

# Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2020

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor Kancelář ředitele Magistrátu  
Září 2015

PRA HA  
PRA GUE  
PRA GA  
PRA G

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

# Obsah

ÚVODNÍ SLOVO ŘEDITELKY ÚŘADU .....	2
MOTTO, POSLÁNÍ, VIZE A HODNOTY MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	4
GLOBALNÍ STRATEGICKÉ DOKUMENTY ZAMĚŘENÉ NA VÝKON VEŘEJNÉ SPRÁVY .....	5
PRIORITY MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	7
OBLASTI ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	8
STRATEGICKÉ CÍLE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	9
STRATEGICKÉ CÍLE SESTAVENÉ DO MATICE PRIORITY A OBLASTÍ ROZVOJE MHMP .....	19
PŘÍNOSY IMPLEMENTACE STRATEGIE MAGISTRÁTU .....	20
HARMONOGRAM MONITOROVÁNÍ NAPLŇOVÁNÍ A AKTUALIZACE STRATEGIE ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	21
FINANČNÍ RÁMEC STRATEGIE ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY.....	22
KOMUNIKAČNÍ PLÁN STRATEGIE ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY .....	23

## **PŘÍLOHA Č. 1 KE STRATEGII ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY DO ROKU 2020**

AKČNÍ PLÁN NA OBDOBÍ 09/2015 – 08/2016 .....	25
HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH DÍLČÍCH AKTIVIT CÍLŮ .....	26
HARMONOGRAM MONITOROVÁNÍ NAPLŇOVÁNÍ STRATEGIE MAGISTRÁTU .....	41
HARMONOGRAM PORAD KOORDINÁTORŮ IMPLEMENTACE STRATEGICKÉHO CÍLE S VLASTNÍKEM STRATEGIE MAGISTRÁTU.....	42

# Úvodní slovo ředitelky úřadu

## Vážené kolegyně, Vážení kolegové,

jako většině z Vás se i mně při vyslovení slov strategie, koncepce či akční plán protočily panenky a hlavou mi proběhla myšlenka: „Zase zbytečné papírování, které nikoho nezajímá a k ničemu neslouží“. Abych však nesoudila věci příliš zbrkle, bez potřebných znalostí a informací, začala jsem se o tuto problematiku zajímat, studovala jsem koncepční dokumenty jiných subjektů a diskutovala s odborníky na tuto oblast.

Po nástupu do funkce ředitelky Magistrátu hl. m. Prahy jsem zjistila, že se jako úřad poněkud „točíme v kruhu“, mnozí dělají jen to, co je nezbytně nutné, mnohdy nevědí, k čemu je jejich činnost dobrá a zda vůbec má nějaký smysl. Dost často zjišťujeme, že některé činnosti vykonáváme duplicitně anebo naopak zcela izolovaně, přitom vzájemná spolupráce a výměna informací by nám velice zjednodušila život úředníka. **Stručně řečeno, nevíme, kam jdeme, a nevnímáme se navzájem. Nemáme totiž stanovený společný cíl.** A pokud nějaké cíle v útvech Magistrátu hl. m. Prahy existují, jde o cíle parciální nikoliv všeobecné a jednotné pro celý úřad.

Jsem přesvědčená, že jsme jeden úřad, jeden organismus, který si je vědom svých předností, ale vnímá i své nedostatky, má společnou vizi a společnými silami ji chce naplnit. Existuje samozřejmě celý soubor koncepčních dokumentů zpracovaných na různých úrovních, jež určují naši práci (strategie přijaté na úrovni EU, Vlády ČR, Programové prohlášení Rady hl. m. Prahy...). Tyto dokumenty respektujeme a činíme vše proto, abychom jejich obsah naplnili. Nejde však o dokumenty, které jsme si vytvořili sami, ale byly připraveny jinými. Cíle a priority v nich obsažené jsou takové, jichž bychom měli dosahovat podle názoru někoho jiného. A to považuji za zásadní rozdíl. **Věřím totiž, že s tím, co si stanovíme sami, samozřejmě při respektování vyšších úrovní, se budeme mnohem lépe ztotožňovat a snadněji je přijmeme za své.** A co je naše, to si budeme lépe hlídat, chránit a prosazovat.

Materiál, který máte před sebou a který se snaží propojit cíle a priority stanovené vyššími úrovněmi našeho řízení s cíli a prioritami našimi, Vám nyní předkládáme a doufáme, že bude odpovídat i Vaším představám o směřování Magistrátu hl. m. Prahy v následujících letech a hlavně, že budete aktivně pomáhat při jeho realizaci. **Jsme jeden tým a v tom je naše síla.**

Vaše Martina Děvěřová



*Poznámka ke genderovému pojetí dokumentu: Vzájmu větší přehlednosti jsme v následujících textech dokumentu zvolili užívání maskulinních tvarů. Prosíme, aby tato skutečnost nebyla považována za diskriminaci žen. Pod těmito pojmy míníme samozřejmě zastoupení obou pohlaví bez rozdílu.*

# Úvod

**Slovy zákona jsme veřejnoprávní korporace, která má vlastní majetek, má vlastní příjmy vymezené zákonem a hospodaří za podmínek stanovených zákonem podle vlastního rozpočtu. Slovy laika jsme největší úřad mezi krajskými úřady a spravujeme největší obec v naší zemi. Jsou na nás tudíž kladeny nároky, které jiný úřad našeho typu nemá, a zavazuje nás to poskytovat veřejnému sektoru široké spektrum služeb v nejvyšší kvalitě.** Abychom se mohli považovat za moderní a efektivní úřad 21. století, musíme klást důraz na kvalitu poskytovaných služeb, efektivitu nákladů a využívání zdrojů, vnější i vnitřní komunikaci a naplnění platné legislativy. Potřebujeme tedy funkční dlouhodobou koncepci strategického typu, abychom nárokům na nás kladeným vyhověli, dále se rozvíjeli a uměli jsme reagovat na aktuální potřeby „klientů“ státní správy a samosprávy.

Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2020 (dále jen „Strategie Magistrátu“) je strategickým dokumentem a materiálem, který deklaruje dlouhodobý plán řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“) jako úřadu krajského i obecního. Cílem Strategie Magistrátu je jednoznačné definování dlouhodobých záměrů úřadu a řízení jednotlivých kroků podporující rozvoj úřadu.

## **Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy vymezuje:**

- Poslání MHMP
- Vizi MHMP
- Hodnoty MHMP
- Priority a oblasti rozvoje MHMP
- Strategické cíle MHMP
- Akční plán pro období 09/2015 – 08/2016

Na základě naší vize a našich hodnot ve strategii vymezujeme hlavní priority a oblasti rozvoje MHMP. Tyto priority dále rozpracováváme do strategických cílů, kterých chceme dosáhnout v období do roku 2020. Na roční bázi zpracováváme akční plán, ve kterém definujeme aktivity, jejichž implementace nám umožní splnění našich cílů.

Strategie Magistrátu představuje pro management úřadu nástroj pro strategické řízení MHMP, tedy ve svém důsledku cestu, jak úřad řídit a rozvíjet v období do roku 2020.

Vlastníkem Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2020 je ředitel úřadu, v našem případě ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy, paní JUDr. Martina Děvěřová, MPA.

Realizátorem Strategie Magistrátu je management úřadu, tedy ředitel MHMP, zástupci ředitele MHMP, ředitelé odborů i vedoucí oddělení, s podporou členů koordinačního, implementačního a kontrolního týmu odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“.

Uživatelé Strategie Magistrátu jsou všichni „klienti“ úřadu, tedy kromě externích (občané, fyzické a právnické osoby,...) i interní (zaměstnanci MHMP, představitelé samosprávy, organizace zřízené hlavním městem Prahou či s majetkovým podílem hlavního města Prahy,...).

# Motto, poslání, vize a hodnoty Magistrátu hlavního města Prahy

## Motto: SMĚREM K VÁM

### POSLÁNÍ:

Posláním Magistrátu hlavního města Prahy je poskytnout veřejné služby, jež vedou ke spokojenosti klientů a všestrannému rozvoji hlavního města Prahy.

### VIZE:

Magistrát hlavního města Prahy, jako krajský i obecní úřad, chce být úřadem moderním a efektivním, který na vysoké úrovni a ve vysoké kvalitě uspokojí potřeby svých klientů. Chceme s ostatními subjekty (občany, sdruženími, fyzickými i právníckými osobami, institucemi, organizacemi, apod.) spolupracovat na principu partnerství. Uvnitř našeho úřadu chceme být otevření sami k sobě, ochotní na sobě pracovat a stát se důvěryhodným a vyhledávaným zaměstnavatelem.

### HODNOTY:

Našimi hodnotami, tedy zásadami chování a rozhodování při výkonu našeho povolání v prostředí Magistrátu hlavního města Prahy, jsou:

- *Zákonnost* – při své práci dodržujeme všechny platné právní předpisy
- *Úcta a etika* – chováme úctu ke svému okolí, k lidem, k právním předpisům, ke své profesi
- *Otevřenost a spolupráce* – podporujeme spolupráci na bázi partnerství uvnitř i vně úřadu, jsme transparentní
- *Profesionalita* – jsme nestranní, nediskriminujeme, vykonáváme svou činnost na vysoké odborné úrovni, pracujeme na sobě, jsme zodpovědní
- *Efektivita* – pracujeme hospodárně, účinně a rychle
- *Zájem a rozvoj* – podporujeme rozvoj našeho potenciálu, v rámci svých kompetencí se zlepšujeme

# Globální strategické dokumenty zaměřené na výkon veřejné správy

Je potřeba vzít v potaz, že jsme součástí větších celků (územních i organizačních), což zcela jednoznačně určuje, že si nemůžeme priority úřadu stanovit svévolně. Musíme ctít a ctíme priority stanovené organizacemi a celky, jejichž jsme součástí.

