



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **Závěrečná evaluační zpráva**

**Projekt:**

### **Rozvoj a profesionalizace Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko**

**CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_058/0007432**

Bc. Kateřina Hanáková

e-mail: [mikroregion@ostrozsko.cz](mailto:mikroregion@ostrozsko.cz)

# OBSAH

1. Úvod .....	2
1.1 Účel projektu .....	2
1.2 Hlavní cíle evaluace .....	2
1.3 Cílová evaluační skupina.....	2
1.4 Popis a podmínky projektu.....	3
1.5 Finanční rámec projektu.....	3
1.6 Fáze projektu a evaluace .....	3
2. Klíčové aktivity.....	5
2.1 Klíčová aktivita KA1-KA5.....	7
2.2 Klíčová aktivita KA6-KA7.....	8
3. Postup dle časového harmonogramu .....	10
4. Evaluace.....	14
4.1 Evaluace kvantitativní.....	14
4.2 Evaluace kvalitativní .....	18
5. Účastníci projektu.....	22
5.1 Procentuální a číselný přehled .....	22
5.2 Evidence účastníků a uskutečněných kurzů .....	24
6. Organizační zajištění projektu .....	26
6.1 Realizace kurzu .....	26
6.2 Realizace evidence .....	26
7. Dopadová evaluace – dotazníkové šetření.....	28
8. Shrnutí projektu .....	30

# 1. Úvod

## 1.1 Účel projektu

Hlavním účelem a cílem projektu „Rozvoj a profesionalizace Mikroregionu Ostrožsko – Veselsko“ bylo prostřednictvím realizace konkrétních vzdělávacích kurzů přispět k rozšíření teoretických i praktických vědomostí a ke zkvalitnění rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě obcí a měst našeho Mikroregionu. Do tohoto projektu se zapojilo šest z osmi obcí.

## 1.2 Hlavní cíle evaluace

Hlavním cílem evaluace tohoto projektu bylo ve fázi procesní určit kvalitu obdržených informací a také celkovou spokojenost s účastí na kurzech. Pro evaluaci byly zvoleny dvě fáze. První fází byla evaluace procesní, která byla zjišťována a průběžně kalkulována v časovém úseku konání celé naplánované série školení. Pro tuto procesní fázi byla zvolena metoda kvantitativní a kvalitativní. Druhou fází byla dopadová evaluace, která probíhala po ukončení všech naplánovaných školení a cílem této dopadové evaluace bylo zjistit zpětnou vazbou účinek neboli dopad získaných informací dotazníkovým šetřením. Pro tuto dopadovou evaluaci byla zvolena metoda kvalitativní.

## 1.3 Cílová evaluační skupina

Cílovou evaluační skupinou byli běžní a vedoucí úředníci na Městských a Obecních úřadech a dále uvolnění či neuvolnění zastupitelé, tj. starostové, místostarostové a zastupitelé v šesti obcích a městech Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko, které se do Projektu zapojily. Jedná se o města Veselí nad Moravou, Uherský Ostroh a Hluk a obce Ostrožskou Novou Ves, Blatnici pod Svatým Antonínkem a Blatničku. Zbylé dvě obce Ostrožská Lhota a Boršice u Blatnice se tohoto Projektu nezúčastnily. Z celkového počtu 223 osob (125 úředníků a 98 zastupitelů) se tohoto Projektu zúčastnilo 138 osob, tj. 62 %. Z tohoto počtu se jednalo o 86 úředníků (62 %) a 52 zastupitelů (38%).

## 1.4 Popis a podmínky projektu

Projekt byl rozdělen do sedmi klíčových aktivit. Z nichž prvních pět klíčových aktivit KA1-KA5 je určeno běžným a vedoucím úředníkům. Další dvě aktivity KA6-KA7 jsou určeny voleným zástupcům obcí.

V projektu bylo naplánováno uskutečnit během dvou let celkem 60 školení s 27 tématy. Z těchto 60 ti školení bylo každé školení v délce šesti hodin. Tj. celkem 360 informačních hodin.

Splnění Projektu „Rozvoj a profesionalizace Mikroregionu Ostrožsko – Veselsko“ mělo stanoveny dvě podmínky a těmi bylo, aby se do projektu zapojilo minimálně 100 osob, jak už úředníků, či zastupitelů.

Další podmínkou projektu bylo, aby alespoň 54 osob absolvovalo 40 školicích hodin, což při délce 6 hodin na jeden kurz obnáší účast na alespoň libovolných 7 kurzech. Obě tyto podmínky projektu byly úspěšně splněny.

## 1.5 Finanční rámec projektu

Projekt byl zahájen dne 1.4.2018 na dobu dvou let, tj. do 31.3.2020. Celkové způsobilé náklady projektu byly vyčísleny na 3.143.255,- Kč, z toho dotace 2.986 092,- Kč z Operačního programu Zaměstnanost (dále OPZ) + 5% vlastní financování ve výši 157.162,- Kč. Projekt byl financován zálohově v režimu ex-ante formou zálohových plateb.

## 1.6 Fáze projektu a evaluace

Projekt se skládal z několika fází, kterými bylo zvolení realizačního týmu, příprava evaluace, příprava zadávacího řízení, výběr dodavatele, procesní část uskutečnění kurzů a procesní evaluace každého kurzu zvlášť. Ve finále uskutečnění dopadové evaluace, kdy bylo zpětně dotazníkovým šetřením zjištěno využití získaných informací v praxi.

Do realizačního týmu pro odbornou činnost a řízení projektu byl zvolen projektový manažer a evaluátor. Ve výběrovém řízení byl vysoutěžen dodavatel kurzů, dále byl stanoven kvantitativní způsob a kvalitativní způsob procesní evaluace, stanovení časového harmonogramu školení a finančního plánu.

Nejdelší a zásadní fází projektu byla samotná realizace 60ti školení. Dne 15.11.2018 byla zahájena série těchto 60ti školení. Stanovené ukončení projektu bylo na 31.3.2020. V této lhůtě bylo odškolení 58 školení a poslední školení se konalo dne 3.března 2020. Zbylé dva kurzy, které byly naplánovány na 30.března a 31.března musely být zrušeny z důvodu rizika nákazy Covidem 19. V tomto časovém rozmezí byla tvořena procesní evaluace složená ze dvou částí, a to z kvantitativní evaluace a kvalitativní evaluace. Po ukončení všech kurzů byla hodocena dopadová evaluace. Dotazníkovým šetřením zjištěna zpětná vazba u účastníků, kteří se účastnili sedmi a více kurzů, jaký dopad měly získané informace v praxi.

## 2. Klíčové aktivity

Projekt byl rozdělen do sedmi klíčových aktivit KA1 až KA7. Z nichž prvních pět klíčových aktivit KA1-KA5 je určeno převážně běžným a vedoucím úředníkům. Další dvě aktivity jsou určeny převážně voleným zástupcům obcí, tj. starostům, místostarostům a ostatním zastupitelům, s tím že úředníci mohou navštěvovat také kurzy KA6 a KA7 a naopak volení zástupci mohou navštívit školení tzv. „úřednická“ KA1-KA5.

Naplánováno bylo v těchto sedmi aktivitách celkem 60 kurzů, z nichž dvě poslední v KA1 „Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování“ se neuskutečnila z důvodu rizika nákazy covid 19.

