KÚJ

Posláním KÚJ je zabezpečovat nezbytné činnosti nutné pro chod celé organizace a poskytovat servis ústředním orgánům Junáka. Kancelář ústředí Junáka tvoří profesionální zázemí Junáka.

O CO SE JEDNÁ?	Vaše sebehodnocení, při kterém si můžete zjistit, jak na tom jste, díky tomu lépe poznat svoje silné a slabé stránky a vědět, na co se zaměřit ve svém dalším rozvoji.
KDO SE HODNOCENÍ ÚČASTÍ?	Zaměstnanci KÚJ.
CO SE HODNOTÍ?	Poslední kalendářní rok.
JAK SE HODNOTÍ? *–Hodně slabé* *–Slabé* *–Dobré* *–Hodně dobré*	U každé otázky (kritéria) se volí jedna ze čtyř odpovědí. Na prvním řádku je nejslabší odpověď, na posledním řádku odpověď nejlepší. Nemůžete si zvolit takovou odpověď, pokud nesplňujete vše, co je v ní napsáno.
JAK DLOUHO TO MÁ TRVAT?	Cca 1–3 hodiny.
JAK SI USNADNIT HODNOCENÍ?	Udělejte si hodnocení každý sám za sebe (tzv. individuální hodnocení) ve skautISu a – kde se shodnete, tam máte rovnou odpověď, kde se neshodnete, tam může následovat kratší či větší diskuse.
K DOTAZNÍKU?	Pojmy, které si zaslouží nějaké doplňující vysvětlení, jsou podtrženy a jsou vysvětleny na konci dotazníku. U drobně se lišících odpovědí je **tučným** písmem označeno, v čem je hlavní rozdíl.
CO PO HODNOCENÍ?	› Zadej výsledky do skautISu (*http://is.skaut.cz*). › Prohlédněte si vaše výsledky ve formě grafů či doporučení. › S pomocí pracovního listu „Jak dál?“ si určete, na co se příští rok s KÚJ zaměřit.
VÍCE INFORMACÍ?	*www.skaut.cz/kvalita* nebo ptej na *kvalita@skaut.cz*

2016_1

1. Velikost a obsazení KÚJ

Kvalitní KÚJ má obsazené všechny pozice potřebné pro zajištění klíčových oblastí služeb KÚJ, které jsou nezbytné pro efektivní chod organizace nebo které jsou vyžadovány a schváleny pro naplnění strategických záměrů

1.1 VEDOUCÍ KÚJ

- ☐ Pozice vedoucího KÚJ není obsazená nebo má výrazné nedostatky pro zvládání této pracovní pozice.
- ☐ Vedoucí KÚJ má pouze základní znalosti a dovednosti nebo řídí kancelář s nedostatky.
- ☐ Vedoucí KÚJ má dostatečné znalosti, dovednosti pro řízení KÚJ, díky čemuž se mu zpravidla daří dobře řídit KÚJ.
- ☐ Vedoucí KÚJ má dostatečné znalosti, dovednosti a zkušenosti pro řízení KÚJ, díky čemuž se mu daří dobře řídit KÚJ.

1.2 POČET PRACOVNÍKŮ KÚJ

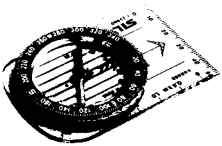
- ☐ Počet pracovníků KÚJ neodpovídá tomu, co se od ní očekává (je buď příliš malá nebo příliš velká).
- ☐ Počet pracovníků KÚJ vykazuje menší nedostatky vůči tomu, co se od ní očekává.
- ☐ Počet pracovníků KÚJ odpovídá tomu, co se od ní očekává, nicméně není to pravidelně revidováno vůči potřebám ústředních orgánů a hnutí.
- ☐ Počet pracovníků KÚJ odpovídá tomu, co se od ní očekává a toto je pravidelně revidováno vůči potřebám ústředních orgánů a hnutí.

1.3 OBSAZENÍ PRACOVNÍCH POZIC

- ☐ KÚJ má po dobu více jak 3 měsíců neobsazenou některou z klíčových pozic (vedení kanceláře, ekonom, účetní, ...).
- ☐ KÚJ má obsazeny klíčové pozice (vedení kanceláře, ekonom, účetní, ...), některé z dalších pracovních pozic jsou více jak 3 měsíce neobsazené.
- ☐ KÚJ má obsazeny všechny pracovní pozice, při jejich předávání dochází k neobsazení na max. 3 měsíce.
- ☐ KÚJ má obsazeny všechny pracovní pozice, předávání pozic a souvisejících agend je zpravidla průběžné bez výpadků.

1.4 DOVEDNOSTI A SCHOPNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

- ☐ Většina pracovních pozic KÚJ není obsazena zaměstnanci s dostatečnými dovednostmi a schopnostmi.
- ☐ Většina pracovních pozic KÚJ je obsazena zaměstnanci s dostatečnými dovednostmi a schopnostmi.
- ☐ Všechny pracovní pozice KÚJ jsou obsazeny zaměstnanci s dostatečnými dovednostmi a schopnostmi.
- ☐ Všechny pracovní pozice KÚJ jsou obsazeny zaměstnanci s dostatečnými dovednostmi, schopnostmi a vnitřní motivací.



2. Rozvoj zaměstnanců

Kvalitní KÚJ se cíleně věnuje rozvoji svých zaměstnanců, aby byli větším přínosem pro KÚJ a aby byl podchycen jejich potenciál pro budoucí spolupráci, funguje předávání zkušeností.

