



Evidence jednání

Postrádáte podpůrný systém pro řízení jednání a související agendy oficiálních orgánů?

Moderní řešení pro státní správu

Řešení je určeno pro řízení jednání oficiálních orgánů a pomůže vám optimalizovat složité administrativní procesy. Umožní vám s předstihem připravit materiály a další podklady pro jednání a řídit jeho přípravu a průběh. Po ukončení jednání je zajištěna automatická distribuce přidělených úkolů. Odpovědní uživatelé je pak mohou kontrolovat.

Agenda je připravena integraci s řešením pro správu smluv a veřejných zakázek.

KLÍČOVÉ VLASTNOSTI

- Správa jednání oficiálních orgánů v elektronické formě.
- Zapojení organizační struktury instituce do agendy.
- Tvorba materiálů, jednání a jejich šablon.
- Řízená distribuce a oběh dokumentů a úkolů v rámci organizace.
- Dílčí schvalování materiálů před jejich zařazením na jednání.
- Rozložení činností do rolí.
- Evidence vlastního průběhu jednání.
- Tvorba tiskových sestav výsledku jednání a zápisu.
- Úkoly a z jednání.
- Možnost integrace s řešením pro správu smluv a veřejných zakázek.

Zapojte vaši organizační strukturu

Prostřednictvím adresáře kontaktů můžete do agendy zapojit organizační strukturu úřadu nebo také externí subjekty, které se účastní jednání nebo přípravy materiálů.

Rozdělte činnosti mezi uživatele

Zpracování agendy můžete rozložit mezi zaměstnance úřadu pomocí tzv. rolí. Každý zaměstnanec bude mít v rámci příslušného typu jednání přesně stanoven výsek činností a odpovědnosti – tvůrce, zpracovatel a předkladatel materiálu, zapisovatel, předsedající apod.

Vytvářejte materiály pro jednání

Materiály pro jednání mohou vytvářet uživatelé zařazení do příslušné role. U každého materiálu můžete vybrat zpracovatele a předkladatele, evidovat informace o jeho projednání zájmovou skupinou či komisí, vlastní položky k projednání, úkoly či jednání, na kterém bude materiál projednán.

U každého materiálu lze vytvářet několik variant, které se mohou lišit předkládaným obsahem. Na jednání je poté vybrána jedna z variant.

Používejte šablony materiálů a jednání

Pro každý typ jednání můžete vytvořit šablony s předdefinovanými údaji (např. pravidelně projednávanými body, účastníky apod.). Z této šablony lze pak vytvářet pravidelná jednání.

Podobně můžete pro jednotlivé typy jednání vytvořit šablonu materiálu, která obsahuje např. pevně stanoveného zpracovatele, předkladatele či položky k projednání.

HLAVNÍ PŘÍNOSY

- Efektivní správa a řízení rozsáhlé administrativní agendy.
- Jednoduchá organizace pravidelných jednání.
- Rychlá a cílená distribuce informací odpovědným osobám
- Řízený oběh dokumentů bez rizika ztráty či poškození.
- Úspora času a nákladů.
- Zjednodušení administrativních procesů.

Schvalujte materiály

Před zařazením na jednání může materiál procházet dílčím schválením uživateli v rolích zpracovatel a předkladatel. Těm je předán tvůrcem. Protože materiál obíhá po organizaci pouze virtuálně, nedochází k jeho ztrátě, zpožděnému předání, či odeslání na nesprávný útvar.

Uživatelé si mohou materiál vzájemně předávat a zapracovávat připomínky do té doby, než je dokument odeslán na jednání.

Zajišťujte přípravu jednání

Přípravou jednání lze pověřit samostatný organizační úsek. Jeho pracovníci mohou vytvořit jednání nebo jeho vzor, zařadit navržené materiály na jednání a připravit program, vybrat jednotlivé účastníky apod.

Řiďte průběh jednání

Po zahájení jednání můžete projednat materiály a jejich varianty. U každého bodu lze evidovat záznam o hlasování a výsledku (přijetí, nepřijetí). Projednané body můžete jednotlivě nebo hromadně ověřit.

V průběhu jednání lze k jednotlivým bodům i k jednání jako celku pořizovat zápis, který bude součástí tiskové sestavy.

Jednání můžete kdykoliv přerušit a poté opět obnovit. Po ukončení a ověření jednání vzniká veřejná a neveřejná verze dokumentu.

Vytvářejte a plňte úkoly

U každého materiálu lze vytvořit jeden či více úkolů a ty přidělit odpovědným osobám. Po schválení materiálu a ukončení jednání jsou úkoly automaticky distribuovány a pověření uživatelé mohou kontrolovat stav jejich plnění.