

Akční plán na období 09/2017 – 08/2018

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor Kancelář ředitele Magistrátu
září 2017

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

41
místní
části

6

Obsah

Akční plán na období 09/2017 – 08/2018.....	2
Harmonogram jednotlivých dílčích aktivit strategických cílů	3
Harmonogram monitorování naplňování Strategie MHMP	13
Harmonogram porad koordinátorů implementace strategického cíle s vlastníkem Strategie MHMP	13

Akční plán na období 09/2017 – 08/2018

Součástí ročního akčního plánu Strategie řízení a rozvoje Magistrátu hl. m. Prahy do roku 2020 (dále jen „Strategie MHMP“) je:

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

V rámci realizace Strategie MHMP je třeba znát osobu, která koordinuje implementaci strategického cíle (dále jen „koordinátor“), která 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 vedoucím 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	JUDr. Tomáš Havel
SC2	Využití prvků procesního řízení, optimalizace procesů a zavedení standardů vybraných agend	RED	Mgr. Richard Ornstein
SC3	Odstranění byrokratické zátěže a přebujelé administrativy	RED	Ing. Jan Šebek
SC4	Udržování efektivně fungujícího protikorupčního systému a transparentního jednání úřadu	RED	Mgr. Tereza Kolaříková
SC5	Zvyšování poskytované kvality služeb zavedením systému hodnocení veřejné správy a systému řízení vztahů s klienty úřadu	RED	Ing. Jan Šebek
SC6	Zavedení systému řízení rizik	RED	Ing. Tomáš Domecký
SC7	Koordinace činností při implementaci a rozvoji eGovernmentu a zajištění funkční podpory ICT do úřadu	INF	Ing. David Vorlíček
SC8	Moderní řízení a rozvoj lidských zdrojů, zvyšování spokojenosti zaměstnanců a jejich loajality	PER	Ing. Petra Dederová
SC9	Otevřená interní komunikace	OKM	Ing. et Ing. Jana Berková
SC10	Příjemné prostředí pro výkon práce i obsluhu klientů úřadu	SLU	Ing. Iveta Pekárková

Harmonogram jednotlivých dílčích aktivit strategických cílů

Zkušenosti z předchozích dvou let realizace Strategie MHMP přinesly reálnější odhad termínů úspěšné implementace. V návaznosti na tyto zkušenosti a plány koordinátorů byl sestaven harmonogram jednotlivých dílčích aktivit strategických cílů na období 09/2017 – 08/2018.

Je důležité připomenout, 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 VEDOUcí K LEPšíMU FungOVÁNí STÁTní SPRÁVY A SAMOSPRÁVY A EFEKTIVNĚJší FUNKčNOSTi ÚŘADU

Název dílčí aktivity	SC1.3 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP	
Výstup SC1.3 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivní bezchybné vyhledávání změn zákonů a právních předpisů týkajících se agend MHMP 2. Zavedený funkční systém shromažďování a implementace změn zákonů a právních předpisů do výkonu agend MHMP 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost 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	Termín průběžně
Zodpovídá	JUDr. Tomáš Havel, ředitel odboru LEG	

Název dílčí aktivity	SC1.4 Aktivní vyhledávání, shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	
Výstup SC1.4 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 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	Činnost Aktivní vyhledávání nové judikatury týkající se agend MHMP a udržení systému shromažďování a implementace nové judikatury do výkonu agend MHMP	Termín průběžně
Zodpovídá	JUDr. Tomáš Havel, ředitel odboru LEG	

Název dílčí aktivity	SC1.5 Zajištění potřebné právně-metodické podpory úřadu	
Výstup SC1.5 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funkční právně-metodická podpora úřadu 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost 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)	Termín 31. 12. 2017
	Udržení funkční právně-metodické podpory úřadu	průběžně
Zodpovídá	JUDr. Tomáš Havel, ředitel odboru LEG	

