

# Správa a řízení města

Vedoucí: K. Zrůbek (starosta)

Členové: J. Buriánek (místostarosta), V. Trčka (bývalý starosta)

S kým bude skupina spolupracovat: Marcela Benešová (Technické služby), I. Dušková (tajemnice)

## Výchozí stav

Město je řízeno sedmnáctičlenným zastupitelstvem v čele s pětičlennou radou. Zastupitelstvo zřizuje finanční a kontrolní výbor, rada zřizuje komise jako své poradní orgány.

Organizační struktura (viz příloha) Města Horažďovice (viz příloha) sestává z Městského úřadu (10 odborů), 4 organizačních složek (Technické služby, Aquapark, Městské muzeum, Městská knihovna), 4 zřizovaných příspěvkových organizací (2 MŠ, 2 ZŠ) a Městské policie.

Tato organizační struktura se mění podle aktuálních úkolů veřejné správy a rozsahu potřebných služeb poskytovaných obyvatelstvu. Je snahou modernizovat nástroje veřejné správy a využívat je pro její větší otevřenost a přístupnost veřejnosti. Probíhá pravidelná komunikace se zástupci částí města, schůzky s občany, konzultace a řešení potřeb částí, byla zřízena služba Czechpoint, přijat pracovník na získávání grantů atd.

Od 1. 1. 2001 bylo obnoveno krajské zřízení. Klatovský okres, a tím i město Horažďovice patří do Plzeňského kraje. Vzhledem k připravované integraci ČR do Evropské unie byly vytvořeny větší celky NUTS II. Tak vzniklo také spojení Plzeňského a Jihočeského kraje pod názvem „Jihozápad“ a Horažďovice se ocitly uprostřed. Od 1. ledna 2003 byly zrušeny okresní úřady a Horažďovice se staly obcí s rozšířenou působností. MěÚ tak zajišťuje státní správu pro celé spádové území, 20 obcí, tj. celkem cca 12,5 tisíce obyvatel. Proto byl úřad rozšířen personálně (přes 50 zaměstnanců) i technickým vybavením (radnice byla v letech 2002–2004 komplexně rekonstruována, je bezbariérově přístupná). Díky tomu je možné mnoho záležitostí státní správy vyřídit doma a také obyvatelé okolních obcí nemusí jezdit do některého vzdálenějšího města.

Město Horažďovice využívá základní komunikační nástroje: webové stránky, měsíčník Horažďovický obzor, úřední desku a městský rozhlas, informační systém SMS.

## Obecné cíle kapitoly

- Efektivní péče samosprávy o kvalitní podmínky pro život obyvatel a vyvážený rozvoj celého města s důrazem na jeho dlouhodobou udržitelnost
- Objektivní a vstřícný přístup politiků a úředníků k občanům při řešení občanských záležitostí
- Lepší informovanost občanů o činnosti veřejné správy
- Živá komunikace s občany a ostatními subjekty v regionu i jeho okolí
- Participace občanů na rozhodovacích procesech a zvýšení podílu občana na řešení veřejných záležitostí, zejm. rozvoje města, motivace a vytváření pocitu sounáležitosti

# SWOT analýza

<u>SLABÉ</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Průměrná „firemní“ kultura úřadu</li><li>• Uživatelsky málo atraktivní web. Nemá ambici být hlavním informátorem o aktuálním dění ve městě. Není využíván jako PR nástroj úřadu.</li><li>• Málo rozvinutá komunikace Město - podnikatelé</li><li>• Nerozvinutý systém strategického plánování a získávání zpětné vazby v řízení města</li><li>• Neexistuje způsob zjišťování spokojenosti občanů</li><li>• Nepřívětivá a nevybavená zasedací místnost MěÚ</li></ul>	<u>SILNÉ</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungující struktura MěÚ</li><li>• Efektivní výkon státní správy</li><li>• Rekonstruované a inovované prostory radnice, bezbariérovost</li><li>• Dobré technické zázemí MěÚ</li><li>• Vysoká aktivita řady pracovníků úřadu ve vlastním vzdělávání a iniciativách</li><li>• Horažďovický obzor jako zavedený informační kanál</li></ul>
<u>PŘÍLEŽITOSTI</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Město a jeho organizace = příležitost k zaměstnávání</li><li>• Podpora neziskovému sektoru při získávání dotací (nepřímá podpora rozvoje města)</li><li>• Využití nových komunikačních způsobů pro vyšší efektivitu správy</li><li>• Využití potenciálu Horažďovického obzoru</li><li>• Dotace (evropské, krajské aj.)</li></ul>	<u>HROZBY</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potencionální neochota pracovníků úřadu inovovat správu a zvyšovat kvalitu své práce</li><li>• Úbytek možností získávat evropské dotace a nemožnost dofinancovat projekty</li><li>• Nedostatek financí na státní správu</li></ul>

