



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MĚSTSKÁ ČÁST  
PRAHA 5

# SEBEHODNOTÍCÍ ZPRÁVA ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 5 ZA ROK 2022 PODLE MODELU CAF





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# **ZAVEDENÍ ŘÍZENÍ KVALITY DLE METODIKY CAF 2013/2020 na úřadě městské části Praha 5**

**REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.03.4.74/0.0/0.0/19\_120/0016715**

## ÚVODNÍ SLOVO



Vážené dámy, vážení pánové,

svět se změnil a my s ním. Naše společnost jako celek se i v roce 2022 vyrovnává s novými výzvami, které jsme si před rokem nedokázali ani představit. K pandemii, tedy COVIDU, přibýly dopady války Ukrajina versus Rusko a čekalo nás volební období. Dále například Kybernetický útok na náš úřad. Sama za sebe mohu říci, že jsem vše brala jako výzvu a stále mohu říci, že kvalita a efektivita poskytovaných služeb zůstává nedílnou součástí našeho života úředníků.

Již po druhé se nám podařilo provést sebehodnocení podle Modelu CAF (Common Assessment Framework). Cesta k naší excelenci započala v roce 2021, kdy vznikla historicky první Sebehodnotící zpráva. O to více jsem hrdá Sebehodnotící zprávou v roce 2022. Sebehodnotící zpráva nabízí přehled našich aktivit a úspěchů podle Modelu CAF a TQM (Total Quality Management) principu. Vzhledem

k interním a externím okolnostem to vůbec nebylo lehké, přesto se nám podařilo provést další hodnocení a následně bodování a pokračovat tak v úspěšném trendu trvalého zlepšování.

Model CAF je založen na předpokladu, že vynikající výsledky v oblasti výkonnosti organizace, občanů / zákazníků, zaměstnanců a společnosti lze dosáhnout prostřednictvím vedení organizace, které řídí strategii a plánování, zaměstnance, partnerství, zdroje a procesy. Základem je náš dlouhodobý plán rozvoje městské části – Strategie rozvoje 2030+. Akční plán na období 2021 – 2024 představuje naši výkonnost. I když v těchto oblastech plánujeme v dalších letech změny, intenzivně se věnujeme a podporujeme místní projekty a aktivity, včetně pravidelného vyhodnocování. Oba tyto strategické dokumenty tvoří základ i naší druhé sebehodnotící zprávy a naší kultury excelence, nebo-li trvalého zlepšování.

V rámci CAF týmu jsme si pro rok 2022 vytyčili následující cíle:

- Definovat pokrok, excelenci našeho úřadu;
- Kontinuální práce v rámci informačního systému pro sebehodnocení BISON;
- Předpokladová kritéria: Důkladné rozdělení a pochopení fází P-D-C-A;
- Výsledková kritéria: Důkladné stanovení cílů;
- Přečes od klasického bodování k bodovému hodnocení s jemným rozlišením;

Ani pandemie, válka a změny v interním a externím prostředí nepřestáváme s kolegy pracovat na plnění dalších kroků naší excelence. Úspěšně jsme dokončili projekt „Zavedení řízení kvality podle metodiky CAF 2020 na úřadě městské části Praha 5“ spolufinancovaného z Operačního programu Zaměstnanost. V rámci druhého roku došlo ke změnám v CAF týmu, hodnocení a bodování, včetně Akčního plánu zlepšování došlo v obvyklém harmonogramu.

Výzvou pro celý úřad byl Kybernetický útok. Kdy ze dne na den byl celý úřad do slova a písmene paralyzován. Velmi ráda bych ocenila odpovědný přístup všech mých kolegů. Mám ráda výzvy a aktuální situace jednoznačně ukazuje, že význam „online světa“ narůstá a právě na toto vše jsme zaměřili svůj potenciál. Velký posun tedy zpětně hodnotíme v přístupech vedení, zaměstnanci, partnerství a zdroje a procesy.

Sami se podívejte a přečtěte si naši další Sebehodnotící zprávu, včetně našich priorit a úspěchů.

*Kateřina Černá - tajemnice*



# Obsah

<b>Klíčové informace</b> .....	6
1. Fakta a čísla ..	6
2. Historie organizace a dosažené úspěchy v řízení kvality .....	6
3. Výzvy a strategie organizace .....	7
4. Zájmy veřejnosti, produkty a zákazníci .....	7
5. Provoz, partneři a dodavatelé .....	7
6. Manažerská struktura a činnosti .....	7
<b>PŘEDPOKLADOVÁ KRITÉRIA</b>	
<b>KRITÉRIUM 1: VEDENÍ</b> .....	8
1.1. Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot .....	8
1.2. Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování .....	10
1.3. Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem .....	13
1.4. Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami .....	15
<b>KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ</b> .....	18
2.1. Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací .....	18
2.2. Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím .....	19
2.3. Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů .....	21
2.4. Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace .....	22
<b>KRITÉRIUM 3: ZAMĚŠTNANCI</b> .....	25
3.1. Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace .....	25
3.2. Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců .....	28
3.3. Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti .....	30
<b>KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE</b> .....	33
4.1. Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi .....	33
4.2. Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti .....	35
4.3. Řízení financí .....	38
4.4. Řízení informací a znalostí .....	43
4.5. Řízení technologií .....	43
4.6. Řízení provozních prostředků, zařízení a budov .....	46
<b>KRITÉRIUM 5: PROCESY</b> .....	49
5.1. Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky .....	49
5.2. Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti .....	51
5.3. Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi .....	53

**VÝSLEDKOVÁ KRITÉRIA**

<b>KRITÉRIUM 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI</b> .....	55
6.1 Měření vnímání .....	55
6.2. Měření výkonnosti.....	57
<b>KRITÉRIUM 7: ZAMĚŠTNANCI</b> .....	58
7.1. Měření vnímání .....	58
7.2. Měření výkonnosti.....	60
<b>KRITÉRIUM 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST</b> .....	69
8.1. MĚŘÍTKA VNÍMÁNÍ .....	69
8.2. Měření výkonnosti.....	73
<b>KRITÉRIUM 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI</b> .....	78
9.1. Výstupy a veřejná hodnota .....	78
9.2. Interní výsledky: Úroveň efektivnosti .....	82
<b>PROPOJENÍ PŘEDPOKLADŮ A VÝSLEDKŮ – ČERVENÁ NIŤ MODELU</b> .....	90
<b>BODOVÁNÍ (2021 a 2022)</b> .....	97
<b>AKČNÍ PLÁN ZLEPŠOVÁNÍ pro rok 2023</b> .....	98

## 1. KLÍČOVÉ INFORMACE

### - FAKTA A ČÍSLA

#### Obor působnosti ve veřejném sektoru (vlastníci)

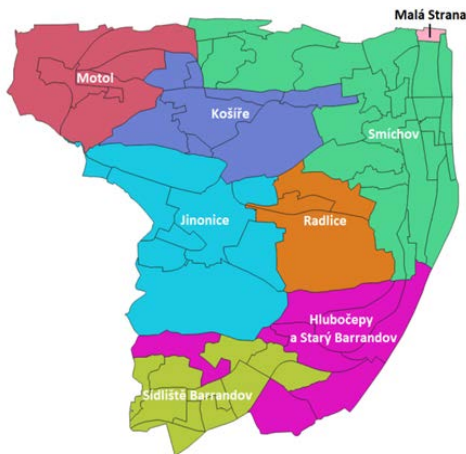
#### Právní forma: organizace veřejné správy

Městská část Praha 5 vznikla jako součást územního samosprávného celku hlavního města Prahy, vystupuje v rozsahu stanoveném zákonem v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Postavení, orgány, jejich kompetence a pravomoc jsou stanoveny zákonem č. 131/2000 Sb. a Statutem hlavního města Prahy (dále také jen „Statutem“). Z těchto důvodů strategické plánování (dlouhodobé i střednědobé), včetně střednědobého výhledu rozpočtu, rozpočtu a rozpočtového účtu je striktně v kontextu právních norem České republiky. Dále vedení prostřednictvím interních a externích zdrojů shromažďuje dostatečné množství informací od všech zainteresovaných stran, které potřebuje pro tvorbu a implementaci své strategie.

#### Poslání geografický rozsah (hlavní důvod existence organizace)

#### Motto: „Praha 5 – moderní vizitka metropole“

Městská část Praha 5 (dále také jako „MČ Praha 5“) patří svou rozlohou (27,49 km<sup>2</sup>) a počtem obyvatel k největším městským částem hl. m. Prahy. Leží na levém břehu Vltavy, v těsném sousedství historického jádra Prahy, od kterého ji dělí z valné části zachované středověké opevnění, zvané Hladová zeď. Osídlení tohoto území se datuje již od pravěku, což dokládá řada nálezů. MČ Praha 5 tvoří několik původně samostatných obcí – Smíchov, Košíře, Motol, Hlubočepy, Radlice, Jinonice-Butovice a jižní výběžek Malé Strany – Újezd.



Podle dat Českého statistického úřadu byl počet obyvatel MČ Praha 5 k 31. 12. 2019 přibližně 88 225 obyvatel, a to včetně zhruba 17 tisíc cizinců. Z pohledu bližšího členění sledovaného území žije nejvíce obyvatel na katastrálním území Smíchov (35,7 tis.; 40,5%) a dále pak na katastrálním území Hlubočepy (24,9 tis.; 26,4 %). Naopak v části katastrálního území Břevnov, které spadá pod MČ Praha 5, není evidován ani jeden obyvatel.

#### Dostupnost úřadu:

Agendy matričního, živnostenského a stavebního úřadu jsou dostupné i formou možnosti objednání se mimo úřední dobu a všechny základní agendy pro občany jsou dostupné také v obdobích, která jsou zpravidla nejvíce zatížená dovolenou a jsou i bezbariérově přístupné. Svým klientům Úřad poskytuje potřebné formuláře jednotlivých agend, a to nejen v papírové podobě ve svých budovách, ale jsou ke stažení i na webových

stránkách MČ Praha 5, kde jsou vždy k dispozici na viditelném a dostupném místě. Úřad nabízí možnosti realizace platby formou převodu z účtu, složenkou typu A, v hotovosti i bezhotovostně (kartou) na pokladně Úřadu anebo prostřednictvím platebního automatu. Úřad je přizpůsoben pro komunikaci s neslyšícími občany, jelikož po celou dobu úředních hodin je k dispozici tlumočnický nebo vyškolený pracovník.

#### Počet pracovišť – budov

Úřad je dlouhodobě rozmístěn do několika historických budov v katastrálním obvodu Smíchov, který je začleněn do památkové zóny hl. m. Prahy. Toto řešení je dáno jednak historicko-urbanistickými aspekty MČ Praha 5, rovněž tak majetkovým provázáním s Magistrátem hlavního města Prahy (dále také jako „MHMP“). Vzhledem k umístění historických budov Úřadu není možné zajistit v jejich blízkosti parkoviště pro veřejnost, avšak alternativou je dostupnost několika zastávek různých prostředků hromadné veřejné dopravy. Budovy Úřadu disponují vodicími prvky pro nevidomé. Základní stavebnětechnické parametry budov, detašovaná pracoviště, archivy, kapacitu parkovacích míst pro potřeby Úřadu a energetická nákladovost na budovy jsou uvedeny v níže uvedené zprávě.

## 2. HISTORIE ORGANIZACE A DOSAŽENÉ ÚSPĚCHY V ŘÍZENÍ KVALITY

#### Historie: zastupitelé zvolení 1998-2018

#### Historie samospráv – MČ Praha 5

Řízení kvality na Úřadu je v současné době omezeno na implementaci systému řízení kvality dle ČSN EN ISO 9001:2016 a systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy ČSN ISO/IEC 27001:2014. Certifikace norem jsou prováděny pravidelně a jsou v současnosti platné do 15. 10. 2021. Realizovány jsou od roku 2017 také aktivity v rámci Místní agendy 21. MČ Praha 5 je v současné době v kategorii „D“. Jiné aktivity v oblasti řízení kvality v současné době MČ Praha 5 nerealizuje. Nový Organizační řád zavedl pod Kancelář tajemnice pracoviště, jehož předmětem činnosti je kvalita a eGovernment.

## Úspěch Prahy 5 v MA 21

### Úspěch Prahy 5 v místní Agendě 21

#### – MČ Praha 5 kategorie C

Úřad se v roce 2020 účastnil soutěže Ministerstva vnitra ČR s názvem Přívětivý úřad obcí s rozšířenou působností.

## 3. VÝZVY A STRATEGIE ORGANIZACE

### Strategie rozvoje Městské části Praha 5 2030+

#### Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)

Dokument Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ schválila Rada MČ Prahy 5 na svém zasedání dne 09.06.2021, usnesení č. RMČ/27/688/2021. Dokument Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ schválilo Zastupitelstvo MČ Prahy 5 na svém zasedání dne 22.6.2021, usnesení č. ZMČ/18/6/2021.

Implementační část Strategie rozvoje předpokládá zřízení orgánu pro strategické řízení. Rozhodnutím Rady městské části Praha 5, usnesení č. RMČ/30/750/2021 byla dne 23.6.2021 zřízena Komise pro strategické řízení. Tento poradní orgán Rady městské části Praha 5 je základním institucionálním prvkem průběžné aktualizace a monitoringu naplňování „Strategie“ a hlavním iniciátorem aktivit vedoucích k efektivnímu řízení celého implementačního procesu Strategie rozvoje 2030+.

Celý dokument Strategie je zpracován v členění dle prioritních os („PO“) a jim příslušících strategických oblastí rozvoje MČ Praha 5: („PO“):

- PO – Moderní, přátelská, digitální radnice;
- PO – Vzdělávání, školství a volný čas;
- PO – Financování projektů, finance, investice a správa majetku;
- PO – Sociální služby, bytová politika a bezpečnost;
- PO – Územní rozvoj, životní prostředí, veřejný prostor a doprava;
- PO – Kultura, sport, občanská společnost a podpora podnikání.

Dále (viz kritérium č. 1 a 2)

## 4. ZÁJMY VEŘEJNOSTI, PRODUKTY A ZÁKAZNÍCI

### Hustota obyvatelstva v základních sídelních jednotkách:

#### Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)

Dále viz strategie:

- PO – Moderní, přátelská, digitální radnice;
- PO – Vzdělávání, školství a volný čas;
- PO – Financování projektů, finance, investice a správa majetku;
- PO – Sociální služby, bytová politika a bezpečnost;
- PO – Územní rozvoj, životní prostředí, veřejný prostor a doprava;
- PO – Kultura, sport, občanská společnost a podpora podnikání.

## 5. PROVOZ, PARTNEŘI A DODAVATELÉ

MČ Praha 5 disponuje rozsáhlým souborem majetku. Pro účely orientace a porovnání hodnot je využito členění dle účetních výkazů (rozvaha). V úvodu je nezbytné připomenout, že MČ Praha 5 k žádnému majetku nemá vlastnické právo, to náleží hlavnímu městu Praze, MČ Praha 5 má majetek pouze svěřen Statutem.

- 3. Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Majetek (str. 31) Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)
- 3. Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Rozpočet a finanční plán (str. 21) Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)
- 3. Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Plánování investic (str. 24) Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)

#### Partneři a dodavatelé:

S podnikatelským sektorem, firmami, spolupracujeme na smluvní bázi na základě zákona o veřejných zakázkách, převážně v oblasti poradenství. S firmami stavebně-developerského charakteru uzavíráme kromě

dodavatelských smluv i partnerské smlouvy o spolupráci – Memoranda.

Dodavatelské smlouvy s firmami úřad administruje, eviduje, archivuje a kontroluje. Zveřejňuje je v souladu se zákonem a interním předpisem. Memoranda o spolupráci zveřejňuje.

Dále (viz subkritérium 1.4)

MČ Praha 5 disponuje rozsáhlým souborem majetku. Pro účely orientace a porovnání hodnot je využito členění dle účetních výkazů (rozvaha). V úvodu je nezbytné připomenout, že MČ Praha 5 k žádnému majetku nemá vlastnické právo, to náleží hlavnímu městu Praze, MČ Praha 5 má majetek pouze svěřen Statutem.

- Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Majetek: Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)
- Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Rozpočet a finanční plán: Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)

- Prioritní osa – FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ, FINANCE, INVESTICE A SPRÁVA MAJETKU: Plánování investic: Analyticka\_cast\_OK.pdf (praha5.cz)

Partneři a dodavatelé:

S podnikatelským sektorem, firmami, spolupracujeme na smluvní bázi na základě zákona o veřejných zakázkách, převážně v oblasti poradenství. S firmami stavebně-developerského charakteru uzavíráme kromě dodavatelských smluv i partnerské smlouvy o spolupráci – Memoranda.

Dodavatelské smlouvy s firmami úřad administruje, eviduje, archivuje a kontroluje. Zveřejňuje je v souladu se zákonem a interním předpisem. Memoranda o spolupráci zveřejňuje.

## 6. MANAŽERSKÁ STRUKTURA

### A ČINNOSTI

#### Organizační struktura – MČ Praha 5

# KRITÉRIA PŘEDPOKLADY

## Kritérium 1: VEDENÍ

Celkové hodnocení kritéria 1: VEDENÍ		Ø	Celkové Ø
1.1	Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot	35	39,26
1.2	Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování	37,03	
1.3	Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem	38,59	
1.4	Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami	46,41	

### 1. Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot

#### Důkaz č. 6

##### Poslání organizace

Poslání, vize, motto a hodnoty jsou založeny na budoucnosti, odpovědnosti, vlastní iniciativě, důslednosti, otevřenosti, spolehlivosti, hodnověrnosti a kulturní rozmanitosti.

##### Poslání městské části

Zajišťujeme činnosti svěřené městskému úřadu v rámci zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění a dále úkoly, které nám uložilo ZMČ v rámci samostatné působnosti.

Dodržujeme zákonnost a principy společenské odpovědnosti organizace.

Tato vize pro nás znamená, že zaměstnanci usilují na plnění cílů v oblastech stanovených Strategií 2030+:

- Moderní, přátelská, digitální radnice;
- Vzdělávání, školství a volný čas;
- Financování projektů, finance, investice a správa majetku;
- Sociální služby, bytová politika a bezpečnost;
- Územní rozvoj, životní prostředí, veřejný prostor a doprava;
- Kultura, sport, občanská společnost a podpora podnikání.

#### Pro náš úřad to znamená, že zaměstnanci:

- Disponují odbornými znalostmi vykonávaných činností;
- Mají zájem o vykonávanou práci;
- Jsou ochotni pomáhat a radit našim zainteresovaným stranám;
- Současně se rozvíjí a vzdělávají;
- Dodržují etické principy;
- Budují přátelské prostředí.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Dokument Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Usnesení Rady městské části MČ Praha 5 č. RMČ/27/688/2021
- Usnesení ZMČ Praha 5 č. ZMČ/18/6/2021

##### DO:

- Akční plán Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Důkaz č. 7 – MOTTO organizace a naplňování VIZE úřadu

#### MOTTO organizace

Úřad MČ Praha 5 shromažďuje prostřednictvím interních a externích zdrojů dostatečné množství informací od všech zainteresovaných stran, které potřebuje pro tvorbu a implementaci své strategie. MČ Praha 5 vnímají její obyvatelé i návštěvníci jako

širší centrum metropole. Je klidná bezpečná a je to klidné místo pro život i relaxaci, je plná udržované zeleně.

VIZE jako popis žádoucího budoucího stavu rozvoje MČ Praha 5 (viz výše), kterého by mělo být dosaženo prostřednictvím realizace Strategie 2030+ a MOTTO (slogan popisující žádoucí budoucí stav rozvoje MČ Praha 5) jsou definovány v návrhové části Strategie 2030+, zejména v kapitole č. 2.

Motto: „Praha 5 – moderní vizitka metropole“ představuje ambiciózní vizi, avšak dosažitelnou a tedy i motivující. Vize MČ Praha 5 je zpracována velmi podrobně a to jak za celý úřad MČ Praha 5, tak pro jednotlivé prioritní osy (PO). Je formulována v přítomném čase pohledem hodnotitele žijícího v roce 2030.

#### Naplňování VIZE úřadu

VIZE je v členění dle prioritních os („PO“) rozpracována do jednotlivých strategických cílů (popis cílového stavu rozvoje MČ Prahy 5 v některé z konkrétních tematických oblastí řešených v rámci prioritních os, tj. rozpracování stanoveného globálního cíle do větší míry detailu) a dále opatření (jednotlivé programy, projekty, či konkrétní aktivity, jejichž realizací bude docházet k naplňování strategických



cílů) s určením priority (přínosná / důležitá / nezbytná opatření).

Jako hlavní pracovní nástroj dosahování vytyčených cílů lze označit tzv. Akční plán, který detailně vymezuje konkrétní intervenční opatření, jenž by v horizontu příštích 3 let měla být realizována za účelem zvyšování životní úrovně na území MČ Praha 5.

Akční plán je součástí tzv. implementační části Strategie 2030+, ve které je představen doporučený způsob práce se strategickým plánem jako takovým, aby došlo k naplnění jeho účelu. Jsou zde popsány organizační, institucionální i monitorovací postupy efektivního zajištění realizace jednotlivých opatření a průběžného naplňování vytyčených strategických cílů z návrhové části Strategie 2030+.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Dokument Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Akční plán Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Usnesení Rady městské části MČ Praha 5 č. RMČ/27/688/2021
- Usnesení Zastupitelstva MČ Praha 5 č. ZMČ/18/6/2021
- Interní předpis o závazném postupu při implementaci Strategie, č. 3/2021

##### DO:

- Interní předpis o závazném postupu při implementaci Strategie, č. 3/2021
- Akční plán Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+

## Důkaz č. 8

### Hodnoty organizace

- Profesionalita a kompetentnost;
- Transparentnost;
- Etický přístup;
- Společenská odpovědnost.

### Dosažená fáze: PDC

#### PLAN:

- Strategie řízení lidských zdrojů (návrh)
- Návrh komunikačního manuálu
- Etický kodex zaměstnanců ÚMČ Praha 5

#### DO:

- Realizace Akčního plánu

#### CHECK:

- Zákon č. 106/1999 Sb., o poskytování informací
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

## Důkaz č. 107

### Etický kodex a střet zájmů

Etické zásady chování a jednání jsou plně harmonizovány se zákonnými požadavky "Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy". Etické zásady jsou součástí personálních norem úřadu. Etický kodex zaměstnanců úřadu městské části Praha 5 je dosud součástí Pracovního řádu (Příloha č. 5). Střet zájmů je systémově nastaven na iPersonálce, kdy v elektronické podobě je zřízen odkaz kam se vkládají aktuální informace v oblasti střetu zájmů. V roce 2022 proběhlo školení na toto téma. Rovněž se mohou zaměstnanci vzdělávat v kurzu s názvem Střet zájmů v Portálu Rentel. Je nastaven systém vzdělávání i pro zastupitele včetně přístupu do elektronické databáze na Intranetu a je zřízen odkaz iZastupitel. Je zaveden systémově i personálně whistleblowing jako protikorupční nástroj a je interně využíván SW na tuto problematiku s názvem Whistlelink, který mimo jiné umožňuje nahrávání hlasových zpráv přímo do Whistlelinku, tj. bez nutnosti telefonátu.

### Dosažená fáze: PDCA

#### PLAN:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023) – Etický kodex
- Zákon č. 180/2022 Sb., o střetu zájmů, v platném znění
- Etický kodex úředníků zaměstnanců veřejné správy

#### DO:

- Etický kodex (potvrzení o tom, že se zaměstnanci s etickým kodexem seznámili)
- Školení na téma Střet zájmů v Portálu Rentel
- iZastupitel
- iPersonálka
- Intranet
- Prezenční listiny ze školení o střetu zájmů

#### CHECK:

- Zápis z porad vedoucích odborů
- Průzkum zaměstnanců

#### ACT:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023) – Etický kodex
- Směrnice č. 6/2021 O ochraně oznamovatelů protiprávního jednání

## Důkaz č. 10

### Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu

Jsme transparentní a otevření. Naši nabídku služeb neustále rozvíjíme v rámci stanovených norem a zákonů. Zveřejňujeme veškeré informace o své činnosti v rámci povinně zveřejňovaných informací, pravidelných zpráv o činnosti, výroční zprávy o poskytování informací v rámci zákona č. 106/1999 Sb., dále rozpočet, všechny smlouvy a objednávky nad 50 tisíc v Registru smluv a všechny veřejné zakázky. Samozřejmostí je i tzv. klikací rozpočet. Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu podléhá monitorovací činnosti interního auditora.

V rámci Úřadu městské části Praha 5 je zřízena pozice

ombudsmana, který zajišťuje komunikaci s občany, kteří se v problémových oblastech obrací na městskou část. Je zajištěna kancelář v přízemí Radnice dostupná seniorům a je bezbariérová.

Zpětnou vazbou transparentnosti a otevřenosti úřadu pro nás představuje angažovanost v nezávislých soutěžích a zpětných vazeb:

- Město pro byznys
- PŘÍPRAVA: Ministerstvo vnitra – “bronzový stupeň” v modelu CAF

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Usnesení o zřízení pozice ombudsmana

##### DO:

- Etický kodex (potvrzení o tom, že se zaměstnanci s etickým kodexem seznámili)
- Školení na téma Střet zájmů
- Zápis z porad vedoucích odborů
- Zpráva o činnosti ombudsmana

##### CHECK:

- Zápis z porad vedoucích odborů
- Zpráva o činnosti ombudsmana
- Zpráva interního auditora

##### ACT:

- Zpětná vazba z nezávislých soutěží
- Akční plán Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+

#### BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.1.

35

## 1.2. Řízení organizace, její výkonnosti a neustálého zlepšování

### Důkaz č. 108

#### Organizační řád – reakce na vnitřní a vnější změny

Výsledkem vyhodnocování pokroku organizace a její systemizace je i pravidelná aktualizace Organizačního řádu (např. při reorganizaci, sloučení či rozšíření jednotlivých odborů) a ostatních směrnic integrovaného systému řízení dle aktuálních potřeb úřadu, legislativních změn a v souladu s přijatou Strategii 2030+. Při zlepšování těchto dokumentů pracujeme na bázi faktů z pravidelných průzkumů všech zainteresovaných stran (např. zaměstnanců) a potřebné legislativy. Součástí je i potřebná digitalizace (např. stavební úřad). Se všemi změnami jsou všichni zaměstnanci vždy seznamováni a to jak v rámci pravidelných porad, tak i přes IT systém (Portál Rentel). V 6/2022 byl vydán oficiální dokument Podpisový řád, který byl v 12/2022 novelizován v reakci na novou politickou reprezentaci po volbách.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád

##### DO:

- Monitoring nové legislativy a změny vnitřních procesů
- Portál Rentel

- Intranet, e-mailová komunikace

##### CHECK:

- Zápis z porad vedoucích odborů
- Průzkum zaměstnanců

##### ACT:

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5
- Podpisový řád

### Důkaz č. 109

#### Organizační řád a flexibilní organizační struktura

Úřad MČ Praha 5 má výkon samostatné a přenesené působnosti zpracován do organizačního řádu, který obsahuje i organizační schéma jednotlivých odborů. Každý zaměstnanec v něm má stanoven popis své pracovní činnosti. V rámci pravidelně probíhající systemizace, jsou pevně stanoveny klíčové kompetence a cíle pro jednotlivá pracovní místa (kompetence, znalosti a dovednosti, které jsou potřeba pro naplnění současných a budoucích potřeb úřadu). Organizační řád, včetně organizační struktury jsou pravidelně aktualizovány. V případě změn klíčových procesů reagujeme na aktuální potřeby operativně a to v rámci dodatků OR.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád

##### DO:

- Monitoring nové legislativy a změny vnitřních procesů
- Portál Rentel

- Intranet, e-mailová komunikace

##### CHECK:

- Zápis z porad vedoucích odborů
- Průzkum zaměstnanců

##### ACT:

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 (každoroční aktualizace)

### Důkaz č. 110

#### Priority v prosazování změn v úřadu – prosazování změn

Velmi pozorně sledujeme dopady politických změn a legislativy. Je nastaven mechanismus sledování legislativy pomocí odboru KTA, oddělení legislativně-právního nebo tajemníka. Spolupráce a účast na pilotních projektech v pracovních skupinách (např. u MV ČR) nám zajišťuje náskok (konkurenční výhodu při zavádění nových zákonných požadavků).

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Monitoring nové legislativy

**DO:**

- Webové stránky – www.praha5.cz
- Portál Rentel
- Vnitřní předpisy a směrnice

**CHECK:**

- Zápisy z porad vedoucích odborů

**ACT:**

- Aktualizace vnitřních směrnic a nařízení tajemníka

**Důkaz č. 111****Měřitelné cíle, výstupy a výsledky úřadu**

Měřitelné cíle jsou vyspecifikovány v prioritních osách a akčním plánu Strategie 2030+. Na základě detailní analýzy hlavních rozvojových oblastí (školařství, životní prostředí, sociální služby, doprava, kultura, sport, prostředí radnice), jsou definované SMART cíle, včetně dlouhodobého udržitelného rozvoje. Dosahováním zvyšujeme kvalitu života obyvatel MČ Prahy 5 a případně i okolních spádových území. Probíhá pravidelný monitoring a vyhodnocování.

**Dosažená fáze: PD****PLAN:**

- Intranet
- iPersonálka (informace o projektu CAF)

**DO:**

- Sebehodnotící zpráva
- CAF tým
- Akční plán Strategie 2030+
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověření pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 1. 1. 2022 – 14. 9. 2022

**Důkaz č. 112****Periodické statistiky úkonů – benchmarking**

Na všechny strategické cíle jsou navázány ukazatele, které sledujeme prostřednictvím statistiky úkonů na jednotlivých odborech (např. počet stížností, výběr správních poplatků, počet vydání občanských průkazů atd.). Tato interní výkonnost je porovnávána s dalšími městskými částmi. Každoročně vypracováváme přehled úkonů uskutečněných v rámci přenesené působnosti. Statistiky jsou předávány Magistrátu hl. m. Prahy a jsou k dispozici pro všechny městské části.

**Dosažená fáze: PD****PLAN:**

- Plánujeme v roce 2023 systematické srovnávání benefitů všech MČ Prahy
- Benchmarking MHMP

**DO:**

- MHMP statistika
- V současné době máme k benchmarkingu vyjádření od 9 městských pražských částí

**Důkaz č. 113****Procesní řízení z pohledu vedení organizace**

Náklady, čas, kvalita a poskytovaný servis služeb představují pro nás 4 ukazatele při řízení výkonnosti. Základem je naše motto: „Praha 5 – moderní vizitka metropole“ a implementujeme dynamické systémy a principy neustálého zlepšování. Jako jsou:

- Model CAF;
- ČSN ISO/IEC 27001:2014 systém managementu bezpečnosti informací (ISMS);
- Místní agenda 21;
- Energetický management;

Procesní řízení založené na neustálém zlepšování nám umožňuje provádět, monitorovat a optimalizo-

vat velké množství procesů a informací za účelem zlepšování výše zmíněných čtyř hlavních ukazatelů. Plnění a vyhodnocování probíhá prostřednictvím plnění rozpočtu (měsíčně, čtvrtletně a ročně) a prostřednictvím pravidelných porad. V rámci energetického managementu je od roku 2022 platná Směrnice č. 4/2022 o energetickém managementu a je sestaven energetický tým. Problematika je procesně a personálně konstituovaná a tým se pravidelně schází. Z jednání jsou vyvozené přístupy, které jdou vždy ke schválení do RMČ. Tato forma procesního řízení je pro nás spoluprací, při které dochází k zapojení členů samosprávy, úředníků i externích expertů.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Rozhodnutí RMČ a ZMČ o implementaci Modelu CAF
- Rozhodnutí o schválení Směrnice č. 4/2022 o energetickém managementu a sestavení energetického týmu

**DO:**

- Zasedání CAF týmu
- Intranet
- E-mailová komunikace
- Zasedání energetického týmu a zápisy z jednání

**CHECK:**

- Akční plán zlepšování CAF
- Navržené přístupy energetického týmu ke schválení RMČ
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověření pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 1. 1. 2022 – 14. 9. 2022

**ACT:**

- Energetické desatero, přijetí nápravných opatření a odstranění zjištěných nedostatků

**Důkaz č. 114****Implementace a pravidelné sebehodnocení podle Modelu CAF**

K prokazování a zlepšování přidávané hodnoty bylo rozhodnuto (rok 2020), že implementujeme Model CAF. V současné době socio-ekonomických krizí a škrťů je pro nás účelnost, provozní výkonnost a kvalita veřejných služeb klíčovými faktory. Od roku 2021 je v rámci pracovní skupiny CAF zpracovávána sebehodnotící zpráva. Provádíme sebehodnocení podle Modelu CAF. Výsledkem jsou sebehodnotící zprávy, specifikace SS a OPZ, včetně akčního plánu zlepšování (priorit).

V roce 2022 realizujeme druhou sebehodnotící zprávu a akční plán zlepšování.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Rozhodnutí RMČ a ZMČ

**DO:**

- Informační systém BISON – sebehodnocení

**CHECK:**

- Sebehodnotící tým: zasedání a zápisy ze zasedání sebehodnotícího týmu
- Externí hodnocení – Stanislav Loskot [2021]

**ACT:**

- Sebehodnotící zprávy 2021 a 2022

**Důkaz č. 115****eGovernment**

Jedna z priorit úřadu (viz Strategie 2030+) je poskytování kvalitních služeb občanům, to se však neobejde bez zavádění nových technologií, a to zejména informačních a komunikačních. Rozvoj eGovernmentu (tedy elektronizace veřejné správy) jsme oficiálně spustili v polovině roku 2020, kdy bylo vytvořeno pracoviště v rámci Odboru Kancelář tajemníka s jedním pracovním místem, které se podařilo obsadit erudovaným zaměstnancem k 1. 12. 2020.

V období roku 2022 pracoviště referenta kvality a eGovernmentu vytvořilo Strategii rozvoje eGovernmentu MČ Praha 5 a jedná se o dokument, který je úzce spjat se Strategií rozvoje MČ Praha 5 2030+ a definuje rozvoj eGovernmentu, nebo-li elektronického vládnutí, zahrnující poskytování elektronických služeb a postupnou elektronizaci procesů na Úřadu MČ Praha 5 na úrovni samosprávy a výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Dále byla zpracována Žádost o dotaci z Výzvy č. 10 – eGovernment a kybernetická bezpečnost SC 1.1 (VRR) z IROP 2021-2027 na projekt “Zvýšení kybernetické bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5 a právních subjektů zřizovaných a založených městskou částí”, kdy předmětem projektu je zvýšení kybernetické bezpečnosti na pracovištích Úřadu MČ Praha 5 a zřizovaných a založených organizací městskou částí, jehož obsahem je pořízení HW vybavení a SW nástrojů kybernetické bezpečnosti. Výzva byla podána v 11/2022 jako jediná v Praze.

Po podání žádosti byly zahájeny práce na zpracování Žádosti o dotaci z výše uvedeného dotačního titulu na další projekt s názvem “Elektronizace a portály MČ Praha 5”, jehož náplní je pořízení Portálu občana, jehož prostřednictvím budou moci občané realizovat úplná elektronická podání, elektronicky komunikovat s Úřadem MČ Praha 5 a dále bude součástí například Portál Opendat, vnitřní elektronický oběh dokumentů, jejich schvalování a elektronické podepisování a nástroje pro digitalizaci a robotizaci vybraných procesů Úřadu MČ Praha 5. Termín podání žádosti je uvažován v průběhu 3/2023.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Strategie rozvoje 2030+
- Strategie rozvoje eGovernmentu (schváleno RMČ)
- Akční plán rozvoje
- Výzva č. 10 – eGovernment a kybernetická bezpečnost SC 1.1 (VRR) z IROP 2021-2027 na

projekt “Zvýšení kybernetické bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5 a právních subjektů zřizovaných a založených MČ”

**DO:**

- Realizace Elektronizace a portály MČ Praha 5
- Realizace výzvy č. 10 – eGovernment a kybernetická bezpečnost

**CHECK:**

- Zápisy z porad vedoucích odborů
- E-mailová komunikace
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověření pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 1. 1. 2022 – 14. 9. 2022

**Důkaz č. 116****Systém porad a interní komunikace**

Na úřadě je vytvořen systém informování a projednávání důležitých otázek chodu úřadu a informování o provozních záležitostech zaměstnanců, a to prostřednictvím:

- Systému porad, kde dochází k pravidelným setkáním vedoucích odborů a zápisů z těchto porad;
- Zveřejněním zápisů z porad RMČ a ZMČ na intranetu;
- Zveřejněním materiálů – podkladů pro jednání pro vedoucí odboru a jimi určené zaměstnance;
- Sdílením informací (dokumentů na sdílených discích jednotlivých odborů/oddělení);
- Pravidelným interním zpravodaj Číslo 5 žije pro zaměstnance.

