



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020

Příloha 2 – doplňující informace k IMPLEMENTAČNÍMU PLÁNU PRO STRATEGICKÝ CÍL 4



Verze k 30. 11. 2016

Obsah

Specifický cíl 4.1 Implementace služebního zákona	3
Specifický cíl 4.2 Řízení a rozvoj lidských zdrojů ve správních úřadech	12
Specifický cíl 4.3 Rozvoj lidských zdrojů územních samosprávných celků.....	17
Specifický cíl 4.4 Rozvoj řízení lidských zdrojů v Policii ČR.....	19

Specifický cíl 4.1

Implementace zákona o státní službě

Informace k implementačnímu plánu (kapitola 1. IP)

Kontext vzniku

Zákon o státní službě byl definitivně schválen Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR dne 24. října 2014, kdy poslanci o vráceném zákonu hlasovali znovu a Poslanecká sněmovna setrvala většinou 123 hlasů na vráceném zákonu.

Plné účinnosti nabývá zákon o státní službě dne **1. ledna 2015** (§ 207). Ustanovení § 13, 184 až 187, 202 a 206 zákona o státní službě však nabývají účinnosti již dnem vyhlášení; zákon o státní službě byl vyhlášen ve Sbírce zákonů dne 6. listopadu 2014 jako zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“).

Doprovodný zákon k zákonu o státní službě, tj. zákon č. 250/2014 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě, nabývá účinnosti dne 1. ledna 2015.

In concreto dnem vyhlášení nabývají účinnosti ustanovení zákona o státní službě

- zakládající kompetence Ministerstvu vnitra včetně vzniku Sekce pro státní službu a zřízení služebních míst náměstka pro státní službu a personálního ředitele sekce pro státní službu,
- týkající se systemizace služebních míst a systemizace pracovních míst s tím, že první systemizace se provede k 1. 7. 2015,
- o náměstkovi pro státní službu a výběrovém řízení na tuto funkci spolu s ustanovením o personálním řediteli sekce pro státní službu a výběrovém řízení na tuto funkci,
- stanovící, že stávající vedoucí správních úřadů se ze zákona stávají vedoucími služebních úřadů,
- na základě nichž vznikají služební místa státních tajemníků na ministerstvech a na Úřadu vlády.

Dále se dnem vyhlášení zákona zrušuje Generální ředitelství státní služby a zrušují se všechny zákony, popřípadě části zákonů, které souvisely se zákonem č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců, včetně tohoto zákona samotného.

Gestorem tohoto specifického cíle je **Ministerstvo vnitra** a na jeho naplňování se budou spolupodílet zejména resorty práce a sociálních věcí, financí, školství, mládeže a tělovýchovy. Přípravná činnost Ministerstva vnitra se ale neobejde bez intenzivních konzultací s ostatními ústředními orgány státní správy a dalšími správními úřady, které z hlediska institucionálního budou spadat do režimu státní služby, odborovými organizacemi, regulátory a kontrolními úřady a dalšími institucemi majícími specifické postavení založené právní normou (Úřad na ochranu osobních údajů apod.).

Předložený implementační plán není vyčerpávajícím přehledem úkolů a kroků, které stojí jak před Ministerstvem vnitra, tak před ostatními relevantními aktéry implementace zákona o státní službě.

Za účelem vytvoření podmínek pro zvládnutí implementačních kroků byla s účinností od 1. října 2014 v organizační struktuře Ministerstva vnitra vytvořena **Sekce pro přípravu státní služby**.

Odhadovaná **dobu nastavení a implementace** dle níže rozpracovaného harmonogramu musí v první řadě reflektovat zákonné lhůty, nicméně pro vyhodnocování tohoto implementačního programu je navrženo referenční období **3 let**.

Pro doplnění – realizace **SC 4.1 byla zahájena na Ministerstvu vnitra dnem 1. října 2014 (vytvořením Sekce pro přípravu státní služby)** a pro monitoring naplnění cílů obsažených v tomto dokumentu je **rozhodné datum 31. prosince 2017**.

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2.)

Specifický cíl 4.1 Implementace zákona o státní službě bude založen na těchto základních pilířích (oblastech) uvedených v pořadí dle relevance:

1. pilíř **Prezentace** věcného i právního řešení **zákona o státní službě a jeho implementačního procesu** (včetně prosazování prováděcích předpisů) **vůči Evropské komisi**.

2. pilíř **Organizace a systemizace**: zejména pak analýza počtů zaměstnanců a vytvoření jednotných pravidel pro tvorbu organizačních struktur ve správních úřadech a návrh první a druhé systemizace předkládané ke schválení vládě (s účinností k 1. 7. 2015 a k 1. 1. 2016). Stanovení organizačních struktur služebních úřadů.

3. pilíř **Pokračování legislativního procesu – vydání prováděcích právních předpisů**: v důsledku převedení agendy státní služby z Úřadu vlády České republiky na Ministerstvo vnitra, se Ministerstvo vnitra stalo gestorem 12 prováděcích právních předpisů; zbývající prováděcí právní předpisy (naplnění 6 zmocňovacích ustanovení) jsou v gesci jiných resortů – *in concreto* jde zejména o zabezpečení legislativního procesu a vydání prováděcích právních předpisů.

4. pilíř **Řízení ve věci státní služby (příprava na rozhodování ve věcech služebního poměru)**: příprava systému správního řízení (pro ilustraci např. o otázkách přijetí do služebního poměru, zařazení na služební místo, jmenování na služební místo představeného, odměňování, změně služebního poměru, skončení služebního poměru). **Kárná odpovědnost**: otázky projednávání kárných provinění – potřeba nastavení systému, metodika, vznik kárných komisí, instanční souvztažnosti apod.

5. pilíř **Činnosti, které nemají charakter správního řízení**: odborné řízení činností, na něž se nevztahují ustanovení o řízení ve věcech státní služby. **Výběrová řízení**: v začátku naprostá relevance v otázce výběru náměstka pro státní službu, dále pak metodika výběrových řízení jak na služební místa představených, tak na místa řadová. Vyřešení **situace vedoucích služebních úřadů**, kteří jsou ve služebním poměru dnem vyhlášení zákona o státní službě.

6. pilíř **Vzdělávání státních zaměstnanců a úřednická zkouška**: vytvoření systému vzdělávání státních zaměstnanců; nastavení systému, tvorba metodik a zajištění běžného chodu úřednických zkoušek.

