



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

Příloha 2 – doplňující informace k IMPLEMENTAČNÍMU PLÁNU PRO STRATEGICKÝ CÍL 1



Obsah

Specifický cíl 1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend.	3
Specifický cíl 1.2 Snižování regulatorní zátěže	8
Specifický cíl 1.3 Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě	14
Specifický cíl 1.4.....	24
Zavedení systému hodnocení výkonu veřejné správy.....	24

Specifický cíl 1.1

Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend

Informace o implementačním plánu (kapitola 1. IP)

Realizace cíle vychází z uplatnění tzv. Paretova pravidla/principu, kdy 20 % příčin ovlivňuje 80 % důsledků. Tedy pokud identifikujeme a popíšeme 20 % agend, které výrazně zatěžují VS (80 %), vytvoříme prostředí pro naplnění tím stanoveného cíle. V horizontu stanoveném Strategickým rámcem budou vytvořeny procesní modely nejméně 60 agend. Realizace dalších procesních modelů, případně zjednodušených procesních popisů, není v současnosti prioritou v rámci implementace tohoto cíle.

Odhadovaná doba nastavení a implementace SC 1.1 bude dle níže rozpracovaného harmonogramu činit cca 5 roků, **SC 1.1 je v současnosti už částečně realizován na základě usnesení vlády České republiky číslo 585 ze dne 14. července 2014. Některé jeho výsledky a výstupy přesahují vzhledem k jeho náročnosti horizont roku 2020.**

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

I. Inventarizace agend / činností

1. Zpracování inicializačních analýz pro agendy v RPP

Stručný popis aktivity: V rámci aktivity jsou týmem projektu MV Procesní modelování II (1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy) zpracovávány iniciační analýzy jednotlivých agend, tak jak je definováno v příloze č. 3 - Harmonogram tvorby standardů agend prostřednictvím procesního modelování - k usnesení vlády číslo 585 ze dne 14. července 2014 (předmět regulace, cíl regulace, základní popis rozsahu agendy, rámec ekonomických dopadů agendy, procesní mapa a oblasti agendy, definice procesů uvnitř procesních oblastí).

Iniciační (úvodní) analýza je tvořena ve vztahu k metodice procesního modelování agend, s cílem nalezení relace mezi ohlášenými činnostmi agendy na jedné, procesními oblastmi a procesy definovanými podle metodiky procesního modelování agend, na druhé straně. Popíše uplatnění vazeb na "procesní" normy a vazeb agend mezi sebou navzájem.

Vazba na ostatní aktivity: Probíhá souběžně s prioritizací agend. Bude předložena ke schválení vládě do září 2015 společně s finalizací prioritizace.

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři – <https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/>)

Časová náročnost: 2014 - září 2015

Výstup: Iniciační analýzy všech agend ohlášených v RPP, karty agend

Náklady a zdroj financování: Mimořádné náklady nejsou identifikovány. Jsou pokryty ze zdrojů projektu číslo 1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy, kdy jde o naplnění jednoho z cílů projektu. Náklady na plnění dílčích cílů se v projektu nemonitorují. Převážně jde o mzdové náklady na práci analytiků.

2. Provedení prioritizace

Stručný popis aktivity: V rámci aktivity je týmem projektu MV Procesní modelování II vytvořena Metodika prioritizace z pohledu procesní náročnosti agendy a navržena prioritizace.

Vazba na ostatní aktivity: Probíhá souběžně s tvorbou Iniciálních analýz agend, zohledňuje procesní náročnost.

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Časová náročnost: červen 2014 – říjen 2014

Výstup: Metodika prioritizace agend jako součást Průběžné zprávy o postupu procesního modelování a standardizace agend veřejné správy předkládané vládě ČR, v termínu do 30. 11. 2014 dle usnesení vlády číslo 585 ze dne 14. července 2014.

Náklady a zdroj financování: Mimořádné náklady nejsou identifikovány. Jsou pokryty ze zdrojů projektu číslo 1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy, kdy jde o naplnění jednoho z cílů projektu. Náklady na plnění dílčích cílů se v projektu nemonitorují. Převážně jde o mzdové náklady na práci analytiků.

II. Výběr agend k vypracování procesního popisu / modelu, zhodnocení přínosů a nákladů metody u modelovaných agend

1. Finalizace prioritizace

Stručný popis aktivity: V rámci aktivity bude za spolupráce s věcnými gestory agendy, s okruhu ministerstev, navržen konečný seznam prioritních agend za jednotlivé resorty a to s přihlédnutím k reálnému průběhu agend a strategickým prioritám gestora. Ostatním správním úřadům bude ponechána možnost dobrovolné spolupráce.

Vazba na ostatní aktivity: Navazuje na dokončení Iniciálních analýz agend

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Časová náročnost: červen 2015

Výstup: Návrh konkrétních agend, za jednotlivé gestory, určených k tvorbě procesního modelu předložený vládě

Náklady a zdroj financování: Mimořádné náklady nejsou identifikovány. Budou pokryty ze zdrojů projektu číslo 1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy + z vlastních zdrojů gestorů (mzdové náklady na spolupracující zástupce gestora – je závislé na podmínkách gestora /kvalifikační předpoklady, průměrný plat na resortu).

2. Vypracování procesních modelů

Stručný popis aktivity: V rámci aktivity budou gestory, za spolupráce s Metodickým centrem PMA MV, vypracovány procesní modely popisující současný stav agend (AS-IS). Modely budou vypracovány na základě výsledků prioritizace a na základě závazného souhlasu gestora agendy.

Vazba na ostatní aktivity: Navazuje na dokončenou prioritizaci agend

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři), ÚSC

Časová náročnost: 2 roky po začátku modelování, první výstupy u méně náročných agend 1. Q 2016

Výstup: Procesní modely vybraných agend.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

3. Návrh optimalizačních opatření

Stručný popis aktivity: V rámci aktivity budou po vypracování procesního modelu stávajícího stavu (AS-IS) navržena optimalizační opatření (s přihlédnutím k soustavě optimalizačních opatření navazujících na realizaci Strategického cíle 3) vedoucí k modelu TO-BE.

Vazba na ostatní aktivity: Navazuje na vytvoření modelu AS-IS.

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři), ÚSC

Časová náročnost: Průběžně při tvorbě modelů

Výstup: Návrh optimalizačních opatření. Procesní model agendy ve stavu TO-BE.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

4. Realizace optimalizačních opatření

Stručný popis aktivity: Na základě vyhodnocení agendy porovnáním procesního modelu AS-IS a TO-BE, budou realizována optimalizační opatření v schváleném rozsahu, včetně všech organizačně-legislativních kroků

Vazba na ostatní aktivity: Na základě procesního modelu AS-IS a TO-BE

Gestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Spolugestor: MV, odbor eGovernmentu

Časová náročnost: Průběžně v návaznosti na navržené optimalizační opatření.

Výstup: Návrh a realizace všech nutných kroků, které povedou k „optimalizovanému“ výkonu agendy.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

III. Standardizace vybraných agend

1. Výběr agend k zafixování podle standardu

Stručný popis aktivity: Na základě procesních modelů agendy bude provedena analýza agend vhodných k zavedení standardu agendy podle Metodiky standardizace agend veřejné správy. Na třech agendách, u kterých byl vypracován procesní model v rámci ověřování Metodiky procesního modelování (PMA I), bude v předstihu provedeno pilotní vytvoření standardu (jako ověření postupů pro vytvoření Metodiky standardizace agend veřejné správy). K tomu jsou navrženy agendy A121 Živnostenské podnikání, A115 evidence obyvatel a rodných čísel, A117 Občanské průkazy, A118 Cestovní doklady a A414 Matrika.

