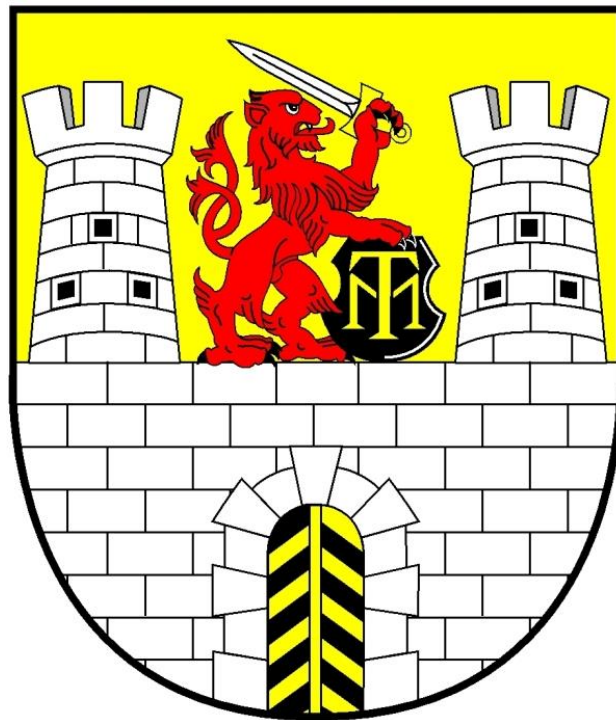


Podrobný popis projektu
Efektivní úřad Terezín



Obsah

Zdůvodnění projektu	3
Klíčová aktivita Optimalizace procesů a postupů v rámci Městského úřadu Terezín	4
A. Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – v rovině BOZP, požární prevence, zajištění ochrany dat, ochrany PC, ochrany spisovny.....	4
B. Analýza potřeb a požadavků na další využití elektronické podpory pro řízení a efektivní fungování úřadu	5
C. Vytvoření efektivního vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu (vnitřní intranet pro úředníky a členy orgánů města)	6
D. Tvorba strategických dokumentů.....	6
E. Analýza pro podporu řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů	9
Klíčová aktivita Profesionalizace chodu Městského úřadu Terezín	12
A. Analýzy a návrhy k zefektivnění řízení lidských zdrojů na úřadě	12
B. Zpracování nového Plánu vzdělávání 2017 a 2018 + systém hodnocení (evaluace) výsledků vzdělávacích aktivit.....	13
C. Realizace vzdělávacích kurzů pro zaměstnance a volené zástupce města zaměřené na zlepšení komunikace s občany a prohloubení odborných kompetencí jednotlivců	14
D. Evaluace vzdělávacích aktivit	16
Realizační tým projektu	18
Přímé náklady (PN)	18
Nepřímé náklady (NN)	19

Zdůvodnění projektu

Město Terezín je specifické tím, že i když je malé počtem obyvatel, tak má ve správě veliký nemovitý majetek. Město vlastní unikátní pevnostní opevnění a bývalé vojenské objekty, pro které se snaží najít uplatnění. Terezín není jen Malá pevnost, ale snaží se prezentovat jako nevšední barokní pevnost. Město má ambici být zapsáno do UNESCO. Tím pádem se snaží optimalizovat úřad, aby byl dostatek kvalitních pracovníků, kteří do budoucna dokáží zajistit správu majetku, jeho rozvoj a rozvíjet turistický ruch.

Město Terezín bylo opakovaně postiženo ničivými povodněmi a z jejich důsledky se potýká doposud. Průběžně se snaží pracovat na protipovodňových opatřeních, což realizuje prostřednictvím svých zaměstnanců zařazených do MěÚ.