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

Název dílčí aktivity	SC2.1 Inventarizace agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti	
Výstup SC2.1 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> Inventarizované agendy, činnosti a úkoly MHMP v samostatné i přenesené působnosti Udržování validního přehledu agend, činností a úkolů MHMP v samostatné i přenesené působnosti 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Pasportizace registrované působnosti organizačních jednotek MHMP ve vztahu k průběžným změnám organizačního uspořádání MHMP	31. 12. 2017
	Příprava prostředí MHMP k implementaci zákona č. 192/2016 Sb.	30. 11. 2017
	Vzdělávací aktivity ke změnám v právní úpravě k základním registrům v prostředí MHMP	30. 11. 2017
	Pasportizace rolí na pracovních místech v návaznosti na aktuální působnost organizačních jednotek	31. 12. 2017
	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	SC2.2 Sestavení procesního schématu MHMP	
Výstup SC2.2 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> Validní procesní schéma MHMP 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Vyhotovení analýzy využití procesního modelu MHMP managementem úřadu za účelem efektivnějšího řízení úřadu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 9. 2017
	Zahájení tvorby matice působností MHMP s výstupy do procesního modelu výkonu správních činností MHMP	31. 8. 2018
Zodpovídá	Mgr. Richard Ornstein, odbor RED	

SC3 – ODSTRANĚNÍ BYROKRATICKÉ ZÁTĚŽE A PŘEBUJELÉ ADMINISTRATIVY

Název dílčí aktivity	SC3.2 Zavedení jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy	
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	Termín
	Vyhotovení jednotné metodiky pro používání informací, které se shromažďují v základních registrech a databázích veřejné správy	30. 6. 2018
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

Název dílčí aktivity	SC3.3 Sjednocení dokumentace používané v prostředí MHMP	
Výstup SC3.3 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Sjednocená dokumentace používaná v prostředí MHMP 2. Implementace jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Implementace jednotné metodiky (nového grafického manuálu) pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP	30. 9. 2017
	Kontrola dodržování jednotné metodiky pro práci s dokumenty používanými v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

Název dílčí aktivity	SC3.4 Zajištění využití elektronických nástrojů spisové služby k odstranění přebujelé administrativní zátěže	
Výstup SC3.4 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Analýza využití elektronických nástrojů spisové služby k odstranění přebujelé administrativní zátěže uživatelů spisové služby	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Zpracování rešerše administrativní zátěže uživatelů spisové služby spojených s úkony v IS spisové služby	31. 3. 2018
	Vyhotovení analýzy využití elektronických nástrojů spisové služby k odstranění přebujelé administrativní zátěže uživatelů spisové služby (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	30. 6. 2018
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

