



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

EHKO
SHS ČR

Projektový záměr: Efektivní a moderní komunikace obcí Sdružení místních samospráv ČR

Červen 2020

Tento dokument je zpracován jako vysvětlující podklad k jednotlivým částem projektové žádosti „Efektivní a moderní komunikace obcí Sdružení místních samospráv ČR“, 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 asistent zpracování Koncepce komunikace.....	9
Popis pozice Odborný garant Koncepce včetně akčního plánu	9
Klíčová aktivita Přivěťivý úřad – nástroje komunikace s veřejností	10
Intervenční logika	14
Harmonogram projektu.....	16
Analýza rizik.....	18



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

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 reforem, 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 jejích 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 místních samospráv České republiky, z.s. IČ: 75130165 DIČ: CZ75130165 Nábřeží 599 Prštné 760 01 Zlín 1
---------	--

Specifikace připravovaného projektu

Název projektu	Efektivní a moderní komunikace obcí Sdružení místních samospráv ČR
Zkrácený název projektu	Rozvoj eGovernmentu ve SMS ČR
Iniciátor projektu	Sdružení místních samospráv České republiky, z.s.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Předmět projektu

Klíčovým cílem projektu je zefektivnit a modernizovat komunikaci napříč zájmovým územím Sdružení místních samospráv ČR. Projekt se primárně zaměřuje na cílovou skupinu veřejnost, která je zastoupena občany daných samospráv, jakožto klienty veřejné správy. Cílem je, aby se dotčené územní celky staly maximálně přátelskými, transparentními a otevřenými veřejnými institucemi. Z toho důvodu je nutno eliminovat nedostatky a bariéry v oblasti komunikace a zejména pak čelit abscentující rozvinutosti infrastruktury eGovernmentu.

Projekt mimo východiska akčního plánu Sdružení 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 Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR včetně akčního plánu. Koncepce bude zaměřena na 22 zapojených členských obcí, 2 města a 1 městys. Ovšem Koncepci jako takovou, bude Sdružení využívat a šířit jako určitým efektivním „návod“ skrze celou svou členskou základnu, která čítá téměř 2000 členů. Dojde tak k šíření dobré praxe v oblasti efektivního nastavení komunikace vzhledem k tomu, že v koncepci budou řešeny obce, města i městys, nezapojení členové Sdružení se budou moci typově ztotožnit s územní jednotkou, která se jim nejvíce přibližuje, zejména po stránce problémů/nedostatků v oblasti komunikace aj. 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 eGovernmentu, které významně napomohou ke kvalitní, efektivní a přívětivé komunikaci a zvyšování informovanosti občanů v zapojených obcích, městech a městysi. Bude se jednat o elektronické úřední desky jako moderní komunikační prostředek nahrazující jeho zastaralou „papírovou“ verzi v 24 zapojených samosprávách. Dále budou pořízeny moderní nástroje ve formě aplikace hlášení závad a aplikace sběru námětů od občanů obce, rozkládavacího rozpočtu, geografického informačního systému, či mobilního rozhlasu dle individuálních potřeb obcí. U některých dojde rovněž k modernizaci jejich webových stránek.

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, městě 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

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.	V rámci zapojených obcí SMS ČR, je klíčovou příčinou komunikačních problémů nedostatečná efektivita a neoptimální uchopení komunikace s veřejností, což souvisí s absencí nástrojů eGovernmentu, 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. Problémy jsou pak spatřovány např. v nižší návštěvnosti webových stránek obcí, nízké účasti na pravidelném zasedání zastupitelstev obcí, v nízkém zájmu občanů o informační tiskoviny, v administrativní zátěži spojené s dosavadními nástroji komunikace, nedosažitelnosti informací pro osoby se specifickými potřebami vzhledem k zastaralosti a nepřívětivosti klasických nástrojů komunikace apod. Obce proto nemají ani dostatečné možnosti pro optimální šíření potřebných informací. V rámci navrhovaného projektu pomůže výše zmíněné nedostatky eliminovat zpracovaný komplexní koncepční dokument. Dalším podpůrným krokem bude pořízení moderních komunikačních nástrojů eGovernmentu s navazující vzdělávací aktivitou.
Měřitelný (Measurable) Měřitelnost spočívá ve schopnosti ověřit, že navržené řešení bylo úspěšně realizováno. Současně by měl mít projekt nastaven mechanismus kontroly úspěšnosti.	Mechanismus kontroly je dán nastavenými indikátory této projektové žádosti, jež jsou kvantifikovány přímo v žádosti samotné. V rámci posílení kvality strategického řízení Sdružení, zejména jeho zapojených členů bude poté ověřen v rámci po-projektové fázi evaluací indikátorů obsažených v navrhovaném dokumentu. Ve vztahu ke zlepšení komunikace bude provedeno Manažerem komunikace s veřejností ve spolupráci Odborného asistenta dotazování mezi občany obcí, měst, městyse (se zaměřením na spokojenost veřejnosti s komunikačními nástroji a kvalitou obsahu komunikace aj.), a to v průběhu pořizování dokumentu. Po skončení jeho platnosti, bude zajištěno Manažerem komunikace s veřejností, zároveň bude dokument vyhodnocen v souladu s indikátory v něm navrhovanými.
Accepted (Akceptovaný) Řešení musí odpovídat potřebám, s řešením musí souhlasit ten, kdo bude daný cíl plnit.	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 a zaměstnanci daných úřadů) a zajištění kontinuity aktivit prostřednictvím zřízení pozice Manažera komunikace s veřejností. Akceptovatelnost pro představitele Sdružení a zapojených obcí, měst a