2.1 ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

- ☐ Rozvoj zaměstnanců není v rámci KÚJ nijak řešen.
- ☐ KÚJ podporuje pasivně (na základě iniciativy zaměstnance) osobní rozvoj zaměstnanců a to nahodile a individuálně.
- ☐ KÚJ podporuje aktivně osobní rozvoj zaměstanců.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Je nastaven systém pro soustavný rozvoj zaměstnanců, do kterého se zaměstnanci zapojují.

2.2 PŘEDÁVÁNÍ ZKUŠENOSTÍ

- ☐ Mezi zaměstnanci KÚJ nedochází k předávání zkušeností.
- ☐ Pracovníci si předávají zkušenosti pouze nahodile, intuitivně a individuálně, pro organizovanou výměnu zkušeností není prostor.
- ☐ Většina zkušených zaměstnanců aktivně předává své znalosti ostatním.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Předávání zkušeností je aktivně podporováno (např. existuje systém pro předávání zkušeností).

3. Oceňování a motivace zaměstnanců

Kvalitní KÚJ oceňuje své zaměstnance za jejich práci a motivuje je do další činnosti s využitím všech dostupných nástrojů dle možností (plat, ocenění, nefinanční benefity, ...).

3.1 PLATOVÉ OHODNOCENÍ

- ☐ Platové ohodnocení je nízké, neumožňuje získat kvalitní zaměstnance pro KÚJ.
- ☐ Platové ohodnocení nedosahuje očekávání, převládá pocit nepoměru mezi nároky a platem.
- ☐ U většiny zaměstnanců je platové ohodnocení v souladu s jejich očekáváním.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Platové ohodnocení umožňuje získat na všechny potřebné pozice kvalitní zaměstnance.

3.2 SYSTÉM ODMĚN

- ☐ Zaměstnancům KÚJ nejsou vypláceny žádné odměny nebo jsou vypláceny, ale v nepřiměřené výši či bez vazby k vykonané práci.
- ☐ Zaměstnancům KÚJ jsou vypláceny odměny nahodile, bez předem daných pravidel.
- ☐ KÚJ odměňuje své zaměstnance nad rámec jejich běžné činnosti dle stanovených pravidel.
- ☐ Systém odměn v KÚJ je funkční, využíváný a efektivní. Odměny jsou obvykle vypláceny za dosažení předem stanovených cílů.

3.3 PRACOVNÍ BENEFITY

- ☐ KÚJ neposkytuje svým zaměstnancům žádné pracovní benefity nebo pouze formálně.
- ☐ V KÚJ existuje několik základních pracovních benefitů, nicméně jejich čerpání je omezeno možnostmi KÚJ či neznalostí těchto benefitů.
- ☐ V KÚJ jsou stanoveny pracovní benefity, které mohou zaměstnanci využívat a jsou s nimi seznámeni.
- ☐ V KÚJ jsou pracovní benefity, které jsou zaměstnanci vnímány pozitivně, jsou využívány a jsou motivující.

3.4 DALŠÍ MOTIVACE

- ☐ V KÚJ není využívána jiná motivace než formou platového ocenění či pracovních benefitů.
- ☐ KÚJ používá občas i jinou motivaci než finanční či hmotnou (pochvala, zpětná vazba, ...).
- ☐ KÚJ používá pravidelně jinou motivaci než finanční či hmotnou (pochvala, zpětná vazba, ...).
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Další motivace (nefinanční a nehmotná) je běžnou součástí „firemní“ kultury KÚJ.

4. Atmosféra v KÚJ

Kvalitní KÚJ má motivující skautskou atmosféru, pracuje na posílení týmu KÚJ.

4.1 PRACOVNÍ ATMOSFÉRA

- ☐ Atmosféra v KÚJ je převážně negativní. Zaměstnanci přistupují k práci bez zájmu.
- ☐ V KÚJ dochází k občasným osobním nedorozuměním. Není zde úplně příjemná pracovní atmosféra.
- ☐ V KÚJ je převážně příjemná pracovní atmosféra, většině se zde dobře pracuje.
- ☐ Atmosféra v KÚJ je příjemná a všem se zde dobře pracuje, atmosféra podporuje efektivní činnost KÚJ.

4.2 VZTAHY V KOLEKTIVU

- ☐ Lidem v KÚJ se spolu nedaří komunikovat, často dochází k mezilidským konfliktům.
- ☐ Vztahy v kolektivu jsou většinou formální nebo občas dochází k mezilidským konfliktům.
- ☐ Vztahy v kolektivu jsou zpravidla dobré a přátelské.
- ☐ Vztahy v kolektivu jsou přátelské a bezkonfliktní, zaměstnanci spolu občas rádi tráví i volný čas.

4.3 SPOLUPRÁCE

- ☐ Zaměstnanci KÚJ spolu nespolupracují.
- ☐ V rámci KÚJ spolupracují lidé pouze formálně, z nutnosti nebo pouze s některými lidmi.
- ☐ Spolupráce je na dobré úrovni, dochází ke sdílení informací.
- ☐ Spolupráce mezi jednotlivými zaměstnanci funguje efektivně a na přátelské úrovni. Zaměstnanci rádi pracují v kolektivu.