Vazba na ostatní aktivity: Navazuje na vytvořené procesní modely agend a analýzu agend vhodných ke standardizaci

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Časová náročnost: 2015/2016-2020+

Výstup: Analýza agend vhodných ke standardizaci. Metodika standardizace agend veřejné správy. Návrh agend, které jsou vhodné k vytvoření standardu agendy.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

2. Vytvoření standardu agendy

Stručný popis aktivity: Na základě Analýzy agend bude vybrána skupina agend, u kterých bude provedeno pilotní ověření vytvoření standardů agend a realizace vykonávání agendy podle standardu.

Vazba na ostatní aktivity: Navazuje na výběr agend na základě Analýzy

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Časová náročnost: 2015/2016-2020+ (standardizace 3 pilotních agend proběhne do konce roku 2016)

Výstup: Vytvoření standardu agend a pilotní ověření vykonávání agendy podle standardu.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

3. Legislativní změny – závaznost standardu

Stručný popis aktivity: Po ověření možnosti zafixovat výkon agendy pomocí standardu, bude vytvořen návrh legislativních změn, který povede k formalizaci a legalizaci standardů. Realizace změn bude provedena zvláštním právním předpisem upravujícím standardy, nebo legislativním návrhem změn jednotlivých zvláštních právních předpisů.

Vazba na ostatní aktivity: Po ověření průběhu výkonu agendy po její standardizaci.

Gestor: MV, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři)

Časová náročnost: 2019

Výstup: Legislativní návrh, který učiní výkon agendy podle standardu závazným.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

IV. Návazné aktivity vedoucí k propojení s ostatními specifickými cíli Strategického cíle 1

1. Realizace využití výstupu z procesních modelů/standardů pro systémy řízení kvality

Stručný popis aktivity: Výstupy z procesních modelů budou využity při zavádění systémů řízení kvality ve VS.

Vazba na ostatní aktivity: Je provázáno s realizací specifického cíle 1.3.

Gestor: MV, odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend (dle Přílohy – Seznam agend RPP a gestoři), územní samosprávy

Časová náročnost: Průběžně, začátek 2016

Výstup: Vstupní data pro systémy řízení kvality.

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

2. Realizace využití výstupu z procesních modelů/standardů pro hodnocení VS

Stručný popis aktivity: Výstupy z procesních modelů, navázané na systémy řízení kvality, budou jedním z pilířů systému hodnocení VS.

Vazba na ostatní aktivity: Je provázáno s realizací specifického cíle 1.4.

Gestor: MV, odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Gestoři agend, územní samosprávy

Časová náročnost: Průběžně, začátek 2016

Výstup: Vstupní data pro hodnocení VS

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

3. Realizace využití výstupu z procesních modelů/standardů pro financování VS

Stručný popis aktivity: Pro podporu výstupů realizace specifického cíle 2.4 poskytne realizace SC 1.1 nákladový pohled na výkon agendy, včetně jejího závazného průběhu (standard)

Vazba na ostatní aktivity: Je provázáno s realizací specifického cíle 2.4.

Gestor: MV, odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, odbor eGovernmentu

Spolugestor: Územní samosprávné celky

Časová náročnost: začátek 2016

Výstup: nákladové položky výkonu agend (na základě procesního modelu), standard - závazný výkon agendy

Náklady a zdroj financování: jsou specifikovány v příloze č. 1.

Informace k rozpočtu a financování (kapitola 4. IP)

Rozpočet SC 1.1 je závislý na několika skutečnostech, které neumožňují jeho přesné stanovení. Obecně se pohybuje v mzdových a provozních nákladech na modelovací tým gestora agendy. Velikost týmu a rozsah prací záleží na rozsahu realizace SC 1.1 (počet agend, počet agend vybraných k standardizaci). Ilustrativně lze využít orientační náklady při ověřování agend v rámci Projektu PMA I. Orientačně by se na složité agendě, která se vykonává na všech úrovních veřejné správy, je z části elektronizovaná, zajišťuje ji řádově stovky zaměstnanců a náklady zjištěné podle metodiky PMA jsou v řádech stamilionů korun, pohybovaly personální náklady na zpracování procesního modelu do 1 milionu korun.

Realizace aktivity 1 a částečně 2 a 3 je pokryta z projektu číslo 1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy, kdy náklady na celý projekt (po aktuálních úpravách rozpočtu projektu) jsou cca 11 000 000,- Kč.

Z pohledu zdrojů lze využít několik možností financování uvedeného SC:

- financování z rozpočtu MV. Financování Metodického centra PMA. Výstupy z projektu PMA v rámci udržitelnosti projektu (do 2019 – rozvoj a provoz AIS Modelovacího, inovace Metodiky procesního modelování agend veřejné správy, školení)
- financování některých aktivit v rámci projektu číslo 1.04/4.1.00/A3.00002 Podpora tvorby standardů pro výkon agend veřejné správy
- financování z rozpočtů věcných gestorů (modelovací tým)
- realizace daného SC formou projektu, spolufinancovaného z ESI fondů, nejlépe pak Operačního programu Zaměstnanost 2014-2020, kam svým zaměřením daný SC spadá. V tomto případě je možné spolufinancovat cca 80% způsobilých nákladů z EU, dalších cca 20 % je vždy hrazeno ze státního rozpočtu, případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.

Specifický cíl 1.2

Snižování regulatorní zátěže

Informace o implementačním plánu (kapitola 1. IP)

Cílem tohoto specifického cíle je zajistit implementaci mechanismů pro systematický přezkum a prevenci směřující ke **snížování nadbytečné regulatorní zátěže pro dotčené subjekty regulace – občany, podnikatele a veřejnou správu**. Regulatorní zátěž zahrnuje dva typy nákladů, jednak náklady na splnění povinností vyplývajících z právních předpisů včetně administrativní zátěže (náklady na splnění informačních povinností stanovených právními předpisy), jednak přímé a nepřímé finanční náklady; obsahuje tedy časovou zátěž a související finanční náklady pro dotčené subjekty při plnění povinností a pravidel vyplývajících z regulace a dále finanční náklady a časovou zátěž vyvolanou kontaktem s veřejnou správou i v jejím rámci, respektive náklady vynaložené dotčenými subjekty za účelem dosažení konformity s požadavky ukládanými právními předpisy.

Cílem snižování regulatorní zátěže pro podniky je průběžné zjednodušování regulačního rámce pro podnikání, snižování nákladů vyvolaných při plnění povinností ukládaných regulačními pravidly a tím zatraktivnění podnikatelského prostředí. V případě snižování regulatorní zátěže pro občany se jedná především o zlepšení uživatelské přívětivosti při kontaktu člověka se správními úřady při vyřizování agend spjatých s typickými životními situacemi a pro snižování nákladové a časové zátěže v rámci veřejné správy samotné, respektive prevence a ochrana před nadbytečnou regulatorní zátěží a náklady, které jsou přenášeny prostřednictvím nevhodně nastavené regulace na spotřebitele. Všechna tato opatření směřují ke zvýšení kvality veřejné správy a tedy i ke zvyšování konkurenceschopnosti ČR.

Systematické snižování a prevenci regulatorní zátěže lze realizovat prostřednictvím pravidelného přezkumu právních předpisů, spolupráce napříč veřejnou správou a nastavení pravidelného systému sledování a vyhodnocování vývoje stavu zátěže.

Vazba na dokument: Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020
Strategické cíle jsou dále zahrnuty v dokumentu Strategie Evropa 2020 a v Národním programu reforem ČR.

