

Karty

Finance, Klienti, Procesy, Zaměstnanci

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

FINANCE

Strategický cíl

F1: Posílit princip osobní odpovědnosti vedoucích odborů za účelné využití svěřeného rozpočtu; dodržování výdajových stropů a rozpočtové odpovědnosti

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

Odbor ekonomický

Důvody pro daný cíl

Zamezení možného proplácení neoprávněných plateb
Zabránění porušení rozpočtové kázně
Nedůsledné využívání dosavadních nástrojů kontroly

Ideální stav po realizaci aktivit

Nulová chybovost
Zlepšení vnitroodborové a meziodborové komunikace

Matice vlivu

Co brání dosažení cíle

Co podporuje dosažení cíle

Vnější vlivy	Nedostatečná meziodborová komunikace	Zkušenosti z jiných městských úřadů
	Nedostatečná komunikace s vedením města	
Vnitřní vlivy	Nedostatečná vnitroodborová komunikace	Podpora vedení města

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)



	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Analýza současného stavu v oblasti kontrolního systému																								
Nastavení opatření a pravidel																								
Sledování dodržování pravidel																								
Vyhodnocování fungování a následná opatření																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Chybovost, dodržování rozpočt. stropů		
Rozpočtová odpovědnost		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

FINANCE

Strategický cíl

F2: Zavést manažerské řízení financí města a PO a jeho automatizace

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

Odbor ekonomický

Důvody pro daný cíl

Rozpočtová nejistota s dopadem na rozpočty veřejné správy

Legislativní nejistota - změny zákona o rozpočtovém určení daní

Neustále se zvyšující nároky na činnost samosprávy i státní správy
Efektivnější monitoring hospodaření města a PO

Ideální stav po realizaci aktivit

Snižování mandatorních výdajů při zajištění stejné či vyšší kvality služeb. Plnění stanovených rozvojových plánů

Efektivní monitoring hospodaření města a PO

Matice vlivů

Co brání dosažení cíle

Právní nejistota

Co podporuje dosažení cíle

Zdroje financování z EU, SR, JMK aj.fondů

Vnější vlivy

Další externí zdroje financování

Vnitřní vlivy

Spor o rozpočtové priority

Podpora vedení města

Nedostatek finančních zdrojů

Zlepšování komunikace uvnitř úřadu

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)

	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Analýza stávajícího stavu manažerského řízení financí																								
Zavedení manažerského řízení a jeho automatizace																								
Zpracování ročního a střednědobého finančního plánu na základě priorit ve vazbě na akční plán																								
Realizace a vyhodnocení finančního plánu																								
Analýza vybraných nákladů PO																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Úspora vybraných nákladových položek		
Aktuální přehledy hospodaření		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE	
Oblast	FINANCE
Strategický cíl	F3: Zajistit koncepční vyhledávání dotačních titulů a dalších zdrojů externího financování
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav
Realizační tým	Odbor rozvoje a správy

Důvody pro daný cíl	Ideální stav po realizaci aktivit
Nastavení systému pro vyhledávání dotačních možností	Přehledný systém dotačních možností nezávislý na jedné osobě

Matice vlivu	
	Co brání dosažení cíle
Vnější vlivy	Roztříštěnost a nepřehlednost informací
Vnitřní vlivy	Rozptýlená odpovědnost na MěÚ

	Co podporuje dosažení cíle
	Nové programové období

Kroky k naplnění cíle - akční plán	
Aktivity	
(horní linka - plán)	
(spodní linka - skutečnost)	
	Rok n + 1
	Rok n + 2
	I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.
Navržení systému koncepčního vyhledávání dotačních titulů	
Zavedení systému koncepčního vyhledávání dotačních titulů	
Vyhodnocení fungování	

Ukazatele úspěšnosti cíle		
	Hodnota	Aktuální stav
Míra využití dotačních příležitostí		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal: Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE									
Oblast	OBČANÉ (KLIENTI)								
Strategický cíl	K1: Zlepšit orientaci a kvalitu webu, vytvořit „Portál úředníka a občana“								
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav								
Realizační tým	Odbor kanceláře tajemníka								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Důvody pro daný cíl</th> <th>Ideální stav po realizaci aktivit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zpřehlednit orientaci na webu města</td> <td>Přehledný web města s aktuálními informacemi</td> </tr> <tr> <td>Zajistit aktuálnost a vhodnou podobu a charakter informací</td> <td>Zvyšující se počet přístupů veřejnosti na web města</td> </tr> <tr> <td>Neustále se zvyšující požadavky na informovanost prostřednictvím on-line medií</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Důvody pro daný cíl	Ideální stav po realizaci aktivit	Zpřehlednit orientaci na webu města	Přehledný web města s aktuálními informacemi	Zajistit aktuálnost a vhodnou podobu a charakter informací	Zvyšující se počet přístupů veřejnosti na web města	Neustále se zvyšující požadavky na informovanost prostřednictvím on-line medií	
Důvody pro daný cíl	Ideální stav po realizaci aktivit								
Zpřehlednit orientaci na webu města	Přehledný web města s aktuálními informacemi								
Zajistit aktuálnost a vhodnou podobu a charakter informací	Zvyšující se počet přístupů veřejnosti na web města								
Neustále se zvyšující požadavky na informovanost prostřednictvím on-line medií									