Rozhodnutí z jednotlivých porad jsou prostřednictvím vedoucích odborů dále předávány do jednotlivých odborů, oddělení a jednotlivým lidem, kteří jsou odpovědní za další plnění cílů. Zpětná vazba je součástí Dotazníku spokojenosti zaměstnanců.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Organizační řád



**DO:**

- Porady vedoucích odborů
- Zasedání CAF týmu
- Zasedání energetického týmu

**CHECK:**

- Zápisy z porad vedoucích odborů
- Interní zpravodaj Číslo 5 žije
- www.praha5.cz

**ACT:**

- Nastavený systém interní a externí komunikace a zlepšování na základě připomínek jednotlivých zainteresovaných stran

**Důkaz č. 117****Komunikace strategie**

Ke komunikování strategie a strategických priorit dochází všemi dostupnými komunikačními kanály (viz kritérium 4). Všechny strategické materiály jsou umístěny na webu, v časopise. Pravidelně se konají zasedání ZMČ, která jsou veřejná. Na jednotlivé oblasti jsou vytvořeny komise, v nichž jsou zastoupeny zainteresované strany. Též využíváme pravidelná veřejná jednání.

**Dosažená fáze: PD****PLAN:**

- Nastavený systém interní a externí komunikace
- DO:**
- Webové stránky - www.praha5.cz
- Portál Rentel

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.2.****37,03****1.3. Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem****Důkaz č. 11****Kultura zmocňování a angažovanosti**

V úřadu MČ Praha 5 existuje komunikativní prostředí a prostředí vzájemné důvěry. V komunikaci je zachován hierarchický postup s ohledem na organizační strukturu, kdy zaměstnanci nejdříve řeší problém se svým vedoucím a až následně může do problému vstoupit vyšší nadřízený. U tajemnice úřadu je prosazována tzv. politika otevřených dveří, kdy každý zaměstnanec může případné problémy řešit přímo s tajemnicí úřadu. Rozvoj vzájemné důvěry a respektu podporují i neformální setkávání zaměstnanců (vánoční večírek). Přezkoumání spokojenosti se pravidelně věnují mimo jiné i dotazníková šetření na různá témata a slouží jako zpětná vazba od zaměstnanců (viz. Kritérium 3 a 7). Na poradách vedoucích odborů je dána možnost každému vedoucímu pracovníkovi přijít s novými nápady a podněty.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Organizační řád
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

**DO:**

- Systém porad a zápisy z porad

**CHECK:**

- Průzkumy spokojenosti [dotazníková šetření a následná opatření]

**ACT:**

- Realizace nápravných opatření z výsledků průzkumů spokojenosti

**Důkaz č. 12****Dobré jméno organizace a vedení**

Vedení úřadu se zasazuje o dobré jméno organizace např. formou aktivní účasti na odborných akcích (přednášky, semináře), dále i účasti na společenských akcích a to dalece nad rámec svých povinností i pracovní doby pracovníků. Lídři se také angažují i v externích komisích a výborech, kde připomínají připravované zákony a vyhlášky.

Zpětnou vazbou pro všechny zainteresované strany je úspěch v nezávislých, externích soutěžích:

- Město pro byznys
- PŘÍPRAVA: Ministerstvo vnitra – “bronzový stupeň” v modelu CAF (Příhláška)

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Plán soutěží a zjišťování pravidel

**DO:**

- Zápisy z porad
- Určení odpovědnosti a vypracování podkladů

**CHECK:**

- Průzkumy spokojenosti [dotazníková šetření a následná opatření]
- Zápisy z jednání orgánů městské části, pracovních skupin, komisí a výborů
- Intranet a Helpdesk pro zaměstnance

**Důkaz č. 16****Systém připomínek a podnětů**

Zaměstnanci se nejvíce obracejí s podněty a připomínkami přímo na svého nadřízeného nebo člena vedení. V případech, kdy se vedení a vedoucí zaměstnanci návrhy a doporučení ze strany zaměstnanců zabývají, hodnotí jejich přínosy a přidávají hodnotu. Pokud shledají, že mají význam či opodstatnění, tak podporují jejich realizaci. Zpětná vazba je podávána přímo jako součást hodnocení, dále systémem porad, výstupů z pracovních skupin, komisí či výborů.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Organizační řád
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

**DO:**

- Zápisy z jednání orgánů městské části, pracovních skupin, komisí a výborů
- Připomínky a poznatky z průběhu organizace voleb od zapisovatelů
- Zápisy z porad

**CHECK:**

- Průzkumy spokojenosti [dotazníková šetření a následná opatření]

**Důkaz č. 13****Kultura neustálého učení se, nápadů a inovací**

Vedení úřadu MČ Praha 5 dává zaměstnancům možnosti a k nim vytváří i podmínky účastnit se různých projektů (např. projektové týmy v rámci Strategie 2030+ nebo projekty z fondů EU). Zaměstnanci pomáhají organizovat akce pro veřejnost a zapojují se do veřejného života jako zástupci organizace. Úřad toto úsilí zaměstnanců oceňuje, a to jak finančními (odměny), tak i nefinančními benefity (např. specializovaná školení pro zaměstnance CAF, vlastní seberozvoj, nebo systémy řízení).

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Organizační řád
- Vnitřní platový předpis
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]
- Připomínky a poznatky z průběhu organizace voleb od zapisovatelů
- Osvědčení o absolvování specializovaných vzdělávacích akcí (rozvoj talentů)

**DO:**

- Zápisy z porad
- Zápisy z jednání orgánů městské části, pracovních skupin, komisí a výborů
- Intranet a Helpdesk pro zaměstnance

**CHECK:**

- Zápisy z porad
- Zápisy z jednání orgánů městské části, pracovních skupin, komisí a výborů
- Intranet a Helpdesk pro zaměstnance

**Důkaz č. 16****Podpora, odměňování a benefity zaměstnanců**

Zaměstnanci jsou vedením plně podporováni při plnění svých povinností. Jejich povinnosti a odpovědnosti jsou stanoveny Organizačním řádem, pracovní náplní a dalších aktech řízení. Finanční motivace, včetně benefitů jsou popsány vnitřním platovým předpisem. Vedení dbá na pozitivní motivaci svých spolupracovníků a týmů, proto platový předpis stanovuje i popis mimořádných a zvlášť významných úkolů. Celý proces odměňování se řídí Nařízením tajemníka (dále viz kritérium 3 a 7). Zpětnou vazbou celého procesu je realizovaný Průzkum spokojenosti zaměstnanců a na základě relevantních připomínek a opatření probíhá aktualizace předpisů.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Organizační řád
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]
- Vnitřní platový předpis
- Zásady sociálního fondu (pro daný kalendářní rok)

**DO:**

- realizace mimořádných úkolů nad rámec pracovních smluv a popisu pracovních předpisů
- jmenování na nominační dekrety

**CHECK:**

- Zápisy z porad
- Intranet a Helpdesk pro zaměstnance

**ACT:**

- Průzkumy spokojenosti zaměstnanců [dotazníková šetření a následná opatření]
- Vnitřní platový předpis

**Důkaz č. 15****Individuální potřeby a osobní situace zaměstnanců**

Zaměstnanci jsou podporováni a respektováni systémově, a to (dále též kritérium 3), např.:

- Zavedením pružné pracovní doby;
- Čerpáním IV;
- Čerpáním sociálního fondu;
- Vzděláváním;
- Možnost služebního bytu;
- Parkovací karta u budov ÚMČ.

Individuální potřeby zaměstnanců se řeší přímo s nadřízeným, a to v rámci hodnotících dotazníků a systému porad. Zpětnou vazbou celého procesu je realizovaný Průzkum spokojenosti zaměstnanců a na základě relevantních připomínek a opatření probíhá aktualizace předpisů.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Organizační řád
- Vnitřní platový předpis
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

**DO:**

- Čerpání benefitů

**CHECK:**

- Zápisy z porad
- Průzkumy spokojenosti [dotazníková šetření a následná opatření]

**ACT:**

- Vnitřní platový předpis
- Zásady sociálního fondu (pro daný kalendářní rok)

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.3.****38,59**

## 1.4. Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami

### Důkaz č. 17

#### Stakeholders – Zainteresované strany

UVĚDOMUJEME SI, ŽE SVOU PŘÍTOMNOSTÍ A ČINNOSTÍ OVLIVŇUJEME SPOLEČNOST KOLEM SEBE. V SOULADU SE ZPRACOVÁNÍM STRATEGICKÉHO DOKUMENTU STRATEGIE 2030+ BYLY IDENTIFIKOVÁNY NEJDŮLEŽITĚJŠÍ ZAINTERESOVANÉ STRANY. SHRNTÍ OČEKÁVÁNÍ A VÝČET PROZATÍM NEBYL STANOVEN, NENÍ VEDEN SYSTÉMOVĚ. BUDE SOUČÁSTÍ SEBEHODNOCENÍ NÁSLEDUJÍCÍHO ROKU, TAK ABY ÚŘAD MOHL NAPLŇOVAT PRINCIPY TRVALÉHO ZLEPŠOVÁNÍ. NEJDŮLEŽITĚJŠÍ ZAINTERESOVANÉ STRANY JSOU OBČANÉ/ ZÁKAZNÍCI, ZAMĚŠTNANCI, VOLENÉ ORGÁNY, ORGANIZACE ZŘÍZENÉ MČ PRAHA 5, ČLENSTVÍ A SPOLUPRÁCE S DALŠÍMI ZAINTERESOVANÝMI STRANAMI (např. Svaz měst a obcí, Sdružení tajemníků). NAŠÍM CÍLEM A CÍLEM ÚŘADU VE VZTAHU K ZAINTERESOVANÝM STRANÁM JE BUDOVAT VZTAHY, KTERÉ JSOU ŘÍZENY NA PRINCIPU WIN-WIN. USILUJEME O BUDOUCNOST, VE KTERÉ BUDEME VNÍMÁNÍ S RESPEKTEM V DŮSLEDKU ODPOVĚDNÉHO CHOVÁNÍ VE SMYSLU DODRŽOVÁNÍ ZÁKONŮ, PRINCIPU DEMOKRACIE, LOKÁLNÍCH TRADIC A OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ, STEJNĚ JAKO V DŮSLEDKU ODPOVĚDNÉHO CHOVÁNÍ VŮČI LIDEM, JEJICHŽ ŽIVOTY JSOU SOUČÁSTÍ NAŠEHO PŮSOBNÍ DOTČENY.

JE NASTAVEN SYSTÉM UZAVÍRÁNÍ KONTRIBUČNÍCH SMLOV. TYTO SMLOUVY JSOU SYSTÉMOVĚ UZAVÍRÁNY FORMOU MEMORAND MEZI MĚSTSKOU ČÁSTÍ, TEDY POLITICKOU REPREZENTACÍ A JEDNOTLIVÝMI DEVELOPERY S CÍLEM SPECIFIKOVAT V PŘEDMĚTU TĚCHTO SMLOV ZÁLEŽITOSTI, KTERÉ SE TÝKAJÍ ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ, ŠKOLSTVÍ (například předání dokončené mateřské školky) a dalších oblastí důležitých pro městskou část. JDE O SOUČINNOST EXTERNÍCH ZAINTERESOVANÝCH STRAN S MĚSTSKOU ČÁSTÍ. DO ORGANIZACE JE ZAPOJEN ODBOR ÚZEMNÍHO ROZVOJE, KTERÝ ZADÁVÁ KONKRÉTNÍ SPECIFIKA POŽADAVKŮ DO PŘEDMĚTU TĚCHTO SMLOV.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021-2024
- Zřizovací listiny MŠ a ZŠ, CSOP p. o.

##### DO:

- Realizace akčního plánu pro období 2021-2024
- Uzavřené smlouvy formou memorand

##### CHECK:

- Zápisy z pracovních porad uvolněných zastupitelů s úředníky
- Zápisy z pracovních porad vedení úřadu s vedoucími odbory
- Zápisy z jednání pracovních skupin
- Zápisy z komisí RMČ
- Zápisy z výborů ZMČ
- Zápisy z RMČ
- Zápisy ze ZMČ

##### ACT:

- Směrnice o zadávání veřejných zakázek
- Vyhodnocení Akčního plánu Strategie 2030+ pro dané roční období

### Důkaz č. 18

#### Specifická zainteresovaná strana – politická reprezentace (členové volených orgánů)

SPECIFICKOU SKUPINOU IDENTIFIKOVANÝCH ZAINTERESOVANÝCH STRAN JSOU ÚŘADEM VNÍMÁNÍ ČLENOVÉ VOLENÝCH ORGÁNŮ – POLITIČTÍ PŘEDSTAVITELÉ MĚSTSKÉ ČÁSTI A STÁTU. VÁHA JEJICH VÝZNAMU JE ODVISLÁ OD VNĚJŠÍCH PODMÍNEK ROZVOJE CELÉ SPOLEČNOSTI. ZAMĚŠTNANCI ÚŘADU SVÝM ČLENSTVÍM V PRACOVNÍCH SKUPINÁCH A KOMISÍCH NAPOMÁHAJÍ POLITICKÝM PŘEDSTAVITELŮM PŘI UTVÁŘENÍ, FORMULOVÁNÍ A REALIZACI ZÁLEŽITOSTÍ VEŘEJNÉHO ZÁJMU. ZÁROVEŇ DOCHÁZÍ K REALIZACI VEŘEJNÝCH POLITIK NA MÍSTNÍ ÚROVNI, KTERÉ OVLIVŇUJÍ ČINNOST ÚŘADU. VEDLE TĚCHTO AKTIVIT ZOHLEDŇUJEME I OSTATNÍ, NAPŘ. ZMĚNU LEGISLATIVY A ČINNOSTI ÚSTŘEDNÍCH I ÚZEMNÍCH ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI A PŘÍZPŮSOBUJEME JIM SVOJI AKTUÁLNÍ

ČINNOST I STRATEGICKÉ ROZVOJOVÉ ZÁMĚRY (např. digitalizace, stavební zákon, GDPR atd.). AKTIVITY A ROZHOVÁNÍ V ZÁLEŽITOSTECH VEŘEJNÉHO ZÁJMU JSOU JEDNĚMI Z HLAVNÍCH VÝCHODISEK PŘI FORMULOVÁNÍ CÍLŮ A ZÁMĚRŮ ÚŘADU TÝKAJÍCÍCH SE JEHO VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ. JAK ZE STRANY ÚŘADU, TAK ZE STRANY POLITIKŮ JE VĚNOVÁNA POZORNOST OBOUSTRANNÉ KOMUNIKACI, PŘEDEVŠÍM FORMOU PŘÍPRAVY A ZPRACOVÁNÍ MATERIÁLŮ PRO JEDNÁNÍ ORGÁNŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI, JEDNOTLIVÝMI STUPNI PORAD A TAKÉ SPOLEČNÝMI VÝJEZDNÍMI JEDNÁNÍMI S CÍLEM UDRŽOVÁNÍ POTŘEBNÝCH WIN-WIN VZTAHŮ A ZAJIŠTĚNÍ ZDROJŮ POTŘEBNÝCH PRO DALŠÍ ROZVOJ ÚŘADU.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024

##### DO:

- Zápisy z pracovních porad uvolněných zastupitelů s úředníky
- Zápisy z pracovních porad vedení úřadu s vedoucími odbory
- Zápisy z jednání pracovních skupin
- Zápisy z komisí RMČ
- Zápisy z výborů ZMČ
- Zápisy z RMČ
- Zápisy ze ZMČ

##### CHECK:

- Materiál do RMČ – Zpráva o výsledcích finančních kontrol
- Materiál do RMČ – Plán kontrolní činnosti
- Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)
- Materiál RMČ o udělení garance MČ Praha 5 jako aplikačního garanta pro spolek Sousedský spolek Homolka

##### CT:

- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021–2024

## Důkaz č. 19

### Kontakt a partnerství s dalšími důležitými zainteresovanými stranami

Jsmo zřizovatelem příspěvkových organizací Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci, mateřských a základních škol. Z pozice zakladatele a zřizovatele tyto organizace řídíme a kontrolujeme. Zároveň se podílíme na jejich aktuálním rozvoji a financování. Komunikujeme s nimi, dohlížíme na jejich hlavní a vedlejší činnosti a věnujeme pozornost jejich potřebám.

V širším kontextu lze mezi partnerské organizace zařadit i úřady a organizace zřízené ústředními a územními orgány státní správy a samosprávy. Spolupracujeme s Úřadem práce a s Hygienickou stanicí. Městská část se podílí na činnosti některých spolků (např. Hasičský záchranný sbor, státní a městská Policie ČR), např. poskytováním prostor pro jejich činnost, formou poskytnutí dotace, nebo propagací prostřednictvím webových stránek a časopisů.

V rámci projektů městská část působí jako partner, kdy poskytujeme odbornou i metodickou pomoc (Poradna při finanční tísní, Česká obchodní inspekce atd.). Svým partnerům poskytujeme odbornou a metodickou pomoc.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024
- Zřizovací listiny MŠ a ZŠ, CSOP p. o.

##### DO:

- Zápis z pracovních porad uvolněných zastupitelů s úředníky
- Zápis z pracovních porad vedení úřadu s vedoucími odborů
- Zápis z jednání pracovních skupin
- Zápis z komisí RMČ
- Zápis z výborů ZMČ
- Zápis z RMČ
- Zápis ze ZMČ

#### CHECK:

- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024
- Vnitřní kontrolní systém
- Systém auditů
- Směrnice o zadávání veřejných zakázek

#### ACT:

- Materiál do RMČ – Zpráva o výsledcích finančních kontrol
- Materiál do RMČ – Plán kontrolní činnosti
- Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)
- Materiál RMČ o udělení garance MČ Praha 5 jako aplikačního garanta pro spolek Sousedský spolek Homolka
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021–2024 (aktualizace)

## Důkaz č. 22

### Členství a spolupráce s dalšími zainteresovanými stranami

Aktivně finančně podporujeme spolkovou činnost. Úřad poskytuje programové a individuální dotace, dary, nefinanční i finanční záštity. Jsme členem Svazu měst a obcí, z.s., Sdružení tajemníků, z.s., Svazu historických měst a spolku Budánka, kde se zapojujeme do činnosti řídicích a kontrolních orgánů (např. v dlouhodobém Partnerství pro městskou mobilitu organizujeme vlastní projekty, včetně zapojení pracovníků úřadu, občanů a spolky (projekty Pětka, S nadhledem na síti atd.). Jsme i spolupořadatele akcí (např. Zažít město jinak, Uklidíme Česko, Okolo Pětky) a vydáváme garance na aktivity (např. aplikační garance k podání žádosti o dotaci na Technologickou agenturu pro projekt Chytrá Homolka, Sousedský spolek Motol).

Setkáváním s občany na plánovaných setkáních, organizovaných vycházkách, veřejných projednáváních, prostřednictvím písemné a elektronické komunikace, prostřednictvím webu, prostřednictvím e-mailu „redakce@Praha5.cz“, strategie@Praha5.cz, prostřed-

nictvím dvou informačních přepážek na recepcích úřadu, prostřednictvím informačního centra, prostřednictvím komunikace na Facebooku úřadu.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024
- Zřizovací listiny MŠ a ZŠ, CSOP p. o.

##### CHECK:

- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024
- Vnitřní kontrolní systém
- Systém auditů
- Směrnice o zadávání veřejných zakázek

##### ACT:

- Materiál do RMČ – Zpráva o výsledcích finančních kontrol
- Materiál do RMČ – Plán kontrolní činnosti
- Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)
- Materiál RMČ o udělení garance MČ Praha 5 jako aplikačního garanta pro spolek Sousedský spolek Homolka
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021–2024 (aktualizace)

## Důkaz č. 21

### Neformální pracovní skupiny

Spolupráci realizujeme na základě vztahu win-win a spolky a spolupracující organizace zapojujeme do práce neformální pracovní skupiny Místní agenda 21. Jednotlivé aktivity administrujeme a podporujeme po mediální stránce (časopis Pětka, Facebook).

Všechny zainteresované strany se mohou od roku 2017 zapojit do projektu participativního rozpočtování „Zlepšuj Pětku“ pro hlasování, financování a realizaci potřeb obyvatel na Praze 5 v oblasti údržby veřejného prostranství a volnočasových aktivit. Participativní



rozpočet má stanovena pravidla schválená RMČ. Pravidla pro jeho průběh jsou stanovena RMČ a veřejně známa. Realizace je uveřejňována na webu „Zlepšuj Pětku“.

Úřad aktivně spolupracuje s místními spolky. Každoročně vyhlašuje 7 programových dotačních programů (v oblasti sociální, životního prostředí, školství, kultury, sportu, památkové péče, občanské společnosti a podnikatelů), které mohou využít spolky, fyzické osoby, právnické osoby, školy, SVJ i společensky odpovědní podnikatelé a firmy. Úřad zajišťuje administraci těchto dotací a kontroluje jejich využití.

Dodavatelské smlouvy s firmami úřad administruje, eviduje, archivuje a kontroluje. Zveřejňuje je v souladu se zákonem a interním předpisem. Memoranda o spolupráci zveřejňujeme.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021 – 2024
- Zřizovací listiny MŠ a ZŠ, CSOP p. o.
- Memoranda o spolupráci

##### DO:

- Zápis z pracovních porad uvolněných zastupitelů s úředníky
- Zápis z pracovních porad vedení úřadu s vedoucími odbory
- Zápis z jednání pracovních skupin
- Zápis z komisí RMČ
- Zápis z výborů ZMČ
- Zápis z RMČ
- Zápis ze ZMČ

##### CHECK:

- Materiál do RMČ – Zpráva o výsledcích finančních kontrol
- Materiál do RMČ – Plán kontrolní činnosti
- Smlouvy dodavatelské a smlouvy o spolupráci (Memoranda)
- Materiál RMČ o udělení garance MČ Praha 5

jako aplikačního garanta pro spolek Sousedský spolek Homolka

- Materiály ZMČ o činnosti MŠ, ZŠ, CSOP p.o.
- Materiály RMČ o zapojení do Spolku historických měst, z. s., spolku Buďanka z. s.
- Materiál RMČ o zapojení do projektu Partnerství pro městkou mobilitu
- Zápis, fotografie a články z tisku ze setkávání s občany a spolky v rámci akcí Okolo Pětky
- Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, smlouvy o poskytnutí individuální dotace, darovací smlouvy, smlouvy o spolupráci, darovací smlouvy ve formě spolupřadatelství, smlouvy o nefinančních a finančních záštitách
- Přehled o poskytnutých dotacích, darech

##### ACT:

- Přijatá nápravná opatření ze zjištěných nedostatků – Zpráva o výsledcích finančních kontrol, Plán kontrolní činnosti
- Nařízení tajemnice k přijetí odstranění zjištěných nedostatků

## Důkaz č. 22

### Kontakt a spolupráce s obyvateli Prahy 5

Kontakt s obyvateli probíhá prostřednictvím umožnění jejich účasti na jednání komisí RMČ a výborů ZMČ, účasti na jednání ZMČ a možnosti vznést ústní nebo písemné interpelace. Pro občany je připraven Manuál k zařazování podnětů na jednání výborů a komisí.

Setkáváním s občany na plánovaných setkáních, organizovaných vycházkách, veřejných projednáváních, prostřednictvím písemné a elektronické komunikace, prostřednictvím webu, prostřednictvím e-mailu „redakce@Praha5.cz“, strategie@Praha5.cz, prostřednictvím dvou informačních přepážek na recepcích úřadu, prostřednictvím informačního centra, prostřednictvím komunikace na Facebooku úřadu.

Úřad je zpřístupněn k návštěvám občanů v úředních hodinách. Zřídil funkci ombudsmana a o jeho činnosti zveřejňuje zprávu. Obyvatelé se mohou zapojit do různých anketních a dotazníkových šetření, jejich

výsledky jsou zveřejňovány.

Kontakt s cizinci, žijícími na Praze 5 úřad zajišťuje prostřednictvím multikulturního jazykově vybaveného pracovníka v informačním centru a na přepážce úřadu. Ve spolupráci s Ministerstvem vnitra, ambasádami se sídlem na Praze 5 a vybranými mateřskými a základními školami organizuje pro cizince nebo jejich děti lekce českého jazyka a specializované kurzy. Vzájemná interakce s občany je pokryta dostupnými prostředky. Rychlost podání zpětné vazby občanům je možné zvyšovat a zaměřovat se na efektivitu přenosu a zpracování informací a práci se získanými podněty. Aktivity úřadu pro cizince mají vzestupnou tendenci, je o ně velký zájem.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ pro období 2021–2024
- Pozice ombudsmana

##### DO:

- Zápis z pracovních porad uvolněných zastupitelů s úředníky
- Zápis z pracovních porad vedení úřadu s vedoucími odbory
- Zápis z jednání pracovních skupin
- Zápis z komisí RMČ
- Zápis z výborů ZMČ
- Zápis z RMČ
- Zápis ze ZMČ
- Směrnice o zadávání veřejných zakázek

##### CHECK:

- Materiál RMČ o zapojení do projektu Partnerství pro městkou mobilitu
- Zápis, fotografie a články z tisku ze setkávání s občany a spolky v rámci akcí Okolo Pětky
- Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, smlouvy o poskytnutí individuální dotace, darovací smlouvy, smlouvy o spolupráci, darovací smlouvy ve formě spolupřadatelství, smlouvy

- o nefinanční finančních záštitách
- Směrnice o zadávání veřejných zakázek

**ACT:**

- Přijatá nápravná opatření ze zjištěných nedostatků – Zpráva o výsledcích finančních kontrol (usn. RMČ č. 9/211/2023 ze dne 27. 2. 2023), Plán kontrolní činnosti
- Nařízení tajemnice k přijetí odstranění zjištěných nedostatků

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 1.4.**
**46,41**

## Kritérium 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ

Celkové hodnocení kritéria 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ		Ø	Celkové Ø
2.1	Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací	58,13	40,04
2.2	Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím	47,03	
2.3	Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů	29,38	
2.4	Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace	25,63	

### 2.1. Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací

#### Důkaz č. 23

##### - Identifikace zainteresovaných stran

Nejdůležitější zainteresované strany vyplývající z cílů a úkolů, které úřad v rámci přenesené a samostatné působnosti plní prostřednictvím jednotlivých odborů (stanovené na základě konsensu vedení a zaměstnanců ÚMČ) jsou občané/zákazníci, zaměstnanci a volené orgány MČ. Vedení úřadu MČ P5 komunikuje přímo nebo prostřednictvím zaměstnanců s jednotlivými zainteresovanými stranami. Informovanost o konkrétních zainteresovaných stranách je závislá na daných pracovních pozicích a míře oprávnění

přístupu k informacím – tj. přístupu k vnitřním předpisům. Identifikace konkrétních zainteresovaných stran je v současné chvíli na jednotlivých odborech.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Sebehodnocení podle Modelu CAF

##### DO:

- Zápis z sebehodnotícího týmu CAF
- Zápis ze setkání s občany
- Zápis z porad se řediteli škol
- Zápis z porad starosty

##### CHECK:

- Porady vedoucích odborů
- Sebehodnocení týmu CAF a pravidelná zasedání

##### ACT:

- Sebehodnotící zprávy 2021 a 2022
- Akční plán zlepšování a jeho aktualizace

#### Důkaz č. 24

##### - Informace o zainteresovaných stranách

Informacemi o zainteresovaných stranách disponují jednotlivé odbory. Systémový registr prozatím veden není. Přezkum a úpravy spolupráce probíhá též na jednotlivých odborech. Centrálně úřad shromažďuje informace o zainteresovaných stranách a jejich potřebách prostřednictvím anket a průzkumů spokojenosti občanů:

- Průzkumy realizované v rámci místní Agendy 21;
- Průzkum vnímání a očekávání zaměstnanců;
- Podněty členů v rámci komisí a výborů;
- Setkávání vedení městské části s občany;
- Ankety na webových stránkách.

V rámci porad s řediteli příspěvkových organizací, tvorby jejich finančních plánů a kontrol hospodaření prostřednictvím kontrolních dnů jsou zjišťovány,

shromažďovány a analyzovány potřeby příspěvkových organizací.

Následně jsou informace vyhodnocovány. To je však v kompetenci jednotlivých odborů.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Sebehodnotící zprávy CAF – 2021 a 2022

##### DO:

- Demografická studie do roku 2030
- Ankety na webových stránkách městské části
- Průzkumy mezi zaměstnanci
- Sebehodnocení CAF

##### CHECK:

- Zápisy ze sebehodnotícího týmu CAF
- Porady vedoucích odborů
- Zápisy ze setkání s občany

##### ACT:

- Sebehodnotící zprávy CAF – 2021 a 2022
- Akční plány CAF

### Důkaz č. 25

#### – Informace o důležitých změnách

Velmi podrobně analyzujeme informace o důležitých změnách v oblasti sociální, ekonomické, ekologické, stavební, právní a demografické. Sledujeme statistické a legislativní údaje v těchto oblastech. Na změny reagujeme úpravami vnitřních předpisů. Je zaveden vnitřní kontrolní systém – oddělení legislativní a právní odboru KTA rozesílá periodicky vedoucím odborů legislativní změny.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Monitoring legislativy

##### DO:

- Realizace legislativní změny

##### CHECK:

- Porady vedoucích odborů
- Odbor tajemnice – zápisy z porad

##### ACT:

- Příslušné nařízení tajemníka
- Příslušná směrnice starosty

### Důkaz č. 26

#### – Výkonnost úřadu a vyhodnocování pokroku organizace

Vedení organizace od roku 2021 úspěšně zavedlo sebehodnocení podle Modelu CAF. Sebehodnotící zprávy a následně akční plány zlepšování představují živý dokument, které rozvíjí pro inovační potenciál organizace. Budou podrobně analyzovány silné stránky a potenciál organizace. Využíváme rovněž MA 21 (od roku 2017).

V současné době realizujeme druhé sebehodnocení. Monitoring pobíhá na poradách odborů. V případě neplnění ukazatelů přijímá vedení nápravná opatření.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Plánování sebehodnocení

##### DO:

- BISON: Sebehodnocení CAF (Sebehodnotící zprávy)
- Implementace akčního plánu CAF
- Aktivity MA 21

##### CHECK:

- Zápisy a zasedání z CAF
- Zápisy z MA 21
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověřence pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 1. 1. 2022 – 14. 9. 2022

##### ACT:

- Akční plán zlepšování CAF
- Akční plán MA21

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.1.**

**58,13**

## 2.2. Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděným informacím

### Důkaz č. 27

#### – Hlavní a podpůrné strategie

Vedení organizace si k 22. 6. 2021 stanovilo na základě požadavků zainteresovaných stran směr a strategii (Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+). Strategie je v souladu s posláním a její součástí je zpracovaná vize MČ Prahy 5 do roku 2030. Jednotlivá opatření jsou dále rozdělena na jednotlivé SMART cíle (měřitelné indikátory) a odpovědnosti. Angažovanosti a ztotožnění pracovníků je dosahováno prostřednictvím projektového (inovačního) řízení.

Hlavním cílem dokumentu Strategie 2030+ je vytvořit podrobný popis stavu, jakého chceme v rámci MČ Prahy 5 dosáhnout v časovém horizontu 9 let a na základě této představy určit žebříček hodnot, priorit a stanovit strategické cíle, jejichž dosažením se kýženému stavu maximálně přiblížíme. Strategie 2030+ je zpracována po jednotlivých oblastech a každá oblast obsahuje, kde jsme, kde chceme být, co uděláme a jak to uděláme. Strategie 2030+ bude pravidelně aktualizována.

SMART operativní cíle a další činnosti jsou součástí vnitřního systému řízení úřadu a reflektují povinnosti stanovené zákony a úkoly uloženými orgány městské části.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Schválená Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+
- Statut Komise pro strategické řízení
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie

##### DO:

- CBA analýza Akčního plánu

- Realizace aktivit v Akčním plánu na období 2021-2024

- Zápisy z porad vedoucích odborů

**CHECK:**

- Střednědobý výhled rozpočtu městské části
- Rozbory hospodaření městské části
- Vzdělávací plány úředníků v portálu Rentel
- Zásady pro přípravu rozpočtu pro dané období
- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie
- Webové stránky [www.praha5.cz/strategie](http://www.praha5.cz/strategie)

**Důkaz č. 28****- Aktualizace strategie**

Rozvoj strategie úřadu je podrobně popsán v implementační části Strategie 2030+. Zároveň je schválen pro úřad závazný dokument popisující podrobně postupy implementace Strategie 2030+. Aktualizace Strategie 2030+ bude probíhat v rámci ročních cyklů. Zřízení je poradní orgán RMČ, věnující se pouze strategickému řízení úřadu. V rámci akčního plánu byla vytvořena webová aplikace MOVIM, sloužící jako informační a kontrolní systém, do kterého se zanášá plnění úkolů.

Slouží pro účely monitoringu a evaluace plnění opatření. Z aplikace exportujeme sestavy s plněním jednotlivých opatření, které následně čtvrtletně projedná Komise pro strategické řízení. Bude zpracována zpráva o plnění akčního plánu za druhé pololetí roku 2022.

V roce 2022 proběhly volby a čekalo se na stanovení nových priorit po volbách, tudíž je aktualizace strategie plánována na rok 2023.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Schválená Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+
- Statut Komise pro strategické řízení
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie

**DO:**

- CBA analýza Akčního plánu
- Realizace Akčního plánu na období 2021-2024
- Porady a zápisy z porad vedoucích odborů

**CHECK:**

- Střednědobý výhled rozpočtu městské části
- Rozbory hospodaření městské části
- Vzdělávací plány úředníků v portálu Rentel
- Zásady pro přípravu rozpočtu pro dané období
- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie 2030+
- Webové stránky [www.praha5.cz/strategie](http://www.praha5.cz/strategie)

**Důkaz č. 29****- Proces strategického plánování**

Proces strategického plánování rozvoje městských částí musí respektovat znění nadřazených dokumentů týkajících se územního plánování. Nejvyšším nástrojem územního plánování je Politika územního rozvoje (vypracovaná Ministerstvem pro místní rozvoj a schválena vládním usnesením č. 929 ze dne 20. 7. 2009). Tento závazný dokument stanovuje zejména republikové priority územního plánování, vymezuje oblasti se zvýšenými požadavky na změny v území a oblasti se specifickými hodnotami a specifickými problémy, vymezuje plochy a koridory pro dopravní a technickou infrastrukturu, plánuje územní rezervy pro realizaci nejvýznamnějších záměrů a určuje kritéria a podmínky pro rozhodování o možných variantách změn v území, zejména s ohledem na jejich budoucí význam, rozvoj, útlum, preference, ohrožení a rizika. Součástí Politiky územního rozvoje (PÚR) je také vyhodnocení jejího vlivu na udržitelný rozvoj a předpokládané vlivy na životní prostředí. PÚR řeší i problematiku rozvoje území hlavního města, kde se konkrétně odráží ve zpracování Územního plánu hl. města Prahy. Občané a veřejnost mohou zařazovat své podněty

na opatření do Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ prostřednictvím veřejných jednání Výborů a Komise městské části Praha 5. Je stanoven systém projednávání těchto podnětů. Za tímto účelem je pro občany a veřejnost připraven a používán manuál na webových stránkách městské části.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie

**DO:**

- CBA analýza Akčního plánu
- Akční plán na období 2021-2024

**CHECK:**

- Střednědobý výhled rozpočtu městské části i
- Rozbory hospodaření městské části
- Vzdělávací plány úředníků v portálu Rentel
- Zásady pro přípravu rozpočtu
- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie 2030+
- Přípomínky občanů

**ACT:**

- Kontrola plnění Strategie 2030+, meziroční srovnávání a aktualizace
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie (úprava)

**Důkaz č. 30****- Zdroje na rozvoj Strategie 2030+**

Zdroje na rozvoj Strategie 2030+ a její aktualizace jsou zabezpečovány v rámci procesu sestavování rozpočtu. Objem prostředků je posuzován z hlediska priorit a potřeb. Postup sestavování a schvalování rozpočtu vč. rozpočtu Strategie 2030+ je popsán v Zásadách pro přípravu rozpočtu městské části (viz subkritérium 4.3). Máme zaveden funkční systém reportingu a vyhodnocování (viz rozpočtová pravidla). Systém reportingu a vyhodnocování je funkční díky průběžným údajům o dosažených výsledcích a jejich neustálého porovnání



s nastavenými hodnotami dle plánu. Faktické strategické a projektové cíle se vždy odpovídajícím způsobem promítají do popisů práce konkrétních zaměstnanců a jsou sladěny s jejich osobními plány rozvoje a dalšího vzdělávání.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Statut Komise pro strategické řízení
- Rozpočtový výhled městské části
- Rozbory hospodaření městské části
- Zásady pro přípravu rozpočtu na rok 2022

##### DO:

- CBA analýza Akčního plánu
- Akční plán na období 2021–2024
- Webové stránky <https://www.praha5.cz/strategie/>
- Připomínky občanů

##### CHECK:

- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie 2030+

##### ACT:

- Rozpočtový výhled městské části (navrhované úpravy ke konci roku a aktualizace)
- Rozbory hospodaření městské části (navrhované úpravy ke konci roku a aktualizace)
- Zásady pro přípravu rozpočtu pro dané období

### Důkaz č. 31

#### – Monitoring nad rámec strategie

Monitorování nad rámec implementace Strategie 2030+ úřad provádí dalšími metodami jako je například rozpočtový výhled městské části, čtvrtletním sledováním čerpání rozpočtu, elektronickou kontrolou plnění vzdělávacích plánů úředníků (portál Rentel) nebo hodnocením výkonnosti úředníků v rámci mimořádných odměn.

