

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 3:

**Zvýšení dostupnosti a transparentnosti
veřejné správy prostřednictvím nástrojů
eGovernmentu**



Verze 2 k 27. 7. 2015

Obsah

Obsah	2
1. Základní informace o implementačním plánu	3
2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace.....	5
3. Rozpočet a zdroje financování	8
4. Soubor indikátorů	9
5. Postupy řízení a organizační struktura	10
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik	14
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace	19
8. Komunikační plán.....	23
Zkratky používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 3 a jeho přílohách	24
Seznam příloh	27

1. Základní informace o implementačním plánu

Číslo a název strategického cíle	3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu
Číslo a název specifického cíle	3.1 Dobudování funkčního rámce eGovernmentu
Vazba na ostatní specifické cíle (SC)	1.3
Doba trvání implementace	2015 - 2020
Gestor	MV, sekce informačních a komunikačních technologií
Spolupracující instituce	Ministerstva a jiné ústřední správní orgány
Zpracovatel	Samostatné oddělení hlavního architekta eGovernmentu MV ČR/ odbor hlavního architekta MV ČR ve spolupráci s odborem eGovernmentu MV ČR
Číslo verze	2
Datum vzniku	27. 7. 2015

Kontext

Tento implementační plán pro **strategický cíl 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu** (dále implementační plán nebo IP 3) byl zpracován v návaznosti na Strategický rámec rozvoje veřejné správy¹ 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 3 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 plně zohlednit, avšak při implementaci jednotlivých opatření se předpokládá její uplatnění (např. pojmem „zaměstnanec“

¹ **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.).

se rozumí jak zaměstnanec podle zákoníku práce tak i „státní zaměstnanec“, podle zákona o státní službě pojmem „vedoucí zaměstnanec“ též i „představený“ dle zákona o státní službě, apod.).

Popis strategického cíle 3 a jeho specifických cílů

Cílem **strategického cíle 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu** je zvýšit dostupnost a transparentnost veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu a jejich vyšší efektivita. To povede ve svém důsledku k „přátelské a dostupné veřejné správě“, jejíž výstupy pro uživatele budou srozumitelné a zajistí větší míru využívání služeb eGovernmentu a zároveň spokojenost uživatelů služeb veřejné správy při řešení jejich životních situací.

Výše uvedeného cíle má být dosaženo prostřednictvím **jednoho specifického cíle**:

- **Specifickým cílem 3.1** je dobudovat přehledné, transparentní a současně flexibilní prostředí a podmínky právního a institucionálního charakteru pro plynulý rozvoj eGovernmentu a zajištění maximálního využití přínosů jeho fungování.

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 soustavě 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 rozpočtu a gestorství, 3. soubor indikátorů a 4. registr rizik. Příloha č. 2 obsahující doplňující informace, která je zpracována pro všechny implementační plány, je v tomto případě nahrazena kartami projektových okruhů. Všechny projektové okruhy rozpracovávají aktivity definované v IP 3. Ze stejného důvodu je i Příloha č. 1 zúžena ve smyslu poskytovaných informací. K tomuto odlišnému uspořádání bylo přistoupeno z toho důvodu, že problematika IP3 je značně rozsáhlá, a to nejen tematicky, ale také z hlediska zapojených subjektů. Karty projektových okruhů doplňuje tabulka s přehledným seznamem plánovaných projektů dle jednotlivých projektových okruhů. Na úrovni projektů jsou definovány další parametry, jako např. finanční objem, gestorství, období, po které má být projekt realizován, apod. Rámcově byly tyto projektové okruhy ve vazbě na aktivity implementačního plánu 3 již schváleny Radou vlády pro informační společnost dne 13. dubna 2015. Karty projektových okruhů schvaluje vládou ČR, zatímco seznam plánovaných projektů bere vláda ČR na vědomí. V průběhu programového období bude možné seznam doplňovat.

Tyto karty a jejich příloha budou sloužit i v rámci procesu hodnocení projektů ve specifickém cíli 3.2 IROP, konkrétně dle nich bude posuzováno specifické kritérium přijatelnosti, a sice soulad se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 – 2020. Karty projektových okruhů obsahují i aktivity financované z OPZ, tak aby byla zajištěna komplementarita činností v rámci strategického cíle č. 3.

