



## ŘÁD č. Řd-007

### Strategické řízení

4. vydání ze dne: 18. 5. 2018  
Účinnost od: 18. 5. 2018

Skartační znak: A  
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		
	MUDr. Eleni Mikušková	náměstek léčebné péče		
	Ing. Tomáš Uvízl	ekonomický náměstek		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



# Strategické řízení

(Řád č. Řd-007, 4. vydání ze dne 18. 5. 2018)

---

## 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1.1 Účel

1.1.1 Organizační norma stanoví systém strategického řízení Fakultní nemocnice Olomouc za účelem realizace rozvojových záměrů dlouhodobější povahy.

### 1.2 Závaznost

1.2.1 Tato organizační norma je závazná pro vedení FNOL a vedoucí zaměstnance zdravotnických i nezdravotnických pracovišť FNOL.

### 1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

## 2 VYMEZENÍ POJMŮ

### 2.1 Zkratky

<b>FNOL</b>	Fakultní nemocnice Olomouc
<b>OG</b>	Odborný garant
<b>ON</b>	Organizační norma

### 2.2 Definice

2.2.1 *Strategické řízení* – zahrnuje aktivity zaměřené na udržování dlouhodobého souladu mezi posláním FNOL, jejími dlouhodobými cíli a disponibilními zdroji a rovněž mezi FNOL a prostředím, v němž organizace existuje. Strategické řízení je proces tvorby a realizace rozvojových záměrů dlouhodobější povahy zásadního významu pro rozvoj FNOL.

2.2.2 *Strategie FNOL* – dokument, který stanoví na základě analýz celkovou vizi, strategické cíle a strategické operace (podcíle) k dosažení těchto cílů.

2.2.3 *Strategický tým* - členové vrcholového managementu FNOL, kteří formulují jednotlivé části strategie a realizují strategické řízení. Strategický tým je veden ředitelem FNOL. Jeho členy jsou náměstci.

2.2.4 *Strategické období* – časový úsek, na který je strategie zpracována, v podmínkách FNOL 5 let.

### 2.3 Odborné funkce

2.3.1 Správce strategie FNOL – metodický, koordinační a odborný garant strategie FNOL, který je ustanoven ředitelem FNOL.

## 3 VLASTNÍ TEXT

### 3.1 Obsah a struktura strategie FNOL

3.1.1 **Analýza okolí** – obsahuje analýzu okolí, tj. část dostupného regionu v závislosti na



# Strategické řízení

(Řád č. Řd-007, 4. vydání ze dne 18. 5. 2018)

příslušné struktury odborností, analýzu vědeckotechnického rozvoje, tj. zajištění ekonomicky efektivních aplikací základního výzkumu do praxe v diagnostických a léčebných metodách a přístrojovém vybavení. Analýza regionu – odráží postavení FNOL v návaznosti na demografický vývoj, energetické a ekologické podmínky regionu. Tato část strategie musí analyzovat v souvislostech ekonomický a právní systém a jeho očekávaný vývoj. Uvedený dokument je interním dokumentem ředitele FNOL a vrcholového vedení nemocnice.

- 3.1.2 **SWOT analýza** - analýza příležitostí, hrozeb, silných a slabých stránek – reálná analýza současné situace, klasifikace hrozeb a odvození příležitostí k efektivnímu fungování a plnění základního poslání nemocnice. Uvedený dokument je interním dokumentem ředitele FNOL a vrcholového vedení nemocnice.
- 3.1.3 **Formulace specifických předností** – formulace takových osobitých předností, které FNOL odlišují od jiných zdravotnických zařízení. Uvedené formulace jsou předmětem stanovených strategických cílů FNOL.
- 3.1.4 **Vize** – základní představa o budoucí podobě, vývoji a fungování FNOL.
- 3.1.5 **Formulace strategických cílů** – cílem je stav, kterého má být ve stanoveném časovém horizontu dosaženo. Cíle se vztahují na oblast diagnostické, léčebné a ošetrovatelské péče, zajištění podmínek jak materiálně-technických, tak provozních a investičních k dosažení základního předmětu činnosti, cíle k vytváření ekonomického efektu, cíle zaměřené na zaměstnance (viz příloha č. 1).

## 3.2 Zpracování strategie

- 3.2.1 Jmenování strategického týmu a správce strategie – ustanovení jmenovacími dekrety, seznámení s náplní činnosti a kompetencemi. Rozhodnutí o personálním složení a jmenování, resp. odvolání provádí ředitel FNOL.
- 3.2.2 Analýzy (dle bodu 3.1.1 a 3.1.2) zpracují a předloží členové strategického týmu správci strategie. Na jednání strategického týmu jsou projednány a uzavřeny analytické podklady a na základě návrhů příslušných členů strategického týmu je naformulována správce strategie vize a strategické cíle. Členové strategického týmu zpracují strategické operace dle okruhu řídicí působnosti. Správce strategie zpracuje návrh strategie.
- 3.2.3 Návrh strategie FNOL je projednáván a schválen na poradě vedení FNOL. Ředitelem schválená strategie FNOL je vydána jako veřejný dokument pro všechny zaměstnance FNOL v režimu řízené dokumentace a to na období 5 let. Uvedená schválená strategie je součástí přílohy č. 2 Řd-007 a je dostupná na Altus portálu.
- 3.2.4 V rámci strategického řízení se provádí periodické, věcné a termínové hodnocení strategických činností, strategických cílů a konzistentnosti strategických operací jako celku a to minimálně 1 x ročně. V případě neplnění jsou přijímána rozhodnutí o korekčních opatřeních a dílčích úpravách strategických operací. Odpovědný pracovník za plnění bodu 3.2.4. je správce strategie.
- 3.2.5 Strategie FNOL je revidována a aktualizována jedenkrát ročně na jednání strategického týmu. Vždy na konci 5 – letého období je revokována předchozí strategie nemocnice.
- 3.2.6 Za plnění schválených strategických operací odpovídají vedoucí příslušných strategických operací, kteří písemně podávají zprávu a to minimálně 1 x ročně o stavu a dodržování harmonogramu správci strategie. Termín plnění stanovuje správce strategie.

## 3.3 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.3.1 Tato ON nestanovuje žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.



# Strategické řízení

(Řád č. Řd-007, 4. vydání ze dne 18. 5. 2018)

---

## 3.4 Další odborní garanti

3.4.1 Tato ON nemá další odborné guaranty.

## 4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

### 4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Nejsou.

### 4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001 Organizační řád

### 4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nezavádí žádné dokumenty.

## 5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **18. 5. 2018**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 3. vydání ze dne 1. 12. 2011.

5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejídná ustanovení nejsou stanovena.

### 5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Strategické cíle

Příloha č. 2 Strategické cíle 2014 - 2020