

7. SWOT PO 1 – MODERNÍ PŘÁTELSKÁ A DIGITÁLNÍ RADNICE
Tabulka 24 SWOT analýza oblasti Přivětivý a digitálně přivětivý úřad

Silné stránky	Příležitosti
Proaktivní přístup ÚMČ Praha 5 spočívající v primární orientaci na cíle a záměrném plánování budoucích činností	Aplikace prvků kybernetické bezpečnosti v rámci ÚMČ Praha 5
Široké využití informačních technologií v agendách ÚMČ Praha 5, které zefektivňují procesy, šetří čas a provozní náklady	Možnost získávání finančních prostředků z fondů EU pro jednotlivé projekty
Moderně pojatá organizační struktura ÚMČ Praha 5	Digitalizace agend, digitalizace archivů
Efektivní a rychlé odbavování zákazníků prostřednictvím on-line objednávkových systémů	Rozšíření služeb Czech POINT a rozvoj E-Governmentu (e-slужby)
Umožnění plateb prostřednictvím platebních automatů	Zapojení se do celostátních projektů E-Governmentu a celoměstsky významných IT projektů
Existence bezpečnostních prvků v rámci budov ÚMČ Praha 5 a bezbariérovost ÚMČ Praha 5	Řízený systém získávání zpětné vazby (hodnocení) od klientů ÚMČ Praha 5
Vysoká úroveň komunikace s veřejností (sociální sítě, webové stránky, časopis Pětka, TV Praha)	Vytvoření Portálu občana Prahy 5 a další zvyšování úrovně komunikace s veřejností (sociální sítě, web, časopis Pětka, TV Praha)
Slabé stránky	Hrozby
Absence parkovacích míst pro klienty ÚMČ Praha 5 a absence možnosti virtuální prohlídky budov a pracovišť ÚMČ Praha 5	Nedostatečné organizační a finanční zdroje pro koordinovaný všestranný rozvoj v jednotlivých agendách ÚMČ Praha 5
Absence vybraných strategických dokumentů ÚMČ Praha 5	Neexistence jednotného řízení rozvoje informačních systémů veřejné správy městských částí hl. m. Prahy
Absence vyhodnocování SWOT analýzy pro jednotlivé vytyčené oblasti	Ohrožení rozpočtu MČ Praha 5 v případě převodu výkonu státní správy bez poskytnutí příslušných finančních prostředků
Absence komunikačního manuálu ÚMČ Praha 5	Nedostatečná kapacita budov ÚMČ Praha 5 pro veřejnost, zaměstnance a spisové uzly (archiv)
Neexistence Strategie E-Governmentu, v závislosti na nové legislativě v oblasti E-Governmentu	Nejednoznačná a nekonzistentní legislativa
Velká různorodost aplikačního softwaru	-
Různorodost typů agend v informačních systémech ÚMČ Praha 5, která způsobuje roztržitost aplikační podpory	-

Tabulka 25 SWOT analýza oblasti Kompetentní lidské zdroje

Silné stránky	Příležitosti
Stabilizovaná organizační struktura ÚMČ Praha 5, stabilní tým manažerů organizace, umožnění flexibilního výkonu pracovní činnosti z domova	Podpora zaměstnávání osob se zdravotním postižením
Moderně pojatý pracovní řád, včetně implementace etického kodexu a dodržování rovných příležitostí, vysoká odbornost klíčových zaměstnanců, podílejících se na projektech EU, pravidelný systém porad na všech úrovních řízení	Zavedení mentoringu a adaptačního procesu nových zaměstnanců ÚMČ Praha 5 a podrobného nastavení profesního rozvoje zaměstnanců na jednotlivých pracovních pozicích ÚMČ Praha 5
Oblast vzdělávání zaměstnanců ÚMČ Praha 5 (komplexní zajištění všech oblastí požadovaného vzdělávání, v budově ÚMČ Praha 5 je vyčleněna místnost pro individuální vzdělávání zaměstnanců)	Dopracování systému interní dokumentace pro oblast řízení lidských zdrojů a zavedení systému hodnocení zaměstnanců ÚMČ ve vazbě na systém odměňování (elektronickou cestou)
Ekonomické zabezpečení v rámci odměňování zaměstnanců, udržitelnost benefitů ze zaměstnavatelského fondu zaměstnavatele	Zavedení školení pro zastupitele MČ Praha 5, proškolení zaměstnanců ÚMČ Praha 5 v oblasti digitalizace
Zavedený systém dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců, provádění pravidelného průzkumu spokojenosti zaměstnanců a dopad výsledků do podmínek ÚMČ Praha 5	Provádění pravidelného průzkumu spokojenosti zainteresovaných stran (zejména občanů MČ Praha 5)
Slabé stránky	Hrozby
Absence Strategie ÚMČ Praha 5 (vize, strategie, primární cíle) řízení lidských zdrojů a systémového řízení lidského potenciálu na ÚMČ Praha 5 a neexistence kompetenčních modelů pro jednotlivé pracovní pozice (jakožto nástroje pro efektivní zajištění výběru zaměstnanců, adaptačního procesu a hodnocení zaměstnanců)	Problém menší konkurenceschopnosti ÚMČ Praha 5 oproti komerční sféře v nabídce zaměstnavatelských podmínek
Absence systémového manažerského řízení dle nástrojů pro veřejnou správu (model CAF)	Nedostatečná zastupitelnost lidských zdrojů ÚMČ Praha 5 v základních agendách
Chybějící analýza vzdělávacích potřeb, absence manažerského vzdělávání vedoucích zaměstnanců a absence vyhodnocení účinnosti vzdělávání	Nedostatek klíčových zaměstnanců ÚMČ Praha 5, v případě dalších požadavků na zajištění nově účinné legislativy
Omezené znalosti zaměstnanců v oblasti IT a omezeně rozvinutý management projektového řízení v rámci celého ÚMČ Praha 5	-

Tabulka 26 SWOT analýza oblasti Řízení kvality

Silné stránky	Příležitosti
Zavedený systém managementu bezpečnosti ISO 27001 a ISO 9001	Personální zabezpečení v řízení kvality a vzdělávání vedoucích úředníků v rámci jednotlivých systémů kvality
Zavedený systém místní Agendy 21	Rozvíjení systému pro řízení, udržování a hodnocení znalostí v ÚMČ Praha 5, včetně jejich stálého monitorování, a jejich přiřazení ke strategickému plánování a k současným a budoucím potřebám všech zainteresovaných stran (monitorování a uplatňování inovací v rámci chodu ÚMČ Praha 5)
Specifikace řízení kvality v rámci organizačního řádu	Zajišťování správnosti a ochrany informací a osobních údajů
-	Zavedení konceptu společenské odpovědnosti organizací (tzv. „CSR“) dle normy ČSN 01 0391
-	Snížování provozních nákladů chodu ÚMČ Praha 5
Slabé stránky	Hrozby
Absence systémového manažerského řízení dle nástrojů pro veřejnou správu (model CAF)	Manažerská pochybení v rámci řízení jednotlivých odborů a naplňování strategických cílů ÚMČ Praha 5
Nezavedený systém sebehodnocení kvality	Ztráta dobré pověsti ÚMČ Praha 5 v případě pouze formálního řízení kvality a nezavedení moderních metod kvality ve veřejné správě