Na globální úrovni ve svých prioritách vycházíme z *Doporučení Výboru ministrů CM/Rec (2007) 7*, dokumentem vydaným Radou Evropy, ze dne 20. června 2007 o obecně prospěšném výkonu veřejné správy, tzv. „**Good Administration**“, jehož obsah je v Čechách obvykle prezentován jako tzv. „*zásady dobré správy*“ (leckdy s ne zcela přesným označením „Good Governance“). Toto *Doporučení* navazuje na více než deset předchozích právních aktů různé povahy upravujících jednotlivé aspekty výkonu veřejné správy, jakož i obecné základní principy evropského správního práva, mezi něž lze jednoznačně řadit princip právnosti (zákonnosti), jednotného přístupu, subsidiarity, proporcionality, informovanosti a princip veřejné správy jako veřejné služby. Vlastní obsah *Doporučení Výboru ministrů* je relativně stručný, apeluje přitom na podporu veřejné správy založené na respektování právních zásad a demokratických, nediskriminačních principů jejího výkonu, nutnost transparentnosti organizace veřejné správy, efektivity a hospodárnosti jejího výkonu, jakož i péče o kvalitu veřejné správy ve smyslu uspokojování reálně existujících potřeb jejích klientů zejména pak z řad občanů.

Druhým neméně významným dokumentem, který ovlivňuje stanovení priorit našeho úřadu, je strategický dokument „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“, označovaný rovněž jako strategie „**Smart Administration**“, schválený Usnesením vlády České republiky č. 757 ze dne 11. července 2007. Základním cílem strategie Smart Administration je transformovat a zjednodušit postupy používané ve veřejné správě k lepšímu využití moderních komunikačních a informačních technologií.

Strategií Smart Administration je deklarovaná tato vize:

- Veřejná správa v ČR je primárně pojata jako služba občanovi, naplňuje principy dobrého vládnutí, funguje efektivně a výkonně.
- Veřejné služby jsou klientsky orientovány, naplňují očekávání občanů, flexibilně reagují na jejich potřeby a fungují hospodárně.
- Veřejná správa a veřejné služby přispívají ke zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky a zvyšování kvality života obyvatel ČR.

Strategie Smart Administration představuje veřejnou správu v podobě tzv. „hexagonu“, jehož jednotlivé vrcholy tvoří z pohledu výkonu veřejné správy klíčové prvky a aktéři.



Zdroj: *Hexagon efektivní veřejné správy* [online].

Praha: Ministerstvo vnitra ČR, ©2014 [cit. 16. 7. 2015].

Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/clanek/hexagon-efektivni-verejne-spravy.aspx>

Mezi významné dokumenty strategické povahy upravující způsob výkonu i vlastní výkon veřejné správy v České republice, na něž tato Strategie také reaguje, patří **„Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020“** schválený Usnesením vlády České republiky č. 680 ze dne 27. srpna 2014, přičemž stejným svým Usnesením vláda ČR schválila rovněž zřízení Rady vlády pro veřejnou správu. Tento dokument v sobě v souladu se zněním Usnesení vlády České republiky č. 423 ze dne 4. června 2014 integruje dva do tohoto okamžiku odděleně připravované strategické materiály, a to *„Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky 2014+“* a *„Strategický rámec rozvoje eGovernmentu 2014+“*. Globálním cílem dokumentu **„Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020“** (dále též jen „Strategický rámec“) je zvýšení kvality, efektivity a transparentnosti veřejné správy, a to cílenou intervencí zaměřenou na vybraná slabá místa české veřejné správy. Globální cíl Strategického rámce má být naplněn prostřednictvím realizace 4 klíčových strategických cílů, které se pak skládají z celkem 12 specifických cílů. Mezi strategické cíle se přitom řadí:

1. Modernizace veřejné správy;
2. Optimalizace výkonu veřejné správy v území včetně případné revize vykonávaných rozhodovacích činností;
3. Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu;
4. Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě.

Realizace Strategického rámce by dle jeho záměru měla být přínosem pro občany, podnikatele i úředníky a další zaměstnance subjektů veřejné správy, a to při současném snižování nákladů na výkon veřejné správy a racionalizace činnosti subjektů veřejné správy. Strategický rámec je zaměřen zejména na výkon státní správy, a to nejen na centrální, ale i na regionální a municipální úrovni (tj. na výkon přenesené působnosti ze strany krajů a obcí); zejména v oblasti rozvoje nástrojů eGovernmentu se však významně dotkne i územní samosprávy.

Při stanovení priorit a oblastí rozvoje MHMP pro období do roku 2020 nelze opominout ani předchozí strategické koncepce a prohlášení, která úřad v minulosti realizoval či alespoň zpracoval. Vycházíme zejména z:

- *Usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy* č. 30/84 ze dne 22. října 2009 k návrhu **Programu realizace Strategické koncepce hl. m. Prahy na období 2009 – 2015,**
- *Dokumentu „Vize a strategie MHMP do roku 2010“* zpracovaného v červnu roku 2008,
- **Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy** pro volební období 2014 – 2018,
- *Dokumentu „Strategie pro zlepšení kontaktu s veřejností v prostředí Magistrátu hl. m. Prahy“* zpracovaného v prosinci roku 2014 v rámci projektu „Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená“ (registrační číslo CZ.1.04/4.1.01/89.00052) spolufinancovaného z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a rozpočtu hlavního města Prahy.

# Priority Magistrátu hlavního města Prahy

Naše priority jsou:

1. **Funkčnost úřadu**
2. **Efektivní řízení a kvalita**
3. **Vztah ke klientům úřadu**

## **PRIORITA „FUNKČNOST ÚŘADU“**

Chceme se zaměřit na funkční operativu úřadu, tedy na posílení **hlavních procesů** úřadu, u kterých budeme cíleně sledovat kvalitu výstupů směrem ke klientům úřadu. Kvalitu vstupů hlavních procesů podpoříme kvalitními lidskými zdroji, sledováním a implementací platné legislativy a efektivně a správně vykonávanými **řídícími procesy** (viz priorita „*Efektivní řízení a kvalita*“). Hlavní procesy úřadu jsou však pro svůj bezproblémový a efektivní výkon také závislé **na podpůrných procesech** úřadu, u kterých budeme vyžadovat stoprocentní výkonnost a bezchybné výstupy. **Musíme a chceme mít funkční hlavní procesy úřadu**, což je cílem jmenované priority MHMP.

## **PRIORITA „EFEKTIVNÍ ŘÍZENÍ A KVALITA“**

Chceme se zaměřit na efektivitu při řízení organizace, jakož i organizačních jednotek. Kromě finančních ukazatelů se zaměříme na manažerský potenciál našich vedoucích a klíčových zaměstnanců, budeme pracovat na rozvoji jejich kompetencí pomocí moderních metod řízení lidských zdrojů. Podporou naplnění cíle jmenované priority bude nastavení vhodného systému řízení kvality a systému řízení rizik, které budou managementem úřadu využívány k efektivnímu řízení organizace. Cílem této priority je, aby **naš vedoucí zaměstnanec byl dobrý hospodář, manažer i lídr**, který bude efektivně a profesionálně řídit svou organizační jednotku.

## **PRIORITA „VZTAH KE KLIENTŮM ÚŘADU“**

Chceme pracovat na vztazích s klienty úřadu a vylepšovat je. Veškeré naše činnosti by měly směřovat k podpoře nastavení vztahu s klientem, který by měl atributy partnerství a který by stavěl na vzájemném respektu, úctě, toleranci a spolupráci. Chceme se vidět očima klientů a sledovat, jak vůči nim vystupujeme, tedy jaké jsou naše silné stránky i rozvojové oblasti a na nich pracovat (tzn. silné stránky posílit, rozvojové oblasti řešit). Cílem této priority je **úřad nabízející kvalitní, rychlé a profesionální služby**, se kterými je **klient úřadu spokojen**.



# Oblasti rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy

Hlavní oblasti rozvoje MHMP podřizujeme klientskému pohledu na úřad. Připomeneme-li si naše motto „*Směrem k Vám*“, podaří se nám vydefinovat tyto oblasti rozvoje MHMP:

- 1. Směrem k veřejnosti**
- 2. Směrem k voleným orgánům hlavního města Prahy**
- 3. Směrem k úřadům městských částí hlavního města Prahy**
- 4. Směrem sami k sobě**

## **OBLAST ROZVOJE „SMĚREM K VEŘEJNOSTI“**

Veřejnost, do které řadíme občany, sdružení, fyzické i právnické osoby, instituce a organizace nezřízené hlavním městem Prahou, vnímáme jako partnera a chceme dosáhnout toho, aby bylo partnerství rovnocenné, tudíž aby nás veřejnost vnímala a chápala jako partnera. Chceme s veřejností komunikovat aktivně, znát její pohled a deklarovat jí naši vizi, strategii, cíle a chovat se podle nich k veřejnosti.

## **OBLAST ROZVOJE „SMĚREM K VOLENÝM ORGÁNŮM HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY“**

Činnostmi v rámci této oblasti rozvoje chceme dosáhnout, abychom se s volenými orgány hlavního města Prahy respektovali navzájem, měli na sebe reálné požadavky a posílili naši soudržnost, přičemž je náš cíl (starat se dobře o hlavní město Prahu a rozvíjet ho) společný.

## **OBLAST ROZVOJE „SMĚREM K ÚŘADŮM MĚSTSKÝCH ČÁSTÍ HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY“**

S představiteli Úřadů městských částí hlavního města Prahy se chceme potkávat, naslouchat si, radit si, spolupracovat. Chceme lépe umět skloubit naše role vůči Úřadům městských částí hlavního města Prahy (např. role poradní, konzultační, kontrolní, nadřízená, apod.).

## **OBLAST ROZVOJE „SMĚREM SAMI K SOBĚ“**

Naším cílem je být soudržní, pomáhat si, lépe spolu komunikovat, rozvíjet se a zlepšovat se, být funkční a nebrzdit práci druhého. Chceme mít kvalitní lidi a jejich kvalitu zvyšovat, pečovat o dobré jméno úřadu a našeho povolání. Mezi sebe, zaměstnance Magistrátu hlavního města Prahy, jednoznačně řadit i ředitele příspěvkových a jiných organizací zřízených hlavním městem Prahou.

