



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Projektový záměr: Elektronická a efektivní komunikace obcí v regionu Východní Moravy

Červen 2020

Tento dokument je zpracován jako vysvětlující podklad k jednotlivým částem projektové žádosti „Elektronická a efektivní komunikace obcí v regionu Východní Moravy“, kdy vzhledem k limitovanému prostoru v prostředí ISKP nebylo možné všechny aspekty projektu popsat v odpovídající míře detailu.



Obsah

Identifikace vazby projektového záměru na OPZ.....	3
Identifikace žadatele a partnerů	3
Specifikace připravovaného projektu.....	3
Předmět projektu	4
SMART cíle projektu	5
Realizační tým.....	7
Popis pozice Projektový manažer	7
Popis pozice Finanční manažer	7
Popis pozice Vedoucí projektového týmu	8
Popis pozice Manažer komunikace s veřejností.....	8
Popis pozice Odborný garant Koncepce komunikace	9
Klíčová aktivita: Přívětivý a efektivní úřad – nástroje komunikace s veřejností	10
Intervenční logika	14
Harmonogram projektu.....	16
Analýza rizik.....	18



Identifikace vazby projektového záměru na OPZ

Operační program	OP Zaměstnanost
Prioritní osa	4 Efektivní veřejná správa
Investiční priorita	4.1 Investice do institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy a veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni za účelem reformy, zlepšování právní úpravy a řádné správy
Specifický cíl	SC 4.1.1 Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže SC 4.1.2 Profesionalizovat veřejnou správu zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejich pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona
Číslo výzvy (je-li vyhlášena)	03_19_109

Identifikace žadatele a partnerů

Žadatel	Sdružení měst a obcí Východní Moravy IČ: 45659168 DIČ: neplátce DPH Třída Tomáše Bati 5146 760 01 Zlín
----------------	--

Specifikace připravovaného projektu

Název projektu	Elektronická a efektivní komunikace obcí v regionu Východní Moravy
Zkrácený název projektu	Efektivní komunikace v obcích SMOVM
Iniciátor projektu	Sdružení měst a obcí Východní Moravy



Předmět projektu

Navrhovaný projekt má přinést zásadní změnu pro oblast komunikace s veřejností v území Sdružení měst a obcí Východní Moravy. Změna je spjatá s rozvojem efektivní a moderní komunikace a komunikačních procesů v rámci zapojených obcí, měst a městysů Sdružení. Projekt se zaměřuje primárně na občany, jakožto klienty veřejné správy. Cílem je, aby se obce staly maximálně přátelskými, transparentními a otevřenými veřejnými institucemi. Z toho důvodu je nutno eliminovat nedostatky a bariéry v oblasti komunikace a zejména pak čelit absentující rozvinutosti infrastruktury eGovernmentu.

Daný cíl přímo koresponduje s cílem strategie Sdružení 1. Efektivní správa a obyvatelstvo, který je rozveden do opatření 1.1 Chytrá správa a obyvatelstvo. Dané opatření je pak konkretizováno v Akčním plánu Sdružení (konkrétně vymezeno v příloze Analýza stavu komunikace). Současně však projekt reflektuje i nedostatky identifikované ve Strategickém rámci rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014-2020 a směřuje k plnění strategického cíle Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu a Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě a koresponduje tak i plně s cíli samotného Operačního programu Zaměstnanost (investiční priority 4.1).

Hlavního cíle projektu bude dosaženo prostřednictvím dílčích cílů, které jsou vyjádřeny jako pilíře hlavní klíčové aktivity projektu. V rámci těchto pilířů pak bude koncepčně uchopena oblast komunikace s veřejností, kdy bude zpracována společná Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy včetně akčního plánu. Koncepce bude primárně zaměřena na 5 členských obcí, 2 města a městysy Sdružení, které jsou do projektu přímo zapojeny, ovšem jako taková bude efektivním „návodem“ a nástrojem Sdružení pro sdílení dobré praxe v oblasti nastavení efektivní komunikace napříč územím celého Sdružení, které čítá 85 členů. Vzhledem k tomu, že v koncepci budou řešeny obce, města i městysy, ostatní členové Sdružení se budou moci typově ztotožnit s územní jednotkou, která se nejvíce přibližuje jejich velikosti a zejména pak problémům a nedostatkům v oblasti komunikace. Koncepce bude zahrnovat analytickou, strategickou část včetně části implementační a hodnotící, která však bude podrobně řešena v samostatném akčním plánu.

