemných rolovacích menu, respektive klasického kalendáře s vyznačenými dny.

Po vyplnění žádosti má možnost zaměstnanec uložit danou žádost a odeslat svému nadřízenému později, nebo žádost ihned odeslat. Podepsaná žádost se okamžitě objeví v přehledu žádosti o schválení cesty u nadřízeného daného zaměstnance. Žadatel o schválení cestovního příkazu má v naléhavých případech a po domluvě s nadřízeným užít zrychleného schvalování, neboli tzv. ústního příkazu k cestě. V rámci této možnosti se cestovní příkaz přesouvá přímo do stádia vyplňování uskutečněné cesty a odpadá fáze spojená s čekáním na schválení od nadřízeného.

V tuto chvíli vidí nadřízený na úvodní stránce žádost o schválení cestovního příkazu a má možnost služební cestu schválit a podepsat nebo vrátit zpět k přepracování s tím, že do poznámky může uvést, co má žadatel v daném cestovním příkazu změnit.

Ředitelé mají samozřejmě možnost svým podřízením služební cestu nařídít, a to jednoduchou volbou v základní nabídce, kdy v políčku „Na cestu pojedete“ vyberou v rolovacím menu jméno daného zaměstnance.

Po uskutečnění služební cesty vyplní zaměstnanec část Cestovního příkazu – Podrobný výkaz

cesty, kde uvede začátek a konec jízdy vybraným dopravním prostředkem. Rozepíše celý průběh služební cesty, respektive čas strávený v dopravních prostředcích a vypsany formulář jedním kliknutím odešle ke schválení nadřízenému. Rozdíl počátečního a konečného času udává čas strávený na služební cestě, což jsou podklady pro automatický výpočet stravného. Samozřejmostí je prostor pro poznámky, v nichž může zaměstnanec sdělit nadřízenému např. důvody více ujetých kilometrů aj. Systém cestovních příkazů hlídá, zda je vykázán dopravní prostředek i vykázání odpovídajících kilometrů. Není tedy možné uzavřít výkaz cesty s nevyplněnými nezbytnými údaji.

Obdobnou tabulku, jako v rámci aplikace Cestovních příkazů můžeme vytvořit pro práci se záznamy autoprovozu. Oproti předchozí tabulce jsou hodnoty uvedeny v hodinách z důvodu, že v rámci správy autoprovozu je nutná komunikace a předávání dokumentů mezi Územními inspektoráty a Ústřední inspekcí sídlící v Praze. V tabulce je rovněž zanesen optimální stav, kdy k předání požadovaných dokumentů stačí 24 hodin.

Úkon	Čas analogová forma	Čas elektronická forma	Rozdíl
Příjem StZ o provozu vozidla na ÚI	00:01:00	00:00:00	00:01:00
Přepis získaných údajů z provedené cesty na ÚI	00:15:00	00:00:00	00:15:00
Kontrola a analýza získaných údajů na ÚI za měsíc	00:30:00	00:00:00	00:30:00
Vytvoření měsíčního výkazu o využití vozidla na ÚI	00:05:00	00:00:00	00:05:00
Předání měsíčního výkazu se záznamy hlavnímu správci autoprovozu	23:00:00	00:00:00	23:00:00
Centrální zpracování a kontrola výkazů o provozu vozidel	02:00:00	00:10:00	01:50:00
Celkem	25:51:00	00:10:00	25:41:00