Celkem bylo naplánováno 34 témat, s tím že se 15 témat uskutečnilo v jednodenním školení, dalších 14 témat bylo naplánováno pro dva školicí dny, tři školení byly naplánovány pro tři školicí dny a dvě školení dokonce pro 4 školicí dny. Tzn. ve výsledku celkem 60 školicích dnů x 6 školicích hodin. Tzn. že bylo plánováno odškolit 360 hodin. Bez dvou posledních neuskutečněných kurzů bylo odškoleny 348 školicích hodin celkem.

Přehled počtu témat a jejich opakování najdete v obrázku č.1 a rozpis počtu školicích dnů ke konkrétnímu tématu v obrázku č.2.

Počet témat	opakování	Počet školicích dnů
15 témat	1x	15
14 témat	2x	28
3 témata	3x	9
2 témata	4x	8
Celkem 34 témat		Celkem 60 dnů

Obrázek č.1

	Název kurzu	celkem školících dnů
	<b>KA1 Finanční a účetní agenda:</b>	
1	Daňové a účetní předpisy	2
2	Mzdové předpisy	1
X	Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování	Neuskutečněno 2
3	Nákup a prodej obecního majetku, přijímání daru	1
4	Finanční řízení obce	2
5	Finanční plánování a rozpočtování	2
6	Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb. a Vnitřní kontrolní systém (VŘKS)	2
	<b>KA2 Investiční a stavební agenda</b>	
7	Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách	3
8	Projektové řízení	2
9	Dotační management	1
10	Rozpočty a kalkulace investic Finanční plánování investic	4
11	Stavební legislativa; Správní procesy ve stavebnictví	1
12	Zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací	1
13	Zákonná úprava katastru nemovitostí / GIS	1
14	Územní plánování (územní a regulační plány; územní studie)	1
15	Smlouva o dílo; stavba jako předmět díla	1
16	Průběh výstavby, kontrola stavby, ukončení výstavby	1
	<b>KA3 Životní prostředí</b>	
17	Předpisy v oblasti životního prostředí	1
18	Identifikace, hodnocení a prevence rizik v oblasti ŽP	1
19	EIA - studie o dopadu na životní prostředí	1
	<b>KA4 Správní agenda, provoz úřadu</b>	
20	Správní právo, správní řád	2
21	Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva a povinnosti a jeho odpovědnost	3
22	Archivace a zákon a archivnictví	1
23	Spisová služba	2
24	eGovernment	2
	<b>KA5 Občanskoprávní vztahy v obcích; správa majetku obce</b>	
25	Zákonná povinnost péče řádného hospodáře	1
26	Smlouva kupní, směnná, darovací; smlouva o výpůjčce a výprose	1
	<b>KA6 Vzdělávání volených zástupců obcí / měst v mikroregionu</b>	
1	Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí	2
2	Zákonné povinnosti starosty obce, členů a rad a zastupitelstev	4
3	Zákonné vymezení pravomoci výborů zastupitelstva; výbory kontrolní a finanční	2
4	Zákonná odpovědnost obce a členů jejích orgánů	2
5	Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)	3
	<b>KA7 Výjezdní kurzy</b>	
6	Finanční řízení obce	2
7	Finanční controlling a reporting	2
	<b>Celkem školících dnů</b>	<b>60</b>

Obrázek č. 2

Úřednických školení KA1-KA5 se tedy uskutečnilo 41 kurzů s 26 tématy. Zastupitelských školení KA6-KA7 se uskutečnilo 17 s celkem 7 tématy. Dotazníkovým šetřením byla zjišťována kvalita kurzu, kvalita získaných informací, spokojenost účastníků se získanými informacemi. Vedlejší přidanou hodnotou mimo získané informace byl také tzv. „team building“ kdy se úředníci a zastupitelé z šesti zainteresovaných obcí poznali osobně a poté jak tyto osoby, tak také obce navzájem lépe spolupracovaly. Celkem je na těchto kurzech ve všech sedmi aktivitách zaznamenáno 812 účastí, v přepočtu na hodiny je to 4872 získaných informačních hodin.

## 2.1 Klíčová aktivita KA1-KA5

Kurzy klíčových aktivit KA1-KA5 byly určeny převážně pro běžné a vedoucí úředníky, nicméně se těchto kurzů mohli zúčastnit také volení zástupci obcí a měst, a to především starostové a místostarostové, z nich převážně ti, kteří byli nově zvolení a získávali takto potřebné informace nejen o chodu úřadů.

Klíčová aktivita KA1 obnáší finanční a účetní agendu, klíčová aktivita KA2 investiční a stavební agendu, klíčová aktivita KA3 životní prostředí, KA4 správní agendu a provoz úřadu, KA5 občanskoprávní vztahy v obcích; správa majetku obce. Celkem se v těchto pěti úřednických aktivitách uskutečnilo 41 školení. Dvě uskutečněna nebyla. V těchto pěti klíčových aktivitách je zaznamenáno celkem 597 účastí, tzn. celkem 3582 získaných informačních hodin. Průměrná účast na těchto školeních je 15 osob na jeden kurz.

Rozpis témat k jednotlivým klíčovým aktivitám KA1-KA5 v obrázku č. 3

<b>KA1 Finanční a účetní agenda:</b>
Daňové a účetní předpisy
Mzdové předpisy
Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování
Nákup a prodej obecního majetku, přijímání daru
Finanční řízení obce
Finanční plánování a rozpočtování
Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb. a Vnitřní kontrolní systém (VŘKS)
<b>KA2 Investiční a stavební agenda</b>
Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách
Projektové řízení
Dotační management
Rozpočty a kalkulace investic Finanční plánování investic
Stavební legislativa; Správní procesy ve stavebnictví
Zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací



Zákonná úprava katastru nemovitostí / GIS
Územní plánování (územní a regulační plány; územní studie)
Smlouva o dílo; stavba jako předmět díla
Průběh výstavby, kontrola stavby, ukončení výstavby
<b>KA3 Životní prostředí</b>
Předpisy v oblasti životního prostředí
Identifikace, hodnocení a prevence rizik v oblasti ŽP
EIA - studie o dopadu na životní prostředí
<b>KA4 Správní agenda, provoz úřadu</b>
Správní právo, správní řád
Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva a povinnosti a jeho odpovědnost
Archivace a zákon a archivnictví
Spisová služba
eGovernment
<b>KA5 Občanskoprávní vztahy v obcích; správa majetku obce</b>
Zákonná povinnost péče řádného hospodáře
Smlouva kupní, směnná, darovací; smlouva o výpůjčce a výprose

Obrázek č. 3

## 2.2 Klíčová aktivita KA6-KA7

Jedná se o školení pro volené zástupce obcí a měst. U KA6 jde o vzdělávání volených zástupců obcí / měst v mikroregionu a u KA7 se jedná o dva výjezdní kurzy, které se konaly mimo mikroregion Ostrožsko-Veselsko. V prvním případě byla zvolena cílová destinace spřátelený mikroregion Chopok – juh a obec Mýto pod Ďumbierom. V druhém případě mikroregion Jabulnkovsko a obec Mosty u Jablunkova.

Prvního výjezdního kurzu se zúčastnili převážně starostové a místostarostové. Druhého výjezdního kurzu se zúčastnili převážně neuvolnění zastupitelé. Z řad neuvolněných zastupitelů zde nastal problém v nastavení času konání školení jak u KA6 jelikož neuvolnění zastupitelé vykonávají zastupitelskou činnost po zaměstnání. Proto byl u KA6 volen čas konání školení převážně v odpoledních hodinách či o víkendech.