Tabulka 27 SWOT analýza oblasti Řízení rizik a změn

Silné stránky	Příležitosti
Popsání řízení rizik v managementu bezpečnosti ISO 9001	Rozpracování Registru rizik včetně zajištění personálního zabezpečení agendy
Dostatečná personální připravenost pro budoucí proces řízení změn	Implementace řízení rizik do všech každodenních procesů v rámci samostatné i přenesené působnosti ÚMČ Praha 5
-	Implementace řízení změn do metod kvality
-	Nastavení procesu kontroly spočívající v pravidelném periodickém monitorování rizik ve vizualizovaných grafech a indikátorech a nastavení včasné reakce na vývoj okolností, projevujících se změnou možných následků nebo změnou míry pravděpodobných naplnění
-	Menší nákladovost řešení škody díky funkčnímu systému řízení rizik funkčním systémem řízení rizik v praxi a nastavení procesu řízení rizik tak, aby odpovídal velikosti a fungování ÚMČ Praha 5 (včetně zapojení všech zaměstnanců, nikoliv jen bezpečnostního managementu)
Slabé stránky	Hrozby
Formální přístup při implementaci systému kvality ISO	Chyby v nastavení procesů včetně ekonomických dopadů
Absence unifikace procesu řízení změn včetně personálního nastavení	Oslabení standardních a zavedených činností v rámci chodu ÚMČ Praha 5 v důsledku chybného postupu při provádění řízení změn
Rezervy v otázce prevence rizik (aktuálně dochází spíše k minimalizacím škod, namísto jejich systematickému předcházení)	Rigidita a nemožnost řízení rizik na dálku v případě výkonu práce z domova
Nedostatečná koordinace členů týmů, kteří mají jednotlivá rizika řešit	Pomalé reakce ovlivněné špatnými nástroji pro řešení jako je postrádání komplexního SW na řízení rizik (například Easy Project apod.)

A1. ANALYTICKÁ ČÁST – SOCIOEKONOMICKÝ PROFIL MČ PRAHA 5

1. PRIORITNÍ OSA: MODERNÍ PŘÁTELSKÁ A DIGITÁLNÍ RADNICE

Městská část Praha 5 vznikla jako součást územního samosprávného celku hlavního města Prahy (dále také „hl. m. Praha“, nebo „HMP“). Postavení městských částí hl. m. Prahy, jejich orgánů a jejich působnosti je stanovena zákonem č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hl. m. Praze“), dále zvláštními zákony a obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy (dále jen „Statut“). Městské části plní úkoly patřící do samosprávy a rovněž vykonávají státní správu pro území stanovené Statutem, v rozsahu stanoveném zákonem o hl. m. Praze. Městské části za podmínek stanovených zákonem o hl. m. Praze nakládají se svěřeným majetkem hl. m. Prahy a v zákonem vymezeném rozsahu vykonávají ve vztahu k tomuto majetku práva a povinnosti vlastníka. MČ Praha 5 vystupuje v rozsahu stanoveném zákonem v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Dle oficiální statistiky Českého statistického úřadu ke dni 31. 12. 2019 odhad obyvatel MČ Praha 5 činí 88 225. Dle „Demografické studie Městské části Praha 5“ se do roku 2030 předpokládá růst počtu obyvatel MČ Praha 5 o zhruba 22 tisíc (25 %) do roku 2030, což s sebou může přinést zvýšené vyžití zaměstnanců zejména odboru živnostenského, odboru matrik a státního občanství a odboru osobních dokladů, evidence obyvatel a voleb. Z tohoto důvodu je v rámci tohoto strategického materiálu blíže zhodnocena vyžitost těchto odborů, aby se případně včas reagovalo na demografický vývoj změnami kumulovaných funkcí, náborem nových zaměstnanců nebo optimalizací procesů či částečnou elektronizací vybraných agend.

1.1 PŘÍVĚTIVÝ ÚŘAD

K 11. listopadu 2020 Úřad městské části Praha 5 (dále také „ÚMČ Praha 5“ nebo „Úřad“) tvoří starostka, čtyři místostarostové, tajemnice a 342 zaměstnanců. ÚMČ Praha 5 má od 1. 7. 2020 novou organizační strukturu, která se skládá z 19 odborů a dvou pracovišť. Celkový počet systemizovaných míst je 342 a dostupnost základních agend je uvedena v přílohách tohoto dokumentu (Příloha 1, Příloha 2 a Příloha 3). Sídlo Úřadu je na adrese 14. října 1381/4, Praha 5. Přívětivost úřadu spočívá ve třech okruzích, které tvoří dostupnost úřadu, otevřenost úřadu a komunikace úřadu navenek. Dosažení výše uvedených okruhů Úřad realizuje prostřednictvím plnění konkrétních atributů, které je tvoří. Úřad se v roce 2020 účastní soutěže Ministerstva vnitra ČR s názvem Přívětivý úřad.

1.1.1 Dostupnost úřadu

Agendy matričního, živnostenského a stavebního úřadu jsou dostupné i formou možnosti objednání se mimo úřední dobu a všechny základní agendy pro občany jsou dostupné také v obdobích, která jsou zpravidla nejvíce zatížená dovolenou a jsou i bezbariérově přístupné. Svým klientům Úřad poskytuje potřebné formuláře jednotlivých agend, a to nejen v papírové podobě ve svých budovách, ale jsou ke stažení i na webových stránkách MČ Praha 5, kde jsou vždy k dispozici na viditelném a dostupném místě. Úřad nabízí možnosti realizace platby formou převodu z účtu, složenkou typu A, v hotovosti i bezhotovostně (kartou) na pokladně Úřadu anebo prostřednictvím platebního automatu. Úřad je přizpůsoben pro komunikaci s neslyšícími občany, jelikož po celou dobu úředních hodin je k dispozici tlumočnický nebo vyškolený pracovník.

Úřad je dlouhodobě rozmístěn do několika historických budov v katastrálním obvodu Smíchov, který je začleněn do památkové zóny hl. m. Prahy. Toto řešení je dáno jednak historicko-urbanistickými aspekty MČ Praha 5, rovněž tak majetkovým provázáním s Magistrátem hlavního města Prahy (dále také jako „MHMP“). Vzhledem k umístění historických budov Úřadu není možné zajistit v jejich blízkosti parkoviště pro veřejnost, avšak alternativou je dostupnost několika zastávek různých prostředků hromadné veřejné dopravy. Budovy Úřadu disponují vodícími prvky pro nevidomé. Základní stavebnětechnické parametry budov, detašovaná pracoviště, archivy, kapacitu parkovacích míst pro potřeby Úřadu a energetická nákladovost na budovy jsou uvedeny v přílohách (Příloha 4, Příloha 5, Příloha 6 a Příloha 7).

