

REFORMNÝ ZÁMER

Centrálne komponenty
správneho konania vo
verejnej správe



Operačný program
**Efektívna
verejná správa**



Európska únia
Európsky sociálny fond

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu.

1	ÚVOD	3
	PREDSTAVENIE REFORMNÉHO ZÁMERU	4
	PROJEKTY	8
	KONTEXT REFORMNÉHO ZÁMERU	9
2	ČO JE OBSAHOM REFORMY	17
	ÚSEKY	17
	SÚLAD S PRIORITAMI OP EVS	18
	RÁMCOVÝ CIEĽ REFORMNÉHO ZÁMERU	19
	STANOVENIE KONKRÉTNÝCH MERATEĽNÝCH CIEĽOV A UKAZOVATEĽOV PRE REFORMNÝ ZÁMER	20
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA	23
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA	26
	PRIDANÁ HODNOTA REFORMY	27
	OČAKÁVANÉ DOPADY	28
3	AKO ZREALIZOVAŤ REFORMNÝ ZÁMER	29
	ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE	29
	VÝBER PRÍSTUPU	32
4	AKO NAPLÁNOVAŤ REALIZÁCIU REFORMY	37
	SÚSTAVA ZAPOJENÝCH ORGANIZÁCIÍ A ICH JEDNOTIEK	37
	SILNÉ STRÁNKY	39
	SLABÉ STRÁNKY	39
	PLÁN	39
	RIADENIE RIZÍK	43
5	AKO ZABEZPEČIŤ UDRŽATEĽNOSŤ REFORMNÉHO ZÁMERU	44
	VÝCHODISKÁ OVPLYVŇUJÚCE FINANČNÚ ALOKÁCIU	44
	INDIKATÍVNA FINANČNÁ ALOKÁCIA	45
	PRODUKTIVITA	46
P	PRÍLOHY	47
	P 1. ZOZNAM SKRATIEK	47
	P 2. ZOZNAM SEGMENTOV	47
	P 3. ZOZNAM CIEĽOVÝCH SKUPÍN	48
	P 4. ZOZNAM FUNKCIÍ	48
	P 5. ZOZNAM PRACOVNÝCH POZÍCIÍ	48
	P 6. ZOZNAM PRÍSTUPOV	49
	P 7. ZOZNAM ÚSEKOV VEREJNEJ SPRÁVY	50

1 Úvod

Reformný zámer má tri základné ciele, ktoré môžu byť realizované prostredníctvom jedného alebo viacerých projektov, týkajúcich sa reformovanej oblasti:

1. Odôvodniť zmysluplnosť reformnej iniciatívy.
2. Aplikovať pravidlá koordinačného mechanizmu, a teda vysvetliť súvislosť navrhovanej iniciatívy s operačným programom Efektívna verejná správa a operačným programom Integrovaná infraštruktúra. Schválenie reformného zámeru a v ňom indikovaných projektov neznamena automatickú implementáciu týchto projektov. Implementácia projektov OP EVS a OP II sa riadi mechanizmami a postupmi uvedenými v riadiacej dokumentácii jednotlivých OP.
3. Preukázať realizovateľnosť navrhovanej reformnej iniciatívy (reformy a projektu v oblasti, ktorej sa reformný zámer venuje).

Pri vypracovaní reformného zámeru je potrebné mať na zreteli prepojenosť a súlad medzi reformným zámerom, zámerom národného projektu príp. štúdiou realizovateľnosti a žiadosťou o nenávratný finančný príspevok. Zistenie nesúladu môže byť vyhodnotené ako vylučujúce kritérium pri odbornom hodnotení žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

Informácia: O schválení resp. neschválení reformného zámeru rozhoduje Hodnotiaca komisia na posudzovanie reformných zámerov (ďalej len „Hodnotiaca komisia“). Zástupcovia Riadiaceho orgánu pre operačný program Efektívna verejná správa, predkladajú reformný zámer Hodnotiacej komisii najmenej 15 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím Hodnotiacej komisie. Zasadnutiu Hodnotiacej komisie predchádza aj zverejnenie reformného zámeru na webovom sídle OP EVS, www.opevs.eu.

Predstavenie reformného zámeru

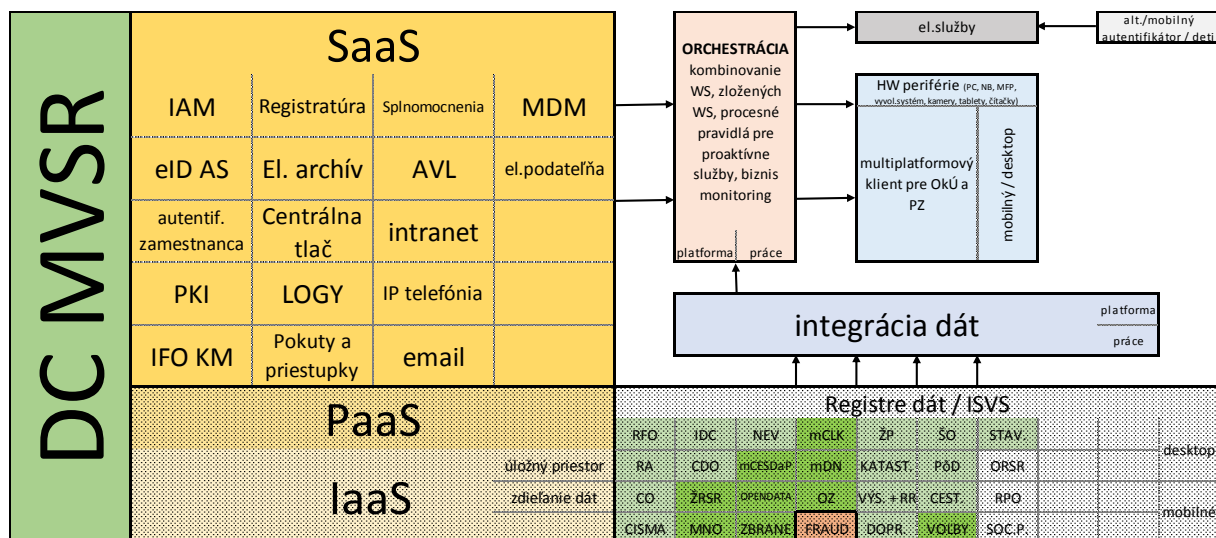
Stručne vysvetlite reformný zámer, pomenujte východiskové problémy, cieľové skupiny, definujte ciele s dôrazom na opis prínosov a výsledkov reformného zámeru. Odporúčaný rozsah predstavenia reformného zámeru je cca 1 strana (jednotlivé body budú do hĺbky rozpracované v ďalších častiach dokumentu).

Ministerstvo vnútra SR (ďalej len MV SR) v rokoch 2009 – 2015 zelektronizovalo a scentralizovalo viacero agend vo svojej pôsobnosti, ktoré teraz predstavujú základné nosné bloky reformy verejnej správy (ďalej len VS). Boli vybudované alebo upravené centrálné backend agendy na úseku hlásenia pobytu, matričných udalostí, priestupkov, evidencie vozidiel, boli vybudované referenčné registre fyzických osôb a adries, bol vybudovaný integrovaný informačný systém v oblasti BackOffice, registratúry a v oblasti operačného riadenia, elektronický archív a ďalšie stavebné prvky eGovernment prostredia MV SR.

