

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 2: Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území



Verze 5 k 30. 6. 2015

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	10
5. Postupy řízení a organizační struktura	11
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik	14
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace	17
8. Komunikační plán.....	20
Používané zkratky	23
Základní pojmy používané v implementačních plánech a jeho přílohách.....	24
Seznam příloh	25

1. Základní informace o implementačním plánu

Číslo a název strategického cíle	2 Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území				
Číslo a název specifického cíle	2.1 Harmonizace administrativního členění státu	2.2 Revize a úprava funkce územně členěných měst	2.3 Optimalizace systému veřejnoprávních smluv	2.4 Úprava a optimalizace systému financování přeneseného výkonu státní správy	2.5 Snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy
Vazba na ostatní specifické cíle (SC)	1.3, 2.3, 2.4	1.3, 2.4	1.3, 2.4	1.3, 1.1, 1.2, 2.1	1.3
Doba trvání implementace	2014 - 2020	2014 - 2019	2014 - 2019	2014 - 2019	2015 - 2018
Gestor	MV	MV	MV	MV	MS, MV a MF
Spolupracující instituce	ÚSC	ÚOSS, statutární města	ÚSC, krajské úřady	MF, ÚOSS, ÚSC	ÚOSS, ÚSC
Zpracovatel	Řídící výbor pro optimalizaci výkonu veřejné správy v území				
	Pracovní výbor ke SC 2.1 (kontakt: Miroslav Uchytíl, starosta @chlumecnc.cz)	Pracovní výbor ke SC 2.2 (kontakt: Ludmila Němcová, nemcova@smocr.cz)	MV, Pracovní výbor ke SC 2.3 (kontakt: Rudolf Rys, rudolf.rys@mvcz.cz)	MV, Pracovní výbor ke SC 2.4 (kontakt: Jan Cába, jan.caba@mvcz.cz)	Pracovní výbor ke SC 2.5 (kontakt: Jana Juřenčáková, predseda@smscr.cz)
Číslo verze	5				
Datum vzniku	30.6.2015				

Kontext

Tento implementační plán pro **strategický cíl 2 Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území** (dále implementační plán nebo IP 2) 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 2 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 2 a jeho specifických cílů

Cílem **strategického cíle 2 Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území** je zjednodušit a zvýšit efektivitu výkonu veřejné správy v území, včetně zvýšení transparentnosti celého systému, a to prostřednictvím harmonizace administrativního členění státu, úpravou systému veřejnoprávních smluv a financování přeneseného výkonu státní správy.

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

- **Specifickým cílem 2.1** je zjednodušení a větší přehlednost výkonu státní správy v území vytvořením jednotné, stabilní a praxí akceptované správní sítě. Současně je cílem zajištění skladebnosti územních správních jednotek.
- **Specifickým cílem 2.2** je zpřehlednění výkonu státní správy ve statutárních městech a sjednocení rozsahu přenesené působnosti realizované orgány městských částí či městských obvodů tak, aby výkon veřejné správy byl pro občany těchto měst přehledný a stabilní. Dalším cílem je také snaha navrátit statutárním městům reálnou společenskou funkci a existující právní instituty naplnit konkrétním obsahem.
- **Specifickým cílem 2.3** je celková optimalizace systému veřejnoprávních smluv, a to za účelem zpřehlednění výkonu veřejné správy v území. Dále je cílem zajistit transparentnost systému veřejnoprávních smluv z pohledu občana.
- **Specifickým cílem 2.4** je zefektivnění a větší transparentnost financování přeneseného výkonu státní správy v území a odstranění nedostatků současného způsobu financování.
- **Specifickým cílem 2.5** je snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy, a to prostřednictvím zvýšení odbornosti a specializace orgánů územní samosprávy v oblasti finančního řízení a zvýšení finanční autonomie územní samosprávy. Dále je cílem stanovit pravidla pro uspořádání majetkových vztahů územních samospráv v úpadku.