# Strategické cíle Magistrátu hlavního města Prahy

Nejpozději do konce roku 2020 chceme realizovat tyto cíle:

Označení a název cíle:	<b>SC1 – Legislativní návrhy a právní změny vedoucí k lepšímu fungování státní správy a samosprávy a efektivnější funkčnosti úřadu</b>		
Popis cíle:	Navrhovat a předkládat návrhy novel zákonů a právních předpisů tak, aby docházelo k zajištění lepšího fungování státní správy a samosprávy. Dále zajišťovat rychlou a efektivní implementaci změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP a posílit tak funkční operativu úřadu.		
Dílčí aktivity cíle:	SC1.1	Spolupráce s Radou hlavního města Prahy a s městskými částmi hlavního města Prahy na přehodnocení a případné novelizaci právních předpisů týkajících se hlavního města Prahy	
	SC1.2	Účast na tvorbě a novelizaci dalších právních předpisů spojených s agendami MHMP	
	SC1.3	Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP	
	SC1.4	Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	
	SC1.5	Zajištění potřebné právně-metodické podpory úřadu	
	SC1.6	Kontrola platnosti právních předpisů a validace stávající agendy s nimi	
Cílový stav:	Úřad se bude proaktivně zapojovat do legislativního procesu ČR, bude ochotně spolupracovat na předkládání návrhů a právních změn, které povedou k lepšímu fungování státní správy a samosprávy a bude veškeré změny zákonů a právních předpisů efektivně implementovat dovnitř úřadu. Úřad bude disponovat kompetentní skupinou právníků, která bude úřadu zajišťovat bezchybnou právně-metodickou podporu.		
Odbor realizující cíl:	LEG	Odbory participující na realizaci cíle:	OVO, PER, RED, VEZ
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu

Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:

- Strategické cíle A, B, C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007
- Strategické cíle S1.A a S2.A Programu realizace strategické koncepce hl. m. Prahy na období 2009–2015 schváleného Usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 30/84 ze dne 22. října 2009
- Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavci 1 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018

Označení a název cíle:	<b>SC2 – Využití prvků procesního řízení, optimalizace procesů a zavedení standardů vybraných agend</b>		
Popis cíle:	S pomocí nástrojů procesního řízení budeme analyzovat procesy MHMP, sledovat je, optimalizovat a u vybraných agend nastavíme standardy procesu.		
Dílčí aktivity cíle:	SC2.1 Inventarizace agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti SC2.2 Sestavení procesního schématu MHMP SC2.3 Analýza a zhodnocení přínosů a nákladů optimalizace procesů a zavedení standardů agend MHMP SC2.4 Výběr agend, u kterých dojde ke změně procesů za účelem vyšší efektivity procesu dané agendy SC2.5 Optimalizace vybraných agend SC2.6 Výběr agend, u kterých dojde k zavedení standardů SC2.7 Standardizace vybraných agend		
Cílový stav:	Prostřednictvím nástrojů procesního řízení budou naše procesy efektivnější, optimalizované a vybrané agendy standardizované, tudíž výstupy těchto procesů budou jednotné, kvalitní a říditelné.		
Odbor realizující cíl:	RED	Odbory participující na realizaci cíle:	INF, PER
Klienti cíle:	Odbory MHMP (zejména vyšší a střední management), volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specifický cíl 1.1 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020</li> <li>• Strategický cíl C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Strategický cíl S2.1 Strategického plánu hl. m. Prahy z roku 2008</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavci 2 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC3 – Odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy</b>		
Popis cíle:	Zmapovat agendy MHMP, které způsobují nadměrnou administrativní zátěž pro klienty úřadu i úřad samotný, eliminovat používání nadbytečných, neoprávněných a duplicitních informací. Propojit základní registry a databáze s aplikacemi veřejné správy a v maximální možné míře využít elektronických nástrojů spisové služby a on-line komunikace.		
Dílčí aktivity cíle:	SC3.1 Zmapování nadměrné administrativní zátěže agend MHMP SC3.2 Zavedení jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy SC3.3 Sjednocení dokumentace používané v prostředí MHMP SC3.4 Zajištění využití elektronických nástrojů spisové služby k odstranění přebujelé administrativní zátěže SC3.5 Využití on-line komunikace s klienty úřadu		
Cílový stav:	Úřad bude moderním elektronickým místem samosprávy a státní správy s minimální byrokratickou a administrativní zátěží.		
Odbor realizující cíl:	RED	Odbory participující na realizaci cíle:	AMP, INF, LEG
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 (zejména projektů podporovaných z ESIF) a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doporučení R (81) 19 Výboru ministrů Rady Evropy (o přístupu k informacím v držení veřejných orgánů)</li> <li>• Specifický cíl 1.2 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020</li> <li>• Strategický cíl C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Strategický cíl S2.A Programu realizace strategické koncepce hl. m. Prahy na období 2009–2015 schváleného Usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 30/84 ze dne 22. října 2009</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavci 2 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC4 – Udržování efektivně fungujícího protikorupčního systému a transparentního jednání úřadu</b>		
Popis cíle:	Důsledně implementovat Protikorupční strategii hl. m. Prahy, rozvíjet a sladit již přijatá opatření (např. elektronizace zadávání veřejných zakázek, interní audity, apod.), vytvořit jednotný standardní postup, který zefektivní a zprůhlední zadávání veřejných zakázek. V souladu s platnou legislativou a při současném respektování judikátů Nejvyššího správního soudu zveřejňovat smlouvy a všechny další informace, které povedou ke zvýšení průhlednosti a transparentního jednání úřadu. Nastavené principy uplatňovat i na příspěvkové organizace zřizované hl. m. Prahou a obchodní společnosti s majetkovým podílem hl. m. Prahy.		
Dílčí aktivity cíle:	SC4.1 Validace procesů MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy SC4.2 Vzájemné propojení již přijatých opatření protikorupčního systému úřadu a jejich rozšíření na další subjekty SC4.3 Tvorba jednotného standardního postupu vedoucího k efektivnímu a průhlednému zadávání veřejných zakázek úřadu SC4.4 Zveřejňování smluv a informací v souladu s platnou legislativou k zajištění transparentního výkonu veřejné správy SC4.5 Udržitelnost transparentního chování a jednání úřadu		
Cílový stav:	Úřad bude udržovat efektivně fungující protikorupční systém a bude se chovat a jednat transparentně.		
Odbor realizující cíl:	RED	Odbory participující na realizaci cíle:	BEZ, INF, LEG, OKC, OVO, PER, VEZ
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásady dobré veřejné správy v první sekci Kodexu dobré veřejné správy Doporučení Výboru ministrů CM/Rec (2007) 7 (dokument vydaný Radou Evropy)</li> <li>• Strategický cíl C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Specifický cíl 2.3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020</li> <li>• Strategický cíl S2.C Programu realizace strategické koncepce hl. m. Prahy na období 2009–2015 schváleného Usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 30/84 ze dne 22. října 2009</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 3, 8, 9 a 10 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC5 – Zvyšování poskytované kvality služeb zavedením systému hodnocení veřejné správy a systému řízení vztahů s klienty úřadu</b>		
Popis cíle:	Zavést účinný systém měření a hodnocení veřejné správy jako nástroj pro zvyšování její kvality v souladu s principy účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti. Stanovit pravomoci a odpovědnosti v oblasti řízení vztahů s klienty úřadu, vytvořit mechanismy a nástroje ke zjišťování klientské spokojenosti, systematizovat přístup k problematice Public Relations a péče o image MHMP. Dále v hodnocení poskytované kvality služeb úřadu využít nástroje a metody z implementovaných projektů (např. CAF, ISO 9001, benchmarking, mystery shopping, atd.).		
Dílčí aktivity cíle:	SC5.1 Výběr nástroje a metody hodnocení veřejné správy SC5.2 Stanovení politiky a cílů kvality MHMP SC5.3 Stanovení pravomoci a odpovědnosti v oblasti řízení vztahů s klienty úřadu SC5.4 Zavedení systému řízení vztahů s klienty úřadu, díky němuž bude zjišťována klientská spokojenost a realizována konkrétní opatření směřující k zvýšení klientské spokojenosti a zlepšování vztahů s klienty úřadu SC5.5 Systematizace přístupu k problematice Public Relations a péče o image MHMP SC5.6 Příprava integrovaného systému managementu kvality v prostředí MHMP		
Cílový stav:	Úřad bude znát své silné a slabé stránky, bude se umět na sebe podívat očima svých klientů a bude své služby i vztahy s klienty zlepšovat. Úřad využije moderní nástroje pro řízení kvality (QMS) a řízení vztahu s klienty (CRM). Úřad se v dlouhodobém horizontu připraví na implementaci integrovaného systému managementu kvality.		
Odbor realizující cíl:	RED	Odbory participující na realizaci cíle:	INF, OKM, PER, SLU
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu

Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:

- RIA – Regulatory Impact Assessment
- Strategický cíl D strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007
- Specifické cíle 1.3 a 1.4 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020
- Strategické cíle 1 až 6 Strategie pro zlepšení kontaktu s veřejností v prostředí Magistrátu hl. m. Prahy
- Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 6, 7, 18 a 21 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018