Kontrola plnění úkolů probíhá v rámci porad vedoucích odborů s tajemnicí úřadu a politicky v rámci jednání Komise pro strategické řízení a RMČ.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Statut Komise pro strategické řízení
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie
- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+

##### DO:

- CBA analýza Akčního plánu
- Akční plán na období 2021–2024

##### CHECK:

- Střednědobý výhled rozpočtu městské části
- Rozbory hospodaření městské části
- Vzdělávací plány úředníků v portálu Rentel
- Zásady pro přípravu rozpočtu pro dané období
- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie
- Webové stránky [www.praha5.cz/strategie](http://www.praha5.cz/strategie)
- Zápis z porad vedoucích odborů

##### ACT:

- Statut Komise pro strategické řízení (aktualizace)
- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+ (aktualizace)

#### BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.2.

47,03

### 2.3. Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů

#### Důkaz č. 32

##### – Komunikace se zainteresovanými skupinami

Vztahy se zákazníky jsou řízeny a průběžně aktualizovány. V současné době se aktualizují pravidla pro externí a interní komunikaci v podobě „Komunikačního manuálu“ jako pravidla pro komunikaci zaměstnanců. Řízení vztahů se liší dle jednotlivých případů a skupin zainteresovaných stran (občan, příspěvková

organizace, právnická osoba). Jednotlivé případy řeší konkrétní zaměstnanci podle rozdělení agend nebo lokalit. Vždy je zajištěna zastupitelnost.

Ve finálním návrhu komunikačního manuálu jsou upravena obecná pravidla pro komunikaci s klienty, pravidla osobní, telefonické a e-mailové komunikace. Nastavena jsou také pravidla pro videokonference a zásady užívání sociálních sítí.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Komunikační plán Strategie rozvoje na období 01–06/2021
- Usnesení Rady městské části a Zastupitelstva městské části
- Návrh Nařízení tajemnice č. 6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při Implementaci Strategie rozvoje

##### DO:

- Analytická část Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ a její naplňování
- Aktualizace Návrhu Nařízení tajemnice č.6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Návrh Pokynu tajemnice ÚMČ k sjednocení úpravy písemností vznikajících působností úřadu

### Důkaz č. 33

#### – Sdělování zainteresovaným stranám

Ke komunikování strategie a plánování dochází všemi komunikačními kanály. Všechny strategické materiály jsou umístěny na webových stránkách, dochází k dílčímu představení v rámci časopisu „Pětka“. Pravidelně se konají zasedání ZMČ Praha 5, která jsou veřejná. Na jednotlivé oblasti jsou vytvořeny komise, v nichž jsou zastoupeny všechny zainteresované strany. Zainteresované strany se tak aktivně podílejí na tvorbě a aktualizaci rozvojových aktivit. Zaměstnanci úřadu byli seznámeni se Strategií 2030+

formou školení a jsou pro ně k dispozici informace na intranetu úřadu. Se souvisejícími předpisy byli seznámeni v rámci portálu Rentel.

V rámci MA 21 Byla pořádána pravidelná veřejná jednání. V kontaktu s občany byly rovněž využívány besedy se starostkou, veřejná jednání důležitých místních otázek, připomínky občanů podané prostřednictvím podatelny, schránky na podněty, internetu, časopisu „Pětka“, telefonicky i osobně.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Statut Komise pro strategické řízení
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie
- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+

##### DO:

- Veřejná zasedání
- Časopis „Pětka“
- Zasedání zastupitelstva MČ Praha 5
- Portál Rentel
- Intranet

##### CHECK:

- Manuál pro občany týkající se zařazování podnětů do Strategie
- Webové stránky [www.praha5.cz/strategie](http://www.praha5.cz/strategie)
- Zápis z porad Zasedání zastupitelstva MČ Praha 5
- Zápis z porad vedoucích odborů

##### ACT:

- Statut Komise pro strategické řízení [aktualizace]
- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+ [aktualizace]

### Důkaz č. 34

#### – Strategie rozvoje a komunikační kampaň

V průběhu přípravy Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+ došlo k rozsáhlé komunikační kampani zahrnující různé formy komunikace vč. anketního šetření, setkání s občany, komunikace na sociálních sítích nebo reklamy ve veřejném prostoru.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Usnesení Rady městské části a Zastupitelstva městské části
- Nařízení tajemnice č. 6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Pokyn tajemnice ÚMČ k sjednocení úpravy písemností vznikajících působností úřadu
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při Implementaci Strategie

##### DO:

- Komunikační kampaň ke Strategii rozvoje 2030+
- Návrh Nařízení tajemnice č.6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Návrh Pokynu tajemnice ÚMČ k sjednocení úpravy písemností vznikajících působností úřadu

##### CHECK:

- Analytická část Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ a její naplňování
- Aktualizace návrhu Nařízení tajemnice č.6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Aktualizace návrhu Pokynu tajemnice ÚMČ k sjednocení úpravy písemností vznikajících působností úřadu

### Důkaz č. 35

#### – Delegování úkolů

V rámci Strategie 2030+, ze které vyplývají úkoly pro jednotlivá oddělení a odbory dochází k delegování úkolů v rámci porad na jednotlivých odborech. Priority plnění cílů stanovuje vedení úřadu, orgány městské části nebo vyplývají z konkrétní řešené situace. Prioritu mají nastavenou i jednotlivá opatření v rámci Strategie 2030+. Postupy a procesy jsou definovány ve Směrnici č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie rozvoje. Rada městské části průběžně ukládá plnění úkolů ze Strategie 2030+ věcně příslušným vedoucím jednotlivých odborů pro konkrétní opatření.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Analytická část Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Usnesení Rady městské části a Zastupitelstva městské části

##### DO:

- Realizace Akčního plánu

##### CHECK:

- Kontrolní systém
- Vnitřní audit
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověření pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 01.01. 2022–14. 09.2022

##### ACT:

- Aktualizace návrhu Nařízení tajemnice č. 6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Aktualizace návrhu Pokynu tajemnice ÚMČ k sjednocení úpravy písemností vznikajících působností úřadu
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při Implementaci Strategie

### BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.3.

29,38

### 2.4. Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace

#### Důkaz č. 36

##### – Strategické řízení s ohledem na řízení změn

Přijetím Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ byl upraven systém plnění strategických úkolů, za které má zodpovědnost konkrétní vedoucí pracovník (gestor opatření), ten za účelem splnění úkolu spolupracuje s dalšími pracovníky napříč odbory a má možnost sestavit si vlastní realizační tým.

Vyhodnocení aktuálnosti jednotlivých projektů k na-

plňování Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ a jejich realizace ve vazbě na vnitřní i vnější faktory působení, je zajištěna čtvrtletním posuzováním projektů Akčního plánu v Komisi pro strategické řízení, zpracováním hodnotící pololetní a roční zprávy a zpracováním zprávy o řízení rizik Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+. Podněty, změny a inovace se promítají do aktualizace Akčního plánu Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+, kterou každoročně schvaluje ZMČ Prahy 5.

Podněty, i inovativního charakteru, mohou předkládat kromě úředníků a zastupitelů též občané a další zainteresované strany, a to písemnou nebo elektronickou formou (především prostřednictvím Helpdesku, na poradách vedoucích odborů a osobních návštěv tajemnice úřadu s vedoucími jednotlivých odborů).

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Strategie rozvoje 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5
- Digitalizace a eGovernment

##### DO:

- Materiály do RMČ, komisi a výborů
- Zřízení pracovní skupiny na kyberbezpečnost
- Zřízení Pracoviště kvality a rozvoje eGovernmentu

#### Důkaz č. 37

##### – Řízení změn ve vazbě na optimalizaci procesů

Klíčové procesy (kritérium 5) pro provoz úřadu jsou stanoveny platnou legislativou, která určuje zásadní pravidla pro výkon činnosti místní správy a samosprávy. Podstatnými právními normami jsou zákony pro územní samosprávné celky, zákony a pravidla stanovené pouze pro hl. m. Prahu. Aktualizace pravidel je prováděna na základě změny vnějších (legislativních) i vnitřních (organizačních) norem a inovačních námětů. Iniciativně přistupujeme k modernizaci a zavádění informačních technologií.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Strategie rozvoje 2030+
- Portál občana Prahy 5

##### DO:

- Materiály do RMČ, komisi a výborů
- Zřízení pracovní skupiny na kyberbezpečnost

#### Důkaz č. 38

##### – Prostor pro uplatňování inovací, návrhů na zlepšení a připomínek je umožněn všem zainteresovaným stranám, jak z vnějšku úřadu, tak zevnitř

K zapojování zainteresovaných stran dochází mnoha způsoby (viz kapitola 2). Zapojujeme se do procesu inovací u různého množství subjektů:

- Magistrát hlavního města Prahy;
- Ostatní městské části;
- Státní orgány;
- Asociace krajů ČR;
- Profesní svazy a organizace;
- Neziskové organizace;
- Spolky a sdružení.

Podněty jsou pravidelně vyhodnocovány, často s pozitivním výsledkem – jsou určeny k řešení a realizaci. Ucelený systém připomínkového řízení nemáme, ale jednotlivé inovace a připomínky jsou předkládané vedení jednotlivými odbory.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje 2030+
- Portál občana Prahy 5
- Geoportál Prahy 5
- Digitalizace a eGovernment: Zřízení Pracoviště kvality a rozvoje eGovernmentu
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5

##### DO:

- Web Napište starostce, Facebook, Twitter
- Materiály do RMČ, komisi a výborů
- Zřízení pracovní skupiny na kyberbezpečnost

##### CHECK:

- Směrnice o vyřizování stížností

##### ACT:

- Aktualizace: Strategie rozvoje 2030+
- Aktualizace akčních plánů

#### Důkaz č. 39

##### – Digitalizace

V rámci Prioritní osy č. 1 Strategie rozvoje „Moderní, přátelská a digitální radnice“ je definován jasný systém na realizaci opatření zaměřený na digitalizaci úřadu a dílčích procesů. Úřad má obecně identifikovány potřeby digitalizace na následující období. Pro zefektivnění systému a usnadnění práce využíváme technologie pro převod listinného dokumentu jakéhokoliv obsahu do digitální podoby. Digitalizace je částečně uplatněna na stavebním odboru, její další aplikace se v roce 2023 rozšiřuje o 6 procesů elektronické spisové služby.

Vizualizace procesů elektronické spisové služby nastaví další případnou potřebnou aplikaci pro další procesy. V rámci přípravy projektu IROP výzva č. 10 eGovernment úřad připravuje žádost o dotaci na zajištění technologií pro spuštění projektu digitalizace na třech pracovištích úřadu a to včetně zajištění systému elektronického zpracování dokumentů. V této souvislosti proběhly workshopy s jednotlivými odbory na témata, jaké jsou možnosti digitalizace jejich agendy a jaké následně elektronické služby bude možné poskytovat v rámci úřadu, na základě těchto výsledků bude v následujícím období zpracována žádost o dotaci. Geoportál P5 – užitečné informace pro občany Neustále usilujeme o vytvoření přidané hodnoty pro své zákazníky, tj. občany. Pro hlavní zainteresovanou stranu – občan, jsme například vymysleli užitečné

mapové vrstvy – mapa volebních okrsků a místností, informace o uzavírkách, sítí základních a mateřských škol atd. Mapové vrstvy jsou pravidelně aktualizovány a doplňovány. V roce 2022 došlo k provázání s našimi webovými stránkami, což má za cíl vyšší komunikaci s občany a zvýšení interakce. Na konci roku 2022 zahrnoval Geoportál více jak 100 tematických vrstev a některé z nich jsou propojeny i na externí zdroje jiných subjektů.

### Portál občana

Portál občana Prahy 5 je napojen na Národní identitní autoritu a umožňuje občanům online platby poplatků za psy. Statistiky návštěvnosti jsou pravidelně vyhodnocovány. V rámci Žádosti o dotaci je v plánu nahradit Portál občana novým mnohem robustnějším řešením, které bude pokrývat širší rozsah služeb a elektronické komunikace s občany.

#### eGovernment

V rámci rozvoje služeb eGovernmentu neustále vyhledáváme a zavádíme nové technologie. Cílem je zajistit efektivní systém řízení kvality, zlepšení služeb eGovernmentu a neustále zlepšovat poskytované služby, což je v souladu se schválenou Strategií rozvoje eGovernmentu MČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje 2030+
- Digitalizace procesů a eGovernment v rámci dokumentu Strategie rozvoje eGovernmentu MČ Praha 5
- Projekt nového ICT prostředí ÚMČ Praha 5 (“Zelená louka”)

##### DO:

- Realizace Akčních plánů
- Portál občana Prahy 5
- Geoportál Prahy 5

#### CHECK:

- Materiály do RMČ, komisí a výborů
- Zápis z porad vedoucích odborů

#### ACT:

- Strategie rozvoje 2030+ (aktualizace)
- Akční plány

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 2.4.**

**25,63**



## Kritérium 3: ZAMĚSTNANCI

Celkové hodnocení kritéria 3: ZAMĚSTNANCI		Ø	Celkové Ø
3.1	Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace	64,31	63,68
3.2	Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců	59,69	
3.3	Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti	67,03	

### 3.1. Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace

#### Důkaz č. 40

##### – Řízení a plánování lidských zdrojů

Pružně reagujeme na změny sladěním svých strategií až do úrovně popisů pracovních činností jednotlivých zaměstnanců. Během období roku 2022 (3/2022) došlo v rámci naplnění prioritní osy č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice dokumentu Strategie 2030+ k splnění stanoveného strategického cíle vytvořením dokumentu Strategie rozvoje lidského kapitálu Úřadu městské části Praha 5. Strategie a personální politika je úzce provázána na systém vnitřních norem organizace (např.: nařízení tajemníka – systém benefitů pro zaměstnance v rámci sociálního fondu zaměstnavatele), které jsou pravidelně aktualizovány (např.: Podpisový řád – 1x, Organizační řád – 3x a Zásady sociálního fondu – 2x).

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – Prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Systemizace úřadu – Nařízení č. 6/2019, kterým se aktualizuje příloha č. 1. Směrnice č.1/2018 Systemizace pracovních míst spojených s výkonem správních činností
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu

městské části Praha 5 a příloha č. 5 Etický kodex zaměstnanců Úřadu MČ Praha 5

- Organizační schéma
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023)

##### CHECK:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 (návrhy na aktualizace)
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023) (přípravy revizí pro aktualizaci)

##### ACT:

- Systemizace Úřadu MČ. Praha 5 (počet systemizovaných míst nezměněn – 330), došlo k změně kompetencí a pracovních náplní v rámci Organizační struktury úřadu (kompetence Radních a nového vedení úřadu po volbách v 9/2022)
- Podpisový řád s účinností od 1. 1. 2023 (nový vnitřní organizační předpis zaměstnavatele upravující kompetence v rámci organizace (vytvořen 8/2022, aktualizován 12/2022 v rámci změny ve vedení po volbách)
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 (aktualizován 4x během roku 2022 – 1. 1. 2022, 1. 5. 2022, 1. 6. 2022 a 1. 12. 2022)
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověřence pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 1. 1. 2022 – 14. 9. 2022 (obsahuje metodiku ze strany tajemnice pro vedoucí odborů v oblasti řízení lidských zdrojů)

#### Důkaz č. 41

##### – Proces výběru zaměstnanců

Proces výběru zaměstnance se řídí platnou legislativou. Při hledání svých nových spolupracovníků postupujeme dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, všechna výběrová řízení uveřejňujeme na webových stránkách a úřední desce Úřadu MČ Prahy 5.

Od 5/2020 máme vytvořené Kariérní stránky úřadu, kde mohou uchazeči o zaměstnání získat základní informace o úřadu a o volném pracovním místě, které pravidelně aktualizujeme. Pro uchazeče je připravena interaktivní přihláška. Nalezne i kontakty na zaměstnance personálního a mzdového oddělení. V roce 2021 se nám podařilo nabídku zaměstnání rozšířit z území Prahy na celé území středních Čech. Kariérní stránky byly v roce 2022 v rámci aktualizace doplněny o 4 vzory základní dokumentace pro výběrová řízení (vzor CV, Čestné prohlášení, Žádost o lustrační osvědčení a Žádost o opis lustračního osvědčení). Rovněž došlo k rozšíření funkčnosti stránek o často kladené dotazy k výběrovému řízení i nástupu nových zaměstnanců. Došlo k zobrazení motto, poslání, vize a hodnot Městské části Praha 5 ze Strategie 2030+ do agendy výběrových řízení uvedením do prostředí Kariérních stránek.

Nad rámec zákona ke kvalitnímu výběru zaměstnanců využíváme i personální agentury, obracíme se na vysoké školy, vítáme nástup absolventů i ze středních, vyšších a odborných škol bez praxe. Z tohoto důvodu

spolupracujeme a poskytujeme bezplatnou studentkou praxi školám zejména na území Prahy.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 7. 2021
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu Povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5

##### DO:

- Výběrová řízení – materiály [závěrečné zprávy]
- Kariérní stránky – spuštění od 5/2020 - Aktualizace Kariérních stránek průběžná
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu - povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5

##### CHECK:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

##### ACT:

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 7. 2022
- Aktualizace Kariérních stránek 12/2022 [v souladu se Strategii 2030+, šablony a výsledky soutěží a často kladené otázky]
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

### Důkaz č. 42

#### – Adaptační proces a systém přijímání nových pracovníků

Systém přijímání nových zaměstnanců je interně nastaven v rámci Odboru Kanceláře tajemníka oddělení personálního a mzdového. Adaptační proces je delegován na konkrétní odbory a pozice k vlastnímu neformálnímu zajištění. Proces mentoringu není nastaven. Pokud se na některých odborech vykonává, tak pouze z vlastní zkušenosti a neformálně.

V rámci zahájení adaptačního procesu nových zaměstnanců jsou i nadále využívány dílčí materiály ke vzdělávání (návodů a informace vč. často kladených otázek), které jsou zveřejněny na intranetu v odkazu iPersonálka – Vzdělávání. Tím dochází k lepší adaptaci a orientaci nového zaměstnance na Úřadu MČ Praha 5. Pravidelně aktualizujeme systemizaci a popis pracovních míst vč. kvalifikačních požadavků a předpokladů.

V roce 2022 došlo k nastavení nového pravidla povinnosti pro všechny příchozí zaměstnance absolvovat školení “Dávej Kyber (NÚKIB)” ve lhůtě do 3 měsíců (konec zkušební doby).

Od 1/2023 plánujeme vydávat Interní zpravodaj, který bude zahrnovat informace z prostředí Úřadu MČ Praha 5 a bude sloužit zaměstnancům k lepší orientaci. Prvním vydáním bude spuštěna i anketa k možnosti návrhu názvu tohoto Interního zpravodaje.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 7. 2021
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu Povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

##### DO:

- iPersonálka – Vzdělávání
- Vnitřní platový předpis – včetně příloh k „hodnocení“

##### CHECK:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

##### ACT:

- Nařízení č. 7/2022 v rámci oblasti přijímání nových zaměstnanců
- Interní zpravodaj pro zaměstnance ÚMČ Praha 5

### Důkaz č. 43

#### – Elektronický vzdělávací systém

Systém vzdělávání nových zaměstnanců je nastaven [zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a rozpracován na intranetu v odkazu iPersonálka, kde je odkaz „Vzdělávání“ vč. nabídky interních i externích vzdělávacích akcí]. Na oddělení personálním a mzdovém máme vypracované manuály k jednotlivým agendám. Ve zkušební době u nových zaměstnanců využíváme SW podporu Portálu Rentel na e-vzdělávání, tak aby byly naplněny podmínky stanovené legislativou.

V roce 2022 jsme začali v rámci spolupráce s firmou DATACENTRUM systems & consulting, a.s. připravovat Portál zaměstnance, který bude obsahovat i systém vzdělávání v rámci jedné platformy.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC

##### DO:

- Portál Rentel
- Popisy pracovních míst [dříve pracovní náplně]

##### CHECK:

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 7. 2021
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu Povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5

##### ACT:

- Smlouva o spolupráci s DATACENTRUM systems & consulting, a.s.

### Důkaz č. 44

#### – Systém odměňování

Ke zvýšení hmotné zainteresovanosti všech spolupracovníků na plnění stanovených úkolů máme vypracovaný systém odměňování. Systém odměňování se vyvíjí dle vnějších faktorů (zejména legislativních)

a interních požadavků. Strategie a personální politika je úzce provázána na systém vnitřních norem organizace – nařízení tajemníka, systém benefitů pro zaměstnance – Sociální fond zaměstnavatele. Úřad MČ Praha 5 preferuje systém motivace především formou finančního ocenění za mimořádné nebo zvlášť významné pracovní úkoly.

Systém odměňování řeší Vnitřní platový předpis, který je průběžně aktualizován. Kritéria pro jmenování zaměstnanců do vedoucích funkcí jsou stanovena jako součást podmínek výběrového řízení (stanoví zákon o úřednících). Platové zařazení zaměstnanců je přezkoumáváno na základě změn popisů pracovních míst v souvislosti se změnami v legislativě, na základě vedoucích zaměstnanců.

Mimořádné odměny jsou v průběhu roku řešeny individuálně a jsou spojovány s průběžným hodnocením pracovního výkonu zaměstnance. Nově od 4/2021 je umožněno vedoucím zaměstnancům stanovit i cíle na další období. Postup dosud upravuje Vnitřní platový předpis, který má tři přílohy – Příloha č. 1: Návrh na provedení změny platu, Příloha č. 2: Návrh na odměnu za mimořádný nebo zvlášť významný pracovní úkol a Příloha č. 3: Návrh na stanovení cílové odměny.

V roce 2022 jsme se zaměřili na specifikaci odůvodnění textu mimořádných odměn zaměstnanců a to nastavením rozsahu a obsahu textu odůvodnění k tomu příslušné dokumentaci jako podkladu pro výplatu odměn. Tyto materiály jsou posléze rovněž důkazem při naplňování zákona č. 106/1999 Sb., o poskytování informací, kdy Úřad čelí dotazům na výše odměn nejen vedení, ale i vedoucích zaměstnanců.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Vnitřní platový předpis – včetně příloh k „hodnocení“

##### DO:

- Průzkum spokojenosti zaměstnanců

##### CHECK:

- Zápis z porad

#### ACT:

- Vyřizování žádostí o informace týkajících se systému odměn tajemnice a vedoucích zaměstnanců
- Směrnice o vyřizování stížností
- Web Napište starostce, Facebook, Twitter

### Důkaz č. 118

#### – Hodnocení a výkonnost

Hodnocení zaměstnanců probíhá ve zkušební době. Vedoucí zaměstnanci hodnotí nového zaměstnance a s tím spojené přiznání nebo zvýšení osobního příplatku zpravidla po skončení zkušební doby. Návazně další hodnocení zaměstnanců probíhá neregulárně. V rámci Strategie 2030+, prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice je od roku 2022 průběžné hodnocení a výkonnost zaměstnanců realizováno dle vnitřního platového předpisu a jeho přílohami. Materiál je použit jako zpětná vazba k sebehodnocení vedoucích zaměstnanců, kteří dokládají i hodnocení jednotlivých odborů za dané období. V roce 2022 v rámci hodnocení vedoucích zaměstnanců bylo realizováno statistické šetření pro analýzu dat v rámci Úřadu MČ Praha 5 výkonu přenesené působnosti na všech odborech.

Nově bylo sebehodnocení vedoucích zaměstnanců a hodnocení odboru v roce 2022 použito pro výplatu mimořádných kvartálních odměn.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)

##### DO:

- Výběrová řízení – materiály (závěrečné zprávy)

##### CHECK:

- Systém benefitů
- Vnitřní platový předpis

##### ACT:

- Průběžné hodnocení vedoucích odborů

### Důkaz č. 122

#### – Rovný přístup

Uplatňujeme rovný přístup a nediskriminaci v rámci platné legislativy. Rovné příležitosti jsou zpracovávány ve vnitřním organizačním předpisu Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023) a v zákoně o úřednících, kdy všichni zaměstnanci mají právo na rovné zacházení. Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023) respektuje rovné příležitosti, je závazný pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance a přiměřeně se vztahuje i na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro zaměstnavatele v rámci uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Nad rámec zákona se již třetím rokem zapojujeme do celorepublikové soutěže nazvané Úřad na cestě k rovnosti. Úřad MČ Praha 5 získal v roce 2019 ocenění s názvem Přátelské místo pro lidi s handicapem s platností do 31. 12. 2023. Rovněž Úřad MČ Praha 5 získal v roce 2022 čestné uznání za soutěž Úřad na cestě k rovnosti.

Rovné příležitosti uplatňujeme při organizačních změnách, kdy předkládáme Radě MČ Prahy 5 důvodové zprávy včetně uvedení zachování rovnosti. Při výběrových řízeních jsou kritéria výběru a otázky kladené uchazečům o zaměstnání takovým způsobem, že nemají diskriminační povahu. Členové výběrové komise jsou před zahájením výběrového řízení personalistkou vždy seznámeni s principy rovného přístupu a s pravidly pro výběr vhodného kandidáta na volnou pracovní pozici.

Zaměstnanci Úřadu MČ Praha 5 mají možnost se vzdělávat v oblasti rovných příležitostí. V roce 2021 byla realizována 3 odborná školení na toto téma a v roce 2022 bylo provedeno 1 odborné elektronické školení k této problematice s názvem Rovné příležitosti žen a mužů v ČR.

Pro rok 2022 jsme v Zásadách Sociálního fondu v rámci naplňování rovných příležitostí schválili alokaci částky 100 tis. Kč pro zaměstnance, kteří řeší tíživou

nebo neočekávanou sociální situaci ve formě jednorázového daru (max. 20 tis. Kč na osobu). V prosinci 2022 se uskutečnilo setkání bývalých zaměstnanců Úřadu MČ Praha 5 a společenské setkání současných zaměstnanců, včetně matek na rodičovské dovolené a zaměstnanců vykonávajících práci na základě uzavřené dohody o práci konané mimo pracovní poměr. Od roku 2023 plánujeme rozšířit Komisi pro správu Sociálního fondu o dva členy komise, aby došlo ke genderovému vyrovnání. Zavádíme podporu genderově vyváženého inklusivního jazyka jako prostředku pro oslabování genderových stereotypů.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Vnitřní organizační předpisy Úřadu MČ Praha 5 zahrnující oblast personalistiky (Pracovní řád, Etický kodex, Organizační řád, Sociální fond)

##### DO:

- Vnitřních organizačních předpisů Úřadu MČ Praha 5
- Školení na téma rovných příležitostí – potvrzení o absolvování, prezenční listiny

##### CHECK:

- Aktualizace vnitřních organizačních předpisů Úřadu MČ Praha 5
- Opakovaná školení na téma rovných příležitostí – potvrzení o absolvování, prezenční listiny
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověření pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 01.01.2022 – 14.09.2022 (Zapojení ÚMČ do soutěží v roce 2022)

##### ACT:

- Rozšíření členů Komise Sociálního fondu
- Certifikát a čestné uznání v soutěži Úřad na cestě k rovnosti
- iPersonálka – vzdělávání

## 3.2. Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců

### Důkaz č. 45

#### - Osobní (Individuální) vzdělávací plány

Pro naplnění požadavků spojených s výkonem pracovního místa a zároveň zabezpečení motivujícího prostředí systematicky rozvíjíme znalosti a dovednosti našich zaměstnanců. Pro zaměstnance jsou vypracovány individuální vzdělávací plány po jejich nástupu. Systém vzdělávání je nastaven v souladu s příslušnou platnou legislativou a rozpracován v metodických materiálech na intranetu odkaz iPersonálka.

Individuální plány vzdělávání (dále také „IPV“) jsou na Úřadu MČ Praha 5 zaměstnancům úředníkům tvořeny průběžně. V roce 2020 jsme zavedli tvorbu IPV přes Portál Rentel. Od roku 2021 tvoříme IPV již ve zkušební době, což se nám v praxi velmi dobře osvědčilo. Dále jsme do praxe zavedli i hlídání lhůty tj. doby trvání IPV (tři roky), při skončení plánu vedoucí/ho odboru a personalistky “hlídač“ upozorní na vypršení doby IPV 60 dnů předem. Tak vznikne prostor pro vyhodnocení starého IPV a vytvoření nového IPV na další tři roky. V roce 2022 jsme zavedli i tvorbu plánů vzdělávání pro tzv. neúředníky, kteří se vzdělávají dle zákoníku práce. Zaměstnankyně oddělení personálního a mzdového spolupracují s vedoucími zaměstnanci úřadu a poskytují jim metodickou pomoc a informace o aktuálních výsledcích plnění IPV jednotlivými zaměstnanci. Od ledna 2021 jsou plány zpřístupněny v Portálu Rentel všem vedoucím zaměstnancům úřadu. Vedoucí zaměstnanci vidí na plány svých podřízených a mohou si dělat průběžnou kontrolu jejich plnění a vyhodnocení. V případě nutnosti, žádají personalistky o praktickou ukázkou nebo konzultaci.

Zaměstnanci rovněž vidí svůj plán tj. přehled e-kurzů v Portálu Rentel vč. skenu osvědčení a také si kontrolují správnost zadaných údajů. V případě nástupu nového zaměstnance o plánu vzdělávání informuje vedoucí zaměstnanec v rámci adaptačního procesu a persona-

listka.

Úřad MČ Praha 5 zajistil v oblasti vzdělávání zveřejňování informací na intranetu ve speciálně zřízeném odkazu iPersonálka – Vzdělávání. Pro zaměstnance jsou zde základní informace i praktické rady a návody formou často kladených otázek a odpovědí. V roce 2021 byla aktualizována žádost na vzdělávací akci vč. poučení pro zaměstnance. Za významné považujeme i to, že zaměstnanci zahájili proces hodnocení vzdělávacích akcí. Zaměstnavatel tak získává zpětnou vazbu, zda vynaložené finanční prostředky byly účelné. Na přelomu 8a9/2021 probíhal první průzkum vzdělávacích potřeb. V 9/2022 proběhl průzkum na téma volby a průzkum na téma CAF v 8/2022 a 12/2022 průzkum spokojenosti zaměstnanců na společenské akci organizace.

Zaměstnanci jsou vysíláni na interní a externí školení, kurzy, tréninky, workshopy, semináře a přednášky. Některá školení zajišťujeme interně z vlastních zdrojů (BOZP, e-learningová školení), jiné externě. Individuální vzdělávací plány jsou pravidelně vyhodnocovány a jsou identifikovány vzdělávací potřeby k rozvoji zaměstnance, včetně e-learningu. Přínos je měřen pomocí zpětné vazby účastníků jak v tištěné formě, tak jsme v roce 2022 spustili i formu rozesílání elektronického formuláře hodnocení přes Portál Rentel.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Portál Rentel
- iPersonálka – vzdělávání
- Účast na odborném vzdělávání (semináře, školení, konference), prezenční listiny, certifikáty

##### CHECK:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)
- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 v platném znění

##### ACT:

- Individuální plány vzdělávání

BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 3.1.

64,31

## Důkaz č. 46

### – Nové metody vzdělávání

Systemy vzdělávání nových zaměstnanců je nastaven (zák. č. 312/2002 Sb., o úředních ÚSC, v platném znění a rozpracován na intranetových stránkách iPersonálce, kde máme odkaz „Vzdělávání“ vč. nabídky interních a externích vzdělávacích akcí). Na oddělení personálním mzdovým máme vypracované manuály k jednotlivým agendám. Ve zkušební době u nových zaměstnanců využíváme SW podporu Portálu Rentel na e-vzdělávání, tak aby byla splněna legislativa. Pro rok 2023 plánujeme zavedení Portálu zaměstnanec, který bude zahrnovat plány vzdělávání a Portál Rentel.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

##### DO:

- Portál Rentel
- iPersonálka
- Individuální plány vzdělávání
- Účast na odborném vzdělávání [semináře, školení, konference], prezenční listiny, certifikáty
- Prezenční listiny a certifikáty a osvědčení připojené k individuálním vzdělávacím plánům zaměstnanců

##### CHECK:

- Prezenční listiny ke vzdělávání a následné vyhodnocení
- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 v platném znění

##### ACT:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)

## Důkaz č. 47

### – Benchmarking

Systematický benchmarkingu v oblasti zaměstnanců nemáme oficiálně zaveden. Srovnávání probíhá příležitostně. Zdrojem benchmarkingu nám jsou především srovnatelné úřady (buď počtem obyvatel, nebo danou problematikou), významné jsou pro naši práci údaje ze statistických zdrojů (počty obyvatel, personální a mzdové statistiky).

V personální práci jsme si od roku 2020 nastavili vnitřní kritéria, která sledujeme (např.: počty systemizovaných míst, úředníci / neúředníci / vedoucí zaměstnanci, správní činnosti, fluktuace, počty výběrových řízení, nemocnost, OČR, finanční náklady apod.).

Porady vedoucích odborů městských částí jsou velkým přínosem pro výměnu zkušeností. Naším cílem je neustálé zlepšování nastavených procesů ve všech vykonávaných činnostech.

Každý rok aktualizujeme podobu Sociálního fondu Úřadu MČ Praha 5 s ohledem na běžnou praxi a podobu dalších městských částí Prahy.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Plán na benchmarking pro rok 2023 všech benefitů u jednotlivých městských částí

##### DO:

- Systemizace úřadu – Nařízení č. 6/2019 – Nařízení č. 6/2019, kterým se aktualizuje příloha č. 1 Směrnice č. 1/2018 Systemizace pracovních míst spojeným s výkonem správních činností

##### CHECK:

- Benchmarking v rámci Sociálních fondů jednotlivých městských částí Prahy

## Důkaz č. 48

### – Zastupitelnost

Pro jednotlivá pracovní místa máme vytvořeny popisy pracovních míst, kde máme uvedenou i zastupitel-

nost daného místa konkrétní pozicí (zaměstnancem). Komplexně pojímáme zajištění a rozvoj zdrojů k maximálně efektivnímu výkonu práce našich zaměstnanců. Vzděláváme, zjišťujeme potřeby, hodnotíme. Pro tyto účely jsme si zřídili v roce 2020 vlastní učebnu s kapacitou 10 míst. Uvědomujeme si specifika práce ve veřejné správě stanovené vlastní legislativou a při respektování těchto specifík realizujeme částečnou vnitřní mobilitu zaměstnanců (a to i v rámci pandemie COVID) – tj. zastupitelnost na určitých pracovních pozicích (omezení jsme přístupovými právy, vstupy do systémů, specifickými kvalifikačními požadavky – zkoušky zvláštní odborné způsobilosti apod.). V rámci rozvojových cílů máme zájem zajistit co nejširší profesní uplatnění našich zaměstnanců v rámci organizace. Za účelem získání co nejširších zkušeností v konkrétních oblastech vysíláme zaměstnance na odborné konference, mnozí z nich se přímo aktivně účastní prezentace zkušeností. Rovněž účast na odborných workshopech je přínosem pro výměnu zkušeností.

V 8/2022 byl vyhotoven Podpisový řád, jako nový vnitřní organizační předpis zaměstnavatele u kterého je příloha obsahující konkrétní specifikaci vzájemně se zastupujících osob na jednotlivých pracovních pozicích. Tento Podpisový řád byl schválen RMČ 20. 6. 2022 a aktualizován 1. 12. 2022 s ohledem na nové přerozdělení kompetencí Radních a vedení Úřadu MČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)
- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád [aktualizace k 1. 1. 2023]

##### DO:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)

##### CHECK:

- Systemizace úřadu – Nařízení č. 6/2019 – Nařízení č. 6/2019, kterým se aktualizuje příloha č. 1 Směrnice č. 1/2018 Systemizace pracovních



míst spojeným s výkonem správních činností  
 - Podpisový řád od 1. 6. 2022

**ACT:**

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 12. 2022
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu Povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5
- Podpisový řád od 1. 12. 2022

**Důkaz č. 49****- Mentoring versus adaptační proces**

Mentoring není oficiálně zaveden. Pokud se na některých odborech vykonává, tak pouze z vlastní zkušenosti a neformálně. Zaškolování ve zkušební době u nových zaměstnanců probíhá neformálně, na každém odboru je řízeno vedoucími zaměstnanci v rámci pracovních možností. Ve většině případů vedoucí zaměstnanci hodnotí zaškolování nových zaměstnanců kladně a při mimořádných odměnách oceňují služebně starší kolegy minimální odměnou za tuto činnost. Pro zlepšení orientace všech zaměstnanců byl na intranetu vytvořen v 2020 odkaz iPersonálka, za účelem lépe se orientovat v adaptačním procesu.

Na iPersonálce byly vytvořeny dílčí materiály ke vzdělávání (návodů a informace vč. často kladených otázek), jedná se o návodů a základní informace. Dále jsou na iPersonálce uvedeny aktuality k pracovním právním záležitostem, k pilotnímu systému hodnocení a byly vypracovány návody k ročnímu zúčtování daní a je řešena i problematika péče o zaměstnance. Většina materiálů byla připravena formou často kladených otázek a odpovědí. Tím dochází k lepší adaptaci a orientaci nového zaměstnance na Úřadu MČ Praha 5.

V roce 2023 plánujeme spuštění ostrého provozu elektronické docházky zaměstnanců a k tomu se pojí skutečnost vyhotovení manuálu funkčnosti elektronické docházky pro nově nastupující i současné zaměstnance v iPersonálce.

V roce 2023 plánujeme oficiální zavedení mentoringu včetně zapojení se do něj i matek vracejících se po rodičovské dovolené do zaměstnání.