V rámci dalšího pilíře dojde k pořízení moderních komunikačních nástrojů, které významně napomohou ke kvalitní, efektivní a moderní komunikaci a zvyšování informovanosti občanů v zapojených samosprávách. Bude se jednat o elektronické úřední desky jako moderní komunikační prostředek nahrazující jeho zastaralou „papírovou“ verzi ve všech 5 zapojených obcích, 2 městech a městysy. Dále bude pořízena aplikace hlášení závad a aplikace sběru námětů od občanů, rozklikávací rozpočet či geografický informační systém, dle individuálních potřeb a problémů zapojených obcí.

Zkušenosti napovídají, že právě menší obce a města mají problém držet krok se stále se rozvíjejícími moderními nástroji komunikace. A když už je v obci/měste moderní informační a komunikační technologie pořízena, není v maximální možné míře používána. Z toho důvodu bude v projektu realizována i vzdělávací aktivita, zaměřená na profesionalizaci pracovníků daných úřadů a volených zástupců, které budou nový nástroj komunikace pořizovat v oblasti rozvoje komunikačních a prezentačních dovedností zejména skrze nástroje eGovernmentu.



SMART cíle projektu

<p>Specifický (Specific) Navrhované řešení by mělo být přesně popsáno; tzn., mělo by být definováno, co je přesně a konkrétně předmětný problém a jak bude vyřešen.</p>	<p>V zájmovém území je klíčovou příčinou komunikačních problémů nedostatečná efektivita a neoptimální uchopení komunikace s veřejností, což souvisí s absencí moderních komunikačních nástrojů, které by výrazně usnadnily komunikaci s občany, zjednodušovaly by přístup k informacím či snížily administrativní zátěže. Neexistence dokumentu zabývajícího se přístupem ke komunikaci směrem k adresátům z řad veřejnosti je také jedním z důvodů, proč nefunguje optimální vztah mezi veřejnou správou a občany.</p> <p>Problémy jsou pak spatřovány např. v nižší návštěvnosti webových stránek obcí, nízké účasti na pravidelném zasedání zastupitelstev obcí, klesající participaci na komunálních volbách u více než poloviny zapojených obcí/měst, nízký zájem občanů o informační tiskoviny, či rostoucí administrativní zátěž spojená s dosavadními nástroji komunikace a jejím neefektivním uchopením apod.</p> <p>V rámci navrhovaného projektu pomůže výše zmíněné nedostatky eliminovat zpracovaný koncepční dokument. Dalším podpůrným krokem bude pořízení moderních komunikačních nástrojů eGovernmentu s navazující vzdělávací aktivitou.</p>
<p>Měřitelný (Measurable) Měřitelnost spočívá ve schopnosti ověřit, že navržené řešení bylo úspěšně realizováno. Současně by měl mít projekt nastaven mechanismus kontroly úspěšnosti.</p>	<p>Mechanismus kontroly je dán nastavenými indikátory této projektové žádosti, jež jsou kvantifikovány přímo v žádosti samotné. V rámci posílení kvality strategického řízení obcí a Sdružení bude poté ověřen v rámci po-projektové fázi evaluací indikátorů obsažených v navrhovaném dokumentu. Ve vztahu ke zlepšení komunikace bude provedeno manažerem komunikace dotazování mezi občany obcí (se zaměřením na spokojenost veřejnosti s komunikačními nástroji a kvalitou obsahu komunikace aj.), a to v průběhu pořizování dokumentu a po skončení jeho platnosti, zároveň bude dokument vyhodnocen v souladu s indikátory v něm navrhovanými.</p>
<p>Accepted (Akceptovaný) Řešení musí odpovídat potřebám, s řešením musí souhlasit ten, kdo bude daný cíl plnit.</p>	<p>Navrhované řešení reflektuje výše popsany problém, a to nejen v kontextu pořízení koncepčního dokumentu a moderních komunikačních nástrojů, ale také prostřednictvím zvýšení komunikačních a prezentačních znalostí a schopností jejich budoucích uživatelů (cílové skupiny volení zástupci zapojených obcí/měst/městyse a zaměstnanci daných úřadů) a zajištění kontinuity aktivit prostřednictvím zřízení pozice Manažera komunikace s veřejností a Odborného garanta. Akceptovatelnost pro představitele Sdružení a zapojených obcí/měst/městyse, tedy cílovou skupinu volených zástupců, vyplývá z návrhu projektové žádosti a jejího podání, což vyjadřuje</p>



