

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

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

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



Verze k 18. 9. 2017

Obsah

1. Základní informace o implementačním plánu	3
2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace.....	5
3. Rozpočet a zdroje financování	10
4. Soubor indikátorů	11
5. Postupy řízení a organizační struktura	12
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik	15
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace	19
8. Komunikační plán.....	22
Používané zkratky	25
Základní pojmy používané v implementačních plánech a jeho přílohách.....	26
Seznam příloh	27

1. Základní informace o implementačním plánu

Číslo a název strategického cíle	2 Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území				
Číslo a název specifického cíle	2.1 Harmonizace administrativního členění státu	2.2 Revize a úprava funkce územně členěných měst	2.3 Optimalizace systému veřejnoprávních smluv	2.4 Úprava a optimalizace systému financování přeneseného výkonu státní správy	2.5 Snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy
Vazba na ostatní specifické cíle (SC)	1.3, 2.3, 2.4	1.3, 2.4	1.3, 2.4	1.3, 1.1, 1.2, 2.1	1.3
Doba trvání implementace	2014 - 2020	2014 - 2020	2014 - 2020	2014 - 2020	2015 - 2020
Gestor	MV	MV	MV	MV	MS, MV a MF
Spolupracující instituce	ÚSC	ÚOSS, statutární města, hlavní město Praha	ÚSC, krajské úřady	MF, ÚOSS, ÚSC	ÚOSS, ÚSC
Zpracovatel	Řídící výbor pro optimalizaci výkonu veřejné správy v území				
	Pracovní výbory, pracovní skupiny, realizační týmy				

Kontext

Tento implementační plán pro **strategický cíl 2 Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území** (dále implementační plán nebo IP 2) byl zpracován v návaznosti na Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (dále jen Strategický rámec), který byl schválen usnesením vlády ČR č. 680 dne 27. srpna 2014.

V souladu se zněním kapitoly 5.1 Strategického rámce je tento dokument detailním plánem implementace obsahující hierarchickou strukturu aktivit a opatření k naplnění strategického cíle 2 a jednotlivých specifických cílů, harmonogram, odpovědnosti a gesce, rozpočet, postupy řízení a organizační strukturu implementace implementačního plánu, včetně indikátorů a postupů monitorování a hodnocení.

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

S přihlédnutím k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě je třeba poukázat na nově zavedenou terminologii, kterou nebylo možné v době přípravy Implementačních plánů zohlednit, avšak při implementaci jednotlivých opatření se předpokládá její uplatnění (např. pojmem „zaměstnanec“ se rozumí „státní zaměstnanec“, pojmem „vedoucí zaměstnanec“ též „představený“ dle zákona o státní službě, apod.).

Popis strategického cíle 2 a jeho specifických cílů

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

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

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

Struktura implementačního plánu

Implementační plán je tvořen celkem **osmi kapitolami** a obsahuje zejména shrnutí základních informací o implementačním plánu, shrnutí hierarchické struktury prací, harmonogramu a rozpočtu, základní informace k soustavě indikátorů, popis postupů řízení a organizační struktury

implementace, postupy řízení rizik, postupy monitorování a hodnocení implementace a také komunikační plán.

Nedílnou součástí implementačního plánu jsou **přílohy**, na které tento dokument odkazuje. Tyto přílohy obsahují především: 1. kompletní hierarchickou strukturu prací včetně harmonogramu a rozpočtu, 2. doplňující informace, 3. soubor indikátorů a 4. registr rizik.

2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

Hierarchická struktura prací (aktivit a opatření) nutných pro splnění jednotlivých specifických cílů a harmonogram realizace jsou detailně zpracovány v příloze 1 implementačního plánu s názvem Hierarchická struktura prací – cíl 2 (ve formátu MS Excel). Tabulka uvedená na následující straně přehledně shrnuje základní opatření a výstupy nutné pro splnění jednotlivých specifických cílů, souhrnný harmonogram, informace o gestorech zodpovědných za jednotlivé aktivity, spolupracujících subjektech a dále vazbu na ostatní specifické cíle Strategického rámce.

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

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

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.1 Harmonizace administrativního členění státu	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	-	2.2, 2.3, 2.4
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	4/2015 – 10/2016	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ)	2.2, 2.3, 2.4
	3. Zpracování požadovaných analýz	Analytické dokumenty s několika variantami řešení	6/2015 – 6/2018	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	4. Posilování administrativní kapacity malých obcí na bázi meziobecní spolupráce	30 servisních center po dobu 3 let a jejich metodické řízení, závěrečná zpráva projektu	2/2016 – 7/2019	SMO ČR	ÚSC	1.3
	5. Zpracování záměru harmonizace a předložení vládě	Usnesení vlády	8/2016 – 12/2016	MV, vláda	ÚSC, dotčená ministerstva	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	6. Zpracování IP realizace vybrané varianty a projednání návrhu dostupnosti veřejné správy v území	Implementační plán	1/2017 – 9/2017	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	7. Projednání a schválení věcného záměru zákona (v případě zvolení varianty „nový zákon“)	Věcný záměr zákona	10/2017 – 2/2018	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	8. Vytvoření paragrafového znění nového zákona	Paragrafové znění nového zákona	3/2018-12/2018	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.2, 2.3, 2.4
	9. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2019 – 12/2019	LRV, vláda, Parlament, prezident	-	1.3
	10. Účinnost nových právních předpisů	-	1. 1. 2021	vláda	-	-
2.2 Revize a úprava funkce územně členěných měst	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	-	-
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	4/2015 – 10/2016	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ)	-
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument se 4 variantami	6/2015 – 6/2018	MV (OSR)	Statutární města	1.3, 2.4
	4. Zpracování návrhu variant řešení postavení statutárních měst	Dokument obsahující varianty řešení	8/2015-6/2018	MV (OSR)		1.3, 2.4
	5. Projednání přínosů a dopadů realizace vybraných variant úpravy funkce územně členěných měst a hl. města Prahy	Implementační plán s konkrétními kroky, odpovědnostmi a časovým harmonogramem	8/2015-6/2018	MV (OSR)	Statutární města	1.3, 2.4
	6. Zpracování záměru úpravy funkce a předložení RVVS	Usnesení RVVS	7/2018 – 9/2018	MV (OSR)	-	1.3, 2.4

