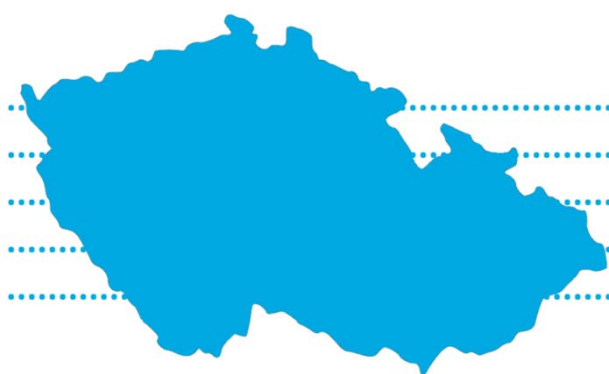


MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 1: Modernizace veřejné správy



Verze 3 k 15. 12. 2014

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. Soustava indikátorů	10
5. Postupy řízení a organizační struktura	11
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik	14
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace	15
8. Komunikační plán	19
Používané zkratky	23
Základní používané pojmy.....	24
Seznam příloh	25

1. Základní informace o implementačním plánu

Číslo a název strategického cíle	1 Modernizace veřejné správy			
Číslo a název specifického cíle	1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend	1.2 Snižování regulační zátěže	1.3 Rozšíření metod kvality ve veřejné správě	1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy
Vazba na ostatní specifické cíle (SC)	1.3, 1.4, 2.4, 3.1	1.1	1.1, 1.4, 4.2	1.1, 1.3
Doba trvání implementace	2014 - 2020	2014 - 2020	2015 - 2020	2015 - 2019
Gestor	MV (Odbor eGovernmentu)	Úřad vlády ČR (Sekce Legislativní rady vlády), spolu s MPO a MV	MV, MMR, MPO, MŽP	MV
Spolupracující instituce	Gestoři agend, ÚSC	ÚOSS	ÚSC, ÚOSS, Rada vlády pro udržitelný rozvoj a další	Úřad vlády, ÚOSS a ÚSC (zejména obce II. a III. typu)
Zpracovatel	Řídící výbor pro modernizaci veřejné správy			
	Pracovní výbor ke SC 1.1 (kontakt: Petr Horák, petr.horak@mvcv.cz)	Pracovní výbor ke SC 1.2 (kontakt: Aleš Pecka, pecka.ales@vlada.cz)	Pracovní výbor ke SC 1.3 (kontakt: Lenka Švejdarová, lenka.svejdarova@mvcv.cz, david.skorna@mmr.cz)	Pracovní výbor ke SC 1.4 (kontakt: Jana Menšíková, jana.mensikova@mvcv.cz)
Číslo verze	3			
Datum vzniku	15. 12. 2014			

Kontext

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

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

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

Popis strategického cíle 1 a jeho specifických cílů

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

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

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

Struktura implementačního plánu

Implementační plán je tvořen celkem **osmi kapitolami** a obsahuje zejména shrnutí základních informací o implementačním plánu, shrnutí hierarchické struktury prací, harmonogramu a rozpočtu, základní informace k 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, rozpočtu a zdrojů, 2. doplňující informace, 3. soustavu indikátorů a 4. registr rizik.

2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

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

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

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

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend	1. Inventarizace agend / činností	Iničiální analýzy agend, metodika prioritizace agend	2014 – 5/2015	MV (Odbor eGOV)	Gestoři agend	-
	2. Výběr agend k vypracování procesního popisu / modelu, tvorba modelu, zhodnocení přínosů a nákladů metody	Návrh agend, procesní modely, návrh optimalizačních opatření	12/2014 – 2020+	Věcní gestoři agend	MV (Odbor eGOV)	1.3, 1.4, 2.4
	3. Standardizace vybraných agend	Vytvoření standardu agend, legislativní návrh	2015/2016 – 2020+	MV (Odbor eGOV)	Věcní gestoři agend	1.3, 1.4, 2.4
	4. Návazné aktivity vedoucí k propojení s ostatními specifickými cíli	Vstupní data pro systémy řízení kvality a hodnocení VS	2016 - 2019	MV (ODK a SAK)	Věcní gestoři agend, ÚSC	1.3, 1.4, 2.4
1.2 Snižování regulační zátěže	1. Metodická podpora pro ex-ante hodnocení RIA	Metodika, web, e-learningový kurz	2014 – 12/2017	Úřad vlády (ORR a OKOM)	ÚOSS	1.4 (zlepšená kvalita RIA pro nastavení indikátorů hodnocení)
	2. Prevence nadbytečné regulace prostřednictvím zlepšení procesů	Novela jednacího řádu Poslanecké sněmovny a Senátu	není stanoven	parlament	ÚV	-
	3. Realizace projektů na přezkum a snížení regulační zátěže	Analýzy, doporučení, projekty, metodiky, zprávy	11/2014 - 2020	MPO (OPP), MV (ODK)	ÚOSS	1.4 (výsledky využitelné pro přezkumy a hodnocení)
1.3 Rozšíření metod kvality ve veřejné správě	1. Zpracování analýz stavu řízení kvality ve VS (jedním z výstupů analýz bude stanovení přínosů a nákladů, které bude předloženo k projednání v RVVS)	Analýza	1/2015 – 6/2016	MV (SSS, ODK)	ÚSC, ÚOSS a další	1.1, 1.4
	2. Metodika řízení kvality na úrovni ústřední státní správy	Metodika a usnesení vlády	1/2016 – 12/2019	MV (SSS), ÚOSS	ÚOSS a další	1.1, 1.4, 4.2
	3. Metodická podpora metod kvality na úrovni územních samosprávných celků	Metodická doporučení	7/2015 – 12/2019	MV (ODK), ÚSC	ÚSC a další	1.1, 1.4
	4. Strategické řízení a plánování ve veřejné správě	Metodické dokumenty, analýzy strategií, web	1/2015 – 12/2020	MMR	ÚOSS a další	1.4

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy	1. Stanovení jasné gesce za měření (včetně sběru dat) a hodnocení výkonu VS	Specifikace odboru/oddělení MV, které bude plnit funkci gestora Specifikace OVM, které budou hodnocení podléhat a jejich odboru/oddělení, které bude odpovědné za dodání dat	1/2015 – 2/2015	MV	ÚOSS a ÚSC	-
	2. Zpracování analýzy hodnocení a měření výkonu VS (jedním z výstupů analýz bude stanovení přínosů a nákladů, které bude předloženo k projednání v RVVS)	Analýza hodnocení a měření výkonu VS	3/2015 – 6/2015	MV	ÚOSS a ÚSC	-
	3. Nastavení systému hodnocení a měření	Návrh systému měření a hodnocení	7/2015 – 12/2015	MV	Úřad vlády a ÚOSS	1.1, 1.3
	4. Navržení způsobu implementace navrženého řešení	Metodika sběru dat	1/2016 – 12/2016	MV	ÚOSS a ÚSC	1.1, 1.3
	5. Implementace navrženého řešení	Výroční zprávy	1/2017 - 2020	MV	ÚOSS a ÚSC	1.1, 1.3

3. Rozpočet a zdroje financování

Náklady

Detailní rozpočet pro každý specifický cíl je uveden v příloze implementačního plánu s názvem *Hierarchická struktura prací - cíl 1* (MS Excel). Zde uvádíme stručné shrnutí osobních a ostatních nákladů realizace implementačního plánu v členění podle jednotlivých specifických cílů.

Specifický cíl	Osobní náklady v Kč	Ostatní náklady v Kč	Náklady celkem v Kč
Specifický cíl 1.1	58 617 700,00	151 000 000,00	209 617 700,00
Specifický cíl 1.2	33 242 990,00	17 470 000,00	50 712 990,00
Specifický cíl 1.3	6 307 935,00	229 978 750,00	236 286 685,00
Specifický cíl 1.4	815 915,00	122 387,25	938 302,25
Celkem			497 555 677,25

„Osobní náklady“ jsou vypočteny na základě úvazků potřebných pro realizaci daného specifického cíle, respektive jeho jednotlivých aktivit a činností. Předpokládá se zapojení zaměstnanců převážně s tarifem 14. platové třídy; náklady byly tedy vypočteny z platu této třídy, průměrného osobního příplatku ve výši 18 % a odvodů ve výši 35 %. V příloze uvedené úvazky lze rozdělit mezi více zaměstnanců, nejedná se tak o počet osob zapojených do realizace aktivity.

