
SMLOUVA O DÍLO
MCT č. 2024/001

mezi těmito účastníky

M.C.TRITON, spol. s r.o.

- a -

Město Uherské Hradiště

Tato **SMLOUVA O DÍLO** (dále jen "**Smlouva**") se uzavírá níže uvedeného dne mezi těmito smluvními stranami:

M.C.TRITON, spol. s r.o.

se sídlem Evropská 846/176a, Praha 6, PSČ: 160 00, IČ: 49622005, DIČ: CZ49622005, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, pod spisovou značkou C 24526
Zastoupená Ing. Ludkem Pfeiferem, CSc., jednatelem

(dále jen "**Zhotovitel**")

- a -

Město Uherské Hradiště

se sídlem Masarykovo nám. 19, 686 01 Uherské Hradiště, IČ: 00291471, DIČ: CZ00291471
Zastoupené Ing. Stanislavem Blahou, starostou města

(dále jen "**Objednatel**")

(dále společně jen "**Smluvní strany**" a jednotlivě "**Smluvní strana**")

VZHLEDEM K TOMU, že:

- (A) Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
- (B) Zhotovitel prohlašuje, že disponuje veškerými platnými dokumenty, povoleními a oprávněními, jež jsou v souladu s platným právním řádem České republiky vyžadovány k plnění jeho závazků dle této Smlouvy;
- (C) Objednatel prohlašuje, že je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené; a
- (D) Objednatel má zájem o Dílo vytvořené Zhotovitelem,

DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY na následujícím:

Článek I.

DEFINICE A VÝKLAD POJMŮ

1.1 Definice. Níže uvedené termíny této Smlouvy mají význam definovaný v tomto odstavci 1.1:

„Autorský materiál“ znamenají veškeré výstupy z činnosti dle této Smlouvy, které splňují pojem autorského díla ve smyslu Autorského zákona;

„Autorský zákon“ rozumí se zákon č. 121/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů;

„Cena“ má význam uvedený v čl. 3.1 této Smlouvy;

„Dílo“	má význam uvedený v čl. 2.1 této Smlouvy;
„Místo výkonu“	má význam uvedený v čl. 4.1 této Smlouvy;
„Náklady“	mají význam uvedený v čl. 3.2 této Smlouvy;
„Podklady“	znamenají materiály, informace, dokumenty či jiné podklady, které k provedení Díla Zhotoviteli poskytl nebo poskytne Objednatel;
„ZOOU“	rozumí se zpracování osobních údajů v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů – General Data Protection Regulation neboli tzv. GDPR (zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů);

- 1.2 Členění Smlouvy. Členění této Smlouvy do článků a odstavců a zařazení nadpisů je prováděno pouze pro účely usnadnění orientace a nemá vliv na význam nebo výklad této Smlouvy. Výrazy "tato Smlouva", "této Smlouvy", "podle této Smlouvy" a výrazy jim obdobné se týkají této Smlouvy, a nikoliv jakéhokoliv konkrétního článku či odstavce či jiné části této Smlouvy, a zahrnují jakoukoliv smlouvu nebo dokument doplňující či rozšiřující tuto Smlouvu. Pokud to není v rozporu s předmětem či kontextem této Smlouvy, odkazy v této Smlouvě na články a odstavce představují odkazy na články a odstavce této Smlouvy.
- 1.3 Významy. Slova vyjadřující pouze jednotné číslo zahrnují i množné číslo a naopak, slova vyjadřující mužský rod zahrnují i ženský a střední rod a naopak, a výrazy vyjadřující osoby zahrnují fyzické i právnické osoby a naopak.
- 1.4 Odkazy na zákony a jiné odkazy. Všechny odkazy v této Smlouvě na zákony budou vykládány jako odkazy na zákony v platném a účinném znění a všechny odkazy v této Smlouvě na části, články, odstavce a přílohy budou vykládány jako odkazy na části, články, odstavce a přílohy této Smlouvy.