4.4 SDÍLENÍ INFORMACÍ

- ☐ Zaměstnanci KÚJ spolu nesdílejí žádné informace.
- ☐ Sdílení informací v KÚJ je nahodilé. Zaměstnanci se často nedozví včas potřebné informace.
- ☐ Zaměstnanci KÚJ spolu pravidelně sdílí informace a domlouvají případnou spolupráci.
- ☐ vše z předcházející úrovně + Sdílení informací probíhá napříč organizací a ÚO.

4.5 STABILNÍ KOLEKTIV

- ☐ KÚJ nemá stabilní kolektiv, velice často dochází ke změnám na mnoha pozicích včetně těch klíčových.
- ☐ KÚJ má stabilní jádro kolektivu (klíčové pozice), nicméně dochází často ke změnám ostatních pozic.
- ☐ KÚJ má stabilní jádro kolektivu (klíčové pozice), fluktuace zaměstnanců je zpravidla přirozená (studium, stěhování, mateřská, ...).
- ☐ KÚJ má stabilní kolektiv, fluktuace zaměstnanců je zpravidla přirozená (studium, stěhování, mateřská...) a hodnotí se za delší časové období, zaměstnanci obvykle zůstavají v kontaktu s ústředím a jsou ochotni se zapojit.

5. Spolupráce s dobrovolníky

Kvalitní KÚJ spolupracuje s dobrovolníky, soustavně a systematicky se je snaží zapojovat do své činnosti.

5.1 ROLE DOBROVOLNÍKŮ V KÚJ A PÉČE O NĚ

- ☐ Do aktivit KÚJ nejsou zapojováni v podstatě žádní dobrovolníci, případně není řešena jejich motivace či další spolupráce.
- ☐ KÚJ se dobrovolníkům věnuje pouze formálně či okrajově. Do aktivit KÚJ jsou zapojeni pouze nárazově.
- ☐ Do aktivit KÚJ jsou pravidelně a často zapojováni dobrovolníci, kterým se KÚJ systematicky věnuje (komunikace, zpětná vazba, oceňování, ...).
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Dobrovolníci jsou důležitými a nezbytnými partnery v činnosti KÚJ a opětovně se zapojují do dalších projektů.

5.2 ZÍSKÁVÁNÍ DOBROVOLNÍKŮ

- ☐ Kancelář aktivně nehledá žádné dobrovolníky pro spolupráci na projektech ústředí KÚJ.
- ☐ KÚJ občas oslovuje dobrovolníky s nabídkou spolupráce na projektech ústředí.
- ☐ KÚJ často a při různých příležitostech oslovuje dobrovolníky s nabídkou spolupráce na projektech ústředí.
- ☐ KÚJ systematicky pracuje na získávání dobrovolníků. Vede jejich evidenci a sleduje možnosti spolupráce na projektech ústředí.

6. Pracovní podmínky

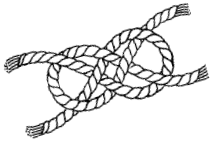
Kvalitní KÚJ poskytuje k práci svých zaměstnanců a dobrovolníků odpovídající pracovní prostředí a prostředky dle možností rozpočtu.

6.1 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

- ☐ Pracovní prostředí v KÚJ je pod běžnou úrovní (čistota, prostor, nábytek, ...).
- ☐ Pracovní prostředí v KÚJ je na běžné úrovni (čistota, prostor, nábytek, ...), nicméně jsou zde nedostatky.
- ☐ Pracovní prostředí v KÚJ je na běžné úrovni (čistota, prostor, nábytek, ...) bez větších nedostatků.
- ☐ Lidé v prostorách KÚJ rádi pracují, prostředí je zde čisté, profesionální a vyhovující potřebám jednotlivců.

6.2 PRACOVNÍ PROSTŘEDKY

- ☐ Pracovní prostředky jsou pro práci zaměstnanců KÚJ nedostačující.
- ☐ Některé pracovní prostředky jsou pro práci zaměstnanců KÚJ nedostačující.
- ☐ Pracovní prostředky jsou dostačující pro práci zaměstnanců KÚJ.
- ☐ Pracovní prostředky v KÚJ jsou na slušné úrovni, dle potřeby jsou obměňovány a funkční.



7. Řízení KÚJ

Kvalitní KÚJ je řízena vedoucím KÚJ dle požadavků a zadání starosty, využívá přitom nástroje pro udržení a rozvoje kvality její činnosti (pracovní náplně, postupy a harmonogramy, ...).

7.1 ORGANIZAČNÍ A ŘÍDÍCÍ STRUKTURA

- ☐ KÚJ nemá jasně definovanou organizační a řídící strukturu.
- ☐ Organizační a řídící struktura je nastavena pouze částečně nebo není zcela funkční.
- ☐ Organizační a řídící struktura je nastavena v celé KÚJ a funguje (včetně projektů).
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Organizační a řídící struktura je jednoduchá, přehledná a přizpůsobuje se aktuálním potřebám.

7.2 SPOLUPRÁCE SE STAROSTOU

- ☐ Vedoucí KÚJ neplní požadavky starosty a nijak jej neinformuje o svých aktivitách a záměrech.
- ☐ Vedoucí KÚJ plní požadavky starosty pouze částečně či formálně, chybí společná shoda nad aktivitami a záměry KÚJ.
- ☐ Vedoucí KÚJ plní požadavky starosty, společně určují či potvrzují aktivity a záměry KÚJ.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + KÚJ aktivně a vstřícně podporuje starostu v jeho činnosti.

