**Výzva 109 OPZ**

|  |
| --- |
| **Informace o výzvě – podporované aktivity** |
| **Podporovaná aktivita – Přívětivý úřad** | **Rozvoj stávajících či zavádění nových nástrojů zlepšování komunikace veřejné správy směrem k občanům:**- tvorba nového nebo aktualizace stávajícího strategického dokumentu zaměřeného na komunikaci s veřejností dle Metodiky přípravy veřejných strategií (2019, MMR)- informační kampaně, - webové portály – modernizace webových stránek, responzivní nastavení stránek, interaktivní prostředí,- webové a mobilní aplikace – mapové portály (GIS), rozklikávací rozpočet, aplikace hlášení závad na majetku obce, on-line objednávkové systémy, komplexní mobilní aplikace úřadu, mobilní rozhlas,- open data, - rozvoj komunikace na sociálních sítích (analýza komunikace obce na sociálních sítích, vzdělávací kurzy ke komunikaci na sociálních sítích, zpracování strategie komunikace na soc. sítích, - sjednocení portálů pro občany – povinné provázání portálů obcí s Portálem občana,- zajištění elektronické úřední desky,- modernizace korporátní identity (zpracování manuálu jednotné vizuální komunikace),- zajištění zpětné vazby od občanů/ klientů úřadu,- mapování potřeb osob zdravotně postižených ve vztahu k úřadu/ ÚSC,- mapování komunikace úřadu s osobami zdravotně postiženými- aplikace vhodných nástrojů ke zlepšení komunikace s osobami zdravotně postiženými, např. mobilní aplikace pro asistivní podporu komunikace mezi zaměstnanci ÚSC a občanů se sluchovým postižením, přístupnost audio/ video obsahu osobám se sluchovým či zrakovým postižením, speciální informační linky pro neslyšící a nevidomé, rozvoj komunikace na sociálních sítích s respektováním komunikačních potřeb osob se zdravotním postižením,- výše uvedené aktivity Přívětivého úřadu lze kombinovat se souvisejícími vzdělávacími aktivitami (kurzy, semináře, stáže na území ČR), sdílením dobré praxe, včetně možnosti pořízení souvisejícího SW nástroje. |
| **Zavedení inovačního managementu** | - zavedení inovačního managementu jako významné součásti „firemní“ kultury úřadu (inovační management je systém, kterým je v organizaci podporován a ukotven vznik a realizace inovací. Jedná se o nastavení konkrétních procesů, které určují, jak jsou zaměstnanci k inovacím motivováni, jak je zpracován inovační podnět zaměstnance, jak je následně vyhodnocen, jak je v organizaci zaváděna nějaká inovace. Může se jednat o inovaci, tj. nové uchopení procesu, služby či produktu.)Inovační management musí obsahovat následující prvky: 1) vytvoření motivačních nástrojů k vytváření inovačních podnětů zaměstnanců (finanční či jiné odměny, zviditelnění zaměstnance, atp.),2) nastavení způsobu sběru inovačních podnětů zaměstnanců (ankety, nástěnky, specializovaná e-mailová schránka, apod.),3)nastavení procesu vyhodnocení a zpracování inovačního podnětu a určení k tomu odpovědných osob,4)informování zaměstnanců o nově zavedeném inovačním managementu. |
| **Řízení kvality**  | **Zavádění systémů, metod a nástrojů managementu kvality** - zavedení zvoleného systémového přístupu, metody nebo nástroje na podporu řízení kvality ve veřejné správě, k zabezpečení efektivního řízení úřadu *(podporované přístupy k řízení kvality jsou uvedeny níže)*,- součástí mohou být vzdělávací aktivity spojené s řízením kvality (kurzy, semináře, workshopy, konzultace, stáže na území ČR, sdílení dobré praxe), resp. pořízení SW k měření a hodnocení řízení kvality;CAF, ISO 9001, ISO/ IEC 27001, ISO 50001, Model CSR a udržitelného rozvoje, Model excelence EFQM, Místní agenda 21 |
| **Procesní řízení ve vztahu k automatizaci a robotizaci** | - optimalizace jednoho či více zavedených procesů organizace, která musí obsahovat tyto činnosti: 1) zanalyzování procesu organizace, který je vhodný k automatizaci či robotizaci (automatizace procesů spočívá ve využití technologií takovým způsobem, aby proces či jeho část proběhl bez aktivního lidského řízení či lidské práce; jeho cílem je právě úspora lidské práce. Typickým procesem vhodným k automatizaci může být schvalování smluv, vyřizování stížností či zpracování faktur, tedy proces, který je založen na rutinních úkonech a jasných pravidlech)a2) provedení optimalizace vybraného procesu včetně automatizace či robotizace tohoto procesu za použití SW řešení.- součástí aktivit mohou být související vzdělávací aktivity. |
| **Oprávnění žadatelé** |
| * Obce
* Kraje
* Asociace a sdružení obcí a krajů
* Dobrovolné svazky obcí
 |
| **Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu** |
| **Minimální výše****Maximální výše** | **1 mil. Kč****10 mil. Kč** |
| **Míra spolufinancování** |
| **Pro všechny žadatele shodná** | 5% |
| **Další náležitost** | V projekt lze využít tzv. nepřímé výdaje v  rozsahu 5 - 25%, které se nevykazují proti poskytovateli dotace. Náklady na administraci projektu jsou součástí rozpočtu projektu. |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |