

**Odbor vnější komunikace
Oddělení informačních služeb - ústředí**

Vážený pan

.....

V Praze dne 12. 10. 2018

Č.j.: CSU-02944/2018-15

Zn.: Z-07597-CEN-18

Počet listů: 1 | Přílohy: 2

Vyřizuje: Mgr. Štěpánka Zelenková

Tel.: 274 052 430

E-mail: stepanka.zelenkova@czso.cz

Věc: K žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ze dne 26. 9. 2018

Vážený pane,

V příloze Vám posíláme na základě Vaší žádosti Organizační řád ČSÚ z r. 2012 ve znění pozdějších rozhodnutí, účinný od 1. 1. 2018, přikládáme i poslední dílčí změnu.

S pozdravem

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD
IP: 8-2/2012-1101

Sbírka řádů
předsedkyně Českého
statistického úřadu

Poř. č. 1/2012

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Českého statistického úřadu

**Zvláštní část - organizační členění a agendy
vykonávané jednotlivými útvary ČSÚ**

Úplné znění Organizačního řádu Českého statistického úřadu - zvláštní část, ve znění rozhodnutí č. 7/2012, rozhodnutí č. 11/2012, rozhodnutí č. 15/2012, rozhodnutí č. 16/2012, rozhodnutí č. 4/2013, rozhodnutí č. 10/2013, rozhodnutí č. 1/2014, rozhodnutí č. 5/2014, rozhodnutí č. 10/2014, rozhodnutí č. 11/2014, rozhodnutí č. 4/2015, rozhodnutí č. 7/2015, rozhodnutí č. 11/2015, rozhodnutí č. 13/2015, rozhodnutí č. 5/2016, rozhodnutí č. 11/2016 a rozhodnutí č. 16/2017

Přehled pojmů a použitých zkratk

Pojmy

ČSÚ nebo Úřad	celý Český statistický úřad, tj. pracoviště Praha a všechna dislokovaná pracoviště
Dislokované pracoviště	pracoviště ČSÚ umístěné mimo pracoviště Praha
„Ředitel odboru zabezpečuje“	výčet agend zabezpečovaných příslušným ředitelem odboru a popřípadě výčet agend jednotlivých zaměstnanců, přímo jím řízených
„I. Společné agendy statistických ¹⁾ sekcí“	agendy vykonávané převážným počtem útvarů
„II. Částečně společné agendy statistických sekcí“ ¹⁾	agendy vykonávané více útvary
„III. Společné agendy krajských správ“ ¹⁾	agendy vykonávané převážným počtem oddělení krajských správ
„Specifické agendy“ ¹⁾	agendy vykonávané jedním útvarem; jsou uváděny jmenovitě u jednotlivých útvarů

¹⁾ Pozn.: Číslování agend v organizačním řadu je zajištěno narůstajícím způsobem u každého útvaru zvlášť

Zkratky

APV	Aplikační programové vybavení
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
COREPER	Výbor stálých zástupců (Comité des représentants permanents)
CZ-NACE	Klasifikace ekonomických činností (česká verze)
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
ČSOB	Československá obchodní banka, a. s.
ČSÚ	Český statistický úřad
DFO	Databáze fyzických osob
DPH	Daň z přidané hodnoty
DTP	Tvorba tištěného dokumentu za pomoci počítače (Desktop publishing)
EDS/SMVS	Evidenčně Dotační Systém a Správa Majetku ve Vlastnictví Státu
EK	Evropská komise
EPV	Elektronické pořizování výkazů
ESDS	Evropská data (European Statistical Data Support)
ESS	Evropský statistický systém (European Statistical System)
ESSC	Výbor pro evropský statistický systém (European Statistical System Committee)
EU	Evropská unie
EUROSTAT	Statistický úřad EU
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
GIS	Geografický informační systém
HND	Hrubý národní důchod

Organizační řád Českého statistického úřadu
Zvláštní část - organizační členění a agendy vykonávané jednotlivými útvary ČSÚ

HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie (Information and Communication Technologies)
IŠD	Integrované šetření u domácností
IT	Informační technologie
ICR/OCR	Software pro optické čtení a rozpoznání znaků
ISAP	Informační systém aproximace práva
ISVS	Informační systém veřejné správy
MF	Ministerstvo financí
MF GŘC	Ministerstvo financí - Generální ředitelství cel
MK	Ministerstvo kultury
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MV	Ministerstvo vnitra
MZV	Ministerstvo zahraničních věcí
NÚ	Národní účty
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
OSN	Organizace spojených národů
PC	Osobní počítač (Personal Computer)
PO	Požární ochrana
PS Parlamentu	Poslanecká sněmovna Parlamentu
RES	Registr ekonomických subjektů
RI	Rychlá informace
RSO	Registr sčítacích obvodů a budov
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
SC	Statistická důvěrnost (Statistical confidentiality)
SIS	Statistický informační systém
SLDB	Sčítání lidu, domů a bytů
SMS	Statistický metainformační systém
SW	Software
TP	Technický projekt zpracování statistické úlohy
VPO	Věcně příslušný odbor (příp. další útvar) ČSÚ
VPN	Virtuální privátní síť (Virtual Private Network)
VT	Výpočetní technika
ZSJ	Základní sídelní jednotka

Předsedkyně ČSÚ – 01

Poslání

Řídit a zastupovat ČSÚ v oblasti klíčových a podpůrných procesů spojených s tvorbou statistických vstupů a výstupů. Vytvářet koncepci a strategii rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu a ve vazbě na potřeby statistického sledování sociálně-ekonomického, environmentálního a demografického vývoje ČR. Prezентovat výsledky práce ČSÚ na veřejnosti, upevňovat obraz ČSÚ jako věrohodné, nezávislé a odborné instituce.

Organizační členění útvarů 01

Odbor Kancelář předsedkyně – 11
Odbor bezpečnosti a krizového řízení – 12
Odbor personalistiky a mezd – 13
Odbor legislativy a mezinárodní spolupráce – 14
Odbor vnější komunikace – 15

Interní audit – 0191

Odbor Kancelář předsedkyně – 11

Poslání

Zabezpečovat a koordinovat veškeré odborné, administrativní a správní činnosti nezbytné pro výkon funkce předsedkyně. V součinnosti s Odborem legislativy a mezinárodní spolupráce se podílet na tvorbě právních předpisů v působnosti ČSÚ, vnitřních a služebních předpisů ČSÚ, jejich projednávání a schvalování. Zabezpečovat průběžnou a ad hoc analytickou činnost ČSÚ průřezového charakteru a sledovat konzistence dat produkovaných VPO.

Agendy

1. Organizace, koordinace a zabezpečování veškeré odborné a správní činnosti nezbytné pro výkon funkce předsedkyně.
2. Příprava pracovního programu předsedkyně ČSÚ.
3. Organizace externích akcí předsedkyně ČSÚ, včetně vyžádání a přípravy odborných podkladů.
4. Organizace a koordinace procesů vypracování stanovisek, posudků a připomínek k předkládaným informacím a materiálům podle požadavků předsedkyně ČSÚ.
5. Organizace a koordinace procesů vypracování odborných stanovisek k materiálům projednávaným vládou ČR; příprava a zajištění podkladů pro účast předsedkyně ČSÚ na jednáních vlády ČR prostřednictvím Elektronické knihovny vládních materiálů eKLEP a eVláda; evidence usnesení vlády ČR; sledování úkolů vlády ČR s jejich termíny plnění, které byly uloženy ČSÚ vládou ČR; kontrola úkolů uložených předsedkyní ČSÚ na základě těch usnesení, ze kterých vyplývají pro ČSÚ úkoly; správa adresáře ČSÚ v eKLEP; zajištění přístupu oprávněným pracovníkům ČSÚ do knihoven eKLEP a eVláda.
6. V součinnosti s Odborem legislativy a mezinárodní spolupráce podílení se na tvorbě koncepcí právních předpisů v oblasti působnosti ČSÚ, vnitřních předpisů ČSÚ a organizačních vztahů v ČSÚ.
7. Zabezpečování organizačně-technické agendy jednání poradních orgánů ČSÚ a předsedkyně ČSÚ, pořizování zápisů, evidence a kontrola úkolů a vedení archivu materiálů.
8. Na základě podkladů od VPO zpracovávání úvodu do návrhu rozpočtu kapitoly ČSÚ a úvodu výroční zprávy ČSÚ, včetně závěrečného účtu kapitoly ČSÚ.
9. Spoluúčast na tvorbě celostátní koncepce státní statistické služby.
10. Zpracování a aktualizace přehledu o složení pracovních a poradních orgánů ČSÚ a předsedkyně ČSÚ a přehledu o aktuálním zapojení zaměstnanců ČSÚ v odborných a pracovních útvarech mimo Úřad.

11. Vedení adresáře ústředních orgánů ČR, cílených a hlavních komunikačních skupin předsedkyně ČSÚ.
12. Ve spolupráci s Odborem vnější komunikace podílení se na zpracovávání a realizaci komunikační strategie ČSÚ, vytváření a realizace projektů a programů informování a prezentace činnosti ČSÚ ve vztahu k veřejnosti a v rámci interní komunikace, komunikace s médii na všech úrovních (včetně médií zahraničních), poskytování podkladů a informací pro média, podílení se na pořádání tiskových konferencí.
13. Ve spolupráci s Odborem personalistiky a mezd koordinace agendy Etického kodexu ČSÚ a jeho zaměstnanců.
14. Průběžná analytická činnost a zpracování čtvrtletních situačních zpráv zaměřených na makroekonomické souvislosti mj. v oblasti souhrnné výkonnosti ekonomiky, výkonnosti odvětví, vnějších ekonomických vztahů, trhu práce, cen a měnových a fiskálních podmínek.
15. Ad hoc analytická činnost podle aktuálních priorit definovaných pro daný rok a ve vztahu k střednědobým a dlouhodobým výhledům vývoje ekonomických, sociálních, demografických a environmentálních podmínek týkajících se problematiky vnějšího ekonomického prostředí, souhrnné výkonnosti ekonomiky, konvergence ČR k průměrné úrovni hospodářské a měnové unie, vnitřní a vnější rovnováhy, změn v konkurenceschopnosti české ekonomiky, vývoje institucionálních sektorů ekonomiky a vybraných parametrů kvality života a udržitelnosti rozvoje, vybraných meziregionálních srovnání apod.
16. Příprava analytických podkladů pro veřejná vystoupení předsedkyně ČSÚ.
17. Analýza a sledování konzistence dat produkovaných VPO.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel Kanceláře předsedkyně - 11

Zabezpečuje agendy 1. – 11.

Oddělení svodných analýz - 1101

Zabezpečuje agendy 12. – 17.

Zvláštní kompetence

Vyžadovat pro potřeby předsedkyně ČSÚ od VPO potřebné podklady a informace.

Vyžadovat pro potřeby předsedkyně ČSÚ od VPO potřebné podklady a informace. Vyžadovat právní stanoviska Oddělení legislativního Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce, potřebná k zabezpečení agend Odboru Kanceláře předsedkyně.

Vyžadovat spolupráci od VPO ČSÚ v oblasti metodiky a poskytování datových zdrojů pro potřeby analytické činnosti. Spolupracovat s představiteli jiných resortů na národní a mezinárodní úrovni.

Odbor bezpečnosti a krizového řízení - 12

Poslání

Vytváření podmínek k zajištění připravenosti ČSÚ na řešení krizových situací.

Koncipování systému ochrany individuálních údajů za oblast fyzické a administrativní bezpečnosti.

Stanovování požadavků pro nákup bezpečnostních technologií a kontrola dodržování zásad stanovených v bezpečnostní politice ČSÚ.

Tvorba koncepce v oblasti ochrany osob a majetku.

Koncipování systému PO a BOZP.

Koncipování systému ochrany zabezpečení statistických dat v elektronické podobě a programového vybavení (systémového i aplikačního) v informační struktuře ČSÚ.

Koncipování systému řízení rizika prozrazení důvěrných statistických údajů a zabezpečení citlivých informací zpracovávaných a uchovávaných v informačních systémech ČSÚ.

Koncipování vytváření a rozvíjení systému řízení informační bezpečnosti. Posuzování bezpečnostních záměrů ve statistických projektech a v projektech ICT a kontrola plnění přijatých bezpečnostních opatření.

Koncipování strategie pro oblast kybernetické a informační bezpečnosti ICT v ČSÚ.

Realizace úkolů vyplývajících ze zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a na něj navazujících právních předpisů a metodických pokynů.

Koncipování spisové služby.

Metodická, analytická a kontrolní činnost ve všech výše uvedených oblastech.

Agendy

1. Vytváření podmínek k zajišťování připravenosti ČSÚ na řešení krizových situací. Vypracování Krizového plánu ČSÚ a plánu krizové připravenosti subjektu kritické infrastruktury, Pandemického plánu ČSÚ a dalších odborných dokumentů.
2. Vytváření seznamu opatření pro Národní systém reakce na krize.
3. Tvorba katalogových listů.
4. Tvorba koncepce přípravy k obraně státu v působnosti ČSÚ. Příprava zásadních koncepčních resortních a meziresortních materiálů pro vytváření politiky vnitřní bezpečnosti a veřejného pořádku. Podávání vyjádření k návrhu právních předpisů z oblasti krizového řízení, civilního nouzového plánování a vojenského plánování.
5. Koncipování systému ochrany individuálních údajů v oblasti fyzické a administrativní bezpečnosti, včetně posuzování obecné úrovně nasazených technických prostředků a opatření, a jeho realizace na pracovišti Praha.
6. Koncipování systému v oblasti ochrany osob a majetku, jeho realizace na pracovišti Praha.
7. Metodické řízení a kontrola výkonu strážní služby v objektech ČSÚ, zajišťování strážní služby na pracovišti Praha
8. Koncipování systému PO a BOZP. Zajišťování systému PO a BOZP na pracovišti Praha. Zajišťování odborné přípravy požárních preventistů.
9. Koncipování spisové služby. Zajišťování spisové služby na pracovišti Praha.
10. Vytváření a aktualizace Spisového řádu ČSÚ a kontrola jeho plnění.
11. Realizace úkolů vyplývajících ze zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a na něj navazujících právních předpisů a metodických pokynů. Vytváření příslušných závazných metodických pokynů.
12. Zajišťování konzultační činnosti pro odborné pracovníky krajských pracovišť.
13. Metodické, analytické a kontrolní činnosti při řízení rizika prozrazení důvěrných statistických údajů a zabezpečení citlivých informací zpracovávaných a uchovávaných v informačních systémech ČSÚ. Posuzování obecné úrovně nasazených technických prostředků a opatření k zajištění této ochrany.
14. Tvorba celostátní komplexní metodiky a obecných postupů na úrovni mezinárodních standardů včetně normotvorné činnosti v oboru státní statistické služby, v oblasti ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací.
15. Tvorba koncepcí celkové bezpečnostní strategie, politiky poskytování mikrodat pro účely vědeckého výzkumu s ohledem na ochranu důvěrných statistických údajů a citlivých informací v oboru státní statistické služby.
16. Tvorba a implementace integračních nástrojů pro analýzu rizik a bezpečnostní politiku ČSÚ a koordinace pracovišť státní statistické služby v oblasti ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací.
17. Metodické vymezení ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací podle platných právních předpisů EU/ČR a standardů Eurostatu včetně kontroly využívání matematických a statistických metod a softwarových systémů pro potřeby statistických útvarů.
18. Součinnost v rámci legislativního procesu EU/ČR s Odborem legislativy a mezinárodní spolupráce a s Oddělením legislativním.
19. Zapojení do struktur ESSC zejména činností v pracovní skupině Working Group on Statistical Confidentiality a navazujících Task Force.
20. Spolupráce s Odborem obecné metodiky při přípravě komplexní metodiky a obecných postupů v oblasti ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací.
21. Spolupráce s Odborem metodiky realizace statistických zpracování při stanovení postupů a metodiky pro zabezpečení ochrany a důvěrnosti individuálních dat matematicko-statistickými metodami.
22. Spolupráce s Odborem obecné metodiky při kontrole technických projektů z hlediska ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací.
23. Spolupráce se statistickými odbory a Odborem informačních služeb při kontrolní činnosti v oblasti ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací, zejména prostřednictvím Výboru pro uvolňování informací.

24. Spolupráce s Odborem správy ICT při návrhu a realizaci bezpečnostních opatření v informačních systémech ČSÚ.
25. Vytváření a rozvíjení systému řízení informační bezpečnosti, posuzování bezpečnostních záměrů ve statistických projektech a projektech ICT. Přípravování požadavků pro nákup bezpečnostních technologií a kontrolování dodržování zásad stanovených v bezpečnostní politice ČSÚ.
26. Kontrolování účinnosti přijatých bezpečnostních opatření a metodické řízení oblasti bezpečnosti ICT.
27. Vedení přehledu standardů EU (Eurostatu) za oblast bezpečnosti ICT a zajištění jejich průběžné implementace a kontroly do podmínek ČSÚ.
28. Průběžné provádění analýz bezpečnostních rizik Úřadu.
29. Provádění potřebných technických opatření s využitím monitorovacích systémů ICT a systémů v síti ČSÚ k zajištění ochrany informačních aktiv, důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací ČSÚ.
30. Navrhování systémů zabezpečujících ochranu důvěrnosti statistických dat a řízení implementace bezpečnostních nástrojů v oblasti ICT.
31. Zajišťování činnosti bezpečnostního týmu pro koordinaci řešení bezpečnostních incidentů (CSIRT) v počítačové síti ČSÚ.
32. Stanovování obsahu náplně školení zaměstnanců ČSÚ v oblasti informační bezpečnosti.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 12

Zabezpečuje agendy 1. – 4., 11., 12.

Oddělení krizového řízení, fyzické bezpečnosti a ochrany osob a majetku - 1201

Zabezpečuje agendy 1. - 10., 12.

Oddělení ochrany důvěrnosti a bezpečnosti informací – 1202

Zabezpečuje agendy 13. – 32.

Zvláštní kompetence

Ředitel Odboru bezpečnosti a krizového řízení je současně bezpečnostním ředitelem ČSÚ ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Vedoucí Oddělení ochrany důvěrnosti a bezpečnosti informací zastává funkci bezpečnostního manažera.

Provádět bezpečnostní kontroly ve všech oblastech činnosti v příslušných organizačních útvarech.

Jednat jménem ČSÚ s dodavateli bezpečnostních systémů. Na pracovišti Praha uzavírat dohody k revizi, kontrolám a opravám těchto systémů.

Jednat jménem ČSÚ a uzavírat dohody s dodavateli poštovních služeb při zajišťování spisové služby.

Jednat jménem ČSÚ na meziresortní úrovni v oblasti krizového řízení, civilního nouzového plánování a vojenského plánování.

Navrhovat opatření k zabezpečení ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací v informačních systémech ČSÚ a provádět kontroly realizace těchto opatření.

Monitorovat přidělování přístupů do sítě ČSÚ včetně vzdálených přístupů.

Jednat jménem ČSÚ a uzavírat smlouvy s poskytovateli a dodavateli služeb externích certifikačních autorit a bezpečnostního monitoringu.

Vyžadovat od ředitelů VPO stanoviska, podklady a součinnost v rámci zajišťování výše uvedených agend.

Vykonávat gesci nad dokumenty EU z oblasti statistické důvěrnosti (SC).

Odbor personalistiky a mezd – 13

Poslání

Koncipovat a realizovat personální, sociální a vzdělávací politiku ČSÚ. Navrhovat v této oblasti strategická opatření. Naplňovat schválené zásady v oblasti systemizace a rozpisů osobních výdajů.

Agendy

1. Tvorba koncepce a koordinace lidských zdrojů ČSÚ (systemizace, personalistika, odměňování, příprava a vzdělávání zaměstnanců) jako součást celostátní koncepce oboru činnosti ČSÚ.
2. Posuzování návrhů zákonů a dalších právních předpisů z oblasti pracovněprávní připravovaných ministerstvy a jinými ústředními správními úřady v souladu s mezinárodními smlouvami a s právem EU včetně koncipování a formulace návrhu nového znění.
3. Metodické usměrňování personální práce v ČSÚ na základě rozborů užití mzdových prostředků a pracovní kapacity, včetně zpracování komplexních programů.
4. Tvorba koncepce programů odborného vzdělávání v rámci státní statistické služby.
5. Tvorba zásadních materiálů koncepčního charakteru v oblasti personalistiky a odměňování pro velká mimořádná šetření.
6. Tvorba metod, programů a zásad personálního a sociálního rozvoje zaměstnanců ČSÚ.
7. Vyřizování osobních záležitostí zaměstnanců spojených s pracovně-právním vztahem, včetně vedení osobních spisů.
8. Zpracování statistických a jiných výkazů v rámci své působnosti za ČSÚ.
9. Plánování mzdových prostředků a sledování jejich hospodárného využívání, zpracování koncepce odměňování, vydávání vnitřních platových předpisů, provádění jejich výkladu a kontrola jejich dodržování.
10. Koordinace a metodické usměrňování výpočtu, výplaty a zúčtování platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, srážek z platu, agendy daní ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění.
11. Zpracování plánů vzdělávacích akcí, včetně odborných stáží a školení v zahraničí, výběr uchazečů o odborné stáže včetně zahraničních.
12. Spolupráce se školami a vzdělávacími institucemi, zpracování návrhů smluv, uzavírání stabilizačních dohod o zvýšení kvalifikace a kontrola plnění učebních plánů.
13. Personální marketing včetně přípravy a realizace konkurzních a výběrových řízení.
14. Vypracování návrhu vnitřní systemizace ČSÚ včetně charakteristik systemizovaných míst podle platné systemizace ve spolupráci s VPO a vedení schváleného rozpisu vnitřní systemizace ČSÚ.
15. Tvorba pracovního řádu.
16. Tvorba koncepce, metodiky a realizace hodnocení zaměstnanců.
17. Vypracování návrhu rozpočtu prostředků na platy, ostatní platby za provedenou práci, zákonné odvody na pojištění a FKSP.
18. Tvorba, naplňování a kontrola dodržování zásad pro hospodaření s FKSP a projednání s odborovou organizací.
19. Tvorba programu, koordinace a realizace preventivní závodní lékařské péče včetně navázání smluvních vztahů se zdravotními zařízeními.
20. Gesce za věcnou část elektronické evidence docházky.
21. Zapojení do struktur ESS v oblasti vzdělávání zaměstnanců.
22. Zpracování a aktualizace „Adresáře vedoucích zaměstnanců ČSÚ“ v souladu s platnou organizační strukturou a ve spolupráci s Odborem Kancelář předsedkyně.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 13

Zabezpečuje agendy 1. - 6., 9., 15. - 17., 21. - 22.

Oddělení personalistiky - 1301

Zabezpečuje agendy 1. - 3., 6. - 8., 12. - 15., 17., 19., 22.

Oddělení PAM a mzdová účtárna - 1302

Zabezpečuje agendy 1., 2., 5., 8. - 10., 14., 17., 20.

Oddělení vzdělávání a FKSP - 1303

Zabezpečuje agendy 1., 2., 4., 6., 11., - 12., 16., - 18., 21.

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ na resortních a meziresortních jednáních o personálních, vzdělávacích a mzdových otázkách.

Schvalovat veškeré změny rozsahu, popřípadě ukončení pracovněprávního vztahu všech zaměstnanců s výjimkou jmenovaných funkcí.

Odpovídat za personální bezpečnost ve smyslu Bezpečnostní politiky ČSÚ a ochranu osobních údajů týkajících se zaměstnanců ČSÚ.

Odbor legislativy a mezinárodní spolupráce – 14

Poslání

Koncipovat a rozvíjet mezinárodní vztahy ČSÚ v oblastech svěřených do působnosti ČSÚ. Koordinovat činnost spojenou s přípravou právních předpisů EU v oblasti statistiky (včetně statistických programů). Zabezpečovat plnění závazků vyplývajících pro ČSÚ z členství v EU, OECD, OSN a v dalších mezinárodních organizacích. Koncipovat návrhy nové právní úpravy v působnosti ČSÚ včetně vnitřních předpisů a zabezpečovat jejich projednávání. Zajišťovat plnění úkolů připomínkového místa v meziresortním připomínkovém řízení k vládní agendě a k návrhům právních předpisů předkládaných ministerstvu a jinými ústředními správními úřady.

Agendy

1. Tvorba celostátní koncepce státní statistické služby v oblasti vnějších vztahů a ve vztahu k EU a mezinárodním organizacím.
2. Tvorba koncepce a analýza vztahů ČSÚ se statistickými orgány EU a mezinárodními vládními organizacemi, koordinace mezinárodní spolupráce v oblasti statistiky.
3. Samostatné zajišťování agendy vztahů ČSÚ s mezinárodními vládními a nevládními organizacemi a účasti ČSÚ na jednáních mezinárodních vládních organizací, včetně koordinace aktivit ve vztahu k těmto organizacím a analytické činnosti při zajišťování požadavků vyplývajících z členství v těchto organizacích.
4. Rámcová koordinace aktivit ve vztahu k Eurostatu a statistickým úřadům členských zemí EU.
5. Příprava jednání a zajišťování operativní komunikace v rámci Resortní koordinační skupiny pro statistiku v návaznosti na Výbor pro EU.
6. Zpracování stanovisek k návrhům právních předpisů a jiným vybraným dokumentům EU v oblasti statistiky.
7. Koordinace přípravy podkladů pro jednání orgánů EK (zejména ESSC) a dalších vrcholových jednání v rámci struktur ESS.
8. Koordinace přípravy pozic ČR k ročním a pětiletým statistickým pracovním programům ESS.
9. Koordinace přípravy rámcových pozic/stanovisek pro Parlament ČR k dokumentům EU, pozic ČR na jednání pracovní skupiny pro statistiku Rady EU, přípravy stanovisek pro jednání COREPER a Rady EU (včetně podílu ČSÚ na přípravě pozic týkajících se statistiky v působnosti jiných resortů).
10. Vedení interní databáze ČSÚ, obsahující dokumenty k procesu přípravy statistické legislativy EU v jednotlivých oblastech statistiky, s cílem jejich využití v rámci přípravy stanovisek a pozic ČSÚ a ČR pro jednání orgánů EU.
11. Zabezpečení agendy Informačního systému aproximace práva (ISAP) a přijímání gescí k právním předpisům, jejich návrhům a jiným dokumentům EU.
12. Vedení interního přehledu nových právních předpisů EU z oblasti statistiky publikovaných v Úředním věstníku EU a přehledu gescí přijatých k právním předpisům EU (ČSÚ a ostatními resorty).
13. Zajištění úkolů a komunikace s Odborem kompatibility Úřadu vlády ČR, zejména pravidelná hlášení o stavu přidělování gescí v rámci ČSÚ a plnění legislativních závazků vyplývajících z členství ČR v EU.