Kurzů KA6-KA7 se zúčastnilo procentuálně méně osob, a to převážně koaličních zastupitelů. Celkem se v těchto dvou zastupitelských aktivitách uskutečnilo 17 školení a je zaznamenáno 215 účastí, tzn. celkem 1290 získaných informačních hodin.

Průměrná účast na těchto školeních je 13 osob na kurz. V porovnání se úřednickými školeními je průměrná účast nižší, důvodem už zmíněný problém neuvolněných zastupitelů, jelikož funkce běžného neuvolněného zastupitele

nesouvisí s jeho hlavní pracovní činností. Tato školení tudíž navštěvovali převážně uvolnění starostové a místostarostové, případně koaliční zastupitelé.

Rozpis témat k jednotlivým klíčovým aktivitám KA6-KA7 v obr. č. 4

<b>KA6 Vzdělávání volených zástupců obcí / měst v mikroregionu</b>
Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí
Zákonné povinnosti starosty obce, členů a rad a zastupitelstev
Zákonné vymezení pravomoci výborů zastupitelstva; výbory kontrolní a finanční
Zákonná odpovědnost obce a členů jejích orgánů
Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)
<b>KA7 Výjezdní kurzy</b>
Finanční řízení obce
Finanční controlling a reporting

Obrázek č. 4

### 3. Postup dle časového harmonogramu

Důležitým aspektem celého projektu a evaluace bylo sestavení časového harmonogramu školení. Dodavatel školení postupně navrhoval termíny školení pro daná témata, dle dostupnosti jednotlivých lektorů.

Jednou týdně byl aktualizován časový harmonogram a navržené termíny byly uváženy a schváleny projektovým manažerem. Tento aktualizovaný harmonogram byl rozeslán na městské a obecní úřady, které se do projektu vzdělávání zapojily. V časovém harmonogramu byly taktéž průběžně aktualizovány nejen datumy nově naplánovaných školení, ale také jméno lektora a místo konání kurzu. Odškolené kurzy se přesunuli ze sloupce „naplánované termíny“ do sloupce „odškolené“.

Tento časový harmonogram můžete vidět zde v obrázku č. 5.

AKTUALIZACE 10.3.2020				
Název kurzu	lektor	odškolen	naplánované termíny	místo konání
<b>KA1 Finanční a účetní agenda:</b>				
Daňové a účetní předpisy	JUDr. Zuzana Švédová	55) 28.1.2020-1.sk., 56) 30.1.2020-2.sk.		
Mzdové předpisy	Mgr. Ing. Christophová	19) 26.4.2019		
Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování	Ing. Jaroslav Fusek	náhradní termín	30.3.2020 - 1.sk.	zrušeno
Nákup a prodej obecního majetku, přijímání darů	Ing. Vlasta Scholcová	57) 20.2.2020	31.3.2020 - 2.sk.	
Finanční řízení obce	Ing. Kutáč Ph.D.	15) 4.4.2019 -1.sk. 27) 23.5.2019-2.sk.		
Finanční plánování a rozpočtování	doc. Tamánek	1) 15.11.2018-1.sk. 16) 9.4.2019-2.sk.		
Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb. a Vnitřní kontrolní systém (VŘKS)	Ing. Miroslav Máče, CSc., Ph.D.	30) 30.3.2019-1.sk. 33) 6.6.2019		
<b>KA2 Investiční a stavební agenda</b>				
Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách	Mgr. Lukáš Padšukbka	9) 7.3.2019-1.sk. 13) 28.3.2019-2.sk. 18) 12.4.2019-3.sk.		
Projektová řízení	RSDr. Petr Krajčák, Ph.D.	31) 4.6.2019, 32) 5.6.2019		
Operační management	Mgr. Aleš Přichystal	58) 3.3.2020		
Rozpočty a kalkulace investic. Finanční plánování investic	Ing. Josef Kutáč, Ph.D.	36) 20.6.2019, 37) 25.6.2019 38) 27.6.2019		
Stavební legislativa; Správní procesy ve stavebnictví	JUDr. Doležal	21) 25.4.2019		
Zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací	Ing. Ivan Fencel Ph.D.	8) 24.1.2019		
Zákonná úprava katastru nemovitostí / GIS	Vít Maršálek	24) 16.5.2019		
Územní plánování (územní a regulační plány; územní studie)	Ing. Arch. Juračková	10) 14.3.2019		
Smlouva o dílo; stavba jako předmět díla	Ing. Michal Nový	50) 5.11.2019		
Průběh výstavby, kontrola stavby, ukončení výstavby	Ing. Michal Nový	11) 19.3.2019		
<b>KA3 Životní prostředí</b>				
Předpisy v oblasti životního prostředí	JUDr. Aleš Šova, DiS.	4) 8.1.2019		
Identifikace, hodnocení a prevence rizik v oblasti ŽP	Ing. Jan Štejífa	25) 21.5.2019		
ĎIA - studie o dopadu na životní prostředí	Ing. Jan Štejífa	26) 22.5.2019		
<b>KA4 Správní agenda, provoz úřadu</b>				
Správní právo, správní řád	Bc. Laurant	34) 13.6.2019-1.sk. 42) 5.9.2019-2.sk. 40) 18.7.2019 - 1.sk. 41) 22.8.2019 - 2.sk.		
Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva a povinnosti a jeho odpovědnost	Mgr. Jiří Maskala MPA	46) 19.9.2019-3.sk.		
Archivace a zákon o archivnictví	Mgr. Jan Schwaller	3) 6.12.2018		
Spisová služba	Mgr. Jan Schwaller	44) 10.9.2019 - 1.sk. 49) 15.10.2019-2.sk. 48) 18.4.2019		
eGovernment	Bc. Seidlerová	22) 30.4.2019		
<b>KA5 Občanskoprávní vztahy v obcích; správa majetku obce</b>				
Zákonná povinnost péče řádného hospodáře	JUDr. Václav Dobrozemský	17) 11.4.2019		
Smlouva kupní, směnná, darovací; smlouva o výpůjčce a výprose	Mgr. Hana Kuncová	45) 12.9.2019		
<b>KA6 Vzdělávání volených zástupců obcí / měst v mikroregionu</b>				
Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí	Mgr. Jiří Maskala MPA	2) 24.11.2018-1.sk. 23) 2.5.2019-2.sk.odpo 7) 22.1.2019-1.sk., 28) 27.5.2019-1.sk.2část 12) 22.3.2019-2.sk., 29) 29.5.2019-2.sk.2část		
Zákonné povinnosti starosty obce, členů a rad a zastupitelstev	Mgr. Jiří Maskala MPA	14) 2.4.2019-1.sk., 35) 18.6.2019		
Zákonné vymezení pravomocí výborů zastupitelstva; výbory kontrolní a finanční	Mgr. Jiří Maskala MPA	43) 6.9.2019-1.sk. 47) 4.10.2019-2.sk. 48) 12.10.2019 -1.sk. 51) 7.11.2019-2.sk.		
Zákonná odpovědnost obce a členů jejích orgánů	JUDr. Václav Dobrozemský	52) 10.12.2019-3.sk.		
Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)	Ing. Karel Malinovský			
<b>KA7 Vjezdní kurzy</b>				
Finanční řízení obce	Mgr. Jiří Matějka	5) 18.1.2019-1.sk. 53) 7.1.2020-2.sk.		
Finanční controlling a reporting	Bc. Radek Tulis	6) 19.1.2019-1.sk. 54) 8.1.2020-2.sk.		
Celkem školicích dnů				58 odškoleni 2 zrušeny

Obrázek č. 5

Dalším postupem po odsouhlasení termínu a lektora bylo zvolení místo a přesný čas pro konání navrženého kurzu a dále rezervace vhodného školicího sálu s projektorem a plátnem. Pokud nebyl ve školicí místnosti projektor a plátno, toto zajišťoval projektový manažer. Minimálně 1 měsíc před daným kurzem byly zaslány pozvánky na jednotlivé OÚ a MěÚ.