Cieľom Ministerstva vnútra SR v ďalšom období je, rešpektujúc schválenú Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky (ďalej len NKIVS), nadviazať na tieto stavebné prvky a maximálne ich využiť v oblasti zjednocovania, optimalizácie a následnej, plnej elektronizácie správneho konania a konaní všeobecne.

K tomu je nevyhnutné zásadne zmeniť logiku implementácie informačných systémov (ďalej len IS) a zamerať sa na modulárnosť a otvorenosť ako ich definuje NKIVS. Vychádzajúc z faktu, že existujú právne normy a z nich vyplývajúce procesy, ktoré sú spoločné pre viacero rôznych odborných oblastí v rámci verejnej správy, bude tomuto stavu prispôbená aj funkčnosť informačných systémov dotknutých týmto a ďalšími reformnými zámermi Ministerstva vnútra SR.

Cieľový nadhľad na architektúru je na nasledovnom obrázku:



Cieľom MV SR je poskytovať služby občanom pohodlne, pružne a efektívne, k čomu je nevyhnutné analyzovať a optimalizovať procesy v danej oblasti reformného zámeru, a následne prepojiť a prispôbiť existujúce IKT prostriedky tak, aby umožňovali pružnú reakciu na zmeny za minimálnych nákladov a boli dlhodobo stabilné a efektívne prevádzkovateľné. Zároveň je potrebné konsolidovať a zjednotiť prevádzkové postupy, užívateľské prístupy a procesy tak, aby spĺňali požiadavky flexibility a efektívnosti a zároveň sledovali trendy súčasnej doby.

Pri príprave tohto reformného zámeru boli medzi východiskové problémy zaradené:

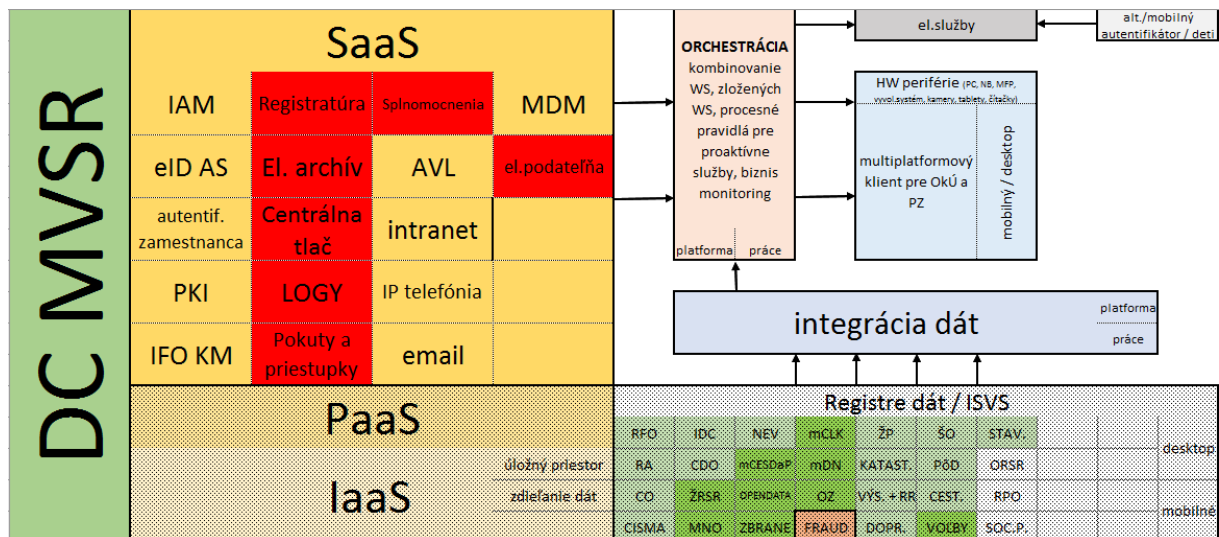
- nadmerná administratívna záťaž pre občana/podnikateľa z dôvodu rôznych spôsobov vykonávania procesov správneho konania
- časovo náročné zisťovanie informácií o jednotlivých procesoch a krokoch, ktoré je potrebné vykonať, vrátane ich postupnosti
- dokladanie dodatočných informácií pri nesplnení všetkých podmienok pri riešení agend spojených so životnou situáciou
- získavanie a predkladanie informácií, podkladov/dokumentov, ktorými orgány verejnej moci (ďalej len OVM) už disponujú
- časy strávené na podávanie informácií odbornými pracovníkmi
- oblasť logovania v IS bola doteraz vždy realizovaná nekoordinovane a každý projekt si ju riešil po svojom.

V neposlednom rade ide v tomto reformnom zámere aj o realizáciu princípov a systémov definovaných v NKIVS. Pri analýze, návrhu cieľových procesov a následných štúdií realizovateľností IS bude tento RZ urobený pre celú verejnú správu. Implementácia bude však realizovaná iba pre potreby MV SR.

Pre verejnú správu tento prístup realizácie reformného zámeru znamená:

- využiť procesy zavedené a merané týmto reformným zámernom (naplnenie biznis princípov z NKIVS)
- nasadiť SaaS služieb bez nutnosti vyvíjať dané riešenie opäť (naplnenie aplikačných, dátových, technologických a bezpečnostných princípov z NKIVS)

Predmetom tohto reformného zámeru sú červeným vyznačené oblasti:



Všetky dole popísané bloky majú spoločné nasledovné charakteristiky:

- Dané služby budú tvoriť základný stavebný prvok pre budovanie ďalších procesne orientovaných IS vo VS.
- Následne budované IS budú musieť definovať/realizovať len prípadný rozdiel od štandardnej implementácie služby
- Využívanie služieb pomocou definovaných štandardných rozhraní. Tento princíp budovanie IS systémov zároveň znižuje nákladovosť budovania a prevádzky ostatných IS systémov.

- Všetky uvedené SaaS služby budú vybudované na základe využitia IaaS a PaaS vládneho cloudu
- Všetky uvedené SaaS služby budú po ich implementácii dostupné v katalógu služieb aj pre iné povinné osoby prostredníctvom vládneho cloudu.