SC4 – UDRŽOVÁNÍ EFEKTIVNĚ FUNGUJÍCÍHO PROTİKORUPČNÍHO SYSTÉMU A TRANSPARENTNÍHO JEDNÁNÍ ÚŘADU

Název dílčí aktivity	SC4.1 Validace procesů MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy	
Výstup SC4.1 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 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
	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. 12. 2017
	Identifikace slabých, respektive rizikových míst procesů MHMP s platnou Protikorupční strategií hl. m. Prahy (předložení ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2017
	Přijetí preventivních opatření slabých, respektive rizikových míst procesů MHMP s platnou Protikorupční strategií hl. m. Prahy a jejich implementace	31. 3. 2018
	Kontrola a udržení validního procesního schématu MHMP s Protikorupční strategií hl. m. Prahy	průběžně
Zodpovídá	Mgr. Tereza Kolaříková, odbor RED	
Název dílčí aktivity	SC4.2 Vzájemné propojení již přijatých opatření protikorupčního systému úřadu a jejich rozšíření na další subjekty	
Výstup SC4.2 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vzájemně propojená opatření protikorupčního systému připravena k implementaci napříč úřadem, organizacemi zřizovanými hl. m. Prahou a obchodními společnostmi s majetkovým podílem hl. m. Prahy 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Vyhotovení analýzy současného stavu protikorupčních opatření v prostředí MHMP, v organizacích zřizovaných hl. m. Prahou a obchodními společnostmi s majetkovým podílem hl. m. Prahy (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 1. 2018
	Vyhotovení návrhu vzájemně propojených opatření protikorupčního systému implementovaného napříč úřadem, v organizacích zřizovaných hl. m. Prahou a v obchodních společnostech s majetkovým podílem hl. m. Prahy včetně připomínek všech subjektů (předložení návrhu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 1. 2018
	Vyhotovení plánu implementace rozšíření protikorupčního systému úřadu na další subjekty (organizace zřizované hl. m. Prahou a obchodní společnosti s majetkovým podílem hl. m. Prahy) (předložení plánu implementace ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 6. 2018
Zodpovídá	Mgr. Tereza Kolaříková, odbor RED	
Název dílčí aktivity	SC4.4 Zveřejňování smluv a informací v souladu s platnou legislativou k zajištění transparentního výkonu veřejné správy	
Výstup SC4.4 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednotný standardní postup zveřejňování smluv a poskytování informací v souladu s platnou legislativou 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Kontrola a validace aplikace zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, do úřadu, příprava nařízení ředitele a následná kontrola jeho dodržování	31. 12. 2017, průběžně
Zodpovídá	Mgr. Tereza Kolaříková, odbor RED	

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

Název dílčí aktivity	SC5.4 Zavedení systému řízení vztahů s klienty úřadu	
Výstup SC5.4 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizace průzkumu clientské spokojenosti 2. Implementace opatření směřujících ke zvýšení clientské spokojenosti a zlepšování vztahů s klienty úřadu 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Realizace workshopů se zaměstnanci odborů MHMP, na kterých proběhl průzkum clientské spokojenosti za účelem sestavení návrhu akčních plánů realizace opatření směřujících ke zvýšení clientské spokojenosti a zlepšování vztahů s klienty úřadu	31. 1. 2018
	Vyhotovení sebehodnotící zprávy systému řízení kvality dle modelu CAF a její zveřejnění	31. 3. 2018
	Vyhotovení analýzy současného stavu řízení vztahů s klienty úřadu včetně návrhů opatření směřujících ke zvýšení clientské spokojenosti a zlepšování vztahů s klienty úřadu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitelce MHMP)	31. 5. 2018
	Implementace opatření směřujících ke zvýšení clientské spokojenosti a zlepšování vztahů s klienty úřadu	průběžně
Zodpovídá	Ing. Jan Šebek, odbor RED	

SC6 – ZAVEDENÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ RIZIK

Název dílčí aktivity	SC6.1 Analýza rizik a jejich hodnocení	
Výstup SC6.1 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udržování a rozvoj systému řízení rizik v prostředí MHMP 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Jednání Výboru pro řízení rizik o Katalogu rizik MHMP, určení vlastníků kritických rizik, ve spolupráci s manažerem kvality a rizik sestavení Katalogu rizik jednotlivých odborů MHMP a vyhotovení zprávy Výboru pro řízení rizik	31. 12. 2017
	Aktualizace Katalogu rizik MHMP	30. 6. 2018
	Udržování a rozvoj systému řízení rizik v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. Tomáš Domecký, odbor RED	

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

Název dílčí aktivity	SC7.1 Definování kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP	
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	Termín
	Vytvoření katalogu IT služeb MHMP	31. 12. 2017
	Implementace postupů pro řízení IT dle metodiky ITIL	30. 6. 2018
	Udržení definovaných kompetencí odboru INF, jejich procesů a výstupů směrem k uživatelům informačních a telekomunikačních technologií v prostředí MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. David Vorlíček, odbor INF	

Název dílčí aktivity	SC7.2 Seznámení se s architekturou eGovernmentu	
Výstup SC7.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. V prostředí MHMP známá architektura eGovernmentu	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Realizace workshopů zaměřených na seznámení se s architekturou eGovernmentu v prostředí MHMP	31. 12. 2017
Zodpovídá	Mgr. Richard Ornstein, odbor RED	

