(KA2.1j)

Analýza procesu:

Komunikace se zřizovanými organizacemi

**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 7

3.1 Procesní schéma 7

3.2 Procesní schéma 8

4 SIPOC 9

5 RASCI tabulka 11

6 Úzká místa procesu 11

# 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** komunikace se**zřizovanými organizacemi města**.

# Karta procesu

| Název procesu: KOMUNIKACE SE ZŘIZOVANÝMI ORGANIZACEMI | |
| --- | --- |
| Popis procesu | **Komunikace se zřizovanými organizacemi**  V současné době komunikace probíhá dvěma směry – od obce ke zřizovaným organizacím a obráceně.  V případě komunikace obce se zřizovanými organizacemi. Obec osloví zřizované organizace z důvodu a) zaslání, či předání nějaké informace, b) v případě potřeby získat názor, či stanovisko zřizované organizace, 3) realizace jednání obce se zřizovanou organizací.  Ad a) Obec prostřednictvím pověřené osoby zašle zřizované organizaci informaci, kterou ta vezme na vědomí.  Ad b) Obec prostřednictvím pověřené osoby zašle zřizované organizaci žádost o vyjádření se k nějakému tématu. Zřizovaná organizace zpracuje a odešle vyjádření zpět pověřené osobě, příp. starostovi.  Ad c) Obec prostřednictvím pověřené osoby, příp. ve spolupráci se starostou, zašle pozvánku na jednání. Zřizovaná organizace potvrdí jednání. Pověřená osoba, příp. ve spolupráci se starostou, se sejde se zástupci zřízené organizace.  Předmětem komunikace zřizovaných organizací s obcí je a) výměna informací, b) odeslání požadavku a očekávání reakce, c) předložení účetní uzávěrky.  Ad a) Zřizovaná organizace zašle obci / pověřené osobě informaci vztahující se její činnosti. Pověřená osoba tuto informaci přijme a uloží.  Ad b) Zřizovaná organizace zašle pověřené osobě žádost o vyjádření se k určité problematice. Pověřená osoba zajistí vyřízení požadavku. Pověřená osoba příp. projedná požadavek se starostou a následně požadavek vyřídí.  Ad c) Zřizovaná organizace v určitém období zašle pověřené osobě, příp. starostovi účetní uzávěrku. Pověřená osoba, příp. ve spolupráci se starostou, připraví účetní uzávěrku a související podklady pro jednání Rady. Rada projedná účetní uzávěrku zřizované organizace. |
| Cíl / poslání procesu | Zajistit vzájemnou informovanost mezi obcí (zřizovatelem) a zřizovanými organizacemi a posílit vztahy mezi zřizovatelem o zřizovanou organizací. |
| Zákazník procesu | 1. Mateřská škola 2. Základní škola a školní jídelna 3. Letiště Benešov |
| Kompetenční model | 1. Rada – orgán s pravomocí schvalovat účetní uzávěrku zřizovaných organizací 2. Starosta – vrcholově odpovědná osoba za komunikaci se zřizovanými organizacemi 3. Pověřená osoba – věcně odpovědná osoba za zajištění komunikace se zřizovanými organizacemi 4. Zřizované organizace – podílí se na komunikaci s obcí, zodpovídají za zpracování účetní uzávěrky |
| Regulátory | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích |
| Časové specifikace | Podle potřeby obce nebo zřizovaných organizací |
| Vstup | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. |
| Výstup | 1. Informace 2. Usnesení Rady 3. Vyřízení požadavku 4. Vyjádření |
| Popis návazných procesů | - |
| Potenciál k optimalizaci | 1. Chybějící formální pravidla komunikace mezi obcí a zřizovanými organizacemi. |
| Rizika | 1. Plánování různých oblastí veřejného života není vzájemně koordinováno 2. Nezájem zřizovaných organizací o komunikaci s obcí 3. Neshoda ve směřování zřizované organizace mezi představiteli obce a vedením zřizované organizace 4. Neřízené fungování zřizovaných organizací |

