

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 1: Modernizace veřejné správy



Verze k 30. 11. 2016

Obsah

1. Základní informace o implementačním plánu	3
2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace	5
3. Rozpočet a zdroje financování	9
4. Soubor indikátorů	11
5. Postupy řízení a organizační struktura	12
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik	15
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace	19
8. Komunikační plán	22
Zkratky používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 1 a jeho přílohách	25
Základní pojmy používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 1 a v jeho přílohách	27
Seznam příloh	28

1. Základní informace o implementačním plánu

Číslo a název strategického cíle	1 Modernizace veřejné správy			
Číslo a název specifického cíle	1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend	1.2 Snižování regulatorní zátěže	1.3 Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě	1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy
Vazba na ostatní specifické cíle (SC)	1.3, 1.4, 2.4, 3.1	1.1, 1.3, 1.4	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3	1.1, 1.3
Doba trvání implementace	2014 - 2020	2014 - 2020	2015 - 2020	2015 - 2020
Gestor	MV (Odbor eGovernmentu)	Úřad vlády ČR (Sekce Legislativní rady vlády), spolu s MPO a MV	MV, MMR, služební úřady, ÚSC a další organizace	MV
Spolupracující instituce	Věcní gestoři agend, ÚSC	ÚOSS	služební úřady, ÚSC, RK, RVUR a další*	Úřad vlády, služební úřady a ÚSC (zejména obce II. a III. typu)
Zpracovatel	Řídící výbor pro modernizaci veřejné správy			
	Pracovní výbory, pracovní skupiny, realizační týmy			

*** Rada kvality (RK) – zejména na úrovni spolupráce s Odbornou sekcí Kvalita ve veřejné správě, Rada vlády pro udržitelný rozvoj (RVUR) – zejména na úrovni spolupráce s Pracovním výborem pro místní Agendu 21**

Kontext

Tento implementační plán pro **strategický cíl 1 Modernizace veřejné správy** (dále implementační plán nebo IP 1) byl zpracován v návaznosti na Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (dále jen Strategický rámec), který byl schválen usnesením vlády ČR č. 680 dne 27. srpna 2014.

V souladu se zněním kapitoly 5.1 Strategického rámce je tento dokument detailním plánem implementace obsahující hierarchickou strukturu aktivit a opatření k naplnění strategického cíle 1 a jednotlivých specifických cílů, harmonogram, odpovědnosti a gesce, rozpočet, postupy řízení a organizační strukturu implementace implementačního plánu, včetně indikátorů a postupů monitorování a hodnocení.

Strategický rámec obsahuje celkem čtyři strategické cíle, přičemž implementační plán je zpracován pro každý z nich jednotlivě. Celkem tak vznikly čtyři implementační plány popisující dohromady postup implementace Strategického rámce jako celku.

S přihlédnutím k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě je třeba poukázat na nově zavedenou terminologii, kterou nebylo možné v době přípravy Implementačních plánů zohlednit, avšak při implementaci jednotlivých opatření se předpokládá její uplatnění (např. pojmem „zaměstnanec“ se rozumí „státní zaměstnanec“, pojmem „vedoucí zaměstnanec“ též „představený“ dle zákona o státní službě, apod.).

Popis strategického cíle 1 a jeho specifických cílů

Cílem **strategického cíle 1 Modernizace veřejné správy** je modernizovat veřejnou správu prostřednictvím rozvoje procesního řízení, standardizace agend, rozšíření metod řízení kvality a zavedením systému hodnocení veřejné správy, a to s cílem zajistit stabilní, profesionální a kvalitní výkon veřejné správy a přispět ke snížení byrokratické zátěže pro občany, podnikatele i uvnitř veřejné správy samotné. Cílem je také posílit a reformovat odbornou základnu výkonu veřejné správy.

Výše uvedeného cíle má být dosaženo prostřednictvím **čtyř specifických cílů**:

- **Specifickým cílem 1.1** je zkvalitnit výkon veřejné správy a snížit regulatorní zátěž prostřednictvím zpracování procesních modelů vybraných agend a jejich následné standardizace.
- **Specifickým cílem 1.2** je snížit časovou a finanční zátěž dotčených subjektů při kontaktu s veřejnou správou i v jejím rámci, a tím i zvýšit kvalitu fungování veřejné správy v České republice a jejího přínosu k vyšší konkurenceschopnosti České republiky.
- **Specifickým cílem 1.3** je zvýšit kvalitu veřejné správy a její efektivitu, a to prostřednictvím koncepčního řízení kvality a zaváděním řízení kvality ve veřejné správě.
- **Specifickým cílem 1.4** je zavést účinný systém měření a hodnocení veřejné správy jako nástroje pro zvyšování její kvality v souladu s principy účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti.

Struktura implementačního plánu

Implementační plán je tvořen celkem **osmi kapitolami** a obsahuje zejména shrnutí základních informací o implementačním plánu, shrnutí hierarchické struktury prací, harmonogramu a rozpočtu, základní informace k souboru indikátorů, popis postupů řízení a organizační struktury implementace, postupy řízení rizik, postupy monitorování a hodnocení implementace a také komunikační plán.

Nedílnou součástí implementačního plánu jsou **přílohy**, na které tento dokument odkazuje. Tyto přílohy obsahují především: 1. kompletní hierarchickou strukturu prací včetně harmonogramu, rozpočtu a zdrojů, 2. doplňující informace, 3. soubor indikátorů a 4. registr rizik.

2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

Hierarchická struktura prací (aktivit a opatření) nutných pro splnění jednotlivých specifických cílů a harmonogram realizace jsou detailně zpracovány v *příloze 1 implementačního plánu s názvem Hierarchická struktura prací – cíl 1* (ve formátu MS Excel). Tabulka uvedená na následující straně přehledně shrnuje základní opatření a výstupy nutné pro splnění jednotlivých specifických cílů, souhrnný harmonogram, informace o gestorech zodpovědných za jednotlivé aktivity, spolupracujících subjektech a dále vazbu na ostatní specifické cíle Strategického rámce.

Doplňující textové informace k hierarchické struktuře prací dle jednotlivých specifických cílů jsou obsaženy v příloze 2 (soubor s názvem „*doplňující informace*“ ve formátu MS Word), která obsahuje:

- Specifický cíl 1.1 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací), informace k rozpočtu.
- Specifický cíl 1.2 – úvod k problematice, rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).
- Specifický cíl 1.3 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).
- Specifický cíl 1.4 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací), úvod k problematice (popis navrhovaného obsahu jednotlivých pilířů hodnocení).