Článek II.

PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Touto Smlouvou se Zhotovitel zavazuje pro Objednatele provést dílo spočívající ve zpracování procesního auditu Městského úřadu Uherské Hradiště. Záměrem Objednatele je objektivní posouzení procesů úřadu, včetně systému organizace práce, a návrh takových opatření, která povedou k optimalizaci chodu úřadu a ke zvýšení jeho efektivity a výkonnosti.

Procesní audit bude proveden v následujícím rozsahu:

1. Prověření logiky organizační struktury
2. Zmapování agend a procesů, jejich analýza a návrh optimalizace
3. Personální obsazení agend
4. Benchmark s obdobnými městskými úřady, šetření mezi zaměstnanci

Hlavním cílem je provedení analýzy stávajících činností Městského úřadu Uherské Hradiště s důrazem na identifikaci neefektivností či duplicit v probíhajících procesech a zhodnocení zajištění jejich výkonu (lidské zdroje a náklady).

Výstupem projektu budou návrhy a doporučení k odstranění neefektivností vedoucí ke zvýšení efektivity procesů, optimalizaci organizační struktury, centralizaci agend, kompetenčním opatřením, úsporám a výkonnosti úřadu.

(dále jen „Dílo“)

- 2.2 Bližší specifikace Díla, včetně harmonogramu plnění, je uvedena v příloze č. 1 Specifikace plnění Díla této Smlouvy.
- 2.3 Objednatel se zavazuje Zhotoviteli zaplatit za Dílo Cenu dle čl. III této Smlouvy.

Článek III.

CENA, PLATEBNÍ PODMÍNKY A FAKTURACE

- 3.1 Cena za Dílo dle článku 2.1 je **527.000,00 Kč** bez DPH (dále jen „Cena“). K ceně bude připočteno DPH v zákonem dané výši 21 %. DPH činí **110.670,00 Kč**. Cena za Dílo včetně DPH činí **637.670,00 Kč**.
- 3.2 Cena je konečná a jsou v ní zahrnuty veškeré vedlejší náklady Zhotovitele nutné k provedení Díla (dále jen „Náklady“).
- 3.3 Cena včetně příslušné části DPH bude hrazena ke dni předání Díla dle čl. 4.3 této Smlouvy, a to na základě faktury vystavené Zhotovitelem.
- 3.4 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu a je splatná do třiceti (30) dnů ode dne doručení faktury Objednateli. Faktura bude odeslána na e-mail Objednatele: epodatelna@mesto-uh.cz.
- 3.5 Dnem zaplacení se pro účely této Smlouvy rozumí den připsání částky na účet Zhotovitele, jehož číslo bude uvedeno na faktuře vydané Zhotovitelem, nebo které Zhotovitel pro tyto účely sdělí Objednateli.
- 3.6 Je-li Zhotovitel ke dni uskutečnění zdanitelného plnění dle této Smlouvy tzv. nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, pak je Objednatel oprávněn provést zajišťovací úhradu DPH hrazené dle této Smlouvy přímo na účet příslušného správce daně. V případě, že ke dni platby plnění dle této Smlouvy Zhotovitel nebude mít zveřejněn bankovní účet na webových stránkách u svého správce daně, oprávnění Objednatele provést úhradu DPH přímo na účet příslušného správce daně dle předchozí věty platí obdobně.

Článek IV.