Tyto kroky jsou činěny na základě usnesení vlády ze dne 14. ledna 2015 č. 21, kterým byly schváleny implementační plány, a které ukládá ministru vnitra v části II. bodu 1 písm. b) *stanovit závazné postupy pro koordinaci projektů realizovaných v rámci strategického cíle 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu a projektů Smart Administration a předložit je vládě pro informaci, postupovat při realizaci projektů v souladu s usneseními vlády ze dne 14. května 2008 č. 536, ze dne 9. července 2008 č. 854 a ze dne 14. prosince 2011 č. 924 a předložit je vládě ke schválení do 31. března 2015, přičemž termín předložení vládě byl doporučením Rady vlády pro veřejnou správu č. 9/4 ze dne 27. března 2015 posunut na 31. července 2015. Tímto doporučením došlo také k úpravě v uchopení implementačních*

plánů – k aktualizaci implementačních plánů 1, 2, a 4 a rozpracování implementačního plánu č. 3 do úrovně projektů (je naplněno kartami a přílohou s projekty).

2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

Tabulka uvedená na následující straně přehledně shrnuje základní opatření a vazbu na karty projektových okruhů. Ty budou obsahovat popis výchozího stavu, nutné legislativní změny, definice cílů, gestorství (ve smyslu věcné garance, nikoli odpovědnosti za konkrétní projekty), vazbu na další aktivity implementačního plánu č. 3 apod.

Doplňující textové informace k hierarchické struktuře prací dle jednotlivých specifických cílů, které v ostatních implementačních plánech jsou obsaženy v příloze 2, budou pro účely implementačního plánu č. 3 součástí karet projektových okruhů.

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Indikátor	Název a číslo projektového okruhu	Harmonogram	
Koncepční zajištění eGovernmentu a ICT ve veřejné správě					
3.1 Dobudování funkčního rámce eGovernmentu	1. Správa, řízení eGovernmentu (včetně systému pro řízení – NAP)	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření	1. Správa, řízení eGovernmentu (včetně systému pro řízení – NAP)	1/ 2015 – 12/ 2020	
	2. Vzdělávání v oblasti ICT a eGovernmentu včetně kybernetické bezpečnosti	Celkový počet podpořených účastníků	2. Informační a ICT gramotnost a systémy pro vzdělávání	1/ 2015 – 12/ 2020	
	Investice do eGovernmentu a ICT ve veřejné správě				
	3. Dobudování eGovernmentu	<ul style="list-style-type: none"> - Počet elektronických podání učiněných prostřednictvím Czech Point, ISDS, PVS a agendových portálů - Nová funkcionalita informačního systému - Počet pořízených informačních systémů 	3.1 Úplné elektronické podání 3.2 Kontaktní místa 3.3 Elektronizace odvětví: eLegislativa, eSbírka 3.4 Elektronizace odvětví: eCulture (digitalizace, archivace – NDA) 3.5 Elektronizace odvětví: eEducation 3.6 Elektronizace odvětví: sociální služby, pojištění, dávky, sociálně-právní ochrana dětí 3.7 Elektronizace odvětví: eHealth 3.8 Elektronizace odvětví: výběr daní a pojištění 3.9 Elektronizace odvětví: eJustice 3.10 Elektronizace odvětví: eProcurement 3.11 elektronizace odvětví: eArchivace	1/ 2015 – 12/ 2020	
	4. Prosazování principu Open Data	<ul style="list-style-type: none"> - Nová funkcionalita informačního systému - Počet pořízených informačních systémů 	4. Zpřístupnění obsahu, transparentnost, opendata	1/ 2015 – 12/ 2020	
5. Rozšíření, propojení a konsolidace datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend	<ul style="list-style-type: none"> - Nová funkcionalita informačního systému - Počet pořízených 	5.1 Rozšíření, propojení a konsolidace datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend	1/ 2015 – 12/ 2020		