	jejich shodu a zájem na realizaci navrhovaného řešení projektu.
Realistický (Realistic) Řešení musí být skutečně dosažitelné. Současně by cíl neměl být ani příliš ambiciózní, ani příliš nízký.	Definovaný cíl projektu odpovídá významu a velikosti obcí v rámci sídelní hierarchie ČR. Takto reflektuje možnost efektivního naplnění cíle pouze ve vzájemné spolupráci, čemuž odpovídá také to, že žadatelem projektu není žádná z obcí samotných, ale Sdružení měst a obcí Východní Moravy, jako celek. V tomto kontextu je cíl projektu realistický a dosažitelný.
Definovaný v čase (Timed) Řešení musí být zakotveno v určitém časovém horizontu, v němž by mělo být dosaženo.	V projektu je dosažení stanovené změny v rámci zkvalitnění a zefektivnění komunikace Sdružení a jeho zapojených obcí s veřejností definováno dobou trvání projektu, konkrétně se předpokládá 24 měsíců. Součástí tohoto dokumentu je i detailní časový harmonogram, jehož zpracování vychází z předchozích zkušeností a obsahuje časové rezervy pro jednotlivé pilíře hlavní klíčové aktivity projektu a je zpracován kontinuálně, tak aby na sebe jednotlivé pilíře bezprostředně navazovaly. Je však zřejmé, že finální vyhodnocení změn bude spojeno s ukončením platnosti pořizované koncepce komunikace a jejího akčního plánu a finálním vyhodnocením indikátorů a spokojenosti veřejnosti s nástroji a kvalitou obsahu komunikace. Tento krok proběhne v časovém rámci, který překračuje dobu trvání projektu.



Realizační tým

K tomu, aby bylo dosaženo definovaného cíle projektu a byly naplněny všechny jeho aktivity, je třeba, zajisti profesionální realizační tým:

Členové, jejichž osobní náklady budou hrazeny z nepřímých nákladů projektu:

- a) Projektový manažer
- b) Finanční manažer
- c) Vedoucí projektového týmu

Členové, jejichž osobní náklady budou hrazeny z přímých nákladů projektu:

- d) Manažer komunikace s veřejností
- e) Odborný garant Koncepce komunikace

Popis pozice Projektový manažer

V pracovní náplni projektového manažera tvoří hlavní složky koordinace postupu veškerých aktivit projektu v průběhu všech klíčových aktivit a v době přípravy závěrečných dokumentů pro uzavření projektu tak, aby bylo dosaženo nejen naplnění věcných cílů projektu, ale aby bylo také úspěšně ukončeno jeho reportování. Projektový manažer je zodpovědný za komunikaci uvnitř týmu a zároveň zastřešuje projekt na venek. Mezi jeho hlavní úkoly bude patřit vypracování monitorovacích zpráv, včetně té závěrečné. Projektový manažer je hlavní odpovědnou osobou za dodržování pravidel povinné publicity a podílí se tak na realizaci všech klíčových aktivit.

Úvazek projektového manažera: 20 %

Sazba měsíční mzdy včetně odvodů: 38 000 Kč

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: nepřímé

Popis pozice Finanční manažer

Hlavní náplní pozice finančního manažera bude řízení finančních zdrojů projektu, vyhodnocování a včasná eliminace rizik spojených s financováním projektu. Dále bude úzce spolupracovat s projektovým manažerem při přípravě monitorovacích zpráv, bude zodpovídat za přípravu žádostí o platbu. V souvislosti s tím je jeho úkolem vést řádné účetnictví projektu podložené odpovídajícími účetními doklady, je zodpovědný za realizaci finančních transakcí a kontrolu jejich provedení, přípravu podkladů pro auditní orgány.

Úvazek finančního manažera: 20 %

Sazba měsíční mzdy včetně odvodů: 37 000 Kč

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: nepřímé



Popis pozice Vedoucí projektového týmu

Úkolem vedoucího projektového týmu bude řídit projekt v celé délce jeho trvání. Vedoucí projektového týmu bude zodpovědný za obsazení jednotlivých pracovních pozic, za vedení týmu a koordinaci aktivit. Dále bude v průběhu projektu analyzovat a řídit rizika, zadávat pokyny pro finanční transfery a finalizovat rozhodnutí. Pozici bude zastávat předseda Sdružení měst a obcí Východní Moravy a v rámci rozpočtu není tato pracovní pozice spojena s náklady.

