



MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ

KRAJSKÝ ÚŘAD

28. října 2771/117, 702 00 Ostrava



Váš dopis zn.:

Ze dne:

Čj.:

Sp. zn.:

MSK 19013/2026

RLZ/2752/2026/MaR

084.1 S5

Vyřizuje:

Mgr. Roxana Macháčková

Odbor:

Odbor rozvoje lidských zdrojů

Telefon:

595 622 694

Fax:

595 622 126

E-mail:

posta@msk.cz

Datum:

2026-02-02



Poskytnutí informací ke zpracování diplomové práce



reagujeme na Vaši žádost, podanou dne 20. 1. 2026, o poskytnutí informací (podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím) ke zpracování diplomové práce nazvané *Behaviorální analýza důsledků stresového jednání při úředním jednání*.

Na první otázku, *zda se v naší praxi v posledních přibližně 5–10 letech vyskytly případy, kdy byl průběh jednání výrazně ovlivněn stresem, zdravotní indispozicí nebo psychickým stavem účastníka řízení či úřední osoby (např. nutnost přerušení jednání, odklad, změna průběhu jednání apod.)*, odpovídáme takto:

Ano. Na odboru dopravy, oddělení silničního hospodářství a správy dopravy, evidujeme jeden takový případ, ke kterému došlo dne 29. 8. 2019. Účastníkovi, který se dostavil k vykonání zkoušky odborné způsobilosti, se před jejím zahájením udělalo nevolno. Byla mu nabídnuta voda a čas na uklidnění, nicméně účastník se následně rozhodl zkoušku nevykonat a z budovy úřadu sám odešel.

Na druhou otázku, *zda je taková skutečnost v naší instituci evidována či zaznamenávána (např. v obecné/statistické rovině, v interních záznamech apod.)*, odpovídáme takto:

Ano. Výše zmíněná skutečnost, byť výskyt takových událostí je ojedinělý, je stručně zaznamenána v protokolu ze zkoušky (sp. zn. MSK 129111/2019). Záznam slouží jako vysvětlení, proč je daná osoba uvedena na prezenční listině (docházce), ačkoliv od ní nejsou k dispozici žádné výsledky zkoušky. Nejedná se o detailní popis zdravotního stavu či chování, pouze o faktické odůvodnění nedokončení úkonu. Jinými statistickými přehledy či daty k této problematice v naší instituci nedisponujeme.

Na třetí otázku, *zda jsou v naší instituci zavedeny obecné nástroje, programy nebo opatření zaměřené na podporu psychické pohody (wellbeingu), zvládání stresu či psychohygieny zaměstnanců*, odpovídáme takto:

Tel.: 595 622 222

IČ: 70890692

Fax: 595 622 126

DÍČ: CZ70890692

ID DS: 8x6bxsd

Č. účtu: 1650676349/0800



www.msk.cz

Ano. V rámci instituce jsou systematicky zavedeny obecné nástroje, programy a opatření na podporu psychické pohody zaměstnanců, zvládání stresu a psychohygieny. Mezi tato opatření patří zejména:

- **Psychologická poradna** poskytující odborné konzultační služby externí psychologky přímo na pracovišti. Individuální konzultace (na dobrovolné a důvěrné bázi), zaměřené na pomoc při dlouhodobém stresu, přetížení, prevenci vyhoření a celkovou podporu duševního zdraví a wellbeingu, probíhají po předchozí rezervaci vybraného termínu.
- **Zdravotní a sociální volno** umožňující řešení osobních či zdravotních potřeb zaměstnanců, a to v rozsahu 3 dnů v kalendářním roce. Toto pracovní volno lze čerpat i v rozsahu půl dne.
- **Volno za věrnost** jako podpora dlouhodobé stability a regenerace zaměstnanců. Volno za věrnost může zaměstnanec čerpat po deseti a po dvaceti po sobě jdoucích odpracovaných letech od vzniku pracovního poměru, a to v délce až 10 nebo 20 pracovních dnů.
- **Program Saldo plus** podporující rovnováhu mezi pracovním a osobním životem. Jedná se o celodenní pracovní volno v rozsahu 1 dne za půl roku, tzn. až 2× ročně, má-li zaměstnanec napracován dostatek plusových hodin.
- **Koučování** zaměřené na osobní rozvoj a efektivní zvládání pracovních nároků. Hledat cesty, jak být spokojenějším, výkonnějším a motivovanějším, pomáhá zaměstnancům 7 interních odborně proškolených koučů.
- **Cvičební místnost** určená k občasnému i pravidelnému pohybu a prevenci stresu. Využívat ji mohou zaměstnanci před zahájením a po ukončení pracovní doby.
- **Dny zdraví a prevence** posilující informovanost a podporující zdravý životní styl. V pracovní době přímo na pracovišti jsou každoročně organizovány dny zdraví a prevence naplněné přednáškami, konzultacemi, zdravotními vyšetřeními, pohybovým cvičením nebo meditacemi.
- **Adaptační proces** usnadňující začlenění nových zaměstnanců a minimalizující adaptační zátěž. Postupujeme podle interní metodiky adaptačního procesu a mentoringu, kde jsou detailně popsány jednotlivé etapy a úkony, kterými mají zaměstnanci projít, tak aby co nejrychleji a nejefektivněji byli schopni vykonávat svou pracovní činnost a nepodléhali stresovým situacím. Rozlišujeme přitom, zda se jedná o nástup nového zaměstnance nebo o návrat z mateřské/rodičovské dovolené či o přesun zaměstnance mezi odbory či odděleními.
- **Možnost práce z domova**, která umožňuje flexibilnější organizaci práce a snižuje stresové faktory spojené s dojížděním nebo kupříkladu s péčí o děti.

Uvedená opatření a řada našich dalších zaměstnaneckých benefitů tvoří ucelený systém podpory wellbeingu a přispívají k dlouhodobé stabilitě a pracovní spokojenosti zaměstnanců. Víme, že moderní přístup k zaměstnancům zahrnuje péči o jejich fyzické zdraví, psychickou pohodu, finanční stabilitu i rovnováhu mezi prací a osobním životem.

Budeme rádi, pokud Vám naše informace poslouží při zpracování diplomové práce, a přejeme Vám mnoho úspěchů u její obhajoby.

S pozdravem

Elektronický podpis: 2.2.2026
Certifikát autora podpisu:
Jméno: Ing. Veronika Kantorová
Vydal: PostSignum Qualified CA 4
Platnost do: 16.1.2028 10:13 +01:00

Ing. Veronika Kantorová
vedoucí odboru rozvoje lidských zdrojů