		informačních systémů	5.2 Prostorová data a služby	
	6. Dobudování infrastruktury a úložišť informačních a komunikačních systémů veřejné správy a eGovernmentu	<ul style="list-style-type: none"> - Nová funkcionalita informačního systému - Počet pořízených informačních systémů 	6.1 Technologická a komunikační infrastruktura (datová centra) 6.2 Bezpečnost a krizové řízení (Rozvoj infrastruktury IZS, kamerových systémů, monitoringu, varovných systémů) 6.3 Sdílitelné služby technologické infrastruktury	1/ 2015 – 6/2016 (splněné požadavků dle ZoKB), reps. 12/ 2020
	7. Zvýšení kybernetické bezpečnosti IKT VS	<ul style="list-style-type: none"> - Nové nebo modernizované prvky k zajištění standardů kybernetické bezpečnosti - Počet pořízených informačních systémů 	7. Kybernetická bezpečnost	1/ 2015 – 12/ 2020
	8. Realizace systému elektronické identifikace, autentizace a autorizace a dalších služeb vytvářejících důvěru	<ul style="list-style-type: none"> - Počet elektronických podání učiněných prostřednictvím Czech Point, ISDS, PVS a agendových portálů - Počet pořízených informačních systémů 	8.1 Elektronická identita 8.2 Elektronické doručování a ekvivalence dokumentů (eIDAS)	1/ 2015 – 12/ 2020
	9. Elektronizace podpůrných procesů	<ul style="list-style-type: none"> - Nová funkcionalita informačního systému - Počet pořízených informačních systémů 	9. Elektronizace podpůrných procesů (spisové služby,...)	1/ 2015 – 12/ 2020

3. Rozpočet a zdroje financování

Náklady

Detailní rozpočet na úrovni projektů bude uveden v příloze č. 2 karet projektových okruhů (i zde je nutné počítat se skutečností, že uváděné náklady jsou pouze orientační). Zde uvádíme stručné shrnutí finančního vyjádření projektových záměrů:

Specifický cíl	Projektové okruhy v Kč ²
Specifický cíl 3.1	Cca 31,10 mld.
Celkem	Cca 31,10 mld.

Do realizace projektových záměrů budou v rámci svého pracovního zařazení zapojeni zaměstnanci gestora. Jejich „osobní náklady“ nejsou do tohoto rozpočtu zahrnuty. Částka je uvedena již se započítáním daně z přidané hodnoty v aktuální výši 21%.

Zdroje financování

Realizace jednotlivých aktivit v rámci specifického cíle bude financována z následujících zdrojů:

- (i) Z **ESI fondů**, a to zejména realizací projektů financovaných z **Integrovaného regionálního operačního programu 2014 – 2020 (IROP)** a **Operačního programu Zaměstnanost 2014 – 2020 (OPZ)**. Z těchto operačních programů je možné spolufinancovat až 85% způsobilých nákladů (pro OSS a jejich příspěvkové organizace cca 81%), přičemž zbývajících 15% (pro OSS a jejich příspěvkové organizace cca 19%) je hrazeno ze státního rozpočtu. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.

Operační program	Alokace pro 2014-2020 v Kč
IROP	8, 90 mld.
OPZ	4, 20 mld.

(ii)

Některé projekty a aktivity již běží, i z tohoto důvodu budou některé aktivity financovány ještě v rámci programového období 2007 – 2013, a to zejména v rámci Integrovaného operačního programu.

- (iii) Ze státního rozpočtu, a to z rozpočtové kapitoly příslušného žadatele/příjemce žádosti o finanční podporu (realizátor projektu).

² Částka souhlasí se stavem projektových okruhů k datu 20. července 2015 tak, jak byly projednány RVIS dne 19. června 2015. Projektové záměry budou dále doplňovány a upravovány, čímž se může měnit také finanční odhad na realizaci implementačního plánu.

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 3, 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* (MS Excel). V rámci implementačního plánu č. 3 došlo k převzetí indikátorů, které jsou využívány pro relevantní specifický cíl v IROP a prioritní osu OP Z, cílem je tak zajištění vyšší míry koherence ve vykazování indikátorů jak v rámci programových dokumentů tak i Strategického rámce.

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; v implementačním plánu č. 3 nejsou tyto využity.