Úředníci/zastupitelé, kteří měli zájem o dané téma se přihlásili e-mailem nebo telefonicky na kurz u projektového manažera nejpozději dva týdny před konaným kurzem.

Poté byl seznam přihlášených účastníků zaslán dodavateli kurzů, který vydala pro úředníky Osvědčení a pro zastupitele Potvrzení o absolvování kurzu a tyto zaslal projektovému manažerovi spolu s příslušným počtem studijních materiálů.

Běžné úřednické kurzy v klíčové aktivitě KA1-KA5 se konaly většinou v neúřední dny, tj. v úterý a čtvrtky a vždy od 8:30 hodin ráno do 15:00 hodin, tak aby splňovaly požadavek projektu 6ti vyučovacími hodinami na jeden kurz, s 30ti minutovou pauzou na oběd.

Zastupitelské kurzy v klíčové aktivitě KA6-KA7 byly plánovány převážně na všední dny na odpolední hodiny, či víkendy dopolední hodiny, tak aby byly dostupné i běžným neuvolněným zastupitelům, aby tato školení pro ně byla dostupná po pracovní době.

První kurz se uskutečnil s časovým skluzem až 15.listopadu 2018, tudíž zde vzniklo časové zpoždění. Ke splnění 60 ti školení do konce března 2020 byla tedy uvažována časová osa 73 týdnů, nicméně bylo odečteno 8 týdnů na dobu letních prázdnin a čtyři týdny na dvojí vánoční prázdniny roku 2018 a 2019.

Tzn. pro aktivní plánování kurzů bylo uvažováno 61 týdnů, tudíž byl harmonogram plánován tak, aby byl každý týden uskutečněn alespoň jeden kurz, popř. dva kurzy týdně, aby zde byla časová rezerva a splnění všech 60ti plánovaných kurzů bylo uskutečněno v limitu do 31.3.2020.

V roce 2018 byly uskutečněna tři školení, v roce 2019 převážná většina v počtu 49 školení a v roce 2020 byl uskutečněn zbytek šesti školení, s tím že poslední 2 školení byla zrušena z důvodu rizika nákazy covid 19.

Kalendářní seznam školení v pořadí, jak se postupně školení plánovala můžete vidět zde v obrázku 6. Jakmile dodavatel školení navrhnul termín pro dané téma, tento datum byl poté odsouhlasen projektovým manažerem a zavedeno do časového harmonogramu a také do tohoto kalendářního seznamu spolu se zkratkou klíčové aktivity KA1-7/ x. „X,, je myšleno pořadí daného tématu dle dané klíčové aktivity. Také zde byl uveden název školení. V rozšířené, zde již neuvedené tabulce evaluátor také zaznamenával jméno lektora a místo uskutečnění kurzu. Kalendářní seznam školení viz. obrázek č.6:

	datum	číslo	název
1	15.11.2018 - čt - 1.sk.	KA1/6	Finanční plánování a rozpočtování
2	24.11.2018 - so - 1.sk.	KA6/1	Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí
3	6.12.2018 - čt	KA4/3	Archivace a zákon o archivnictví
4	8.1.2019 - út	KA3/1	Předpisy v oblasti životního prostředí
5	18.1.2019 - pá	KA7/1	Finanční řízení obce
6	19.1.2019 - so	KA7/2	Finanční controlling a reporting
7	22.1.2019 - út odpo - 1.sk., 1.část	KA6/2	Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelů
8	24.1.2019 - čt	KA2/6	Zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací
9	7.3.2019 - čt - 1.sk.	KA2/1	Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách
10	14.3.2019 - čt	KA2/8	Územní plánování - územní a regulační plány, územní studie
11	19.3.2019 - út	KA2/10	Průběh výstavby, kontrola stavby, ukončení výstavby
12	22.3.2019 - pá odpo - 2.sk., 1.část	KA6/2	Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelů
13	28.3.2019 - čt - 2.sk.	KA2/1	Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách
14	2.4.2019 - út odpo 1.sk.	KA6/3	Zákonné vymezení pravomocí výborů zastupitelstva, výbory kontrolní a finanční
15	4.4.2019 - čt - 1.sk.	KA1/5	Finanční řízení obce
16	9.4.2019 - út - 2.sk.	KA1/6	Finanční plánování a rozpočtování
17	11.4.2019 - čt	KA5/1	Zákonná povinnost péče řádného hospodáře
18	12.4.2019 - pá - 2.sk.	KA2/1	Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách
19	26.4.2019 - út	KA1/2	Mzdové předpisy
20	18.4.2019 - čt - 1.sk.	KA4/5	eGovernment
21	25.4.2019 - čt	KA2/5	Stavební legislativa, správní procesy ve stavebnictví
22	30.4.2019 - út - 2.sk.	KA4/5	eGovernment
23	2.5.2019 - čt odpo - 2.sk.	KA6/1	Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí - 2.sk.
24	16.5.2019 - čt	KA2/7	Zákonná úprava katastru nemovitostí / GIS
25	21.5.2019 - út	KA3/2	Identifikace, hodnocení a prevence rizik v oblasti ŽP
26	22.5.2019 - st	KA3/3	EIA - studie o dopadu na životní prostředí
27	23.5.2019 - čt - 2.sk.	KA1/5	Finanční řízení obce
28	27.5.2019 - po odpo - 1.sk., 2.část	KA6/2	Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelů-1.sk.-2.část
29	29.5.2019 - st odpo - 2.sk., 2.část	KA6/2	Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelů-2.sk.-2.část
30	30.5.2019 - čt - 1.sk.	KA1/7	Finanční kontrola podle zák. 320/2001 Sb. a Vnitřní kontrolní systém (VŘKS)
31	4.6.2019 - út - 1sk.oba dny	KA2/2	Projektové řízení
32	5.6.2019 - st - 1sk.oba dny	KA2/2	Projektové řízení
33	6.6.2019 - čt - 2.sk.	KA1/7	Finanční kontrola podle zákona č.320/2001 Sb. a Vnitřní kontrolní systém (VŘKS)
34	13.6.2019 - čt - 1.sk.	KA4/1	Správní právo, správní řád
35	18.6.2019 - út odpo - 2.sk.	KA6/3	Zákonné vymezení pravomocí výborů zastupitelstva, výbory kontrolní a finanční
36	20.6.2019 - čt - 1.sk., 1..část	KA2/4	Rozpočty a kalkulace investic, finanční plánování investic
37	25.6.2019 - út - 1.sk., 2.část	KA2/4	Rozpočty a kalkulace investic, finanční plánování investic
38	27.6.2019 - čt - 2.sk., 1.část	KA2/4	Rozpočty a kalkulace investic, finanční plánování investic
39	2.7.2019 - út - 2.sk., 2.část	KA2/4	Rozpočty a kalkulace investic, finanční plánování investic
40	18.7.2019 - čt - 1.sk.	KA4/2	Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva, povinnosti a odpovědnost
41	22.8.2019 - čt - 2.sk.	KA4/2	Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva, povinnosti a odpovědnost
42	5.9.2019 - čt - 2.sk.	KA4/1	Správní právo, správní řád
43	6.9.2019 - pá odpo 1.sk.	KA6/4	Zákonná odpovědnost obce a členů jejích orgánů
44	10.9.2019 - út 1.sk.	KA4/4	Spisová služba
45	12.9.2019 - čt	KA5/2	Smlouva kupní, směnná, darovací, smlouva o výpůjčce a výproce
46	19.9.2019 - čt - 3.sk.	KA4/2	Úředník obce - jeho pracovní poměr, jeho práva, povinnosti a odpovědnost
47	4.10.2019 - pá - odpo - 2.sk.	KA6/4	Zákonná odpovědnost obce a členů jejích orgánů
48	12.10.2019 - so - 9:00 1.sk.	KA6/5	Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)
49	15.10.2019 - út - 2.sk.	KA4/4	Spisová služba
50	5.11.2019 - út	KA2/9	Smlouva o dílo; stavba jako předmět díla
51	7.11.2019 - čt - 2.sk.	KA6/5	Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)
52	10.12.2019 - út - 15:00 3.sk.	KA6/6	Krizové řízení obce (povodně a jiné kalamity)
53	7.1.2020 út	KA7/1	Finanční řízení obce
54	8.1.2020 - st	KA7/2	Finanční controlling a reporting
55	30.3.2020 - po RUŠÍ SE	KA1/3	Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování
56	3.3.2020 - út	KA2/3	Dotační management
57	31.3.2020 - út RUŠÍ SE	KA1/3	Majetek a odpisy, nejčastější chyby při odpisování
58	28.1.2020 - út	KA1/1	Daňové a účetní předpisy
59	30.1.2020-čt	KA1/1	Daňové a účetní předpisy
60	20.2.2020-čt	KA1/4	Nákup a prodej obecního majetku, přijímání darů

