



## Příloha č. 1 Předmět plnění

Předmětem realizace je zpracování **návrhu Personální strategie ÚSA** v návaznosti na analýzu současného stavu, trendy v personální oblasti a předpokládaný rozvoj úřadu. Součástí návrhu bude rovněž akční plán a analýza rizik realizace navržených opatření.

Realizace služeb bude rozdělena do dvou fází:

- I. **Analytická fáze** – dodavatel provede analýzu současného stavu personálního řízení ÚSA (z pohledu zavedených procesů, používaných přístupů a metod), včetně návaznosti na užívané nástroje a zavedené postupy personálního řízení na úrovni magistrátu.

Výstupem analytické fáze bude dokument, který bude obsahovat:

- popis současného stavu personálního řízení v podmínkách ÚSA (z pohledu zavedených procesů, používaných přístupů a metod), identifikaci silných stránek a příležitostí ke zlepšení.

Podkladem pro zpracování analýzy budou relevantní interní předpisy Zadavatele, strukturované rozhovory s vybranými zástupci Zadavatele a další dokumenty/data, které dodavatel použije jako podklad pro zpracování přehledu doporučení/příkladů dobré praxe v oblasti personálního řízení úřadů.

Výsledný dokument analytické fáze bude předložen a prezentován projektovému týmu Zadavatele pro tuto aktivitu. Na základě výsledků oponentury Zadavatele provede Zpracovatel případné dopracování/úpravu výstupního dokumentu. Výsledný dokument musí být akceptován Zadavatelem prostřednictvím Akceptačního protokolu (akceptační protokol č. 1).

Předpokládané nejzazší datum ukončení analytické fáze (včetně akceptace výstupního dokumentu analytické fáze) 28. 2. 2020.

- II. **Návrhová fáze** – na základě zjištění vyplývajících z analytické fáze a ve spolupráci s projektovým týmem Zadavatele bude zpracován návrh Personální strategie ÚSA, včetně návrhu udržitelného systému její aktualizace a dalšího rozvoje.

Součástí návrhu personální strategie bude:

- Strategická část, tj.:
  - Stanovení **vize** (základní strategické směřování úřadu) a **globálního cíle** v personální oblasti ÚSA
  - Stanovení **strategických cílů**, včetně jejich popisu.
- Implementační část
  - **rozpad strategických cílů do specifických cílů a opatření**. Pro každé opatření budou ve spolupráci se zadavatelem definovány: vstupní předpoklady, rámcový harmonogram realizace (plán opatření), přiřazení zodpovědnosti, odhad předpokládaných nákladů a zdrojů financování, systém monitoringu a evaluace splnění navrženého opatření
  - Návrh způsobu vyhodnocení, aktualizace a rozvoje personální strategie ÚSA.

V průběhu návrhové fáze bude Zpracovatel předkládat Zadavateli pracovní verze k připomínkování a schvalování. Postup práce bude Zadavateli prezentován na jednáních pracovního týmu Zadavatele, minimálně v četnosti 1x za měsíc.



Výstupem návrhové fáze bude dokument Personální strategie, který bude obsahovat:

1. Shrnutí analytické části (předpoklady)
2. Strategickou a implementační část.

Výstupní dokument návrhové fáze Personální strategie ÚSA bude předložen a prezentován projektovému týmu Zadavatele pro tuto aktivitu. Na základě výsledků oponentury Zadavatele provede Zpracovatel případné dopracování/úpravu výstupního dokumentu. Výsledný dokument musí být akceptován Zadavatelem prostřednictvím Akceptačního protokolu (akceptační protokol č. 2).

Předpokládaná nejzazší datum ukončení návrhové fáze (včetně akceptace výstupního dokumentu návrhové fáze) 31. 5. 2020.