Pro realizaci implementačního plánu se předpokládá takřka výhradně využití stávajících personálních zdrojů, tzn., že vyčíslené úvazky až na výjimky nepředstavují úvazky / náklady „navíc“ (na nové zaměstnance).

Zároveň do vyčíslených pracovních úvazků nebyly zahrnuty úvazky jednotlivých spolupracujících institucí, které budou s gestory specifických cílů na jejich realizaci spolupracovat (to však neznamená, že jsou nulové; v době přípravy implementačního plánu nebylo možné přesněji odhadnout nároky na zapojení spolupracujících institucí). Výjimku představují cíle 1.2 a 1.3, kde jsou v úvazcích zahrnuty také úvazky spolupracujících institucí.

V kategorii „ostatní náklady“ jsou zahrnuty zejména externí náklady na zpracování analýz, realizace projektů, implementace metod kvality apod., tj. jedná se především o náklady realizované prostřednictvím veřejných zakázek. Kvalifikovaný odhad výše těchto ostatních nákladů vznikl na základě zkušeností s realizací obdobných aktivit (veřejných zakázek) a také na základě dekompozice aktivity na jednotlivé činnosti / dílčí činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora.

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

Zdroje financování

Realizace jednotlivých specifických cílů bude financována z následujících zdrojů:

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

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 Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Integrovaného operačního programu a Operačního programu Technická pomoc.

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

Vzhledem k tomu, že v době zpracování implementačních plánů nebyly známy přesné podmínky čerpání ESIF v programovém období 2014 – 2020 a nejsou ani známa data vypsání prvních výzev, není možné přesně stanovit zdroje financování realizace jednotlivých aktivit. V hierarchické struktuře prací (příloha 1) tak je uvedena pouze indikace předpokládaného zdroje financování aktivity.

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

4. Soustava 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 soustava indikátorů pro strategický cíl 1, 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 s názvem 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.

Členy (případně i předsedy) Řídících výborů jsou Vedoucí realizace IP, kteří především řídí a koordinují 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 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 jejich **podstatné změny schvaluje Rada vlády, ostatní změny schvalují příslušné Řídící výbory**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