Název dílčí aktivity	SC7.5 Včasná implementace rozšiřování, propojování a konsolidace datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend na principu „opendata“	
Výstup SC7.5 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Koncepční rozšiřování, propojování a konsolidace datového fondu MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Příprava nařízení ředitele MHMP k publikaci a katalogizaci otevřených dat MHMP a naplnění výchozích opatření	31. 12. 2017
	Příprava a studie proveditelnosti projektu API a platformy pro vývoj aplikací interagujících s agendami a dalšími nástroji a řešeními vyvíjenými městem	31. 5. 2018
	Zpracovávání datových sad a jejich zveřejňování na portálu opendata.praha.eu	průběžně
Zodpovídá	Ing. David Vorlíček, odbor INF	

Název dílčí aktivity	SC7.6 Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP	
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	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Návrh postupu konsolidace aplikačního portfolia	30. 11. 2017
	Vytvoření migračních plánů do nových datových center MHMP	31. 1. 2018
	Zajištění efektivního a funkčního využití (tedy i modernizace) informačních a komunikačních systémů v prostředí MHMP v souladu se schválenou koncepcí	průběžně
Zodpovídá	Ing. David Vorlíček, odbor INF	

Název dílčí aktivity	SC7.8 Zajištění realizace projektů ICT a realizace IS/ICT strategie hl. m. Prahy	
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	Činnost	Termín
	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. 1. 2018
	Schválení IS/ICT strategie hl. m. Prahy Radou hl. m. Prahy	31. 3. 2018
	Vyhotovení harmonogramu realizace projektů ICT na období do roku 2020 s detailně zpracovaným plánem harmonogramu realizace projektů ICT na období do konce roku 2017 (předložení harmonogramu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 5. 2018
	Zajištění efektivního řízení projektů ICT v souladu s validní IS/ICT strategií hl. m. Prahy	průběžně
Zodpovídá	Ing. David Vorlíček, odbor INF	

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

Název dílčí aktivity	SC8.2 Analýza potřeb úřadu směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení	
Výstup SC8.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Implementace aktivit vycházejících z potřeb MHMP směrem k lidským zdrojům a jejich uspokojení v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Implementace aktivit vycházejících z Analýzy potřeb MHMP směrem k lidským zdrojům ve spolupráci s odbory MHMP	průběžně
Zodpovídá	Ing. Petra Dederová, ředitelka odboru PER	

Název dílčí aktivity	SC8.4 Příprava a implementace funkčního systému hodnocení zaměstnanců	
Výstup SC8.4 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Ostré nasazení modulu hodnocení v modulu Ekonomika platů	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Ostré nasazení modulu hodnocení v modulu Ekonomika platů	30. 6. 2018
	Ostatní činnosti pro případné úpravy dle uživatelských připomínek	průběžně
Zodpovídá	Ing. Petra Dederová, ředitelka odboru PER	

Název dílčí aktivity	SC8.5 Využití moderních metod řízení lidských zdrojů (zejména ve vztahu k získávání nových zaměstnanců, k jejich adaptaci a rozvoji)	
Výstup SC8.5 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Zavádění moderních metod řízení lidských zdrojů v prostředí MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Vytvoření kariérního portálu MHMP (ve spolupráci s odborem OKM)	31. 1. 2018
	Rozvoj studentské praxe v prostředí MHMP (včetně vypracování brožury pro studenty)	31. 3. 2018
	Podání projektu k financování dětské skupiny MHMP z prostředků EU	30. 9. 2017
	Aktivity směřující k otevření dětské skupiny MHMP (ve spolupráci s odborem SLU)	31. 1. 2018
	Zahájení provozu dětské skupiny MHMP	1. 4. 2018
Zodpovídá	Ing. Petra Dederová, ředitelka odboru PER	