## Prioritní oblasti kapitoly Správa a řízení města

### 1. PRIORITNÍ OBLAST – EFEKTIVNÍ INSTITUTY VEŘEJNÉ SPRÁVY

#### Priorita 1.A Volené orgány města

- Členové zastupitelstva a rady města plní povinnosti dané zákonem, hájí většinové a oprávněné zájmy občanů obce a jednájí a vystupují tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce. ZM dbá o neformální a aktivní pojetí práce finančního a kontrolního výboru.
- Rada města zřizuje komise jako své poradní orgány účelně a neformálně. Činnost komisí sleduje a podle potřeby reguluje. Pro krátkodobé nebo jednorázové úkoly zřizuje pracovní skupiny. Je vhodné, aby mezi členy komisí a pracovních skupin byli zároveň zastupitelé, úředníci MěÚ a aktivní občané se znalostí problematiky.
- Komise by měly pokrývat zejména tyto oblasti: záležitosti týkající se částí města, volný čas a sport, kultura, školství a mládež, bezpečnost, příspěvky města, bytová politika, naplňování a aktualizace strategického plánu.

#### Priorita 1.B Městský úřad

- Městský úřad je nástrojem státní správy a samosprávy. Obsah agendy státní správy je dán zákonem. Některé odbory vykonávají vedle státní správy také úkoly samosprávy (např. Finanční odbor, Odbor památkové péče, školství a kultury) nebo výhradně úkoly samosprávy (Odbor investic, rozvoje a majetku města)
- Vedení města a MěÚ usiluje o vyvážený poměr mezi personálním obsazením a kvalitou výkonu agend jednotlivých odborů

### **Priorita 1. C Subjekty zřizované Městem**

- Forma Městem zřizovaných subjektů a způsob jejich řízení by měly odpovídat principu dosažení vysoce efektivních výstupů při minimalizaci nákladů:
  - o V případě **MŠ a ZŠ** je postavení právních subjektů dáno zákonem a úkolem Města jako zřizovatele je zejména dosažení finanční efektivity jejich práce. V tomto ohledu je vhodné, aby obě MŠ a právě tak obě ZŠ koordinovaly svoji činnost v zájmu snižování nákladů a eliminovaly efekt případné nežádoucí rivality.
  - o **Městské muzeum a Městská knihovna** plní vedle svých základních funkcí také úlohu iniciátorů kulturního života města. Na jedné straně je rozvoj těchto institucí žádoucí a pro město prestižní, na druhé straně je limitován možnostmi rozpočtu. Při financování jejich aktivit je nutné v maximální míře využívat externí zdroje.
  - o V případě **Technických služeb** je po právní stránce možná jak úzká vazba na strukturu města (organizační složka), tak vazba volnější (samostatný právní subjekt s úplným nebo většinovým podílem Města). Jako ekonomicky nevýhodná se jeví privatizace služby se ztrátou kontroly nad řízením subjektu.
  - o Pro **Aquapark** z důvodu jeho nevyhnutelné ztrátovosti jiná forma než organizační složka není možná.
  - o Město v minulosti zřizovalo i příspěvkovou organizaci *Městské kulturní středisko*. Zkušenosti za léta provozu i zkušenosti z jiných měst ukázaly ekonomickou výhodnost zajištění této služby soukromým subjektem.
  - o Správa bytového fondu města byla v minulosti zajišťována soukromým subjektem, což se ukázalo jako nevýhodné zejm. z důvodu koordinace politiky Města Horažďovice s postupy soukromého subjektu. Proto nyní správu bytů vykonává přímo odbor městského úřadu a podle statistik (zejm. zadluženost nájemníků) se tato přímá správa jeví jako velmi efektivní.
  - o Město v minulosti privatizovalo některé služby, které vyžadují vysokou odbornost, popř. splnění náročných legislativních podmínek (*svoz odpadu, péči o veřejné osvětlení a pohřební službu*)

