

1. Systém managementu jakosti (SMJ) dle ČSN EN ISO 9001:2001

1.1 Koncepce a cíle jakosti

Koncepce jakosti MěÚ Hranice QS 53-01, na kterou navazují cíle jakosti, je ve všech jejích bodech schválených radou města stále aktuální a nevyžaduje změny.

Cíle jakosti MěÚ navazují na koncepci jakosti a byly pro rok 2009 rozpracovány jednotlivými odbory v písemných dokumentech (pokyn vedoucího odboru), když současně vycházejí také ze strategických dokumentů města umístěných na Intranetu.

V průběhu provádění interních auditů jakosti proběhla kontrola stavu plnění všech cílů, které jsou nově umístěny ve zvláštní složce na Intranetu.

Při vyhodnocování plnění cílů jakosti jsou u neplněných cílů uváděny důvody, které budou v rámci Zápisu o přezkoumání vyhodnoceny.

Trvající doporučení

- Stanovit cíle jakosti odborů na další rok včetně nesplněných cílů z předchozího roku
- Průběžně aktualizovat cíle jakosti během roku v případech jejich schválených změn včetně jejich případných převedení na jiný odbor
- Průběžně kontrolovat stav plnění stanovených cílů za účelem signalizace strategických změn

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Hlavním cílem, který přispěje k dalšímu zkvalitnění a zefektivnění práce úředníků včetně řízení, je získání dotace na projekt „Technologické centrum ORP Hranice“ na rozvoj služeb eGovernmentu v obcích. V rámci tohoto projektu je mimo jiné plánovaná technická podpora v oblastech pro zlepšování činnosti úřadu:
 - monitorování a vyhodnocování doby vyřízení věci, doby uzavření smlouvy od ukončení výběrového řízení
 - elektronické formuláře pro vnitřní i vnější potřebu
 - elektronizace Systému managementu kvality s cílem zajistit automatické řízení dokumentace a záznamů v procesu jejich vytvoření, připomínkování, schvalování seznámení, revize, změny, aktualizace a to včetně nastavení pravidelných upomínek
- Vyhodnocení Závěrečné zprávy SW o systémové podpoře strategického rozvoje, zpracované externím dodavatelem ve spolupráci s managementem úřadu, jako jeden z podkladů aktualizace Programu rozvoje a vytvoření Koncepce úřadu

1.2 Dokumentace SMJ a výkonnost procesů

Dokumentace SMJ se řídí směrnicí QS 42-02 Řízení dokumentace a záznamů. Ke dni 31.12.2009 byly provedeny revize dokumentů umístěných na intranetu, viz.záznamy v listech změn/revizí.

Lze konstatovat, že rozsah dokumentace je dostatečný pro efektivní fungování MěÚ, procesy aktualizace, změn, zrušení je řízen.

Trvající doporučení

- Průběžně aktualizovat podle potřeb MěÚ stávající dokumentaci
- (tvorba nových dokumentů podle potřeb odborů) aktivně zapojovat odbory v rámci připomínkového řízení při tvorbě a změnách dokumentace

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Zavedením nové funkce TYP DOKUMENTU ve spisové službě EZOP, získají úředníci po zadání konkrétního typu dokumentu relevantní výstupy sledovaných dat pro přehled správních řízení a přestupků, stížnosti, zjišťování doby vyřízení věci u určené správní činnosti

1.3 Zpětná vazba od zákazníka/občana

1.1.1. Mediální oblast

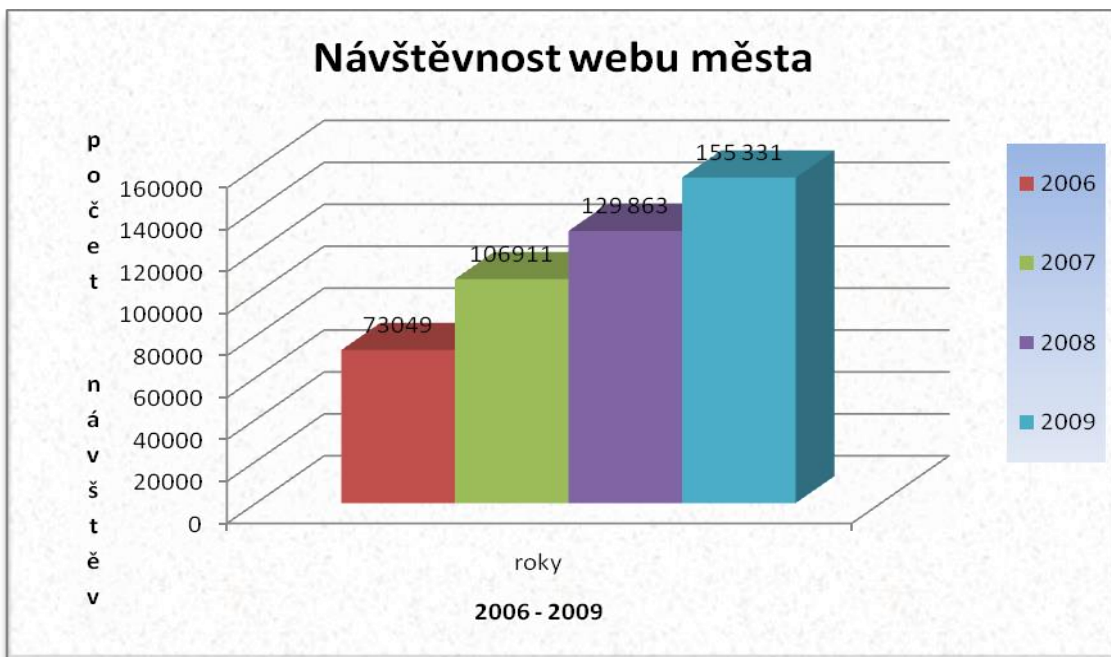
Viz. kapitola 1.1.3 Mediální oblast str. 9 Zprávy o činnosti MěÚ Hranice.