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 4.1 Zhotovitel provede Dílo v místě sídla objednatele a na jeho pracovištích (dále jen „Místo výkonu“).
- 4.2 Dílo je splněno jeho řádným a úplným dokončením. Dílo je předáno na základě předávacího protokolu podepsaného oběma Smluvními stranami.
- 4.3 Objednatel je povinen Zhotoviteli k plnění Díla dle Smlouvy poskytovat veškerou nezbytnou součinnost. Je zejména povinen:
- (i) umožnit Zhotoviteli vstup do Místa výkonu;
 - (ii) předat Zhotoviteli veškeré Podklady nezbytné k plnění závazků Zhotovitele dle této Smlouvy;
 - (iii) vytvořit vhodné podmínky pro efektivní provádění Díla Zhotovitelem v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 4.6 Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu nebo vadu Podkladů, jestliže Zhotovitel mohl tuto nevhodnost nebo vady zjistit při vynaložení odborné péče. Jestliže taková nevhodnost Podkladů nebo vady Podkladů brání řádnému

provádění Služeb dle této Smlouvy, je Zhotovitel oprávněn přerušit poskytování Služeb dle této Smlouvy a o dobu takového přerušení se prodlužují termíny plnění uvedené v této Smlouvě. Jestliže Objednatel bude i přes upozornění Zhotovitel písemně trvat na užití takových Podkladů, neodpovídá Zhotovitel za vady Služeb nebo nemožnost provedení Služeb způsobené takovými nevhodnými Podklady.

- 4.7 V případě, že si Objednatel bude přát vrácení Podkladů, je Objednatel povinen písemně požádat Zhotovitele o jejich vrácení, a to nejpozději ke dni ukončení platnosti této Smlouvy. Toto ustanovení se nevztahuje na takové Podklady, které obsahují takové informace, které Zhotovitel bude potřebovat k uplatnění jakýchkoli nároků vůči Objednateli plynoucích z této Smlouvy.
- 4.8 Objednatel tímto uděluje Zhotoviteli souhlas s uvedením označení Objednatele v rámci referencí nebo informací zveřejňovaných Zhotovitelem v souvislosti s výkonem jeho činnosti a v souvislosti s akvizicemi jeho nových klientů.

Článek V.

OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 5.1 Komunikace, pravomoci a odpovědnosti zástupců smluvních stran. Oprávněné osoby jsou zplnomocněné osoby smluvních stran, které jsou oprávněny jednat jménem smluvních stran o všech smluvních a obchodních záležitostech týkajících se smlouvy a souvisejících s jejím plněním.
- Oprávněná osoba za objednatele: Ing. Ivan Matulík, tajemník Městského úřadu Uherské Hradiště, tel. 572 525 102, e-mail: ivan.matulik@mesto-uh.cz.
- Oprávněná osoba za zhotovitele: Ing. Jakub Ruml, konzultant, tel. 739 548 500, e-mail: ruml@mc-triton.cz.
- 5.2 Subdodávky. Zhotovitel není oprávněn pověřit provedením Díla dle této Smlouvy jinou osobu. Dílo provede realizační tým zhotovitele, který je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy.
- 5.3 Postoupení. Objednatel není oprávněn postoupit jakákoli svá práva z této Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele, a to ani částečně.
- 5.4 Započtení. Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že je Objednatel oprávněn započíst jakékoli své pohledávky za Zhotovitelem proti pohledávkám Zhotovitele za Objednatelem z této Smlouvy výlučně na základě písemné dohody.
- 5.5 Pojištění. Zhotovitel se zavazuje, že bude mít pod dobu trvání této Smlouvy sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti, a to na pojistnou částku minimálně 2 000 000 Kč.

Článek VI.

ZÁRUKY A SANKCE

- 6.1 Zhotovitel poskytuje záruku za jakost zhotoveného Díla v délce 24 měsíců.
- 6.2 V případě, že bude Zhotovitel v prodlení s předáním Díla dle této Smlouvy nebo v prodlení s odstraňováním reklamovaných vad díla, je Objednatel oprávněn Zhotoviteli účtovat smluvní pokutu ve výši 0,5 % z Ceny za každý den prodlení.
- 6.3 V případě, že Objednatel bude v prodlení s úhradou peněžitých závazků v souladu s ustanoveními dle této Smlouvy, je Zhotovitel oprávněn Objednateli účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z Ceny za každý den prodlení.

