ŘÍČANY

Strategický plán rozvoje Městského úřadu Říčany 2026-2030



Vize: *Spokojený klient*
Motivovaný zaměstnanec
Otevřený a vstřícný úřad

Strategický plán rozvoje úřadu MěÚ Říčany 2026–2030

Proč děláme strategický plán a co obsahuje:

Společným cílem vedení města a úřadu je vybudovat Městský úřad v Říčanech jako vstřícný otevřený komunikující úřad, který poskytuje své služby profesionálně a kvalitně v rámci platné legislativy s možností využití chytrých řešení. Z tohoto důvodu byl zpracován strategický plán rozvoje MěÚ, který analyzuje současný stav ve čtyřech oblastech: Klienti, Zaměstnanci, Agendy, procesy, elektronizace a Budovy a finance úřadu a vytyčuje cestu pro zvládnutí rostoucích nároků na kvalitu poskytovaných služeb ve veřejném sektoru do budoucna.



Obsah

Úvod 4

1. Klienti 4

1.1. Rozsah a kvalita poskytovaných služeb MěÚ 4

1.2. Efektivnost úřadu 5

1.3. Komunikace úřadu 6

2. Zaměstnanci – rozvoj lidských zdrojů 10

2.1. Vzdělávací proces 12

2.2. Odměňování a benefity 13

3. Agendy, procesy, elektronizace 14

3.1. Agendy a procesy 14

3.2. Postup elektronizace a digitalizace veřejné správy do roku 2030 15

3.3. Smart City, datově řízené město a jeho úřad a digitální transformace 17

4. Budovy, vybavení, vozový park a finance úřadu 21

4.1. Budovy úřadu, vybavení, vozový park 21

4.2. Finance 23

Úvod

Městský úřad v Říčanech je úřad s rozšířenou působností, který svoji činnost vykonává dle údajů k 1. 1. 2026 pro 17 701 obyvatel města Říčany a 83 241 obyvatel správního obvodu v 52 obcích o celkové rozloze správního obvodu 376,95 km2. Počet obyvatel města stejně jako počet obyvatel ve správním obvodu má stále vzrůstající tendenci. Město Říčany bylo po osmé za sebou vyhlášeno nejlepším městem pro život, vyniká skvělou dostupností do Prahy, kvalitním školstvím, zdravotní péčí, bezpečím a rozvojem infrastruktury. Přestože čelí dopravním zácpám, nabízí ideální kombinaci přírody a služeb. **Městský úřad v Říčanech** se v rámci soutěže MV ČR stal **nejpřívětivějším úřadem roku 2025 v ČR.** Soutěž mapuje a oceňuje nejen stav přívětivosti a otevřeností obecních a městských úřadů vůči občanům a jejich potřebám.

Městský úřad se profiluje jako otevřený úřad, který využívá současná moderní řešení, hledá inovativní postupy a je otevřen komunikaci s veřejností. Klade důraz na poskytování kvalitních a profesionálních služeb v rámci platné legislativy, snižování nákladů, odpovědný přístup k životnímu prostředí s efektivním využíváním dostupných zdrojů.

Strategie rozvoje MěÚ byla zpracována na základě analýzy struktury a chodu úřadu, řídících dokumentů MěÚ, reflexe základních principů „SMART administration“, dotazníkových šetření mezi zaměstnanci, výstupů z benchmarkingové iniciativy, kritérií MV ČR pro přívětivý úřad, konzultací s vedoucími odborů a vedením města.

Strategický plán v analytické a návrhové části řeší 4 tematické okruhy:

Klienti, Zaměstnanci, Agendy, procesy, elektronizace a Budovy úřadu a finance.

MěÚ ctí hodnoty jako je vstřícnost, profesionalita, důvěryhodnost, odpovědnost, respekt.

Vedoucími zaměstnanci spolu s vedením města byly analýzou definovány silné stránky úřadu:

1. **Profesionalita, odbornost, vysoké nasazení, zkušenosti**
2. **Přátelské prostředí, dobrá komunikace uvnitř, vně úřadu, proklientský přístup**
3. **Kreativita, odvaha pro inovace**

1. Klienti

1.1. Rozsah a kvalita poskytovaných služeb MěÚ

Pro objektivní zmapování a ohodnocení rozsahu a kvality poskytovaných služeb klientům MěÚ Říčany jsou od roku 2021 používána **kritéria Ministerstva vnitra ČR** pro soutěž Přívětivý úřad, která jsou nastavena jako kritéria na poskytování nadstandardních služeb či běžných služeb v nadstandardní kvalitě.

Úřad je dle těchto kritérií hodnocen z hlediska: dostupnosti, otevřenosti, komunikativnosti, on-line služeb, zapojení veřejnosti, modernosti vybavení úřadu, udržitelnosti provozu a dalších přívětivých služeb,

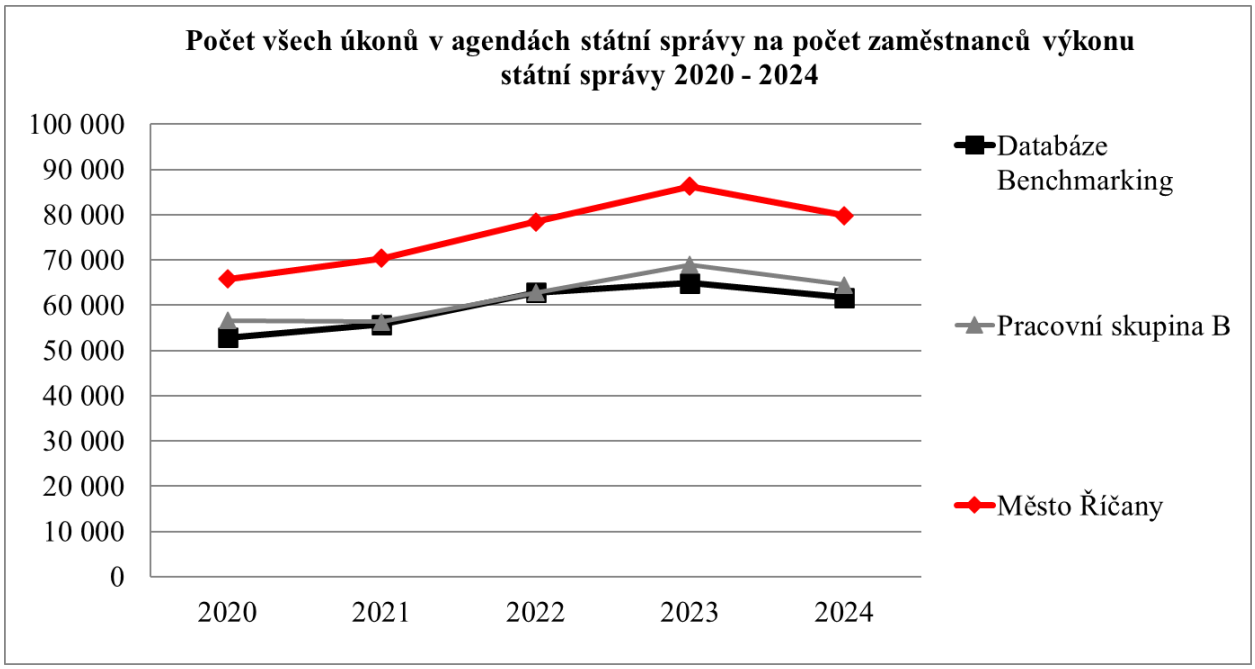
inovativnosti. Předmětem analýzy jednotlivých kategorií jsou konkrétní měřitelná kritéria jako počet úředních hodin, elektronizace agend, zavádění online nástrojů (objednávkový systém, sledování obslužnosti přepážek, webové formuláře a žádosti) a mobilních aplikací, možnost platit správní poplatky platební kartou či on-line, komunikace s občany a další.