Rok	Počet TK – termín (měsíc)	Účast médií	Poznámky
2007	5 (3,4,7,10,12)	Ø 8	
2008	5 (3,4,6,10,10)	Ø 8	otevření dálnice - externě
2009	6 (2,3,6,8,9,12)	Ø 8	8- otevření mostu - externě

1.1.2. Informování občanů

Internet

- Zásadní modernizace webových stránek se uskutečnila na závěr roku 2008. Zejména v začátku roku 2009 byly stránky města doplňovány o nové informace. Nyní jsou rozsáhlejší, lépe strukturované, přístupné tělesně postiženým, modernější, než v minulosti. Město za nové stránky získalo ocenění v soutěži Zlatý erb 09 2. místo v krajském kole
- Webové stránky uvádějí e-mailové adresy i telefonní čísla zaměstnanců a umožňují tak občanům obracet se přímo na kompetentní úředníky
- Průběžně docházelo k rozšiřování poskytovaných údajů na webu města (dotace EU, projekty města, územní plán, fotogalerie)
- Na webových stránkách města byla zvláštní pozornost věnována povinným informacím, které byly zvýrazněny ve struktuře stránek města
- Návštěvnost webových stránek v roce 2009 stoupla oproti roku 2008 o více než 25 tisíc a přesáhla hranici 155 tisíc přístupů za rok.



- Neustále se zvyšuje využívání webových stránek města občany, což potvrzuje dotazníkové šetření. Zatímco v roce 2005 to bylo 22 procent dotázaných, v roce 2007 to bylo 46 procent a v roce 2009 již 57 procent dotázaných občanů.

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Další zdokonalování nového systému webových stránek s cílem udržet přehlednost stránek a zlepšit uživatelské podmínky
- Rozšířit služby poskytované prostřednictvím webových stránek města
- Zjistit podmínky pro přímé vkládání videoklipů nebo odkazů na videoklipy na stránky města

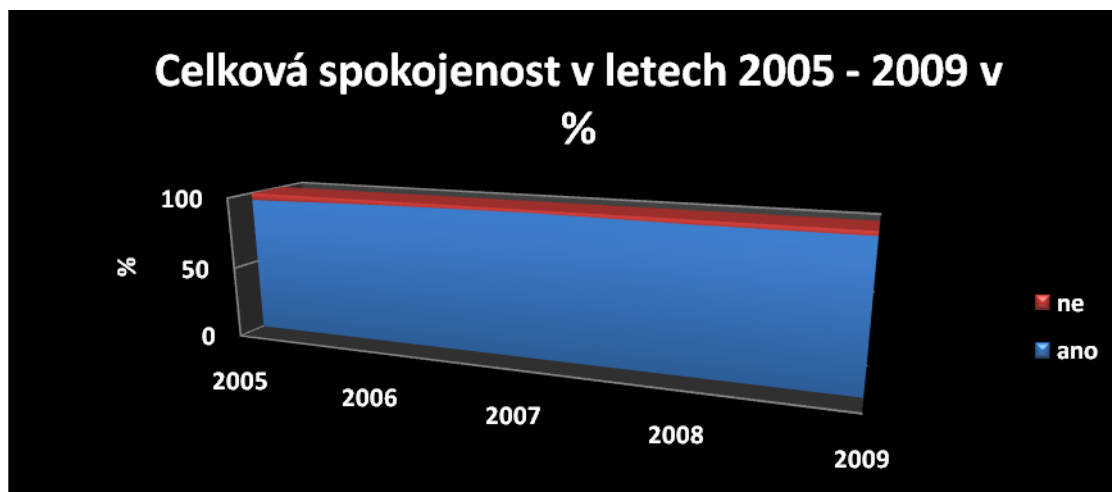
Vyhodnocení dotazníků občanů v roce 2009

Dotazníkové šetření spokojenosti občanů se v roce 2009, tak jako v minulých letech, orientovalo na tyto otázky:

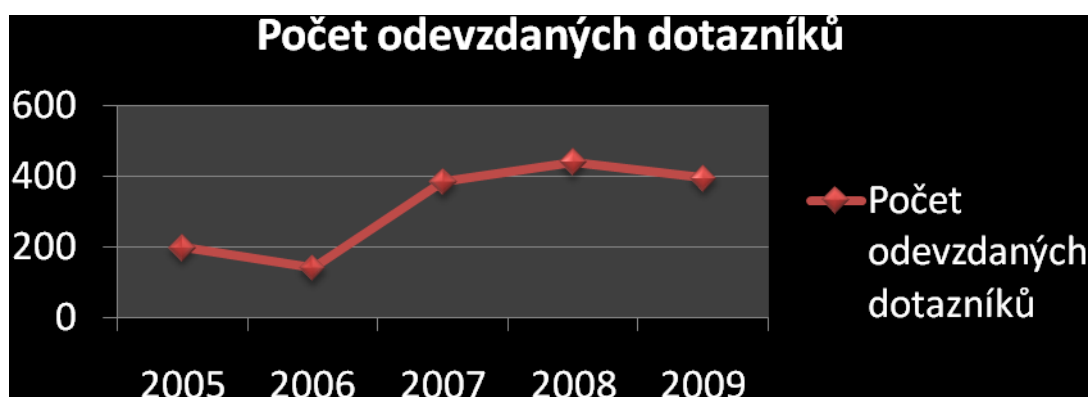
- Který odbor jste právě navštívili?
- Byli jste spokojeni s osobním přístupem úředníků?
- Byly pro Vás informace dostatečné a srozumitelné?
- Byly pro Vás poskytnuté informace kompletní?
- Využíváte webové stránky města?

V roce 2005 a 2006 občané odpovídali pouze ano a ne, v letech 2007 a 2008 se škála odpovědí rozšířila o spíše ano a spíše ne. V roce 2009 byl dotazník, na základě získaných zkušeností opět redukován pouze na odpovědi ano a ne. *(Pro lepší porovnání jsou v grafu Celková spokojenost v letech 2005 – 2009 všechny odpovědi spojeny tak, aby výsledkem bylo pouze ano či ne).*

Z grafu je patrné, že Městský úřad Hranice si spokojenost občanů udržuje na vysoké hladině – 97% spokojených občanů, bez výrazného kolísání v letech.



O vývoji návratnosti dotazníků vypovídá níže uvedený graf.



Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Efektivní využití zpětné vazby získané z provedených dotazníků
- Další dotazníkové akce
- Vyhodnocení Zprávy ze šetření spokojenosti klientů MěÚ Hranice ze dne 22.1.2010 realizovaného externí firmou

Poskytování informací za rok 2009 podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1) počet podaných žádostí o informace	27
2) počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti	4
3) počet podaných odvolání proti rozhodnutí	1
4) rozsudky soudů ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace	0
5) soudní řízení o právech a povinnostech podle zákona o svobodném přístupu k informacím	0
6) výčet poskytnutých výhradních licencí	0
7) počet stížností podaných podle § 16a zákona	4

8) důvody podání stížností a stručný popis způsobu jejich vyřízení:

Důvody stížností se týkaly v jednom případě postupu při vyřizování žádosti a ve všech případech nedostatečného poskytnutí informací. V jednom případě se Krajský úřad Olomouckého kraje stížností nezabýval z důvodu jejího opožděného podání a v ostatních 3 případech rozhodl, že věc vyřídí ve lhůtě do 15 dní od doručení rozhodnutí. Informace byly poskytnuty.

Celkový přehled je umístěn na Internetu a úřední desce.

1.1.3. Stížnosti a petice

Vyhodnocení stížností podaných v roce 2009

Typ podání	Počet	Počet důvodných	Částečně důvodných	Nedůvodných	Jiná sdělení	Postoupeno	V řízení
Stížnost na zaměstnance	3	0	0	2	1	0	0
Stížnost na úřední postup	3	0	2	0	1	0	0
Ostatní	18	0	1	10	4	0	3
Anonymy	2	0	0	2	0	0	0
CELKEM	26	0	3	14	6	0	3

Celkové porovnání stížností na zaměstnance

Rok	Celkem podnětů/celkem oprávněných stížností	Celkem stížností na zaměstnance/počet oprávněných	Ombudsman
2006	39/2	7/0	0
2007	53/9	3/0	1
2008	40/2	3/0	1
2009	26/2	3/0	0

Vysvětlivky:

Případy „*důvodných*“ a „*částečně důvodných*“ stížností jsou v souladu se směrnicí Kontinuální zlepšování (QS 83-01) ukončeny vypsáním karet nápravných opatření;

Případy „*jiných sdělení*“ jsou v kartách stížností dále specifikovány např. jako opravný prostředek, postoupení věci příslušnému správnímu orgánu, oznámení, že nebyly shledány důvody pro zahájení řízení, zahájení řízení z moci úřední na základě podané stížnosti, případně jiná sdělení.

Trvající doporučení

- Vyplňovat karty nápravných opatření u důvodných a částečně důvodných stížností
- Vyplňovat karty nápravných opatření u nedůvodných stížností v případě přijetí preventivních opatření

Petice v roce 2009

Poř. Č.	Předmět petice	Datum a způsob vyřízení
1/2009	Petice – nepříjemné prostředí u rybníka – Žáby	Usnesení 2115/2009 – RM 74 ze dne 14.7.2009
2/2009	Petice občanů proti zavezení zatopeného lomu v Opatovicích	Usnesení 2439/2009 – RM 82 ze dne 1.12.2009
3/2009	Petice – stížnost proti terénním úpravám a vydání územního rozhodnutí č.j. OSU/23227/09-2 o změně využití území – terénní úpravy	Projednáno na RM 82 ze dne 1.12.2009

1.4 Zajišťování kvalifikace**1.4.1 Vyhodnocení plánu vzdělávání**

Vzdělávání úředníků se řídí zákonem 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění, dále zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a Směrnicí QS 62-01 Personální záležitosti a zajištění kvalifikace.

