



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

25.3.2016

# Standard agendy A 113

Verze 1.0 (Návrh standardu)

Úroveň: ústřední správní úřady

Odbor eGovernmentu  
MINISTERSTVO VNITRA ČR

## OBSAH

<b>1</b>	<b>STANDARDIZACE AGENDY .....</b>	<b>2</b>
1.1	CÍLE A DŮVODY PRO VYTVÁŘENÍ STANDARDŮ .....	2
1.2	METODOLOGIE STANDARDIZACE .....	3
<b>2</b>	<b>AGENDA A3 .....</b>	<b>4</b>
2.1	CHARAKTER AGENDY .....	4
2.1.1	<i>AS-IS model</i> .....	4
2.1.2	<i>Procesní vazba na ostatní agendy</i> .....	6
2.1.3	<i>Důvody standardizace právě této agendy – předpoklady</i> .....	7
2.1.4	<i>Specifika sběru dat</i> .....	9
2.1.5	<i>Definice KPI</i> .....	9
2.1.6	<i>Definice úrovně</i> .....	10
2.1.7	<i>Definice výkonu</i> .....	10
2.1.8	<i>Definice kvality</i> .....	10
2.1.9	<i>Definice služby</i> .....	11
2.1.10	<i>Definice kategorií</i> .....	11
<b>3</b>	<b>PROCESNÍ MODEL .....</b>	<b>12</b>
3.1	OPTIMALIZOVANÝ MODEL .....	12
<b>4</b>	<b>STANDARD AGENDY .....</b>	<b>14</b>
4.1	POŽADOVANÝ POSTUP .....	14
4.2	PROMÍTNUTÍ STANDARDU DO LEGISLATIVY .....	14
4.3	POŽADOVANÁ KVALITA .....	14
4.4	NÁVRH STANDARDU KVANTITATIVNÍCH DAT AGENDY A3 .....	14
4.5	NÁVRH STANDARDU KVALITATIVNÍCH DAT AGENDY A3 .....	15
4.6	NÁVRH STANDARDU NÁKLADOVÝCH DAT AGENDY A3 .....	16
4.6.1	<i>Osobní náklady na 1 FTE</i> .....	17
4.6.2	<i>Procento celkových nákladů, které tvoří ostatní náklady</i> .....	17
<b>5</b>	<b>FINANCOVÁNÍ .....</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>SEZNAM TABULEK .....</b>	<b>20</b>

## 1 STANDARDIZACE AGEND

### 1.1 Cíle a důvody pro vytváření standardů

Vrcholovým strategickým dokumentem veřejné správy je v současné době Strategický rámec rozvoje veřejné správy. Dílčí cíle jsou definovány v rámci jednotlivých pilířů. V tomto rámci je třeba vnímat cíle projektu CZ.1.04/4.1.00/D9.00003, které se musejí opřít o specifické cíle Strategie v její části 1.1.

Cílem zmiňované strategie je v tomto specifickém cíli zkvalitnit výkon veřejné správy a snížit regulatorní zátěž prostřednictvím zpracování procesních modelů vybraných agend a jejich následné standardizace. K tomu mají sloužit následující aktivity:

- inventarizace agend / činností,
- výběr agend k vypracování procesního popisu / modelu, zhodnocení přínosů a nákladů
- metody u modelovaných agend,
- standardizace vybraných agend.

Realizace standardizace vybraných agend byla schválena také následujícími usneseními vlády:

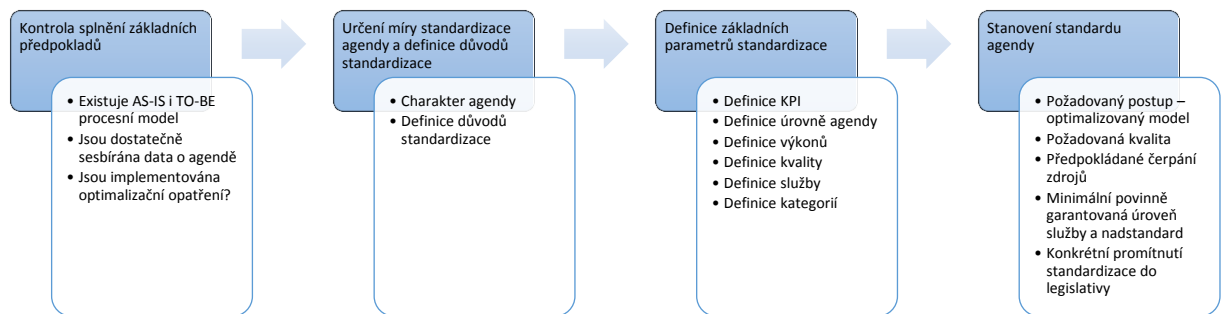
- Usnesením vlády č. 585 ze dne 14. července 2014 byl schválen postup při procesním modelování agend veřejné správy a členům vlády a vedoucím dalších ústředních správních úřadů bylo uloženo spolupracovat s ministrem vnitra při zabezpečování souvisejících činností.
- Usnesením vlády č. 565 ze dne 13. července 2015 byl schválen seznam prioritních agend určených k přednostnímu modelování a standardizaci, stejně jako další postup ministerstva vnitra, ostatních resortů a ústředních správních úřadů při naplňování tohoto úkolu.

**Základním cílem je vytvoření standardu včetně zahrnutí kvantitativních a kvalitativních ukazatelů výkonnosti (KPI). Tyto ukazatele jsou stanoveny na základě sběru, vyhodnocení a transformace dat. Dalším cílem je definovat způsob a frekvenci měření všech navržených ukazatelů, definovat požadované hodnoty (standards) všech ukazatelů s ohledem na odlišné typy OVM.**

**V budoucnu bude výstup sloužit pro porovnání současného příspěvku na financování agendy s příspěvkem vypočteným na základě navrženého standardu. Součástí bude identifikace, popis a zdůvodnění významných odchylek a jejich řešení opakovaným měřením s využitím běžných (v projektu použitých) postupů.**

## 1.2 Metodologie standardizace

V rámci této části je proveden dle níže uvedeného postupu schváleného ve výstupu Části 3 pilotního projektu návrh standardu agentury A113.



