



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Město Černošice

Procesní audit, optimalizace a implementace procesního řízení MěÚ Černošice

Průběžný výstup – Etapa č. 2: Implementace opatření a SW rozhraní – Nástroj pro procesní řízení

KPMG Česká republika s.r.o.

30. 10. 2020

Verze 1.0

Tento dokument obsahuje 11 stran



Obsah

1	Úvod	3
2	SW nástroj pro implementaci procesního řízení (TAS)	4
2.1	Klíčové aktivity, které byly v TAS realizovány	4
2.2	Implementované funkcionality TAS	4
3	Praktické ukázky implementace	6
4	Závěr	10
	Obrázky	11



1 Úvod

Předmětem (výstupem) realizované veřejné zakázky je „Procesní audit, optimalizace a implementace procesního řízení MěÚ Černošice“ (dále jen „úřad“ nebo „město“), které bude univerzálně aplikovatelné napříč organizací.

Projekt a výstup z této části je spolufinancován z Evropského sociálního fondu, prostřednictvím Ministerstva práce a sociálních věcí, operačního programu Zaměstnanost, číslo výzvy: 080 - Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC), název projektu: Otevřené město Černošice, číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0010044.

Nastavování procesního řízení je prostředkem k zavedení jednotných, efektivních a transparentních procesů napříč celým úřadem. Procesy (jak jsou popsány ve výstupu části 1) jsou definovány jako sled činností a kroků, vykonávaných paralelně nebo sekvenčně, manuálně nebo s využitím informační podpory, kdy dochází k transformaci vstupů na výstupy s přidanou hodnotou pro vnitřní nebo externí klienty.

Tento výstup je zpracován dle požadavku smlouvy, konkrétně části 2: **Implementace opatření a SW rozhraní – Nástroj pro procesní řízení**

Implementace nástroje navazovala na výstupy z části 1 - Analýzu a vytvoření mapy všech procesů v organizaci dle stávající situace, s následným detailnějším rozpracováním 6 nejproblematictějších procesů:

- oběh písemností (spisová služba);
- adaptace zaměstnance (nahrazena původní oblast veřejné zakázky);
- evidence majetku;
- projektové řízení;
- řízení a kontrola hospodaření příspěvkových organizací;
- interní komunikace útvarů (nahrazena původní oblast udělování grantů města).

Následně také na výstupy z části 2 – Návrhy implementace opatření a jejich výčet, včetně tvorby implementačních karet a prioritizace implementace opatření dle možností úřadu. Dále pak v souladu se smlouvou byla v etapě č. 2 zahájena implementace SW rozhraní pro řízení procesů úřadu.

2 SW nástroj pro implementaci procesního řízení (TAS)

Pro řízení implementace procesního řízení na městě byl zvolen nástroj Team assistant (TAS). Veškerá dokumentace (obsahující procesní diagramy) v nástroji naplňuje notaci BPMN 2.0.

Pro oblast informační podpory je klíčovým předpokladem pro úspěšné nastavení a funkčnost procesů zavedení a kontinuální rozšiřování funkčnosti softwarového nástroje pro řízení procesů.

Nástroj TAS, který umožní automatizovat vybrané procesy pomocí nastaveného workflow.



2.1 Klíčové aktivity, které byly v TAS realizovány

- ✓ Implementace SW prostředí v rámci úřadu a jeho spuštění;
- ✓ Nastavení rolí, zodpovědností v rámci organizace řízení procesů;
- ✓ Implementace jednotlivých šablon vybraných v návaznosti na analytickou část a definované implementační kroky v etapě č. 2 (transformace vybraných procesů);
- ✓ Nastavení 28 uživatelských účtů;
- ✓ Nastavení 3 administrátorských účtů;
- ✓ Kapacitně je systém dimenzován pro více než 1000 uživatelů (závisí pouze na potřebách úřadu);
- ✓ Proběhlo školení administrátorů systému (2x)
- ✓ Průběžné probíhá školení uživatelů systému;
- ✓ Byl předán manuál pro administrátory (implementován přímo v TAS);
- ✓ Byl předán manuál pro uživatele (implementován přímo v TAS).