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 **rozdílení dohledové** (kontrolní), **řídící** a **výkonné** role.

Dohledovým orgánem implementace je **Rada vlády pro informační společnost** dále jen společně s **Radou vlády pro veřejnou správu**, které vrcholově dohlíží a kontrolují realizaci implementačních plánů, projednávají a schvalují klíčové výstupy a zajišťují vzájemný soulad realizace všech čtyř implementačních plánů. Pro řízení strategického cíle 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu budou jednotlivé úrovně řízení ustanoveny ve spolupráci obou Rad.

Řídící roli zastávají zejména **Gestoři realizace implementačního plánu** (dále jen Gestor), **Řídící výbory** (dále jen ŘV) a **Vedoucí realizace implementačních plánů** (dále jen Vedoucí realizace IP). Každá z těchto úrovní řízení je ustanovená pro realizaci každého strategického cíle zvlášť. Pro řízení strategického cíle 3 budou jednotlivé úrovně řízení ustanoveny ve spolupráci s Radou vlády pro informační společnost. Společný řídicí výbor pro eGovernment a služby informační společnosti ve veřejné správě, který spadá jak pod Radu vlády pro veřejnou správu, tak pod Radu vlády pro informační společnost, byl založen Usnesením Vlády ČR č. 21 ze 14. ledna 2015. Tento Společný řídicí výbor funguje ve stejné roli jako Řídící výbory pro ostatní strategické cíle. Členy Společného řídicího výboru budou nominovat Rada vlády pro veřejnou správu a Rada vlády pro informační společnost.

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). Jeden ze čtyř Vedoucích realizace IP je zároveň Radou vlády určen jako Vedoucí realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

Výkonnou roli realizace implementačních plánů mají na starosti zejména **Koordinátoři realizace jednotlivých projektových okruhů** (dále jen Koordinátoři realizace PO) 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 jejich jednacími řády. Postupy řízení a jednání ostatních částí organizační struktury se řídí příslušným implementačním plánem, pokud nebude stanoveno Řídícím výborem jinak.

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

- úprava cílů stanovených Strategickým rámcem, a/nebo implementačním plánem a/nebo kartami projektového okruhu,
- 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

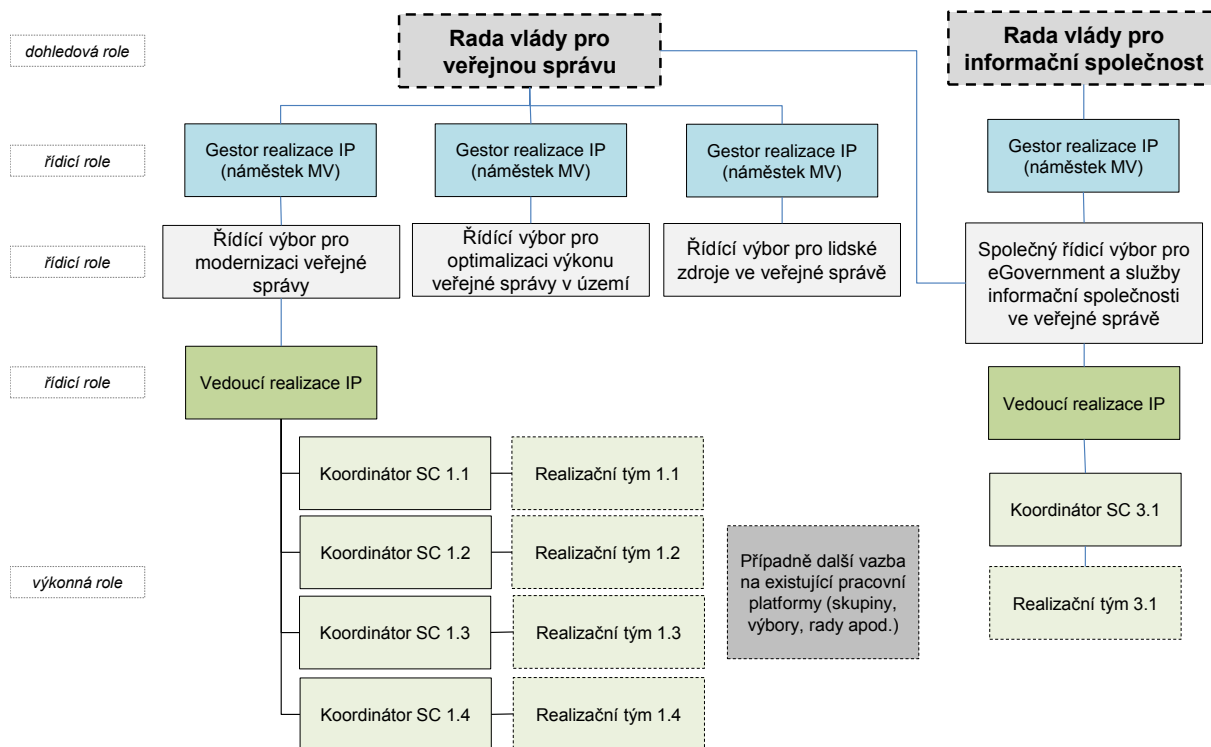
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro informační společnost <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • vrcholový dohled, projednává a schvaluje klíčové výstupy • jednou za půl roku projednává postup prací (realizace Implementačního plánu 3) • ve spolupráci s RVVS schvaluje členy Společného řídicího výboru • schvaluje výstupy opatření/aktivit IP3 • schází se nejméně jednou za tři měsíce
Rada vlády pro veřejnou správu <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jmenuje Gestory realizace implementačních plánů • ve spolupráci s RVIS schvaluje členy Společného řídicího výboru • je informována o výstupech opatření/ aktivit IP3 schválených RVIS • zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů
Gestor realizace implementačních plánů <i>řídicí role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • gestorem realizace Implementačního plánu pro strategický cíl č. 3 je náměstek ministra vnitra pro řízení sekce informačních a komunikačních technologií (jmenování schváleno usnesením RVVS č. 1/15 ze společného jednání RVVS a RVIS z 19. 6. 2015) • vrcholová řídicí funkce realizace IP3 • 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)
Společný řídicí výbor <i>řídicí role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • průběžně dohlíží a řídí realizaci strategického cíle č. 3, projednává výstupy opatření/ aktivit a předkládá je ke schválení RVIS, průběžně kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly plnění harmonogramu a čerpání rozpočtu) • jmenuje Vedoucího realizace implementačního plánu a Koordinátory realizace jednotlivých projektových okruhů • rozhoduje o ustanovení Realizačních týmů • schází se zpravidla jednou měsíčně

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Vedoucí realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • koordinuje realizaci projektových okruhů spadajících pod implementační plán pro strategický cíl č. 3 • zajišťuje soulad a synergie mezi aktivitami • řídí a kontroluje práci koordinátorů • jmenuje členy realizačních týmů (na základě doporučení Koordinátora realizace specifického cíle) • jeden z Vedoucích je zároveň Vedoucím realizace Strategického rámce jako takového
Koordinátor (projektový manažer) realizace jednotlivých projektových okruhů <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů • je členem Společného řídicího výboru • vede realizační tým daného projektového okruhu
Realizační týmy <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> • realizují jednotlivé projekty v souladu s cíli příslušné karty projektového okruhu a aktivitami IP3 • jejich ustavení se plánuje pro realizaci jednotlivých projektů, podle potřeby mohou být sloučeny v rámci daného implementačního plánu

Existující struktury 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 kromě organizační struktury Rady vlády pro veřejnou správu a Rady vlády pro informační společnost ještě organizační strukturu na příkladu specifického cíle 1.

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 Řídicí výbory a vrcholově i Rada vlády. **Řídicí 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 projektových okruhů) informují Vedoucího realizace IP3 pololetně o změnách v jejich portfoliu rizik (např. zda se změnilo okolnosti jednotlivých rizik, zda je potřeba přehodnotit jejich významnost, opatření k jejich eliminaci apod.). Vedoucí realizace IP3 předkládá následně na jednání Společného řídicího výboru zprávu o řízení rizik.
- Vlastníci rizik bez prodlení informují Vedoucího realizace IP3 o hrozbě výskytu nebo o samotném výskytu rizika z jejich portfolia, přičemž zároveň navrhnou další postup. Vedoucí realizace IP3 informuje neprodleně příslušného Gestora realizace IP3 a na nejbližším jednání také Společný řídicí výbor o hrozbě výskytu nebo výskytu klíčových a závažných (i nových) rizik a navrhne další postup.
- Vedoucí realizace IP3 pololetně reviduje Registr rizik, zejména jeho úplnost, hodnocení významnosti rizik a relevanci příslušných opatření. V případě potřeby ve spolupráci s Koordinátory realizace projektových okruhů Registr rizik doplní či upraví. Zároveň jsou Vedoucí realizace IP3 a Koordinátoři realizace projektových okruhů odpovědní za identifikaci nových rizik.
- Rada vlády pro informační společnost vrcholově dohlíží na proces řízení rizik, v případě výskytu klíčového rizika schvaluje příslušná nápravná opatření a jednou ročně schvaluje revidovaný Registr rizik, zejména jeho úplnost, hodnocení významnosti rizik a relevanci příslušných opatření.

Kdokoliv z organizační struktury identifikuje nové riziko, oznámí neprodleně tuto skutečnost Vedoucímu realizace IP3. 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 informační společnost	<ul style="list-style-type: none">• vrcholově dohlíží na proces řízení rizik• schvaluje opatření ke snížení významnosti klíčových rizik• 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

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
	rizik)
Rada vlády pro veřejnou správu	<ul style="list-style-type: none"> • je informována o výstupech RVIS v oblasti řízení rizik
Společný řídicí 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
Vedoucí realizace implementačního plánu pro strategický cíl 3	<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 Společnému řídicímu výboru jeho aktualizaci • jednou za pololetí reviduje Registr rizik, předkládá Společnému řídicímu výboru ke schválení zprávu o řízení rizik • je vlastníkem rizik, která jsou průřezová pro všechny projektové okruhy • identifikuje případná nová rizika v dané oblasti • koordinuje činnost vlastníků rizik (tj. Koordinátorů realizace PO) • v případě potřeby navrhuje Společnému řídicímu výboru úpravy v postupu řízení rizik • předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Společnému řídicímu výboru a monitoruje jejich plnění
Koordinátor (projektový manažer) realizace jednotlivých projektových okruhů	<ul style="list-style-type: none"> • je vlastníkem rizik za daný projektový okruh • identifikuje a monitoruje rizika v daném projektovém okruhu • v případě výskytu navrhuje Vedoucímu realizace IP3 nápravná opatření • v případě potřeby navrhuje úpravy Registru rizik (tj. zejména úpravy názvu rizik, jejich definice, opatření ke snížení významnosti rizik) • identifikuje případná nová rizika v dané oblasti pololetně informuje Vedoucího realizace IP3 o změnách v portfoliu rizik za daný projektový okruh

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 č. 4 Registr rizik). Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti daného jednotlivých rizik.

Následovalo hodnocení významnosti jednotlivých rizik ze strany Společného řídicího 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 bude 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).

Na základě hodnocení rizik bylo z celkem 22 identifikovaných rizik 1 riziko vyhodnoceno jako klíčové. Celkem 20 rizik bylo vyhodnoceno jako závažných a 1 riziko jako riziko běžné. 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 IP3

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Neříditelný proces zadávání veřejných zakázek</i>	Rizika specifického cíle 3.1	Neříditelný proces zadávání veřejných zakázek zejména možnost odvolání kohokoliv i mimo výběrové řízení na ÚOHS, faktická neexistence závazných termínů pro rozhodování o jednotlivých problémech na ÚOHS vede k zablokování prakticky všech existujících projektů a bude zásadním rizikem i pro budoucí programové období.	Bezodkladné informování řídicího orgánu, popř. zprostředkujícího subjektu ze strany příjemce, pokud je VZ řešena v rámci projektu z fondů ESI o tom, že VZ prověřuje ÚOHS. Další opatření jsou činěna na úrovni samotného zákona o VZ – zejména v plánované technické novele, za kterou odpovídá MMR.	16,2
<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.	13,4
<i>Nedodržení harmonogramu</i>	Průřezová rizika	Nesplnění termínu realizace implementačního plánu nebo jeho jednotlivých klíčových aktivit.	Realistické nastavení doby trvání a termínu realizace jednotlivých částí harmonogramu. Průběžné vyhodnocování realizace implementačního plánu, plnění harmonogramu a reálnosti splnění nastavených termínů. V případě potřeby revize a úprava harmonogramu.	13,3
<i>Nevhodně nastavený implementační plán</i>	Průřezová rizika	Nastavení implementačního plánu nebo jeho jednotlivých částí nevhodně (např. budou opomenuty důležité skutečnosti, které budou mít zásadní vliv na realizaci implementace, nebudou zvoleny vhodné aktivity k dosažení cílů, nebude nastaven realistický harmonogram nebo rozpočet apod.).	Realizace vnitrorezortního a mezirezortního připomínkového řízení v rámci přípravy a schvalování IP. Průběžné vyhodnocování realizace implementačního plánu, monitoring plnění nastavených cílů a indikátorů. V případě potřeby revize a úprava implementačního plánu.	13,1

<i>Personální fluktua</i>	Průřezová rizika	Časté změny v realizačním týmu či obsazení Rady vlády / Řídících výborů vedoucí např. k nedostatečné kontinuitě práce, zpoždění a méně kvalitním výstupům.	<p>Obsazení jednotlivých rolí / pozic v rámci organizační struktury implementačního plánu nevhodnějšími osobami, zajištění jejich kapacity po dobu realizace implementačního plánu. V případě změny zajištění adekvátního nástupce.</p> <p>Adekvátní dokumentace postupu realizace implementačního plánu pro zajištění kontinuity v případě změn.</p>	12,9
---------------------------	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

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 5 implementačního plánu) 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. Vzhledem ke globálnímu pojetí monitorování a hodnocení implementace Strategického rámce a dosahování jeho cílů je tato kompetence ponechána plně Radě vlády pro veřejnou správu. Součinnost v této oblasti poskytuje za implementační plán č. 3 Společný řídicí výbor pro eGovernment a služby informační společnosti ve veřejné správě.

Základní harmonogram monitorování a hodnocení implementace

Kdy	Aktivita
Každý rok	<ul style="list-style-type: none"> • zpracování výroční zprávy obsahující vyhodnocení plnění indikátorů, postupu plnění hierarchické struktury prací, harmonogramu, rozpočtu, cílů, vhodnosti postupů řízení rizik a případně dalších aspektů realizace implementačních plánů <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán ○ výroční zprávu projedná příslušný Řídicí 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 indikátorů, rozpočtu, plnění cílů, vhodnosti nastavení implementační struktury <ul style="list-style-type: none"> ○ dále budou identifikovány přínosy, dopady a změny související s realizací jednotlivých cílů (aktivit, činností) ○ bude identifikována případná potřeba úprav nebo změn ve Strategickém rámci nebo implementačních plánech ○ evaluační zprávu prodiskutují Řídicí 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 a případně revizi 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 • zároveň bude stanoven postup pro období po roce 2020 (tj. návrh

	na aktualizaci 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

V případě potřeby se mohou na realizaci hodnocení (tj. tvorbě evaluačních zpráv) v letech 2016, 2018, 2020 a 2023 podílet externí odborné kapacity.

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 OP, 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 informační společnost	<ul style="list-style-type: none"> • projednává a předkládá RVVS ke schválení <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávu o realizaci Implementačního plánu č. 3 ○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů
Rada vlády pro veřejnou správu	<ul style="list-style-type: none"> • projednává a schvaluje <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávu o realizaci implementačních plánů ○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů
Společný řídicí výbor	<ul style="list-style-type: none"> • projednává a předkládá RVIS <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu č. 3 ○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů

Vedoucí realizace implementačního plánu č. 3	<ul style="list-style-type: none"> • připravuje a předkládá Řídicímu výboru <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu ○ příslušnou část evaluační zprávy (zpracovanou za strategický cíl 3) v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů • pololetně reviduje plnění indikátorů (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)
Koordinátor (projektový manažer) realizace jednotlivých projektových okruhů	<ul style="list-style-type: none"> • Podílí se na zpracování <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu č. 3 ○ příslušné části evaluační zprávy (zpracované za jednotlivé projektové okruhy) v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů • poskytuje Vedoucímu realizace IP3 každé pololetí podklady pro revizi plnění indikátorů
Realizační tým	<ul style="list-style-type: none"> • Podílí se na zpracování <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu ○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020 ○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů

Struktura monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit se použije pro evaluaci IP3 v návaznosti na hodnocení stavu rozpracovanosti projektů.