Označení a název cíle:	<b>SC6 – Zavedení systému řízení rizik</b>		
Popis cíle:	Definovat rizika v prostředí MHMP, s pomocí moderních manažerských metod zmapovat v procesech MHMP rizika a jejich stupeň významnosti. Dále analyzovat, hodnotit a řídit identifikovaná rizika. Zvolit metodiku, na základě které bude systém řízení rizik uskutečňován. V otázkách finančního dopadu rizik budeme využívat principy metodiky COSO ERM. Zavedený systém řízení rizik zapojit do procesu rozhodování vedoucího zaměstnance MHMP. Systém řízení rizik vyhodnocovat a jeho existenci využít k efektivnějšímu řízení úřadu.		
Dílčí aktivity cíle:	SC6.1 Analýza rizik a jejich hodnocení SC6.2 Výběr metodiky, podle které bude Systém řízení rizik vykonáván SC6.3 Využití metodiky COSO ERM při řízení finančního dopadu rizika SC6.4 Implementace systému řízení rizik do činností vedoucích zaměstnanců MHMP SC6.5 Vyhodnocování systému řízení rizik a jeho využití k efektivnějšímu řízení úřadu		
Cílový stav:	Úřad bude znát činnosti, které mohou vést k nežádoucím dopadům na plnění zákonem stanovených činností, veřejný zájem, fungování státní správy a samosprávy a jejího hospodárného a efektivního výkonu. Úřad bude mít odpovědný management, který bude umět reagovat na možné problémy a rizika v procesu výkonu veřejné správy, aktivně je vyhledávat, analyzovat, hodnotit a přijímat opatření. Úřad bude mít fungující systém řízení rizik.		
Odbor realizující cíl:	RED	Odbory participující na realizaci cíle:	INF, PER
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategický cíl C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 4, 5 a 7 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC7 – Koordinace činností při implementaci a rozvoji eGovernmentu a zajištění funkční podpory ICT do úřadu</b>
------------------------	---

**Popis cíle:** Eliminovat dopad technických a koncepčních nedostatků při implementaci eGovernmentu v prostředí Magistrátu hl. m. Prahy. Zajistit funkční využití základních registrů a jejich propojení s aplikacemi používanými zaměstnancem MHMP při jeho pracovním výkonu. Sjednotit strategii implementace sdílených služeb informačních a telekomunikačních technologií (ICT) se záměry implementace a rozvoje eGovernmentu, při tvorbě a realizaci strategie implementace sdílených služeb ICT klást důraz na optimalizaci nákladů na celý životní cyklus služeb ICT, umožnit co nejširší samoobsluhu uživatelů služeb poskytovaných hl. m. Prahou a MČ hl. m. Prahy, využívání státem poskytovaných ICT služeb, atd. Dále vykonávat činnosti v souladu s platnou legislativou a předpisy (např. tzv. Kybernetický zákon, ISMS, apod.). Zajistit funkční podporu informačních a telekomunikačních technologií do úřadu, zejména se zaměřit na efektivitu, rychlost, jednoduchost, transparentnost a udržitelnost informačních a telekomunikačních systémů využívaných Magistrátem hl. m. Prahy.

Díličí aktivity cíle:	<p>SC7.1 Definování kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP</p> <p>SC7.2 Seznámení se s architekturou eGovernmentu (koordinuje odbor RED)</p> <p>SC7.3 Včasná reakce na dobudovávání informačních a komunikačních systémů veřejné správy</p> <p>SC7.4 Sledování novinek, trendů a záměrů gestorů eGovernmentu (koordinuje odbor RED)</p> <p>SC7.5 Včasná implementace rozšiřování, propojování a konsolidaci datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend na principu „opendata“</p> <p>SC7.6 Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP</p> <p>SC7.7 Zajištění funkční podpory pro fungování nástrojů eGovernmentu a ICT aplikací zaměstnanců MHMP</p> <p>SC7.8 Zajištění realizace projektů ICT a realizace IS/ICT strategie hl. m. Prahy</p>
-----------------------	---

**Cílový stav:** Úřad bude po stránce informačních a komunikačních technologií funkční. Odbor informatiky bude efektivně zajišťovat a zabezpečovat informační a technologickou podporu odborů MHMP a dalších orgánů hlavního města Prahy. Úřad bude implementovat nástroje a aplikace eGovernmentu, bude je efektivně využívat a dále jejich využití rozvíjet.

Odbor realizující cíl:	INF	Odbory participující na realizaci cíle:	BEZ, RED
------------------------	-----	---	----------

**Klienti cíle:** Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy

Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
-------------------	--	-----------------------------	------------------------------

**Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:**

- Strategické cíle C a D strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007
- Specifický cíl 3.1 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020
- Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 24 a 25 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018



Označení a název cíle:	<b>SC8 – Moderní řízení a rozvoj lidských zdrojů, zvyšování spokojenosti zaměstnanců a jejich loajality</b>		
Popis cíle:	Analyzovat současnou personální politiku úřadu, její funkčnost a efektivitu. Zhodnotit, zda reflektuje aktuální potřeby zaměstnanců i úřadu. Stanovit strategii rozvoje lidských zdrojů MHMP s důrazem na využití moderních metod řízení. S pomocí již implementovaných nástrojů hodnocení pracovního výkonu zavést objektivní a udržitelný systém hodnocení zaměstnanců a systém odměňování a motivace.		
Dílčí aktivity cíle:	SC8.1 Analýza personální politiky úřadu SC8.2 Analýza potřeb úřadu směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení SC8.3 Strategie rozvoje lidských zdrojů v prostředí MHMP SC8.4 Příprava a implementace funkčního systému hodnocení zaměstnanců SC8.5 Využití moderních metod řízení lidských zdrojů (zejména ve vztahu k získávání nových zaměstnanců, k jejich adaptaci a rozvoji)		
Cílový stav:	V úřadu budou pracovat zaměstnanci, kteří chápou smysluplnost své práce a vnímají ji zároveň jako svou příležitost k odbornému růstu, ovlivňování práce úřadu a tedy i města a jako šanci pracovat v týmu profesionálů v prostředí, které podporuje vzájemnou důvěru, komunikaci a jejich iniciativu a motivaci. Pro uchazeče o zaměstnání ve veřejné správě budeme atraktivním zaměstnavatelem, prosazujícím rovnost a rozmanitost v pracovním prostředí úřadu.		
Odbor realizující cíl:	PER	Odbory participující na realizaci cíle:	RED
Klienti cíle:	Odbory MHMP, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, veřejnost		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doporučení R (84) 15 Výboru ministrů Rady Evropy (ohledně veřejné odpovědnosti)</li> <li>• Strategický cíl 4 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020</li> <li>• Podpůrné cíle 1 až 4 Strategie pro zlepšení kontaktu s veřejností v prostředí Magistrátu hl. m. Prahy</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 5 a 6 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC9 – Otevřená interní komunikace</b>		
Popis cíle:	Zlepšit interní komunikaci v úřadu. Efektivně, včas a správně si předávat validní informace. Setkávat se a spolupracovat na společných cílech, záměrech a kauzách. Nastavené principy uplatňovat i na příspěvkové organizace zřizované hl. m. Prahou a obchodní společnosti s majetkovým podílem hl. m. Prahy.		
Dílčí aktivity cíle:	SC9.1 Zmapování slabých míst interní komunikace úřadu SC9.2 Vytipování a následná implementace nejvhodnějších kanálů interní komunikace, aby v prostředí MHMP docházelo k efektivnímu předávání validních informací SC9.3 Validace a optimalizace systému organizování a vedení porad v prostředí MHMP		
Cílový stav:	Máme mezi sebou nastavenou otevřenou komunikaci, pozitivní i negativní sdělení komunikujeme profesionálně. Předáváme si informace s využitím moderních elektronických komunikačních nástrojů, bulletinů, periodik, vnitřních sdělení, tisků, nařízení ředitele porad a pracovních schůzek. Volíme nejvhodnější komunikační strategii pro interní sdělení, odbouráváme komunikační bariéry, dbáme na předávání relevantních a pravdivých informací. Chceme spolu komunikovat a zlepšujeme se v tom.		
Odbor realizující cíl:	OKM	Odbory participující na realizaci cíle:	PER, RED
Klienti cíle:	Odbory MHMP, příspěvkové organizace zřizované Magistrátem hl. m. Prahy a obchodní společnosti s majetkovým podílem hl. m. Prahy, volené orgány hl. m. Prahy, městské části hl. m. Prahy, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategický cíl C strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Podpůrné cíle 1 až 4 Strategie pro zlepšení kontaktu s veřejností v prostředí Magistrátu hl. m. Prahy</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 19 a 20 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

Označení a název cíle:	<b>SC10 – Příjemné prostředí pro výkon práce i obsluhu klientů úřadu</b>		
Popis cíle:	Zlepšit vybavení prostor, ve kterých probíhá styk s veřejností a pracovní výkon úřadu. Zjednat pořádek a zajistit bezpečnost v budovách Magistrátu hl. m. Prahy a jejich blízkém okolí. Lépe informovat o organizačním uspořádání úřadu v budovách úřadu i vně.		
Dílčí aktivity cíle:	SC10.1 Validace akčních plánů získaných z projektu Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená a orientace na maximální synergii v implementaci opatření vedoucích k lepšímu vybavení prostor, ve kterých probíhá styk s veřejností a pracovní výkon úřadu SC10.2 Zavedení funkčního orientačního systému v budovách MHMP i jejich blízkém okolí SC10.3 Udržení orientačního systému a informací o agendách a pracovištích ve validní podobě SC10.4 Nastavení bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí SC10.5 Zavedení a udržení funkčního systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory		
Cílový stav:	Klienti úřadu a naši zaměstnanci se v budovách MHMP i jejich blízkém okolí cítí dobře, bezpečně a jednoduše se orientují ve vykonávaných agendách a pracovištích úřadu. V budovách MHMP i jejich blízkém okolí dbáme na čistotu, bezpečnost, dobrou dostupnost a orientaci klientů úřadu a co nejlepší image úřadu.		
Odbor realizující cíl:	SLU	Odbory participující na realizaci cíle:	BEZ, OKM, PER, RED
Klienti cíle:	Odbory MHMP, občané hlavního města Prahy		
Financování cíle:	Rozpočet HMP s využitím zdrojů EU pro programové období 2014-2020 a dalších zdrojů financování	Harmonogram realizace cíle:	dle aktuálního akčního plánu
Korelace cíle s dalším strategickými dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategický cíl D strategie Smart Administration dle UV č. 197/2007</li> <li>• Specifický cíl 2.1 Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020</li> <li>• Záměr Rady hlavního města Prahy v odstavcích 18, 21 a 23 části I Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2014-2018</li> </ul>		

# Strategické cíle sestavené do matice priorit a oblastí rozvoje MHMP

Pro lepší přehled uvádíme naše priority a oblasti rozvoje ještě maticovým způsobem. Ze vzájemných vztahů priorit a oblastí rozvoje je vidět, že strategické cíle často přesahují jednu konkrétní prioritu či jednu konkrétní oblast rozvoje. Implementace strategických cílů tak zajistí komplexní naplnění Strategie Magistrátu.