Na další tříleté období od 2009 do 2011 byly zpracovávány nové plány vzdělávání, jejich plnění je vyhodnocováno vždy 1x ročně v rámci zprávy o činnosti MěÚ Hranice za daný rok.

1.4.2 Vyhodnocení vzdělávání z hlediska efektivity (čerpání objemu finančních prostředků)**Celkové náklady na vzdělávání**

p.č.	OBLAST	2007	%	2008	%	2009	%
1	Schválený rozpočet	960.000		850.000		850.000	
2	Upravený rozpočet	897.000	100,00	539.000	100,00	737.000	100
3	Vyčerpané prostředky	517.394	58	471.888	88	499.858	68

Vysvětlivka: vyšší zůstatek v roce 2009 je dán provedenými úsporami způsobenými ekonomickou krizí.

Náklady na vzdělávání na jednoho zaměstnance

Rok	Vyčerpané prostředky	Počet zaměstnanců	Náklad na jednoho zaměstnance	Počet absolvovaných dnů	Náklad na 1 školící den
2007	517 394	140	3.695	842	614
2008	471.888	140	3.371	842	560
2009	499.858	138	3.622	1.148	435

Vyhodnocení: Přestože náklady na vzdělávání vykazují v průměru stabilní trend, došlo v roce 2009 zavedením vzdělávání formou e-learningu k navýšení počtu absolvovaných dnů na 1.148, tj. zvýšení v průměru o 306 dnů v porovnání s roky 2007 a 2008 a také se výrazněji snížily náklady na 1 školící den viz. další tab.

Přehled vzdělávání absolvovaného formou e-learningu v roce 2009

Oblast vzdělávání	Počet zaměstnanců	Počet dnů
Vstupní vzdělávání	9	36
Správní řád	72	144
Asertivita a jednání s problémových klientem	30	60
Komunikační dovednosti	21	42
Diskriminace	3	6
Etiketa v praxi	25	50
Český jazyk	15	30
Datové schránky	16	16
MS Excel XP	4	8
MS WORD XP	10	20
Obec a zákon	44	88
Živnostenský zákon po novele	6	12
Veřejné zakázky	4	12
Základy společenského chování	2	4
Správní řízení ve škole a školské zařízení	2	2
Celkem	263	530

Vyhodnocení: Využíváním nové formy vzdělávání se snížily celkové náklady na den v průměru o 152 Kč (1 den v e-learningu je asi 325 Kč). Při počtu 138 zaměstnanců bylo splněno cca 8 dnů na jednoho zaměstnance, přičemž podíl e-learningového vzdělávání činil 530 dnů, tj.4 dny na jednoho zaměstnance.

Celkové náklady na vzdělání (vstupní, zvláštní odborná způsobilost, průběžné dle vybraných sledovaných oblastí)

p.č.	OBLAST	2007	%	2008	%	2009	%
1.	Vzdělávání dle zákona (vstupní, ZOZ)	90320	18	73206	16	37905	8
2.	Vzdělávání vedoucích úředníků	0	0	0	0	0	0
3.	Správní řád	8 316	2	16 149	3	4 180	1
4.	Stavební zákon	57 891	11	26 100	6	0	0
5.	Hospodaření s majetkem obce	17 025	3	6 036	1	3 570	1
6.	Zákon o ochraně osobních údajů	1 790	0	6 750	1	0	0
7.	Komunikační dovednosti	0	0	9420	2	0	0
8.	Sociální, hmotná nouze	27 373	5	26 275	6	85 431	17
9.	ECDL	34 200	7	0	0	0	0
10.	Přestupkové řízení	30 690	6	7 646	2	6 740	1
11.	Projektové žádosti	49 564	10	1 290	0	0	0
12.	Elektronická aukce	19 278	4	0	0	0	0
13.	Výuka anglického jazyka	20 000	4	20 000	4	19 110	4
14.	E-learning (Rentel)	0	0	0	0	172 204	34
	Celkem vybrané oblasti	356.447		192.872		329 140	
	Ostatní průběžné vzdělávání	160 947	31	279 016	59	170 718	34
	CELKEM	517 394		471 888		499 858	

Vyhodnocení: I přesto, že jsme zvolili další formu vzdělávání, která by měla navýšit náklady vzdělání je zřejmé, že při přibližně stejných nákladech došlo ke zlepšení hodnot sledovaných v účinnosti vzdělávání, jak se podává z výše uvedených tabulek.

