Přepis formulářových otázek včetně odpovědí

1. V jaké podobě evidujete smlouvy?

Odpověď: elektronicky i papírově

2. Jaký software používáte k evidenci smluv?

Odpověď: GINIS

3. Využíváte možnosti smart city? Např.on-line komunikace s úřadem či jeho on-line správa, nebo větší zapojení občanů do fungování samospráv.

Odpověď: ANO

4. Doplňte prosím, jaké možnosti smart city využíváte.

Odpověď: Používáme online kanály komunikace s občanem formou SMS zpráv, portálu občana, participativního rozpočtu, klikacího rozpočtu, atd.

5. Jakou formou vedete spisovou službu?

Odpověď: Elektronicky

6. Jaký software používáte pro spisovou službu?

Odpověď: ICZ e-Spis

7. Jakým způsobem Vaše organizace zajišťuje výkon pověřence pro ochranu osobních údajů?

Odpověď: Vlastními zaměstnanci

8.1. Využíváte k čerpání dotačních titulů a strukturálních fondů externí firmu, nebo využíváte vlastního zaměstnance?

Odpověď: Máme vlastního zaměstnance

8.2. Využíváte služeb externích subjektů k zadávání veřejných zakázek?

Odpověď: NE

8.3. Poskytujete dotace? Pokud ano, využíváte k tomu nějaký elektronický systém?

Odpověď: eGranty (dodavatel T-soft, Praha)

8.4. Jakým způsobem doručujete materiály členům rady, zastupitelům a členům komisí a výborů?

Odpověď: Elektronicky

8.5. Uvítali byste nějakého elektronického pomocníka/program? S čím by vám měl pomáhat?

Odpověď: NE, máme vše potřebné

8.6. Jsou vaši zaměstnanci pravidelně proškolování?

Odpověď: ANO

9.1. V jakých oblastech jsou zaměstnanci proškolováni?

Odpověď: V tom, co potřebují k výkonu práce, případně školení, které si sami najdou a vztahují se k jejich pracovnímu zařazení

9.2. Jakou formou jsou zaměstnanci proškolováni? Prezenční formou /elektronickou/ jiné?

Odpověď: Oboje

9.3. Kolik ročně odhadem utratíte za proškolení jednoho zaměstnance?

Odpověď: cca 7000,-Kč