14. Spolupráce s Úřadem vlády ČR, příp. dalšími institucemi v rámci EU, na kontrole překladů legislativy EU a koordinace připomínkového řízení v rámci ČSÚ.
15. Metodické usměrňování přípravy pozic ČR pro jednání orgánů EU, zabezpečení základního interního vzdělávání k problematice ESS, statistické legislativy EU a zapojení ČR do tohoto procesu.
16. Vedení adresáře představitelů mezinárodních orgánů a organizací a národních statistických úřadů.
17. Rámcová koordinace v oblasti přijímání grantů EK včetně zpracování přehledů (vyjma finančních, personálních a právních aspektů).
18. Bilaterální spolupráce s národními statistickými úřady uvnitř i vně EU (plánování, koordinace zajišťování projektů a jednotlivých akcí, spolupráce s VPO při jejich realizaci).
19. Koordinace poskytování asistenční pomoci ČSÚ do zahraničí, zajišťování projektů a jednotlivých akcí, operativní komunikace se zahraničními partnery, zapojení experty a dalšími koordinujícími útvary ČSÚ, evidence projektů technické asistence (TA) a dalších souvisejících podkladů, zpracování přehledů TA (vyjma finančních, personálních a právních aspektů).
20. Příprava měsíčních plánů zahraničních návštěv a příkazů k přijetí. Metodická pomoc VPO při organizačním zajišťování návštěv a akcí se zahraniční účastí v ČR. Evidence zpráv ze zahraničních návštěv a jejich publikace na Intranetu ČSÚ.
21. Příprava a zajištění programu jednání v rámci návštěv vrcholných představitelů statistických úřadů a institucí v ČSÚ.
22. Zpracování stanovisek k návrhům na zahraniční pracovní cesty.
23. Ekonomické a technické zajišťování zahraničních pracovních cest (cestovní příkazy, ubytování, doprava, pojištění a ostatní). Evidence zpráv ze zahraničních pracovních cest a jejich publikace na Intranetu ČSÚ.
24. Překlady oficiálních dokumentů Úřadu do/z angličtiny. Externí zajišťování překladů a příp. tlumočení podle potřeb Úřadu.
25. Návrh rozpočtu Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce a rozborů čerpání prostředků.
26. Příprava a vydávání interních směrnic a metodických pokynů v rámci působnosti Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce.
27. Zveřejňování vybraných informací o mezinárodních aktivitách v oblasti statistiky v periodikách ČSÚ a na webových stránkách ČSÚ.
28. Zveřejňování informací pro pracovníky ČSÚ na intranetových stránkách Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce.
29. Vypracování odborných stanovisek k materiálům projednávaným vládou.
30. Metodické vedení při tvorbě a zpracování návrhů vnitřních předpisů VPO, posuzování předložených návrhů vnitřních předpisů, účast v připomínkových řízeních, zajišťování podpisu předsedkyně ČSÚ, redakce, vydávání, evidence a archivace vnitřních předpisů. Metodické vedení a spoluúčast při aktualizaci vnitřních předpisů.
31. Tvorba návrhů právních předpisů v oblastech působnosti ČSÚ, včetně jejich koncipování a formulování, analýzy právního a skutkového stavu, zhodnocení nezbytnosti a rozsahu právní regulace.
32. Spolu s VPO organizování, účast a zajišťování vypořádání připomínek resortů k návrhům ČSÚ legislativní i nelegislativní povahy.
33. V souladu s požadavky Jednacího řádu vlády ČR zpracování konečného znění nelegislativních materiálů ČSÚ pro jednání vlády ve spolupráci s VPO.
34. Zpracování stanovisek ČSÚ a informací pro předsedkyni ČSÚ k materiálům legislativní i nelegislativní povahy v rámci připomínkového řízení. Spoluúčast s VPO na jednáních k vypořádání připomínek uplatněných ČSÚ k materiálům předloženým resorty do připomínkového řízení.
35. Spoluúčast s Odborem obecné metodiky při přípravě klasifikací a číselníků a jejich publikaci formou sdělení ČSÚ ve Sbírce zákonů.
36. Spoluúčast s VPO při přípravě a sjednávání mezinárodních dohod v působnosti ČSÚ. Předkládání, projednávání a zajišťování vnitrostátního schválení, včetně náležitostí zajištění podpisu a následné procedury při sjednávání mezinárodních dohod v oblasti statistiky.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 14

Zabezpečuje agendy 1.- 5., 7., 9., 11., 13., 15., 21. – 23., 25. – 26.

Oddělení plánování mezinárodní spolupráce - 1401

Zabezpečuje agendy 2. – 4., 18. – 22., 24.- 28.

Oddělení evropské integrace - 1402

Zabezpečuje agendy 2. – 17., 23., 26. – 28.

Oddělení legislativní – 1403

Zabezpečuje agendy 29. -36.

Zvláštní kompetence

Vyžadovat od VPO stanoviska, podklady a součinnost v rámci zajišťování výše uvedených agend. Zastupovat ČSÚ v meziresortních orgánech či vybraných pracovních orgánech jiných resortů majících vztah k výše uvedeným agendám. Vyžadovat stanoviska VPO k vládním legislativním i nelegislativním materiálům. Předkládat legislativní a nelegislativní materiály ČSÚ do připomínkového řízení, Legislativní radě vlády a vládě ČR. Zastupovat ČSÚ v Legislativní radě vlády, jejích pracovních komisích a v příslušných výborech obou komor Parlamentu. Předkládat schválené právní předpisy k publikaci ve Sbírce zákonů. Účastnit se jednání ad hoc pracovních skupin jiných resortů při přípravě legislativních a nelegislativních materiálů majících vztah k působnosti ČSÚ.

Odbor vnější komunikace – 15

Poslání

Vytvářet obraz ČSÚ jako dynamické a moderní instituce, realizovat předávání relevantních statistických informací do všech oblastí společnosti moderní a efektivní formou ke konkrétním cílovým skupinám při respektování všech právních a odborných omezení. Vytvářet koncepci komunikační strategie Úřadu a tuto koncepci realizovat, analyzovat a hodnotit. Vytvářet a realizovat centrální vizuální prezentaci Úřadu na všech úrovních. Koncipovat prezentační a publikační systém ČSÚ a tuto koncepci realizovat. Zabezpečovat plnění závazků vyplývajících pro ČSÚ z členství v mezinárodních organizacích v oblasti poskytování statistických informací veřejnosti.

Agendy

1. Zpracovávání komunikační strategie ČSÚ a její realizace.
2. Vytváření a realizace projektů a programů informování a prezentace činnosti ČSÚ ve vztahu k veřejnosti.
3. Vytváření a realizace projektů a programů informování a prezentace činnosti ČSÚ v rámci interní komunikace.
4. Zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů k veřejnosti a médiím včetně zahraničních.
5. Poskytování podkladů a informací pro tisk a ostatní média ve spolupráci s Odborem Kancelář předsedkyně.
6. Prezentování zpracovaných regionálních i celostátních informací, pořádání tiskových konferencí.
7. Komunikace s médii na všech úrovních, zajištění, monitoring a kontrola mediálních výstupů ČSÚ ve všech oblastech.
8. Příprava a realizace mediálních projektů vyplývajících ze schválené komunikační strategie Úřadu.
9. Tvorba jednotlivých typů metodických zásad, postupů a pokynů spjatých s komunikační strategií ČSÚ.
10. Spolupráce na tvorbě koncepce informační a publikační politiky a systému prezentování výstupů v oborech činnosti ČSÚ, a to z pohledu celostátního i regionálního.
11. Spolupráce na tvorbě internetových a intranetových stránek ČSÚ.

12. Redaktorské a korektorské práce souborných statistických publikací, tiskových informací a ekonomicko-statistických časopisů v tiskové i elektronické podobě, na základě podkladů dodaných VPO.
13. Koordinace a spolupráce při publikační činnosti v regionech – krajských statistických ročenek.
14. Vydávání propagačních publikací se základními statistickými údaji k různým příležitostem a účelům v různých jazykových mutacích.
15. Organizační zajišťování a koordinace činností souvisejících s přípravou výstav.
16. Odborná, technická, věcná a koordinační činnost při tvorbě a vydávání nestandardních komplexních tištěných i elektronických statistických výstupů.
17. Vytváření centrální vizuální prezentace Úřadu na všech úrovních, propagačních materiálů ve všech podobách a grafických návrhů některých výstupů z ČSÚ, číselných výstupů z ČSÚ o datech na základě podkladů dodaných z VPO.
18. Hodnocení úrovně kvality zpracovaných a vydávaných informací z hlediska formy (čitelnost, přehlednost a srozumitelnost textové, tabulkové a grafické části informací). Předávání výsledků hodnocení zpětně autorům produktů k dalšímu využití.
19. Vyhodnocování předtiskové přípravy, odborné konzultace pro kvalifikované zadání tiskovin zpracovateli.
20. Fotografování reportážních snímků včetně barevných.
21. Individuální fotografování a zhotovování dokumentačních, propagačních, technických černobílých a barevných snímků (i diapozitivů) velkých formátů podle výtvarného záměru nebo technického projektu.
22. Zajištění obsluhy specializovaných zařízení – velkokapacitních digitálních kopírek včetně přípravy souborů ve tvaru PDF, zajišťování propojení informačních systémů pro publikace, vykonávání nejsložitějších automatizovaných a digitalizovaných polygrafických činností, tisk náročných barvotiskových prací, knihařských prací, např. vazba publikací, dokončovací úprava tiskovin a administrátorská správa všech zařízení.
23. Zajištění obsluhy specializovaného pracoviště DTP („Desktop publishing“) vybaveného programy na tvorbu a úpravu vektorové grafiky i obrázků (bitmapy) včetně scanování. Lámání publikací včetně upravování a korigování sazeb náročných časopisů, knih a příruček, analýza, formulace a optimalizace konkrétních úloh zpracování polygrafických uživatelských aplikací v oblasti DTP, vyhodnocování grafických návrhů a určování způsobu jejich zpracování, vlastní automatizovaná tvorba map a grafů. Obsluha osvitové jednotky a zařízení na zpracování filmů. Tvorba grafických návrhů obalů publikací a ostatních tiskovin.
24. Vývoj a posuzování dílčích projektů využívajících technologie imagingu a ICR/OCR, tj. archivace, knihovní aplikace, digitalizace papírových dokumentů a další. Digitalizace materiálů pomocí OCR pro publikace a elektronické prezentace VPO.
25. Zpracování zakázek jednotlivých útvarů ČSÚ na poskytování dat na CD a DVD podle schválených požadavků (zejména elektronické publikace, EPV, archivace dat).
26. Zpracování strategie a koncepce poskytování a prezentování statistických dat veřejnosti, včetně cenové strategie. Zpracování příslušných materiálů strategické povahy.
27. Realizace koncepce poskytování a prezentování statistických informací za účelem zprostředkování komplexního obrazu ekonomického, sociálního, demografického a ekologického vývoje ČR i regionů. Sestavování Katalogu produktů ČSÚ.
28. Tvorba směrnic, metodických zásad, postupů a pokynů spjatých s informační, publikační a cenovou strategií ČSÚ, řešení nestandardních případů, tvorba a vydávání ceníku produktů a služeb.
29. Metodické řízení prací při poskytování informačních služeb, přípravě internetových prezentací a s tím souvisejícími činnostmi na všech pracovištích informačních služeb, spolupráce mezi kraji při vyřizování složitějších zakázek. Metodické řízení přípravy podkladů a informací, např. pro plány strategického rozvoje se zapojením strukturálních a jiných fondů EU.
30. Konzultační a poradenská činnost, poskytování informací o dostupných údajích a službách orgánů státní statistické služby, o možnostech a podmínkách realizace požadavků a objednávek na standardní i podle požadavků zpracované (nestandardní) informace (včetně výběrů z databází, registrů atd.), o používané metodice, obsahu jednotlivých ukazatelů apod. Spolupráce s ministerstvy a dalšími orgány veřejné správy při poskytování statistických informací.
31. Koordináční a gesčnická činnost při poskytování výstupů uživatelům i při poskytování výstupů do zahraničí včetně zajišťování agendy statistických dotazníků mezinárodních organizací.
32. Zpřístupňování informací ze zahraničních zdrojů tuzemským i zahraničním uživatelům.

33. Věcná analýza poptávky po statistických informacích včetně provádění průzkumů míry uspokojování potřeb uživatelů statistických dat. Analýza reakcí uživatelů na obsah i formu statistických informací, resp. statistických zjišťování. Předávání výsledků analýz k využití vedení ČSÚ a VPO. Optimalizace okruhu nabízených produktů i služeb pro tuzemské i zahraniční uživatele.
34. Tvorba nestandardních komplexních statistických výstupů o ČR a regionech, i o postavení ČR v mezinárodním srovnání. Zpracovávání nestandardních výstupů a analytické vyhodnocování výběrů z databází.
35. Zajišťování provozu informačních služeb, příprava, realizace a aktualizace zajištění technické podpory uživatelům. Zajištění předplatného a distribuce standardních i nestandardních informací uživatelům. Prodej statistických informací poskytovaných za úplat. Tvorba cen standardních i nestandardních produktů na základě schváleného ceníku.
36. Zajišťování administrativních prací (např. veškeré agendy spojené s evidencí objednávek, uzavíráním smluv, evidencí poskytnutých informací, fakturací, zabezpečováním náležitostí spojených s vydáváním statistických informací v rámci zásad platného publikačního systému).
37. Komplexní zajišťování agend vydávání osvědčení nebo potvrzení podle zvláštních zákonů.
38. Koordinace prací při vedení a zveřejňování dlouhodobých časových řad na úrovni ústředí (vedení řešitelského týmu) i na úrovni regionální.
39. Provozování Ústřední statistické knihovny ČSÚ, evidované základní knihovny se specializovaným knihovním fondem, jako součásti celostátního systému knihoven poskytujících veřejné knihovní a informační služby podle knihovního zákona (zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů) včetně udržování mezinárodní výměny publikací s knihovnami zahraničních statistických úřadů. Zveřejňování on-line katalogu knihovny na internetových stránkách ČSÚ.
40. Poskytování informací o činnosti Úřadu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
41. Vytváření koncepce internetové prezentace ČSÚ při využití znalostí metod poskytování informací, nejnovějších poznatků z oblasti komunikačních technologií a zkušeností ze zahraničí. Realizace této koncepce.
42. Zajišťování pravidelné aktualizace obsahu internetové prezentace a zveřejňování Rla tiskových informací.
43. Příprava a realizace elektronické formy publikací (včetně tvorby uživatelské aplikace) určených k distribuci zákazníkům (CD, prostřednictvím služeb internetu).
44. Vývoj internetové prezentace ČSÚ a vypracování zadání a technických projektů pro její správu a provoz. Realizace těchto projektů. Koordinace programovacích prací na aplikačním programovém vybavení. Zpracovávání dílčího programového vybavení s vazbami na další databázové systémy, včetně Veřejné databáze.
45. Koncipování, vytváření a udržování jednotného systému agregovaných statistických informací určených pro veřejnost prostřednictvím systému výstupních databází a nástrojů umožňujících jejich aktualizaci a prezentaci.
46. Tvorba systému indikátorů pro regionální databáze s ohledem na potřeby veřejné správy a dalších externích uživatelů statistických informací v souladu s mezinárodními požadavky a doporučeními.
47. Zajištění vývoje aplikací pro správu a provoz systému veřejné databáze a regionálních databází. Vypracování zadání a realizace projektů. Koordinace programovacích prací na aplikačním programovém vybavení. Zpracovávání dílčího programového vybavení s vazbami na další databázové systémy.
48. Metodická pomoc při popisu a přípravě datových souborů pro Veřejnou databázi a regionální databáze, gestorství nezbytných číselníků, návrhy aktualizace SMS.
49. Aktualizace Veřejné databáze a regionálních databází na základě výsledků zpracování statistických úloh a z administrativních zdrojů. Zajištění konzistence přebíraných údajů na SMS.
50. Využívání geografického informačního systému, zejména výroba kartogramů a kartodiagramů pro publikační výstupy a podpora tvorby interaktivních map ve výstupních databázích.
51. Příprava, projektování, řízení a koordinace správy rozsáhlých centrálních databází včetně jejich navrhování a správy systémů pro jejich řízení.

52. Koordinace programovacích prací na aplikačním programovém vybavení. Zpracovávání dílčího aplikačního programového vybavení s vazbou na hlavní programové vybavení a s vazbami na další databázové systémy nebo sítě.
53. Zajišťování nového nastavení systémů při změnách projektů, řešení přístupových práv konkrétních uživatelů pro vstup do aplikací systému výpočetní techniky.
54. Zapojení do struktur ESS, zejména v přípravě statistických právních předpisů EU a obdobně v rámci struktur dalších mezinárodních institucí. Spolupráce na přípravě a realizaci projektů v rámci vícenárodních programů/projektů EU (např. ESDS) a účast na dalších akcích v rámci těchto programů. Úzká spolupráce se zahraničními statistickými úřady, zejména pak s úřady v rámci ESS.
55. Monitorování domácích i zahraničních zkušeností z oblasti působení odboru a příprava příslušných materiálů k rozhodování. Konzultace, výměna zkušeností a koordinace aktivit s partnerskými statistickými úřady. Účast i na jiných formách spolupráce (společné publikace, databáze apod.) regionů a měst v rámci EU a ostatních zemí Evropy.
56. Spolupráce na zajišťování zvláštních projektů (např. SLDB, volby, popularizace statistiky).

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 15

Zabezpečuje agendy 1. - 11., 26. - 33., 40. - 41., 45., 51., 54. - 56.

Oddělení CID - 1501

Zabezpečuje agendy 13. - 25., 43.

Oddělení PR - 1502

Zabezpečuje agendy 2. - 16.

Oddělení informačních služeb - ústředí - 1503

Zabezpečuje agendy 16., 26., - 37., 39. - 40., 53. - 56.

Oddělení internetu - 1504

Zabezpečuje agendy 26. - 29., 32. - 33., 41. - 44., 52. - 55.

Oddělení výstupních databází - 1505

Zabezpečuje agendy 16., 26. - 32., 34., 38., 42., 44. - 49., 50. - 55.

Metodik informačních služeb

Zabezpečuje agendy 16., 26. - 31., 33. - 34., 38., 41., 44. - 45., 54. - 55.

Zvláštní kompetence

Vyžadovat součinnost útvary při naplňování agend odboru. Vyžadovat od VPO včasné předávání podkladů určených pro prezentaci (RI, tiskové zprávy, prezentace na tiskové konference, publikace, časopisy, data, metadata apod.) ve formátu, který je pro příslušný produkt stanoven vnitřními předpisy. Vyžadovat informace, spolupráci a konzultace zaměstnanců při tvorbě výstupů z ČSÚ a jejich aktivní prezentaci v médiích.

Poskytovat informace o ČSÚ podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zadávat požadavky na přípravu podkladů pro Katalog produktů VPO.

Metodicky řídit a usměrňovat činnost Oddělení informačních služeb na krajských správách ČSÚ.

Interní audit – 0191

Poslání

Interní audit zajišťuje na ČSÚ k tomu zvlášť pověřený zaměstnanec (interní auditor). Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému ČSÚ, které zjišťuje, zda:

- a) právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti ČSÚ dodržovány,

- b) rizika vztahující se k činnosti ČSÚ jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
- c) řídicí kontroly poskytují předsedkyni ČSÚ spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
- d) provozní a finanční kritéria stanovená pro hospodárný, efektivní a účelný výkon státní statistické služby ČSÚ jsou plněna,
- e) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
- f) dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů ČSÚ poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle ČSÚ budou splněny. Na základě svých ujištění předkládá interní auditor předsedkyni ČSÚ doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Současně interní auditor zajišťuje v ČSÚ konzultační činnost.

Interní audit zahrnuje zejména

- a) finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
- b) audity systémů, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu veřejné správy, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
- c) audity výkonu, které zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému.

Agendy

1. Provádění interních auditů v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, s platnou prováděcí vyhláškou k zákonu o finanční kontrole a Standardy pro profesionální praxi interního auditu na základě schváleného plánu činnosti nebo podle vyžádání předsedkyně ČSÚ.
2. Vedení agendy petic, stížností, oznámení a podnětů, jejich evidence a předávání VPO k vyřízení nebo vyžádání odborných stanovisek. Sledování včasnosti vyřízení.
3. Vedení agendy vnějších kontrol, jejich evidence, včetně jejich výsledků a přijatých opatření.
4. Archivace veškeré dokumentace z auditů a pracovních materiálů vznikajících při činnosti útvaru interního auditu v souladu se Spisovým řádem ČSÚ.

Zvláštní kompetence

Interní auditor má úplný, volný a neomezený přístup ke všem činnostem ČSÚ, které podléhají internímu auditu, souvisejícím činnostem, informacím, dokladům, záznamům, zaměstnancům, kteří činnost ČSÚ zajišťují a majetku, se kterým ČSÚ hospodaří, tak aby byli schopni plnit své pracovní povinnosti. Seznamovat se s utajovanými informacemi je interní auditor oprávněn pouze v případě, že jsou dodržena ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Sekce ekonomická a správní – 2

Poslání

Koncepčně vytvářet a následně realizovat schválenou rozpočtovou politiku ČSÚ. Zabezpečovat právní služby, organizovat výběrová řízení a připravovat složitější smluvní vztahy ČSÚ. Koordinovat činnosti vyplývající z aplikace zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Zabezpečovat rozvoj systému správy a uživatelské podpory centrálních informačních, datových a hlasových komunikačních technologií.

Organizační členění útvarů 02

Odbor financování a rozpočtu – 21
Odbor hospodářské správy, majetku a investic - 22
Odbor veřejných zakázek a právních služeb – 23
Odbor správy ICT – 24
Odbor realizačního a vývojového programování - 25

Odbor financování a rozpočtu - 21

Poslání

Koncepčně navrhovat a realizovat schválenou rozpočtovou politiku ČSÚ prostřednictvím tvorby jednotlivých rozpočtů a jejich projednávání.

Vést komplexní účetní evidenci, bilancovat a analyzovat vývoj rozpočtu.

Zabezpečovat evidenci movitého i nemovitého majetku pracoviště Praha, Středočeského kraje a rekreačního zařízení Lipno včetně procesů souvisejících s dislokací nemovitostí uvedených lokalit.

Agendy

1. Projednání návrhu rozpočtu ČSÚ s rozpočtovým výborem PS Parlamentu ČR.
2. Projednání Státního závěrečného účtu ČSÚ s rozpočtovým výborem PS Parlamentu ČR.
3. Tvorba koncepce financování ČSÚ (kapitoly), včetně její koordinace, sestavení návrhu střednědobého výhledu včetně bilance investičních potřeb z podkladů příkazců operací rozpočtových prostředků a správců programů a jejich předložení a projednání s MF.
4. Metodické řízení, organizace a usměrňování hospodaření s rozpočtovými prostředky podle jednotlivých příjmových a výdajových oblastí kapitoly, rozpis závazných ukazatelů schváleného rozpočtu na jednotlivé příkazce operací.
5. Zpracování návrhu rozpočtu (příjmů, výdajů mzdových, věcných a kapitálových v příslušném roce).
6. Sestavování návrhů rozpočtu pro celky s rozmanitými obory činností, členitou vnitřní organizační strukturou a s dynamickým vývojem jednotlivých rozpočtových položek za oblast reprodukce majetku. Vedení databáze programového financování v evidovaném dotačním systému ve správě majetku ve vlastnictví státu EDS/SMVS a její projednávání v předepsaných termínech s MF.
7. Návrh rozpočtových opatření, v případě změny závazných ukazatelů předložení žádosti o provedení rozpočtového opatření MF, případně vládě ČR.
8. Kontrola plnění rozpočtu a vypracování pololetních zpráv o hospodaření resortu pro poradu vedení ČSÚ a závěrečných účtů kapitoly za příslušný rok s předložením MF a rozpočtovému výboru PS Parlamentu ČR.
9. Zpracování finančních a účetních výkazů za kapitolu ČSÚ pro MF.
10. Stanovování metodiky účetnictví, postupů účtování, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahového vymezení a postupů pro provedení konsolidace účetní uzávěrky v účetnictví a účetní závěrce. Vedení komplexního účetnictví ČSÚ.
11. Samostatné vedení účetnictví účetní jednotky včetně vedení účetních knih nebo samostatné účtování na uceleném úseku účetnictví, např. majetku, pohledávek a závazků na úseku zúčtovacích vztahů.
12. Vedení pokladní služby v tuzemské i v zahraničních měnách v ČSÚ.
13. Likvidace tuzemských cestovních příkazů pracovních cest zaměstnanců ČSÚ – pracoviště Praha a dislokovaných pracovišť, včetně příslušných účetních operací a všech zahraničních cestovních příkazů pracovních cest zaměstnanců celého ČSÚ včetně příslušných účetních operací.
14. Zajištění zahraničního a tuzemského platebního styku ve spolupráci s ČNB Praha a ČSOB.
15. Komplexní koordinace a metodické usměrňování správy značně rozsáhlých a různorodých majetkových souborů rozmístěných v rámci pracovišť ČSÚ. Metodické vedení agendy evidence majetku.