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 harmonogramu a rozpočtu, 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 2 (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 2.1 – rozšířený popis kontextu specifického cíle a popis systémové podpory meziobecní spolupráce.
- Specifický cíl 2.2 – částečný popis výstupů (analýzy); (doplnění hierarchické struktury prací).
- Specifický cíl 2.3 – úvod k problematice, rozšířený popis aktivit a částečně výstupů (doplnění hierarchické struktury prací).
- Specifický cíl 2.4 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).
- Specifický cíl 2.5 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.1 Harmonizace administrativního členění státu	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	-	2.2, 2.3, 2.4
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	1/2015 – 7/2015	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ), ŘV	2.2, 2.3, 2.4
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument s několika variantami	8/2015 – 7/2016	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	4. Posilování administrativní kapacity malých obcí na bázi meziobecní spolupráce	30 servisních center po dobu 3 let a jejich metodické řízení, závěrečná zpráva projektu	9/2015 – 12/2018	SMO ČR	ÚSC	1.3
	5. Zpracování záměru harmonizace a předložení vládě	Usnesení vlády	5/2016 – 2/2017	MV, vláda	ÚSC, dotčená ministerstva	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	6. Zpracování IP realizace vybrané varianty	Implementační plán	3/2017 – 6/2017	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	7. Vytvoření a schválení znění zákona (v případě zvolení varianty „nový zákon“)	Věcný záměr zákona	7/2017 – 12/2018	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	8. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2019 – 12/2019	LRV, vláda, Parlament, prezident	-	1.3
	9. Účinnost nových právních předpisů	-	1.1.2021	vláda	-	-
2.2 Revize a úprava funkce územně členěných měst	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	-	-
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	1/2015 – 7/2015	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ), ŘV	-
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument se 4 variantami	8/2015 – 4/2016	MV (OSR)	Statutární města	1.3, 2.4
	4. Zpracování záměru úpravy funkce a předložení vládě	Usnesení vlády	5/2016 – 10/2016	MV (OSR), vláda	-	1.3, 2.4
	5. Zpracování IP realizace vybrané varianty	Implementační plán	11/2016 – 1/2017	MV (OSR)	Statutární města a další obce, ŘV	1.3, 2.4
	6. Vytvoření a schválení novelizace legislativy	Novelizovaná legislativa	2/2017 – 8/2017	MV (OSR)	Statutární města a další obce, ŘV	1.3, 2.4
	7. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	9/2017 – 9/2018	LRV, vláda, parlament, prezident	-	1.3
	8. Účinnost novelizované legislativy	-	1.1.2019	Statutární města	-	1.3

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.3 Optimalizace systému veřejnoprávních smluv	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	ŘV	-
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	1/2015 - 7/2015	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ), ŘV	-
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument se 4 variantami	8/2015 – 4/2016	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.4
	4. Zpracování záměru optimalizace	Usnesení vlády	5/2016 – 9/2016	MV (OSR), vláda	ŘV	1.3, 2.4
	5. Zpracování IP realizace vybrané varianty	Implementační plán	10/2016 – 12/2016	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.4
	6. Návrh a projednání funkcionality seznamu veřejnoprávních smluv, výběr dodavatele	Popis funkcionality registru VPS, ZD, Smlouva	1/2017 – 6/2017	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3
	7. Vytvoření seznamu veřejnoprávních smluv	Informační systém Seznam VPS	7/2017 – 1/2018	MV (OSR), dodavatel	ÚSC, ŘV	1.3
	8. Vytvoření a schválení novelizace legislativy	Novelizovaná legislativa (Zákon o obcích)	2/2018 – 10/2018	MV (OSR)	ÚSC, ŘV	1.3, 2.4
	9. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	11/2018 – 4/2019	LRV, vláda, Parlament, prezident	-	1.3
	10. Účinnosti novelizované legislativy	-	1.1.2020	MV (OSR)	-	1.3