V rámci péče o zaměstnance máme na iPersonálce připravený odkaz kam vkládáme důležité informace a řešíme často kladené dotazy zaměstnanců.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

**DO:**

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)
- Manuál pro elektronickou docházku v iPersonálce (Nastavení docházky na plochu)
- iPersonálka – často kladené otázky a důležité informace

**CHECK:**

- Organizační řád městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 – s účinností od 1. 7. 2021
- Organizační schéma, rovněž také na webových stránkách úřadu Povinně zveřejňované informace – MČ Praha 5

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 3.2.****59,69****3.3. Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti****Důkaz č. 50****- Průzkum spokojenosti zaměstnanců**

Uvědomujeme si, že získání zpětných vazeb je důležité k získání informací o spokojenosti zaměstnanců. Úřad MČ Praha 5 pracuje se systémem dotazníkového šetření zaměstnanců přes SW Portál Rentel. Témata zahrnují: obecnou spokojenost, osobní spokojenost zaměstnanců, jejich motivaci, loajálnost, osobní rozvoj, mzdu, benefity a pracovní podmínky. Výsledky

průzkumu jsou komunikovány napříč úřadem.

Své kolegy zapojujeme do personální strategie i dalšími anketami, zpětná vazba je pro nás silným nástrojem ke stanovování personálních strategií (např. anketa k poskytování benefitů ze SFZ, anketa k nově zavedenému systému hodnocení zaměstnanců, zpětná vazba ke vzdělávání).

Spokojenost zaměstnanců s pracovními podmínkami je zjišťována zaměstnankyněmi OPM. Využíváme SW Portál Rentel. Od roku 2020 proběhly celkem čtyři průzkumy zaměřené na benefity, úklidové služby, vzdělávání a volby. Výsledky jednotlivých průzkumů jsou zpracovány do závěrečné zprávy. Zprávy poskytuje OPM vedení úřadu a zaměstnancům na intranetu v odkazu iPersonálka. Plánujeme uskutečnit průzkum spokojenosti zaměstnanců jako takový.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

**DO:**

- Realizovaný průzkum v rámci Akčního plánu CAF 2021
- Realizovaný průzkum na téma Volby, Spokojenost zaměstnanců s výsledky CAF a společenská akce organizace pro zaměstnance

**CHECK:**

- Zpětné vazby z realizovaných průzkumů
- Nápravná opatření

**ACT:**

- Realizace nápravných opatření ze zpětných vazeb a aktualizace Akční plán

**Důkaz č. 51****- Vhodné pracovní podmínky a BOZP**

Úřad aktivně zabezpečuje agendu BOZP a PO pro své zaměstnance. Úřad MČ Praha 5 vytváří vhodné pracovní podmínky, včetně podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví. Důsledně dbá na dodržování všech

povinností souvisejících s pracovní lékařskou péčí o zaměstnance. Úprava pracovních podmínek nad rámec toho, co přiznává zákoník práce, je řešena individuálně se zaměstnanci formou „nadstandardního požadavku“. Úřad MČ Praha 5 má vydané závazné nařízení tajemníka v oblasti BOZP, PO a pokyny pro případ mimořádné situace s nutným opuštěním budovy Úřadu MČ Prahy 5. V roce 2022 máme nově uzavřenou smlouvu s externím školitelem na BOZP a PO.

Spolupracujeme s novým smluvním partnerem EUC klinikou, která nám centrálně zabezpečuje pracovní lékařské služby, provádí dohled na pracovišti, zabezpečuje očkování např.: sociálních pracovníků, zaměstnanců Odboru životního prostředí a poskytuje metodickou podporu. V roce 2020 a 2021 byly při pandemii zaměstnancům úřadu poskytnuty vitamínové balíčky.

V roce 2022 jsme uskutečnili s partnerem EUC klinikou školení první pomoci pro asistentky vedoucích odborů.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Nařízení tajemníka č. 1/2017 v oblasti BOZP, PO a pokyny pro případ mimořádné situace s nutným opuštěním budovy ÚMČ Praha 5
- Prezenční listina z konání kurzu První pomoci
- Prezenční listiny na školení BOZP a PO

##### CHECK:

- Zápisy z porad vedoucích odborů

##### ACT:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023)
- Osvědčení o absolvování školení na téma První pomoc
- Smlouva o poskytování služeb uzavřená se školitelem BOZP a PO

## Důkaz č. 52

### – Sladování pracovního a osobního života

Úřad MČ Praha 5 pro své zaměstnance v rámci sladování pracovního a osobního života poskytuje: časově úsporné úvazky, pružnou pracovní dobu, možnost práce z domova, Sick Days (v roce 2023 plánujeme navýšit o jeden den), čerpání neplaceného volna nad rámec dovolené a kontakt s úřadem po dobu MD/RD. Ve všech budovách Úřadu MČ Praha 5 je zajištěn bezbariérový přístup, máme vyhrazená místa pro kočárky, dětské/hrací koutky a přebalovací pult.

Úřad MČ monitoruje přesčasovou práci (v současnosti máme přesčasovou práci zejména na odboru OSO a OMSO a v roce 2022 OVK, vzhledem k pořádaným volbám). Přesčasová práce je realizována minimálně. Jsou nastavovány pracovní postupy a pracovní režimy tak, aby nevznikala nutnost přesčasové práce v zájmu zajištění rovnováhy pracovního a osobního života zaměstnanců.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Sociální fond vč. Zásad sociálního fondu

##### CHECK:

- Péče o zaměstnance – informace
- Zápisy Komise pro sociální fond

##### ACT:

- Průzkum spokojenosti – benefity součástí Komise pro SF
- Průzkum spokojenosti – vzdělávání
- Průzkum spokojenosti – společenská akce organizace (Vánoční večírek)

## Důkaz č. 53

### – Zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Úřad MČ Praha 5 věnuje velkou pozornost osobám se zdravotním postižením a snaží se naplňovat povinnost zaměstnávat povinný podíl osob se zdravotním postižením, a to buď přímým zaměstnáváním těchto osob nebo odběrem výrobků či služeb od subjektů zaměstnávající osoby se zdravotním postižením (zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů). Do formulářů na úřad práce tzv. „Hlášenky pracovního místa“ uvádíme bezbariérový přístup, a pokud je volné pracovní místo vhodné pro hendikepované uchazeče, uvedeme rovněž tuto skutečnost.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Nařízení č. 4/2020 – Pracovní řád (aktualizace k 1. 1. 2023)

- Nařízení tajemníka č. 1/2017 v oblasti BOZP, PO a pokyny pro případ mimořádné situace s nutným opuštěním budovy ÚMČ Praha 5

##### CHECK:

- Popisy pracovních míst (dříve pracovní náplně)

##### ACT:

- Akční plán zlepšování

## Důkaz č. 48

### – Benefity

Zaměstnanci mají k dispozici Sociální fond, z něhož je hrazen příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na dopravu a sportovní či kulturní aktivity. Jedenkrát ročně je pořádána společenská akce pro sblížení zaměstnanců různých odborů. Tajemník ÚMČ zřizuje Komisi pro sociální fond, která každoročně ve spolupráci s vedením úřadu připravuje Zásady sociálního fondu na další kalendářní rok dle

navrhovaného rozpočtu. Od roku 2020 pravidelně realizujeme průzkum benefitů Úřadů MČ Prahy včetně benchmarkingu benefitů jednotlivých městských částí Prahy.

V roce 2022 jsme poskytovali zaměstnancům tyto konkrétní benefity:

Sick days 4, Stravenky ve výši 100 Kč, Příspěvek na dopravu 3 200 Kč, Penzijní připojištění příspěvek 1000 Kč, Program pro kulturní a sportovní vyžití zaměstnanců – Multisport (hradí zaměstnanec), Sociální výpomoc 100 tis. Kč (budget), Příspěvek na setkání bývalých i současných zaměstnanců MČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie 2030+ – prioritní osa č. 1 Moderní, přátelská, digitální radnice

##### DO:

- Sociální fond vč. Zásad sociálního fondu

##### CHECK:

- Péče o zaměstnance – informace
- Zápisy Komise pro sociální fond
- Zápisy z porad vedoucích odborů

##### ACT:

- Sociální fond vč. Zásad sociálního fondu [aktualizace]

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 3.3.**

**67,03**

## Kritérium 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE

Celkové hodnocení kritéria 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE		Ø	Celkové Ø
4.1	Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi	26,88	52,67
4.2	Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti	34,69	
4.3	Řízení financí	80,94	
4.4	Řízení informací a znalostí	59,84	
4.5	Řízení technologií	56,16	
4.6	Řízení provozních prostředků, zařízení a budov	57,50	

### 4.1. Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi

#### Důkaz č. 55

##### – Partneri z privátní, neziskové i veřejné sféry

Úřad identifikuje klíčové partnery a spolupracuje s nimi v oblastech působnosti jednotlivě po odborech, komisích, výborech, pracovních skupinách nebo při realizaci jednotlivých projektů. Nemá zpracovány vlastní centrální databázi těchto partnerů a aktivit. Systém hodnocení partnerských vztahů není nastaven.

Spolupráce je užší s partnery (organizacemi) veřejné správy a s aktivními neziskovými organizacemi působícími na Praze 5, oblast partnerství s podnikatelskou sférou je spíše okrajová a zaměřena na konkrétní projekty.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Seznam spolků působících na Praze 5

##### DO:

- Přehled dotací, darů a finančních a nefinančních záštit
- Web MA 21
- Memoranda a smluvní vztahy s jednotlivými developer

- Uzavřené dotační smlouvy v oblastech kultura a památky, sport, sociální věci a občanská společnost (veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, individuální smlouvy)

#### Důkaz č. 56

##### – Dobrá praxe a partnerství

Spolupráce partnerů a zainteresovaných stran je zajištěna přímými vztahy na všech úrovních a všichni zaměstnanci jsou povzbuzováni, aby jednali na základě etických kodexů a procesů v organizaci. Máme nastaven systém spolupráce v sociální a kulturní oblasti, v oblasti životního prostředí, sportu nebo volného času.

K výměně dobré praxe mezi úřadem a jinými partnerskými subjekty dochází ojediněle. Nejsilněji ji lze identifikovat při spolupráci s jinými úřady státní správy a samosprávy, aktivním členstvím v různých svazech, spolcích. Významněji se též rozvíjí v rámci zahraniční spolupráce a předávání zkušeností s partnerskými městy Městské části Prahy 5. Sdílení dobré praxe s podnikatelskou sférou není rozšířeno.

Dobrá praxe projekt Aktivní město: Poskytujeme příspěvky na pravidelné sportování dětí mladších 18 let ([www.praha5.cz/aktivnimesto](http://www.praha5.cz/aktivnimesto)). V rámci projektu spolupracujeme s Úp Česká republika s.r.o. Tento pro-

jekt na základě pozitivních zpětných vazeb realizujeme již podruhé.

Další naší dobrou praxí pro naši městskou část je spolupráce s Museem Kampa – Nadací Jana a Medy Mládkových, kdy byla uzavřena koncesní smlouva na zřízení a provoz Galerie / Musea skla v letohrádku Portheimka.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Seznam spolků působících na Praze 5
- Členství ve Svazu měst a obcí, z. s.
- Členství ve správní radě a dozorčí radě z. s. Buďánka, rejstřík z. s.
- Sdružení tajemníků ČR
- MV ČR

##### DO:

- Projekt Aktivní město
- Pořadatelství dětské hudební mezinárodní soutěže Talent roku
- Smlouva se Staropramen o mediální podpoře a PR kulturních akcí Úřadu MČ Praha 5 – koncerty
- Web MA 21

##### CHECK:

- Smlouvy o spolupráci
- Smlouvy o členství

· Jmenovací dekrety

#### ACT:

· Vyhodnocení projektů a realizovaných akcí a na základě zjištění realizace nápravných opatření

## Důkaz č. 57

### – Dobrá praxe v rámci rozpočtu

Pokud je realizováno partnerství, pro které úřad zajišťuje administrativní, organizační nebo finanční podporu či publicitu, a to zejména s aktivními spolky, nadacemi a neziskovými organizacemi, děje se tak na smluvní bázi, kdy RMČ schvaluje práva a povinnosti obou smluvních stran – partnerů. Konkrétní povaha partnerství pak určuje způsob kontroly a vyhodnocení výsledků spolupráce.

Partnerství ke sdílení společných cílů a sdílení s podnikatelskou sférou a občanskou společností Úřad MČ Praha 5 rozvíjí v rámci platformy MA 21. MČ Praha 5 v roce 2022 nově splnila podmínky zařazení do kategorie C, která přinesla vyšší kvalitu partnerství s privátní, neziskovou i veřejnou sférou.

Další velmi dobrou praxí v rámci rozpočtu je, že každoročně poskytujeme 1.500 tis. Kč na činnost Švandova divadla, 270.000 Kč Městským knihovnám na území Prahy 5, na Talent Prahy 5 v r. 2022 částka 321 tis. Kč a další. Tyto projekty jsou na základě zpětných vazeb vyhodnoceny jako jedny z nejlepších. Dále jsme i spolupřadatelem open air festivalu bratří Formanů – divadlo Arena, které se nachází na Smíchovské náplavce. V rámci rozpočtu na daný rok jsou rovněž poskytovány finanční prostředky Policii ČR, Krajskému ředitelství hl. m. Prahy, Městské policii hl. m. Prahy – Obvodní ředitelství Praha 5 a finanční dar Hasičskému záchrannému sboru hl. m. Prahy.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

· Seznam spolků působících na Praze 5  
· Přehled dotací, darů a finančních a nefinančních

záštit

· Členství ve Svazu měst a obcí, z.s.  
· Členství ve správní radě a dozorcí radě z.s. Budánka, rejstřík z.s. (do 31. 10. 2022)

#### DO:

· Pořadatelství dětské hudební mezinárodní soutěže Talent roku  
· Švandovo Divadlo  
· Městská knihovna v Praze (pobočka Musílkova a Ostrovského)  
· Divadlo bratří Formanů  
· Praha 5 – koncerty  
· Web MA 21

#### CHECK:

· Rozpočet MČ Praha 5  
· Smlouva se Staropramen a.s. o mediální podpoře a PR kulturních akcí Úřadu MČ

#### ACT:

· Seznam spolků působících na Praze 5 – aktualizace  
· Přehled dotací, darů a finančních a nefinančních záštit – aktualizace

## Důkaz č. 66

### – Práce s informacemi

Úřad využívá zpětnou vazbu od občanů jako obohacující podnět ke své práci a dalšímu zlepšování, proto jim umožňuje vyjádřit své potřeby, názory a náměty různými způsoby. Kromě zavedených standardních postupů, jako jsou osobní a telefonická jednání, písemná nebo elektronická podání či účast na jednáních poradních orgánů nebo Zastupitelstva, je umožněna i komunikace přes sociální sítě a Facebook úřadu Zlepšuj pětku. Z nejzajímavějších podnětů občanů a reakcí na ně vzniká v redakci časopisu Pětka speciální článek „Vox populi“. Zpětnou vazbu získává úřad také vyhlášením různých anket buď na Facebooku Úřadu nebo na webu a příkladem byla velmi úspěšná anketa ke Strukturálnímu plánu Prahy 5. Organizoval i rozsáhlé anketní šetření pomocí tištěných dotazníků v časopisu Pětka

a zároveň distribuovaných i na veřejně dostupná místa. Anketního šetření, které bylo podkladem pro práci na strategickém dokumentu úřadu Strategie rozvoje Prahy 5 2030+, se zúčastnilo cca 2300 respondentů z Prahy 5. Anketní šetření a průzkumy mezi obyvateli hodlá Úřad využívat ve zvýšené míře než dosud, tomuto záměru odpovídá přijaté opatření ve Strategii 2030+, každoročně realizovat 7 anket zejména zaměřených na veřejný prostor.

Konkrétní náměty mohou občané sdělovat též na výbořech či komisích svým zastupitelům, kteří jsou oprávněni společně s příslušnými odbory náměty posoudit a postupem podle příslušné interní Směrnice tyto náměty implementovat do Zásobníku projektů nebo Akčního plánu Strategie 2030+.

Oddělení personální a mzdové vede databázi kladných zpětných vazeb od občanů od roku 2021.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

· Zákon č. 106/1999 Sb., o poskytování informací  
DO:

· Články v časopise Pětka „Vox populi“  
· Facebook Úřadu MČ Praha 5  
· Facebook Zlepšuj Pětku  
· Facebook Praha 5 Žije  
· Twitter Úřadu MČ Praha 5  
· Instagram  
· YouTube  
· Materiál do RMČ a ZMČ o zřízení informačního centra Úřadu MČ Praha 5  
· Pracovní smlouva na pozici multikulturního pracovníka pro komunikaci s cizinci  
· Časopisy Pětka a Páták v tištěných i elektronických verzích, speciál noviny  
· Manuál pro občany – zařazování podnětů do Strategie rozvoje 2030+ prostřednictvím Výborů a Komisi  
· Infografika, plakáty, knihy  
· Pozvánky  
· Reportáže TV Praha



- Dotazníky
  - Oznámení
- CHECK:**
- Porady odborů
  - Jednání ZMČ a ÚMČ

**ACT:**

- Zásobník projektů
- Akčního plánu Strategie 2030+
- Manuál pro občany – zařazování podnětů do Strategie rozvoje 2030+ prostřednictvím Výborů a Komisí

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.1.****26,88****4.2. Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti****Důkaz č. 58****– Komunikace navenek**

Oddělení PR a tiskové spadá pod odbor – Odbor vnějších vztahů a komunikace a řídí externí komunikaci úřadu směrem k veřejnosti, tiskovým agenturám a sdělovacím prostředkům. Současně umožňuje občanům nahlížet do tiskovin, infografiky, map a informačních materiálů (zápisy a usnesení ZMČ) a zajišťuje zveřejňování informací pro občany. V roce 2022 byl vytvořen finální návrh nařízení tajemníka a směrnice ÚMČ stanovující pravidla interní a externí komunikace (Komunikační manuál).

V rámci zkvalitnění služeb pro občany, byla na nám. 14. října zřízena interaktivní venkovní elektronická úřední deska s pobytovou plochou a lavičkou s bezbariérovým přístupem.

Pro osoby se sluchovým a kombinovaným postižením byly v administrativních budovách úřadu zřízeny tzv. tiché linky, které umožňují těmto osobám bez bariér a s plným porozuměním komunikovat se slyšícími lidmi. V rámci služby je poskytováno online tlumočení nebo online přepis mluvené řeči. Záleží na preferencích uživatelů.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5
- Směrnice k implementaci Strategie rozvoje Praha 5 2030+

**DO:**

- Články v časopise Pětka „Vox populi“
- Facebook Úřadu MČ Praha 5
- Facebook Zlepšuj Pětku
- Facebook Praha 5 Žije
- Twitter Úřadu MČ Praha 5
- Materiál do RMČ a ZMČ o zřízení informačního centra Úřadu MČ Praha 5
- Pracovní smlouva na pozici multikulturního pracovníka pro komunikaci s cizinci
- Časopisy Pětka a Páták v tištěných i elektronických verzích, noviny
- Letáky, plakáty, knížky
- Úřední desky, vývěsky a informační tabule Úřadu MČ Praha 5
- Vlastní články v novinách Metro, v časopise Moderní obec
- Archiv reportáží TV Praha
- Mobilní aplikace k hlášení závad ve veřejném prostoru
- Oznámení o jednání Zastupitelstva MČ Praha 5
- Pozvánky na setkání s občany
- Pozvánky na účast na setkání Okolo 5
- Pozvánky na veřejná projednání
- Přehledy kurzů a akcí komunitních center Prádelna a Louka
- RMČ/9/280/2022 – Smlouva o výpůjčce pro zajištění služby Tichá linka se společností Tichý svět, o. p. s.

**CHECK:**

- Intranet Úřadu MČ Praha 5
- Web Úřadu MČ Praha 5
- Návrh Komunikačního manuálu

**Důkaz č. 59****– Řízení vztahů se zákazníky**

Vztahy se zákazníky jsou řízeny a průběžně aktualizovány. Řízení vztahů se liší dle jednotlivých případů: občan, příspěvková organizace, právnická osoba. Jednotlivé případy řeší konkrétní pracovníci dle rozdělení agend nebo lokalit. Vždy je zajištěna zastupitelnost.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5
- Dotazníky k anketě ke Strategii rozvoje Praha 5 2030+

**DO:**

- Články v časopise Pětka „Vox populi“
- Facebook Úřadu MČ Praha 5
- Facebook Praha 5 Žije
- Twitter Úřadu MČ Praha 5
- Časopisy Pětka a Páták v tištěných i elektronických verzích, noviny
- Letáky, plakáty, knížky
- Úřední desky, vývěsky a informační tabule Úřadu MČ Praha 5
- Vlastní články v novinách Metro, v časopise Moderní obec
- Archiv reportáží TV Praha
- Mobilní aplikace k hlášení závad ve veřejném prostoru
- Oznámení o jednání Zastupitelstva MČ Praha 5
- Pozvánky na setkání s občany
- Pozvánky na účast na setkání Okolo 5
- Pozvánky na veřejná projednání
- Přehledy kurzů a akcí komunitních center Prádelna a Louka

**CHECK:**

- Pracovní smlouva na pozici multikulturního pracovníka pro komunikaci s cizinci
- Pracovní náplň pracovníka pověřeného stavem webu z informační a grafické stránky

**ACT:**

- Materiál do RMČ a ZMČ o zřízení informačního centra Úřadu MČ Praha 5
- Směrnice pro tvorbu směrnic
- Intranet Úřadu MČ Praha 5

**Důkaz č. 60****– Poskytování služeb s ohledem na spolupráci**

Služby poskytují odpovědní pracovníci v samostatné a přenesené působnosti v rámci organizační struktury. Služby jsou poskytovány dle zákona, metodických doporučení a stanovisek nadřízených orgánů, interních předpisů a organizačního řádu. Dle dotačních programů úřad poskytuje finanční prostředky.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Zákon č. 131/2000 Sb. a Statut hlavního města Prahy
- Směrnice k implementaci Strategie rozvoje Praha 5 2030+
- Směrnice pro tvorbu směrnic

**DO:**

- Časopisy Pětka a Páťák v tištěných i elektronických verzích, noviny
- Letáky, plakáty, knížky
- Úřední desky, vývěsky a informační tabule Úřadu MČ Praha 5
- Vlastní články v novinách Metro, v časopise Moderní obec
- Archiv reportáží TV Praha
- Mobilní aplikace k hlášení závad ve veřejném prostoru
- Oznámení o jednání Zastupitelstva MČ Praha 5
- Pozvánky na setkání s občany
- Pozvánky na účast na setkání Okolo 5
- Pozvánky na veřejná projednání
- Přehledy kurzů a akcí komunitních center Prádelna a Louka
- Směrnice pro tvorbu směrnic

- Intranet Úřadu MČ Praha 5
- Pracovní náplň pracovníka pověřeného stavem webu z informační a grafické stránky
- Směrnice o zpracování osobních údajů
- Dotazníky k anketě ke Strategii rozvoje Praha 5 2030+
- Ankety na Facebooku
- Směrnice k implementaci Strategie rozvoje Praha 5 2030+
- Elektronické formuláře pro občany k vyplnění podnětů do Strategie rozvoje Praha 5 2030+ (program MOVIM)
- Manuál pro občany – zařazování podnětů do Strategie rozvoje 2030+ prostřednictvím Výborů a Komisí
- Brožury „Informace pro cizince“

**CHECK:**

- Jednání ÚMČ a ZMČ
- Systém porad

**ACT:**

- Směrnice k implementaci Strategie rozvoje Praha 5 2030+ (návrh)
- Směrnice pro tvorbu směrnic (návrh)

**Důkaz č. 61****– Segmentace zákazníků podle jejich požadavků**

První informace a nasměrování dle příslušné agendy poskytuje informační centrum, telefonní ústředna popř. tiskové oddělení. Frekventovaná pracoviště jsou situována do přízemí a dalších nižších podlaží budovy radnice. Na webu jsou uveřejněny veškeré informace o organizaci úřadu, jednotlivých odborech, jejich agendách a kontaktech na jednotlivé zaměstnance. Jsou zde dále publikovány informace o řešení jednotlivých životních situací včetně příslušných formulářů a návodů k řešení. Nově byla zavedena služba hlášení problémů pomocí MMS, které pak řeší příslušné odbory.

**Dosažená fáze: PDC****PLAN:**

- Zákon č. 131/2000 Sb. a Statut hlavního města Prahy

**DO:**

- Archiv reportáží TV Praha
- Mobilní aplikace k hlášení závad ve veřejném prostoru
- Oznámení o jednání Zastupitelstva MČ Praha 5
- Pozvánky na setkání s občany
- Pozvánky na účast na setkání Okolo 5
- Pozvánky na veřejná projednání
- Přehledy kurzů a akcí komunitních center Prádelna a Louka
- Pracovní náplň pracovníka pověřeného stavem webu z informační a grafické stránky
- Směrnice o zpracování osobních údajů
- Dotazníky k anketě ke Strategii rozvoje Praha 5 2030+
- Ankety na Facebooku
- Elektronické formuláře pro občany k vyplnění podnětů do Strategie rozvoje Praha 5 2030+ (program MOVIM)
- Manuál pro občany – zařazování podnětů do Strategie rozvoje 2030+ prostřednictvím Výborů a Komisí
- Brožury „Informace pro cizince“

**CHECK:**

- Směrnice k implementaci Strategie rozvoje Praha 5 2030+
- Intranet Úřadu MČ Praha 5
- Směrnice pro tvorbu vnitřních organizačních předpisů

**Důkaz č. 62****– Zpřístupňování informací**

Zpřístupňování informací znamená zlepšení komunikace s uživateli služeb úřadu a zavedení možnosti zpětné vazby. Kromě vlastní budovy radnice jsou informační kiosky umožňující přístup na webové strán-

ky MČ rozmištěny i v dalších veřejných budovách Prahy 5 či na veřejném prostranství před budovami úřadu. Tyto kiosky umožňují interaktivní komunikaci s uživatelem a je možné na nich postupně zpřístupňovat i další užitečné informace.

Pro osoby se sluchovým a kombinovaným postižením byly v administrativních budovách úřadu zřízeny tzv. tiché linky, které umožňují komunikaci těmto osobám bez bariér a s plným porozuměním komunikovat se slyšícími lidmi. V rámci služby je poskytováno online tlumočení nebo online přepis mluvené řeči. Záleží na preferencích uživatelů.

V 5/2022 došlo k instalaci a zprovoznění venkovní elektronické úřední desky ve formě interaktivního informačního kiosku, který poskytuje občanům zákonem povinné zveřejňované informace, dále informace na jakém pracovišti úřadu mohou řešit své konkrétní záležitosti a nedílnou součástí je nabídka aktualit z úřadu a MČ Praha 5 a plánované akce kulturního a sportovního charakteru na území MČ Praha 5. Elektronická úřední deska je přizpůsobena i pro handicapované občany.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Zákon č. 131/2000 Sb., hl. městě Praze, v platném znění
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
- Nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)

##### DO:

- Směrnice o ochraně osobních údajů při jejich zpracování

##### CHECK:

- Požadavek od vedení MČ k realizaci venkovní interaktivní elektronické úřední desky i pro handicapované občany
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověřence pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 01.01.2022

– 14.09.2022 (Zpráva o činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů)

##### ACT:

- Realizace a provoz venkovní interaktivní elektronické úřední desky i pro handicapované občany

### Důkaz č. 63

#### – Komunikace s cizinci

Městská část dlouhodobě realizuje projekty zaměřené na integraci cizinců. Informace jsou zveřejňovány pravidelně na webu úřadu. Každoročně jsou poskytovány dotace z MV ČR na podporu vzdělávacích aktivit směřujících k integraci cizinců na území MČ Praha 5. Hlavním cílem je navázat na nejžádanější aktivity a tím usnadnit integraci a vzájemné poznávání. Aktivity se zaměřují na zlepšení informovanosti cizinců, rozvíjení komunikačních dovedností, především formou vzdělávacích aktivit dětí a dospělých cizinců. Dochází tak ke zdokonalení a tím i zkvalitnění soužití mezi cizinci a většinovou společností

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zákon č. 131/2000 Sb. a Statut hlavního města Prahy

##### DO:

- Brožury „Informace pro cizince“
- Realizace aktivit

##### CHECK:

- Oznámení o jednání Zastupitelstva MČ Praha 5
- Závěrečná zpráva k projektu “Podpora vzdělávacích aktivit směřujících k integraci cizinců v roce 2022 na území městské části Praha 5 [Číslo usnesení: RMČ/5/121/2023]

##### ACT:

- Brožury „Informace pro cizince“

### Důkaz č. 64

#### – www.praha5.cz

Webové stránky představují hlavní komunikační médium poskytující veškeré informace o službách a o životě městské části. Kromě záležitostí úřadu obsahuje web údaje o městské části, personální složení a rozhodnutí samosprávy, přehledy kulturních akcí, kontakty na místní spolky, novinky a další informace. Web také využívá kvalitní interaktivní mapu Prahy 5 – Geoportál. V roce 2022 proběhl redesign webových stránek MČ Praha 5, díky němuž se dostupnost informací pro občany zjednodušila a zpřehlednila. V editované podobě webových stránek jsme se zaměřili především na životní situace občanů, nejnavštěvovanější témata vycházející ze statistik Google Analytics a inspirovali jsme se vítěznými weby měst a obcí v soutěži Zlatý erb za poslední 3 roky.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zákon č. 131/2000 Sb. a Statut hlavního města Prahy

##### DO:

- www.praha5.cz

##### CHECK:

- porady odborů
- Strategie 2030+ – průzkum mezi občany se spokojeností s webovými stránkami

##### ACT:

- Nařízení tajemníka – komunikace
- Redesign webových stránek na základě výsledků průzkumu spokojenosti občanů s webovými stránkami v rámci Strategie 2030+

### Důkaz č. 65

#### – Řešení stížností

Kontrolním oddělením Odboru KTA je vedena centrální evidence stížností. Centrální evidence stížností je pravidelně posuzována. Vyřizování stížností se

řídí přijatými Pravidly pro přijímání petic a stížností. Stížnosti jsou řešeny podle problematiky jednotlivými příslušnými odbory dle požadavků. Dle důležitosti jsou dále projednávány na poradách vedení, na poradách vedoucích odborů, v Radě MČ a v příslušných výborech ZMČ. Podněty vzešlé z rozboru stížností jsou využity ke zlepšení práce jednotlivých odborů. Stížnosti také řeší pracoviště PR a tiskové. Občané kontaktují přímo toto pracoviště se svými stížnostmi osobně nebo telefonicky. Po vyslechnutí problému je jim toto pracoviště pomocníkem při kontaktování příslušného odboru.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Centrální evidence stížností

##### DO:

- Vyřizování stížností

##### CHECK:

- porady odborů
- Jednání ZMČ a ÚMČ

##### ACT:

- Systém vyřizování stížností

#### BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.2.

34,69

### 4.3. Řízení financí

#### Důkaz č. 67

##### - Tvorba rozpočtu

Úřad má nastaven systém finančního řízení schválenými interními předpisy, pro oblast financí se jedná o Směrnici č. 4/2018 (novela 2021) o hospodaření s finančními prostředky Úřadu MČ Praha 5. Směrnice stanovuje zásadní postupy při přípravě rozpočtu, zpracování, schvalování a sledování rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu jako základního nástroje

ekonomického řízení MČ. Určuje způsoby používání finančních prostředků, vedení účetnictví, oběh účetních dokladů, způsob provádění finanční kontroly, práci s peněžními fondy, daňovou problematikou včetně daňových přiznání a příslušných evidencí. V roce 2022 došlo k aktualizaci Směrnice o hospodaření č. 4/2018 (novela 2022) o hospodaření s finančními prostředky ÚMČ Praha 5 v důsledku schválené organizační změny, oddělení Evropských fondů a dotací bylo zařazeno pod odbor ekonomický. V roce 2022 zahájeny práce na přípravě návrhu rozpočtu na rok 2023 a střednědobého výhledu rozpočtu na rok 2024-2028.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Střednědobý výhled rozpočtu MČ Praha 5 na rok 2022-2026, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, RMČ, ZMČ Praha 5

- Střednědobé výhledy rozpočtu příspěvkových organizací na rok 2022-2023, zápis z jednání komisí, RMČ

- Návrh rozpočtu na r. 2023, finančního plánu na rok 2023 a střednědobého výhledu rozpočtu na r. 2024-2028

##### DO:

- Příprava rozpočtu – harmonogram prací – materiál do RMČ – stanovení rozpočtového rámce pro správce kapitol

##### CHECK:

- Zásady rozpočtu na rok 2022 a časový plán, Návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu, Schválený rozpočet na rok 2022 – pokyny odborům, Návrh rozpočtu, Návrh finančního plánu – šablony, excelové tabulky Rozpočet příspěvkových organizací – excelová tabulka Pravidla pro zpracování závěrečného účtu MČ – časový plán
- Pokyn vedoucího Odboru ekonomického k zpracování rozborů hospodaření o plnění rozpočtu čtvrtletně a za rok 2022
- Zásady pro přípravu návrhu rozpočtu, finanční-

ho plánu na rok 2023 a střednědobého výhledu rozpočtu na roky 2024-2028

##### ACT:

- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, (novela 2021)
- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, (novela 2022)

#### Důkaz č. 68

##### - Střednědobý výhled a návrh rozpočtu

Úřad má zpracován střednědobý výhled rozpočtu na roky 2022-2026, tj. na 5 let, podklady jsou zpracovávány jednotlivými odbory úřadu. Příspěvkové organizace, jejichž je městská část zřizovatelem, zpracovávají střednědobý výhled rozpočtu na 2 roky – návrhy zpracovávají a předkládají ředitelům škol.

Úřad střednědobé výhledy rozpočtu svými návrhy každoročně pravidelně aktualizuje. Podklady k aktualizaci jsou předkládány jednotlivými vedoucími odborů, správci rozpočtových podkapitol, za příspěvkové organizace návrhy předkládají ředitelé škol po projednání s odborem školství, který tyto organizace metodicky řídí. Příspěvková organizace Centrum sociální a ošetřovatelské pomoci Praha 5 (CSOP) předkládá návrh střednědobého výhledu rozpočtu prostřednictvím Odboru sociálního a prevence kriminality, který organizaci řídí metodicky. Rozpočty škol a CSOP (finanční plány) jsou v členění na výnosy a náklady a dotace. Jde o dokument, který by měl vypovídat o aktuálním stavu financování městské části a o prioritách v oblasti rozvoje investičních projektů.

Na příslušný kalendářní rok se zpracovává návrh rozpočtu, finanční plán zdaňované činnosti a střednědobý výhled rozpočtu, na jehož zpracování se úřad podílí a připravuje finanční podklady. Příprava rozpočtu je každý rok zahájena již v měsíci únoru. Po projednání s jednotlivými správci kapitol rozpočtu byl stanoven výdajový rámec běžných výdajů pro rok 2022 (v tis. Kč) se snížením o 10 %. Dne 16. června 2021 byly v RMČ schváleny Zásady pro přípravu rozpočtu a finančního plánu na rok 2022 a časový plán přípravy rozpočtu. Sestavení

návrhů rozpočtu se řídí schválenými Zásadami. V návrhu rozpočtu musí být vyčísleny mandatorní výdaje (běžné i kapitálové) a samostatně výdaje související s plněním opatření Strategie 2030+.