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy		Zájem maximálně se "otevřít" veřejnosti Zapojení do projektu Dobrý úřad

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Souhrn požadavků na strukturu a obsah																								
Zajištění návrhů portálu úředníka a občana																								
Modernizace webu města, vytvoření portálu úředníka a občana																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zvýšení návštěvnosti webu města		
Snížení počtu fyzických návštěv úřadu		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast	OBČANÉ (KLIENTI)
Strategický cíl	K2: Modernizace prostředí na úřadě, zlepšení orientace a dostupnosti, včetně zvýšení komfortu klientů a úspory jejich času (zastupitelnost zaměstnanců, zřízení recepce, eliminace opakovaných osobních návštěv, atp.)
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav
Realizační tým	Odbor kanceláře tajemníka

Důvody pro daný cíl

Zhoršený bezbarierový přístup na některé odbory úřadu městské části (špatná dostupnost s kočárkem pro matky apod.)
Zvýšení navigačního odlišení mezi úřadem práce a úřadem městské části
Horší orientace v prostorách úřadu městské části
Stísněné prostory některých kancelářských prostor

Ideální stav po realizaci aktivit

Jasný a přehledný orientační systém v prostorách úřadu

Matice vlivů

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
Vnější vlivy	Spolupráce s úřadem práce	
Vnitřní vlivy	Finance	Snaha zajistit maximální spokojenost občanů
	Technické aspekty výtahu	
	Technické aspekty řešení prostoru	

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Modernizace vnitřních prostor a nového orientačního systému v budovách úřadu																								
Orientační plánky, informace (prostřednictvím webu, časopisu ad.)																								
Přezkoumání ploch kanceláří pro jednotlivé odbory (kritérium - návštěvnost klientů úřadu)																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zvýšení spokojenosti občanů		
Vyhodnocení průzkumů veřejnosti		
Vyhodnocení zpětné vazby od zaměstnanců		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast **OBČANÉ (KLIENTI)**
 Strategický cíl **K3: Zkvalitnit korporátní identitu úřadu a vytvořit Komunikační strategii, včetně prohloubení spolupráce s cílovými skupinami (např. školy – technické obory)**

Odpovědná role Tajemník MěÚ Břeclav
 Realizační tým Odbor kanceláře tajemníka

Důvody pro daný cíl

Zvýšení transparentnosti úřadu
Zvýšení informovanosti občanů a partnerů
Snaha zlepšit mediální obraz úřadu

Ideální stav po realizaci aktivit

Pravidelná aktualizace sdělovaných informací
Spolupráce s cílovými skupinami

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
	Negativní vnímání obecně "úřadu"	
Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy		Zapojení do projektu Dobrý úřad
		Otevřenost úřadu

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Vytvoření komunikační strategie MěÚ Břeclav																								
Zkvalitnění korporátní identity (ytvoření PR strategie MěÚ Břeclav)																								
Implementace navržených opatření																								
Vyhodnocení realizovaných opatření																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zlepšení mediálního obrazu města a MěÚ Břeclav		
Vyhodnocení průzkumů veřejnosti		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

OBČANÉ (KLIENTI)

Strategický cíl

K4: Zajistit „spokojenost“ klienta (klient je „ztotožněný“ s výsledkem (úkonem) úřadu)

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

Odbor kanceláře tajemníka

Důvody pro daný cíl

Zvýšení transparentnosti úřadu
Zvýšení informovanosti občanů a partnerů
Snaha zlepšit mediální obraz úřadu

Ideální stav po realizaci aktivit

Pravidelná aktualizace sdělovaných informací

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
	Negativní vnímání obecně "úřadu"	
Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy		Zapojení do projektu Dobrý úřad
		Otevřenost úřadu

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)

	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Navržení vhodných způsobů a zacílení komunikace																								
Provázání s PR a komunikační strategií																								
Implementace navržených opatření																								
Vyhodnocení realizovaných opatření																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Průzkumy spokojenosti		
Počty stížností		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