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

	městyse, tedy cílovou skupinu volených zástupců, vyplývá z návrhu projektové žádosti a jejího podání, což vyjadřuje 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, měst 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 místních samospráv ČR, 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, měst a městyse 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.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Realizační tým

K tomu, aby bylo dosaženo definovaného cíle projektu a byly naplněny všechny jeho pilíře a klíčová aktivita, 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 asistent zpracování Koncepce komunikace
- f) Odborný garant Koncepce včetně akčního plánu

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

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 místních samospráv ČR a v rámci rozpočtu není tato pracovní pozice spojena s náklady.

Popis pozice Manažer komunikace s veřejností

V pracovní náplni Manažera komunikace s veřejností (dále manažer komunikace) bude především práce na zpracování dokumentu Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR včetně akčního plánu, a to pod supervizí Odborného garanta Koncepce včetně akčního plánu a ve spolupráci s Odborným asistentem (analytická část). Náplní práce manažera komunikace bude také organizace a účast na setkáních pracovních skupin a informováním uvnitř i navenek úřadů, tak aby byly efektivním způsobem předávány informace mezi relevantními aktéry (členové projektového týmu, členové zastupitelstev obcí, měst, městysů, jejich občané či zaměstnanci úřadů a Sdružení či další místní aktéři).

Manažer bude pracovníkem Sdružení, který bude zodpovědný za zajištění primárních dat týkajících se spokojenosti občanů. Tato data bude zajišťovat, sbírat a analyzovat v kooperaci s Odborným asistentem, vzhledem k rozsáhlosti zájmového/analyzovaného území a počtu zapojených obcí. Občané 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. Stejně tak bude probíhat sběr nutných dat mezi zástupci a pracovníky obcí aj. 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 komunikace, 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.

Rovněž bude úkolem manažera spolupracovat s dodavateli moderních komunikačních nástrojů při jejich pořízování 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, komunikace s cílovými skupinami aj., 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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Měsíční náklady v rámci projektu: 46 000 Kč

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: přímé

Popis pozice Odborný asistent zpracování Koncepce komunikace

Vzhledem k rozsáhlosti zájmového území, kdy Koncepce komunikace bude zpracována pro 25 zapojených členů Sdružení z různých krajů ČR, je pro zajištění veškerých dat od kterých se mimo jiné odvíjí kvalita dokumentu a jeho návrhů na zlepšení stávající situace a pro projektový tým nezbytná pozice, ve formě odborného asistenta. Role odborného asistenta bude spočívat v práci na dokumentu samotném (zejména analytické části) a také v organizačních úkolech souvisejících se setkáváním relevantních aktérů.

V rámci prací na dokumentu bude spolupracovat s Manažerem komunikace s veřejností a především provádět kroky směřující k získání dat, na jejichž základě bude analýza provedena, tj. sběr relevantních dokumentů na obcích, dotazování písemnou i ústní formou. Ve spolupráci s Manažerem komunikace s veřejností a pod supervizí Odborného garanta bude sestavovat analytické výstupy pro jednotlivé obce, podílet se na syntéze poznatků a formulaci návrhů opatření aj.

Nároky na kvalifikaci pracovníka, který v budoucnu pozici obsadí, zahrnují požadavek na ukončené vysokoškolské vzdělání minimálně bakalářského stupně a předchozí zkušenosti s přípravou strategických dokumentů pro instituce veřejné správy.

