

„Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu.“

## Základní informace o projektu „Posilování institucionální kapacity a efektivity výkonu Městského úřadu Velké Meziříčí“

### Identifikace operačního programu a výzvy

Číslo operačního programu:	CZ.1.04
Název operačního programu:	OP Lidské zdroje a zaměstnanost
Číslo globálního grantu:	CZ.1.04/4.1.01
Název globálního grantu:	GG 4.1. Smart Administration
Číslo prioritní osy:	4.4a
Název prioritní osy:	Veřejná správa a veřejné služby (Konvergence)
Název oblasti podpory:	Posilování institucionální kapacity a efektivity veřejné správy
Číslo výzvy:	53
Název výzvy:	Výzva pro předkládání GP 4.1 - Zvýšení kvality řízení v úřadech územní veřejné správy
Registrační číslo projektu:	CZ1.04/4.1.01/53.00121

### Stručný obsah projektu

Hlavním cílem projektu je zajistit širší využití moderních technologií a manažerských metod řízení. Zvýšení efektivity bude probíhat v oblastech:

- procesního řízení
- projektového řízení,
- finančního řízení
- strategického plánování.

Na základě zpracování současného procesního modelu a zanalyzování rozdílů mezi současným a požadovaným stavem budou stanoveny potřeby doškolení zaměstnanců a implementace procesních změn podpořených nákupem a zavedením nového softwaru.

### Cílové skupiny

1/ zaměstnanci – úředníci MÚ Velké Meziříčí

Úředníci budou zapojeni jednak účastí na školení a jednak jako osoby, přímo se podílející na zavádění procesních změn na úřadě

2/ politici včetně volených zástupců územních samosprávných celků

### Klíčové aktivity

- Management a monitoring projektu
- Zpracování současného procesního modelu úřadu - procesní audit
- Rozdílová analýza současného a ideálního stavu procesního řízení úřadu a lidských zdrojů
- Analýza míry implementace projektového řízení v podmínkách úřadu – Projektový audit

„Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu.“

- **Aktualizace strategického plánu**
- **Nákup vybavení pro podporu změn a vzdělávání**
- **Vzdělávací aktivity**
- **Implementace procesních změn**
- **Softwarová podpora změn**
- **Přímá podpora**

### **Management a monitoring projektu**

Jedná se o aktivitu zajišťující správné řízení projektu podle pravidel stanovených Příručkou pro příjemce finanční podpory z OP LZZ.

Na veškerých těchto činnostech bude pracovat projektový manažer a realizační tým projektu.

### **Zpracování současného procesního modelu úřadu - procesní audit**

Činnost zpracování současného procesního modelu úřadu zahrnuje zmapování současného stavu všech procesů v rámci všech odborů městského úřadu Velké Meziříčí a jejich interakcí, rozdělení odpovědností a jednotlivých kroků procesů, jejich vstupů, výstupů a zdrojů a měřitelných ukazatelů výkonnosti procesů pomocí procesního auditu.

Procesní audit bude zahrnovat aktivity jako jsou identifikace průběhu současných procesů, rezerv v současném průběhu procesů a identifikace rizik, vytvoření procesních map, které identifikují procesní vstupy a výstupy, stanovení postupů při identifikaci procesních neshod a opatření proti jejich opětovnému vzniku, identifikace personálních zdrojů, jejich rezerv a rizik, dále zmapování systému odpovědností a kompetencí v současném procesu, navržení na optimalizaci současného stavu průběhu procesů a vytížení pozic a promítnutí do návrhu organizačního řádu organizace, včetně stanovení způsobu provedení změn.

Cílem auditu je zvýšení efektivity řízení, zprůhlednění procesů a objektivní stanovení požadavků na změny k zabezpečení spolehlivého výkonu organizace.

Výstupem bude procesní mapa organizace s detailním popisem procesů. Tato procesní mapa s popisem procesů tedy bude zachycovat současný stav na Městském úřadě Velké Meziříčí a bude vstupem pro následující aktivitu - Rozdílovou analýzu současného a ideálního stavu procesního řízení úřadu a lidských zdrojů, během které bude zjištěn rozdíl mezi současným a požadovaným stavem procesů na městském úřadě.

### **Rozdílová analýza současného a ideálního stavu procesního řízení úřadu a lidských zdrojů**

Analýzou jednotlivých procesů a jejich požadovaného stavu vznikne návrh opatření pro zlepšení v oblasti lidských zdrojů a vzájemných procesních interakcí.

Vstupem do této aktivity bude Procesní mapa, na základě které bude provedeno srovnání s požadovaným stavem procesů v organizaci.

Výstupem této aktivity bude soupis konkrétních vzdělávacích aktivit a procesních změn, které povedou k zajištění požadovaného stavu procesů a lidských zdrojů na městském úřadě.