PRIORITA OBLAST ROZVOJE	FUNKČNOST ÚŘADU	EFEKTIVNÍ ŘÍZENÍ A KVALITA	VZTAH KE KLIENTŮM ÚŘADU
Směrem k veřejnosti	SC1	SC2, SC4, SC7	SC4, SC5, SC7, SC10
Směrem k voleným orgánům hl. m. Prahy	SC1	SC2, SC7	
Směrem k ÚMČ hl. m. Prahy	SC1	SC2, SC7	
Směrem sami k sobě	SC1, SC3, SC4, SC7	SC2, SC3, SC4, SC5, SC6, SC7, SC8, SC9	SC3, SC5, SC8, SC9, SC10

# Přínosy implementace Strategie Magistrátu



Čeká nás obrovské množství práce, za kterým věříme, že bude vidět výsledek a nikoliv jen jeden. Hlavními přínosy budou lepší fungování úřadu jako celku a jeho efektivnější řízení, vyšší kvalita služeb poskytovaných Magistrátem a vylepšení vztahu s klienty úřadu. Synergickým efektem bude mimo jiné vyšší pracovní výkon a lepší celková image úřadu.

Je však nutné upozornit, že je potřeba zapojení všech, abychom dosáhli přínosů, kterých dosáhnout můžeme. S pomocnou rukou, chutí a odhodláním každého zaměstnance MHMP toho lépe dosáhneme.

# Harmonogram monitorování naplňování a aktualizace Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy



Harmonogram monitorování naplňování Strategie Magistrátu je vždy součástí ročního akčního plánu. V odůvodněných případech může dojít ke změně harmonogramu implementace jednotlivých dílčích aktivit cílů či přímo celých strategických cílů. V takových případech je podána žádost koordinátora implementace strategického cíle vlastníkovi Strategie Magistrátu, tedy řediteli MHMP. V případě vyhovění žádosti dochází k aktualizaci akčního plánu.

Aktualizace Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy bude prováděna zpravidla jednou ročně a to zejména v části akčního plánu (viz odstavec výše). Termín aktualizace bude vždy stanoven v konkrétním platném akčním plánu. Za aktualizaci Strategie Magistrátu je zodpovědný ředitel MHMP či jím pověřený pracovník. Aktualizace Strategie Magistrátu bude vždy diskutována na poradách managementu MHMP a zpráva o aktualizaci Strategie Magistrátu bude na vědomí předkládána Radě hlavního města Prahy.

Naplnění strategických cílů bude též diskutováno na poradách managementu MHMP a informace o naplnění cílů bude na vědomí předkládána Radě hlavního města Prahy a též komunikována směrem k veřejnosti.

Odpovědnosti týkající se realizace, tedy naplňování, Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy budou vždy určeny v akčním plánu. Každý strategický cíl bude mít svého koordinátora implementace strategického cíle (dále jen „koordinátor“), který bude mít odpovědnost za naplnění strategie právě realizací strategického cíle skrz implementaci jeho dílčích aktivit. Jeho kompetencí bude předat odpovědnost za naplňování dílčích aktivit cílů na další členy implementačního týmu, čímž se však koordinátor nezbavuje odpovědnosti za realizaci „svého“ strategického cíle.

# Finanční rámec Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy

Pro naplnění stanovených strategických cílů, tedy komplexní realizace Strategie Magistrátu, bude využito vícezdrojové financování. Použity budou jak prostředky vlastního rozpočtu hl. m. Prahy, tak vnější prostředky. Při realizaci budeme využívat projektové kofinancování z prostředků fondů EU v rámci programového období 2014-2020 a další finanční zdroje (např. granty).

# Komunikační plán Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy

POPIS ČINNOSTI	INFORMUJE	JE INFORMOVÁN	NAVRHOVANÝ TERMÍN
Seznámení vedení hl. m. Prahy s vytvořenou Strategii Magistrátu	ředitelka MHMP	<b>primátorka, náměstci, radní</b>	do 15. 9. 2015
Seznámení managementu úřadu s vytvořenou Strategii Magistrátu	ředitelka MHMP	<b>ředitelé sekcí, ředitelé odborů</b>	do 15. 9. 2015
Seznámení zaměstnanců MHMP s vytvořenou Strategii Magistrátu	ředitelka MHMP	<b>zaměstnanci MHMP</b>	do 30. 9. 2015
Předání informace o přijetí Strategie Magistrátu	ředitelka MHMP	<b>zastupitelé hl. m. Prahy</b>	do 30. 9. 2015
Zveřejnění informace o přijetí Strategie Magistrátu	ředitelka MHMP	<b>veřejnost</b>	do 30. 9. 2015

V Praze dne 1. září 2015

JUDr. Martina Děvěrová, MPA

ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy

*Přílohy: Akční plán Strategie Magistrátu pro období 09/2015 – 08/2016*



Příloha č. 1 ke Strategii řízení a rozvoje  
Magistrátu hlavního města Prahy do roku  
2020

# Akční plán na období 09/2015 – 08/2016

Součástí ročního akčního plánu Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2020 (dále jen „Strategie Magistrátu“) je:

- 1. Harmonogram jednotlivých dílčích aktivit cílů**
- 2. Harmonogram monitorování naplňování Strategie Magistrátu**
- 3. Harmonogram porad koordinátorů implementace strategického cíle s vlastníkem Strategie Magistrátu**

Před zahájením realizace Strategie Magistrátu je třeba u každého strategického cíle určit koordinátora implementace strategického cíle (dále jen „koordinátor“), který bude mít zodpovědnost za realizaci cíle, řízení aktivit a činností implementačního týmu a komunikaci směrem ke svému týmu i vně k managementu úřadu, tedy řediteli MHMP, zástupcům ředitele MHMP, ředitelům odborů i vedoucích oddělení.

## Seznam koordinátorů implementace strategických cílů

Kód strategického cíle	Název strategického cíle	Odbor realizující strategický cíl	Koordinátor
SC1	Legislativní návrhy a právní změny vedoucí k lepšímu fungování státní správy a samosprávy a efektivnější funkčnosti úřadu	LEG	určí ředitel odboru LEG
SC2	Využití prvků procesního řízení, optimalizace procesů a zavedení standardů vybraných agend	RED	<b>Mgr. Richard Ornstein</b>
SC3	Odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy	RED	<b>Ing. Jan Šebek</b>
SC4	Udržování efektivně fungujícího protikorupčního systému a transparentního jednání úřadu	RED	<b>Ing. Marie Tobolová</b>
SC5	Zvyšování poskytované kvality služeb zavedením systému hodnocení veřejné správy a systému řízení vztahů s klienty úřadu	RED	<b>Ing. Jan Šebek</b>
SC6	Zavedení systému řízení rizik	RED	<b>Ing. Tomáš Domecký</b>
SC7	Koordinace činností při implementaci a rozvoji eGovernmentu a zajištění funkční podpory ICT do úřadu	INF	určí ředitel odboru INF
SC8	Moderní řízení a rozvoj lidských zdrojů, zvyšování spokojenosti zaměstnanců a jejich loajality	PER	<b>Ing. Petra Dederová</b>
SC9	Otevřená interní komunikace	OKM	<b>Ing. et Ing. Jana Berková</b>
SC10	Příjemné prostředí pro výkon práce i obsluhu klientů úřadu	SLU	<b>Ing. Iveta Pekárková</b>

# Harmonogram jednotlivých dílčích aktivit cílů

Vlastník Strategie Magistrátu, tj. ředitelka MHMP, ve spolupráci s řediteli odborů MHMP na poradě ředitelky MHMP konané dne 11. června 2015 představila **TOP 10 nejpalčivějších věcných problémů úřadu sestavených na základě poznatků jednotlivých odborů, které je zapotřebí z pohledu vedení úřadu řešit.** Těchto TOP 10 problémů se stalo podkladem akčního plánu na období 09/2015 – 08/2016 a díky nim byly vytipovány dílčí aktivity strategických cílů, u kterých je potřeba zahájit implementaci právě již v prvním roce realizace Strategie Magistrátu, tedy co nejdříve.