7. pilíř **Informační systém o státní službě**: Informační systém o státní službě podle § 180 ve smyslu § 203 zákona o státní službě byl zprovozněn dne 1. 7. 2015; v rámci této první etapy informačního systému byly vytvořeny celkem 4 moduly, a to Rejstřík státních zaměstnanců; Evidence obsazovaných služebních míst; Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku; Evidence provedených úřednických zkoušek. Do konce roku 2016 bude zprovozněn modul pro systemizaci a organizaci, vedení statistik a reportingu. Zajištění komplexního provozu informačního systému po 1. lednu 2017.

Bližší informace k jednotlivým realizovaným aktivitám

1. Prezentace věcného i právního řešení zákona o státní službě a jeho implementačního procesu (včetně prosazování prováděcích předpisů) vůči Evropské komisi

- a. Koordinace postupu přípravy na jednání s EK.
- b. Příprava argumentace pro prezentaci zákona o státní službě naplňující požadavky EK pro stabilizaci státní služby vyjádřené zjednodušeně v doporučeních Rady k Národnímu programu reforem (CSR - Country Specific Recommendations).
- c. Jednání s EK, prezentace nově schválené právní úpravy a plánu přípravy na její praktickou aplikaci.

2. Organizace a systemizace

- a. Vypracování metodického pokynu k přípravě první systemizace služebních a pracovních míst.
- b. Příprava návrhu první systemizace správních / služebních úřadů ke schválení vládou (s účinností od 1. července 2015).
- c. Stanovení organizačních struktur správních úřadů (s účinností od 1. července 2015).
- d. Vyhodnocení účinnosti první systemizace a prvních organizačních struktur správních úřadů podle zákona o státní službě pro provedení následné zpřesňující systemizace ve smyslu § 184 odst. 3 zákona o státní službě.

3. Vydání prováděcích právních předpisů

- a. Inicie legislativních prací, určení gestorů, vytvoření *ad hoc* pracovních skupin dle typu podzákoného předpisu.
- b. Zabezpečení legislativního procesu u prováděcích právních předpisů k zákonu o státní službě, změny stávajících podzákoných předpisů. Vydání nových prováděcích právních předpisů.
- c. Revize vydaných podzákoných předpisů, změny v případě potřeby.

4. Řízení ve věcech státní služby

- a. Administrace správního řízení, pohyb spisů apod.
- b. Příprava vzorů rozhodnutí a jiných písemných úkonů služebních orgánů, například vzory rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, zařazení na služební místo, jmenování na služební místo představeného, odměňování, změně služebního poměru, skončení služebního poměru, vzory rozhodnutí o kárném provinění a ve věcech stížností.
- c. Odborné řízení rozhodování ve věci státní služby.
- d. Zabezpečení vzniku kárných komisí I. stupně a II. stupně (odvolací kárné komise) – nominace členů kárných komisí, zabezpečení vzniku sekretariátů kárné komise I. a II. stupně, návrh jednacích řádů kárných komisí, oběh spisů.
- e. Proškolení služebních orgánů a představených v oblasti rozhodování podle zákona o státní službě a poskytnutí metodických materiálů (dle možností).

5. Činnosti, které nemají charakter správního řízení

- a. Vyhlášení výběrového řízení a jmenování náměstka pro státní službu.
- b. Vyhlášení výběrového řízení a jmenování personálního ředitele sekce pro státní službu.
- c. Postavení a řešení situace těch, kteří se stanou *ex lege* vedoucími služebních úřadů.
- d. Vyhlášení výběrových řízení a jmenování státních tajemníků na ministerstvech a na Úřadu vlády.
- e. Příprava metodického pokynu na základě schválené systemizace k řešení postavení dosavadních zaměstnanců ve správních úřadech, vzory žádostí o přijetí do služebního poměru a správní rozhodování o jejich přijetí/nepřijetí apod. Samotný „převod“ zaměstnanců.
- f. Vyhlášení a provádění prvních výběrových řízení na místa představených (§ 186 odst. 4 a § 188 odst. 6 zákona o státní službě).
- g. Příprava metodického pokynu o přijímání nových státních zaměstnanců a o výběrových řízeních po 1. červenci 2015.
- h. Nastavení pravidel metodické, koordinační a kontrolní role mezi sekcí pro státní službu a služebními orgány (prakticky zejména s personálními útvary služebních úřadů).
- i. Služební předpisy – metodická pomoc a koordinační role při tvorbě těchto předpisů a při novelizaci stávajících vnitřních předpisů, resp. jejich uvedení do souladu se zákonem o státní službě.
- j. Proškolení služebních orgánů a představených v oblasti provádění činnosti podle zákona o státní službě a poskytnutí metodických materiálů (dle možností).
- k. Příprava standardizovaných formulářů a vzorů dokumentů k ostatním nesprávním činnostem [např. služební hodnocení - § 13 odst. 1 písm. c)].

6. Vzdělávání státních zaměstnanců a úřednická zkouška

- a. Příprava na provedení úřednických zkoušek – obecné části, nastavení způsobu zabezpečení písemného ověření znalosti, příprava obsahových náležitostí testu apod.
- b. Příprava na provedení zvláštní části úřednické zkoušky – od způsobu zabezpečení, přes obsahové náležitosti, vytváření zkušebních komisí podle § 37 zákona o státní službě – výběr členů, jejich jmenování apod.
- c. Zabezpečení přihlašování, průběhu a hodnocení úřednické zkoušky.
- d. Příprava rámcových pravidel vzdělávání státních zaměstnanců (analogicky k Pravidlům vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech), změna usnesení vlády č. 1542 ze dne 30. listopadu 2005.

7. Informační systém o státní službě

- a. Vybudování první etapy informačního systému umožňujícího alespoň centrální evidenci volných služebních míst, vyhlašování výběrových řízení, evidenci státních zaměstnanců zařazených mimo výkon služby a další související funkcionality.
- b. Analýza nezbytných funkcionalit druhé etapy Informačního systému o státní službě (provedení ISSS).
- c. Vybudování a komplexní provoz informačního systému (první a druhá etapa).

Informace k harmonogramu realizace a gesci

Realizace veškerých aktivit souvisejících s plněním výše uvedených úkolů se váže na přípravné období (před účinností zákona o státní službě) a první období účinnosti zákona o státní službě **s referenčním obdobím monitorování** aktivit dle tohoto implementačního plánu v délce trvání 2 let, tj. od 1. ledna 2015 **do 31. prosince 2017**.