Popis pozice Manažer komunikace s veřejností

V pracovní náplni manažera komunikace bude především komplexní zajištění a zpracování dokumentu Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy, a to pod supervizí a ve spolupráci s Odborným garantem Koncepce komunikace. Náplní práce manažera bude také organizace a účast na setkáních pracovních skupin a informování uvnitř i navenek úřadů, tak aby byly efektivním způsobem předávány informace mezi relevantními aktéry (členové projektového týmu, členové zastupitelstev obcí, občané, zaměstnanci daných úřadů a Sdružení a další místní aktéři). Manažer bude pracovníkem Sdružení, který bude zodpovědný za zajištění primárních dat týkajících se spokojenosti občanů. Ti budou dotazováni, do jaké míry jsou spokojeni s tím, jak s nimi komunikuje jejich obecní úřad, jak se k nim dostávají informace o dění v obci, jak jsou spokojeni s dosavadními komunikačními nástroji aj., dotazování bude probíhat písemnou/elektronickou i osobní formou i mezi zástupci a pracovníky obcí aj. Z hlediska organizačního bude manažer cestovat do jednotlivých obcí, kde bude provádět sběr dat, absolvovat cesty a setkání s představiteli obcí, pro bližší konzultace dat apod. Následně bude manažer pracovat s těmito daty při tvorbě analytické i projektové části vznikajícího dokumentu. V po-projektovém období se bude manažer podílet na realizaci projektů akčního plánu, kde bude jeho úkolem vyhledávání možností financování těchto projektů, příprava projektových žádostí, studií proveditelnosti, marketingové analýzy konkrétních záměrů příp. realizace marketingové kampaně či jiné aktivity vyplývající z koncepce a akčního plánu. V tomto kontextu budou úkoly manažera komunikace překračovat harmonogram samotného projektu. Úkolem manažera bude také provedení vyhodnocení koncepce po ukončení její platnosti a její aktualizace, včetně akčního plánu tak, aby byla zajištěna kontinuita procesu plánování aktivit komunikace s veřejností dlouhodobě. Dále bude zveřejňovat realizované projekty na webových stránkách Sdružení aj.

V rámci pilíře II, bude úkolem manažera spolupracovat s dodavateli moderních komunikačních nástrojů eGovernmentu při jejich pořizování a poté bude s danými obcemi, městy a městysem spolupracovat na jejich implementaci. Co se týče doprovodného vzdělávání vybraných cílových skupin (zaměstnanci úřadů a volení zástupci), bude úkolem manažera spolupráce a komunikace s poskytovatelem vzdělávání. Bude zodpovědný za technické zajištění vzdělávacích prostor, distribuci pozvánek, občerstvení, bude středním článkem mezi lektory a samotnými účastníky vzdělávání.

Komplexně je pozice Manažera komunikace pro projekt významná a to pro komplexní zpracování komunikační koncepce včetně její implementace, koordinaci aktivit projektu a komunikace s cílovými skupinami, neboť se dá očekávat, že bude velmi intenzivní s ohledem na jejich plánované zapojení do realizace projektu a počtu obcí do projektu zapojených.

Úvazek manažera komunikace: 100 %

Sazba měsíční mzdy včetně odvodů při 100 % úvazku: 46 000 Kč

Měsíční náklady v rámci projektu: 46 000 Kč



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: přímé

Popis pozice Odborný garant Koncepce komunikace

Pracovní činnost Odborného garanta Koncepce komunikace (dále je odborný garant) spočívá především v zajištění expertního dozoru nad zpracováním komunikační koncepce a podílu na samotném zpracování dokumentů této koncepce. Tato pozice reflektuje potřebu zapojit do procesu tvorby dokumentu zkušeného odborníka. Mimo výše uvedené se bude odborný garant účastnit jednání pracovních skupin, bude spolupracovat s dalšími členy projektového týmu, zastupitelstvy obcí, měst, městysů a zaměstnanci příslušných úřadů a Sdružení v zájmu naplnění cílů projektu. Požadavky na odborného garanta budou zahrnovat především prokázání zkušeností se zpracováním strategických a koncepčních dokumentů pro subjekty veřejné správy v České republice.

Úvazek odborného garanta: 50 % po dobu 12 měsíců

Sazba měsíční mzdy včetně odvodů při 100 % úvazku: 50 000 Kč

Měsíční náklady v rámci projektu: 25 000 Kč

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: přímé



Klíčová aktivita: Přívětivý a efektivní úřad – nástroje komunikace s veřejností

Prvním pilířem hlavní klíčové aktivity je zpracování a pilotní ověření **Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy**. Zpracováním a následnou implementací navržených opatření bude koncepčně uchopena realizace aktivit v oblasti komunikace přispívající ke zkvalitňování strategické kultury Sdružení, a členských zapojených obcí, měst a městyse. Tento dokument Sdružení, však bude dostupný všem jeho členům, kterých je 85, díky čemuž bude sdílena dobrá praxe v oblasti nastavení efektivní komunikace napříč celým územím Sdružení.