1.1.2 Otevřenost úřadu

Úřad zveřejňuje na webových stránkách MČ Praha 5 materiály ze zastupitelstva, které zahrnují usnesení zastupitelstva, usnesení rady zápisy z jednání, a zápisy Výborů zastupitelstva a rovněž je zde dostupný archiv materiálů z proběhlých zasedání zastupitelstva v rozmezí 10 let zpětně. Webové stránky obsahují územní plán v dostatečném rozlišení a kvalitě pro čtení a je možné jej i stáhnout v běžně dostupných formátech (.pdf apod.). V současné době nemá MČ Praha 5 zveřejněnou strategii rozvoje ani na svých webových stránkách a ani v Databázi strategií.

1.1.3 Komunikace úřadu navenek

Průměr uveřejněných příspěvků na webových stránkách MČ Praha 5 za měsíc činí počet 35. MČ Praha 5 vydává jednou měsíčně časopis Pětka v tištěné i elektronické podobě. Od roku 2019 vychází také časopis

Páták, zaměřený na oblast školství. Páták vychází v rámci projektu Místní akční plán II. Publikovány jsou i výroční zprávy o činnosti ve Zprávě o výsledku přezkoumání hospodaření. MČ Praha 5 má na webových stránkách vlastní systém řešení životních situací, který je v případě potřeby pravidelně aktualizován a je přímo propojen s odkazem na potřebné formuláře, včetně uvedení kontaktu na konkrétní odpovědné osoby. Zveřejňují se kontakty na úředníky v rozsahu jméno a příjmení, pracovní zařazení, pozice a funkce, telefonní číslo na pevnou linku a e-mailová adresa. Na webových stránkách není orientační plán Úřadu a detašovaných pracovišť ani možnost virtuální prohlídky, avšak na recepcích všech budov jsou proškolení zaměstnanci, kteří s orientací přítomným občanům pomohou. Veřejnosti je umožněn pravidelný elektronický odběr noviněk z činnosti ÚMČ Praha 5 a aktivit vedení MČ Praha 5 formou RSS kanálu.

1.2 DIGITÁLNĚ PŘIVĚTIVÝ ÚŘAD

Na základě schváleného usnesení rady MČ Praha 5 č. RMČ/21/593/2020 ze dne 27. 5. 2020 byla zřízena pozice digitálního zmocněnce, v jehož kompetenci je rozvoj digitálně přívětivého úřadu a nastavení procesů, týkající se e-Governmentu v souladu s platnou legislativou.

Rozvoj digitálně přívětivého úřadu vychází v prostředí MČ Praha 5 z 2 základních dokumentů:

- Informační koncepce informačních systémů veřejné správy.
- Strategický plán rozvoje Městské části Praha 5 „Informační a komunikační technologie“.

V rámci působnosti Odboru informatiky jsou realizovány kroky k digitalizaci jednotlivých služeb státní správy poskytovaných občanům MČ Praha 5, procesů týkajících se práce úředníků státní správy i samosprávy. Součástí těchto kroků je jednak snadnější dostupnost úřadu pro občany a také komfortnější a příjemnější komunikace občanů a úředníků.

Důraz je kladen také na transparentci a zveřejňování dostupných dat v maximální možné míře. K tomu slouží portál opendata, kam jsou exportována data z různých informačních systémů ve strojově čitelné podobě.

Dalším nástrojem je také Klikací rozpočet, který je veřejným vizualizačním místem finančního hospodaření MČ Praha 5 v aktuálním roce a poskytuje možnost náhledu i na historická data. Usnadňuje orientaci uživatelů v oblasti příjmů MČ Praha 5, jejich objemu, i zdrojů. Ve výdajích lze vysledovat, kam jsou finanční prostředky směřovány, kolik jich je na akce plánováno a jak jsou plněny z hlediska finančního. Občanům MČ Praha 5, ale i dalším zájemcům a uživatelům, se tak otevře snadná cesta ke kontrole hospodaření městské části už od roku 2015. Výdaje jsou členěny podle jednotlivých kapitol, které se dají rozkliknout na paragrafy (odvětvové třídění výdajů) a položky (druhové třídění výdajů). K této transparentnosti lze přidat i zobrazení plateb adresovaných jednotlivým subjektům, které se podílejí na zakázkách MČ Praha 5. Dalším přínosem Klikacího rozpočtu je i využití aktuálního pohledu na data pro zaměstnance.

Velmi přínosným nástrojem s prvky e-Governmentu je i pořízení platebních automatů. Jejich prostřednictvím umožňujeme provedení hotovostní i bezhotovostní úhrady správních i místních poplatků. Zároveň tím došlo k podstatnému snížení administrativy na úseku Odboru ekonomického i věcně příslušných odborů. Podmínkou je i přímé propojení platebních automatů s IS GINIS – modul DDP („Daně, dávky, pohledávky“). Řešení podporuje úhradu poplatků na Odboru matrik a státního občanství, Odboru osobních a cestovních dokladů, evidence obyvatel a voleb.

Samozřejmostí je i provoz elektronických úředních desek od roku 2016. Realizace nového řešení umožňuje zrušení stávajících fyzických úředních desek, což ušetří finanční prostředky za vybudování nových fyzických úředních desek a odstraní složitou manipulaci při vyvěšování fyzických dokumentů, zejména za nepříznivého počasí.

Jedním z projektů informatiky bylo i pořízení a zprovoznění nové Digitální telefonní ústředny od roku 2018. Součástí dodávky bylo i řešení pro integraci vzdálených pracovníků v domácích kancelářích či v terénu. Pro kvalitní obsluhu volajících i pohodlné ovládání hovorů přímo z počítače slouží aplikace ANTS CTI Client.

V rámci digitální přívětivosti úřadu nabízí Úřad od roku 2018 možnost on-line objednání se na konkrétní termín pro vyřízení vybraných agend (on-line objednávkový systém), kterými jsou občanské průkazy, cestovní doklady a matriční úřad. Zároveň Úřad zasilá zprávu o stavu vyřízení požadavku a možnosti vyzvednutí, především u občanských průkazů a cestovních dokladů formou SMS zpráv, emailu anebo prostřednictvím webových stránek. Úřad je vybaven vyvolávacím systémem (lístkový s digitální tabulí) pro občany vyřizující si své úřední záležitosti.

Úřad zveřejňuje záznamy zasedání zastupitelstva na svých webových stránkách a přenáší zasedání on-line jako živý přenos na webových stránkách, kde je zveřejněný rovněž i archiv těchto záznamů a to 2 roky zpětně.

MČ Praha 5 má oficiální profil na sociálních sítích (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube), jejichž přehled oblíbenosti a návštěvnosti obsahuje Příloha 8 tohoto dokumentu. Úřad nabízí občanům komplexní přístup

k webu a aplikacím Úřadu a pro smartphony má komplexní mobilní aplikaci Úřadu a responzivní mobilní verzi webových stránek. Na úřadu je zdarma dostupné bezdrátové připojení (Wi-Fi síť) na internet pro občany.