PROCESY

Strategický cíl

P1: Zavedení principů projektového řízení do praxe MěÚ (vytvoření a zavedení základních zásad a pravidel pro řízení projektů)

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

Útvar interního auditu

Důvody pro daný cíl

Řízení projektů nemá jasná pravidla a zásady
Chceme zvýšit kompetence (dovednosti) zaměstnanců
Chceme projekty řídit efektivně (kvalita, čas, náklady)

Ideální stav po realizaci aktivit

Každý projekt má jasně definovaný cíl, kterého je dosaženo
Vedoucí projektu umí řídit své členy týmu
Projektům předchází analýzy, známe výchozí podmínky
Umíme řešit vzniklé problémy v projektech a snižujeme jejich počet na minimum

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle		Co podporuje dosažení cíle	
	Špatné zadání projektu	Formální zásady přebíjí samotné sledování cíle projektu	Získaný EU projekt - školení na projektové řízení	
Vnější vlivy				
Vnitřní vlivy	Vyčíslenost lidí		Dosažené dobré výsledky projektů	
	Nedostatek chuti některých zaměstnanců		Entuziasmus klíčových lidí	
			Podpora vedení úřadu	

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)

Školení na projektové řízení

Vytvoření jednoduché směrnice a její komunikace dovnitř úřadu

Odzkoušení zásad řízení projektů v praxi na vybraném projektu

Vyhodnocení uplatňování principů

Postupné zavádění principů projektového řízení do praxe úřadu

	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Školení na projektové řízení																								
Vytvoření jednoduché směrnice a její komunikace dovnitř úřadu																								
Odzkoušení zásad řízení projektů v praxi na vybraném projektu																								
Vyhodnocení uplatňování principů																								
Postupné zavádění principů projektového řízení do praxe úřadu																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Počet úspěšně řízených projektů		
Principy projektového řízení implementovány		
Principy projektového řízení používány		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast **PROCESY**
 Strategický cíl **P2: Analýza, aktualizace a optimalizace procesů, včetně stanovení KPI, odpovědností a pravomocí ve vazbě na hodnocení a odměňování; vč. vazby na organizační strukturu MěÚ**

Odpovědná role Tajemník MěÚ Břeclav
 Realizační tým Útvar interního auditu

Důvody pro daný cíl

Více přizpůsobit procesy potřebám zaměstnanců
Nedodržování termínů
Nedodržování některých činností

Ideální stav po realizaci aktivit

Každý ví, co má dělat a za co je odpovědný
Každý zná požadovaný výsledek své práce
Máme nastavená pravidla, která jsou všemi dodržována

Matice vlivu

Co brání dosažení cíle

Co podporuje dosažení cíle

Vnější vlivy		Zkušenosti z jiných městských úřadů
Vnitřní vlivy	Nedodržování pravidel	Zájem optimalizovat procesy
	Neochota zaměstnanců	Entuziasmus klíčových lidí
		Podpora vedení úřadu

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)



	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Výběr procesů ke zlepšení																								
Stanovení pracovní skupiny ke zlepšení vybraného procesu																								
Optimalizace procesu, návrh řešení																								
Komunikace navrhovaných změn, vyhodnocení dopadu																								
Zavedení změn jako standardu do praxe																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Počet optimalizovaných procesů		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast **PROCESY**
 Strategický cíl **P3: Zlepšit úroveň (automatizace) a kvalitu (včasnost, podrobnost, srozumitelnost, jednoznačnost, zacílení) vnitřní komunikace („papírová i elektronická“)**

Odpovědná role Tajemník MěÚ Břeclav
 Realizační tým Útvar interního auditu

Důvody pro daný cíl

Zaměstnanci mezi sebou nedostatečně komunikují
Lidé se zajímají pouze o svůj odbor (oddělení)
Častou příčinou pochybení je nepřenos informací do nižších úrovní řízení
Zvýšení používání komunikačních a informačních kanálů

Ideální stav po realizaci aktivit

Vždy dostupný vedoucí, otevřený k řešení problémů se svými
Celkové zlepšení vnitřní komunikace

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
Vnější vlivy		Zkušenosti z jiných městských úřadů
Vnitřní vlivy	Nedodržování pravidel	Podpora vedení úřadu
	Neochota zaměstnanců	

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n + 1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Analýza systému komunikace na úřadu																								
Návrh a plán opatření ke zlepšení komunikace																								
Postupné zavedení navržených opatření																								
Vyhodnocení a zpětná vazba od zaměstnanců																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Úroveň prostupnosti informací (dle zpětné vazby od zaměstnanců)		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