Problematika RIA a metodický postup provádění RIA byla do legislativního procesu v ČR zavedena následujícími usneseními vlády:

- č. 816 ze dne 18. července 2007 k návrhu změn Legislativních pravidel vlády
- č. 877 ze dne 13. srpna 2007 o Obecných zásadách pro hodnocení dopadů regulace (dále jen „Obecné zásady RIA“)
- č. 922 ze dne 14. prosince 2011 o Obecných zásadách RIA a o změně Legislativních pravidel vlády a Jednacího řádu vlády
- č. 774 ze dne 16. října 2014 ke Zprávě o účinnosti Obecných zásad RIA
- č. 26 ze dne 8. ledna 2014 k návrhu změn Obecných zásad RIA
- č. 76 ze dne 3. února 2016 o změně Obecných zásad pro hodnocení dopadů regulace (RIA)

Problematika **snížování administrativní zátěže podnikatelů** je zakotvena chronologicky v následujících usneseních vlády:

- č. 759 ze dne 11. července 2007 k Analýze administrativní zátěže podnikatelů,

- č. 446 ze dne 21. dubna 2008 o Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do roku 2010,
- č. 1478 ze dne 24. listopadu 2008 o upřesnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do roku 2010 ve vybraných resortech,
- č. 455 ze dne 20. dubna 2009 ke Zprávě o plnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do roku 2010 a jeho urychlení,
- č. 308 ze dne 27. dubna 2010 ke Zprávě o plnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do roku 2010,
- č. 861 ze dne 1. prosince 2010 o postupu, jakým bude provedeno měření a přeměřování administrativní zátěže podnikatelů,
- č. 238 ze dne 6. dubna 2011 ke Zprávě o plnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do roku 2010,
- č. 257 ze dne 11. dubna 2012 ke Zprávě o plnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do 31. prosince 2011
- č. 595 ze dne 9. srpna 2013 ke Zprávě o plnění Plánu snižování administrativní zátěže podnikatelů do 31. prosince 2012 a k Závěrečné zprávě o stavu provedeného měření a přeměření administrativní zátěže podnikatelů,
- č. 543 ze dne 9. července 2014 Zprávě o pokroku ve snižování administrativní zátěže podnikatelů za rok 2013.
- č. 522 ze dne 1. července 2015 ke Zprávě o pokroku ve snižování administrativní zátěže podnikatelů za rok 2014,
- č. 590 ze dne 27. června 2016 o Zprávě o míře a způsobu snižování administrativní zátěže podnikatelů za rok 2015 včetně informace o jednotlivých návrzích na podporu vybraných opatření v rámci politiky soudržnosti Evropské unie v období let 2014 až 2020.

Problematika **snižování administrativní (byrokratické, regulační) zátěže občanů a veřejné správy** byla již v minulosti rovněž dílčím způsobem řešena, a to v následujících usneseních vlády:

- č. 302 ze dne 16. března 2009 o Koncepti snižování nadbytečné regulace a byrokratické zátěže,
- č. 560 ze dne 20. července 2011 ke Zprávě o realizaci projektů s dopadem na snižování administrativní zátěže občanů.

Gestorem tohoto specifického cíle a jeho implementace je v rámci sdílených kompetencí k jednotlivým problematikám Úřad vlády ČR - Sekce Legislativní rady vlády, spolu s Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem vnitra, dalšími věcnými gestory právních předpisů a územními samosprávnými celky.

Bližší informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

- I. První pilíř - metodický:** zlepšení kvality zpracovávaných RIA prostřednictvím metodické podpory a zpřístupnění nástrojů pro provádění RIA pro zpracovatele návrhů právních předpisů,
- II. Druhý pilíř - procesní:** prevence nadbytečné regulace prostřednictvím zlepšení procesu včasného plánování, přípravy a efektivní kontroly zpracování RIA a provádění aktualizace RIA v průběhu celého legislativního procesu,
- III. Třetí pilíř- přezkum:** přezkum účinnosti stávajících právních předpisů, konsolidace a kodifikace právních předpisů a snížení regulační zátěže ukládané těmito předpisy na podnikatele, občany a veřejnou správu; stanovení indikátorů a mechanismů pravidelného přezkumu účinnosti právních předpisů

I. První pilíř – metodický

1. Zlepšení metodické podpory zpracovatelům RIA prostřednictvím zpracování a implementace komplementárních metodik k Obecným zásadám RIA k provádění hodnocení specifických dopadů

a. V rámci dalšího procesu zlepšování metodické podpory zpracovatelům RIA (v první řadě ministerstva a další ústřední orgány státní správy) bude probíhat příprava komplementárních metodik k Obecným zásadám pro hodnocení dopadů regulace (RIA), a to v oblastech k vyhodnocování specifických dopadů. Konkrétně se jedná o následující metodiky:

- Metodika hodnocení dopadů regulace na malé a střední podniky;
- Metodika hodnocení dopadů regulace na administrativní zátěž občanů, vč. dopadů na soukromí;
- Metodika hodnocení rizik v rámci hodnocení dopadů regulace (RIA) Metodika hodnocení dopadů regulace na konkurenceschopnost.

Výstupem budou 4 doplňkové metodiky, které budou vycházet z platných procesních postupů a požadavků ukládaných na zpracovatele RIA a dobré praxe v hodnocení RIA. Cílovou skupinou, pro kterou budou metodiky určeny, jsou zpracovatelé RIA. Příprava metodik bude realizována v rámci projektu „Vytvoření podmínek pro systematické zkvalitňování procesu hodnocení dopadů regulace (RIA)“ financovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ).

Termín: 31. 7. 2015

Zpracování metodiky pro měření celkových nákladů na plnění povinností vyplývajících z regulace, která bude vycházet z odborné studie OECD (Regulatory Compliance Cost Assessment Guidance) a bude adaptována na české právní prostředí. Metodika bude zároveň doplňovat a rozvíjet Obecné zásady pro hodnocení dopadů regulace (RIA). Cílovou skupinou, pro kterou budou metodiky určeny, jsou zpracovatelé RIA na jednotlivých rezortech.

Termín: 30. 6. 2016

2. Příprava a návrh opatření na prevenci nadbytečné regulatorní zátěže při transpozici evropských předpisů

Riziko vzniku nadbytečné regulatorní zátěže při implementaci práva EU je spojeno především s přidáváním dalších požadavků nad rámec minimálních požadavků stanovených předpisy EU při implementaci do vnitrostátního práva, tedy s neminimalistickou implementací, označovanou také jako „gold-plating“.

Pro úspěšné prosazování zájmů, respektive obhajobu a hledání výhodných kompromisů u evropských předpisů z hlediska ČR je podstatná včasná analýza a vyhodnocování rozdílů a shod připravovaných iniciativ Evropské komise s národními politikami, prováděná jak na úrovni resortů – gestorů příslušných agend, tak včasnou meziresortní spoluprací od raných fází projednávání horizontálních strategických návrhů.

a. Příprava vzorové metodiky pro implementaci evropských předpisů pro státní správu se zohledněním tzv. gold-platingu. Předložení zpracované metodiky k připomínkám vybraným resortům. Dopracování vzorové metodiky a její implementace jako doporučující metodiky dostupné na webu RIA.

Termín: 31. 12. 2016

II. Druhý pilíř – „procesní“

3. Návrhy opatření na zlepšení způsobu plánování přípravy nové regulace a včasné efektivní kontroly kvality RIA

- a. Zvýšení podílů RIA zpracovávaných před zahájením tvorby paragrafové verze návrhu právní regulace (věcný záměr zákona) a včasné zapojení dotčených subjektů prostřednictvím konzultací do přípravy návrhů prostřednictvím databáze konzultujících organizací (DataKO).

Termín: průběžně

- b. Zlepšování efektivnosti procesu posuzování kvality zpracovaných RIA prostřednictvím pracovní komise Legislativní rady vlády pro hodnocení dopadů regulace (Komise RIA).

Termín: průběžně, do 31. 3. 2019

- c. Návrh na zvýšení transparentnosti procesu přijímání pozměňovacích návrhů k vládním návrhům právních předpisů v parlamentu

Termín: průběžně

III. Třetí pilíř – „přezkum“

4. Zpracování návrhu na zavedení mechanismu systematického pravidelného přezkumu účinnosti právních předpisů na základě ukazatelů zpracovaných v RIA; konsolidace a kodifikace právních předpisů

- a. Příprava a návrh ukazatelů pro nastavení systému pravidelného přezkumu účinnosti regulace v rámci provádění ex-post RIA.