2.2 Implementované funkcionality TAS

- Tvorba přehledných procesních map;
- Zobrazení atributů popisující jednotlivé procesy;



- Přiřazení odpovědností a jasné definování činností v daném procesu (kompetenční model);
- V rámci definovaných šablon tvorba a analýza vazeb v jednotlivých procesech;
- Měření výkonnosti procesů (zejména z pohledu „času“, počtu výstupů, plnění zadaných úkolů);
- Automatizované schvalování v rámci definovaných procesů;
- Automatizace předávání (včetně workflow elektronických dokumentů);
- Hlídní termínů, úkolů a jejich připomínání:
 - o kdy po spuštění příslušného procesu je informace automatizovaně předána (v případě potřeby i s přílohou či odkazem na DMS, kde je příloha uložena) dalším zaměstnancům, kteří mohou mít různé role:
 - Schvalovací;
 - Informační;
 - Požadavek na doplnění či zpracování.
- Možnost TAS propojit na stávající spisovou službu, či datovou schránku.



3 Praktické ukázky implementace

V návaznosti na požadavky smlouvy jsou níže uvedeny a doplněny praktické ukázky z implementovaného nástroje TAS v prostředí úřadu.

Níže jsou vloženy „screenshotty“ přímo z práce v nástroji TAS, přihlášeného uživatele a zároveň administrátora a procesního manažera pana Michala Gregušky (viz přihlášený uživatel vlevo nahoře).

Vlevo na obrázku č. 1 je zobrazena lišta s kontextovou nabídkou funkcionalit. Konkrétní obrázek ukazuje možnosti administrátora pracovat s uživatelskými účty, zároveň zobrazuje seznam všech uživatelů, kteří mají v nástroji zřízen účet. V aktuální verzi je vloženo 28 uživatelských účtů (včetně obecných jako jsou „admin“ či „support“).

Status	ID	Uživatelské jméno	Jméno	Příjmení	E-mail	Zdroj uživatele
	1	ADMIN	Admin	Admin		
	82	BARTUNEKM	Milan	Bartůněk	milan.bartunek@mestocernosice.cz	
	83	BLAZENINP	Pavel	Bláženin	pavel.blazenin@mestocernosice.cz	
	2	RBRADAC	Roman	Bradac	roman.bradac@neit.eu	
	63	DRAHOKOUPILOVAJ	Jitka	Drahokoupilová	jitka.drahokoupilova@mestocernosice.cz	
	64	FIALOVAM	Markéta	Fialová	marketa.fialova@mestocernosice.cz	
	65	FORMACKOVAM	Monika	Formáčková	monika.formackova@mestocernosice.cz	
	66	GERSTENDORFERO	Ondřej	Gerstendorfer	ondrej.gerstendorfer@mestocernosice.cz	
	67	GREGUSKAM	Michal	Greguška	micah.greguska@mestocernosice.cz	
	68	HAUGVICR	Radek	Haugvic	radek.haugvic@mestocernosice.cz	
	102	JANDOVAM	Markéta	Jandová	marketa.jandova@mestocernosice.cz	
	69	JIRANEKJ	Jiří	Jiránek	jiri.jiraneck@mestocernosice.cz	
	70	KONRADOVAM	Marie	Konrádová	marie.konradova@mestocernosice.cz	
	71	KORINEKF	Filip	Kořínek	filip.korinek@mestocernosice.cz	
	72	KUZELOVAV	Vladislava	Kůželová	vladislava.kuzelova@mestocernosice.cz	
	22	SUPPORT NEIT	Support	Neit		
	73	PELESKOVAP	Petra	Pelešková	petra.peleskova@mestocernosice.cz	
	74	PETELIKOVAR	Renáta	Petelíková	renata.petelikova@mestocernosice.cz	

Obrázek 1 – Záložka „Uživatelé“ se seznamem aktuálních uživatelských účtů v nástroji TAS za úřad

Dalším konkrétním výstupem, který by vytvořen v nástroji TAS jsou šablony (viz obrázek č. 2). Funkce šablony je implementace řízení procesů (v návaznosti na požadavky a doporučení z částí 1 a 2). Aktuálně jsou v nástroji TAS implementovány šablony:

- Jednání (proces „Interní komunikace“, „Řízení a kontrola příspěvkových organizací“)
- Nový úkol (proces „Interní komunikace“, „Projektové řízení“, „Oběh písemností“)
- Smlouva (proces „Oběh písemností“, „Řízení a kontrola příspěvkových organizací“, „Nástup nového zaměstnance“)
- Smlouva – obecné upozornění (proces „Oběh písemností“, „Evidence majetku“, „Interní komunikace“).