Je důležité uvést, že **přiřazené číslo dílčí aktivity konkrétního strategického cíle není zamýšleno jako pořadí,** které se musí při implementaci strategického cíle dodržet. **Leckteré dílčí aktivity strategických cílů lze implementovat nezávisle na sobě v rámci jednoho strategického cíle. K dosažení přínosu strategického cíle je však nutná úspěšná implementace všech dílčích aktivit strategického cíle.**

Dílčí aktivity, které budou zahájeny (případně celé úspěšně implementovány) v období 09/2015 – 08/2016, byly rozděleny do tří skupin podle jejich dopadu na chod úřadu respektive potřeby implementace:

- s nejvyšší prioritou, tj. **A+**
- s vysokou prioritou, tj. **A**
- se střední prioritou, tj. **B**

## Dílčí aktivity s nejvyšší prioritou (v korelaci s TOP 5 věcnými problémy úřadu)

	Dílčí aktivity strategických cílů	Strategický cíl
TOP1	SC7.1 Definování kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP SC7.6 Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP SC7.8 Zajištění realizace projektů ICT a realizace IS/ICT strategie hl. m. Prahy	SC7 – Koordinace činností při implementaci a rozvoji eGovernmentu a zajištění funkční podpory ICT do úřadu
TOP2	SC1.5 Zajištění potřebné právně-metodické podpory úřadu	SC1 – Legislativní návrhy a právní změny vedoucí k lepšímu fungování státní správy a samosprávy a efektivnější funkčnosti úřadu
TOP3	SC3.1 Zmapování nadměrné administrativní zátěže agend MHMP SC3.2 Zavedení jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy	SC3 – Odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy
TOP4	SC9.1 Zmapování slabých míst interní komunikace úřadu SC9.2 Vytipování a následně implementace nevhodnějších kanálů interní komunikace, aby docházelo k efektivnímu předávání validních informací	SC9 – Otevřená interní komunikace
TOP5	SC4.3 Tvorba jednotného standardního postupu vedoucího k efektivnímu a průhlednému zadávání veřejných zakázek úřadu	SC4 – Udržování efektivně fungujícího protikorupčního systému a transparentního jednání úřadu

### Dílčí aktivity s vysokou prioritou (v korelaci s TOP 6 – TOP 10 věcnými problémy úřadu)

	Dílčí aktivity strategických cílů	Strategický cíl
TOP6	SC5.1 Výběr nástroje a metody hodnocení veřejné správy	SC5 – Zvyšování poskytované kvality služeb zavedením systému hodnocení veřejné správy a systému řízení vztahů s klienty úřadu
TOP7	SC3.3 Sjednocení dokumentace používané v prostředí MHMP	SC3 – Odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy
TOP8	SC8.4 Analýza potřeb úřadu směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení SC8.5 Využití moderních metod řízení lidských zdrojů (zejména ve vztahu k získávání nových zaměstnanců, k jejich adaptaci a rozvoji)	SC8 – Moderní řízení a rozvoj lidských zdrojů, zvyšování spokojenosti zaměstnanců a jejich loajality
TOP9	SC10.4 Nastavení bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí	SC10 – Příjemné prostředí pro výkon práce i obsluhu klientů úřadu
TOP10	SC1.3 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP SC1.4 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	SC1 – Legislativní návrhy a právní změny vedoucí k lepšímu fungování státní správy a samosprávy a efektivnější funkčnosti úřadu

### Dílčí aktivity se střední prioritou (podpůrné dílčí aktivity potřebné pro úspěšnou implementaci dílčích aktivit s nejvyšší a vysokou prioritou)

	Dílčí aktivity strategických cílů	Strategický cíl
	SC2.1 Inventarizace agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti SC2.2 Sestavení procesního modelu MHMP	SC2 – Využití prvků procesního řízení, optimalizace procesů a zavedení standardů vybraných agend
	SC6.1 Analýza rizik a jejich hodnocení	SC6 – Zavedení systému řízení rizik
	SC10.1 Validace akčních plánů získaných z projektu Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená a orientace na maximální synergii v implementaci opatření vedoucí k lepšímu vybavení prostor, ve kterých probíhá styk s veřejností a pracovní výkon úřadu SC10.5 Zavedení a udržení funkčního systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory	SC10 – Příjemné prostředí pro výkon práce i obsluhu klientů úřadu
	SC4.1 Validace procesů MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy SC4.2 Vzájemné propojení již přijatých opatření protikorupčního systému úřadu a jejich rozšíření na další subjekty	SC4 – Udržování efektivně fungujícího protikorupčního systému a transparentního jednání úřadu
	SC7.2 Seznámení se s architekturou eGovernmentu	SC7 – Koordinace činností při implementaci a rozvoji eGovernmentu a zajištění funkční podpory ICT do úřadu

Ve sledovaném období dojde k činnostem vedoucím k realizaci výše uvedené dílčí aktivity strategického cíle podle následujícího harmonogramu.

*(Poznámka: Zopakujeme, že přiřazené číslo dílčí aktivity konkrétního strategického cíle není zamýšleno jako pořadí, které se musí při implementaci strategického cíle dodržet. Leckteré dílčí aktivity strategických cílů lze implementovat nezávisle na sobě v rámci jednoho strategického cíle. K dosažení přínosu strategického cíle je však nutná úspěšná implementace všech dílčích aktivit strategického cíle.)*

## SC1 - LEGISLATIVNÍ NÁVRHY A PRÁVNÍ ZMĚNY VEDOUČÍ K LEPŠÍMU FUNGOVÁNÍ STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY A EFEKTIVNĚJŠÍ FUNKČNOSTI ÚŘADU

Název dílčí aktivity	<b>SC1.3 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP</b>	Priorita: <b>A</b>
Výstup SC1.3 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivní bezchybné vyhledávání změn zákonů a právních předpisů týkajících se agend MHMP</li> <li>2. Zavedený funkční systém shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP</li> </ol>	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 10. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu (silná a slabá místa současného vyhledávání a shromažďování změn zákonů a právních předpisů)	31. 12. 2015
	Zvolení systému shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů od výkonu agend MHMP	31. 3. 2016
	Zavedení funkčního systému shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP	31. 5. 2016
	Postimplementační aktivity SC1.3, validace nastaveného systému shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP	31. 7. 2016
	Aktivní vyhledávání změn zákonů a právních předpisů týkajících se agend MHMP a udržení systému shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP	průběžně
Zodpovídá	Kordinátora určí ředitel odboru LEG	

Název dílčí aktivity	<b>SC1.4 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP</b>	Priorita: <b>A</b>
Výstup SC1.4 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Aktivní bezchybné vyhledávání nové judikatury týkající se agend MHMP 2. Zavedený funkční systém shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 10. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu (silná a slabá místa současného vyhledávání a shromažďování nové judikatury)	31. 12. 2015
	Zvolení systému shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	31. 3. 2016
	Zavedení funkčního systému shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	31. 5. 2016
	Postimplementační aktivity SC1.4, validace nastaveného systému shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	31. 7. 2016
	Aktivní vyhledávání nové judikatury týkající se agend MHMP a udržení systému shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	průběžně
Zodpovídá	Koordinátora určí ředitel odboru LEG	
Název dílčí aktivity	<b>SC1.5 Zajištění potřebné právně-metodické podpory úřadu</b>	Priorita: <b>A+</b>
Výstup SC1.5 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Funkční právně-metodická podpora úřadu	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	15. 10. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu (přehled obsazených, volných a neobsazených pozic právníků a právních metodiků na odborech MHMP, analýza potřeb právně metodické podpory na odborech MHMP, silná a slabá místa současného stavu právně-metodické podpory úřadu)	30. 11. 2015
	Vymezení kompetencí poskytování právně-metodické podpory úřadu (kompetence odboru LEG, kompetence odboru VEZ, kompetence právníků na ostatních odborech MHMP)	30. 11. 2015
	Sestavení krizového scénáře (ve spolupráci s odbory PER a RED), jak postupovat v situaci nedostatku právníků v úřadu (předložení krizového scénáře ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Postimplementační aktivity SC1.5, validace právně-metodické podpory úřadu, validace krizového scénáře aktivity	31. 3. 2016
	Zajištění lidských zdrojů (ve spolupráci s odborem PER) na pozicích právníků napříč úřadem	průběžně
Udržení funkční právně-metodické podpory úřadu	průběžně	
Zodpovídá	Koordinátora určí ředitel odboru LEG	

## SC2 - VYUŽITÍ PRVKŮ PROCESNÍHO ŘÍZENÍ, OPTIMALIZACE PROCESŮ A ZAVEDENÍ STANDARDŮ VYBRANÝCH AGEND

Název dílčí aktivity	<b>SC2.1 Inventarizace agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	---	--------------------

Výstup SC2.1 ke konci tohoto akčního plánu:

1. Inventarizované agendy, činnosti a úkoly MHMP v samostatné i přenesené působnosti
2. Udržování validního přehledu agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Inventarizace agend MHMP (vč. jejich registrace a správy dle pokynů Ministerstva vnitra)	31. 12. 2015
	Inventarizace činností a rolí v prostředí MHMP	31. 12. 2015
	Inventarizace úkolů odborů MHMP v samostatné i přenesené působnosti	30. 11. 2015
	Vyhotovení analýzy využití přehledu agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti managementem úřadu za účelem efektivnějšího řízení úřadu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC2.1	30. 4. 2016
	Udržení validního přehledu agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti (vč. jeho pravidelné aktualizace)	průběžně
Zodpovídá	Mgr. Richard Ornstein, odbor RED	

Název dílčí aktivity	<b>SC2.2 Sestavení procesního schématu MHMP</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	---	--------------------

Výstup SC2.2 ke konci tohoto akčního plánu:

1. Validní procesní schéma MHMP

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Seznámení se s činnostmi a výstupy projektu „Tvorba přehledového procesního schématu MHMP“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/C4.00013)	31. 12. 2015
	Převzetí procesního schématu MHMP od projektového týmu projektu „Tvorba přehledového procesního schématu MHMP“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/C4.00013) za účelem využití při sestavení procesního schématu MHMP	31. 1. 2016
	Vyhotovení analýzy využití procesního modelu MHMP managementem úřadu za účelem efektivnějšího řízení úřadu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC2.2	30. 4. 2016
	Udržení validního schématu procesního modelu MHMP	průběžně
Zodpovídá	Mgr. Richard Ornstein, odbor RED	

### SC3 - ODSTRANĚNÍ BYROKRATICKÉ ZÁTĚŽE A PŘEBUJELÉ ADMINISTRATIVY

Název dílčí aktivity	<b>SC3.1 Zmapování nadměrné administrativní zátěže agend MHMP</b>	Priorita: A+
Výstup SC3.1 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Identifikace slabých míst administrativy při výkonu agend MHMP 2. Analýza současného stavu vč. doporučení k eliminaci administrativní zátěže agend MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Identifikace slabých míst administrativy při výkonu agend MHMP	30. 11. 2015
	Seznámení se s dosavadními výstupy a budoucími cíli <i>pracovní skupiny pro řešení problematiky spisové služby a provázanosti informačních systémů v MHMP</i> , které mají vliv na odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy	30. 11. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu vč. doporučení k eliminaci administrativní zátěže agend MHMP (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Postimplementační aktivity SC3.1	31. 1. 2016
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