7.3 PLÁN KÚJ

- ☐ KÚJ nemá stanoven svůj plán nebo ho má pouze formální.
- ☐ KÚJ má plán své činnosti, plán není ucelený, nenavazuje na plány starosty a VRJ nebo se vůbec nevyhodnocuje.
- ☐ KÚJ má ucelený plán své činnosti, který navazuje na plány starosty a VRJ.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Existuje roční i čtvrtletní plán navazující na dlouhodobé záměry KÚJ, plán je pravidelně vyhodnocován.

7.4 POPIS ČINNOSTÍ A POZIC

- ☐ V KÚJ neexistuje popis činností a pozic nebo existují, ale většina z nich není aktuální.
- ☐ V KÚJ existuje popis činností a pozic pouze na některé pozice nebo některé z nich nejsou aktuální.
- ☐ V KÚJ existuje popis všech činností a pracovních pozic, všechny jsou aktuální.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Existuje funkční a přístupný systém, jak udržovat popisy pracovních činností a pozic aktuální (při předávání pozic, změnách...).

8. Řízení zaměstnanců

Kvalitní KÚJ řídí své zaměstnance prostřednictvím jasně určených nadřízených, dává jim konkrétní zadání práce, používá plány a hodnocení jejich činnosti.

8.1 CÍLE A PLÁNY ZAMĚSTNANCŮ

- ☐ Zaměstnanci KÚJ nemají nastaveny cíle a plány své činnosti nebo jsou pouze formální.
- ☐ Většina zaměstnanců KÚJ má nastaveny cíle a plány své činnosti, nicméně tyto nenavazují na plány starosty, VRJ a KÚJ nebo se na jejich vzniku nepodíleli.
- ☐ Všichni zaměstnanci KÚJ mají nastaveny cíle a plány své činnosti, které navazují na plány starosty, VRJ a KÚJ a na jejichž vzniku se podíleli.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Plány jsou pravidelně vyhodnocovány, využívají se pro odměňování nebo pro zpětnou vazbu zaměstnanců.

8.2 INTERNÍ KOMUNIKACE

- ☐ V KÚJ nejsou nastaveny interní komunikační kanály, neexistují porady či schůzky s vedením, zaměstnancům chybí potřebné informace.
- ☐ V KÚJ se používají komunikační kanály, nicméně zaměstnanci často nedostávají potřebné informace.
- ☐ V KÚJ se používají komunikační kanály vhodným způsobem (pravidelné porady, e-mailová konference, ...).
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Zaměstnanci mají většinou potřebné informace pro jejich činnost a o dění na ústředí Junáka.

8.3 HODNOCENÍ A ZPĚTNÁ VAZBA ZAMĚSTNANCŮ

- ☐ V KÚJ neexistuje hodnocení zaměstnanců nebo se jím vedoucí zaměstnanci nezabývají.
- ☐ V KÚJ existuje hodnocení zaměstnanců, nicméně nedostatečně (ne u všech zaměstnanců, pouze formálně, ...).
- ☐ Hodnocení probíhá systematicky a vhodnou formou (min. 1× ročně) u všech zaměstnanců.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Na hodnocení se podílí i zaměstnanci, výstupy hodnocení jsou zaznamenány a dále se s nimi pracuje.

9. Informační servis

Kvalitní KÚJ poskytuje informační servis pro ústřední orgány, organizace mimo Junáka (státní orgány, zahraničí, ...) a pro členy a jednotky Junáka (poradenství, zpravodajství na křižovatce, balíčky, ...).

9.1 INFORMAČNÍ SERVIS PRO ÚSTŘEDNÍ ORGÁNY

- ☐ KÚJ neposkytuje žádné nebo pouze formální informační služby pro ústřední orgány.
- ☐ Informační služby, které poskytuje KÚJ ústředním orgánům, mají své nedostatky (úroveň, včasnost, ...).
- ☐ KÚJ poskytuje informační servis pro ústřední orgány, který funguje bez vážnějších problémů.
- ☐ KÚJ poskytuje kvalitní, včasný a kompletní informační servis pro ústřední orgány.

9.2 POŽADAVKY STÁTNÍ SPRÁVY

- ☐ KÚJ nereaguje na všechny požadavky státní správy, které jsou požadovány zákonem.
- ☐ KÚJ reaguje alespoň na požadavky státní správy, které jsou požadovány zákonem, v termínech odpovědi či jejich kvalitě jsou větší nedostatky.
- ☐ KÚJ reaguje na požadavky státní správy, které jsou požadovány zákonem, včas a v dostatečné kvalitě.
- ☐ KÚJ reaguje na všechny nezbytné a smysluplné požadavky státní správy včas a ve vysoké kvalitě.

9.3 SERVIS PRO ČLENY A JEDNOTKY

- ☐ KÚJ neposkytuje v podstatě žádné služby pro členy a jednotky.
- ☐ Služby, které poskytuje KÚJ členům a jednotkám, mají své nedostatky (úroveň, včasnost, ...).
- ☐ KÚJ poskytuje standardní servis pro členy a jednotky, který funguje bez vážnějších problémů.
- ☐ KÚJ poskytuje kvalitní a včasný servis pro členy a jednotky.

9.4 SPRÁVA PŘIDĚLENÝCH KOMUNIKAČNÍCH KANÁLŮ

- ☐ KÚJ má přidělené komunikační kanály, které ale nespravuje.
- ☐ KÚJ spravuje přidělené komunikační kanály, nicméně s nedostatky.
- ☐ KÚJ spravuje přidělené komunikační kanály v potřebné kvalitě.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ se systematicky podílí na rozvoji přidělených komunikačních kanálů (pravidelná revize, seznam, ...).