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
S termínem realizace ihned:			
1. Jednání s EK	ihned	Koordinace postupu přípravy na jednání s EK.	MV (S MV)
1. Jednání s EK	ihned	Příprava argumentace pro obhajobu zákona o státní službě.	MV (S MV) ve spolupráci s MMR, MPSV, MF a ÚV
1. Jednání s EK	dle dispozic EK	Vyjednávání s EK.	MV, MMR, ÚV
3. Vydání prováděcích předpisů (iniciace leg. procesu)	15. 11. 2014	Iniciace legislativních prací, určení gestorů, vytvoření ad hoc konzultačních týmů dle typu podzákonného předpisu.	MV (OL)
Vyhlášení – 31. 12. 2014			
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 4. 5. 2015	Nařízení vlády o oborech státní služby (§ 5 odst. 2 zákona o státní službě)	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost:	Nařízení vlády o pravidlech pro organizaci služebního úřadu [§ 205 písm. a) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 15. 4. 2015	Vyhláška o vzoru průkazu státního zaměstnance pověřeného vykonávat ve služebních úřadech kontrolu ve služebních vztazích státních zaměstnanců (§ 13 odst. 7 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Nařízení vlády o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladu sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby [§ 205 písm. b) a c) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Nařízení vlády o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu... [§ 205 písm. d) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS) ve spolupráci s MLP
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Vyhláška o podrobnostech úřednické zkoušky (§ 41 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Nařízení vlády o dalších případech, ve kterých lze přijmout osobu do služebního poměru na dobu určitou (§ 21 odst. 3 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Nařízení vlády o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat (§ 104 odst. 3).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 7. 2015	Nařízení vlády o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky (§ 36 odst. 4 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 1. 2015	Nařízení vlády o platových poměrech státních zaměstnanců	MPSV, MF
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 1. 1. 2015	Nařízení vlády o katalogu správních činností (§ 145 odst. 2).	MPSV, MF

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 23. 10. 2015	Vyhláška o stanovení diplomatických a konzulárních hodností a postupu při jejich přiznávání a propůjčování (§ 8 odst. 2).	MZV
3. Prováděcí předpisy	Účinnost: 15. 7. 2015	Vyhláška o zkoušce z českého jazyka pro žadatele o přijetí do služebního poměru, kteří nejsou státními občany České republiky (§ 25 odst. 2).	MSMT
4. Rozhodování ve věci státní služby	30. 6. 2015	Administrace správního řízení, oběh spisů apod.	Správní úřady, MV (SSS)
4. Rozhodování ve věci státní služby	30. 6. 2015	Příprava vzorů rozhodnutí a jiných písemných úkonů služebních orgánů, například vzory rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, zařazení na služební místo, jmenování na služební místo představeného, odměňování, změně služebního poměru, skončení služebního poměru, vzory rozhodnutí o kárném provinění a ve věcech stížností.	MV (SSS), Služební úřady
5. Výběrová řízení, jmenování představených	2/2015 (jmenování)	Vyhlášení a realizace výběrového řízení na náměstka pro státní službu, příprava relevantních dokumentů pro jeho jmenování vládou, a vyhlášení výběrového řízení a jmenování personálního ředitele sekce pro státní službu.	MV (SSS)
5. Metodika, výkladová stanoviska	11/ 2015	Řešení situace vedoucích služebních úřadů, kterými se stávají ex lege vedoucí správních úřadů dnem vyhlášení zákona	MV (SSS)
5. Výběrová řízení, jmenování představených	2/ 2015	Vyhlášení výběrových řízení a jmenování státních tajemníků v ministerstvech a v Úřadu vlády.	jednotlivé resorty a ÚV
7. První etapa IS	30. 6. 2015	Vybudování první etapy informačního systému umožňujícího alespoň centrální evidenci volných míst, vyhlašování výběrových řízení, evidenci státních zaměstnanců zařazených mimo výkon služby a další související funkcionality.	MV (úsek IT)
Od 1. ledna 2015 do 30. června 2015 (přípravná fáze)			
2. Odborné řízení, organizace, systemizace	1/2015	Vypracování metodického pokynu k přípravě první systemizace služebních míst.	MV (SSS)
2. Systemizace	30. 6. 2015 (pro finalizaci systemizací po schválení vládou)	Příprava návrhu první systemizace správních / služebních úřadů ke schválení vládou (s účinností od 1. července 2015).	MV (SSS) ve spolupráci s MF a příslušnými služebními úřady
2. Organizace služebních úřadů	30. 6. 2015	Stanovení organizačních struktur služebních úřadů (s účinností od 1. července 2015)	Služební úřady, MV (SSS)
4. Výkladová stanoviska	30. 6. 2015	Odborné řízení rozhodování ve věci státní služby.	MV (SSS)
4. Rozhodování ve věci státní služby	30. 6. 2015	Zabezpečení vzniku kárných komisí I. stupně a II. stupně (odvolací kárné komise) – nominace členů kárných komisí, zabezpečení vzniku sekretariátů kárné komise I. a II. stupně, návrh jednacích řádů kárných komisí, oběh spisů.	Služební úřady, MV (SSS)

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
4. Rozhodování ve věci státní služby	průběžně	Proškolení služebních orgánů a představených v oblasti rozhodování podle zákona o státní službě a poskytnutí metodických materiálů (dle možností).	Služební úřady, MV (SSS)
5. „Převod“ zaměstnanců	30. 4. 2015	Příprava metodického pokynu k řešení postavení dosavadních zaměstnanců ve správních úřadech, vzory žádostí o přijetí do služebního poměru a správní rozhodování o jejich přijetí/nepřijetí apod.	MV (SSS), služební úřady
5. Výběrová řízení a přijímání nových zaměstnanců	30. 6. 2015	Příprava metodického pokynu o přijímání nových zaměstnanců a o výběrových řízeních po 1. červenci 2015.	Služební úřady, MV (SSS)
5. Odborné řízení	30. 6. 2015	Nastavení pravidel metodické a koordinační role/spolupráce mezi sekcí pro státní službu a služebními orgány (prakticky zejména s personálními útvary služebních úřadů).	MV (SSS), služební úřady
5. Služební předpisy	30. 6. 2015	Služební předpisy – metodická pomoc a koordinační role při tvorbě těchto předpisů a při novelizaci stávajících vnitřních předpisů, resp. jejich uvedení do souladu se zákonem o státní službě.	MV (SSS)
5. Odborné řízení	průběžně	Proškolení služebních orgánů a představených v oblasti provádění personálních činností podle zákona o státní službě a poskytnutí metodických materiálů (dle možností).	MV (SSS)
5. Odborné řízení	30. 6. 2015	Příprava standardizovaných formulářů a vzorů dokumentů k ostatním činnostem (např. služební hodnocení).	MV (SSS)
6. Úřednické zkoušky	30. 6. 2015	Příprava na provedení úřednických zkoušek – obecné části, nastavení způsobu zabezpečení písemného ověření znalosti, příprava obsahových náležitostí testu apod.	MV (SSS)
6. Úřednické zkoušky	30. 6. 2015	Příprava na provedení zvláštní části úřednické zkoušky – od způsobu zabezpečení, přes obsahové náležitosti, vytváření zkušebních komisí podle § 37 zákona o státní službě – identifikace členů, jejich jmenování apod.	Ústřední správní úřady ve spolupráci se služebními úřady
6. Úřednické zkoušky	30. 6. 2015	Zabezpečení přihlašování a průběhu úřednické zkoušky.	MV (SSS)
6. Vzdělávání státních zaměstnanců	31. 8. 2015	Příprava rámcových pravidel vzdělávání státních zaměstnanců	MV (SSS)
7. IS	ihned	Analýza nezbytných funkcionalit Informačního systému o státní službě (provedení ISSS).	MV (SSS + úsek IT)
Od 1. července 2015 do 31. prosince 2017			
2. Systemizace	30. 10. 2015	Vyhodnocení účinnosti první systemizace a prvních organizačních struktur správních úřadů podle zákona o státní službě pro provedení následné zpřesňující systemizace ve smyslu § 184 odst. 3 zákona o státní službě.	MV (SSS) ve spolupráci s MF a příslušnými služebními úřady