MěÚ kritéria splňuje, čemuž odpovídá umístění v roce 2025 na prvním místě v ČR v soutěži Přívětivý úřad. MěÚ se stal vzorem pro ostatní úřady svými inovativními proklientskými prvky. V tomto trendu bude úřad pokračovat i v nastávajícím **období 2026–2030.**

1.2. Efektivnost úřadu

Od roku 2010 město Říčany využívá benchmarking jako jeden z nástrojů řízení kvality veřejné práce – využíváme měření výkonu organizace a porovnávání se stejnými nebo obdobnými městskými úřady pro zvyšování vlastní výkonnosti a učením se od druhých pro zlepšení kvality. Každoročním sběrem dat ve více jak 60 agendách z oblasti výkonu statní správy a samosprávy, provozu úřadu, činnosti městské policie atd. má MěÚ k dispozici data pro kvantitativní analýzy i údaje o kvalitě a rozsahu poskytovaných služeb. Zaměstnanci MěÚ se zapojují do činnosti tematických pracovních skupin v rámci iniciativy.

Praktickým příkladem měření výkonnosti úřadu je tzv. super ukazatel za agendy výkonu státní správy v období:



Strategií na rok 2026–2030 je pokračovat v zapojeni do benchmarkingové iniciativy a maximálně využívat výsledky analýz a výstupy z minibenchmarkingů ke zlepšování činnosti, efektivnosti a snižování provozních nákladů MěÚ.

1.3. Komunikace úřadu

Komunikace úřadu je klíčovým předpokladem fungování otevřeného, vstřícného, proklientsky orientovaného úřadu.

Externí komunikace směrem k veřejnosti

Základ komunikace tvoří zákonem stanovené nástroje **– elektronická úřední deska, elektronická podatelna a datová schránka**. Tyto kanály zajišťují transparentní a snadno dostupné informace.

Vedle toho využíváme i další komunikační prostředky. Klíčovým zdrojem informací jsou nové a přehlednější **webové stránky města.** Přinášejí aktuální zprávy, informace o projektech i důležité úřední dokumenty. Tištěný **měsíční věstník Kurýr** pravidelně doručujeme do domácností. Přináší souhrn dění ve městě, rozhodnutí samosprávy i pozvánky na kulturní a společenské akce. Naším cílem je předvídat otázky, které občany zajímají, a nabízet na ně jasné odpovědi.

Aktivně komunikujeme také prostřednictvím **sociálních sítí (Facebook a Instagram).** Umožňují rychle reagovat na aktuální témata a získávat přímou zpětnou vazbu.

Informace o projektech a záměrech města zveřejňujeme i prostřednictvím výstavních panelů, **citylightů, bannerů, výlepových ploch či v prostoru městských autobusů.**

Důležitým nástrojem pro zjišťování názorů občanů je **participativní rozpočet Překvapte Říčany**. Zavedli jsme také participativní rozpočet pro mladé lidi Změň TO. V roce 2026 spustíme možnost navrhovat projekty určené výhradně pro seniory.

Specifickou pozornost věnujeme jednotlivým skupinám obyvatel. S mladou generací komunikujeme prostřednictvím **Žákovského zastupitelstva**. **Se seniory** se pravidelně setkáváme při společenských akcích určených této věkové kategorii. **Podnikatelé** mohou sdílet své podněty a zkušenosti na setkáních u kulatého stolu. Potřeby těchto skupin zohledňujeme při plánování dalších kroků města.

Součástí komunikační strategie jsou také **osobní setkání s občany**, například formát „Z očí do očí“, zaměřený na jednotlivé městské části. Samozřejmostí jsou veřejná projednání k důležitým tématům, například ke změnám režimu parkování, úpravám veřejných prostranství nebo k zahájení velkých projektů. Využíváme také tiskové zprávy a spolupracujeme s celostátními médii.

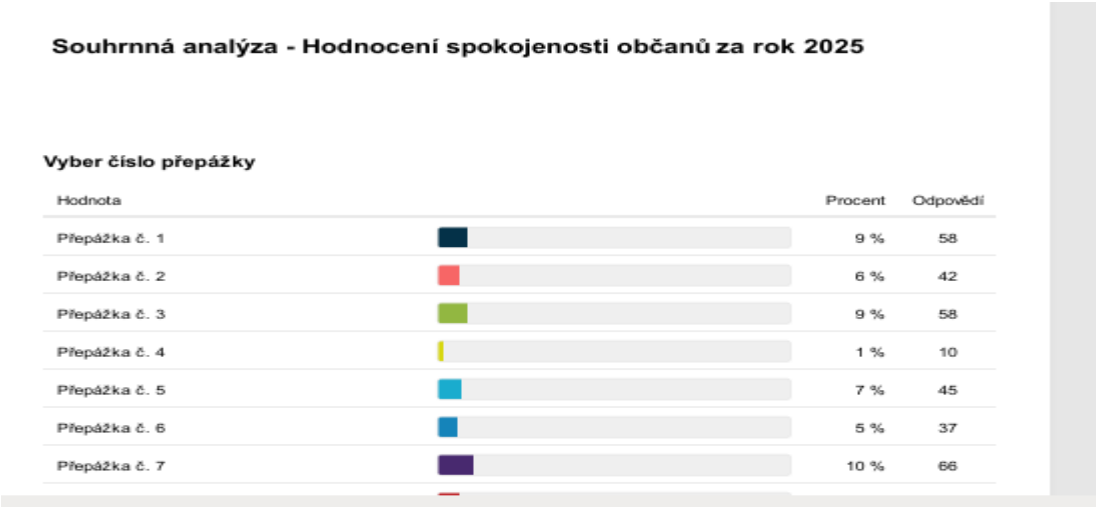
Důležitým prvkem jsou **dotazníková šetření**. V polovině volebního období v roce 2024 jsme připravili rozsáhlý dotazník, v němž se občané mohli vyjádřit ke všem oblastem života ve městě. Pro rok 2026 máme připravený dotazník zaměřený na služby úřadu.

Město klade důraz na podporu místních komunit a komunitního života. Za tím účelem byla zřízena pozice **komunitního koordinátora**. Jeho úlohou je propojovat potřeby města a jeho obyvatel a zajišťovat efektivní plánování a realizaci projektů, které podporují komunitní soudržnost a udržitelnost. V součinnosti s dalšími aktéry v rámci úřadu rozvíjí spolupráci mezi městem, místními organizacemi a aktivními občany s cílem posilovat zapojení veřejnosti do správy města a hledat cesty, jak propojovat sociální, ekologické a vzdělávací přístupy v místním prostředí.

Ověřování kvality komunikace a služeb

K pravidelnému hodnocení kvality služeb městského úřadu využíváme metodu **Mystery Client.** Šetření zaměřená na osobní, telefonickou i e-mailovou komunikaci potvrzují profesionální a vstřícný přístup zaměstnanců.

Na vybraných odborech státní správy je instalován **systém HappyOrNot (Smiley) Touch terminál**. Občané zde mohou jednoduše vyjádřit svou spokojenost. Výsledky pravidelně vyhodnocujeme a využíváme je ke zlepšování služeb.