Název dílčí aktivity	<b>SC3.2 Zavedení jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy</b>	Priorita: A+
Výstup SC3.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Implementace jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Identifikace zdrojů informací a infrastruktury informačních systémů využívaných v prostředí MHMP	30. 11. 2015
	Vyhotovení analýzy potřeb uživatelů informačních systémů využívaných v prostředí MHMP s ohledem na využití informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 11. 2015
	Vypořádání slabých míst a nefunkčních napojení informačních systémů na základní registry a databáze veřejné správy (v součinnosti s odborem INF)	31. 12. 2015
	Implementace jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy	29. 2. 2016
	Koordinace činností napříč úřadem, které povedou ke zlepšení stavu využití informací ze základních registrů a databází veřejné správy za účelem odstranění byrokratické zátěže při výkonu agend MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	



Název dílčí aktivity	<b>SC3.3 Sjednocení dokumentace používané v prostředí MHMP</b>	Priorita: <b>A</b>
Výstup SC3.3 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sjednocená dokumentace používaná v prostředí MHMP</li> <li>2. Implementace jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP</li> </ol>	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Inventarizace všech dokumentů používaných v prostředí MHMP	30. 11. 2015
	Vyhotovení analýzy potřeb zhotovitelů dokumentů používaných na jednotlivých odborech MHMP dovnitř i vně úřadu	30. 11. 2015
	Vyhotovení návrhu k sjednocení podoby a používání jednotlivých dokumentů (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Sestavení jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP (předložení metodiky ve formě dokumentu ředitele MHMP)	29. 2. 2016
	Implementace jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP	30. 4. 2016
	Postimplementační aktivity SC3.3	31. 5. 2016
	Kontrola dodržování jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

## SC4 - UDRŽOVÁNÍ EFEKTIVNĚ FUNGUJÍCÍHO PROTİKORUPČNÍHO SYSTÉMU A TRANSPARENTNÍHO JEDNÁNÍ ÚŘADU

Název dílčí aktivity	<b>SC4.1 Validace procesů MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	---	--------------------

Výstup SC4.1 ke konci tohoto akčního plánu:

1. V prostředí MHMP zřejmá a platná Protikorupční strategie hl. m. Prahy
2. Validní procesy MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 11. 2015
	Převzetí procesního schématu MHMP od projektového týmu projektu „Tvorba přehledového procesního schématu MHMP“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/C4.00013) za účelem využití při validaci procesů MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy	31. 1. 2016
	Vyhotovení analýzy současného stavu povědomí a funkčnosti Protikorupční strategie hl. m. Prahy v prostředí MHMP (silné a slabé stránky, příležitosti, hrozby) (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 1. 2016
	Identifikace slabých respektive rizikových míst procesů MHMP s platnou Protikorupční strategií hl. m. Prahy (předložení ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 4. 2016
	Přijetí preventivních opatření slabých respektive rizikových míst procesů MHMP s platnou Protikorupční strategií hl. m. Prahy a jejich implementace	31. 7. 2016
	Postimplementační aktivity SC4.1	31. 8. 2016
	Kontrola a udržení validního procesního schématu MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy	průběžně
Zodpovídá	Ing. Marie Tobolová, odbor RED	

Název dílčí aktivity	<b>SC4.2 Vzájemné propojení již přijatých opatření protikorupčního systému úřadu a jejich rozšíření na další subjekty</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	---	--------------------

Výstup SC4.2 ke konci tohoto akčního plánu:

1. Vzájemně propojená opatření protikorupčního systému připravena k implementaci napříč úřadem, organizacemi zřizovanými hlavním městem Prahou a obchodními společnostmi s majetkovým podílem hlavního města Prahy

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu protikorupčních opatření v prostředí MHMP, v organizacích zřizovaných hlavním městem Prahou a obchodními společnostmi s majetkovým podílem hlavního města Prahy (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Vyhotovení návrhu vzájemně propojených opatření protikorupčního systému implementovaného napříč úřadem, v organizacích zřizovaných hlavním městem Prahou a v obchodních společnostech s majetkovým podílem hlavního města Prahy včetně připomínek všech subjektů (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 4. 2016
Vyhotovení plánu implementace rozšíření protikorupčního systému úřadu na další subjekty (organizace zřizované hlavním městem Prahou a obchodní společnosti s majetkovým podílem hlavního města Prahy) (předložení plánu implementace ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 8. 2016	
Zodpovídá	Ing. Marie Tobolová, odbor RED	

Název dílčí aktivity	<b>SC4.3 Tvorba jednotného standardního postupu vedoucího k efektivnímu a průhlednému zadávání veřejných zakázek úřadu</b>	Priorita: <b>A+</b>
----------------------	--	---------------------

Výstup SC4.3 ke konci tohoto akčního plánu:

1. Jednotný standardní postup (ve formě metodiky) zadávání veřejných zakázek úřadu

	Činnost	Termín
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu postupu zadávání veřejných zakázek úřadu a identifikace slabých míst při zadávání veřejných zakázek	31. 12. 2015
	Seznámení se s chystanou změnou zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a jejím dopadem na postup zadávání veřejných zakázek	31. 12. 2015
	Seznámení se s výstupy realizovaného projektu „Soustava zadávacích postupů pro zadávání veřejných zakázek“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/C4.00010) a převzetí a validace výstupů projektu s novelizací zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách	31. 1. 2016
	Vyhotovení návrhu jednotného postupu (ve formě metodiky) zadávání veřejných zakázek úřadu (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	30. 4. 2016
	Implementace jednotného standardního postupu (ve formě metodiky) zadávání veřejných zakázek úřadu	30. 6. 2016
	Postimplementační aktivity SC4.3	31. 7. 2016
	Udržení validního jednotného standardního postupu zadávání veřejných zakázek úřadu	průběžně

Zodpovídá Ing. Marie Tobolová, odbor RED

## SC5 - ZVYŠOVÁNÍ POSKYTOVANÉ KVALITY SLUŽEB ZAVEDENÍM SYSTÉMU HODNOCENÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY A SYSTÉMU ŘÍZENÍ VZTAHŮ S KLIENTY ÚŘADU

Název dílčí aktivity	<b>SC5.1 Výběr nástroje a metody hodnocení veřejné správy</b>	Priorita: <b>A</b>
----------------------	---	--------------------

Výstup SC5.1 ke konci tohoto akčního plánu:

1. Rešerše „Využití nástrojů a metod k hodnocení veřejné správy“
2. Volba nejvhodnějšího nástroje a metody hodnocení veřejné správy v prostředí MHMP

	Činnost	Termín
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení rešerše „Využití nástrojů a metod k hodnocení veřejné správy“ (předložení rešerše ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 12. 2015
	Vyhotovení plánu implementace nejvhodnějších nástrojů a metod hodnocení veřejné správy (předložení plánu ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 1. 2016
	Postimplementační aktivity SC5.1	29. 2. 2016

Zodpovídá Ing. Jan Šebek, odbor RED

## SC6 - ZAVEDENÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ RIZIK

Název dílčí aktivity	<b>SC6.1 Analýza rizik a jejich hodnocení</b>	Priorita: <b>B</b>
Výstup SC6.1 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Analýza rizik v prostředí MHMP a metodika jejich hodnocení	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy rizik v prostředí MHMP a návrh metodiky jejich hodnocení (předložení analýzy a návrhu metodiky ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Postimplementační aktivity SC6.1	31. 1. 2016
Zodpovídá	Ing. Tomáš Domecký, odbor RED	

## SC7 - KOORDINACE ČINNOSTÍ PŘI IMPLEMENTACI A ROZVOJI EGOVERNMENTU A ZAJIŠTĚNÍ FUNKČNÍ PODPORY ICT DO ÚŘADU

Název dílčí aktivity	<b>SC7.1 Definování kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP</b>	Priorita: <b>A+</b>
Výstup SC7.1 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Definované kompetence odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení souhrnného přehledu kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP (předložení souhrnného přehledu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 11. 2015
	Validace kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP	31. 12. 2015
	Postimplementační aktivity SC7.1	31. 1. 2016
	Udržení definovaných kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Koordinátora určí ředitel odboru INF	

Název dílčí aktivity	<b>SC7.2 Seznámení se s architekturou eGovernmentu</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	--	--------------------

Výstup SC7.2 ke konci tohoto akčního plánu: V prostředí MHMP známá architektura eGovernmentu

	Činnost	Termín
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Příprava workshopů zaměřených na seznámení se s architekturou eGovernmentu v prostředí MHMP	31. 12. 2015
	Realizace workshopů zaměřených na seznámení se s architekturou eGovernmentu v prostředí MHMP	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC7.2	30. 4. 2016

Zodpovídá Mgr. Richard Ornstein, odbor RED

Název dílčí aktivity	<b>SC7.6 Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP</b>	Priorita: <b>A+</b>
----------------------	---	---------------------

Výstup SC7.6 ke konci tohoto akčního plánu: 1. Nastavení funkčního využívání informačních a komunikačních systému v prostředí MHMP, zajištění jejich efektivního využívání a modernizaci

	Činnost	Termín
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení hrubé analýzy potřeb uživatelů informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 12. 2015
	Vyhotovení výčtu informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP vč. uvedení základních uživatelských charakteristik (předložení výčtu ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 12. 2015
	Vyhotovení návrhu koncepce na zajištění efektivního a funkčního využití informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP (předložení návrhu koncepce ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 3. 2016
	Schválení koncepce na zajištění efektivního a funkčního využití informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP (ředitelka MHMP předloží koncepci ke schválení Komisi Rady hl. m. Prahy pro ICT)	30. 4. 2016
	Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP v souladu se schválenou koncepcí	průběžně