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend	1. Inventarizace agend / činností	Iničiální analýzy agend, metodika prioritizace agend	2014 – 9/2015	MV (Odbor eGOV)	Gestoři agend	-
	2. Výběr agend k vypracování procesního popisu / modelu, tvorba modelu, zhodnocení přínosů a nákladů metody u modelovaných agend	Návrh agend, procesní modely, návrh optimalizačních opatření	12/2014 – 2020+	MV (Odbor eGOV)	Věcní gestoři agend, ÚSC	1.3, 1.4, 2.4
	3. Standardizace vybraných agend	Vytvoření standardu agend, legislativní návrh	2015/2016 – 2020+	MV (Odbor eGOV)	Věcní gestoři agend, ÚSC	1.3, 1.4, 2.4
	4. Návazné aktivity vedoucí k propojení s ostatními specifickými cíli	Vstupní data pro systémy řízení kvality a hodnocení VS	2016 - 2019	MV (odbor eGOV, OSR)	Věcní gestoři agend, ÚSC	1.3, 1.4, 2.4
1.2 Snižování regulatorní zátěže	1. Zlepšení metodické podpory zpracovatelům RIA prostřednictvím zpracování a implementace komplementárních metodik k Obecným zásadám RIA k provádění hodnocení specifických dopadů	Metodiky	2014 – 6/2016	ÚV ČR (OHR, OKOM)	ÚOSS	1.4 (zlepšená kvalita RIA pro nastavení indikátorů hodnocení)
	2. Příprava a návrh opatření na prevenci nadbytečné regulační zátěže při transpozici evropských předpisů	Metodické pomůcky	6/2015 – 12/2016	ÚV		
	3. Návrhy opatření na zlepšení způsobu plánování přípravy nové regulace a včasné efektivní kontroly kvality RIA				ÚV, Parlament ČR	
	4. Zpracování návrhu na zavedení mechanismu systematického pravidelného přezkumu účinnosti právních předpisů na základě ukazatelů zpracovaných v RIA; konsolidace a kodifikace právních předpisů					
	5. Realizace 60 opatření na redukci zátěže podnikatelů (do 31. 12. 2015) – politika soudržnosti EU	Redukce AZ, seznam opatření, zprávy o stavu plnění opatření	1/2015 – 6/2016	MPO		
	6. Přeměření administrativní zátěže podnikatelů	Analýza, revize metodik, zprávy o snižování administrativní zátěže	1/2016 – 6/2017	MPO		
	7. Spolupráce se zahraničními partnery – členské státy EU a další vybrané země	Analýza	6/2016 – 11/2016	MPO		

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
	Evropy					
	8. Stanovení jasné gesce za koordinaci agendy snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy	Rozhodnutí	2014 – 6/2015	MV (ODK, OSR)		
	9. Zpracování analýzy současného stavu snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy	Analýza	7/2015 – 11/2016	MV (OSR)		1.3
	10. Příprava a implementace specifických projektů zaměřených na snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy	Příprava a realizace projektů	12/2016 – 12/2020	MV (OSR)	ÚSO	1.3
1.3 Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě	1. Zpracování analýz stavu řízení kvality ve VS	Analýza rozšíření metod kvality ve veřejné správě	1/2015 – 6/2016	MV (OSR)	služební úřady, ÚSC a další	1.1, 1.4
	2. Metodika řízení kvality na úrovni služebních úřadů	Metodika, usnesení vlády, zavedené systémy řízení kvality, proškolení zaměstnanci	7/2016 – 12/2020	MV (SSS), služební úřady	služební úřady, RK, RVUR a další	1.1, 1.4, 4.2
	3. Metodická podpora řízení kvality na úrovni územních samosprávných celků	Metodická doporučení, zavedené/ rozvíjené řízení kvality, proškolení zaměstnanci	8/2015 – 12/2020	MV (OSR), ÚSC	ÚSC, RK, RVUR a další	1.1, 1.4
	4. Strategické řízení a plánování ve veřejné správě	Metodické dokumenty, analýzy strategií, web	1/2015 – 12/2020	MMR, služební úřady a ÚSC	služební úřady, ÚSC a další	1.4
	5. Podpora strategických prací prostřednictvím projektového řízení	Personálně a metodicky podpořené projekty, metodické dokumenty, doporučení, vzdělávací aktivity, výroční a evaluační zprávy, koncepce směřování veřejné správy po roce 2020, konference, tiskové zprávy	8/2015-12/2020	MV (OPŘ, OSR), ÚOSS	MV a další správní úřady	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3
1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné	1. Stanovení jasné gesce za měření sběru dat a hodnocení výkonu VS	Specifikace odboru/ oddělení MV, které bude plnit funkci gestora	1/2015 – 4/2015	MV (ODK, OSR)	-	-
	2. Zpracování analýzy hodnocení a měření výkonu VS	Analýza hodnocení a měření výkonu VS	5/2015 – 10/2015	MV (SAK)	služební úřady a ÚSC	-

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
správy	3. Nastavení systému hodnocení a měření	Návrh systému měření a hodnocení, SW řešení hodnocení a měření VS	11/2015 – 12/2018	MV (OSR)	RVVS, Úřad vlády a služební úřady	1.1, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3
	4. Navržení způsobu implementace navrženého řešení	Metodika sběru dat	1/2017 – 12/2017	MV (OSR)	RVVS, služební úřady a ÚSC	1.1, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3
	5. Implementace navrženého řešení	Výroční zprávy	1/2015 – 12/2020	MV (OSR)	RVVS, služební úřady a ÚSC	1.1, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3
	6. Zpracování evaluačních zpráv vyžadovaných usnesením vlády k realizaci Strategického rámce a Implementačních plánů	Evaluační zprávy	1/2016 – 6/2020	MV (OSR)		1.3

3. Rozpočet a zdroje financování

Náklady

Detailní rozpočet pro každý specifický cíl je uveden v příloze implementačního plánu č. 1 Hierarchická struktura prací - cíl 1 (MS Excel). Zde uvádíme stručné shrnutí finančních prostředků stanovených ve vazbě na projektové záměry a ostatních nákladů realizace implementačního plánu v členění podle jednotlivých specifických cílů.

Specifický cíl	Projektové záměry v Kč	Ostatní náklady v Kč	Náklady celkem v Kč
Specifický cíl 1.1	191 000 000,00	0,00	191 000 000,00
Specifický cíl 1.2	0,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Specifický cíl 1.3*	2 266 919 426,40	0,00	2 266 919 426,40
Specifický cíl 1.4	000	0	0,00
Celkem			2 459 619 426,40

* projektový záměr uvedený v rámci rozpočtu SC 1.3 Podpora řešení vycházejících z analýz Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 zastřešuje aktivity definované ve specifických cílech 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5 a 4.3.

Do realizace opatření/ aktivit budou v rámci svého pracovního zařazení zapojeni zaměstnanci gestora, Jejich „osobní náklady“ nejsou do tohoto rozpočtu zahrnuty.

V položce Projektové záměry jsou zahrnuty předpokládané finanční prostředky, které budou financovány formou projektu financovaného prostřednictvím ESI fondů.

V kategorii „ostatní náklady“ jsou zahrnuty další externí náklady související s konkrétním opatřením/ aktivitou hrazené ze státního rozpočtu.

Kvalifikovaný odhad výše uvedených nákladů vznikl na základě zkušeností s realizací obdobných aktivit (veřejných zakázek) a také na základě dekompozice opatření na jednotlivé aktivity/ činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora. Jednotlivé položky jsou uvedeny již se započítáním daně z přidané hodnoty v aktuální výši 21%.