Obrázek č.6

## 4. Evaluace

Evaluace tohoto projektu hodnotí jak celkovou kvalitu kurzů a obdržených informací, tak také každý kurz zvlášť a dále také hodnocení každého jednotlivého účastníka kurzu zvlášť.

Před samotnou realizací vzdělávacích kurzů byla připravena série otázek pro účastníky kurzu k subjektivnímu hodnocení každým jednotlivým účastníkem zvlášť, pro procesní evaluaci. Evaluační dotazník byl rozdělen na část kvantitativní a kvalitativní. U kvantitativní části bylo hodnoceno 12 otázek tří typů číselně od nejhorší 1 po nejlepší 5. V kvalitativní části dotazníku účastníci odpovídali na další čtyři otázky slovně.

Kvantitativní část dotazníků byly poté evaluátorem přepočítány na jedno průměrné bodové hodnocení každého účastníka a dále sečteny tyto hodnoty a z nich vypočteno průměrné hodnocení každého daného kurzu. Tyto hodnoty se pak dále kalkulovaly po každém uskutečněném kurzu a průběžně tak vznikala hodnota průměrného hodnocení všech kurzů, až do posledního uskutečněného kurzu, kdy byla kalkulována výsledná hodnota 95% spokojenosti účastníků na kurzech. Takto byla dokončena procesní evaluace. Následně pak byla provedena dopadová kvalitativní evaluace, a to zpětným dotazníkem k účastníkům kurzu, kteří absolvovali 7 a více školení.

### 4.1 Evaluace kvantitativní

Účastníci každého kurzu vyplňovali po skončení daného kurzu hodnotící/evaluační formuláře, kde hodnotili 12 otázek v bodování od 1 do 5, kde 1 je nejhorší hodnocení a 5 je nejlepší hodnocení kurzu. Tyto otázky byly rozděleny typově na tři rozdílné části, z nichž největší význam byl kladen na část druhou, a tím bylo hodnocení obsahu kurzu. Po každém kurzu bylo kvantitativní hodnocení evaluátorkou spočítáno a zprůměrováno hodnocení od každého účastníka zvlášť. Dále byly tyto průměrná hodnocení z jednoho kurzu od všech účastníků kalkulována do jedné výsledné hodnoty, která procentuelně vyjádřila celkové hodnocení kurzu. Evaluační formulář s 12ti hodnotícími otázkami proseního kvantitativního hodnocení je zde v obrázku č. 7.



## Hodnocení vzdělávacího kurzu účastníky

Název kurzu:  
Název akreditace:  
Organizace:  
Datum:  
Místo:  
Jméno lektora:  
Jméno účastníka:

---

1. Prosíme, obodujte jednotlivé skutečnosti na škále 0-5 (čím více bodů, tím lépe). V případě potřeby uveďte důvod.

organizace	Školící místnost	
	Technické vybavení	
	Informovanost a komunikace v rámci projektu (organizační zajištění)	
Hodnocení obsahu	Vhodnost volby a zacílení obsahu kurzu	
	Získané poznatky a dovednosti	
	Ostatní studijní materiál (manuály, pracovní listy apod.)	
Hodnocení lektora	Logika, strukturovanost a srozumitelnost prezentace lektora	
	Znalost tématu a příprava lektora	
	Aktivní zapojování účastníků lektorem do kurzu (motivace)	
	Během kurzu lektor poskytoval zpětnou vazbu účastníkům	
	Práce se skupinou (atmosféra)	
	Práce s pomůckami (flipchart, dataprojektor aj.)	

I

Obrázek č. 7



Všechna tato procentuelní hodnocení kurzů se poté sčítala a kalkulovalo se celkové procentuelní hodnocení všech uskutečněných kurzů.

Po uskutečnění všech školeních je celková procentuelní kvantitativní evaluace kurzů 95 %, což je velmi dobré hodnocení. Přičemž můžeme říci, že účastníci skutečně rozlišovali kvalitu školení, vzhledem k tomu že nejhorší hodnocení kurzu bylo 64 % a nejlepší hodnocení 100 %. Vezmeme-li tedy v úvahu, že průměrné hodnocení kurzu je tedy 82 %, pak tedy celkové hodnocení všech kurzů je 95%, můžeme tedy říci, že spokojenost s obdržnými informacemi a celým projektem školení je vynikající, dle procentuelního rozdělení v obrázku č. 12.

Zde v obrázku č. 8 naleznete přehled kvantitativního hodnocení všech účastníků ke každému kurzu zvlášť. V posledním sloupci naleznete zprůměrované hodnocení všech účastníků kurzu do jedné výsledné hodnoty.