1. **Manažment logov ako SaaS služba** - vytvoríť modul pre jednotné, transakčné logovanie, pričom:
 - a. logovaním sa rozumie zaznamenávanie udalosti/činností odohrávajúcich sa v IS, za účelom spätnej analýzy a rozpoznávania incidentov/chýb v činnosti/behu IS a následnej presnejšej a účinnejšej identifikácii k akému incidentu/chybe došlo a prečo".
 - b. z analýzy logovania bude možné optimalizovať procesy z dôvodu, že sa z historických logov zistí, že napr. veľmi dlhý čas trvá kým sa informácia dostane od jedného OVM k druhému OVM t.j. toto bude možné následne odstrániť napr. zavedením nových IKT prostriedkov alebo zmenou procesu.
 - c. následne bude možné analyticky využívať takto získané informácie aj v iných reformných projektoch ako je napr. budovanie a rozvoj kapacít analytických útvarov na vybraných orgánoch štátnej správy, hodnotenie efektívnosti verejných výdavkov a pod.
 - d. ďalšie využitie je pre dodávanie transakčných informácií pre plánovaný modul „Moje dáta“ (nie je súčasťou tohto RZ). Napríklad poskytovať informáciu „ktorý pracovník VS a v ktorej agende si pozeral informácie o mojej osobe“, a tým dosiahnuť transparentnosť a kontrolu nad používaním údajov vo VS. Ide o časť realizácie NKIVS pre strategické priority Lepšie dáta (stanovuje architektúru, podmienky a ciele pre dátovú integráciu) a Lepšie služby (stanovuje architektúru, podmienky a ciele pre orchestráciu ako aj jej monitoring).
 - e. nové projekty nebudú musieť riešiť túto oblasť pri budovaní IS (len využívať služby modulu), čo bude mať za následok skrátenie doby implementácie IS a tým aj jeho náklady.
2. V tejto časti pôjde o realizáciu úlohy zo strategickej priorit NKIVS „Lepšie služby“ - **Optimalizovanie a štandardizovanie procesov a služieb pre oficiálne výstupy z VS, ktoré nemôžu byť doručené elektronicky vrátane hybridnej pošty (obáľkovanie, doručovanie) a manažmentu fyzických doručeníek (centralizovaná zaručená konverzia a automatické zaradovanie do elektronických spisov v registratúre)** – Z pohľadu referenta VS by služba mala predstavovať „len stlačenie“ tlačítka „odoslať“ a proces by mal vybrať cestu odoslania (elektronického, ak je elektronická schránka aktívna) alebo papierovo v ostatných prípadoch. Vráťane procesného zabezpečenia všetkých prípadných, legislatívnych podmienok pre daný spôsob doručenia. Samotná IT realizácia nie je predmetom tohto RZ.
3. **Správne konanie s automatizovanou registratúrou ako SaaS služba** – základný modul, ktorý umožní unifikáciu správneho konania vo VS (od podania až po odvolacie konanie). Z pohľadu referenta VS systém bude automaticky robiť záznamy do registratúry podľa procesného stavu podania, bude zároveň zaznamenávať vykonané kroky v podaní, a v neposlednom rade vytvoríť prostredie na plnú elektronizáciu spisu. Z pohľadu občana alebo podnikateľa bude tiež možné zaviesť plne elektronickú službu „Nazeranie do spisu“ vrátane výpisov alebo odpisov. V neposlednom rade tento modul umožní spustiť ďalšiu optimalizáciu fyzických priestorov, ktoré v dnešnej dobe VS musí financovať na skladovanie spisov v príručných registratúrach (dnes to na okresných úradov predstavuje 20%-40% plochy), pričom asi len 1% dokumentov ide pri vyradovacom procese do archívu SR.
4. **Elektronické, registratúrne stredisko ako SaaS služba** - optimalizácia procesu od uloženia do elektronickej príručnej registratúry z modulu správneho konania, cez následné procesy vyradenia, skartácie alebo archivácie dokumentov po uplynutí doby ich uloženia v príručnej registratúre. Napojenie sa na už existujúce služby elektronického archívu vybudovaného v rámci OPIS projektu.

5. **Podateľňa** – ide celkovú optimalizáciu procesov a technického zabezpečenia ako by mala fungovať fyzická podateľňa VS (nie iba elektronická, ktorá sa realizovala v prostredí portálu slovensko.sk v rámci OPIS projektu. A jej maximálne využitie bude plne zohľadnené v štúdiu realizovateľnosti). Tento blok by mal plne procesne a technicky pokryť vstup do VS (vrátane plnej zaručenej konverzie v prípade papierových vstupov) od občanov a podnikateľov, v prípade že takýto údaj ešte VS neuchováva (princíp jedenkrát a dosť).
6. **Pokuty a priestupky ako SaaS služba** - úprava existujúcej evidencie správnych deliktov a pokút na SaaS službu pre manažment priestupkov a pokút vo VS. Platí to isté čo pri module „Správne konanie s automatizovanou registratúrou ako služba“.
7. **Modul pre evidenciu a správu splnomocnení ako SaaS služba** – bude slúžiť na evidenciu oprávnení tretích strán. V rámci štúdie uskutočniteľnosti bude navrhovaná ako jedna z alternatív využitie existujúcej evidencie splnomocnení, ktorá bola vybudovaná v rámci OPIS projektu a rozšíriť pre potreby všetkých agend. Pre občanov a podnikateľov bude dostupné elektronické prostredie pre vytváranie a následné sledovanie využívania splnomocnení. Pre VS to prinesie možnosť využívať splnomocnenia na automatizáciu ich agend. Ide o časť realizácie NKIVS pre strategickú prioritu Lepšie služby (stanovuje architektúru, podmienky a ciele pre multikanálový prístup).

Analýza súčasného stavu procesov, dizajn a implementácia inovovaných procesov a meranie a vyhodnocovanie procesov budú realizované prostredníctvom národného projektu Optimalizácia procesov vo verejnej správe, ktorého gestorom je Sekcia verejnej správy Ministerstva vnútra SR. Výsledky tejto analytickej fázy vrátane návrhu cieľových procesov budú detailne rozpracované ako možné alternatívy v rámci štúdií uskutočniteľnosti berúc do úvahy celú VS.

Projekty

Navrhované projekty pre OP EVS

Zámer národného projektu	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]

Navrhované projekty pre OP II

Štúdia realizovateľnosti	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
Centrálne komponenty správneho konania VS	<p>Implementácia manažmentu logov ako SaaS služby - Jednotné transakčné logovanie a presnejšia a účinnejšia analýza logovania</p> <p>Implementácia správneho konania s automatizovanou registratúrou ako SaaS služby - Unifikované Správne konanie vo VS (od podania až po odvolacie konanie), automatické záznamy doregistratúry a plne elektronizovaný spis.</p> <p>Elektronické, registratúrne stredisko ako SaaS služba - optimalizácia procesu od uloženia do elektronickej príručnej registratúry z modulu správneho konania, cez následné procesy vyradenia, skartácie alebo archivácie dokumentov po uplynutí doby ich uloženia v príručnej registratúre. Implementáciou podateľne VS budú odborní pracovníci odbremenení od úloh podateľne, ktorá v prípade listinných vstupov bude realizovať zaručenú konverziu a tým aj elektronizáciou spisu.</p> <p>Implementácia pokút a priestupkov vo VS ako SaaS služby – centrálny záznam pokút a priestupkov</p> <p>Implementáciou modulu pre evidenciu a správu splnomocnení ako SaaS služby - centrálny záznamy splnomocnení.</p>	39240000,-

Kontext reformného zámeru

Definovanie súčasného stavu verejnej správy, problémových oblastí a doterajších aktivít v rámci reformného procesu verejnej správy v oblasti, ktorej sa reformný zámer venuje.

Východiskový stav

Problémové a prioritné oblasti, ktoré rieši reformný zámer. Zoznam problémov, ktoré vyplývajú zo súčasného stavu (ide o problémy v oblasti reformy, ktoré sú známe a je ich potrebné riešiť).