Jedním z výstupů z analýz realizovaných u specifických cílů 1.3 a 1.4 bude stanovení přínosů a nákladů, které bude předloženo k projednání v RVVS.

Zdroje financování

Realizace jednotlivých specifických cílů bude financována z následujících zdrojů:

- (i) Z **ESI fondů**, a to zejména realizací projektů financovaných z **Operačního programu Zaměstnanost 2014 - 2020** a **Integrovaného regionálního operačního programu 2014 – 2020**. Z těchto operačních programů je možné spolufinancovat až 85 % způsobilých nákladů, přičemž zbývajících 15% je hrazeno ze státního rozpočtu, případně z finančních zdrojů žadatele. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu nebo ze zdrojů příjemce.

Některé projekty a aktivity byly financovány ještě v rámci programového období 2007 – 2013, a to zejména v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Integrovaného operačního programu a Operačního programu Technická pomoc.

- (ii) Ze **státního rozpočtu**, a to ze stávající rozpočtové kapitoly MV ČR nebo příslušného gestora dané aktivity, či jejím navýšením v případě potřeby.

V hierarchické struktuře prací (příloha 1) je uveden předpokládaný objem finančních prostředků, zdroj financování a gestor pro jednotlivé projektové záměry. Gestorem se v tomto smyslu předpokládá následný žadatel, který bude projekty realizovat.

Z hlediska zdrojů financování lze však konstatovat, že plánovaná alokace v rámci OP Zaměstnanost (cca 3,9 mld. Kč, s přičtením výkonnostní rezervy v roce 2020 pak cca 4,2 mld. Kč) je více než dostačující (s předpokladem dalšího navýšení) pro pokrytí absorpční kapacity vyplývající jak ze Strategického rámce a jeho implementačních plánů tak i z dalších potřeb institucí veřejné správy. Z hlediska IROP jsou zdroje na oblast eGovernmentu nižší než iniciační absorpční kapacita. Došlo proto k navýšení alokace na cca 8,9 mld. Kč, které poskytne EU, bude uplatněna prioritizace a tematická koncentrace s cílem realizovat projekty národního významu. Případné další požadavky bude nutno pokrýt ze státního rozpočtu.

4. Soubor indikátorů

Indikátory představují účinný nástroj pro měření cílů /plánů, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace. Jsou nositeli informací o věcném plnění strategického cíle a jednotlivých specifických cílů.

Kompletní soubor indikátorů pro strategický cíl 1, včetně informací o typu indikátoru, názvu a jeho definici, měrné jednotce, výchozí hodnotě, cílové hodnotě a roku stanoveném pro dosažení cílové hodnoty, je součástí *přílohy č. 3 Soubor indikátorů – cíl 1* (MS Excel).

Proces průběžného vyhodnocování a monitorování postupu realizace implementačních plánů z hlediska dosahování jejich cílů a způsob vyhodnocení výsledků a dopadů Strategického rámce po skončení jeho realizace je blíže popsán v kapitole 7 Postupy monitorování a hodnocení implementace.

Dělení indikátorů dle typu

Pro účely implementačního plánu rozlišujeme celkem **tři typy indikátorů**:

- **Indikátory výstupu** – umožňují sledovat a vyhodnocovat prováděná opatření a aktivity, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech implementace.
- **Indikátory výsledku** – mají přímou vazbu na bezprostřední účinky implementace. Slouží k prokázání, zda bylo stanoveného cíle/cílů dosaženo.
- **Indikátory dopadu** – týkají se přínosů přesahujících okamžité účinky implementace. Jsou spojeny se širšími strategickými cíli. Jsou zejména důležité při přijímání a hodnocení strategických rozhodnutí.

5. Postupy řízení a organizační struktura

Organizační struktura realizace implementačních plánů Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 je založena na **rozlišení dohledové** (kontrolní), **řídící** a **výkonné role**.

Dohledovým orgánem implementace je **Rada vlády pro veřejnou správu** (dále také Rada vlády), která vrcholově dohlíží a kontroluje realizaci implementačních plánů, projednává a schvaluje klíčové výstupy a zajišťuje vzájemný soulad realizace všech čtyř implementačních plánů.

Řídící roli zastávají zejména **Gestoři realizace implementačního plánu** (dále také Gestor), **Řídící výbory** (dále také ŘV) a **Vedoucí realizace implementačních plánů** (dále také Vedoucí realizace IP). Každá z těchto úrovní řízení je ustanovená pro realizaci každého strategického cíle zvlášť. Gestoři vrcholově řídí a odpovídají za realizaci daného implementačního plánu. Jeden ze čtyř Gestorů je zároveň Radou vlády určen jako Gestor realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

Další úrovní řízení jsou Řídící výbory, které především průběžně řídí a kontrolují realizaci implementačních plánů, projednávají a schvalují jeho výstupy a koordinují realizaci specifických cílů v rámci daného implementačního plánu/strategického cíle.

Vedoucí realizace IP je členem (případně i předsedou) Řídícího výboru. Řídí a koordinuje především činnost výkonné složky implementace (tj. Koordinátorů realizace jednotlivých specifických cílů a Realizačních týmů). Koordinace realizace strategických/ specifických cílů je zajištěna gestorem realizace SRRVS.

Výkonnou roli realizace implementačních plánů mají na starosti zejména **Koordinátoři realizace jednotlivých specifických cílů** (dále také Koordinátoři realizace SC) a **Realizační týmy**. Koordinátoři realizace SC jsou osoby odpovědné za koordinaci, řízení a realizaci opatření a aktivit specifických cílů a zároveň řídí Realizační tým pro daný specifický cíl (pokud bude rozhodnuto o jeho ustanovení). Součástí realizačních týmů mohou být v průběhu implementace také zástupci případných dodavatelů (realizátorů některých aktivit – např. zpracovatelé analýz apod.).

V případě potřeby (nedostatečná součinnost, řešení problémů, neshod apod.) jsou **eskalační mechanismy** následující:

- Problémy a neshody na úrovni Realizačního týmu jsou eskalovány k Vedoucímu realizace daného IP, případně pak na příslušný Řídící výbor;
- Problémy a neshody na úrovni Řídícího výboru jsou eskalovány na Radu vlády.

Rada vlády i Řídící výbory se řídí v souladu s Jednacím řádem Rady vlády pro veřejnou správu. Postupy řízení a jednání ostatních částí organizační struktury se řídí příslušným implementačním plánem, pokud nebude stanoveno Řídícím výborem jinak.

Strategický rámec, implementační plány a jejich **podstatné změny schvaluje vláda, ostatní změny schvaluje Rada vlády pro veřejnou správu**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

- Potřeba navýšení rozpočtu nebo významné změna zdrojů financování,
- Úprava cílů stanovených Strategickým rámcem a/nebo cílových hodnot indikátorů,
- Významná úprava harmonogramu realizace klíčových aktivit a dodání klíčových výstupů (ve smyslu prodloužení termínu realizace).

Přehledná tabulka s jednotlivými rolemi (a jejich odpovědnostmi a pravomocemi) a schéma znázorňující vztahy mezi nimi jsou uvedeny níže.

Organizační struktura

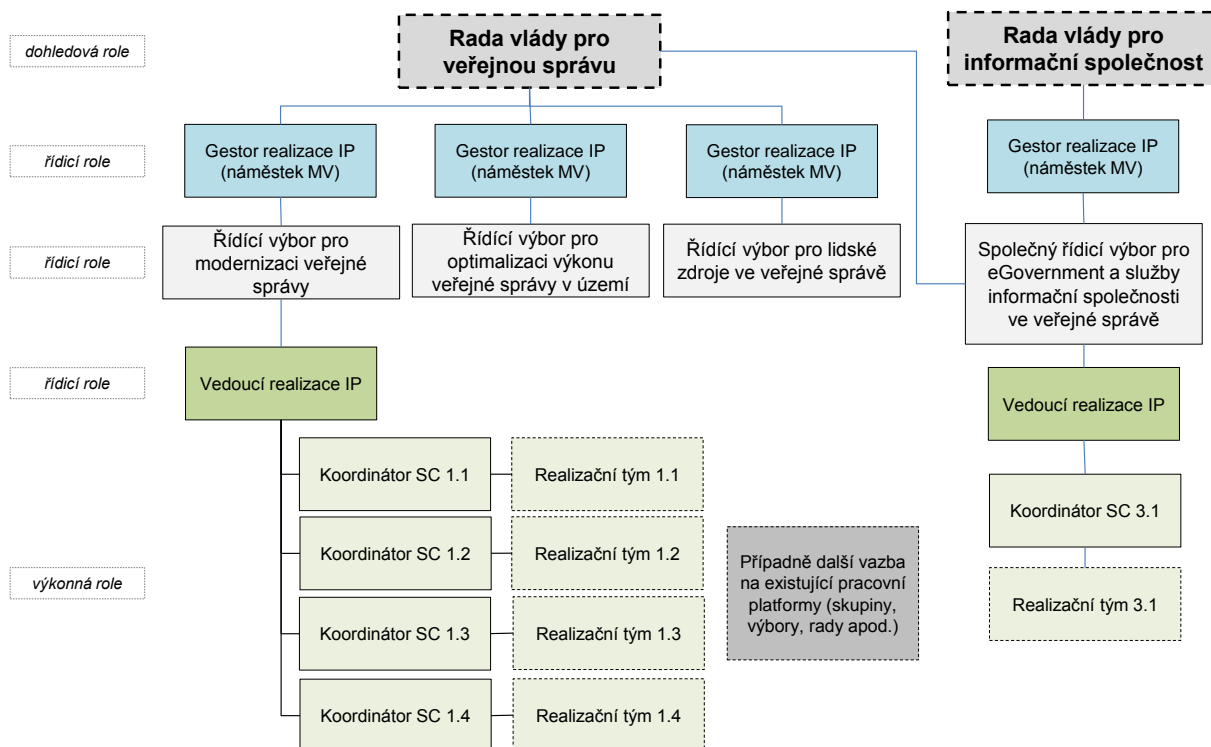
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro veřejnou správu <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ vrcholový dohled, projednává a případně schvaluje klíčové výstupy▪ jednou za půl roku projednává postup prací (realizace implementačních plánů)▪ zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů▪ jmenuje Gestory realizace implementačních plánů▪ projednává výstupy opatření/ aktivit IP▪ schází se nejméně jednou za tři měsíce
Gestor realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ gestorem realizace Implementačního plánu pro strategický cíl 1 je náměstek ministra vnitra pro řízení sekce veřejné správy (jmenování schváleno usnesením RVVS č. 1/15 ze společného jednání RVVS a RVIS z 19. 6. 2015)▪ vrcholová řídicí funkce realizace daného IP▪ gestorem realizace Strategického rámce je náměstek ministra vnitra pro řízení sekce veřejné správy (jmenování schváleno usnesením RVVS č. 1/15 ze společného jednání RVVS a RVIS z 19. 6. 2015)
Řídící výbor <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ průběžně dohlíží a řídí realizaci daného strategického cíle, projednává výstupy opatření/ aktivit a předkládá je ke schválení RVVS, průběžně schvaluje plnění postupu prací (včetně kontroly plnění harmonogramu a čerpání rozpočtu)▪ jmenuje Vedoucího realizace implementačního plánu (Vedoucí realizace IP1 jmenován usnesením ŘV 16/1 dne 31.3.2016), schází se zpravidla pětkrát ročně
Vedoucí realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ koordinuje realizaci specifických cílů spadajících pod daný implementační plán▪ odpovídá za zpracování zprávy o plnění IP (2x ročně)▪ zajišťuje soulad a synergie mezi aktivitami▪ řídí a kontroluje práci koordinátorů, představuje vyšší výkonnou složku realizace a plnění cílů
Koordinátor realizace jednotlivých specifických cílů <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů▪ vede případný realizační tým daného specifického cíle
Realizační tým <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ zpravidla je tvořen gestorem/ gestory specifického cíle▪ realizuje jednotlivé aktivity a činnosti▪ jejich ustavení se plánuje pro realizaci specifických cílů, podle potřeby mohou být sloučeny v rámci daného implementačního plánu

Realizace některých opatření a aktivit je již řešena v rámci existujících struktur (platforem, pracovních skupin apod.). Např. otázky spojené s realizací strategické práce řeší a koordinuje Expertní skupina pro strategickou práci (zřizovaná MMR), která se zabývá koncepčními otázkami strategického řízení, nebo např. Pracovní skupina (vedená MMR), která řeší fungování, využívání a další rozvoj Databáze strategií.

Existující struktury tak vytváří operativní zázemí pro realizaci opatření identifikovaných v implementačním plánu. Fungování těchto struktur a jejich činností tak v některých případech plní (nebo doplňuje) roli Realizačních týmů.

Níže uvedené schéma znázorňuje organizační strukturu pro strategický cíl 1. Obdobně je nastavena organizační struktura pro ostatní strategické cíle.

Schéma organizační struktury



6. Rizika implementace a postupy řízení rizik

Základní role a postupy řízení rizik

Cílem řízení rizik je **předcházet situacím, které by mohly ohrozit úspěšnou realizaci implementačního plánu**. Základním nástrojem pro řízení rizik je tzv. **Registr rizik**, který je jednou ze základních součástí řízení implementačního plánu. Registr rizik bude průběžně aktualizován a příslušní aktéři budou dohlížet na plnění navržených opatření, která jsou pro úspěšnost realizace implementačního plánu zásadní.

Podobně jako v samotné organizační struktuře implementačních plánů také organizace řízení rizik se dělí do tří úrovní – role **dohledové, řídicí a výkonné**. **Dohledovou roli** mají zejména jednotlivé Řídící výbory a vrcholově i Rada vlády. **Řídící roli** v oblasti řízení rizik mají pak Vedoucí realizace IP a **výkonnou roli** Koordinátoři realizace SC.

Základní postupy řízení rizik jsou následující:

- Vlastníci rizik (Koordinátoři realizace SC) informují Vedoucího realizace IP pololetně o měnách v jejich portfoliu rizik (např. zda se změnily okolnosti jednotlivých rizik, zda je potřeba přehodnotit jejich významnost, opatření k jejich eliminaci apod.). Vedoucí realizace IP následně předkládá na jednání Řídícího výboru zprávu o řízení rizik.
- Vlastníci rizik bez prodlení informují Vedoucího realizace IP o hrozbě výskytu nebo o samotném výskytu rizika z jejich portfolia, přičemž zároveň navrhnou další postup. Vedoucí realizace IP informuje neprodleně příslušného Gestora realizace IP a na nejbližším jednání také Řídící výbor o hrozbě výskytu nebo výskytu klíčových a závažných rizik a navrhne další postup.
- Vedoucí realizace IP pololetně reviduje Registr rizik, zejména jeho úplnost, hodnocení významnosti rizik a relevanci příslušných opatření. V případě potřeby ve spolupráci s Koordinátory realizace SC Registr rizik doplní či upraví. Zároveň jsou Vedoucí realizace IP a Koordinátoři realizace SC odpovědní za identifikaci nových rizik.
- Rada vlády pro veřejnou správu vrcholově dohlíží na proces řízení rizik, v případě výskytu klíčového rizika schvaluje příslušná nápravná opatření a jednou ročně reviduje Registry rizik, zejména jeho úplnost, hodnocení významnosti rizik a relevanci příslušných opatření.

Kdokoliv z organizační struktury identifikuje nové riziko, oznámí neprodleně tuto skutečnost příslušnému Vedoucímu realizace IP. V případě identifikace nového rizika bude toto riziko vyhodnoceno z hlediska jeho významnosti, bude stanoveno opatření ke snížení jeho významnosti a bude doplněno do Registru rizik.

Popis rolí, odpovědností a pravomocí jednotlivých aktérů v řízení rizik uvádíme přehledně v následující tabulce.

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
Rada vlády pro veřejnou správu	<ul style="list-style-type: none">▪ vrcholově dohlíží na proces řízení rizik▪ schvaluje opatření ke snížení významnosti ke klíčovým rizikům▪ schvaluje nápravná opatření při výskytu klíčových rizik▪ jednou ročně reviduje Registr rizik (reviduje zejména opatření ke snížení významnosti klíčových rizik a opatření při výskytu klíčových rizik)
Řídící výbor	<ul style="list-style-type: none">▪ schvaluje Registr rizik, postupy řízení rizik a jejich změnu▪ projednává a schvaluje opatření ke snížení významnosti rizik▪ projednává a schvaluje nápravná opatření při výskytu rizik▪ schvaluje pravidelnou zprávu o řízení rizik (2x ročně)

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
Vedoucí realizace implementačních plánů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nese hlavní odpovědnost za řízení rizik realizace daného implementačního plánu ▪ je vlastníkem Registru rizik daného implementačního plánu a navrhuje Řídícímu výboru jeho aktualizaci ▪ jednou za pololetí reviduje Registr rizik, předkládá Řídícímu výboru ke schválení zprávu o řízení rizik ▪ je vlastníkem rizik, která jsou průřezová pro všechny specifické cíle ▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti ▪ koordinuje činnost vlastníků rizik (tj. Koordinátorů realizace SC) ▪ v případě potřeby navrhuje Řídícímu výboru úpravy v postupu řízení rizik ▪ předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Řídícímu výboru a monitoruje jejich plnění
Koordinátor realizace jednotlivých specifických cílů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ je vlastníkem rizik za daný specifický cíl ▪ monitoruje rizika daného specifického cíle a identifikuje výskyt rizika ▪ v případě výskytu navrhuje Vedoucímu realizace IP nápravná opatření ▪ v případě potřeby navrhuje úpravy Registru rizik ▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti ▪ pololetně informuje Vedoucího realizace IP o změnách v portfoliu rizik za daný specifický cíl

Registr rizik

Při výchozí identifikaci očekávaných projektových rizik byly využity zkušenosti vybraných projektových manažerů a členů Pracovních a Řídících výborů. Při identifikaci rizik byly zohledněny informace uvedené v ostatních kapitolách implementačního plánu, charakter vytvářeného dokumentu a prostředí, v jehož rámci bude realizace implementačního plánu probíhat. Na základě uvedených zdrojů a postupů byl shromážděn výchozí soubor potenciálních rizik realizace implementačního plánu.

Takto vytvořený soubor rizik byl základním vstupem pro vznik Registru rizik (příloha IP č. 4 Registr rizik). Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti jednotlivých rizik.

Následovalo hodnocení významnosti jednotlivých rizik ze strany Řídícího výboru, které bylo založeno na hodnocení očekávané pravděpodobnosti výskytu jednotlivých rizik a jejich dopadu (materiálního i nemateriálního) na dosažení cílů implementačního plánu / Strategického rámce jako takového.

Dopad i pravděpodobnost rizik byly hodnoceny v pětibodových kvalitativních škálách, kdy hodnota 1 představuje velmi malý dopad (resp. velmi malou pravděpodobnost) a hodnota 5 velmi velký dopad (resp. velmi vysokou pravděpodobnost). Významnost rizika pak je součinem pravděpodobnosti a dopadu. Hodnota významnosti se může pohybovat mezi 1 a 25.

Výsledek hodnocení rizik byl zanesen do Registru rizik (u každého rizika je uvedena hodnota jeho pravděpodobnosti, dopadu i výsledné významnosti). Na základě výsledku hodnocení byla rizika rozdělena do tří základních skupin:

- Klíčová rizika s nejvyšší významností (významnost rizika 15,00 - 25,00),
- Závažná rizika se střední významností (významnost rizika 7,00 – 14,99),
- Běžná rizika s nízkou významností (významnost rizika 1,00 – 6,99).

Registr rizik je uveden v příloze č. 4 ve formátu MS Excel. Na následující straně uvádíme přehled pěti nejvýznamnějších rizik realizace tohoto implementačního plánu.

Pět nejvýznamnějších rizik IP 1 (dle Registru rizik)

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Nedostatečné personální zajištění nebo nedostatečná časová kapacita realizačního týmu</i>	Průřezová rizika	Nedostatečná personální kapacita pro zajištění implementace, nedostatečně obsazený realizační tým (tj. počet členů realizačního týmu neodpovídá rozsahu realizovaných aktivit) nebo nedostatečná časová kapacita členů realizačního týmu pro realizaci implementačních plánů (např. z důvodu jejich časového vytížení jinou agendou).	Včasná identifikace a plánování potřebné personální kapacity pro realizaci jednotlivých aktivit, včasné obsazení jednotlivých pozic v rámci organizační struktury. V případě potřeby eskalace na Řídící výbor, Gestora realizace implementačního plánu nebo Radu vlády a /nebo zajištění potřebné kapacity externě. Harmonogram projektů (včetně navazujících personálních potřeb) plánovat tak, aby zahrnoval dobu potřebnou pro změny systemizace, ty je možné navrhovat až na základě schválení projektu v rámci Koordinačního výboru MV.	20,0
<i>Personální fluktuace/ Sestavení Implementační jednotky</i>	Průřezová rizika	Časté změny v realizačním týmu vedoucí např. k nedostatečné kontinuitě práce, zpoždění a méně kvalitním výstupům.	Obsazení jednotlivých rolí / pozic v rámci organizační struktury implementačního plánu nejvhodnějšími osobami, zajištění jejich kapacity po dobu realizace implementačního plánu. V případě změny zajištění adekvátního nástupce. Adekvátní dokumentace postupu realizace implementačního plánu pro zajištění kontinuity v případě změn.	18,5
<i>Politické riziko</i>	Průřezová rizika	V případě změny vlády možná nedostatečná podpora realizace implementačních plánů ze strany vlády / možná změna priorit v oblasti rozvoje veřejné správy v ČR.	Informování relevantních aktérů o důvodech a potřebnosti realizace Strategického rámce a jeho implementačních plánů. V případě změny vlády včasné představení a informování o realizaci Strategického rámce.	14,8
<i>Nedostatečné řízení</i>	Průřezová rizika	Nedostatečné řízení a koordinace jednotlivých realizačních týmů, pomalé rozhodování a schvalování.	Nastavení základních (a adekvátních) postupů řízení a realizace implementačních plánů, nastavení termínů pro realizaci jednotlivých aktivit a činností, zajištění obsazení pozic organizační struktury kompetentními osobami.	14,8

<i>Prosazování vlastních zájmů jednotlivých aktérů bez ohledu na stanovené cíle (resortismus)</i>	Průřezová rizika	Jednotlivé dotčené subjekty prosazují své zájmy bez ohledu na cíle stanovené Strategickým rámcem, případně bez ochoty ke spolupráci a hledání společného řešení (resortismus). Nebo je zde riziko „přetahování kompetencí“ na jiný než k tomu oprávněný resort/ úřad.	Projednání implementačního plánu v Radě vlády pro veřejnou správu, jejich schválení vládou. Případná eskalace na Radu vlády pro veřejnou správu.	12,6
---	------------------	---	--	-------------

Pozn. Aktuální Registr rizik je v příloze č. 4.

7. Postupy monitorování a hodnocení implementace

Systém monitorování by měl sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace implementačního plánu, a to z hlediska dosahování jeho specifických cílů. Cílem je, aby systém indikátorů (popsaný v kapitole 4 Soubor indikátorů) a systém monitorování byly nastaveny tak, aby dokázaly včas odhalit nedostatečné plnění cílů. Dobře nastavený a fungující systém monitoringu umožní v případě potřeby úpravu (aktualizaci) implementačního plánu již v průběhu jeho realizace. Zároveň systém monitorování bude sloužit k vyhodnocení výsledků a dopadů implementačního plánu (i Strategického rámce jako celku) po skončení jeho realizace.

Základní harmonogram monitorování a hodnocení implementace

Kdy	Aktivita
2017, 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování výroční zprávy obsahující vyhodnocení plnění indikátorů, postupu plnění hierarchické struktury prací, harmonogramu, cílů a opatření, vhodnosti postupů řízení rizik a případně dalších aspektů realizace IP <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán ○ výroční zprávu projedná příslušný Řídící výbor ○ výroční zprávy budou předloženy Radě vlády ke schválení
2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy obsahující vyhodnocení Strategie Smart Administration a evaluační zprávy k revizi implementace Strategického rámce ▪ evaluační zpráva ke Strategickému rámci bude obsahovat vyhodnocení plnění IP, plnění cílů a opatření, vhodnosti nastavení implementační struktury <ul style="list-style-type: none"> ○ evaluační zprávu prodiskutují Řídící výbory a schválí Rada vlády ▪ v případě úprav Strategického rámce nebo implementačních plánů budou tyto dokumenty předloženy vládě ke schválení
2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy obsahující hodnocení realizace Strategického rámce v obdobném rozsahu a zaměření jako v roce 2016 (a se stejným postupem projednání a schválení) <ul style="list-style-type: none"> ○ v případě rizika nenaplnění stanovených cílů definování akčního plánu a prioritizace cílů / aktivit
2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stanovení dalšího postupu pro období po roce 2020 (tj. návrh aktualizace Strategického rámce nebo návrh nové strategie v oblasti veřejné správy pro další období)
2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení indikátorů, splnění cílů (na všech úrovních – tj. bude vyhodnoceno splnění globálního cíle, strategických i specifických cílů), vyhodnocení přínosů a nákladů, pokud to bude možné, tak případně i dopadů ▪ postup projednání a schválení stejný jako v roce 2016 a 2018
2023 (respektive s dostatečným odstupem)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení dopadů realizace Strategického rámce

Zpracování evaluačních zpráv Strategického rámce musí být provázáno s realizací relevantních evaluací v rámci Operačního programu Zaměstnanost a Integrovaného regionálního operačního programu, případně také operačních programů programového období 2007 – 2013 (OP Technická pomoc, Integrovaný operační program, OP Lidské zdroje a zaměstnanost).

Základní role při monitorování a hodnocení

Následující tabulka přehledně shrnuje role, odpovědnosti a pravomoci jednotlivých článků organizační struktury implementačního plánu v postupech monitorování a hodnocení implementace.

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro veřejnou správu	<ul style="list-style-type: none">▪ projednává a schvaluje<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů
Řídící výbor	<ul style="list-style-type: none">▪ projednává a předkládá Radě vlády<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů
Vedoucí realizace implementačních plánů	<ul style="list-style-type: none">▪ připravuje a předkládá Řídícímu výboru<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu○ příslušnou část evaluační zprávy (zpracovanou za strategický cíl 1) v letech 2016, 2018, 2020○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů▪ pololetně reviduje plnění IP (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)
Koordinátor realizace jednotlivých specifických cílů	<ul style="list-style-type: none">▪ podílí se na zpracování<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ příslušné části evaluační zprávy (zpracované za jednotlivé specifické cíle) v letech 2016, 2018, 2020○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů▪ poskytují Vedoucímu realizace IP každé pololetí podklady pro revizi plnění IP
Realizační tým	<ul style="list-style-type: none">▪ podílí se na zpracování<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů

Systém monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit specifikovaných v Implementačních plánech

Usnesením RVVS č. 11/4 z 29. května 2015 byla schválena struktura monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit specifikovaných v Implementačních plánech. Tento materiál tvoří vstup pro zpracování výročních zpráv, resp. evaluačních zpráv zpracovávaných k Implementačním plánům. Následující tabulka uvádí přehled sledovaných a hodnocených údajů pro hodnocení opatření/ aktivit realizovaných v rámci konkrétního specifického cíle.