V roce 2015 proběhl na MěÚ Terezín personální audit a od té doby se náš úřad snaží naplnit jeho cíle. Došlo k přijetí nových zaměstnanců, vzniká úplně nový odbor (Kancelář úřadu) a vznikla nová oddělení (Technické služby) a od června 2016 bude ustanovena městská policie. V současné době jsou vypsána výběrová řízení na vedoucího odboru ekonomického a kanceláře úřadu. V roce 2015 byl nově přijat vedoucí odboru rozvoje, výstavby a správy majetku, nový vedoucí oddělení správy majetku a vedoucí oddělení sociálních věcí. Z tohoto je patrné, že nejsou ustálené kompetence, zastupování, organizační struktura není ustálena. Na úřad přišli noví pracovníci a další ještě přijdou. Od podzimu 2015 je na MěÚ i nový tajemník. Je třeba nastavit vnitřní procesy úřadu tak, aby kvalitně fungoval jak interně, tak zejména vůči občanům.

Mnoho vnitřních směrnic je už překonaných nebo úplně absentují. Je nutno vytvořit nový strategický plán, kdy původní už pozbyl účinnosti. Jako jednu z priorit vidíme vytvoření plánu odpadové hospodářství, který bude zahrnovat město Terezín i jeho 3 místní části (obce spadající pod město Terezín).

Klíčová aktivita

Optimalizace procesů a postupů v rámci Městského úřadu Terezín

Cíl:

- optimalizace procesů a postupů v rámci Městského úřadu Terezín pro zvýšení kvality jeho fungování a snížení administrativní zátěže

Nástroj/výstup:

- vypracování 1 návrhu systému, 11 strategických dokumentů, 2 analýz pro efektivní chod Městského úřadu a jejich následného zavedení do podoby vnitřního intranetu

- vypracování systému rozpočtového procesu, optimalizace a zefektivnění ekonomických procesů, které přispějí ke zlepšení služeb pro občany našeho města

A. Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – v rovině BOZP, požární prevence, zajištění ochrany dat, ochrany PC, ochrany spisovny

V rámci našeho úřadu v poslední době řešíme jeho bezpečnost v několika rovinách (BOZP, požární prevence, zajištění ochrany dat, ochrany PC, ochrany spisovny), přičemž velký důraz přikládáme právě elektronické bezpečnosti. Bezpečnost dat je pro nás naprosto klíčová, na základě interního šetření našeho IT oddělení je potřeba posílit zabezpečení elektronické sítě našeho úřadu a vypracovat účinná opatření, která zabrání velkým škodám po případných útocích na kybernetickou infrastrukturu úřadu.

Cílem je vytvořit návrh systému a opatření, která povedou k lepší bezpečnosti úřadu.

Pro návrh systému a návazných opatření budeme hledat zkušeného a kvalifikovaného dodavatele, jelikož chceme mít komplexní a funkční nástroj a naši zaměstnanci nemají dostatek znalostí a zkušeností pro jeho vytvoření. Optimální varianta bude následně konzultována s vedením města, které bude mít rozhodující slovo pro výslednou podobu systému a opatření.

Zavedení systému zabezpečení může být realizováno z výzvy IROP Kybernetická bezpečnost.

Výstup:

Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – min. 20 stran A4

Předpokládané náklady (nákup služby):

Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – 45 000,- Kč včetně DPH

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

B. Analýza potřeb a požadavků na další využití elektronické podpory pro řízení a efektivní fungování úřadu

Cílem bude zjistit konkrétní potřeby pro zavedení elektronické podpory pro řízení a efektivní fungování úřadu. Touto analýzou chceme získat vstupní data pro návrh vhodného modelu zavedení této elektronické podpory.

Elektronická podpora bude mít 2 základní roviny:

- intranet – nástroj pro efektivnější komunikaci mezi jednotlivými odbory našeho úřadu. Umožní rychlejší přenos informací – uspoříme nejen čas, ale také další náklady (tisk, poplatky za telefon apod.)
- nový webový portál – bude navázán na intranet a umožní zlepšení informovanosti občanů a komunikaci s občany.

Vnitřní webové prostředí (intranet) lze využít ke snadnému dohledání interních dokumentů úřadu např. vnitřních směrnic, smluv, úkolů pro zaměstnance, rezervace zasedacích místností, přehledu o přítomnosti zaměstnanců na pracovišti nebo v terénu, kontaktů, atd.

V současné době evidujeme zájem o intranetový portál, ale chceme relevantní podklad, který nám potvrdí výše uvedený předpoklad a přispěje k efektivnímu chodu našeho úřadu.