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
	7. Zpracování IP realizace vybrané varianty	Implementační plán	10/2018 – 12/2018	MV (OSR)	Statutární města a další obce	1.3, 2.4
	8. Případné vytvoření návrhů na novelizaci dotčené legislativy a příprava podkladů pro nelegislativní úpravy	Usnesení vlády	1/2019 – 6/2019	MV (OSR)	Statutární města a další obce	1.3, 2.4
	9. Vytvoření a schválení novelizace legislativy	Novelizovaná legislativa	7/2019 – 12/2019	MV (OSR)	Statutární města a další obce	1.3, 2.4
	10. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2020 – 12/2020	LRV, vláda, parlament, prezident	-	1.3
	11. Účinnost novelizované legislativy	-	1. 1. 2021	Statutární města	-	1.3

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.3 Optimalizace systému veřejnoprávních smluv	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)		-
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	4/2015 - 10/2016	MV (ODK, OSR)	MV (OVZ)	-
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument se 4 variantami	6/2015 – 6/2017	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.4
	4. Vyhodnocení analýzy a zvolení dalšího postupu	Doporučení dotčených subjektů k jednotlivým variantám řešení	7/2017-6/2018	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.4
	5. Zpracování záměru optimalizace	Usnesení RVVS	7/2018 – 12/2018	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.4
	6. Návrh a projednání funkcionality seznamu veřejnoprávních smluv, výběr dodavatele	Popis funkcionality registru VPS, ZD, Smlouva	1/2019 – 12/2019	MV (OSR)	ÚSC	1.3
	7. Vytvoření seznamu veřejnoprávních smluv	Informační systém Seznam VPS	1/2020 – 6/2020	MV (OSR), dodavatel	ÚSC	1.3
	8. Případné vytvoření a schválení novelizace legislativy, ověření funkcionality IS k VS	Novelizovaná legislativa	7/2019 – 12/2020	MV (OSR)	ÚSC	1.3, 2.4
	9. Přijetí a schválení předložených legislativních změn	Vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2021 – 6/2021	LRV, vláda, Parlament, prezident	-	1.3
	10. Účinnosti novelizované legislativy	-	1. 1. 2022	MV (OSR)	-	1.3

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní SC
2.4 Úprava a optimalizace systému financování přeneseného výkonu státní správy	1. Stanovení jasné gesce za realizaci	Specifikace odboru / oddělení	do 11/2014	MV (ODK)	MF	
	2. Zpracování zadání a výběr zpracovatele analýzy	ZD, smlouva s dodavatelem	4/2015 – 10/2016	MV (ODK, OSR)	MF, MV (OVZ)	1.1, 2.1
	3. Zpracování analýzy včetně návrhu variant řešení a jejich projednání	Analytický dokument a dokument zahrnující varianty řešení	6/2015 – 6/2018	MV (OSR)	MF, ÚSC, (eGOV)	1.1, 1.3, 2.1
	4. Zpracování záměru úprav financování	Návrh postupu řešení	4/2017 – 12/2020	MV (OSR)	MF,	1.1, 1.3, 2.1
	5. Monitoring a vyhodnocování připravované legislativy	Připomínky v připomínkových řízeních	19/2017 – 12/2020	MV (OSR)		1.1, 1.3, 2.1
	6. Ověření nového způsobu financování přenesené působnosti prostřednictvím pilotu v rámci vybrané agendy	Hodnotící zpráva z pilotního ověření	1/2018 – 12/2018	MV (OSR)	MF, ÚSC	1.3
	7. Vytvoření a schválení případných legislativních změn	Novelizovaná legislativa, vyhlášení ve Sbírce zákonů	1/2018 – 12/2019	MV (OSR)	MF, ÚSC	1.3
	8. Účinnosti případné novelizované legislativy a nového způsobu financování přenesené působnosti vybraných agend v praxi	Nový způsob financování přenesené působnosti vybraných agend	1. 1. 2020	MV (OSR)	MF, ÚSC	1.3
2.5 Snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy	1. Případná příprava věcného záměru zákona	Návrh věcného záměru zákona	1/2016 – 12/2016	MSP	MV (OSR, MF)	-
	2. Případné provedení legislativních změn	Nový zákon	1/2017 – 12/2017	MSP	MV (OSR, MF)	
	3. Spuštění sanačního procesu u obcí a vyhodnocení jeho přínosů a dopadů	Analýza (vyhodnocení) přínosů a dopadů realizace sanačního procesu u obcí	1/2019 – 12/2019	MSP	MV (OSR), MF	
	4. Příprava vzdělávacích aktivit v oblasti finančního řízení pro představitele územních samospráv	Návrh vzdělávacího systému v oblasti finančního řízení	5/2015 – 10/2016	MV (OSR)	MF, ÚSC	1.3
	5. Realizace vzdělávacích aktivit v oblasti finančního řízení pro představitele územních samospráv	Vzdělávací aktivity	1/2017 – 12/2020	MV (OSR)	MF	1.3

3. Rozpočet a zdroje financování

Náklady

Detailní rozpočet pro každý specifický cíl je uveden v příloze č. 1 Hierarchická struktura prací - cíl 2 (MS Excel). Zde uvádíme stručné shrnutí finančních prostředků stanovených ve vazbě na projektové záměry a ostatních nákladů realizace implementačního plánu v členění podle jednotlivých specifických cílů.