Název kurzu	Počet osob	Hodnocení (1-27)																										% hodnocení	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		27
Finanční plánování a rozpočtování	15	4,7 5	4,8 3	4,5 8	4,6 7	5	5	3,6 7	4,7 5	4,5 8	3,9 2	4,1 7	5	5	4,9 2	4,9 2													93
Zákonná úprava obecního zřízení - působnost a pravomoc orgánů obcí	11	5	4,8 3	5	5	4,5 8	5	4,9 2	4,9 2	4,8 3	5	5																98	
Archivace a zákon o archivnictví	24	5	4,7 5	3,9 2	3,5 8	3,7 5	3,3 3	4,5 8	4,3 3	4,5 8	5	5	5	5	4,7 5	4,7 5	4,7 5	4,8 3	4,9 2	3,1 7	5	5	4,0 8	3,4 2	4,7 5			89	
Předpisy v oblasti životního prostředí	23	4,8 3	4,8 3	4,9 2	4,8 3	4,1 7	5	4,7 5	4,5 8	5	4,6 7	3,7 5	4,8 3	4,8 3	4,5 8	4,7 5	3,1 7	4,4 2	4	3,8 3	5	3,2 5	5	4,8 3				90	
Finanční řízení obce	17	4,5	5	4,6 7	4,8 3	4,7 5	5	5	5	4	4,8 3	4,9 2	4,8 3	4,8 3	4,5	5	5	5	5									96	
Finanční controlling a reporting	17	5	5	5	4,5	5	4,9 2	4,8 3	4,8 3	4,6 7	4,4 2	4,8 3	5	4,9 2	5	5	4	4,8 3										96	
Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelstev	19	5	3,7	5	4	5	5	5	4,6 7	4,5	4,8 3	4,3 3	4,7 5	4,4 2	4,7 5	5	4,9 2	5	4,9 2	4,4 2								94	
Zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací	13	3	4,1 6	3,1 6	2,8 3	3,4 2	2,3 3	3,1 6	3,9 2	2,5 8	3	2,7 5	4,1 6	2,8 3														64	
Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách	16	4,6 7	4	4,8 3	4,3 3	4,6 7	4,5	4,4 2	4,4 2	5	4,7 5	5	5	4,5 8	4,9 2	3,4 2	3,8 3											90	
Územní plánování - územní a regulační plány, územní studie	25	4,8 3	4,9 2	5	4,5 8	4,8 3	5	4,5 8	4,8 3	4,9 2	4,5	4,6 7	3,2 5	5	5	5	4,5 8	4,5 8	4,8 3	4,9 2	4,5 8	5	5	4,1 6	4,6 7	4,5 8		94	
Průběh výstavby, kontrola stavby, ukončení výstavby	13	4,5	4,6 7	4,7 5	4,6 7	4,9 2	5	4,6 7	4,8 3	4,5 8	4,6 7	3,7 5	4,9 2	4,9 2														94	
Zákonné povinnosti starosty obce, členů rad a zastupitelstev	9	4,7 5	4,6 7	5	5	5	5	5	4,7 5	5																		98	
Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách	13	5	5	4,7 5	4,7 5	5	5	4,7 5	4,7 5	5	4,1 6	4	4,9 2	4,7 5														95	
Zákonné vymezení pravomocí výborů zastupitelstva, výbory kontrolní a finanční	11	5	5	5	5	4,9 2	5	4,7 5	4,7 5	4,8 3	5	4,8 3																98	
Finanční řízení obce	12	4,7 5	5	5	4,9 2	5	4,8 3	4,5 8	4,7 5	4,5	5	5	5	5														97	





jejich slovního kvalitativního hodnocení měla poté společnost Accon možnost zlepšovat další probíhající kurzy.

První otázka byla směřována na konkrétní kurz. Zde účastníci nejčastěji a nejlépe hodnotili informace lektora, které získal z vlastní praxe, tj. přednes konkrétních příkladů na konkrétních situacích, které se skutečně staly.

Také byla velmi často kladně hodnocena srozumitelnost výkladu lektora, pokud lektor mluvil strukturovaně, bez přeskáček, postupně rozvíjel téma od základu a nejjednodušších základních informací a dokázal účastníky zasvětit do tématu, poté se toho odráželo na kladném slovním hodnocení účastníků ve formuláři.

U otázky, zda se chtějí účastníci věnovat dalšímu rozšiřujícímu tématu více než 80% dotázaných odpovědělo pozitivně „Rozhodně ano“ nebo „Spíše ano“.

U otázky, zda kurz splnil čekávání a naplnil deklarované cíle odpovědělo 89% dotázaných pozitivně „Nad očekávání“ nebo „Na 100%“.

Poslední otázka je směřována jako doporučení na příští kurzy, spíše než k samotné evaluaci, posloužila jako zpětná vazba společnosti ACCON pro případné zlepšení v dalších kurzech.

Zde v obrázku č. 9 můžeme vidět dotazníkový formulář ke kvalitativnímu hodnocení kurzu:



**2. Která část Vás zaujala a proč?**

**3. Máte zájem zúčastnit se dalšího rozšiřujícího kurzu na dané téma?**

- a) Rozhodně ano
- b) Spíše ano
- c) Spíše ne
- d) Rozhodně ne
- e) Nevím

**4. Do jaké míry splnil kurz Vaše očekávání a naplnil deklarované cíle?**

- a) Nad očekávání
- b) Na 100 % splnil
- c) Splnil s připomínkami (uvedte):
- d) Nesplnil (uvedte proč):


**5. Jaká jsou Vaše doporučení pro příští kurzy?**

Děkujeme za spolupráci.

Obrázek č. 9

Kvalitativní metoda evaluace byla také použita ve finální fázi dopadové, tedy po skončení série všech školení, a to formou dotazníku, kde byli dotázáni účastníci splňující indikátor projektu, tedy účast na 7 školeních a více. Poté byl evaluátorem z odpovědí zhodnocen pozitivní dopad získaných informací na využití v praxi, na pracovní pozici a na celkovou kvalitu získaných informací.

Zde v obrázku č. 10 je přiložen zpětný dotazníkový formulář dopadové kvalitativní evaluace.

 Evropská unie Evropský sociální fond Operační program Zaměstnanost			
<b>Projekt:</b>			
<b>Rozvoj a profesionalizace Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko</b>			
<b>CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007432</b>			
<b>DOTAZNÍK</b>			
Tento dotazník slouží jako zpětná vazba k realizovanému Projektu vzdělávání zaměstnanců státní správy v obcích a městech Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko			
Jméno a příjmení:			
Místo výkonu funkce:			
Dotaz:	Ano	Ne	Nevím
Využil/a jste informace získané na školeních v praxi?			
Ovlivnila tato školení jakkoli pozitivně Vaši pracovní pozici?			
Hodnotíte celkovou kvalitu získaných informací jako dobrou?			
Děkujeme za odpovědi.			

Obrázek č. 10

## 5. Účastníci projektu

Do Projektu vzdělávání s názvem „Rozvoj a profesionalizace Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko se zapojilo z osmi obcí našeho mikroregionu šest obcí – jedná se o Veselí nad Moravou, Uherský Ostroh, Hluk, Ostrožská Nová Ves, Blatnice pod Svatým Antonínkem a Blatnička. Tyto obce čítají celkem 125 úředníků a 98 zastupitelů. To je celkem 223 osob. Z těchto 223 osob se do projektu zapojilo celkem 138 osob (62%), jak úředníků, tak uvolněných i neuvolněných zastupitelů. Zapojením do projektu se myslí, že se osoba zúčastnila alespoň jednoho školení ze 60 ti plánovaných školení. Ze 138 zapojených osob bylo 52 volených zastupitelů (38%) a 86 úředníků (62%).

Účastníky můžeme v rámci tohoto projektu rozdělit na tři různorodé skupiny, a to na: úředníky, uvolnění zastupitelé, neuvolnění zastupitelé. Úředníci volili dané téma školení především dle odboru, pod který pracovně spadají. Uvolnění zastupitelé dle tématu, ve kterém chtěli získat více informací. Samostatnou a nejvíce problematickou skupinou se v tomto projektu jeví neuvolnění zastupitelé, jelikož zastupitelská činnost není jejich hlavní činností. Z toho důvodu byly termíny konání kurzů konzultovány telefonicky s každým individuálně dle potřeby a časových možností konkrétních neuvolněných zastupitelů. Ochota navštěvovat kurzy byla u koaličních zastupitelů. Celkově je tedy procento zapojení neuvolněných zastupitelů nižší než úředníků a uvolněných zastupitelů.

### 5.1 Procentuální a číselný přehled

Podmínkou projektu bylo zapojení minimálně 100 osob, tj. osoby které se zúčastní alespoň jednoho školení. Celkově se zapojilo do projektu 138 osob, takže tato podmínka byla při účasti 138 osob splněna na 138%.

