

INFORMACE K DOTAZNÍKU

za účelem získání informací o sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby v jednotlivých služebních úřadech za rok 2016

Zpracovatel dotazníku:	Ministerstvo vnitra sekce pro státní službu odbor vzdělávání a mezinárodní spolupráce ve státní službě
Účel:	Získání informací pro vypracování výroční zprávy Ministerstvem vnitra podle § 13 odst. 1 písm. e) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“)
Cílová skupina:	státní zaměstnanci
Příslušné osoby pro vyplnění dotazníku:	státní tajemníci vedoucí služebních úřadů personální útvary služebních úřadů (dále jen „respondenti“)
Odhadovaný čas pro vyplnění dotazníku:	60 minut
Termín pro vyplnění:	do 3. května 2017

Návod k vyplnění dotazníku

Prosíme, aby respondenti na začátku dotazníku vyplnili **základní informace** o jejich služebním úřadu, které jsou nezbytné pro následné vyhodnocení získaných údajů a vypracování výše uvedené výroční zprávy, včetně **kontaktní osoby** pro účely dalšího zpřesnění vyplněného dotazníku.

Veškeré v dotazníku uvedené otázky směřují na všechny státní zaměstnance, kteří jsou zařazeni nebo jmenováni na systemizované služební místo. Prosíme, aby respondenti při výběru odpovědi zohledňovali údaje o počtu zaměstnanců **ve služebním poměru** (tedy tzv. „řadových“ státních zaměstnanců i představených) a **zaměstnanců přijatých podle § 178 zákona o státní službě**. Respondenti by tedy neměli zohledňovat zaměstnance v pracovním poměru.

Otázky směřují k získání informací za **období roku 2016**. V případě, že otázka neuvádí konkrétní časové období, na které se zaměřuje, uvádějte odpověď ke stavu **31. 12. 2016**.

V případě, že se informace, které jsou odpovědí k příslušné otázce, za Váš úřad během roku 2016 změnily, můžete rozvést Vaši odpověď u příslušné otázky, aby byly u odpovědi uvedeny veškeré informace, a to nejlépe pomocí časového vymezení např. 1) od do, 2) od ... do Prostor pro takové informace můžete využít u každé jednotlivé otázky v poli označeném „v případě potřeby napište komentář“ (pro krátké poznámky) či na konci dotazníku v samostatném listu nazvaném „komentáře“.

Budeme rádi i za Vaše další případné vysvětlení a komentáře k jednotlivým otázkám, které rovněž můžete vpisovat do pole označeného „v případě potřeby napište komentář“ (pro krátké poznámky) či na konci dotazníku v listu nazvaném „komentáře“.

Poznámka: Text dotazníku užívá pro osobu státního zaměstnance a státní zaměstnankyně tvar rodu mužského, otázky tedy nejsou přechýleny.

Technické informace důležité pro samotné vyplnění dotazníku v tabulce

Samotný dotazník naleznete v přiložené tabulce v souboru typu .xlsx.

Upozorňujeme, že **při otevření souboru dotazníku se nahoře objeví žlutá lišta s informací – „Upozornění zabezpečení. Bylo zakázáno spouštění maker. Povolit obsah.“ Pro možnost následného exportu Vámi vyplněných dat a jejich dalšího zpracování je nezbytné potvrdit tlačítko „Povolit obsah“.**

Dotazník je rozdělen na několik sekcí, a to na základní informace o služebním úřadu (list ÚVOD) a na jednotlivé nástroje sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby. **Jednotlivé sekce dotazníku** naleznete v příslušných listech tabulky, mezi kterými můžete volně přepínat, a to pomocí lišt s názvy těchto sekcí umístěných vlevo ve spodní části tabulky. Avšak pokud respondent vyplní poslední řádek příslušné sekce, dotazník automaticky posune zodpovídání otázek do následující sekce (dalšího listu sešitu).

Každá sekce dotazníku obsahuje postupně očíslované otázky. Zelená pole, která jsou umístěna u příslušných otázek, jsou prostorem pro zvolení či vpisování odpovědí. Mezi jednotlivými zelenými poli je možno se posunovat například pomocí směrových šipek.

Dotazník obsahuje tzv. logické přeskokování otázek. Upozorňujeme, že u některých otázek při jejich zodpovídání a konkrétní volbě nabízených odpovědí, pokud respondent zvolí určitou odpověď, dotazník automaticky respondenta posune na příslušnou otázku. Tzn., respondent přeskočí některé otázky dotazníku, které vzhledem k jeho předchozí odpovědi nezodpovídá.

V dotazníku jsou **otázky s několika typy odpovědí**, a to

- otázka s odpověďmi typu ANO/NE
Respondent může odpovědět (zvolit) pouze jednou možností, a to ANO nebo NE. Výběr učiní prostřednictvím pomocného tlačítka (vpravo vedle příslušného zeleného pole), kdy se respondentovi nabídnou možné odpovědi a jednu z toho vybere.
- otázka zjišťující informace o počtu
V otázce se zejména objevuje zájmenná číslovka „kolik“. Číselný údaj vyjádřený pomocí arabských číslic (například 12, 20, 150) respondent uvádí o konkrétním počtu zainteresovaných státních zaměstnanců, a to do zelených polí (kde je umožněno vepsat pouze kladný číselný údaj).
V případě, že se otázka dotazuje na počet státních zaměstnanců, dotazník umožňuje respondentovi u většiny případů otázek zodpovědět takovou otázku uvedením požadovaného údaje přímo rozdělením počtu na ženy a muže. Pokud takový údaj není respondent schopný zjistit (služební úřad konkrétní informací o počtu žen a mužů nedisponuje), je možné zodpovědět otázku pouze o celkovém počtu státních zaměstnanců, tzn. jak za ženy, tak i muže dohromady. Prosíme respondenty o uvedení takového údaje do pole pro komentáře, nikoliv do kolonky pro počet žen či mužů.
- výběrová otázka z předpřipravených odpovědí
Respondent odpovídá na otázku výběrem z více možných odpovědí. Výběr učiní prostřednictvím pomocného tlačítka, kdy se respondentovi nabídnou možné odpovědi. Pokud je možné vybrat více možností odpovědi najednou, respondent volí u každé možné volby odpovědi ANO nebo NE.
- otázka typu popis
Respondent odpovídá na otázku vypsáním textu odpovědi.

Pokud budete chtít dotazník vytisknout, upozorňujeme, že je třeba při volbě tisku zvolit volbu VYTISKNOUT CELÝ SEŠIT, jelikož dotazník obsahuje více listů.