Úvazek manažera komunikace: 50 % po dobu 12 měsíců

Sazba měsíční mzdy včetně odvodů při 100 % úvazku: 40 000 Kč

Měsíční náklady v rámci projektu: 20 000 Kč

Forma zapojení: pracovní smlouva

Druh nákladů: přímé

Popis pozice Odborný garant Koncepce včetně akčního plánu

Pracovní činnost Odborného garanta Koncepce (dále je odborný garant) spočívá především v zajištění expertního dozoru nad zpracováním komunikační koncepce a podílu na samotném zpracování dokumentů této koncepce a akčního plánu. Tato pozice reflektuje potřebu zapojit do procesu tvorby dokumentu zkušeného odborníka z praxe. Mimo výše uvedené se bude odborný garant účastnit jednání pracovních skupin, bude spolupracovat s dalšími členy projektového týmu, zastupitelstvy obcí, měst, městyse 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 manažera komunikace: 50 %

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Klíčová aktivita Přívětivý úřad – nástroje komunikace s veřejností

Prvním pilířem hlavní klíčové aktivity je zpracování a pilotní ověření Koncepce komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR.

Zpracováním a následnou implementací navržených opatření bude koncepčně uchopena realizace aktivit v oblasti komunikace, přispívající ke zkvalitňování strategické kultury Sdružení a zapojených samospráv. Tento dokument Sdružení, však bude dostupný všem jeho členům, kterých je téměř 2000, díky čemuž bude sdílena dobrá praxe napříč zájmovým územím.

Dokument 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 obcí, měst a 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 na místním dění. Dokument bude zpracován pozicí Manažera komunikace s veřejností pod supervizí Odborného garanta a ve spolupráci s Odborným asistentem (zejména v rámci analytické části), dále pak pracovníky 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.

V první fázi bude zajištěna samotná organizace přípravy koncepce komunikace. V rámci Sdružení budou vytvořeny potřebná pracovní místa, pro zpracování daného dokumentu, tedy Manažera komunikace s veřejností, který bude koncepci zpracovávat pod supervizí Odborného garanta Koncepce včetně akčního plánu. Tyto pozice budou spolupracovat i s Odborným asistentem zpracování Koncepce komunikace, která bude rovněž ustanovena.

V další fázi bude projekt postupovat v následujících krocích:

- Práce na analytické části započnou sběrem relevantních dat – 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. Svá zjištění bude Odborný asistent společně s Manažerem komunikace projednávat 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.
- 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,



mobilního rozhlasu 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, městysů 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 (dotazníkovou formou) 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 pozdějším období.
- Finální návrh koncepce bude postoupen k připomínkování, a to jak v interním režimu pro volené zástupce obcí, měst, městysů 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 relevantních webových stránek, nově pořízených komunikačních nástrojů, 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 zapracování připomínek bude návrh znovu zveřejněn a postoupen ke schválení zástupců 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 členů Sdružení či Sdružení samotného, 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 zástupci 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 realizaci 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.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

V rámci **druhého pilíře** budou pořízeny elektronické moderní komunikační prostředky pro zapojené obce, města a městysy v kontextu nástrojů eGovernmentu:

- **Elektronické úřední desky (počet: 24)**
 - Ločnice, Chroboly, Velký Karlov, Výrovce, Mírová, Rotava, Dubenec, Hořiněves, Benešov u Semil, Stráž nad Nisou, Služovice, Kopřivná, **Veselíčko**, Pustá Kamenice, Staré Hradiště, Obora (Tachov), Tři Dvory, Kamýk nad Vltavou, Hoštka, Malé Žernoseky, Kaliště, Tichov, Bánov, Všeruby.
- **Aplikace hlášení závad na majetku obce**
 - Rotava, Dubenec, Kamýk nad Vltavou, Malé Žernoseky.
- **Aplikace pro sběr námětů od občanů**
 - Velký Karlov, Dubenec, Staré Hradiště, Kamýk nad Vltavou, Malé Žernoseky, Tichov, Všeruby.
- **Rozklikávací rozpočet**
 - Dubenec, Hořiněves, Kamýk nad Vltavou.
- **Geografického informačního systému – mapového portálu**
 - Velký Karlov, Benešov u Semil.
- **Mobilní rozhlas**
 - Velký Karlov, Služovice, Puklice.
- **Modernizace webových stránek**
 - Rotava, **Veselíčko**, Kamýk nad Vltavou, Malé Žernoseky, Tichov, Bánov.

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, měst a městysů Sdružení v oblasti komunikace.

Vzdělávání napomůže profesionalizovat pracovníky a volené zástupce obcí, měst či městysů, 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 až 25 osob (alespoň jeden volený zástupce či pracovník úřadu dané obce, města, městysu). 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, přičemž každý se budou jednou opakovat, z důvodu rozsáhlosti zájmového území po celé ČR a předpokládaného počtu účastníků:



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- V rámci workshopu I – budou účastníci moci zlepšit své prezentačních schopností, 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 zkušeností a kladných referencí týkajících se vzdělávání v oblasti komunikace a prezentace informací.