Specifický cíl	Projektové záměry v Kč	Ostatní náklady v Kč	Náklady celkem v Kč
Specifický cíl 2.1	405 617 670,81*	0,00	405 617 670,81
Specifický cíl 2.2	0,00	0,00	0,00
Specifický cíl 2.3	0,00	0,00	0,00
Specifický cíl 2.4	0,00	0,00	0,00
Specifický cíl 2.5	1 194 875,00	0,00	1 194 875,00
Celkem			406 812 545,81

* projektový záměr uvedený v rámci rozpočtu SC 2.1 Zpracování analýz harmonizace a optimalizace veřejné správy v území zastřešuje analýzy definované ve specifických cílech 1.2, 2.1 - 2.5.

Do realizace opatření/ aktivit budou v rámci svého pracovního zařazení zapojeni zaměstnanci gestora, Jejich „osobní náklady“ nejsou do tohoto rozpočtu zahrnuty. V položce Projektové záměry jsou zahrnuty předpokládané finanční prostředky, které budou financovány formou projektu financovaného prostřednictvím ESI fondů.

V kategorii „ostatní náklady“ jsou zahrnuty další externí náklady související s konkrétním opatřením/ aktivitou hrazené ze státního rozpočtu. Kvalifikovaný odhad výše uvedených nákladů vznikl na základě zkušeností s realizací obdobných aktivit (veřejných zakázek) a také na základě dekompozice opatření/ aktivity na jednotlivé činnosti/ dílčí činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora. Jednotlivé položky jsou uvedeny již se započítáním daně z přidané hodnoty v aktuální výši 21%.

Zdroje financování

Realizace jednotlivých specifických cílů bude financována z následujících zdrojů:

- (i) Z **ESI fondů**, a to zejména realizací projektů financovaných z **Operačního programu Zaměstnanost 2014 - 2020** a **Integrovaného regionálního operačního programu 2014 - 2020**. Z těchto operačních programů je možné spolufinancovat až 85% způsobilých nákladů, přičemž zbývajících 15% je hrazeno ze státního rozpočtu. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.
- (ii) Ze **státního rozpočtu**, a to ze stávající rozpočtové kapitoly MV ČR, nebo příslušného gestora dané aktivity, či jejím navýšením v případě potřeby.

V hierarchické struktuře prací (příloha 1) je uveden předpokládaný objem finančních prostředků, zdroj financování a gestor pro jednotlivé projekty. Gestorem se v tomto smyslu předpokládá následný žadatel, který bude projekty realizovat.

4. Soubor indikátorů

Indikátory představují účinný nástroj pro měření cílů/ plánů, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace. Jsou nositeli informací o věcném plnění strategického cíle a jednotlivých specifických cílů.

Kompletní soubor indikátorů pro strategický cíl 2, včetně informací o typu indikátoru, názvu a jeho definici, měrné jednotce, výchozí hodnotě, cílová hodnotě a roku stanoveném pro dosažení cílové hodnoty, je součástí *přílohy č. 3 Soubor indikátorů* (MS Excel).

Proces průběžného vyhodnocování a monitorování postupu realizace implementačních plánů z hlediska dosahování jejich cílů a způsob vyhodnocení výsledků a dopadů Strategického rámce po skončení jeho realizace je blíže popsán v kapitole 7 Postupy monitorování a hodnocení implementace.

Dělení indikátorů dle typu

Pro účely implementačního plánu rozlišujeme celkem **tři typy indikátorů**:

- **Indikátory výstupu** – umožňují sledovat a vyhodnocovat prováděná opatření a aktivity, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech implementace.
- **Indikátory výsledku** – mají přímou vazbu na bezprostřední účinky implementace. Slouží k prokázání, zda bylo stanoveného cíle/cílů dosaženo.
- **Indikátory dopadu** – týkají se přínosů přesahujících okamžité účinky implementace. Jsou spojeny s širšími strategickými cíli. Jsou zejména důležité při přijímání a hodnocení strategických rozhodnutí.

5. Postupy řízení a organizační struktura

Organizační struktura realizace implementačních plánů Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 je založena na **rozlišení dohledové** (kontrolní), **řídící** a **výkonné** role.

Dohledovým orgánem implementace je **Rada vlády pro veřejnou správu** (dále také Rada vlády), která vrcholově dohlíží a kontroluje realizaci implementačních plánů, projednává a schvaluje klíčové výstupy a zajišťuje vzájemný soulad realizace všech čtyř implementačních plánů.