Obrázek 1: Postup při stanovení standardu agentury

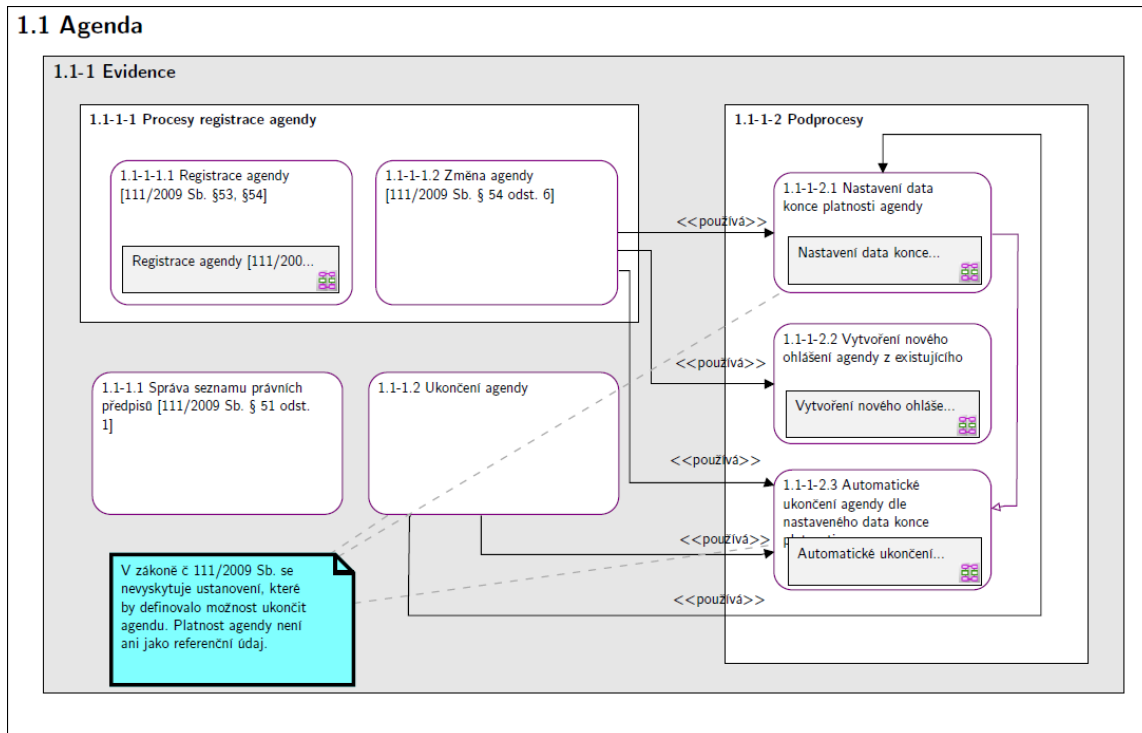
### Pilíře standardu:

- **Požadovaný postup – optimalizovaný procesní model**
- **Požadovaná kvalita (ukazatele kvalitativní a transparentnosti)**
- **Předpokládané čerpání zdrojů (nákladové ukazatele)**
- **Minimální "povinně garantovaná" úroveň služby a maximální "nadstandard"**
- **Konkrétní promítnutí standardizace do legislativy**

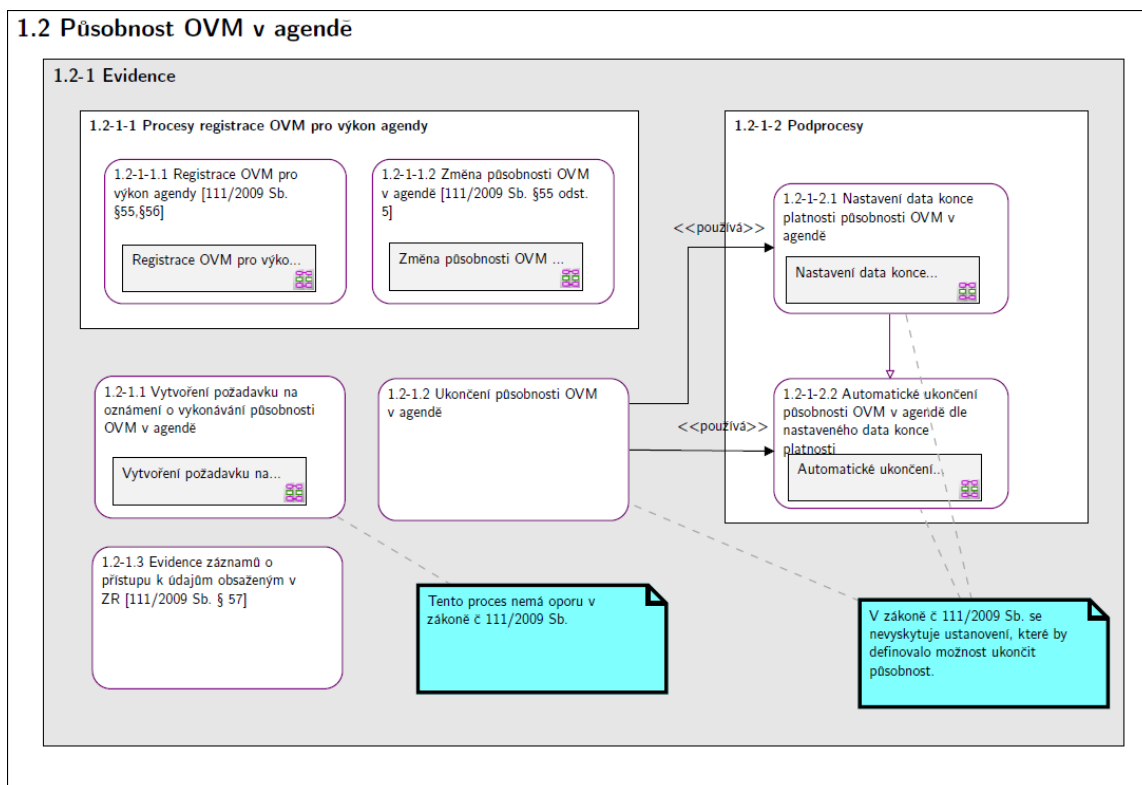
## 2 AGENDA A113

### 2.1 Charakter agendy

#### 2.1.1 AS-IS model



Obrázek 2: Evidenční procesy (agenda)



Obrázek 3: Evidenční procesy (působnost OVM v agendě)

## 1.3-1 Rozhodování

1.3-1.1 Zpochybnění údajů  
vedených v RPP [111/2009 Sb. §  
4 odst. 4, § 5 odst. 2]

Zpochybnění údajů vedenýc...



1.3-1.2 Zrušení zpochybnění  
údajů vedených v RPP [111/2009  
Sb. § 4 odst. 4, § 5 odst. 2]

Zrušení zpochybnění údajů...



Obrázek 4: Rozhodovací procesy (společné procesy)

## 1.3-2 Informování

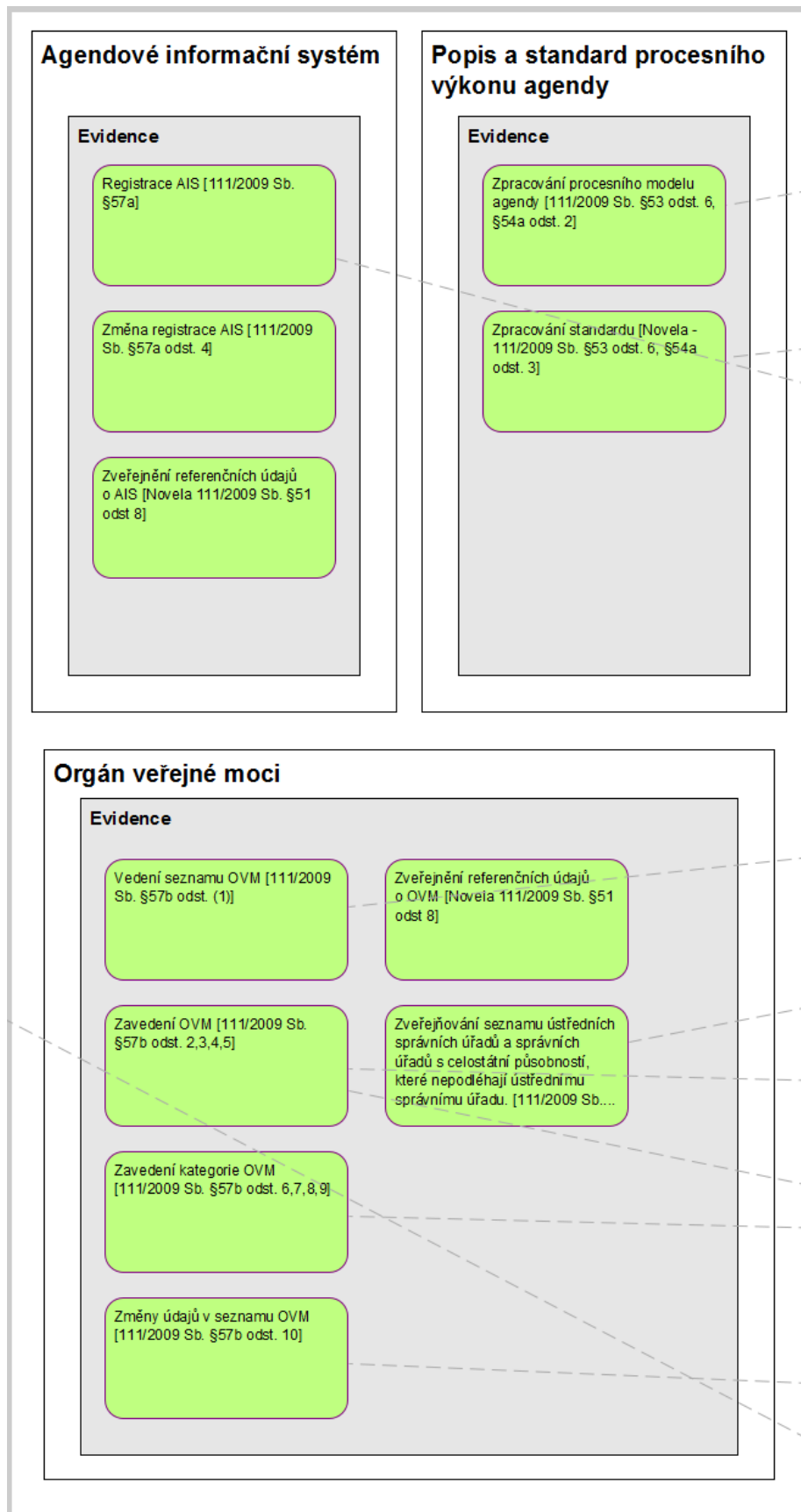
1.3-2.1 Zveřejnění referenčních  
údajů o agendách veřejné moci  
[111/2009 Sb. §51 odst 4, §56  
odst. 2]

Zveřejnění referenčních údaj...



Obrázek 5: Informační procesy (společné procesy)

### 2.1.2 Procesní vazba na ostatní agendy



**Obrázek 6: Procesní vazba na ostatní agendy**

### 2.1.3 Důvody standardizace právě této agendy – předpoklady

Agenda A113 byla vybrána jako vhodná ke standardizaci. V jejím případě byly splněny předpoklady v podobě existujících procesních modelů a spektra shromážděných dat, u agendy byla provedena taktéž nákladová analýza, jež mimo jiné představuje jeden z pilířů standardu. Provoz agendy je dostatečně transparentní, neboť sesbírané údaje mají vysokou informativní hodnotu.

#### 2.1.3.1 Kategorizace procesů

<b>Proces částečně tvrdý</b>	Proces, který se skládá z rámcově definovaných aktivit, jejichž časová náročnost je kolísavá, tj. proces, který nemá přesně stanovené dílčí kroky a jeho časová náročnost je do jisté míry dána konkrétním případem (např. živnostenská kontrola provozovny).
<b>Proces měkký</b>	Proces, který nemá pevně předdefinovaný sled aktivit a má velký rozptyl časové náročnosti procesů, tj. proces, jehož dílčí kroky a časová náročnost nejsou definovány, ale odvíjí se od konkrétního případu (např. metodická a legislativní činnost).
<b>Proces tvrdý</b>	Proces, který se skládá z pevně definovaných aktivit, jejichž časová náročnost je stabilní. Malý rozptyl časové náročnosti procesu.

Tabulka 1: Kategorizace procesů

Zákon v případě většiny procesů této agendy jednoznačně ukládá povinně garantovanou úroveň služby, stejným způsobem se lze dobrat i maximálního nadstandardu. Dvě třetiny všech procesů byly vyhodnoceny jako tvrdé (pouze jediný jako měkký a ostatní jako částečně tvrdé), přičemž tato skutečnost může posloužit jako další z indikátorů vhodnosti agendy ke standardizaci. Jedná se o procesy s pevně definovanými aktivitami, u nichž lze předvídat časovou náročnost. V zásadě se tomuto trendu vymykají pouze vytvoření nového ohlášení agendy z existujícího, vytvoření požadavku na oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě, změna agendy, zpochybnění údajů vedených v RPP a zrušení zpochybnění údajů vedených v RPP jako pět částečně tvrdých procesů a správa seznamu souhrnných typů OVM jako jediný proces měkký.

Stupeň tvrdosti	Název procesu
Měkké	Správa seznamu souhrnných typů OVM
Částečně tvrdé	Vytvoření nového ohlášení agendy z existujícího
	Vytvoření požadavku na oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě
	Změna agendy



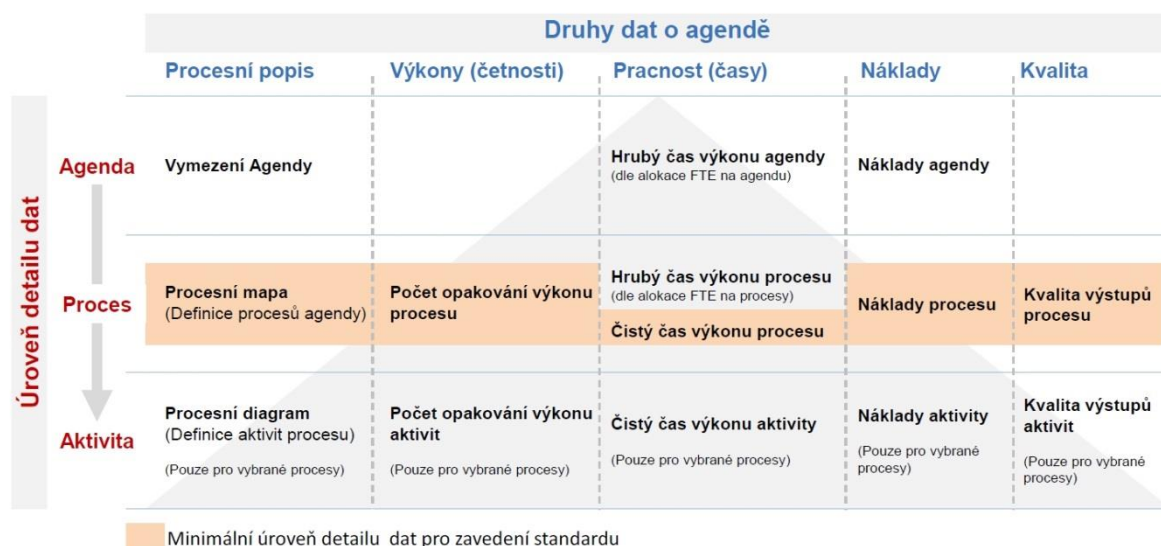
	Zpochybnění údajů vedených v RPP
	Zrušení zpochybnění údajů vedených v RPP
Tvrdé	Automatické ukončení agendy dle nastaveného data konce platnosti
	Automatické ukončení působnosti OVM v agendě dle nastaveného data konce platnosti
	Evidence záznamů o přístupu k údajům obsaženým v ZR
	Nastavení data konce platnosti agendy
	Nastavení data konce platnosti působnosti OVM v agendě
	Registrace agendy
	Registrace OVM pro výkon agendy
	Ukončení agendy
	Ukončení působnosti OVM v agendě
	Změna působnosti OVM v agendě
	Zveřejnění referenčních údajů o agendách veřejné moci
	Zveřejnění seznamu právních předpisů

Tabulka 2: Kategorizace procesů agendy A113

### 2.1.3.2 Dostupnost dat

Úroveň detailu dat lze dle Metodiky PMA kategorizovat do čtyř stupňů:

0. Působnost – data relevantní pro skupinu agend na daném OVM.
1. Agenda – data relevantní pro konkrétní agendu na daném OVM.
2. Proces – data relevantní pro konkrétní proces agendy na daném OVM.
3. Aktivita – data relevantní pro konkrétní aktivitu procesu na daném OVM.



Obrázek 7: Druhy dat o agendě

Pro stanovení standardu je minimální požadovaná úroveň detailu dat úroveň procesu, což agenda A113 splňuje, a proto je vhodná pro standardizaci.

#### 2.1.4 Specifika sběru dat

1. Zajistit soulad (převodní matici) terminologie procesního modelu a legislativní dekompozice s terminologií a pracovními postupy v agendovém IS.

#### 2.1.5 Definice KPI

Ukazatele výkonnosti a kvality (Key Performance Indicators – KPIs) jsou objektivně ověřitelné parametry (metriky) zdrojů, procesů a výsledků poskytování služeb.

Pro standardizaci a hodnocení agendy jsou stanoveny typy ukazatelů:

<b>Ukazatele čerpání zdrojů (Hospodárnost – Economy)</b>	Vztahují se k nákladům na zdroje pro spotřebovávané vstupy. Metriky hospodárnost se používají k posouzení, zda za pořízení nezbytných zdrojů je placena odpovídající cena. Hospodárnost pořízení zdrojů je předpokladem pro následnou účinnost a účelnost jejich použití.  U této skupiny ukazatelů je třeba rozlišovat, které zdroje jsou spravovány centrálně na úrovni úřadu a které zdroje jsou specifické pro agendu resp. proces poskytující službu.
<b>Ukazatele spotřeby zdrojů při tvorbě výstupů (Účinnost – Efficiency)</b>	Účinnost představuje vztah mezi vstupy a výstupy, je poměrem dosažených výstupů ke spotřebovaným vstupům. Účinnost je výrazem dimenze „dělat věci správně“ a ukazuje na výkonnost ve smyslu způsobu, jakým je činnost uskutečňována.
<b>Ukazatele využití výstupů pro dosažení výsledků (Účelnost – Effectiveness)</b>	Je výrazem míry jakou produkované výstupy vedou k očekávaným výsledkům. Metriky účelnosti se zaměřují na sílu vztahu mezi provedenou intervencí a dosaženým výsledkem. Účelnost je výrazem dimenze „dělat správné věci“ a ukazuje na výkonnost ve smyslu volby činnosti, která je uskutečňována

<b>Ukazatele hodnoty služby vnímané jejími spotřebiteli (Kvalita - Quality)</b>	Ukazatel výsledků – zaměřují se na vnímání hodnoty poskytnuté služby jejími příjemci klienty veřejné správy.
---	--

Tabulka 3: Ukazatele pro standardizaci a hodnocení agendy

První tři typy ukazatelů (metoda 3E) jsou zaměřené interně dovnitř organizace, čtvrtý typ ukazatele (kvalita) je zaměřen externě – na klienty veřejné správy.

### 2.1.6 Definice úrovně

Agenda je vykonávána na několika úrovních, přičemž výkon je v zásadě rozdělen mezi pomyslné dvě skupiny. První skupinu reprezentují pouze vybrané ústřední správní úřady, konkrétně Ministerstvo vnitra zastupované správcem RPP, ohlašovatelé agend a správci agendových informačních systémů. Druhou skupinu pak představují všechny OVM vedené v RPP, mezi nimiž nalezneme zastoupené všechny úrovně výkonu agendy.

Název souhrnného označení	Popis úlohy
Ministerstvo vnitra	Registruje agendy a jejich změny, zpochybňuje údaje vedené v RPP, ruší zpochybnění údajů vedených v RPP, automaticky ukončuje agendy dle nastaveného data konce platnosti, registruje OVM pro výkon agendy, automaticky ukončuje působnosti OVM dle nastaveného data konce platnosti, vytváří požadavky na oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě, zveřejňuje referenční údaje o agendách veřejné moci, atd.
Ohlašovatelé agend	Ohlašují agendy, nastavují data konců platnosti agend, zpochybňují údaje vedené v RPP, ohlašují změny agend, atd.
Správci agendových informačních systémů	Připojuje k ohlášení agendy stanovisko k rozsahu oprávnění k přístupu k jednotlivým údajům v daném agendovém informačním systému, zasílá Ministerstvu vnitra stanovisko, zda je orgán veřejné moci oprávněn danou roli vykonávat.
Všechny OVM vedené v RPP	Nastavují data konců platnosti působnosti OVM v agendách, zpochybňují působnosti OVM, oznamují vykonávání působnosti v agendách, atd.

Tabulka 4: Úrovně výkonu agendy

### 2.1.7 Definice výkonu

Na základě dalších prací na definici kategorií bude doplněno.

### 2.1.8 Definice kvality

Kvalita vykonávané agendy je jedním z pilířů standardizace, zaměřený na klienty veřejné správy. Kvalita je odvozena od definice služby a je zaměřena na vnímání hodnoty poskytované služby. Předpokladem jejího sledování je zavedení systému řízení kvality, který je schopen pracovat s elementy procesního řízení, aby bylo možné využít výstupy z dat procesního řízení pro kvalitu.

### 2.1.9 Definice služby

Klíčovým prvkem standardizace agend je přesné vymezení výstupů, které dostává klient agendy - zpravidla občan jako **fyzická osoba**, **právnícká osoba** a stát resp. obec jako představitel **veřejného zájmu**. Toto přesné vymezení poskytovaných výstupů se nazývá **definice služby**.