V roce 2022 byly schváleny Zásady pro přípravu rozpočtu a finančního plánu na rok 2023 a časový plán přípravy rozpočtu. Správci rozpočtových podkapitol (odbory) byly předloženy návrhy objemů běžných výdajů, kapitálových výdajů a dotací na rok 2023, včetně návrhů střednědobého výhledu rozpočtů na roky 2024-2028. Po volbách do zastupitelstev ÚSC v závěru roku 2022 došlo na Praze 5 ke změně ve vedení radnice, vytvoření nových komisí RMČ, výborů ZMČ, jmenování nových rezortních radních a následnému projednání a přehodnocení původně předložených návrhů rozpočtu na rok 2023 jednotlivými správci rozpočtových podkapitol. Návrhy rozpočtů na rok 2023 a střednědobý výhled rozpočtu na rok 2024 – 2025 pro příspěvkové organizace, zřizované MČ Praha 5, byly schváleny v měsíci prosinec 2022 v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., O rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Střednědobý výhled rozpočtu MČ Praha 5 na rok 2022-2026, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, RMČ, ZMČ Praha 5
- Střednědobé výhledy rozpočtu příspěvkových organizací na rok 2022-2023, zápis z jednání komisí, RMČ
- Střednědobý výhled rozpočtu MČ Praha 5 na rok 2024-2028, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, RMČ, ZMČ Praha 5
- Střednědobé výhledy rozpočtu příspěvkových organizací na rok 2024-2025, zápis z jednání komisí, RMČ
- Návrhy rozpočtu MČ Praha 5 na r. 2023, finančního plánu na r. 2023
- Návrhy rozpočtů příspěvkových organizací ZŠ a MŠ a CSOP

##### DO:

- Návrhy rozpočtu
- Finanční plán za dané období

##### CHECK:

- Zásady rozpočtu na rok 2022, 2023 a časový plán
- Předběžný návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu
- Rozpočet na rok 2022 – pokyny odborům
- Návrh rozpočtu, Návrh finančního plánu – šablony
- excelové tabulky Rozpočet příspěvkových organizací – excelová tabulka
- Zásady pro přípravu rozpočtu na rok 2023 a časový plán, návrhy rozpočtů správců rozpočtových podkapitol na r. 2023

##### ACT:

- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, [novela 2021]
- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, [novela 2022]

#### Důkaz č. 69

##### – Rozpočtová transparentnost

Je zabezpečována celým procesem přípravy rozpočtu, jeho schvalováním, zveřejněním rozpočtu MČ (včetně klikacího rozpočtu), závěrečného účtu MČ, rozpočtových opatření na internetových stránkách Úřadu a na úřední desce. V rámci finanční transparentnosti jsou zveřejňovány další dokumenty, včetně přijatých a odeslaných faktur a klikacího rozpočet. Dále jsou zveřejňovány smlouvy v Registru smluv gesčními odbory a objednávky nad 50 tis. Kč. Pro přidělování dotací a zajištění transparentnosti má organizace schválená Pravidla pro poskytování dotací, darů a spolupřátelství MČ Praha 5. Přehled o poskytnutých dotacích (veřejnoprávní smlouvy), darech a dalších smluv je uveřejněn na webových stránkách MČ.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Směrnice č. 4/2017 (novela z 11. 1. 2021) Pro uzavírání smluv a vystavování objednávek a aplikaci zákona o registru smluv, další novela s účinností od 1.12.2022

##### DO:

- Zpráva externího auditora o výsledku přezkoumání hospodaření MČ v účetní závěrce MČ a v Závěrečném účtu MČ Praha 5

##### CHECK:

- Zpráva interního auditora, materiály pro jednání RMČ a ZMČ

##### ACT:

- Roční správa o výsledcích finančních kontrol a účinnosti vnitřního řídicího a kontrolního systému městské části
- Příkaz č. 2/2022 – Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol – vnitřní org. předpis Interního auditu

#### Důkaz č. 70

##### – Participativní rozpočtování

Nad rámec legislativy se MČ Praha 5 v roce 2017 pilotně připojila k dalším obcím ČR, které využívají participativního rozpočtování. Na každý rok byla radnicí městské části vymezena část finančních prostředků z ročního rozpočtu na realizaci těchto projektů. Byly schváleny Zásady, které jasně vymezily cíle projektu, pravidla pro zařazení projektů, harmonogram participativního procesu atd. V roce 2021 byl schválen „Participativní rozpočet MČ Praha 5 pro rok 2021 – Zásady projektu „Zlepšuj pětku“ - novela Zásad. Pro zajištění ještě větší transparentnosti byl v ZMČ Praha 5 dne 22. 06. 2021 schválen Návrh na zřízení peněžního fondu „Participativní rozpočet“, tj. vyčlenění finančních prostředků, určených na krytí vítězných a schválených návrhů podaných občany za období od 2017-2020, které se plánují postupně zrealizovat. Doposud se tyto plánované projekty nepodařilo zcela zrealizovat.



vat (nedořešené majetkoprávní vztahy k pozemkům apod.). V roce 2021 a v roce 2022 pokračovaly práce na schválených projektech, v roce 2022 byly kapitálové projekty realizovány ve výši cca 3,2 mil. Kč.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zásady pro přípravu rozpočtu na rok 2022 a časový plán, Předběžný návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu
- Rozpočet na rok 2022 – pokyny odborům
- Návrh rozpočtu
- Návrh finančního plánu – šablony, excelové tabulky
- Rozpočet příspěvkových organizací – excelová tabulka
- Pravidla pro zpracování závěrečného účtu MČ – časový plán
- Zásady pro přípravu rozpočtu na r. 2023 a časový plán, objem výdajů po podkapitolách, Návrh rozpočtu na r. 2023 – stanovení objemu finančních prostředků vyčleněných pro realizaci akcí participativní rozpočtování

##### DO:

- Klikací rozpočet <http://rozpocet.praha5.cz/cz/rok2021/vyhledavani/>, aktualizace dat
- Participativní rozpočet – zřízení peněžního fondu [www.participativnirozpocet.praha5.cz](http://www.participativnirozpocet.praha5.cz)
- Participativní rozpočet MČ Praha 5 pro rok 2021 – Zásady projektu „Zlepšuj pětku“, r. 2022

##### CHECK:

- Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol a účinnosti vnitřního řídicího a kontrolního systému městské části
- Zprávy interního auditora, materiály pro jednání RMČ a ZMČ
- Podkladové zprávy z hodnocení finančních kontrol od vedoucích odborů
- Zápis z jednání pracovní skupiny, jmenované RMČ ke zhodnocování volných finančních prostředků

• Příkaz č. 1/2021 starosty MČ – Manuál interního auditu

##### ACT:

- Participativní rozpočet MČ Praha 5 pro rok 2021 – Zásady projektu „Zlepšuj pětku“, r. 2022

#### Důkaz č. 71

##### - Naplňování rozpočtu – čerpání finančních prostředků a finanční rizika

Při čerpání finančních prostředků z rozpočtu je posuzována zejména účelnost, efektivita a hospodárnost operací. Schválený rozpočet a Závěrečný účet je zveřejněn na internetových stránkách MČ Praha 5, [www.praha5.cz](http://www.praha5.cz) v sekci Ekonomika v úplném znění, na elektronické úřední desce Úřadu.

##### Finanční rizika

Vedoucí odborů jako správci rozpočtových kapitol a příkazci operací posuzují možnost vzniku případných finančních rizik, posuzují oprávněnost vynaložení finančních prostředků na plánované projekty, zda jsou v souladu s rozpočtem, provádějí předběžnou finanční kontrolu. Dle pokynu interního auditora zpracovávají hodnocení finančních kontrol, které jsou podkladem pro auditora pro zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol. Materiály, které jsou předkládány ke schválení do orgánů MČ a zakládají požadavek na finanční krytí, musí být ověřeny oddělením rozpočtu a potvrzeny vedoucím odboru ekonomického. V měsíci září 2022 začaly přípravné práce na zavedení finanční kontroly prostřednictvím EPK (elektronická podpisová kniha) v programu IS GINIS. Byl spuštěn zkušební provoz, do kterého se zapojily všechny odbory, které realizují výdaje z rozpočtu MČ. V případě požadavku na úhradu vzniklého závazku, ať již ze smlouvy, objednávky, faktury, apod. je nutné nastavení finančního profilu v modulu SML, KDF, PO, OBJ a pak probíhá proces schvalování provedením finanční kontroly (ekonom odboru, příkazce operací, správce rozpočtu, hlavní účetní). Veškeré realizované vý-

daje musí vázat na objednávku, smlouvu, limitovaný příslib, individuální příslib. Ekonomický modul (EPK) bude uveden do provozu od 02.01.2023. Podmínkou pro provedení úhrady vzniklého závazku je provedení finanční kontroly. Zároveň jsou nastavené odpovědné osoby za potvrzení jakékoliv úhrady ze strany MČ.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád, přehledy rozpočtových opatření
- Podpisové vzory, pověření

##### DO:

- IS Ginis softwarový produkt, Gordic – účetnictví příspěvkových organizací
- IS Ginis, softwarový produkt – DDP – daně, dávky, pohledávky – používají odbory
- Program Building Manager – evidence pohledávek správní firmou Centra do 31.10.2022
- Program IDES – (internetový domovní evidenční systém) – od 11/2022 – evidence pohledávek SF Centra, následně předání dat na OEK a jejich převod do IS Ginis
- EPK elektronická podpisová kniha – ekonomický modul

##### CHECK:

- Zápis z jednání komise, směrnice RMČ, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, usnesení RMČ, ZMČ

##### ACT:

- Směrnice č. 6/2018 Pravidla pro vymáhání pohledávek MČ Praha 5 UMČ

#### Důkaz č. 73

##### - Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém řízení financí je podložen řadou účetních předpisů a směrnic. Hospodaření s finančními prostředky se řídí Směrnicí o hospodaření s finančními prostředky. V měsíci září 2022 začaly probíhat přípravné práce na zavedení nového ekonomického modulu EPK (elektronická podpisová kniha), tento modul se

zavádí s účinností od 2. 1. 2023 zejména s ohledem na zavádění postupné digitalizace úřadu.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zásady pro přípravu rozpočtu na rok 2022, 2023 a časový plán
- Předběžný návrh výdajů – objem výdajů po podkapitolách rozpočtu
- Rozpočet na rok 2022 – pokyny odborům
- Návrh rozpočtu, Návrh finančního plánu – šablony, excelové tabulky
- Rozpočet příspěvkových organizací – excelová tabulka
- Pravidla pro zpracování závěrečného účtu MČ – časový plán
- Návrh rozpočtu na rok 2023, finančního plánu na r. 2023
- Zavedení ekonomického modulu EPK – zkušební provoz

##### DO:

- Směrnice č. 5/2017 (novela 2021) – Pravidla pro poskytování dotací, darů a spolupřátelství MČ Praha 5
- Směrnice č. 3/2017 Pravidla zadávání veřejných zakázek – kterou se upravuje postup při zadávání veřejných zakázek MČ Praha 5 – soulad na platné legislativní úpravy (novela 2022)
- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, (novela 2021), (novela 8/2022)
- Směrnice č. 4/2017 (novela z 11. 1. 2021) Pro uzavírání smluv a vystavování objednávek a aplikaci zákona o registru smluv, novela s účinností od 1. 12. 2022

##### CHECK:

- Písemné návrhy od vedoucích odborů – úpravy
- Písemné návrhy od ředitelů škol – excelové tabulky rozpočet (finanční plán) nákladů a výnosů a transferů, návrhy finančních plánů od odborů a finanční plány zdaňované činnosti od správních firem

##### ACT:

- Organizační řád, přehledy rozpočtových opatření
- Podpisové vzory, pověření

### Důkaz č. 74

#### – Zadávání veřejných zakázek

Úřad má zřízeno oddělení zadávání veřejných zakázek, postup při zadávání veřejných zakázek upravuje vnitřní organizační předpis Pravidla pro zadávání veřejných zakázek. Přehled veřejných zakázek je dostupný na internetových stránkách Úřadu. Součástí účetní závěrky MČ a Závěrečného účtu MČ Praha 5 je Zpráva externího auditora o výsledku přezkoumání hospodaření MČ Praha 5, Úřad je povinen tuto skutečnost zabezpečit a to buď externím auditem, nebo Magistrátem hl. m. Prahy. Úřad zajišťuje předklad závěrů auditu s případnými doporučeními a navrhovanými úpravami vedení MČ. K odstranění nedostatků zjištěných při přezkoumání hospodaření vydává tajemnice Úřadu vnitřní organizační předpis Úřadu MČ Praha 5 – Nařízení tajemnice ÚMČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Zákon o zadávání veřejných zakázek

##### DO:

- Směrnice č. 3/2017 Pravidla zadávání veřejných zakázek – kterou se upravuje postup při zadávání veřejných zakázek MČ Praha 5 – soulad na platné legislativní úpravy (novela 2022)
- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, (novela 2021 a 2022),
- Směrnice č. 4/2017 (novela z 11. 1. 2021) Pro uzavírání smluv a vystavování objednávek a aplikaci zákona o registru smluv (novela s účinností od 1. 12. 2022)

##### CHECK:

- Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol a účinnosti vnitřního řídicího a kontrolního

systému městské části

- Zápisy z jednání komise, směrnice RMČ, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, usnesení RMČ, ZMČ

##### ACT:

- Organizační řád, Nařízení tajemnice ÚMČ Praha 5

### Důkaz č. 75

#### – Efektivnost, účelnost, hospodárnost

Při nakládání s finančními prostředky zajišťuje úřad efektivnost, účelnost a hospodárnost prostřednictvím systému účetnictví a controllingu IS Ginis, což je informační systém GINIS, softwarový produkt od spol. GORDIC, s.r.o. podporující realizaci hospodářských operací. Rozpočet musí zajistit účelnou a efektivní alokaci zdrojů na úkoly, které zajišťuje MČ a na odbory, které je realizují. Rozpočet plní kromě funkcí rozhodovací a rozdělovací i funkci kontrolní. Kontrolní funkce je zajištění solventnosti MČ a účelnosti hospodaření s majetkem MČ. Každý správce zodpovídá za řádné nakládání s přidělenými finančními prostředky, odpovídá za evidenci hospodářských operací v IS Ginis, správné firmy v programu Building Manager a příspěvkové organizace v programu Gordic. Úřad má zaveden systém finanční kontroly, spočívající v předběžné, průběžné a následné kontrole dle zákona o finanční kontrole. Oběh účetních dokladů je specifikován ve vnitřní směrnici úřadu.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Pokyn vedoucího Odboru ekonomického k zpracování rozborů hospodaření o plnění rozpočtu
- Směrnice o hospodaření s finančními prostředky č. 4/2018, (novela 2022)
- Směrnice č. 4/2017 (novela z 11. 1. 2021) Pro uzavírání smluv a vystavování objednávek a aplikaci zákona o registru smluv
- Směrnice č. 5/2017 (novela 2020) – Pravidla pro poskytování dotací, darů a spolupřátelství

MČ Praha 5 v platném znění

#### DO:

- IS Ginis softwarový produkt, Gordic – účetnictví příspěvkových organizací
- IS Ginis, softwarový produkt – DDP – daně, dávky, pohledávky – používají odbory
- Program Building Manager – evidence pohledávek správní firmou Centra a.s. do 31. 10. 2022
- Program IDES – zavedeno u správní firmy Centra a.s. od 11/2022

#### CHECK:

- Zápisy z jednání komise, směrnice RMČ, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, usnesení RMČ, ZMČ

#### ACT:

- Organizační řád, přehledy rozpočtových opatření
- Podpisové vzory, pověření

## Důkaz č. 76

### – Správa pohledávek

Činnost správy pohledávek zajišťuje oddělení právní a vymáhání pohledávek Odboru KTA. Zahrnuje postup při vymáhání pohledávek po splatnosti a vyřizování žádostí dlužníků, přičemž další související činnosti upravuje schválený vnitřní předpis Pravidla pro vymáhání pohledávek. Odpisy jsou obecně schvalovány orgány městské části a jejich schvalování se řídí příslušným vnitřním předpisem, kterým je směrnice. Správní firma Centra, a.s. předává měsíčně na Úřad formou přehledu cca 95 % pohledávek (seznam dlužníků) za bytové objekty a nebytové prostory k dalšímu řízení. Předané pohledávky ze samosprávné činnosti po splatnosti podle směrnice Úřadu řeší správce pohledávek. V listopadu 2022 SF Centra přešla na nový program IDES (Internetový domovní evidenční systém) místo programu Building Manager. Účetní data jsou překlápěna do IS Ginis, ekonomického modulu IDES.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Směrnice č. 6/2018 Pravidla pro vymáhání pohledávek MČ Praha 5 ÚMČ

##### DO:

- IS Ginis softwarový produkt, Gordic – účetnictví příspěvkových organizací
- IS Ginis, softwarový produkt – DDP – daně, dávky, pohledávky – používají odbory
- Program Building Manager – evidence pohledávek správní firmou Centra a.s. program byl k 31. 10. 2022 ukončen
- Program IDES – zavedeno od 11/2022 u správní firmy Centra, a.s.

##### CHECK:

- Zápisy z jednání komise, směrnice RMČ, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, usnesení RMČ, ZMČ
- Materiály do komisí, finančního výboru, RMČ, ZMČ
- Písemné návrhy od vedoucích odborů – úpravy
- Písemné návrhy od ředitelů škol – excelové tabulky rozpočet (finanční plán) nákladů a výnosů a transferů, návrhy finančních plánů od odborů a finanční plány zdaňované činnosti od správních firem

##### ACT:

- Organizační řád, přehledy rozpočtových opatření
- Podpisové vzory, pověření

## Důkaz č. 77

### – Správa financování (lidské zdroje)

Úřad městské části Praha 5 má na základě přenesení pravomocí a delegování činností v oblasti řízení financí jednoho správce rozpočtu, ten odpovídá za správu rozpočtu a dále jednoho hlavního účetního, který odpovídá za správnost finančních operací a jejich účtování. Vedoucí odborů jsou určeni jako příkazci operací. Z pověření paní starostky byly delegovány některé úkony v souvislosti se správou rozpočtu a účtováním

částečně na vybrané zaměstnance oddělení rozpočtu a oddělení účetnictví. Na vedoucí odborů jsou delegovány pravomoci a odpovědnosti za hospodaření jako správci rozpočtových kapitol, příkazci operací. Správci rozpočtových kapitol zpracovávají čtvrtletně zprávy o plnění rozpočtu za jimi spravované podkapitoly, včetně zpráv o plnění rozpočtů (finančních plánů) zřízených organizací, za zdaňovanou činnost jsou předkládány zprávy o plnění finančního plánu příslušnými správními firmami a příslušnými odbory, jež se touto činností zabývají. Na základě pokynu vedoucího odboru ekonomického pak předkládají podklady pro Závěrečný účet MČ za příslušný kalendářní rok, včetně finančního vypořádání dotací poskytnutých ze státního rozpočtu, rozpočtu hl. m. Prahy, či ostatních fondů dle pokynu Magistrátu hl. m. Prahy a rozpočtu MČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Organizační řád, přehledy rozpočtových opatření
- Podpisové vzory, pověření

##### DO:

- IS Ginis softwarový produkt, Gordic – účetnictví příspěvkových organizací
- IS Ginis, softwarový produkt – DDP – daně, dávky, pohledávky – používají odbory
- Program Building Manager – evidence pohledávek správní firmou Centra a.s. – ukončeno k 31. 10. 2022, program IDES od 11/2022

##### CHECK:

- Zápisy z jednání komise, směrnice RMČ, zápisy z jednání finančního výboru ZMČ, usnesení RMČ, ZMČ

##### ACT:

- Závěrečný účet MČ Praha 5 – zprávy o plnění rozpočtu

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.3.**

**80,94**

## 4.4. Řízení informací a znalost

### Důkaz č. 78

#### – Systém řízení informací (externí)

Úřad má zpracován systém jednání orgánů městské části zahrnující termíny jednání, předkládání a zveřejňování materiálů a tvorbu a zveřejňování zápisů z nich. Dále máme vytvořený systém pro řízení, ukládání a vyhodnocování informací a znalostí v úřadu a tyto informace jsou trvale uloženy na vnitřní síti úřadu. Předávání informací je zajištěno formou systému porad a zápisů z nich. Komplexní nastavení není řešeno vnitřním předpisem.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Usnesení ZMČ (výbor pro otevřenou radnici)
- DO:**
- SW zaměřený na právní předpisy: ASPI, CODEXIS, seznam literatury a odebíraných časopisů
- Webové stránky, intranet, Facebook
- Časopis Pětka
- Zveřejněné zápisy z jednání orgánů Městské části Praha 5
- Zveřejňování objednávek, faktur, včetně smluv na internetu

##### CHECK:

- Zápis z porad
- Návrh Nařízení tajemnice č. 6/2021 Pokyny pro komunikaci zaměstnanců s veřejností
- Návrh Pokynu tajemnice ÚMČ k sjednocení úprav písemností vznikajících působností úřadu

##### ACT:

- Vnitřní předpis o veřejných zakázkách

### Důkaz č. 79

#### – Monitorování a řízení znalostí

Monitorování a řízení informací a znalostí v úřadě máme zajištěno průběžně a sestupně dle aktivit

jednotlivých odborů. K předávání informací a znalostí mezi zaměstnanci v rámci úřadu dochází mezi zaměstnanci:

- V rámci porad
- Umísťování materiálů do porad (jsou určené přímo na jednotlivé zaměstnance, kterých se týkají)
- Sdílení datových úložišť
- Systému interních školení, kdy si zaměstnanci předávají informace vzájemně

Systém přenosu vybraných druhů informací upravují také vnitřní předpisy. Zastupování každého zaměstnance je systémově upraveno vč. sdílení a předávání potřebných informací mezi ním a zvoleným zástupcem, stejně jako zajištění předávání znalostí a informací v případě odchodu jejich nositelů – zaměstnanců z úřadu.

Úřad má přijatá opatření na ochranu dat a informací podléhající zvláštní právní ochraně (osobní údaje, citlivá data, obchodní tajemství, autorská práva atd.), která jsou upravena v interních předpisech.

Externí zdroje, jako systém zpětné vazby: Získáváme, zpracováváme a využíváme informace z externích zdrojů, účasti na konferencích, seminářích, z odborné literatury, časopisů, včetně interních školení a účasti na jednáních v rámci MHMP.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Usnesení ZMČ (výbor pro otevřenou radnici)
- DO:**
- SW zaměřený na právní předpisy: ASPI, CODEXIS, seznam literatury a odebíraných časopisů

##### CHECK:

- Zápis z porad
- Webové stránky, intranet, Facebook
- Časopis Pětka
- Zveřejněné zápisy z jednání orgánů Městské části Praha 5
- Zveřejňování objednávek, faktur, včetně smluv na internetu

### Důkaz č. 80

#### – Informace versus zainteresované strany

Úřad má zajištěno sdílení informací s vybranými zainteresovanými stranami (např. příspěvkové organizace, které zřizuje, občané/zákazníci). Pro vybrané zainteresované strany je zajištěn přístup a výměna informací uživatelsky přívětivým způsobem s ohledem na specifické potřeby těchto skupin.

MČ Praha 5 od roku 2022 disponuje elektronickým systémem pro podávání žádostí a správu dotací přes systém Grantys. Přes tento systém poskytujeme dotační tituly spolkům a organizacím a za rok 2022 byla dotace poskytnuta celkem 198 subjektům.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Strategie Městské části Praha 5 2030+

##### DO:

- Pravidla k systému GRANTYS

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.4.**

**59,84**

## 4.5. Řízení technologií

### Důkaz č. 81

#### – Správa HW a SW

Správa HW a SW v organizaci je pod vlastní správou Odboru Informatiky. Jako technická podpora pro zaměstnance úřadu slouží HOT LINE. Ve snaze zkrátit reakční dobu na jednotlivý požadavek/problém pracuje Helpdesk IT výhradně na telefonické bázi. Zhruba 90 % problémů odstraníme do 15 minut, 8 % do 24 hodin a zbylé 2 % za pomoci externích dodavatelů do několika dnů. Postup vedoucí k řešení problému zaznamenáváme a sdílíme na síťovém disku oddělení Informatiky pro případ jeho opakovaného výskytu.

### Dosažená fáze: PDCA

#### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

#### DO:

- Posouzení stavu infrastruktury ICT a informační bezpečnosti
- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Posouzení stávající dokumentace ISVS úřadu, jím provozovaných informačních systémů a jím čerpaných služeb v oblasti ICT se vztahem k ISVS, na shodu s požadavky zákona 365/2000 Sb.
- Provedení penetračních testů IT infrastruktury a webových aplikací MČ Praha 5

#### CHECK:

- Audit IT ÚMČ Praha 5

#### ACT:

- Nápravná opatření

### Důkaz č. 82

#### – Technologie k rozvoji eGovernmentu

V rámci rozvoje služeb eGovernmentu neustále vyhledáváme a zavádíme nové technologie, které tyto služby umožňují poskytovat. Jedná se především o nákup existujících technologií nebo vývoj nových řešení na zakázku. Účinnost a účelnost využívání těchto technologií je následně hodnocena interně v rámci jednání Komise informačních technologií RMČ. Jejich závěry jsou předkládány vedení MČ Praha 5. Byli jsme průkopníky v používání elektronického nástroje Portál občana Prahy 5, který umožňuje činit podání bez nutnosti osobní návštěvy úřadu. Nejen v souvislosti s Portálem občana, ale i pro zvýšení dostupnosti nástrojů pro elektronickou komunikaci občanů s veřejnou správou, jsme v lednu roku 2021 na pracovišti CzechPOINT otevřeli Veřejnou Registrační autoritu společnosti První certifikační autorita, a.s., abychom občanům zjednodušili získání elektronických certifikátů.

V rámci plnění dokumentu Strategie rozvoje eGovernmentu Prahy 5 jsou stanoveny 3 rozvojové cíle, je-

jichž náplní je:

- Elektronická komunikace občan/úřad
- Elektronická komunikace uvnitř úřadu
- Zajištění vysoké úrovně kybernetické bezpečnosti

### Dosažená fáze: PDCA

#### PLAN:

- Interní audit zaměřený na odhalení případných nedostatků v poskytování zejm. outsourcingu ICT služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, odhalení nedostatků ve vlastní činnosti, v předpisové základně a ve vystavování objednávek
- Posouzení stavu infrastruktury ICT a informační bezpečnosti

#### DO:

- Realizace interního auditu zaměřeného na odhalení případných nedostatků v poskytování zejm. outsourcingu ICT služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, odhalení nedostatků ve vlastní činnosti, v předpisové základně a ve vystavování objednávek
- Realizace posouzení stavu infrastruktury ICT a informační bezpečnosti

#### CHECK:

- Porady odborů
- Jednání ZMČ a ÚMČ
- Ankety pro občany na Geoportálu Prahy 5
- Strategie rozvoje eGovernmentu Prahy 5
- Vyhodnocení činnosti KTA a pověřence pro ochranu osobních údajů (GDPR) za období 01.01.2022 – 14.09.2022 [Přehled činností pracoviště kvality a eGovernmentu]

#### ACT:

- Zásobník projektů
- Akčního plán Strategie 2030+
- Výsledky z anket na Geoportálu Prahy 5
- Žádost v rámci výzvy č. 10 z dotačního titulu IROP 2021-2027

### Důkaz č. 83

#### – Spisová služba

Základním stavebním kamenem v komunikaci mezi občany a Úřadem MČ Praha 5 a prvním krokem v digitalizaci činnosti úřadu je IS GINIS modul USU, který převedl komunikaci s občanem do elektronické podoby. Aplikace je využívána všemi odbory úřadu, je neustále doplňována a upravována dodavatelem dle našich požadavků, např. nově umožňuje elektronický oběh smluvních a ekonomických dokumentů včetně nastavení patřičného schvalovacího Workflow až po zveřejňování smluvních dokumentů do Registru smluv, a to včetně anonymizačního nástroje pro zajištění GDPR požadavků.

V roce 2022 byly zahájeny přípravy na implementaci hybridní a konverzní pošty a byly zpracovány popisy 6 procesů elektronické spisové služby.

### Dosažená fáze: PDCA

#### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

#### DO:

- GINIS modul USU
- Registr smluv
- Příprava pro proces implementace hybridní a konverzní pošty
- Popis procesů elektronické spisové služby

#### CHECK:

- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Audit IT ÚMČ Praha 5
- Helpdesk MČ Praha 5

#### ACT:

- Interní audit zaměřený na odhalení případných nedostatků v poskytování zejm. outsourcingu ICT služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, odhalení nedostatků ve vlastní činnosti, v předpisové základně a ve vystavování objednávek



## Důkaz č. 84

### – Digitalizace

Je definován jasný systém sdílení informací mezi vedením a odbory a mezi odbory navzájem a jsou definovány jasné komunikační kanály. Pro jejich zefektivnění se stále více využívají technologie pro převod listinného dokumentu jakéhokoliv obsahu do digitální podoby. Ta usnadňuje práci s nimi (manipulace, distribuce, archivace atd.), ale šetří i životní prostředí. V rámci Akčního plánu Strategie 2030+ plánujeme elektronizovat interní oběh dokumentů.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Smluvní závazek s kybernetickým manažerem
- Intranet městské části
- Auditní zprávy ISO 27001 a výstupy z jednotlivých auditů a posouzení stavu ICT
- Interní audit zaměřený na odhalení případných nedostatků v poskytování zejm. outsourcingu ICT služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, odhalení nedostatků ve vlastní činnosti, v předpisové základně a ve vystavování objednávek
- Posouzení stavu infrastruktury ICT a informační bezpečnosti
- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Posouzení stávající dokumentace ISVS úřadu, jím provozovaných informačních systémů a jím čerpaných služeb v oblasti ICT se vztahem k ISVS, na shodu s požadavky zákona 365/2000 Sb.
- Provedení penetračních testů IT infrastruktury a webových aplikací MČ Praha 5
- Audit IT ÚMČ Praha 5
- Provedení auditu ICT infrastruktury LAN-WAN ÚMČ Praha 5
- Akční plán Strategie rozvoje 2030+
- Helpdesk MČ Praha 5

## Důkaz č. 85

### – Bezpečnost informací

Přístupy k jednotlivým pracovním stanicím jsou chráněny heslem, informace jsou ukládány na síťových discích s přístupem jen oprávněných osob, které jsou vázány mlčenlivostí. Citlivá data jsou každý den zálohována / dublována na serverech a každý týden ukládána na externí medium, kterým je datová páska, která je separátně archivována. Politika bezpečnosti informací je prováděna a neustále aktualizována v souladu s legislativou ČR a EU.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Provedení auditu ICT infrastruktury LAN-WAN ÚMČ Praha 5
- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Audit IT ÚMČ Praha 5
- Provedení penetračních testů IT infrastruktury a webových aplikací MČ Praha 5
- Využití infografiky „Základní pravidla počítačové bezpečnosti“ pro osvětu mezi zaměstnanci v rámci zvyšování povědomí o kybernetické a informační bezpečnosti.

##### CHECK:

- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Posouzení stávající dokumentace ISVS úřadu, jím provozovaných informačních systémů a jím čerpaných služeb v oblasti ICT se vztahem k ISVS, na shodu s požadavky zákona 365/2000 Sb.

##### ACT:

- Interní audit zaměřený na odhalení případných nedostatků v poskytování zejm. outsourcingu ICT služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, odhalení nedostatků ve vlastní činnosti, v předpisové základně a ve vystavování objednávek
- Nastavení interních pravidel kybernetické bezpečnosti spočívajících ve Směrnici č. 1/2022

- Politika bezpečnosti informací Úřadu MČ Praha 5.
- Závazná Pravidla práce s ICT pro pracovníky Úřadu MČ Praha 5 a pro Zastupitele MČ Praha 5
- Na konci roku 2022 Nařízení č. 7/2022 Politika organizačních a technických patření kybernetické bezpečnosti ÚMČ Praha 5

## Důkaz č. 88

### – Kybernetická bezpečnost

Úřad městské části věnuje značnou pozornost hrozbám v kyberprostoru. Od roku 2021 jsou prováděny audity kybernetické bezpečnosti a realizují se penetrační testy. Úřad zaměstnává manažera kybernetické bezpečnosti, který současně vykonává i funkci architekta kybernetické bezpečnosti. Dále úřad proaktivně nasazuje další technologie ke zvýšení kybernetické bezpečnosti a to s důrazem na ochranu celého vnějšího i vnitřního perimetru. Rovněž jsou v rámci zvýšení kybernetické ochrany prováděny různé formy osvěty a vzdělávání úředníků před těmito hrozbami.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Skenování zranitelnosti MČ Praha 5
- Smluvní závazek s kybernetickým manažerem
- Využití infografiky „Základní pravidla počítačové bezpečnosti“ pro osvětu mezi zaměstnanci v rámci zvyšování povědomí o kybernetické a informační bezpečnosti.

##### CHECK:

- Auditní zprávy ISO 27001 a výstupy z jednotlivých auditů a posouzení stavu ICT
- Audit IT ÚMČ Praha 5
- Provedení auditu ICT infrastruktury LAN-WAN ÚMČ Praha 5

##### ACT:

- Smluvní závazek s kybernetickým manažerem
- Školení Dávej Kyber (NUKIB)

- Nařízení č. 7/2022 Politika organizačních a technických opatření kybernetické bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5
- Směrnice č. 1/2022 Politika bezpečnosti informací Úřadu MČ Praha 5

## Důkaz č. 86

### – Intranet

Jedním z informačních kanálů určených pouze pro zaměstnance úřadu je intranet, který přináší informace potřebné ke každodenní práci, jakými jsou všeobecné informace, včetně kulturních akcí, vzdělávací portál, telefonní kontakty, soubory směrnic a ustanovení ale i sdružuje potřebné aplikace jako je spisová služba, úřední deska, či digitální archiv.

V roce 2022 se nasadil personální portál a docházkový systém, který je v testovacím režimu a je v plánu ke spuštění od 4/2023.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Intranet úřadu

##### DO:

- Aktualizace informací a dokumentů v prostředí úřadu

#### BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.5.

56,16

## 4.6. Řízení provozních prostředků, zařízení a budov

### Důkaz č. 89

#### – Moderní digitální přívětivý úřad

Schválená Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+ se v Prioritní ose 1 Moderní, přátelská a digitální radnice zaměřuje na naplnění vize fungování Úřadu

MČ Praha 5 jako moderního digitálně přívětivého úřadu:

- umožňujícího snadné vyřízení všech záležitostí pod jednou střechou;
- respektujícího principy dlouhodobé udržitelnosti a společenské zodpovědnosti;
- řízeného pokročilými a funkčními metodami řízení procesů, změn, řízení rizik i kvality s plně digitální interní komunikací, a
- otevřeně a efektivně komunikujícího s občany Prahy 5.

Postupné plnění cílů Prioritní osy 1 zásadně ovlivní všechny procesy vně i uvnitř Úřadu MČ např. digitalizace listinných písemností a jejich následný elektronický oběh po úřadě v rámci elektronické spisové služby, Portál pracovníka, elektronické katalogy služeb a životních situací, nové informační portály, robotizace vybraných procesů, vizualizace dat, efektivní řízení a rozvoj potenciálu zaměstnanců, implementace nástrojů řízení kvality, řízení rizik a změn či zvýšení kybernetické bezpečnosti a rozvoj IT vybavenosti Úřadu MČ Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Usnesení RMČ/45/1268/2021 o zavedení systému hospodaření s energiemi

##### CHECK:

- Porady odborů
- Porady ZMČ a ÚMČ

##### ACT:

- Vnitřní organizační předpisy (např.: Směrnice č. 2/2021, Směrnice č. 10/2017, Směrnice č. 2/2013)

### Důkaz č. 90

#### – Efektivnost provozu

Úřad MČ Praha 5 sídlí ve 4 budovách (nám. 14. října

1381/4 – budova A, Štefánikova 236/13 – budova B, Štefánikova 236/15, Štefánikova 247/17, Preslova 2213/5), které se dle vyhlášky č. 10/1993 hl. m. Prahy nachází v památkové zóně a jsou docházkově dostupné od jedné z nejfrekventovanějších zastávek MHD v Praze. Všechny 4 budovy disponují bezbariérovým přístupem a jednotlivá pracoviště jsou rozmístěna dle vytiženosti a četnosti návštěv v přízemích a prvních patrech budov Úřadu MČ Praha 5.

Od 1. 7. 2021 MČ Praha 5 otevřela na Barrandově na adrese Voskocova 1075/51 pobočku Pošta Partner+, která poskytuje služby České pošty.

Technické vybavení budov a kanceláří je voleno s přihlédnutím ke strategickým a operativním cílům, osobním potřebám zaměstnanců a specifikům jednotlivých pracovišť. Technický stav budov i zařízení je pravidelně kontrolován dle platné legislativy a vnitřních norem úřadu včetně dotazníků spokojenosti uživatelů.

U hlavních budov Úřadu MČ Praha 5 A a B jsou k dispozici parkovací místa pro veřejnost a taktéž vyhrazeny místa k parkování pro zaměstnance Úřadu MČ Praha 5 včetně vyznačení míst pro tělesně postižené. Parkování pro zaměstnance je také umožněno ve vnitrobloku budovy B, kde je k dispozici dobíjecí stanice pro elektromobily. Vjezd na parkoviště vnitrobloku je povolen pouze zaměstnancům s přidělenou parkovací a elektronickou vjezdovou kartou.

Zaměstnanci pro vstup do budovy a kanceláří využívají osobní identifikační čipové karty. Pro zajištění efektivního provozu úřadu a minimalizace neoprávněného pohybu osob v prostorách úřadu byl v roce 2018 a 2020 v rámci systému kontroly vstupu zaveden elektronický bezdrátový přístupový systém klíčového hospodářství.

K zajištění ochrany a bezpečnosti osob a majetku v objektech správce, prevence vandalismu, zajištění provozu dálkového otevírání dveří s video verifikací osob, prokazování násilné činnosti a jako podklad pro vyhledávání neoprávněného vniknutí osoby do budov byl nainstalován uzavřený kamerový systém. Z dal-

ších bezpečnostních systému objektové bezpečnosti je úřad zabezpečen elektronickým požárním a poplachovo-tísňovým zabezpečovacím systémem.

Za účelem optimalizace rozložení návštěv klientů byl na Odboru osobních dokladů, evidence obyvatel a voleb, Odboru matrik a státního občanství, Odboru ekonomickém a Odboru živnostenském a občansko-správních agend zřízen elektronický rezervační systém dostupný z webových stránek a byly zde umístěny vyvolávací systémy.

Úřad MČ Praha 5 využívá elektronickou spisovou službu GINIS USU s napojením na datovou schránku a digitální úřední desku. V rámci zkvalitnění služeb pro občany byla na nám. 14. října zřízena interaktivní venkovní elektronická úřední deska s pobytovou plochou a lavičkou s bezbariérovým přístupem [Smlouva 0057/0/OPRI/2021].