9.5 TVORBA OBSAHU PRO KOMUNIKAČNÍ KANÁLY

- ☐ KÚJ nevytváří ani nevyhledává žádný obsah do komunikačních kanálů.
- ☐ KÚJ vytváří či vyhledává obsah do komunikačních kanálů, nicméně pouze nárazově, náhodně nebo málo.
- ☐ KÚJ cíleně a pravidelně vytváří či vyhledává obsah do komunikačních kanálů.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + Obsah komunikačních kanálů vytvářený KÚJ má zpravidla velkou užitečnost a dobrou kvalitu.

10. Služby pro hnutí

Kvalitní KÚJ zajišťuje požadované a schválené služby pro hnutí (webové zázemí, skautIS, zajištění levnějších služeb, podpora zahraničí, nemovitostí atd.).

10.1 AGENDY KÚJ VE SKAUTISU

- ☐ Agendy zařazené do skautISu KÚJ nespravuje, se systémem se nepracuje.
- ☐ Agendy zařazené do skautISu KÚJ spravuje pouze málo, nepravidelně či neefektivním způsobem.
- ☐ KÚJ vede a pravidelně aktualizuje své agendy ve skautISu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ aktivně spolupracuje na dalších inovacích skautISu pro jeho maximální efektivitu.

10.2 IT SLUŽBY

- ☐ KÚJ neposkytuje IT služby pro hnutí.
- ☐ KÚJ poskytuje IT služby pro hnutí, nicméně tyto služby jsou drahé, zastaralé či nefunkční.
- ☐ KÚJ poskytuje schválené IT služby, které jsou funkční a dostupné pro hnutí.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + IT služby jsou průběžně rozvíjeny, aktualizovány a modernizovány.

10.3 PORADENSTVÍ

- ☐ KÚJ neumí poskytnout a neposkytuje poradenství ve většině oblastí.
- ☐ KÚJ poskytuje poradenské služby, nicméně s nedostatky (dané kapacitou a odborností KÚJ, ne všechny, ne včas, ...).
- ☐ KÚJ poskytuje poradenské služby kvalitně, včas a na odborné úrovni.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Existuje systém, který zjednodušuje poradenství (databáze odpovědí, dostupné metodiky, ...).

10.4 HROMADNĚ ZAJIŠŤOVANÉ SLUŽBY

- ☐ KÚJ nezajišťuje pro hnutí žádné výhodné hromadné služby.
- ☐ KÚJ zajišťuje některé hromadné služby, nicméně ne zcela kvalitně či výhodně.
- ☐ KÚJ zajišťuje některé efektivní hromadné služby dle aktuální potřeby hnutí či vývoje trhu.
- ☐ Vše z předchozí úrovně + KÚJ aktivně vyhledává další možnosti zajištění výhodnějších služeb pro hnutí.

10.5 PODPORA OJ PŘI SPRÁVĚ NEMOVITOSTI

- ☐ V KÚJ není podpora OJ při správě nemovitosti řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Podpora OJ při správě nemovitosti je vedena nedostatečné kvalitě či v neúplném rozsahu.
- ☐ Podpora OJ při správě nemovitosti je vedena v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak správu nemovitosti pro KÚJ i hnutí zjednodušovat.

10.6 ZAHRANIČNÍ AGENDA

- ☐ V KÚJ není zahraniční agenda řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Zahraniční agenda je vedena v nedostatečné kvalitě či v neúplném rozsahu.
- ☐ Zahraniční agenda je vedena v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak zahraniční agendu pro KÚJ i hnutí rozvíjet.

11. Dotace a granty

Kvalitní KÚJ získává dotační prostředky od MŠMT, které využívá a dále přerozděluje nižším organizačním jednotkám, vyhledává, získává a nabízí další dotační a grantové příležitosti vč. fundraisingu.

11.1 ZÍSKÁVÁNÍ DOTACÍ

- ☐ KÚJ nezpracovává projekty na získání dotací nebo podané projekty nesplňují pravidla daná poskytovateli.
- ☐ KÚJ podává projekty, které splňují formální pravidla, ale jsou zpravidla nekvalitní, tudíž neúspěšné.
- ☐ KÚJ podává projekty, které jsou zpravidla kvalitní (zaměření, obsah, grafika).
- ☐ Vše z přecházející úrovně + Projekty jsou na vysoké úrovni a odpovídající potřebám Junáka.

11.2 SPRÁVA DOTACÍ VŮČI POSKYTOVATELŮM

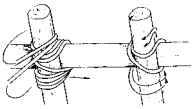
- ☐ KÚJ nedokáže plnit požadavky poskytovatelů dotací, vyúčtování dotací často nedodržuje pravidla a termíny.
- ☐ KÚJ plní požadavky poskytovatelů dotací, vyúčtování obsahuje občas chyby nebo zpoždění, komunikace s nimi je slabá.
- ☐ KÚJ plní požadavky poskytovatelů dotací, vyúčtovává dotace včas a bez chyb, dobře s nimi komunikuje.
- ☐ Vše z přecházející úrovně + KÚJ se snaží aktivně spolupracovat s poskytovateli dotací (úprava pravidel, nasměrování výzev, ...).