Zároveň poskytne odpovědi na otázky týkající se komunikace s cílovou skupinou veřejnost. Současně bude tento dokument vodítkem pro vykonávání činností cílových skupin, to jsou volení zástupci a zaměstnanci úřadů zapojených pěti obcí, dvou měst a jednoho městyse, což se projeví ve způsobu efektivnější komunikace s veřejností, v otevřenosti a v celkovém zvýšení kvality výkonu veřejné správy. Následným efektem bude zvýšení povědomí a zájmu občanů o místní dění a rozvoj daného území. Díky sdílení dokumentu bude jeho dosah mnohem větší.

Dokument bude zpracován pozicí Manažera komunikace s veřejností pod supervizí Odborného garanta Koncepce komunikace. Dále pak pracovníky obecních/městských úřadů i zastupitelů zapojených členských obcí, měst a městyse. Chybět nebudou při tvorbě komunikace také zástupci Sdružení.

Koncepce bude zpracována na období 4–7 let jako strategický dokument. Dokument povede k vytyčení celkového střednědobého až dlouhodobého směřování v oblasti komunikace vedení obcí/měst/městyse s veřejností.

Vytvoření dokumentu bude plně v souladu se zásadami a postupy uvedenými v Metodice přípravy veřejných strategií (2019, MMR) a s dalšími zásadami a požadavky stanovenými v příloze č. 2, této výzvy. Samotná příprava koncepčního dokumentu vychází z tendencí identifikovaných jak v rámci Strategického rámce rozvoje veřejné správy, tak z obsahu samotného programového dokumentu Operačního programu Zaměstnanost, kde jsou konstatovány problémy nedostatečné otevřenosti a komunikace s veřejností. Potřeba vzniku Koncepce komunikace vychází i ze strategického a prováděcího dokumentu Sdružení (konkrétní provazba je uvedena v Příloze Analýza stavu komunikace).

V první fázi bude zajištěna samotná organizace přípravy koncepce komunikace. V rámci Sdružení bude vytvořeno pracovní místo Manažera komunikace s veřejností, který bude koncepci zpracovávat pod supervizí Odborného garanta Koncepce komunikace, jakožto další vzniklé pozice v projektu.

V další fázi bude projekt postupovat v následujících krocích:

- Práce na analytické části započnou sběrem relevantních dat – zejména dotazníkovým šetřením skrze veřejnost. Do této fáze budou zapojeny všechny cílové skupiny projektu – veřejnost, volení zástupci obcí/měst/městyse, zaměstnanci daných úřadů a zaměstnanci Sdružení.
- Na základě sebraných dat bude provedena analýza současného prostředí a stavu komunikace, včetně prognóz dalšího vývoje. Budou určeni cíloví příjemci komunikace aj. Zjištění budou projednávána v rámci pracovních skupin, mezi jejichž členy budou patřit především volení zástupci, zaměstnanci úřadů a Sdružení, ale také relevantní osoby z řad veřejnosti, například představitelé spolkového života v obcích Sdružení apod.