. Tuto analýzu chceme zadat společnosti, která navrhne použitelné varianty, zjistí technické možnosti pro zavedení intranetu a doporučí jeho optimální systém a případně změny na oficiálním serveru webu města.

Jelikož je velké množství variant pro zavedení tohoto systému, chceme vybrat tu nejvhodnější, která bude splňovat naše požadavky, ale také která bude funkční a udržitelná ve střednědobém horizontu – alespoň po dobu 5 let s ohledem na technologický vývoj.

Pro analýzu budeme hledat zkušeného a kvalifikovaného dodavatele, jelikož chceme mít komplexní a funkční nástroj a naši zaměstnanci nemají dostatek znalostí a zkušeností. Optimální varianta bude následně konzultována s vedením města, které bude mít rozhodující slovo, jaká bude výsledná podoba tohoto systému.

Výstup:

Zpráva z analýzy pro zavedení elektronické podpory řízení a efektivní fungování úřadu - min. 20 stran A4

Předpokládané náklady (nákup služby):

Analýza potřeb a požadavků na další využití elektronické podpory řízení a efektivní fungování úřadu – 40 000,- Kč včetně DPH

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

C. Vytvoření efektivního vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu (vnitřní intranet pro úředníky a členy orgánů města)

Na základě analýzy (viz bod B) dojde k zavedení systému k efektivnosti práce úřadu a také zlepšení informovanosti občanů a komunikace s občany, které vybere vedení města. Jelikož se bude jednat o velkou proměnu, která zasáhne i vnitřní systém webového portálu města, bude zapotřebí naprogramovat a sladit veškerou potřebnou technologickou infrastrukturu.

Chceme jít s dobou, která přeje různým technologickým vymoženostem, a rádi je implementujeme do chodu našeho úřadu, protože tak dojde ke snížení administrativní zátěže pro úředníky.

Vnitřní webové prostředí (intranet) lze využít ke snadnému dohledání např. vnitřní směrnice, smlouvy, úkoly pro zaměstnance, rezervace zasedacích místností, přehled o přítomnosti zaměstnanců na pracovišti nebo v terénu, kontakty, atd.

V současné době evidujeme zájem o tento elektronický systém, který přispěje k efektivnímu chodu našeho úřadu a také ke spokojenosti našich občanů.

Výstup:

Zavedení systému vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu (vnitřní intranet)

Předpokládané náklady (nákup služby):

Zavedení systému vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu (vnitřní intranet) – 80 000,- Kč včetně DPH

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

D. Tvorba strategických dokumentů

Cílem bude vytvořit nové strategické dokumenty a vnitřní směrnice našeho úřadu, které v tuto chvíli nemáme anebo již nejsou aktuální (skočila jim platnost) Tyto strategické dokumenty a vnitřní směrnice byly na poradách vedoucích odborů v průběhu přípravy projektu v průběhu ledna – března 2016 identifikovány jako klíčové.

Jedná se o tyto strategické dokumenty:

- 1) Nový strategický plán rozvoje úřadu, který reflektuje změny úřadu a to jak realizované projekty, tak projekty, které bychom do budoucna chtěli realizovat
- 2) Plán odpadového hospodářství, který zhodnotí efektivnost současně nastaveného systému placení formou místního poplatku, možnost zvýšení tříděného odpadu a bioodpadu, optimalizaci umístění sběrných nádob, osvětovou kampaň mezi občany)
- 3) Vnitřní směrnice úřadu
 - O kontrole (návaznost na kontrolní řád)
 - O vymáhání místních poplatků a pokut
 - Nakládání s osobními údaji

- Příprava a kontrola podkladů do rady a zastupitelstva města
- Fungování a provoz Informačního centra
- Uzavírání a kontrola smluv
- Pravidla pro tvorbu a aktualizaci vnitřních směrnic
- Vyřizování stížností, podnětů a petic občanů
- Oběh a kontrola finančních dokladů

Nový strategický plán rozvoje úřadu bude reflektovat změny úřadu na základě Personálního auditu z roku 2015, dále pak již realizované projekty a následně projekty, které bychom do budoucna chtěli realizovat.

Zahrneme do něj také výstupy z návazných kroků Personálního auditu, které budou realizovány v tomto projektu (viz klíčová aktivita 2):

- Zpracování nového plánu vzdělávání (na 2 roky) + systém hodnocení (evaluace) výsledků vzdělávacích aktivit
- Analýza a návrh motivačního systému (motivační nástroje, formy motivace,...) a systému odměňování
- Analýza a návrh systému pravidelného hodnocení zaměstnanců pro další vzdělávání a rozvoj (180, 360 ZV, hodnocení navzájem, hodnocení od občanů – zákazníků)
- Analýza popisů pracovních pozic a návrh Karty pracovního místa
- Analýza pro řešení zastupitelnosti po stránce řízení a odbornosti

Cílem **Plánu odpadového hospodářství** (dále jen POH) je snížit ekologickou zátěž pro životní prostředí v našem městě a přispět ke zkvalitnění života našich obyvatel - občanů i turistů, kteří naše město navštěvují.

Bude obsahovat priority, podrobný popis cílů a nástroje k jejich dosažení. A samozřejmě i časové vymezení pro jejich splnění.

POH bude obsahovat standardy obsažené v zákoně č. 185/2001 Sb., o odpadech a předpisů ho provádějících, zejména § 28 a také vyhlášky MŽP č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady ve znění pozdějších předpisů. Dále pak obecně závaznou vyhláškou Libereckého kraje.

Tento POH bude sestavovat externí poradce (nákup služeb), jelikož chceme mít komplexní a funkční plán pro nakládání s odpady v našem městě a naši zaměstnanci pro takto komplexní plán nemají dostatek zkušeností. Pro externího poradce jsme se rozhodli na základě konzultací s okolními obcemi a městy v našem kraji. Toto řešení je plně v souladu se stanoviskem Ministerstva životního prostředí pro tvorbu Plánu odpadového hospodářství.

Předpokládaný obsah Plánu odpadového hospodářství města Terezín:

- Účel Plánu odpadového hospodářství města
- Působnost a doba platnosti POH města
- Identifikační údaje města
- Zpracovatel POH města

- Přehled druhů a kategorií produkovaných odpadů, způsoby nakládání s nimi a způsob jejich využití nebo odstranění
- Vyhodnocení stávajícího způsobu nakládání s odpady s požadavky stanovenými v zákoně a prováděcích právních předpisech
- Vyhodnocení souladu odpadového hospodářství města se závaznou částí plánu odpadového hospodářství kraje
- Přehled cílů POH města a opatření (programů) k jejich dosažení (i termíny), které bude město realizovat
- Příjmy a výdaje na odpadové hospodářství, struktura zdrojů a dynamika změn – komunální odpad

Vnitřní směrnice budou upravovat postupy pro řešení konkrétních situací a agendy na našem úřadě. Jedná se o tyto vnitřní směrnice:

- O kontrole (návaznost na kontrolní řád)
- O vymáhání místních poplatků a pokut
- Nakládání s osobními údaji
- Příprava a kontrola podkladů do rady a zastupitelstva města
- Fungování a provoz Informačního centra
- Uzavírání a kontrola smluv
- Pravidla pro tvorbu a aktualizaci vnitřních směrnic
- Vyřizování stížností, podnětů a petic občanů
- Oběh a kontrola finančních dokladů

Všechny vnitřní směrnice budou zpracovávat naši vlastní zaměstnanci úřadu na příslušných odborech. Počítáme, že tvorba jedné směrnice zabere 24 hod., což při 9 vnitřních směrnicích činí 216 hod. práce.

Výstup:

nový Strategický plán rozvoje města Terezín – min. 50 stran A4

Plán odpadového hospodářství města Terezín – min. 50 stran A4

9 Vnitřních směrnic, kdy každá z nich min. 5 stran A4

- O kontrole (návaznost na kontrolní řád)
- O vymáhání místních poplatků a pokut
- Nakládání s osobními údaji
- Příprava a kontrola podkladů do rady a zastupitelstva města
- Fungování a provoz Informačního centra
- Uzavírání a kontrola smluv
- Pravidla pro tvorbu a aktualizaci vnitřních směrnic
- Vyřizování stížností, podnětů a petic občanů
- Oběh a kontrola finančních dokladů

Předpokládané náklady (Osobní náklady a nákup služby):

Odborný garant - Tvorba Strategického plánu rozvoje města - 120 hod. x 350,- = 42 000,- Kč včetně zákonných odvodů (DPČ)

Odborný garant - Tvorba nových vnitřních směrnic - 9 směrnic, každá 24 hod. - 216 hod. x 350,- = 75 600,- Kč včetně zákonných odvodů (DPČ)

Platy vlastních zaměstnanců pro zpracování obou koncepcí vychází z doporučených platů v rámci ESF.

Zpracování plánu odpadového hospodářství města – 45 000,- Kč včetně DPH (nákup služby)

Cena vytvoření Plánu odpadového hospodářství byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

E. Analýza pro podporu řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů

Cílem bude zjistit konkrétní technické možnosti pro podporu řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů.

Touto analýzou chceme získat vstupní data pro návrh vhodného modelu zavedením této elektronické podpory. Součástí analýzy bude posouzení stávajících softwarových nástrojů úřadu pro podporu navržených změn finančních procesů.

Analýza se zaměří na tyto oblasti:

- finanční procesy
- příjmové a výdajové agendy
- tvorbu rozpočtu
- evidence a vymáhání pohledávek

Jelikož existuje velké množství variant pro zavedení tohoto systému, chceme vybrat tu nejvhodnější, která bude splňovat naše požadavky, ale také která bude funkční a udržitelná ve střednědobém horizontu – alespoň po dobu 5 let s ohledem na technologický vývoj.

Pro analýzu budeme hledat zkušeného a kvalifikovaného dodavatele, jelikož chceme mít komplexní a funkční nástroj a naši zaměstnanci nemají dostatek znalostí a zkušeností. Optimální varianta bude následně konzultována s vedením města, které bude mít rozhodující slovo, jaká bude výsledná podoba tohoto systému.

Po výběru optimální varianty bude uskutečněno výběrové řízení na dodavatele elektronické podpory, který dodá tento systém a implementuje jej do stávající technologické infrastruktury.

Výstup:

Zpráva z analýzy pro řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů
- min. 20 stran A4

Zavedení systému rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů

Předpokládané náklady (nákup služby a vybavení):

Analýza pro podporu řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů – 73 000,- Kč včetně DPH

SW na podporu finančních procesů - 50 000,- Kč včetně DPH

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

Vazba na specifické cíle výzvy klíčové aktivity:

SC 4.1.1 Optimalizace procesů a postupů ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže

Předpokládaná délka trvání klíčové aktivity:

18 měsíců

Výstupy klíčové aktivity:

Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – min. 20 stran A4

Zpráva z analýzy pro zavedení elektronické podpory řízení a efektivního fungování úřadu - min. 20 stran A4

Zavedený efektivní systém vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu

nový Strategický plán rozvoje města – min. 50 stran A4

Plán odpadového hospodářství města Terezín – min. 50 stran A4

9 vnitřních směrnic - každá z nich min. 5 stran A4:

- O kontrole (návaznost na kontrolní řád)
- O vymáhání místních poplatků a pokut
- Nakládání s osobními údaji
- Příprava a kontrola podkladů do rady a zastupitelstva města
- Fungování a provoz Informačního centra
- Uzavírání a kontrola smluv
- Pravidla pro tvorbu a aktualizaci vnitřních směrnic
- Vyřizování stížností, podnětů a petic občanů
- Oběh a kontrola finančních dokladů

Zpráva z analýzy pro řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů - min. 20 stran A4

Zavedení systému rozpočtového procesu a optimalizace a zefektivnění ekonomických procesů

Předpokládané náklady aktivity:

Návrh systému a opatření pro zvýšení bezpečnosti úřadu – 45 000,- Kč včetně DPH

Analýza potřeb a požadavků na další využití elektronické podpory pro řízení a efektivní fungování úřadu – 40 000,- Kč včetně DPH

Zavedení systému vnitřního elektronického prostředí pro zlepšení efektivnosti práce úřadu (vnitřní intranet) – 80 000,- Kč včetně DPH

Odborný garant - Tvorba Strategický plán rozvoje úřadu - 120 hod. x 350,- = 42 000,- Kč včetně zákonných odvodů (DPČ)

Odborný garant - Tvorba nových vnitřních směrnic - 9 směrnic, každá 24 hod. - 216 hod. x 350,- = 75 600,- Kč včetně zákonných odvodů (DPČ)

Zpracování plánu odpadového hospodářství města – 45 000,- Kč včetně DPH (nákup služby)

Analýza pro podporu řízení rozpočtového procesu a optimalizaci a zefektivnění ekonomických procesů – 73 000,- Kč včetně DPH

SW na podporu finančních procesů - 50 000,- Kč včetně DPH

Platy vlastních zaměstnanců pro zpracování obou koncepcí vychází z doporučených platů v rámci ESF.

Cena služeb a zařízení byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

Klíčová aktivita

Profesionalizace chodu Městského úřadu Terezín

Cíl:

- profesionalizovat chod Městského úřadu Terezín prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejích pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů

Nástroj/výstup:

- provedení 4 analýz, zaměřené vždy na konkrétní oblast personálního řízení na úřadě, dále vytvoření nového Vzdělávacího plánu na další 2 roky, včetně nastavení pro evaluaci přínosu vzdělávání, následná realizace vzdělávacích aktivit pro úředníky a vybrané volené zastupitele města a samozřejmě také evaluace vzdělávacích kurzů (přínos k zefektivnění práce na úřadě)

A. Analýzy a návrhy k zefektivnění řízení lidských zdrojů na úřadě

V roce 2015 jsme na našem úřadě realizovali Personální audit, z jehož závěru vyplývají další doporučení pro provedení analýz a zavedení systémů (motivace, hodnocení apod.), které přispějí k efektivnějšímu řízení lidských zdrojů na úřadě.

Jedná se o tyto dílčí analýzy a na ně navázané návrhy:

1. Analýza a návrh motivačního systému (motivační nástroje, formy motivace,...) a systému odměňování
2. Analýza a návrh systému pravidelného hodnocení zaměstnanců pro další vzdělávání a rozvoj (180, 360 ZV, hodnocení navzájem, hodnocené od občanů – zákazníků)
3. Analýza popisů pracovních pozic a návrh Karty pracovního místa
4. Analýza pro řešení zastupitelnosti po stránce řízení a odbornosti

Pro provedení těchto jednotlivých analýz budeme hledat zkušeného a kvalifikovaného dodavatele, jelikož chceme mít komplexní a funkční výstup. Provedení externím hodnotícím týmem zaručí objektivnější výsledky nezatížené osobními vztahy.

Během příprav tohoto projektu jsme oslovili potenciální dodavatele služeb těchto analýz a na základě jejich předběžných nabídek jsme získali konkrétnější představu o způsobu jeho realizace a jeho výstupech. Na soubor těchto analýz budeme vypisovat řádné výběrové řízení s možností tzv. dílčího plnění.

Výsledky těchto analýz budou využity ke zefektivnění řízení našeho úřadu a zpracování nového Plánu vzdělávání 2017 a 2018.

Výstup:

Analýza a návrh motivačního systému a systému odměňování – min. 30 stran A4

Analýza a návrh systému pravidelného hodnocení zaměstnanců pro další vzdělávání a rozvoj – min. 30 stran A4

Analýza popisů pracovních pozic a návrh Karty pracovního místa – min. 50 stran A4

Analýza pro řešení zastupitelnosti po stránce řízení a odbornosti – min. 40 stran A4

Předpokládané náklady (nákup služby):

Analýza a návrh motivačního systému a systému odměňování – 60 000,- Kč včetně DPH

Analýza a návrh systému pravidelného hodnocení zaměstnanců pro další vzdělávání a rozvoj – 60 000,- Kč včetně DPH

Analýza popisů pracovních pozic a návrh Karty pracovního místa – 60 000,- Kč včetně DPH

Analýza pro řešení zastupitelnosti po stránce řízení a odbornosti – 60 000,- Kč včetně DPH

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

B. Zpracování nového Plánu vzdělávání 2017 a 2018 + systém hodnocení (evaluace) výsledků vzdělávacích aktivit

Zpracování nového Plánu vzdělávání 2017 a 2018 bude vycházet z výsledku provedeného Personálního auditu v roce 2015, Směrnice Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců č. 4/2015 a také ze zkušeností se vzděláváním – viz Školení a kurzy zaměstnanců města Terezín.

Významnou součástí našeho uvažování při přípravě vzdělávacího plánu bude jeho realizovatelnost a efektivnost nejen směrem k očekávaným výstupům, ale také s ohledem na přímo či nepřímo vynaložené náklady. Zejména:

- budou stanoveny priority vzdělávání a vybereme jen ty nejdůležitější vzhledem k aktuálním potřebám zaměstnanců na jednotlivých odborech úřadu a také volených zástupců města
- předpokládáme zefektivnění vzdělávání díky kumulaci jedinců se společnými potřebami do skupin,
- zohledníme možnost uvolňování účastníků na kurzy a náklady na mzdy zaměstnanců úřadu během účasti na školení – navrhne jen přiměřený rozsah vzdělávání v každém roce

Dalším efektem již dříve provedeného personálního auditu bude nastavení nového **systému hodnocení přínosu vzdělávání zaměstnanců úřadu** v návaznosti na nový Plán vzdělávání 2017 a 2018.

Pro zpracování nového Plánu vzdělávání a nového systému hodnocení budeme hledat zkušeného a kvalifikovaného dodavatele, jelikož chceme mít komplexní a funkční výstup. Provedení externím hodnotícím týmem zaručí objektivnější výsledky nezatížené osobními vztahy.

Oddělením od zakázky na provedení Personálního auditu chceme umožnit objektivnější přístup: na trhu jsou společnosti, které se zabývají pouze zpracováváním plánů, vzděláváním a nastavením systémů hodnocení přínosu vzdělávání bez toho, aby samy prováděly personální audit. Větší otevřenost vůči těmto společnostem zajistí větší možnosti pro potenciální dodavatele.

Během příprav tohoto projektu jsme oslovili potenciální dodavatele služby zpracování plánu vzdělávání a nastavení systému hodnocení přínosu vzdělávání a na základě jejich předběžných nabídek jsme získali konkrétnější představu o způsobu realizace a jeho výstupech. Na tuto službu budeme vypisovat řádné výběrové řízení.

Zpracovaný Plán vzdělávání 2017 a 2018 bude podkladem pro vzdělávací kurzy realizované nejen v tomto projektu. Nový systém hodnocení vzdělávání zaměstnanců přispěje k zefektivnění řízení lidských zdrojů na našem úřadě.

Výstup:

nový Plán vzdělávání 2017 a 2018 – min. 10 stran A4

nový systém hodnocení výsledků vzdělávání zaměstnanců - min. 15 stran A4

Předpokládané náklady (nákup služby):

Zpracování nového Plánu vzdělávání na základě Personálního auditu (2017 a 2018) + systém hodnocení (evaluace) výsledků vzdělávacích aktivit – 45 000,- Kč včetně DPH.

Cena byla stanovena na základě provedeného průzkumu u potenciálních dodavatelů.

C. Realizace vzdělávacích kurzů pro zaměstnance a volené zástupce města zaměřené na zlepšení komunikace s občany a prohloubení odborných kompetencí jednotlivců

V této dílčí aktivitě budeme realizovat vzdělávací aktivity projektu pro cca 34 osob (2 volení zástupci města a 32 zaměstnanců úřadu - jedná se o aktivity, které na úřadě využijí všichni úředníci bez ohledu na jejich odborné zařazení na úřadě.

Toto vzdělávání bude zaměřeno především na rozvoj komunikačních dovedností, manažerských dovedností vedoucích úředníků, soft skills nebo na odborné dovednosti podstatné pro výkon funkce jednotlivých pracovníků apod.