Článek VII.

TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou – ukončení nejpozději do 3 měsíců od uzavření Smlouvy.
- 7.2 Objednatel může od Smlouvy odstoupit v případech podstatného porušení povinností plynoucích ze Smlouvy Zhotovitelem.

Článek VIII.

AUTORSKÁ PRÁVA

- 8.1 Objednatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že je oprávněn k výkonu majetkových práv ke všem Podkladům. Objednatel poskytuje Zhotoviteli nevýhradní licenci, popřípadě podlicenci (u podkladů, kde Objednatel má pouze licenci) k užití těchto Podkladů pro účely zhotovení Díla dle této Smlouvy. Pro tyto účely může Zhotovitel Podklady rozmnožovat, upravovat a provádět změny nebo doplňky. Zhotovitel je v tomto rozsahu oprávněn poskytovat podlicence třetím osobám. Licence dle tohoto odstavce se poskytuje jako časově omezená, a to na dobu trvání této Smlouvy.
- 8.2 Zhotovitel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k Autorskému materiálu, je oprávněn k poskytnutí licence či podlicence v rozsahu dle odstavce 8.3 této Smlouvy.
- 8.3 Zhotovitel tímto uděluje Objednateli, a to s účinností ke dni předání takového Autorského materiálu Objednateli, licenci a podlicenci (u Autorských materiálů, kde Zhotovitel má pouze licenci) k výkonu práva užít takový Autorský materiál způsobem potřebným pro řádné užívání Díla v souladu s touto Smlouvou a dále takové Autorské materiály upravovat a vyhotovovat jeho kopie a provádět v něm změny nebo doplňky. Práva dle tohoto článku jsou poskytnuta jako nevýhradní a neomezená co do rozsahu, bez prostorového omezení a poskytují se na celou dobu právní ochrany příslušných děl.
- 8.4 Smluvní strany se výslovně dohodly, že odměna Zhotovitele za poskytnutí licence, podlicence a souvisejících práv dle tohoto článku je součástí Ceny a že Zhotovitel nemá právo v souvislosti s poskytnutím licence či podlicence na žádnou dodatečnou odměnu.

Článek IX.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1 Objednatel výslovně a neodvolatelně prohlašuje, že splnil veškeré náležitosti stanovené v ZOOU pro nakládání s osobními údaji a že veškeré osobní údaje, ve smyslu ZOOU (dále jen „Osobní údaje“), které Objednatel zpřístupní či oznámí Zhotoviteli, mu zpřístupňuje či oznamuje v souladu se ZOOU.
- 9.2 Zhotovitel se zavazuje v souladu se ZOOU zachovat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, které mu byly zpřístupněny či oznámeny Objednatel, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i v době po ukončení účinnosti této Smlouvy. Tím nejsou dotčeny povinnosti Objednatele vyplývající ze závazných právních předpisů.

Článek X.

OCHRANA INFORMACÍ

- 10.1 Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace, tvořící její obsah a informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.
- 10.2 Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy
- (a) mají Smluvní strany této Smlouvy opačnou povinnost stanovenou zákonem nebo stanovenou rozhodnutím orgánu veřejné správy a/nebo soudu; a/nebo
 - (b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona a/nebo ze smlouvy stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo
 - (c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.
- 10.3 V případě, že některá Smluvní strana bude povinna sdělit informaci dle čl. 10.2 písm. (a) této Smlouvy, je povinna o tom informovat druhou Smluvní stranu, a to do sedmi (7) kalendářních dnů ode dne, kdy jí taková povinnost vznikla.

