
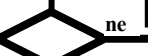







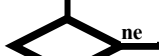



## Příloha č. 2 - POPIS PROCESU TVORBY PROCESNÍHO MODELU AGENDY – pro agendy vybrané Zadavatelem

ČÍSLO	ZOBRAZENÍ	NÁZEV A POPIS ČINNOSTI (KROKU)	PROVEDE	CÍL ČINNOSTI	VÝSTUPY PRO OVĚŘENÍ
1.		<b>NÁVRH ŘÍZENÍ TVORBY A ÚDRŽBY PROCESNÍCH MODELŮ:</b> Definování organizačních, kompetenčních a komunikačních pravidel. Organizační struktura, Harmonogram projektu. Fáze projektu. Předpokládané formuláře. Formy výstupů. Vedení dokumentace. Akceptační procedury. Eskalační procedury. Způsob vypořádání připomínek. Řízení rizik. Řízení změn. Způsob výběru spolupracujících úřadů vykonávajících agendu pro ověřování procesních modelů. Složení týmů. Specifikace navrhované metodiky tvorby a správy procesního modelování agend	dodavatel	Příprava efektivního řízení procesního modelování.	Projektový manuál Harmonogram dalších prací
2.		<b>POSOUZENÍ NÁVRHU ŘÍZENÍ TVORBY PROCESNÍCH MODELŮ:</b> Je návrh řízení tvorby dostatečný, respektuje specifika prostředí a eliminuje možná rizika?	projektový tým	Akceptovat výstupy pro další krok nebo vrátit k doplnění	Přijetí projektového manuálu pro další krok nebo vrácení k doplnění
1.		<b>AS-IS analýza Agendy</b> Shromáždění dat, informací a znalostí k agendě; Analýza agendy (činností agendy, právních předpisů a shromážděných dat, informací a znalostí); Analýza výkonu agendy (postup výkonu, časová náročnost, personální nároky, finanční náklady – mzdové, režijní, jednorázové, počty klientů a podmínky prostředí, slabé místa agendy, příležitosti pro zlepšení a úspory); Výběr min. 3 spolupracujících úřadů vykonávajících agendu (magistrát, střední úřad, malý úřad) pro ověřování procesního modelu; Stanovení harmonogramu dalších prací	dodavatel	Analyzovat stávající výkon agendy	Seznam shromážděných dat, informací a znalostí; Výstupy z analýz agendy a jejího výkonu; Seznam spolupracujících úřadů včetně kontaktních osob; harmonogram dalších prací; procesní model AS-IS Agendy
2.		<b>POSOUZENÍ VÝSTUPŮ AS-IS ANALÝZY AGENDY:</b> Je analýza agendy dostatečná pro další krok?	projektový tým	Akceptovat výstupy pro další krok nebo vrátit k doplnění	Přijetí pro další krok nebo vrácení k doplnění
3.		<b>SESTAVENÍ 1. VERZE PROCESNÍHO MODELU TO-BE:</b> Modelování agendy; Sestavení alternativních verzí výkonu agendy s odkazy na ustanovení právních předpisů.	dodavatel	Vytvořit 1. verze procesního modelu TO-BE	1. verze procesního modelu TO-BE podle právních předpisů
4.		<b>POSOUZENÍ 1. VERZÍ MODELU A VÝBĚR PREFEROVANÉHO VÝKONU AGENDY:</b> Jsou 1. verze modelu a předložené výstupy dostatečné pro další krok?	projektový tým	Akceptovat výstupy pro další krok nebo pro další krok nebo	Přijetí pro další krok nebo vrácení k doplnění. Preferovaný výkon

				vrátit k doplnění. Při alternativním návrhu výkonu agendy, vybrat preferovaný.	agendy.
5.		<b>SESTAVENÍ 2. VERZE PROCESNÍHO MODELU TO-BE:</b> Modelování agendy; Sestavení 2. verze procesního modelu s odkazy na ustanovení právních předpisů a základními referenčními údaji o výkonu agendy: postup výkonu, časová náročnost, personální nároky, finanční náklady (mzdové, režijní, jednorázové), počty klientů, podmínky prostředí, technické vybavení, požadavky na IT atd.; přesně definované návrhy na úspory a zlepšení: identifikace slabých míst a konkrétních reálných návrhů na jejich vyřešení, návrhy na reálné úspory na straně veřejné správy a klientů agendy, návrhy na odstranění administrativní zátěže; Ověření agendy v praxi na spolupracujících úřadech; Vypořádání připomínek z praxe	dodavatel	Vytvořit 2. verzi procesního modelu TO-BE	2. verze procesního modelu podle právních předpisů s přiřazením jednotlivých ustanovení právních předpisů k aktivitám včetně všech referenčních údajů o výkonu agendy, definované návrhy na reálné úspory a zlepšení;
6.		<b>POSOUZENÍ 2. VERZE MODELU:</b> Jsou 2. verze modelu a předložené výstupy dostatečné pro další krok?	expertní tým zadavatele	Akceptovat výstupy pro další krok nebo vrátit k doplnění	Přijetí pro další krok nebo vrácení k doplnění
7.		<b>SESTAVENÍ FINÁLNÍ VERZE PROCESNÍMU MODELU:</b> Vytvoření finální verze modelu a její ověření v praxi	dodavatel	Vytvořit finální verzi procesního modelu	Finální verze procesního modelu podle právních předpisů s přiřazením jednotlivých ustanovení právních předpisů k aktivitám včetně všech referenčních údajů o výkonu agendy, přesně definované návrhy na reálné úspory a zlepšení; Seznam připomínek a způsob jejich vypořádání; Veškerá dokumentace k procesnímu modelu
8.		<b>AKCEPTACE FINÁLNÍ VERZE MODELU (AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ):</b> Jsou 2. verze modelu (včetně návrhů na úspory a zlepšení) a předložené výstupy dostatečné pro další krok?	ředitel projektu zadavatele	Akceptovat výstupy pro další krok nebo vrátit k doplnění	Přijetí pro další krok nebo vrácení k doplnění
7.		<b>ZAŘAZENÍ DO DATABÁZE:</b> Zařazení modelu do centrálního úložiště dat; Návrh dalšího postupu ve věci úspor a zlepšení	projektový tým zadavatele	Zařadit do databáze a navrhnout další postup	Zařazení modelu do centrálního úložiště dat; Návrh dalšího postupu