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.4 Úprava a optimalizace systému financování přeneseného výkonu státní správy	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	MF (OÚR)	
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	1/2015 – 7/2015	MV (ODK, OSR)	MF (OÚR), MV (OVZ), ŘV	1.1, 2.1
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument a dokument zahrnující varianty řešení	8/2015 – 8/2016	MV (OSR)	MF (OÚR), ÚSC, ŘV, MV (eGOV)	1.1, 1.3, 2.1
	4. Zpracování záměru úprav financování	Usnesení vlády k výběru nejvhodnější varianty	9/2016 – 12/2016	MV (OSR)	MF (OÚR), vláda	1.1, 1.3, 2.1
	5. Zpracování detailního IP realizace vybrané varianty a samotná definice nového systému financování přenesené působnosti	Implementační plán	1/2017 – 12/2017	MV (OSR)	MF (OÚR), ÚSC, ŘV	1.1, 1.3, 2.1
	6. Ověření systému financování přenesené působnosti prostřednictvím pilotního projektu	Hodnotící zpráva z pilotního ověření	1/2018 – 12/2018	MV (OSR)	MF (OÚR), ÚSC, ŘV	1.3
	7. Vytvoření a schválení novelizace legislativy; přijetí a schválení předložených legislativních změn	Novelizovaná legislativa, vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2018 – 12/2019	MV (OSR)	MF (OÚR), ÚSC, ŘV	1.3
	8. Účinnosti novelizované legislativy a nového systému financování přenesené působnosti v praxi	Fungující systém financování přenesené působnosti v praxi	1. 1. 2020	MV (OSR)	MF (OÚR), ÚSC, ŘV	1.3
2.5 Snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy	1. Příprava novely insolvenčního zákona	Návrh novely insolvenčního zákona	1/2015 – 6/2015	MSP (Odbor legislativy)	MV (OSR, MF (OÚR), ŘV)	-
	2. Provedení legislativních změn v insolvenčním zákoně	Novela insolvenčního zákona uveřejněná ve sbírce zákonů	7/2015 – 12/2016	MSP (Odbor legislativy)	MV (OSR, MF (OÚR), ŘV)	1.3
	3. Spuštění insolvenčního řízení u obcí a vyhodnocení jeho přínosů a dopadů	Hodnotící zpráva o přínosech a dopadech novely insolvenčního zákona	1/2017 – 6/2018	MSP (Odbor legislativy), MV (OSR), MF (OÚR)	ŘV	1.3
	4. Příprava vzdělávacích aktivit v oblasti finančního řízení pro představitele územních samospráv	Návrh vzdělávacího systému v oblasti finančního řízení	1/2015 – 12/2015	MV (OSR)	MF (OÚR), ŘV	1.3
	5. Realizace vzdělávacích aktivit v oblasti finančního řízení pro představitele územních samospráv	Vzdělávací aktivity	1/2016 – 12/2017	MV (OSR)	MF (OÚR), ŘV	1.3

3. Rozpočet a zdroje financování

Náklady

Detailní rozpočet pro každý specifický cíl je uveden v příloze č. 1 *Hierarchická struktura prací - cíl 2* (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 2.1	422 539 000,00*	7 260 000,00	429 799 000,00
Specifický cíl 2.2	0,00	605 000,00	605 000,00
Specifický cíl 2.3	3 700 000,00	0,00	3 700 000,00
Specifický cíl 2.4	15 000 000,00	1 815 000,00	16 815 000,00
Specifický cíl 2.5	77 900 000,00	0,00	77 900 000,00
Celkem			528 819 000,00

* projektový záměr uvedený v rámci rozpočtu SC 2.1 Zpracování analýz harmonizace a optimalizace veřejné správy v území zastřešuje analýzy definované ve specifických cílech 2.1 - 2.4.

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/ aktivity na jednotlivé činnosti/ dílčí činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora. Jednotlivé položky jsou uvedeny již se započítáním daně z přidané hodnoty v aktuální výši 21%.

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. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.
- (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 projekty. Gestorem se v tomto smyslu předpokládá následný žadatel, který bude projekty realizovat.