Řídící roli zastávají zejména **Gestoři realizace implementačního plánu** (dále také Gestor), **Řídící výbory** (dále také ŘV) a **Vedoucí realizace implementačních plánů** (dále také Vedoucí realizace IP). Každá z těchto úrovní řízení je ustanovená pro realizaci každého strategického cíle zvlášť. Gestoři vrcholově řídí a odpovídají za realizaci daného implementačního plánu. Jeden ze čtyř Gestorů je zároveň Radou vlády určen jako Gestor realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

Další úrovní řízení jsou Řídící výbory, které především průběžně řídí a kontrolují realizaci implementačních plánů, projednávají a schvalují jeho výstupy a koordinují realizaci specifických cílů v rámci daného implementačního plánu/strategického cíle.

Vedoucí realizace IP je člen (případně i předseda) Řídících výborů, který především řídí a koordinuje činnost výkonné složky implementace (tj. Koordinátorů realizace jednotlivých specifických cílů a Realizačních týmů). Koordinace realizace strategických/ specifických cílů je zajištěna gestorem realizace SRRVS.

Výkonnou roli realizace implementačních plánů mají na starosti zejména **Koordinátoři realizace jednotlivých specifických cílů** (dále také Koordinátoři realizace SC) a **Realizační týmy**. Koordinátoři realizace SC jsou osoby odpovědné za koordinaci, řízení a realizaci opatření a aktivit specifických cílů a zároveň řídí Realizační tým pro daný specifický cíl (pokud bude rozhodnuto o jeho ustanovení). Součástí realizačních týmů mohou být v průběhu implementace také zástupci případných dodavatelů (realizátorů některých aktivit – např. zpracovatelé analýz apod.).

V případě potřeby (nedostatečná součinnost, řešení problémů, neshod apod.) jsou **eskalační mechanismy** následující:

- Problémy a neshody na úrovni Realizačního týmu jsou eskalovány k Vedoucímu realizace daného IP, případně pak na příslušný Řídící výbor;
- Problémy a neshody na úrovni Řídícího výboru jsou eskalovány na Radu vlády.

Rada vlády i Řídící výbory se řídí v souladu s jednacím řádem Rady vlády pro veřejnou správu. Postupy řízení a jednání ostatních částí organizační struktury se řídí příslušným implementačním plánem, pokud nebude stanoveno Řídícím výborem jinak.

Strategický rámec, implementační plány a jejich **podstatné změny schvaluje Vláda České republiky, ostatní změny schvaluje Rada vlády a příslušné Řídící výbory**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

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

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

Organizační struktura

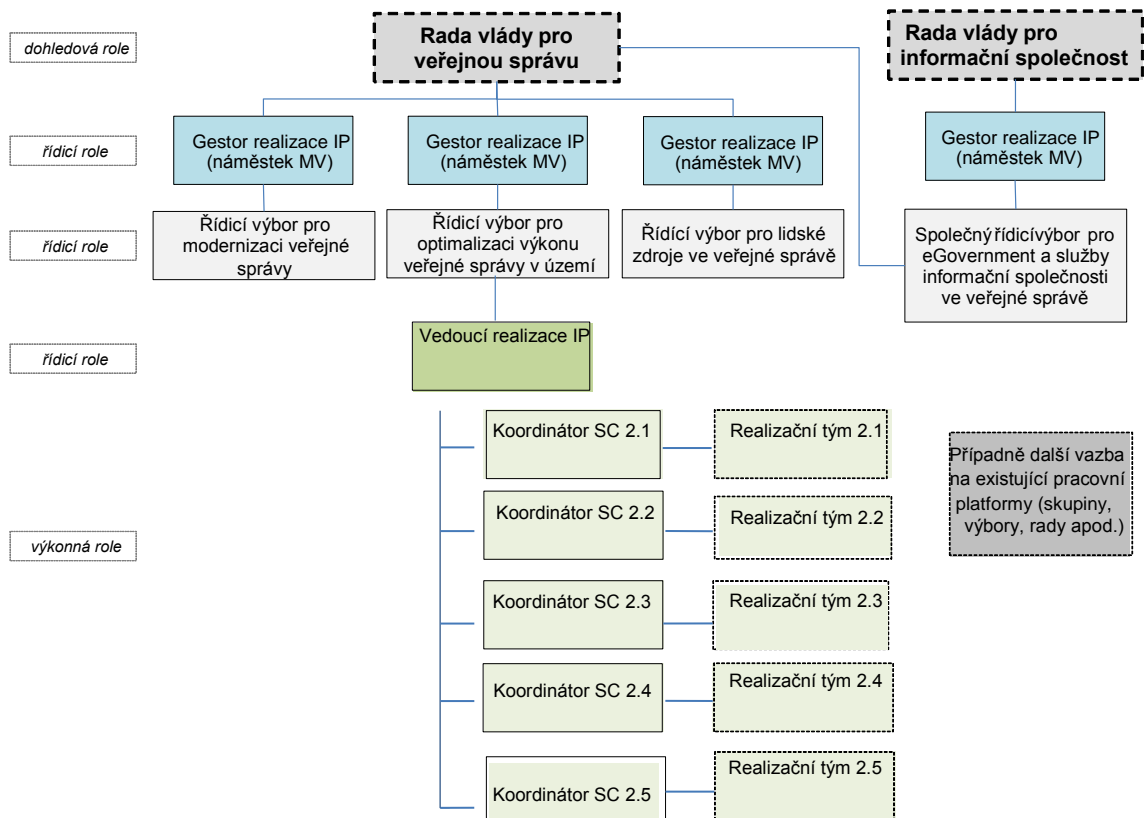
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
Rada vlády pro veřejnou správu <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrcholový dohled, projednává a případně schvaluje klíčové výstupy ▪ jednou za půl roku - projednává postup prací (realizace implementačních plánů) ▪ zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů ▪ jmenuje Gestory realizace implementačních plánů ▪ projednává výstupy opatření/aktivit IP ▪ schází se nejméně jednou za tři měsíce
Gestor realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestorem realizace Implementačního plánu pro strategický cíl 2 je náměstek ministra vnitra pro řízení sekce veřejné správy (jmenování schváleno usnesením RVVS č. 1/15 ze společného jednání RVVS a RVIS z 19. 6. 2015) ▪ vrcholová řídicí funkce realizace daného IP ▪ gestorem realizace Strategického rámce je náměstek ministra vnitra pro řízení sekce veřejné správy (jmenování schváleno usnesením RVVS č. 1/15 ze společného jednání RVVS a RVIS z 19. 6. 2015)
Řídící výbor <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ průběžně dohlíží a řídí realizaci daného strategického cíle, projednává výstupy opatření/ aktivit a předkládá je ke schválení RVVS, průběžně kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly plnění harmonogramu a čerpání rozpočtu) ▪ jmenuje Vedoucího realizace implementačního plánu ▪ schází se zpravidla pětkrát ročně
Vedoucí realizace implementačních plánů <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koordinuje realizaci specifických cílů spadajících pod daný implementační plán ▪ odpovídá za zpracování monitorovací zprávy o plnění IP (2x ročně) ▪ zajišťuje soulad a synergie mezi aktivitami ▪ řídí a kontroluje práci koordinátorů ▪ představuje vyšší výkonnou složku realizace a plnění cílů ▪
Koordinátor realizace jednotlivých specifických cílů <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů ▪ vede případný realizační tým daného specifického cíle
Realizační tým <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpravidla je tvořen gestorem/ gestory specifického cíle ▪ realizuje jednotlivé aktivity a činnosti ▪ jejich ustavení se plánuje pro realizaci specifických cílů, podle potřeby mohou být sloučeny v rámci daného implementačního plánu