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
3. Prováděcí předpisy	průběžně, dle potřeby	Revize vydaných podzákonných předpisů – koordinace, ve spolupráci s gestory prováděcích předpisů.	MV (OL, SSS), MPSV, MF, MZV, MŠMT
5. „Převod“ zaměstnanců	31. 8. 2015	„Převod“ zaměstnanců - vedoucí zaměstnanci se za podmínek § 188 zákona o státní službě stávají dnem 1. 7. 2015 představenými, do 31. 8. 2015 složí služební slib.	Služební úřady
5. „Převod“ zaměstnanců	31. 12. 2015	Převod zaměstnanců - do 31. 8. 2015 dosavadní zaměstnanci splňující podmínky pro vstup do státní služby dle § 190 zákona o státní službě podají žádost o přijetí do služebního poměru a do konce roku 2015 budou na základě této žádosti zařazeni na služební místo.	Služební úřady
5. Výběrová řízení, jmenování představených	30. 6. 2016	Výběrová řízení na místa představených - do 31. 12. 2015 budou vyhlášena výběrová řízení na služební místa náměstků pro řízení sekce nebo ředitelů sekce, která se dokončí zpravidla do 30. 6. 2016. Obdoba vedoucí služebních úřadů (§ 186 zákona o státní službě).	Služební úřady, MV (SSS)
5. Výběrová řízení, jmenování představených	30. 6. 2017	Na služební místa ředitelů odborů a vedoucích oddělení se vyhlásí výběrová řízení do 30. 6. 2016 a budou dokončena zpravidla do 30. 6. 2017, jmenování představených.	Služební úřady
7. IS	31. 12. 2016	Vybudování a provoz informačního systému – druhá etapa	MV (úsek IT)

Informace k rozpočtu (kapitola 3.)

Pro oba cíle byl výpočet konstruován jako orientační, vychází z průměrného přepočteného stavu zaměstnanců pouze na MV, náklady jsou vypočítány ze 14. platové třídy včetně osobního příplatku 18 % a odvodů ve výši 35%. Jeden úvazek lze rozdělit mezi více zaměstnanců a tedy i více úvazků.

Rovněž orientačně byl stanoven odborný odhad na zpracování analýz. Částky budou průběžně upřesňovány.

Informace k rizikům implementace (kapitola 6.)

V danou chvíli lze identifikovat následující aktuální rizika, resp. nejbližší nutné kroky:

I. Příprava prováděcích předpisů

Zákon o státní službě obsahuje zmocnění k vydání 18 prováděcích právních předpisů (některé příbuzné úpravy je možné sloučit). Z výsledků jednání zástupců Ministerstva vnitra a Ministerstva práce a sociálních věcí vyplynulo, že 12 těchto předpisů je v gesci Ministerstva vnitra, 4 v gesci Ministerstva práce a sociálních věcí (Ministerstvo práce a sociálních věcí však předpokládá spojení prováděcích předpisů týkajících se platových poměrů do jednoho nařízení vlády), 1 předpis je pak v gesci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a 1 předpis v gesci Ministerstva zahraničních věcí. Ministerstvo vnitra obeslalo zainteresované resorty se žádostí o nominaci zástupců do pracovních skupin, které vzniknou k přípravě jednotlivých prováděcích předpisů.

Prováděcí právní nabyly účinnosti do 1. července 2015 (výjimkou je vyhláška, kterou se stanoví vzor služebního průkazu). Nejnaléhavější byla příprava nařízení vlády, kterým se stanoví obory služby (gesce MV), nařízení vlády, kterým se stanoví pravidla pro organizaci služebního úřadu (gesce MV) a nařízení vlády, kterým se stanoví katalog správních činností, jejich zařazení podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do jednotlivých platových tříd. Přijetí těchto nařízení vlády bylo nezbytným předpokladem pro přípravu první systemizace služebních a pracovních míst ke dni 1. července 2015. I u ostatních prováděcích předpisů byl naléhavý zájem na tom, aby nabyly účinnosti co nejdříve, neboť již od vyhlášení zákona existovala skupina státních zaměstnanců ve služebním poměru, jejichž právní poměry bylo třeba upravit.

II. Jednání s Komisí

Z hlediska EK je zákon o státní službě součástí procesu tzv. evropského semestru, v jehož rámci se každoročně vydávají specifická doporučení Rady k Národnímu programu reform (CSR – Country Specific Recommendations). Rizikem v této souvislosti bylo pozastavení čerpání prostředků ze strukturálních fondů v novém programovém období 2014 - 2020, pokud zákonem nastavený systém státní služby nebude ze strany EK vnímán jako záruka, že státní správa ČR bude stabilní, odpolitizovaná a profesionální.

III. Výběrová řízení na náměstka ministra vnitra pro státní službu, personálního ředitele sekce státní služby a státní tajemníky

Obsazení těchto pozic bylo klíčové pro provádění dalších úkonů podle zákona o státní službě. V případě, že by jejich výběr byl úspěšně zpochybněn, ohrozilo by to rozhodování o žádostech o přijetí do služebního poměru podle § 193 zákona o státní službě a neexistovaly by služební orgány ve vztahu k osobám, kterým vznikne služební poměr ze zákona. Jen náměstek pro státní službu může jmenovat státní tajemníky a je rovněž služebním orgánem vůči vedoucímu služebního úřadu, který nemá nadřízený služební úřad.