Zodpovídá Koordinátora určí ředitel odboru INF

Název dílčí aktivity	<b>SC7.8 Zajištění realizace projektů ICT a realizace IS/ICT strategie hl. m. Prahy</b>	Priorita: <b>A+</b>
Výstup SC7.8 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Zajištění efektivního řízení projektů ICT v souladu s validní IS/ICT strategií hl. m. Prahy	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Validace IS/ICT strategie hl. m. Prahy a zpracování návrhu tisku do Rady hl. m. Prahy ke schválení IS/ICT strategie hl. m. Prahy (předložení návrhu tisku do RHMP ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 10. 2015
	Schválení IS/ICT strategie hl. m. Prahy Radou hl. m. Prahy	30. 11. 2015
	Vyhotovení harmonogramu realizace projektů ICT na období do roku 2020 s detailně zpracovaným plánem harmonogramu realizace projektů ICT na období do konce roku 2016 (předložení harmonogramu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 3. 2016
	Zajištění efektivního řízení projektů ICT v souladu s validní IS/ICT strategií hl. m. Prahy	průběžně
Zodpovídá	Kordinátora určí ředitel odboru INF	

## SC8 - MODERNÍ ŘÍZENÍ A ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ, ZVYŠOVÁNÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ A JEJICH LOAJALITY

Název dílčí aktivity	<b>SC8.1 Analýza personální politiky úřadu</b>	Priorita: <b>A</b>
Výstup SC8.4 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Analýza personální politiky úřadu	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 10. 2015
	Vyhotovení analýzy současné personální politiky úřadu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	29. 2. 2016
	Postimplementační aktivity SC8.4	31. 3. 2016
Zodpovídá	Ing. Petra Dederová, ředitelka odboru PER	

Název dílčí aktivity	<b>SC8.4 Analýza potřeb úřadu směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení</b>	Priorita: <b>A</b>
Výstup SC8.4 ke konci tohoto akčního plánu:	2. Analýza potřeb MHMP směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 10. 2015
	Zhodnocení výstupů ze současné personální politiky úřadu a vyhotovení analýzy potřeb MHMP směrem k lidským zdrojům vč. vyhotovení návrhu jejich uspokojení (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC8.4	31. 5. 2016
Zodpovídá	Ing. Petra Dederová, ředitelka odboru PER	

## SC9 - OTEVŘENÁ INTERNÍ KOMUNIKACE

Název dílčí aktivity	<b>SC9.1 Zmapovat slabá místa interní komunikace úřadu</b>	Priorita: <b>A+</b>
Výstup SC9.1 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Identifikace slabých míst interní komunikace v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy slabých míst interní komunikace v prostředí MHMP (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 11. 2015
	Postimplementační aktivity SC9.1	31. 12. 2015
Zodpovídá	Bc. Lenka Gajdová, odbor OKM	

Název dílčí aktivity	<b>SC9.2 Vytipování a následná implementace nevhodnějších kanálů interní komunikace, aby v prostředí MHMP docházelo k efektivnímu předávání validních informací</b>	Priorita: <b>A+</b>
Výstup SC9.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Funkční kanály interní komunikace v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	31. 10. 2015
	Seznámení se s výstupy implementačního týmu dílčí aktivity SC9.1	30. 11. 2015
	Vyhotovení návrhu výběru nevhodnějších kanálů interní komunikace a vyhotovení plánu implementace nevhodnějších kanálů interní komunikace (předložení návrhu i plánu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 1. 2016
	Implementace nevhodnějších kanálů interní komunikace, aby v prostředí MHMP docházelo k efektivnímu předávání validních informací	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC9.2	30. 4. 2016
	Udržení funkčního kanálu interní komunikace v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Bc. Lenka Gajdová, odbor OKM	

## SC10 - PŘÍJEMNÉ PROSTŘEDÍ PRO VÝKON PRÁCE I OBSLUHU KLIENTŮ ÚŘADU

Název dílčí aktivity	<b>SC10.1 Validovat akční plány získané z projektu Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená a zaměřit se na maximální synergii v implementaci opatření vedoucích k lepšímu vybavení prostor, ve kterých probíhá styk s veřejností a pracovní výkon úřadu</b>	Priorita: <b>B</b>
----------------------	--	--------------------

Výstup SC10.1 ke konci tohoto akčního plánu: Validní akční plány k implementaci opatření vedoucích k lepšímu vybavení prostor, ve kterých probíhá styk s veřejností a pracovní výkon úřadu

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Převzetí výstupů realizovaného projektu „Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/89.00052)	31. 10. 2015
	Seznámení se s výstupy realizovaného projektu „Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená“ (reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/89.00052)	30. 11. 2015
	Validace akčních plánů získaných z realizovaného projektu „Úřad v pohybu – Praha lidem otevřená“ se současným stavem	31. 12. 2015
	Vyhotovení návrhu plánu implementace validních akčních plánů (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	29. 2. 2016
Zodpovídá	Ing. Iveta Pekárková, ředitelka odboru SLU	

Název dílčí aktivity	<b>SC10.4 Nastavení bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí</b>	Priorita: <b>A+</b>
----------------------	--	---------------------

Výstup SC10.4 ke konci tohoto akčního plánu: Funkční bezpečnostní opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí

Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Vyhotovení návrhu nových bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 1. 2016
	Vyhotovení plánu implementace nových bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí (předložení plánu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	29. 2. 2016
	Implementace nových bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí	31. 5. 2016
	Postimplementační aktivity SC10.4	30. 6. 2016
	Udržení funkčních bezpečnostních opatření pro zvýšení fyzické bezpečnosti zaměstnanců a klientů úřadu v budovách MHMP i jejich blízkém okolí	průběžně
Zodpovídá	Ing. Iveta Pekárková, ředitelka odboru SLU	



Název dílčí aktivity	<b>SC10.5 Zavedení a udržení funkčního systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory</b>	Priorita: <b>B</b>
Výstup SC10.5 ke konci tohoto akčního plánu:	Funkční systém oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	<b>Činnost</b>	<b>Termín</b>
	Sestavení implementačního týmu	30. 9. 2015
	Vyhotovení analýzy současného stavu systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory (se zaměřením na slabá místa systémů) (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 10. 2015
	Vyhotovení návrhu změn systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2015
	Implementace změn systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory	31. 3. 2016
	Postimplementační aktivity SC10.5	30. 4. 2016
	Udržení funkčního systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory	průběžně
Zodpovídá	Ing. Iveta Pekárková, ředitelka odboru SLU	

# Harmonogram monitorování naplňování Strategie Magistrátu

Harmonogram monitorování naplňování Strategie Magistrátu je vždy součástí ročního akčního plánu. V odůvodněných případech může dojít ke změně harmonogramu implementace jednotlivých dílčích aktivit cílů či přímo celých strategických cílů. V takových případech musí být podána žádost koordinátora vlastníkovi Strategie Magistrátu, tedy ředitele MHMP. V případě vyhovění žádosti dochází k aktualizaci akčního plánu.

Nejpozději do každého 20. dne v měsíci koordinátory vyzve pracovník pověřený vlastníkem Strategie Magistrátu, aby do posledního dne stejného měsíce, kdy k výzvě došlo, zpracoval a předložil stav implementace dílčí aktivity strategického cíle, a to formou jednoduchého reportu ve standardizovaném formátu.

Monitorování naplňování Strategie Magistrátu bude zajištěno jednak souhrnným reportem stavu implementace dílčích aktivit strategického cíle a dále Zprávou o naplňování Strategie, která bude výstupem každé porady koordinátorů s vlastníkem Strategie Magistrátu (viz další kapitola).

# Harmonogram porad koordinátorů implementace strategického cíle s vlastníkem Strategie Magistrátu

V průběhu implementace Strategie Magistrátu bude docházet k pravidelnému setkávání koordinátorů s vlastníkem Strategie Magistrátu, tedy ředitelkou MHMP, a případně s přizvanými hosty. Na těchto poradách si koordinátoři budou vyměňovat své zkušenosti, budou se informovat o úspěšné implementaci dílčích aktivit strategického cíle či o problémech s implementací spojených a o stavu implementace dílčích aktivit respektive hlavních činnostech dílčích aktivit. Dále na každé poradě koordinátorů budou koordinátoři předkládat vlastníkovi Strategie Magistrátu *Zprávu o naplňování Strategie Magistrátu*, a to formou jednoduchého reportu.

## HARMONOGRAM PORAD KOORDINÁTORŮ

Porada	Termín	Svolává	Téma porady / Výstup porady
Strat/1	říjen 2015	vlastník Strategie Magistrátu	<b>Seznámení koordinátorů, zahájení implementace Strategie Magistrátu</b>
Strat/2	prosinec 2015	vlastník Strategie Magistrátu	<b>Stav průběhu implementace Strategie Magistrátu v roce 2015, hlavní problémy v počátcích implementace Strategie Magistrátu</b>
Strat/3	duben 2016	vlastník Strategie Magistrátu	<b>Aktuální stav průběhu implementace Strategie Magistrátu, problémy při implementaci, přijatá opatření, doporučení implementace Strategie Magistrátu s výhledem na období 09/2016 – 08/2017</b>
Strat/4	červenec 2016	vlastník Strategie Magistrátu	<b>Stav průběhu implementace Strategie Magistrátu, validace implementovaných dílčích aktivit akčního plánu na období 09/2015 – 08/2016, podklady pro akční plán na období 09/2016 – 08/2017</b>

*Poznámka: Z každé uskutečněné porady koordinátorů bude proveden zápis, který bude předkládán*

*ředitelům odborů MHMP na vědomí na následující poradě ředitelů odborů MHMP s ředitelkou MHMP.*



MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Odbor Kancelář ředitele Magistrátu

Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1, Česká republika

[www.praha.eu](http://www.praha.eu)