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

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

Organizační struktura

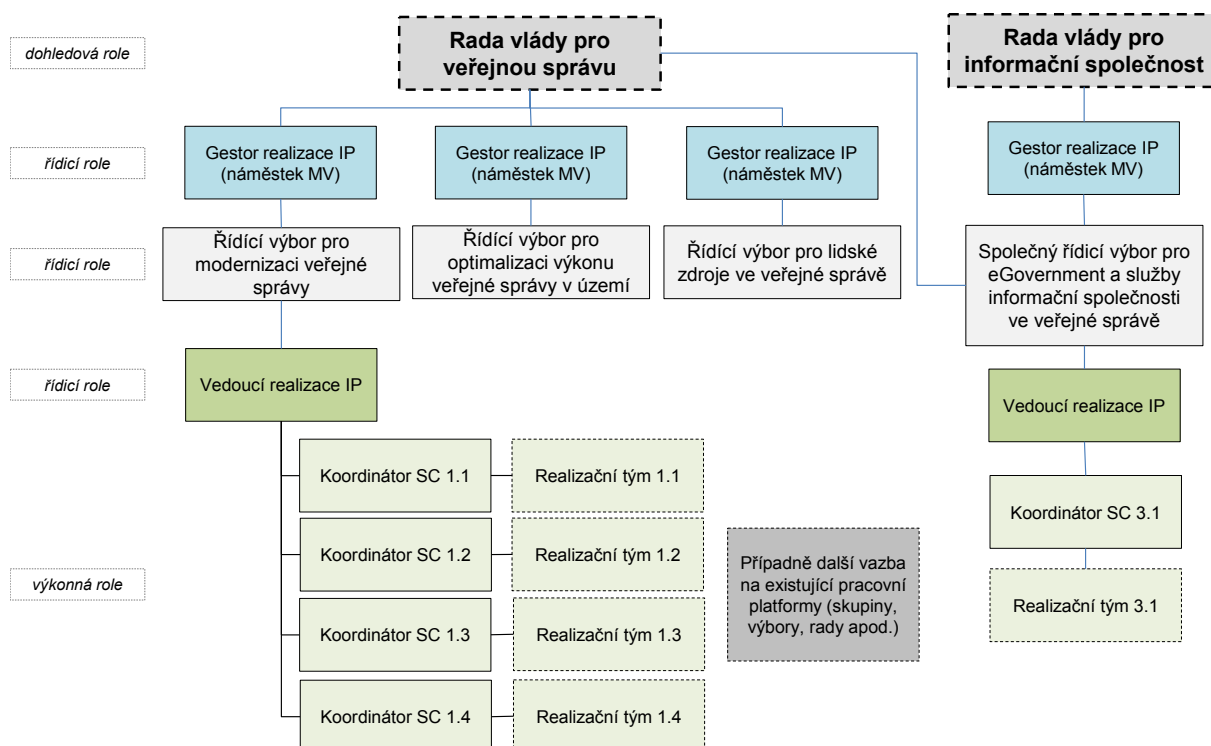
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro veřejnou správu <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ vrcholový dohled, projednává a schvaluje klíčové výstupy▪ jednou za půl roku projednává postupu prací (realizace implementačních plánů)▪ zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů▪ jmenuje Gestory realizace implementačních plánů a Řídící výbory▪ schází se jednou za tři měsíce
Gestor realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ příslušný náměstek ministra vnitra s odpovědností za realizaci daného implementačního plánu▪ vrcholová řídící funkce realizace daného IP▪ jeden z gestorů je zároveň Gestorem realizace Strategického rámce jako takového
Řídící výbor <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ průběžně dohlíží a řídí realizaci daného strategického cíle, projednává a schvaluje výstupy, průběžně kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly harmonogramu a rozpočtu)▪ jmenuje Vedoucího realizace implementačních plánů a Koordinátory realizace jednotlivých specifických cílů▪ rozhoduje o ustanovení Realizačních týmů▪ schází se jednou měsíčně
Vedoucí realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ „pravá ruka“ gestora▪ 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
Koordinátoři (projektoví manažeři) 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 týmy <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ realizují 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 Meziřesortní 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 bude 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 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 SC) informují Vedoucího realizace IP pravidelně každý měsíc o změnách v jejich portfoliu rizik (např. zda se změnila okolnosti jednotlivých rizik, zda je potřeba přehodnotit jejich významnost, opatření k jejich eliminaci apod.). Vedoucí realizace IP předkládá na každém jednání Řídicího 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 navrhuji další postup. Vedoucí realizace IP informuje neprodleně příslušného Gestora realizace IP a na nejbližším jednání Řídicí výbor o hrozbě výskytu nebo výskytu klíčových a závažných rizik a navrhne další postup.
- Vedoucí realizace IP čtvrtletně 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.

Kdokoliv z organizační struktury identifikuje nové riziko, oznámí 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)
Řídicí výbory	<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 Řídicímu výboru jeho aktualizaci jednou za tři měsíce reviduje Registr 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 Řídicímu výboru úpravy v postupu řízení rizik předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Řídicímu výboru a monitoruje jejich plnění
Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů	<ul style="list-style-type: none"> jsou vlastníky rizik za daný specifický cíl monitorují rizika daného specifického cíle a identifikují 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) identifikují případná nová rizika v dané oblasti

Registr rizik

Při výchozí identifikaci očekávaných projektových rizik byly využity zkušenosti vybraných projektových manažerů a členů Pracovních a Řídicích 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. Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti daného jednotlivých rizik.

Následovalo hodnocení významnosti jednotlivých rizik ze strany 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 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 a výše),
- Závažná rizika se střední významností (významnost rizika 7 – 15),
- Běžná rizika s nízkou významností (významnost rizika 0 – 7).

Na základě hodnocení rizik nebylo z celkem 50 identifikovaných rizik žádné riziko vyhodnoceno jako klíčové. Celkem 45 rizik bylo vyhodnoceno jako závažných a 5 rizik jako rizika běžná. Registr rizik je uveden v samostatné příloze ve formátu MS Excel. Na následující straně uvádíme přehled pěti nejvýznamnějších rizik realizace tohoto implementačního plánu.