1.3 KOMPETENTNÍ LIDSKÉ ZDROJE

Základními dokumenty, pro řízení lidských zdrojů jsou organizační řád a pracovní řád. Organizační řád, který je účinný od července 2020 definuje kompetence odborů a oddělení a obsahuje nastavení kooperace při plnění všech cílů a úkolů. Pracovní řád, který byl novelizován v září 2020, upravuje organizaci práce a pracovní doby s ohledem na plnění cílů a úkolů, kdy je zde zavedena pružná pracovní doba, kdy si zaměstnanci sami volí začátek a konec pracovní doby, přičemž je pracovníkům úřadu umožněna volná a pevná doba přítomnosti na pracovišti. Základní pracovní doba, po kterou jsou zaměstnanci povinni být na pracovišti, je stanovena od 8:00 do 15:00 hodin. V pružné části pracovní doby, stanovené v rozmezí od 7:00 do 8:00 a od 15:00 do 19:00 hodin, si zaměstnanci volí její začátek a konec. Na pracovištích poskytujících služby pro veřejnost (např. pracoviště s přepážkami) je stanovena odchýlná pracovní doba. S ohledem na vznik pandemické situace byla umožněna i práce z domova, tzv. home office se stanoveným zajištěním plnění a kontrolou úkolů.

Od června 2020 je zřizován u nových zaměstnanců popis pracovních míst, který stanovuje účel pracovního místa, základních kompetencí a vzájemné zastupitelnosti pracovních míst a tento je vždy nedílnou součástí pracovních smluv se zaměstnanci. S účinností od 1. 9. 2020 je platný Pracovní řád, jehož prostřednictvím byly do prostředí MČ Praha 5 zaneseny aktuální trendy z oblasti personalistiky.

Vnitřní platový předpis je dán formou nařízení tajemníka Úřadu a zařazuje zaměstnance do platových tříd a stupňů, obsahuje podmínky pro plat, odměnu, osobní příplatek a zvláštní příplatek. Pro oblast personálního marketingu a kariéry Úřad spustil webové kariérní stránky, které jsou pro případné zájemce dostupné prostřednictvím oficiálního webu Úřadu. Vyhlášená výběrová řízení jsou zveřejňována na Kariérních stránkách MČ Praha 5, na e-zaměstnání a vybrané manažerské pozice na stránkách Jobs.cz.

Procesy řízení a rozvoje lidského kapitálu Úřadu zahrnují tyto okruhy:

- Výběrová řízení a adaptační proces;
- Vzdělávání zaměstnanců;
- Platové podmínky, odměňování a hodnocení;
- Péče o zaměstnance.

1.3.1 Výběrová řízení a adaptační proces

Výběr nových zaměstnanců Úřadu je ve většině případů jednokolový, na vybraných manažerských pozicích probíhá výběr ve dvou etapách, a to v souladu se zákonem č. 312/2002, o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. V současné době adaptační proces zahajuje personalista, který při nástupu nového zaměstnance seznámí se základními pravidly. Rovněž posílá novému zaměstnanci úvodní informace e-mailem. Od října 2020 je zahajován adaptační proces s interním názvem „přijetí nováčků“ v nové jednací místnosti k tomu určené. Faktické zaškolení v odborné agendě poté probíhá během zkušební doby přímo na konkrétním odboru. V praxi většinou zaškoluje referent ze společné kanceláře nebo referent, který vykonává stejnou agendu.

1.3.2 Vzdělávání zaměstnanců

Podle ustanovení zákona o úřednících územních samosprávných celků pro každého úředníka oddělení personální a mzdové Úřadu vypracovává individuální plán vzdělávání. Tento plán zahrnuje vzdělávání, které je úředník povinen absolvovat (vstupní vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků, zkouška odborné způsobilosti a průběžné vzdělávání) a rovněž všechny typy vzdělávacích aktivit v rozsahu nejméně 18 pracovních dnů po dobu tří let. Evidence vzdělávání je řešena přes portál Rentel a na interním sdíleném disku formou složek na jednotlivé odbory a zaměstnance kde jsou uchovávány statistické přehledy v tabulce.

Proškolování zaměstnanců probíhá koordinovaně přes vedoucí zaměstnance, kteří schvalují prezenční účast zaměstnanců na vzdělávacích akcích. V roce 2020 byl umožněn vstup do elektronických kurzů firmy Rentel, které splňují akreditaci Ministerstva vnitra ČR a do portálu ESO, což jsou on-line kurzy hrazené z prostředků EU fondů. V souvislosti s pandemickou situací jsou zaměstnanci proškolování i formou webinářů a videokonferencí. V roce 2020 bylo zahájeno pořádání hromadných školení přímo v budově úřadu, kdy jsou zváni odborní lektoři konkrétní problematiky a tématu.

Do konce roku 2020 bude zaměstnancům distribuován dotazník k problematice vzdělávání, ze kterého bude vypracována analýza vzdělávacích potřeb, která dosud nebyla uskutečněna. Nástrojem pro zjištění bude e-anketa na portálu Rentel. Zaměstnanci Úřadu mají možnost i dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace

1.3.3 Platové podmínky, odměňování a hodnocení

Základní plat zaměstnanců Úřadu je určen stupnicí platových tarifů, která má stanovených 16 platových tříd, přičemž každá platová třída zahrnuje 12 platových stupňů. Zaměstnanci jsou zařazeni do platového stupně a zároveň do příslušné platové třídy podle započitatelné praxe, kterou doloží zápočtovým listem. Podmínkou pro zařazení do příslušné platové třídy je splnění kvalifikačního předpokladu, tj. požadovaného vzdělávání.

Odměňování zaměstnanců probíhá dle Vnitřního platového předpisu, který stanovuje zásady přiznání osobního příplatku, příplatku za vedení, zvláštního příplatku a mimořádných odměn. Dále taxativně vymezuje práci přesčas a pohotovost.

Hodnocení zaměstnanců probíhá formální cestou (kvartální a mimořádné odměny). Od března 2020 jsou vedoucí zaměstnanci vedeni k lepší specifikaci činností, které hodnotí u řízených zaměstnanců. Tak aby hodnocení splňovalo zákonné požadavky dle zákoníku práce pro mimořádné odměny, tj. splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu. Od října 2020 do prosince 2020 probíhá na oddělení personálním a mzdovém pilotní projekt k hodnocení s firmou Rentel, která na provozovaném portálu zpřístupnila modul hodnocení. Jedná se o nástroj elektronického zpracování formulářů, vedení databáze a historie hodnocení.

1.3.4 Péče o zaměstnance

V oblasti péče o zaměstnance jsou vytvořeny Zásady pro poskytování příspěvku ze sociálního fondu vždy pro daný kalendářní rok. V roce 2020 je ustanovena „Komise pro správu sociálního fondu“, která doporučila tajemnici Úřadu v červnu 2020 uskutečnit průzkum v oblasti spokojenosti zaměstnanců. Průzkum byl zaměřený na oblast čerpání benefitů. Benefity pro rok 2020 tvoří příspěvek na stravování (stravenky) v hodnotě 100 Kč/ks, sick days v rozsahu 5 dnů/rok, karta MultiSport, příspěvek na penzijní pojištění ve výši 1 000 Kč/měsíčně, poukázky Flexi Pass ve výši 5 000 Kč/rok. V rámci péče o zaměstnance byla uzavřena Smlouva o poskytnutí pracovně lékařských služeb, jejímž předmětem jsou vstupní, periodické prohlídky zaměstnanců, školení první pomoci, posuzování pracovních podmínek a v současné době i provádění testování na přítomnost Covid-19.