Termín: 31. 12. 2017

- b. Zvýšení dostupnosti konsolidovaných znění právních předpisů pro nejširší veřejnost

Termín: průběžně

5. Realizace 60 opatření na redukci zátěže podnikatelů (do 31. 12. 2015) – politika soudržnosti EU

- a. MPO bude spolupracovat se zástupci orgánů státní správy při realizaci opatření na redukci administrativní zátěže tak, aby bylo realizováno (odstraněno/redukováno) 60 opatření

Termín: 31. 12. 2015

- b. Příprava seznamu opatření na redukci zátěže z pohledu jejich možné podpory v rámci politiky soudržnosti Evropské unie v období 2014 až 2020

Termín: 31. 12. 2014

- c. Zapojení zástupců podnikatelů v rámci pracovní skupiny - Expertní skupina pro snižování AZP. Snahou bude zaměřit se na realizaci cca 10 klíčových opatření, která z pohledu podnikatelů představují nejvyšší zátěž.

Termín: průběžně

- d. Předložení zprávy o stavu plnění opatření vládě. Zprávy budou podávat přehled o dosažení/nedosažení plánovaného cíle včetně odůvodnění uvedeného u každého z opatření. Budou-li realizována nebo navrhována nová opatření, tato budou rovněž odůvodněna.

Termín: 30. 6. 2015 (Zpráva o pokroku ve snižování AZP za rok 2014), 30. 6. 2016

(Zpráva o míře a způsobu snižování administrativní zátěže podnikatelů za rok 2015 včetně informace o jednotlivých návrzích na podporu vybraných opatření v rámci politiky soudržnosti Evropské unie v období let 2014 až 2020)

6. Přeměření administrativní zátěže podnikatelů

- a. MPO ve spolupráci s vybranými orgány státní správy provede přeměření AZP obdobným způsobem, jako tomu bylo v roce 2011 až 2013 (viz UV č. 861 ze dne 1. prosince 2010),
- b. Nastavení mechanismu pravidelného vyhodnocování (interval přeměřování AZP cca 5 let),
- c. Provedení revize Metodiky měření a přeměřování AZP (verze 2.0) – průměrná časová náročnost, průměrná cena/ průměrná mzda včetně zpřesnění přívětivosti metodiky pro uživatele (orgány státní správy),
- d. Zvážení hlediska sledování jiných ukazatelů vypovídajících o kvalitě podnikatelského prostředí např. nákladových položek /finanční náklady vynakládané podnikateli (poplatky aj.)
- e. Zvážit tvorbu databáze – jednotného sledování IP prostřednictvím elektronické databáze přístupné všem uživatelům/resortům (financování např. z programů IROP nebo z kapitoly MPO).
- f. Předložit vládě zprávu a doporučení s dalším postupem ve snižování AZP po roce 2016

„Zpráva o přeměření AZP a návrh dalšího postupu“ bude obsahovat výstupy z provedeného přeměření zátěže podnikatelů včetně jejich porovnání s předchozím obdobím. Cílem bude předložení návrhu postupu v redukci administrativní zátěže pro podnikatele na následující období.

Termín: 30. 6. 2017

7. Spolupráce se zahraničními partnery – členské státy EU a další vybrané země Evropy

- a. Analýza postupů ve snižování AZP u členských států EU a dalších vybraných zemí Evropy

Jedná se o podpůrný mechanismus pro nastavení kroků od roku 2017. Cílem bude provést analýzu postupů ve snižování zátěže podnikatelů v jednotlivých zemích. Porovnáním získaných informací s možnostmi fungování státní správy v podmínkách ČR bude doporučen postup po roce 2017.

Termín: 31. 12. 2016

- b. Zpracování návrhu nastavení systému hodnocení a měření zátěže podnikatelů

Jedná se o podpůrný mechanismus pro nastavení kroků od roku 2017. Aktivita navazuje na předcházející bod 7a).

Termín: 31. 12. 2016

8. Stanovení jasné gesce za koordinaci agendy snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy

- a. Stanovení koordinátora agendy snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy (v rámci MV);
- b. Stanovení útvarů odpovědných za spolupráci s MV v oblasti snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy v rámci jednotlivých ústředních správních orgánů.

Termín: 30. 6. 2015

9. Zpracování analýzy současného stavu snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy

- a. Zpracování analýzy současného stavu snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy v ČR;
- b. Analýza postupů v oblasti snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy v ostatních zemích EU (ve spolupráci se zahraničními partnery);
- c. Zpracování komparativní studie obdobných projektů úspěšně realizovaných v zahraničí (kvalitativních, kvantitativních, kombinovaných);
- d. Vyhodnocení analýz a jejich promítnutí do dalšího postupu.

Termín: 30. 11. 2016

10. Příprava a implementace specifických projektů zaměřených na snižování regulatorní zátěže občanů a veřejné správy

- a. Vyhodnocení proveditelnosti postupů a projektů úspěšně realizovaných v zahraničí v podmínkách ČR, výběr vhodných postupů k realizaci (např. Časová cestovní mapa, Občan proti byrokracii, Životní situace, Zmapování, změření a snížení nejintenzivnější byrokratické zátěže dopadající na občany)

Termín: 31. 12. 2017

- b. Příprava dílčích implementačních plánů vybraných postupů / projektů;

Termín: 31. 12. 2016

- c. Realizace vybraných postupů / projektů;

Termín: 31. 12. 2020

Specifický cíl 1.3

Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

Specifikace aktivit, tj. zdroje financování, výše nákladů, harmonogram realizace, odpovědné subjekty a spolupracující partneři, je uvedena v příloze č. 1

Celkový přehled opatření a aktivit:

I. Zpracování analýz stavu řízení kvality ve VS

1. Zpracování zadání analýzy využívání metod kvality ve veřejné správě

Stručný popis aktivity: Situační analýza má zhodnotit stávající stav, zejména neexistence standardizovaného systému řízení kvality, nemožnost sledování a hodnocení dosahovaných výsledků vzhledem k tomu, že řízení kvality není ve veřejné správě systematicky podporováno, koordinováno a vyhodnocováno. Absence systematického vyhodnocování může vést k nutnosti identifikovat vhodné případy, které bude možné pojmout jakou případovou studii, resp. pilotní aplikaci.

Navrhovaná struktura analýzy:

- Zhodnocení jednotlivých metod kvality na základě odborné literatury a praxe;
- Zhodnocení řízení kvality v zahraničí, včetně „Best Practice“ ze zemí EU;
- Zhodnocení využití principů TQM ve veřejné správě;
- Zhodnocení současného stavu využívání metod kvality na úrovni ústřední státní správy a ostatních služebních úřadů, resp. na úrovni územních samosprávných celků;
- Doporučení v podmínkách veřejné správy v ČR
- Zjištění požadavků organizací veřejné správy (školení, semináře, ...)

Gestor: MV.

Cílem analýzy je zmapovat zkušenosti organizací veřejné správy s metodami kvality, přínosy pro organizaci, její zaměstnance, resp. pro další zainteresované strany (občany/ zákazníky, podnikatele, úřady veřejné správy), dále provázanost metod kvality/ přístupů ke kvalitě na aplikaci a využití principů 3E (hospodárnost, efektivnost a účelnost), dále zhodnotit možnost horizontálního srovnávání úřadů. Zpracovaná analýza má být podkladem pro další aktivity popisované implementačním plánem ke specifickému cíli 1.3.