Pět nejvýznamnějších rizik IP 1

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Politické riziko</i>	Průřezová rizika	V případě změny vlády možná nedostatečná podpora realizace implementačních plánů ze strany vlády / možná změna priorit v oblasti rozvoje veřejné správy v ČR.	Informování relevantních aktérů o důvodech a potřebnosti realizace Strategického rámce a jeho implementačních plánů. V případě změny vlády včasné představení a informování o realizaci Strategického rámce.	14,8
<i>Nedostatečné personální zajištění nebo nedostatečná časová kapacita realizačního týmu</i>	Průřezová rizika	Nedostatečná personální kapacita pro zajištění implementace, nedostatečně obsazený realizační tým (tj. počet členů realizačního týmu neodpovídá rozsahu realizovaných aktivit) nebo nedostatečná časová kapacita členů realizačního týmu pro realizaci implementačních plánů (např. z důvodu jejich časového vytížení jinou agendou).	Včasná identifikace a plánování potřebné personální kapacity pro realizaci jednotlivých aktivit, včasné obsazení jednotlivých pozic v rámci organizační struktury. V případě potřeby eskalace na Řídící výbor, Gestora realizace implementačního plánu nebo Radu vlády a /nebo zajištění potřebné kapacity externě.	14,0
<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.	13,0
<i>Prosazování vlastních zájmů jednotlivých aktérů bez ohledu na stanovené cíle (resortismus)</i>	Průřezová rizika	Jednotlivé dotčené subjekty prosazují své zájmy bez ohledu na cíle stanovené Strategickým rámcem, případně bez ochoty ke spolupráci a hledání společného řešení (resortismus).	Projednání implementačního plánu v Radě vlády pro veřejnou správu, jejich schválení vládou. Případná eskalace na Radu vlády pro veřejnou správu.	12,6
<i>Nemožnost realizace využití výstupu z procesních modelů/standardů pro financování VS</i>	Rizika specifického cíle 1.1	Realizace harmonogramu realizace opatření SC1.1 je dlouhodobým úkolem, jehož výsledky nebude možné využít v celé šíři v časovém horizontu, který si vyžaduje realizace SC 2.4.	Při realizaci SC 2.4 je nutné postupně začleňovat výsledky realizace SC 1.1, tak jak budou jednotlivé aktivity dokončeny.	11,6

7. Postupy monitorování a hodnocení implementace

Systém monitorování by měl sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace implementačního plánu, a to z hlediska dosahování jeho 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.

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 a schválí příslušný Řídicí výbor○ výroční zprávy budou předloženy Radě vlády
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 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 výbory	<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 ○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů ▪ každé tři měsíce revidují plnění indikátorů (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)
Koordinátoři (projektoví manažeři) 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 ○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů ▪ poskytují Vedoucímu realizace IP každé tři měsíce podklady pro revizi plnění indikátorů
Realizační týmy	<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

8. Komunikační plán

Cílem komunikace realizace implementačního plánu / Strategického rámce je především:

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

Cílovými skupinami komunikace jsou zejména:

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

Za realizaci komunikačního plánu je odpovědný Vedoucí realizace IP, který jej každého půl roku 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 dotčených subjektů a veřejnosti o schválení Strategického rámce a jeho 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
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)
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 ○ 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 1:

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

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

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

6. Informace o zavedení nástroje hodnocení a měření výkonu veřejné správy v ČR	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posílení transparentnosti fungování VS prostřednictvím informování relevantních subjektů o tom, že výkonnost veřejné správy bude měřena a hodnocena a jakým způsobem
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Po zahájení implementace systému měření a hodnocení, tedy od 1/7/2016 resp. 1/1/2017
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informovat o vzniku nástroje pro měření a hodnocení výkonu veřejné správy
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Webové stránky MV
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí realizace IP

7. Zveřejnění výsledků hodnocení a měření výkonu veřejné správy v ČR	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posílení transparentnosti fungování VS prostřednictvím informování relevantních subjektů o výsledcích měření a hodnocení
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně, vždy po vypracování a následném schválení tzv. „Výroční zprávy“
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Výroční zpráva a její hlavní závěry
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Webové stránky MV
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí realizace IP