Článek XI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 Oddělitelnost. Pokud se jakékoli ustanovení této Smlouvy stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné nebo nevymahatelné ustanovení novým ustanovením, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ustanovením a touto Smlouvou jako celkem.
- 11.2 Úplnost. Tato Smlouva obsahuje úplnou dohodu Smluvních stran ve věci předmětu této Smlouvy, a nahrazuje veškeré ostatní písemné či ústní dohody učiněné ve věci předmětu této Smlouvy.
- 11.3 Vzdání se práva. Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvalý nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.
- 11.4 Řešení sporů. Případné spory vyplývající z této Smlouvy budou Smluvní strany řešit nejprve jednáním s cílem najít řešení vyhovující oběma Stranám. Při případném řešení sporu soudní cestou je věcně a místně příslušný soud příslušný k sídlu Objednatele.
- 11.5 Platnost a účinnost. Zhotovitel bere na vědomí, že tato Smlouva a případně i její budoucí dodatky mohou být Objednatelem uveřejněny ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“), neboť Objednatel je mj. povinným subjektem dle citovaného zákona. Pro tyto případy je Zhotovitel povinen Objednatele písemně upozornit na případné obchodní tajemství a jiné chráněné údaje vyplývající z této Smlouvy, případně i jejich budoucích dodatků, které budou následně Objednatelem v uveřejňovaném textu anonymizovány. V případě nesplnění zákonné

povinnosti do 3 (tří) měsíců ode dne, kdy byla Smlouva uzavřena, je Smlouva zrušena od samého počátku.

- 11.6 Stejnopisy. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 11.7 Rozhodné právo. Tato Smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.8 Změny a doplňky. Veškeré změny této Smlouvy musí být vyhotoveny písemně formou číslovaných dodatků podepsaných všemi Smluvními stranami.
- 11.9 Přetrvání. Práva a povinnosti Smluvních stran stanovené v čl. VI., VIII., IX. a X. trvají i po ukončení této Smlouvy.
- 11.10 Přílohy. Veškeré přílohy této Smlouvy tvoří její nedílnou součást.
- 11.11 Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích. Tato smlouva byla uzavřena v souladu s usnesením Rady města Uherské Hradiště č. 417/32/RM/2024 ze dne 8. 1. 2024.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, s jejím zněním souhlasí a na důkaz pravé a svobodné vůle připojují níže své podpisy.

V Praze, dne 11. 1. 2024

V Uherském Hradišti, dne 17. 1. 2024

Zhotovitel:

Objednatel:

(elektronicky podepsáno)

(elektronicky podepsáno)

Ing. Luděk Pfeifer

jednatel

M.C.TRITON, spol. s r.o.

Ing. Stanislav Blaha

starosta města

Město Uherské Hradiště

Příloha č. 1 Specifikace plnění Díla

Zadání

- **Procesní audit MěÚ Uherské Hradiště v úrovni:**
 - Prověření logiky organizační struktury
 - Zmapování agend a procesů, jejich analýza a návrh optimalizace
 - Personální obsazení agend
 - Benchmark s obdobnými městskými úřady, šetření mezi zaměstnanci
- **Priority**
 - Rozvoj a investice města (zrychlení procesu), identifikace potenciálu pro zefektivnění výkonu agend, prověřit kapacity

Využité metody

- **Individuální rozhovory**
 - Starosta, tajemník, gesční radní, vedoucí odborů a oddělení (cca 44 rozhovorů)
 - Výstupem: posouzení logiky organizační struktury, popis agend a procesů, zhodnocení organizačních změn
- **Dotazníkové šetření**
 - Všichni zaměstnanci úřadu (cca 250 respondentů)
 - Výstupem: zmapování náročnosti vykonávaných agend, stanovení měřitelnosti procesů, dělba práce/výkon, zpětná vazba na fungování úřadu
- **Benchmark**
 - Výstupem: vytipování 4-5 měst, srovnání organizační struktury, agend, zmapování dobré praxe, personální obsazení, finanční a další témata



Struktura auditní zprávy

Manažerské shrnutí

- Smysl, logika, důvod
- Základní doporučení (oblasti)