Problémové a prioritné oblasti

Manažment logov si v súčasnej dobe realizuje každý IS samostatne bez jednotného popisu jeho nastavenia a správania. To má za následok, že ak sa chceme následne analyticky pozrieť na správanie agendy/procesu, je nutné najskôr analyzovať čo sa zachytáva v danom systéme, toto previesť do procesného popisu (až v tomto bode sa zistí, že podstatné kroky procesu nie sú zvyčajne zachytené) a až potom je možné robiť procesné analýzy a to nie vždy úplné z dôvodu pomenovaného vyššie. Výsledkom je vysoká, manuálna prácnosť a tým aj spojené finančné náklady na takéto analyzovanie. V neposlednom rade je to aj neefektívne využitie pracovného času („dolovanie“ informácií zo systému) analytických pracovníkov namiesto toho aby sa venovali analýze údajov. Modul pre jednotné logovanie a jeho aplikovanie v následných projektoch IS bude slúžiť ako jeden zo vstupov pre aktivity v už schválených reformných zámeroch „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ a „Budovanie a rozvoj kapacít analytických útvarov na vybraných orgánoch štátnej správy“.

Centralizovaná tlač vo VS nie je v súčasnej dobe realizovaná. Dnes si to rieši každá agenda/aplikácia samostatne, pričom procesne sa zvyčajne jedná o delenie aktivít medzi agendový a registratúrny systém. Takéto riešenie zároveň prináša zvýšenie prácnosti pre VS nakoľko treba robiť manuálne zápisy vo viacerých systémoch. Štandardne pri papierovom odosielaní sú do procesu zapojené minimálne tri role (referent – vytvorenie/úpravy dokumentu, vedúci – schválenie/podpis, asistent/sekretárka – obálka/podatelňa). Výsledkom je vysoká, manuálna prácnosť a tým aj spojené finančné náklady na takéto pracovné postupy. V neposlednom rade je to aj neefektívne využitie pracovného času pracovníkov VS.

Fyzickým presunutím časti procesu (obálka/podatelňa) na centrálné miesto (či už vybudovaného v rámci VS alebo poskytované poštovým podnikom – bude predmetom analýzy/štúdie realizovateľnosti) po schválení vedúcim pracovníkom (aj tu je možná optimalizácia, čo všetko by mal/musí vedúci schvaľovať) môžeme takto získať časovú kapacitu odborných pracovníkov a asistentiek/sekretárok presunúť na riešenie odborných alebo iných úloh.

Samostatnou témou sú papierové doručky, ktoré v prípade papierovej komunikácie predstavujú jediný fyzický dôkaz o doručení písomností, a ich manažment je zvyčajne to posledné čo odborný pracovník rieši (až keď prípadne ostane čas) a v prípade odvolaní ide o jeden z kľúčových bodov, na ktorých toto odvolanie je posudzované (dodržanie procesno-právnych postupov). Dôsledkom môže byť zlé založenie alebo dokonca strata doručky, čo opäť vedie k nárokom na ručné dohľadanie alebo rekonštrukciu dátumov komunikácie, a tým pádom sa produkuje nadmerná administratívna záťaž pre občana/podnikateľa.

Problémové a prioritné oblasti

Aj keď zákon o správnom konaní je len jeden, jeho praktická aplikácia sa značne odlišuje. Viaceré inštitúcie nasadili na jeho podporu registratúrny systém, ale výsledkom je, že len v málo prípadoch je tento registratúrny systém automaticky prepojený s agendovým systémom a už vôbec sa nepodarilo dosiahnuť plnú elektronizáciu spisu vo VS. To má za následok, že pracovníci VS stále vedú spis aj v papierovej podobe, pričom tento spis obsahuje zvyčajne väčšie množstvo dokumentov, ako jeho elektronická podoba v registratúre. Takže v prípade, že účastník konania alebo osoby, oprávnené nazerať do spisov chcú tak urobiť, tak referent spisu musí tento spis vybrať z registratúry, sprístupniť ho žiadateľovi a na jeho požiadanie spraviť výpis alebo odpis – čo pre pracovníka predstavuje čas (ktorý by mohol využiť na odbornú prácu) a náklady na IKT (toner, papier a opotrebovanie zariadenia) v danom úrade. Zároveň aj presúvanie spisov pri odvolaní predstavuje administratívnu záťaž pre úrad (hlavne pri spisoch kde sa jedná o desiatky až stovky strán) si úrady vytvárajú fyzickú kópiu spisu (pre každý prípad!) pretože originál sa posielala na odvolací úrad. V prípade, ak sa v odvolacom konaní nariadi znovu prerokovať prípad, príde opäť originál spis naspäť a tak dodatočne vzniká otázka čo s prípadnou kópiou spisu. A tento proces sa môže niekoľko krát zopakovať. A tak sme opäť pri dôsledku, ktorý pre pracovníka predstavuje čas (ktorý by mohol využiť na odbornú prácu) a náklady na IKT (toner, papier a opotrebovanie zariadenia) v danom úrade.

Plnou elektronizáciou spisu sa zároveň zjednoduší následne aj jeho vyradovanie /skartácia po uplynutí doby lehoty uloženia a presun dokumentov s archívnu hodnotou do archívu SR. Keďže dnes sa vedie aj papierový aj elektronický spis, tak tieto úkony treba robiť dva krát a keďže neobsahuje rovnakú sadu dokumentov, tak aj zvyčajne dvomi rôznymi spôsobmi. Čo pre úrady znamená nadmernú administratívnu záťaž z pohľadu času stráveného takýmito úkonmi. V neposlednom rade je tu možnosť vykonávať kontroly registratúry novým, moderným spôsobom hodným 21 storočia. Najdôležitým dôsledkom používania papierových spisov je ich nutnosť ukladania do registratúrnych stredísk, čo pri náraste a rozsahu spisov kladie finančné nároky na takéto priestory. Nezriedka priestory predstavujú 30%-60% plochy úradu.

Dnes podateľne nie sú technicky ani procesne pripravené na plnú elektronizáciu dokumentov do spisov pri ich „vstupe“ do úradu. To má za následok, že sa skenujú len „jednoduché, jednostránkové“ dokumenty, a aj tak sa ďalej posúvajú na následné spracovanie v papierovej forme z podateľní. V prípade, že si následne občan alebo podnikateľ vyžiada elektronickú komunikáciu, tak sa zvyčajne robí „doskenovanie“ papierových dokumentov (nie vždy sú na to úrady aj primerane technicky vybavené) a tým sa predlžuje doba nutná na vybavenie podania. Pričom pri zavádzaní plne elektronického spisu, by mala platiť zásada, že zaručenú konverziu bude robiť ten, ktorý príde s dokumentom do styku a to je zvyčajne podateľňa.

Dnes si evidenciu správnych deliktov a pokút rieši zvyčajne každá agenda/systém iba ako evidenciu výšky a prípadne lehoty splatnosti, pričom na sledovanie zaplatenie si pracovníci zvyčajne vedú aj „svoj“ Excel a v mnohých prípadoch aj papierové zošity. Výsledkom je vysoká, manuálna prácnosť a tým aj spojené finančné náklady na takéto pracovné postupy. V neposlednom rade je to aj neefektívne využitie pracovného času pracovníkov VS.

Dnes sa zvyčajne splnomocnenia držia iba v papierovej podobe v rámci spisu, nakoľko je nutné notárom overený podpis na splnomocnení. To má za následok nároky na čas občana alebo podnikateľa potrebný na zabezpečenie takto overeného splnomocnenia a tým aj celkovej doby na vybavenie agendy vrátane dopadu na finančné náklady spojené s týmto splnomocnením.

Zoznam súčasných hodnôt parametrov, ktoré určujú stav oblasti reformného zámeru (napr. čakacie doby v konaniach, dĺžka potrebná na založenie obchodnej spoločnosti, doby vybavenia, nákladovosť procesov a podobne). Určenie parametrov by malo vychádzať z určených problémových a prioritných oblastí zadefinovaných v tabuľke vyššie.

