(KA2.1k)

Analýza procesu:

Kontrola plnění strategického plánu

**vytvořeno v rámci projektu „Strategické plánování a řízení v Bystřici u Benešova“ Reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00115**

**verze 2.9**

**20. 3. 2014**

# Obsah

Obsah 2

Seznam zkratek a pojmů 3

1 Úvodní informace 4

2 Karta procesu 5

3 Procesní schéma 6

4 SIPOC 7

5 RASCI tabulka 8

6 Úzká místa procesu 8

# Seznam zkratek a pojmů

Níže uvedený seznam je výčet zkratek a pojmů, které jsou použity v tomto dokumentu. Uvedené zkratky jsou řazeny abecedně.

| Zkratka / pojem | Vysvětlení zkratky / pojmu |
| --- | --- |
| ČR | Česká republika |
| RASCI | RASCI tabulka neboli matice odpovědnosti přiřazuje k jednotlivým činnostem procesu role, které se na nich podílejí, a těmto rolím jednoznačně definuje odpovědnosti v rámci dané činnosti.RASCI tabulka (matice):**R – Responsible** (zodpovědný): kdo je zodpovědný za vykonání činnosti, kdo činnost sám vykonává**A – Accountability** (vlastník): kdo je zodpovědný za celou činnost, kdo definuje, jak má být činnost vykonána**S – Support** (spolupracuje): kdo zajišťuje podporu v průběhu realizace činnosti (pomáhá vykonávat činnost)**C – Consultation** (konzultuje): kdo poskytuje konzultace před začátkem nebo v průběhu výkonu činnosti**I – Information** (je informován): kdo je informován o výsledku činnosti |
| SIPOC | Tabulka popisující procesy, jejich vstupy a výstupy, včetně jejich odesílatelů, resp. příjemců. Pochází ze zkratek jednotlivých položek popisu:**S – Supplier** (dodavatel)**I – Input** (vstup)**P – Process** (proces)**O – Output** (výstup)**C – Customer** (zákazník) |

# Úvodní informace

Dokument vznikl v rámci plnění zakázky „Návrh systému řízení strategie ve Městě Bystřice“ v rámci projektu „Strategické plánování a řízení v Bystřici u Benešova“ reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00115 financovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

Procesní schémata obsahují označení případných opatření k optimalizaci procesu, pokud byla identifikována při analýze procesu:

| Piktogram | Význam |
| --- | --- |
|  | Významná změna procesu nebo věcné náplně |
|  | Změna procesu nebo věcné náplně |
|  | Drobná úprava procesu |
|  | Neshoda realizace procesu s metodikou / směrnicí |
|  | Změna odpovědností |

Tento dokument obsahuje **popis současného stavu realizace procesu Kontrola plnění strategického plánu města Bystřice**.

# Karta procesu

| Název procesu: KONTROLA PLNĚNÍ STRATEGICKÉHO PLÁNU |
| --- |
| Popis procesu | **Kontrola plnění strategického plánu (dále také „SP“) města Bystřice představuje hodnocení plnění SP z pohledu priorit, cílů, indikátorové soustavy apod.**Proces je zahájen ze strany *pověřené osoby*, která na základě existujícího SP provede vyhodnocení plnění SP. V případě potřeby *pověřená osoba* spolupracuje se *starostou*. *Pověřená osoba* z vyhodnocení sepíše zprávu, kterou předá ke schválení a určení dalšího postupu *Radě*.*Rada* na svém jednání projedná a schválí zprávu z vyhodnocení SP ve formě usnesení Rady. *Starosta* na základě usnesení Rady uloží *pověřené osobě* úkol aktualizovat SP s ohledem na zjištění zprávy z vyhodnocení plnění SP. |
| Cíl / poslání procesu | Cílem procesu je provádění hodnocení plnění SP. |
| Zákazník procesu | 1. Politická reprezentace města
2. Občané
3. Osadní výbory
4. Organizace zabývající se řešenou tématikou
 |
| Kompetenční model | 1. Rada – poradní orgán, vstupuje do procesu při schvalování vyhodnocení SP a zadání aktualizace SP na základě zjištění
2. Starosta – vrcholově odpovědná osoba za vyhodnocení SP
3. Pověřená osoba – věcně odpovědná osoba za zajištění vyhodnocení SP
 |
| Regulátory | Aktuální Strategický plán města BystřiceRozpočet / Rozpočtový výhled |
| Časové specifikace | Ad hoc |
| Vstup | Strategický plán města Bystřice |
| Výstup | Zpráva z vyhodnocení plnění SP |
| Popis návazných procesů | Aktualizace Strategického plánu města Bystřice |
| Potenciál k optimalizaci  | 1. Nastavit mechanizmus vyhodnocování plnění SP
2. Přenastavit kompetence za vyhodnocování plnění a aktualizaci SP
3. Nastavit způsob aktualizace SP
 |
| Rizika | 1. Nevyužívání výstupů z hodnocení SP
2. Nezájem politické reprezentace provádět vyhodnocení SP
3. Zvýšení kapacitního vytížení pověřené osoby
 |

# Procesní schéma



Schéma č. : Mapa procesu Kontrola plnění strategického plánu

# SIPOC

| Činnost | Vstup | Forma | Od role | Popis | Výstup | Forma | Roli |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Provedení vyhodnocení SP | Strategický plán města | ElektronickyPapírově | - | *Pověřená osoba,* příp. ve spolupráci se *starostou,* provede vyhodnocení plnění SP a zpracuje zprávu. *Pověřená osoba* odešle zprávu ke schválení *Radě* a *starostovi*. | Zpráva z vyhodnocení plnění SP | ElektronickyPapírově | RadaStarosta |
| Schválení vyhodnocení SP | Zpráva z vyhodnocení plnění SP | ElektronickyPapírově | Pověřená osoba | *Rada* projedná a schválí zprávu z vyhodnocení plnění SP. | Usnesení Rady | ElektronickyPapírově | Starosta |
| Uložení aktualizace SP | Usnesení Rady | ElektronickyPapírově | Rada | *Starosta* na základě usnesení *Rady* uloží *pověřené osobě* úkol aktualizovat SP. | Úkol | ElektronickyPapírově | Pověřená osoba |

# RASCI tabulka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Činnost** | **Starosta** | **Rada** | **Pověřená osoba** |
| Provedení vyhodnocení SP | AS | I | R |
| Schválení vyhodnocení SP | AS | R |  |
| Uložení aktualizace SP | AR |  | I |

# Úzká místa procesu

* Nastavit mechanismus vyhodnocování plnění SP
* Přenastavit kompetence za vyhodnocování plnění a aktualizaci SP
* Nastavit způsob aktualizace SP