Výsledky analýzy budou sloužit jako podklad k realizaci dalších aktivit implementačního plánu, tj. budou východiskem pro zpracování metodických doporučení k řízení kvality na úrovni územních samosprávných celků, resp. budou využity k měření a hodnocení výkonu organizací (ve vazbě na SC 1.4).

Časová náročnost: leden 2015 – červen 2015

Výstup: zadání analýzy schválené RVVS

Náklady a zdroj financování: rozpočet Ministerstva vnitra

2. Zpracování analýzy využívání metod kvality dle schváleného zadání

Stručný popis aktivity: Zpracování analýzy rozšíření metod kvality ve veřejné správě dle zadání zpracovaného na základě aktivity 1

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: červenec 2015 – červen 2016

Výstup: zpracovaná analýza

Náklady a zdroj financování: mzdové náklady zpracovatelů, rozpočet Ministerstva vnitra

II. Metodika řízení kvality na úrovni služebních úřadů

1. Zpracování metodiky zavádění řízení kvality

Metodika bude určovat postup zavádění řízení kvality, potřebné vstupy a zdroje pro zavádění řízení kvality, oblasti řízení kvality, které budou dále rozpracovány v metodice řízení kvality, rovněž bude určovat potřebný rozsah spolupráce a zapojení jednotlivých služebních úřadů.

Výstup bude předložen k projednání na Radě vlády pro veřejnou správu.

2. Příprava návrhu usnesení vlády k navržené metodice zavádění řízení kvality a jeho předložení ke schválení (sekce státní služby MV, Rada vlády pro veřejnou správu)

Příprava návrhu usnesení vlády ke zpracované metodice zavádění řízení kvality ve služebních úřadech, předložení usnesení vládě.

Výstup: připravené/ přijaté usnesení vlády

3. Zpracování metodického doporučení pro vzdělávání v oblasti řízení kvality (služební úřady)

V návaznosti na výstup z aktivity II.1 bude zpracováno metodické doporučení pro vzdělávání zaměstnanců v souvislosti se zaváděním řízení kvality ve služebních úřadech (nastavení několika stupňů vzdělávání – úvodní školení, školení pro zaměstnance podílející se na implementaci systému řízení kvality v organizaci a další).

Výstup: zpracované metodické doporučení pro vzdělávání

4. Zpracování metodiky řízení kvality

Základním vstupem pro tuto aktivitu je zpracovaná analýza využívání metod kvality ve služebních úřadech. Cílem aktivity je jasně vymezit rozsah minimálních požadavků, které mají být zahrnuty do vytvářených systémů řízení kvality na úrovni služebních úřadů (dále lze nastavit doporučená rozšíření minimálních požadavků). Vybrané varianty budou zhodnoceny z pohledu nákladů, přínosů a dopadů pro veřejnou správu, resp. pro zainteresované strany.

Minimální rozsah požadavků na řízení kvality má odrážet principy TQM:

- minimální rozsah systému řízení kvality je definován požadavky legislativních předpisů, organizace dále stanoví rozsah rozšíření dle požadavků zainteresovaných stran;
- *strategické řízení* organizace - dlouhodobé plánování a směřování organizace spojené s vyvážením všech aspektů odpovědnosti organizace, tj. takové směřování organizace, které zajistí čestný a korektní výkon VS, včetně přiměřeného systému vnitřního řízení a kontroly založeného na principu manažerské zodpovědnosti

a jednotného a funkčně nezávislého auditu s ohledem zejména na prevenci zbytečného překrývání ověřovacích činností při současném posílení důrazu na zjišťovací, nápravnou a monitorovací funkci. Výsledkem má být štihlý a zacílený charakter veřejné správy (včetně naplňování principů 3E – hospodárnost, účelnost, efektivnost) při zachování její robustnosti, odolnosti vůči vnějším vlivům a přizpůsobivosti neustále se vyvíjejícím požadavkům;

- *operativní řízení* – řízení procesů, plánování a realizace procesů (realizace agend v gesci organizace), zvýšení účinnosti kontrol;
- *řízení zdrojů* – řízení lidských zdrojů, řízení dalších zdrojů (technické vybavení, komunikační prostředky, spisová služba);
- *hodnocení výkonnosti organizace* (monitorování, měření, analýzy a hodnocení výkonnosti, interní audity);
- *zlepšování* (jak na úrovni řízení neshod a nápravných opatření, tak z pohledu neustálého zlepšování systému řízení),
- *hodnotící ukazatele*.

Řízení kvality nastavené dle minimálních požadavků lze dále rozšířit např. využitím přístupu System Thinking¹, využitím metodiky modelu CAF; aplikací požadavků mezinárodních standardů ISO (zejména ISO 9001); implementací jiné metody kvality (společenská odpovědnost organizací, benchmarking, Balanced Scorecard a další).

Metodika zavádění systému řízení kvality bude specifikovat požadavky na systém řízení kvality dle TQM, resp. dle zvolené varianty řešení bude obsahovat i doporučená rozšíření minimálních požadavků.

Výstup: Metodika řízení kvality (zhodnocená z pohledu nákladů, přínosů a dopadů pro VS) – tento výstup bude předložen k projednání RVVS.

Ve vazbě na realizaci specifického cíle 1.1 je nutné komunikovat rozsah povinného uplatnění procesního řízení (dle projektu Procesní modelování agend), ve vazbě na realizaci specifického cíle 1.4 je třeba sladit nastavení indikátorů výkonnosti organizace, ve vazbě na realizaci strategického cíle 4 je nutné řešit oblast řízení lidských zdrojů.

5. Pilotní aplikace metodiky ve 2 vybraných služebních úřadech

6. Implementace metodiky řízení kvality

Cílem aktivity je uplatnění metodiky řízení kvality ve služebních úřadech. Realizace zahrne i plnění následující aktivity – vzdělávání zaměstnanců. Lze předpokládat projektové řešení aktivity s trváním projektu min 1 rok.

Výstup: zavedené/ udržované řízení kvality v organizaci (dle metodiky zavádění řízení kvality).

7. Realizace vzdělávání (služební úřady)

Realizace vzdělávání dle metodického doporučení pro vzdělávání zaměstnanců v souvislosti se zaváděním a udržováním řízení kvality na úrovni služebních úřadů. Plnění aktivity je provázáno s realizací předchozí aktivity.

Výstup: proškolení zaměstnanci (v rozsahu dle metodického doporučení)

¹ Viz např. SEDDON, J. *Systems Thinking in the Public Sector: The failure of the reform regime... and a manifesto for a better way*. Station Yard: Triarchy Press, 2008.

Tato aktivita je provázána s realizací strategického cíle 4 Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě.

III. Metodická podpora řízení kvality na úrovni územních samosprávných celků

1. Vypracování metodického doporučení k zavádění / rozvoji řízení kvality pro ÚSC

Stručný popis aktivity: Cílem aktivity je zpracování metodického doporučení k zavádění řízení kvality v území, resp. dalšího rozvoje řízení kvality u organizací, které metody řízení kvality již implementovaly. Materiál vymezí doporučený rozsah řízení kvality v ÚSC vycházející z principů TQM: rozsah řízení vychází z legislativních předpisů, resp. je rozšířen dle požadavků zainteresovaných stran organizace, zahrnuje strategické řízení, řízení procesů, řízení zdrojů, hodnocení výkonnosti a zlepšování.

Řízení kvality nastavené doporučeným rozsahem řízení kvality v ÚSC lze dále rozšířit využitím metod kvality (metodika CAF, standardy ISO, místní Agenda 21, model excellence EFQM, společenská odpovědnost organizací, a další), resp. nástrojů řízení (benchmarking, Balanced Scorecard, procesní řízení, strategické řízení, atd.).

Řízení kvality v ÚSC má zajistit podporu využívání řízení na úrovni strategické (strategie obce/ kraje/ úřadu), resp. na úrovni operativní (podpora uplatnění procesního řízení vedoucí ke zjednodušení a zefektivnění procesů organizace, resp. k zajištění vyšší transparentnosti aktivit s cílem reflektovat požadavky zainteresovaných stran).