Realizace některých opatření a aktivit je již řešena v rámci existujících struktur (platforem, pracovních skupin apod.). Např. otázky spojené s realizací strategické práce řeší Meziresortní skupina Databáze strategií (zřizovaná MMR), která se zabývá jak koncepčními, tak operativními otázkami fungování, využívání a dalšího rozvoje Databáze strategií a dalších nástrojů strategického řízení.

Existující struktury tak vytváří operativní zázemí pro realizaci opatření identifikovaných v implementačním plánu. Fungování těchto struktur a jejich činností tak v některých případech plní (nebo doplňuje) roli Realizačních týmů.

Níže uvedené schéma znázorňuje organizační strukturu pro strategický cíl 2.

Schéma organizační struktury



6. Rizika implementace a postupy řízení rizik

Základní role a postupy řízení rizik

Cílem řízení rizik je **předcházet situacím, které by mohly ohrozit úspěšnou realizaci implementačního plánu**. Základním nástrojem pro řízení rizik je tzv. **Registr rizik**, který je jednou ze základních součástí řízení implementačního plánu. Registr rizik bude průběžně aktualizován a příslušní aktéři budou dohlížet na plnění navržených opatření, která jsou pro úspěšnost realizace implementačního plánu zásadní.

Podobně jako v samotné organizační struktuře implementačních plánů také organizace řízení rizik se dělí do tří úrovní – role **dohledové, řídicí a výkonné**. **Dohledovou roli** mají zejména jednotlivé Řídící výbory a vrcholově i Rada vlády. **Řídící roli** v oblasti řízení rizik mají pak Vedoucí realizace IP a **výkonnou roli** Koordinátoři realizace SC.

Základní postupy řízení rizik jsou následující:

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

Kdokoliv z organizační struktury identifikuje nové riziko, oznámí neprodleně tuto skutečnost příslušnému Vedoucímu realizace IP. V případě identifikace nového rizika bude toto riziko vyhodnoceno z hlediska jeho významnosti, bude stanoveno opatření ke snížení jeho významnosti a bude doplněno do Registru rizik.

Popis rolí, pravomocí a odpovědností jednotlivých aktérů v řízení rizik uvádíme přehledně v následující tabulce.

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
Rada vlády pro veřejnou správu	<ul style="list-style-type: none">▪ vrcholově dohlíží na proces řízení rizik▪ schvaluje opatření ke snížení významnosti ke klíčovým rizikům▪ schvaluje nápravná opatření při výskytu klíčových rizik▪ jednou ročně reviduje Registr- rizik (reviduje zejména opatření ke snížení významnosti klíčových rizik a opatření při výskytu klíčových rizik)
Řídící výbor	<ul style="list-style-type: none">▪ schvaluje Registr rizik, postupy řízení rizik a jejich změnu▪ projednává a schvaluje opatření ke snížení významnosti rizik▪ projednává a schvaluje nápravná opatření při výskytu rizik▪ schvaluje pravidelnou zprávu o řízení rizik (2x ročně)