Specifický cíl 4.2

Řízení a rozvoj lidských zdrojů ve správních úřadech

Informace k implementačnímu plánu (kapitola 1. IP)

Personální procesy – navržené pro implementaci jako podstatné

1. **pilíř: personální plánování** - vytváření a analýza pracovních míst, organizace a systemizace pracovních míst;
2. **pilíř: nábor a přijímání zaměstnanců** - získávání zaměstnanců, výběrová řízení adaptační proces a jeho vyhodnocení - vychází z platné pracovněprávní legislativy pro příslušnou oblast veřejné správy;
3. **pilíř: hodnocení zaměstnanců** – pravidelné, průběžné (vychází z plnění úkolů správních úřadů a pracovního hodnocení zpracovaného přímým nadřízeným, se stanovením cílů pro další období a zpětné vazby od hodnoceného);
4. **pilíř: vzdělávání zaměstnanců** – vstupní, průběžné a další vzdělávání vychází z indikátorů pro sledování výkonu úřadu z pohledu plnění úkolů a z hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců;
5. **pilíř: motivace a odměňování** – benefity, tarifní a mimotarifní složky platu, jiné formy motivace a odměňování, (vychází z platné legislativy, hodnocení pracovního výkonu a schváleného rozpočtu);
6. **pilíř: pracovní práva a povinnosti**, - definování nástrojů pro vytváření, pracovní práva a povinnosti, definování základních vnitřních předpisů v pracovněprávní oblasti, dodržování právních i vnitřních předpisů a pracovních povinností, interních předpisů jednotlivých správních úřadů;
7. **pilíř: pracovní podmínky a BOZP** - pracovní vztahy, vytváření rovných podmínek, sladění rodinného a osobního života s pracovněprávními vztahy, vytváření pozitivního pracovního klimatu, předcházení krizovým situacím;
8. **pilíř: technické zajištění personálních činností při řízení lidských zdrojů ve správních úřadech, nastavení personálního controllingu** – nastavení nástrojů řízení LZ, zajištění vhodného SW a HW vybavení, vzdělávání personalistů, definování jednoznačně porovnatelných personálních ukazatelů, sdílení dobré praxe, benchmarking.

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

Bližší informace k jednotlivým aktivitám

1. Realizace analýz současného stavu personálních procesů

- a. stanovení gestora (v rámci MV) za celkové měření (včetně sběru dat) a vyhodnocení stavu personálních procesů správních úřadů
- b. stanovení orgánů správních úřadů, které budou podléhat implementaci, včetně stanovení útvarů odpovědných za dodání dat v rámci hierarchie jednotlivých orgánů veřejné moci
- c. zpracování analýzy současného stavu personálních procesů ve správních úřadech¹ s přihlédnutím ke zhodnocení stavu personálních procesů ve správních úřadech v ČR,

¹ Spolupráce s partnery (resorty) při zpracovávání analýzy.

a zhodnocení současného stavu nastavených personálních procesů ve VS používaných v zahraničí, zejména pak v zemích EU; součástí bude také zhodnocení odborné základny výkonu veřejné správy a návrh její možné reformy a posílení

Jde zejména o využití aktuálních existujících analytických materiálů a uplatňovaných procesech vzniklých v jednotlivých oblastech personálních činností a o jejich případné doplnění ve věcech, které nebyly předmětem dosavadních zjišťování či sběru dat- z úrovně Úřadu vlády ČR a příslušných resortů. Budou využity jak pro rozšíření osvědčených postupů do personálních činností ostatních správních úřadů, tak i pro analyzování nedostatků při praktické realizaci personálních procesů.

2. Návrh nastavení relevantních personálních procesů ve správních úřadech²

- a. návržení řešení k nastavení relevantních personálních procesů ve správních úřadech na základě provedené analýzy
 - i. upřesnění popř. úprava obsahu definovaných pilířů pro relevantní personální procesy ve správních úřadech
 - ii. definitivní stanovení indikátorů pro relevantní personální procesy ve správních úřadech v rámci jednotlivých definovaných pilířů (včetně zajištění adekvátního ICT vybavení (SW i HW), revize a úprava vzdělávacích systémů, tvorba interních dokumentů k jednotlivým pilířům)
 - iii. stanovení harmonogramu implementace navržených změn v personálních procesech ve správních úřadech, včetně milníků pro sběr dat, které poslouží jako podklad pro zpracování Evaluační zprávy dle jednotlivých pilířů personálních procesů a návržení systému tzv. zpětné vazby při negativním vývoji v rámci jednotlivých pilířů např. zhoršení hodnoty indikátorů, zhoršení pozice ČR v mezinárodním srovnání a srovnání se zeměmi EU, či při neplnění úkolů ze strategických dokumentů
 - iv. definitivní stanovení harmonogramu plnění nastavených změn personálních procesů ve správních úřadech včetně podoby „výstupů pro zpracování Evaluační zprávy dle jednotlivých pilířů personálních procesů ve veřejné správě za stanovené období“ a termínů jejího zpracování a předložení vládě k projednání
- b. zpracování návrhu nastavení systému personálních procesů
- c. zhodnocení a posouzení potřeby úpravy legislativních předpisů pro vybrané nastavení personálních procesů
- d. rozhodnutí o způsobu financování navrženého řešení nastavení personálních procesů ve správních úřadech

Bude řešeno v období do konce roku 2015 v rámci Strategického cíle 4 Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě a při provázání se specifickým cílem 4.1 Implementace služebního zákona a implementačního plánu k tomuto specifickému cíli a jeho 2. pilíři Reforma personalistiky.

3. Navržení způsobu implementace navrženého řešení

- a. případná příprava úpravy legislativních předpisů pro vybrané nastavení personálních procesů ve správních úřadech
- b. zpracování návrhu usnesení vlády k navrženému nastavení personálních procesů ve správních úřadech dle jednotlivých pilířů (bude zahrnovat i úkol tvorby metodiky) a jeho předložení vládě ke schválení

² Taktéž.

- c. tvorba metodik k vybranému řešení k jednotlivým pilířům personálních procesů

Bude řešeno v období do konce roku 2016 v souladu se Strategickým cílem 4 Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě a při provázání se specifickým cílem 4.1 Implementace služebního zákona a implementačního plánu k tomuto specifickému cíli a jeho 2. pilíři Reforma personalistiky. Spočívá v nastavení podstatných personálních procesů ve správních úřadech podle zákoníku práce a v dalším období v návaznosti na vyhodnocení efektivity nastavených procesů podle aktuální potřeby.