## **2. PRIORITNÍ OBLAST - ZAPOJENÍ OBČANŮ DO ROZHODOVACÍCH PROCESŮ A OBČANSKÁ SPOLEČNOST**

### **Priorita 2. A Funkční občanská společnost, budování sounáležitosti a zájmu občanů o věci veřejné a zapojení občanů do rozhodování**

- Posílení úlohy průzkumu veřejného mínění jako argumentu pro rozhodování ZM a RM (prostřednictvím Horažďovického obzoru, webu, veřejných projednání, zasedání ZM)

- Udržení a rozvoj informačního přenosu a spolupráce s místními částmi formou funkčního aktivu částí města.
- Finanční, materiální a metodická podpora místní spolkové činnosti a podpora aktivit vedoucích k zesilování vztahu k městu a regionu
- Hledání dalších forem podpory pro všechny subjekty vyvíjející obecně prospěšné činnosti v oblastech ochrany a rozvoje mládeže, podpory zdravého životního stylu a životního prostředí, bezpečnosti, sociálních služeb a zdravotnictví, kultury a ochrany památek (např. metodická podpora při získávání dotací, možnost dofinancování obecně prospěšných projektů)
- Veřejně deklarovaný a organizovaný odpor proti zřízení hlubinného úložiště radioaktivního odpadu v lokalitě Březový potok (Pačejov)

### **3. PRIORITNÍ OBLAST – OTEVŘENÁ A PŘÍVĚTIVÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA**

#### **Priorita 3. A Otevřenost a průhlednost veřejných zakázek**

- Vytvoření závazné směrnice Města upravující postup při realizaci veřejných zakázek (příprava zadávací dokumentace, zadání, forma výběrového řízení, uzavření smlouvy, kontrola realizace, vyhodnocení, publicita)
  - o princip transparentnosti, hospodárnosti a korupční prevence
  - o princip co největší otevřenosti a publicity při eliminaci rizika konfliktu se zákonem (ochrana osobních údajů atp.)
  - o využití efektivních, zejm. elektronických nástrojů (např. internetové aukce)
  - o Elektronické zadávání veřejných zakázek pomocí vhodné aplikace

#### **Priorita 3. B Koordinovaný interní marketing správy města a rozvoj lidských zdrojů**

- Motivování a další vzdělávání schopných a iniciativních zaměstnanců
- Průběžné vzdělávání zaměstnanců ve veřejné správě a zaměstnanců organizací města a motivace k získávání nových znalostí a kompetencí
  - o vzdělávací a tréninkové akce zejména v místě pracoviště
  - o využití dotovaných programů
  - o e-learningu
- Podpora pocitu sounáležitosti a vědomí společného cíle zaměstnanců, kterým je výkon a zajištění veřejné správy ve prospěch občanů (společnosti)
  - o rozvoj komunikace mezi různými složkami a pozicemi úřadu
  - o znalost a přehled jednotlivých zaměstnanců o funkci celku
  - o vnitřní motivace dobře reprezentovat město a úřad
- Jednotný systém zjišťování efektivity práce zaměstnanců, ale i jejich spokojenosti na pracovišti
- Zkvalitňování a zefektivňování chodu a organizační struktury MěÚ prostřednictvím získání CAF a ISO
- využití zkušeností jiných obcí a regionů (např. informace z Národní sítě zdravých měst, zapojení v rámci iniciativy Místní Agendy 21 – zavádění a podpora principů ve veřejné správě)

#### **Priorita 3. C Vstřícné prostředí, flexibilita a ochota pracovníků úřadu**

- Příjemné a profesionální jednání, ochota a fundovanost pracovníků

- úředník jedná s občanem tak, aby u něj nevznikl pocit nedostatečné péče či bezdůvodného odmítnutí
- Úředník se řídí Kodexem etiky zaměstnanců Městského úřadu Horažďovice
- Úředník má právo požadovat od klienta úřadu korektní jednání
- Vstřícná atmosféra, pohodlí a estetické prostředí pro jednání i čekání na úřadě (např. zpřístupnění toalet pro návštěvníky úřadu bez nutnosti žádat o klíč)
- Maximalizace možností zpětné vazby od občanů na činnost úřadu (osobně, písemně, emailem, webem, telefonem)
- Vhodné úřední hodiny, ochota domluvit si schůzku mimo úřední hodiny