Metodické doporučení zahrne příklady dobré praxe uplatňované v ÚSC při řízení kvality.

Vazba na ostatní aktivity: je provázáno s realizací specifického cíle 1.1, 1.2 a 1.4

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: červenec 2016 – prosinec 2016

Výstup: zpracované metodické doporučení k zavádění/ rozvoji řízení kvality

Náklady a zdroj financování: mzdové náklady zpracovatelů, rozpočet Ministerstva vnitra, OPZ (projekt Implementační jednotka)

2. Zpracování metodického doporučení pro vzdělávání zaměstnanců ÚSC v oblasti řízení kvality

Stručný popis aktivity: Cílem aktivity je zpracování metodického doporučení rozsahu školení ve vazbě na zavádění řízení kvality v území, resp. dalšího rozvoje kvality u organizací, které metody řízení kvality již implementovaly.

Metodické doporučení bude připraveno na základě výstupů ze zpracované analýzy, v návaznosti na metodické doporučení k zavádění/ rozvoji řízení kvality:

- Úvodní školení v oblasti kvality;
- Zavádění metody v organizaci;
- Rozvoj systému řízení kvality v organizaci.

Vazba na ostatní aktivity: je provázáno s realizací specifického cíle 1.1, 1.2 a 1.4

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: červenec 2016 – prosinec 2016

Výstup: Zpracované metodické doporučení pro vzdělávání zaměstnanců ÚSC v oblasti řízení kvality.

Náklady a zdroj financování: mzdové náklady zpracovatelů, rozpočet Ministerstva vnitra, OP Z (projekt Implementační jednotka)

3. Implementace metod kvality v organizacích územní samosprávy

Stručný popis aktivity: Zavádění řízení kvality, resp. jeho další rozvoj dle metodického doporučení III., včetně možnosti samostatného uplatnění strategického řízení a plánování, resp. procesního řízení. Dále uplatňování metodik jednotlivých přístupů k řízení kvality (metody kvality/ nástroje řízení).

Metodické doporučení vymezí doporučený rozsah řízení kvality v ÚSC, které by měly jednotlivé organizace při rozvoji řízení uplatňovat.

Strategické řízení a plánování představuje komplexní nástroj pro stanovení postupu dosažení dlouhodobých cílů organizace, propojuje záměry organizace s postupy a zdroji nutnými pro jejich dosažení. Má vymezit strategické oblasti působení organizace, definovat očekávání zainteresovaných stran, specifikovat zaměření činností organizace, připravit programy realizace strategických cílů, zpracovat akční plány. Nezbytnou součástí je stanovení zdrojů potřebných k naplnění strategie organizace.

Oblast využívání strategického řízení a plánování ÚSC má být zaměřena také na zpracování komplexních i segmentových strategických dokumentů v působnosti obce/ kraje. Kromě strategických rozvojových dokumentů definovaných legislativními předpisy by se obce a kraje měly snažit ostatní témata co nejvíce vzájemně integrovat, provázat a dát do souladu s již existujícími strategickými materiály obce/ kraje/ úřadu. To je nezbytným předpokladem pro zvýšení efektivity strategického řízení ÚSC.

V oblasti operativního řízení je vhodné v úřadech ÚSC podpořit uplatnění procesního řízení, které má rozvíjet a optimalizovat chod úřadu tak, aby efektivně, účelně a hospodárně reagoval na požadavky zainteresovaných stran

a) způsobem, který:

- definuje pracovní postup (proces) jako ucelený sled činností napříč organizací;
- pro každý proces definuje jeho vstupy, výstupy a zdroje;
- definuje osobní zodpovědnost za proces i za každou jeho činnost;
- nastavuje systém měření výkonnosti procesů;
- sleduje a vyhodnocuje každý proces;

b) tak, aby:

- byla dodržována kvalita výsledků procesů daná měřitelnými ukazateli a jejich parametry;
- byly optimálně využívány dostupné zdroje;
- byla průběžně zvyšována výkonnost organizace dle předem známých a měřených ukazatelů.

Ministerstvo vnitra dále podporuje na úrovni ÚSC zavádění/ rozvoj řízení kvality dle konkrétních přístupů k řízení – zejména uplatňování systémových přístupů k řízení kvality (sebehodnocení dle metodiky CAF, uplatnění požadavků ISO norem, model excelence EFQM, místní Agenda 21, společenská odpovědnost organizací, a další), resp. dílčích nástrojů řízení (benchmarking, Balanced Scorecard, procesní řízení, strategické řízení, a jiné).

Gestor: ÚSC, další organizace

Časová náročnost: srpen 2015 – 2020+

Výstup: Zavedené a udržované řízení kvality v ÚSC

Náklady a zdroj financování: rozpočty ÚSC a dalších organizací, OP Z (dle příslušných výzev)

4. Realizace vzdělávání zaměstnanců ÚSC v oblasti řízení kvality

Stručný popis aktivity: Realizace vzdělávání dle metodického doporučení III. 2, resp. metodik jednotlivých přístupů k řízení kvality (metody kvality/ nástroje kvality).

Gestor: ÚSC, další organizace

Časová náročnost: srpen 2015 – 2020+

Výstup: Proškolení pracovníci

Náklady a zdroj financování: rozpočty ÚSC a dalších organizací, OP Z (dle příslušných výzev)

5. Metodická podpora řízení kvality v územní veřejné správě, přenášení dobré praxe, propagace řízení kvality v územní veřejné správě

Stručný popis aktivity: Ministerstvo vnitra podporuje řízení kvality v ÚSC prostřednictvím následujících nástrojů:

- pořádání konferencí kvality ve veřejné správě;
- organizování soutěží v oblasti řízení kvality (Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu a inovaci ve veřejné správě, Přívětivý úřad);
- pořádání vzdělávacích aktivit k řízení kvality;
- sběr a prezentace příkladů dobré praxe;
- spolupráce s MPSV při nastavení požadavků výzev OP Z určených pro ÚSC;
- zajištění metodické podpory k metodám kvality pro ÚSC, spolupráce s gestory metod kvality/ nástrojů řízení.

Vazba na ostatní aktivity: je provázáno s realizací specifického cíle 1.1, 1.2 a 1.4

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: červenec 2016 – 2020+

Výstup: podpora řízení kvality v ÚSC

Náklady a zdroj financování: rozpočet Ministerstva vnitra, OP Z

IV. Strategické řízení a plánování ve veřejné správě (gesce MMR)

1. Implementace metodických nástrojů strategické práce (zejména Metodiky přípravy veřejných strategií, metodik pro kraje, obce)

- a. *Stručný popis aktivity:* Aktualizace Metodiky přípravy veřejných strategií pro potřeby praxe.
- b. Doplnění Metodiky přípravy veřejných strategií o nástroje, vzory a šablony a jejich převedení do interaktivní podoby pro zpracovatele strategií.
- c. Provázání existujících metodik přípravy strategií na národní, krajské a obecní úrovni.
- d. Zavádění Metodiky přípravy veřejných strategií v organizacích ústřední státní správy, metodik pro obce a kraje v organizacích územní samosprávy.

Vazba na ostatní aktivity: aktivity 2, 3 a 4 opatření IV specifického cíle 1.3

Gestor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Časová náročnost: 2015 – 2020

Výstup: nové resp. aktualizované metodické dokumenty a nástroje v oblasti strategické práce

Náklady a zdroj financování: státní rozpočet, dílčí aktivity z OP Z a OP TP

2. Rozvoj technických nástrojů strategické práce (zejména Databáze strategií, ObcePro, příp. další)

Stručný popis aktivity:

- a. Institucionální i finanční zajištění dalšího fungování technických nástrojů.
- b. Aktualizace metodik a manuálů.
- c. Vkládání a revize dokumentace v daných systémech.
- d. Rozšiřování systémů o nové strategické dokumenty, vč. správy systémů.
- e. Rozšiřování systémů o další inovativní moduly (vazba a korelace, deskriptory, přenos indikátorů, interaktivní formulář pro přípravu strategií apod.).