4. Implementace navrženého řešení

- a. Seznámení vedoucích zaměstnanců správních úřadů se schválenými postupy při zavádění personálních procesů ve správních úřadech dle jednotlivých pilířů, vytvoření systému vzdělávání personalistů a liniových manažerů dle jednotlivých pilířů.
- b. Metodická podpora realizátorům nastavujícím personální procesy dle jednotlivých pilířů při jejich implementaci.
- c. Sběr dat a pravidelné zpracování „Evaluačních zpráv dle jednotlivých pilířů personálních procesů a návrh opatření za dané období“- v rámci této zprávy bude provedeno hodnocení dopadů, nákladů a přínosů ex post po dvou letech fungování nastavených personálních procesů ve správních úřadech. Termíny zpracování průběžných zpráv budou nastaveny v souladu se specifickým cílem 4.1.
- d. Předložení Evaluační zprávy vládě ke schválení. Bude předložena v souladu se specifickým cílem 4.1.

5. Tvorba vnitřních systémů vzdělávání či koncepcí/strategií vzdělávání a realizace vzdělávacích aktivit

- a. Tvorba nových či úprava stávajících vnitřních systémů vzdělávání či koncepcí/strategií vzdělávání v jednotlivých správních úřadech v návaznosti na Rámcová pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech.
- b. Realizace vzdělávacích aktivit na jednotlivých správních úřadech v souladu s Rámcovými pravidly vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech.

Bližší informace k výstupům

Realizace analýz současného stavu personálních procesů

Cílem analýzy, uvedené v hierarchické struktuře prací tohoto IP, je mimo jiné popsat negativní dopady, které má skutečnost, že v ČR jsou personální procesy ve veřejné správě závislé především na osvěcenosti a osobní zainteresovanosti vedoucích zaměstnanců veřejné správy. Analýza má také porovnat systém relevantních personálních procesů ve správních úřadech, uplatňovaný v ostatních zemích (zejména EU), za účelem převzetí vhodných schémat postupů při jejich nastavování ve správních úřadech v ČR. Současně se očekává jejich porovnání s aktuálně existujícím stavem personálních procesů ve správních úřadech v ČR, který je postaven na 8 pilířích a vyhodnocení jejich účelnosti. Za tímto účelem je navrhována následující podoba analýzy s následujícími kapitolami:

- zhodnocení současného stavu personálních procesů ve správních úřadech v ČR (existence a dopady)
- zhodnocení relevantních personálních procesů ve VS v zahraničí včetně „best practice“ ze zahraničí, zejména pak zemí EU, „best practice“ z organizace veřejné správy (zákon č. 312/2002 Sb.)

- závěry a doporučení pro nastavení relevantních personálních procesů ve správních úřadech v podmínkách ČR, včetně SWOT

Výsledky analýzy budou sloužit jako podklad pro navržení systému opatření pro implementaci relevantních personálních procesů ve správních úřadech v ČR. Analýza by neměla přesáhnout 50 stran textu.

Návrh nastavení personálních procesů ve správních úřadech

Návrh nastavení relevantních personálních procesů ve správních úřadech dle nastavených pilířů by měl zahrnovat kompletní posouzení obsahu jednotlivých pilířů měření a hodnocení, stanovení indikátorů, milníků, i navržení zpětné vazby při negativním vývoji jednoho z hodnocených kritérií, aby tak bylo možné následně rozhodnout o nutnosti legislativního zpracování vybraného řešení, stejně jako o způsobu jeho financování. Za tímto účelem je navrhována následující podoba návrhu:

- definice cílů a obsahů jednotlivých pilířů, včetně identifikace kritérií pro evaluaci
- stanovení harmonogramů a etap implementace jednotlivých pilířů
- stanovení milníků pro sběr dat, včetně nastavení systému „zpětné vazby“ při negativním vývoji hodnocených kritérií
- stanovení konkrétních termínů pro jednotlivé vyhodnocování etap plnění SC 4.2
- stanovení systému průběžné aktualizace po zavedení systému či v průběhu implementace, ať už v cílech, obsahu nebo kritériích

Návrh by neměl přesáhnout 80 stran textu.

Navržení způsobu implementace navrženého řešení

Cílem implementace relevantních personálních procesů ve státní správě v ČR je vytvoření efektivně fungujícího jednotného systému všech podstatných personálních procesů státní správy. Metodika by ke každému pilíři neměla přesáhnout 30 stran textu.

Implementace navrženého řešení

Představení navrženého řešení relevantních personálních procesů ve státní správě vedoucím zaměstnancům institucí státní správy, prezentace schválených postupů při zavádění personálních procesů ve správních úřadech dle jednotlivých pilířů.

Vytvoření systému vzdělávání pro zaměstnance personálních útvarů a liniové manažery institucí veřejné správy, dle jednotlivých pilířů a kompetencí stanovených v systemizaci.

Metodická podpora realizátorům nastavujícím personální procesy dle jednotlivých pilířů při jejich implementaci.

Sběr dat a pravidelné zpracování „Evaluačních zpráv dle jednotlivých pilířů personálních procesů a návrh opatření za dané období“- v rámci této zprávy bude provedeno **vyhodnocení indikátorů všech osmi pilířů**, hodnocení dopadů, nákladů a přínosů ex post po dvou letech fungování nastavených personálních procesů ve správních úřadech.

Cílem Evaluační zprávy je monitorovat implementaci relevantních personálních procesů ve veřejné správě v průběhu delšího časového období a navrhopvat další kroky pro zefektivnění řízení lidských zdrojů. Zpráva by neměla přesáhnout 80 stran textu.

Tvorba vnitřních systémů vzdělávání či koncepcí/strategií vzdělávání a realizace vzdělávacích aktivit

V rámci opatření správní úřady zpracují aktualizace stávajících vnitřních systémů vzdělávání nebo v případě jejich dosavadní neexistence zpracují nové interní systémy vzdělávání, a to v závislosti na Rámcová pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech. Zároveň mohou zpracovat interní koncepci nebo strategii vzdělávání. Součástí tohoto opatření je rovněž realizace vzdělávacích aktivit na jednotlivých správních úřadech v souladu s Rámcovými pravidly vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech.

Specifický cíl 4.3

Rozvoj lidských zdrojů územních samosprávných celků

Informace k implementačnímu plánu (kapitola 1. IP)

Postupy územních samosprávných celků v oblasti řízení lidských zdrojů (pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků a jejich vzdělávání především) upravuje primárně zákon č. 312/ 2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále také zákon o úřednících) a subsidiárně pak zákoník práce.