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
Vedoucí realizace implementačních plánů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nese hlavní odpovědnost za řízení rizik realizace daného implementačního plánu ▪ je vlastníkem Registru rizik daného implementačního plánu a navrhuje Řídícímu výboru jeho aktualizaci ▪ jednou za pololetí reviduje Registr rizik, předkládá Řídícímu výboru ke schválení zprávu o řízení rizik ▪ je vlastníkem rizik, která jsou průřezová pro všechny specifické cíle ▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti ▪ koordinuje činnost vlastníků rizik (tj. Koordinátorů realizace SC) ▪ v případě potřeby navrhuje Řídícímu výboru úpravy v postupu řízení rizik ▪ předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Řídícímu výboru a monitoruje jejich plnění
Koordinátor realizace jednotlivých specifických cílů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ je vlastníkem rizik za daný specifický cíl ▪ monitoruje rizika daného specifického cíle a identifikuje výskyt rizika ▪ v případě výskytu navrhuje Vedoucímu realizace IP nápravná opatření ▪ v případě potřeby navrhuje úpravy Registru rizik ▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti ▪ pololetně Vedoucího realizace IP informuje o změnách v portfoliu rizik za daný specifický cíl

Registr rizik

Při výchozí identifikaci očekávaných projektových rizik byly využity zkušenosti vybraných projektových manažerů a členů Pracovních a Řídících výborů. Při identifikaci rizik byly zohledněny informace uvedené v ostatních kapitolách implementačního plánu, charakter vytvářeného dokumentu a prostředí, v jehož rámci bude realizace implementačního plánu probíhat. Na základě uvedených zdrojů a postupů byl shromážděn výchozí soubor potenciálních rizik realizace implementačního plánu.

Takto vytvořený soubor rizik byl základním vstupem pro vznik Registru rizik (příloha IP č. 4 Registr rizik). Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti jednotlivých rizik.

Následovalo hodnocení významnosti jednotlivých rizik ze strany Řídícího výboru, které bylo založeno na hodnocení očekávané pravděpodobnosti výskytu jednotlivých rizik a jejich dopadu (materiálního i nemateriálního), na dosažení cílů implementačního plánu / Strategického rámce jako takového.

Dopad i pravděpodobnost rizik byly hodnoceny v pětibodových kvalitativních škálách, kdy hodnota 1 představuje velmi malý dopad (resp. velmi malou pravděpodobnost) a hodnota 5 velmi velký dopad (resp. velmi vysokou pravděpodobnost). Významnost rizika pak je součinem pravděpodobnosti a dopadu. Hodnota významnosti se může pohybovat mezi 1 a 25.

Výsledek hodnocení rizik byl zanesen do Registru rizik (u každého rizika je uvedena hodnota jeho pravděpodobnosti, dopadu i výsledné významnosti). Na základě výsledku hodnocení byla rizika rozdělena do tří základních skupin:

- Klíčová rizika s nejvyšší významností (významnost rizika 15,00 – 25,00),
- Závažná rizika se střední významností (významnost rizika 7,00 – 14,99),
- Běžná rizika s nízkou významností (významnost rizika 1,00 – 6,99).

Registr rizik je uveden v příloze č. 4 ve formátu MS Excel. Na následující straně uvádíme přehled pěti nejvýznamnějších rizik realizace tohoto implementačního plánu.

Pět nejvýznamnějších rizik IP 2 (dle registru rizik k 30. 6. 2016)

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Prosazování vlastních zájmů jednotlivých aktérů bez ohledu na stanovené cíle (resortismus)</i>	Průřezová rizika	Jednotlivé zainteresované strany prosazují své zájmy bez ohledu na cíle stanovené Strategickým rámcem, případně bez ochoty ke spolupráci a hledání společného řešení (resortismus).	Projednání implementačního plánu v Radě vlády pro veřejnou správu, jejich schválení vládou. Případná eskalace na Radu vlády pro veřejnou správu.	19,8
<i>Politické riziko</i>	Průřezová rizika	V případě změny vlády možná nedostatečná podpora realizace implementačních plánů ze strany vlády / možná změna priorit v oblasti rozvoje veřejné správy v ČR.	Informování relevantních aktérů o důvodech a potřebnosti realizace Strategického rámce a jeho implementačních plánů. V případě změny vlády včasné představení a informování o realizaci Strategického rámce.	18,9
<i>Neakceptování výstupů zainteresovanými stranami</i>	Průřezová rizika	Neakceptování výstupů a nespolečné spolupráce subjektů zapojených do realizace implementace (např. neakceptování některými rezorty nebo samosprávami).	Identifikace zájmů a potřeb jednotlivých zainteresovaných stran, jejich zapojení vhodným způsobem do realizace implementačního plánu (např. v Řídicím výboru nebo formou připomínkování výstupů). Dostatečná a přiměřená komunikace o realizaci implementačního plánu a jeho jednotlivých aktivit. Pracovní skupina Administrativní členění státu (AČS, zřízená na základě zadání RVVS) se ukázala jako ideální platforma pro řešení otázek spojených nejen se SC 2.1. Tímto způsobem je třeba pokračovat i nadále.	17,2
<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 Řídicí výbor, Gestora realizace implementačního plánu nebo Radu vlády a /nebo zajištění potřebné kapacity externě. Realizace projektu tzv. implementační jednotky s dostatečným personálním zabezpečením pro realizaci záměrů. Realizace projektu Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 - 2020 - do 30. 9. 2015 bude předložena	19,5