Souhrnná analýza - Hodnocení spokojenosti občanů za rok 2025

Vyber číslo přepážky

Hodnota	Procent	Odpovědí
Přepážka č. 1	9 %	58
Přepážka č. 2	6 %	42
Přepážka č. 3	9 %	58
Přepážka č. 4	1 %	10
Přepážka č. 5	7 %	45
Přepážka č. 6	5 %	37
Přepážka č. 7	10 %	66

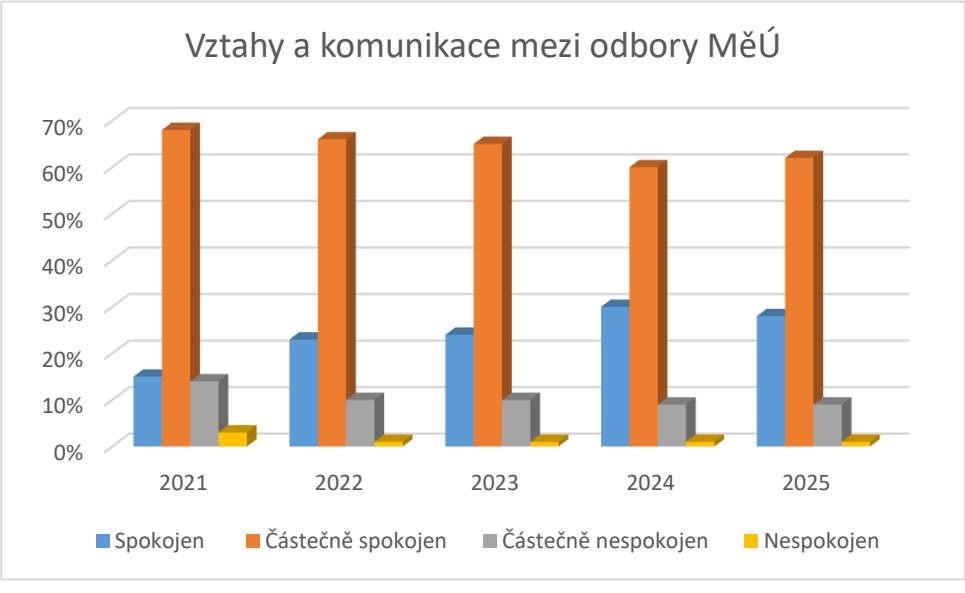
Spolupráce v rámci ORP a s partnery

Významnou oblastí je komunikace v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností (ORP). Pravidelně jednáme se starosty obcí, příspěvkovými organizacemi i dalšími institucemi. Spokojenost představitelů obcí sledujeme při formálních jednáních, například v rámci platformy Ladova kraje, i při neformálních setkáních.

Důležitou roli má oblast školství. Projekt MAP podporuje rozvoj vzdělávání v regionu a propojuje mateřské, základní i základní umělecké školy, pedagogy a další vzdělávací organizace. Odbor školství MěÚ koordinuje také pravidelná setkání ředitelů základních škol v rámci ORP za účasti zástupců krajského úřadu.

Interní komunikace MěÚ

Kvalitní interní komunikace je základem dobrých služeb navenek. **Zaměstnanecké dotazníky** ukazují stabilní úroveň komunikace, zároveň ale přinášejí podněty ke zlepšení. Vztah mezi vedením města a zaměstnanci posilují pravidelné pracovní porady i neformální setkání na různých úrovních řízení. K informovanosti zaměstnanců přispívá elektronický **interní časopis Úředníček**. Přehledně informuje o aktuálním dění na úřadě, připravovaných aktivitách i dosažených výsledcích. Zároveň podporuje pocit sounáležitosti a spolupráce.



Závěr

Komunikační strategie města a městského úřadu stojí na principech transparentnosti, dostupnosti informací a otevřeného dialogu. Průběžně vyhodnocujeme používané nástroje a reagujeme na podněty veřejnosti i zaměstnanců.

Komunikaci dále rozvíjíme a hledáme nové cesty, jak ji zlepšovat. Naším dlouhodobým cílem je především srozumitelnost a schopnost předvídat, jaké informace budou občané potřebovat – a nabídnout jim je včas a jasnou formou.

Strategické cíle komunikace města a městského úřadu 2026–2030

1. Prohloubení důvěry a transparentnosti

Cíl: Dále posilovat důvěru veřejnosti prostřednictvím otevřené, předvídatelné a srozumitelné komunikace.

Směřování:

- Systematicky vysvětlovat klíčová rozhodnutí a dlouhodobé projekty města.
- Posilovat princip „vysvětlujeme dříve, než vzniknou otázky“.
- Rozvíjet srozumitelný jazyk (méně úřednický, více orientovaný na běžného čtenáře).
- Pravidelně zveřejňovat přehled „co se podařilo“ a „na čem pracujeme“.
- Transparentně komunikovat výsledky dotazníkových šetření a následná opatření.

2. Integrovaný a moderní komunikační ekosystém

Cíl: Propojit stávající komunikační kanály do jednotného, přehledného a efektivního systému.

Směřování:

- Provázat web, sociální sítě, Kurýr, tiskové zprávy a venkovní plochy jednotnou obsahovou strategií.
- Využívat data o čtenosti a zpětné vazbě pro cílenější komunikaci.
- Postupně rozšiřovat multimediální formáty (video, podcast, krátká vysvětlující videa k projektům).
- Zvážit zavedení newsletteru nebo tematických informačních kanálů.

3. Aktivní digitální komunikace a využívání nových technologií

Cíl: Reagovat na nové technologické možnosti a využívat je k lepší dostupnosti informací i služeb.

Směřování:

- Rozvíjet online komunikaci nejen jako informační, ale dialogickou platformu.
- Postupně zavádět a rozvíjet prvky automatizace (např. chatbot i pro komplexnější dotazy).
- Využívat analytické nástroje pro sledování potřeb občanů.
- Připravit komunikační strategii k tématům digitalizace (eDoklady, eMatrika, evropská digitální identita).
- Vysvětlovat přínosy digitalizace konkrétními příklady z praxe.

4. Posílení osobní a komunitní komunikace

Cíl: Zachovat osobní kontakt jako klíčový prvek otevřené samosprávy a dále podporovat komunitní soudržnost.

Směřování:

- Rozvíjet formát „Z očí do očí“ a další lokální setkání v městských částech.
- Posilovat roli komunitního koordinátora jako mostu mezi městem a občany.
- Podporovat participativní rozpočty (mládež, senioři) a zapojení nových skupin.
- Systematicky pracovat s výstupy ze setkání a veřejných projednání (zveřejnění závěrů, další kroky).
- Vytvářet příležitosti pro mezioborovou spolupráci komunit (sociální, ekologické, vzdělávací projekty).

5. Cílená komunikace vůči specifickým skupinám

Cíl: Přizpůsobit obsah i formu komunikace potřebám různých cílových skupin.

Směřování:

- Prohlubovat spolupráci s Žákovským zastupitelstvem.
- Vytvářet speciální obsah pro seniory (včetně tištěné formy).
- Rozvíjet pravidelná setkání s podnikateli a posilovat ekonomický dialog.
- V rámci ORP posilovat výměnu informací mezi obcemi.
- Využívat projekt MAP a školskou spolupráci jako komunikační platformu pro správní obvod.

6. Systémové měření a zvyšování kvality komunikace

Cíl: Udržet vysokou úroveň služeb a komunikace prostřednictvím pravidelného hodnocení a zlepšování.

Směřování:

- Pokračovat v metodě Mystery Client a rozšířit ji o nové oblasti (např. online komunikaci).
- Vyhodnocovat výsledky HappyOrNot systematicky a zveřejňovat souhrnné trendy.
- Realizovat dotazník ke službám úřadu (2026) a navázat konkrétním akčním plánem.
- Zavést pravidelný reporting klíčových komunikačních ukazatelů vedení města.

7. Posílení interní komunikace a meziodborové spolupráce

Cíl: Zlepšit tok informací uvnitř úřadu jako předpoklad kvalitní komunikace navenek.

Směřování:

- Nastavit jasné standardy předávání informací mezi odbory.
- Zlepšit zadávání úkolů a plánování termínů.
- Posílit roli interního časopisu Úředníček jako platformy sdílení dobré praxe.
- Rozvíjet manažerské dovednosti vedoucích pracovníků v oblasti komunikace.

8. Připravenost na krizovou komunikaci a reputační rizika

Cíl: Být připraveni na rychlou, koordinovanou a důvěryhodnou komunikaci v krizových situacích.

Směřování:

- Aktualizovat krizový komunikační plán.
- Jasně definovat role a odpovědnosti.
- Pravidelně školit mluvčí a vedoucí pracovníky.