11.3 SPRÁVA DOTACÍ VŮČI ORG. JEDNOTKÁM

- ☐ KÚJ nedodržuje při správě dotací stanovená pravidla (chybné formuláře, pozdní platby, nezaslaná rozhodnutí, ...).
- ☐ KÚJ dodržuje při správě dotací stanovená pravidla, dochází k častým chybám, KÚJ špatně komunikuje s org. jednotkami.
- ☐ KÚJ dodržuje při správě dotací stanovená pravidla, dobře komunikuje s org. jednotkami a pomáhá jim při nejasnostech.
- ☐ Vše z přecházející úrovně + KÚJ poskytuje obecnou informační podporu ohledně dotací a usiluje o max. jednoduchost procesu správy dotací.

11.4 VYHLEDÁVÁNÍ NOVÝCH ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

- ☐ KÚJ nové zdroje nevyhledává a využívá je jen příležitostně.
- ☐ KÚJ příležitostně vyhledává nové zdroje; spolupracuje s dalšími činovníky ústředí na zpracování žádostí.
- ☐ KÚJ pravidelně vyhledává nové zdroje, informuje o nich další činovníky ústředí, se kterými spolupracuje při zpracovávání žádostí.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ se věnuje vyhledávání zdrojů systematicky, informuje o vhodných zdrojích nižší jednotky.



12. Servis pro ústřední orgány

Kvalitní KÚJ zajišťuje plnohodnotný a kvalitní servis pro ústřední orgány, jejich pracovní skupiny, odbory a klíčové činovníky (zejména starostu, náčelníky, zpravodaje a vedoucí skupin).

12.1 ZAJIŠTĚNÍ JEDNÁNÍ NJ

- ☐ KÚJ nespolupracuje na přípravě jednání NJ nebo jej zajišťuje ve velmi špatné kvalitě.
- ☐ KÚJ zajišťuje standardní servis pro NJ, nicméně jsou zde vážnější nedostatky (termíny, zázemí, kvalita, ...).
- ☐ KÚJ zajišťuje standardní servis pro NJ bez vážnějších nedostatků.
- ☐ KÚJ zajišťuje kvalitní a plnohodnotný servis dle požadavků a potřeb NJ, které je se službami spokojeno.

12.2 ZAJIŠTĚNÍ JEDNÁNÍ VRJ

- ☐ KÚJ nespolupracuje na přípravě jednání VRJ nebo jej zajišťuje ve velmi špatné kvalitě.
- ☐ KÚJ zajišťuje standardní servis pro VRJ, nicméně jsou zde vážnější nedostatky (termíny, zázemí, kvalita, ...).
- ☐ KÚJ zajišťuje standardní servis pro VRJ bez vážnějších nedostatků.
- ☐ KÚJ zajišťuje kvalitní a plnohodnotný servis dle požadavků a potřeb VRJ, která je se službami spokojena.

12.3 DALŠÍ POŽADAVKY ÚSTŘEDNÍCH ORGÁNŮ

- ☐ Další požadavky ústředních orgánů nejsou ze strany KÚJ plněny.
- ☐ Požadavky ústředních orgánů nejsou vyřizovány včas či kvalitně nebo až po urgencích.
- ☐ Požadavky ústředních orgánů jsou vyřizovány včas a v potřebné kvalitě.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Ústřední orgány jsou spokojeny s úrovní služeb KÚJ v zajištění jejich požadavků.

12.4 POŽADAVKY ZPRAVODAJŮ VRJ

- ☐ Požadavky zpravodajů VRJ nejsou vyřizovány.
- ☐ Požadavky zpravodajů nejsou vyřizovány včas a kvalitně.
- ☐ Požadavky zpravodajů jsou vyřizovány standardně dle možností KÚJ.
- ☐ Požadavky zpravodajů VRJ jsou vyřizovány včas a v potřebné kvalitě.

13. Podpora pro projekty a akce

Kvalitní KÚJ poskytuje profesionální podporu pro vybrané projekty a akce (nový program, skautské století, některé celostátní akce, ...).

13.1 SPOLUPRÁCE KÚJ S PROJEKTY A AKCEMI

- ☐ KÚJ nespolupracuje s projekty a akcemi či ve spolupráci jsou vážné problémy.
- ☐ V rámci KÚJ je spolupráce s projekty nebo akcemi náhodná, dle aktuální potřeby obou stran.
- ☐ KÚJ spolupracuje podle potřeb a v dostatečné kvalitě s projekty a akcemi.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ vyhledává a rozvíjí cesty, jak tuto spolupráci zlepšovat a zjednodušovat (manuály...).

13.2 PROFESIONÁLNÍ PODPORA PRO PROJEKTY A AKCE

- ☐ Na určené akce nebo projekty neposkytuje KÚJ své zázemí.
- ☐ KÚJ poskytuje zázemí na vybrané projekty a akce, nicméně tato služba má své nedostatky.
- ☐ KÚJ poskytuje své zázemí vybraným projektům a akcím v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ vyhledává a rozvíjí cesty, jak zázemí projektů a akcí dále rozvíjet a zlepšovat.

14. Vnímání KÚJ

Kvalitní KÚJ je vnímána hnutím jako užitečná a potřebná služba Junáku, členové jsou spokojeni s úrovní služeb KÚJ.

14.1 SPOKOJENOST ÚSTŘEDNÍCH ORGÁNŮ

- ☐ KÚJ je vnímána ústředními orgány negativně, vnímají ji jako nepotřebnou.
- ☐ Ústřední orgány vnímají KÚJ jako potřebnou, nicméně nemalá část jejích služeb je vnímána negativně.
- ☐ Ústřední orgány vnímají KÚJ jako potřebnou, většina služeb je vnímána pozitivně.
- ☐ Ústřední orgány jsou spokojeni s úrovní poskytovaných služeb KÚJ.