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 2, včetně informací o typu indikátoru, názvu a jeho definici, měrné jednotce, výchozí hodnotě, cílová hodnotě a roku stanoveném pro dosažení cílové hodnoty, je součástí *přílohy č. 3 Soubor indikátorů* (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 s 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 člen (případně i předseda) Řídících výborů, který především řídí a koordinuje 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 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 České republiky, ostatní změny schvaluje Rada vlády a příslušné Řídící výbory**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

- Podstatná potřeba navýšení rozpočtu nebo změna zdroje financování,
- Úprava cílů stanovených Strategickým rámcem a/nebo cílových hodnot indikátorů,
- Podstatná 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

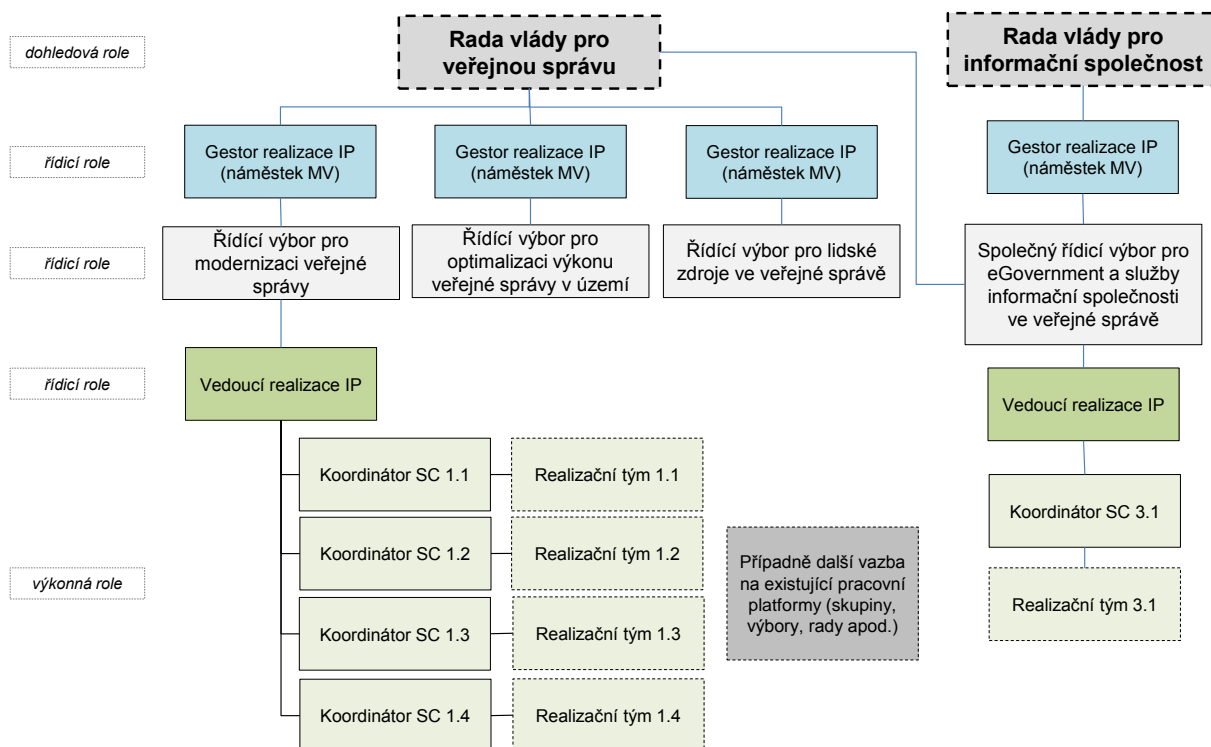
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro veřejnou správu <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrcholový dohled, projednává a schvaluje klíčové výstupy jednou za půl roku - projednání postup prací (realizace implementačních plánů) ▪ zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů ▪ jmenuje Gestory realizace implementačních plánů a členy Řídícího výboru ▪ schvaluje 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 2 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 řídící 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 kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly plnění harmonogramu a čerpání rozpočtu) ▪ jmenuje Vedoucího realizace implementačního plánu a Koordinátory realizace jednotlivých specifických cílů ▪ rozhoduje o ustanovení Realizačních týmů ▪ schází se zpravidla jednou měsíčně
Vedoucí realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koordinuje realizaci specifických cílů spadajících pod daný implementační plán ▪ 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 specifických cílů <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů ▪ je členem Řídícího výboru ▪ vede realizační tým daného specifického cíle
Realizační tým <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 (platform, pracovních skupin apod.). Např. otázky spojené s realizací strategické práce řeší Meziresortní skupina Databáze strategií (zřizovaná MMR), která se zabývá jak koncepčními, tak operativními otázkami fungování, využívání a dalšího rozvoje Databáze strategií a dalších nástrojů strategického řízení.