# Procesní schéma

## Procesní schéma



Schéma č. : Mapa procesu Komunikace obec – zřizované organizace

## Procesní schéma



***Schéma č. 2: Mapa procesu Komunikace zřizované organizace - obec***

# SIPOC

| Činnost | Vstup | Forma | Od role | Popis | Výstup | Forma | Roli |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komunikace obec – zřizované organizace | | | | | | | |
| Oslovení zřizovaných organizací | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích | - | - | *Pověřená osoba* osloví *zřizované organizace* za účelem zaslání informace o nějaké skutečnosti, nebo žádosti s cílem získat vyjádření, anebo žádostí o účast na jednání. | Žádost o vyjádření | Elektronicky  Papírově | Zřizované organizace |
| Informace | Elektronicky  Papírově |
| Pozvánka | Elektronicky  Papírově |
| Zpracování vyjádření k předmětné problematice | Žádost o vyjádření | Elektronicky  Papírově | Pověřená osoba | *Zřizované organizace* obdrží žádost od *pověřené osoby. Zřizované organizace* v požadované lhůtě zpracují vyjádření a odešlou ho zpět *pověřené osobě.* | Odeslané vyjádření | Elektronicky  Papírově | Starosta  Pověřená osoba |
| Přijetí informace | Informace | Elektronicky  Papírově | Pověřená osoba | *Zřizované organizace* obdrží od *pověřené osoby* informace vztahující se k činnosti zřizované organizace a s informací dále naloží podle potřeby. | Uložená informace | - | - |
| Zpracování odpovědi | Pozvánka | Elektronicky  Papírově | Pověřená osoba | *Zřizované organizace* obdrží pozvánku a odešlou odpověď *pověřené osobě*. | Odeslaná odpověď | Elektronicky  Papírově | Pověřená osoba |
| Jednání se zřizovanými organizacemi | Odeslaná odpověď | Elektronicky  Papírově | Pověřená osoba | *Pověřená osoba*, nebo *starosta* zrealizuje jednání se zástupci *zřizované organizace*. | Zápis z jednání | Elektronicky  Papírově | Starosta  Pověřená osoba  Zřizované organizace |
| Projednání vyjádření | Odeslané vyjádření | Elektronicky  Papírově | Zřizované organizace | *Pověřená osoba* projedná vyjádření zřizované organizace se *starostou.* V případě potřeby projedná vyjádření zřizované organizace *Rada města*. | Zápis | Papírově  Elektronicky | Zřizované organizace |
| Usnesení Rady | Papírově  Elektronicky | - |
| Komunikace zřizované organizace - obec | | | | | | | |
| Odeslání informace obci | Zákon č. 128/2000 Sb, o obcích | - | - | *Zřizované organizace* odesílají podle potřeby *pověřené osobě* informaci o své činnosti. | Odeslaná informace | Papírově  Elektronicky | Pověřená osoba  Starosta |
| Přijetí a uložení informace | Odeslaná informace | Papírově  Elektronicky | Zřizované organizace | *Pověřená osoba* zaslanou informaci přijme a uloží, případně předá podle charakteru informace *starostovi.* | Uložená informace | - | - |
| Předaná informace | Papírově  Elektronicky | Starosta |
| Odeslání požadavku obci | Zákon č. 128/2000 Sb, o obcích | - | - | *Zřizované organizace* v případě potřeby zašlou požadavek k vyřízení *pověřené osobě*, příp. *starostovi*. | Odeslaný požadavek | Papírově  Elektronicky | Pověřená osoba  Starosta |
| Projednání a vyřízení požadavku | Odeslaný požadavek | Papírově  Elektronicky | Zřizované organizace | *Pověřená osoba* projedná požadavek se *starostou* a odešle odpověď *zřizované organizaci*. | Odeslané vyjádření | Papírově  Elektronicky | Zřizované organizace |
| Odeslání účetní uzávěrky | Zákon č. 128/2000 Sb, o obcích | - | - | *Zřizované organizace* zašlou *pověřené osobě*, nebo *starostovi* účetní uzávěrku. | Odeslaná účetní uzávěrka | Papírově  Elektronicky | Pověřená osoba  Starosta |
| Příprava podkladů pro jednání Rady | Odeslaná účetní uzávěrka | Papírově  Elektronicky | Zřizované organizace | *Pověřená osoba* ve spolupráci se *starostou* připraví podklady na jednání Rady. | Podklady na jednání Rady | Papírově  Elektronicky | Rada |
| Projednání účetní uzávěrky | Podklady na jednání Rady | Papírově  Elektronicky | Pověřená osoba | *Rada* projedná účetní uzávěrku zřizované organizace a přijme usnesení. | Usnesení Rady | Papírově  Elektronicky | - |

# RASCI tabulka

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Činnost** | **Starosta** | **Rada** | **Pověřená osoba** | **Zřizované organizace** |
| Komunikace obec – zřizované organizace | | | | |
| Oslovení zřizovaných organizací | A |  | R | I |
| Zpracování vyjádření k předmětné problematice | AI |  | I | R |
| Přijetí informace | A |  |  | R |
| Zpracování odpovědi | AI |  | I | R |
| Jednání se zřizovanými organizacemi | AS |  | R | S |
| Projednání vyjádření | AS | S | R | I |
| Komunikace zřizované organizace - obec | | | | |
| Odeslání informace obci |  |  | I | AR |
| Přijetí a uložení informace |  |  | R | A |
| Odeslání požadavku obci | I |  | I | AR |
| Projednání a vyřízení požadavku | S |  | R | AI |
| Odeslání účetní uzávěrky | I |  | I | AR |
| Příprava podkladů pro jednání Rady | S | I | R | A |
| Projednání účetní uzávěrky | S | R |  | A |

# Úzká místa procesu

* V současnosti se proces komunikace obce se zřizovanými organizacemi děje nahodile. Nejsou nastavena jasná pravidla této komunikace z hlediska informační povinnosti obce jako zřizovatele a zřizovaných organizací vůči svému zřizovateli.
* Netransparentní způsob řízení zřizovaných organizací.
* Nekoordinovaný postup obce a zřizovaných organizací při realizaci místních akcí pro veřejnost.