Všechny odbory předložily své požadavky na odborné vzdělávání, které potřebují pro výkon své funkce. V nejvyšší míře se jedná o rozvoj znalostí souvisejících se změnami právních předpisů. Očekává se novela stavebního zákona podstatná pro pracovníky (OSSV, EO, ORVS a Kanceláře úřadu), novelizace Občanského zákoníku (KTÚ, VVS, ...) a mnoho dalších úprav a aktualizací souvisejících se zákony a vyhláškami podstatnými pro působnost úřadu.

Uvažujeme, že ve skupině bude vždy maximálně 15 osob, což je dle zkušeností z minulých let maximální počet účastníků pro realizaci efektivního školení.

Školení v těchto oblastech budou rozdělena dle cílových skupin:

- a) Úředníci – komunikační dovednosti potřebné pro zajištění bezproblémové komunikace s občanem, umění řešit problematické situace vzhledem ke kontaktu s občanem, psaný a mluvený projev apod.
- b) Vedoucí úředníci – manažerské dovednosti (time management, vedení lidí, duševní hygiena apod.), komunikační dovednosti (viz úředníci), projektový management apod.

- c) Vedení města a zastupitelé města – viz vedoucí úředníci, řešení krizových situací (především povodně atd., které jsou pro město Terezín relevantním problémem) apod.

Vzdělávání bude realizováno na základě nového Plánu vzdělávání 2017 a 2018, který bude v tomto projektu zpracován. Dalším podkladem je Plán vzdělávání 2015 a 2016, na základě kterého jsme zpracovali základní strukturu kurzů, jelikož neznáme závěry analýz ani nového Plánu vzdělávání. Abychom byli schopni alespoň definovat rozsahy vzdělávání a také náklady na něj (kurzy + mzdové náhrady), vycházíme právě ze současných podkladů. Počítáme s případnými změnami kurzů.

Během příprav tohoto projektu jsme oslovili potenciální dodavatele služby realizace vzdělávacích kurzů a na základě jejich předběžných nabídek a našich dosavadních zkušeností se vzděláváním jsme získali konkrétnější představu o možnostech školení a výstupech z nich. Na tuto službu budeme vypisovat řádné výběrové řízení.

Požadavkem na dodavatele bude, aby školení bylo doplněno konkrétními ukázkami řešení problémů v praxi, instruktážními videi, jak se zachovat v určité situaci apod. Každý kurz bude zakončen testem nebo ústním přezkoušením a po úspěšném zakončení bude vydáno osvědčení o absolvování kurzu.

Po dobu školení budeme z projektu čerpat pro účastníky mzdové náhrady.

V této části aktivity budou zapojeni:

Odborný garant

náplní práce je garance realizace klíčových aktivit, konzultace se členy realizačního týmu, dohled nad věcným plněním cílů a indikátorů projektu, odborný dohled nad kvalitou vzdělávacích kurzů pro cílovou skupinu (CS), účast na schůzkách s CS, průběžné konzultace s vedoucími odboru ohledně spokojenosti se vzděláváním. Bude zapojen po celou dobu realizace projektu, takže bude zajištěna kontinuita a průběžná kontrola realizace projektu.

Garant bude vybrán ze zaměstnanců úřadu a to s ohledem na jeho odborné vzdělání, znalost CS a zkušenost s prací s CS.

Pracovník bude vyplácen formou DPČ – odhadujeme zapojení v rozsahu 15 hod./měsíčně po celou dobu realizace projektu.

Odborný expert pro práci s CS

náplní práce je prvotní kontakt a komunikace s představiteli CS, vysvětlení cílů projektu, formy a rozsahu vzdělávání, odborné poradenství pro CS, komunikace s firmami zajišťujícími školení, příprava časového plánu školení, hodnocení kurzů a ověření znalostí. Jedná se o osobu zodpovědnou za realizaci a aktualizaci plánu vzdělávání. Nutností je, aby se jednalo o osobu, která zná dobře chod úřadu a ke které má cílová skupina důvěru. Bude se jednat o pracovníka úřadu.

Pracovník bude vyplácen formou DPČ – odhadujeme zapojení v rozsahu 20 hod./měsíčně po celou dobu realizace projektu.

Výstup:

Prezenční listiny a Osvědčení ze vzdělávacích kurzů

Nový systém hodnocení výsledků vzdělávání zaměstnanců - min. 15 stran A4