- Dále bude zpracována část návrhová, kde bude zásadní nastavení vize a stanovení vzájemně provázaných komunikačních cílů/opatření, návrh komunikačního mixu, techniky a kanály. Návrhová část koncepce bude zaměřena i na zapojení nově pořizovaných nástrojů komunikace s veřejností v podobě elektronických úředních desek, aplikací, rozklikávacího rozpočtu či GIS. Soustava cílů bude zpracována v souladu s požadavky na SMART cíle. Struktura návrhové části bude průběžně projednávána v pracovních skupinách a o jejím návrhu bude informována veřejnost prostřednictvím webových stránek obcí/měst/městyse a Sdružení, kde bude návrh zveřejněn a bude k dispozici také k nahlédnutí ve fyzické podobě na pracovišti Sdružení, což bude veřejnosti oznámeno prostřednictvím webů, zpravodajů apod.
- Na základě konečné struktury návrhové části bude, rámcově sestavena implementační a hodnotící část, kde bude stanovena soustava indikátorů hodnotících naplnění stanovených cílů, včetně popisu způsobu jejich zjištění. V rámci hodnocení koncepce bude klíčové zopakování šetření mezi veřejností o spokojenosti s nástroji a kvalitou obsahu komunikace, kterou jim obce budou adresovat po realizaci opatření navržených v koncepci. Porovnání stavu spokojenosti veřejnosti před realizací koncepce, v průběhu realizace a ex post, bude klíčové pro zhodnocení naplnění hlavního cíle projektu, a to jak v době jeho trvání, tak v pozdějších obdobích.
- Finální návrh koncepce bude postoupen k připomínkování, a to jak v interním režimu pro volené zástupce obcí/měst/městyse a zaměstnance úřadů či Sdružení, tak veřejnosti. Veřejnost bude zapojena prostřednictvím veřejného projednání a možnosti podávání připomínek na tomto projednání nebo elektronickou či písemnou formou ve stanovených lhůtách. Informace o veřejném projednání, stejně jako o možnosti připomínkovat návrh budou veřejnosti podávány prostřednictvím webových stránek obcí/měst/městyse, nově pořízených elektronických úředních desek, vývěsek a zpravodajů. Návrh samotný bude veřejnosti zpřístupněn elektronicky na webových stránkách Sdružení a jeho zapojených členů a fyzicky k nahlédnutí na pracovišti Sdružení. Manažer komunikace je povinen vypořádat připomínky vzešlé z interního připomínkování a také připomínky veřejnosti. Po vypořádání a případném zpracování připomínek bude návrh znovu zveřejněn a postoupen ke schválení Valnou hromadou Sdružení.
- Klíčová aktivita bude dále zaměřena na zpracování podrobného akčního plánu. Akční plán bude v souladu se systémem implementace dané koncepce (včetně vazby na návrhovou část apod.). Po sestavení seznamu konkrétních projektů k realizaci a určení jejich rozpočtu, včetně zdrojů krytí bude v kompetenci manažera komunikace s veřejností, aby v součinnosti s volenými zástupci obcí/měst/městyse, sestavil podrobný plán projektu zahrnující definice aktivit, zpracování rozpočtu a harmonogramu projektu, zodpovědných osob, plánovaných výstupů, včetně metod ověření jejich dosažení a identifikace rizik a jejich zmírnění nebo eliminace. Sestavený plán schválí Valná hromada Sdružení, manažer komunikace bude na základě schválení iniciovat zahájení projektů Akčního plánu a koordinovat jejich vzájemnou návaznost. Na tomto místě je třeba poznamenat, že manažer komunikace s veřejností bude u těchto projektů zahrnut rovněž mezi zapojenými osobami a bude se podílet na realizace definovaných aktivit, například vyhledáváním vhodných finančních zdrojů, přípravou žádostí v rámci dotačních titulů, přípravou studií proveditelnosti, marketingových analýz konkrétních záměrů příp. realizací marketingové kampaně či jiných aktivit vyplývajících z koncepce akčního plánu. Akční plán bude po svém skončení (tato aktivita bude již realizována mimo dobu trvání projektu) ex-post vyhodnocen v souladu s nastaveným systémem hodnocení a monitorování koncepce a bude provedena evaluace stavu komunikace. Zjištěné poznatky budou využity pro



případnou úpravu obou systémů. V období po skončení realizace projektu, bude úkolem manažera komunikace sestavit další akční plán a pokračovat tak v realizaci koncepce a naplňování jejích cílů.

Druhým pilířem KA je pořízení elektronických komunikačních nástrojů, jejichž potřebnost vychází ze stávajícího strategického a prováděcího dokumentu Sdružení. Jedná se o pořízení:

- **Osmi elektronických úředních desek**
 - Pro Bratřejov, Brumov-Bylnici, Košíky, Nivnici, Nový Hrozenkov, Strání, Vizovice a Žlutavu.
- **Aplikace hlášení závad na majetku obce**
 - Pro městys Nový Hrozenkov.
- **Aplikace pro sběr námětů od občanů**
 - Pro obec Bratřejov.
- **Rozklikávacího rozpočtu**
 - Pro městys Nový Hrozenkov.
- **Geografického informačního systému – mapového portálu**
 - Pro obec Bratřejov.

Bližší popis výše uvedených nástrojů, technické parametry a cenové nabídky jsou uvedeny v příloze Analýza stavu komunikace (zamezení duplicity informací).

Pro zajištění kvalitní a efektivní komunikace skrze pořizované komunikační nástroje, bude realizováno doprovodné vzdělávání zastupitelů a zaměstnanců zapojených obcí Sdružení v oblasti komunikace. Vzdělávání napomůže profesionalizovat pracovníky a volené zástupce obcí, měst či městyse, kde budou pořizovány dané nástroje komunikace v oblasti komunikačních a prezentačních dovedností. Nabyté znalosti a dovednosti pak budou aplikovat při výkonu svých funkcí v oblasti komunikace s veřejností pomocí nově pořízených moderních komunikačních nástrojů. Předpokládaný počet účastníků je do 10 osob. Bude se tak jednat o osoby na pozicích, které budou nejvíce využívat dané komunikační nástroje.

