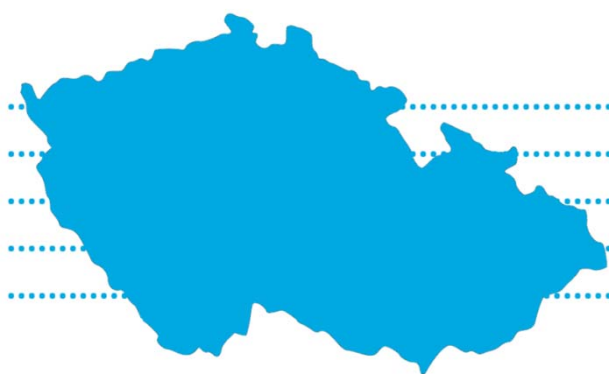


MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

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

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



## Obsah

Specifický cíl 4.1 Implementace služebního zákona .....	3
Specifický cíl 4.2 Řízení a rozvoj lidských zdrojů ve správních úřadech .....	12

## Specifický cíl 4.1

### Implementace služebního zákona

---

#### **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.

Doprovodný zákon k zákonu o státní službě, tj. zákon o změně zákonů souvisejících se zákonem 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 v ministerstvech a v 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**: v přechodném období - od 1. 1. 2015 do doby, než bude zprovozněn Informační systém o státní službě (§ 180 ve smyslu § 203 zákona o státní službě) bude nutné vybudovat a zajistit provoz první etapy informačního systému umožňujícího alespoň centrální evidenci volných míst, vyhlásování výběrových řízení, evidenci státních zaměstnanců zařazených mimo výkon služby a další související funkcionality. V rámci přechodného období ale bude zároveň nutné intenzivně připravovat budování druhé etapy informačního systému o státní službě – analýza možností, funkcionalit, příprava veřejné zakázky a její realizace. Zajištění komplexního provozu informačního systému po 1. lednu 2017. Případné využívání a další rozvoj informačního systému Ministerstva vnitra (EKIS) v oblasti ekonomické a řízení lidských zdrojů v letech 2015 až 2020 pro celou veřejnou správu.

### **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 normy 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 v ministerstvech a v 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 sekci 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 a průběhu úřednické zkoušky.
- d. Příprava rámcových pravidel vzdělávání státních zaměstnanců (analogicky k Pravidlům vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech), změna usnesení vlády č. 1542/2005.

## 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
<b>S termínem realizace ihned:</b>			
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,

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
			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)
<b>Vyhlášení – 31. 12. 2014</b>			
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 1. 1. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví některé obory služby (§ 5 odst. 2 zákona o státní službě)	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 23. 3. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví některé obory služby (§ 5 odst. 2 zákona o státní službě)	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 23. 3. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví pravidla pro organizaci služebního úřadu [§ 205 písm. a) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 30. 3. 2015	Vyhláška, kterou se stanoví vzor průkazu pověření ke kontrole (§ 13 odst. 7 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 8. 6. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví podmínky výkonu služby z jiného místa, charakteristika činností vykonávaných v jednotlivých oborech služby, u kterých výkon služby z jiného místa nelze sjednat, a pravidla pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem služby [§ 205 písm. b) a c) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 8. 6. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví pravidla pro ochranu státních zaměstnanců, kteří učinili oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání představeným nebo jiným státním zaměstnancem ... [§ 205 písm. d) zákona o státní službě].	MV (OL, SSS) ve spolupráci s MLP
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 1. 7. 2015	Vyhláška, kterou se stanoví obsah, rozsah a další náležitosti úřednické zkoušky včetně způsobu jejího provedení a hodnocení (§ 41 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 1. 7. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví případy, ve kterých lze s ohledem na zvláštní povahu služby přijmout osobu do služebního poměru na dobu určitou (§ 21 odst. 3 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 1. 7. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví další překážky ve službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat (§ 104 odst. 3).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): 1. 7. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví, že zvláštní část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku k výkonu konkrétní správní činnosti se považuje za rovnocennou zvláštní části úřednické zkoušky pro příslušný obor služby (§ 36 odst. 4 zákona o státní službě).	MV (OL, SSS)
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): účinnost nejpozději k 30. 6. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví výše platových tarifů s přihlédnutím k povinnostem a omezením při výkonu služby a k jeho významu a způsob jejich určení pro státní zaměstnance (§ 145 odst. 1), pravidla pro určení konkrétní výše příplatků za vedení v rámci stanoveného	MPSV, MF

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
		rozpětí (§ 146 odst. 2) a pravidla pro určení konkrétní výše zvláštního příplatku (§ 148 odst. 1).	
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): účinnost nejpozději k 30. 6. 2015	Nařízení vlády, kterým se stanoví katalog správních činností a jejich zařazení podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do jednotlivých platových tříd (§ 145 odst. 2).	MPSV, MF
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): účinnost nejpozději k 30. 6. 2015	Vyhláška, kterou se stanoví diplomatické a konzulární hodnosti a postup při jejich přiznávání nebo propůjčování (§ 8 odst. 2).	MZV
3. Prováděcí předpisy	Účinnost (odhad): účinnost nejpozději k 30. 6. 2015	Vyhláška, kterou se stanoví obsah a rozsah certifikované zkoušky z českého jazyka jako cizího jazyka (§ 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	1/2015 (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)
<b>Od 1. ledna 2015 do 30. června 2015 (přípravná fáze)</b>			
2. Odborné řízení, organizace, systemizace	1/2015	Vypracování metodického pokynu k přípravě první systemizace služebních míst.	MV (SSS)
2. Systemizace	30. 6. 2015 (pro finalizace 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



Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
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)
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	31. 3. 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	30. 6. 2015	Příprava rámcových pravidel vzdělávání státních	MV (SSS)

Druh výstupu	Termín	Úkol	Zodpovídá
státních zaměstnanců		zaměstnanců	
7. IS	ihned	Analýza nezbytných funkcionalit Informačního systému o státní službě (provedení ISSS).	MV (SSS + úsek IT)
<b>Od 1. července 2015 do 31. prosince 2017</b>			
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
3. Prováděcí předpisy	průběžně, dle potřeby	Revize vydaných podzákoných 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.)**

Jednotlivé výdaje lze specifikovat až po jmenování náměstka pro státní službu.

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 předpisy mohou nabýt účinnosti nejdříve 1. ledna 2015, nejpozději by měly nabýt účinnosti dnem 1. července 2015 (výjimkou je vyhláška, kterou se stanoví vzor služebního průkazu). Nejnaléhavější je 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 je nezbytným předpokladem pro přípravu první systemizace služebních a pracovních míst ke dni 1. července 2015. I u ostatních prováděcích předpisů je naléhavý zájem na tom, aby nabyly účinnosti co nejdříve, neboť již od vyhlášení zákona budou existovat státní zaměstnanci ve služebním poměru, jejichž právní poměry je třeba upravit.

Zpracování harmonogramu prací na přípravě prováděcích právních předpisů k zákonu o státní službě ukázalo, že nelze dodržet standardní lhůty legislativního procesu. V této souvislosti tudíž bude využita možnost daná čl. 76 odst. 1 Legislativních pravidel vlády a požádat ministra pro lidská práva, rovné příležitosti a legislativu jako předsedu Legislativní rady vlády o zkrácení meziresortního připomínkového řízení na 10 pracovních dní a současně dle bodu 5.6 Obecných zásad pro hodnocení dopadů regulace (RIA) o výjimku z provedení RIA v případě prováděcích předpisů předvídaných zákonem o státní službě.

### **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 reforem (CSR – Country Specific Recommendations). Rizikem v této souvislosti je 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**

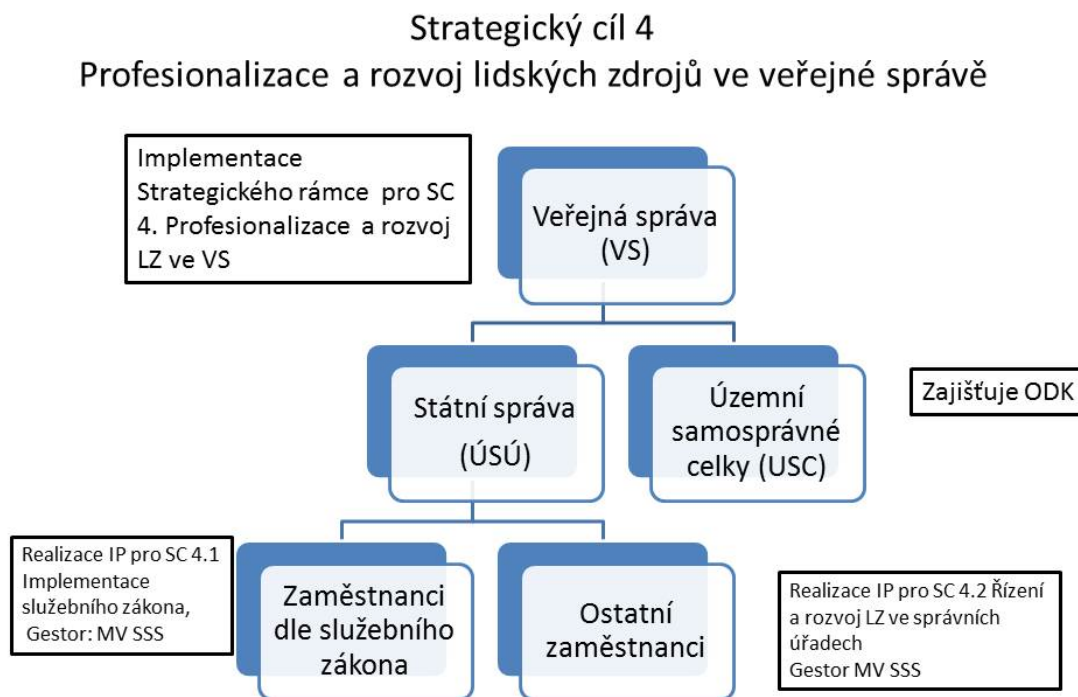
Obsazení těchto pozic je klíčové pro provádění dalších úkonů podle zákona o státní službě. V případě, že by jejich výběr byl úspěšně zpochybněn, ohrozilo by to rozhodování o žádostech o přijetí do služebního poměru podle § 193 zákona o státní službě a neexistovaly by služební orgány ve vztahu k osobám, 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 nadřazený služební úřad.

Z uvedených důvodů je třeba věnovat maximální pozornost přípravě výběrového řízení na náměstka pro státní službu, které organizuje Ministerstvo vnitra, zejména pokud jde o nastavení požadavků na uchazeče, opomenuty nesmějí být ani procedurální otázky.

## 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 úřadech<sup>1</sup> s přihlédnutím ke zhodnocení stavu personálních procesů ve správních úřadech v ČR, 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 úřadech<sup>2</sup>**

- a. navržení 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 navržení 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

<sup>1</sup> Spolupráce s partnery (resorty) při zpracovávání analýzy.

<sup>2</sup> Taktéž.

- 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
- 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 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.

### **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 osvědčenosti 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 návržení 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 návržení 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.

#### Provedení evaluace a vypracování Evaluační zprávy

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 navrhnout kroky další kroky pro zefektivnění řízení lidských zdrojů. Zpráva by neměla přesáhnout 80 stran textu.