Parameter	Súčasná hodnota	Očakávaná hodnota
Pomer centrálne tlačенých oficiálnych výstupov z VS	0%	80%
Pomer plne elektronických spisov	0%	80%
Pomer elektronických splnomocnení	1%	60%
Priemerná doba správneho konania podľa zákona 71/1967	100%	60%

Doterajšie aktivity vykonané v rámci reformného procesu

Prehľad hlavných iniciatív, ktoré sa v oblasti za posledných 10 rokov už vykonali (čo už bolo vykonané pre zlepšenie stavu v konkrétnej oblasti reformy).

Čas (od – do)	Názov iniciatívy	Dosiahnuté výsledky (zoznam výsledkov)
2010 - 2015	projekt Elektronická identifikačná karta	rozšírenie NPC o personalizáciu eID, nákup obáľkovacej linky, doručovanie dokladov
2010 - 2015	projekt Elektronické služby pre osvedčenie o evidencii vozidla	nákup centrálnej tlačiarne, zavedenie dokladu OoE II, tlač hromadnej korešpondencie, evidencia splnomocnení pre agendu vozidiel
2011 - 2015	projekt Národná evidencia vozidiel	vybavenie 780 vozidiel mobilnými zariadeniami, online komunikácia s operačným strediskom, online získavanie informácií
2011 - 2015	projekt Národná evidencia vozidiel, časť 2	do vybavenie vozidiel mobilnými zariadeniami, vybudovanie optimalizovanej databázy údajov
2015 - 2016	projekt Elektronický archív MV SR	vybudovanie centrálneho dátového úložiska dokumentov
2010 - 2015	projekt IS registra fyzických osôb	vybudovanie dátovo konzistentnej databázy údajov o všetkých fyzických osobách
2011 - 2015	projekt Elektronické služby centrálnej ohlasovne	vytvorenie elektronických služieb pre občana súvisiacich s jeho presťahovaním, rozšírenie evidencie splnomocnení o agendu hlásenia pobytu

Čas (od – do)	Názov iniciatívy	Dosiahnuté výsledky (zoznam výsledkov)
2011 - 2015	projekt Informačný systém Registra adries	vybudovanie dátovo konzistentnej databázy adries v SR
2012 - 2015	projekt Elektronizácia služieb matriky	efektívnejšie vybavovanie záležitostí súvisiacich so získavaním úradného výpisu z Matriky o matričných udalostiach
2015 - súčasnosť	projekt IS Identifikátora fyzických osôb	zavedenie nového jednoznačného identifikátora fyzickej osoby
2007 - súčasnosť	projekt Elektronické služby na úseku verejného poriadku, bezpečnosti a ochrany majetku	vybudovanie integrovaného informačného systému MVSR vrátane registratúry a DMS pre vybrané zložky, elektronické vybavenie pokuty alebo sankcie vrátane evidencie priestupkov
2013 - 2016	projekt Elektronické služby MV SR na úseku policajného zboru	zefektívnenie, minimalizovanie prácností podporných činností v kľúčových procesoch PZ
2015 - 2016	projekt Rozšírenie projektu Elektronické služby MV SR na úseku policajného zboru	prepojenie IZS a tiesňovej linky 158, integrácia GIS a IZS, integrácia SITNO a operačných stredísk PZ SR

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

Prehľad negatívnych skúseností s doterajšími snahami o reformu v danej oblasti.

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív
<p>Implementácie v predchádzajúcich obdobiach boli realizované rôznymi dodávateľmi a na rôznych vývojových platformách, čo prinieslo veľkú rôznorodosť prostredí a aplikácií. Extrémne rýchly vývoj v oblasti IT ako aj skúsenosti z prevádzkou existujúcich IS viedli MV SR k vytvoreniu rezortnej architektonickej kancelárie VS (ďalej len AK VS MV SR) s napojením na centrálnu, architektonickú kanceláriu VS. Úlohou AK VS MV SR je navrhovať riešenia, ktoré z pohľadu prevádzky a rozvoja informačných systémov budú zohľadňovať vývoj v IT technológiách a zároveň budú realizovať princípy NKIVS v prostredí MV SR. Jednou z takých oblastí je aktívna účasť na rozpracovaní NKIVS cez strategické priority Lepšie dáta (stanovuje architektúru, podmienky a ciele pre dátovú integráciu), Lepšie služby (stanovuje architektúru, podmienky a ciele pre orchestráciu ako aj jej monitoring) a Centrálné spoločné bloky (zavedenia centralizovaných nástrojov ako SaaS vo vládnom cloude).</p>
<p>Ďalším ponaučením je zároveň v projekte definovať, nastaviť a nasadiť jasné pravidlá aj pre plánovanie investičných a prevádzkových nákladov pre transparentné plánovanie finančných rozpočtov do budúcnosti.</p>

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

Ďalšou problémovou oblasťou je rôznorodé vykonávanie servisných a projektových aktivít v prostredí MV SR a pri nasadzovaní po celom Slovensku. Bol síce zavedený jednotný Service Desk na zaznačenia incidentov a požiadaviek, ale len vo forme evidenčného nástroja bez zavedenia jasných pravidiel a procesov, a už vôbec bez pravidelného merania vyhodnocovania týchto procesov. Sledovali sa len celkové štatistiky ako je napr. počet incidentov, zmenových požiadaviek a pod. Ako ponaučenie z predchádzajúceho obdobia je jednou z významných úloh pri realizácii tohto reformného zámeru aj návrh pracovných procesov a postupov pri prevádzke uvedených IS a ich zavedenie do praxe. To bude slúžiť následne ako vstup pre monitoring a vyhodnocovanie práce pri jednotlivých incidentoch a požiadavkách. Tak sa vytvorí prostredie pre následné optimalizácie týchto procesov cez projekt optimalizácia procesov vo VS.

Doterajšie investície (vrátane fondov EÚ)

Prehľad hlavných investícií, ktoré sa realizovali v reformovanej oblasti za posledných 10 rokov (zoznam hlavných investícií zo štátneho rozpočtu a/alebo fondov EÚ – zoznam projektov).

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
projekt Elektronická identifikačná karta	Primárnym cieľom bolo zavedenie elektronickej identifikačnej karty a ako parciálny cieľ bola vybudovaná centrálna tlač slúžiaca na tlač sprievodných dokumentov	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	43 540 923,77
projekt Elektronické služby pre osvedčenie o evidencii vozidla	Primárnym cieľom bolo zavedenie elektronickeho osvedčenia o evidencii vozidiel a ako parciálny cieľ bola zabezpečená obálkovaná linka pre obáľkovanie dokladov doručovaných občanom na adresu trvalého pobytu	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	25 602 833,50