Vazba na ostatní aktivity: aktivity 1, 3 a 4 opatření IV specifického cíle 1.3

Gestor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Časová náročnost: 2015 – 2020

Výstup: nové moduly v systému Databáze strategií, nově vložené a rozpracované strategické dokumenty, vazby a korelace strategií

Náklady a zdroje financování: státní rozpočet, dílčí aktivity z OP Z a OP TP

3. Zavádění dalších nástrojů pro rozvoj strategické práce

Stručný popis aktivity:

- a. Rozvoj strategické práce v organizacích veřejné správy (institucionální mapování, procesy, agendy apod.) a vytvoření sítě strategických útvarů – úzká vazba na opatření II.
- b. Analýza strategických dokumentů (vč. způsobu jejich implementace, monitoringu, evaluace a dalších klíčových částí dotýkajících se řízení strategie) a případný návrh na jejich revizi.
- c. Návrh hierarchického systému strategických dokumentů.
- d. Mechanismus řízení a zavádění systému dlouhodobých priorit ČR (vč. přípravy národní dlouhodobé strategie).

- e. Návrh systému hodnocení naplňování cílů strategických dokumentů prostřednictvím zdrojů a rozpočtů, a také měřitelných ukazatelů (tato aktivita je úzce spojena se specifickým cílem 1.4).
- f. Návrh na propojení strategické práce se strategickým řízením úřadů (tato aktivita je úzce spojena se specifickým cílem 1.4 a opatřením II.1 výše, které se na řízení úřadu zaměřuje).
- g. Návrh na další rozvoj strategické práce, vč. nových nástrojů uplatnitelných ve veřejné správě při přípravě a realizaci strategií, implementace nových či inovativních konceptů.

Vazba na ostatní aktivity: aktivity 1, 2 a 4 opatření IV a opatření II specifického cíle 1.3, specifický cíl 1.4

Gestor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Časová náročnost: 2015 – 2018

Výstup: přehled o stavu strategické práce vč. doporučení pro její zlepšení, návrh sítě strategických útvarů, analýza strategií včetně doporučení pro jejich úpravy a úpravy Metodiky přípravy veřejných strategií, návrh hierarchického systému strategických dokumentů

Náklady a zdroje financování: OP TP, OP Z, státní rozpočet

4. Metodická podpora, vzdělávání a další činnosti zkvalitňující strategickou práci

Stručný popis aktivity:

- a. Průběžné vzdělávání a školení v oblasti strategické práce.
- b. Průběžná metodická podpora zpracovatelů strategických dokumentů.
- c. Přenášení dobré praxe, vč. zahraniční spolupráce, propagace.
- d. Zpracování a rozvoj webových stránek pro strategickou práci.

Vazba na ostatní aktivity: aktivity 1, 2 a 3 opatření IV specifického cíle 1.3, specifický cíl 4.2

Gestor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Časová náročnost: 2015 – 2020

Výstup: vzdělávací program, školení, vzdělávací akce, metodická podpora, webové stránky

Náklady a zdroje financování: OP Z, OP TP, státní rozpočet

5. Podpora pořízení dokumentů územního rozvoje

Stručný popis aktivity:

- a. Pořízení územních plánů.
- b. Pořízení regulačních plánů, nezahrnujících územní rozhodnutí.
- c. Pořízení územních studií (zaměřených na veřejnou infrastrukturu a řešení krajiny).

Vazba na ostatní aktivity:

Gestor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Časová náročnost: 2015 – 2020

Výstup: dokumenty územního rozvoje (územní a regulační plány, územní studie)

Náklady a zdroje financování: IROP, státní rozpočet (rozpočty příjemců dotací)

V. Podpora strategických prací prostřednictvím projektového řízení

Stručný popis aktivity: Realizaci strategických materiálů ve veřejné správě lze podpořit uplatněním projektového řízení ve veřejné správě. Řízení projektů napomáhá plnit dlouhodobé cíle organizace a eliminovat rizika, která plnění cílů ohrožují. Vznik a fungování projektových kanceláří má zajistit metodickou a procesní stránku projektového řízení, přípravu projektů, resp. vlastní řízení realizovaných projektů.

V rámci projektového řízení Ministerstva vnitra se jedná prioritně o následující projekty (aktivity 1 – 3):

1. Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení

- i) Personální zabezpečení základních projektových rolí v projektech gestora Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020
- ii) Metodická podpora realizátorům projektů ve všech fázích realizace projektů.
- iii) Zajištění adekvátního výkladu principů projektového řízení formou přednášek, workshopů, konferencí, atd.
- iv) Sdílení a šíření dobré praxe v oblasti projektového řízení.

2. Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020

- i) Řízení a koordinace plnění hierarchické struktury prací a naplňování strategických a specifických cílů Strategického rámce.
- ii) Řízení a implementace navržených aktivit Strategického rámce.
- iii) Tvorba zpráv o stavu plnění cílů, rizicích a opatřeních, vhodnosti nastavení implementačních struktur.
- iv) Zpracování koncepčního dokumentu, který stanoví směr rozvoje veřejné správy pro další období (tj. návrh na aktualizaci Strategického rámce nebo návrh nové strategie v oblasti veřejné správy pro další období).

3. Podpora řešení vycházejících z analýz Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020

- i) Karty životních událostí
- ii) Metodické centrum kvality pro ÚSC
- iii) SW řešení k hodnocení výkonu veřejné správy
- iv) Návrh systému opatření na zvýšení dostupnosti a optimalizaci veřejné správy v území, návrh možností vizualizace informací o veřejné správě v území
- v) Vytvoření seznamu a zveřejnění seznamu veřejnoprávních smluv
- vi) Získávání a zpracování dat o vybraných agendách přenesené působnosti
- vii) Vzdělávací aktivity v oblasti finančního řízení představitelů ÚSC
- viii) Vytvoření vzorových vzdělávacích programů pro vzdělávání úředníků ÚSC
- ix) novelizace právních předpisů v oblasti vzdělávání úředníků ÚSC

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: srpen 2015 – 2020+

Výstup: podpora realizace projektů navázaných na SRRVS, zajištění realizace a koordinace opatření a aktivit SRRVS

Náklady a zdroj financování: OP Z

4. Podpora strategických prací prostřednictvím projektového řízení

Stručný popis aktivity: Řízení projektů napomáhá plnit strategické cíle organizace a eliminovat rizika, která plnění cílů ohrožují. Vznik a fungování projektových kanceláří má zajistit metodickou a procesní stránku projektového řízení, přípravu projektů, resp. vlastní řízení realizovaných projektů.

Gestor: ÚOSS

Časová náročnost: srpen 2015 – 2020+

Výstup: podpora projektového řízení navázaná na strategické dokumenty veřejné správy

Náklady a zdroj financování: OP Z

Specifický cíl 1.4

Zavedení systému hodnocení výkonu veřejné správy

Informace o implementačním plánu (kapitola 1. IP)

Tento implementační plán (dále jen „IP“) se vztahuje ke specifickému cíli 1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy (dále „VS“ či „veřejná správa“), který spadá pod strategický cíl 1 Modernizace veřejné správy, který je jedním ze čtyř strategických cílů Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020 (dále jen „strategický rámec“).

Cílem IP k SC 1.4 je zajistit detailní plán implementace jednotného systému hodnocení veřejné správy v ČR, pro který byla původně navržena následující struktura čtyř základních pilířů.

1. **První pilíř:** zaměřuje se na hodnocení a měření výkonu VS prostřednictvím **hodnocení dopadů regulace RIA a CIA**;
2. **Druhý pilíř:** zaměřuje se na hodnocení výkonnosti úřadu, a to prostřednictvím metod **řízení kvality a procesního modelování agend (PMA)**;
3. **Třetí pilíř:** spočívá ve sledování výkonu úřadů z pohledu **plnění úkolů**, vyplývajících ze stěžejních z vybraných **strategických dokumentů**, vytvořených na všech úrovních veřejné správy ČR;
4. **Čtvrtý pilíř:** zaměřuje se na souhrnné kvalitativní hodnocení VS prostřednictvím **indikátorů** měřených Světovou bankou, Evropskou unií apod.

Na základě zpracované analýzy bylo doporučeno upustit od původního pilířového systému. Systém bude konstruován souborem hodnotících kritérií a vytvořením softwaru, prostřednictvím kterého bude možné sebraná data třídit a vyhodnocovat.

SC 1.4, realizovaný na základě předloženého IP, zajistí existenci účinného systému měření a hodnocení veřejné správy, jako nástroje pro zvyšování její kvality v souladu s principy účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti, a v konečném důsledku povede k zefektivnění veřejné správy, a to nejen z pohledu veřejné správy samotné, ale i z pohledu občana.

Gestorem tohoto specifického cíle a jeho implementace je Ministerstvo vnitra ve spolupráci s ostatními služebními úřady či územními samosprávnými celky (zejména pak obcemi II. a III. typu).

Odhadovaná doba nastavení a implementace SC 1.4 bude dle níže rozpracovaného harmonogramu činit cca 6 let, **SC 1.4 bude realizován v období od 1. ledna 2015 do 31. prosince 2020.**

U IP k SC 1.4 lze při navrženém systému identifikovat provazbu na IP k SC 1.1, určující plán implementace využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend (PMA), stejně tak je patrná vazba na IP k SC 1.3, rozpracovávající plán implementace rozšíření metod kvality a strategické řízení ve veřejné správě.

IP byl zpracován pracovní skupinou k SC 1.4, fungující pod záštitou Řídícího výboru pro modernizaci veřejné správy. Jeho existence vyplývá ze závazku, přijatého ve strategickém rámci, tj. vypracovat ke každému specifickému cíli strategického rámce IP, obsahující hierarchickou strukturu aktivit a opatření k naplnění jednotlivých cílů, harmonogram, odpovědnosti a gesce, rozpočet, postupy řízení a organizační strukturu implementace, včetně indikátorů a postupů monitorování a hodnocení, ale i vyhodnocení nákladů, přínosů a dopadů realizace daného cíle. Splnění tohoto závazku mimo jiné

přispěje k naplnění tzv. předběžné podmínky č. 11, stanovené pro oblast veřejné správy Evropskou komisí.

Informace k hierarchické struktuře prací (kapitola 2. IP)

I. Stanovení jasné gesce za měření (včetně sběru dat) a hodnocení výkonu VS

II. Zpracování analýzy hodnocení a měření výkonu VS

Stručný popis aktivity: Cílem analýzy, uvedené v hierarchické struktuře prací tohoto IP, je vytvořit analytický podklad k odpovědnému nastavení systému hodnocení a měření výkonu VS v ČR. Za tímto účelem analýza popíše mimo jiné negativní dopady, které má skutečnost, že v ČR není systematicky měřen a hodnocen výkon VS. Analýza také porovná systém měření a hodnocení výkonu VS, uplatňovaný v ostatních zemích (zejména EU), za účelem převzetí vhodných schémat postupů při hodnocení VS. Současně se očekává jejich porovnání s navrženým systémem hodnocení VS, který je postaven na 4 pilířích a vyhodnocení jejich účelnosti. Analýza se nevyhne ani zmapování teoretického diskurzu o tématu měření a hodnocení výkonu VS. Za tímto účelem je navrhována následující podoba analýzy s následujícími kapitolami:

- Zhodnocení současného stavu měření a hodnocení výkonu VS v ČR (existence a dopady)
- Zhodnocení měření a hodnocení výkonu VS v zahraničí včetně „best practice“ ze zahraničí, zejména pak zemí EU
- Zmapování teoretického diskurzu o měření a hodnocení výkonu veřejné správy
- Zvážení účelnosti navržené 4pilířové struktury měření a hodnocení, a to zejména ve vztahu k plnění předběžné podmínky č. 11
- Závěry a doporučení pro nastavení systému měření a hodnocení

Výsledky analýzy budou sloužit jako podklad pro navržení systému měření a hodnocení výkonu VS.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: 2015 – 2016

Výstup: analýza

Náklady a zdroj financování: rozpočet MV

III. Nastavení systému hodnocení a měření

Stručný popis aktivity: Návrh nastavení systému hodnocení a měření výkonu VS bude vycházet z doporučení výše uvedené analýzy a bude obsahovat zejména strukturu měření. Za tímto účelem je navrhována následující podoba návrhu:

- Nastavení měření a hodnocení – tvorba datasetu, což představuje vybrané kvalitativní a kvantitativní ukazatele o fungování veřejné správy
- Stanovení způsobů měření – indikátorů – pro měření a hodnocení
- Stanovení milníků pro sběr dat
- Nastavení systému „zpětné vazby“ při negativním vývoji hodnocených kritérií
- Případná tvorba SW řešení systému hodnocení VS
- Výběr vhodných ukazatelů mezinárodního porovnání České republiky v oblasti veřejné správy
- Nastavení vhodného systému hodnocení fungování určitého segmentu veřejné správy ve vztahu ke klientům z hlediska přívětivosti.

Návrh bude předložen RVVS k projednání.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: 2015 – 2018

Výstup: návrh nastavení systému a SW řešení systému hodnocení

Náklady a zdroj financování: OPZ (projekt Implementační jednotky), projekt na SW řešení OPZ

IV. Navržení způsobu implementace navrženého řešení

Stručný popis aktivity: Cílem metodiky sběru dat je jasně stanovit procesy a průběh sběru a vyhodnocování dat včetně odpovědností a rolí jednotlivých dotčených subjektů v průběhu měření a hodnocení výkonu veřejné správy. V případě potřeby bude nezbytné navrhnout i úpravu legislativního předpisu, pokud by to navržený způsob sběru dat a jejich vyhodnocení vyžadoval.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: 2017

Výstup: metodika sběru dat a případný návrh legislativního řešení

Náklady a zdroj financování: OPZ (projekt Implementační jednotky)

V. Implementace navrženého řešení

Stručný popis aktivity: **Podoba výroční zprávy o stavu veřejné správy za kalendářní rok bude zpracována Ministerstvem vnitra a předložena k projednání vládě.** Cílem výroční zprávy je monitorovat výkon VS v průběhu delšího časového období a mít tak možnost navrhnout kroky pro její zefektivnění.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: 2015 – 2020

Výstup: Výroční zprávy o stavu veřejné správy za kalendářní rok

Náklady a zdroj financování: OPZ (projekt Implementační jednotky)

VI. Zpracování evaluačních zpráv vyžadovaných usnesením vlády k realizaci Strategického rámce a Implementačních plánů

Stručný popis aktivity: Zpracování evaluačních zpráv je definováno usnesením vlády. Cílem zpráv je monitoring pokroku při naplňování SRRVS. Evaluační zprávy vyhodnocují plnění Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014–2020. Obsahují popis a zhodnocení plnění jednotlivých strategických cílů a postup realizace implementačních plánů. Evaluační zprávy také pomáhají identifikovat potřeby úprav nebo změn v aktivitách naplňujících specifické a strategické cíle Strategického rámce.

Gestor: Ministerstvo vnitra

Časová náročnost: 2016 – 2020

Výstup: Evaluační zprávy

Náklady a zdroj financování: OPZ (projekt Implementační jednotky)