Stručný přehled nákladů podle druhu vzdělání

Druh vzdělávání	2007	2008	2009
Vstupní vzdělávání	19.600	11.961	0
Zvláštní odborná způsobilost	70.720	61.245	37.905
Průběžné vzdělávání	427.074	398.682	461.953
Vzdělávání celkem	517.394	471.888	499.858

Náklady na vzdělávání v oblastech organizovaných městem Hranice 2009

Firma	Téma školení	Počet účastníků	Počet dnů školení	Náklady	Náklad na 1 zaměstnance
SSOŠ Hranice	Výuka anglického jazyka	9	2 dny / týden	19.110	2.123
Město Hranice	Interní audity jakosti	10	1	7.616	762
Autoškola Trčka	Školení řidičů	96	1	9.461	99
Rentel	e-learningové vzdělávání	138	530	157.150	1.139

Vyhodnocení: Z výše uvedeného vyplývá, že organizováním hromadných vzdělávacích akcí jsou náklady na jeden vzdělávací den nižší a tedy efektivnější i s ohledem na snížení nákladů na cestovním neboť většina akcí probíhá v místě pracoviště.

Vyhodnocení efektivnosti vzdělávání za rok 2009

Z výše uvedených jednotlivých vyhodnocení je zřejmé, že se vzdělání postupně stále více zefektivňuje.

Vzdělávání formou e-elearningu využívají všichni zaměstnanci. Pro letošní rok stanovený počet 4 dnů na jednoho zaměstnance absolvovaný v této formě vzdělávání byl splněn. Tato forma byla efektivně využita a to velmi výrazně u vstupního vzdělávání. V rámci srovnání s průběžným druhem vzdělávání došlo při navýšení počtu všech absolvovaných dnů k výraznému snížení nákladů na den.

Čerpání nákladů na vzdělávání je čtvrtletně sledováno a to ověřením na odboru finančním a odboru správy majetku.

V rámci Strategie e-Governmentu proběhla v říjnu a listopadu školení zaměstnanců města a příspěvkových organizací, která byla zajišťována a prováděna zaměstnanci úřadu ve funkcionalitách CZECH Point, Informační systém datových schránek, Zaručený el. podpis, Obecné základy s portálem CZECH Point, Práce s LMS ELEV (eGon). Tato školení jsou započítána do vzdělávání úředníků v počtu 172 dnů.

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Využívat přednostně formu e-learningového studia - stanovit povinný počet dnů odškolených v této formě
- Srovnávat témata vzdělávacích okruhů s tématy prezenčních kurzů
- Spolupracovat s firmou RENTEL, navrhopvat další vzdělávací témata, vyhodnotit 2letou praxi tohoto typu vzdělávání s ohledem na budoucí spolupráci
- Nadále organizovat školení tzv. na míru
- Vzdělávat nové i stávající zaměstnance v oblasti IT vlastními zaměstnanci

1.5 Externí audit

V měsíci březnu byl proveden audit účetnictví za rok 2008. Výrok zněl bez výhrad a proto nebyla přijata žádná nápravná opatření.

V září 2009 byl proveden průběžný auditorský dohled. V době zpracování hodnocení stále probíhá účetní uzávěrka roku 2009.

1.6 Externí kontroly

Přehled externích kontrol včetně související dokumentace je veden na odboru kancelář starosty. Protokoly o výsledcích kontrol jsou vyhodnocovány co do přijímání nápravných opatření při zjištění závažných nedostatků.

V roce 2009 nebyla těmito kontrolami přijata žádná nápravná opatření. Pokud jsou konstatovány nedostatky, pak jsou odstraňovány v průběhu kontroly nebo jsou uváděny v přijatých doporučeních.

Trvající doporučení

- Vyhodnocování doporučení a zjištění kontrol v rámci interních auditů jakosti a vnitřního auditu
- Vystavení Karet NO/PO u závažných nedostatků

1.7 Interní audity jakosti

Realizace interních auditů jakosti se řídí směrnicí QS 82-01 Interní audity jakosti.

Aktuální seznam interních auditorů na rok 2009 je umístěn na Intranetu

- auditoři splňují předpoklady pro výkon své funkce, včetně každoročních školení
- auditoři byli seznámeni s hodnocením provedeným na konci roku 2009, vzali na vědomí jednotlivá doporučení, týkající se výkonu jejich funkce
- tým auditorů se průběžně mění, což souvisí i personální politikou úřadu, viz seznam IAJ na Intranetu

Výsledky IAJ v roce 2009

SN	NN	Z	D
-	3	-	6

Legenda : SN – systémová neshoda NN – nesystémová neshoda Z - zjištění D - doporučení

Trvající doporučení

- Důsledně popisovat činnosti v procesech a důsledně stanovit jejich parametry s ohledem na sledované výstupy
- Zajišťovat větší pozornost dotčených účastníků v rámci připomínkového a změnového řízení dokumentace pro její pozdější praktické používání se znalostí věci
- Orientovat se v dokumentaci a tuto účinně využívat
- Vyhodnocovat i nesystémové neshody, zjištění a doporučení interních auditorů jakosti za účelem dalšího zlepšování

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- Zavedením nové funkce TYP DOKUMENTU ve spisové službě EZOP, získají úředníci po zadání konkrétního typu dokumentu relevantní sledované výstupy
- Synergické využívání výstupů zpracovaných metodami CAF,BI,ISO a jejich další centralizace

1.8 Dodavatelé

Seznam dodavatelů je umístěn na intranetu, je zpracován komplexně pro zajištění důsledné a efektivní meziodborové spolupráce v případě zakázek se stejným předmětem činnosti.

