



Strategický tým

Datum konání: 2.3.2017 od 9:00 hod

Místo konání: velká zasedací místnost ÚMČ Praha 21

Přítomní členové: Karla Jakob Čechová, RNDr. Pavel Roušar, Ing. Josef Orlovský, Ing. Josef Roušal, Lucie Nedomlelová (zástup za odbor VHČ), Ing. Jana Gurovičová, Ing. Vlasta Berková, Bc. Radka Lipanovičová, Mgr. Lucie Molínová Ph.D.

Zapisovatel: Ing. Kateřina Blinková

Omluveni: Pavel Zeman

Hosté: Martin Nedvěd

Program:

- 1) Priority RMČ Praha 21
- 2) Kategorie B místní Agendy 21 a co z toho plyne
- 3) Projekt zavádění kvality a co z něj plyne
- 4) Fungování strategického týmu a strategického plánování
 - a. Přebírající role tajemníka
 - b. Akční plán, seznam projektů a zásobník
 - c. Interní vzdělávání
 - d. Směrnice a metodické pokyny k strategickému plánování
- 5) Úkoly
 - a. Příprava VF, realizace chtěného, podklady pro prezentaci, termíny
 - b. Indikátory UR (5 nezpracovaných oblastí)
 - c. Implementace modelu veřejné správy (tajemník)
 - d. Sběr podnětů po zlepšení fungování úřadu (tajemník)
- 6) Různé
 - a. Výzva 117 pro podporu zavádění kvality na úřadech MČ
 - b. Aktualizace SPUR – plán na rok 2018

Zápis

Pan Roušar přivítal všechny přítomné a informoval, že setkání bude trvat max 1 hodinu. Hlavním důvodem setkání je navázat na to, co tu bylo dříve.

1) Priority RMČ Praha 21

Priority RMČ vychází z Koaliční smlouvy. Jednou z priorit je v roce 2018 získat kategorii „B“ v MA21 s čímž souvisí i zavedení systému kvality na ÚMČ Praha 21.

2) Kategorie B místní Agendy 21 a co z toho plyne

Kategorii „B“ má v současné době 3 municipality. Podmínkou pro získání kategorie „B“ je mimo jiné zavedení modelu kvality. Na výběr máme z ISO (pro ÚMČ Praha 21 příliš komplikované), CAF, Referenční model úřadu v systému ATTIS (dále jen ATTIS). MČ Praha 21 se rozhodla pro ATTIS a to z toho důvodu, že je tento model vytvářen „ze spoda“ na základě dobré praxe a úřady stejného typu v tomto modelu sdílí a ostatním předávají vlastní zkušenosti. Cílem je zavést systém kvality v takovém rozsahu, který je potřebný pro získání kategorie „B“ MA21 v roce 2018.

3) Projekt zavádění kvality a co z něj plyne



System na úřadě zavede procesní model, který v konečné fázi zavedení každému pracovníkovi stanoví přesné postupy, které by měl dodržovat a zpřehlední veškeré informace, které jsou s danými agendami spojené.

Ke každé pracovní pozici bude v rámci organizační struktury přiřazeno následující:

- popis pracovní činnosti (pracovní náplň)
- seznam vykonávaných agend a činností v systému centrálně budovaného informačního systému státu
- Seznam příslušných směrnic
- Seznam příslušných zákonů potřebných k dané pozici
- kvalifikační podmínky a kompetence, včetně požadavků na školení a tp.

Výhodou je, že každý pracovník (tedy i nově příchozí) bude mít přehled nejen o své pracovní náplni, ale i směrnicích a zákonech, které se ho týkají – tzv. řízení kvality ze strany státu.

Výsledkem může být přerozdělení práce – tzv. optimalizace. A může být impulsem k řešení případných změn v organizační struktuře a počtu lidí na jednotlivých odborech.

V roce 2017 by měl na ministerstvu vzniknout seznam služeb, které vykonávají obce I., II, III. typu. Tento seznam by měl být rovněž implementovatelný do systému ATTIS.

ATTIS budou implementovat zástupci Národní sítě zdravých měst (NSZM) v následujících měsících, kteří ve spolupráci s tajemníkem zajistí i prvotní naplnění databáze údaji. System ATTIS bude následně napojován na další informační zdroje a systémy na úřadě, ze kterých bude čerpat data a stane se řídicím nástrojem pro všechny úrovně řízení na ÚMČ Praha 21.

Vedoucím tohoto projektu je pan tajemník, členy celý strategický tým rozšířený o vedoucí státní správy, kterých se implementace projektu rovněž týká.