Udaje jsou uvedeny v hodinách a minutách

Z tabulky je patrné, že celá správa autoprovozu za měsíc při analogové formě zpracování zabere nejméně 25 hodin a 51 minut. Tento čas bude dále navýšen dle počtu použití služebního vozidla a dle správnosti výkazů. S každou chybou ve výkazu se doba zpracování prodlouží minimálně o 10 minut. Zavedením elektronického systému autoprovozu došlo k maximálnímu snížení časové náročnosti pro správu autoprovozu. Úplně byla odstraněna zátěž pro zaměstnance na jednotlivých Územních inspektorátech, kteří byli zodpovědní za lokální správu autoprovozu. V současné době již tito zaměstnanci vykonávají pouze kontrolní činnost nad výkazy. Celý autoprovoz je v rámci elektronického systému Autoprovoz řízen centrálně pomocí databáze a speciálně vytvořené webové aplikace. Jejím zavedením odpadla povinnost řidičů vyplňovat StZ o provozu vozidla (Informace o ujetých kilometrech a případných tankováních se uvádí v rámci vyplňování vyúčtování Cestovního příkazu). Na základě takto vyplněných dat pak správce autoprovozu na Ústředním inspektorátu Drážní inspekce v přehledu jízd s daným vozidlem jasně vidí, kolik je vykázáno kilometrů a zdali souhlasí počáteční a konečné vykázané kilometry s výkazy ostatních řidičů, kteří použili vozidlo předtím nebo potom. Kdykoliv je možné překontrolovat výkazy používání služebních vozidel v rámci celé Drážní inspekce a jejich správnost. Dle zadaných počátků a cílů cest je také možné zjistit optimální trasu a zdali nebylo při jízdě automobilem najeto bezdůvodně více kilometrů, než bylo nutné.

Docházka

Systém Docházky byl na Drážní inspekci zřízen pro zjednodušení práce zaměstnanců se správou svých odchodů a příchodů na pracoviště, respektive evidenci jednotlivých aktivit včetně dovolené, státního svátku, návštěv u lékaře apod., a zvýšení efektivity kontroly ze strany vedoucích zaměstnanců. Systém Docházka automaticky hlídá, zda zaměstnanec dodržel zákoník práce – kontroluje dodržování zákonem dané přestávky v práci, max. délku směny 12 hodin. Na konci měsíce systém automaticky spočítá počet stravenek, na které má zaměstnanec nárok (tzn. splnění podmínky min. 3 hodin výkonu práce v místě výkonu práce), dále spočítá počet odpracovaných hodin, hodin noční práce, pohotovosti a „víkendové“ práce. Docházka ohlídí i možné překryvy vykázaných odpracovaných hodin s tím, že na chybně vykázanou pracovní dobu přehledně upozorní. Systém zároveň umožňuje sledovat počet hodin přerozdělených v rámci pružné pracovní doby. Zároveň každý zaměstnanec může nahlížet do svého účtu, respektive evidence pracovní doby a pořizovat si z nich záznamy, popřípadě stejnopisy, jak předpokládá zákoník práce. Systém docházky má v rolovacím menu nadefinován na 30 různých typů práce, z nichž naprostá většina vychází ze zákoníku práce nebo je jím přímo definovaná.

Uživatel:	Martin Drápal	Výměrem:	116,67
Pečeťka:	CI	Stav:	Vyplňování
Od:	19.2011.Dec	Podmínka:	16,00
Do:	31.10.2011	Fond prac. doby (vykázat):	169,00
Výsledek:	1322,67	Stravenek/den:	8,00
Převod:	0,00	Platba:	Ne
Odpracováno:	1322,67	Výsledek:	8,00
Docházku uzavřel:	Uzařil	Pohot. víkend:	8,00