16. Komplexní správa rozsáhlých a různorodých majetkových souborů pracovišť ČSÚ. Účetní evidence veškerého majetku za ČSÚ, včetně zpracování výsledků roční inventarizace movitého i nemovitého majetku, převody movitého majetku a vyřazování nepotřebného majetku ve smyslu platné směrnice, kterou se upravuje hospodaření s majetkem státu. Odpovídá za nabývání, evidenci, bezúplatný a úplatný převod (prodej) nemovitého majetku.
17. Provádění měsíčních odpisů dlouhodobého majetku podle Odpisového plánu.
18. Realizace „Rozhodnutí předsedkyně ČSÚ“ k závěrům jednání škodní komise.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 21

Zabezpečuje agendy 1. - 4., 7., 8., 18.

Oddělení rozpočtu – 2101

Zabezpečuje agendy 3. – 8.

Oddělení finanční účtárny – 2102

Zabezpečuje agendy 9. – 18.

Oddělení evropských fondů - 2103

Zabezpečuje agendy 3. – 5., 7., 8.

Zvláštní kompetence

Účastnit se zásadních porad vedení k rozpočtovým otázkám.

Vyžadovat od příkazců operací rozpočtové návrhy a rozborů věcného čerpání.

Vyžadovat od Odboru hospodářské správy, majetku a investic a Odboru správy ICT podklady a náležitosti vyplývající z vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., související s výdaji rozpočtu ČSÚ na akce vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS. Zastupovat ČSÚ v oblasti finančních a rozpočtových záležitostí při jednání s MF a Parlamentem ČR.

Vyžadovat potřebné podklady k využívání mimorozpočtových zahraničních zdrojů od Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce.

Odbor hospodářské správy, majetku a investic - 22

Poslání

Zabezpečovat provozní potřeby ČSÚ na pracovišti Praha. Zpracovávat koncepční záměry a realizovat stavební a strojní investice a provoz objektů, ke kterým má právo hospodaření ČSÚ.

Koncipovat systém dopravy, správy a investic ČSÚ a navržené a schválené systémy prostřednictvím Odboru hospodářské správy, majetku a investic realizovat.

Metodicky vést jednotný výkon vlastnického práva státu a metodická podpora činnosti krajských správ.

Realizovat pořizování služeb a zdrojů včetně jednání s externími dodavateli klientské hlasové komunikační a digitální reprodukční techniky.

Vydávat stanoviska k navrhovaným inovacím v oblasti klientské hlasové komunikační techniky a reprodukční techniky z hlediska jejich realizovatelnosti a kompatibility.

Agendy

1. Komplexní a samostatné zajišťování materiálně technického zásobování v oblasti kancelářských komodit, vozového parku a technologických zařízení objektu včetně reprodukční, hlasové a komunikační techniky. Realizace strategie investičních záměrů v rámci ČSÚ. Vedení poptávkových řízení, uzavírání kontraktů s dodavateli.

2. Vedení operativní evidence objednávek na zajišťované služby.
3. Organizace příjmu, skladování, ošetřování a výdeje zboží v širokém sortimentu včetně vstupní i výstupní kontroly, vedení počítačové evidence stavu zásob. Hospodaření s vratnými obaly. Provádění inventur včetně vedení předepsané evidence.
4. Vypracování rozborů, studií a návrhů částí koncepcí hospodaření se svěřeným materiálem a technikou.
5. Strategické rozhodování a koordinace činností na úseku hospodářské správy při zajišťování provozuschopnosti, rekonstrukce, oprav a údržby zařízení včetně jejich efektivního využívání.
6. Správa autoprovozu včetně provádění oprav a údržby vozidel a návrhu obnovy a nákupu náhradních dílů. Organizování školení řidičů z povolání a řidičů referentských vozidel.
7. Věcná koordinace provádění oprav, údržby, úklidu budov, kanceláří a okolních prostor, zabezpečování stravovacích služeb na pracovišti Praha.
8. Zabezpečení stravování prostřednictvím jiných organizací – nákup stravenek a jejich distribuce pro zaměstnance ČSÚ.
9. Zabezpečování provozu technických zařízení a strojů, návrh jejich obnovy a provádění předepsaných revizí včetně silnoproudých revizí i u zařízení IT – pouze kontrola revize v rámci roční kontroly drobných spotřebičů.
10. Zadávání a smluvní zabezpečení potřebných prací a dodávek u externích dodavatelů v rámci platných vnitřních předpisů (veřejné zakázky).
11. Zabezpečení a vypracování změn dislokace v sídle ČSÚ Skalka na základě požadavků příslušných vedoucích útvarů ČSÚ a následném schválení vrchním ředitelem Sekce ekonomické a správní.
12. Komplexní správa hospodaření s vodou, palivy, energií a likvidace odpadů. Odborné zpracování a vyhodnocení dat, zpracování posudků a informací.
13. Koordinace a stanovení koncepčních záměrů rozsáhlých investičních činností v rámci ČSÚ včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností.
14. Koncepční zpracování věcné specifikace cílů pro zabezpečení inovace investičního majetku ČSÚ do podprogramů v oblasti staveb, strojů, zařízení a dopravní techniky vedených v EDS/SMVS (dříve ISPROFIN – Informační systém programového financování) a jejich předání k projednání Odboru financování a rozpočtu.
15. Vypracování a poskytování podkladů Odboru financování a rozpočtu a náležitostí vyplývajících z vyhlášky č. 560/2006 Sb.
16. Zpracování, případně zadávání předprojektové, projektové a realizační dokumentace investičních akcí a výběr dodavatele.
17. Zpracování návrhu na výběrová řízení a potřebné technické dokumentace. Smluvní zajištění investiční akce – návrh smlouvy o dílo, provádění dozoru investora v průběhu realizace. Zajišťování realizace investičních záměrů.
18. Evidence plnění a změn investiční činnosti, vypracování souhrnu dokončených akcí, evidence probíhajících akcí a jejich vyhodnocení včetně vypracování závěrečné bilance a zprávy.
19. Přejímka objektů a prací investičního charakteru v ČSÚ.
20. Shromažďování evidence popisující objekty – technické, stavební, inženýrské, architektonické a provozní informace, na základě kterých lze plánovat provoz a rozvoj budov (pasportizace).
21. Spolupráce na zpracování návrhu rozpočtu výdajů.
22. Návrh rozpočtových opatření v oblasti výdajů.
23. Příprava, zadání a zajišťování zakázek v souladu s vnitřními předpisy ČSÚ.
24. Komplexní a samostatné zajišťování materiálně technického zásobování digitální reprodukční a klientské hlasové komunikační techniky.
25. Zajišťování obnovy, oprav a údržby kancelářské techniky včetně digitální reprodukční a klientské hlasové komunikační techniky (tj. kopírovacích zařízení, telefonních, mobilních přístrojů a faxů) a bezpečnostních technologií v rámci ČSÚ.
26. Zabezpečení přeložek telefonních linek, oprav rozvaděčů a telefonních přístrojů, rozvodů, nových linek a přidělování linek a oprávnění v ústředí ČSÚ a dislokovaných pracovištích. Metodické vedení této agendy na dislokovaných pracovištích.
27. Nákup hlasových telekomunikačních zařízení a služeb spojů pro ČSÚ, tj. kopírovacích zařízení, telefonních a mobilních přístrojů a faxů. Metodické vedení této agendy na dislokovaných pracovištích. Zpracování přehledů čerpání telekomunikačních rozpočtových položek na ČSÚ.
28. Zajišťování oprav a údržby klientské hlasové komunikační techniky v rámci ČSÚ.

29. Trvalé zajištění provozu hlasové telekomunikační techniky na dislokovaných pracovištích ČSÚ včetně nastavení přístupu do vnitřní sítě ČSÚ. Operativní odstraňování poruch a havárií.
30. Vypracování evidencí provozu hlasové komunikační techniky včetně podkladů pro vyúčtování.
31. Tvorba dlouhodobé strategie komplexní správy informačního systému klientské komunikační infrastruktury.
32. Přidělování přístupových práv k používání klientských komunikačních systémů.
33. Technické vymezování inovací, případně podkladů pro výběrová řízení v oblasti klientské komunikační techniky.
34. Zpracování technickoekonomických plánů, podkladů a studií pro sestavování agendy SMVS a zpracování, popřípadě autorizace všech náležitostí (za oblast reprodukční a klientské hlasové komunikační techniky) vyplývajících z vyhlášky č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., jejich předávání Odboru financování a rozpočtu.
35. Koncepční zpracování věcné specifikace cílů pro zabezpečení inovace investičního a neinvestičního majetku (reprodukční a klientské hlasové komunikační techniky) do programů a podprogramů vedených v EDS/SMVS (ISPROFIN).

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 22

Zabezpečuje agendy 1., 10., 11., 13. – 15., 21. - 23.

Oddělení provozně investiční - 2201

Zabezpečuje agendy 2., 5., 7. – 13., 15. - 22.

Oddělení majetku a zásobování - 2202

Zabezpečuje agendy 3., 4., 6., 10. – 13., 15., 24. – 35.

Zvláštní kompetence

Vyžadovat příslušné informace od žadatelů o investice, např. zdůvodnění a potřebu akce, stávající stav a vstupní data, efektivnost.

Zastupovat ČSÚ v jednání s dodavateli energií, služeb a zdrojů.

Gesce za návrhy, vypracování a aktualizaci systému agendy vnitřních předpisů v oblasti reprodukční a hlasové komunikační techniky.

Vyžadovat podklady potřebné pro zpracování návrhů investičního a neinvestičního programu v oblasti reprodukční a hlasové komunikační techniky od všech útvarů a jejich uživatelů v rámci ČSÚ.

Vydávat stanoviska k navrhovaným inovacím v oblasti digitální reprodukční a hlasové komunikační techniky z hlediska jejich realizovatelnosti a kompatibility.

Odbor veřejných zakázek a právních služeb – 23

Poslání

Zajišťovat pro Úřad vlastními kapacitami nebo prostřednictvím externích dodavatelů kompletní zajištění přípravy, organizace výběrových řízení, realizace a vyhodnocení veřejných zakázek, evidenci veřejných zakázek jakož i veškerých smluvních dokumentů, v nichž Úřad jedná jménem ČR.

Zajišťovat pro Úřad právní služby ve všech případech aplikace práva, tj. zejména agendu smluvních, právních stanovisek a konzultací, vytváření právních dokumentů pro účely veřejných zakázek, právního zastupování u soudů obecných a správních, právní pomoc při nakládání s nemovitostmi ve vlastnictví ČR, u nichž přísluší právo hospodaření Úřadu, včetně řízení u katastrálních úřadů a řízení správního rozhodování ve věci řádných i mimořádných opravných prostředků v působnosti Úřadu.

Odbor veřejných zakázek a právních služeb působí v rámci svého poslání jako obslužný útvar pro všechny VPO, kterými se rozumějí jak VPO v ústředí, tak krajské správy ČSÚ v regionech.

Agendy

1. Organizační, koncepční a koordinační činnost nutná pro přípravu, zadání a realizaci veřejných zakázek malého rozsahu včetně výběrových řízení samostatně, zásadně vlastní činností, od rozhodnutí vedení Úřadu o zahájení přípravy zakázky, do jejího závěrečného vyhodnocení.
2. Příprava, zadání a zajišťování výběrových řízení pro veřejné zakázky u podlimitních i nadlimitních veřejných zakázek s možností využívání externích právnických kapacit, v souladu s vnitřními předpisy Úřadu.
3. Zastupování Úřadu při všech úkonech souvisejících s realizací zakázky – kontrola termínů, podpisy předávacích protokolů, příprava a podání reklamací, účast v reklamačním řízení, jakož i ve všech dalších formalizovaných řízeních, které se v průběhu realizace zakázky vyskytnou.
4. Příprava všech dokumentů a písemností potřebných pro činnosti uvedenou v agendách. 1. – 3. po formální stránce ve spolupráci s VPO.
5. Vedení úplné dokumentace ke všem veřejným zakázkám.
6. Kontaktní místo pro podávání informací o stavu a průběhu konkrétních veřejných zakázek, elektronický archiv dokumentů, informační činnost na vyžádání v rámci Úřadu i na základě žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, které se budou týkat agend odboru.
7. Příprava všech právních dokumentů potřebných pro přípravu, zadání a realizaci veřejných zakázek, které jsou v kompetenci odboru.
8. Kontrola všech smluvních dokumentů z hlediska formálně - právní správnosti jejich náležitostí, ve spolupráci s externími dodavateli příprava složitých smluv a smluvních vzorů v souladu s vnitřními předpisy Úřadu. Z agend odboru jsou vyloučeny konzultace a kontrola mezinárodních smluv.
9. Centrální evidence všech smluv, v nichž Úřad jedná jménem ČR.
10. Návrhy na rozhodnutí o sankcích vůči subjektům neplnícím zpravodajskou povinnost, zpracování rozhodnutí o řádných i mimořádných opravných prostředcích v působnosti Úřadu.
11. Zajištění zastupování v soudních sporech u obecných i správních soudů, včetně sporů, kde jsou podány žaloby proti řádným i mimořádným opravným prostředkům v působnosti ČSÚ.
12. Zastupování v řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, s možností navrhnout vedení Úřadu v jednotlivých případech využití externích právnických kapacit.
13. Vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek a stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů.
14. Poskytování právního poradenství vedoucím zaměstnancům ve věcech souvisejících s působností ČSÚ.
15. Podávání přihlášek do konkurzního řízení, do řízení o vyrovnání a likvidátorům podle podkladů Odboru financování a rozpočtu.
16. Posuzování smluv a zápisů o nakládání s majetkem státu v příslušnosti hospodaření Úřadu a dokumentů – dohod mezi organizačními složkami státu, v nichž je Úřad účastníkem. Posuzování ostatních smluv a zápisů souvisejících s nakládáním s nemovitostmi včetně právní pomoci v katastrálním řízení. Organizace výběrových řízení při převodu nemovitostí.
17. Vedení správního řízení o vydání rozhodnutí o neposkytnutí či částečném poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Řešení a vyřizování žádostí podle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb. o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů. Přitom odbor vede evidenci a statistiku o těchto žádostech, a provádí oznámení rozhodnutí ČSÚ v těchto věcech žadatelům. Zastupuje úřad v případech, kdy žádosti nebude vyhověno a dojde k jejímu řešení cestou soudního sporu. Další povinnosti plynoucí z právní úpravy správního řízení (metodické vedení VPO zajišťujících postupy podléhající správnímu řádu).
18. Působení v inventarizační a škodní komisi Úřadu.
19. Předávání zadání externím dodavatelům právních služeb a přejímání plnění těchto právních služeb.
20. Krizové právní poradenství pro vedení Úřadu v případě naléhavé potřeby bez ohledu na obor práva.

Ředitel odboru - 23

Zabezpečuje agendy 1., 2., 5., 6., 11., 19.

Oddělení veřejných zakázek - 2301

Zabezpečuje agendy 1. – 6., 18., 19.

Oddělení právních služeb - 2302

Zabezpečuje agendy 7. – 20.

Zvláštní kompetence

Odbor veřejných zakázek a právních služeb bude svoji agendu zpracovávat na základě předaných podkladů:

- a) popis věcného rozsahu veřejných zakázek a stanovení podmínek od VPO k dokumentům pro výběrová řízení pro zadání veřejných zakázek, věcná stanoviska k ostatním právním resp. smluvním dokumentům, soudním sporům a právním stanoviskům,
- b) vyžádaných informací od VPO, věcné podklady k vydání rozhodnutí dle § 15 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- c) předložení připravovaných i přijatých vládních usnesení dotýkajících se působnosti VPO,
- d) předložení připravovaných návrhů právních předpisů v působnosti ČSÚ.

Odbor správy ICT – 24

Poslání

Koncipovat a koordinovat systém správy, rozvoje a uživatelské podpory informačních, datových a centrálních hlasových komunikačních technologií, používaných v rámci ČSÚ (personálních výpočetních systémů, centrálních síťových serverů, systémového, speciálního a kancelářského aplikačního programového vybavení, informačních, reprodukčních systémů, datových a centrálních hlasových telekomunikačních systémů), včetně jeho dislokovaných pracovišť; systémy realizovat, provozovat a zabezpečovat jejich technologický vývoj a pořízování. Koordinovat koncepce a strategie systému informačních, datových a centrálních hlasových komunikačních technologií k zajištění všech oblastí činnosti ČSÚ za aktivní spolupráce všech útvarů ČSÚ. Podílet se na vytváření koncepce a strategie pro rozvoj státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu. Prostřednictvím vlastních i externích kapacit zajišťovat veškeré úkoly v oblasti vybavování, servisu výpočetní, datové a centrální hlasové komunikační techniky pro útvary ČSÚ. Dbát na co nejvyšší míru kompatibility mezi informačními, datovými a centrálními hlasovými komunikačními technologiemi ČSÚ a ostatních organizačních složek státu na základě vyhlášených standardů ICT. Podílet se na rozvoji informačních, datových a centrálních hlasových komunikačních technologií v návaznosti na ESS. Zpracovávat koncepční záměry a realizovat investice z oblasti informačních, datových a centrálních hlasových telekomunikačních technologií v rámci ČSÚ. Spolupracovat na návrhu a zajišťování systému zpravování výsledků voleb (referend).

Agendy

1. Tvorba dlouhodobé strategie komplexní správy informačního systému a informačních potřeb resortu, jeho datové a centrální hlasové komunikační infrastruktury, provozu, inovací a údržby soustavy informačních a centrálních komunikačních systémů a zajišťování jejich harmonizace s celostátní informační a bezpečnostní politikou a dalšími mezinárodními požadavky.
2. Spolupráce na tvorbě strategie rozsáhlé soustavy informačních systémů, navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů včetně analýzy a vývoje nového systémového programového vybavení.
3. Spolupráce na zabezpečení technologie zpracování voleb (referenda) podle stanoveného závazného systému zjišťování a zpracování výsledků hlasování.
4. Tvorba strategie v oblasti systémového rozvoje HW a SW včetně interface na jiné celostátní systémy a systémy Eurostatu v duchu strategických cílů a ve spolupráci s dodavateli HW a SW.
5. Spolupráce na koncepci a realizaci systému technického zabezpečení statistických dat

- v elektronické podobě a základního programového vybavení v informační struktuře ČSÚ. Navrhování technologických systémů zálohování dat a jejich realizace. Navrhování a realizace bezpečného propojení na další informační systémy státní správy, mezinárodní statistiky a veřejné datové sítě včetně hodnocení a návrhu programového vybavení, vrcholové úrovně vnějšího rozhraní a plánu komplexní integrace pro projekty informačních a komunikačních systémů v souladu se schválenou bezpečnostní politikou.
6. Komplexní správa složitých centrálních víceuživatelských a víceúlohových operačních systémů Unix a centrálních zpracovatelských výpočetních systémů Unix včetně zálohování datových fondů a uživatelské podpory.
 7. Přidělování přístupových (autorizačních a certifikačních) práv k používání centrálních výpočetních a programových systémů Unix a služeb v rámci ČSÚ - přidělování přístupových práv schvaluje Odbor bezpečnosti a krizového řízení. Analýza stávajících centrálních výpočetních systémů Unix, např. operačních systémů a jejich nadstaveb a navrhování nových prostředků realizace těchto systémů.
 8. Komplexní správa složitých centrálních víceuživatelských a víceúlohových serverů Unix a vnějších i vnitřních datových komunikačních síťových systémů, přebírání, ověřování a uvádění do provozu operačních systémů Unix a počítačových sítí včetně uživatelské podpory a zálohování datových fondů.
 9. Koordinace a realizace komplexních projektů vývoje centrálních informačních a centrálních komunikačních systémů, systémů Unix, programového vybavení nebo informačních služeb, zpracovávání plánů, norem a postupů změn provozu, provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům.
 10. Technické vymezování inovací, případně podkladů pro výběrová řízení v oblasti centrální výpočetní a centrální komunikační techniky, systémů Unix a databázových systémů. Definice potřeb, posuzování, vyhodnocení a výběr komplexních řešení základních informačních systémů nebo informačních služeb.
 11. Kontrola závazných licenčních pravidel na centrální výpočetní a komunikační technice Unix.
 12. Návrhy inovací centrálních systémů Unix (HW i SW) a datových telekomunikací na základě zkušeností z provozu. Návrhy inovací bezpečnostních systémů (HW i SW) na základě ověřených bezpečnostních potřeb.
 13. Přebírání, ověřování, uvádění do provozu a nastavování parametrů operačních systémů Unix a počítačových sítí, optimalizace využívání jejich technických a programových prostředků a instalování nových prvků a modulů výpočetní techniky, např. operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, centrálních datových a centrálních hlasových komunikačních systémů, informačních systémů, systémů pro řízení báze dat, vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských, grafických, včetně metodického vedení této agendy na dislokovaných pracovištích.
 14. Podílení se na zpracování technickoekonomických studií, sestavování návrhu střednědobého výhledu kapitálového rozpočtu v oblasti centrálního zajištění služeb ICT, návrhu programů a investičních záměrů z oblasti ICT.
 15. Spolupráce při tvorbě strategie soustav informačních systémů ČSÚ a návrhu technologických postupů při zpracování statistických dat.
 16. Komplexní správa a instalace Oracle produktů, přidělování bezpečnostních přístupových práv - přidělování bezpečnostních přístupových práv schvaluje Odbor bezpečnosti a krizového řízení. Řízení interního a externího supportu Oracle, kontrola licenční politiky Oracle.
 17. Plánování upgrade stávajících, případné posouzení a výběr nových databázových a standardních aplikačních programových produktů na základě uvažovaného nasazení nových aplikací.
 18. Systémové práce spojené s integrací databázových produktů na centrálních serverech při nasazování aplikací do ověřovacího a rutinního provozu (za spolupráce administrátorů UNIX, programátorů a pracovníků externích firem). Vypracovávání procedur na údržbu jednotlivých aplikací při předávání do rutinního provozu.
 19. Formulace systémových požadavků na aplikační prostředí pro jednotlivé aplikace provozované na ČSÚ. Vedení evidence provozovaných databázových aplikací, jejich správců, autorů a odpovědných osob.
 20. Zajišťování provozu kombinovaných projektů datových a centrálních komunikačních systémů (např. tel. ústředny) nebo počítačově informačních služeb včetně poskytování podpory uživatelům.

21. Podílení se na poskytování podkladů a náležitostí, které vyplývají ze zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a navazujících vyhlášek, souvisejících s výdaji rozpočtu ČSÚ na akce vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS Odboru financování a rozpočtu.
22. Podílení se na návrhu, vypracování a aktualizaci systému agendy vnitřních předpisů v oblasti ICT a bezpečnosti ICT.
23. Navrhování, optimalizace a zvyšování efektivity prostředků výpočetní techniky, zdokonalování technologických zdrojů a aplikace v konkrétních podmínkách ČSÚ.
24. Tvorba dlouhodobé strategie informačních potřeb resortu tvořené personálními výpočetními systémy a síťovými servery Novell. Navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů včetně analýzy a vývoje nového systémového aplikačního programového vybavení včetně provozu, inovací a údržby soustavy informačních a návazných komunikačních systémů a zajišťování jejich harmonizace s celostátní informační politikou a dalšími mezinárodními požadavky.
25. Přidělování bezpečnostních přístupových (autorizačních) práv k používání a službám centrálních síťových systémů Novell, personálních a přenosných systémů v rámci ČSÚ - přidělování bezpečnostních přístupových práv schvaluje Odbor bezpečnosti a krizového řízení. Analýza stávajících síťových systémů Novell a lokálních výpočetních systémů, například operačních systémů a jejich nadstaveb, navrhování nových prostředků realizace těchto systémů.
26. Koordinace komplexních projektů vývoje personálních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb na nich prováděných včetně zpracování směrnic, plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům.
27. Vedení přehledu a kontrola závazných licenčních pravidel na personální a centrální výpočetní technice a síťových serverech Novell. Návrhy inovací decentralizovaných a centralizovaných systémů, HW i SW, na základě zkušeností z provozu.
28. Přebírání, ověřování, uvádění do provozu a nastavování parametrů operačních systémů lokálních počítačů, optimalizace využívání jejich technických a programových prostředků a instalování nových prvků a modulů výpočetní techniky, např. operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, datových a centrálních hlasových komunikačních systémů (např. tel. ústředny), informačních systémů, vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských, grafických, kancelářských a jiných aplikací pro koncového uživatele včetně metodického vedení této agendy na dislokovaných pracovištích.
29. Koordinace komplexní technologie informačních systémů na bázi personálních výpočetních systémů a síťových serverů Novell včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům výpočetních systémů.
30. Technické vyjasňování inovací, případně podkladů pro výběrová řízení v oblasti HW personální výpočetní techniky a síťových serverů Novell. Definice potřeb, posuzování, vyhodnocení a výběr komplexních řešení základních informačních systémů nebo informačních služeb založených na uvedených platformách tak, aby byly v souladu s celostátní informační politikou, bezpečnostní politikou a dalšími mezinárodními požadavky.
31. Měření a montáže síťových rozvodů menšího rozsahu, instalace, údržba, opravy, upgrade PC všech systémů ČSÚ prováděných ve spolupráci s VPO. Podílení se na správě klimatizačních jednotek v centrálních střediscích ČSÚ.
32. Zpracování technickoekonomických studií, sestavování návrhu střednědobého výhledu kapitálového a běžného rozpočtu v oblasti servisu a služeb PC, údržby HW a serverů Novell, návrhu programů a investičních záměrů z oblasti IT.
33. Materiálně technické zásobování specializovaným materiálem, dokumentací a SW včetně vedení operativní evidence.
34. Přebírání HW ICT od dodavatelů včetně instalace a zajištění jeho případné údržby.
35. Zpracování technickoekonomických plánů, podkladů a studií pro sestavování agendy programového financování EDS/SMVS a zpracování, popřípadě autorizace všech náležitostí (za oblast infrastruktury ICT v ČSÚ bez klientské hlasové komunikační techniky, aplikačního programování) vyplývajících z vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, a jejich předávání Odboru financování a rozpočtu.
36. Návrhy na vyřazování počítačových personálních systémů a příslušenství včetně

