**Šablona – Organizační struktura tvorby strategie**

 **Charakteristika a účel šablony**

Tato vzorová organizační struktura tvorby strategie obsahuje především popis základních rolí, pravomocí a odpovědností v průběhu přípravy a realizace tvorby strategie. Nastavení i obsazení organizační struktury se (v souladu s Metodikou přípravy veřejných strategií, kapitolou 3) liší ve fázi 1 (identifikace potřeby tvorby strategie), fázích 2 – 7 (tvorba strategie) a fázi 8 (implementace strategie).

Popis organizační struktury tvorby strategie by měl být součástí Plánu přípravných prací (vytvořeného ve fázi 1) a Plánu tvorby strategií (vytvořeného ve fázi 2).

**Vzorová organizační struktura tvorby strategie**

1. **Fáze 1 – Identifikace potřeby tvorby strategie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název role** | **Popis rolí, pravomocí a odpovědností** |
| **Zadavatel strategie** | * Je odpovědný za politické zadání vytvořit strategii (formuluje předběžnou vizi).
* Jmenuje Gestora přípravy tvorby strategie.
* Schvaluje Vstupní zprávu, rozhoduje o dalším postupu tvorby strategie (navrženém ve Vstupní zprávě).
 |
| **Gestor přípravy tvorby strategie** | * Jmenuje Koordinátora přípravy tvorby strategie.
* Odpovídá za vytvoření Plánu přípravných prací a schvaluje jej.
* Odpovídá za tvorbu Vstupní zprávy.
 |
| **Koordinátor přípravy tvorby strategie** | * Sestavuje a řídí Přípravný tým.
* Vytváří Plán přípravných prací (ve spolupráci s Přípravným týmem).
* Odpovídá za řízení přípravy tvorby strategie a realizaci aktivit podle Plánu přípravných prací.
* Identifikuje potřebu změny Plánu přípravných prací.
* Vytváří Vstupní zprávu (ve spolupráci s Přípravným týmem).
 |
| **Přípravný tým** | * Vytváří Plán přípravných prací.
* Provádí jednotlivé aktivity podle Plánu přípravných prací, zejména provádí:
	+ sběr dat,
	+ analýzy.
* Vytváří Vstupní zprávu.
 |

*Grafické schéma organizační struktury fáze 1*

Zadavatel strategie

Gestor přípravy tvorby strategie

Koordinátor přípravy tvorby strategie

Přípravný tým

jmenuje

jmenuje

sestavuje

1. **Fáze 2 – 7 tvorby strategie**

| **Název role** | **Popis rolí, pravomocí a odpovědností** |
| --- | --- |
| **Zadavatel strategie** | * Jmenuje Gestora tvorby strategie.
* Rozhoduje o výběru varianty sady strategických cílů k rozpracování.
* Schvaluje vizi, globální a strategické cíle strategie.
* Je pravidelně informován o průběhu tvorby strategie a vybraných výstupech (např. o cílech a opatřeních strategie, plánu implementace strategie apod.).
* Schvaluje vypracovanou strategii.
 |
| **Řídící výbor pro tvorbu strategie** | * Schvaluje řídicí dokumentaci projektu tvorby strategie.
* Schvaluje dílčí výstupy tvorby strategie v průběhu tvorby strategie, respektive na konci jednotlivých fází (např. analytickou část strategie, upřesněnou vizi, plán implementace strategie atd.)
* Je pravidelně informován o průběhu projektu tvorby strategie, jeho výstupech, přínosech, rizicích a změnách.
* Schvaluje zásadní změny tvorby strategie.
* Řeší eskalované problémy.
 |
| **Gestor tvorby strategie** | * Zaštiťuje tvorbu strategie v rámci pověřené organizace.
* Zajišťuje soulad výstupů s požadavky Zadavatele strategie.
* Zajišťuje financování tvorby strategie.
* Jmenuje Koordinátora tvorby strategie.
* Odpovídá za interní obsazení organizační struktury tvorby strategie.
* Odpovídá za vytvoření a schválení řídicí dokumentace projektu tvorby strategie.
* Organizuje a řídí práci Řídícího výboru pro tvorbu strategie.
* Odpovídá za schválení strategie.
 |
| **Koordinátor tvorby strategie** | * Odpovídá za externí obsazení organizační struktury tvorby strategie.
* Odpovídá za vytvoření Plánu tvorby strategie a Plánu řízení rizik tvorby strategie.
* Odpovídá za řízení tvorby strategie a realizaci aktivit podle Plánu tvorby strategie.
* Odpovídá za tvorbu jednotlivých částí strategie.
* Dohlíží na správnou návaznost činností a efektivní řízení zdrojů.
* Vede Tým pro tvorbu strategie, deleguje práci a podporuje členy týmu.
* Koordinuje a řídí činnost Pracovní skupiny (skupin).
* Odpovídá za průběžné schvalování výstupů tvorby strategie.
 |
| **Tým pro tvorbu strategie** | * Vytváří Plán tvorby strategie a Plán řízen rizik tvorby strategie.
* Provádí jednotlivé aktivity podle Plánu tvorby strategie (respektive podle řídicí dokumentace projektu tvorby strategie), zejména provádí:
	+ analýzy,
	+ kompilaci analytické části strategického dokumentu,
	+ ověření vize,
	+ sestavení a hodnocení variant strategických cílů,
	+ zpracování soustavy cílů, indikátorů a opatření,
	+ zpracování plánu implementace strategie,
	+ vypracování důvodové zprávy,
	+ realizaci interního i externího připomínkového řízení,
	+ vypracování zprávy o projektu.
* Plní úkoly stanovené Koordinátorem tvorby strategie.
 |
| **Manažer komunikace a publicity** | * Odpovídá za vytvoření Plánu spolupráce a komunikace tvorby strategie.
* Řídí, koordinuje a případně provádí jednotlivé aktivity podle Plánu spolupráce a komunikace tvorby strategie.
* Je informován o klíčových aspektech realizace tvorby strategie.
 |
| **Pracovní skupina (skupiny)** | * V případě potřeby je konzultována při tvorbě řídicí dokumentace projektu tvorby strategie.
* Podílí se na vybraných aktivitách tvorby strategie; zejména se podílí na:
	+ realizaci analýz,
	+ ověření vize,
	+ sestavení a hodnocení variant strategických cílů,
	+ zpracování soustavy cílů, indikátorů a opatření,
	+ zpracování plánu implementace strategie,
	+ vypracování důvodové zprávy,
	+ realizaci interního i externího připomínkového řízení,
	+ vypracování zprávy o projektu.
* Plní úkoly zadané Koordinátorem tvorby strategie, spolupracuje na tvorbě strategie.
 |

*Grafické schéma organizační struktury fází 2 – 7*

řídí

Zadavatel strategie

jmenuje

Gestor tvorby strategie

Koordinátor tvorby strategie

Pracovní skupina (skupiny)

Řídící výbor tvorby strategie

řídí

jmenuje

Tým pro tvorbu strategie

řídí