Předpokládá se realizace dvou workshopů s časovou dotací 4-5 hodin na každý z nich:

- V rámci workshopu I – budou účastníci moci zlepšit své prezentační schopnosti, které pak budou aplikovat při komunikaci s občany v praxi.
- V rámci workshopu II - zde budou účastníci rozvíjet své komunikační schopnosti při využití nových pořizovaných komunikačních nástrojů, tedy zejména elektronických úředních desek aj. V rámci workshopu budou řešeny i časté chyby a úskalí této komunikace, ukázky takové komunikace apod. Vzdělávání bude poskytnuto formou služby, která bude vybrána na základě



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

zkušeností a kladných referencí týkajících se vzdělávání v oblasti komunikace a prezentace informací.

Harmonogram klíčové aktivity a jejích pilířů je uveden níže.



Intervenční logika

Sloupec Intervenční (strom cílů)	Sloupec – Objektivně ověřitelné ukazatele	Sloupec – Zdroje informací k ověření	Sloupec – Zdroje informací k ověření
Hlavní cíl(e) ➤ Efektivní a moderní komunikace s veřejností, reprezentovanou zejména občany zapojených obcí/měst a městyse, prostřednictvím koncepčního uchopení komunikace, nástrojů eGovernmentu a schopnosti jejich efektivního využití	➤ Napsané a zveřejněné koncepční dokumenty (koncepte a akční plán) ➤ Pořízené elektronické úřední desky, aplikace hlášení závad a sběru námětů od občanů, rozklikávacího rozpočtu a GIS ➤ Počet účastníků vzdělávací aktivity (nebude zahrnuto do indikátorů)	➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy v souladu s ukazateli nastavenými v hodnotícím a monitorovacím rámci dokumentu ➤ Zprávy o realizaci projektu ➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity ➤ Webové stránky Sdružení a obcí se zveřejněnými dokumenty	
Účel projektu ➤ Efektivně a koncepčně uchopit komunikaci Sdružení v rámci jeho zapojených obcí/měst/městysse s veřejností pomocí Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy vč. akčního plánu, pořízení elektronických nástrojů komunikace, včetně realizace vzdělávací aktivity, která zajistí profesionalizaci jejich uživatelů, tedy volených zástupců a pracovníků daných samospráv	➤ Napsané a zveřejněné koncepční dokumenty (koncepte a akční plán) ➤ Pořízené elektronické úřední desky, aplikace hlášení závad a sběru námětů od občanů, rozklikávacího rozpočtu a GIS ➤ Počet účastníků vzdělávací aktivity (nebude zahrnuto do indikátorů)	➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy v souladu s ukazateli nastavenými v hodnotícím a monitorovacím rámci dokumentu ➤ Zprávy o realizaci projektu ➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity ➤ Webové stránky Sdružení a obcí se zveřejněnými dokumenty	➤ Riziko – nevyužívání zpracovaných dokumentů bylo eliminováno prostřednictvím tvorby pracovní pozice manažera komunikace, který bude zajišťovat jejich implementaci ➤ Riziko – problémy při pořizování nástrojů eGovernmentu bude minimalizováno prostřednictvím důsledného výběru dodavatele s předchozími zkušenostmi, které doloží referencemi a tvorbou odborné pozice pro jejich implementaci



Výstupy projektu <ul style="list-style-type: none">➤ Vytvořený a zveřejněný dokument „Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy“ včetně akčního plánu➤ Pořízené nástroje eGovernmentu➤ Realizovaná doprovodná vzdělávací aktivita	<ul style="list-style-type: none">➤ 2 napsané a zveřejněné dokumenty – Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy a jeho akční plán➤ 8 pořízených a implementovaných elektronických úředních desek➤ Pořízené a zprovozněné aplikace hlášení závad a sběru námětů od občanů včetně rozklikávacího rozpočtu a GIS➤ Až 10 účastníků doprovodné vzdělávací aktivity (nebude zahrnuto do indikátorů)	<ul style="list-style-type: none">➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení měst a obcí Východní Moravy v souladu s ukazateli nastavenými v hodnotícím a monitorovacím rámci dokumentu➤ Zprávy o realizaci projektu➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity➤ Webové stránky Sdružení a obcí se zveřejněnými dokumenty	<ul style="list-style-type: none">➤ Riziko – nezvládnutí řízení projektu je indikováno jako malé v důsledku předchozích zkušenosti s realizací projektů financovaných z operačních programů v období 2007-2013 a 2014 – 2020 zapojení externích subjektů při přípravě a realizaci projektu
Aktivity projektu <ul style="list-style-type: none">➤ KA – Přívětivý a efektivní úřad – nástroje komunikace s veřejností	Finanční zdroje <ul style="list-style-type: none">➤ Rozpočet projektu v celkové výši 3 960 730 Kč bez nepřímých nákladů	Časový rámec aktivit <ul style="list-style-type: none">➤ KA: 03/2021 – 02/2023	<ul style="list-style-type: none">➤ Riziko – nedodržení časového harmonogramu projektu je vyhodnoceno jako malé v kontextu realistického zpracování harmonogramu s časovými rezervami a důsledným sledováním termínů ze strany žadatele➤ Riziko – nedodržení rozpočtu projektu je vyhodnoceno jako malé v kontextu detailního rozpracování položek vztahující se na celý projekt a ověření aktuálních cen v době podání projektové žádosti
			Předběžné podmínky Schválení návrhu projektu a jeho podpis představiteli SMOVM. Úspěch projektu v hodnocení a výběr k financování v rámci OP Z.