Gestorem tohoto specifického cíle je Ministerstvo vnitra a na jeho naplňování se budou spolupodílet zejména ústřední orgány státní správy, gestoři vybraných správních činností, územní samosprávné celky, které v rámci tohoto specifického cíle budou realizovat vlastní individuální projekty.

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

Bližší informace k jednotlivým aktivitám

- 1. Vytvoření vzdělávacích programů pro úředníky územních samosprávných celků, zaměřené na správní činnosti vykonávané územními samosprávnými celky v přenesené působnosti**
 - a. Stanovení koordinátora vzdělávání úředníků ÚSC, oslovení spolupracujících subjektů - garantů správních činností, krajských úřadů a obcí, vytvoření pracovních týmů.
 - b. Definování struktury vzdělávacího programu, nastavení základních parametrů, výběr správních činností, pro něž budou zpracovány vzdělávací programy
 - c. Vytvoření vzdělávacích programů pro vybrané správní činnosti, zpracování metodických materiálů

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude realizována jako projekt Ministerstva vnitra. Aktivita bude zaměřena na vytvoření vzdělávacích programů (studijních opor) pro vzdělávání úředníků ÚSC ve vybraných správních činnostech vykonávaných v přenesené působnosti. V rámci realizace budou vytvořeny pracovní týmy, které ve spolupráci s gestory jednotlivých správních činností nadefinují struktury vzdělávacích programů a zpracují tyto programy pro vybrané správní činnosti. Součástí realizace bude i tvorba příslušných metodických materiálů pro školitele.

Gestor: Ministerstvo vnitra, ÚSÚ dle vybraných správních činností

Spolugestor: ÚSÚ, ÚSC

Časová náročnost: 2020

Výstup: Zpracované vzdělávací programy a metodické materiály.

- 2. Přezkoumání právních předpisů konkretizujících postupy (procesy) zákona o úřednících a souvisejících právních předpisů za účelem zvýšení kvality a efektivity akreditace vzdělávacích programů, vzdělávacích institucí a tím i vzdělávání úředníků**

- a. Koncepční práce na přezkoumání právních předpisů pro řízení lidských zdrojů ÚSC se zaměřením na procesy v oblasti vzdělávání nejen úředníků, ale i neúředníků.

- b. Předložení návrhu výstupů z provedeného přezkoumání k posouzení a případné přípravě novel k projednání ve vládě a zákonodárných orgánech.

Stručný popis aktivity: Z přezkoumání právních předpisů souvisejících se vzděláváním úředníků územních samosprávných celků vzejde možná potřeba přípravy novely zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících ÚSC, dále pak i vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků ÚSC a vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC. Součástí legislativních prací se předpokládá především úprava nastavení procesů akreditace a uznávání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC a dále standardizace postupů akreditační komise při akreditování vzdělávacích programů průběžného vzdělávání pro úředníky ÚSC.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Spolugestor: ÚSC

Časová náročnost: 2017 - 2019

Výstup: Návrhy změn právních předpisů s upravenými procesy akreditace a uznávání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC, standardizace postupů akreditační komise při akreditování vzdělávacích programů průběžného vzdělávání pro úředníky ÚSC.

3. Zvýšení výkonu a efektivity územní veřejné správy prostřednictvím vzdělávání a řízení lidských zdrojů ÚSC

- a. Zpracování individuálních projektů
- b. Realizace projektů ÚSC

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na realizaci konkrétních projektů územních samosprávných celků, které přispějí k naplnění tohoto specifického cíle. Cílovou skupinou budou úředníci a zaměstnanci územních samosprávných celků i volení zástupci samospráv. Obsahové zaměření aktivity vychází ze zjištěných potřeb ÚSC. Tyto byly shromážděny z několika zdrojů a způsobů oslovení cílových skupin (dotazníkové šetření MV provedené v roce 2015, deklarované požadavky Svazu měst a obcí ČR a Asociace krajů ČR, diskuse se zástupci dalších územních partnerů ad.).

Největší důraz bude kladen v souladu se strategickými dokumenty gestora a definovanými potřebami územních samosprávných celků na vzdělávací projekty z oblasti výkonu správních činností (především stavební řízení, územní plánování, ochrana památek, odpadové hospodářství ad.), odpovědného zadávání veřejných zakázek a zvládnutí krizového řízení a součinnost složek IZS. Neméně důležité bude i vzdělávání v oblasti legislativních změn předpisů ve vazbě na přenesenou i samostatnou působnost.

Gestor: ÚSC

Spolugestor: MV

Časová náročnost: 2017 – 2020+

Výstup: Realizované projekty ÚSC vedoucí ke zvýšení výkonu a efektivity územní veřejné správy prostřednictvím vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ÚSC.

Blížeší informace k výstupům

Výstupy u aktivit 1 a 2 jsou popsány v Hierarchické struktuře prací pro SC 4.3. Výstupy pro aktivity 3 budou závislé na nastavení projektů územních samosprávných celků.

Specifický cíl 4.4

Rozvoj řízení lidských zdrojů v Policii ČR

Informace k implementačnímu plánu (kapitola 1. IP)

Policie ČR je v rámci veřejné správy hlavním garantem za oblast vnitřní bezpečnosti a veřejného pořádku. Zajištění dostatečné profesionality a odbornosti příslušníků a zaměstnanců Policie ČR má vliv nejen na zajištění této oblasti, ale i na spolupráci a součinnost s ostatními subjekty veřejné správy. Efektivní řízení lidských zdrojů představuje současně nezbytnou podmínku pro zvýšení připravenosti Policie České republiky a veřejné správy jako celku na zásadní změny současné bezpečnostní situace. Zároveň je nutné v rámci jednotlivých opatření řízení lidských zdrojů navázat užší spolupráci, vyškolení lidské zdroje a podpořit výměnu informací mezi subjekty veřejné správy na lokální úrovni pro zvýšení efektivity veřejné správy k zajištění dostatečných služeb občanům.

Gestorem tohoto specifického cíle je Policejní prezidium ČR jako řídící a metodický subjekt v rámci Policie ČR.

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

Bližší informace k jednotlivým aktivitám

- 1. realizace specifického vzdělávání pro získání klíčových kompetencí příslušníků a zaměstnanců Policie ČR v kontextu profesionalizace**
 - a. identifikace potřeb na specifické vzdělávání pro získání klíčových kompetencí příslušníků Policie ČR.
 - b. vytvoření projektů pro zajištění potřeb na specifické vzdělávání
 - c. realizace uvedených projektů

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na realizaci konkrétních projektů pro zajištění potřeb specifického vzdělávání, které přispějí k naplnění tohoto specifického cíle. Cílovou skupinou budou příslušníci a zaměstnanci Policie ČR. Obsahové zaměření aktivity vychází z identifikovaných potřeb. Tyto potřeby byly obecně identifikovány na základě analýzy současného stavu a definice cílového stavu obsažených v Koncepci rozvoje Policie ČR do roku 2020.

