**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