Seznam obsahuje všechny dodavatele MěÚ, kteří byli vybráni na základě systému určeného směrnicí QS 74-01 Zadávání zakázek. Zahrnuje nejen dodavatele, kteří aktuálně poskytují určitou službu MěÚ, ale také ty dřívější.

Trvající doporučení

- Stanovit pravidla pro zařazování dodavatelů do jednotlivých kritérií

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

- U vybraných strategických oblastí z údržby veřejné zeleně a místních komunikací provést srovnání výdajů za obdobné (porovnatelné) práce s jinými úřady kraje (popř. sousedících krajů) podle sazby za m, km, m2, hod. u dané rozlohy bez ohledu na právní formu dodavatele (nemusí jít jen o firmu zřízenou nebo založenou městem)

1.9 Informační systém

V roce 2009 oddělení IT zajišťovalo především:

- provoz informačního systému a dalších aplikací, údržbu počítačů a ostatního hardware
- rozšíření pracovišť Czech POINT o nové služby, zejména konverzi dokumentů s napojením na skenovací zařízení
- migraci intranetových stránek do prostředí nových internetových stránek spravovaných redakčním systémem. Nové prostředí intranetu nabízí možnost editace uživateli, kterým bylo přiděleno příslušné oprávnění. Stávající rozsah lze rozšířit o nové dokumenty a sekce
- zavedení komunikace prostřednictvím datových schránek. Bylo připraveno komunikační rozhraní spisové služby na systém datových schránek, zajištěno dlouhodobé úložiště datových zpráv. Byly zajištěny kvalifikované certifikáty pro příslušné pracovníky odpovědné za autorizaci elektronických dokumentů
- školení na provoz **datových schránek, elektronického podepisování a nové funkcionality Czech POINTu**
- **dokončení poslední fáze implementace ekonomických modulů a předání do rutinního provozu**
- migraci **dat a aplikací do prostředí Fenix I**, jednalo se o **registry (ROB, UIR), volební agendu a modul Matrika**, výměnu **Personalistiky – Fenix II** na systém Pers – FluxPAM 5 a to **z důvodu ukončení vývoje a podpory systému Fénix II**

Činnost oddělení informačních technologií v roce 2010 bude kromě údržby jednotlivých stanic a stávajícího programového vybavení zaměřena na implementaci strategie eGovernmentu, zejména vytvoření Technologických center (TC) ORP, jehož realizace je podmíněna získáním dotace. Technologické centra budou zajišťovat jak hardwarovou, tak aplikační platformu pro zajištění služeb s vazbou na eGovernment. Plánované využití TC v roce 2010 by mělo být ve spojitosti se spuštěním celostátních základních registrů (Registr obyvatel, Územně identifikační registr atd.). Následujícím úkolem v roce 2010 bude pokračovat v průběžných školeních instalovaných programů MěÚ minimálně 1 měsíčně. Dále pak instalace 15 kusů nových PC nahrazující již nevyhovující výpočetní techniku.

Vyhodnocení Zprávy SMJ za rok 2008

-Rezervace zdrojů – modul intranetu pro rezervování místností, referentských vozidel, projektorů, notebooků - splněno

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

-Rozlišení rezervovaných zdrojů do tematických skupin pro lepší přehlednost (auta, místnosti, atd.)

-Vytvoření osobního menu zobrazující vlastní rezervace

-Evidence instalace počítačových programů a hardware- splněno, úspěšně implementováno a naplněno daty o výpočetní technice.

Doporučení pro zlepšování v roce 2010

-Provést fyzickou inventuru výpočetní techniky a srovnat s naplněnými daty.

1.10 Přehled zakázek zadaných dle bodu 5.3.2. směrnice QS 74-01 Zadávání zakázek a veřejných zakázek (tj.zakázky od 100 do 500 tisíc Kč)

Každoročně je zpracován přehled pro radu města.

1.11 Vnitřní kontrolní činnost

Vnitřní kontrolní činnost je na městském úřadu vykonávána formou interních auditů a vnitřních kontrol zaměřených na vybrané odbory městského úřadu. Druhá oblastí vnitřní kontroly je zaměřena vně úřadu zejména k příspěvkovým organizacím zřízených městem formou veřejnosprávních kontrol.

Závěrečným dokumentem z každého auditu je **zpráva**, která uvádí zjištěné nedostatky a zároveň uvádí doporučení k odstranění zjištěných nedostatků a navrhuje opatření a doporučení ke zlepšení fungování vnitřního kontrolního systému. **Pracovní verzi** zprávy dostávají vedoucí odborů, tajemník a starosta města s možností vyjádřit své připomínky ke zjištěným nedostatkům, další návrhy a k navrhovaným opatřením. Podle závažnosti zjištění a rozsahu navrhovaných doporučení probíhají pracovní schůzky za účasti starosty, tajemníka, odpovědných vedoucích odborů. Obsahem **konečné zprávy** z auditů jsou nedostatky, které vedoucí odborů akceptovali a dále opatření a doporučení, které budou realizovat vedoucí odborů po předání zprávy. V případě nesouhlasného stanoviska vedoucího odboru má pak vedoucí orgánu veřejné správy dle § 31 odst. 4 zákona o finanční kontrole přijmout odpovídající opatření.

Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol se sestavuje na základě § 22 zákona o finanční kontrole, která zahrnuje údaje a informace o výsledcích finanční kontroly v tomto orgánu v rozsahu a formě stanovené prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. Termín pro postoupení roční zprávy na krajský úřad je nejpozději do 15. února běžného roku.

V roce 2009 bylo přijato více opatření ke zlepšení fungování vnitřního kontrolního systému příspěvkových organizací. Jde o zásadní písemné dokumenty upravující hospodaření příspěvkových organizací:

- nové zřizovací listiny v souvislosti s novelou zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů účinnou od 1. dubna 2009
- novelizace pracovní instrukce číslo QI 63-01-05 Zásady hospodaření s movitým majetkem pro příspěvkové organizace, viz. vyhodnocení doporučení pro r. 2009
- nový Pokyn zřizovatele k vykazování doplňkové činnosti a pro vykazování školních a mimoškolních aktivit č. 1/2009, schválený RM
- V říjnu roku 2009 uspořádal interní auditor tradiční pracovní poradou s řediteli příspěvkových organizací, účetních a ekonomek s cílem seznámit je s důležitými novelami právních předpisů týkajících se účetnictví a hospodaření, podat jim informace k nejasným otázkám a předat jim informace k problematice vedení a účtování FKSP. Písemné materiály k poradě byly příspěvkovým organizacím zaslány následně elektronickou poštou.

Přehled kontrolní činnosti za rok 2009

Typ kontroly	Kontroly ukončené do 31. 12. 2009
Vnitřní kontrola (interní audit) města plánovaná – podrobný rozbor viz násl. tabulka	3
Vnitřní kontrola (interní audit) města neplánovaná	0
Veřejnosprávní kontrola příjemců veřejných finančních podpor z rozpočtu města +	4
Veřejnosprávní kontrola příspěvkových organizací	7
Další vnitřní kontrolní činnost *	1
CELKEM	15

Vysvětlivky:

+ Kontrola grantů u čtyř příspěvkových organizací zřízených městem, které v tomto případě vystupují jako žadatelé o veřejnou finanční podporu z městského rozpočtu. Při kontrole nebyly zjištěny žádné pochybení, granty byly použity v souladu s jejich účelem.

* Na základě plánu činnosti interního auditu na rok 2009 byla provedená kontrola cestovních náhrad zaměstnanců městského úřadu. Byly zkontrolovány cestovní náhrady za měsíce listopad a prosinec roku 2008 a leden až červenec roku 2009. Při kontrole byly zjištěny neúplně vyplněné cestovní příkazy, nesprávně vypočítané cestovní náhrady zaměstnanců. Zpráva předána vedoucí OVV, starostovi, tajemníkovi.

Přehled zjištěných nedostatků a nápravných opatření z vnitřní kontroly města (interní audit)

	Nedostatky	Jejich odstranění	Doporučení	Realizace
Audit č. A/1/2009	11	Některé odstraněny, některé probíhají	8	Proběhla, bude realizováno **
Audit č. A/2/2009	22	Proběhlo	11	Proběhla
Audit č. A/3/2009	5	Odstraněny, upozornění do budoucna	2	Proběhla, proběhnou
Celkem	38	xxxx	21	xxxx

Vysvětlivky:

** - zatím nepodána zpráva

V tabulce není uvedený audit evidenční číslo A/4/2009 – finanční reaudit Poskytování grantů z rozpočtu města. Předmětem auditu byly granty poskytnuté z městského rozpočtu v roce 2008. Audit byl zahájený dne 14. prosince 2009 a není dosud zpracovaná zpráva z tohoto auditu.

- Audit č.A/3/2008 byl zpracován s výsledky v únoru 2009

Vyhodnocení doporučení pro zlepšování pro rok 2009

- Přepracovat a doplnit znění pracovní instrukce QI 63-01-05 Zásady hospodaření s movitým majetkem pro příspěvkové organizace ve vazbě na změnu zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a ve vazbě na kontrolní zjištění z předchozích let. Připravit materiál do rady města ke schválení, tak aby zásady byly pro příspěvkové organizace závazné - splněno

- Aktualizovat a opravit vnitřní směrnici QS 83-02 Kontrolní systém Města Hranic a připravit materiál do rady města ke schválení - nesplněno, nový T: do 30. 4. 2010

Doporučení pro zlepšování pro rok 2010

- Ve zprávách o zjištěních z vykonaného auditu uvádět zjištěné nedostatky podle rozsahu závažnosti do dvou základních skupin: nedostatky závažné (porušení obecně platných právních předpisů, závažné porušení vnitřních předpisů), méně závažné (administrativní, chyby v psaní, apod.)