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
projekt Národná evidencia vozidiel	Primárnym cieľom bolo vybudovanie národnej evidencie vozidiel vrátane zabezpečenia získavania údajov z nej priamo v teréne	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	30 162 954,00
projekt Národná evidencia vozidiel, časť 2	Primárnym cieľom bolo rozšírenie projektu národnej evidencie vozidiel vrátane vybudovanie databázy ODUEV pre potreby poskytovania el. služieb	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	15 110 087,30
projekt Elektronický archív MV SR	Primárnym cieľom bolo vybudovanie centrálneho úložiska archívnych dokumentov	Prostriedky EU, OPIS, OPII, štátny rozpočet	9 834 397,06
projekt IS registra fyzických osôb	Primárnym cieľom bolo vytvorenie registra fyzických osôb ako jednotného zdroja údajov o fyzických osobách	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	17 263 337,72
projekt Elektronické služby centrálnej ohlasovne	Primárnym cieľom bolo vybudovanie jednotného systému pokrývajúceho činnosti agendy spojenej s hlásením pobytu	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	8 848 158

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
projekt Informačný systém Registra adries	Primárnym cieľom bolo vytvorenie registra adries ako jednotného zdroja údajov o všetkých reálne existujúcich adresách v rámci SR a ich lokalizácii	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	7 688 671,20
projekt Elektronizácia služieb matriky	Primárnym cieľom bolo vybudovanie jednotného systému spravujúceho matričné udalosti, matričnú agendu a úradné výpisy z matrik	Prostriedky EU, OPIS, štátny rozpočet	8 755 613,99
projekt IS Identifikátora fyzických osôb	Primárnym cieľom bolo zavedenie novej sústavy identifikátorov fyzických osôb a z toho vyplývajúcej zmeny legislatívy v SR.	Prostriedky EU, OPIS, OPII, štátny rozpočet	12 383 568,76
projekt Elektronické služby na úseku verejného poriadku, bezpečnosti a ochrany majetku	Primárnym cieľom bolo implementovanie systému automatizácie a elektronizácie procesov a interných služieb agendy verejnej správy MV SR, parciálnym cieľom bolo sprístupnenie informácií o priestupku stave pohľadávok priestupcu v gescii MV SR	Prostriedky EU, OPIS, OPII, štátny rozpočet	47 292 272,39

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
projekt Elektronické služby MV SR na úseku policajného zboru	Primárnym cieľom bolo vybudovanie systému podporujúceho činnosti PZ pre koordináciu, manažment a zefektívňovanie výkonu zložiek parciálnym cieľom boli vybudovanie rezortného GIS	Prostriedky EU, OPIS, OPII, štátny rozpočet	39 270 113,01
projekt Rozšírenie projektu Elektronické služby MV SR na úseku policajného zboru	Primárnym cieľom bolo rozšírenie projektu ESISPZ vrátane zefektívnenia práce so zložkami IZS a zefektívnenia procesov v PZ SR	Prostriedky EU, OPIS, OPII, štátny rozpočet	8 959 628,88

Čiastka projektov je pre projekty OPIS podľa ITMS zo dňa 21.3.2017 vrátane aktuálne platných rozpočtov projektov OPII.

Rozsah reformného zámeru

Cieľom je získať prehľad o celkovom možnom rozsahu a dopade reformného zámeru na základe otázok uvedených nižšie. Doplnite odpovede na relevantné otázky.

Otázka	Stav
Aký je celkový rozpočet, s ktorým pracuje verejná správa v oblasti, ktorá je predmetom reformného zámeru (objem finančných prostriedkov, s ktorými sa v rámci oblasti hospodári)?	štátny rozpočet pre fungovanie VS (21 mld. EUR)
Koľko zamestnancov verejnej správy sa venuje definovaným úsekom verejnej správy v oblasti reformného zámeru?	18 000 (pracovníci OÚ, PZ a HaZZ s počítačom/notebookom)
Koľko služieb je ročne poskytnutých v oblasti reformného zámeru?	viac ako 1 000 000 (fyzických a elektronických služieb poskytnutých OÚ, PZ a HaZZ)

Otázka	Stav
Aká je veľkosť (počet regulovaných subjektov) regulovanej oblasti?	13 ministerstiev, OÚOŠS a samospráva
Aký je počet inštitúcií verejnej správy, ktoré realizujú obdobné procesy?	13 ministerstiev, OÚOŠS a samospráva
Aký je počet subjektov, ktoré využívajú služby?	všetky fyzické a právnické osoby v SR

2 Čo je obsahom reformného zámeru

Úseky

Úseky verejnej správy, prípadne segmenty dotknuté reformným zámerom (aj potenciálne v budúcnosti, hoci v súčasnosti to nie je v pláne). Predkladateľ by mal vyplniť tie úseky, ktoré sú v jeho kompetencii, resp. požiadal o rozšírenie Základného číselníka úsekov verejnej správy a agend verejnej správy.

Zoznam segmentov	Zoznam úsekov verejnej správy ¹
------------------	--

¹ V prípade, že segment obsahuje viacero úsekov, je potrebné všetky vpísať do jedného poľa tabuľky.

podnikanie	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku
bezpečnosť	Bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky
vzdelávanie	Zbrane a strelivá
demokracia	Vstup na územie Slovenskej republiky a pobyt cudzincov na jej území
cestovanie	Občianske preukazy a štátne občianstvo
životné prostredie	Cestovné doklady a oprávnenia na vedenie motorových vozidiel
pôdohospodárstvo	Otázky azylantov a odídencov
občianstvo	Evidencia obyvateľov
veda, výskum a inovácie	Evidencia cestných motorových vozidiel a prípojných vozidiel
zamestnávanie	Ochrana pred požiarimi
rodina	Všeobecná vnútorná správa vrátane vecí územného a správneho usporiadania Slovenskej republiky
bývanie	Štátne symboly, heraldický register
kultúra	Archívy a registratúry
výstavba	Matričné veci
zdravotníctvo	Zhromažďovanie a združovanie vrátane registrácie niektorých právnických osôb, o ktorých to ustanoví osobitný zákon
doprava	Volby a referendum
transparentnosť	Vojnové hroby
samospráva	Živnostenské podnikanie
krízové životné situácie	Povoľovanie verejných zbierok
	Koordinácia výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy
	Policajný zbor
	Hasičský a záchranný zbor
	Koordinácia vzdelávania zamestnancov obcí a zamestnancov vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy

Pozn.: Segmenty predstavujú oblasti, ktorými sú napr. zdravotníctvo, výstavba, spravodlivosť, doprava a iné – zoznam segmentov a vybratých úsekov verejnej správy sa nachádza v prílohe P 2. Zoznam segmentov a v prílohe P 7. Zoznam úsekov verejnej správy.

Súlad s prioritami OP EVS

Cieľom je zachytiť, ktoré z hlavných priorít financovania OP EVS budú naplnené projektom/projektmi, vychádzajúcimi z reformného zámeru.

Hlavné priority financovania	Použitie (X pre áno)
<ul style="list-style-type: none"> Zlepšiť kvalitu verejných služieb a riadenia ľudských zdrojov, zmenšiť dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, optimalizovať vnútorné procesy a presmerovať zdroje k základným činnostiam VS na úrovni ústrednej štátnej správy (napr. prostredníctvom nezávislých funkčných preskúmaní) v súlade s komplexnou stratégiou Reformy verejnej správy. 	
<ul style="list-style-type: none"> Posilňovať analytické kapacity pre rozvoj politik, zlepšiť správu daní a kvalitu výdavkov. 	
<ul style="list-style-type: none"> Zlepšiť efektívnosť a kvalitu občianskoprávných konaní, zabezpečiť vymáhanie súdnych rozhodnutí a podporovať alternatívne mechanizmy riešenia sporov. Modernizovať infraštruktúru a organizáciu súdov. 	
<ul style="list-style-type: none"> Znížiť korupciu a zabezpečiť transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania. 	
<ul style="list-style-type: none"> Posilniť funkciu verejného dohľadu občianskej spoločnosti a posilniť možnosti sociálnych partnerov a občianskych organizácií prispievať k tvorbe verejnej politiky a monitorovaniu jej implementácie. 	
<ul style="list-style-type: none"> Zlepšiť nadnárodné a cezhraničné aspekty riadenia súvisiace s cezhraničnou kriminalitou a bezpečnosťou vrátane financovania budovania kapacít v colných systémoch. 	