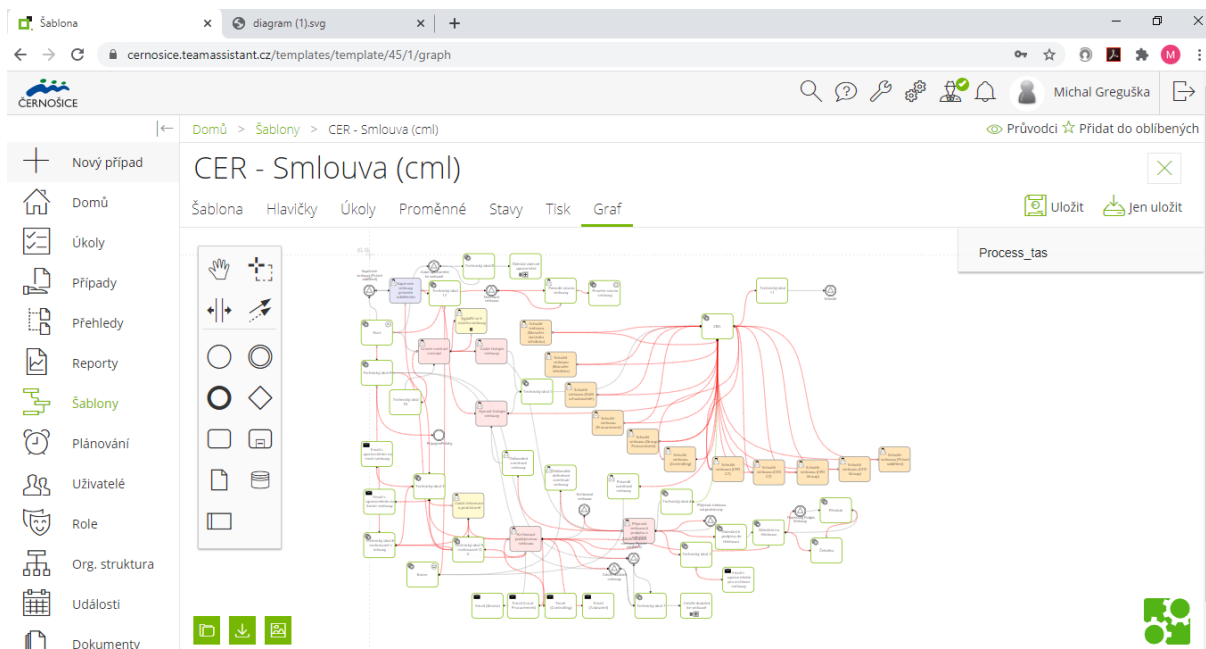
Jednotlivé šablony po jejich otevření řídí celé workflow definovaného procesu (či jeho část), včetně komunikace s uživateli, potřeby schvalování či předávání vložených příloha (elektronickou formou komunikace).



Název	Verze	Popis	Status	Změnil	Změnil (kdy)
CER - Jednání	1			Bradac Roman	26. 10. 2020 11:11
CER - Nový úkol	1			Bradac Roman	26. 10. 2020 9:48
CER - Smlouva (cml)	1			Bradac Roman	26. 10. 2020 9:48
CER - Smlouvy - obecné upozornění	1			Bradac Roman	26. 10. 2020 9:48
TEST rbr	1			Bradac Roman	30. 10. 2020 12:48
TEST rbr1	1			Bradac Roman	30. 10. 2020 12:48