- soustředování vyřazeného personálního HW a SW. Redistribuce využitelné personální, datové a centrální hlasové komunikační výpočetní techniky, likvidace vyřazeného personálního HW a SW v ČSÚ.
37. Komplexní správa složitých víceuživatelských a víceúlohových operačních síťových systémů Novell, aplikačního prostředí plnicích funkcí antivirové služby, systémů elektronické pošty a zpracovatelských výpočetních systémů Novell včetně servisního zajištění, zálohování datových fondů a uživatelské podpory.
 38. Komplexní správa složitých centrálních víceuživatelských a víceúlohových serverů plnicích funkcí antivirové služby, dálkového řízení a distribuce programového vybavení, centrálních systémů elektronické pošty, přebírání, ověřování a uvádění do provozu operačních systémů počítačů včetně uživatelské podpory a servisního zajištění.
 39. Technické vyjasňování inovací, případně podkladů pro výběrová řízení v oblasti výpočetní techniky na platformě Novell. Definice potřeb, posuzování, vyhodnocení a výběr komplexních řešení základních informačních systémů nebo informačních služeb. Návrhy inovací HW i SW síťových serverů Novell na základě zkušeností z provozu.
 40. Přebírání, ověřování, uvádění do provozu a nastavování parametrů personálních výpočetních systémů, centrálních síťových serverů Novell a optimalizace využívání jejich technických a programových prostředků a instalování nových prvků a modulů výpočetní techniky, např. operačních systémů a jejich nadstaveb, informačních systémů včetně metodického vedení této agendy na dislokovaných pracovištích.
 41. Konzultativní a lektorská činnost v rámci provozování ICT v působnosti odboru.
 42. Spolupracovat na návrhu a realizaci opatření ICT bezpečnosti, zvláště v oblasti individuálních údajů a citlivých statistických údajů v celém životním cyklu procesu informatizace (zejména ve fázi provozu a údržby).
 43. Tvorba základních standardů HW a SW ICT v souladu s vnitřními předpisy.
 44. Realizace strategie investičních záměrů datových a centrálních hlasových komunikačních systémů v rámci ČSÚ. Spolupráce s Odborem veřejných zakázek a právních služeb na poptávkových řízeních a uzavírání kontraktů s dodavateli.
 45. Zajišťování oprav a údržby kancelářské techniky včetně digitální reprodukční (tj. kopírovacích zařízení) a centrální hlasové komunikační techniky (tj. tel. ústředny) v rámci ČSÚ.
 46. Zadávání a smluvní zabezpečení potřebných prací a dodávek u externích dodavatelů v rámci platných vnitřních předpisů (veřejné zakázky).
 47. Koncepční zpracování věcné specifikace cílů pro zabezpečení inovace investičního a neinvestičního majetku ICT ČSÚ (bez klientské hlasové komunikační techniky) do programů a podprogramů vedených v systému programového financování EDS/SMVS.
 48. Zajišťování provozu kombinovaných projektů datových a centrálních hlasových komunikačních systémů nebo informačních služeb, zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby včetně poskytování podpory uživatelům.
 49. Nákup centrálních hlasových telekomunikačních zařízení a služeb veřejných spojů pro ČSÚ, tj. telefonních ústřednů a centrálních přípojek (KIVS centralizovaně či decentralizovaně). Metodické vedení této agendy na dislokovaných pracovištích.
 50. Metodické vedení v obnově telefonních ústřednů v rámci celého ČSÚ z důvodu sjednocení této hlasové telekomunikační techniky a operativní odstraňování poruch a havárií.
 51. Zajišťování oprav a údržby centrální hlasové komunikační techniky (tel. ústředny) v rámci dislokovaných pracovišť ČSÚ.
 52. Spolupráce na tvorbě koncepce závazného systému zpracování výsledků voleb (referenda) a organizačním a věcným zabezpečení práce Řešitelského týmu voleb.
 53. Spolupráce s Odborem bezpečnosti a krizového řízení/Oddělením ochrany důvěrnosti a bezpečnosti informací na realizaci bezpečnostních pravidel datového a komunikačního provozu.
 54. Komplexní správa účtů, skupin a pravidel pro VPN přístupy a Firewall.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 24

Zabezpečuje agendy 1. - 5., 14., 15., 22., 43., 46., 47., 52.

Oddělení logistiky ICT a servisu HW - 2401

Zabezpečuje agendy 1. - 5., 14., 15., 21. - 23., 26., 27., 30. - 36., 42., 43., 45. - 47., 52.

Oddělení podpory centrálních systémů ICT - 2402

Zabezpečuje agendy 1. - 5., 6.- 30., 34., 36. - 54.

Oddělení klientské podpory ICT - 2403

Zabezpečuje agendy 1. - 5., 14., 15., 20. - 30., 34., 36., 37., 40. - 43., 45. - 48., 51. - 53.

Zvláštní kompetence

Metodicky řídit a koordinovat jednotný systém správy a podpory ICT v rámci ČSÚ (bez klientské hlasové techniky a aplikačního programového vybavení na zakázku).

Gesce za návrhy, vypracování a aktualizaci systému agendy vnitřních předpisů v oblasti ICT (bez aplikačního programového vybavení na zakázku a klientské hlasové techniky – tj. stacionárních a mobilních tel. přístrojů a faxů).

Gesce za návrhy a realizaci opatření ICT (bez klientské hlasové techniky) v celém životním cyklu procesu informatizace mimo oblast bezpečnosti, kde spolupracuje s Odborem bezpečnosti a krizového řízení.

Autorizovat podklady a náležitosti Odboru financování a rozpočtu, vyplývající z vyhlášky č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a navazujících vyhlášek, souvisejících s výdaji rozpočtu ČSÚ na podprogramy a akce vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS za ICT (bez klientské hlasové techniky a aplikačního programového vybavení na zakázku).

Vyžadovat podklady potřebné pro zpracování návrhů investičního a neinvestičního programu v celé oblasti ICT od všech útvarů a uživatelů výpočetní techniky.

Vydávat stanoviska k navrhovaným inovacím v oblasti ICT z hlediska jejich realizovatelnosti, bezpečnosti a kompatibility.

Přidělovat a spravovat administrátorská práva k výpočetním systémům ICT (bez klientské hlasové techniky), zvláště pak k personální výpočetní technice, centrálním a databázovým výpočetním systémům, zálohovacím a síťovým systémům, databázovým systémům a k systémovému a aplikačnímu programovému vybavení používanému v ČSÚ ve spolupráci s Odborem bezpečnosti a krizového řízení.

Vyhlašovat základní standardy HW a SW ICT (bez klientské hlasové techniky) v rámci ČSÚ, včetně definování metodických pravidel.

Rozhodovat o finální technologické realizaci zpracování statistických úloh z hlediska optimalizace využití lokálních a centrálních výpočetních systémů s ohledem na požadavky statistických úloh deklarovaných v TP (technických projektech).

Realizovat pořizování služeb a zdrojů ICT, včetně jednání s externími dodavateli služeb a zdrojů ICT, výpočetní, digitální reprodukční, datové a centrální hlasové komunikační techniky (bez klientské hlasové techniky).

Vydávat stanoviska k navrhovaným inovacím v oblasti VT z hlediska jejich realizovatelnosti a kompatibility.

Optimalizovat základní provozní nastavení centrálních serverů a lokálních personálních výpočetních systémů na systémové a aplikační úrovni programového vybavení používaného v ČSÚ na těchto systémech.

Realizovat analýzy, kontroly a audity vybavení SW a HW u všech uživatelů personální a centrální výpočetní techniky včetně jejich využití a provádět modifikace těchto systémů (bez aplikačního programového vybavení na zakázku, reprodukční a klientské hlasové techniky).

Vyžadovat příslušné informace od žadatelů o investice, např. zdůvodnění a potřebu akce, stávající stav a vstupní data, efektivnost.

Vyžadovat bezpečnostní aktuální informace od Odboru bezpečnosti a krizového řízení.

Vyžadovat spolupráci zaměstnanců pověřených správou majetku.

Nákupy ve své působnosti realizovat za spolupráce Odboru veřejných zakázek a právních služeb.

Vyžadovat podklady a součinnost potřebné pro provozování centrální hlasové komunikační infrastruktury v celém životním cyklu od Odboru hospodářské správy, majetku a investic.

Odbor realizačního a vývojového programování - 25

Poslání

Koncipovat a programovat rozsáhlé statistické a provozní programové systémy včetně návrhů databázových struktur a systémy přebírání dat z administrativních zdrojů. Navrhovat a podílet se na vývoji systémů zpracování dat v ČSÚ. Spolupracovat na návrhu a realizaci celostátní koncepce státní statistické služby v oblasti zpracování dat statistických zjišťování ČSÚ. Vytvářet koncepci a realizovat provoz centrálního zpracování dat složitých a rozsáhlých statistických úloh. Spravovat a provozně zabezpečovat aplikaci Intranet ČSÚ.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí 1., 2a., 12.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 31.

Specifické agendy

112. Programování komplexního aplikačního programového vybavení (programování dopočtů, záměn a korekcí databází ČSÚ) na základě technických projektů (TP). Zajištění odborného programátorského servisu a aktualizací vytvořených aplikací.
113. Analýza statistických úloh v přípravné fázi projektů, analýza nových technických projektů a analýza změn ve stávajících TP; předkládání doporučení týkajících se programování aplikací a vazby programování na zpracovatelský cyklus.
114. Koordinace tvorby dodavatelsky zajišťovaného aplikačního programového vybavení, jeho tvorba s vazbou na hlavní aplikační programové vybavení s vazbami na ostatní, zejména databázové, systémy.
115. Koordinace analýzy a vývoje aplikačního programového vybavení v prostředí ČSÚ. Stanovování programovacích prostředků, jejich hodnocení, navrhování architektury komplexního programového vybavení, rozhraní mezi komponenty programového vybavení.
116. Konzultační a lektorská činnost.
117. Návrhy databázových struktur, vytváření centrální databáze zpracovávaných dat ČSÚ.
118. Navrhování, vývoj, optimalizace a zvyšování efektivnosti prostředků výpočetní techniky, zdokonalování programovacích prostředků a aplikace v konkrétních podmínkách ČSÚ.
119. Programování obecných nástrojů pro technologii zpracování dat, analýza a vývoj nového aplikačního programového vybavení, programovacích prostředků a vývojových nástrojů, informačních systémů a aplikací pro koncového uživatele a navrhování nových statistických programovacích nástrojů a prostředků realizace těchto systémů v prostředí ČSÚ.
120. Implementace standardních SW nástrojů ESS v ČSÚ.
121. Spoluúčast na návrzích, vypracování a aktualizaci systému agendy vnitřních předpisů v oblasti ICT a ICT bezpečnosti.
122. Spoluúčast na návrzích a realizaci opatření ICT bezpečnosti, zvláště v oblasti individuálních údajů a citlivých statistických údajů v celém infromatickém životním cyklu (zejména ve fázi projekce a vývoje).
123. Spoluúčast na návrzích, vývoji, přebírání a zavádění nových systémů zpracování dat v ČSÚ.
124. Zabezpečení centrálního zpracování rozsáhlých a složitých statistických úloh. Tvorba harmonogramů zpracování těchto úloh, norem a postupů, správaází dat, přenosy datových souborů v rámci sítě ČSÚ a archivace dat včetně poskytování podpory uživatelům.
125. Organizování a řízení složitých celostátních statistických výběrových šetření. Podílení se na přípravě a ověřování cenů a jednorázových šetření.
126. Řízení a koordinace ověřování dat z administrativních zdrojů na odděleních statistického zpracování včetně spolupráce na zajištění testování, posuzování kvality, nahrávání a zabezpečení příslušných úprav dat z administrativních zdrojů.
127. Spolupráce s Odborem obecné metodiky na přípravě statistických zjišťování.
128. Účast na tvorbě technických projektů, včetně účasti na oponentních jednáních.
129. Spolupráce s VPO na analýze zadání zpracování nestandardních úloh a cenů.

130. Spolupráce s Odborem koordinace podnikových statistik a konjunkturálních průzkumů na zajištění individuálního přístupu k vybraným respondentům.
131. Tvorba koncepce aplikace Intranet ČSÚ. Zajišťování provozu aplikace Intranet ČSÚ, testování a příprava realizace modifikací včetně ověřování jejich funkcí.
132. Vytváření návrhů elektronických dotazníků a procesu elektronického sběru dat. Testování a ověřování funkčnosti elektronického sběru.
135. Příprava návrhů dotazníků pro optické technologie, úpravy výkazů navrhovaných v systému PMAN a v dalších SW (např. elektronický sběr). Předtisková příprava navrhovaných výkazů a doprovodných materiálů ke zpracovávaným úlohám.
136. Spolupráce na zabezpečení tvorby výstupů za zpracování výsledků voleb.
137. Tvorba strategie komplexní soustavy statistických informačních systémů, navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů včetně analýzy a vývoje nového aplikačního programového vybavení.
138. Tvorba technologického postupu zpracování celostátních statistických zjišťování. Zajištění organizace práce řešitelských týmů složených ze zástupců VPO, oddělení statistických zpracování, krajských pracovišť, ostatních odborů sekce a externistů při přípravě technických projektů (TP). Kontrola TP z hlediska jejich úplnosti respektování metodických pokynů, zejména ochrany individuálních údajů.
139. Tvorba integračních nástrojů statistické služby a jejich koordinace včetně přípravy nových technologických nástrojů pro podporu projektování a jejich implementace do TP.
140. Zadávání zpracování programů v rámci odboru, krajským správám a externistům pro průřezová a jiná velká šetření.
141. Vyhodnocování průběhu projektové přípravy, vyhotovení potřebných přehledů, návodů a doporučení a jejich předávání vedení sekce včetně přípravy a uzavírání smluv s externími zhotoviteli programů v rozsahu rozpočtových prostředků přidělených na příslušné projekty v souladu s vnitřními předpisy (veřejné zakázky). Věcná kontrola plnění smluv, kontrola fakturace.
142. Koordinace přípravy jednotlivých statistických zjišťování včetně přebírání programového vybavení zadaného TP od autorů, koordinace ověřovacího zpracování statistických úloh, vyřizování reklamací a potřebných korekcí a předávání úloh do rutinního zpracování včetně provozní dokumentace. Vypracovávání a evidence protokolů o průběhu ověřovacího zpracování.
143. Správa báze programového vybavení všech úloh v resortu statistiky.
144. Příprava souhrnných návrhů harmonogramů rutinního zpracování statistických úloh a jejich aktualizace a předávání vedení sekce pro projednání na poradách zpracovatelů za účasti VPO, krajských správ, metodiky a správy RES.
145. Zabezpečování správy WWW stránek pro EPV, jejich zrcadlení na jiné servery, agendy odpovědí respondentům, generování a rozesílání souborů s programovým vybavením EPV.
146. Práce v projektových a řešitelských týmech při budování SIS a SMS a při jejich realizaci (zejména v oblastech projekčních nástrojů, nového systému pořizování a zpracování dat ve vazbě na SMS a SIS).

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 25

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 12., 112. – 123., 125. – 130.

Oddělení programování klientských aplikací a nestandardních úloh - 2501

Zabezpečuje agendy 31., 112. – 123., 129.

Oddělení vývojového programování - 2502

Zabezpečuje agendy 31., 114. – 123., 131., 136.

Oddělení programování standardních úloh – 2503

Zabezpečuje agendy 31., 112. – 130., 132., 135..

Oddělení technologie zjišťování a podpory programování – 2504

Zabezpečuje agendy 116., 123. – 128., 136. – 146.

Zvláštní kompetence

Vykonávat dozor nad implementací a používáním standardních nástrojů ESS.
Rozhodovat o finální technologické realizaci zpracování statistických úloh a z hlediska optimalizace využití centrálních výpočetních systémů s ohledem na požadavky statistických úloh deklarovaných v TP.

Místopředsedové ČSÚ

Místopředseda ČSÚ - 02

Poslání

Účastnit se vytváření koncepcí a strategií rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu. Řídit a koordinovat činnosti spojené s uplatňováním principů celkového řízení kvality v souladu s Kodexem evropské statistiky. Zaměřit se především na tvorbu a rozvoj metodiky získávání údajů a vytváření statistických informací o sociálním, ekonomickém, demografickém a ekologickém vývoji České republiky a jejích jednotlivých částí, rozvoj prezentace a zajišťování zvýšení srovnatelnosti produkovaných statistických informací. Podílet se na prezentování práce ČSÚ na veřejnosti a zapojovat se do odborné činnosti národních i mezinárodních organizací a institucí ve vztahu ke statistické službě a využívání jejích výsledků činnosti.

Kontrolovat zpracování osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení), monitorování souladu vnitřních a služebních předpisů ČSÚ a souvisejících procesů zpracování osobních údajů s Obecným nařízením a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, poskytování poradenství vedení ČSÚ i zaměstnancům ČSÚ, kteří osobní údaje zpracovávají a spolupráce s dozorovým úřadem a subjekty osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů.

Místopředseda ČSÚ – 02 dále projektově řídí: aktivity v oblasti zefektivnění státní statistické služby, volební statistiky, granty a projekty financované plně nebo z části z prostředků EU, poskytování technické asistence ČSÚ ostatním zemím v oblasti statistiky financované z externích zdrojů.

Organizační členění útvarů 02

Sekce obecné metodiky a registrů - 3

Sekce makroekonomických statistik - 4

Sekce produkčních statistik - 5

Sekce demografie a sociálních statistik – 6

Pověřenec pro ochranu osobních údajů – 0201

I. Společné agendy statistických sekcí

1. Tvorba celostátní koncepce státní statistické služby ve vymezené sféře působnosti.
2. Analýza mezinárodních standardů, předpisů a požadavků uživatelů (externích i interních) na data z oblasti působnosti.

- 2a. Zapojení do struktur ESS, zejména v přípravě společných koncepcí, zásad a předpisů EU a obdobně v rámci dalších struktur mezinárodních statistických institucí.
- 2b. Spolupráce na přípravě a realizaci projektů v rámci programů/projektů EU a účast na dalších akcích v rámci těchto programů.
3. Analýza dostupnosti použitelných dat ze statistických zjišťování a z administrativních zdrojů dat pro danou oblast, vypracování koncepce jejich získávání a rozhodnutí o způsobu jejich získávání, případně provádění analýz použitelnosti administrativních zdrojů dat:
A - vlastní statistická zjišťování,
B - využití zjišťování organizovaných jinými VPO ČSÚ,
C - využití resortních statistických zjišťování a administrativních datových zdrojů.
4. Tvorba celostátní komplexní metodiky a obecných postupů na úrovni mezinárodních standardů včetně normotvorné činnosti v oboru státní statistické služby ve vymezené sféře působnosti.
5. Hodnocení konzistence datových zdrojů /vlastní databáze ČSÚ, administrativní (resortní i jiné) databáze/.
6. Odborné zpracování podkladů a syntéza souborů statistických a dalších údajů pro přípravu ekonomických analýz.
7. Provádění expertních odhadů - analýza a hodnocení získaných dat a jejich přetváření na nový statistický produkt pomocí vlastních modelů a propočtů.
8. Aplikace metod sezónního očišťování na časové řady ukazatelů a analytické vyhodnocování výsledků.
9. Vyhodnocení statisticky zjištěných skutečností a publikační činnost – příprava číselných i analytických publikací, včetně RI, za danou oblast statistiky v české, případně anglické verzi (spolupráce s Odborem legislativy a mezinárodní spolupráce, Odborem vnější komunikace a Odborem informačních služeb), příspěvky do souborných periodik vydávaných ČSÚ i jinými orgány státní správy.
10. Vytváření nestandardních informací tvůrčím způsobem, případně podle zadání pro interní uživatele z uložených údajů v databázích ČSÚ (u externích požadavků prostřednictvím Odboru informačních služeb).
11. Tvorba metodiky úsekových statistik na celostátní úrovni v návaznosti na další orgány státní správy a uživatele statistických informací v souladu s mezinárodními požadavky a doporučeními.
12. Zpracování odborných stanovisek v rámci meziresortního připomínkového řízení k legislativním a nelegislativním materiálům podle své působnosti.

A – vlastní statistická zjišťování

13. Zpracování návrhů na zařazení nebo aktualizaci zjišťování do Programu statistických zjišťování na příslušný rok včetně zahrnutí případných požadavků od jiných VPO. Předání a projednání návrhu zjišťování s Odborem obecné metodiky.
14. Tvorba technických projektů pro sběr a zpracování celostátních statistických zjišťování.
15. Vypracování metodických popisů statistických proměnných za danou oblast statistiky, jejich aktualizace a vložení do databáze statistického SMS, zajišťuje VPO ve spolupráci s Odborem obecné metodiky.
16. Návrh výkazů (včetně metodických vysvětlivek), vypracování popisů schválených statistických úloh a jejich komponent (např. superoddíly s kódy VIP apod.) nástroji SMS a předání Odboru obecné metodiky k technickému zpracování.
17. Vypracování technických projektů zpracování úloh na základě schválených výkazů/zařazení částí zpracovaných Odborem obecné metodiky, Odborem realizačního programování a centrálního zpracování, Odborem metodiky realizace statistických zpracování a odděleními statistického zpracování a jejich souhrnné předání (včetně analýzy rozsahu programovacích a zpracovatelských prací a potřebných dalších i externích subdodávek, se zohledněním potřeb ochrany individuálních údajů podle Bezpečnostní politiky ČSÚ), Odboru realizačního programování a centrálního zpracování ke schválení/. Úpravy projektů na základě výsledků oponentních jednání:
 - 17a. předání definitivních technických projektů Odboru obecné metodiky; uplatnění požadavků na programátorské kapacity v Odboru realizačního programování a centrálního zpracování,
 - 17b. kontrola vygenerovaných souborů zpravodajských jednotek před distribucí formulářů výkazů a dotazníků respondentům,

- 17c. vlastní realizace projektu (rozesílání a sběr dotazníků, pořízení a popř. zpracování dat).
18. Autorský a metodický dozor nad postupem zpracování úloh: metodické konzultace na vyžádání Odboru realizačního programování a centrálního zpracování nebo instruktáže tazatelů, konzultace v rámci programování a ověřovacího zpracování, řešení sporných případů, přejímání kontrolních tabulek ze zpracování, jejich posouzení a vyžádání případných oprav u Odboru obecné metodiky realizace statistických zpracování, uvolnění zkontrolovaných dat k dalšímu zpracování (dopočty).
19. Kontrola výstupních dat (před i po dopočtech) a publikačních tabulek: Analýza dat z hlediska kvality s ohledem na jejich přesnost, srovnatelnost (např. prostorovou, časovou) a konzistenci (např. s daty získanými jinými metodami zjišťování, resp. z jiných zdrojů). Při zjištění nesrovnalostí odstranění jejich příčin s příslušnými útvary (např. chybné dopočty s Odborem metodiky realizace statistických zpracování, chybné výběry s Odborem statistických registrů, chybné postupy při zpracování s odděleními statistického zpracování).
20. Autorský a metodický dohled nad uložením dat:
 - 20a. uvolnění výstupních dat k jejich uložení do databáze Odborem metodiky realizace statistických zpracování a Odborem realizačního programování a centrálního zpracování,
 - 20b. uvolnění k aktualizaci registrů.

B – využití zjišťování organizovaných jinými útvary ČSÚ

21. Projednání požadavků na úpravy (zařazení oddílů, ukazatelů apod.) zjišťování organizovaných jinými VPO s dotčenými (dále jen „gestorskými“) odbory.
22. Vypracování návrhu oddílů, ukazatelů, včetně metodických vysvětlivek, a jejich předání gestorským odborům k dalšímu zpracování do technických projektů v jejich kompetenci (dle způsobu A).
23. Zpracování podkladů (včetně vytvoření metainformací v SMS) pro technické projekty statistických úloh, do nichž byly oddíly zařazeny.
24. Autorský a metodický dozor nad postupem zpracování úloh, do nichž byly oddíly, ukazatele zařazeny.
25. Přebírání výsledků ze zpracování úloh, do nichž byly oddíly, ukazatele zařazeny a jejich další zpracování pro vlastní využití v odboru, ukládání do vlastní databáze.
26. Vypracování technického projektu na zpracování sloučených dat pro zajištění úhrnných výstupů (konzultace s Odborem obecné metodiky) a jeho předání tomuto odboru. Úprava projektu na základě výsledků oponentního jednání. Předání definitivního technického projektu Odboru realizačního programování a centrálního zpracování.

C – využití resortních statistických zjišťování a administrativních datových zdrojů

27. Návrh způsobů převzetí dostupných dat, případně výstupů z resortních zjišťování a jeho projednání s poskytovateli dat.
28. Příprava smluvního zabezpečení dalšího zpracování převzatých dat (pokud se provádí dodavatelským způsobem).
29. Přejímání dat, jejich kontrola, další zpracování, využití a archivace.

II. Částečně společné agendy statistických sekcí

30. Organizování složitých celostátních statistických výběrových šetření včetně výběru adres respondentů.
31. Tvorba programového vybavení pro centrální zpracování, jeho implementace a provádění.
32. Sestavování typologie respondentů podle informací v registru.

III. Agendy pověřence pro ochranu osobních údajů

238. Koncipování systému komplexní ochrany osobních údajů zpracovávaných a uchovávaných v informačních systémech ČSÚ.
239. Monitorování souladu vnitřních a služebních předpisů ČSÚ s Obecným nařízením a součinnost při jejich tvorbě, projednávání a schvalování.
240. Monitorování souladu činností zpracování osobních údajů v rámci ČSÚ s Obecným nařízením.

241. Zpracování a předložení vedení ČSÚ pravidelné zprávy o stavu ochrany osobních údajů na ČSÚ minimálně jedenkrát ročně.
242. Součinnost v rámci legislativního procesu EU/ČR s odborem legislativy a mezinárodní spolupráce a s oddělením legislativním.
243. Vypracování metodických a organizačně technických materiálů pro odborná školení zaměstnanců ČSÚ a realizace těchto školení.
244. Vedení záznamů o činnostech zpracování osobních údajů a související kooperace se zaměstnanci ČSÚ, pověřenými zpracováním osobních údajů.
245. Spolupráce při provádění interních auditů v rámci dané působnosti a jejich případná koordinace.
246. Spolupráce s odborem obecné metodiky při přípravě komplexní metodiky a obecných postupů v oblasti ochrany osobních údajů.
247. Spolupráce s odborem bezpečnosti a krizového řízení/oddělením ochrany důvěrnosti a bezpečnosti informací na realizaci bezpečnostních pravidel datového a komunikačního provozu.
248. Spolupráce s odborem správy ICT při návrhu a realizaci bezpečnostních opatření v informačních systémech ČSÚ.
249. Poskytování informací a metodická a konzultační činnost pro vedení ČSÚ i zaměstnance ČSÚ, kteří osobní údaje zpracovávají.
250. Poskytování poradenství zaměstnancům ČSÚ, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatnění. Zpracování posudku na požádání v otázkách, zda provést či neprovést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, jakou metodikou se při posouzení vlivu na ochranu osobních údajů řídit, zda posouzení vlivu na ochranu osobních údajů bylo či nebylo provedeno správně a zda jsou jeho závěry v souladu s Obecným nařízením.
251. Hodnocení povahy případného porušení zabezpečení osobních údajů, přijetí opatření, pravděpodobných důsledků v případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, včetně návrhu dalšího postupu.
252. Koordinace prací souvisejících s ohlášením porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a s tím související komunikace s dozorovým úřadem.
253. Ohlašování porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu, a to bez zbytečného odkladu.
254. Řádné a včasné plnění informační povinnosti ve vztahu k subjektům údajů, zejména příprava informačních sdělení a žádostí o souhlas subjektů údajů se zpracováním údajů.
255. Archivace dokumentace z auditů a pracovních materiálů vznikajících při činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů v souladu se Spisovým řádem ČSÚ.
256. Vedení agendy vnějších kontrol, jejich evidence, včetně jejich výsledků a přijatých opatření.
257. Zajišťování funkce kontaktního místa pro komunikaci s dozorovým úřadem v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace a samostatné vedení případných dalších konzultací.
258. Zajišťování funkce kontaktního místa pro subjekty osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle Obecného nařízení.

Zvláštní kompetence pověřence pro ochranu osobních údajů

Navrhovat opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů v informačních systémech ČSÚ, i mimo tyto systémy a provádět kontroly realizace těchto opatření.

Vyžadovat od vedoucích zaměstnanců ČSÚ podklady a stanoviska potřebné pro zajištění ochrany osobních údajů.

Požadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění přístupu k osobním údajům, které jejich útvary zpracovává.

Jednat jménem ČSÚ s dozorovým úřadem a se subjekty osobních údajů v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů.

Pověřenci pro ochranu osobních údajů smějí být ukládány pouze takové úkoly a povinnosti, které nezakládají střet zájmů (např. pověřenec nesmí stanovovat účely a prostředky zpracování osobních údajů).

Sekce obecné metodiky a registrů – 3

Poslání

Koncipovat, vytvářet a rozvíjet v souladu s předpisy EU a dalších mezinárodních institucí ucelenou soustavu obecných metodických nástrojů, soustavu metadat, systém matematických metod pro statistické účely včetně ochrany důvěrných statistických údajů a citlivých informací, propojený systém statistických registrů a jejich vazby na administrativní zdroje a jednotlivé oblasti činnosti statistiky. Zajišťovat jejich harmonizaci v rámci ESS. Koncipovat a zajišťovat přípravu soustavy informačních systémů ČSÚ včetně nových nástrojů realizace těchto systémů v rámci státního statistického systému. Navrhovat a zajišťovat systém zpracování výsledků voleb. Koordinovat činnost státní statistické služby zejména při přípravě a organizování statistických zjišťování, tvorbě a provozování registrů a databází a realizaci SMS.

Prostřednictvím vlastních i externích kapacit zajišťovat úkoly v oblasti programového vybavení všech útvarů ČSÚ. Dbát na co nejvyšší míru kompatibility mezi informačními a komunikačními technologiemi ČSÚ a ostatních organizačních složek státu.

Koncipovat jednotný systém přípravy komplexní soustavy statistických informačních systémů ČSÚ, připravovat statistické úlohy a zabezpečovat jejich centrální zpracování. Podílet se na tvorbě koncepce závazného systému zpracování výsledků voleb (referenda) a jejich informační politiky.

Vytvářet koncepce a strategie systému informačních a komunikačních technologií k zajištění všech oblastí činnosti ČSÚ. Podílet se na vytváření koncepce a strategie pro rozvoj státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu a ve vazbě na potřeby statistického sledování sociálně-ekonomického, environmentálního a demografického vývoje ČR. Podílet se na rozvoji informačních a komunikačních technologií v rámci ESS.

Organizační členění sekce

Odbor obecné metodiky – 31

Odbor statistických registrů – 32

Odbor metodiky realizace statistických zpracování – 33

Odbor obecné metodiky – 31

Poslání

Koncipovat, vytvářet a rozvíjet metodické nástroje pro potřeby ČSÚ a celé státní statistické služby ČR na základě analýzy mezinárodní statistické praxe a předpisů a vlastní činnosti tvůrčí a vývojové povahy. Připravovat návrhy programů statistických zjišťování státní statistické služby ČR, podílet se na tvorbě a schvalování mezinárodních statistických klasifikací a číselníků a jejich zavádění do statistické praxe. Koncipovat, realizovat a zajišťovat průběžnou aktualizaci metadat ve SMS ČSÚ, který je nástrojem pro řízení procesu tvorby statistických informací a zdrojem pro poskytování metadat veřejnosti.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1., 2a., 4., 12.

Specifické agendy

33. Tvorba návrhů koncepčních a strategických dokumentů obecně metodické povahy včetně programů statistických zjišťování státní statistické služby.
34. Příprava celostátní komplexní metodiky a obecných postupů na úrovni mezinárodních standardů včetně normotvorné činnosti v oboru státní statistické služby s respektováním zásad ochrany důvěrnosti statistických dat.
35. Spolupráce při naplňování schválené koncepce SMS.

36. Posuzování návrhů pro tvorbu a přípravu programů statistických zjišťování. Kontrola z hlediska dodržování závazných metodických pokynů, duplicit a přiměřenosti administrativní zátěže respondentů. Předkládání souhrnných návrhů vedení ČSÚ pro přípravu programů statistických zjišťování. Projednávání námětů a jejich řešení s navrhovateli. Stanovení priorit ve schváleném systému s přihlédnutím k rozpočtu a kapacitám Úřadu a jejich projednání se všemi zainteresovanými předkladateli.
37. Komplexní tvorba podkladů pro projednávání návrhu vyhlášky s programem statistických zjišťování v rámci celého legislativního procesu v součinnosti s Oddělením legislativním.
38. Komplexní tvorba a aktualizace soustavy statistických klasifikací a číselníků a jejich zavádění do statistické praxe v rámci státní statistické služby.
39. Jednání se zástupci mezinárodních statistických institucí a realizace jejich připomínek v rámci procesu rozvoje systému, včetně zavádění mezinárodně závazných klasifikací a číselníků do statistické praxe.
40. Tvorba jednotlivých typů závazných metodických zásad, statistických postupů, pokynů, a nástrojů pro obsahovou a formální přípravu statistických zjišťování s platností pro celou státní statistickou službu ČR.
41. Koordinace přípravy jednotlivých statistických zjišťování mezi pracovišti státní statistické služby. Poskytování metodických konzultací v rámci státní statistické služby při přípravě návrhů statistických zjišťování a při aplikaci jednotných metodických nástrojů.
42. Poskytování metodických rad a konzultací pro veřejnost zejména v oblasti zpravodajské povinnosti ke statistickým zjišťováním, klasifikacím a číselníkům a v oblasti statistických metadat.
43. Součinnost v rámci legislativního procesu v oblasti statistických zjišťování, klasifikací a číselníků, využívání administrativních dat a diseminace dat.
44. Zapojení do struktur ESS, zejména v přípravě statistických norem a předpisů EU a obdobně v rámci dalších struktur mezinárodních statistických institucí.
45. Spolupráce na přípravě a realizaci projektů financovaných ze zdrojů EU a účast na dalších akcích v rámci těchto projektů.
46. Koncipování, příprava a zabezpečení rozvoje SMS v součinnosti s dalšími útvary ČSÚ. Provádění centrální správy uživatelů všech bloků SMS.
47. Řešení globální architektury SMS, zadání jednotlivých bloků SMS, které spadají do kompetence odboru a unifikovaných funkcí SMS. Implementace SMS ve statistických procesech ve spolupráci s VPO.
48. Tvorba, aktualizace a správa metadat jednotlivých bloků SMS (zejména klasifikace, číselníky, proměnné a úlohy) ve spolupráci s VPO.
49. Zajištění průběžné aktualizace metadat nutných pro řízení procesu tvorby statistických informací ve spolupráci a na základě metodického vedení VPO při tvorbě těchto metadat.
50. Jednání se zástupci a realizace doporučení mezinárodních statistických institucí v rámci komplexního rozvoje systému metadat ČSÚ.
51. Koordinace prací souvisejících s ohlášením agend, agendových informačních systémů a působností ČSÚ v agendách. Průběžná aktualizace údajů v Registru práv a povinností MV. Koordinace prací s ostatními orgány státní statistické služby.
52. Tvorba technologického postupu zpracování celostátních statistických zjišťování z hlediska řešení uspořádání výkazů a dotazníků, jejich vhodnosti pro respondenta, technologie zpracování a elektronického sběru dat.
53. Provádění technické přípravy tisku celostátních statistických výkazů a dotazníků na základě předaných částí TP (pro dodavatele tisku) včetně podkladů pro elektronický sběr dat pro umístění na internet, zabezpečení tisku a distribuce.
54. Zadání a aplikace jednotlivých typů elektronických nástrojů pro vytváření dotazníků a formulářů včetně využívání SMS.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 31

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 12., 33. – 37., 40. – 47., 50. – 51.

Oddělení koordinace statistických zjišťování – 3101

Zabezpečuje agendy 33. - 37., 40. – 46., 49., 51. - 54.

Oddělení klasifikací, číselníků a SMS – 3102

Zabezpečuje agendy 2a., 4., 33. – 35., 38. - 39., 42. – 50.

Zvláštní kompetence

Vyžadovat od jednotlivých útvarů ČSÚ podklady a spolupráci pro přípravu návrhů dokumentů a při tvorbě metadat.

Zastupovat ČSÚ při jednání s ostatními subjekty státní statistické služby v rámci sjednocování statistických postupů a vyžadovat od nich podklady k přípravě zjišťování.

V případě nedodržení závazných metodických pokynů nepropustit do schvalovacího řízení příslušné návrhy zjišťování. Požadovat na žadatelích o změny v TP potvrzení o finančním krytí.

Odbor statistických registrů – 32

Poslání

Koncipovat soustavu vzájemně propojených statistických registrů v souladu s nařízeními EU pro oblast registrů a dle potřeb statistických uživatelů, koncipovat vývoj, metodiku a správu RES, RSO včetně geografických informací a dalších registrů v rámci soustavy registrů pro potřeby ČSÚ. Za tím účelem zadávat požadavky na vývoj příslušných programových prostředků a koordinovat jejich tvorbu, testování a využití. Koncipovat a zabezpečovat technologický vývoj a správu statistických registrů. Koncipovat metodiku profilování ekonomických subjektů a provádět vlastní profilování s ohledem na statistické jednotky zapisované do RES (místní jednotky, činnostní jednotky a skupiny podniků). Udržovat registry v aktuálním stavu. K tomuto účelu provádět vlastní statistická zjišťování a využívat výstupy z administrativních datových zdrojů. Podílet se na koncipování rozvoje systému základních registrů veřejné správy ČR se zvláštním zřetelem na základní registr osob a základní registr územních identifikací, nemovitostí a adres. Zajišťovat provoz a správu základního registru osob a zajišťovat roli editora RUIAN v oblastech určených zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Podílet se na mezinárodních projektech koordinovaných Eurostatem pro oblast registrů. Koordinovat implementaci evropské směrnice pro prostorová data v prostředí státní statistické služby a podílet se na rozvoji geostatistik.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1., 2a., 2b., 12., 27.

Specifické agendy

63. Tvorba a koordinace základních integračních nástrojů statistické služby – tvorba koncepce programu rozvoje RES a dalších registrů v rámci soustavy registrů ČSÚ v souladu s mezinárodními standardy včetně využití administrativních zdrojů. Stanovení pravidel pro správu RES a dalších registrů a jeho užití ve statistických zjišťováních. Projednání této koncepce s VPO.
64. Aktualizace RES za oblast občanských sdružení, politických stran, církví a náboženských společností a za oblast profesních komor a dohled nad aktualizacemi prováděnými odděleními statistických zpracování.
65. Rozdělování generovaných identifikačních čísel subjektům, které identifikační čísla přidělují.
66. Zpracování analýz a výstupů ze statistických registrů o demografii ekonomických subjektů pro užití ve statistice a pro publikační účely, tvorba a poskytování souborů dat na základě požadavků VPO a vyhodnocení kvality takto poskytovaných souborů ve spolupráci s VPO.
67. Příprava a realizace celostátních statistických výběrových i plošných šetření zaměřených na získání dat pro aktualizaci a zkvalitnění statistických registrů. Zpracování návrhu na zařazení zjišťování do programu statistických zjišťování, vypracování definitivního vzoru výkazu a zadání pro programovou podporu zpracování výsledků navržených zjišťování.
68. Koncepce tvorby a užití nových statistických jednotek zapisovaných do RES (místní jednotky, činnostní jednotky a skupiny podniků) v návaznosti na právní předpisy EU a na potřeby ČSÚ.
69. Zajištění způsobu aktualizace údajů o nových statistických jednotkách (místní jednotky, skupiny podniků) a spolupráce na zápisu do RES.

70. Tvorba a koordinace základních integračních nástrojů statistické služby – tvorba koncepce rozvoje RSO v souladu se standardy včetně využití administrativních zdrojů. Koncepce SMS geografických informací.
71. Správa a průběžná aktualizace RSO včetně mapových podkladů. Prověřování skladebnosti prvků registru pomocí prostorových analýz s cílem zajištění jednoty popisných a geografických informací.
72. Provádění analýz pro ověření konzistence statistických dat uložených ve statistických registrech a zajišťování správnosti dat s využitím všech dostupných administrativních zdrojů.
73. Spravování územních číselníků statistických územních jednotek a tvorba a správa číselníků pro RES.
74. Výběry informací pro uživatele a vedení časové řady evidovaných územních prvků.
75. Podíl na tvorbě koncepce statistických zjišťování se zaměřením na využití statistických jednotek a registrů.
76. Tvorba koncepce a rozvoje systému základních registrů veřejné správy ČR se zvláštním zřetelem na základní registr osob a základní registr územních identifikací, nemovitostí a adres. Zajištění správy a provozu registru osob a editace územního prvku ZSJ v RUIAN.
77. Tvorba celostátní komplexní metodiky včetně normotvorné činnosti pro oblast základních registrů se zvláštním zřetelem na základní registr osob a základní registr územních identifikací, nemovitostí a adres.
78. Zapojení do struktur ESS, zejména v přípravě statistických předpisů EU a obdobně v rámci dalších struktur mezinárodních statistických institucí.
79. Spolupráce na přípravě a realizaci projektů financovaných ze zdrojů EU a účast na dalších akcích v rámci těchto projektů.
80. Zajištění provozu a správy kombinovaných projektů RES a RSO ve spolupráci s Odborem správy ICT, testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům.
81. Koncepční řešení a realizace rozvoje aplikací pro správu a provoz RES, RSO a DFO včetně interface na jiné celostátní systémy a systémy Eurostatu ve spolupráci s dodavateli aplikačního SW.
82. Vytváření doplňkového programového vybavení pro komplex úkolů spjatých se statistickými registry nebo Intranetem/Extranetem. Koordinace programovacích prací, zpracování dílčího aplikačního programového vybavení s vazbou na hlavní aplikační programové vybavení a s vazbami na další databázové systémy.
83. Generování základních a výběrových souborů podle požadavků v TP.
84. Konzultativní a lektorská činnost k provozu statistických registrů.
85. Koordinace zpracovávání více zároveň probíhajících aplikací podle zavedených projektů, zejména u složitých informačních technologií.
86. Koordinace implementace evropské směrnice pro prostorová data, podíl na vybudování statistického geoportálu, metadatových služeb a na rozvoji geostatik v kontextu směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES ze dne 14. března 2007 o zřízení Infrastruktury pro prostorové informace v Evropském společenství (INSPIRE).
87. Tvorba a koordinace základních integračních nástrojů statistické služby – spolupráce na tvorbě koncepce programu rozvoje DFO v rámci soustavy registrů ČSÚ včetně využití administrativních zdrojů. Stanovení pravidel pro správu DFO a její užití ve statistických zjišťováních.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 32

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 2b., 12., 63, 68, 70, 75. - 79., 87.

Oddělení rozvoje a metodiky registrů – 3201

Zabezpečuje agendy 27., 63. – 69., 72., 73., 75., 76., 79.

Oddělení statistických územních jednotek – 3202

Zabezpečuje agendy 27., 67., 70. – 76., 79., 86.

Oddělení zpracování registrů - 3203

Zabezpečuje agendy 27., 63., 70., 80., - 85., 87.

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ v meziresortních pracovních skupinách pro přípravu Základního registru osob a Základního registru územních identifikací a nemovitostí ISVS, pro přípravu standardů k prostorové identifikaci v oblasti rozvoje GIS v ISVS. Zastupovat ČSÚ v meziresortní pracovní skupině pro implementaci evropské směrnice INSPIRE pro vybudování infrastruktury pro prostorová data a v řídicí struktuře INSPIRE – Koordinačním výboru.

Metodicky řídit a koordinovat implementaci směrnice INSPIRE v rámci ČSÚ, zejména v oblasti informací o území, statistice životního prostředí a obyvatelstva; vyžadovat od zaměstnanců ČSÚ (VPO) potřebné odborné výstupy, provádění testování v oblastech datových specifikací, metadatových služeb, síťových služeb a sdílení dat; dále ukládání úkolů a vyžadování součinnosti při budování technologické infrastruktury, vytváření a prezentaci geostatistik a metadat.

Odbor metodiky realizace statistických zpracování – 33

Poslání

Koncipovat, vytvářet a realizovat matematické a statistické metody a nástroje průřezového a integračního charakteru pro potřeby ČSÚ i pro využití dalšími pracovišti státní statistické služby ve vazbě na mezinárodně harmonizované postupy a pravidla. Analyzovat vývoj těchto metod a nástrojů pro statistické účely v ČR i v mezinárodním měřítku. Vyhodnocovat relevanci užití těchto zásad, metod a nástrojů pro potřeby ČSÚ i pro další využití v rámci státní statistické služby a na základě získaných poznatků zdokonalovat jejich funkci. Spolupracovat s dalšími odborníky v dané oblasti z vysokých škol a vědeckých pracovišť. Zpracovávat a realizovat technické projekty statistických úloh.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí 1., 2a., 2b., 5., 7., 8., 12., 27.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 31.

Specifické agendy

88. Tvorba návrhů koncepčních a strategických dokumentů státní statistické služby.
89. Tvorba koncepce soustavy specifických metod průřezového a integračního charakteru pro aplikaci v rámci celé statistické služby včetně návaznosti na mezinárodně používané matematické a statistické metody a metod hodnotící kvalitu.
90. Tvorba a zdokonalování zásad pro provádění výběrových šetření a odhadů pro využití v rámci státní statistické služby. Příprava výběrových metod zjišťování odhadů a modelování.
91. Tvorba metodiky a nástrojů pro práci se soubory jednotek a souvisejících metod (zejména tvorba databází pro přípravu základních a výběrových souborů, pro řešení částečné i úplné non-response, pro provádění odhadů a modelování nešetřených statistických proměnných, resp. nešetřené části populace).
92. Stanovení postupů a metodiky pro zabezpečení ochrany a důvěrnosti individuálních dat matematicko-statistickými metodami.
93. Tvorba celostátní komplexní metodiky a obecných postupů a jejich garantování na úrovni mezinárodních standardů včetně normotvorné činnosti v oblasti ohodnocení kvality šetření a dat, sezónního očišťování, metodika převodu do stálých cen a postup pro stanovení deflátorů v ekonomických statistikách.
94. Tvorba a zdokonalování postupů pro editace statistických dat, pro přípravu databází ze statistických nebo administrativních zdrojů k provádění odhadů a modelování s využitím prvků SMS.
95. Testování, posuzování kvality, návrh způsobu převzetí a nahrání, zabezpečení příslušných úprav dat z administrativních zdrojů, které vyžadují ve větší míře předzpracování nebo se očekává širší a multifunkční využití pro další statistické využití a aktualizaci registrů.

96. Tvorba metodiky analýz srovnatelnosti a konzistence statistických dat na základě hodnocení kvality dat. Správa a koordinace stanovení odvětvové klasifikace ekonomických činností, spolupráce na stanovení pravidel revizní politiky ekonomických statistik.
97. Analýza a vyhodnocování vytvořených a zavedených zásad a postupů. Spolupráce na tvorbě koncepce, správy a tvorby SMS v oblasti metodiky odhadů, ohodnocení kvality, ochrany důvěrnosti, sezónního očišťování a politiky revizí dat.
98. Poskytování konzultací pro oblast specifických metod v rámci státní statistické služby.
99. Zapojení do struktur ESS, zejména v přípravě statistických předpisů EU a obdobně v rámci dalších struktur mezinárodních statistických institucí.
100. Spolupráce na přípravě a realizaci projektů financovaných ze zdrojů EU a účast na dalších akcích v rámci těchto projektů.
101. Tvorba strategie komplexní soustavy statistických informačních systémů, navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů včetně analýzy a vývoje nového aplikačního programového vybavení.
102. Tvorba technologického postupu zpracování celostátních statistických zjišťování. Zajištění organizace práce řešitelských týmů složených ze zástupců VPO, krajských správ, ostatních odborů sekce a externistů při přípravě technických projektů (TP). Kontrola TP z hlediska jejich úplnosti respektování metodických pokynů, zejména ochrany individuálních údajů.
103. Tvorba koncepce závazného systému zpracování výsledků voleb (referenda) a jejich informační politiky a organizační a věcné zabezpečení práce Řešitelského týmu voleb.
104. Spolupodílení se na návrhu a realizaci opatření ICT bezpečnosti v oblasti individuálních údajů a citlivých statistických údajů zejména ve fázi projekce a vývoje programového vybavení.
105. Formulace požadavků na aplikační prostředí pro aplikace provozované v ČSÚ v oblasti datových skladů a provádění datové správy, údržby a interního supportu datových skladů.
106. Práce v projektových a řešitelských týmech při budování SIS a SMS a při jejich realizaci (zejména v oblastech projekčních nástrojů, nového systému pořizování a zpracování dat ve vazbě na SMS a SIS a při přípravě a tvorbě datového skladu).
107. Koordinace analýzy a vývoje aplikačního programového vybavení v prostředí ČSÚ. Stanovování programovacích prostředků, jejich hodnocení, navrhování architektury komplexního programového vybavení a rozhraní mezi komponentami programového vybavení.
108. Koordinace tvorby dodavatelsky zajišťovaného aplikačního programového vybavení s vazbou na SIS a SMS.
109. Návrhy databázových struktur, vytváření centrální databáze zpracovávaných dat ČSÚ se zaměřením na přechod na technologii datových skladů.
110. Programování obecných nástrojů pro zpracování dat, informačních systémů a aplikací pro koncové uživatele.
111. Metodika, správa, zpracování, čištění a korekce administrativních zdrojů, které se využívají pro centrální zpracování jiných statistických úloh a aktualizaci registrů.
112. Tvorba technologického postupu zpracování celostátních statistických zjišťování. Zajištění organizace práce řešitelských týmů složených ze zástupců VPO, krajských správ, ostatních odborů sekce a externistů při přípravě technických projektů (TP). Kontrola TP z hlediska jejich úplnosti respektování metodických pokynů, zejména ochrany individuálních údajů.
113. Posouzení připomínek nebo požadavků VPO a krajských správ na změny zadání úloh, zabezpečení vypracování změn v technických projektech.
114. Tvorba komplexních integračních nástrojů statistické služby a jejich koordinace včetně zadání nových technologických nástrojů pro podporu projektování a jejich implementace.
115. Zpracovávání a realizace technických projektů a zadávání zpracování programů Odboru realizačního programování a centrálního zpracování, krajských správ a externistům pro průřezová a jiná velká šetření.
116. Vyhodnocování průběhu projektové přípravy, vyhotovení potřebných přehledů, návodů a doporučení.
117. Vedení centrální dokumentace technických projektů ke všem zpracovávaným úlohám a zabezpečení distribuce technických projektů příjemcům a jejich archivace. Aktualizace programového produktu pro tvorbu technických projektů.
118. Projekční řízení informačních systémů s rozsáhlou hierarchickou strukturou a vazbami na jiné informační systémy s rozsáhlou datovou základnou s celostátní typologií.

119. Práce v projektových a řešitelských týmech při budování SIS a SMS a při jejich realizaci (zejména v oblastech projekčních nástrojů, nového systému pořizování a zpracování dat ve vazbě na SMS a SIS).
124. Zabezpečení centrálního zpracování rozsáhlých a složitých statistických úloh. Tvorba harmonogramů zpracování těchto úloh, norem a postupů, správa bází dat, přenosy datových souborů v rámci sítě ČSÚ a archivace dat včetně poskytování podpory uživatelům.
125. Organizování a řízení složitých celostátních statistických výběrových šetření. Podílení se na přípravě a ověřování cenů a jednorázových šetření.
126. Řízení a koordinace ověřování dat z administrativních zdrojů na odděleních statistického zpracování včetně spolupráce na zajištění testování, posuzování kvality, nahrávání a zabezpečení příslušných úprav dat z administrativních zdrojů.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru - 33

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 2b., 12., 88. – 90., 93., 96. – 101., 111.