Definice služby obsahuje minimálně tyto údaje:

<b>Název služby</b>	Jednoznačná identifikace z pohledu klienta
<b>Příslušnost k agendě a činnostní roli dle RPP</b>	Identifikace služby z hlediska příslušnosti v rámci RPP
<b>Klient – příjemce služby</b>	Specifikace klienta služby (FO, PO, VZ)
<b>Popis a forma výstupů</b>	Přesný popis formy výstupů – tiskových, elektronických, dalších.. které musí být organizace poskytnout
<b>Způsob distribuce výstupů</b>	Jakou formou musí být organizace schopna distribuovat výstupy služby
<b>Způsob inicializace služby</b>	Na základě jakého vstupního podnětu vzniká organizaci povinnost poskytnout službu
<b>Popis a forma vstupů od klienta</b>	Přesný popis vstupů, které musí být schopna organizace převzít od klienta pro vyřízení služby – včetně popisu formy vstupů
<b>Počet nutných osobních návštěv klienta k vyřízení služby</b>	Maximální počet osobních návštěv klienta v organizaci nutný pro kompletní poskytnutí služby při řádné součinnosti ze strany klienta
<b>Časový limit služby</b>	Maximální čas od inicializace služby k předání výstupu při řádné součinnosti ze strany klienta
<b>Časová dostupnost služby</b>	Počet dní v týdnu, kdy je služba klientovi dostupná
<b>Kapacita služby</b>	Množství cyklů poskytnutí služby za časovou jednotku (obvykle měsíc) garantované organizací (dle clusterů)
<b>Garantované zdroje pro službu</b>	Minimální úvazek (FTE) trvale alokovaný pro výkon služby (dle clusterů)
<b>Využitelnost služby pro místně nepříslušné klienty</b>	Zda a v jaké míře bude služba využívána místně nepříslušnými klienty

Tabulka 5: Definice služby

V případě agendy A113 bude definice služby doplněna na základě konzultací s gestorem agendy.

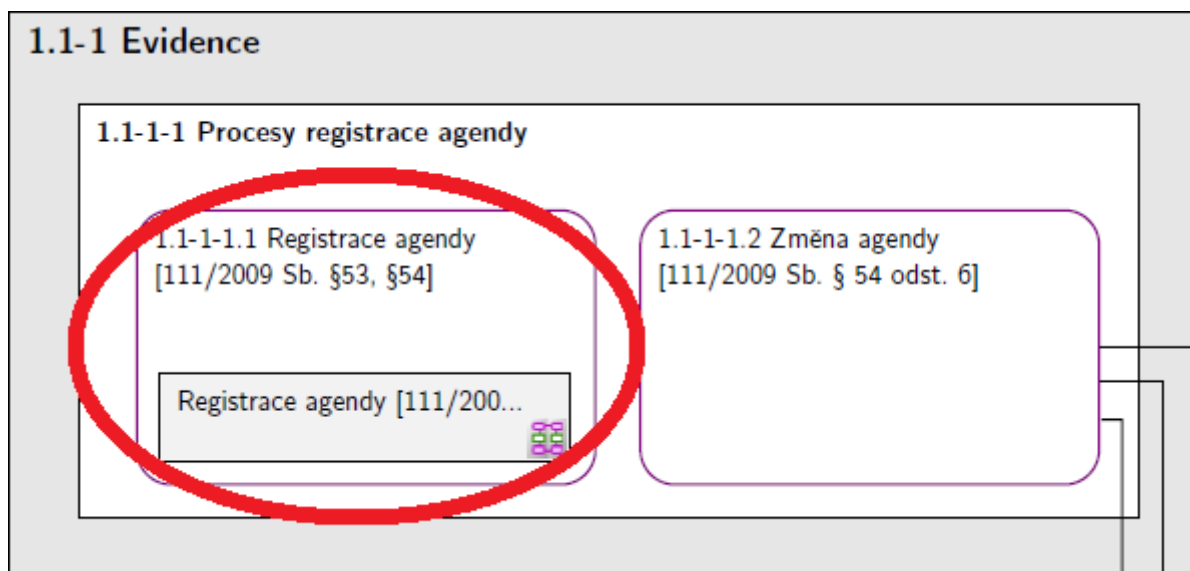
### 2.1.10 Definice kategorií

V tomto případě se jedná o agendu, jejíž převážná část je vykonávána na úrovni ústředních správních úřadů. Stanovení kategorií proto není nutné, agendu lze rozdělit mezi její konkrétní vykonavatele (Ministerstvo vnitra zastupované správcem RPP, ohlašovatelé agend, správci agendových informačních systémů, všechny OVM vedené v RPP).