4) Fungování strategického týmu a strategického plánování

V současné době není plněna řada metodických pokynů či směrnic souvisejících se strategickým plánováním. Tento stav bude řešen se zaváděním procesního modelu, kdy každému pracovníkovi budou přiřazeny zákony, směrnice a agendy, které vykonává a v rámci těchto směrnic se dále musí řídit. Metodické pokyny jsou již nyní dostupné ve sdílené složce v Alfrescu.

Při strategickém plánování (řízení projektů, akčních plánů a cílů) budeme využívat systém Kanboard (KB). Do KB se přihlašuje standardním účtem, který máme zřízený na úřadě. Martin Nedvěd v KB založí skupinu „Strategický tým“ a dojde k zviditelnění agend pro podporu strategického plánování. System je dostupný na adrese: <https://kb.praha21.cz/>

Strategický tým se bude scházet 1x za 2 měsíce. Rozvoj strategického plánování a řízení a jeho implementace v úřadě mě je záležitost řízení úřadu, tedy tajemníka. Na úřadě rozlišujeme tři stupně řízení: 1) operativní řízení (dnes převažuje, spočívá v předávání konkrétních úkolů), 2. taktické řízení (do této kategorie spadá zavedení procesního řízení, směrnice a vnitřní předpisy, modely kvality, projektové řízení) a 3. strategické plánování (projekty a cíle s vazbou na strategické dokumenty)

5) Úkoly

- a. **Navržení termínů zasedání ST pro rok 2017 (tajemník)**
- b. **Příprava VF, realizace chtěného, podklady pro prezentaci, termíny**



Veřejné fórum 2017 – termín 19.4.2017 od 19:00 hod – polyfunkční dům Level.
Kateřina Blinková rozešle všem vedoucím TOP 10P z VF 2016. Vedoucí jednotlivých odborů zaktualizují body, které se jich týkají.

c. **Indikátory UR (5 nezpracovaných oblastí) (tajemník)**

Pro rok 2017 máme naplánováno 5 auditů – Doprava, Veřejná správa a územní rozvoj, Globální odpovědnost, Zdraví, Udržitelná výroba a spotřeba. Pracovníci, kterých se to týká se zúčastnili workshopu k jednotlivým auditům a v současné době mají k dispozici materiály v tištěné podobě. Do konce března zašle Kateřina Blinková tabulku, do které bude možné jednotlivé audity doplnit. Termín pro odevzdání je 24.5.2017.

d. **Implementace modelu veřejné správy (tajemník)**

e. **Vytvoření podmínek a systému pro sběr podnětů po zlepšení fungování úřadu ze strany zaměstnanců (tajemník)**

Úřad potřebuje a chce zapojit aktivní pracovníky úřadu do systému zlepšování a motivovat je. Je důležité vytvořit podmínky pro jejich zapojení a vytvořit systém snadno přístupný pro zaměstnance úřadu pro jejich nápady či plánování doposud nefungujících věcí na úřadě, které je nutné zlepšit. Tento systém bude nejnázve implementovaný v KB.

f. **Školení KB (tajemník, informatik)**

Pro členy ST a následně pro ostatní zaměstnance, kterých se bude týkat, úřad neprodleně zajistí základní školení programu KB

6) **Různé**

a. **Plán zlepšování úřadu**

Vedení úřadu chce po vedoucích odborů vytáhnout tzv „kostlivce ze skříní“ a společně stanovit termíny, kdy je možné je odstranit. Nejde o to odstranit je co nejdříve, ale zmapovat co je potřeba udělat a určit si priority a reálnost jejich vyřešení a následně s tímto seznamem dále pracovat.

b. **Odměňování zaměstnanců**

Ke zvážení je možnost dalšího odměňování zaměstnanců např. za „dobré nápady“ na zlepšení fungování úřadu či zapojení zaměstnanců do projektů (třeba ATTIS)

c. **Výzva 117 pro podporu zavádění kvality na úřadech MČ (tajemník projedná s vedoucím týmu pro zavádění ATTIS s panem Fišerem, jak touto výzvou navázat)**

Bude zveřejněna 15.3.2017 – možnost využít např. na podporu ATTISU – školení pro pracovníky, rozšíření systému ATTIS na všechny pracovníky. Výzva je pro podporu zavádění systémů kvality a strategického plánování. Umožňuje vzdělávání zaměstnanců.

d. **Agenda projektů (tajemník, vedoucí odborů)**

Vedoucí jednotlivých odborů budou své projekty zadávat do KB. Správce databáze bude Kateřina Blinková. Tajemník zpracuje písemné zadání úkolu pro vytvoření seznamu všech aktuálních projektů a zásobníku projektů.

e. **Strategický tým bude na následující radě rozšířen o pozice interní auditor a informatik.**

Zapsal(a): 8.3.2017 Ing. Kateřina Blinková

Zápis ověřen dne: 8.3.2017

Ověřil.: RNDr. Pavel Roušar