14.2 SPOKOJENOST ČLENŮ ORGANIZACE

- ☐ KÚJ má velmi špatnou pověst u členů hnutí.
- ☐ Hnutí vnímá KÚJ jako potřebnou, nicméně nemalá část jejích služeb je vnímána negativně.
- ☐ Hnutí vnímá KÚJ jako potřebnou, většina služeb je vnímána pozitivně.
- ☐ KÚJ má dobrou pověst. Členy je vnímána jako potřebná a profesionální služba rychle a kvalitně reagující na její potřeby.

15. Dostupnost a reaktivita KÚJ

Kvalitní KÚJ vyřizuje požadavky z hnutí spolehlivě a v rozumném termínu; členové hnutí o KÚJ ví a nemají problém ji v případě potřeby kontaktovat.

15.1 VČASNOST ODPOVĚDÍ

- ☐ KÚJ odpovídá na dotazy členů organizace hodně pozdě nebo vůbec.
- ☐ KÚJ odpovídá v nejzazším možném termínu nebo až na urgenci odesílatele.
- ☐ KÚJ odpovídá na všechny dotazy včas nebo v přiměřeném časovém termínu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Existuje systém pro zajištění včasné odpovědi.

15.2 KVALITA ODPOVĚDÍ

- ☐ Odpovědi KÚJ obsahují zásadní nedostatky.
- ☐ Odpovědi KÚJ nejsou vždy dostatečné (neúplné, nekvalitní, nepřehledné, ...).
- ☐ Odpovědi KÚJ neobsahují žádné větší nedostatky (úplnost, kvalita, přehledné, ...).
- ☐ Odpovědi KÚJ jsou kvalitní, profesionální, zodpovídající vše dle požadavků odesílatele.

15.3 DOSTUPNOST KANCELÁŘE

- ☐ Zaměstnanci a služby KÚJ jsou většinou obtížně dostupní (nevhodně zvolená či neznámá pracovní doba, kontakty, ...).
- ☐ Zaměstnanci a služby KÚJ jsou občas obtížně dostupní (nevhodně zvolená či neznámá pracovní doba, kontakty, ...).
- ☐ Zaměstnanci a služby KÚJ jsou dostupní (známá a vhodně zvolená pracovní doba, známé kontakty, ...).
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ vychází vstříc individuálním potřebám členů, kteří se na ni obrací se svými požadavky.

16. Ekonomická agenda

Kvalitní KÚJ vede bezvadnou ekonomickou, mzdovou a personální agendu a to pro Junáka jako celek i pro projekty, akce a orgány spadající pod ústředí Junáka.

16.1 ÚČETNICTVÍ

- ☐ Účetnictví je vedeno, ale často se vyskytují závažná pochybení.
- ☐ Účetnictví je vedeno v souladu se zákonnými požadavky.
- ☐ Účetnictví je vedeno v souladu se zákonnými požadavky, výstupy jsou přehledné pro ústřední orgány, kterým jsou pravidelně dodávány.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Účetnictví pravidelně prochází interní a externí kontrolou bez zjištění vážnějších pochybení.

16.2 MZDOVÁ A PERSONÁLNÍ AGENDA

- ☐ Mzdová a personální agenda je vedena, ale často se vyskytují závažná pochybení.
- ☐ Mzdová a personální agenda je vedena v souladu se zákonnými požadavky.
- ☐ Mzdová a personální agenda je vedena průběžně a v souladu se zákonnými požadavky.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Existuje fungující systém, který mzdovou a personální agendu zjednodušuje či zkvalitňuje (docházkový systém...).

16.3 ČERPÁNÍ ROZPOČTU

- ☐ Čerpání rozpočtu není sledováno nebo pouze na konci roku.
- ☐ Čerpání rozpočtu je sledováno pouze nárazově či náhodně.
- ☐ Čerpání rozpočtu je průběžně a pravidelně sledováno a komunikováno příslušným správcům rozpočtových kapitol.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Ústřední orgány jsou pravidelně informovány o čerpání rozpočtu.

16.4 HOSPODAŘENÍ AKCÍ A PROJEKTŮ

- ☐ Akce nemá rozpočet, výsledek hospodaření končí schodkem či nejsou dodržena dotační pravidla.
- ☐ Akce mají rozpočet, nekončí schodkem, jsou dodržena dotační pravidla, nicméně doklady bývají dodávány pozdě či jsou nekompletní.
- ☐ Akce mají rozpočet, nekončí schodkem, jsou dodržena dotační pravidla, doklady bývají dodávány včas a jsou kompletní.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Před začátkem akce jsou nastavena pravidla mezi vedením akce a KÚJ.

17. Administrativní agendy Junáka

Kvalitní KÚJ pečlivě vede agendy spadající pod ústředí Junáka (agenda kvalifikací a kurzů, registrace, spisovna předpisů, archivace, ...).

17.1 AGENDA VZDĚLÁVÁNÍ

- ☐ V KÚJ není agenda vzdělávání řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Agenda vzdělávání je vedena nedostatečné kvalitě či v neúplném rozsahu.
- ☐ Agenda vzdělávání je vedena v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak agendu vzdělávání pro KÚJ i hnutí zjednodušovat.