Další podmínkou projektu bylo, proškolit alespoň 54 osob 40ti hodinami, tj. minimálně sedmi kurzy. Tato podmínka byla splněna v počtu 67 osob, tzn. byla splněna na 124%.

Průměrný počet účastníků na školení byl 14 osob. Průměrný počet školení, kolik absolvovala jedna osoba je 6 školení na jednu osobu.

Celkových účastí bylo 812. V přepočtu na proškolené hodiny je to 812 x 6 hodin, to znamená, že dosud bylo účastníkům kurzů podáno 4872 informačních hodin.

V šesti obcích a městech zapojených do Projektu je celkem 223 úředníků a zastupitelů. Z toho úředníků 125 a zastupitelů 98. Z těchto 223 úředníků se do projektu zapojilo celkem 138 osob, tzn. 62% . Největší procentuelní účast na školeních měla obec Blatnice pod Sv. Antonínkem, kde se alespoň jednoho školení zúčastnilo 10 z 15ti úředníků a zastupitelů, tj 67%, nicméně největší procentuelní účast na indikátoru, což je splnění alespoň sedmi školení byla zaznamenána u úředníků z Uherského Ostrohu, kde z 11 úředníků splnilo indikátor 10 z nich, tj. 91%. Nejmenší procento splnění indikátoru bylo zaznamenáno u veselských zastupitelů, tj. pouze 12% z nich splnilo účast na alespoň 7 školeních. Detailnější přehled číselné a procentuelní účasti na školeních můžeme vidět zde v obr. č. 11.

PROCENTUELNÍ ZNÁZORNĚNÍ ZAPOJENÍ DO PROJEKTU									
obec	počet úředníků a zastupitelů celkem	počet úředníků a zastupitelů zapojených do projektu	% zapojených	rozdělení na úředníky a zastupitele	počet úředníků a zastupitelů celkem v šesti obcích MOV	zapojených do projektu	% zapojených	počet osob se 7 školení a více	% osob se 7 školeními a více z počtu zapojených
Veselí n.M.	112	73	65%	úředníků	91	56	62%	37	66%
				zastupitelů	21	17	81%	2	12%
Uherský Ostroh	36	20	56%	úředníků	15	11	73%	10	91%
				zastupitelů	21	9	43%	2	22%
Hluk	30	19	63%	úředníků	9	9	100%	2	22%
				zastupitelů	21	10	48%	4	40%
Ostrožská Nová Ves	22	13	59%	úředníků	5	5	100%	1	20%
				zastupitelů	17	8	47%	3	38%
Blatnice pod Sv. Ant.	15	10	67%	úředníků	4	4	100%	2	50%
				zastupitelů	11	6	55%	3	50%
Blatnička	8	3	38%	úředníků	1	1	100%	1	100%
				zastupitelů	7	2	29%	1	50%
Celkem	223	138	62%	celkem úředníků	125	86	62%	68	49%
				celkem zastupitelů	98	52	38%		

Obrázek č. 11



Zde je také číselný přehled v počtu účastí, kde zjistíme kolik osob prošlo jakým počtem školení. Přičemž osoby proškolené 7 školeními a více spadají do indikátoru projektu a byly zahrnuty do závěrečného dotazníkového šetření k vyhodnocení dopadové kvalitativní evaluace:

1 školení: 23 osob

2 školení: 4 osoby

3 školení: 12 osob

4 školení: 17 osob

5 školení: 6 osob

6 školení: 8 osob

7 školení a více: 68 osob (49% ze zapojených osob) splnilo indikátor projektu.

## 5.2 Evidence účastníků a uskutečněných kurzů

V průběhu kurzu bylo vedeno evaluátorem detailní evidenci o všech účastnících kurzů, rozdělené dle obcí, kde pracovní činnost vykonávají a dále rozdělené na úředníky, vedoucí úředníky a zastupitele.

Tato evidence byla vedena jak v elektronické podobě – v tabulce „Účastníci“, tak v listinné podobě ve formě „Monitorovaích listů“, (dále jen ML)

Monitorovací list vyplňoval vždy nový účastník, který se prvně zapojil do kurzu. Tento ML obsahuje jméno, příjmení, případně titul, místo a datum narození a zda se jedná o vedoucího úředníka, běžného úředníka, zastupitele, starostu či místostarostu. Dále je evidován ke každé osobě také telefonní kontakt, e-mailový kontakt a záznamy o všech školeních, kterých se daná osoba účastnila – tj. zkratka Kax/x a dále datum konaného školení.

Data, které jsou zaznamenány na ML, jsou uloženy v šesti šanonech v kanceláři Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko, rozděleny dle šesti obcí, kde pracovní činnost daná osoba vykonává. Na zadní straně ML po každém školení písemně zaznamenáván také údaj o absolvovaném školení Kax/x + datum konaného školení.

Tyto tištěné ML jsou dle GDPR uchovávány v uzamčené skříni v šanonech, označených názvem projektu. Všechny osobní údaje ve fyzické podobě, tj.

listinné údaje či na nosičích dat, jsou uchovávány v uzamykatelných schránkách v kanceláři Mikroregionu Ostrožsko-Veselsko, a to po celou dobu realizace projektu a po dobu 10 let po ukončení realizace projektu. Poté budou skartovány.

## 6. Organizační zajištění projektu

Organizační zajištění projektu měl na starosti realizační tým. Projekt probíhal dobře, až na počáteční komplikaci v personálních změnách v realizačním týmu na pozici evaluátora. Po změně a zvolení nového evaluátora už projekt probíhal bez problémů. Byl nastaven systém konání jednotlivých kurzů. Dodavatel kurzů vzal na vědomí podmínku, že musí být uskutečněn průměrně alespoň jeden kurz týdně, aby byl splněn časový rámec projektu, a to uskutečnit 60 školení do 31.3.2020. Dodavatel kurzů tedy postupně navrhoval termíny kurzů a lektory. Každý jednotlivý termín kurzu byl schválen a zahrnut do harmonogramu.

### 6.1 Realizace kurzu

Jakmile byl znám termín konání jednotlivého kurzu, byla objednána školicí místnost a do šesti obcí našeho MOV, které jsou zahrnuty do projektu byla zaslána pozvánka na daný kurz s termínem, do kdy se mají zájemci přihlásit.

V každé z osmi obcí byl na každém úřadě zřízen styčný koordinátor (většinou podatelna, či matrika) kterému byly zasílány pozvánky na úřednická školení KA1-KA7 Tento styčný koordinátor zasílal pozvánky příslušným úředníkům dle daného tématu a dle daného odboru, kterému toto příslušné téma spadalo. Na základě takto rozeslaných pozvánek se účastníci přihlašovali na kurz.

V případě zastupitelských školení KA6 a KA7 byly pozvánky zasílány přímo všem zastupitelům e-mailem a byli následně telefonicky pozíváni.

Po přihlášení zájemců z jednotlivých obcí byl vytvořen jmenný seznam účastníků a dle GDPR je zazipován s kódem zaslán dodavateli školení, kde byl vytvořen předtisk prezenční listiny, vydány certifikáty a vytištěn daný počet manuálů. Toto je zasláno projektové manažerce, která v daný den konání kurzu vše připravila do školicí místnosti a kontroluje účast osob dle prezenční listiny.

### 6.2 Realizace evidence

Po skončení školení byly účastníkům rozdány certifikáty. Úředníkům osvědčení a zastupitelům potvrzení o absolvování kurzu. Kopie těchto certifikátů jsou zakládány jak v listinné podobě a také v elektronické podobě. Nově zapojení účastníci na prvním kurzu vždy vypsalí monitorovací listy pro evidenci dat.