Tab. Sledované a hodnocené údaje pro specifický cíl 1.x

I. Základní informace o opatření/cíli	Úkol / opatření / specifický cíl	<i>Bude uveden název úkolu / opatření; pokud je opatření složeno z více kroků nutných ke splnění, je nezbytné uvádět i podopatření, která povedou k naplnění úkolu</i>
	Cíl	<i>Bude uveden popis změny, které má být prostřednictvím daného opatření/ úkolu dosaženo tj. cíl, ke kterému směřujeme</i>
	Gestor / spolugestor	<i>Bude uveden gestor / spolugestor</i>
	Legislativní / nelegislativní	<i>Bude uvedeno, zda se jedná o opatření legislativní či nelegislativní povahy</i>
	Termín splnění	<i>Bude uveden nejzazší, ale konkrétní termín splnění, případně milníky pro dílčí mezikroky</i>
	Zdroje financování	<i>Bude uveden konkrétní zdroj financování; v případě ESIF i prioritní osa a specifický cíl OP (ideálně i provazba na Dohodu o partnerství)</i>
II. Stav realizace opatření	Stav realizace	<i>Bude uvedeno, zda je opatření v momentě hodnocení splněno, splněno částečně, nesplněno</i>
	Popis plnění	<i>Bude uveden popis realizace úkolu/opatření; tj. jak dochází k jeho naplňování k určenému datu; v případě splnění v momentě hodnocení bude uvedeno, zda na tuto aktivitu bude navazovat nový úkol (ten by měl být dále v tabulce samostatně specifikován)</i>
	Náklady na realizaci	<i>Budou uvedeny konkrétní částky, které je zapotřebí (či bylo) vynaložit na realizaci daného úkolu/opatření; je uváděno i etapové čerpání (u přípravy legislativy lze identifikovat náklady na případné práce, posudky, konzultace)</i>
	Ukazatele	<i>Budou uvedena měřítka/indikátory/ukazatele, které dokumentují míru naplnění účelu/cíle úkolu/opatření. Cílová hodnota může mít dle charakteru ukazatele formu čísla, číselného rozpětí, požadovaného směru vývoje i kvalitativního, ale ověřitelného popisu.</i>
III. Další zhodnocení	Bariéry realizace	<i>Budou uvedeny bariéry (problémy), které brání v realizaci opatření vč. návrhu na jejich odstranění</i>
	Efekty (příp. komparace přínosů a nákladů)	<i>Bude uvedeno, jakých efektů bylo prostřednictvím opatření/úkolu dosaženo (vč. posouzení, zda dochází k naplnění stanoveného cíle); efekty je třeba hodnotit prostřednictvím vhodného evaluačního designu</i>
	Mechanismy koordinace / implementační struktura	<i>Bude popsáno, jak (a zda) funguje navržená koordinační a implementační struktura; od Rady vlády, řídicí výbory, vč. provazby na řídicí orgány operačních programů (hodnocení ve vazbě na závazky uvedené ve statutech RV).</i>
IV. Výstup	Návrhy a doporučení	<i>Bude stručně konstatován výsledek/dopad realizace opatření/cíle vč. návrhu na další období. V případě nerealizace opatření/ cíle bude definován další postup realizace specifického cíle.</i>

8. Komunikační plán

Cílem komunikace realizace implementačního plánu/ Strategického rámce je především:

- zajistit informovanost dotčených subjektů a veřejnosti o existenci, obsahu a cílech Strategického rámce/ implementačních plánech a jejich plnění, včetně předpokládaných nákladů, přínosů a dopadů,
- nastavit základní rámec komunikace a spolupráce mezi dotčenými subjekty jako předpoklad pro úspěšné schválení a akceptaci implementačních plánů a jejich průběžných výstupů.

Cílovými skupinami komunikace jsou zejména:

- jednotlivé rezorty a další ústřední orgány státní správy,
- územní samosprávné celky,
- parlament,
- Rada vlády pro udržitelný rozvoj a její výbory,
- Rada kvality České republiky,
- odborná a zájmová sdružení, neziskové organizace,
- odborná i laická veřejnost,
- Evropská komise.

Za realizaci komunikačního plánu je odpovědný Vedoucí realizace IP, který jej jednou ročně aktualizuje a předkládá k projednání/ ke schválení příslušnému Řídícímu výboru. Zároveň předkládá ke schválení příslušnému Gestorovi realizace IP a Řídícímu výboru klíčové výstupy komunikačního plánu.

Průřezové komunikační aktivity společné pro všechny implementační plány:

1. Informování dotčených subjektů a veřejnosti o schválení Strategického rámce a jeho implementačních plánů, resp. naplňování Strategického rámce a implementačních plánů	
Cíl	<ul style="list-style-type: none">▪ Informování o existenci a realizaci Strategického rámce / implementačních plánů
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none">▪ První polovina 2015, dále průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none">▪ Důvod vzniku, hlavní cíle a aktivity Strategického rámce, očekávané náklady, přínosy a dopady
Forma	<ul style="list-style-type: none">▪ Články v tisku, realizace konference, informace na příslušných internetových stránkách (zejména http://www.mvcr.cz)
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestor odpovědný za realizaci Strategického rámce jako celku

2. Zveřejňování dokumentů vztahujících se k implementaci Strategického rámce	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparentnost realizace Strategického rámce a dostupnost relevantních informací pro všechny relevantní aktéry i veřejnost
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zveřejňování <ul style="list-style-type: none"> ○ aktuálních verzí Strategického rámce a implementačních plánů ○ zápisů z jednání Rady vlády a Řídících výborů ○ výročních zpráv o realizaci implementačních plánů (ve vazbě na systém monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit specifikovaných v Implementačních plánech schválený usnesením RVVS 11/4 – viz kapitola 7 Postupy monitorování a hodnocení implementace) ○ hodnotících zpráv ○ relevantních výstupů realizace jednotlivých aktivit/ opatření
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uvedení příslušných dokumentů na stránkách Ministerstva vnitra
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí realizace IP

Komunikační aktivity specifické pro strategický cíl 1:

3. Informování veřejnosti o aktivitách ve snižování administrativní zátěže podnikatelů (AZP) a činnosti Expertní skupiny pro snižování AZP	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informování zejména podnikatelské veřejnosti o aktivitách státní správy ve snižování AZP, včetně spolupráce s podnikateli
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně dle potřeby
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zprávy o snižování AZP včetně návrhů dalšího postupu ▪ Záписы z jednání Expertní skupiny pro snižování AZP ▪ Informace o realizovaných opatřeních a aktuálně řešených tématech ▪ Informace o účasti na odborných konferencích
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Články v tisku (dle aktuálních témat) ▪ Účast na odborných konferencích (dle aktuálních témat) ▪ Informace na webových stránkách http://www.mpo.cz nebo na http://www.businessinfo.cz
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerstvo průmyslu a obchodu

4. Informování zástupců státní správy o postupech ve snižování AZP	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžné informování zástupců státní správy o krocích, cílech a dalších postupech ve snižování AZP. Cílem je zajištění průběžné spolupráce napříč veřejnou správou a sdílení aktuálních informací v agendě snižování AZP.
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně dle potřeby
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zprávy o snižování AZP ▪ Pokyny k dalšímu postupu ve snižování AZP
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informace na webových stránkách http://www.mpo.cz nebo na http://www.businessinfo.cz ▪ Přímá komunikace se zástupci státní správy zejména elektronickou formou
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerstvo průmyslu a obchodu