Rámcový cieľ reformného zámeru

Stručný popis rámcových cieľov, na ktoré sa reforma sústreďuje (postačuje jeden cieľ, uveďte maximálne 3). Rámcový cieľ jasne pomenúva oblasť, v ktorej realizáciou projektových aktivít bude potrebné dosiahnuť zmenu.

Rámcový cieľ	Popis	Dosiahnutie zmeny (Postupné /Výrazné)

Rámcový cieľ	Popis	Dosiahnutie zmeny (Postupné /Výrazné)
Zefektívnenie práce pracovníkov VS pri správnom konaní	<p>Význam realizácie reformného zámeru spočíva predovšetkým v možnosti nastavenia a zavedenia jednotných, optimalizovaných procesov definovaných v zákone 71/1967 Zb. o správnom konaní.</p> <p>V rámci RZ budú optimalizované biznis procesy od prijatia žiadosti (v elektronickej alebo papierovej podobe), následné plne elektronicke podporené spracovanie tejto žiadosti, cez vydanie rozhodnutia (opäť v elektronickej alebo papierovej podobe podľa toho či má občan alebo podnikateľ aktivovanú elektronicke schránku), až po prípadné procesy odvolania voči tomuto rozhodnutiu.</p> <p>Optimalizácia sa bude týkať oblasti výkonu práce pracovníkov MV SR pri styku s občanom alebo podnikateľom, či už na pracovisku alebo v teréne.</p> <p>Výsledkom bude zrýchlenie správneho konania ako aj na zvýšenie bezpečnosti pri práci s dátami občana.</p> <p>Informácie o stave a priebehu konania budú zároveň elektronicke poskytované občanovi a podnikateľovi cez aplikačný komponent „Portfólio klienta“ plánovaný v rámci NKIVS.</p>	Výrazné

Stanovenie konkrétnych merateľných cieľov a ukazovateľov pre reformný zámer

V tejto časti sa určujú ciele², ktoré by mali byť dosiahnuté prostredníctvom realizácie reformného zámeru (a ich prepojenie na špecifické ciele a typy aktivít OP EVS a OP II).

² Každý cieľ musí byť:

- Špecifický
- Merateľný (určenie merateľných ukazovateľov)
- Ambiciózny (odzrkadľovať ambíciu vzhľadom na stanovenú kľúčovú ambíciu)
- Dosiahnuteľný
- Časovo ohraničený (určenie času, kedy bude cieľ naplnený)

Zároveň sú definované **merateľné ukazovatele reformy (KPI³)**, ich východiskové a cieľové hodnoty pre meranie úspešnosti projektových aktivít vo vzťahu k cieľovému roku. Tieto merateľné ukazovatele uvedené v tabuľke nižšie **nevychádzajú z OP II alebo OP EVS**, ale sú priamo napojené na sledovanie merateľného cieľa alebo cieľov reformy, a tým pádom slúžia na priebežné vyhodnocovanie úspešnosti reformy a reformných aktivít. Kľúčové je tiež v projekte nastaviť správny zber dát pre merateľné ukazovatele reformy a ich vyhodnocovanie.

Cieľ	KPI (merateľný ukazovateľ)	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota	Cieľový rok
skrátene doby vybavenia	Pomer plne elektronických spisov	0%	80%	2020
skrátene doby vybavenia	Priemerná doba správneho konania podľa zákona 71/1967	100%	60%	2020

Spôsob zberu a vyhodnocovania dát pre ukazovatele (KPI)

Názov indikátora	Počet plne elektronických spisov
Cieľová hodnota	80%
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	výstupy z informačného systému
Východisková hodnota indikátora	0%
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Odhad vychádza z predpokladu, že nie je možné uchovávať spisy len elektronicky. Ale pri tých 80% sa pracovníci VS nebudú musieť zapodievať aktivitami spojenými s manipuláciou papierového spisu (založenie spisu, ukladanie a vyberanie spisu z príručnej registratúry, uzavretie a uloženie spisu do registratúrneho strediska). Naopak budú sa môcť venovať ďalšiemu (správnemu) konaniu a tým prispieť k cieľu – skrátenie doby vybavenia podania.

³ KPI (Key Performance Indicators) – kľúčové indikátory výkonnosti, ktoré vyjadrujú požadovanú výkonnosť (kvalitu, efektívnosť alebo hospodárnosť) vo vzťahu k priradenému procesu, službe, organizácii.

Názov indikátora	Priemerná doba správneho konania podľa zákona 71/1967
Cieľová hodnota	60%
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	výstupy z informačného systému
Východisková hodnota indikátora	100%
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	V štúdiu realizovateľnosti bude uvedená súčasná hodnota priemernej doby správneho konania od založenia spisu po vydanie rozhodnutia (bez prípadných odvolacích konaní). Táto hodnota bude predstavovať 100%, voči ktorej bude sledovaná cieľová hodnota 60%.

Názov indikátora	
Cieľová hodnota	
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	
Východisková hodnota indikátora	
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	

Názov indikátora	
Cieľová hodnota	
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	
Východisková hodnota indikátora	
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	

Názov indikátora	
Cieľová hodnota	
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	
Východisková hodnota indikátora	
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	

Naplnenie cieľov operačného programu Efektívna verejná správa

Cieľom tejto časti je indikovať, ktoré z hlavných priorít OP EVS budú naplnené projektom/projektmi.

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS	Procesy, systémy a politiky	
	Zjednodušenie administratívnych procedúr, odstraňovanie byrokracie a znižovanie regulačného zaťaženia	
	Analýza procesov	
	Skvalitnenie služieb VS	
	Zvýšenie dostupnosti verejných služieb	
	Budovanie a posilňovanie inštitucionálnych kapacít	
	Zavedenie systémov riadenia kvality	
	Vzdelávanie zamestnancov	
	Prieskum spokojnosti klientov	
	Elektronizácia verejných služieb	
	Zefektívnenie a zjednotenie výberu daní a cla	
	Optimalizácia sektorových politík a metodológií	

⁴ Bližší popis typov aktivít vrátane príkladov aktivít je uvedený v dokumente Operačný program Efektívna verejná správa zverejnený na webovom sídle OP EVS, www.opevs.eu.