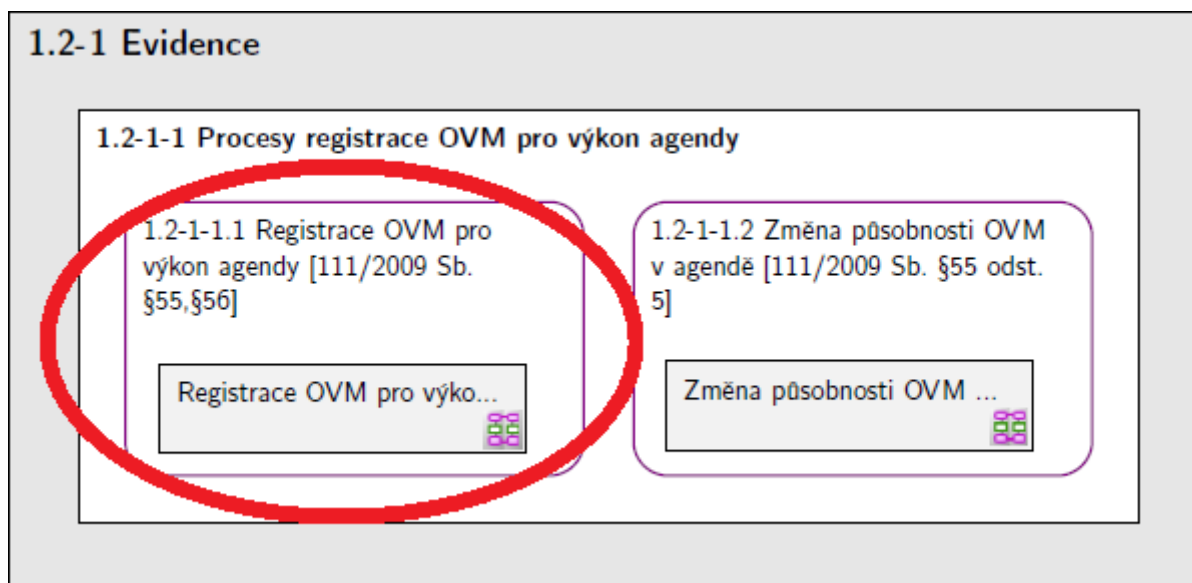
## 3 PROCESNÍ MODEL

### 3.1 Optimalizovaný model

V rámci optimalizace byly na agendu aplikovány hypotézy H2 a H6. Obě se dotknou stejných procesů, konkrétně registrace agendy a registrace OVM pro výkon agendy:



Obrázek 8: Optimalizace procesu registrace agendy



Obrázek 9: Optimalizace procesu registrace OVM pro výkon agendy

Červeně označené části modelu ukazují procesy, které byly upraveny zavedením optimalizační hypotézy H2. Procesní popis agendy jako podklad pro registraci agendy sníží počet následných oprav registrací agend, čímž dojde ke snížení nákladů spojených s procesy registrace agend a působností OVM. Docílí se též:

- zlepšení použitelnosti dat pro všechny strany (ohlašovatele agend, správce RPP, OVM s působností v agendě).

- snížení chybovosti při registraci agend.

Červeně označené části modelu ukazují tytéž procesy, které byly upraveny zavedením optimalizační hypotézy H6. Ke změně postupu při registraci agendy, konkrétně k vyžádání stanoviska správců AISů a základních registrů, dojde již při procesu registrace agendy. Docílí se též:

- snížení zatížení pracovníků, kteří pracují na registraci agend.

Po aplikaci optimalizačních hypotéz se v rámci procesů registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy projeví změna v optimalizovaném modelu.

Existuje několik možností na snížení celkového břemena nákladů, které by bylo vhodné v budoucnu aplikovat. Pojí se například s následujícími opatřeními:

- rozšíření automatizace procesů → snížení nákladů na platy a ostatní platby za odvedenou práci a pojistné
- propojení s eSbírkou a eLegislativou → sdílení nákladů na platy a ostatní platby za odvedenou práci a pojistné
- nákup vlastního majetku v rámci nákladů na provoz → snížení nákladů na nájmy a leasingy, které výsledné náklady značně navyšují (v tomto rámci další možnost na snížení nákladů využitím pracovníků jiných odborů → snížení nákladů na platy a ostatní platby za odvedenou práci a pojistné)

## 4 STANDARD AGENDY

### 4.1 Požadovaný postup

Výklad procesního modelu -> postup vykonávání agendy s přiloženými procesními diagramy.

### 4.2 Promítnutí standardu do legislativy

V rámci životního cyklu standardu může dojít k nutnosti revize standardu a jeho promítnutí do legislativy, důvody mohou být zejména následující:

- Novelizace zákona
- Pravidelná kontrola aktuálnosti standardu

### 4.3 Požadovaná kvalita

Zde jsou uvedeny příklady kvalitativních požadavků:

- Informace jsou srozumitelné, klient má možnost...
- Je zajištěn dohled nad kvalitou
- Občan je spokojen s poskytovanou službou
- Nízký počet stížností na úředníka (opodstatněných)

### 4.4 Návrh standardu kvantitativních dat agendy A113

Metrika
Výčet (počet) evidovaných zákonů
Výčet (počet) OVM
Výčet (počet) souhrnných typů OVM
Výčet (počet) rolí
Výčet (počet) kódů ohlášení
Výčet (počet) agend (dle čísla, názvu, data změny)
Výčet (počet) oznámení
Výčet (počet) platných působností
Výčet (počet) registrací / ohlášení agend za jednotku času
Výčet (počet) registrací / ohlášení OVM za jednotku času

Výčet (počet) zpochybnění údajů v RPP
Výčet (počet) změn agend za jednotku času

**Tabulka 6: Návrh standardu kvantitativních dat**

Informační systémy, s nimiž správce RPP pracuje, konkrétně agendové informační systémy editační a působnostní, obsahují a kategorizují velké množství kvantitativních dat, s nimiž lze pracovat taktéž v rámci přípravy standardů ostatních agend. Výstupem přitom nejsou pouze kategorie dat a jejich hodnoty, možnosti využití jsou mnohem bohatší. AISy se zmíněnými daty nadále pracují, vytváří například grafy různých typů, kde znázorňují vzájemné závislosti jednotlivých sledovaných veličin, čímž data nabývají statusu informací a otevírají se možnosti jejich využití například v rámci zvýšení kvality. AISy proto představují silný pracovní nástroj.