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

Tab. Sledované a hodnocené údaje pro specifické cíle (u IP3 projektové okruhy)

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. Sta	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/úkolů 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 koordináční 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 zainteresovaných stran 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 relevantními zainteresovanými stranami jako předpoklad pro úspěšné schválení a akceptaci implementačních plánů a jejich průběžných výstupů.

Cílovými skupinami komunikace jsou zejména:

- jednotlivá ministerstva a další ústřední správní orgány,
- územní samosprávné celky,
- parlament,
- 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 Řídicímu výboru. Zároveň předkládá ke schválení příslušnému Gestorovi realizace IP a Řídicímu výboru klíčové výstupy komunikačního plánu.

Průřezové komunikační aktivity společné pro všechny implementační plány:

1. Informování zainteresovaných stran 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, účast v rozhlasových a televizních pořadech, realizace konference, informace na příslušných internetových stránkách (zejména http://www.mvcr.cz)

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 ○ hodnotících zpráv ○ relevantních výstupů realizace jednotlivých aktivit
Forma	<ul style="list-style-type: none"> • Uvedení příslušných dokumentů na stránkách Ministerstva vnitra
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • Vedoucí realizace IP

Zkratky používané v Implementačním plánu pro strategický cíl 3 a jeho přílohách

AIS	Agendový informační systém
AK	Asociace krajů
CMS	Centrální místo služeb
ČSÚ	Český statistický úřad
ČPOZ	Česká pošta odštěpný závod ICT služby
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČÚZK	Český úřad zeměměřický a katastrální
eGOV	eGovernment
eIDAS	Electronic Identification and Trust Services (elektronická identifikace a důvěryhodné služby)

EK	Evropská komise
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IP	Implementační plán
ISDS	Informační systém datových schránek
ISZR	Informační systém základních registrů
IP3	Implementační plán pro strategický cíl č. 3
ITS/NGN	Zajištění komunikační infrastruktury pro operační střediska základních složek integrovaného záchranného systému
ISVS	Informační systémy veřejné správy
IZS	Integrovaný záchranný systém
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MD	Ministerstvo dopravy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy
MV	Ministerstvo vnitra
MZe	Ministerstvo zemědělství
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NAP	Národní architektonický plán
NDA	Národní digitální archiv
NPÚ	Národní památkový ústav
OCIS	Odbor centrálních informačních systémů
OeG	Odbor e-governmentu Ministerstva vnitra
OKAP	Odbor koncepce, architektury a projektů informačních a komunikačních technologií

OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
OVM	Orgán veřejné moci
PO	Projektový okruh
PT	Platová třída
PVS	Portál veřejné správy
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
RVIS	Rada vlády pro informační společnost
RVVS	Rada vlády pro veřejnou správu
ŘO	Řídicí orgán
ŘV	Řídicí výbor
SC	Specifický cíl
SLA	Service Level Agreement (smlouva o úrovni poskytovaných služeb)
SMO	Svaz měst a obcí
SPM	Standardní pracovní místo
SRRVS	Strategický rámec rozvoje veřejné správy
SŘV	Společný řídicí výbor
SW	Software
SZR	Správa základních registrů
ÚEP	Úplné elektronické podání
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ÚOOÚ	Úřad pro ochranu osobních údajů
ÚSC	Územní samosprávné celky

ÚSÚ	Ústřední správní úřad
ÚV	Úřad vlády
VS	Veřejná správa

Seznam příloh

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

Příloha 2: Karty projektových okruhů a jejich příloha

Příloha 3: Soubor indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)