5. Informování zástupců ústředních správních úřadů o vývoji a hodnocení kvality zpracovávaných RIA a doporučeních pro zpracovatele RIA	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informovat ÚOSS o výsledcích přezkumu kvality RIA, nových projektech, metodách a dostupných nástrojích k provádění RIA. Cílem je zajištění průběžné horizontální spolupráce se zpracovateli RIA a sdílení aktuálních informací v oblasti RIA a regulační reformy obecně
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výroční zprávy Komise RIA s celkovým vyhodnocením a výsledky projednávání RIA v příslušné komisi Legislativní rady vlády ▪ Publikované další informace, doporučení o RIA a dostupných nástrojích pro provádění RIA
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ příslušná webová stránka ÚV (http://ria.vlada.cz) ▪ (budoucí nová specializovaná stránka k procesu RIA na samostatné doméně) – příprava a financování v rámci projektu OPLZZ ▪ Přímá komunikace se zástupci státní správy zejména elektronickou formou.
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Úřad vlády ČR

Zkratky používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 1 a jeho přílohách

AK	Asociace krajů
AS-IS	model současného stavu (v rámci procesního modelování agend VS)
AZP	Administrativní zátěž podnikatelů
CAF	Společný hodnotící rámec (metoda kvality)
CIA	Hodnocení korupčních rizik
ČSÚ	Český statistický úřad
ČR	Česká republika
DataKo	Databáze konzultujících organizací
DS	Databáze strategií
eGOV	Odbor eGovernmentu, MV
EFQM	Model excellence
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
IP	Implementační plán
IROP	Integrovaný regionální operační program
ISO	Mezinárodní organizace pro normalizaci
MF	Ministerstvo financí ČR
KÚ	Krajské úřady
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MV	Ministerstvo vnitra ČR
NSZM	Národní síť Zdravých měst
ODK	Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
OKOM	Odbor kompatibility Úřadu vlády
OL	Odbor legislativy a koordinace předpisů Ministerstva vnitra
OP	Operační program
OPLZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost (2007-2013)
OPZ	Operační program Zaměstnanost (2014-2020)
OPP	Odbor podnikatelského prostředí Ministerstva průmyslu a obchodu
OPŘ	Odbor projektového řízení, MV
OPTP	Operační program Technická pomoc
OSR	odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, MV
OÚP	odbor územního plánování, MMR
PMA	procesní modelování agend
PSP ČR	Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky
RIA	Hodnocení dopadů regulace
RK	Rada kvality České republiky
RPP	Registr práv a povinností
RVUR	Rada vlády pro udržitelný rozvoj (u SC 1.3 zejména Pracovní výbor pro místní
RVVS	Rada vlády pro veřejnou správu

ŘV	Řídící výbor
SAK	Samostatné oddělení strategií a koncepcí Ministerstva vnitra
SC	Specifický cíl
SCM	Standard Cost Model, mezinárodní standardní nákladový model
SMO	Svaz měst a obcí
SSS	sekce pro státní službu Ministerstva vnitra
STMOÚ	Sdružení tajemníků městských a obecních úřadů
SW	software
TO-BE	model budoucího stavu (v rámci procesního modelování agend VS)
TQM	Total Quality Management (přístup k řízení kvality)
ÚOSS	Ústřední orgán státní správy
ÚSC	Územní samosprávné celky (vyšší územní samosprávné celky, územní
ÚV	Úřad vlády
VS	Veřejná správa
WB	Světová banka
WEF	Světové ekonomické fórum

Základní pojmy používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 1 a v jeho přílohách

- **Evaluace** - systematické posouzení kvality a hodnoty, popř. významu určitého objektu. (programová evaluace - sociálněvědní aktivita zaměřená na sběr, analýzu, interpretaci, syntézu a sdělování informací o činnosti a efektivitě veřejných politik a programů)
- **Hodnocení a měření výkonu veřejné správy** – systém, který bude (i) v pravidelných intervalech poskytovat informace o faktickém stavu veřejné správy, (ii) umožňovat srovnání jednotlivých odpovídajících složek, (iii) umožňovat korekce v aktivitách týkajících se rozvoje veřejné správy a (iv) vyhodnocovat předpokládaný vývoj veřejné správy.
- **Hodnocení dopadů regulace (RIA)** – soustava metod směřujících k systematickému zhodnocení dopadů variant navrhovaných či existujících regulací.
- **Hodnocení korupčních rizik (CIA)** – metoda hodnocení korupčních rizik využívaná u návrhů právních předpisů.
- **Implementace** - proces uskutečňování teoreticky stanoveného postupu nebo projektu za účelem jeho dalšího použití. Implementaci předchází analýza zadání, plánování postupu a očekávaných výsledků.
- **Metody kvality (TQM)** – moderní manažerské metody kvality, ve veřejné správě jsou využívány např. metoda CAF (Common Assessment Framework – společný hodnotící rámec), System Thinking, benchmarking/ benchlearning, Balanced Scorecard, místní Agenda 21 a systémy řízení kvality dle ISO norem.
- **Operační programy** – zejména, nikoliv však výlučně, Operační program Zaměstnanost 2014 - 2020 a Integrovaný regionální operační program 2014 - 2020.
- **Pilíře měření a hodnocení výkonu veřejné správy** – systém měření a hodnocení výkonu veřejné správy bude založen na čtyřech základních pilířích (dle specifického cíle 1.4).
- **Procesní modelování agend (PMA)** – projekt zabývající se problematikou procesního modelování ve veřejné správě. Jeho cílem bylo zpracování metodiky procesního modelování ve veřejné správě, včetně definování a sjednocení jednotlivých pojmů a vytvoření vzorových procesních modelů agend.
- **Regulatorní zátěž** – zahrnuje dva typy nákladů, jednak náklady na splnění povinností vyplývajících z právních předpisů včetně administrativní zátěže (náklady na splnění informačních povinností stanovených právními předpisy), jednak přímé a nepřímé finanční náklady; obsahuje tedy časovou zátěž a související finanční náklady pro dotčené subjekty při plnění povinností a pravidel vyplývajících z regulace a dále finanční náklady a časovou zátěž vyvolanou při kontaktu s veřejnou správou i v jejím rámci, respektive náklady vynaložené dotčenými subjekty za účelem dosažení konformity s požadavky ukládanými právními předpisy.
- **Veřejná správa** – veřejnou správou se v kontextu Strategického rámce a implementačních plánů rozumí státní správa a územní samospráva (tj. pod tento pojem v tomto kontextu nespadá například zájmová / profesní samospráva atd.).

Seznam příloh

Příloha 1: Hierarchická struktura prací – cíl 1 (MS Excel)

Příloha 2: Doplňující informace k implementačnímu plánu pro strategický cíl 1 (MS Word)

Příloha 3: Soubor indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)