V rámci modernizace způsobu odbavování odchozí pošty z Úřadu MČ Praha 5 a zlepšení tak kvality služeb občanům byl schválen záměr realizace hromadné konverzní pošty na Úřadu městské části Praha 5, díky kterému dojde ke zrychlení celého procesu odbavování odchozí pošty a k vyšší efektivitě práce dotčených odborů.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+
- RMČ/7/216/2022 - Hromadná konverzní pošta pro potřeby Úřadu městské části Praha 5

##### DO:

- Realizace projektů
- Porady odborů - zápisy
- Zasedání ÚMČ a ZMČ
- RMČ/51/1418/2021 - Výběr účastníka výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem: "Kompletní realizace elektronické úřední desky pro venkovní provedení v lokalitě náměstí 14. října" [Smlouva 0057/0/OPRI/2021]
- Smlouva č. 0041/0/KMČ/20 - instalace bezdrátového elektronického klíčového systému

hospodářství

##### CHECK:

- Helpdesk
- GINIS USU

##### ACT:

- Vnitřní organizační předpisy (např.: Směrnice č. 2/2021, Směrnice č. 10/2017, Směrnice č. 2/2013)
- Usnesení RMČ/45/1268/2021 o zavedení systému hospodaření s energiemi
- RMČ/21/477/2021 - zřízení pobočky Pošta Partner na Barrandově

### Důkaz č. 91

#### - Využití kancelářských prostor

Zajištění efektivního a účelného využití kanceláří je rozděleno podle zasedacího pořádku schváleného tajemnicí Úřadu. Každé pracoviště je vybaveno potřebným HW a SW.

Požadavky zaměstnanců na zajištění technického a materiálního vybavení kanceláří jsou prováděny prostřednictvím elektronického systému Helpdesk. Každé pracoviště je vybaveno kancelářským i IT vybavením potřebným pro plnění pracovních úkolů.

V rámci schválených rozpočtových prostředků jsou průběžně obnovovány vnitřní prostory Úřadu MČ. Budova Nám. 14. října bude v následujících letech vyžadovat větší investice, např. rekonstrukce podlah Preslova, rekonstrukce střechy.

Úřad také umožňuje využití některých prostor (např. zasedací sál) pro veřejné akce.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 a organizační schéma Úřadu MČ Praha 5
- Passpory provozních objektů Úřadu MČ Praha 5

##### CHECK:

- Vnitřní organizační předpisy (např.: Směrnice č. 2/2021, Směrnice č. 10/2017, Směrnice č. 2/2013)
- Usnesení RMČ/45/1268/2021 o zavedení systému hospodaření s energiemi
- Helpdesk

##### ACT:

- Porady odborů - zápisy
- Zasedání ÚMČ a ZMČ

### Důkaz č. 92

#### - Efektivní, účelná a udržitelná údržba budov, kanceláří a zařízení účelnému, nákladově efektivnímu využívání dopravních a energetických zdrojů

Úřad MČ Praha 5 v současné době své služby poskytuje na 4 místech. Budova Štefánikova 236/13, je nemovitou kulturní památkou, a většina dalších objektů se nachází v památkové zóně. Roztříštěnost a památková ochrana objektů znesnadňuje řízení oprav, údržby, správy a efektivního využívání dopravních a energetických zdrojů Úřadu MČ Praha 5.

Prostřednictvím outsourcingu zajišťuje úřad úklidové služby, služby ostrahy objektů, správu a údržbu budov a servis bezpečnostních systémů. Ostraha hlavních administrativních budov Úřadu MČ Praha 5 je v denních hodinách pracovních dnů zajištěna 2 pracovníky ostrahy a v nočních hodinách a dnech pracovního volna jsou objekty pod dohledem pracovníků recepce. Denní úklid a mimořádné úklidy jsou zajišťovány externí firmou. V rámci zvyšování kvality služeb a spokojenosti zaměstnanců úřad na základě dotazníkového šetření na pracovišti zajišťuje potřebnou úroveň a spokojenost poskytovaných služeb.

Na základě směrnice č. 10/2017 o provozu budov jsou ve všech patrech budov Úřadu A a B umístěny sběrné nádoby pro tříděný odpad (sklo, papír, plast). U východu z budov Úřadu A a B je umístěna sběrná nádoba pro likvidaci nefunkčních monočlánek a baterií. V pravidelných lhůtách jsou prováděny revize výtahů,

hasicích přístrojů, kotelen.

Úřad MČ Praha 5 má v užívání 13 osobních automobilů, z nich 10 slouží ke služebním účelům. Auta jsou zaměstnancům poskytovány na základě jednotlivých žádostí zadávaných a schvalovaných přes Helpdesk. K nákladům spojených s využíváním služebních vozidel jsou využívány CCS karty. V rámci využívání nízkemisní dopravy ohleduplné k životnímu prostředí byl v roce 2011 pořízen elektromobil.

Úřad MČ Praha 5 se při hospodaření s hmotným a nehmotným majetkem řídí zákonem o účetnictví a zákonem o obcích tak, aby byl majetek využíván účelně a hospodárně. Evidence majetku je vedena v elektronické podobě a inventura je prováděna jednou ročně. Při řízení a vyřazování nepotřebného hmotného a nehmotného movitého majetku jsou stanoveny závazné postupy, které jsou popsány ve směrnici č. 2/2013.

V rámci modernizace a provozu budov byla instalována nová elektronická požární signalizace v objektu Štefánikova 13,15.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Akční plán Strategie rozvoje 2030+

##### DO:

- Smlouva o poskytování služeb recepce a bezpečnostního dohledu
- Rámcová smlouva o poskytování služeb č. 0004/0/KMČ/19 - provádění zákonných revizí, servisů a instalaci slaboproudých zařízení

##### CHECK:

- Porady odborů
- Zasedání RMČ a ZMČ

##### ACT:

- Usnesení RMČ/45/1268/2021 o zavedení systému hospodaření s energiemi
- Vnitřní organizační předpisy (např.: Směrnice č. 2/2021, Směrnice č. 10/2017, Směrnice č. 2/2013)
- Helpdesk
- Portál Rentel (anketa na úklid)

## Důkaz č. 93

### - Úspory energie

Roztříštěnost a památková ochrana objektů Úřadu MČ Praha 5 znesnadňuje efektivní hospodaření s energiemi. U budov nacházejících se v památkové zóně nelze provést zvýšení energetického štítku, a proto se z důvodu památkové ochrany nacházejí ve stupni G – nehospodárné.

V rámci úspory energií byla v roce 2020 realizována výměna oken budovy nám. 14 října 1381/4 a v roce 2022 proběhla výměna oken dvorního traktu budovy Štefánikova 246/15.

### Energetický management a centrální nákup

Úřad plánuje centrální nákup elektrické energie a plynu na komoditní burze pro všechny své objekty a příspěvkové organizace, avšak usnesením č. RMČ/52/1445/2021 ze dne 29. 11. 2021 RMČ Praha 5 souhlasila s odložením centralizovaného nákupu plynu a elektrické energie pro MČ Praha 5 po uklidnění situace na energetickém trhu. K tomuto uklidnění ale bohužel nedošlo a v důsledku agrese Ruské federace proti Ukrajině, následně vyhlášených ekonomických sankcí vůči RF a odvetných opatření (snižování až zastavení dodávek zemního plynu do zemí EU) trh s elektrickou energií a zemním plynem zkolaboval a ceny energií se extrémně zvedly. Centrální nákup tak nebylo možno realizovat za normálních cenových podmínek. Za této nejasné situace nákup elektrické energie i zemního plynu na komoditní burze nemá smysl. Je třeba vyčkat na přijetí a vyjasnění legislativních pravidel pro nákup energií a následné ustálení praxe obchodů s energiemi.

V roce 2022 byla RMČ přijata energetická politika MČ Praha 5 s cílem zavedení systematického energetického managementu, kdy hlavním cílem je efektivní řízení a snižování spotřeby všech druhů energie a dosahování tak postupného snížení provozních nákladů a zlepšení organizace práce. Byl tak přijat plán

úsporných opatření. Tento plán obsahuje krátkodobá a dlouhodobá opatření, která by měla přispět k lepšímu hospodaření s energiemi ve všech administrativních budovách ÚMČ.

V plánu je zavedení systému hospodaření s energiemi formou energetického managementu a certifikace ISO 50001.

#### Dosažená fáze: PDC

##### PLAN:

- Usnesení RMČ č. 39/1077/2021 – Záměr na centralizovaný nákup plynu a elektrické energie pro MČ Praha 5
- Usnesení RMČ/52/1445/2021 – Informace o přípravě centralizovaného nákupu plynu a elektrické energie pro MČ Praha 5 – odložení nákupu
- Usnesení RMČ č. 41/1194/2022 – Plán úsporných opatření na snížení nákladů za energie

##### DO:

- Realizace usnesení RMČ č. 15/398/2022 – energetická politika MČ Praha 5
- Směrnice č. 4/2022 – Směrnice o energetickém managementu

##### CHECK:

- Zápis ze zasedání pracovního týmu energetického managementu

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 4.6.**

**57,50**

## Kritérium 5: PROCESY

Celkové hodnocení kritéria 5: PROCESY		Ø	Celkové Ø
51	Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky	49,12	49,06
5.2	Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnostem	49,03	
5.3	Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi	49,03	

### Důkaz č. 94

#### – Identifikování, mapování, popisování a dokumentování vybraných procesů

##### Na úrovni Úřadu MČ:

Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 s účinností od 1. 7. 2022 – Organizace a řízení Úřadu MČ Článek 12. Identifikace procesů na úrovni Úřadu MČ, definování subordinační struktury, vymezení zodpovědnosti a působnosti jednotlivých odborů a oddělení. V roce 2022 došlo k popisu 6 procesů týkajících se fungování elektronické spisové služby a v případě, že tyto procesy půjdou elektronizovat tak ve stejném formátu budou zmapovány a elektronizovány další procesy na Úřadě.

Implementace systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy ČSN ISO/IEC 27001:2014. Pravidelná certifikace standardů obou norem s ohledem na procesy úřadu včetně požadovaných vazeb vnitřních (legislativa a dokumentace) tak i vnějších (vazba na občana). Pravidelně probíhá analýza současného stavu, prověření vnitřní dokumentace z hlediska aktuálnosti, platnosti, funkce a schopnosti absorpce změn s cílem definovat povinné dokumenty v návaznosti na požadavky norem ISO ať už se jedná o směrnice, řady, interní audity apod.

Ustavení integrovaného manažerského systému řízení kvality, jehož garantem je tajemnice úřadu a jí sestavený realizační management tzv. integrovaný manažerský systém (IMS) řízení kvality a bezpeč-

nosti informací, ve kterém jsou všichni vedoucí odborů a vybraní zaměstnanci úřadu. Došlo k zavedení sebehodnocení podle Modelu CAF a plánem je zavést sebehodnocení podle CSR a EFQM.

Úřad čelil v roce 2022 bezpečnostnímu kybernetickému incidentu. V souvislosti s tím byla pro vyřešení krizového stavu aplikována řada bezpečnostních opatření spočívajících jednak v omezení přístupu na internet, vzdáleného přihlašování do sítě úřadu prostřednictvím dvoufaktorového ověřování a došlo k revizi instalace opravných balíčků operačních systémů počítačů a serverů, upravily se zálohovací plány a řada dalších věcí a zajištění bezpečnosti bylo organizačně řešeno novou vnitřní legislativou.

##### Na úrovni MČ Praha 5:

Akční plán Strategie 2030+, definice 6 prioritních os rozvoje. Definice konkrétních opatření dle prioritních os, včetně prioritizace, časového rámce pro realizaci, vymezení odpovědnosti a měřitelných ukazatelů plnění. Zásobník projektů definující konkrétní návrhy implementace opatření Akčního plánu.

##### Dosažená fáze: PDCA

###### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Akční plán

###### DO:

- Realizace nápravných opatření
- Plnění standardů normy

##### CHECK:

- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 s účinností od 01. 12. 2022
- Příručka integrovaného manažerského systému řízení kvality a bezpečnosti informací a dále dokument Management kvality a bezpečnosti oblastí, procesů a aktivit

##### ACT:

- Aktualizace Akčního plánu
- Spisová služba – popis 6 procesů k elektronizaci

### Důkaz č. 95

#### – Vlastníci procesů pro zákazníky

- Kancelář starosty (KST) – Pracoviště sekretariátu a protokolu, oddělení strategického řízení, participace, občanské společnosti a udržitelného rozvoje
- Odbor vnějších vztahů a komunikace (OVK) – Pracoviště PR a tiskové, oddělení kultury, památkové péče, sportu, zahraničních vztahů a podpory podnikání
- Odbor Kancelář tajemníka (KTA) Oddělení personální a mzdové, oddělení kontroly a stížností, oddělení právní a vymáhání pohledávek, oddělení zadávání veřejných zakázek Pracoviště kvality a eGovernmentu
- Odbor Kancelář městské části – Oddělení krizového řízení a Security managementu, oddělení organizační a sekretariátu, oddělení hospodářské správy a spisové služby
- Odbor informatiky (OIN) – Oddělení správy ICT, apli-

- kací a podpory uživatelů, Pracoviště administrativní správy a správy telekomunikačních a podpůrných IT technologií
- Odbor ekonomický (OEK) – Oddělení místních poplatků a pokut, oddělení Evropských fondů a dotací, oddělení rozpočtu, oddělení účetnictví, oddělení hospodářské činnosti
  - Odbor sociální problematiky a prevence kriminality (OSO) – Oddělení sociální péče a rozvoje sociálních služeb, oddělení sociálně právní ochrany dětí, oddělení sociálních kurátorů, poradce pro cizince a národnostní menšiny
  - Odbor školství (OŠK) – Oddělení metodiky, rozpočtu a veřejnosprávní kontroly, oddělení provozně technické správy budov
  - Odbor správy veřejného prostranství a zeleně (OSP) – oddělení správy veřejného prostranství a zeleně, oddělení správy dopravy v klidu
  - Odbor správy majetku (OSM) – Oddělení správy a evidence nemovitostí, oddělení využití nemovitostí, oddělení stavebně-technické
  - Odbor přípravy a realizace investic (OPRI) – Oddělení přípravy investic, oddělení realizace investic
  - Odbor bytů a převodu nemovitých věcí (OBP) – Oddělení správy a pronájmu bytů, oddělení převodu nemovitých věcí
  - Odbor územního rozvoje (OÚR) – Oddělení územního rozvoje, oddělení koncepce rozvoje
  - Odbor živnostenský a občanskosprávních agend (OŽOA) – Oddělení živnostenské registrace (živnostenský úřad), oddělení živnostenské kontroly (státní dozor na úseku živnostenského podnikání), oddělení přestupků
  - Odbor matrik, státního občanství (OMSO) – Oddělení ověřování a Czech POINT, oddělení správy matrik a státního občanství
  - Odbor stavební úřad (OSÚ) – Oddělení povolování staveb I a II., oddělení umístování staveb
  - Odbor dopravy (ODP) – Oddělení silničního hospodářství, oddělení dopravního značení a posuzování projektů, oddělení dopravních přestupků

- Odbor ochrany životního prostředí (OŽP) – Oddělení ochrany přírody a krajiny, oddělení vodního a odpadového hospodářství
- Odbor osobních dokladů, evidence obyvatel a voleb (ODE) – Oddělení osobních dokladů, oddělení evidence obyvatel a voleb

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 s účinností od 1. 7. 2021

##### DO:

- Realizace
- Realizace nápravných opatření

##### CHECK:

- Porady odborů
- Zasedání ZMČ a ÚMČ

##### ACT:

- Příručka integrovaného manažerského systému řízení kvality a bezpečnosti informací IMS a dále dokument bezpečnosti (ISMS) oblastí, procesů a aktivit
- Plnění standardů normy ČSN ISO/IEC 27001:2014 systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Analýza a zvládání rizik bezpečnosti informací, verze 2.4, rev. 22. 10. 2018
- Metodika hodnocení rizik dle ČSN ISO/IEC 27001, verze 1.0, rev. 5. 11. 2019

#### Důkaz č. 96

##### – Analýza a hodnocení procesů, z pohledu cílů úřadu a vyhodnocených rizik

Pro hodnocení efektivity zavedených procesů je určený stupeň spokojenosti klienta (občana). V rámci schválené strategie jsou plánovány a řízeny klíčové

procesy, včetně nastavených měřitelných ukazatelů plnění jednotlivých opatření a prováděcí směrnice. Zavedený systém interních auditů taktéž napomáhá efektivnímu řízení kvality a bezpečnosti informací. Tyto interní audity provádí proškolení zaměstnanci Úřadu, kteří v případě odůvodněné potřeby mohou využít služeb externího subjektu.

#### Rizika

Vedoucí odborů jako vlastníci jednotlivých procesů posuzují možnost vzniku případných rizik, posuzují oprávněnost vynaložení finančních prostředků na plánované projekty, zda jsou v souladu s rozpočtem, provádějí předběžnou finanční kontrolu.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5

##### DO:

- Realizace

##### CHECK:

- Porady odborů – zápisy
- Zasedání ZMČ a ÚMČ

##### ACT:

- Příručka integrovaného manažerského systému a bezpečnosti informací IMS a dále dokument Management kvality (QMS) a bezpečnosti (ISMS) oblastí, procesů a aktivit
- Plnění standardů normy ČSN ISO/IEC 27001:2014 systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy
- Směrnice č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Analýza a zvládání rizik bezpečnosti informací, verze 2.4, rev. 22. 10. 2018
- Metodika hodnocení rizik dle ČSN ISO/IEC 27001, verze 1.0, rev. 5. 11. 2019.



## Důkaz č. 97

### – Klíčové a podpůrné procesy

Vedoucí zaměstnanci v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědnosti mají povinnosti zajistit fungování vnitřního kontrolního systému a zároveň podávat vedoucímu orgánu veřejné správy včasné a spolehlivé informace o vzniku významných rizik. V rámci implementace dojde k nastavení povinností a oprávnění pro řízení rizik a změn. Maximální využití systému řízení rizik povede k efektivnějšímu řízení úřadu.

Společenská odpovědnost organizací jakožto závazek Úřadu MČ Praha 5 podílet se na udržitelném rozvoji a spolupracovat se zaměstnanci, místními komunitami a veřejností jako celku ve snaze zlepšit spolupráci úřadu a občanů Prahy 5.

Rozvoj implementace a sebehodnocení Modelu CAF, který vychází z principu trvalého zlepšování výkonnosti organizace.

Řízení rizik a změn v Úřadu MČ Praha 5, které se opírá o metodiku vycházející z normy pro řízení bezpečnosti informací (ISMS) ISO/IEC 27001. Analýza rizik je prováděna 1x ročně, navíc je průběžně aktualizována a doplňována v případě změn ve struktuře aktiv, hrozeb nebo zranitelnosti. Za vyhotovení a opakované přezkoumání analýzy rizik je zodpovědný manažer bezpečnosti dané oblasti.

#### Dosažená fáze: PD

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5

##### DO:

- Sebehodnocení, akční plán zlepšování CAF

## Důkaz č. 98

### – Zlepšování procesů

Vytvoření systému nástrojů zpětné vazby (QMS a CRM), popis využití nástrojů pro řízení kvality (QMS –

systém řízení jakosti) a řízení vztahu s klienty („CRM“) za účelem toho, aby Úřad MČ Praha 5 poznal své silné a slabé stránky, dokázal se na sebe podívat očima svých klientů a zajistil kontinuální zlepšování svých služeb a vztahů s veřejností.

Zavedení nástroje, který umožní mít k dispozici na jednom místě přehledně umístěny všechny předpisy Úřadu (jak aktuální, tak i ty již neplatné). Portál umožní jejich vyhledávání podle klíčových slov, podle tématu nebo čísla předpisu. Tento systém bude dostupný pro pracovníky Úřadu i z jejich portálu pracovníka.

Implementace a provoz IT nástrojů a platformy pro digitalizaci dokumentů a jejich oběh (workflow), elektronické podepisování, plně elektronizovanou komunikaci s veřejností a vnitřní fungování úřadu.

Plánovaný přechod MČ Praha 5 k využívání služeb IT odborů Magistrátu hl. m. Prahy a služeb státního eGovernmentu a obdobně také zajištění sdílení ICT infrastruktury „dolů“, zajišťující poskytování služeb „OnPremise“ ICT infrastruktury MČ Praha 5 jejím zřízovaným příspěvkovým a obchodním organizacím (zejména těm malým), včetně poskytování i softwarových řešení sdíleným způsobem, jako „služba.

Úřad čelil v roce 2022 bezpečnostnímu kybernetickému incidentu a v souvislosti s tím byla pro vyřešení krizového stavu aplikována řada bezpečnostních opatření spočívajících jednak v omezení přístupu na internet, vzdáleného přihlašování do sítě úřadu prostřednictvím dvoufaktorového ověřování a došlo k revizi instalace opravných balíčků operačních systémů počítačů a serverů, upravily se zálohovací plány a řada dalších věcí a zajištění bezpečnosti bylo organizačně řešeno novou vnitřní legislativou. V současné době plánujeme a realizujeme v rámci projektu Zvýšení kybernetické bezpečnosti řadu opatření a pořízení nástrojů k prevenci před obdobnými incidenty.

Školení zaměstnanců ohledně systému ISO 27001. Úroveň implementace norem ISO bude dále rozšířena nad rámec minimálních požadavků stanovených normami a bude probíhat pravidelná kontrola implementace.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5

##### DO:

- Příručka integrovaného manažerského systému řízení kvality a bezpečnosti informací IMS a dále dokument Management kvality (QMS) a bezpečnosti (ISMS) oblastí, procesů a aktivit
- Plnění standardů normy ČSN ISO/IEC 27001:2014 systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy

##### CHECK:

- Porada odborů
- Řízení rizik
- Interní a externí audity

##### ACT:

- Akční plány CAF a Akční plán ke Strategii 2030+

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 5.1.**

**49,12**

## 5.2. Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti

### Důkaz č. 100

#### – Hlavní procesy orientované na zákazníka

Výstupy hlavních procesů jsou služby orientované na občana/zákazníka a jsou identifikovány (jak v rámci strategie, tak i v rámci organizační struktury).

Jednotlivé odbory posuzují proces a kvalitu poskytované služby.

K prohlubování důvěry mezi občanem a Úřadem MČ slouží participativní rozpočtování, které umožňuje občanům diskutovat o jednotlivých složkách veřejných výdajů a některé z nich upřednostňovat, a dává

jim možnost rozhodovat o tom, jak jsou peníze vynakládány.

V roce 2022 se Úřad MČ Praha 5 snažil o získání zpětné vazby od občanů prostřednictvím 7 anket v Geoportálu Praha 5.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 s účinností od 01. 07. 2021

##### DO:

- Tvorba tzv. participativního rozpočtu
- Podrobný popis životních situací vč. Formulářů na jednotlivých odborech (dlaždice na webu – tematicky)

##### CHECK:

- Porada odborů
- Zasedání ÚMČ a ZMČ
- interní a externí audity

##### ACT:

- SMĚRNICE č. 3/2021 o závazném postupu při implementaci Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Ankety realizované na Geoportálu Praha 5 v roce 2022

### Důkaz č. 102

#### – Poskytování informací

##### Komunikace s občany (zákazníky) zahrnuje:

- Poskytování informací týkajících se poskytovaných produktů a služeb;
- Zpracování poptávek, smluv nebo objednávek, včetně jejich změn;
- Získávání zpětné vazby od občanů týkající se poskytovaných produktů a služeb, včetně stížností občanů;
- Zacházení s majetkem občana nebo řízení majetku zákazníka, vyskytuje-li se;
- Stanovení specifických požadavků na nouzová opatření, jsou-li relevantní.

Vysoká míra využití komunikačních prvků: sociální sítě, webové stránky, časopis Pětka, TV Praha.

MČ Praha 5 je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Implementace tohoto zákona v podmínkách Úřadu MČ Praha 5 realizována vnitřním organizačním předpisem a od 7/2022 je provedena novelou Směrnicí č. 3/2022 Pravidla pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace a zveřejňování povinných informací Úřadem městské části Praha 5 a poskytování informací členům Zastupitelstva městské části Praha 5, která nahradila již nevyhovující směrnici z roku 2017.

Směrnice upravuje 3 základní oblasti: Úprava postupu ÚMČ jakožto orgánu povinného subjektu při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. – stanovení postupu při vyřizování žádostí o informace – povinnosti a odpovědnosti jednotlivých odborů či oddělení, plnění povinnosti plynoucích z ust. § 5 InfZ v souvislosti s vyhláškou č. 515/2020 Sb. – povinně zveřejňované informace a osnově popisu úkonů a poskytování informací členům ZMČ Praha 5 – nově upraveno, dříve pouze zákonná úprava Výroční zpráva Městské části Praha 5 za rok 2022 o její činnosti v oblasti poskytování informací je jako každý rok uveřejněna na www stránkách MČ Praha 5 (<https://www.praha5.cz/povinne-zverejnovane-informace/>).

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Zákon o poskytování informací č. 106/1999 Sb., o poskytování informací

##### DO:

- Sebehodnotící zpráva CAF 2021 a 2022
- Místní Agenda 21 – <https://ma21.praha5.cz/index.html>
- Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky, časopis Pětka, TV Praha
- Prováděná veřejná šetření mezi občany MČ Praha 5
- Participativní rozpočet MČ Praha 5

• Směrnice o poskytování informací (2017)

##### CHECK:

- Hodnocení systému
- Návrh Směrnice č. 3/2022 Pravidla pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace a zveřejňování povinných informací Úřadem městské části Praha 5 a poskytování informací členům Zastupitelstva městské části Praha 5

##### ACT:

- Systém řešení procesních neshod a nápravných opatření
- Směrnice č. 3/2022 Pravidla pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace a zveřejňování povinných informací Úřadem městské části Praha 5 a poskytování informací členům Zastupitelstva městské části Praha 5

### Důkaz č. 103

#### – Zlepšování kvality služeb

Implementace a provoz IT nástrojů a platformy pro digitalizaci dokumentů a jejich oběh (workflow), elektronické podepisování, plně elektronizovanou komunikaci s veřejností a vnitřní fungování úřadu. Plánovaný přechod MČ Praha 5 k využívání služeb IT odborů Magistrátu hl. m. Prahy a služeb státního eGovernmentu a obdobně také zajištění sdílení ICT infrastruktury „dolů“, zajišťující poskytování služeb „OnPremise“ ICT infrastruktury MČ Praha 5 jejím zřízeným příspěvkovým a obchodním organizacím (zejména těm malým), včetně poskytování i softwarových řešení sdíleným způsobem, jako „služba“. Akční plán Strategie 2030+ – konkrétní a měřitelná opatření.

#### Dosažená fáze: PDCA

##### PLAN:

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Akční plán Strategie 2030+ – konkrétní a měřitelná opatření

**DO:**

- Nařízení č. 7/2022 Politika organizačních a technických opatření kybernetické bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5
- Místní Agenda 21 – <https://ma21.praha5.cz/index.html>
- Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky, časopis Pětka, TV Praha
- Prováděná veřejná šetření mezi občany MČ Praha 5
- Participativní rozpočet MČ Praha 5

**CHECK:**

- Systém řešení procesních neshod a nápravných opatření

**ACT:**

- Porada odborů – zápisy
- Zasedání ZMČ a ÚMČ

**Důkaz č. 104****– Zpětná vazba**

Provádíme veřejná šetření mezi obyvateli MČ Praha 5. Realizace šetření byla medializována přes několik komunikačních nástrojů (webové stránky Prahy 5, Facebookové stránky Prahy 5, billboardy aj.); Požadavky na poskytované služby – Přezkoumání požadavků na produkty a služby.

**Hodnocení výkonnosti**

V roce 2022 proběhlo šetření mezi občany prostřednictvím 6 anket na Geoportálu Praha 5. Vedení Úřadu je zaměřeno na to, jak občané vnímají míru splnění jejich potřeb a očekávání. Pro získávání informací od občanů jsou stanoveny postupy, které jsou orientovány zejména na:

- Internetové stránky Úřadu;
- Účelové ankety;
- Veřejná telefonní linka;
- Příspěvky občanů do časopisu „Pětka pro Vás“;
- Aktivní účast občanů na zasedání ZMČ;
- Pravidelné neformální jednání starostky s občany;

- Podávání osobních, telefonických i písemných podnětů do všech odborů Úřadu.
- Zdroje z výše uvedeného monitorování slouží jako vstupy pro stanovení nápravných opatření, či jako inspirace pro oblast zlepšování.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+
- Organizační řád Městské části Praha 5 a Úřadu městské části Praha 5 s účinností od 1. 7. 2021

**DO:**

- Příručka integrovaného manažerského systému bezpečnosti informací – IMS – strukturovaný systém požadavků na poskytované služby a sběr zpětné vazby od zákazníků
- Sebehodnocení podle modelu CAF
- Komunikační prvky: sociální sítě (FB), webové stránky, časopis Pětka, TV Praha
- Prováděná veřejná šetření mezi občany MČ Praha 5
- Participativní rozpočet MČ Praha 5
- Systém řešení procesních neshod a nápravných opatření

**CHECK:**

- Hodnocení a audity
- Sebehodnotící zpráva CAF 2021 a 2022

**ACT:**

- Plnění Akčního plánu CAF
- Výsledky šetření anket v Geoportálu Praha 5

**BODOVÉ HDNOCENÍ SUBKRITÉRIA 5.2.****49,03****5.3. Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi****Důkaz č. 105****– Identifikace procesů****Vychází opět z:**

- definice integrovaného manažerského systému CAF, jehož garantem je tajemnice úřadu a jí sestavený realizační management tzv. integrovaný manažerský systém (IMS) řízení kvality a bezpečnosti informací;
- Implementace systému řízení kvality dle systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy ČSN ISO/IEC 27001:2014;
- Příručky integrovaného manažerského systému řízení kvality a bezpečnosti informací – IMS (dále jen Příručka).
- Nově v roce 2022 vychází z Nařízení č. 7/2022 Politika organizačních a technických opatření kybernetické bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5.

**Naše hlavní procesy:**

- Matrika a CZECH POINT;
- Osobní doklady a volby;
- Ekonomika;
- Doprava;
- Podnikání;
- Školství;
- Životní prostředí;
- Stavba, byt a pronájem;
- Sociální oblast a služby;
- Územní rozvoj;
- Bezpečnost;
- Rezervace, úřední deska;
- Procesy přípravy a průběhu RMČ a ZMČ.

**Dosažená fáze: PDCA****PLAN:**

- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+

**DO:**

- Sebehodnotící zpráva CAF 2021 a 2022
- Místní Agenda 21 – <https://ma21.praha5.cz/index.html>

**CHECK:**

- Systém řešení procesních neshod a nápravných opatření
- Systém managementu společenské odpovědnosti organizace
- Následující zpráva CAF

**ACT:**

- Akční plány zlepšování
- Směrnice č. 1/2022 Politika Informační bezpečnosti Úřadu MČ Praha 5
- Nařízení č. 7/2022 Politika organizačních a technických opatření kybernetické bezpečnosti ÚMČ.

## Důkaz č. 106

### – Zpětná vazba od zainteresovaných stran a zlepšování

#### Přezkoumání systému managementu je plánováno a prováděno s přihlédnutím k:

- Stavů opatření vyplývajících z předchozích přezkoumání systému řízení;
- Změnám interních a externích aspektů, které jsou relevantní pro systém řízení;
- Informacím o výkonnosti a efektivnosti systému řízení, včetně trendů týkajících se spokojenosti občana a zpětné vazby od relevantních zainteresovaných stran;
- Míry splnění cílů;
- Výkonnosti procesů a shody produktů a služeb;
- Neshod a nápravných opatření;
- Výsledků monitorování a měření;
- Výsledků auditů;
- Výkonnosti externích poskytovatelů;
- Přiměřenosti zdrojů;
- Efektivnosti opatření přijatých řešení rizik a příležitostí;
- Příležitostem ke zlepšování;

- Vedení Úřadu vyhledává aktivně příležitosti ke zlepšování a realizuje veškerá nezbytná opatření pro splnění požadavků občana (zákazníka) a zvýšení jeho spokojenosti.

#### Tato opatření zpravidla zahrnují:

- Zlepšování produktů a služeb, aby byly splněny požadavky a aby se řešily budoucí potřeby a očekávání;
- Nápravu, prevenci nebo snížení nežádoucích účinků;
- Zlepšování výkonnosti a efektivnosti systému řízení.

#### Dosažená fáze: PDCA

**PLAN:**

- Strategie rozvoje městské části Praha 5 2030+

**DO:**

- Sebehodnocení podle Modelu CAF
- Místní Agenda MA 21

**CHECK:**

- Hodnocení

**ACT:**

- Akční plány zlepšování

**BODOVÉ HODNOCENÍ SUBKRITÉRIA 5.3.**
**49,03**

## VÝSLEDKOVÁ KRITÉRIA

### Kritérium 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI

		Ø	Celkové Ø
6.1	Měření vnímání	49,12	49,06
6.2	Měření výkonnosti	49,03	

#### 6.1 Měření vnímání

##### Cíl: 6.1.2 – Pocitové mapy

V rámci strategie 2030+ a vyhodnocování indikátorů byly provedeny v roce 2021 4 ankety k pocitovým mapám (respondenční šetření v oblasti mobility, vodní prvky, pocitová teplota, zlepšení mikroklima) – data se vyhodnocují.

- Cíl: Realizace pocitových map v rámci vyhodnocování Akčního plánu 1x/za 2 roky
- Trendy: Prozatím nejsou
- Benchmarking: Prozatím není. Benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

ROK	2021
POČET	4

##### Cíl: 6.1.3 – Dotazníkové šetření: Pojďme s námi vylepšovat Prahu 5 – Praha 5 jako místo pro život

ROK	2020
POČET	1

- 6.1.4 – Výsledky ankety – Rozsah úředních hodin
- 6.1.5 – Výsledky ankety – Informovanost o chodu úřadu
- 6.1.6 – Výsledky ankety – Profesionalita a vstřícnost úředníků
- 6.1.7 – Výsledky ankety – Informační a navigační systém v budovách radnice
- 6.1.8 – Výsledky ankety – kvalita webových stránek
- 6.1.9 – Výsledky ankety – kvalita časopisu Pětka
- 6.1.10 – Výsledky ankety – kvalita sociálních sítí

U všech níže uvedených měřítek vnímání sledujeme spokojenost respondentů s úrovní komunikace a dostupnosti informací.

NA ŠKÁLE 1 AŽ 5: rozhodně ANO, spíše ANO, spíše NE, rozhodně NE, NEVÍM. Tato anketa byla realizována 1x, plánujeme ji zopakovat v roce 2024 v souladu s průběžným vyhodnocováním Strategie 2030+.

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky
- Trendy: prozatím nejsou
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

VÝSLEDKY ANKETY:	Rozhodně ANO	spíše ANO	Spíše NE	Rozhodně NE	NEVÍM
Rozsah úředních hodin	273	1098	209	45	663
Informovanost o chodu úřadu	183	913	399	123	670
Profesionalita a vstřícnost úředníků	256	937	273	94	728
informační a navigační systém v budovách radnice	298	976	184	37	893
kvalita webových stránek	170	918	434	127	639
kvalita časopisu Pětka	313	1170	279	99	427
kvalita sociálních sítí	132	624	281	90	1161

### Cíl: 6.1.3 – Dotazníkové šetření: Pojďme s námi vylepšovat Prahu 5 – vnímání služeb a produktů

ROK	2020
POČET	1

- 6.1.11 – Výsledky ankety: dostupnost a kvalita mateřských škol
- 6.1.12 – Výsledky ankety: Dostupnost a kvalita základních škol
- 6.1.13 – Výsledky ankety: Nabídka sportovních aktivit
- 6.1.14 – Výsledky ankety: nabídka kulturní a společenských aktivit
- 6.1.15 – Výsledky ankety: Dostupnost a kvalita sociálních služeb
- 6.1.16 – Výsledky ankety: Dostupnost volnočasových a odpočinkových aktivit
- 6.1.17 – Výsledky ankety: Úroveň bezpečnosti
- 6.1.18 – Výsledky ankety: Dostupnost městské hromadné dopravy
- 6.1.19 – Výsledky ankety: Dostatek parkovacích míst
- 6.1.21 – Výsledky ankety: Stav komunikací

U všech níže uvedených měřítek vnímání sledujeme spokojenost respondentů s úrovní služeb a produktů.

NA ŠKÁLE 1 AŽ 5: rozhodně ANO, spíše ANO, spíše NE, rozhodně NE, NEVÍM. Tato anketa byla realizována 1x, plánujeme ji zopakovat v roce 2024 v souladu s průběžným vyhodnocováním Strategie 2030+.

- Cíl: Realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: Prozatím nejsou.
- Benchmarking: Částečný v rámci MHMP.



VÝSLEDKY ANKETY:	Rozhodně ANO	spíše ANO	Spíše NE	Rozhodně NE	NEVÍM
dostupnost a kvalita mateřských škol	448	864	242	104	630
dostupnost a kvalita základních škol	342	829	335	157	625
nabídka sportovních aktivit	257	996	594	207	234
nabídka kulturních a společenských aktivit	207	871	714	270	226
dostupnost a kvalita sociálních služeb	124	589	363	126	1086
dostupnost volnočasových a odpočinkových aktivit	342	919	610	326	91
úroveň bezpečnosti	258	1156	545	228	101
dostupnost městské hromadné dopravy	1040	898	208	97	45
dostatek parkovacích míst	132	382	639	948	187
stav komunikací	67	495	541	438	50

## 6.2. Měření výkonnosti

### 6.2.1 Počet poskytnutých žádostí o informace

V souladu s legislativou pravidelně sledujeme počet poskytnutých žádostí o informace. Výroční zpráva Městské části Praha 5 za kalendářní rok o její činnosti v oblasti poskytování informací v rozsahu obsahujícím povinné údaje, a to v souladu s § 18 odst. 1, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen InfZ), ve znění pozdějších předpisů.