1.4 ŘÍZENÍ KVALITY

Řízení kvality na Úřadu je v současné době omezeno na implementaci systému řízení kvality dle ČSN EN ISO 9001:2016 a systému managementu bezpečnosti informací (ISMS) dle normy ČSN ISO/IEC 27001:2014. Certifikace norem jsou prováděny pravidelně a jsou v současnosti platné do 15. 10. 2021. Realizovány jsou od roku 2017 také aktivity v rámci Místní agendy 21. MČ Praha 5 je v současné době v kategorii „D“. V přípravě je projekt na zavedení modelu řízení kvality CAF, na jehož implementaci žádá MČ Praha 5 o dotaci z Operačního programu Zaměstnanost. Jiné aktivity v oblasti řízení kvality v současné době MČ Praha 5 nerealizuje. Nový Organizační řád zavedl pod Kancelář tajemnice pracoviště, jehož předmětem činnosti je kvalita a e-Government.

Norma ČSN EN ISO 9001, slouží jako referenční model pro nastavení základních řídicích procesů v organizaci, které pomáhají neustále zlepšovat kvalitu poskytovaných výrobků či služeb a spokojenost zákazníka, strategické řízení a práci s riziky. Je to norma procesně orientovaná. Stejně jako ostatní normy ISO vyžaduje následnou certifikaci zavedeného systému řízení (zavedených procesů) v organizaci. Výsledkem je certifikát, který je mezinárodně uznávaný a je předpokladem určité zralosti a vyspělosti organizace. Gesčně spadá tato agenda v současnosti pod odbor Kancelář městské části.

Jedním z hlavních přínosů zavedení norem ISO 9001 a ISO 27001 je, že uvedené normy popisují činnosti a procesy úřadu včetně požadovaných vazeb vnitřních (legislativa a dokumentace) tak i vnějších (vazba na občana). Zavedení těchto systémů, a hlavně jejich dlouhodobé udržení, je možné jenom díky postoji hlavního garanta integrovaného manažerského systému řízení kvality, kterým je tajemník úřadu a jím sestavený realizační management tzv. integrovaný manažerský systém (IMS) řízení kvality a bezpečnosti informací, ve kterém jsou všichni vedoucí odborů a vybraní zaměstnanci úřadu. K tomuto účelu slouží dokument Příručka integrovaného manažerského systému řízení kvality a bezpečnosti informací IMS a dále dokument Management kvality (QMS) a bezpečnosti (ISMS) oblastí, procesů a aktivit.

Ve fázi implementace norem a rovněž tak v pozdějších fázích provozu certifikovaného integrovaného systému řízení probíhá na pravidelné bázi analýza současného stavu, prověření vnitřní dokumentace z hlediska aktuálnosti, platnosti, funkce a schopnosti absorpce změn s cílem definovat povinné dokumenty v návaznosti na požadavky norem ISO ať už se jedná o směrnice, řády, interní audity apod. K tomuto účelu slouží dokument Prohlášení o aplikovatelnosti. Součástí implementace norem je samozřejmě i proškolení projektového týmu a všech úředníků, včetně odborných kurzů manažera kvality a bezpečnosti informací. Důležitým prvkem systémů managementu kvality a bezpečnosti informací je rovněž průkazné a dokladové splnění požadavků příslušných bodů norem včetně klasifikace obecných a specifických neshod, způsobů jejich detekce a návrhů pro odstranění, přičemž a k tomuto účelu slouží dokument Uživatelská příručka systému řízení bezpečnosti

informací ISMS. Velmi významným aspektem kvality řízení a bezpečnosti informací je zavedení systému řízení rizik prostřednictvím dokumentu Analýza a zvládání rizik, Bezpečnostní politiky informací, včetně metodiky hodnocení rizik prostřednictvím dokumentu Metodika hodnocení rizik ISO/IEC 27001, která sofistikovaným způsobem identifikuje zranitelnosti a tím určuje hlavní priority organizace a potlačuje méně významné činnosti. Pro popis procesů a činností v souladu s normami ISO je zvolen procesní přístup, tedy transformace vstupů na výstupy, jak popisuje dokument Seznam procesů a jejich vlastníků.

Procesy zajišťované v rámci přenesené působnosti jsou dostatečně direktivně popsány v zákonech a vyhláškách a jsou soustředěné ve všech vstupech a výstupech k jednotlivým procesům samosprávy. V těchto procesech je dodržována zásada, že každá činnost zaměstnance musí být definována popisem jeho pracovní činnosti, ale i procesně řazenými úkony s příslušnými atributy vstupů a výstupů, osobní odpovědností a doložitelností záznamů. Pro hodnocení efektivnosti zavedených procesů je určující stupeň spokojenosti klienta (občana). V rámci zavedených norem ISO je hodnotícím prvkem pravidelný nezávislý recertifikační audit prováděný externím subjektem s příslušnou akreditací ČIA (Český institut pro akreditaci). Zavedený systém interních auditů taktéž napomáhá efektivnímu řízení kvality a bezpečnosti informací. Tyto interní audity provádí proškolení zaměstnanci Úřadu, kteří v případě odůvodněné potřeby mohou využít služeb externího subjektu.

Získání a následné obhájení certifikace dle norem ISO Úřad pojal jako motivační stimul pro všechny úředníky a zaměstnance, kteří v jeho prostředí působí. Zároveň se jedná o mezinárodně uznávanou formu doložení funkčnosti vnitřních i vnějších procesů úřadu.

Za období 2 cyklů certifikace (certifikační audit v 1. roce provozu systémů a následně dva dozorové audity prováděné vždy do roka od auditu předchozího) dle ČSN ISO 9001 a ISO/IEC 27001 může být konstatováno, že se jedná o oprávněný a prokazatelný přínos v oblastech této působnosti v podmínkách Úřadu.

Přínosy dosažené již v průběhu zavádění systému:

- prokazatelná provázanost systémů řízení dle norem ISO 9001 a ISO/IEC 27001 s dalšími systémy, zejména z oblasti veřejné správy (např.: ve věcech spojených s informačními systémy veřejné správy a zákonem o kybernetické bezpečnosti ,
- pravidelná revize a aktualizace vnitřních předpisů,
- pokrytí všech procesů a činností vnitřní legislativou,
- efektivnější součinnost odborů formováním pracovních skupin,
- zavedení systému řízení rizik,
- posilování fyzické a kybernetické bezpečnosti v návaznosti na informační systémy veřejné správy a zákon o kybernetické bezpečnosti,
- systém průběžného hodnocení (dozorové a interní audity),
- stanovení dlouhodobých cílů Úřadu.