Metodologie auditu

- Postup
- Metody

Procesní analýza

- Procesní mapa
- Detailní popis agend a procesů
- Ukazatele výkonnosti

Posouzení organizační struktury

- Současná podoba, změny
- Personální stav, zastupitelnost, kapacity, postup pro měření vytiženosti



Benchmark

- Srovnání 4 -5 obdobných měst
- Personální zabezpečení vybraných agend
- Vybraná/identifikovaná témata

Zhodnocení a východiska pro návrhovou část

- Procesy
- Organizační struktura
- Ostatní

Návrhová část

- Zefektivnění procesů
- Optimalizace organizační struktury
- Centralizace agend
- Kompetenční opatření
- Úspory města
- Další tipy

Výstupy projektu

Procesní mapa sloužící ke zmapování všech agend a procesů v organizaci. Procesy budou rozděleny dle kategorizace hlavní/řídící/podpurný.

Ukázka procesní mapy – přehled agend

PROCESNÍ MAPA MĚU UHERSKÉ HRADISTĚ															
Kategorie procesu	Název odboru														
Řídící	Model ÚPM		Normotvorba		Kritická řízení		Plánování strategických a koncepčních	Smart City							
	Model ÚPM														
	Model ÚPM														
	Model ÚPM														
Hlavní	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
	Územní plánování a územní rozvoj města	Územní plánování a územní rozvoj města													
Podpurné	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													
	Marketing města	Marketing města													

Ukázka detailu procesní mapy – popis procesů vybraného odboru

Identifikátor procesu	Kategorie procesu	Agenda	Název agendy / procesu	Realizátor kdo realizuje	Výstřední proces	Podpora spolupráce	Informační	Uživatel	Vyhodnocení	Výstup	Vazba na interní dokumentaci	Právní předpisy	Statistický parametr výkonosti	Časová náročnost	Poznámky
000001	Hlavní	Agenda	Realizace majetkové mapy města	realizátor	000001										
Hlavní	Proces	Proces	Realizace informací o nemovitostech majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend
Hlavní	Proces	Proces	Průběžný vedení majetku města	realizátor	000001					Průběžný vedení města, datová banka					Průběžný vedení města, datová banka, průběžný vedení městských agend

Ukázka posouzení personálních kapacit

Útvar	Výkon hlavní činnosti	Organizační činnosti	Ad hoc úkoly/adm inistrativa	Koncepční a metodická činnost	Ostatní	Vyrušení ze strany veřejnosti
Odbor agendy řidičů a motorových vozidel	72,00	3,80	9,00	4,20	3,60	7,40
Odbor právní	44,17	7,67	23,17	15,00	5,00	5,00
Oddělení majetkové správy a údržby komunikací	59,70	7,70	11,50	7,90	3,50	9,70
Oddělení cestovního ruchu	60,00	5,00	22,50	6,50	2,50	3,50
Oddělení dopravního inženýrství a MHD	71,67	5,67	6,00	5,33	2,33	9,00
Oddělení dotačních titulů a strategie ITI	57,29	5,86	8,57	19,71	4,86	3,71
Oddělení evidence majetku	64,90	2,40	12,70	4,20	3,50	12,30
Oddělení havarijního plánování a ochrany obyvatel	70,00	5,50	6,00	5,50	3,00	10,00

Procesní analýza – výstupy zprávy/řešená témata:

- Analýza procesů
 - Zatěžující nastavení současných procesů
 - Nedostatečné nastavení současných procesů
 - Chybné provádění/nastavení procesů
 - Procesy vhodné pro digitalizaci
 - Procesy vhodné k outsourcingu/centralizaci
 - Procesy vykonávané třetími stranami, které by bylo možné vykonávat „in-house

Posouzení organizační struktury

- Analýza organizační struktury
 - Vazba organizační struktury na kompetenční řízení
 - Nelogické umístění agend
 - Neobvyklé agendy
- Personální obsazení agend/analýza personálního zabezpečení
 - Zmapování kapacit v rovině výkonu hlavní činnosti, organizační činnosti, ad hoc úkolů, koncepční a metodické činnosti, ostatních činností
 - Zmapování rámcové vytiženosti jednotlivých agend/oddělení/odborů