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 na příkladu strategického cíle 1. Obdobně je nastavena organizační struktura pro ostatní strategické cíle (včetně strategického cíle 3, který má vlastní Radu vlády pro informační společnost).

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 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 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, pravomocí a odpovědností 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 Registry 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

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 (projektový manažer) 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 (tj. zejména úpravy názvu rizik, jejich definice, opatření ke snížení významnosti rizik) ▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti ▪ pololetně Vedoucího realizace IP informuje 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).

Na základě hodnocení rizik byla z celkem 20 identifikovaných rizik 3 rizika vyhodnocena jako klíčová, 15 rizik jako závažných a 2 rizika jako rizika běžná. 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 2

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Prosazování vlastních zájmů jednotlivých aktérů bez ohledu na stanovené cíle (resortismus)</i>	Průřezová rizika	Jednotlivé zainteresované strany prosazují své zájmy bez ohledu na cíle stanovené Strategickým rámcem, případně bez ochoty ke spolupráci a hledání společného řešení (resortismus).	Projednání implementačního plánu v Radě vlády pro veřejnou správu, jejich schválení vládou. Případná eskalace na Radu vlády pro veřejnou správu.	19,8
<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.	18,9
<i>Neakceptování výstupů zainteresovanými stranami</i>	Průřezová rizika	Neakceptování výstupů a nespolupráce subjektů zapojených do realizace implementace (např. neakceptování některými rezorty nebo samosprávami).	Identifikace zájmů a potřeb jednotlivých zainteresovaných stran, jejich zapojení vhodným způsobem do realizace implementačního plánu (např. v Řídícím výboru nebo formou připomínkování výstupů). Dostatečná a přiměřená komunikace o realizaci implementačního plánu a jeho jednotlivých aktivit.	17,2
<i>Personální fluktuace</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.	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.	14,4
<i>Nevůle ostatních resortů k povinnému jednotnému výkonu státní správy ve statutárních městech</i>	Rizika specifického cíle 2.2	Nevůle ostatních resortů k povinnému jednotnému výkonu státní správy ve statutárních městech. Jestliže věcní gestoři jednotlivých oblastí státní správy konstatují, že z hlediska jimi garantovaných úseků výkonu státní správy není rozhodné, zda v některém statutárním městě vykonává určité činnosti magistrát a v jiném jsou svěřeny městské části (obvodu), bude prosazení jednotného pohledu (sjednocení) patrně velmi obtížné.	Hlavní důraz bude kladen na projednání na Radě vlády pro veřejnou správu, potřebné bude také konkrétní usnesení vlády, které resorty zaváže.	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 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
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 IP <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán ○ výroční zprávu projedná 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 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 prodiskutuje Řídící výbor 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 provázána 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 ○ 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 ○ 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 v letech 2016, 2018, 2020 (zpracovanou za strategický cíl 2) ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů ▪ pololetně reviduje plnění indikátorů (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)
Koordinátor (projektový manažer) 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 ○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020 (zpracované za jednotlivé specifické cíle) ○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů ▪ poskytují Vedoucímu realizace IP 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

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 bude tvořit 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 2.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 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:

- jednotlivé rezorty a další ústřední orgány státní správy,
- 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 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 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, 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
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 2:

3. Pravidelné porady se zástupci územních samosprávných celků	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informování a konzultace implementace Strategického rámce se zástupci územních samosprávných celků
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porady MV s tajemníky ORP, řediteli krajských úřadů, starosty ORP a hejtmany
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pořádání porad, zápisy z jednání
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestor realizace IP

4. Článek v časopise Veřejná správa	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zveřejňování výsledků analýz u jednotlivých specifických cílů
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ květen – červenec 2016
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Právní zhodnocení možností řešení
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborný článek v časopise
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MV (OSR)

5. Vystoupení na konferenci / workshopu	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informování dotčených subjektů o právních aspektech zvoleného řešení
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 11/2016 – 7/2017
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Právní aspekty zvoleného řešení
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ příspěvek do sborníku
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MV (OSR)

Používané zkratky

EU	Evropská unie
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
IP	Implementační plán
MF	Ministerstvo financí
KÚ	Krajské úřady
LRV	Legislativní rada vlády
MČ	Městská část
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MOS	Meziobecní spolupráce
MSP	Ministerstvo spravedlnosti
OP	Operační program
OPR	Obec s rozšířenou působností
OVZ	Odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů Ministerstva vnitra
RVVS	Rada vlády pro veřejnou správu
ŘV	Řídící výbor
SC	Specifický cíl
SMO ČR	Svaz měst a obcí České republiky
SO ORP	Správní obvody obcí s rozšířenou působností
VPS	Veřejnoprávní smlouvy
VS	Veřejná správa
ÚOSS	Ústřední orgán státní správy
ZD	Zadávací dokumentace

Základní pojmy používané v implementačních plánech a jeho přílohách

- **Evaluace** - je systematické posouzení kvality a hodnoty, popř. významu určitého objektu. Obvykle se vztahuje k tzv. programové evaluaci jako sociálně-vědní aktivitě zaměřené na sběr, analýzu, interpretaci, syntézu a sdělování informací o činnosti a efektivitě veřejných politik a programů.
- **Implementace** - je proces uskutečňování teoreticky stanovené myšlenky nebo projektu za účelem jejího dalšího použití. Implementaci předchází analýza řešeného problému, jejíž výstupem je dekompozice problému na dílčí celky, které lze snadněji implementovat. Ve fázi testování implementovaného algoritmu se použijí vhodně zvolené vstupní testovací soubory dat a soubory očekávaných výsledků. Nesoulad mezi vstupními a výstupními testovacími daty může být chybou analýzy nebo implementace algoritmu (následuje opakování implementace).
- **Kraje** – vyšší územní samosprávné celky zřízené ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků a o změně ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v úplném znění.
- **Obce** – základní územní samosprávné společenství občanů; tvořící územní celek, který je vymezen hranicí území obce, viz zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v úplném znění; dále rozlišované na obce se základní působností (také jako obce I.), obce s pověřeným obecním úřadem (také jako obce II.) a obce s rozšířenou působností (také jako obce III.)
- **Okresy** – územní jednotky stanovené zákonem č. 36/1960 Sb. o územním členění státu, v úplném znění.
- **Seznam VPS** – veřejně přístupná databáze veřejnoprávních smluv (po vzoru základních registrů).
- **Staré kraje** (také jako kraje z r. 1960) – územní jednotky stanovené zákonem č. 36/1960 Sb. o územním členění státu, v úplném znění.
- **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.).
- **Veřejnoprávní smlouvy na výkon přenesené působnosti** – veřejnoprávní smlouvy zakládají, mění nebo ruší práva a povinnosti v oblasti veřejného práva (§ 159 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v úplném znění).

Konkrétně dle § 63 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů „Obce, jejichž orgány vykonávají přenesenou působnost ve stejném správním obvodu obce s rozšířenou působností, mohou uzavřít veřejnoprávní smlouvu, podle níž budou orgány jedné obce vykonávat přenesenou působnost nebo část přenesené působnosti pro orgány jiné obce (jiných obcí), která je (které jsou) účastníkem veřejnoprávní smlouvy. Předmětem veřejnoprávní smlouvy nemůže být přenesená působnost, která je na základě zákona svěřena orgánům jen některých obcí. K uzavření veřejnoprávní smlouvy je třeba souhlasu krajského úřadu.“

Seznam příloh

Příloha 1: Hierarchická struktura prací – cíl 2 (MS Excel)

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

Příloha 3: Soubor indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)