			<p>Řídícímu orgánu OPZ Ministerstvu práce a sociálních věcí projektová žádost. Tímto projektem bude zabezpečeno dostatečné personální zajištění.</p> <p>Projekt Implementační jednotka je k 30. 6. již v realizaci, nicméně stále není plně personálně obsazen. Je třeba dále otevírat výběrová řízení tak, aby byla v dohledné době celá Implementační jednotka maximálně efektivní.</p>	
<i>Personální fluktuace/ sestavení Implementační jednotky</i>	Průřezová rizika	Časté změny v realizačním týmu vedoucí např. k nedostatečné kontinuitě práce, zpoždění a méně kvalitním výstupům.	<p>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. Realizace projektu tzv. implementační jednotky s dostatečným personálním zabezpečením pro realizaci záměrů.</p> <p>Adekvátní dokumentace postupu realizace implementačního plánu pro zajištění kontinuity v případě změn.</p> <p>Realizací projektu Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 - 2020 bude zajištěno dostatečné množství kvalitních odborných pracovníků. Měla by zde existovat zastupitelnost jednotlivých úrovní řízení, které sníží negativní dopad případné fluktuace.</p> <p>Komunikace s vysokými školami je navázána, jsou nabídkami práce osločovány.</p>	15,5

Pozn.: Aktuální seznam rizik v Příloze č. 4.

7. Postupy monitorování a hodnocení implementace

Systém monitorování by měl sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace implementačního plánu, a to z hlediska dosahování jeho specifických cílů. Cílem je, aby systém indikátorů (popsaný v kapitole 4 Soubor indikátorů) a systém monitorování byly nastaveny tak, aby dokázaly včas odhalit nedostatečné plnění cílů. Dobře nastavený a fungující systém monitoringu umožní v případě potřeby úpravu (aktualizaci) implementačního plánu již v průběhu jeho realizace. Zároveň systém monitorování bude sloužit k vyhodnocení výsledků a dopadů implementačního plánu (i Strategického rámce jako celku) po skončení jeho realizace.

Základní harmonogram monitorování a hodnocení implementace

Kdy	Aktivita
2017, 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování výroční zprávy obsahující vyhodnocení plnění indikátorů, postupu plnění hierarchické struktury prací, harmonogramu, cílů, vhodnosti postupů řízení rizik a případně dalších aspektů realizace IP <ul style="list-style-type: none"> ○ výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán ○ výroční zprávu projedná Řídící výbor ○ výroční zprávy budou předloženy Radě vlády ke schválení
2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy obsahující vyhodnocení Strategie Smart Administration a evaluační zprávy k revizi implementace Strategického rámce ▪ evaluační zpráva ke Strategickému rámci bude obsahovat vyhodnocení plnění IP, plnění cílů a opatření, vhodnosti nastavení implementační struktury <ul style="list-style-type: none"> ○ evaluační zprávu prodiskutuje Řídící výbor a schválí Rada vlády ▪ v případě úprav Strategického rámce nebo implementačních plánů budou tyto dokumenty předloženy vládě ke schválení
2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování evaluační zprávy obsahující hodnocení realizace 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
2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stanovení dalšího postupu pro období po roce 2020 (tj. návrh aktualizace 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

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 v letech 2017 a 2019○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů
Řídící výbor	<ul style="list-style-type: none">▪ projednává a předkládá Radě vlády<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ 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 v letech 2017 a 2019○ příslušnou část evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020 (zpracovanou za strategický cíl 2)○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů▪ pololetně reviduje plnění realizace IP (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)
Koordinátor (projektový manažer) realizace jednotlivých specifických cílů	<ul style="list-style-type: none">▪ podílí se na zpracování<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020 (zpracované za jednotlivé specifické cíle)○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů▪ poskytují Vedoucímu realizace IP každé pololetí podklady pro revizi plnění realizace IP
Realizační tým	<ul style="list-style-type: none">▪ podílí se na zpracování<ul style="list-style-type: none">○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu v letech 2017 a 2019○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů

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

Usnesením RVVS č. 11/4 z 29. května 2015 byla schválena struktura monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit specifikovaných v Implementačních plánech. Tento materiál bude tvořit vstup pro zpracování výročních zpráv, resp. evaluačních zpráv zpracovávaných k Implementačním plánům. Následující tabulka uvádí přehled sledovaných a hodnocených údajů pro hodnocení opatření/ aktivit realizovaných v rámci konkrétního specifického cíle.