SC9 – OTEVŘENÁ INTERNÍ KOMUNIKACE

Název dílčí aktivity	SC9.2 Vytipování a následná implementace nevhodnějších kanálů interní komunikace, aby v prostředí MHMP docházelo k efektivnějšímu předávání validních informací	
Výstup SC9.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Implementace funkčních kanálů interní komunikace	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Zpracování analýzy využití intranetu a extranetu (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	31. 12. 2017
	Zpracování návrhu plánu realizace opatření vyplývající ze zpracované analýzy intranetu a extranetu (předložení návrhu plánu ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 6. 2018
	Udržení a rozvoj funkčních kanálů interní komunikace	průběžně
Zodpovídá	Ing. et Ing. Jana Berková, ředitelka odboru OKM	

SC10 - PŘÍJEMNÉ PROSTŘEDÍ PRO VÝKON PRÁCE I OBSLUHU KLIENTŮ ÚŘADU

Název dílčí aktivity	SC10.2 Zavedení funkčního orientačního systému v budovách MHMP i jejich blízkém okolí	
Výstup SC10.2 ke konci tohoto akčního plánu:	1. Vypracovaná rešerše využití možných druhů orientačních systémů v budovách MHMP	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Zpracování rešerše využití možných druhů orientačních systémů v budovách MHMP (předložení rešerše ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 4. 2018
Zodpovídá	Ing. Iveta Pekárková, ředitelka odboru SLU	

Název dílčí aktivity	SC10.5 Zavedení a udržení funkčního systému oprav, údržby a instalace technické podpory a systému technickohospodářské podpory	
Výstup SC10.5 ke konci tohoto akčního plánu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vypracovaná analýza možnosti uplatňování hmotné odpovědnosti zaměstnanců MHMP při správě svěřeného majetku 2. Vypracování projektového záměru vylepšení energetické bilance budov ve správě odboru SLU MHMP 	
Harmonogram hlavních činností realizace dílčí aktivity	Činnost	Termín
	Zpracování analýzy možnosti uplatňování hmotné odpovědnosti zaměstnanců MHMP při správě svěřeného majetku (předložení analýzy ve formě dokumentu ředitele MHMP)	30. 6. 2018
	Zpracování projektového záměru vylepšení energetické bilance budov ve správě odboru SLU MHMP	31. 8. 2018
Zodpovídá	Ing. Iveta Pekárková, ředitelka odboru SLU	

Harmonogram monitorování naplňování Strategie MHMP

Harmonogram monitorování naplňování Strategie MHMP 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 vlastníkovu Strategie MHMP, tedy ředitelce MHMP. V případě vyhovění žádosti dochází k aktualizaci akčního plánu.

Nejpozději do konce měsíce předcházejícího poradě koordinátorů vyzve pracovník pověřený vlastníkem Strategie MHMP všechny koordinátory, aby předložili informace o aktuálním stavu implementace dílčí aktivity strategického cíle, a to formou jednoduchého reportu ve standardizovaném formátu.

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

Harmonogram porad koordinátorů implementace strategického cíle s vlastníkem Strategie MHMP

V průběhu implementace Strategie MHMP bude docházet k pravidelnému setkávání koordinátorů s vlastníkem Strategie MHMP, 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 vlastníkovu Strategie MHMP *Zprávu o naplňování Strategie MHMP*, a to formou jednoduchého reportu.

Harmonogram porad koordinátorů

Termín	Svolává	Téma porady / Výstup porady
Q4/2017	vlastník Strategie MHMP	Aktuální stav průběhu implementace Strategie MHMP, problémy při implementaci, přijatá opatření
Q1/2018	vlastník Strategie MHMP	Aktuální stav průběhu implementace Strategie MHMP, problémy při implementaci, přijatá opatření
Q2/2018	vlastník Strategie MHMP	Aktuální stav průběhu implementace Strategie MHMP, problémy při implementaci, přijatá opatření, podklady pro akční plán na období 09/2017 – 08/2018
Q3/2018	vlastník Strategie MHMP	Aktuální stav průběhu implementace Strategie MHMP, problémy při implementaci, přijatá opatření



MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor Kancelář ředitele Magistrátu
Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1, Česká republika
www.praha.eu