#### **4. PRIORITNÍ OBLAST – PRÁCE S INFORMACEMI A EFEKTIVNÍ OBOUSTRANNÁ KOMUNIKACE OBČANŮ A VEŘEJNÉ SPRÁVY**

##### **Priorita 4. A Princip maximální dostupnosti informací**

- Občan má právo na veškeré informace, pokud to nezakazuje závazný předpis
- Informace musí být snadno dostupné a srozumitelně formulované
- Úředník má právo na ochranu před administrativní šikanou (bezdůvodné požadování informací, v nepřiměřeném rozsahu a formě)

##### **Priorita 4. B Bohatší informační servis pro občany**

- Vytvoření podmínek pro zveřejňování textových a obrazových příspěvků vhodnou formou na internetu (rubrika webu + Facebook apod.), vyřeší se tím problém měsíční periodicity a nedostatku prostoru v Obzoru
- Další možné zveřejňované informace zajišťující větší informovanost občanů o práci radnice a zřizovaných organizací
  - informace, co vyřizují jednotlivé odbory (popis typických případů úřední agendy)
  - nepovinné informace o činnosti úřadu (mj. rozšířené informace pro podnikatele)
  - webová prezentace zastupitelů (základní iniciály, kontakt, způsob podílení na veřejném životě města, členství ve výborech a komisích, příp. oblast kompetence, ve které se na konkrétního zastupitele mohou občané obracet)
  - záznam z veřejného zasedání zastupitelstva přístupný občanům města (se zřetelem k platné legislativě)
  - aktuální informace o činnosti komisí
  - zřízení rubriky Technických služeb pro oboustrannou komunikaci s veřejností (řešení aktuálních konkrétních podnětů)

##### **Priorita 4. C Efektivní využití komunikačních a informačních nástrojů**

- Využití co nejširší škály informačních nástrojů (webové stránky, měsíčník Horažďovický obzor, úřední deska a městský rozhlas, informační systém SMS, zasedání zastupitelstva, ankety, veřejná projednání, aktiv částí města, veřejné městské, kulturní a spolkové akce)
- Informace povinně zveřejňované na úřední desce, které se dotýkají širší veřejnosti, budou uveřejňovány i jiným způsobem (např. web, Obzor)
- Průběžné sledování nových trendů úřední komunikace a jejich včasné aplikace a propagace
- Uživatelsky příjemný, přehledný a aktuální web

- účinný nástroj vyhledávání hesel na webu
- efektivnější systém intuitivní navigace (rozbalovací seznamy)
- vyhodnocení kvality služeb současného poskytovatele domény
- Možnost adresného kontaktování zastupitelů – např. městské e-mailové adresy, aktivní komunikace zastupitelů s občany (např. prostřednictvím webu, diskuzního fóra či článků v Obzoru)
- Měsíčník Obzor by měl být nadále distribuován zdarma do každé domácnosti na území všech částí města
- Zavedení městského rozhlasu do přidružených obcí – bezdrátový přenos

#### **VAZBY NA DALŠÍ PRIORITY OBLASTI SPRM**

- Efektivní výsledky řízení a správy města (všechny kapitoly)
- Plánování jako nástroj veřejné správy (kap. Strategické plánování)
- Efektivní vnější komunikace - komunikace směr turisté (kap. Turistický ruch)
- Komunikace směrem podnikatelský sektor (Zaměstnanost, podnikání a služby)

#### **FINANCE**

- Rozpočet města
- Projekty na participaci občanů
- Financování neziskového sektoru (kraj, stát)

#### **ZÁSObNÍK PRoJEKTŮ, POZNÁMKY**

- <http://www.otevrete.cz/downloadfile/zvukove-a-obrazove-zaznamy-z-jednani-zastupitelstva/> - Desatero otevřené obce
- Elektronické zadávání veřejných zakázek pomocí vybrané aplikace ([http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/scripts/detail.php\\_id\\_3657.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/scripts/detail.php_id_3657.html))
- Informační systém - sms (havarijní stavy, kulturní akce - posílání přes email zadarmo - klient si musí vytvořit schránku u operátora), informační systém – na e-mail

#### **PŘÍLOHY**

- Organizační struktura Města Horažďovice (2012)