PROCESY

Strategický cíl

P4: Zavedení systému komunikace a koordinace MěÚ a městských organizací (založených i zřízených)

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

OŠKMS a OSV

Důvody pro daný cíl

Nedostatečná úroveň komunikace

Nepružný styl řízení organizací

Ideální stav po realizaci aktivit

Efektivně řízené městské organizace

Celkové zlepšení komunikace

Matice vlivu

Co brání dosažení cíle

Co podporuje dosažení cíle

Vnější vlivy

Zkušenosti z jiných městských úřadů

Vnitřní vlivy

Nepochopení či neochota ze strany vedení městských organizací

Finanční úspory

Zefektivnění procesů

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)



Rok n + 1

Rok n + 2

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Workshop s představiteli městských organizací																								
Vytvoření plánu a opatření ke zkvalitnění vzájemné komunikace																								
Navržení opatření pro efektivní řízení a zpětnou vazbu																								
Implementace navržených opatření																								
Vyhodnocení a zpětná vazba																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Zpětná vazba od vedení městských organizací		

Poznámka

Stav ke dni:

mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast	ZAMĚSTNANCI
Strategický cíl	Z1: Redefinovat pravomoci a odpovědnosti v rozložení na všechny úrovně řízení (řízení dle pracovních míst); respektovat odpovědnost jedince (osobní) i celku (společná)
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav
Realizační tým	Úsek personální a mzdový

Důvody pro daný cíl

Zlepšení spolupráce v rámci úřadu (mezi referenty, odbory)
Zlepšení komunikace
Lepší zaměření na požadované dovednosti s vazbou na osobnostní rozvoj

Ideální stav po realizaci aktivit

Chceme mít správné lidi na správných místech a víme, jak je dále rozvíjet

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy	Zaměstnanci neakceptují nové věci	Správné vysvětlení (komunikace)
	Vytiženost lidí	Zaměstnanci se zajímají o nové věci

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n+1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Zpodrobnění kompetenčního modelu (redefinice kompetencí)																								
Vazba na ostatní procesy HR																								
Komunikace kompetenčního modelu																								
Zavedení do praxe, kontrola uplatňování																								
Vyhodnocení fungování																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zpětná vazba od vedoucích odborů		
Průzkum spokojenosti mezi zaměstnanci		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE

Oblast

ZAMĚSTNANCI

Strategický cíl

Z2: Optimalizovat systém vzdělávání zaměstnanců (plánování „na míru“ dle pracovních míst)

Odpovědná role

Tajemník MěÚ Břeclav

Realizační tým

Úsek personální a mzdový

Důvody pro daný cíl

Maximalizace podpory rozvoje zaměstnanců v oblasti zákonných i v oblasti nad rámec zákona (rozvojové)
Zajistit vzdělávání v rovině "just-in-time"

Ideální stav po realizaci aktivit

Uplatňování kompetenčního modelu v praxi, v rámci vzdělávání zaměstnanců
Doplňující kurzy (vzdělávání) s vazbou na potřeby lidí - umíme je definovat a určit

Matice vlivu

Co brání dosažení cíle

Co podporuje dosažení cíle

Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy	Zaměstnanci neakceptují nové věci Vytíženost lidí	Správné vysvětlení (komunikace) Zaměstnanci se zajímají o nové věci

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity

(horní linka - plán)

(spodní linka - skutečnost)

	Rok n+1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Detailní analýza vzdělávacích potřeb a cílů zaměstnanců																								
Strukturování vzdělávacích aktivit ve vazbě na kompetenční model																								
Zajištění vyhodnocení a zpětné vazby ze školení																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

Hodnota

Aktuální stav

Zajištění spokojenosti a motivace zaměstnanců		
Zvyšující se vzdělanostní úroveň zaměstnanců		

Poznámka

--

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE	
Oblast	ZAMĚSTNANCI
Strategický cíl	Z3: Zajistit kvalitní pracovní podmínky, moderní pracovní prostředí, pomůcky, prostředky a vybavení
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav
Realizační tým	Odbor kanceláře tajemníka

Důvody pro daný cíl	Ideální stav po realizaci aktivit
Zlepšit spokojenost a motivaci zaměstnanců	Každé pracovní místo má přiděleno moderní a odpovídající vybavení, pomůcky a prostředky
Zlepšit a zefektivnit pracovní výkon	Zaměstnanci jsou spokojeni a motivováni podávat kvalitní pracovní výkon

Matice vlivů

	Co brání dosažení cíle	Co podporuje dosažení cíle
Vnější vlivy		
Vnitřní vlivy	Objektivní vyhodnocení potřeb	Podpora vedení úřadu
	"Konkurence" mezi zaměstnanci	Vazba na projekt zkvalitnění prostředí pro klienty
	Dostatek finančních prostředků	