Po každém uskutečněném kurzu vyplňovali účastníci hodnotící formulář, který obsahoval 12 otázek, tyto byly hodnoceny metodou číselnou - kvantitativní a 4 další otázky v tomto formuláři vedly ke slovnímu ohodnocení pro metodu kvalitativní. Z kvantitativní části byla poté evaluátorem kalkulována celková spokojenost daného účastníka s daným kurzem. Kvalitativní část sloužila jako zpětná vazba převážně pro dodavatele školení a lektora. Na jejím základě byla možnost pro zlepšení kvality dalších kurzů.

Po každém školení byly zaznamenány v elektronické evidenci údaje o daném školení, tzn. pořadí kurzu, datum kurzu + den v týdnu dále je zaznamenán název kurzu, jméno a titul lektora, místo konání školení v jakém se kurzy konaly a také pro kterou skupinu bylo dané téma odškoleno.

Některá témata byla určena např. pro dvě skupiny osob. Po každém školení byl také zaznamenán počet zúčastněných osob na daném školení a průměrná hodnota hodnocení účastníků z každého kurzu.

Tato zprůměrovaná hodnocení účastníků se dále zprůměrují a takto je zjištěna celková průměrná hodnota přínosnosti daného kurzu, jak jej ohodnotili účastníci.

Tato hodnota byla evaluátorem po skončení celé série školení kalkulována na 95% spokojenosti s obdržnými informacemi a celkovým průběhem školení. Toto je dle obr. č. 12 hodnoceno jako vynikající.

## 7. Dopadová evaluace – dotazníkové šetření

Ve finální fázi dopadové, tedy po skončení série všech školení, byla využita metoda kvalitativní evaluace, a to formou dotazníku, kde byli dotázáni účastníci splňující indikátor projektu, tedy ti kteří v projektu splnili účast na 7 školeních a více, na otázky týkající se dopadu získaných informací.

Z těchto odpovědí byl evaluátorem zhodnocen pozitivní dopad získaných informací na využití v praxi, na pracovní pozici a na celkovou kvalitu získaných informací. Zde je přehled otázek a výsledek dotazníkového šetření:

„Využil/a jste informace získané na školeních v praxi?“

Odpověď: ANO 89%, NE 7%, NEVÍM 4%

„Ovlivnila tato školení jakkoli pozitivně Vaši pracovní pozici?“

Odpověď: ANO 63%, NE 33%, NEVÍM 4%

„Hodnotíte celkovou kvalitu získaných informací jako dobrou?“

Odpověď: ANO 96%, NE 4%, NEVÍM 0%

Kalitativně tedy můžeme posoudit procentuelní úspěšnost pozitivních odpovědí „ANO,,v tomto řebříčku následovně v obrázku č. 12

procentuální hodnocení pozitivních odpovědí „ANO,,	
%	hodnocení
nad 90%	vynikající
nad 70%	velmi dobré
nad 50 %	dobré
nad 30%	průměrné
méně než 30%	špatné

Obrázek č. 12

Takto můžeme tedy posoudit největšího procentuelního zastoupení pozitivních odpovědí „ANO,, následovně: Využití získaných informací s 89% úspěšností je respondenty hodnoceno jako velmi dobré.

Dále pozitivní ovlivnění pracovní pozice respondentů s 63% úspěšností jako dobré.

Nakonec také neméně důležité hodnocení kvality získaných informací hodnotilo 96% pozitivně odpovědí „ANO,, a můžeme tedy dle přehledu obrázku č. 8 hodnotit jako vynikající.

## 8. Shrnutí projektu

Na základě procesní kvantitativní evaluace byla vyhodnocena spokojenost účastníků s kurzy, jejich kvalitou a získanými informacemi úspěšností 95%, což je vynikající výsledek.

Na základě dopadové evaluace dotazníkovým šetřením byl zjištěn následný dopad, neboli efekt získaných informací v běžném životě. Ve všech třech bodech – otázkách byly zjištěny velmi kladné výsledky u dotazovaných účastníků. Nejlépe byla hodnocena kvalita získaných informací s kladným hodnocením 96%, dále je velkým úspěchem také využití získaných informací v praxi u 89% respondentů, což hodnotíme jako velmi dobré.

Školení plnilo funkci nejen vzdělávací, ale také velmi důležitou funkci teambuildingu, což příznivě zapůsobilo na celkovou spolupráci správních úřadů obcí našich mikroregionu a také jednotlivých úředníků v rámci daného úřadu, zlepšilo kooperaci, účastníci kurzů se vzájemně poznali, což hodnotí velmi příznivě a mimo jiné kurzy působily rozbitím stereotypní úřednické práce.

Největší zájem o školení měli uvolnění zastupitelé, tzn. starostové a místostarostové, všichni se aktivně zúčastňovali kurzů. Z počtu 11 zapojených starostů a místostarostů většina z nich splnila indikátor projektu, tj. min. 40 hodin školení, tzn. více než 7 školení, a někteří z nich dokonce výrazně tento limit překročili.

Nejmenší zájem o školení byl ze skupiny neuvolněných opozičních zastupitelů. Střední zájem jevíli běžní úředníci.

Při školeních byla velmi důležitá komunikace mezi lektorem a účastníky, proto byla evaluátorem použita metoda tzv. počátečního navázání komunikace s lektorem, toto poté vedlo účastníky kurzů k lepší komunikaci lektorem. Zvýšilo se tím procento dotazů na jednotlivých kurzech a tím i lepší odezva a informovanost.

Systémovou změnou k lepšímu v celém tomto projektu je výrazné zlepšení komunikace jak mezi úředníky na daných úřadech, tak také mezi úřady a obcemi vzájemně, jelikož účastníci z šesti zapojených obcí se na kurzech vzájemně poznali a zjistili, že řeší na úřadech stejné problémy a otázky. Obecní úřady a městské úřady našeho mikroregionu tedy nyní spolu více komunikují a v případě potřeby projednání nejasností na jednom úřadě, kontaktují další úřad v našem

mikroregionu. Kurzy tedy zafungovaly mimo získání informací také jako team building.

Účastníci projektu byli také evaluátorem ústně dotazováni v průběhu projektu, zda by chtěli v případném příštím projektu vzdělávání něco změnit. U žen zde byl markantní zájem o více témat měkkých znalostí – asertivita, komunikace atd. U mužů byl zase naopak větší zájem o témata tvrdých znalostí jako je např. právo, legislativa.



## Seznam obrázků:

- Obr. č. 1 Přehled počtu témat a jejich opakování
- Obr. č. 2 Rozpis počtu školicích dnů
- Obr. č. 3 Rozpis témat ke klíčovým aktivitám KA1-KA5
- Obr. č. 4 Rozpis témat ke klíčovým aktivitám KA6-KA7
- Obr. č. 5 Časový harmonogram
- Obr. č. 6 Kalendářní seznam
- Obr. č. 7 Evaluační formulář proseního kvantitativního hodnocení
- Obr. č. 8 Přehled kvantitativního hodnocení všech účastníků
- Obr. č. 9 Evaluační formulář procesního kvalitativního hodnocení
- Obr. č. 10 Zpětný evaluační formulář dopadové kvalitativní evaluace
- Obr. č. 11 Přehled číselné a procentuelní účasti na školeních
- Obr. č. 12 Procentuální hodnocení pozitivních odpovědí