Oddělení matematicko-statistických metod a statistické kvality – 3301

Zabezpečuje agendy 2b., 7., 8., 90. – 100., 111., 124. – 126.

Oddělení integračního programování a statistických projektů – 3302

Zabezpečuje agendy 31., 101. – 111., 112. – 119., 124. – 126.

Oddělení metodiky zpracování a datových zdrojů - 3303

Zabezpečuje agendy 5, 27., 94. – 98., 100., 111., 124. – 126.

Sekce makroekonomických statistik – 4

Poslání

Koncipovat a vytvářet podle mezinárodních standardů ucelený systém makroekonomických ukazatelů národního účetnictví, cen a zahraničního obchodu, poskytující celkový i detailní pohled na stav a vývoj ekonomiky včetně jejího mezinárodního srovnání.

Organizační členění sekce

Odbor národních účtů - 41

Odbor vládních a finančních účtů - 42

Odbor statistiky cen - 43

Odbor statistiky zahraničního obchodu – 44

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ v oblasti makroekonomických statistik při jednání v ČR i na mezinárodní úrovni (EU, OECD, OSN).

Odbor národních účtů - 41

Poslání

Syntetizovat a bilancovat na základě věcné analýzy souborů dostupných statistických i administrativních informací, modelových propočtů a expertních odhadů soustavu makroekonomických ukazatelů národního účetnictví včetně jejich sektorové, odvětvové a věcné struktury. Poskytovat podklady pro výpočet příspěvku do rozpočtu EU založeném na HND, pro výpočet příspěvku do rozpočtu EU založeném na DPH a pro Evropský srovnávací projekt výdajů na hrubý domácí produkt.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 7., 9. – 12., 22. – 23.

Specifické agendy

147. Vytváření koncepce rozvoje národního účetnictví v ČR v návaznosti na Evropský systém účtů.
148. Sestavování národních účtů podle závazné metodiky, předepsaného členění a stanovených harmonogramů.
149. Koordinace zabezpečení provázanosti souborů ukazatelů vznikajících v sekci národních účtů z věcného, časového a prostorového hlediska.
150. Tvorba bilančních agregátů, bilancování dílčích i globálních položek v běžných cenách, alokace bilančních rozdílů vzniklých v důsledku nesouladu a neúplnosti zdrojů informací.
151. Tvorba bilančních agregátů, bilancování dílčích i globálních položek ve stálých cenách, alokace bilančních rozdílů vzniklých v důsledku nesouladu a neúplnosti zdrojů informací.
152. Sestavování makroekonomického agregátu HND jako základu pro výpočet příspěvku do rozpočtu EU založeném na HND.
153. Výpočet průměrné sazby DPH sloužící k výpočtu příspěvku do rozpočtu EU založeném na DPH.
154. Sestavování podkladů pro Evropský srovnávací projekt výdajů na hrubý domácí produkt (v součinnosti s Odborem statistiky cen).
155. Sestavování ukazatelů o zaměstnanosti a odpracovaných hodinách a vstupech práce v metodickém pojetí a ve vazbě na hodnotové agregáty národních účtů.
156. Sestavování regionálně členěných ukazatelů národních účtů podle závazné metodiky, předepsaného členění a stanovených harmonogramů.
157. Aplikace metod sezónního očišťování na časové řady ukazatelů čtvrtletních národních účtů.
236. Tvorba nových postupů rychlých odhadů hrubého domácího produktu (T+30) s využitím dostupných informací, matematicko-statistických metod a modelování.
237. Sestavování rychlých odhadů vývoje hrubého domácího produktu (T+30).

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 41

Zabezpečuje agendy 1., 2a. – 2b., 147, 236. - 237.

Oddělení sektorových účtů – 4101

Zabezpečuje agendy 1. – 12., 22. – 23., 147. – 150., 152., 155.

Oddělení input-output tabulek – 4102

Zabezpečuje agendy 1. – 7., 9. – 12., 22. – 23., 147. – 151., 153. - 154.

Oddělení čtvrtletních odhadů – 4103

Zabezpečuje agendy 1. – 12., 22. – 23., 147. – 151., 156., 157.

Odbor vládních a finančních účtů - 42

Poslání

Vytvářet vybilancovanou soustavu vybraných čtvrtletních makroekonomických ukazatelů, poskytujících podklady pro operativní hospodářskou politiku vládních i nevládních institucí, na základě analýzy časových řad dostupných statistických i administrativních informací a s využitím modelových propočtů a expertních odhadů. Pro regionální pohledy a politiku syntetizovat v roční periodicitě vybrané ukazatele v členění podle jednotlivých krajů. Sestavovat notifikační tabulky vyčísľující vládní deficit a dluh.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 12., 22. – 23.

Specifické agendy

147. Vytváření koncepce rozvoje národního účetnictví v ČR v návaznosti na Evropský systém účtů.

148. Sestavování národních účtů podle závazné metodiky, předepsaného členění a stanovených harmonogramů.
149. Koordinace zabezpečení provázanosti souborů ukazatelů vznikajících v sekci národních účtů z věcného, časového a prostorového hlediska.
150. Tvorba bilančních agregátů, bilancování dílčích i globálních položek v běžných cenách, alokace bilančních rozdílů vzniklých v důsledku nesouladu a neúplnosti zdrojů informací.
151. Tvorba bilančních agregátů, bilancování dílčích i globálních položek ve stálých cenách, alokace bilančních rozdílů vzniklých v důsledku nesouladu a neúplnosti zdrojů informací.
154. Sestavování podkladů pro Evropský srovnávací projekt výdajů na hrubý domácí produkt (v součinnosti s Odborem statistiky cen).
158. Spolupráce s MF při výpočtu průměrné sazby DPH sloužící k výpočtu příspěvku do rozpočtu EU založeném na DPH.
159. Výpočet vládního deficitu a dluhu a sestavování notifikačních tabulek za minulá období sloužících pro hodnocení dodržování tzv. Maastrichtských kritérií.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 42

Zabezpečuje agendy 1., 2a. – 2b., 147.

Oddělení vládních účtů – 4201

Zabezpečuje agendy 1. – 7., 9. – 12., 22. – 23., 147. – 150., 158., 159.

Oddělení finančních účtů - 4202

Zabezpečuje agendy 1. – 7., 9. – 12., 22. – 23., 147. – 150.

Oddělení netržní ekonomiky - 4203

Zabezpečuje agendy 1. – 7., 9. – 12., 22. – 23., 147. – 150., 153., 158.

Odbor statistiky cen - 43

Poslání

Koncipovat systém a vytvářet komplexní obraz cenového vývoje v ČR statistickými nástroji, informacemi a analytickou činností.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 20a., 21. – 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 31.

Specifické agendy

154. Sestavování podkladů pro Evropský srovnávací projekt výdajů na hrubý domácí produkt (v součinnosti s Odborem čtvrtletních národních účtů).
160. Zabezpečení implementace právních předpisů EU a požadavků mezinárodní energetické agentury z oblasti cenové statistiky energetiky do právního řádu ČR.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 43

Zabezpečuje agendy 1. – 4., 154..

Oddělení statistiky cen zemědělství a služeb - 4301

Zabezpečuje agendy 2. – 20a., 21. – 31.

Oddělení statistiky cen průmyslu a energetiky - 4302

Zabezpečuje agendy 2. – 20a., 21. – 31., 160.

Oddělení statistiky spotřebitelských cen - 4303

Zabezpečuje agendy 2. – 20a., 21. – 31., 154.

Oddělení statistiky cen zahraničního obchodu a stavebnictví - 4304

Zabezpečuje agendy 2. – 20a., 21. – 31.

Odbor statistiky zahraničního obchodu – 44

Poslání

Koncipovat systém a vytvářet komplexní obraz zahraničního obchodu ČR se zbožím a vybranými tržními službami statistickými nástroji, administrativními informacemi a analytickou činností.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 20., 27. – 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Specifické agendy

161. Spoluúčast při přípravě právních předpisů s MF – GŘC (Nařízení vlády k provedení některých ustanovení celního zákona v oblasti statistiky).
162. Sestavování výstupů statistiky zahraničního obchodu v pojetí metodiky platební bilance za spoluúčasti NÚ a ČNB a práce v příslušných pracovních skupinách Eurostatu a OECD.
163. Vytváření a aktualizace specifických číselníků a převodníků pro statistiku zahraničního obchodu.
164. Zajišťování informačního servisu v oblasti specifických dotazů za část týkající se statistiky zahraničního obchodu.
165. Spoluúčast na vytváření systému zpracování a kontroly dat statistiky zahraničního obchodu na MF - GŘC.
166. Provádění zrcadlových srovnání dat statistiky zahraničního obchodu s jinými státy samostatně i ve spolupráci s MPO a MF - GŘC.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 44

Zabezpečuje agendy 1. – 5.

Oddělení metodiky a zpracování Intrastatu a Extrastatu – 4401

Zabezpečuje agendy 2. – 8., 10. -15., 17. – 20., 27. – 32., 161., 163., 165. – 166.

Oddělení výstupů statistiky zahraničního obchodu – 4402

Zabezpečuje agendy 2. – 20., 27. – 29., 31., 32., 162. – 164.

Zvláštní kompetence

Účast v pracovní skupině pro statistiku zahraničního obchodu statistických a celních institucí ČR a Slovenské republiky.

Sekce produkčních statistik – 5

Poslání

V souladu s mezinárodními standardy a předpisy koncipovat a vytvářet systém komplexního hodnocení činnosti sektoru nefinančních a finančních podniků, a to jak v krátkodobém horizontu (konjunkturální podniková statistika), tak i v dlouhodobém vývoji (strukturální podniková statistika).

Organizační členění sekce

Odbor statistiky průmyslu, stavebnictví a energetiky - 51

Odbor statistiky služeb – 52

Odbor koordinace podnikových statistik a konjunkturálních průzkumů - 53

Odbor statistiky zemědělství, lesnictví a životního prostředí – 54

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ v oblasti produkčních statistik při jednání v ČR i na mezinárodní úrovni (EU, OECD, OSN).

Odbor statistiky průmyslu, stavebnictví a energetiky - 51

Poslání

Koncipovat a vytvářet komplexní systém popisu všech odvětví průmyslu, stavebnictví a energetiky v měsíční, čtvrtletní a roční periodě statistickými nástroji, informacemi a analytickou činností a poskytovat komplexní informace umožňující posuzovat stav a vývoj sledovaných odvětví v ČR.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 17b., 18. – 20a., 21. – 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 51

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 2b., 3. - 5., 12. – 13.

Oddělení statistiky průmyslu – 5101

Zabezpečuje agendy 2. – 17b., 18. – 20a., 21. - 32.

Oddělení statistiky stavebnictví a bytové výstavby – 5102

Zabezpečuje agendy 2. – 17b., 18. – 20a., 21. - 32.

Oddělení statistiky energetiky – 5103

Zabezpečuje agendy 2. – 17b., 18. – 20a., 21. - 32.

Odbor statistiky služeb – 52

Poslání

Koncipovat a vytvářet komplexní systém popisu odvětví obchodu, dopravy, informačních a komunikačních činností, služeb, peněžnictví a pojišťovnictví v měsíční, čtvrtletní roční periodě statistickými nástroji, informacemi a analytickou činností a poskytovat komplexní informace umožňující posuzovat stav a vývoj cestovního ruchu v ČR.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 17b., 18. – 20a., 27., 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 52

Zabezpečuje agendy 1., 2a., 2b., 3. - 5., 12. – 13.

Oddělení statistiky obchodu, dopravy a informačních činností – 5201

Zabezpečuje agendy 2. – 17b., 18. – 20a., 27. – 29., 30. – 32.

Oddělení statistiky cestovního ruchu – 5202

Zabezpečuje agendy 2. – 17b., 18. – 20a., 27. – 29., 30. – 32.

Oddělení statistiky služeb, peněžnictví a pojišťovnictví – 5203

Zabezpečuje agendy 1. – 17b., 18. – 20a., 21. – 29.

Odbor koordinace podnikových statistik a konjunkturálních průzkumů - 53

Poslání

V souladu s národními a mezinárodními standardy a předpisy metodicky vést a koordinovat práce související s přípravou krátkodobých a strukturních podnikových statistik.

Dále v souladu s mezinárodními standardy a předpisy koncipovat a vytvářet komplexní systém konjunkturálních (krátkodobých kvalitativních) průzkumů o ekonomické situaci v podnikové sféře v měsíční, čtvrtletní a pololetní periodicitě statistickými nástroji, organizačním zabezpečením, zpracováním vstupních dat, analytickou činností a diseminací výsledků.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 6., 8. – 23., 25. – 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Organizační členění odboru 53:

Ředitel odboru – 53

Zabezpečuje agendy 1.- 6., 10. – 13., 18., 19., 29., 30.

Oddělení koordinace zpracování podnikových statistik - 5301

Zabezpečuje agendy 1. – 6., 9. – 12., 14., 17a., 17b., 18. – 20., 25., 26., 29., 30.

Oddělení metodiky podnikových statistik - 5302

Zabezpečuje agendy 1. – 6., 9. – 13., 15., 16., 18. – 23., 29., 30.

Oddělení konjunkturálních průzkumů – 5303

Zabezpečuje agendy 1. – 20., 27. – 32.

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ v oblasti krátkodobých a strukturních podnikových statistik a konjunkturálních průzkumů při jednáních na mezinárodní úrovni (zejména EK a OECD).

Poskytovat data EK, OECD a dalším mezinárodním institucím pro tvorbu databází pro mezinárodní porovnávání.

Využívat data získaná průzkumy u spotřebitelů pro komplexní hodnocení vývoje.

Odbor statistiky zemědělství, lesnictví a životního prostředí – 54

Poslání

Koncipovat a vytvářet komplexní systém popisu odvětví zemědělství včetně lesnictví v měsíční, čtvrtletní a roční periodě statistickými nástroji (Registr farem a Typologie farem), informacemi a analytickou činností (sestavování Souhrnného zemědělského účtu). Účastnit se na tvorbě komplexního systému popisu životního prostředí statistickými informacemi a analýzami za jeho ekonomickou složku (výdaje na ochranu životního prostředí, vybrané finanční účty životního prostředí) a vybrané technologické složky (odpadové hospodářství, statistika vody, vybrané technické účty životního prostředí). Koncipovat a vytvářet komplexní systém popisu indikátorů udržitelného rozvoje z oblasti životního prostředí. Koordinovat práce dalších útvarů ČSÚ při tvorbě a popisu ostatních indikátorů udržitelného rozvoje na národní a mezinárodní úrovni.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 7., 9. – 19., 20b., 21. – 27., 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 54

Zabezpečuje agendy 1. 2a., 2b., 3. – 5., 7., 9., 11. – 20a., 27.

Oddělení statistiky zemědělství a lesnictví – 5401

Zabezpečuje agendy 2. – 7., 9. – 17b., 18. – 20a., 21. – 27., 29., 31., 32.

Oddělení statistiky životního prostředí – 5402

Zabezpečuje agendy 2. – 5., 9. – 17., 19. – 20a., 21. – 23., 25. – 27., 29. - 31.

Sekce demografie a sociálních statistik – 6

Poslání

V souladu s mezinárodními standardy a přepisy, zejména pak ESS koncipovat soustavu statistických zjišťování a vytvářet informační základnu pro zobrazení sociálně demografické situace státu a vývoj v oblasti obyvatelstva, trhu práce, příjmů, výdajů a životních podmínek. Koncipovat systém statistik o rozvoji informační společnosti a o vědeckotechnickém rozvoji ČR.

Organizační členění sekce

Odbor statistiky obyvatelstva – 61

Odbor šetření v domácnostech – 62

Odbor statistik rozvoje společnosti – 63

Odbor statistiky trhu práce a rovných příležitostí - 64

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ v rámci své působnosti při jednání v ČR i na mezinárodní úrovni (EU, OECD, OSN).

Odbor statistiky obyvatelstva - 61

Poslání

Provádět koncepční, metodické, analytické, technicko-organizační a technologické činnosti a zajišťovat statistická zjišťování a jejich koordinaci na úsecích demografické statistiky v oblasti přirozeného a mechanického pohybu obyvatelstva (statistika narozených, zemřelých, sňatků, rozvodů, potratů, vnitřní migrace, zahraniční migrace) a na úseku sčítání lidu, domů a bytů. Spolupracovat s příslušnými pracovišti jiných resortů, orgánů a institucí. Odpovídat za publikační systém uvedených úseků, včetně rozvoje geografického informačního systému. Zajišťovat úkoly mezinárodní statistiky, podílet se na unifikaci mezinárodních klasifikací a na mezinárodních komparacích. Odpovídat za realizaci sčítání lidu, domů a bytů v souladu se zákonem č. 296/2009 Sb., o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2011 a s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 763/2008 ze dne 9. července 2008 o sčítání lidu, domů a bytů. Organizovat přípravu sčítání, provádět terénní sběr primárních statistických údajů ve stanovených územních jednotkách, zabezpečovat dodržení metodických a kvalitativních standardů a termínů provedení úlohy sčítání. Koordinovat zpracování a analýzu výsledků sčítání. Spolupracovat s krajskými správami ČSÚ, orgány místní správy a samosprávy a s dodavateli prací a služeb spojených se sčítáním.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 7., 9. – 29.

Specifické agendy

168. Aplikace generátoru tabulek pro centrální zpracování demografické statistiky a pro specifické výstupy.
169. Správa a rozvoj systému automatizovaného kódování příčin smrti po metodické stránce.
170. Zpracování projekcí obyvatelstva.
171. Aplikace GIS ve výstupech populačních cenzů a demografické statistiky a tvorba mapových výstupů.
172. Zpracování a vydání speciálních publikací, jako je Statistický lexikon obcí, Historický lexikon obcí ČR, Atlas SLDB a Demografická příručka
173. Vedení archivu sčítání lidu, domů a bytů a zajištění jeho katalogizace. Vedení úložiště dokumentů a zabezpečení jejich evidence a skartace.
174. Zajišťování jednotného celostátního systému publikačních výstupů populačních cenzů.
175. Vedení časových řad ukazatelů o obyvatelstvu, domech a bytech včetně údajů za územní jednotky. Zajišťování přepočtů těchto údajů na stávající územní strukturu státu.
178. Koordinace součinnosti dalších útvarů ČSÚ na přípravě a provedení sčítání a zpracování a diseminaci jeho výsledků.
179. Práce v projektovém týmu a řešitelských týmech úlohy sčítání a v dalších projektových a řešitelských týmech ČSÚ.
186. Zpracování analýz z výsledků sčítání lidu, domů a bytů.
187. Zajišťování součinnosti s krajskými správami ČSÚ v oblasti dislokace a provozu územních pracovišť, kontaktů s kraji a obcemi, poskytování informací a výstupů sčítání regionálním médiím a celkové propagační a informační kampaně sčítání.
188. Spolupráce na přípravě krajských analytických publikací a regionálně zaměřených tematických analýz výsledků sčítání.
189. Zajišťování evidence a kontroly správnosti čerpání přidělených rozpočtových prostředků na sčítání.
190. Zajišťování dalších úkolů vyplývajících z vnitřních předpisů ČSÚ, zejména pracovních pokynů k přípravě a provedení sčítání a zpracování jeho výsledků.

Zvláštní kompetence

Jako VPO odpovědný za úlohu sčítání lidu, domů a bytů 2011 vyžadovat součinnost příslušných útvarů ČSÚ v rozsahu a termínech určených projektem úlohy sčítání. Oblastmi součinnosti jsou zejména agendy personální, finančně-hospodářské, logistické, ICT, zpracování dat, analýzy a diseminace výsledků a propagační a informační kampaně sčítání.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 61

Zabezpečuje agendy 1. – 5., 7., 179.

Oddělení demografické statistiky - 6101

Zabezpečuje agendy 1. – 7., 9. – 29., 168. – 172., 175.

Oddělení koordinace přípravy a zpracování sčítání – 6102

Zabezpečuje agendy 1. - 3., 5. - 7., 9. – 10., 13. - 14., 17., 20., 27. – 29., 171. – 172., 175., 178., 179., 190.

Oddělení metodiky, analýz a diseminace sčítání – 6103

Zabezpečuje agendy 1., 2., 4., 6., 9., 11. – 13., 15. – 17., 18. – 19., 171. – 174., 178., 179., 186., 188., 190.

Odbor šetření v domácnostech – 62

Poslání

Koncipovat systém a vytvářet dílčí obraz sociální situace státu za složku domácností. Statistiku rozvíjet v souladu s předpisy ESS.

Koncipovat, vytvářet a realizovat matematické a statistické metody a nástroje integračního charakteru pro potřeby sociálních šetření v domácnostech konaných ČSÚ i pro využití dalšími pracovišti státní statistické služby ve vazbě na mezinárodně harmonizované postupy a pravidla. Analyzovat vývoj

těchto metod a nástrojů pro statistické účely v ČR i v mezinárodním měřítku. Koordinovat složitá celostátní statistická výběrová šetření konaná především v domácnostech. Spolupracovat s dalšími odborníky v dané oblasti z vysokých škol a vědeckých pracovišť.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 7., 9. – 12., 14. – 15., 19., 27.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Specifické agendy

- 223. Vypracování dotazníků a metodických pokynů pro šetření u domácností v oblasti příjmů, vydání a životních podmínek, výběrové schéma a metody dopočtů pro získání potřebných dat.
- 224. Vypracování organizačních pokynů pro gestory a tazatele podřízené krajským pracovištím.
- 225. Zpracování dat ze šetření u domácností, tvorba výstupních datových souborů a provedení dopočtů.
- 226. Zpracování výsledků a publikačních výstupů ve statistice příjmů, vydání a životních podmínek domácností.
- 227. Návrh a vypracování elektronických dotazníků a programů pro výpočetní techniku používanou tazateli, pro kontrolu předzpracování dat v krajských pracovištích a pro vlastní zpracování.
- 228. Vypracování metodiky pro výběrová schémata šetření u domácností, koordinace a provádění výběrů pro šetření u domácností.
- 229. Metodická podpora VPO v oblasti statistických metod pro zpracování dat z výběrových šetření u domácností (vážení, imputace, diagnostika a analýza dat).

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 62

Zabezpečuje agendy 1. – 5.

Oddělení sociálních šetření – 6201

Zabezpečuje agendy 2. – 7., 9. – 12., 14. – 15., 19., 27., 30. – 32., 223. – 226.

Oddělení koordinace šetření u domácností - 6202

Zabezpečuje agendy 2. – 5., 7., 9. – 12., 14., 19., 27., 31. – 32., 223. – 225., 227. – 229.

Odbor statistik rozvoje společnosti - 63

Poslání

Koncipovat systém a vytvářet komplexní obraz o rozvoji informační společnosti a o vědeckotechnickém rozvoji ČR statistickými nástroji, informacemi a analytickou činností. Účastnit se na tvorbě komplexního systému sociální složky životní úrovně statistickými informacemi a analýzami za oblast zdravotnictví, školství, kultury, sportu a systému sociálního zabezpečení.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 6., 9. – 17b., 18. – 20a., 21. – 29.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30.

Specifické agendy

- 230. Aplikace mezinárodně platné metodiky sestavování zdravotních účtů a sestavení těchto účtů za ČR ve spolupráci s Ústavem zdravotnických informací a statistiky.
- 231. Sestavování satelitního účtu kultury ČR podle společné metodiky ČSÚ a MK.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 63

Zabezpečuje agendy 1. – 2.b., 4., 9., 11. – 12.

Oddělení statistiky vzdělávání, zdravotnictví, kultury a sociálního zabezpečení – 6301

Zabezpečuje agendy 2. – 3., 5. – 6., 9. – 17b., 18. – 20a., 21. – 29., 230. – 231.

Oddělení statistiky výzkumu, vývoje a informační společnosti – 6302

Zabezpečuje agendy 2. – 3., 5. – 6., 9. – 17b., 18. – 20a., 21. – 30.

Zvláštní kompetence

Účast v pracovní národní a mezinárodní skupině zabývající se problematikou účasti žen ve vědě a výzkumu.

Účast v mezinárodní skupině národních expertů pro ukazatele statistiky výzkumu a vývoje. Účast v mezinárodní pracovní skupině pro projekt eEurope+.

Účast v mezinárodních skupinách zabývajících se statistikou a analýzami v oblasti zdravotního postižení (Washington Group), činnosti muzeí a galerií (WG EGMUS)_a života dětí (Monee Project UNICEF).

Odbor statistiky trhu práce a rovných příležitostí – 64

Poslání

Zabezpečovat koncepční, metodické, analytické, technicko-organizační a technologické zajištění statistických zjišťování a jejich koordinaci na úseku statistiky mezd, nabídkové i poptávkové strany trhu práce, pracovních sil, zahraniční migrace a cizinců v ČR, statistiky rovných příležitostí žen a mužů a statistiky znevýhodněných skupin obyvatelstva. Působit jako koordinátor sběru a distribuce informací, garant příslušné metodiky. Spolupracovat s příslušnými pracovišti jiných resortů, orgánů a institucí. Zajišťovat oprávněné požadavky mezinárodních institucí a statistiku rozvíjet v souladu s předpisy ESS.

Agendy

Společné agendy statistických sekcí I. 1. – 17b., 18. – 30.

Částečně společné agendy statistických sekcí II. 30. – 32.

Specifické agendy

232. Vypracování návrhu na dotazník, výběrové schéma a metody dopočtů pro získání potřebných dat.

233. Vypracování organizačních pokynů pro gestory a tazatele podřízené krajským pracovištím.

234. Konstrukce výpočtového schématu a vlastní propočty krátkodobých ukazatelů, sestavení výsledných údajů sloučením dat získaných ze zjišťování organizovaných ČSÚ s expertními odhady.

235. Práce v Komisi ministra vnitra pro integraci cizinců a v Radě vlády pro seniory a stárnutí populace.

Organizační členění odboru a agendy

Ředitel odboru – 64

Zabezpečuje agendy 1. – 6., 12., 27.

Oddělení statistiky práce – 6401

Zabezpečuje agendy 1., 3., 5. – 17b., 18. – 29., 234.