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n+1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Analýza potřeb dle pracovních míst a kompetenčního modelu																								
Návrhy modernizace a doplnění																								
Modernizace a doplnění pomůcek, prostředků a vybavení																								
Zpětná vazba a vyhodnocení																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zajištění spokojenosti a motivace zaměstnanců		
Počet závad dle BOZP		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE										
Oblast	ZAMĚSTNANCI									
Strategický cíl	Z4: Zefektivnit systém a postupy hodnocení zaměstnanců (provázat se vzdělávacím plánem, KPI procesů)									
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav									
Realizační tým	Úsek personální a mzdový									
Důvody pro daný cíl <table border="1"> <tr><td>Standardizovat systém hodnocení zaměstnanců</td></tr> <tr><td>Nové požadavky na systém hodnocení (KPI)</td></tr> <tr><td>Provázání s ostatními HR procesy (např. vzdělávání)</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> Ideální stav po realizaci aktivit <table border="1"> <tr><td>Efektivní a provázaný systém hodnocení</td></tr> <tr><td>Dobře fungující základní HR procesy (výběr, adaptace, hodnocení)</td></tr> <tr><td>Jsou nastavena jasná pravidla - zaměstnanec ví, co se po něm chce a ví za co odpovídá</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		Standardizovat systém hodnocení zaměstnanců	Nové požadavky na systém hodnocení (KPI)	Provázání s ostatními HR procesy (např. vzdělávání)			Efektivní a provázaný systém hodnocení	Dobře fungující základní HR procesy (výběr, adaptace, hodnocení)	Jsou nastavena jasná pravidla - zaměstnanec ví, co se po něm chce a ví za co odpovídá	
Standardizovat systém hodnocení zaměstnanců										
Nové požadavky na systém hodnocení (KPI)										
Provázání s ostatními HR procesy (např. vzdělávání)										
Efektivní a provázaný systém hodnocení										
Dobře fungující základní HR procesy (výběr, adaptace, hodnocení)										
Jsou nastavena jasná pravidla - zaměstnanec ví, co se po něm chce a ví za co odpovídá										

Matice vlivů	
	Co brání dosažení cíle
Vnější vlivy	Co podporuje dosažení cíle
	Zkušenosti z jiných úřadů
Vnitřní vlivy	Nepochopení a obavy ze strany zaměstnanců
	Podpora vedení úřadu
	Objektivní překážky ve stanovení např. KPI
	Fungující ostatní HR procesy

Kroky k naplnění cíle - akční plán	
Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	
	Rok n+1
	I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.
	Rok n + 2
	I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.
Standardizace procesu hodnocení	
Průběžná komunikace a zavádění do praxe	
Navázání na proces vzdělávání	
Vyhodnocování fungování	

Ukazatele úspěšnosti cíle		
	Hodnota	Aktuální stav
Zajištění spokojenosti a motivace zaměstnanců		
Počet realizovaných hodnocení podle nového standardu		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení

KARTA STRATEGICKÉHO CÍLE	
Oblast	ZAMĚSTNANCI
Strategický cíl	Z5: Prohloubit úroveň motivace zaměstnanců, uspokojení z dobře odvedené práce a posílit sounáležitost s organizací
Odpovědná role	Tajemník MěÚ Břeclav
Realizační tým	Úsek personální a mzdový

Důvody pro daný cíl	Ideální stav po realizaci aktivit
Snižující se míra spokojenosti a motivace zaměstnanců	Zaměstnanci jsou hrdí na to, že jsou úředníci MěÚ Břeclav

Matice vlivu

	Co brání dosažení cíle		Co podporuje dosažení cíle	
	Negativní vnímání "úředníka" veřejností		Zkušenosti z jiných úřadů	
Vnější vlivy				
Vnitřní vlivy	"Zatrpkllost" zaměstnanců		Podpora vedení úřadu	
	Neochota měnit zažité procesy		Fungující HR procesy	

Kroky k naplnění cíle - akční plán

Aktivity (horní linka - plán) (spodní linka - skutečnost)	Rok n+1												Rok n + 2											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Osobní pohovory se zaměstnanci																								
Příprava vhodných "motivátorů" a jejich implementace "na míru"																								
Vyhodnocení a zpětná vazba																								

Ukazatele úspěšnosti cíle

	Hodnota	Aktuální stav
Zajištění spokojenosti a motivace zaměstnanců		

Poznámka

Stav ke dni: mm/dd/rr

Zapsal:

Jméno/Příjmení