Den	Od	Do	Délka	Typ Práce	Akce
Pondělí 10.10.	08:30	18:00	09:30	Pobyt na pracovišti (výkon práce)	
				Přestávka: <input checked="" type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ano	Výměrem: 69,00
				Nečist: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
				Balanc: 01:00	Průměrem: 00:00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
Úterý 11.10.	08:00	19:30	02:30	Pobyt na pracovišti (výkon práce)	
				10:30 11:30 01:00	Pobyt mimo pracoviště v místě výkonu práce
				11:30 18:00 06:30	Pobyt na pracovišti (výkon práce)
				Přestávka: <input checked="" type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ano	Výměrem: 67,30
				Nečist: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
				Balanc: -06:30	Průměrem: 100,00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
Středa 12.10.	12:00	22:00	08:30	Pracovní pohotovost	
				Přestávka: <input checked="" type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ne	Výměrem: 80,00
				Nečist: 00:00	Pohot. víkend: 08:30
				Balanc: -08:00	Průměrem: 00:00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
Čtvrtek 13.10.	05:45	17:00	11:15	Pobyt na pracovišti (výkon práce)	
				Přestávka: <input checked="" type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ano	Výměrem: 10,45
				Nečist: 00:15	Pohot. víkend: 00:00
				Balanc: 02:45	Průměrem: 00:00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
Pátek 14.10.	09:10	14:40	05:30	Služební cesta	
				Přestávka: <input checked="" type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ne	Výměrem: 88,00
				Nečist: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
				Balanc: -03:30	Průměrem: 00:00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
Sobota 15.10.					
				Přestávka: <input type="checkbox"/> Délka: 30	Příplatky
				Stravenka: <input checked="" type="checkbox"/> Ne	Výměrem: 00,00
				Nečist: 00:00	Pohot. víkend: 00:00
				Balanc: 00:00	Průměrem: 00,00
				Víkend: 00:00	Pohot. víkend: 00:00

Systém docházky umožňuje nejen přehled uskutečněné docházky a vykázaných odpracovaných hodin, ale i dlouhodobé plánování, a to na dobu tří měsíců dopředu. Každý uživatel si tak může bez problémů naplánovat, respektive vykázat plánované čerpání dovolené nebo jiných plánovaných událostí, jako jsou například služební cesty.

Platba	Číslo	Uživatel	Nadřazený	Stav	Fond prac. doby (vykázat)	Vykázané	Odpracováno	Stravenek	Akce
✓	2011/03/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Plánovaná	176,00	0,00	0,00	0	
✓	2011/12/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Plánovaná	176,00	0,00	0,00	0	
✓	2011/11/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Plánovaná	176,00	0,00	0,00	0	
✓	2011/10/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Vyplňovaná	169,00	146,67	146,67	14	Uzařil
✓	2011/09/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Archivovaná	176,00	182,50	182,50	19	
✓	2011/08/243	Drápal Martin	Kučera Jan	Archivovaná	184,00	169,92	169,92	17	

Sama existence těchto tří aplikací je pro Drážní inspekci velice přínosná, avšak bez jejich vzájemného provázání by jejich funkce nebyly náležitě využity a zaměstnanci Drážní inspekce by zbytečně museli konat úkony, které za ně může obstarat počítač. Jedná se především o funkci kontroly správnosti vyplněných formulářů a využití dat vložených do jedné aplikace aplikací druhou. Například propojení aplikace Docházka s aplikací Cestovních příkazů dokáže uživatele upozornit na neuvedení služební cesty v docházce nebo i případné uvedení cesty v době, kdy není vykázán žádný cestovní příkaz. Jakákoliv odhalená chyba se pak zobrazí jako upozornění s popisem zjištěného nedostatku.



4.3 Implementace řešení:

- Zainterесované strany

zaměstnanci Drážní inspekce

realizace projektu dle specifikace Drážní inspekce: programátorská firma QCM s. r. o.

- Odpovědnost za řešení

Řešení projektu bylo svěřeno řediteli Územního inspektorátu Brno Ing. Michalu Miklendovi, který ve spolupráci s ostatními zaměstnanci a organizačními jednotkami Drážní inspekce sestavil potřebné požadavky a připravil důležité algoritmy, které byly následně programátorskou firmou QCM s. r. o. přepracováno do programátorského jazyka a přivedeny na svět.

- Podpora řešení ze strany vedení

Vedení Drážní inspekce návrh na realizaci jednotlivých aplikací plně podporovalo, respektive bylo iniciátorem databázových systémů s tím, že v budoucnu budou tyto aplikace vzájemně provázány a bude vytvořen jeden celek, který splní cíle se kterými se do projektu šlo. Mezi tyto cíle patřila jednoduchost, přehlednost a především transparentnost a důsledná kontrola docházky, povolování služebních cest a vyplňování cestovních příkazů a záznamů autoprovozu. Všechny tyto cíle mohly být splněny jen za podmínky, že budou dodrženy všechny právní předpisy, kterými se musí Drážní inspekce řídit.