Průřezové principy pro období 2026–2030

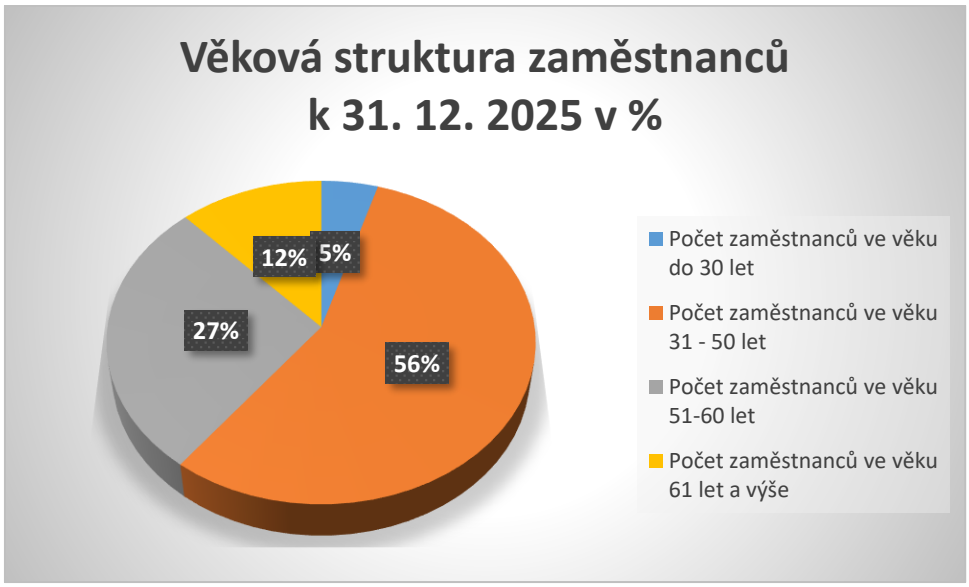
- Srozumitelnost a jednoduchost sdělení
- Otevřenost a dialog
- Kombinace digitální a osobní komunikace
- Profesionalita a systematičnost
- Respekt k různorodosti cílových skupin
- Důraz na komunitní soudržnost

2. Zaměstnanci – rozvoj lidských zdrojů

Městský úřad je personálně stabilizovanou organizací s relativně nízkou fluktuací zaměstnanců. V následujícím období však bude čelit několika významným výzvám: postupné generační obměně zaměstnanců, nutnosti systematického předávání odborných znalostí a možným organizačním změnám souvisejícím s přesunem agendy stavebního úřadu do systému centralizované státní správy. Personální strategie proto klade důraz na udržení odbornosti úřadu, rozvoj kompetencí zaměstnanců, motivující pracovní prostředí a otevřenou organizační kulturu.

Organizační struktura je pevná, v posledních letech docházelo pouze k dílčím úpravám. V současné době je na úřadě systemizováno 260 pracovních míst, z toho 5 dočasných. Mimo organizační strukturu MěÚ je pak městská policie s 24 pracovními místy.

K datu 31. 12. 2025 byl fyzický počet zaměstnanců obce zařazených v obecním úřadě 235, z toho 194 žen a 41 mužů. V rámci MěÚ jsou obsazeny všechny pracovní pozice, problémy přetrvávají u Městské policie.



Postupně dochází k věkové obměně zaměstnanců, zejména odchodem starších kolegů do důchodu. Počet zaměstnanců ve věku 31–50 let má vzrůstající tendenci, kterou je třeba v budoucnu držet.

Stejně tak se mění vzdělanostní struktura směrem k navyšování počtu zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním, což odpovídá náročnosti úkolů, které stojí před veřejnou správou, a to jak po stránce odborné, tak stránce technologické.



MěÚ má pro nové zaměstnance funkční adaptační plán, který tvoří mimo jiné tzv. checklist vstupních školení a individuálních konzultací, které provázejí nového zaměstnance zkušební dobou. Adaptační plán

je zakončen zpětnou vazbou, kdy pracovník personálního oddělení provede polostrukturovaný rozhovor na daná témata v atmosféře soukromí a důvěry. Tento nástroj práce s novými zaměstnanci budeme dále vylepšovat.

Úkolem personálního oddělení na další období je mimo jiné **vytvořit a implementovat program nástupnictví,** kdy budou identifikovány klíčové pozice, které jsou obtížně nahraditelné. Mezi zaměstnanci pak následně ve spolupráci s vedoucími identifikujeme talenty, zaměstnance s potenciálem se na klíčovou pozici posunout. Bude vytvořen vzdělávací plán pro tuto skupinu talentů tak, aby byl motivační a aby se **minimalizovala hrozba výpadku odborných prací.**

2.1. Vzdělávací proces

Byl nastaven koncept manažerského vzdělávání pro vedoucí zaměstnance a pro širší zaměstnaneckou základnu školení v soft skills technikách zaměřené např. na jednání s klienty, řešení konfliktů, tvůrčí řešení, komunikační dovednosti, týmovou spolupráci, proklientský přístup v osobní rovině zaměstnanců podatelen atd. V návaznosti na aktuální světové dění MěÚ školí své zaměstnance v poskytnutí první pomoci, práce s drony či organizuje ve spolupráci s Městskou policií školení ve střelbě. Vedle tradičních metod školení prezenční (on-site) formou či online (e-learning) využívá nově i školení ve 3D realitě. Významnou roli mají interní školení zaměstnanců vlastními silami či meziodborové řízené workshopy, které kromě odborných znalostí napomáhají i lepšímu pochopení řešených aktuálních problémů a utužují týmovou spolupráci.

Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců

Zajistit systematický rozvoj odborných a manažerských kompetencí zaměstnanců a vytvořit podmínky pro předávání zkušeností mezi generacemi tak, aby byla dlouhodobě zachována odbornost a kvalita výkonu veřejné správy.

Strategické směry 2026–2030

1. Systematické plánování vzdělávání

2. Podpora odbornosti a sdílení know-how

- Vytvoření systému předávání zkušeností mezi zkušenými a novými zaměstnanci (mentoring)
- Systematická dokumentace pracovních postupů a metodik
- Interní odborné semináře a sdílení dobré praxe mezi odbory

3. Rozvoj manažerských kompetencí vedoucích pracovníků

- Pravidelné vzdělávání vedoucích zaměstnanců v oblasti leadershipu, komunikace a řízení týmů
- Rozvoj schopností řídit změny
- Sdílení zkušeností mezi vedoucími pracovníky

4. Adaptace nových zaměstnanců dle nastaveného adaptačního procesu

5. Podpora digitálních kompetencí

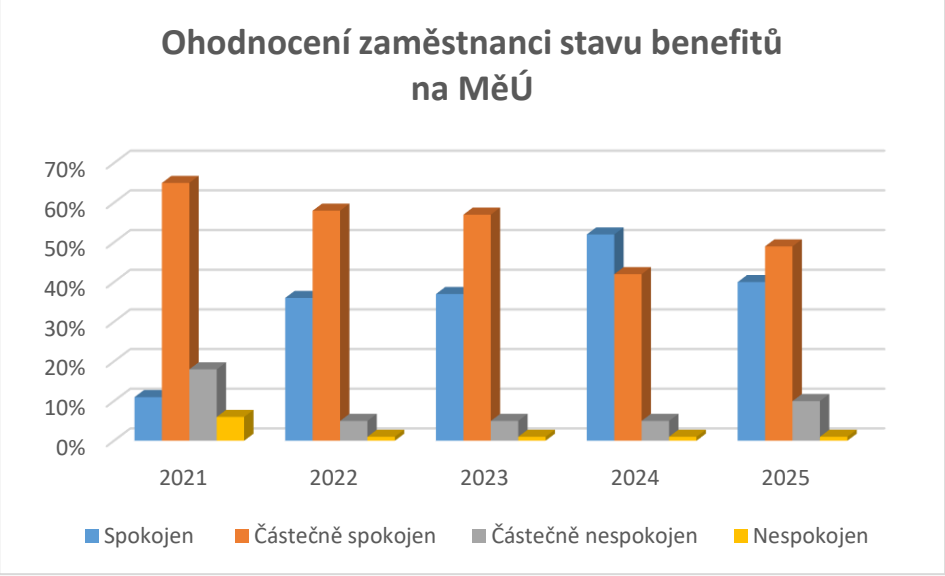
- Vzdělávání v oblasti digitalizace veřejné správy a kybernetické bezpečnosti
- Rozvoj dovedností při práci s informačními systémy a elektronickými službami
- Podpora využívání moderních pracovních nástrojů, např novými identifikačními nástroji (čtečky, digitální doklady, terminály)
- Posilování schopnosti kombinovat technologickou zdatnost s lidským přístupem

2.2. Odměňování a benefity

Vzhledem k blízkosti Prahy a ke stále se zvyšujícím platům v soukromé sféře musíme pracovat na atraktivnosti Města Říčany jako zaměstnavatele. Od roku 2026 je nově nastaven systém odměňování pro všechny zaměstnance. Systém manažerských úkolů pro vedoucí zaměstnance je často nastaven nad jejich pracovní náplň, což dává prostor pro osobnostní růst. Obdobně je nastaven pro zaměstnance systém odměn za práci na projektech napříč úřadem. V tomto trendu budeme pokračovat i do budoucna.