- Dle výsledků a vyhodnocení kontrolní činnosti za daný rok aktualizovat dokument Zlepšování práce úředníků ve smyslu QS 83-01

Celkové vyhodnocení nedostatků a doporučení za předchozí rok

1.12 Granty a příspěvky

Odbor školství, kultury, tělovýchovy a cestovního ruchu:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	počet
podané přihlášky	134	podané žádosti	46+3
schválené / realizované	112/110	schválené/ realizované	44+3/44+3
celková výše Kč schválených	1429 tis. Kč	celková výše Kč schválených	1720 tis. Kč + 153 tis. Kč
celková výše Kč využitých	1391 tis. Kč	celková výše Kč využitých	1720 tis. Kč + 153 tis. Kč

Odbor rozvoje města:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	Počet
podané přihlášky	19	podané žádosti	-
schválené / realizované	12/12	schválené / realizované	-
celková výše Kč schválených	2 000 000,-	celková výše Kč schválených	-
celková výše Kč využitých	1 917 667,-	celková výše Kč využitých	-

Odbor životního prostředí:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	počet
podané přihlášky	16	podané žádosti	3
schválené / realizované	15/15	schválené/ realizované	3/3
celková výše Kč schválených	123.416,-	celková výše Kč schválených	45.000,-
celková výše Kč využitých	123.416,-	celková výše Kč využitých	45.000,-

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	počet
podané přihlášky	13	podané žádosti	11
schválené / realizované	13/13	schválené/ realizované	7/7
celková výše Kč schválených	181.000,-	celková výše Kč schválených	325.000,-
celková výše Kč využitých	181.000,-	celková výše Kč využitých	325.000,-

Městská policie:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	počet
podané přihlášky	17	podané žádosti	-
schválené / realizované	17/17	schválené/ realizované	-
celková výše Kč schválených	150.000,-	celková výše Kč schválených	-
celková výše Kč využitých	149.707,20	celková výše Kč využitých	-

Město Hranice celkem:

Granty v r. 2009	počet	Příspěvky v r. 2009	počet
podané přihlášky	199	podané žádosti	63
schválené / realizované	169/167	schválené/ realizované	57/57
celková výše Kč schválených	3.883.416 Kč	celková výše Kč schválených	2.243 tis. Kč
celková výše Kč využitých	3.762.790 Kč	celková výše Kč využitých	2.243 tis. Kč

Vyhodnocení roku 2009 a doporučení pro zlepšování na rok 2010

Usnesením č. 858/2009 – ZM 30 ze dne 12.11.2009 schválilo zastupitelstvo aktualizaci instrukce QI 61-01-10 Grantový program města Hranic, a to v oblasti investic a oprav v tělovýchově a kultuře – výslovné uvedení, na co je možné grant v oblasti investic použít a na co ne.

1.13 Přehled správních řízení a přestupků

Přehled správních řízení - celkem	
Počet rozhodnutí ve věci celkem v roce 2009	8045
Počet usnesení ve věci celkem v roce 2009	609
Počet rozhodnutí ve věci ve správních řízeních zahájených v r. 2009	6557
Počet usnesení ve věci ve správních řízeních zahájených v r. 2009	544
Počet správních řízení, zahájených v r. 2009 a převedených do r. 2010	469
Počet správních řízení zahájených před r. 2009 a převedených do r. 2010	24
Počet závazných stanovisek	349
Počet jiných úkonů správních orgánů	10305
Počet rozhodnutí vydaných v samostatné působnosti	77
Počet oznámení, sdělení (nahrazující rozhodnutí ve věci) celkem v roce 2009	2456
Počet odvolání celkem	77
Počet zrušených rozhodnutí (usnesení) z důvodů procesních vad, popř., kde převažují procesní vady	1
Počet zrušených nebo změněných rozhodnutí z důvodu změny posouzení zdravotního stavu	0
Počet zrušených rozhodnutí (usnesení) a věc vrácena k novému projednání	15
Počet potvrzených rozhodnutí (usnesení) a odvolání zamítnuto	35
Počet změněných rozhodnutí (usnesení)	6
Počet zamítnutých odvolání	4
Počet řízení o odvolání dosud v řízení	13
Počet nevyřízených podnětů z r.2009, kde nebylo zahájeno správní řízení a jsou převáděny do r. 2010	57
Počet nevyřízených podnětů před r.2009, kde nebylo zahájeno správní řízení a jsou převáděny do r. 2010	0

Přehled přestupků – celkem	
Počet podnětů	1078
Počet vyřízených podnětů	821
Počet odložených podnětů z r. 2009	249
Počet odložených podnětů, došlých před r. 2009	6
Počet podaných opravných prostředků	31
Počet zrušených rozhodnutí z důvodů procesních vad popř., kde převažují procesní vady	0

Vyhodnocení bude provedeno v rámci sebehodnocení úřadu pomocí metody CAF v tomto roce

1.14 Celkové vyhodnocení systému

Závěry o funkčnosti systému managementu jakosti na MěÚ Hranice jsou obsažené v **Závěrečné zprávě interního auditu jakosti ze dne 17.12.2009**. Tato skutečnost byla následně potvrzena i certifikačním orgánem, externím auditním týmem České společnosti pro jakost Praha, který v lednu 2010 provedl druhý dozorový audit.

Schválená Doporučení budou následně zpracovány do konkrétních SMART úkolů v Zápise o přezkoumání. Oba dokumenty jsou každý rok umísťovány na Intranet.