Harmonogram klíčové aktivity a jejích pilířů je uveden níže.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

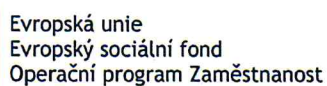
Intervenční logika

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 městysů, 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, rozklíčovacího rozpočtu, mobilního rozhlasu a GIS, modernizované webové stránky ➤ Počet účastníků vzdělávací aktivity (nebude zahrnuto do indikátorů)	➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR v souladu s ukazateli nastavenými v hodnotícím a monitorovacím rámci dokumentu ➤ Zprávy o realizaci projektu ➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity ➤ Webové stránky Sdružení se zveřejněnými dokumenty	
Účel projektu ➤ Efektivně a koncepčně uchopit komunikaci Sdružení reprezentované jeho zapojenými obcemi, městy a městysy s veřejností pomocí Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR včetně akčního plánu, pořízení elektronických nástrojů komunikace, včetně realizace vzdělávací aktivity, která zajistí profesionalizaci jejich uživatelů, tedy volených zástupců a pracovníků daných obcí, měst a městysů	➤ Napsané a zveřejněné koncepční dokumenty (koncepte a akční plán) ➤ Pořízené elektronické úřední desky, aplikace hlášení závad a sběru námětů od občanů, rozklíčovacího rozpočtu, mobilního rozhlasu a GIS, modernizované webové stránky ➤ Počet účastníků vzdělávací aktivity (nebude zahrnuto do indikátorů)	➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR v souladu s ukazateli nastavenými v hodnotícím a monitorovacím rámci dokumentu ➤ Zprávy o realizaci projektu ➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity ➤ Webové stránky Sdružení se zveřejněnými dokumenty	➤ Riziko – nevyužívání zpracovaných dokumentů bylo eliminováno prostřednictvím tvorby pracovní pozice manažera komunikace, který bude zajišťovat jejich implementaci ➤ Riziko – problémy při pořízování nástrojů eGovernmentu bude minimalizováno prostřednictvím důsledného výběru dodavatele s předchozími zkušenostmi, které doloží referencemi a tvorbou odborné pozice pro jejich implementaci



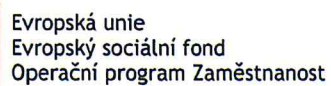
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Výstupy projektu ➤ Vytvořený a zveřejněný dokument „Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR“ včetně akčního plánu ➤ Pořízené nástroje eGovernmentu ➤ Realizovaná doprovodná vzdělávací aktivita	➤ 2 napsané a zveřejněné dokumenty – Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR a jeho akční plán ➤ 24 pořízených a implementovaných elektronických úředních desek ➤ 4x aplikace hlášení závad ➤ 7x aplikace sběru námětů od občanů ➤ 3x mobilní rozhlas ➤ 3x rozklíkávací rozpočet ➤ 2x GIS ➤ 6x modernizované webové stránky ➤ Až 25 účastníků doprovodné vzdělávací aktivity	➤ Vyhodnocení naplnění dokumentu Koncepte komunikace s veřejností v obcích Sdružení místních samospráv ČR v souladu s ukazateli nastavenými v hodnoticím a monitorovacím rámci dokumentu ➤ Zprávy o realizaci projektu ➤ Vystavená potvrzení o absolvování vzdělávací aktivity ➤ Webové stránky Sdružení se zveřejněnými dokumenty	➤ Riziko – nezvládnutí řízení projektu je indikováno jako malé v důsledku předchozích zkušeností s realizací projektů financovaných z operačních programů v období 2007-2013 a 2014 – 2020 zapojení externích subjektů při přípravě a realizaci projektu
Aktivity projektu ➤ KA – Přivěťivý úřad – nástroje komunikace s veřejností	Finanční zdroje ➤ Rozpočet projektu v celkové výši 7 724 229 Kč bez nepřímých nákladů	Časový rámec aktivit ➤ KA: 04/2021 – 03/2023	➤ 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 SMS ČR. Úspěch projektu v hodnocení a výběr k financování v rámci OP Z.



Realizace projektu je naplánována na duben 2021 až březen 2023 (24 měsíců). Níže je detailní harmonogram klíčových aktivit a činností v nich obsažených. Harmonogram je sestaven tak, aby zahrnoval i časové rezervy pro jednotlivé aktivity.

[illegible]

[illegible]



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Analýza rizik

Projekt vychází z existence reálné potřeby zefektivnit a zkvalitnit komunikaci v rámci zapojených obcí, měst či městysů 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) Nezáměr 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 daných obecních/městských úřadů

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 či dalších členů projektového týmu, 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 a městysů 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.