Aktuální benefity pro zaměstnance:

- 25 dní dovolené + až 5 sick days (v případě, že zaměstnanec zodpovědně čerpá dovolenou)
- plně hrazená karta Multisport
- plně hrazená služba online lékařské pohotovosti
- možnost umístění dětí do firemní MŠ
- stravenky, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek při životních a pracovních výročích
- školení a příspěvek na zvyšování kvalifikace až 30 000 Kč
- příspěvek na dětskou rekreaci organizovanou městem
- možnost půjčky na bytové účely, možnost sociální výpomoci a půjčky
- výhodné tarify pro mobilní telefony i pro rodinné příslušníky
- rekreace v městských rekreačních objektech Kořenov, Lutová



V průběhu roku 2026 bude proveden **průzkum využívání benefitů zaměstnanci**, abychom případně mohli systém lépe nastavit k větší spokojenosti zaměstnanců. Budeme se také více zaměřovat na psychickou a fyzickou pohodu našich zaměstnanců.

V systému hodnocení zaměstnanců prostřednictvím softwaru Rentel jsme nastavili sledované faktory, jako jsou pracovní disciplína, inovace, kompetence řešit samostatně úkoly, týmová práce, přístup ke klientům, přijímání zpětné vazby. Hodnocení se opakuje každého půl roku a na základě jeho výsledků je stanovována pololetní odměna. Vedoucí zaměstnanci jsou hodnoceni více z hlediska plnění předem stanovených cílů.

Strategický cíle 2026–2030

Udržet konkurenceschopný a transparentní systém odměňování a rozvíjet systém benefitů podporující stabilitu zaměstnanců, jejich motivaci a dlouhodobou spokojenost.

1. Transparentní systém odměňování

- důsledné využívání nástrojů osobního ohodnocení a mimořádných odměn
- jasná pravidla pro přiznávání odměn

2. Stabilizační nástroje

- motivace dlouhodobých zaměstnanců prostřednictvím odměn a benefitů
- využívání finančních i nefinančních forem ocenění pracovních výsledků
- podpora stabilního pracovního prostředí

3. Rozvoj zaměstnaneckých benefitů

- podpora benefitů zaměřených na rovnováhu mezi pracovním a osobním životem
- podpora flexibilních forem práce tam, kde to charakter agendy umožňuje
- rozvoj benefitů podporujících zdraví zaměstnanců a jejich osobní rozvoj

4. Neformální ocenění práce zaměstnanců

- oceňování dlouhodobé práce a významných pracovních přínosů
- posilování kultury uznání a respektu
- prezentace úspěchů zaměstnanců v rámci úřadu.

3. Agendy, procesy, elektronizace

3.1. Agendy a procesy

Pracovníci městského úřadu plní vytčené úkoly ve vztahu k agendám, které je nutné zabezpečovat. Jedná se o **agendy** a postupy, které plynou z právních předpisů (veřejnoprávní činnosti), případně agendy na ně navázané (podpůrné). Agendy samotné jsou poměrně stabilní, jasně specifikované a dlouhodobé. Je třeba

sledovat změny v příslušných právních předpisech a implementovat je do dotčených agend. Řízení zejména samosprávných či provozních agend je upřesněno vnitřními předpisy města, které je třeba pravidelně aktualizovat a provádět kontrolu.

Významným zásahem do chodu úřadu jsou připravované změny v oblasti stavebního zákona a postavení stavebních úřadů. Plný náběh a stabilizace nové struktury stavebních úřadů se očekává v první polovině roku 2027, kdy vznikne nový centrální **Úřad rozvoje území České republiky,** jako ústřední správní úřad, a dále úřady rozvoje území krajů a jejich územní pracoviště v obcích s rozšířenou působností. Na úrovni krajů a obcí přitom nemá jít o odbory krajských a obecních úřadů jako v současnosti, nýbrž o samostatné státní úřady. Je nutné se na tyto změny připravit v předstihu – personálie, dopad do spisové služby, archivu úřadu, prostor atd.

Řízení procesů je jedna z problematických oblastí chodu úřadu, a to zejména tam, kde spolu kooperuje více odborů. K optimalizaci řízení procesů úřad **využívá v největší možné míře elektronizace a automatizace**, a to cestou samostatných SW či jejich účelným propojováním mezi sebou. Na úřadě je dlouhodobě běžnou praxí využívání elektronických formulářů, elektronických objednávkových systémů, možnost plateb na přepážkách přes platební terminály, elektronický oběh účetních a dalších vybraných dokladů včetně jejich schvalování, služby hybridní pošty, e-skartace přes digitální archiv aj.

Velká pozornost je věnována **procesu řízení investičních projektů města.** Od roku 2026 běží práce na vývoji SW k řízení investičních projektů na odboru rozvoje města, který centralizuje informace o projektech včetně financí, týmech a úkolech na jednom místě a přehledně. Zajistí efektivní komunikaci všech zúčastněných, sdílení informací včetně finančních a dotačních, řízení rizik a maximální automatizaci činností. S plným nasazením počítáme od roku 2027.

Mobilní aplikace Říčany v mobilu umožňuje nahlášení aktuálních problémů a závad v údržbě komunikací, veřejného osvětlení, městské zeleně aj. přímo odpovědnému zaměstnanci úřadu a sledovat jejich plnění jak občanem, tak přímým nadřízeným zaměstnance. Občané zde mají k dispozici informace k řešení životních situací, k dopravě ve městě včetně parkování, možnost online plateb, či zapojení do participativního rozpočtování.

Zpracování **agendy poskytovaných dotací z rozpočtu města** v SW Grantys umožňuje v jednom SW žadateli podání žádosti, hodnocení grantovou komisí, platbu a monitoring výsledků pracovníkem MěÚ podání závěrečné zprávy.

Pro sledování plnění úkolů zaměstnanci je nastaven efektivní jednoduchý způsob sledování a vyhodnocování plnění úkolů v SW Redmine se zachováním sledování plnění úkolů z přijatých usnesení v ZMŘ v SW ZMŘ.

3.2. Postup elektronizace a digitalizace veřejné správy do roku 2030

Digitalizace veřejné správy představuje jeden z klíčových nástrojů pro zvyšování efektivity fungování městského úřadu a zlepšování dostupnosti služeb pro občany. V následujícím období bude městský úřad pokračovat v postupném zavádění elektronických nástrojů, které umožní jednodušší komunikaci s veřejností, efektivnější práci zaměstnanců a transparentnější výkon veřejné správy.

Rozvoj digitalizace bude vycházet z legislativních požadavků na elektronizaci veřejné správy, z národních projektů a informačních systémů státu a zároveň z potřeb města a jeho obyvatel. Důraz bude kladen zejména na zjednodušování administrativních procesů, bezpečnost dat a postupné rozšiřování elektronických služeb.