#### 4.5 Návrh standardu kvalitativních dat agendy A113

<b>Metrika</b>
Kvalita výkonu procesu (kvalita ohlášení, oznámení působnosti, správnost vyplnění formuláře, atp.).
Stav reportů (struktura a její pevnost, obsah a jeho danost, atp.).
Zaměstnanci jsou pravidelně školeni ve věcné problematice agendy.
Existence průzkumu spokojenosti občanů s poskytovanými službami – obecně ANO/NE (případně je-li průzkum členěn na detail, lze sledovat spokojenost s rychlostí služby, spokojenost s chováním úředníka, spokojenost s prostředím, srozumitelnost informací, apod.).
Celkový počet stížností souvisejících s agendou A113 za období 1 roku (lze-li rozlišit, pak i počet kladně vyřízených/odůvodněných a zamítnutých).
Zadání hodnoty ANO/NE, zda má proces přidanou hodnotu pro klienta.
Schopnost reagovat na mailový dotaz nejpozději do 24 hodin - počet překročení této lhůty v měsíci (KO je více než 5 hodin).
Průměrný čas kontaktu.
Zákonná lhůta pro dokončení procesu.
Míra elektronizace agendy (plná elektronizace, plná podpora práce referenta, částečná podpora, bez elektronizace).
Bez automatizace, částečná podpora práce referenta, plná podpora práce referenta, plná automatizace.
Procentuální poměr špatně ukončených procesů.

**Tabulka 7: Návrh standardu kvalitativních dat**



## 4.6 Návrh standardu nákladových dat agentury A113

Stanovení nákladů agentury ovlivňuje její charakter. Podle typů (měkké, tvrdé) vybraných procesů je stanovena rámcová nákladová rovnice, která zahrnuje přímé náklady vztažené k agendě, které jsou závislé na opakování procesů, a nepřímé náklady, které mohou být vztaženy k přímým nákladům nebo stanoveny gestorem agentury.

Takto stanovené náklady mohou být upraveny dle naplňování parametrů kvality. Další variantou je financování dle této nákladové rovnice až v případě splnění daných parametrů kvality.

Celková úhrada za agendu by zahrnovala přímé a ostatní náklady agentury dle počtu opakování procesů a nepřímé náklady. V případě stanovení kategorií úřadů budou tyto náklady upraveny odpovídající váhou. Platbou za koeficient dostupnosti veřejné služby budou pokryty náklady, které zahrnují ostatní méně čtené procesy, a zohledňují existenci poskytování služby (bez ohledu na její četnost).

Variantou (mimo metodiku PMA) je stanovení přímých osobních nákladů bez závislosti na opakování procesů, resp. přímých nákladů na úředníka, bez vazby na agendu.

Výraznou podporou pro získávání nákladových dat by bylo sjednocení sledování nákladů na přenesený výkon státní správy, nejlépe legislativně zakotvený, na úrovni nákladového účetnictví/přehledového manažerského účetnictví.

Metrika
Náklady na platy + ostatní platby za odvedenou práci a pojistné za rok
Náklady na TCO za rok ( <i>kompletní náklady na investici a její provoz zohledňující nejen pořizovací cenu, ale také výdaje vznikající vlastnictvím hodnocených statků, např. přímé náklady na pořízení investice či cena, poplatky spojené s provozem/údržbou, náklady spojené s vyškolením uživatelů, atp.</i> )
Náklady na provoz za rok ( <i>náklady provozovatele v tomto případě zahrnují z velké části nájmy či leasingy a pojištění, např. pronájem datového centra, dále nákup vody, tepla a energií, nákup drobného materiálu a vybavení, atd.</i> )

Tabulka 8: Návrh standardu nákladových dat

Břemeno nákladů v rámci použité metriky nesou společně OVM na několika úrovních výkonu agentury i mimo výkon agentury, ač je v případě některých OVM zcela zanedbatelné. Dělí se o ně Ministerstvo vnitra, Správa základních registrů, ohlašovatelé agend a OVM vedené v RPP:

- Ministerstvo vnitra nese břemeno majoritní části nákladů na platy a ostatních plateb za odvedenou práci a pojistné (velmi hrubý odhad činí 0,5 milionu na 1 FTE za rok, celkem 3,5 milionu na 7 FTE za rok) a nákladů na TCO (odhad částky je velmi obtížně vyčíslitelný).

- Správa základních registrů nese břemeno nákladů na provoz (velmi hrubý odhad činí několik desítek milionů za rok), v němž dominují nájem, především nájem datového centra.
- Ohlašovatelé agend nesou menší část břemena nákladů na platy a ostatních plateb za odvedenou práci a pojistné (velmi hrubý odhad činí 50 dní na 1 FTE za rok).
- OVM vedené v RPP nesou zanedbatelnou část břemena nákladů na platy a ostatních plateb za odvedenou práci a pojistné (velmi hrubý odhad činí kolem jedné setiny FTE za rok).

#### **4.6.1 Osobní náklady na 1 FTE**

V rámci Ministerstva vnitra (správa RPP) činí tato položka cca 0,5 milionu na 1 FTE za rok.

#### **4.6.2 Procento celkových nákladů, které tvoří ostatní náklady**



## 6 SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Postup při stanovení standardu agendy .....	3
Obrázek 2: Evidenční procesy (agenda) .....	4
Obrázek 3: Evidenční procesy (působnost OVM v agendě) .....	4
Obrázek 4: Rozhodovací procesy (společné procesy) .....	5
Obrázek 5: Informační procesy (společné procesy) .....	5
Obrázek 6: Procesní vazba na ostatní agendy.....	6
Obrázek 7: Druhy dat o agendě .....	9
Obrázek 8: Optimalizace procesu registrace agendy .....	12
Obrázek 9: Optimalizace procesu registrace OVM pro výkon agendy.....	12

## **7 SEZNAM TABULEK**

Tabulka 1: Kategorizace procesů.....	7
Tabulka 2: Kategorizace procesů agendy A113.....	8
Tabulka 3: Ukazatele pro standardizaci a hodnocení agendy.....	10
Tabulka 4: Úrovně výkonu agendy .....	10
Tabulka 5: Definice služby.....	11
Tabulka 6: Návrh standardu kvantitativních dat.....	15
Tabulka 7: Návrh standardu kvalitativních dat .....	15
Tabulka 8: Návrh standardu nákladových dat.....	16