Analýza rizik

Projekt vychází z existence reálné potřeby zefektivnit a zkvalitnit komunikaci v zájmovém území Sdružení s veřejností, koncepčně ji uchopit a řídit a celkově podpořit správu věcí veřejných, čímž se významným způsobem přispívá k eliminaci rizik při jeho realizaci. Níže je uveden přehled potenciálních rizik, včetně opatření k jejich eliminaci.

1) Chyby při přípravě dotační žádosti nebo v době realizace projektu

2) Nezájem cílové skupiny

3) Nedostatečná informovanost ve vztahu k cílové skupině

4) Nedodržení rozpočtu projektu - navýšení nebo snížení

5) Nedostatečná kvalifikace realizačního týmu

6) Nedodržení časového harmonogramu projektu

7) Riziko výběru nevhodného dodavatele pořizovaných služeb či majetku

8) Nevyužití zpracovaného dokumentu aktéry ve vnitřním prostředí – tj. volenými zástupci a zaměstnanci úřadů obcí/měst/městyse

Rizika a jejich řešení jsou v kompetenci žadatele projektu, již v přípravné fázi je **nastaven proces eliminace a snížení pravděpodobnosti výskytu rizikových situací**, a to v následujícím rozsahu:

Ad 1) Systematická příprava projektu před podáním, respektování všech podmínek OP Zaměstnanost.

Ad 2) Cílová skupina volených zástupců již projevila svůj zájem o aktivity spojené s realizací daného projektu spojených s pořízením koncepce komunikace, včetně dalších moderních komunikačních nástrojů a na ně navazujícího vzdělávání a to samotným podáním tohoto projektu.

Ad 3) Informovanost cílových skupin volených zástupců a zaměstnanců bude řešena v rámci klíčových aktivit projektu prostřednictvím činnosti Manažera komunikace s veřejností, setkávání projektového týmu, ale také prostřednictvím setkávání v pracovních skupinách se zainteresovanými pracovníky, kteří jsou součástí projektového týmu, a jejichž úkolem je šíření informací mezi cílové skupiny za účelem kvalitního zpracování pořizovaného dokumentu. Informovanost cílové skupiny veřejnost bude prováděna standardními komunikačními nástroji zapojených obcí/měst/městyse či Sdružení, tedy prostřednictvím zpravodajů, tiskových zpráv, ale také prostřednictvím nově pořizovaných komunikačních nástrojů aj.

Ad 4) Při zpracování rozpočtu došlo k detailnímu rozpracování položek vztahujících se na celý projekt, byly osloveny organizace poskytující poptávané služby či prodávající poptávané zboží tak, aby byly cenové nabídky aktuální k datu podání žádosti.

Ad 5) Pečlivý výběr osob s relevantními zkušenostmi, spolupráce s externími zpracovateli žádosti a využití jejich zkušeností s projektovým řízením. Vysoké požadavky kladené na pracovníky, kteří se budou podílet na realizaci klíčových aktivit a budou muset doložit doklady o vzdělání či minimálně prokázat předchozí zkušenosti s prací na obdobných pozicích pro subjekty veřejného sektoru.

Ad 6) Realistické plánování a důsledné sledování stanovených termínů ze strany žadatele, harmonogram vychází z předchozích zkušeností a je v něm časový prostor pro případné prodloužení klíčových aktivit.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Ad 7) Budou vybráni dodavatelé s předloženými kladnými referencemi ve vztahu k realizaci dřívějších dodávek obdobných služeb či majetku.

Ad 8) V kontextu vnitřního prostředí bude pro využití komunikačního dokumentu klíčová facilitační role zaměstnance, který bude v případě pořizovaného dokumentu implementovat navrhovaná opatření – tj. manažera komunikace s veřejností. Existence této pracovní pozice pro zpracování dokumentu bude mimo jiné zaměřena na otázku implementace projektů. Zároveň je jeho úkolem facilitovat shodu na jejich realizaci a informovat o prospěchu z jejich realizace všechny relevantní cílové skupiny.