Strategické cíle 2026–2030

Kybernetická bezpečnost a ochrana dat

- Zavedení opatření a povinností vycházejících ze zákona č. 264/2025 Sb. o kybernetické bezpečnosti (směrnice NIS2)
- Zavedení dvoufaktorové autentizace
- Implementace nových bezpečnostních prvků (např.: nástroj pro analýzu a monitoring síťového provozu, nástroje pro log management)
- Výměna zastaralých síťových prvků, které nesplňují požadavky na kybernetickou bezpečnost
- Audit kybernetické bezpečnosti – provádění pravidelných penetračních testů
- Sledování a vyhodnocování bezpečnostních hrozeb a incidentů
- Pravidelné zálohování a testování obnovy dat
- Vzdělání zaměstnanců úřadu v oblasti kybernetické bezpečnosti (pravidelná školení)
- Aktualizace vnitřních předpisů MěÚ

Spisová služba

- Plánovaná atestace stávající spisové služby
- Zprovoznění a nastavení nových funkcí spisové služby
- Aktualizace manuálu spisové služby včetně pro školení zaměstnanců
- Zvážit scanování analogových dokumentů na podatelnách MěÚ
- V případě neúspěšné atestace přechod na novou spisovou službu

Digitalizace služeb

- Rozšiřování elektronických formulářů a digitálních služeb pro občany
- Rozvoj a přidávání nových funkcí do mobilní aplikace Říčany v mobilu
- Rozšiřování bezhotovostních plateb a moderních platebních metod
- Příprava na nové národní a evropské digitální nástroje - EMatrika (2027–2028, EUDI WALLET)

AI

- Nasazování AI nástrojů pro potřeby městského úřadu
- Rozvoj stávajících AI chatbotů (na webu města, voicebot atd.)
- Automatizace opakujících se administrativních úkonů, práce s dokumenty nebo přenos dat mezi systémy pomocí Robotic Process Automation (RPA)
- Nastavení jasných pravidel etického a bezpečného využívání AI
- Průběžné vyhodnocování přínosů a rizik

Modernizace ICT infrastruktury a zařízení

- průběžná aktualizace a výměna starého ICT vybavení (servery, switche, PC, notebooky, mobily, tiskárny atd.)
- upgrady a aktualizace operačních systémů na serverech a počítačích
- upgrady a aktualizace aplikačního softwaru používaného na městskému úřadu

Elektronizace interních procesů úřadu

- digitalizace směrem k zefektivnění interních procesů městského úřadu a sdílení informací mezi jednotlivými odbory – řízení investičních projektů a navazujících agend a systému revizí a oprav městských budov
- automatizace opakujících se administrativních úkonů, práce s dokumenty nebo přenos dat mezi systémy pomocí Robotic Process Automation (RPA)

Rozvoj digitálních kompetencí zaměstnanců a klientů MěÚ

- systematické vzdělávání zaměstnanců v oblasti využívání informačních technologií
- informovanost klientů o postupu digitalizace činností MěÚ

Očekávané přínosy

- Zjednodušení komunikace občanů s úřadem
- Zrychlení administrativních procesů
- Snížení administrativní zátěže zaměstnanců
- Zvýšení transparentnosti výkonu veřejné správy
- Efektivnější využívání moderních technologií při poskytování veřejných služeb
- Digitalizace jako nástroj, nikoli náhrada osobního kontaktu
- Klientská přívětivost a srozumitelnost
- Bezpečnost a ochrana osobních údajů
- Profesionální a vzdělaný personál
- Flexibilita vůči legislativním a technologickým změnám

3.3. Smart City, datově řízené město a jeho úřad a digitální transformace

Město Říčany systematicky rozvíjí koncept datově řízeného města (data-driven city), které využívá digitální technologie, analýzu dat a automatizaci procesů k efektivnějšímu řízení města, kvalitnějším veřejným službám a informovanému rozhodování.

Smart City je v Říčanech chápáno především jako **moderní přístup k řízení města**, **který propojuje technologie, data, inovace a potřeby obyvatel.** Cílem je zvyšovat kvalitu života ve městě, zlepšovat dostupnost služeb, snižovat provozní náklady města a podporovat udržitelný rozvoj.

Město postupně buduje digitální infrastrukturu, která propojuje data z různých oblastí – například z dopravy, energetiky, správy budov, životního prostředí nebo veřejného prostoru. Data jsou využívána jak pro operativní řízení města a jeho úřadu, tak pro strategické plánování rozvoje.

Součástí tohoto přístupu je také vytváření digitálního modelu města (digitálního dvojčete), který umožňuje analyzovat fungování městských systémů, simulovat dopady plánovaných změn a podporovat strategické rozhodování.

Digitální transformace zároveň směřuje k otevřenému a dostupnému úřadu, který díky využití moderních technologií umožňuje občanům jednodušší komunikaci s úřadem a dostupnost služeb v širším časovém rozsahu.

Říčany se zároveň aktivně zapojují do národní i mezinárodní diskuse o rozvoji chytrých měst. Město prezentuje své projekty na technologických veletrzích a konferencích zaměřených na Smart Cities, například **Smart City Expo World Congress v Barceloně** nebo veletrhu **URBIS Smart City Fair v Brně**, a samo organizuje odbornou konferenci **Future City Tech Říčany**, která vytváří prostor pro sdílení zkušeností mezi municipalitami, technologickými firmami a odbornou veřejností.





Strategické směry

1. **Datově řízené město a městská datová platforma**

Město systematicky rozvíjí práci s daty, která vznikají při výkonu veřejné správy i při provozu městské infrastruktury. Postupně buduje městskou datovou platformu, která propojuje data z různých informačních systémů a umožňuje jejich využívání při řízení města.

Data jsou využívána například při plánování dopravy, řízení energetiky městských budov nebo správě veřejného prostoru. Součástí této oblasti je také rozvoj otevřených dat.

2. **Digitální služby, AI asistenti a otevřený úřad**

Město rozvíjí digitální služby pro občany a postupně rozšiřuje možnosti vyřizování agend online. Cílem je, aby občané mohli většinu běžných záležitostí řešit jednoduše a pohodlně bez nutnosti osobní návštěvy úřadu.

Součástí tohoto rozvoje je využívání chatbotů a voicebotů, které poskytují základní informace, pomáhají s orientací v agendách úřadu nebo usnadňují komunikaci s občany.

Město zároveň připravuje koncept otevřeného digitálního úřadu dostupného v režimu 24/7, který využívá technologie umělé inteligence včetně digitálních avatarů propojených s interními systémy města.

3. **Chytrá městská infrastruktura**

Město postupně zavádí moderní technologie a senzory pro efektivnější správu městské infrastruktury a veřejného prostoru. Data z těchto systémů pomáhají optimalizovat provoz města, snižovat spotřebu energií a zlepšovat kvalitu životního prostředí.

4. **Sdílená mobilita a regionální integrace služeb**

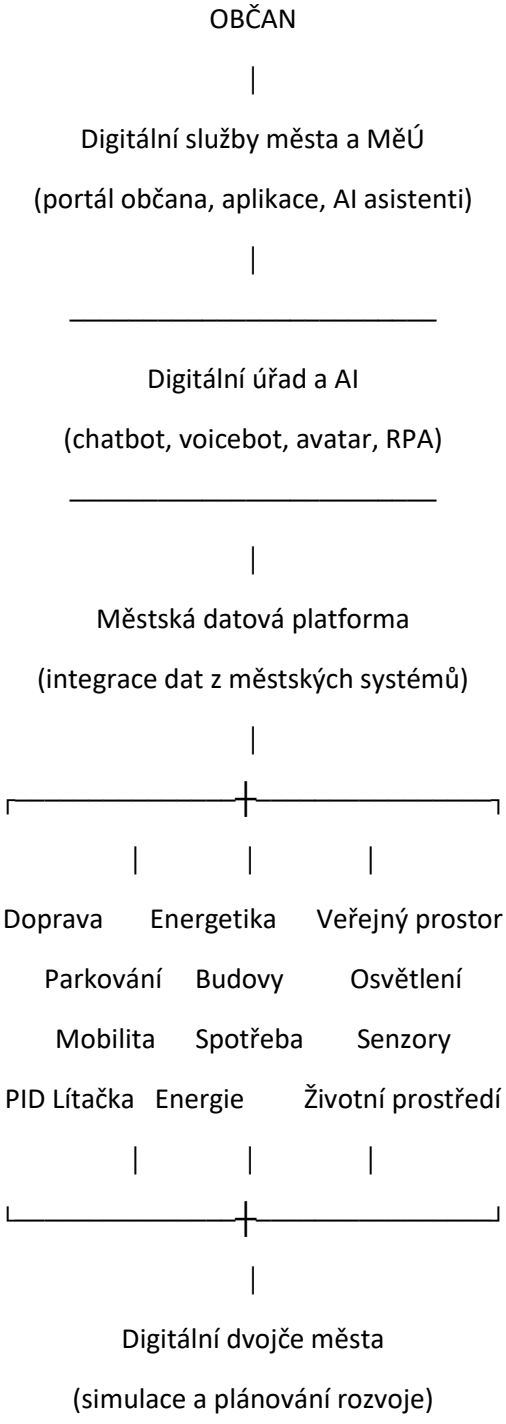
Město podporuje rozvoj sdílené mobility, která doplňuje veřejnou dopravu a přispívá ke snižování dopravní zátěže ve městě. Jedná se zejména o služby jako bikesharing nebo carsharing.