Benchmark

- Pro potřeby provedení rámcové analýzy optimálního počtu pracovníků na jednotlivých agendách bude vytipováno cca 60 agend rozdělených do jednotlivých oblastí výkonu samosprávy. Jedná se o:
 - oblast strategického rozvoje města
 - oblast ekonomiky a správy majetku města
 - oblast PR města, komunikace, vztahy
 - oblast vnitřní správy úřadu, podpůrných agend, IT
 - oblast interního auditu, kontroly, právní podpory
 - oblast veřejných služeb, správy veřejného prostor
 - oblast výkonu přenesené působnosti státní správy

Harmonogram projektu

Realizace projektu: leden – březen 2024.

Podrobný harmonogram:

Aktivita/týden v roce 2024	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kick-off meeting		X											
Studium interní dokumentace		X	X										
Individuální rozhovory			X	X	X	X	X	X					
Dotazníkové šetření			sběr				X	X					
Benchmarking									X				
Zpracování analytické části							X	X	X				
Zpracování závěrečné zprávy									X	X	X		
Připomínkování											X	X	
Závěrečná prezentace vedení													X
Projektová setkání (online, fyzicky)			X			X			X			X	

Požadavky na součinnost ze strany MěÚ Uherské Hradiště:

- poskytnutí relevantní interní dokumentace (organizační řád, interní směrnice, nařízení)
- zajištění spolupráce ze strany vedoucích oddělení a odborů
- zajištění prostoru pro realizaci individuálních rozhovorů (s vedoucími odborů a oddělení), s ostatními budou rozhovory probíhat v jejich kancelářích
- distribuce pokynů zpracovatele mezi zaměstnance úřadu (pokyny k dotazníkovému šetření atp.).

Realizační tým

Jméno	Role v týmu	Délka praxe	Příklady projektů
Ing. Ruml Jakub	Vedoucí realizačního týmu	+10 let praxe	<ul style="list-style-type: none"> - Město Olomouc, Procesně-personální audit - Český statistický úřad, Procesní audit - Český telekomunikační úřad, Zvýšení kvality vybraných činností personálního řízení v ČTÚ - Vojenská zdravotní pojišťovna, Procesně-personální audit - Revírní bratrská pojišťovna, Procesní audit - Město Petřvald, Procesně personální audit v podmínkách Městského úřadu Petřvald - Město Trmice, Procesně personální audit

RNDr. Miroslav Menšík	Člen týmu	+30 let praxe	<ul style="list-style-type: none"> - Český telekomunikační úřad, Zvýšení kvality vybraných činností personálního řízení v ČTÚ - Vojenská zdravotní pojišťovna, Procesně-personální audit - Město Ostrov, Personální audit vybraných odborů úřadu - KÚ Libereckého kraje, Personální audit vybraných odborů úřadu - Město Varnsdorf, Strategie ŘLZ (součástí byl i personální audit zaměstnanců úřadu) - MČ Praha 12, Strategie ŘLZ úřadu - Město Příbram, Nastavení systému odměňování a kompetenčního modelu v prostředí úřadu
Ing. Lukáš Jakubec	Člen týmu	+20 let praxe	<ul style="list-style-type: none"> - Město Olomouc, Procesně-personální audit - Město Ostrov, Personální audit vybraných odborů úřadu - Český statistický úřad, Procesní audit - Revírní bratrská pojišťovna, Procesní audit - Český telekomunikační úřad, Zvýšení kvality vybraných činností personálního řízení v ČTÚ - KÚ Libereckého kraje, Personální audit vybraných odborů úřadu - MČ Praha 9, Strategie úřadu a analýza / strategie ŘLZ - MČ Praha 12, Strategie ŘLZ úřadu