Tab. Sledované a hodnocené údaje pro specifický cíl 2.x

I. Základní informace o opatření/cíli	Úkol / opatření / specifický cíl	<i>Bude uveden název úkolu / opatření; pokud je opatření složeno z více kroků nutných ke splnění, je nezbytné uvádět i podopatření, která povedou k naplnění úkolu</i>
	Cíl	<i>Bude uveden popis změny, které má být prostřednictvím daného opatření/ úkolu dosaženo tj. cíl, ke kterému směřujeme</i>
	Gestor / spolugestor	<i>Bude uveden gestor / spolugestor</i>
	Legislativní / nelegislativní	<i>Bude uvedeno, zda se jedná o opatření legislativní či nelegislativní povahy</i>
	Termín splnění	<i>Bude uveden nejzazší, ale konkrétní termín splnění, případně milníky pro dílčí mezikroky</i>
	Zdroje financování	<i>Bude uveden konkrétní zdroj financování; v případě ESIF i prioritní osa a specifický cíl OP (ideálně i provazba na Dohodu o partnerství)</i>
II. Stav realizace opatření	Stav realizace	<i>Bude uvedeno, zda je opatření v momentě hodnocení splněno, splněno částečně, nesplněno</i>
	Popis plnění	<i>Bude uveden popis realizace úkolu/opatření; tj. jak dochází k jeho naplňování k určenému datu; v případě splnění v momentě hodnocení bude uvedeno, zda na tuto aktivitu bude navazovat nový úkol (ten by měl být dále v tabulce samostatně specifikován)</i>
	Náklady na realizaci	<i>Budou uvedeny konkrétní částky, které je zapotřebí (či bylo) vynaložit na realizaci daného úkolu/opatření; je uváděno i etapové čerpání (u přípravy legislativy lze identifikovat náklady na případné práce, posudky, konzultace)</i>
	Ukazatele	<i>Budou uvedena měřítka/indikátory/ukazatele, které dokumentují míru naplnění účelu/cíle úkolu/opatření. Cílová hodnota může mít dle charakteru ukazatele formu čísla, číselného rozpětí, požadovaného směru vývoje i kvalitativního, ale ověřitelného popisu.</i>
III. Další zhodnocení	Bariéry realizace	<i>Budou uvedeny bariéry (problémy), které brání v realizaci opatření vč. návrhu na jejich odstranění</i>
	Efekty (příp. komparace přínosů a nákladů)	<i>Bude uvedeno, jakých efektů bylo prostřednictvím opatření/úkolu dosaženo (vč. posouzení, zda dochází k naplnění stanoveného cíle); efekty je třeba hodnotit prostřednictvím vhodného evaluačního designu</i>
	Mechanismy koordinace / implementační struktura	<i>Bude popsáno, jak (a zda) funguje navržená koordináční a implementační struktura; od Rady vlády, řídicí výbory, vč. provazby na řídicí orgány operačních programů (hodnocení ve vazbě na závazky uvedené ve statutech RV).</i>
IV. Výstup	Návrhy a doporučení	<i>Bude stručně konstatován výsledek/dopad realizace opatření/cíle vč. návrhu na další období. V případě nerealizace opatření/ cíle bude definován další postup realizace specifického cíle.</i>

8. Komunikační plán

Cílem komunikace realizace implementačního plánu / Strategického rámce je především:

- zajistit informovanost zainteresovaných stran a veřejnosti o existenci, obsahu a cílech Strategického rámce / implementačních plánech a jejich plnění, včetně předpokládaných nákladů, přínosů a dopadů,
- nastavit základní rámec komunikace a spolupráce mezi relevantními zainteresovanými stranami jako předpoklad pro úspěšné schválení a akceptaci implementačních plánů a jejich průběžných výstupů.

Cílovými skupinami komunikace jsou zejména:

- jednotlivé rezorty a další ústřední orgány státní správy,
- územní samosprávné celky,
- Parlament,
- odborná a zájmová sdružení, neziskové organizace,
- odborná i laická veřejnost,
- Evropská komise.

Za realizaci komunikačního plánu je odpovědný Vedoucí realizace IP, který jej jednou ročně aktualizuje a předkládá k projednání / ke schválení příslušnému Řídícímu výboru. Zároveň předkládá ke schválení příslušnému Gestorovi realizace IP a Řídícímu výboru klíčové výstupy komunikačního plánu.

Průřezové komunikační aktivity společné pro všechny implementační plány:

1. Informování zainteresovaných stran a veřejnosti o schválení Strategického rámce a jeho implementačních plánů, resp. naplňování Strategického rámce a Implementačních plánů	
Cíl	<ul style="list-style-type: none">▪ Informování o existenci a realizaci Strategického rámce / implementačních plánů
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none">▪ První polovina 2015, dále průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none">▪ Důvod vzniku, hlavní cíle a aktivity Strategického rámce, očekávané náklady, přínosy a dopady
Forma	<ul style="list-style-type: none">▪ Články v tisku, informace na příslušných internetových stránkách (zejména http://www.mvcr.cz)
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestor odpovědný za realizaci Strategického rámce jako celku

2. Zveřejňování dokumentů vztahujících se k implementaci Strategického rámce	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparentnost realizace Strategického rámce a dostupnost relevantních informací pro všechny relevantní aktéry i veřejnost
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zveřejňování <ul style="list-style-type: none"> ○ aktuálních verzí Strategického rámce a implementačních plánů ○ zápisů z jednání Rady vlády a Řídících výborů ○ výročních zpráv o realizaci implementačních plánů (ve vazbě na systém monitorování a hodnocení stavu plnění opatření/ aktivit specifikovaných v Implementačních plánech schválený usnesením RVVS 11/4 – viz kapitola 7 Postupy monitorování a hodnocení implementace) ○ hodnotících zpráv ○ relevantních výstupů realizace jednotlivých aktivit/ opatření
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uvedení příslušných dokumentů na stránkách Ministerstva vnitra
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vedoucí realizace IP

Komunikační aktivity specifické pro strategický cíl 2:

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

4. Článek v odborných časopisech	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentovat výsledky postupu realizace jednotlivých specifických cílů
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zhodnocení možností řešení
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborný článek v časopise
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MV (OSR)

5. Vystoupení na konferenci / workshopu	
Cíl	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentace zvolených řešení a postupů u jednotlivých cílů
Časový rámec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ průběžně
Obsah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentace výsledků činnosti a postupu prací na realizaci jednotlivých opatření
Forma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vystoupení na konferenci
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MV (OSR)

Používané zkratky

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

Základní pojmy používané v implementačních plánech a jeho přílohách

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

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

Seznam příloh

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

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

Příloha 3: Soubor indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)