Současně město podporuje propojování digitálních systémů mezi městy a regiony, aby obyvatelé mohli využívat služby jednoduše napříč územím. Příkladem je integrace parkovacích systémů nebo možnost využívat parkovací služby města prostřednictvím regionálních aplikací, například PID Lítačka.

Očekávané přínosy 2026–2030

- efektivnější a datově podložené řízení města zejména v oblasti samosprávných činností
- vyšší efektivita práce úřadu díky automatizaci procesů
- snížení provozních nákladů městské správy
- jednodušší komunikace mezi občany a úřadem
- lepší dostupnost městských služeb v režimu online
- kvalitnější plánování rozvoje města
- zlepšení kvality životního prostředí
- větší transparentnost fungování města a jeho úřadu

Základní princi digitálního ekosystému města Říčany a jeho úřadu



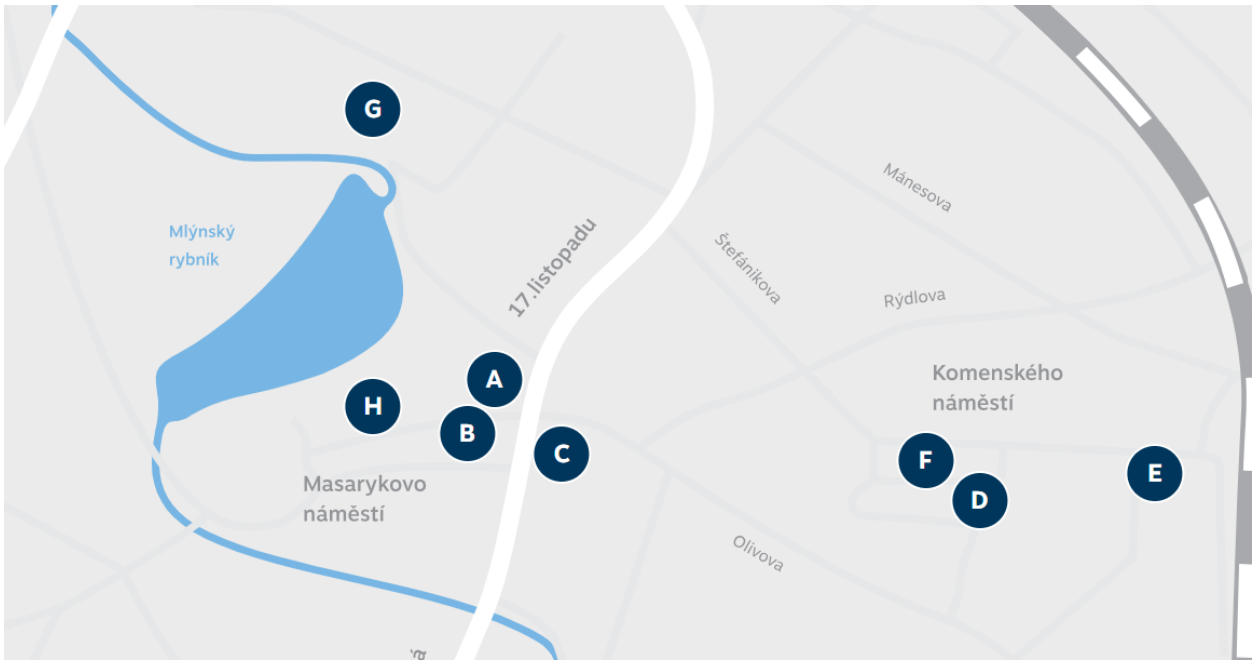
4. Budovy, vybavení, vozový park a finance úřadu

4.1. Budovy úřadu, vybavení, vozový park

Městský úřad v současnosti působí v osmi úřadovnách, z nichž dvě jsou bezbariérové. Celková využívaná plocha tak činí 8 788,8 m², zahrnující 207 kanceláří, jednací místnosti, archivy, sklady, sociální zázemí a další provozní prostory. Rozsah objektů představuje významnou zátěž pro rozpočet města, zejména v oblasti energií, údržby a oprav, jejichž náklady dlouhodobě rostou. Řada oprav je řešena operativně, bez širšího plánovacího rámce, pokud nejde o předem schválené investice či rekonstrukce (např. objekt čp. 53 zaměřený na snížení energetické náročnosti a odstranění vlhkosti).

Úřad dosud nedisponuje jednotným posouzením technického stavu jednotlivých budov. ORM proto zajistí aktualizaci **pasportu všech objektů,** který bude obsahovat návrhy na technická zlepšení a odhad finančních nákladů s dobu realizace. Na základě těchto výstupů bude jedním z klíčových strategických cílů zahájit komplexní **rekonstrukci budovy MěÚ Březinova**, která dlouhodobě vykazuje největší technické nedostatky, vysokou energetickou náročnost a nevyhovující pracovní podmínky. Rekonstrukce této budovy je prioritou pro období do roku 2030 a bude zásadním krokem ke zlepšení kvality zázemí úřadu i snížení provozních nákladů.

Na pasport bude navazovat **práce s průkazy energetické náročnosti budov (PENB) a vyhodnocení** možností instalace fotovoltaických systémů. Součástí plánování bude také koncepce využití podkrovních prostor, včetně posouzení jejich technické dostupnosti a finanční náročnosti. Do této koncepce bude zahrnuto i budoucí využití prostor v ulici Na Obci a na Komenského náměstí, kde skončí pronájmy.



Dosud zpracované PENB pro objekty A, B, E, F a Březinova potvrzují vysokou energetickou náročnost (třídy C–F). U nejvíce energeticky zatížených budov probíhá odborné posouzení v rámci ocenění Inovativní obec 2030, jehož cílem je navrhnout konkrétní úsporná opatření. ORM (energetik) zajistí zpracování PENB i pro zbývající objekty a jejich aktualizaci před koncem platnosti. V návaznosti na výsledky bude posouzeno také

využití venkovních stínících prvků (rolety, žaluzie), které mohou zlepšit tepelný komfort v letních měsících. Realizace doporučených opatření bude následně uplatňována v návrzích rozpočtu města.