17.2 REGISTRACE A ORGANIZAČNÍ AGENDA

- ☐ V KÚJ není registrace a organizační agenda řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Agenda registrace a organizační agenda je vedena nedostatečně kvalitně či v neúplném rozsahu.
- ☐ Agenda registrace a organizační agenda je vedena v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak registraci a organizační agendu pro KÚJ i hnutí zjednodušovat.

17.3 SPISOVNA PŘEDPISŮ

- ☐ V KÚJ není spisovna řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Spisovna je vedena nedostatečné kvalitě či v neúplném rozsahu.
- ☐ Spisovna je vedena v potřebné kvalitě a rozsahu.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak spisovnu pro KÚJ i hnutí zjednodušovat.

17.4 SPISOVÁ SLUŽBA A ARCHIVACE

- ☐ V KÚJ není spisová služba a archivace řešena, je reagováno pouze na dílčí požadavky v této oblasti.
- ☐ Spisová služba a archivace jsou vedeny v nedostatečné kvalitě, neúplném rozsahu nebo nepravidelně.
- ☐ Spisová služba a archivace je vedena v potřebné kvalitě, rozsahu a pravidelně.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + KÚJ hledá cesty, jak spisové služby a archivace pro KÚJ zjednodušovat.

18. Zázemí KÚJ

Kvalitní KÚJ má dostatečné zázemí pro zajišťování svých služeb (kancelář, technické zázemí pro poskytované služby a ústřední orgány, ...).

18.1 PROSTORY KÚJ

- ☐ KÚJ nemá vhodné prostory pro vykonávání své činnosti.
- ☐ Prostory KÚJ částečně splňují požadavky na pracovní prostředí.
- ☐ Prostory KÚJ jsou dostatečně velké a vyhovují pracovní činnosti organizace.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Prostory jsou dostupné pro hnutí a mají zajištěnou budoucnost.

18.2 TECHNICKÉ ZÁZEMÍ

- ☐ KÚJ nemá dostatečné technické zázemí pro vykonávání své činnosti.
- ☐ Technické vybavení KÚJ je často nefunkční a zastaralé.
- ☐ KÚJ má plně funkční, kvalitní technické vybavení, které potřebuje k vykonávání své činnosti.
- ☐ Vše z předcházející úrovně + Technické vybavení je pravidelně obměňováno a jde dopředu s technickým pokrokem.

VYSVĚTLIVKY KE KRITÉRIÍM

(vysvětlované pojmy jsou v dotazníku označeny podtržením)

1.1 VEDOUCÍ KÚJ	Pokud je pozice vedoucí KÚJ obsazena někým pouze nouzově (formálně, dočasně, ...), bere se jako neobsazená pozice
1.3 OBSAZENÍ PRACOVNÍCH POZIC	**Klíčovou pozicí** se rozumí: vedení kanceláře, ekonom, účetní
2.1 ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ	Systémem pro soustavný rozvoj se rozumí např. pravidelné diskuse nad rozvojem zaměstnanců při ročním hodnocení
4.5 STABILNÍ KOLEKTIV	**Zůstat v kolektivu** = můžeme se na ně obrátit, jsou ochotni pomoci, KÚJ je zve na akce
5.1 ROLE DOBROVOLNÍKŮ V KÚJ A PÉČE O NĚ	Odbory se do tohoto hodnocení nepočítají
5.2 ZÍSKÁVÁNÍ DOBROVOLNÍKŮ	**Projekty KÚJ** = projekty odborů, celostátní akce (HelpDesk, Elixír, ÚLŠ, ...)
6.2 PRACOVNÍ PROSTŘEDKY	**Pracovními prostředky** se myslí např. počítače, telefony, internetová síť, kuchyňka atd.
9.4 SPRÁVA PŘIDĚLENÝCH KOMUNIKAČNÍCH KANÁLŮ	**Komunikační kanály** = e-mailová konference, křižovatka, balíčky ústředí, balíčky pro nové vůdce, facebook, výroční zpráva, ...
10.2 IT SLUŽBY	**IT služby** = skautIS, G Apps, ESO, domény, weby pro odbory, ...
10.3 PORADENSTVÍ	**Poradenství** = v oblasti nemovitostí, práva, státní správy, ...
10.4 HROMADNĚ ZAJIŠŤOVANÉ SLUŽBY	Např. hromandé bankovní služby, pojištění, energie
10.5 PODPORA OJ PŘI SPRÁVĚ NEMOVITOSTI	**Podpora** = metodiky, možnosti finanční pomoci (dotace, fond nemovitosti, ...), právní pomoc, předávání know-how, technická pomoc, ...
10.6 ZAHRANIČNÍ AGENDA	**Zahraniční agenda** = zasílání informací do hnutí, zprostředkování materiálů, kontaktů , možnost zúčastnit se či pomáhat při zahraničních akcích nebo seminářích, ...
13.1 SPOLUPRÁCE KÚJ S PROJEKTY A AKCEMI	**Příklady akcí:** Mikulášský víkend, Jamboree, Obrok, Elixír, Helpdesk, ...
13.2 PROFESIONÁLNÍ PODPORA PRO PROJEKTY A AKCE	**Profesionální podporou** se myslí podpora dobrovolnických akcí a projektů ze strany zaměstanců KÚJ (právník, účetní, asistent, ...)
18.2 TECHNICKÉ ZÁZEMÍ	**Technickým zázemím** např. počítače, tiskárny, telefony, internetová síť, kancelářské vybavení atd.