### **Analýza míry implementace projektového řízení v podmínkách úřadu – Projektový audit**

Během této aktivity bude zanalyzována míra implementace metodologie projektového řízení napříč úřadem a bude navrženo opatření pro zlepšení v oblasti lidských zdrojů, metodologie a softwarové podpory zaváděných změn.

Projektový audit bude zahrnovat aktivity jako analýza stávajícího stavu projektového řízení, zjištění míry implementace, současný stav využití softwaru pro projektové řízení a míry znalostí tohoto softwaru, zjištění potřeby aktualizace softwaru, zjištění potřeby školení v oblasti teorie projektového řízení. Výstupem projektového auditu bude návrh na nákup nebo aktualizaci softwaru pro projektové řízení a zjištění potřebné míry proškolení pracovníků v oblasti projektového řízení.

„Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu.“

Touto aktivitou bude zjištěn současný stav projektového řízení a případný rozdíl od stavu požadovaného.

Výstupem bude soupis konkrétních vzdělávacích aktivit a metodologických změn, které je nutné provést, aby bylo dosaženo požadovaného stavu.

### **Aktualizace strategického plánu**

V rámci této aktivity dojde k přezkoumání současného strategického plánu a jeho aktualizaci. Strategický plán je v rámci organizace zpracovaný, ale pro jeho efektivní využití je nutné jeho přezkoumání a případné zaktualizování. Aktuální strategický plán bude poté možné realizovat. V rámci této činnosti budou dále navrženy procesy, pomocí kterých bude aktualizovaný strategický plán možno zrealizovat.

### **Nákup vybavení pro podporu změn a vzdělávání**

Veškeré vzdělávací aktivity budou realizovány v prostorách žadatele( učebna na Spořitelně).

1/ nábytek.( stůl, židle, věšák, skříňky)

2/ IT vybavení ( notebook, diaprojektor, interaktivní tabule, , multifunkční zařízení) + flipchart

### **Vzdělávací aktivity**

Vzdělávací aktivity budou probíhat v oblasti procesního řízení, projektového řízení, v oblasti ekonomiky a finančního řízení a v oblasti strategického plánování.

Rozsah, počet osob a konkrétní oblasti vyplynou z aktivity Rozdílová analýza současného a ideálního stavu procesního řízení úřadu a lidských zdrojů.

### **Implementace procesních změn**

V rámci této aktivity proběhne úprava vnitřních předpisů s ohledem na případné změny a implementace změn navržených v aktivitách Rozdílová analýza současného a ideálního stavu procesního řízení a lidských zdrojů, Analýza míry implementace projektového řízení v podmínkách úřadu a Aktualizace Strategického plánu.

### **Softwarová podpora změn**

V rámci této aktivity bude probíhat nákup a implementace softwarových nástrojů pro podporu probíhajících změn v organizaci v oblastech procesního řízení a document management system (v projektu dále jen DMS), projektového řízení a finančního řízení.

Součástí aktivity bude také školení uživatelů, kteří budou do práce se softwarem v rámci svých stávajících činností zapojeni.

### **Přímá podpora**

- náhrada mzdy zaměstnavateli (vč. stravného) pro pracovníka po dobu jeho účasti ve vzdělávacích aktivitách. Stravné je kalkulováno na všechny dny strávené zaměstnanci vzděláváním.

## **Rozpočet projektu**

celkové způsobilé výdaje	7 821 712,00	
celkové investiční způsobilé výdaje	1 374 000,00	
celkové neinvestiční způsobilé výdaje	6 447 712,00	
příspěvek ze strukturálních fondů	6 648 455,20	85%
příspěvek z národních veřejných zdrojů	1 173 256,80	15%

*„Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu.“*

Indikátory projektu

počet podpořených organizací	1
počet podpořených osob	70
počet úspěšných absolventů vzdělávacích kurzů	115
počet nově vytvořených/ inovovaných produktů	3

Ing. Zuzana Villertová  
manažer projektu

„Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu.“

## Harmonogram projektu

		2010			2011											2012											2013											
		říjen 10	listopad 10	prosinec 10	leden 11	únor 11	březen 11	duben 11	květen 11	červen 11	červenec 11	srpen 11	září 11	říjen 11	listopad 11	prosinec 11	leden 12	únor 12	březen 12	duben 12	květen 12	červen 12	červenec 12	srpen 12	září 12	říjen 12	listopad 12	prosinec 12	leden 13	únor 13	březen 13	duben 13	květen 13	červen 13	červenec 13			
klíčové aktivity	management a monitoring																																					
	výběrová řízení																																					
	001 procesní audit, projektový audit a aktualizace strategického plánu																																					
	002 dodavatel technického vybavení projektu																																					
	003 software a školení software																																					
	004 dodavatel nábytku do učebny																																					
	procesní audit																																					
	rozdílová analýza																																					
	projektový audit																																					
	aktualizace strategického plánu																																					
	nákup vybavení																																					
	vzdělávací aktivity																																					
	software																																					
	přímá podpora implementace procesních změn																																					
Závěrečné vyhodnocení																																					po ukončení projektu	