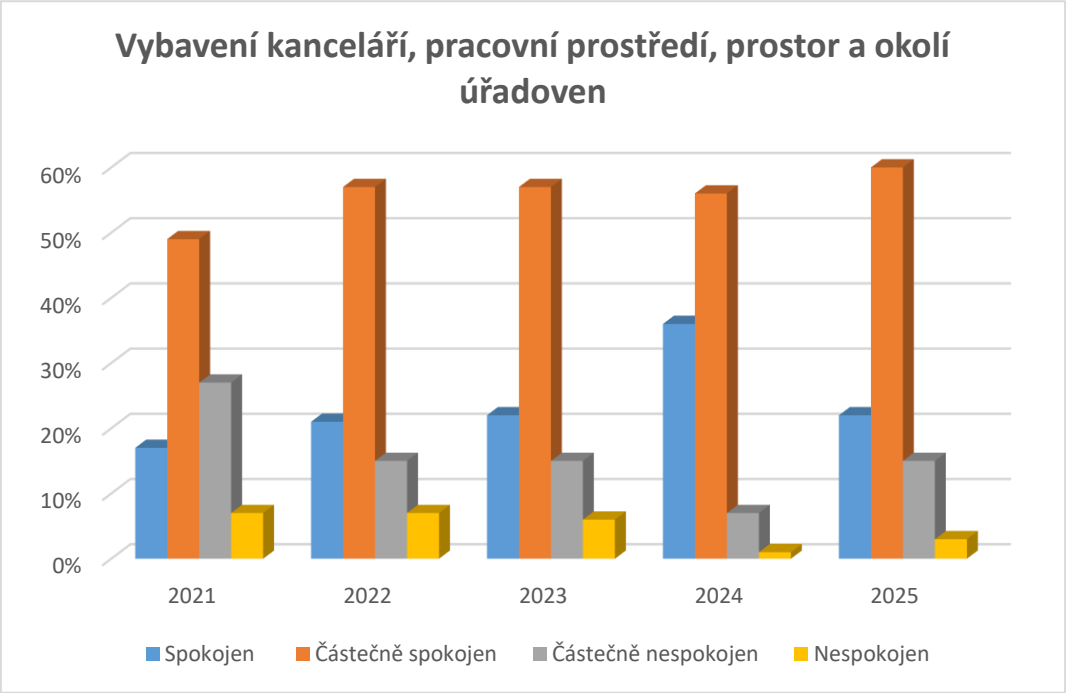
Fotovoltaické panely byly dosud instalovány pouze na objektu čp. 1619 na Komenského náměstí. Úřad zvažuje další rozšíření využívání obnovitelných zdrojů, avšak vždy bude nutné prověřit technické možnosti jednotlivých budov a ekonomickou návratnost investice, případně i možnost zapojení dotačních titulů a administrativní náročnost jejich čerpání.

Součástí systematické správy budov je **také přehled technických revizí a nastavení pravidelných kontrol** včetně servisních smluv. Z praxe vyplynula potřeba lépe provázat proces revizí s procesem pravidelných servisních kontrol, aby byla zajištěna jejich návaznost a přehlednost. Prověřit možnost využít nově připravovaný SW pro řízení projektů na ORM.

Rozsah objektů klade zvýšené nároky na orientační systém úřadu. Je tedy třeba dbát na jeho aktualizaci podle potřeb jednotlivých budov. Stejně tak je nutné provést revizi **elektronického zabezpečovacího systému**, který od instalace neprošel komplexní obnovou a jeho modernizace probíhá postupně v rámci rekonstrukcí objektů.

Další výzvou je nalezení **vhodných prostor pro skladování a archivaci**, případně jejich úprava.

Dotazníkové šetření mezi zaměstnanci zároveň ukázalo, že jedním z nejhůře hodnocených oblastí je **vybavení kanceláří a celkové pracovní prostředí.**



Zaměstnanci **nejčastěji uváděli potřebu zlepšit osvětlení, obnovit nábytek, řešit stav oken, zajistit** kvalitnější větrání, provést výmalbu kanceláří a chodeb, kultivovat kuchyňky a relaxační zóny či zlepšit podmínky pro jednání s klienty. OSÚM shromáždí v roce 2026 požadavky jednotlivých odborů, posoudí jejich oprávněnost a připraví návrh harmonogramu realizace včetně finančního dopadu.

Městský úřad dlouhodobě **podporuje ekologický přístup a efektivní využívání zdrojů.** Vozový park je postupně obnovován s důrazem na nízkoemisní a bezemisní technologie. V současnosti zahrnuje 21

osobních vozidel, 9 užitkových a 2 nákladní vozy, přičemž nejstarší z nich pochází z roku 2004. Město **provozuje 10 dobíjecích stanic.** Pro služební pochůzky jsou dlouhodobě využívána také elektrokola. Pro sdílená vozidla byl zaveden nový rezervační systém, který nahradil dřívější neefektivní rozdělení vozů mezi odbory a přispěl ke snížení celkového počtu automobilů, což má pozitivní ekonomický i ekologický dopad.

Strategické cíle 2026–2030

Priority v oblasti budov a zázemí úřadu 2026–2030

- aktualizace pasportu budov městského úřadu vč. technického posouzení stavu a odhadu finančních nákladů na opravy
- zlepšovat pracovní prostředí zaměstnanců a dostupnost úřadu pro veřejnost
- postupné snižování energetické náročnosti budov v návaznosti na PENB budov vč. instalace fotovoltaiky
- příprava a zahájení rekonstrukce budovy MěÚ Březinova
- využití konceptu Smart City např. pro chytré řízení veřejného osvětlení, pro sledování spotřeby energií v budovách pomocí senzorů atd.
- prověření využití podkrovních prostor pracovišť MěÚ
- optimalizace rozmístění pracovišť městského úřadu včetně očekávané delimitace stavebního úřadu a využití nových prostor 1. ZŠ na Komenského náměstí a prostor z ukončených pronájmů v Polyfunkčním domě Komenského a na Obci
- příprava dlouhodobé koncepce rozvoje budov úřadu
- rozvoj ekologicky šetrného vozového parku MěÚ
- v SW aplikaci nastavit přehled technických revizí na vázaný na systém pravidelných kontrol včetně servisních smluv.

4.2. Finance

Město dlouhodobě hospodaří s kladnými výsledky, s rostoucími příjmy, uváženě zapojuje cizí zdroje, volí konzervativní přístup při sestavování a řízení rozpočtu, zodpovědně nakládá se svěřenými prostředky a v maximální možné míře využívá evropské dotace.

Město dlouhodobě vykazuje růst investičních akcí, a z toho důvodu vzniká vyšší administrativní zátěž na finančním odboru. Z uvedeného důvodu požádal o představení modulu umělé inteligence od společnosti Gordic, která má za cíl **vytěžování dat z faktur přijatých**. Faktury, které budou přijaty na účtárnu, budou automaticky načteny do účetního programu Ginis a zaúčtovány. Účetní fakturu zkontroluje, avšak již nebude ručně zadávat veškeré informace z faktury, které jsou potřebné pro zaúčtování do účetnictví a rozpočtu města.

V roce 2025 byla započata optimalizace uspořádání vyřizování agend pro občany a souvisejícího placení správních poplatků. Cílem je zmenšení časové náročnosti pro občany. Občané si budou moci vyřídit žádost a platbu na jednom místě. Dále je cílem města umožnit elektronické placení, proto jsou postupně zřizovány na všech agendách terminály.

Finanční odbor bude ve spolupráci s dodavatelem účetního SW GINIS sledovat a aplikovat všechny potřebné technologické inovace v rámci finančního řízení rozpočtu, vedení účetnictví, evidence majetku města a navazujících agend.

Strategické cíle v oblasti finančního řízení města do roku 2030

Udržet dlouhodobě stabilní a odpovědné hospodaření města

- Zajištění vyrovnaného a transparentního rozpočtového hospodaření
- Efektivní využívání externích zdrojů financování

Zvyšovat efektivitu finančního řízení a administrativních procesů prostřednictvím digitalizace

- Digitalizace a automatizace účetních (RPA) a finančních procesů
- Zavedení modulu umělé inteligence pro automatické vytěžování dat z přijatých faktur
- Automatizované načítání faktur do účetního systému a jejich předzpracování
- Postupná digitalizace dokumentů v oblasti účetnictví a rozpočtu

Zvyšovat kvalitu a dostupnost finančních služeb pro občany

- Zjednodušení vyřizování agend a plateb správních poplatků

Rozvoj elektronických platebních služeb

- Podpora elektronických platebních metod pro občany
- Informování občanů o možnostech moderních platebních služeb

Zajištění efektivní správy majetku města

- Využívání digitálních nástrojů pro správu majetku (**Smart Asset Management)**

Zpracovala: Ing. Věra Likešová

Schválil: Mgr. Jaroslav Brandejs, MBA, LL.M., tajemník MěÚ Říčany