1.5 ŘÍZENÍ RIZIK

Řízení rizik v Úřadu MČ Praha 5 se opírá o metodiku vycházející z normy pro řízení bezpečnosti informací (ISMS) ISO/IEC 27001. Popis stavu řízení rizik vychází z následujících interních dokumentů ÚMČ Praha 5:

- Analýza a zvládání rizik bezpečnosti informací, verze 2.4, rev. 22. 10. 2018 - dále „Analýza 2018“
- Metodika hodnocení rizik dle ČSN ISO/IEC 27001, verze 1.0, rev. 5. 11. 2019 - dále „Metodika 2019“

Analýza rizik je prováděna 1× ročně, navíc je průběžně aktualizována a doplňována v případě změn ve struktuře aktiv, hrozeb nebo zranitelností. Za vyhotovení a opakované přezkoumání analýzy rizik je zodpovědný manažer bezpečnosti dané oblasti.

Z povahy aplikované normy ČSN ISO/IEC 27001:2014 (dále jen „Norma“) plyne, že se toto řízení rizik zabývá výhradně kybernetickou bezpečností v Úřadu, tedy aktivy, která se vztahují k nakládání s daty, resp. informacemi Úřadu. Metodiky použité v letech 2018 a 2019 se vzájemně liší, nicméně jde v obou případech o adekvátní implementace Normy a souvisejícího zákona¹ a vyhlášky². V rámci Analýzy 2018 se k potřebným výpočtům využívá analytický nástroj firmy PERGO, s.r.o., která také prováděla revize dokumentů metodiky a odpovídající analýzy.

Metodiky použité v obou letech v prvním kroku identifikují (informační) aktiva Úřadu a následně jim přiřazují „hodnotu“. Hodnota aktiva je v obou případech založená na míře požadavků na důvěrnost, integritu

¹ Zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů.

² Prováděcí vyhláška Národního bezpečnostního úřadu č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti.

a dostupnost³ aktiva, vzorce se ale již liší. Následně se identifikují a bodově hodnotí jednotlivá rizika, která aktivům hrozí, a na základě pravděpodobnosti (frekvence) výskytu hrozby, dopadu hrozby a hodnoty aktiva je vyčíslena míra rizika (tzv. parciální riziko v terminologii r. 2018). Obě metodiky následně počítají s tím, že je pro všechny hrozby nějak definovaná „přijatelná míra rizika“. Pro všechna aktiva, kde míra rizika přesahuje přijatelnou míru, jsou následně zaváděna opatření, která mají vést ke snížení míry rizika. Obě metodiky pracují s výčtem možných opatření v Příloze A Normy, Metodika 2019 explicitně pracuje s tím, že seznam opatření není vyčerpávající, a i další mohou být zavedena. Metodika z roku 2018 v návrhu opatření ke snížení rizik využívá více výpočtů než Metodika 2019, ale obě nakonec pracují s tím, že zavádění opatření nemusí být stoprocentně účinné a že skutečný obrázek o snížení rizik na přijatelnou míru je možné si udělat pouze dalším vyhodnocením rizik, po zavedení vybraných opatření.

Analýza 2018 byla prováděna podle starší verze metodiky hodnocení rizik. Analýza 2018 seskupuje aktiva do tzv. typových aktiv, kterých je dle Analýzy 2018 celkem 41 a pokrývají infrastrukturu, hardware, software a kritická data / informace. Těmto aktivům jsou přiřazeny hodnoty požadavků na důvěrnost, integritu a dostupnost a také „hodnota aktiva“ neboli „kritičnost“⁴. Téměř 70 % z identifikovaných 41 aktiv je v Analýze 2018 přiřazena maximální hodnota (kritičnost).

Analýza 2018 dále identifikuje 46 hrozeb. Pro každé aktivum a každou hrozbu následně vyčísliła tzv. parciální riziko a součtem přes všechna aktiva pak souhrnné riziko každé hrozby. Nejvyšší hodnotu souhrnného rizika měla hrozba „chyba provozních zaměstnanců“. Nejzávažnějších 13 hrozeb (včetně této) bylo označeno za kritické, dohromady představovaly 46 % celkového rizika v systému. Dalších 32 hrozeb bylo označeno jako významné a představovaly 49 % celkového rizika.

Významným a kritickým hrozbám, tedy všem s mírou rizika nad kritickou hranicí, se čelí výběrem opatření pro jejich snížení. Vedení úřadu na základě náročnosti jednotlivých opatření rozhoduje o jejich zavedení.

Dle Analýzy 2018 bylo z 92 uvažovaných opatření zavedeno:

- všech 11 s relativní vahou 40 a vyšší (viz níže),
 - *Posouzení a rozhodnutí o událostech bezpečnosti informací (váha 100);*
 - *Reakce na incidenty bezpečnosti informací (váha 100);*
 - *Hlášení událostí bezpečnosti informací (váha 81);*
 - *Odebrání nebo úprava přístupových práv (váha 67);*
 - *Politiky pro bezpečnost informací (váha 62);*
 - *Povědomí, vzdělávání a školení bezpečnosti informací (váha 52);*
 - *Omezení instalace softwaru (váha 52);*
 - *Opatření proti malwaru (váha 49);*
 - *Hlášení slabých míst bezpečnosti informací (váha 48);*
 - *Politika řízení přístupu (váha 47);*
 - *Správa privilegovaných přístupových práv (váha 43);*
 - *Správa tajných autentizačních informací uživatelů (váha 41);*
 - *Přezkoumání přístupových práv uživatelů (váha 40).*
- 58 z 62 opatření s relativní vahou od 11 do 39,
- 9 z 12 opatření s relativní vahou mezi 5 a 10 včetně,
- a 2 ze 7 opatření s vahou 4 a nižší.

Případnou úplnou a naprosto efektivní implementací vybraných opatření by bylo souhrnné riziko pro systém řízení informací ÚMČ Praha 5 sníženo na 3,8 % výchozího stavu. Reálné hodnoty zbytkových rizik lze stanovit až po získání dat z provozování systému bezpečnosti informací.

Za slabinu postupu v Analýze 2018 může být považována závislost na analytickém nástroji dodavatele při výpočtu vah jednotlivých opatření, nicméně metodika je přístupná ověření nezávislým výpočtem. Za relativní slabinu Metodiky 2019 v porovnání s Analýzou 2018 lze považovat to, že pro výběr opatření nestanovuje žádnou rigorózní metodu pro vyčíslení vhodnosti jednotlivých opatření vzhledem k míře rizika spojenému s jednotlivými hrozbami. Aplikovaná metodika nepokrývá řízení rizik úřadu v jiných oblastech než je bezpečnost informací. Komplexní řízení rizik by mělo pokrývat veškeré procesy Úřadu, zejména procesy rozhodovací ve vztahu k veškeré platné legislativě, a to zvláště v kontextu samosprávy a v kontextu přenesené působnosti státní správy.

³ Parametry kybernetické bezpečnosti „Confidentiality, Integrity, Accessibility“ (tzv. triáda CIA), viz Kolouch J. , Bašta P. a kol., CyberSecurity, CZ.NIC, Praha 2019, pp. 45 - 56

⁴ Metodika vypočítává hodnotu aktiva jako součet požadavků na důvěrnost, integritu a dostupnost, zatímco v Analýze 2018 je hodnota aktiva na uvedených veličinách nezávislá.

