



- uvedení dalších relevantních informací pro dané procesy (např. vazba na příslušný paragraf legislativy);
- posilování fáze pilotáže změn procesů.

V návaznosti na výše uvedené body je však potřeba zdůraznit, že situace řešené při výkonu inspekční činnosti nejsou stejné (např. odlišnosti a specifika jednotlivých škol a školských zařízení, unikátnost řešené situace) a stejně tak není možné zapracovat do workflow všechny detaily procesů. Obecně tak platí, že jedno řešení pro všechny situace není účelné a může vést k demotivaci zaměstnanců a formalismu.

V kontextu uvedených skutečností bylo více příležitostí identifikováno v případě procesů spojených s fungováním ČSI ve smyslu služebního úřadu:

- První příležitost se týkala pomyslného „mezičlánku“ organizace procesů, který by propojoval zadání úkolu na úrovni představeného či vedoucího zaměstnance a realizaci úkolu na úrovni zaměstnance, a to ve vazbě na existující závazné předpisy. Ve své podstatě tak příležitost spočívá v poskytnutí podpůrného „návodu“ posloupnosti činností a odpovědností, které jsou pro splnění daného úkolu potřebné. Právě tuto roli mohou plnit procesní mapy (procesní diagramy, workflow) umožňující rychlý a jednoduchý vhléd do činností a odpovědností za splnění úkolu. Zároveň platí, že procesní mapy mohou jednak dobře rozpracovat informace (např. činnosti, odpovědnosti, požadavky procesů), které by zbytečně komplikovaly obsah vnitřních předpisů, jednak do procesu vnést specifické předpoklady pro iniciaci procesu (např. předběžné schválení odpovědnou osobou) tak, aby bylo předcházeno zastavení procesu v pozdní fázi jeho realizace. Tabulka č. 8 uvádí přehled procesů/činností, které byly zaměstnanci označeny jako vhodné pro další rozpracování ve formě metodických popisů či ve formě procesních map a na které bylo do značné míry reagováno vytvořením souboru procesních map (viz tabulka č. 7).

Tabulka č. 8: Přehled procesů/činností uvedených zaměstnanci jako náměty pro rozpracování do podoby procesní mapy a vhodnost elektronizace těchto procesů/činností

Typ procesu	Proces	Elektronizace
Procesy v oblasti projektové	Projektové činnosti v návaznosti na obsahové zaměření projektu	Ano
Procesy v oblasti personální	Výběrové řízení na volné služební či pracovní místo a uzavření služebního či pracovního poměru	Ano
	Uzavření dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	Ano
	Pravidelné hodnocení zaměstnanců	Ano
	Organizace, realizace, vyhodnocení a evidence vzdělávání zaměstnanců	Ano
Procesy v oblasti finanční	Čerpání finančních prostředků z Fondu kulturních a společenských potřeb	-
	Správa cestovních příkazů	Ano