Tato aktivita bude realizována jako samostatné projekty Policejního prezidia ČR. Projekty budou zaměřeny na vzdělávání příslušníků a zaměstnanců Policie ČR ve specifických oblastech vzdělávání. Základem je zajištění specifického vzdělání, které nelze efektivně zajistit v rámci policejního vzdělávání.

Gestor: Policejní prezidium ČR

Časová náročnost: 2017 - 2020

Výstup: Realizace projektů v oblasti specifického vzdělávání policistů a zaměstnanců policie

2. realizace analýzy současného stavu lidských zdrojů a procesů jejich řízení v rámci Policie České republiky

- a. stanovení gestora za realizaci analýzy současného stavu lidských zdrojů a procesů jejich řízení v rámci Policie České republiky
- b. zpracování analýzy současného stavu lidských zdrojů a procesů jejich řízení v rámci Policie České republiky.

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na realizaci komplexní analýzy řízení lidských zdrojů a jeho jednotlivých procesů jako nástroje objektivního zhodnocení současného stavu v Policii ČR. Jde o využití aktuálních existujících analytických materiálů a zpracování celkové analýzy v rámci procesů řízení lidských zdrojů v Policii ČR. Tyto výstupy budou využity jak při zpracování Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR, tak pro definici konkrétních opatření v jednotlivých procesech řízení lidských zdrojů.

Tato aktivita bude realizována jako opatření Policejního prezidia ČR vycházející z Koncepce rozvoje Policie ČR do roku 2020. Bude ustanoven odborný pracovní tým, který bude realizaci analýzy koordinovat nebo analýzy přímo zpracovávat. Základem je popis současného stavu a jeho objektivní zhodnocení s návrhy na řešení.

Gestor: Policejní prezidium ČR

Časová náročnost: 2017

Výstup: analýza současného stavu lidských zdrojů a procesů jejich řízení v rámci Policie České republiky.

3. tvorba strategie řízení lidských zdrojů Policie České republiky jako základního strategického dokumentu nastavení systému všech relevantních procesů v oblasti řízení lidských zdrojů

- a. stanovení gestora za zpracování Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR
- b. vypracování Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR
- c. předložení Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR ke schválení (policejní prezident)

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na vypracování základního strategického dokumentu pro efektivní a etické řízení lidských zdrojů v Policii ČR. V rámci tvorby dokumentu bude využito analýz procesů řízení lidských zdrojů. Budou definovány strategické cíle a opatření k jejich naplnění.

Tato aktivita bude realizována jako opatření Policejního prezidia ČR vycházející z Koncepce rozvoje Policie ČR do roku 2020. Bude ustanoven odborný pracovní tým, který bude tvorbu Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR zajišťovat. Po vytvoření bude strategie předložena k širší diskusi v rámci ministerstva vnitra a ke schválení policejním prezidentem.

Gestor: Policejní prezidium ČR

Časová náročnost: 2017 - 2018

Výstup: Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR.

4. realizace strategie řízení lidských zdrojů především v oblastech:

- a. revize a sjednocení systemizace služebních míst Policie České republiky pro zajištění maximální efektivity nasazení sil a prostředků Policie České republiky v reakci na změnu bezpečnostní situace;
- b. úprava systému náboru a výběru specialistů;
- c. tvorba kompetenčního modelu Policie České republiky včetně programu rozvoje klíčových kompetencí formou vzdělávání příslušníků a zaměstnanců Policie České republiky;
- d. kritická revize a návrhy inovace motivačního systému Policie České republiky pro zajištění efektivního řízení výkonu stejně jako zajištění konkurenceschopnosti Policie České republiky na trhu práce;
- e. posouzení alternativ k decentralizovanému modelu řízení lidských zdrojů společně s návrhem organizačního sjednocení řízení lidských zdrojů v Policii ČR;
- f. tvorba efektivní organizační struktury pro zajištění adekvátních podmínek řízení lidských zdrojů Policie České republiky;
- g. realizace dalších systémových opatření vyplývajících ze Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR
- h. Případná realizace projektů zaměřených na vybrané aktivity v rámci aktivit uvedených pod písm. a) - g)

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na realizaci systémových opatření vyplývajících ze zpracované Strategie řízení lidských zdrojů. Jednotlivá opatření budou mít svůj harmonogram činností, který bude vycházet z celkového harmonogramu naplňování stanovených strategických cílů. K opatřením budou určeni gestoři ze strany Policie ČR a v případě potřeby budou zpracovány projekty. Cílem je provedení souboru opatření, které zajistí realizaci Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR a stanovených strategických cílů v ní uvedených.

Tato aktivita bude realizována jako opatření Policejního prezidia ČR. Bude ustanoven odborný pracovní tým, který bude realizaci celkové Strategie řízení lidských zdrojů Policie ČR po jejím vytvoření a schválení koordinovat a zajišťovat. Tato aktivita a výše uvedená opatření jsou zároveň rámcově uvedena v Konceptu rozvoje Policie ČR.

Gestor: Policejní prezidium ČR

Časová náročnost: 2018 - 2020

Výstup: Realizace opatření uvedených v rámci Strategie řízení lidských zdrojů. V případě potřeb i realizace jednotlivých projektů, které budou mít za cíl realizaci jednotlivých opatření vyplývajících ze Strategie řízení lidských zdrojů.

5. tvorba a novelizace služebních předpisů konkretizujících postupy (procesy) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů

- a. identifikace potřeby v oblasti novelizace předpisů či tvorby nových předpisů konkretizujících postupy (procesy) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů na základě Strategie řízení lidských zdrojů
- b. Zpracování návrhu novel či tvorba návrhu nových předpisů a jejich předložení k projednání a schválení.

Stručný popis aktivity: Tato aktivita bude zaměřena na změnu či novou úpravu příslušných předpisů konkretizujících postupy (procesy) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů na základě Strategie řízení lidských zdrojů.

Tato aktivita bude realizována jako opatření Policejního prezidia ČR. Budou identifikovány jednotlivé oblasti úprav. Buď dojde k jejich novelizaci či zpracování upravené oblasti novým předpisem. Úpravy budou vycházet z výstupů Strategie řízení lidských zdrojů a budou nastavovat rámec pro její implementaci a dosažení cílů v ní uvedených.

Gestor: Policejní prezidium ČR

Časová náročnost: 2018 - 2020

Výstup: novelizované či nově zpracované předpisy.