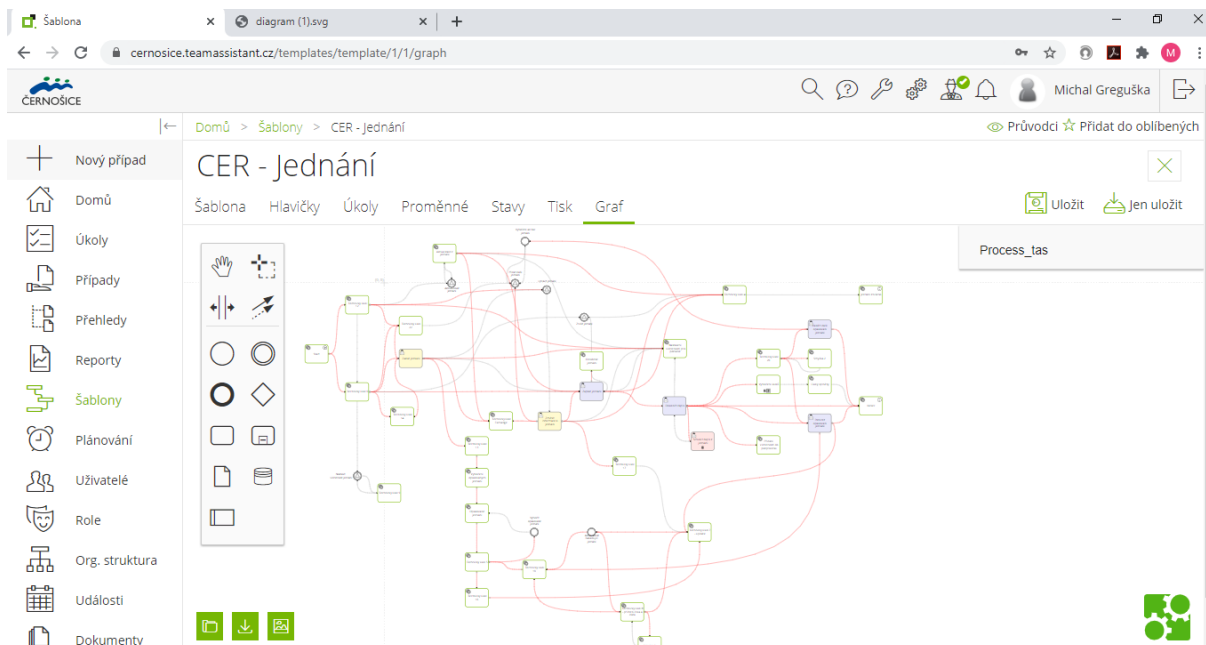
Obrázek 2 – Seznam implementovaných šablon řízení procesů úřadu v nástroji TAS

Každá z uvedených šablon je definována v rámci procesního diagramu, který je zpracován v nástroji TAS v souladu s požadavky notace BPMN 2.0, a dalších vstupních dat. Na obrázku č. 3 je dále vidět, že každá šablona se skládá z definované „Hlavičky“, „Úkolů“, „Proměnných“, „Stavů“, „Tisku“ a „Grafu“.



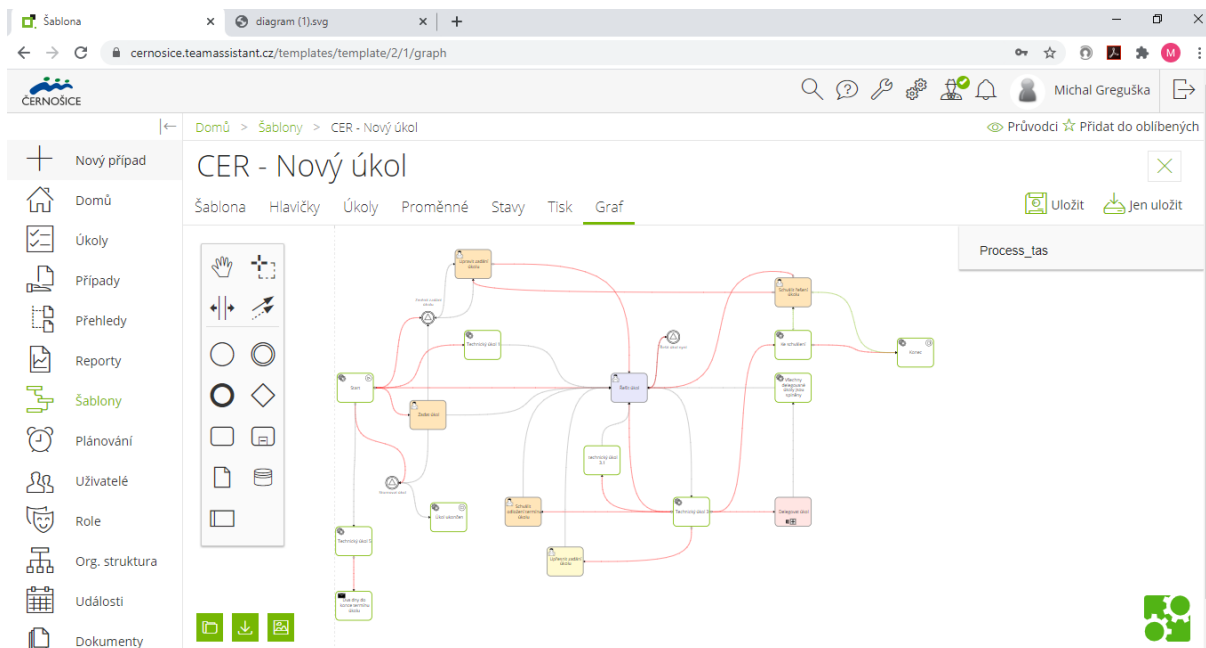
Obrázek 3 – Procesní diagram – šablona „Smlouvy“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS

Obrázek č. 4 zobrazuje implementovanou šablonu „Jednání“, kde jsou zobrazeny veškeré procesní kroky a definované „rozhodovací“ brány.



Obrázek 4 – Procesní diagram – šablona „Jednání“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS

Následující obrázek č. 5 zobrazuje implementovanou šablonu „Nový úkol“, která je univerzálně využitelná napříč všemi útvary, kdy v rámci proměnných jsou definovány úrovně řízení, které úkol zadávají.



Obrázek 5 – Procesní diagram – šablona „Nový úkol“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS



V rámci nástroje TAS lze využít „sdílený“ prostor, tzv. „veřejné soubory“, aktuálně jsou v daném prostoru uloženy manuály / příručky pro uživatele a administrátory. Na obrázku č. 6 je zobrazená dostupnost „Příručky uživatele TAS“ v pdf souboru, která je přístupná všem registrovaným uživatelům v systému.

Název	Velikost (kB)	Změnil (kdy)
T4 Příručka uživatele TAS.pdf	1 345	30. 10. 2020 11:29

Obrázek 6 – Část „Veřejné soubory“ s dostupnou uživatelskou příručkou pro registrované uživatele TAS



4 Závěr

Pro plnou funkčnost a implementaci automatizace procesů je příslušný procesní nástroj TAS nezbytnou nutností.

Procesní manažer má aktuálně po implementaci nástroje v prostředí úřadu možnost do implementovaných procesních šablon vstupovat a upravovat procesy dle změnových požadavků, stejně tak tvořit nové „šablony“ procesů k automatizaci.

Nástroj TAS plně umožňuje na základě přidání či odebrání míst (aktivit) a možnosti definování procesů a nastavení pravidel pro danou aktivitu velmi efektivní řízení procesů.

Pro další rozvoj řízení procesů je nutné průběžně šablony aktualizovat o požadavky na automatizaci procesů, kdy toto probíhá v návaznosti na identifikování vhodných procesů k automatizaci, tvorby příslušné „šablony“, nastavení pravidel a spuštění pilotního provozu.

K výše uvedeným aktivitám budou v rámci části 3 projektu dále poskytovány ze strany dodavatele průběžné konzultace a budou pokračovat školící aktivity.



Seznam obrázků

Obrázek 1 – Záložka „Uživatelé“ se seznamem aktuálních uživatelských účtů v nástroji TAS za úřad.....	6
Obrázek 2 – Seznam implementovaných šablon řízení procesů úřadu v nástroji TAS.....	7
Obrázek 3 – Procesní diagram – šablona „Smlouvy“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS	7
Obrázek 4 – Procesní diagram – šablona „Jednání“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS	8
Obrázek 5 – Procesní diagram – šablona „Nový úkol“ v notaci BPMN 2.0 implementovaná v nástroji TAS	8
Obrázek 6 – Část „Veřejné soubory“ s dostupnou uživatelskou příručkou pro registrované uživatele TAS	9