- **Podpora řešení ze strany zaměstnanců**

Realizace projektu by se neobešla bez podpory zaměstnanců ve všech částech organizace. Nejvíce byli zapojeni zaměstnanci odpovídající za odborné agendy autoprovozu, výplatu cestovních náhrad a personalistka Drážní inspekce. Kontrolu nad správnou funkcí všech nově zprovozněných aplikací vykonávali odpovědní zaměstnanci během souběhu elektronické a papírové formy, a to především z důvodu ověření správnosti algoritmů a chodu vytvořených aplikací. V současné době převzali nad spuštěnými aplikacemi kontrolu všichni zaměstnanci, kteří s aplikacemi pravidelně pracují a mohou odhalovat případně zjištěné chyby v chodu.

- **Překážky**

Největší překážkou bylo překonání počáteční nedůvěry zaměstnanců k elektronicky vyplňovaným formulářům, které jim do zautomatizování úkonů připadaly složitější a náročnější na správu než analogová forma dokumentů.

Další překážkou a dosud nevyřešeným problémem je použití elektronického podpisu na dokumenty týkající se ekonomické agendy. Drážní inspekce vyřešila tento problém interní certifikační autoritou, která po podepsání dokumentu jednotlivými zaměstnanci zapíše tento krok do údajů k danému dokumentu a přidá neoddělitelné časové razítko.

- **Úspěchy**

Za jeden z největších úspěchů je možné bezpochyby považovat úspěšnou realizaci a začlenění práce s těmito aplikacemi do každodenní činnosti zaměstnanců Drážní inspekce. Dalšími znatelně prokazatelnými úspěchy bylo zvýšení efektivity a časové úspory při každodenní administraci vyžadované platnými předpisy.

5. Výsledky řešení

- **Jaké byly hlavní výsledky (uvést pokud možno kvalitativní i kvantitativní ukazatele)?**

Výsledky zavedení jednotlivých aplikací jsou patrné na jejich fungování v rámci Drážní inspekce. Došlo k plné elektronizaci cestovních příkazů, autoprovozu a docházky. Tyto aplikace se staly klíčovými pro chod Drážní inspekce a jsou každodenně využívány zaměstnanci Drážní inspekce.

Na základě získaných údajů z provedené analýzy bylo zjištěno, že zaměstnancům Drážní inspekce zabere práce s aplikací Cestovní příkazy necelé 2 minuty za den. Během sledovaného období bylo schváleno celkem 70 cestovních příkazů a celkový čas strávený při práci s aplikací Cestovní příkazy za 5 dní byl 561.4 minuty. Celkový čas strávený s jedním cestovním příkazem, a to od jeho zadávání až po schválení výplaty pokladníkem, je tedy 8,02 minuty, což je o necelou minutu méně, než bylo předpokládáno úvodní tabulce věnující se cestovním příkazům.

Zároveň bylo během výzkumu sledováno, kolik upozornění zobrazí aplikace uživatelům při chybném nebo neprovázaném zadání cestovního příkazu, případně nevykázání cestovního příkazu v docházce. Během sledovaného období se zaměstnancům objevilo celkem 22 upozornění týkajících se provázání cestovního příkazu s docházkou. V 11 případech upozornila aplikace Docházka existující služební cestu s tím, že není uvedena v Docházce, a v 11 případech se jednalo o upozornění Docházky, že je vykázána služební cesta, která není v aplikaci Cestovní příkazy. Systém docházky během sledovaného období zachytil i 7 chyb týkajících se překročení odpracovaných 12 hodin, respektive nesplnění požadované doby na přestávku. Díky těmto upozorněním bylo zabráněno možným 29 chybám ve vyplňování docházky a zároveň byla provedena průběžná kontrola vyplňování docházky a její správnosti.

- **Jaké nástroje pro jejich měření jste použili a jak hodnověrné jsou důkazy?**

Jako hlavní kvantitativní ukazatele přínosu aplikovaného řešení byla použita úspora času při práci s danými aplikacemi. Na Drážní inspekci byl proveden průzkum, jehož cílem bylo odhalit využívanost aplikací, čas strávený při práci s těmito aplikacemi, a také počet schválených a vrácených příkazů za sledované období. Pro měření byl použit vzorek, který čítal 50 osob (celá Drážní inspekce) a sledované období bylo 5 dní.

Čas strávený při práci s aplikacemi a počet oznámených upozornění ve sledovaném období

Proměnná	23.9.2011	24.9.2011	25.9.2011	26.9.2011	27.9.2011	28.9.2011	29.9.2011	30.9.2011	Celkem
Čas strávený při práci s aplikací Cestovní příkazy	143:27	00:00	00:00	112:29	29:50	00:00	94:44	62:50	443:20
Čas strávený při práci s aplikací Autoprovoz	170:10	00:00	00:00	169:10	64:50	00:00	76:50	117:33	597:33
Čas strávený při práci s aplikací Docházka	70:23	00:00	01:55	86:20	60:03	00:00	60:30	169:08	448:19
Upozornění Cestovního příkazu na nevyplněné datum	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Upozornění Cestovního příkazu na nevyplněný dopravní prostředek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Upozornění Cestovního příkazu na vyplnění Poznámky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Upozornění Docházky na existující služební cestu s tím, že není uvedena v Docházce	2	0	0	2	4	0	1	2	11
Upozornění Docházky na vykázanou služební cestu s tím, že cestovní příkaz neexistuje...	2	0	0	4	0	0	4	1	11
Docházka signalizuje, že bylo dopracováno více než 12 hodin	1	0	0	1	0	0	1	0	3
Docházka signalizuje, že nebyl splněn požadavek na minimální dobu přestávky...	1	0	0	1	0	0	2	0	4

Údaje v prvních třech řadách jsou uvedeny v minutách a vteřinách. Další řady udávají počet upozornění v kusech.

Čas strávený při práci s aplikacemi a počet schválených cestovních příkazů u ředitelů

Proměnná	23.9.2011	24.9.2011	25.9.2011	26.9.2011	27.9.2011	28.9.2011	29.9.2011	30.9.2011	Celkem
Čas strávený při práci s aplikací Cestovní příkazy vztahující se k podřízeným zaměstnancům.	15:28	00:00	00:00	50:15	13:00	00:00	20:37	19:00	118:20
Počet schválených cestovních příkazů na poprvé	6	0	0	29	3	0	17	6	61
Počet vrácených cestovních příkazů - pouze jedno vrácení	1	0	0	4	0	0	1	1	7
Počet vrácených cestovních příkazů - vícenásobné vrácení - alespoň dvakrát vrácený cestovní příkaz	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Počet schválených cestovních příkazů mimo kancelář	0	0	0	0	0	0	0	2	2

Údaje v první řadě jsou uvedeny v minutách a vteřinách. Další řady udávají počet upozornění v kusech.

Jedním z ovlivňujících faktorů, který měl vliv na výsledek měřených proměnných, byl konec měsíce. V této době všichni zaměstnanci Drážní inspekce uzavírají své docházky a posílají nadřízenému ke schválení. V rámci uzavírání docházek zaměstnanců totiž probíhá kontrola správnosti vykázaných odpracovaných dní a hodin.

- Vyskytly se nějaké specifické faktory, které mohly ovlivnit úspěch tohoto řešení?

Tradičním specifickým faktorem, který mohl ovlivnit úspěch nejen tohoto řešení, je lidský faktor a vrozená nedůvěra k novým věcem a změně zaběhnutých postupů.