P3. ANALYTICKÉ PODKLADY

Příloha 1 Organizační struktura odborů a pracovišť Úřadu městské části Praha 5

Odbor	Počet zaměstnanců
01. Interní auditor	1
02. Tajemník a Pověřenec ochrany osobních údajů	2
03. Odbor Kancelář starosty (KST)	12
04. Odbor vnějších vztahů a komunikace (OVK)	11
05. Odbor Kancelář městské části (KMČ)	33
06. Odbor Kancelář tajemníka (KTA)	23
07. Odbor informatiky (OIN)	10
08. Odbor ekonomický (OEK)	26
09. Odbor sociální problematiky a prevence kriminality (OSO)	33
10. Odbor školství (OŠK)	12
11. Odbor správy veřejného prostranství a zeleně (OSP)	14
12. Odbor správy majetku (OSM)	17
13. Odbor přípravy a realizace investic (OPRI)	10
14. Odbor bytů a převodů nemovitých věcí (OBP)	8
15. Odbor územního rozvoje (OÚR)	10
16. Odbor živnostenský a občanskosprávních agend (OŽOA)	21
17. Odbor matrik a státního občanství (OMSO)	19
18. Odbor stavební úřad (OSÚ)	26
19. Odbor dopravy (ODP)	25
20. Odbor ochrany životního prostředí (OŽP)	13
21. Odbor osobních dokladů, evidence obyvatel a voleb (ODE)	16
CELKEM systemizovaných míst	342

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 2 Dostupnost základních agend v přenesené působnosti pro občany v počtu hodin týdně

Agenda	Dostupnost
Občanské průkazy	29
Cestovní doklady	29
Živnostenské podnikání	20
Matriční úřad	20
Stavební úřad	20

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 3 Další přívětivé služby Úřadu městské části Praha 5 pro občany

Hodnocená oblast	Zhodnocení
Úřad pravidelně zjišťuje spokojenost občanů/klientů s výkonem úřadu a jeho službami	https://www.praha5.cz/adresy-a-uredni-hodiny/
Úřad pravidelně zjišťuje spokojenost občanů/klientů s výkonem úřadu a jeho službami	Ano, formou strukturovaných dotazníků (min. 1x ročně)
Úřad pravidelně provádí zjišťování spokojenosti občanů/klientů s rozvojem MČ	Ano, formou strukturovaných dotazníků (min. 1x ročně) Ano, na setkáváních s občany (min. 1x ročně)
Úřad provádí pravidelná plánovací setkávání s občany, na kterých mohou občané participovat na rozvoji MČ a předkládat své podněty	Ano
Úřad pořádá pravidelná plánovací setkávání s podnikateli	Ano 2x ročně za poslední rok
Úřad disponuje pro rodiče s dětmi dětským koutkem	Ano
Úřad disponuje pro rodiče s dětmi prostorem s přebalovacím pultem	Ano
Úřad má v některý úřední dny otevřeno pro klienty také po 5. hodině odpolední	Ano
Úřad zajišťuje pravidelná školení zaměstnanců na přepážkách (front-office) v tématu přívětivé komunikace s klienty	Ano
V budově úřadu jsou umístěny koše na tříděný odpad	Ano, v nadstandardním rozsahu pro papír, plast, sklo a směsný odpad, dále je možné na úřad nosit např. také drobná elektrozařízení či baterie

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 4 Základní parametry budov Úřadu městské části Praha 5

Budova	Sídlo	Počet využívaných pater	Celková výměra v m ²	Kancelářské plochy v m ²	Počet odborů v budově	Plocha archivu a spisového uzlu v m ²	Datové a komunikační infrastruktury s personalizovaným přístupem	Skladovací prostory k manipulačním účelům v m ²	Energetické náročnosti budovy pro celou budovu	Energetické náročnosti budovy v přepočtu m ² pro podlahové plochy
Administrativní budova A	náměstí 14. října 1381/4	6	3805	2037	12	310	serverovna + TÚ + MKS HMP	46 + 39	755,275 MWh	135 kWh
Administrativní budova B	Štefánikova 13, 15	6	3829	2115	9	44	serverovna + TÚ	21	662,348 MWh	119 kWh
Administrativní budova Preslova	Preslova 5	1	219	166	2	0	ANO	0	566,78 MWh	188 kWh
Administrativní budova Štefánikova	Štefánikova 17	2	739	397	2	0	ANO	0	456,118 MW	135 kWh

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 5 Seznam detašovaných pracovišť a archivů městské části Praha 5

Detašovaná pracoviště	
nám. 14. října 1381/4 - sídlo	
Preslova 553/4 - administrativní budova	
Štefánikova 236/13, 246/15 - administrativní budova	
Štefánikova 247/17 - administrativní budova	
Preslova 2213/5 - administrativní budova	
Voskovcova 1075/51 - CZECH POINT, pošta Barrandov	
Stroupežnického 493/10 - obřadní síň	
Archivy	
Lesnická 1214/5 (OSM, OEK)	
Musílkova 303/3 (velká vlhkost, nevyužité, bývalý OSP - ván. ozdoby)	
Koulka 189/12 (OBP)	
Brožikova 281/6 (OSM)	
nám. 14. října 1381/4	
- archiv Odboru Stavební úřad	
- archiv Odboru živnostenského a občanskosprávních agend	
Štefánikova 236/13, 246/15	
- archiv Odboru matrik a státního občanství	
- archiv Odboru evidence obyvatel, osobních dokladů a voleb	

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 6 Kapacita parkovacích míst pro potřeby Úřadu městské části Praha 5

Parkování	Počet parkovacích míst
Štefánikova 236/13, 246/15	
- vnitroblok	43
- komunikace před budovou a u Portheimky	16
nám. 14. října 1381/4	
- komunikace před budovou (pod uzamčením)	6
- komunikace před budovou	10
Preslova 2213/5	
- komunikace před budovou	4
OC Nový Smíchov	17

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 7 Náklady na provoz budov Úřadu městské části Praha 5

Náklady na provoz budov	Rozpočtováno na rok 2020
Elektřina	2 290 200,00 Kč
Plyn	1 820 200,00 Kč
Voda	619 600,00 Kč
Elektřina	Období 01-09/2020
nám. 14. října 1381/4, Preslova 553/4	514 703,00 Kč
Štefánikova 236/13, 246/15	361 081,00 Kč
Preslova 2213/5	39 261,00 Kč

Náklady na provoz budov	Rozpočtováno na rok 2020
Plyn	Období 01-09/2020
nám. 14. října 1381/4, Preslova 553/4	585 852,00 Kč
Štefánikova 236/13, 246/15	672 803,00 Kč
Voda	Období 01-09/2020
nám. 14. října 1381/4, Preslova 553/4	242 454,00 Kč
Štefánikova 236/13, 246/15	143 637,00 Kč

Zdroj: Interní podklady ÚMČ Praha 5

Příloha 8 Sociální sítě MČ Praha 5

MČ Praha 5 provozuje 3 stránky na Facebooku, Instagramový profil, Youtubový kanál, diskusní skupinu na Facebooku a Twitterový účet (viz tabulka níže).