Oddělení pracovních sil, migrace a rovných příležitostí – 6402

Zabezpečuje agendy 1.– 7., 9. – 12., 14. – 15., 19., 21.– 32., 232. - 235.

Místopředseda ČSÚ - 03

Poslání

Účastnit se vytváření koncepcí a strategií rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu. Zaměřit se především na tvorbu a rozvoj koncepcí v oblasti terénních zjišťování, statistického zpracování, regionální statistiky a informačních služeb na regionální úrovni v návaznosti na národní a mezinárodní programy ČR a EU, případně mezinárodních organizací. Podílet se na prezentování práce ČSÚ na veřejnosti a zapojovat se do odborné činnosti národních i mezinárodních organizací a institucí ve vztahu ke statistické službě a využívání jejích výsledků činnosti. Zabezpečovat výkon státní správy ČR při zajišťování a zpracování výsledků voleb a případně celostátního referenda na základě zvláštního zákona.

Organizační členění útvarů 03

3001 - Oddělení zpracování výsledků voleb

- 71 Krajská správa Českého statistického úřadu v hl. m. Praze
- 72 Krajská správa Českého statistického úřadu pro Středočeský kraj
- 73 Krajská správa Českého statistického úřadu v Českých Budějovicích
- 74 Krajská správa Českého statistického úřadu v Plzni
- 75 Krajská správa Českého statistického úřadu v Karlových Varech
- 76 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ústí nad Labem
- 77 Krajská správa Českého statistického úřadu v Liberci
- 78 Krajská správa Českého statistického úřadu v Hradci Králové
- 79 Krajská správa Českého statistického úřadu v Pardubicích
- 81 Krajská správa Českého statistického úřadu v Jihlavě
- 82 Krajská správa Českého statistického úřadu v Brně
- 83 Krajská správa Českého statistického úřadu v Olomouci
- 84 Krajská správa Českého statistického úřadu ve Zlíně
- 85 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ostravě

Oddělení zpracování výsledků voleb - 3001

Agendy:

- 191. Zajišťování úkolů spojených se zabezpečením výkonu státní správy v oblasti voleb a celostátních referend.
a dále:
- 192. Vypracování návrhů koncepce právní úpravy působnosti ČSÚ ve volbách a referendu.
- 193. Vypracování návrhů koncepce závazného systému zjišťování a zpracování výsledků voleb a referenda.
- 194. Vypracování technologických postupů zpracování výsledků voleb a referenda.
- 195. Vypracování metodických materiálů a organizačně technických podkladů pro technické řešení systému zpracování a prezentace výsledků voleb a referenda a jejich předání určenému řešitelskému týmu.
- 196. Vypracování metodických a organizačně technických materiálů pro odborná školení zaměstnanců ČSÚ, odborná školení orgánů státní správy a územní samosprávy a realizace těchto školení v rámci přípravy zpracování výsledků voleb a referenda.
- 197. Stanovování zásad a postupů při zabezpečení působnosti ČSÚ ve vztahu k okrskovým volebním komisím včetně zajištění výroby instruktážních videopořadů.
- 198. Vypracování metodických a organizačně technických materiálů pro informování veřejnosti, sdělovacích prostředků a Parlamentu ČR.
- 199. Kontrola správnosti výsledků celoplošných zkoušek zpracování výsledků voleb a referenda na základě předem připravených příkladů.

200. Vypracování stanovisek ke stížnostem a podnětům ze sdělovacích prostředků nebo podaných občany a vypracování podkladů pro případná soudní jednání.
201. Stanovení věcné náplně odborného vzdělávání pověřených zaměstnanců ČSÚ.
202. Vedení přehledu o vydání „Pověření“ zaměstnancům ČSÚ.
203. Vypracování podkladů pro vyhodnocení průběhu příprav a provedení voleb a referenda.
204. Stanovení obsahu a struktury centrálních registrů a číselníků územních jednotek a politických subjektů pro volby, vedení registrů včetně systému jejich aktualizace.
205. Vytváření a vedení databáze volební statistiky.
206. Tvorba výstupů z databáze - podle standardů a podle přání uživatelů.
207. Zabezpečení koordinace příprav na volby a referendum v rámci ČSÚ podle harmonogramů s výjimkou vnitřní koordinace práce určeného řešitelského týmu.
208. Zpracování publikací s výsledky voleb a referenda a předání Odboru informačních služeb.
209. Vypracování podkladů pro sestavení, kontrolu čerpání a vyhodnocení rozpočtu účelových prostředků na volby a referendum.

Zvláštní kompetence

Zastupovat ČSÚ při spolupráci s MV, MZV a případně s dalšími orgány státní správy a územní samosprávy při výkonu státní správy v oblasti metodické a organizačně technické přípravy systému zjišťování a zpracování výsledků voleb a referenda. Vyžadovat od vedoucích zaměstnanců ČSÚ v případě potřeby plnění úkolů podle usnesení Státní volební komise.

Společné agendy krajských správ

1. V oblasti hospodářské a administrativní

1. Hospodárné vynakládání veškerých personálních, rozpočtových a materiálních zdrojů na plnění úkolů krajské správy.
2. Optimalizace výdajů při plnění statistických úkolů.
3. Sledování a analýzy výdajů krajské správy a navrhování opatření směřujících k vyšší efektivnosti veškerých činností.
4. Optimalizace využívání fondu pracovní doby zaměstnanců krajské správy.
5. Účast na přípravě návrhu rozpočtu ČSÚ.
6. Dodržování externích i interních pravidel a předpisů pro nakládání se svěřeným majetkem a využívání rozpočtových a dalších prostředků určených na činnost krajské správy.
7. Spolupráce s Odborem hospodářské správy, majetku a investic a Odborem veřejných zakázek a právních služeb při zajištění úkolů v regionálních dislokačních komisích, které souvisí s dislokací a redislokací nemovitého majetku v krajích.
8. Zastupování ČSÚ vůči regionálním institucím.
9. Odpovědnost za ochranu důvěrných informací a individuálních dat na všech pracovištích v daném kraji a její komplexní zajišťování.
10. Odpovědnost za zajišťování agendy ochrany majetku, BOZP a agendy PO na všech pracovištích v daném kraji.
11. Odpovědnost za agendu krizového řízení na všech pracovištích v daném kraji a její zajišťování.
12. Odpovědnost za zajišťování spisové služby na všech pracovištích v daném kraji.
13. Odpovědnost za zajišťování ochrany utajovaných informací.
14. Oprávnění podepisovat služební průkazy pro pracovníky v daném kraji.
15. Spolupráce na zajišťování zvláštních projektů (např. volby, SLDB a jiné cenzy).
16. Spolupráce s příslušnými odbory ústředí při správě a evidenci majetku ČSÚ, včetně inventarizací a vyřazování nepotřebného majetku.
17. Spolupráce s Odborem hospodářské správy, majetku a investic při správě autoprovozu, včetně návrhu obnovy a nákupu náhradních dílů, dále při zpracování záměrů investičních a neinvestičních činností – oprava a údržba budov, obnova kancelářské techniky včetně reprodukční a komunikační techniky apod. v daném kraji,
18. Spolupráce s Odborem správy ICT při navrhování, optimalizaci a zvyšování efektivnosti prostředků výpočetní techniky v daném kraji, dále při zpracování návrhů na vyřazování nepotřebného HW a SW včetně likvidace.

2. V oblasti informačních služeb

19. Účast na tvorbě celostátních koncepcí informační politiky, diseminace statistických informací a statistických analýz, a to zejména z pohledu regionálního.
20. Přebírání a uspokojování požadavků regionálních institucí na statistické informace.
21. Příprava podkladů a informací pro regionální plány strategického rozvoje se zapojením strukturálních a jiných fondů EU.
22. Spolupráce se středními a vysokými školami a dalšími partnerskými institucemi, včetně účasti i na jiných formách spolupráce (přednášková činnost, společné publikace, databáze apod.).
23. Konzultační a poradenská činnost pro všechny uživatele statistických informací, poskytování informací veřejnosti o dostupných údajích a službách orgánů státní statistiky, o možnostech a podmínkách realizace požadavků a objednávek na standardní i podle požadavků zpracované (nestandardní) informace, o používané metodice, obsahu jednotlivých ukazatelů apod.
24. Zpracovávání komplexních i dílčích analýz výsledků úsekových statistik z regionálního pohledu, tvorba standardních i nestandardních statistických výstupů o regionu. Zpracovávání nestandardních výstupů a analytické vyhodnocování výběrů z databází. Tvorba a vydávání souborných statických publikací v tiskové i elektronické podobě.
25. Prodej statistických informací a produktů včetně zabezpečení komisního prodeje vybraných autorských publikací ČSÚ vydávaných mimo ČSÚ.
26. Poskytování podkladů a informací pro regionální sdělovací prostředky, včetně vlastního prezentování zpracovaných regionálních statistických informací, pořádání tiskových konferencí atd.
27. Analýza poptávky po statistických informacích včetně provádění průzkumů míry uspokojování potřeb uživatelů statistických dat. Předávání informací VPO pro úpravy statistického zjišťování a zpracování v budoucím období. Účast na sestavování Katalogu produktů ČSÚ.
28. Zajišťování administrativních prací, tj. veškeré agendy spojené s evidencí objednávek, uzavíráním smluv, evidencí poskytnutých informací, fakturací, inkasem, vedením a doplňováním archivního skladu, zabezpečováním náležitostí spojených s vydáváním statistických informací v rámci zásad platného publikačního systému.
29. Zajišťování agend vydávání osvědčení nebo sdělení podle zvláštních zákonů.
30. Poskytování standardního formátu informací z RES (veřejně přístupný soubor včetně obslužného programu) i nestandardních výstupů z RES (do zahájení poskytování služeb základního registru osob), z dalších registrů a z některých dalších databází uživatelům podle jejich požadavků.
31. Zveřejňování regionálních statistických informací na regionálních internetových stránkách, včetně zajišťování pravidelných aktualizací.
32. Vedení regionálních databází ve schválené jednotné struktuře a podle jednotné metodiky ukládaných údajů; vedení časových řad vybraných ukazatelů na úrovni kraje, případně za nižší územní jednotky.

3. V oblasti terénních zjišťování

33. Podílení se na přípravě a organizování celostátních statistických výběrových šetření.
34. Koordinace zjišťování statistických údajů v rámci státní statistické služby za stanovený soubor statistických jednotek, provádění kontrol, řešení závažných i orientačních chyb.
35. Zjišťování vybraných statistických údajů v územním celku v rámci státní statistické služby včetně zajišťování požadavků na charakteristiky statistického souboru.
36. Zajišťování sběru statistických údajů ze zpravodajských jednotek a kontrola průběhu jejich zpracovávání v působnosti státní statistické služby, zpracovávání dat a údajů při statistických šetřeních.
37. Zabezpečování realizace celostátní metodiky při organizaci činnosti tazatelské sítě terénních pracovníků (pokud nejsou zajišťovány centralizovaně): nábor a školení tazatelů a respondentů (domácností), uzavírání smluv, ověřování programového vybavení, zpracování dat a provádění tazatelské činnosti zvláště v oblastech:
 - a) integrované šetření u domácností (IŠD),
 - b) statistika rodinných účtů,
 - c) cenová statistika,
 - d) zemědělská statistika,
 - e) statistika cestovního ruchu,
 - f) SILC,

- g) jednorázové cenzy a mimořádná šetření.
38. Předávání zpětných informací pro aktualizaci registrů statistických jednotek (spolupracovat na typologii respondentů) v rámci krajské územní působnosti.
39. Kontrola správnosti čerpání přidělených rozpočtových prostředků.

4. V oblasti statistických zpracování

40. Realizace celostátních statistických výběrových i vyčerpávajících šetření, tj. rozesílání a sběr statistických výkazů v rámci pověřeného projektu za oblast statistických zjišťování s celostátní působností, včetně určených průřezových úloh a mimořádných šetření.
41. Koordinace zjišťování statistických údajů v rámci státní statistické služby za stanovený soubor zpravodajských jednotek, provádění kontrol, řešení závažných i orientačních chyb v souladu s technickým projektem, včetně ověřování extrémních hodnot, nesprávného zařídění, nesouladu adres, ekonomických aktivit subjektů a dalších atributů ve vykázaných údajích od respondentů.
42. Poskytování metodických rad a konzultací spojených se statistickým zjišťováním pro vykazující jednotky.
43. Spoluúčast na vytváření a ověřování složitého aplikačního programového vybavení (APV), včetně elektronického pořizování výkazů (EPV), kontrolních chodů a tabulek u určených úloh. Připomínkování a testování dodaného programového vybavení. Zajišťování ochrany, údržby a aktualizace složitých databází.
44. Ověřování adres zásilek nedoručených zpravodajským jednotkám a dalších atributů o vykazujících jednotkách v dostupných informačních zdrojích. Předání zjištěných údajů Oddělení správy registrů.
45. Oprava stávajících informací o zpravodajských jednotkách prostřednictvím systému koordinace CZ-NACE při zjištění nesprávného nebo nového zařídění činnosti statistické jednotky.
46. Účast na správě statistických registrů v rámci územní i projektové působnosti z vnějších i vnitřních zdrojů. Poskytování informací z RES orgánům státní správy v souladu s platnou legislativou (do zavedení služeb základního registru osob).
47. Připomínkování obsahové a věcné přípravy statistických zjišťování na základě analýzy a vyhodnocení podnětů od vykazujících jednotek.
48. Účast na tvorbě technologických postupů zpracování a projektové dokumentace celostátních statistických zjišťování v projektové působnosti.
49. Účast na definování potřeb, posuzování, vyhodnocování projektů změn provozu a údržby informačních a komunikačních systémů a programového vybavení.
50. Účast na tvorbě celostátní komplexní metodiky ve vymezeném oboru státní statistické služby.
51. Spolupráce na řešení úkolů směřujících ke snižování administrativní zátěže.
52. Kontrola včasnosti a správnosti odesílání datových souborů k centrálnímu zpracování.
53. Hodnocení konzistence výsledků statistických zjišťování a jejich porovnávání s ostatními dostupnými zdroji dat.
54. Vytváření pomocných databází jednotlivých atributů pro mezivýkazové srovnávání a kontroly kvality statistických dat.
55. Odpovědnost za dodržování pravidel komunikace s vykazujícími jednotkami v souladu s platnou směrnici pro operativní řešení neplnění výkaznické povinnosti.

Společné zvláštní kompetence krajských správ

- Vyžadovat od vedoucích zaměstnanců ČSÚ potřebné podklady pro poskytování informací včetně vysvětlení nekonzistencí, změn a revizí.
- Vyžadovat od VPO potřebné podklady pro vydávané materiály (publikace, analýzy).

71 Krajská správa Českého statistického úřadu v hl. m. Praze

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh v oblasti statistiky energetiky, technického rozvoje, inovací, informačních a komunikačních technologií, práce, životního prostředí a demografie.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region hl. města Prahy, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu hl. města Prahy.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 6., 8. – 9., 13. – 55.

Organizační členění krajské správy a agendy a agendy

71 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 6., 8. – 9., 13. – 18.

7101 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7102 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7103 Oddělení zpracování demografie

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7104 Oddělení zpracování statistiky energetiky, technického rozvoje a inovací

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7105 Oddělení zpracování statistiky práce, ICT a životního prostředí

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7106 Oddělení správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 44. – 46., 50., 54.

72 Krajská správa Českého statistického úřadu pro Středočeský kraj

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Středočeského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Středočeského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 9., 13. – 32.

Organizační členění krajské správy a agendy

72 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 9., 13. – 18.

7201 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7202 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

73 Krajská správa Českého statistického úřadu v Českých Budějovicích

Poslání

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Jihočeského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Jihočeského kraje.

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast statistiky vybraných tržních služeb, zemědělství a lesnictví a životního prostředí.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Organizační členění krajské správy a agendy

73 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7301 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54.

7302 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7303 Oddělení zpracování strukturální statistiky VTS

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7304 Oddělení zpracování naturálních úloh v zemědělství a lesnictví

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7305 Oddělení zpracování konjunkturální statistiky a technologie zjišťování VTS

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

74 Krajská správa Českého statistického úřadu v Plzni

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast statistiky průmyslu a za podnikové strukturální statistiky zemědělství.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Plzeňského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Plzeňského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Organizační členění krajské správy a agendy

74 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7401 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54.

7402 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7403 Oddělení zpracování strukturální statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7404 Oddělení zpracování konjunkturální statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7405 Oddělení zpracování statistiky průmyslových výrobků a finanční statistiky

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7406 Oddělení technologické podpory zpracování statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 41. – 43., 47. – 50. a 54.

75 Krajská správa Českého statistického úřadu v Karlových Varech

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu. Vytváření statistických informací se zaměřením na region Karlovarského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Karlovarského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

75 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7501 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7502 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

76 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ústí nad Labem

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast cestovního ruchu, produkce odpadů, peněžnictví, pojišťovnictví, nebankovních a ostatních finančních institucí, nemocnosti a úrazovosti.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Ústeckého kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Ústeckého kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Specifické agendy

56. Po dobu zpracování zjišťování o nemocnosti a úrazovosti: Převzetí a zpracování administrativních dat z ČSSZ za oblast nemocnosti a úrazovosti pro potřeby spolupracujících rezortů. Kontrola formální správnosti přebíraných souborů a spolupráce při aktualizaci seznamu okresních pracovišť ČSSZ pro využití v územním členění výstupů.

Organizační členění krajské správy a agendy

76 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7601 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54., 56.

7602 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7603 Oddělení zpracování statistiky peněžnictví, pojišťovnictví a cestovního ruchu

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7604 Oddělení zpracování statistiky odpadů, druhotných surovin, nemocnosti, úrazovosti a technologie zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55., 56.

Specifické zvláštní kompetence

Oprávnění jednat se zástupci ČSSZ o technických i obsahových nedostatcích v přebíraných souborech.

77 Krajská správa Českého statistického úřadu v Liberci

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Libereckého kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Libereckého kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

77 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7701 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7702 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

78 Krajská správa Českého statistického úřadu v Hradci Králové

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast cenové statistiky.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Hradeckého kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Královéhradeckého kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Organizační členění krajské správy a agendy

78 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7801 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32., 44. – 46., 50., 54.

7802 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7803 Oddělení zpracování statistiky cen spotřebitelských a zemědělských

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7804 Oddělení zpracování statistiky cen průmyslu, stavebnictví, zahraničního obchodu a podnikatelských služeb

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7805 Oddělení mobilních technologií spotřebitelských cen a technologie zpracování ostatních cenových indexů

Zabezpečuje agendy č. 40. – 43., 47. – 53.

79 Krajská správa Českého statistického úřadu v Pardubicích

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Pardubického kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Pardubického kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

79 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7901 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7902 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

81 Krajská správa Českého statistického úřadu v Jihlavě

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Kraje Vysočina, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Kraje Vysočina.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

81 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8101 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8102 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

82 Krajská správa Českého statistického úřadu v Brně

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast bytové výstavby a stavebních povolení, stavebnictví, dopravy, informačních a komunikačních činností, neziskových organizací a statistiky vládního sektoru. Vytváření statistických informací se zaměřením na region Jihomoravského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Jihomoravského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Specifické agendy

57. Správa a provoz systému pro optické čtení výkazů.

58. Práce s administrativními údaji ze stavebních úřadů: správa a aktualizace číselníků pro potřeby zpracování výkazů o bytové výstavbě, stavebních povoleních a ohlášeních, včetně vymezení jejich územní působnosti; zajištění relevantních podkladů pro aktualizaci RSO.

Organizační členění krajské správy a agendy

82 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8201 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8202 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8203 Oddělení zpracování statistiky bytové výstavby a stavebních povolení

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55., 57. – 58.

8204 Oddělení zpracování statistiky vládních a neziskových institucí

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8205 Oddělení zpracování statistiky stavebnictví, dopravy, informačních a komunikačních činností

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8206 Oddělení správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 44. – 46., 50., 54.

Specifické zvláštní kompetence

Tvořit, spravovat a aktualizovat číselníky:

- zpravodajských jednotek pro sledování stavebních ohlášení a povolení (ZJSOP)
- územní působnosti (TYPUZP)
- typu zpravodajské jednotky (TYPJZ)
- zajišťovat relevantní údaje pro Registr sčítacích obvodů a budov (RSO).

83 Krajská správa Českého statistického úřadu v Olomouci

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Olomouckého kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Olomouckého kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

83 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8301 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8302 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

84 Krajská správa Českého statistického úřadu ve Zlíně

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Zlínského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Zlínského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39.

Organizační členění krajské správy a agendy

84 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8401 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8402 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

85 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ostravě

Poslání

Sběr statistických informací od domácností a dalších typů zpravodajských jednotek formou přímého osobního nebo elektronického a telefonického kontaktu.

Zpracování statistických úloh za oblast statistiky vnitřního obchodu, pohostinství a ubytování.

Vytváření statistických informací se zaměřením na region Moravskoslezského kraje, poskytování statistických informací a komunikace se širokou veřejností i specializovanými uživateli statistických dat a informací zejména v regionu Moravskoslezského kraje.

Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55.

Organizační členění krajské správy a agendy

85 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8501 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32., 44. – 46., 50., 54.

8502 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8503 Oddělení zpracování statistiky velkoobchodu

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8504 Oddělení zpracování statistiky maloobchodu, pohostinství a ubytování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8505 Oddělení technologické podpory zpracování statistiky obchodu, pohostinství a ubytování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

Obsah

Přehled pojmů a zkratk	str. 2 – 3
01 PŘEDSEDKYNĚ ČSÚ	str. 4 - 15
11 Odbor Kancelář předsedkyně	str. 4 - 5
12 Odbor bezpečnosti a krizového řízení	str. 5 - 7
13 Odbor personalistiky a mezd	str. 7 - 9
14 Odbor legislativy a mezinárodní spolupráce	str. 9 - 11
15 Odbor vnější komunikace	str. 11 - 14
0191 Interní audit	str. 14 - 15
2 SEKCE EKONOMICKÁ A SPRÁVNÍ	str. 15 - 28
21 Odbor financování a rozpočtu	str. 16 - 17
22 Odbor hospodářské správy, majetku a investic	str. 17 - 19
23 Odbor veřejných zakázek a právních služeb	str. 19 - 21
24 Odbor správy ICT	str. 21 – 26
25 Odbor realizačního a vývojového programování	str. 26 - 28
Místopředsedové ČSÚ	str. 28
02 MÍSTOPŘESED A ČSÚ	str. 28
3 Sekce obecné metodiky a registrů	str. 32
4 Sekce makroekonomických statistik	str. 38
5 Sekce produkčních statistik	str. 41
6 Sekce demografie a sociálních statistik	str. 44
I. Společné agendy statistických sekcí	str. 28 - 29
II. Částečně společné agendy statistických sekcí	str. 30
III. Agendy pověřence pro ochranu osobních údajů	str. 30 - 31
3 SEKCE OBECNÉ METODIKY A REGISTRŮ	str. 32 - 38
31 Odbor obecné metodiky	str. 32 - 34
32 Odbor statistických registrů	str. 34 - 36
33 Odbor metodiky realizace statistických zpracování	str. 36 - 38
4 SEKCE MAKROEKONOMICKÝCH STATISTIK	str. 37 - 40
41 Odbor národních účtů	str. 37 - 38
42 Odbor vládních a finančních účtů	str. 38 - 39
43 Odbor statistiky cen	str. 39
44 Odbor statistiky zahraničního obchodu	str. 40
5 SEKCE PRODUKČNÍCH STATISTIK	str. 41 - 44
51 Odbor statistiky průmyslu, stavebnictví a energetiky	str. 42
52 Odbor statistiky služeb	str. 42 - 43
53 Odbor koordinace podnikových statistik a konjunkturálních průzkumů	str. 43

54	Odbor statistiky zemědělství, lesnictví a životního prostředí	str. 43 - 44
6	SEKCE DEMOGRAFIE A SOCIÁLNÍCH STATISTIK	str. 44 - 47
61	Odbor statistiky obyvatelstva	str. 44 - 45
62	Odbor šetření v domácnostech	str. 45 - 46
63	Odbor statistik rozvoje společnosti	str. 46 - 47
64	Odbor statistiky trhu práce a rovných příležitostí	str. 47
03	MÍSTOPŘESED A ČSÚ	str. 47 - 58
3001	Oddělení zpracování výsledků voleb	str. 48 - 49
	Společné agendy krajských správ	str. 49 - 51
71	Krajská správa Českého statistického úřadu v hl. m. Praze	str. 51 - 52
72	Krajská správa Českého statistického úřadu pro Středočeský kraj	str. 52
73	Krajská správa Českého statistického úřadu v Českých Budějovicích	str. 52 - 53
74	Krajská správa Českého statistického úřadu v Plzni	str. 53
75	Krajská správa Českého statistického úřadu v Karlových Varech	str. 54
76	Krajská správa Českého statistického úřadu v Ústí nad Labem	str. 54 - 55
77	Krajská správa Českého statistického úřadu v Liberci	str. 55
78	Krajská správa Českého statistického úřadu v Hradci Králové	str. 55 - 56
79	Krajská správa Českého statistického úřadu v Pardubicích	str. 56
81	Krajská správa Českého statistického úřadu v Jihlavě	str. 56
82	Krajská správa Českého statistického úřadu v Brně	str. 56 - 57
83	Krajská správa Českého statistického úřadu v Olomouci	str. 57 - 58
84	Krajská správa Českého statistického úřadu ve Zlíně	str. 58
85	Krajská správa Českého statistického úřadu v Ostravě	str. 58
OBSAH		str. 59 - 60

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD
IP14-377/2018

Sbírka rozhodnutí
předsedy Českého
statistického úřadu

Poř. č. 5/2018

ROZHODNUTÍ

o změně organizační struktury a změně rozpisu systemizace Českého statistického úřadu

V souladu s čl. 8 odst. 2 Organizačního řádu Českého statistického úřadu a v návaznosti na usnesení vlády ze dne 26. září 2018 **st a n o v í m** v rámci přehodnocení činností vykonávaných níže uvedenými organizačními útvary z důvodu optimalizace činnosti těchto útvarů, k podpoře lepší efektivity a organizace práce a v souvislosti s organizačním a personálním zajištěním projektu sčítání lidí, domů a bytů 2021 následující změnu organizační struktury a změnu rozpisu systemizace Českého statistického úřadu (dále též „ČSÚ“) takto:

Čl. 1

V organizační působnosti útvaru 01 – Předseda ČSÚ

- (1) **Ke dni 1. října 2018 r u š í m** 3 systemizovaná služební místa ve 14. platové třídě, 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě a 1 systemizované pracovní místo v 11. platové třídě.
- (2) **Ke dni 1. října 2018 z ř i z u j i** 1 systemizované služební místo ve 13. platové třídě v útvaru 1403 – oddělení legislativní v organizační podřízenosti útvaru 14 – odbor legislativy a mezinárodní spolupráce.¹
- (3) **Ke dni 1. října 2018 p ř e v á d í m** útvar 0201 – pověřenec pro ochranu osobních údajů, včetně 1 systemizovaného služebního místa ve 13. platové třídě, které je do něj zařazeno, z útvaru 02 – místopředseda ČSÚ do útvaru 01 – předseda ČSÚ.
- (4) V souvislosti s tím **ke dni 1. října 2018 m ě n í m** číslo útvaru pověřenec pro ochranu osobních údajů z 0201 na 0192.
- (5) **Ke dni 1. října 2018 p ř e v á d í m** do útvaru 0192 - pověřenec pro ochranu osobních údajů v organizační působnosti útvaru 01 – předseda ČSÚ všechny agendy zabezpečované dosud dle Organizačního řádu Českého statistického úřadu útvarem 0201 - pověřenec pro ochranu osobních údajů v organizační působnosti útvaru 02 – místopředseda ČSÚ.
- (6) **Ke dni 1. října 2018** v organizační působnosti útvaru 2 – sekce ekonomická a správní **r u š í m**
 - a) 4 systemizovaná pracovní místa ve 13. platové třídě a 1 systemizované pracovní místo ve 12. platové třídě v organizační podřízenosti řediteli sekce
 - b) 1 systemizované služební místo ve 12. platové třídě v útvaru 2103 – oddělení evropských fondů v organizační podřízenosti útvaru 21 – odbor financování a rozpočtu

¹ Na dobu určitou do 31. 12. 2021

- c) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 2501 – oddělení programování klientských aplikací a nestandardních úloh v organizační podřízenosti útvaru 25 – odbor realizačního a vývojového programování
 - d) 1 systemizované služební místo ve 12. platové třídě v útvaru 2502 - oddělení vývojového programování v organizační podřízenosti útvaru 25 - odbor realizačního a vývojového programování
 - e) 1 systemizované služební místo v 12. platové třídě v útvaru 2503 - oddělení programování standardních úloh v organizační podřízenosti útvaru 25 - odbor realizačního a vývojového programování
 - f) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 2504 - oddělení technologie zajišťování a podpory programování v organizační podřízenosti útvaru 25 - odbor realizačního a vývojového programování.
- (7) **Ke dni 1. října 2018 v organizační působnosti útvaru 2 – sekce ekonomická a správní z ř i z u j i**
- 1 systemizované služební místo ve 13. platové třídě v útvaru 2301 – oddělení veřejných zakázek v organizační podřízenosti útvaru 23 – odbor veřejných zakázek a právních služeb.¹

Čl. 2

V organizační působnosti útvaru 02 – Místopředseda ČSÚ

- (1) **Ke dni 1. října 2018 r u š í m** 2 systemizovaná služební místa ve 14. platové třídě, 3 systemizovaná služební místa v 13. platové třídě a 1 systemizované služební místo ve 12. platové třídě.
- (2) **Ke dni 1. října 2018 r u š í m**
- a) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 3101 - oddělení koordinace statistických zjišťování v organizační podřízenosti útvaru 31 – odbor obecné metodiky
 - b) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 3203 - oddělení zpracování registrů v organizační podřízenosti útvaru 32 - odbor statistických registrů
 - c) 1 systemizované služební místo ve 13. platové třídě v útvaru 4201 - oddělení vládních účtů v organizační podřízenosti útvaru 42 – odbor vládních a finančních účtů
 - d) 1 systemizované služební místo ve 12. platové třídě v útvaru 4302 - oddělení statistiky cen průmyslu a zahraničního obchodu v organizační podřízenosti útvaru 43 – odbor statistiky cen
 - e) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 5201 - oddělení statistiky obchodu, dopravy a informačních činností v organizační podřízenosti útvaru 52 – odbor statistiky služeb
 - f) 1 systemizované služební místo v 10. platové třídě v útvaru 6101 – oddělení demografické statistiky v organizační podřízenosti útvaru 61 – odbor statistiky obyvatelstva
 - g) 1 systemizované služební místo ve 12. platové třídě a 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 6202 – oddělení koordinace šetření v domácnostech v organizační podřízenosti útvaru 62 – odbor šetření v domácnostech
 - h) 1 systemizované služební místo v 10. platové třídě v útvaru 6301 – oddělení statistiky vzdělávání, zdravotnictví, kultury a sociálního zabezpečení v organizační podřízenosti útvaru 63 – odbor statistik rozvoje společnosti.

(3) Ke dni 1. října 2018 z ř i z u j i

- a) 2 systemizovaná služební místa v 11. platové třídě v útvaru 3202 – oddělení statistických územních jednotek v organizační podřízenosti útvaru 32 - odbor statistických registrů²
- b) 1 systemizované služební místo ve 14. platové třídě v útvaru 6 – sekce demografické statistiky v organizační podřízenosti řediteli útvaru 6²
- c) 3 systemizovaná služební místa ve 12. platové třídě v útvaru 6102 – oddělení koordinace přípravy a zpracování sčítání v organizační podřízenosti útvaru 61 – odbor statistiky obyvatelstva²
- d) 1 systemizované služební místo ve 13. platové třídě v útvaru 6103 – oddělení metodiky, analýz a diseminace sčítání v organizační podřízenosti útvaru 61 – odbor statistiky obyvatelstva.²

Čl. 3

V organizační působnosti útvaru 03 – 1. místopředsedkyně ČSÚ

(1) Ke dni 1. října 2018 r u š í m

- a) 1 systemizované služební místo v 9. platové třídě v útvaru 7402 – oddělení terénních zjišťování v organizační podřízenosti útvaru 74 - Krajská správa ČSÚ v Plzni
- b) 1 systemizované služební místo v 11. platové třídě v útvaru 7404 - oddělení zpracování konjunkturální statistiky průmyslu a energetiky v organizační podřízenosti útvaru 74 – Krajská správa ČSÚ v Plzni
- c) 1 systemizované služební místo v 10. platové třídě v útvaru 8204 – oddělení zpracování statistiky vládních a neziskových institucí v organizační podřízenosti útvaru 82 – Krajská správa ČSÚ v Brně,
- d) 1 systemizované služební místo v 9. platové třídě v útvaru 8504 - oddělení zpracování statistiky maloobchodu, pohostinství a ubytování v organizační podřízenosti útvaru 85 – Krajská správa ČSÚ v Ostravě.

(2) Ke dni 1. října 2018 z ř i z u j i

- a) útvar 7107 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 71 - Krajská správa ČSÚ v hl. m. Praze
- b) útvar 7203 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 72 - Krajská správa ČSÚ pro Středočeský kraj
- c) útvar 7306 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 73 - Krajská správa ČSÚ v Českých Budějovicích
- d) útvar 7407 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 74 - Krajská správa ČSÚ v Plzni
- e) útvar 7503 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 75 - Krajská správa ČSÚ v Karlových Varech
- f) útvar 7605 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 76 - Krajská správa ČSÚ v Ústí nad Labem
- g) útvar 7703 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 77 - Krajská správa ČSÚ v Liberci
- h) útvar 7806 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 78 - Krajská správa ČSÚ v Hradci Králové

² Na dobu určitou do 31. 12. 2022

- i) útvar 7903 - oddělení SLDB v organizační působnosti útvaru 79 - Krajská správa ČSÚ v Pardubicích
- j) útvar 8103 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 81 - Krajská správa ČSÚ v Jihlavě
- k) útvar 8207 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 82 - Krajská správa ČSÚ v Brně
- l) útvar 8303 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 83 - Krajská správa ČSÚ v Olomouci
- m) útvar 8403 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 84 - Krajská správa ČSÚ ve Zlíně
- n) útvar 8506 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 85 - Krajská správa ČSÚ v Ostravě.

(3) Ke dni 1. října 2018 z ř i z u j i

- a) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7107 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 71 - Krajská správa ČSÚ v hl. m. Praze
- b) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7203 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 72 - Krajská správa ČSÚ pro Středočeský kraj
- c) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7306 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 73 - Krajská správa ČSÚ v Českých Budějovicích
- d) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7407 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 74 - Krajská správa ČSÚ v Plzni
- e) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7503 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 75 - Krajská správa ČSÚ v Karlových Varech
- f) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7605 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 76 - Krajská správa ČSÚ v Ústí nad Labem
- g) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7703 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 77 - Krajská správa ČSÚ v Liberci
- h) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7806 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 78 - Krajská správa ČSÚ v Hradci Králové
- i) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 7903 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 79 - Krajská správa ČSÚ v Pardubicích
- j) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 8103 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 81 - Krajská správa ČSÚ v Jihlavě
- k) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 8207 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 82 - Krajská správa ČSÚ v Brně
- l) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 8303 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 83 - Krajská správa ČSÚ v Olomouci

- m) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 8403 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 84 - Krajská správa ČSÚ ve Zlíně
- n) 1 systemizované služební místo vedoucí oddělení v platové třídě 12 a 2 systemizovaná služební místa v platové třídě 11 v útvaru 8506 - oddělení SLDB v organizační podřízenosti útvaru 85 - Krajská správa ČSÚ v Ostravě.³

Čl. 4

V souvislosti s touto organizační změnou mění m ke dni 1. října 2018 Organizační řád Českého statistického úřadu – Zvláštní část následovně:

(1) Oddíl Předsedkyně ČSÚ – 01, odstavec Organizační členění útvarů n o v ě z n í :

„Organizační členění útvarů 01

Odbor Kancelář předsedkyně – 11
Odbor bezpečnosti a krizového řízení – 12
Odbor personalistiky a mezd – 13
Odbor legislativy a mezinárodní spolupráce – 14
Odbor vnější komunikace – 15

Interní audit – 0191

Pověřenec pro ochranu osobních údajů – 0192”

(2) Oddíl Předsedkyně ČSÚ – 01, odstavec Poslání n o v ě z n í :

„Poslání

Řídit a zastupovat ČSÚ v oblasti klíčových a podpůrných procesů spojených s tvorbou statistických vstupů a výstupů. Vytvářet koncepci a strategii rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu a ve vazbě na potřeby statistického sledování sociálně-ekonomického, environmentálního a demografického vývoje ČR. Prezentovat výsledky práce ČSÚ na veřejnosti, upevňovat obraz ČSÚ jako věrohodné, nezávislé a odborné instituce.

Kontrolovat zpracování osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení), monitorování souladu vnitřních a služebních předpisů ČSÚ a souvisejících procesů zpracování osobních údajů s Obecným nařízením a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, poskytování poradenství vedení ČSÚ i zaměstnancům ČSÚ, kteří osobní údaje zpracovávají a spolupráce s dozorovým úřadem a subjekty osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů.“

(3) V oddílu Předsedkyně ČSÚ – 01 se za oddíl Interní audit - 0191, odstavec Zvláštní kompetence v k l á d á n o v ý o d d í l P o v ě ř e n e c p r o o c h r a n u o s o b n í c h ú d a j ů - 0192, který zní:

„Pověřenec pro ochranu osobních údajů – 0192

Poslání

Kontrolovat zpracování osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení), monitorování souladu vnitřních a služebních předpisů ČSÚ a souvisejících procesů zpracování osobních údajů s Obecným nařízením a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, poskytování poradenství vedení ČSÚ i zaměstnancům ČSÚ, kteří osobní údaje zpracovávají a spolupráce s dozorovým úřadem a subjekty osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů.

Agendy

238. Koncipování systému komplexní ochrany osobních údajů zpracovávaných a uchovávaných v informačních systémech ČSÚ.
239. Monitorování souladu vnitřních a služebních předpisů ČSÚ s Obecným nařízením a součinnost při jejich tvorbě, projednávání a schvalování.
240. Monitorování souladu činností zpracování osobních údajů v rámci ČSÚ s Obecným nařízením.
241. Zpracování a předložení vedení ČSÚ pravidelné zprávy o stavu ochrany osobních údajů na ČSÚ minimálně jedenkrát ročně.
242. Součinnost v rámci legislativního procesu EU/ČR s odborem legislativy a mezinárodní spolupráce a s oddělením legislativním.
243. Vypracování metodických a organizačně technických materiálů pro odborná školení zaměstnanců ČSÚ a realizace těchto školení.
244. Vedení záznamů o činnostech zpracování osobních údajů a související kooperace se zaměstnanci ČSÚ, pověřenými zpracováním osobních údajů.
245. Spolupráce při provádění interních auditů v rámci dané působnosti a jejich případná koordinace.
246. Spolupráce s odborem obecné metodiky při přípravě komplexní metodiky a obecných postupů v oblasti ochrany osobních údajů.
247. Spolupráce s odborem bezpečnosti a krizového řízení/oddělením ochrany důvěrnosti a bezpečnosti informací na realizaci bezpečnostních pravidel datového a komunikačního provozu.
248. Spolupráce s odborem správy ICT při návrhu a realizaci bezpečnostních opatření v informačních systémech ČSÚ.
249. Poskytování informací a metodická a konzultační činnost pro vedení ČSÚ i zaměstnance ČSÚ, kteří osobní údaje zpracovávají.
250. Poskytování poradenství zaměstnancům ČSÚ, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatnění. Zpracování posudku na požádání v otázkách, zda provést či neprovést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, jakou metodikou se při posouzení vlivu na ochranu osobních údajů řídit, zda posouzení vlivu na ochranu osobních údajů bylo či nebylo provedeno správně a zda jsou jeho závěry v souladu s Obecným nařízením.
251. Hodnocení povahy případného porušení zabezpečení osobních údajů, přijetí opatření, pravděpodobných důsledků v případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, včetně návrhu dalšího postupu.
252. Koordinace prací souvisejících s ohlášením porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a s tím související komunikace s dozorovým úřadem.
253. Ohlašování porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu, a to bez zbytečného odkladu.
254. Řádné a včasné plnění informační povinnosti ve vztahu k subjektům údajů, zejména příprava informačních sdělení a žádostí o souhlas subjektů údajů se zpracováním údajů.
255. Archivace dokumentace z auditů a pracovních materiálů vznikajících při činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů v souladu se Spisovým řádem ČSÚ.
256. Vedení agendy vnějších kontrol, jejich evidence, včetně jejich výsledků a přijatých opatření.
257. Zajišťování funkce kontaktního místa pro komunikaci s dozorovým úřadem v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace a samostatné vedení případných dalších konzultací.

- 258. Zajišťování funkce kontaktního místa pro subjekty osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle Obecného nařízení.**

Zvláštní kompetence pověřence pro ochranu osobních údajů

Navrhovat opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů v informačních systémech ČSÚ, i mimo tyto systémy a provádět kontroly realizace těchto opatření.

Vyžadovat od vedoucích zaměstnanců ČSÚ podklady a stanoviska potřebné pro zajištění ochrany osobních údajů.

Požadovat od vedoucích zaměstnanců zajištění přístupu k osobním údajům, které jejich útvar zpracovává.

Jednat jménem ČSÚ s dozorovým úřadem a se subjekty osobních údajů v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů.

Pověřenci pro ochranu osobních údajů smějí být ukládány pouze takové úkoly a povinnosti, které nezakládají střet zájmů (např. pověřenec nesmí stanovovat účely a prostředky zpracování osobních údajů).“

(4) Oddíl Místopředseda ČSÚ – 02, odstavec Organizační členění útvarů n o v ě z n í :

„Organizační členění útvarů 02

Sekce obecné metodiky a registrů - 3

Sekce makroekonomických statistik - 4

Sekce produkčních statistik - 5

Sekce demografie a sociálních statistik – 6”

(5) Oddíl Místopředseda ČSÚ – 02, odstavec Poslání n o v ě z n í :

„Poslání

Účastnit se vytváření koncepcí a strategií rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj statistiky v evropském a světovém kontextu. Řídit a koordinovat činnosti spojené s uplatňováním principů celkového řízení kvality v souladu s Kodexem evropské statistiky. Zaměřit se především na tvorbu a rozvoj metodiky získávání údajů a vytváření statistických informací o sociálním, ekonomickém, demografickém a ekologickém vývoji České republiky a jejích jednotlivých částí, rozvoj prezentace a zajišťování zvýšení srovnatelnosti produkovaných statistických informací. Podílet se na prezentování práce ČSÚ na veřejnosti a zapojovat se do odborné činnosti národních i mezinárodních organizací a institucí ve vztahu ke statistické službě a využívání jejích výsledků činnosti.

Místopředseda ČSÚ – 02 dále projektově řídí: aktivity v oblasti zefektivnění státní statistické služby, granty a projekty financované plně nebo z části z prostředků EU, poskytování technické asistence ČSÚ ostatním zemím v oblasti statistiky financované z externích zdrojů.“

(6) V oddíle místopředseda ČSÚ - 02 se odstavec III. Agendy pověřence pro ochranu osobních údajů zrušuje.

(7) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03 se do odstavce Společné agendy krajských správ d o p l ň u j e b o d 5, který zní:

„5. V oblasti sčítání lidu, domů a bytů

- 259. Zajišťování provozu a činnosti jednotlivých územních pracovišť sčítání v kraj**
- 260. Zajišťování organizační a územní přípravy sčítání na úrovni kraje včetně součinnosti s externími subjekty.**
- 261. Zabezpečování realizace celostátní metodiky při organizaci činnosti terénních pracovníků.**
- 262. Zajišťování náboru a školení sčítacích komisařů ČSÚ i metodické školení komisařů jiných subjektů.**

- 263. **Součinnost při ověřování programového vybavení.**
- 264. **Zjišťování a došetřování specifických údajů pro provedení sčítání o stavebních objektech u obcí a stavebních úřadů pro vstupy pro územní přípravu sčítání v rámci krajské územní působnosti.**
- 265. **Koordinace zjišťování statistických údajů v rámci státní statistické služby za stanovený soubor statistických jednotek, zajištění součinnosti s dodavatelem prací v terénu, provádění přejímky a kvalitativní kontroly sebraného sčítacího operátu.**
- 266. **Zabezpečování kontaktů s krajským úřadem, obcemi, příp. stavebními úřady, zabezpečování komunikace s veřejností na regionální úrovni a s regionálními médii, součinnost při propagační a informační kampani sčítání.**
- 267. **Spolupráce na přípravě krajských analytických publikací a regionálně zaměřených tematických analýz výsledků sčítání.**
- 268. **Zajišťování dalších úkolů vyplývajících z vnitřních předpisů ČSÚ, zejména pracovních pokynů k přípravě a provedení sčítání a zpracování jeho výsledků.“**

(8) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 71 Krajská správa Českého statistického úřadu v hl. m. Praze, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 6., 8. – 9., 13. – 55, **259 – 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

71 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 6., 8. – 9., 13. – 18.

7101 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7102 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7103 Oddělení zpracování demografie

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7104 Oddělení zpracování statistiky energetiky, technického rozvoje a inovací

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7105 Oddělení zpracování statistiky práce, ICT a životního prostředí

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7106 Oddělení správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 44. – 46., 50., 54.

7107 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(9) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 72 Krajská správa Českého statistického úřadu pro Středočeský kraj, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 9., 13. – 32, **259 - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

72 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 9., 13. – 18.

7201 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7202 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7203 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(10) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 73 Krajská správa Českého statistického úřadu v Českých Budějovicích, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. – 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

73 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7301 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54.

7302 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7303 Oddělení zpracování strukturální statistiky VTS

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7304 Oddělení zpracování naturálních úloh v zemědělství a lesnictví

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7305 Oddělení zpracování konjunkturální statistiky a technologie zjišťování VTS

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7306 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. - 268.“

(11) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 74 Krajská správa Českého statistického úřadu v Plzni, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. – 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

74 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7401 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54.

7402 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7403 Oddělení zpracování strukturální statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 40. - 45., 47. – 55.

7404 Oddělení zpracování konjunkturální statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7405 Oddělení zpracování statistiky průmyslových výrobků a finanční statistiky

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7406 Oddělení technologické podpory zpracování statistiky průmyslu a energetiky

Zabezpečuje agendy č. 41. – 43., 47. – 50. a 54.

7407 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(12) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 75 Krajská správa Českého statistického úřadu v Karlových Varech, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. – 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

75 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7501 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7502 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7503 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(13) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 76 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ústí nad Labem, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. - 268.**

Specifické agendy

56.Po dobu zpracování zjišťování o nemocnosti a úrazovosti: Převzetí a zpracování administrativních dat z ČSSZ za oblast nemocnosti a úrazovosti pro potřeby spolupracujících rezortů. Kontrola formální správnosti přebíraných souborů a spolupráce při aktualizaci seznamu okresních pracovišť ČSSZ pro využití v územním členění výstupů.

Organizační členění krajské správy a agendy

76 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7601 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32, 44. – 46., 50., 54., 56.

7602 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7603 Oddělení zpracování statistiky peněžnictví, pojišťovnictví a cestovního ruchu

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7604 Oddělení zpracování statistiky odpadů, druhotných surovin, nemocnosti, úrazovosti a technologie zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55., 56.

7605 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(14) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 77 Krajská správa Českého statistického úřadu v Liberci, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

77 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7701 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7702 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7703 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(15) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 78 Krajská správa Českého statistického úřadu v Hradci Králové, **odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:**

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

78 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7801 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32., 44. – 46., 50., 54.

7802 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7803 Oddělení zpracování statistiky cen spotřebitelských a zemědělských

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7804 Oddělení zpracování statistiky cen průmyslu, stavebnictví, zahraničního obchodu a podnikatelských služeb

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

7805 Oddělení mobilních technologií spotřebitelských cen a technologie zpracování ostatních cenových indexů

Zabezpečuje agendy č. 40. – 43., 47. – 53.

7806 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(16) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 79 Krajská správa Českého statistického úřadu v Pardubicích, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

79 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

7901 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

7902 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

7903 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268“.

(17) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 81 Krajská správa Českého statistického úřadu v Jihlavě, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

81 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8101 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8102 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8103 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(18) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 82 Krajská správa Českého statistického úřadu v Brně, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. - 268.**

Specifické agendy

57. Správa a provoz systému pro optické čtení výkazů.

58. Práce s administrativními údaji ze stavebních úřadů: správa a aktualizace číselníků pro potřeby zpracování výkazů o bytové výstavbě, stavebních povoleních a ohlášeních, včetně vymezení jejich územní působnosti; zajištění relevantních podkladů pro aktualizaci RSO.

Organizační členění krajské správy a agendy

82 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8201 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8202 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8203 Oddělení zpracování statistiky bytové výstavby a stavebních povolení

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55., 57. – 58.

8204 Oddělení zpracování statistiky vládních a neziskových institucí

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8205 Oddělení zpracování statistiky stavebnictví, dopravy, informačních a komunikačních činností

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8206 Oddělení správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 44. – 46., 50., 54.

8207 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(19) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 83 Krajská správa Českého statistického úřadu v Olomouci, odstavec Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

83 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8301 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8302 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8303 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(20) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, 84 Krajská správa Českého statistického úřadu ve Zlíně, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 39, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

84 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8401 Oddělení informačních služeb

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32.

8402 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8403 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

(21) V oddíle místopředseda ČSÚ – 03, **85 Krajská správa Českého statistického úřadu v Ostravě**, odstavce Agendy a Organizační členění krajské správy a agendy n o v ě z n ě j í:

„Agendy

Společné agendy krajských správ č. 1. – 55, **259. - 268.**

Organizační členění krajské správy a agendy

85 Ředitel krajské správy

Zabezpečuje agendy č. 1. – 18.

8501 Oddělení informačních služeb a správy registrů

Zabezpečuje agendy č. 19. – 32., 44. – 46., 50., 54.

8502 Oddělení terénních zjišťování

Zabezpečuje agendy č. 33. – 39.

8503 Oddělení zpracování statistiky velkoobchodu

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8504 Oddělení zpracování statistiky maloobchodu, pohostinství a ubytování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8505 Oddělení technologické podpory zpracování statistiky obchodu, pohostinství a ubytování

Zabezpečuje agendy č. 40. – 45., 47. – 55.

8506 Oddělení SLDB

Zabezpečuje agendy č. 259. – 268.“

Čl. 5

U k l á d á m:

(1) ředitelce odboru personalistiky a mezd:

- a) řešit ve spolupráci s představenými a vedoucími zaměstnanci dotčených útvarů služební a pracovněprávní vztahy v souladu se zákonem o státní službě, zákoníkem práce a dalšími právními předpisy,
- b) upravit rozpis systemizace platný od 1. října 2018 v souladu s tímto rozhodnutím;

(2) gestorům vnitřních předpisů postupně aktualizovat obsah vnitřních a služebních předpisů úměrně změnám vyplývajícím z tohoto rozhodnutí.

Čl. 6

- (1) Toto rozhodnutí navazuje na změnu systemizace služebních a pracovních míst Českého statistického úřadu k 1. říjnu 2018 schválenou vládou ČR dne 26. září 2018.
- (2) Tato organizační změna byla dne 18. září 2018 projednána s Podnikovým výborem odborových organizací ČSÚ, který k ní vyjádřil souhlasné stanovisko.
- (3) Do doby vydání změn dotčených vnitřních a služebních předpisů platí vnitřní a služební předpisy ČSÚ úměrně změnám vyplývajícím z tohoto rozhodnutí.
- (4) Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. října 2018.

V Praze dne 27. 9. 2018

Ing. Marek Rojíček, Ph.D. v. r.
předseda
Českého statistického úřadu

Gestor: ředitelka odboru personalistiky a mezd