- Projevil se nějaký vedlejší negativní či pozitivní účinek?

Ano, při veřejnosprávní kontrole, která spíše z tradičního než racionálního hlediska přistupovala k systému apriori negativně (všude se kontrolují papírové formuláře).

6. Inovativnost a přenositelnost dobré praxe¹

- V čem spočívá inovativnost tohoto řešení? Jak se liší od jiných či podobných aplikací/přístupů?

Systém především šetří čas, kdy odpadá vypisování papírových žádostí a předávání tiskopisů mezi zaměstnanci. Dále usnadňuje organizaci práce, neboť v podmínkách Drážní inspekce schvaluje cestovní příkazy ředitelů územních pracovišť v rámci ČR ústředí sídlící v Praze a v podmínkách papírových dokumentů to nebylo realizovatelné případně velmi časově náročné.

Dále, systém automaticky počítá stravné, nároky z pracovních cest i spotřebu automobilů, počet stravenek atd., což jako vedlejší efekt šetří čas zaměstnanců. Hlavní přínos spočívá v tom, že výpočty jsou správné, bezchybné údaje (počítač se nesplete); tím systém zajišťuje i průběžnou kontrolu ve smyslu zákona o finanční kontrole.

Systém umožňuje přehled nadřízeného o dění v organizaci (je patrné, který zaměstnanec má nařízenou pracovní cestu, kdo má dovolenou atd.).

Každý dokument může být vytištěn, případně exportován do souboru pdf.

¹ Vyplní pouze uchazeč o cenu MV za inovaci ve veřejné správě

- **Může být/bylo již toto řešení přeneseno/aplikováno v jiné organizaci či sektoru? Pokud ano, které jeho základní prvky? Nebo jste v tomto případě sami využili dobrou praxi od jiných organizací?**

Tento systém je snadno implementovaný do jakékoliv organizace – náklady na zavedení se odhadují v řádech tisíců korun, přičemž největší částku by znamenala úprava loga a názvu organizace.

- **Jaké nejdůležitější poznatky/zkušenosti jste při realizaci řešení získali?**

Vedení DI pomocí systému zjistilo, že v rámci Územních inspektorátů se různé typy služebních cest vykazovaly různě (byť vždy v souladu s příslušnými právními předpisy). Tato rozdílnost pak byla napravena pomocí aktualizace služebních předpisů. Dále mohla být zavedena centrální kontrola ujetých kilometrů (porovnání vykazovaných km při služebních cestách s údaji plánovače tras), což dříve nebylo, zejména na časovou náročnost dané agendy, možné (kontrola byla dříve namátková, nyní se po úspoře času důsledně kontrolují veškeré vykázané cesty). Podobně tomu bylo i v evidenci pracovní doby.

- **Jaké je Vaše doporučení pro ty, kteří se zajímají o implementaci tohoto řešení ve své organizaci?**

Je velice důležité důkladně se systémem a jednotlivými aplikacemi seznámit budoucí uživatele, kteří často k novinkám přistupují s nedůvěrou a značnou skepsí.

- **Souhlasíte s prezentací Vašeho řešení na nadcházející Národní konferenci kvality ve veřejné správě a v časopise Veřejná správa jakožto s prezentací dobré praxe?**

Ano.

7. Přílohy

Bez příloh.

Datum: 24. 10. 2011

Podpis statutárního zástupce:


Mgr. Roman Šigut
generální inspektor Dražní inspekce

Pozn.: V případě ceny udílené za implementaci modelu CAF musí být přílohou závěrečné zprávy sebehodnotící zpráva CAF a na ni navazující akční plán zlepšování, případně vyhodnocení plnění předchozího akčního plánu zlepšování. Sebehodnotící zpráva musí obsahovat popis naplnění minimálních kritérií pro udělení daného stupně Ceny MV za model CAF. Pokud jsou výše uvedené informace součástí sebehodnotící zprávy, lze na ně pouze odkázat.