Používané zkratky

AK	Asociace krajů
AZ	Administrativní zátěž
CIA	Hodnocení korupčních rizik
ČSÚ	Český statistický úřad
ČR	Česká republika
DataKo	Databáze konzultujících organizací
eGOV	eGovernment
EFQM	Model excellence
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
IP	Implementační plán
ISO	Mezinárodní organizace pro normalizaci
MF	Ministerstvo financí ČR
KÚ	Krajské úřady
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MV	Ministerstvo vnitra ČR
NSZM	Národní síť Zdravých měst
ODK	Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra
OKOM	Odbor kompatibility Úřadu vlády
OL	Odbor legislativy a koordinace předpisů Ministerstva vnitra
OPP	Odbor podnikatelského prostředí Ministerstva průmyslu a obchodu
ORR	Oddělení pro koordinaci procesu hodnocení dopadů regulace (RIA) Úřadu vlády
RIA	Hodnocení dopadů regulace
RPP	Registr práv a povinností
RVUR	Rada vlády pro udržitelný rozvoj
RVVS	Rada vlády pro veřejnou správu
ŘV	Řídící výbor
SAK	Samostatné oddělení strategií a koncepcí Ministerstva vnitra
SC	Specifický cíl
SMO	Svaz měst a obcí
SSS	Sekce státní služby Ministerstva vnitra
STMOÚ	Sdružení tajemníků městských a obecních úřadů
TQM	Metody kvality (Total quality management)
ÚOSS	Ústřední orgán státní správy
ÚSC	Územní samosprávné celky
ÚV	Úřad vlády
VS	Veřejná správa

Základní používané pojmy

- **Hodnocení a měření výkonu veřejné správy** – systém, který bude (i) v pravidelných intervalech poskytovat informace o faktickém stavu veřejné správy, (ii) umožňovat srovnání jednotlivých odpovídajících složek, (iii) umožňovat korekce v aktivitách týkajících se rozvoje veřejné správy a (iv) vyhodnocovat předpokládaný vývoj veřejné správy.
- **Hodnocení dopadů regulace (RIA)** – soustava metod směřujících k systematickému zhodnocení dopadů variant navrhovaných či existujících regulací.
- **Hodnocení korupčních rizik (CIA)** – metoda hodnocení korupčních rizik využívaná u návrhů právních předpisů.
- **Metody kvality (TQM)** – moderní manažerské metody kvality, ve veřejné správě jsou využívány např. metoda CAF (Common Assessment Framework – společný hodnotící rámec), System Thinking, benchmarking/ benchlearning, Balanced Scorecard, místní Agenda 21 a systémy řízení kvality dle ISO norem.
- **Operační programy** – zejména, nikoliv však výlučně, Operační program Zaměstnanost 2014 - 2020 a Integrovaný regionální operační program 2014 - 2020.
- **Pilíře měření a hodnocení výkonu veřejné správy** – systém měření a hodnocení výkonu veřejné správy bude založen na čtyřech základních pilířích (dle specifického cíle 1.4).
- **Procesní modelování agend (PMA)** – projekt zabývající se problematikou procesního modelování ve veřejné správě. Jeho cílem bylo zpracování metodiky procesního modelování ve veřejné správě, včetně definování a sjednocení jednotlivých pojmů a vytvoření vzorových procesních modelů agend.
- **Regulační zátěž** – časová zátěž a související finanční náklady pro dotčené subjekty při plnění povinností a pravidel vyplývajících z regulace a dále finanční náklady a časová zátěž vyvolané při kontaktu s veřejnou správou i v jejím rámci, respektive náklady vynaložené dotčenými subjekty za účelem dosažení konformity s požadavky ukládanými právními předpisy.
- **Veřejná správa** – veřejnou správou se v kontextu Strategického rámce a implementačních plánů rozumí státní správa a územní samospráva (tj. pod tento pojem v tomto kontextu nespadá například zájmová / profesní samospráva atd.).

Seznam příloh

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

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

Příloha 3: Soustava indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)