Díličí cíle, které sledujeme:

- Cíl: Počet odmítnutých žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet částečných odmítnutí žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet odložených žádostí o poskytnutí informací
- Cíl: Počet podaných žádostí o poskytnutí informací celkem
- Trendy: Tříleté trendy – splněno
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

OBDOBÍ	Počet poskytnutých žádostí o informace
2020	86
2021	124
2022	145

## Kritérium 7: ZAMĚŠTNANCI

		Ø	Celkové Ø
7.1	Měření vnímání	65	62,2
7.2	Měření výkonnosti	60	

### 7.1. Měření vnímání

#### 7.1.1 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ – Návrstnost dotazníkového šetření zaměstnanců ÚMČ P5

S měřítky vnímání ze strany zaměstnanců jsme začali v roce 2020. Kdy byl realizován dotazník na spokojenost zaměstnanců s úklidem a benefity. Od roku 2021 realizujeme respondentský dotazník na vzdělávání, volby a v roce 2023 je plánován na celkovou spokojenost.

U všech měřítek vnímání ze strany zaměstnanců nemáme trendy, ani srovnání. Máme stanoveny cíle – návratnost dotazníků nad 60 %. Plánujeme v této činnosti pokračovat v souvislosti se strategií i v rámci sebehodnocení.

OBDOBÍ	Počet rozeslaných dotazníků
2020	1
2021	3
2022	3

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: prozatím nejsou.
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

#### 7.1.4 Dotazníkové šetření – benefity

OBDOBÍ	Dotazník benefity
Návratnost v %	142 %
Počet rozeslaných dotazníků	338
Počet vyplněných dotazníků	42

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: prozatím nejsou.
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

#### 7.1.4 Dotazníkové šetření – úklid

OBDOBÍ	Dotazník úklid
Návratnost v %	1 42 %
Počet rozeslaných dotazníků	323
Počet vyplněných dotazníků	142

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: prozatím nejsou.
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

#### 7.1.4 Dotazníkové šetření – vzdělávání

OBDOBÍ	Dotazník – vzdělávání
Návratnost v %	58 %
Počet rozeslaných dotazníků	319
Počet vyplněných dotazníků	586

- Cíl: Realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: Prozatím nejsou.
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

#### 7.1.5 Dotazníkové šetření – volby

OBDOBÍ	Dotazník – volby
Návratnost v %	77 %
Počet rozeslaných dotazníků	78
Počet vyplněných dotazníků	60

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky.
- Trendy: prozatím nejsou.
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

#### 7.1.6 Dotazníkové šetření spokojenost s CAF

OBDOBÍ	Návratnost dotazníkového šetření – Projekt CAF
Návratnost v %	54 %
Počet rozeslaných dotazníků	305
Počet vyplněných dotazníků	166

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky
- Trendy: Prozatím nejsou
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

### 7.1.8 Dotazníkové šetření – spokojenost zaměstnanců s vánočním setkáním

OBDOBÍ	Dotazník spokojenosti – neformálním setkání zaměstnanců
Návratnost v %	46 %
Počet rozeslaných dotazníků	310
Počet vyplněných dotazníků	143

- Cíl: realizace dotazníkového šetření 1x/za 2 roky
- Trendy: prozatím nejsou
- Benchmarking: prozatím není. Systematický benchmarking plánujeme v letech 2024-2026.

## 7.2. Měření výkonnosti

### UKAZATEL: VÝVOJ POČTU ZAMĚSTNANCŮ

U všech ukazatelů „zaměstnanci – vývoj počtu“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.

Předkládané výsledky o vývoji nemocnosti v ÚMČ P5 sleduje a zpracovává přehled o následujících ukazatelů, které zpracovává personální oddělení: Pracovní neschopnost celkem, pracovní neschopnost pro pracovní úrazy, nemoci z povolání, pracovní neschopnost pro nemoci z povolání. Tento ukazatel je porovnáván s celkovým počtem systemizovaných míst – 342 zaměstnanců. Tento trend se zlomil v roce 2021, kdy postupně dochází ke stabilizaci úřadu a snížení počtu zaměstnanců. V roce 2022 je počet systemizovaných míst snížen na 330 zaměstnanců. Pro následující období je stanoven cíl dalšího snížení počtu systemizovaných míst.

- Cíl: Vývoj nemocnosti
- Cíl: Nástupy nových zaměstnanců
- Cíl: Ukončení pracovních poměrů – výstupy zaměstnanců
- Cíl: Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů
- Cíl: Počet přihlášených uchazečů
- Cíl: Vývoj nemocnosti

OBDOBÍ	Vývoj nemocnosti
2017	80
218	110
2019	167
2020	199
2021	110
2022	154

### Cíl: Nástupy nových zaměstnanců

Dle legislativy sledujeme nástupy nových zaměstnanců. Odchody (viz níže) jsou převážně z důvodu odchodu do důchodu. K celkové stabilizaci úřadu došlo v roce 2021, kde došlo ke snížení trendu z předchozích let. I přes nepříznivou situaci na trhu práce máme úřad stabilizován. Tento ukazatel je porovnáván s celkovým průměrným počtem zaměstnanců – 342 zaměstnanců. Tento trend se zlomil v roce 2021, kdy postupně dochází ke stabilizaci úřadu a snížení počtu zaměstnanců. Prozatím nejsou stanoveny cíle.

OBDOBÍ	Nástupy nových zaměstnanců
2017	58
218	64
2019	60
2020	46
2021	20
2022	39

### Cíl: Ukončení pracovních poměrů – výstupy zaměstnanců

Dle legislativy sledujeme ukazatele výstupů zaměstnanců (ukončení PP). Odchody jsou převážně z důvodu odchodu do důchodu, na mateřskou dovolenou, nebo v období voleb. K celkové stabilizaci úřadu došlo v roce 2020-21, kde došlo ke snížení trendu z předchozích let. Tento ukazatel je porovnáván s celkovým průměrným počtem zaměstnanců – 342 zaměstnanců. Tento trend se zlomil v roce 2021, kdy postupně dochází ke stabilizaci úřadu a snížení počtu zaměstnanců. Prozatím nejsou stanoveny cíle.

OBDOBÍ	Ukončení pracovních poměrů
2017	46
218	36
2019	53
2020	42
2021	39
2022	47

### Cíl: Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů

U ukazatele Evidence výběrových řízení a sledování ukazatelů: počet realizovaných, přihlášených uchazečů a z toho realizovaných ukazatelů. Zjišťujeme i důvod v případě, že uchazeč nenastoupí. Tento ukazatel je pravidelně vyhodnocován s počtem systematizovaných míst a ukončení pracovních poměrů. U tohoto ukazatele nejsou stanoveny cíle a ani neprovádíme benchmarking.

**Cíl: Počet přihlášených uchazečů**

OBDOBÍ	Počet realizovaných výběrových řízení
2017	103
218	67
2019	79
2020	98
2021	74
2022	93

**UKAZATEL: VZDĚLÁVÁNÍ**

U všech ukazatelů „vzdělávání“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.

- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Akreditované dny
- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Neakreditované dny
- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Odškolené dny
- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Náklady na 1 odškolený den
- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Náklady na 1 odškolený den
- Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – celkem cena bez DPH
- Cíl: Náklady na vzdělávání 2017-2022

**Cíl: Přehled vzdělávání – celkem dnů**

OBDOBÍ	Přehled vzdělávání – celkem dnů
2020	1825
2021	602
2022	408

**Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – akreditované dny**

OBDOBÍ	Počet akreditovaných dnů
2020	1699
2021	590
2022	402



**Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – neakreditované dny**

OBDOBÍ	Neakreditované dny – školení
2020	126
2021	12
2022	4

**Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Odškolené dny**

OBDOBÍ	Přehled vzdělávání Rentel – celkem odškolené dny
2020	1825
2021	602
2022	408

**Cíl: Přehled vzdělávání Rentel – Náklady na 1 odškolený den**

OBDOBÍ	Náklady na 1 odškolený den
2020	107
2021	289
2022	427

**Cíl: Přehled vzdělávání RENTEL – celkem cena bez DPH**

OBDOBÍ	RENTEL celkem cena bez DPH
2020	195 600 Kč
2021	174 240 Kč
2022	174 240 Kč

## Cíl: Náklady na vzdělávání 2017-2022

Celkové náklady na vzdělávání jsou sledovány od roku 2017. Od roku 2017 jsme vykazovali zvyšující se trend. Výkyv byl zaznamenán v roce 2021. Z důvodu situace COVID. V rámci inovace jsme posílili internetové vzdělávání – viz Přehled akreditovaných kurzů. Trend je zvyšující. Cíl byl stanoven na 1200 Kč/zaměstnanec, v roce 2022 nebyl splněn. Porovnání prozatím není.

OBDOBÍ	Náklady na vzdělávání 2017 – náklady v tis. na zaměstnance
2017	1482,4
218	1954,9
2019	2095
2020	1209,9
2021	1794,3
2022	1096

## UKAZATEL: STÍŽNOSTI

### 7.2.12 Stížnosti zaměstnanců – počet podání

**U všech ukazatelů „Stížnosti“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle.**

Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku, kde si účastníci řízení mezi sebou navzájem řeší svoje mnohdy neúplné jednoduché životní situace a úředník je mezi nimi jako mlýnská kámen šetření a opatřeních přičemž strana která neuspěje, má tendenci za – pro něj nepříznivý stav vinit úředníka. Přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu, stěžovatel bude vyrozuměn. Byla-li stížnost shledána nedůvodnou, správní orgán o výsledku šetření stěžovatele o výsledku vyrozumí. Poskytnuté informace / data, by určitě neměli sloužit jako měřítko kvality poskytovaných služeb ze strany úředníků, a to z jednoho prostého důvodu. Podstatnou část výše uvedených přijatých stížností se týká přenesené působnosti. U tohoto ukazatele nejsou stanoveny cíle a srovnání.

- Cíl: Stížnosti zaměstnanců – důvodná
- Cíl: Stížnosti zaměstnanců – nedůvodné
- Cíl: Stížnosti zaměstnanců – částečně důvodná
- Cíl: Stížnosti zaměstnanců – neprokazatelná
- Cíl: Stížnosti zaměstnanců – odložená

OBDOBÍ	Počet podání
2017	119
218	22
2019	19
2020	28
2021	24
2022	19

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – důvodná**

OBDOBÍ	Důvodné stížnosti
2017	2
218	4
2019	0
2020	0
2021	0
2022	1

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – nedůvodné**

OBDOBÍ	Nedůvodné stížnosti
2017	13
218	16
2019	17
2020	25
2021	19
2022	14

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – částečně důvodná**

OBDOBÍ	Částečně důvodná
2017	2
218	1
2019	2
2020	0
2021	4
2022	2

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – neprokazatelná**

OBDOBÍ	Neprokazatelná
2017	1
218	1
2019	0
2020	1
2021	0
2022	1

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – odložená**

OBDOBÍ	Odložené stížnosti
2017	0
218	0
2019	0
2020	2
2021	0
2022	0

**Cíl: Stížnosti zaměstnanců – postoupené**

OBDOBÍ	Postoupené stížnosti
2017	1
218	0
2019	0
2020	0
2021	0
2022	1

## UKAZATEL: SOCIÁLNÍ FOND

U ukazatele „Sociální fond“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. V tomto ukazateli plánujeme realizovat srovnání (benchmarking) v letech 2024-2026.

### 7.2.19 Vývoj a čerpání SF (sociální fond)

OBDOBÍ	Vývoj čerpání SF
2017	4 484 239 Kč
218	6 545 264 Kč
2019	8 247 941 Kč
2020	8 864 548 Kč
2021	8 369 825 Kč
2022	17 428 986 Kč

### Cíl: 7.2.20 Pracovní úrazy

U ukazatele „Sociální fond“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. V tomto ukazateli plánujeme realizovat srovnání (benchmarking) v letech 2024-2026.

#### Cíl: Pracovní úrazy – pracovní úrazy

OBDOBÍ	Evidováno – pracovní úrazy
2017	1
218	5
2019	2
2020	0
2021	3
2022	0

#### Cíl: Pracovní úrazy – zmeškáno dnů pro pracovní neschopnost / pracovní dny

OBDOBÍ	Evidováno – pracovní úrazy
2017	1
218	5
2019	2
2020	0
2021	3
2022	0

## UKAZATEL: POCHVALY

Nad rámec zákona. Ocenění vedením úřadu. U ukazatele „Počet zaměstnanců s pochvalou“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. V tomto ukazateli plánujeme realizovat srovnání (benchmarking) v letech 2024-2026.

### Cíl: 7.2.23 Počet zaměstnanců s pochvalou

OBDOBÍ	Počet zaměstnanců s pochvalou nebo poděkováním v procentech na počet systemizovaných míst
2021	34,20
2022	6,10



## Kritérium 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST

		Ø	Celkové Ø
8.1	Měření vnímání	50	57,5
8.2	Měření výkonnosti	65	

### 8.1. MĚŘÍTKA VNÍMÁNÍ

#### Cíl: 8.1.1 Počet realizovaných anket k rozvoji veřejného prostranství

V rámci strategie 2030+ a vyhodnocování indikátorů byly provedeny v roce 2021 dvě ankety k rozvoji veřejného prostranství – data se pravidelně vyhodnocují. U tohoto měřítka vnímání nejsou trendy a benchmarking. V rámci strategie vyhodnocujeme cíle.

OBDOBÍ	Počet realizovaných anket k rozvoji veřejného prostranství
2021	2
2022	7

#### 8.1.2 Dotazníkové šetření: Pojďme s námi zlepšovat Prahu 5 – využití komunikačních prostředků a s úrovní komunikace

U ukazatele „Využití komunikačních kanálů“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. V tomto ukazateli plánujeme realizovat srovnání (benchmarking) v letech 2024-2026.

- Cíl: Dotazníkové šetření: Pojďme s námi zlepšovat Prahu 5 – spokojenost s úrovní komunikace
- Cíl: Výsledky ankety: Instagram
- Cíl: Výsledky ankety: Radniční výlepové plochy
- Cíl: Výsledky ankety: Twitter
- Cíl: Výsledky ankety: Aplikace “Praha 5 v mobilu”
- Cíl: Výsledky ankety: Youtube
- Cíl: Výsledky ankety: Webové stránky
- Cíl: Výsledky ankety: Facebook
- Cíl: Výsledky ankety – Časopis Pětka

V roce 2021 bylo realizováno dotazníkové šetření: Pojďme s námi zlepšovat Prahu 5 (celkem 3 834 respondentů) – Dostupnost organizace a spokojenost s fungováním radnice. I když jednorázová anketa vyšla pozitivně.

Respondenti si mohli vybrat z 5stupňové škály – nevím, rozhodně ANO, rozhodně NE, spíše ANO, spíše NE. U těchto anket jsou stanoveny cíle, tzn. využití komunikačních kanálů. Nejsou však stanoveny trendy. Tuto anketu hodláme opakovat 1x/2roky. Benchmarking nemáme, ale plánujeme se srovnávat s ostatními částmi Prahy.

OBDOBÍ	Využití komunikačních kanálů
2021	1
2022	1

**Cíl: Výsledky ankety – časopis Pětka**

Výběr respondenta	Výsledky ankety: časopis Pětka
NEVÍM	127
rozhodně ANO	680
rozhodně NE	199
spíše ANO	925
spíše NE	357

**Cíl: Výsledky ankety: Facebook**

Výběr respondenta	Facebook
NEVÍM	259
rozhodně ANO	216
rozhodně NE	869
spíše ANO	374
spíše NE	570

**Cíl: Výsledky ankety: webové stránky**

Výběr respondenta	webové stránky
NEVÍM	259
rozhodně ANO	560
rozhodně NE	175
spíše ANO	913
spíše NE	462

**Cíl: Výsledky ankety: Youtube**

Výběr respondenta	www.youtube.com
NEVÍM	259
rozhodně ANO	37
rozhodně NE	869
spíše ANO	71
spíše NE	570

**Cíl: Výsledky ankety: aplikace “Praha 5 v mobilu”**

Výběr respondenta	aplikace „Praha 5 v mobilu“
NEVÍM	331
rozhodně ANO	73
rozhodně NE	1280
spíše ANO	122
spíše NE	482

**Cíl: Výsledky ankety: Twitter**

Výběr respondenta	Twitter
NEVÍM	330
rozhodně ANO	38
rozhodně NE	1433
spíše ANO	71
spíše NE	416

**Cíl: Výsledky ankety: Radniční výleповé plochy**

Výběr respondenta	radniční výleповé plochy
NEVÍM	269
rozhodně ANO	80
rozhodně NE	863
spíše ANO	381
spíše NE	416

**Cíl: Výsledky ankety: Instagram**

Výběr respondenta	instagram
NEVÍM	322
rozhodně ANO	41
rozhodně NE	1397
spíše ANO	88
spíše NE	440

### 8.1.3 MĚŘÍTKA VNÍMÁNÍ Dotazníkové šetření: Pojďme s námi zlepšovat Prahu 5 – spokojenost s úrovní životního prostředí Prahy 5

- Cíl: Výsledky ankety: dostupnost nádob na tříděný odpad
- Cíl: Výsledky ankety: úklid veřejného prostoru
- Cíl: Výsledky ankety: údržba zeleně
- Cíl: Výsledky ankety: intenzita vzduchu
- Cíl: Výsledky ankety: kvalita ovzduší

V roce 2021 bylo realizováno dotazníkové šetření: Pojďme s námi zlepšovat Prahu 5 [celkem 3 834 respondentů] – Dostupnost organizace a spokojenost s fungováním radnice. I když jednorázová anketa vyšla pozitivně. Respondenti si mohli vybrat z 5stupňové škály – nevím, rozhodně ANO, rozhodně NE, spíše ANO, spíše NE. U těchto anket jsou stanoveny cíle, tzn. využití komunikačních kanálů. Nejsou však stanoveny trendy. Tuto anketu hodláme opakovat 1x/2roky. Benchmarking nemáme, ale plánujeme se srovnávat s ostatními částmi Prahy. Období Spokojenost s úrovní životního prostředí Prahy 5

OBDOBÍ	Spokojenost s úrovní životního prostředí Prahy 5i
2021	1
2022	PROBĚHLO VYHODNOCENÍ

#### Cíl: Výsledky ankety: kvalita ovzduší

Výběr respondenta	Kvalita ovzduší
NEVÍM	81
rozhodně ANO	290
rozhodně NE	269
spíše ANO	1073
spíše NE	646

#### Cíl: Výsledky ankety: Intenzita vzduchu

Výběr respondenta	Intenzita vzduchu
NEVÍM	49
rozhodně ANO	164
rozhodně NE	457
spíše ANO	794
spíše NE	894

**Cíl: Výsledky ankety: Údržba zeleně**

Výběr respondenta	údržba zeleně
NEVÍM	55
rozhodně ANO	188
rozhodně NE	324
spíše ANO	1043
spíše NE	678

**Cíl: Výsledky ankety: Úklid veřejného prostoru**

Výběr respondenta	Úklid veřejného prostoru
NEVÍM	62
rozhodně ANO	106
rozhodně NE	424
spíše ANO	835
spíše NE	861

**Cíl: Výsledky ankety: dostupnost nádob na tříděný odpad**

Výběr respondenta	Dostupnost nádob na tříděný odpad
NEVÍM	48
rozhodně ANO	393
rozhodně NE	264
spíše ANO	1084
spíše NE	499

**8.2. Měření výkonnosti**

MĚŘENÍ VÝKONNOSTI: Spotřeba a Investiční výdaje

- Cíl: Spotřeba PHM (benzín) v litrech na jedno vozidlo
- Cíl: Spotřeba PHM (nafta) v litrech na jedno vozidlo
- Cíl: Investiční výdaje na opravy budov a modernizaci úřadu
- Cíl: Spotřeba energií radnice – elektřina (kWh)
- Cíl: Spotřeba energií radnice – voda (m<sup>3</sup>)
- Cíl: Spotřeba energií radnice – plyn (kWh)

U všech ukazatelů „Spotřeba a investiční výdaje“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).

### Cíl: Spotřeba PHM (benzín) v litrech na jedno vozidlo

Služební automobily, které byly v roce 2019 koupené na operativní leasing, jsou limitované ročním nájezdem počtu kilometrů. Spotřeba pohonných hmot byla v letech 2020-2021 ovlivněna pandemickou situací spojenou s COVID-19, kdy byly cesty do zaměstnání výrazně omezeny z důvodu využívání Home Office. V roce 2022 došlo k drobnému nárůstu spotřeby PHM (benzínu) z důvodu zajištění pomoci uprchlíkům z Ukrajiny, kdy byly auta využívána na větší převoz osob a materiálu do nouzově vytvořených ubytoven pro uprchlíky. Dlouhodobým cílem je snižování spotřeby pohonných hmot a využívání tak nejvíce ekologických cest pro přepravu osob.

Období	Spotřeba PHM (benzín) v litrech na jedno vozidlo
2019	754,9
2020	592,5
2021	446
2022	460

### Cíl: Spotřeba PHM (nafta) v litrech na jedno vozidlo

Od roku 2020 má MČ Praha 5 ve vlastnictví pouze 1 užitkový automobil, který je využíván na přepravu většího počtu osob, materiálu, zboží, nábytku apod. V letech 2021 a 2022 byl využíván užitkový automobil převážně pro distribuci ochranných pomůcek a hygienického materiálu pro školy/školy z důvodu pandemické situace spojené s COVID-19 a v roce 2022 byl automobil využíván pro přepravu drobného majetku a materiálu určeného k vybavení nouzového ubytování vytvořeného pro uprchlíky z Ukrajiny. Jedním z hlavních cílů je celkové snižování spotřeby pohonných hmot a využívání tak ekologičtějších cest pro přepravu osob a materiálu.

Období	Spotřeba PHM (nafta) v litrech na jedno vozidlo
2019	298,6
2020	242
2021	161
2022	163

### Cíl: Investiční výdaje na opravy budov a modernizaci úřadu

Investiční výdaje na opravy budov a modernizaci prostor úřadu a vybavení se neustále zvyšují v důsledku zlepšení kvality služeb občanům, zajištění ochrany a bezpečnosti osob ale i modernizaci prostor úřadu. Výjimkou byl rok 2019, kdy čerpání investičních prostředků mohlo být ovlivněno organizačními změnami. V průběhu sledovaného období byl zřízen elektronický systém klíčového hospodářství vč. instalace zvonkových video vrátníků, byly zřízeny vyvolávací systémy na OMSO, OŽOA, CzechPoint, byly nakoupeny samoobslužné platební automaty, proběhla rekonstrukce dveří hlavních vstupů pro bezbariérový přístup. V roce 2018 došlo k velké investiční akci – přestavení nebytových prostor Preslova 2213/5, Praha 5 na kanceláře ÚMČ P5. Z důvodu posílení kybernetické bezpečnosti bylo pořízeno náhradní diskové úložiště. V rámci úspory energií byla v roce 2020 realizována výměna oken a oprava fasády budovy nám. 14 října 1381/4, také došlo ke stavebním úpravám objektu Štefánikova 17, kde byly zřízeny nové kancelářské prostory pro Odbor dopravy a Odbor územního rozvoje včetně vybudování chlazení kanceláří v těchto prostorech a další. Byla instalována nová elektronická úřední deska pro venkovní použití, zrekonstruováno sociální zařazení v objektech budovy nám. 14 října 1381/4, instalována nová elektronická požární signalizace v objektu Štefánikova 236/13,15 a v současné době probíhá rekonstrukce Malé galerie, která by měla sloužit také jako infocentrum pro občany.

Období	Investiční výdaje na opravy budov a modernizaci úřadu
2017	5 806 128,47
2018	12 730 750,76
2019	5 925 459,34
2020	14 639 507,68
2021	13 466 629,16
2022	7 197 583,27

### Cíl: Spotřeba energií radnice – elektřina (kWh)

Spotřeba elektrické energie byla ovlivněna pandemickou situací spojenou s COVID-19, kdy byl na pracovišti zaveden směnný provoz a Home Office. V roce 2022 však nárůst spotřeby energie vzrostl z důvodu zrušení Home Office a směnného provozu. Byl však Radou MČ Praha 5 přijat plán úsporných opatření, které by měly docílit snížení spotřeby energií, což je taktéž dáno jako cíl pro další roky.

Období	Spotřeba energií radnice – elektřina (kWh)
2019	388249
2020	381391
2021	404963
2022	471029

### Cíl: Spotřeba energií radnice – voda (m<sup>3</sup>)

Spotřeba vody byla taktéž ovlivněna pandemickou situací COVID-19 spolu se zavedením HO a směnného provozu. Snahou a dlouhodobým cílem je snížení spotřeby vody v administrativních objektech. Radou MČ Praha 5 byla přijata úsporná opatření k šetření vodou (např.: osazení spořičů vody na výtokové armatury, systém jímání a využití dešťové vody)

Období	Spotřeba energií radnice – voda (m <sup>3</sup> )
2019	14447,93
2020	9870,44
2021	11039,03
2022	11808,58



### Cíl: Spotřeba energií radnice – plyn (kWh)

Stejně jako u spotřeby elektrické energie a vody byla spotřeba ovlivněna pandemickou situací COVID-19 spolu se zavedením HO a směnného provozu. Základním cílem je snížení spotřeby všech energií v administrativních budovách. Jak již bylo zmíněno, dopomocť by tomu měla přijatá úsporná opatření, která vychází ze základů obecných principů hospodárného nakládání s energiemi.

Období	Spotřeba energií radnice – voda (m <sup>3</sup> )
2019	1161241
2020	1169342
2021	1115587
2022	1065921,24

### MĚŘENÍ VÝKONNOSTI: Dotace na odpovědnost organizace vůči okolí (zajímavým stranám)

- Cíl: Dotace: Městská zeleň a ochrana životního prostředí
- Cíl: Dotace: Školství, sport, volnočasové aktivity apod., podpora sportovních organizací, neziskových organizací
- Cíl: Dotace: Sociální věci a zdravotnictví a prevence kriminality
- Cíl: Dotace: Kultura
- Cíl: Dotace: Městská zeleň a ochrana životního prostředí

U všech ukazatelů „Dotace za odpovědnost organizace vůči okolí (zajímavým stranám)“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).

Prostředky vynaložené na programové dotace v jednotlivých letech – plnění (v tis. Kč). V porovnání s jednotlivými roky lze konstatovat, že prostředky vynaložené na programové dotace v jednotlivých letech jsou čerpány rovnoměrně.

Období	Dotace: Městská zeleň a ochrana životního prostředí (v tis. Kč)
2017	650
2018	650
2019	599,5
2020	590
2021	640
2022	575

### Cíl: Dotace: Školství, sport, volnočasové aktivity apod., podpora sportovních organizací, neziskových organizací

Prostředky vynaložené na programové dotace v jednotlivých letech – plnění (v tis. Kč). Od roku 2020 se v čerpání programových dotací promítají i finanční investiční (kapitálové prostředky) na modernizaci sportovišť na území MČ Prahy 5 v celkové výši 2.500 tis. Kč.

Období	Dotace: Školství, sport, volnočasové aktivity apod., podpora sportovních organizací, neziskových atd.
2017	4363,2
2018	4176,8
2019	4241,2
2020	7230,7
2021	7919,9
2022	7163,4

### Cíl: Dotace: Sociální věci a zdravotnictví a prevence kriminality

Prostředky vynaložené na programové dotace v jednotlivých letech – plnění (v tis. Kč). V roce 2018 lze konstatovat, že došlo k nárůstu vynaložených finančních prostředků na programové dotace v oblasti sociální a prevence kriminality (podpora protidrogové politiky). Dotace jsou v dalších letech poskytovány rovnoměrně, v r. 2022 zaznamenáváme nižší výši poskytnutých finančních prostředků.

Období	Dotace: Sociální věci a zdravotnictví a prevence kriminality
2017	1054,7
2018	1759,5
2019	1690,8
2020	1644,5
2021	1660,0
2022	1590,0

### Dotace: Kultura

Prostředky vynaložené na programové dotace v jednotlivých letech – plnění (v tis. Kč). V této oblasti zaznamenáváme zvyšující se trend, MČ podporuje řadu organizací na území MČ jak v oblasti kultury, tak památkové péče.

Období	Dotace: Kultura
2017	1417,5
2018	2755
2019	2812,5
2020	2662,4
2021	3935,9
2022	3943,7

## Kritérium 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI

		Ø	Celkové Ø
<b>9.1</b>	EXTERNÍ VÝSLEDKY: Výstupy a veřejná kontrola	<b>65</b>	<b>62,2</b>
<b>9.2</b>	INTERNÍ VÝSLEDKY: Úroveň efektivnosti	<b>60</b>	

### 9.1. Výstupy a veřejná hodnota

- Cíl: 9.1.1 Počet vydaných dokladů občanské průkazy za roky 2017-2022 (v ks)
- Cíl: 9.1.2 Počet vydaných dokladů cestovní pasy za roky 2017-2022 (v ks)
- Cíl: 9.1.3 Počet vydaných dokladů občanské průkazy a cestovní pasy za roky 2017-2022 (v ks) – CELKEM
- Cíl: 9.1.4 Úroveň kvality poskytovaných služeb nebo produktů v porovnání s normami a předpisy
- Cíl: 9.1.5 Výsledky kontrol a auditů na výstupy a výsledky, dopady
- Cíl: 9.1.6 Počet obyvatel MČ – CELKEM
- Cíl: 9.1.7 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťujících výkon státní správy
- Cíl: 9.1.8 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťujících výkon státní správy na 1000 obyvatel městské části Praha 5
- Cíl: 9.1.9 Běžné výdaje na činnost místní správy včetně odpisů majetku v Kč – odpisy majetku
- Cíl: 9.1.10 Běžné výdaje na činnost místní správy včetně odpisů majetku v Kč – odpisy majetku (KMČ)
- Cíl: 9.1.10 Běžné výdaje na činnost místní správy v Kč včetně výdajů na výkon státní správy
- Cíl: 9.1.11 Běžné výdaje KMČ v Kč včetně výdajů na výkon státní správy

U všech ukazatelů „Výstupy a veřejná hodnota“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).

#### 9.1.1 Počet vydaných dokladů občanské průkazy za roky 2017-2022 (v ks)

K výraznému poklesu vydaných dokladů došlo zejména v roce 2020 a to v souvislosti s pandemií COVID-19, která vysokou měrou ovlivnila vydání dokladů – cestovních pasů, zákaz cestování, omezení pohybu ad. Cílem městské části je usnadnit obyvatelům městské části získání občanského průkazu, cestovního pasu, bez zbytečných průtahů, vyvarovat se dlouhých čekacích dob, byly zavedeny platební bankomaty pro usnadnění plateb, tj. možnost úhrady správního poplatku platební kartou, atd. Ve srovnání s rokem 2020, který byl poznamenán pandemií COVID-19 zaznamenáváme v roce 2021 a v roce 2022 zvyšující se trend. Jsou splněny trendy.

Období	Občanské průkazy 2017-2022 (v ks)
2017	9913
2018	6615
2019	11003
2020	9260
2021	12122
2022	12935

### 9.1.2 Počet vydaných dokladů cestovní pasy za roky 2017-2022 (v ks)

V roce 2020 je vykázán nízký počet vydaných cestovních dokladů, zejména z důvodu zákazu cestování v souvislosti s pandemií COVID-19. V roce 2021 již zaznamenáváme nárůst počtu vydaných dokladů oproti roku 2020, v roce 2022 došlo k nárůstu oproti roku 2021 o cca 4 tis. Kč, zejména se zvýšeným zájmem o cestování. Jsou splněny trendy.

Období	Cestovní pasy
2017	12398
2018	12193
2019	7332
2020	3105
2021	6891
2022	10977

### 9.1.3 Počet vydaných dokladů občanské průkazy a cestovní pasy za roky 2017-2022 (v ks) – CELKEM

Cílem městské části je usnadnit obyvatelům městské části získání občanského průkazu, cestovního pasu, bez zbytečných průtahů, vyvarovat se dlouhých čekacích dob, byly zavedeny platební bankomaty pro usnadnění plateb, tj. možnost úhrady správního poplatku platební kartou, a další. V roce 2022 bylo vydáno nejvíce dokladů oproti předchozím rokům. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání.

Období	CELKEM – občanské průkazy a pasy
2018	18808
2019	18335
2020	12365
2021	19013
2022	23 912

### 9.1.4 Úroveň kvality poskytovaných služeb nebo produktů v porovnání s normami a předpisy

Finanční objem zaplacených pokut je k celkovému rozpočtu nepatrný, jedná se o úhrady sankcí jiným rozpočtům např. za nedodržení termínu vložení smlouvy do registru ve stanoveném termínu, úhrada úřadu pro ochranu osobních údajů (r. 2018) a dále částky, které jsou hrazeny Institutu pro veřejnou správu Praha – úhrada manipulačního poplatku za pozdní odhlášení např. z důvodu nemoci apod. Jedná se o nízké částky, pouze v roce 2020 došlo na základě rozhodnutí soudu k proplacení úroku z prodlení podle rozsudku Sp.zn. 8c 42/2019 fyzické osobě [442,9 tis. Kč] – oblast bytového hospodářství, ostatní sankce jsou nepatrného charakteru. Jsou splněny trendy.

Období	Počet (objem) zjištěných porušení povinností vyplývajících z právních předpisů v rámci provedených externích kontrol
2017	12,2
2018	59,8
2019	13,6
2020	444
2021	40,7

### 9.1.5 Výsledky kontrol a auditů na výstupy a výsledky, dopady

FÚ ČR vyměřil v r. 2020 smluvní pokutu a úroky z prodlení v celkové výši 153,5 tis. Kč, úhrada v r. 2021 za opožděné tvrzení daně z přidané hodnoty za zdaňovací období 1. 2. 2019-28. 2. 2019, úhrada pokuty daně z přidané hodnoty za únor 2020 – hrazeno ze zdaňované činnosti. Pochybení zaměstnance bylo řešeno vedoucím odboru. Jsou splněny trendy.

Období	Počet případů, kdy FÚ zjistí nedostatky a uloží sankci z důvodu pochybení zaměstnanců
2017	0
2018	0
2019	0
2020	1
2021	0

### 9.1.6 Počet obyvatel MČ – CELKEM

Období	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťující výkon státní správy (Počet obyvatel MČ)
2017	82630
2018	82630
2019	85276
2020	86432
2021	89404

### 9.1.7 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťujících výkon státní správy

Období	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťující výkon státní správy (Počet zaměstnanců / výkon státní správy)
2017	161,6
2018	242,7
2019	254,4
2020	161,6
2021	158,2

### 9.1.8 Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťujících výkon státní správy na 1000 obyvatel městské části Praha 5

Období	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zajišťujících výkon státní správy na 1000 obyvatel
2017	1,9
2018	2,9
2019	2,9
2020	1,8
2021	1,7

### 9.1.9 Běžné výdaje na činnost místní správy včetně odpisů majetku v Kč – odpisy majetku

Období	v Kč (za celý úřad)
2017	69 870 398,49
2018	74 166 962,82
2019	80 470 314,30
2020	88 767 796,22
2021	68 078 477,20
2022	73 129 697,40

### 9.1.10 Běžné výdaje na činnost místní správy včetně odpisů majetku v Kč – odpisy majetku (KMČ)

Období	v Kč (za KMČ)
2017	32 430 344,87
2018	34 360 112,87
2019	37 293 559,72
2020	32 847 927,23
2021	36 239 783,27
2022	40 649 900,26

### 9.1.10 Běžné výdaje na činnost místní správy v Kč včetně výdajů na výkon státní správy

Období	Běžné výdaje v Kč (za celý úřad)
2017	252 002 682,84
2018	284 502 899,24

2019	288 133 950,4
2020	301 117 123,76
2021	312 462 486,58
2022	301 698 358,40

### 9.1.11 Běžné výdaje KMČ v Kč včetně výdajů na výkon státní správy

Období	Běžné výdaje v Kč (za KMČ)
2017	22 113 837,08
2018	24 617 086,5
2019	26 678 709,33
2020	27 357 282,3
2021	25 224 178,05
2022	26 875 994,61

## 9.1. Výstupy a veřejná hodnota

### 9.2. Interní výsledky: Úroveň efektivity

#### Finanční přehled – příjmy

- Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – daňové příjmy
- Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – nedaňové příjmy
- Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – kapitálové příjmy
- Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – vlastní příjmy
- Cíl: Dotace (transfery): Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč)
- Cíl: CELKEM: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč)
- Cíl: Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech (v tis. Kč) – dosažené vlastní příjmy
- Cíl: Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech v % – Podíl v %
- Cíl: Podíl VHČ na celkových příjmech v %
- Cíl: Podíly dotací (transferů) bez VHČ na celkových transferech v %
- Cíl: Podíl transferů (dotací) na celkových příjmech v %
- Cíl: Příjmy plynoucí z výkonu přenesené působnosti (v tis. Kč) za roky 2017–2022

U všech ukazatelů „Finanční přehled – příjmy“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).



### Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – daňové příjmy

Z celkového přehledu vyplývá, že u daňových příjmů můžeme konstatovat, jejich plnění rovnoměrné, v r. 2020 zvýšení trendu. U nedaňových příjmů je výše jejich plnění ovlivněna řadou faktorů, jako např. výší inkasa přijatých sankčních plateb, příjmu z úroků a dalších. Výši dosažených plnění inkasa pokut je ovlivněna výběrem sankčních plateb za neoprávněné parkování v zónách placeného stání – zaznamenáváme zvyšující se trend. U příjmů daňových zaznamenáváme zejména zvýšení inkasa u daně z příjmů nemovitých věcí oproti předcházejícím letům zejména s ohledem na zvyšující se investiční zástavbu na území MČ. U daňových příjmů zvýšení s ohledem na zvýšení úrokových sazeb. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání.

Období	daňové příjmy
2017	93 060,5
2018	98 298,3
2019	98 144,4
2020	109 227,1
2021	117 533,9
2022	128 506

### Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – nedaňové příjmy

Z celkového přehledu vyplývá, že u daňových příjmů můžeme konstatovat, jejich plnění rovnoměrné, v r. 2020 zvýšení trendu. U nedaňových příjmů je výše jejich plnění ovlivněna řadou faktorů, jako např. výší inkasa přijatých sankčních plateb, příjmu z úroků a dalších. Výši dosažených plnění inkasa pokut je ovlivněna výběrem sankčních plateb za neoprávněné parkování v zónách placeného stání – zaznamenáváme zvyšující se trend. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání. V roce 2022 zaznamenáváme navýšení zejména na úseku inkasa zvýšeného příjmu z úroků z důvodu zvýšení úrokových sazeb, zhodnocování finančních prostředků na spořicí účtech a rovněž z důvodu vyššího inkasa na položce sankčních plateb – zóny placeného stání (ZPS).

Období	nedaňové příjmy
2017	12 676,2
2018	23 536,5
2019	49 786,3
2020	35 456,8
2021	43 542,5
2022	95 021,6

### Cíl: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč) – kapitálové příjmy

MČ zřídila Fond rozvoje veřejné infrastruktury, kam jsou směřovány finanční prostředky od různých developerů plánovaných staveb na území městské části. V roce 2021 přijala městská část na tento fond celkem částku ve výši 363,9 tis. Kč, z této částky je částka ve výši 350 tis. Kč přijata již v minulých letech od společnosti MAST International na rozvoj území Prahy 5, která byla na tento nově zřízený účet převedena k budoucímu využití poskytnutého finančního daru. V roce 2022 byly na tento fond převedeny od developerů další finanční prostředky na rozvoj veřejné infrastruktury, které jsou určeny k využití v dalších letech. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání.

Období	kapitálové příjmy (v tis. Kč)
2017	0
2018	780,4
2019	0
2020	0
2021	0
2022	36869,8

#### Cíl: Vlastní příjmy – přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč)

Z celkového přehledu vyplývá, že u daňových příjmů můžeme konstatovat, jejich plnění rovnoměrné, v r. 2020 zvýšení trendu. U nedaňových příjmů je výše jejich plnění ovlivněna řadou faktorů, jako např. výší inkasa přijatých sankčních plateb, příjmu z úroků a dalších. Výši dosažených plnění inkasa pokut je ovlivněna výběrem sankčních plateb za neoprávněné parkování v zónách placeného stání – zaznamenáváme zvyšující se trend. V roce 2022 zaznamenáváme vyšší plnění, zejména s ohledem na ukončení pandemie COVID, zvýšení inkasa pokut, zvýšení daně z nemovitých věcí a zejména úrokových sazeb.

Období	vlastní příjmy (v tis. Kč)
2017	105 736,7
2018	122 615,3
2019	147 930,7
2020	144 683,9
2021	161 076,5
2022	260 397,4

#### Cíl: Dotace (transfery): Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč)

Z celkového přehledu vyplývá, že u daňových příjmů můžeme konstatovat, jejich plnění rovnoměrné, v r. 2020 zvýšení trendu. U nedaňových příjmů je výše jejich plnění ovlivněna řadou faktorů, jako např. výší inkasa přijatých sankčních plateb, příjmu z úroků a dalších. Výši dosažených plnění inkasa pokut je ovlivněna výběrem sankčních plateb za neoprávněné parkování v zónách placeného stání – zaznamenáváme zvyšující se trend. Transfery jsou poskytovány do rozpočtu MČ jednak z rozpočtu HMP a také ze státního rozpočtu a rovněž z ostatních rezortních ministerstev v rámci schválených projektů. Každým rokem zaznamenáváme mírný nárůst těchto transferů, zejména s ohledem na danou situaci v oblasti schválení návrhů vzájemných dotačních vztahů k MČ z rozpočtu HMP a státního rozpočtu.

Období	Dotace (transfery) v tis. Kč
2017	886 676,5
2018	1 291 006,5
2019	926 799,2
2020	793 113
2021	708 034,0
2022	685 112,9

### Cíl: CELKEM: Přehled plnění příjmových tříd podle jednotlivých let (v tis. Kč)

Z celkového přehledu vyplývá, že u daňových příjmů můžeme konstatovat, jejich plnění rovnoměrné, v r. 2020 zvýšení trendu. U nedaňových příjmů je výše jejich plnění ovlivněna řadou faktorů, jako např. výší inkasa přijatých sankčních plateb, příjmu z úroků a dalších. Výši dosažených plnění inkasa pokut je ovlivněna výběrem sankčních plateb za neoprávněné parkování v zónách placeného stání – zaznamenáváme zvyšující se trend. V přijatých transferech zaznamenáváme zvýšení schválených vzájemných dotačních vztahů ze státního rozpočtu a rozpočtu hlavního města Prahy o proti roku 2020, např. zvýšením příspěvku na žáka, příspěvku na obyvatele. Naopak dochází ke snížení převodu ze zdaňované činnosti.

Období	Celkem příjmy (v tis. Kč)
2017	992 413,2
2018	1 413 621,8
2019	1 074 729,9
2020	937 796,9
2021	869 110,5
2022	945 510,3

### Cíl: Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech (v tis. Kč) – dosažené vlastní příjmy

Období	Vlastní příjmy (v tis. Kč)
2017	105 736,7
2018	122 615,3
2019	147 930,7
2020	144 683,9
2021	161 076,5
2022	260 397,4

### Cíl: Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech v % – Podíl v %

Období	Podíl v %
2017	10,65%
2018	8,67%
2019	13,76%
2020	15,43%
2021	18,53%
2022	27,54%

### Cíl: Podíl VHČ na celkových příjmech v %

Vyšší podíl v % v r. 2018, tj. podíl VHČ na celkových příjmech je z důvodu převodu finančních prostředků ze zdaňované činnosti do hlavní – finanční prostředky z prodeje bytových jednotek a podíl výnosů ze zón placeného stání ve výši přijaté z hlavního města Prahy. V dalších letech zaznamenáváme postupně snižování tohoto zdrojového krytí do hlavní činnosti zejména s ohledem na snižující se výnosy ve zdaňované činnosti. Dochází ke snížení výnosů z nájmu, zejména s ohledem na proběhlou privatizaci bytového fondu v uplynulých letech.

Období	Podíl v %
2017	15,87%
2018	53,76%
2019	20,74%
2020	24,40%
2021	21,51%
2022	10,19%

### Cíl: Podíly dotací (transferů) bez VHČ na celkových transferech v %

V rámci schválených vzájemných dotačních vztahů z rozpočtu hl. m. Prahy a ze státního rozpočtu k rozpočtům městských částí dochází k nárůstu oproti předchozím letům. Dochází k navýšení příspěvku na žáka, příspěvku na obyvatele ad. Jsou zřejmé trendy, nejsou stanoveny cíle, absence srovnání.

Období	Podíl v %
2017	82,24 %
2018	41,13 %
2019	75,95 %
2020	71,15 %
2021	73,59
2022	85,92

### Cíl: Podíl transferů (dotací) na celkových příjmech v %

V celkové částce transferů jsou promítnuty zároveň i převody ze zdaňované činnosti, které jsou do příjmů rozpočtu převáděny v průběhu roku na základě skutečného čerpání výdajů. Dále se jedná o transfery ze státního rozpočtu, rozpočtu HMP, státních fondů, EU fondů ap. Od roku 2021 zaznamenáváme pokles procentního plnění na celkových příjmech, a to zejména z důvodu snížení výnosů ve zdanitelné činnosti s ohledem na snížení výnosů z pronájmů bytových a nebytových objektů v souvislosti s proběhlou privatizací v minulých letech. Tato skutečnost ovlivňuje i snížení zdrojů financování plánovaných kapitálových výdajů v dalších letech. Jsou zřejmé trendy, nejsou stanoveny cíle, absence srovnání.

Období	Podíl v %
2017	89,35%
2018	91,33%

2019	86,24%
2020	84,57%
2021	68,24%
2022	56,81%

### Cíl: Příjmy plynoucí z výkonu přenesené působnosti (v tis. Kč) za roky 2017 – 2022

V roce 2020 došlo k poklesu inkasa správních poplatků, omezený provoz úřadu v období pandemie COVID-19, omezený provoz úřadu, zákaz cestování, vyhlášení nouzového stavu. Pokles je zaznamenán i u přijatých sankčních plateb – pokuty ze zón placeného stání. Naopak k nárůstu došlo u příspěvku ze státního rozpočtu na výkon státní správy, na výkon sociálně právní ochrany dětí a výkon sociální práce – ovlivněno zvyšujícím se počtem obyvatel MČ. Dle údajů pro sestavení rozpočtů na dané roky se pro rok 2017-2018 vychází ze stejného počtu obyvatel ke stejnému datu sčítání – údaj k 1. 1. 2016 tj. 82.630 obyvatel. Rok 2019 – údaj k 1. 1. 2018 celkem 85.276 obyvatel, rok 2020 – údaj k 1. 1. 2019 celkem 86.432 obyvatel a rok 2021 – údaj k 1. 1. 2021 celkem 89.404 obyvatel. Jsou zřejmé trendy, nejsou stanoveny cíle, absence srovnání.

Období	Příjmy z výkonu přenesené působnosti celkem
2017	78 062,1
2018	89 219,4
2019	115 064,5
2020	108 540,2
2021	118 645,4
2022	124 094,9

### Finanční přehled – výdaje

- Cíl: Přehled dosažených investičních /kapitálových výdajů/ od r. 2017-2022
- Cíl: Přehled dosažených neinvestičních výdajů /běžných výdajů/ (v tis. Kč)
- Cíl: Přehled běžných a kapitálových výdajů v letech 2017-2022 (v tis. Kč)

U všech ukazatelů „Finanční přehled – výdaje“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).

### Cíl: Přehled dosažených investičních /kapitálových výdajů/ od r. 2017-2022

Z celkového přehledu vyplývá, že vyšší čerpání investičních výdajů je vykázáno v roce 2018, zejména s ohledem na to, že byly realizovány projekty, jako např. rekonstrukce objektu Záhorského čp. 886/4 ve výši 31.967,7 tis. Kč, dále rekonstrukce Dětského ostrova ve výši 22.113,9 tis. Kč, odkoupení pozemku parc. č. 849/9 k. ú. Hlubočepy ve výši 22.055,5 tis. Kč a výdaje v oblasti školství, plnění na 74,1 %, rekonstrukce objektu Preslova pro potřeby zřízení kanceláří ÚMČ – pro potřeby agendy zóny placeného stání. Od roku 2020 zaznamenáváme zvýšení kapitálových výdajů, zejména z důvodu dokončení rozpracovaných akcí z minulých let. Rovněž v roce 2021 došlo k nárůstu realizace plánovaných projektů, ovšem výrazný nárůst v porovnání s předchozími roky byl zaznamenán v roce 2022. Došlo k realizaci finančně náročné rekonstrukce kuchyně včetně zázemí ve FZŠ a MŠ při PedF UK V Remízku, Barrandov, kdy náklady vynaložené byly ve výši 83.090,9 tis. Kč, rovněž v ZŠ Nepomucká proběhly stavební práce na zateplení objektu a výměna oken v celkové výši 11.406,06 tis. Kč, na projekt výstavby nové školy Škola Smíchov City byly v roce 2022 vynaloženy finanční prostředky v celkové výši 28.743,3 tis. Kč a další projekty. Jsou splněny trendy (pozitivně stoupající), nejsou cíle a chybí srovnání.

Období	Investiční výdaje (kapitálové)
2017	195 272,2
2018	334 943,6
2019	195 297,4
2020	255 679,1
2021	281 493,3
2022	404 548,1

#### Cíl: Přehled dosažených neinvestičních výdajů /běžných výdajů/ (v tis. Kč)

Z celkového přehledu vyplývá, že neinvestiční výdaje jsou v jednotlivých letech na stejné úrovni, pouze v r. 2017 vykazují nižší čerpání. Jedná se zejména o výdaje na běžný provoz úřadu, mzdové prostředky, opravy a udržování školských objektů, poskytování příspěvků na provozní činnost příspěvkových organizací (ZŠ a MŠ, CSOP), poskytování programových dotací organizacím na základě schválených vyhlášených dotačních programů ZMČ Praha 5, individuálních žádostí apod. Jsou splněny trendy (snížování běžných výdajů), nejsou cíle a chybí srovnání.

Období	Neinvestiční výdaje (běžné)
2017	624 746,2
2018	735 102,4
2019	738 804,5
2020	744 593,1
2021	753 685,2
2022	748 599,6

#### Cíl: Přehled běžných a kapitálových výdajů v letech 2017-2022 (v tis. Kč)

Uvedená tabulka uvádí přehled celkových realizovaných výdajů po jednotlivých letech. Jsou zde zahrnuty jak neinvestiční výdaje, (běžné), tak i kapitálové výdaje a výdaje na dotační transfery. V roce 2022 zaznamenáváme vyšší čerpání výdajů, a to zejména z důvodu dokončení investičních projektů z minulých let a zahájení nových plánovaných projektů. Nejvíce finančních prostředků jde do oblasti školství, údržby veřejného prostranství, oblasti zdravotnictví a další.

Období	Výdaje – celkem (v tis. Kč)
2017	820 018,4
2018	1 070 046,1
2019	944 101,9
2020	1 000 272,1
2021	1 035 178,5
2022	1 153 147,7

U všech předložených ukazatelů jsou splněny trendy, cíle. Chybí srovnání. Benchmarking je plánován v následujících letech.

### Finanční přehled – výsledek hospodaření

- Cíl: Výsledek hospodaření – plnění příjmů a výdajů v letech 2017-2022 (v tis. Kč)
- Cíl: Plnění výnosů a čerpání nákladů – přehled V a N Hospodářské (zdaňované) činnosti v letech 2017-2022 (v tis. Kč)

U všech ukazatelů „Finanční přehled – výsledek hospodaření“ sledujeme trendy a k závěru daného roku vyhodnocujeme cíle. Částečný benchmarking je realizován ze strany MHMP. V tomto ukazateli plánujeme v následujícím období realizovat systematické srovnání (benchmarking).

### Cíl: Výsledek hospodaření – plnění příjmů a výdajů v letech 2017-2022 (v tis. Kč) – hlavní činnost

Výši dosaženého výsledku hospodaření za r. 2018 rovněž ovlivňují i převody finančních prostředků ze zdaňované činnosti do hlavní činnosti a jde o výnos ze zón placeného stání za r. 2017 z MHMP a o finanční prostředky získané z prodeje bytových jednotek a nebytových prostor, které byly následně převedeny do Fondu rozvoje bydlení ve výši 496.599,8 tis. Kč. V měsíci lednu 2019 byly do Fondu převedeny finanční prostředky ve výši 9.152,6 tis. Kč, přijaté v závěru roku 2018, které nebylo již možné v závěru roku převést. Dosažené výsledky hospodaření ovlivňují nižší příjmy, v roce 2021 v roce 2022 zaznamenáváme již vyšší plnění, ale zároveň i vyšší výdaje na realizaci kapitálových výdajů. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání.

Období	Výsledek hospodaření
2017	172 394,8
2018	343 575,8
2019	140 628
2020	-62 475,3
2021	-166 068,0
2022	-207 637,5

### Cíl: Plnění výnosů a čerpání nákladů – hospodářské (zdaňované) činnosti v letech 2017-2022 (v tis. Kč)

V roce 2018 se promítají ve výnosech zdaňované činnosti především finanční prostředky získané z prodeje bytových jednotek a nebytových prostor, jež ovlivňují dosažený výsledek hospodaření za r. 2018. Součástí jsou i výnosy z pronájmů. V dalších letech zaznamenáváme snížení výnosů ve zdaňované činnosti zejména s ohledem na snížení výnosů z nájmu bytových objektů v důsledku proběhlé privatizace bytového fondu. Jsou splněny trendy, absence cílů a srovnání.

Období	výsledek hospodaření
2017	223 391
2018	714 177
2019	142 507
2020	46 459
2021	6 985,0
2022	22 065,3



# PROPOJENÍ PŘEDPOKLADŮ A VÝSLEDKŮ – ČERVENÁ NIŤ MODELU

## PŘEDPOKLADY

## DOSAŽENÁ FÁZE

## VÝSLEDKY

### KRITÉRIUM 1: VEDENÍ

#### Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot

Důkaz č. 6 – Poslání organizace	PD	Kritérium 9
Důkaz č. 7 – Naplňování VIZE úřadu	PD	Kritérium 9
Důkaz č. 8 – Hodnoty organizace	PDC	Kritérium 9
Důkaz č. 107 – Etický kodex a střet zájmů	PDCA	Kritérium 7 - Porušení etického kodexu
Důkaz č. 10 – Kultura transparentnosti a otevřenosti úřadu	PDCA	Kritérium 6a - občané / zákazníci měření vnímání

#### Nasměrování organizace vypracováním poslání, vize a hodnot

Důkaz č. 108 – Organizační řád – reakce na vnitřní a vnější změny	PDCA	Kritérium 9.1. - externí výsledky: výstupy a veřejná kontrola
Důkaz č. 109 – Organizační řád a flexibilní organizační struktura	PDCA	Kritérium 7 - Zaměstnanci - výsledky
Důkaz č. 110 – Priority v prosazování změn v úřadu – prosazování změn	PDCA	Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 111 – Měřitelné cíle, výstupy a výsledky úřadu	PD	Kritérium 5 - Procesy a 9 - Interní a externí výsledky
Důkaz č. 112 – Periodické statistiky úkonů – benchmarking	PD	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 113 – Procesní řízení z pohledu vedení organizace	PDCA	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 114 – Implementace a pravidelné sebehodnocení podle Modelu CAF	PDCA	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi

Důkaz č. 115 – eGovernment	PDC	Kritérium 2 a 5
Důkaz č. 116 – Systém porad a interní komunikace	PDCA	Kritérium 5 a Kritérium 3
Důkaz č. 117 – Komunikace strategie	PD	6a - Občané / zákazníci měření vnímání
<b>Inspirování, motivování a podpora zaměstnanců v organizaci a vedení příkladem</b>		
Důkaz č. 11 – Kultura zmocňování a angažovanosti	PDCA	Subkritérium 7a - zaměstnanci - měření vnímání - průzkum spokojenosti
Důkaz č. 12 – Dobré jméno organizace a vedení	PDC	Subkritérium 7a - zaměstnanci - měření vnímání - průzkum spokojenosti / Externí ocenění
Důkaz č. 16 – Systém připomínek a podnětů	PDC	Subkritérium 7a - zaměstnanci - měření vnímání - průzkum spokojenosti
Důkaz č. 13 – Kultura neustálého učení se, nápadů a inovací	PDC	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 16 – Podpora, odměňování a benefity zaměstnanců	PDCA	Subkritérium 7a - zaměstnanci - měření vnímání - průzkum spokojenosti / kritérium 9 - rozpočet
Důkaz č. 15 – Individuální potřeby a osobní situace zaměstnanců	PDCA	Subkritérium 7a - zaměstnanci - měření vnímání - průzkum spokojenosti / kritérium 9 - rozpočet
<b>Řízení efektivních vztahů s politickými představiteli a dalšími zainteresovanými stranami</b>		
Důkaz č. 17 – Stakeholders – Zainteresované strany	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+
Důkaz č. 18 – Specifická zainteresovaná strana – politická reprezentace (členové volených orgánů)	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+
Důkaz č. 19 – Kontakt a partnerství s dalšími důležitými zainteresovanými stranami	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+, dotační tituly - kritérium 8.2.
Důkaz č. 22 – Členství a spolupráce s dalšími zainteresovanými stranami	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+, dotační tituly - kritérium 8.2.
Důkaz č. 21 – Neformální pracovní skupiny	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+, dotační tituly - kritérium 8.2.
Důkaz č. 22 – Kontakt a spolupráce s obyvateli Prahy 5	PDCA	Subkritérium 4.1 a 4.2 a Strategie 2030+, dotační tituly - kritérium 8.2.

**KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ**
**Identifikování potřeb a očekávání zainteresovaných stran, externího prostředí a řízení příslušných informací**

Důkaz č. 23 – Identifikace zainteresovaných stran	PDCA	Akční plán zlepšování a Strategie 2030+ / subkritérium 4.1.
Důkaz č. 24 – Informace o zainteresovaných stranách	PDCA	Akční plán zlepšování a Strategie 2030+ / subkritérium 4.1.
Důkaz č. 25 – Informace o důležitých změnách	PDCA	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 26 – Výkonnost úřadu a vyhodnocování pokroku organizace	PDCA	Kritérium 9.1. a 9.2.

**Rozvíjení strategií a plánů s přihlédnutím ke shromážděním informací**

Důkaz č. 27 – Hlavní a podpůrné strategie	PDC	6a - Občané / zákazníci: měření vnímání / analytická část strategie
Důkaz č. 28 – Aktualizace strategie	PDC	6a - Občané / zákazníci: měření vnímání / analytická část strategie / kritérium 9
Důkaz č. 29 – Proces strategického plánování	PDCA	6a - Občané / zákazníci: měření vnímání / analytická část strategie / kritérium 9
Důkaz č. 30 – Zdroje na rozvoj Strategie 2030+	PDCA	Analytická část strategie / kritérium 9
Důkaz č. 31 – Monitoring nad rámec strategie	PDCA	Veškeré průzkumy veřejného mínění / Kritérium 6.1 a 7.1 a 8.1

**Komunikování, uplatňování a přezkoumávání strategií a plánů**

Důkaz č. 32 – Komunikace se zainteresovanými skupinami	PD	6a - Občané / zákazníci: měření vnímání
Důkaz č. 33 – Sdělování zainteresovaným stranám	PDCA	6 - Občané / zákazníci
Důkaz č. 34 – Strategie rozvoje a komunikační kampaň	PDC	6a - Občané / zákazníci: měření vnímání
Důkaz č. 35 – Delegování úkolů	PDCA	7a - zaměstnanci - měření vnímání

**Řízení změn a inovací k zajištění agilnosti a odolnosti organizace**

Důkaz č. 36 – Strategické řízení s ohledem na řízení změn	PD	Kritérium 9b a Zprávy o plnění strategie
Důkaz č. 37 – Řízení změn ve vazbě na optimalizaci procesů	PD	Kritérium 9b a Zprávy o plnění strategie

Důkaz č. 38 – Prostor pro uplatňování inovací, návrhů na zlepšení a připomínek je umožněn všem zainteresovaným stranám, jak z vnějšíku úřadu, tak zevnitř	PDCA	Kritérium 9b a Subkritérium 5.3. - Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 39 – Digitalizace	PDCA	7a - zaměstnanci - měření vnímání

### KRITÉRIUM 3: ZAMĚŠTNANCI

#### Řízení a zlepšování lidských zdrojů k podpoře strategie organizace

Důkaz č. 40 – Řízení a plánování lidských zdrojů	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 41 – Proces výběru zaměstnanců	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 42 – Adaptační proces a systém přijímání nových pracovníků	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 43 – Elektronický vzdělávací systém	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 44 – Systém odměňování	PDCA	Subkritérium 7b a 9b
Důkaz č. 118 – Hodnocení a výkonnost	PDCA	Subkritérium 7b a 9b
Důkaz č. 122 – Rovný přístup	PDCA	Kritérium 7a - průzkum

#### Rozvíjení a řízení kompetencí zaměstnanců

Důkaz č. 45 – Osobní (Individuální) vzdělávací plány	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 46 – Nové metody vzdělávání	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 47 – Benchmarking	PDC	Subkritérium 7b
Důkaz č. 48 – Zastupitelnost	PDC	Subkritérium 7b
Důkaz č. 49 – Mentoring versus adaptační proces	PDC	Subkritérium 7b

#### Zapojování a zmocňování zaměstnanců a podporování jejich spokojenosti

Důkaz č. 50 – Průzkum spokojenosti zaměstnanců	PDCA	Subkritérium 7b
Důkaz č. 51 – Vhodné pracovní podmínky a BOZP	PDCA	Kritérium 7

Důkaz č. 52 – Sladování pracovního a osobního života	PDCA	Kritérium 7
Důkaz č. 53 – Zaměstnávání osob se zdravotním postižením	PDCA	Kritérium 7
Důkaz č. 48 – Benefity	PDCA	Subkritérium 7b

#### KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE

##### Rozvíjení a řízení partnerství s relevantními organizacemi

Důkaz č. 55 – Partneři z privátní, neziskové i veřejné sféry	PD	Akční plán zlepšování a Strategie 2030+
Důkaz č. 56 – Dobrá praxe a partnerství	PDCA	Akční plán zlepšování a Strategie 2030+
Důkaz č. 57 – Dobrá praxe v rámci rozpočtu	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivity
Důkaz č. 66 – Práce s informacemi	PDCA	Kritérium 6

##### Spolupráce s občany a organizacemi občanské společnosti

Důkaz č. 58 – Komunikace navenek	PDC	Subkritérium 6b
Důkaz č. 59 – Řízení vztahů se zákazníky	PDCA	Subkritérium 6b
Důkaz č. 60 – Poskytování služeb s ohledem na spolupráci	PDCA	Subkritérium 6a
Důkaz č. 61 – Segmentace zákazníků podle jejich požadavků	PDC	Subkritérium 6a
Důkaz č. 62 – Zpřístupňování informací	PD	Subkritérium 6b
Důkaz č. 63 – Komunikace s cizinci	PDCA	Subkritérium 6b
Důkaz č. 64 – <a href="http://www.praha5.cz">www.praha5.cz</a>	PDCA	Kritérium 6
Důkaz č. 65 – Řešení stížností	PDCA	Subkritérium 6b

##### Řízení financí

Důkaz č. 67 – Tvorba rozpočtu	PDCA	Subkritérium 9b
-------------------------------	------	-----------------

Důkaz č. 68 – Střednědobý výhled a návrh rozpočtu	PDCA	Subkritérium 9b
Důkaz č. 69 – Rozpočtová transparentnost	PDCA	Subkritérium 9b
Důkaz č. 70 – Participativní rozpočtování	PDCA	Subkritérium 9b
Důkaz č. 71 – Naplňování rozpočtu – čerpání finančních prostředků a finanční rizika	PDCA	Subkritérium 9b
Důkaz č. 73 – Vnitřní kontrolní systém	PDCA	Kritérium 9
Důkaz č. 74 – Zadávání veřejných zakázek	PDCA	Kritérium 9
Důkaz č. 75 – Efektivnost, účelnost, hospodárnost	PDCA	Kritérium 9
Důkaz č. 76 – Správa pohledávek	PDCA	Kritérium 9
Důkaz č. 77 – Správa financování (lidské zdroje)	PDCA	Kritérium 9
<b>Řízení informací a znalostí</b>		
Důkaz č. 78 – Systém řízení informací (externí)	PDCA	7a - průzkum zaměstnanců
Důkaz č. 79 – Monitorování a řízení znalostí	PDC	7a - průzkum zaměstnanců / Kritérium 5
Důkaz č. 80 – Informace versus zainteresované strany	PD	Akční plán zlepšování a Strategie 2030+
<b>Řízení technologií</b>		
Důkaz č. 81 – Správa HW a SW	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 82 – Technologie k rozvoji eGovernmentu	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 83 – Spisová služba	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 84 – Digitalizace	PD	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 85 – Bezpečnost informací	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 88 – Kybernetická bezpečnost	PDCA	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT
Důkaz č. 86 – Intranet	PD	9b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti - rozpočet IT

### Řízení provozních prostředků, zařízení a budov

Důkaz č. 89 – Moderní digitální přívětivý úřad	PDCA	Kritérium 9
Důkaz č. 90 – Efektivnost provozu	PDCA	Subkritérium 8b
Důkaz č. 91 – Využití kancelářských prostor	PDCA	9b - Interní výsledky
Důkaz č. 92 – Efektivní, účelná a udržitelná údržba budov, kanceláří a zařízení účelnému, nákladově efektivnímu využívání dopravních a energetických zdrojů	PDCA	Subkritérium 8b
Důkaz č. 93 – Úspory energie	PDC	Subkritérium 8b KRITÉRIUM 5:

### KRITÉRIUM 5: PROCESY

#### Navrhování a řízení procesů s cílem zvýšení hodnoty pro občany a zákazníky

Důkaz č. 94 – Identifikování, mapování, popisování a dokumentování vybraných procesů	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 95 – Vlastníci procesů pro zákazníky	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 96 – Analýza a hodnocení procesů, z pohledu cílů úřadu a vyhodnocených rizik	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 97 – Klíčové a podpůrné procesy	PD	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 98 – Zlepšování procesů	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti

#### Dodávání produktů a služeb zákazníkům, občanům, zainteresovaným stranám a společnosti

Důkaz č. 100 – Hlavní procesy orientované na zákazníka	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 102 – Poskytování informací	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 103 – Zlepšování kvality služeb	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti



Důkaz č. 104 – Zpětná vazba	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti Koordinování procesů napříč organizací a s dalšími relevantními organizacemi
Důkaz č. 105 – Identifikace procesů	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti
Důkaz č. 106 – Zpětná vazba od zainteresovaných stran a zlepšování	PDCA	6b - zákazníci měření výkonnosti / 6b - Interní výsledky: úroveň efektivnosti

## BODOVÁNÍ (2021 a 2022)

### BODOVÁNÍ PODLE MODELU CAF – ROK 2021 a 2022

KRITÉRIA MODELU CAF 2021	2022 Klasické bodování	2022 Bodování s jemným rozlišením
KRITÉRIUM 1: VEDENÍ	42	39
KRITÉRIUM 2: STRATEGIE A PLÁNOVÁNÍ	29	40
KRITÉRIUM 3: ZAMĚŠTNANCI	46	54
KRITÉRIUM 4: PARTNERSTVÍ A ZDROJE	46	53
KRITÉRIUM 5: PROCESY	35	49
KRITÉRIUM 6: OBČANÉ A ZÁKAZNÍCI	14	45
KRITÉRIUM 7: ZAMĚŠTNANCI	16	62
KRITÉRIUM 8: SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST	19	58
KRITÉRIUM 9: KLÍČOVÉ VÝSLEDKY VÝKONNOSTI	22	62

Jednotlivé roky nelze SROVNÁVAT. Při sebehodnocení byla použita jiný postup výpočtu bodů. Trendy budou sledovány od roku 2022.

1. Rok 2021: Klasické bodování;
2. Rok 2022: Bodování s jemným rozlišením. AKČNÍ PLÁN ZLEPŠOVÁNÍ pro rok 2023

# AKČNÍ PLÁN ZLEPŠOVÁNÍ pro rok 2023

Akční plán zlepšování procesu sebehodnocení podle modelu CAF definuje, jakého zlepšení má být v daném roce v rámci projektu implementace modelu CAF v prostředí úřadu Městská část Praha 5 dosaženo (v souladu s kritérii modelu CAF 2020) a kam by se měl proces posunout.

Tento dokument představuje jedno z povinných aspektů sebehodnocení podle Modelu CAF. Sebehodnocení založené na neustálém zlepšování činnosti úřadu nám umožňuje provádět, monitorovat a optimalizovat velké množství procesů a informací v rámci metodiky Modelu CAF.

## 1. Vyhodnocování včetně plnění Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ formou elektronického systému MOVIM

**Kritérium: 1, 2, 5, 6, 8, 9**

Městská část Praha 5 se ve svém Programovém prohlášení pro funkční období 2019 až 2022 zavázala zpracovat dlouhodobý plán rozvoje městské části. Dokument Strategie rozvoje MČ Praha 5 2030+ schválilo Zastupitelstvo MČ Prahy 5 na svém zasedání dne 22.6.2021, usnesení č. ZMČ/18/6/2021. Za tímto účelem byl vydán nový Interní předpis o závazném postupu při implementaci Strategie, č. 3/2021, který stanoví konkrétní postupy, procesy a odpovědnosti k úkonům a činnostem, které předpokládá Implementační část Strategie rozvoje.

<b>Termín:</b>	31. 12. 2023
<b>Odpovědnost:</b>	oddělení strategického řízení, participace, občanské společnosti a udržitelného rozvoje; Odbor informatiky
<b>Spolupráce:</b>	Odbory ÚMČ vykonávající samostatnou působnost
<b>Výstup:</b>	Čtvrtletní zprávy o plnění Akčního plánu a výstupy z elektronického systému MOVIM
<b>Spolupráce:</b>	SW Rentel
<b>Výstup:</b>	Statistiky spojené se spokojeností zaměstnanců

## 2. „Komunikační manuál“ - pravidla pro komunikaci zaměstnanců

**Kritérium: 2 (subkritérium 2.3)**

Uvědomujeme si, že vztahy se zákazníky musí být systematicky řízeny. Základním cílem a tím i zlepšení úřadu je připravit a systémově zavést, tzv. „Komunikační manuál“ – pravidla pro komunikaci zaměstnanců“. Řízení vztahů se liší dle jednotlivých případů a skupin zainteresovaných stran (občan, příspěvková organizace, právnická osoba). Jednotlivé případy řeší konkrétní zaměstnanci podle rozdělení agend nebo lokalit. Nezbytnou součástí bude zavést zastupitelnost. V komunikačním manuálu budou upraveny obecná pravidla pro komunikaci s klienty, pravidla osobní, telefonické a e-mailové komunikace. Nastavena jsou také pravidla pro videokonference a zásady užívání sociálních sítí.

<b>Termín:</b>	31. 12. 2023
<b>Odpovědnost:</b>	Odbor vnějších vztahů a komunikace
<b>Výstup:</b>	Nařízení tajemníka „Komunikační manuál“ – pravidla pro komunikaci zaměstnanců“

## 3. Energetický management a jeho rozšíření

**Kritérium: 4**

Systém hospodaření s energiemi je v současnosti zaváděn v rámci objektů škol. Rozšíření energetického managementu na další objekty přinese úspory energií a tím nákladů na jejich pořízení, včetně včasného monitoringu případných nečekaných událostí v podobě havárií či neopodstatněným vysokým spotřebám (teplo, elektrika). V případě zavedení energetického managementu včetně certifikace ČSN EN ISO 50001 přináší úspory mimo nižších nákladů na spotřebu energie i tím, že odpadá povinnost energetického auditu (§9

odst. 3) a 6)) dle zákona 406/2000 Sb. Zákona o hospodaření s energií dle § 9 odst. 5) na uvedené objekty. Městská část zavedením systému získá vždy aktuální údaje o ekonomicky nejvýhodnějších opatřeních směřujících k úsporám energií. Součástí tohoto opatření je zřízení pozice energetického manažera Prahy 5. (Poznámka: Souvisí s opatřeními Akčního plánu Strategie rozvoje - 3.4.2 Snížení energetické náročnosti objektů v majetku MČ Praha 5, s opatřením 5.6.6. Klimatické cíle, s opatřením 5.6.3. Zajištění udržitelného hospodaření dešťovými vodami a s opatřením 3.4.1. Nastavení předinvestiční (iniciační) fáze přípravy projektů a vyhodnocování všech investic v iniciační fázi)

<b>Termín:</b>	31. 12. 2023; Průběžně
<b>Odpovědnost:</b>	Odboru správy majetku, energetický manažer městské části,
<b>Spolupráce:</b>	Strategie 2030+
<b>Výstup:</b>	Certifikace

#### 4. Penetrační testy, kyberbezpečnost

Realizace penetračních testů kybernetické bezpečnosti, zahrnující interní, externí a sociální testy, kterým bude předcházet školení uživatelů na dodržování pravidel kybernetické bezpečnosti informačních a komunikačních technologií na Úřadu MČ Praha 5 a vytvoření technických bezpečnostních opatření podle § 5 odst. 3 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, v platném znění, zahrnující politiku bezpečnosti informací s návaznými dokumenty a desatero kybernetické bezpečnosti.

<b>Termín:</b>	31. 12. 2023; Průběžně
<b>Odpovědnost:</b>	Manažer kybernetické bezpečnosti a referent kvalita a eGovernmentu, KTA
<b>Spolupráce:</b>	Strategie 2030+ (Opatření 1.6.3 a 1.6.6)
<b>Výstup:</b>	Zpracovaná politika bezpečnosti informací s návaznými dokumenty, provedená školení na kybernetickou bezpečnost a závěrečná zpráva z realizovaných penetračních testů