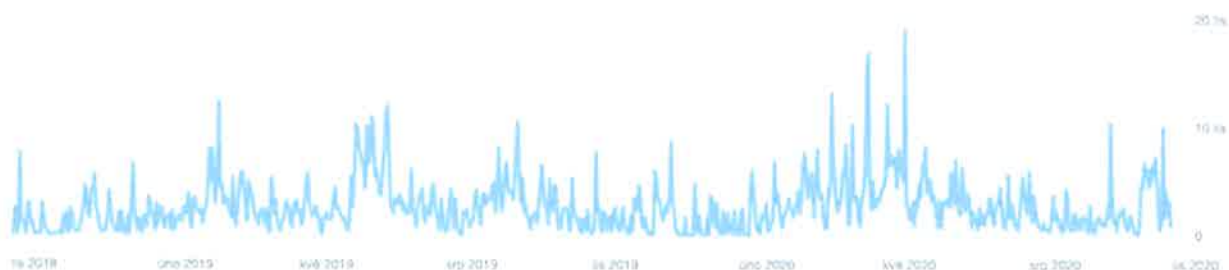
Kanál	Vytvořeno	Počet sledujících	Bližší popis
FB - Praha 5 oficiální stránka	17. 2. 2016	8 709	Oficiální a hlavní Facebook stránka MČ Praha 5.
FB - Praha 5 žije	17. 3. 2017	2 965	Stránka založená pro Participativní rozpočet, Místní agendu, Podnikatele roku a podobné akce.
FB - Dny Prahy 5	2. 1. 2017	1 106	Stránka vznikla pro kulturní, sportovní a jiné akce, kterými se propojily spolky apod. na MČ Praha 5.
FB skupina - Žijeme na Pětce	6. 11. 2019	N/A	Soukromá skupina MČ Praha 5. Členové jsou schvalováni a následně pak sami sdílejí obsah, jedná se o „neformální sousedskou komunikaci“.
Instagram	20. 8. 2017	946	-
Twitter	leden 2018	250	-
Youtube	9. 10. 2017	65	-

Následující grafy zobrazují základní statistiky hlavního komunikačního kanálu MČ Praha 5 na sociálních sítích, tj. Facebookové stránky „Praha 5 - oficiální stránky“ (<https://www.facebook.com/mcpraha5>).

Trendy

Dosah Facebook stránky

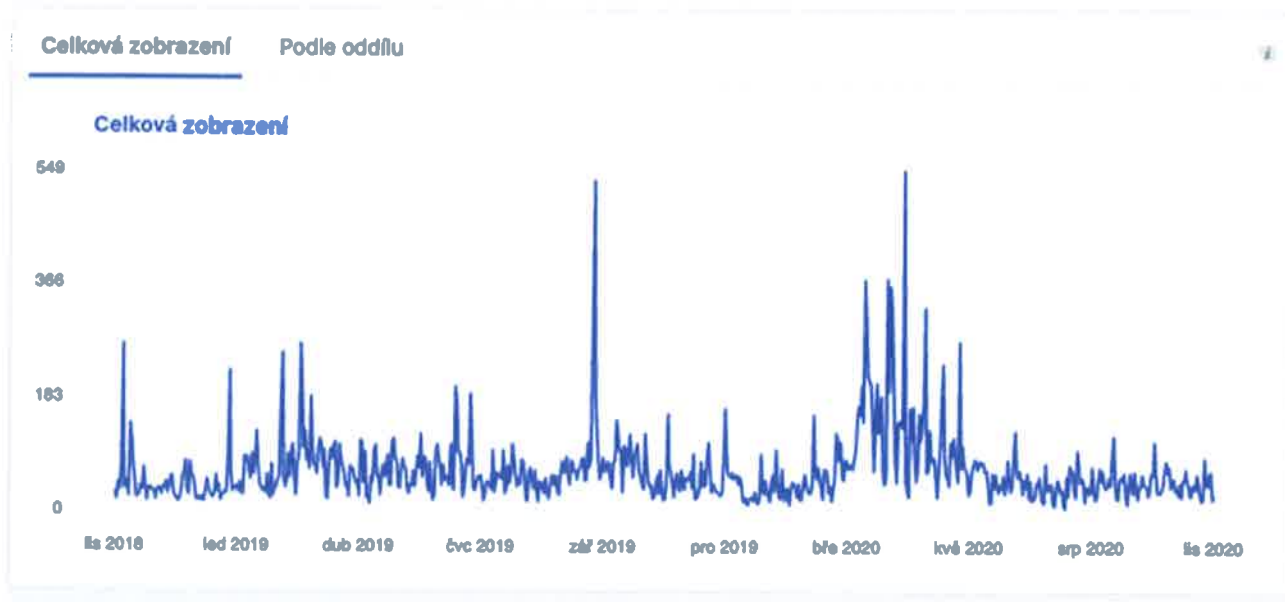
450 277 ↑ 31,7 tis. %



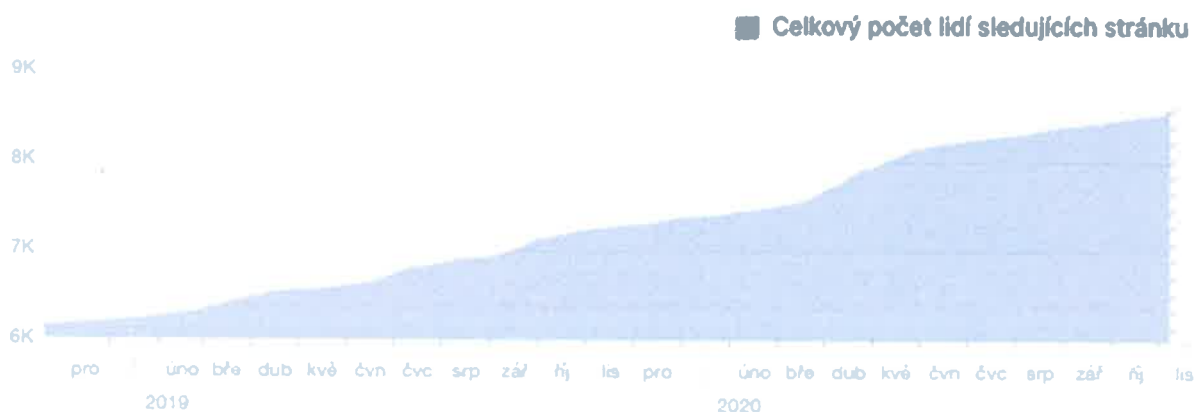
Dosah na Instagramu

31 231 ↑ 100 %





Celkový počet sledujících stránky: 8 705



Úspěch různých typů příspěvků na základě průměrného dosahu a zaujetí

Zobrazit všechny příspěvky ▾

■ Dosah ■ Kliknutí na příspěvek ■ Reakce, komentáře a sdílení

Typ	Průměrný dosah	Průměrný projevený zájem
Video	4 954	302 56
Fotka	2 770	199 28
Odkaz	1 471	125 48
Stav	1 158	7 0

Zajímavý je také pohled na věkovou strukturu sledujících profilů MČ Praha 5 na sociálních sítích. Základní obrázek si lze udělat ze statistik Instagramu, viz graf vpravo.