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
	Zapájanie sociálnych a ekonomických partnerov a MNO do prípravy, implementácie a hodnotenia procesov vo VS	
	Podpora medzinárodnej spolupráce	
	Znižovanie korupcie vo VS	
	Posilnenie systému nezávislého auditu formou vykonávania kontroly	
	Podpora preventívnych a represívnych opatrení v boji s korupciou	
	Posilnenie podpory MNO v dohľade nad verejnými subjektmi	
	Implementácia hodnotenia dopadu regulačných rámcov v procese tvorby a optimalizácie politík VS	
	Zapájanie zamestnancov do tvorby reformnej politiky	
	Podpora využívania potenciálu miest a obcí pri plnení vzdelávacích, sociálnych a environmentálnych úloh v spoločnosti	
	Opatrenia smerujúce k vytvoreniu predpokladov na elektronizáciu verejných služieb	
	Aktualizácia jednotnej metodiky na posudzovanie vybraných vplyvov	
	Zavedenie povinných konzultácií s dotknutými subjektmi	
	Identifikovanie alternatívnych riešení	
	Inštitucionalizovanie kontroly kvality posúdenia vplyvov vytvorením stálej pracovnej skupiny	
	Povinné preskúmavanie navrhovaných zmien	
1.2 Modernizované RĹZ a zvýšené kompetencie zamestnancov	Riešenie kľúčových tém a inštitútov zabezpečujúcich budovanie štátnej služby	
	Výberové konania	
	Vytvorenie koncepčného systému kontinuálneho celoživotného vzdelávania	
	Zjednotenie a zefektívnenie systému pomocou zjednotenej stratégie RĹZ v štátnej službe	
	Zvyšovanie transparentnosti a nezávislosti	
	Podpora analytických kapacít a tvorby verejných politík	

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
	Špecifické vzdelávacie opatrenia	
	Hodnotenie dopadov regulačných rámcov	
	Koordinácia a participácia	
	Ochrana finančných záujmov	
	Zvyšovanie informovanosti zamestnancov VS o politikách zameraných na zmierňovanie a prispôsobenie sa zmenám klímy	
	Posilňovanie kapacít a kompetentnosti pracovníkov VS vo vybraných oblastiach	
	Vytvorenie analytickej jednotky na vykonávanie RIA	
	Tréningové a školiace aktivity	
	Zabezpečenie výmeny skúseností a informácií medzi orgánmi VS (vytvorenie pracovnej platformy podporenej budovaním centrálného informačného systému štátnej služby)	
1.3 Transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania a dôsledné uplatňovanie princípov 3E	Verejný dohľad	
	Korupcia a transparentnosť	
	Elektronizácia procesov	
	Posilňovanie kapacít	
	Tvorba jednotlivých politík verejného obstarávania podporujúcich oblasti zamestnanosti, inovácií a environmentálnych prístupov	
	Pilotné projekty	
	Vyhotovovanie databáz	
	Zohľadnenie sociálneho aspektu vo verejnom obstarávaní; podpora zeleného verejného obstarávania	
	Ďalšie vzdelávanie v oblastiach inovácií a optimalizovaných politík a postupov verejného obstarávania	
	Zvýšenie dostupnosti nástrojov podpory v kontexte verejného obstarávania	

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému	Reforma štruktúry a optimalizácia procesov v súdnictve	
	Vzdelávanie	
	Rozpočtové plánovanie	
	Riadenie ľudských zdrojov	
	Manažment kvality	
	Elektronizácia súdneho spisu a výmeny informácií	
	Poskytovanie právnej pomoci	
	Informačné centrá súdov	
2.2 Zvýšená kvalita a posilnená nezávislosť súdneho systému	Kvalita súdnych rozhodnutí	
	Modernizácia vzdelávania	
	Hodnotenie dopadov regulácií	
	Skvalitnenie legislatívnej činnosti	
	Zjednodušenie a sprehľadnenie právneho poriadku	
	Systém monitorovania a evaluácie kvality	
	Strategické plánovanie	
	Alternatívne metódy riešenia sporov	
	Transparentnosť a nezávislosť súdnictva	
	Vzdelávanie zamerané na získanie zručností v používaní elektronického súdneho spisu a súdneho manažmentu	
Zapojenie mimovládneho sektora do monitorovania a hodnotenia		
Zapojenie mimovládneho sektora do legislatívneho procesu		

Naplnenie cieľov operačného programu Integrovaná infraštruktúra

Cieľom tejto časti je definovať, ktoré z hlavných priorít OP II budú naplnené projektom/projektmi a prispejú k napĺňaniu ukazovateľov stanovených v OP II.

Poznámka: Nie každý reformný zámer musí prispievať k napĺňaniu cieľov OP II, keďže pre realizáciu niektorých reformných zámerov nie je nevyhnutné realizovať IKT projekty.

Špecifický cieľ OP II	Ukazovateľ ⁵	Použitie (X pre áno)
7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov	Celková spokojnosť podnikateľov so službami eGovernmentu	
	Celkové používanie služieb eGovernmentu podnikateľmi	
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre podnikateľov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	
	Počet nových cezhraničných služieb pre podnikateľov	
	Podiel dodatočných elektronických služieb pre podnikateľov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	
7.4 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov	Celková spokojnosť občanov so službami eGovernmentu	
	Celkové používanie služieb eGovernmentu občanmi	
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre občanov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	
	Počet nových cezhraničných služieb pre občanov	
	Podiel dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	
7.7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami	Priemerná doba vybavenia podania v rozhodovacej činnosti	X
	Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy	X
	Dodatočný počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami	
	Počet dodatočných centrálné využitých podporných systémov vnútornej správy v rámci ISVS	X

Pridaná hodnota reformy

⁵ Aktuálny číselník merateľných ukazovateľov je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

Aj v prípade problematickeho, či nedostatočného dosahovania merateľných cieľov je potrebné mať na zreteli morálny záväzok a pridanú hodnotu reformy. V tejto časti je potrebné definovať očakávané výsledky, na základe ktorých bude posudzovaná úspešnosť realizácie reformy. Pridaná hodnota reformy môže byť oveľa širšia a rozsiahlejšia, ako je úroveň detailu daná v operačných programoch.

Pridaná hodnota reformy
<p>Pre verejnú právu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilita a kontinuálne monitorovanie v poskytovaní existujúcich alebo zavedenie nových služieb v rámci VS, pomocou modulárneho riešenia, čo vedie k nastavovaniu štandardov vo VS a tým k riadeniu investičných a prevádzkových nákladov v tejto oblasti. • Jednoduchosť poskytovania služieb bez ohľadu na miesto a komunikačný kanál - pracovník VS má všetko potrebné k dispozícii na prácu a zároveň to vedie k šetreniu času nutného na zaškolenie pracovníkov (napr. pri prechode z jednej časti VS do inej, nasadzovanie novej funkcionality a pod.) • Zníženie závislosti na existujúcich platformách na vývoj a prevádzku IS systémov vo VS, čo vedie k zníženiu času a nákladov potrebného na administráciu IS systémov VS. • Zrýchlením správneho konania sa vytvorí časový priestor pre pracovníkov VS plne sa venovať odborným činnostiam, bez nutnosti venovať sa aj podporným administratívnym prácam, prípadne realizovať ich vzdelávanie a odborný rast
<p>Pre občana a podnikateľa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zjednodušenie a zrýchlenie komunikácie s verejnou správou, kde pracovník VS bude mať všetky potrebné informácie a úlohy potrebné k vybaveniu žiadosti na jednom mieste. • Šetrenie času tým, že pracovník bude mať k dispozícii informáciu, ktoré doklady a potvrdenia už má poskytnuté (realizácia zásady jedenkrát a dosť) a vie presne definovať čo a ako bude následne prebiehať. Tieto informácie budú zároveň poskytované aj občanovi a podnikateľovi elektronicky vo forme stavu spracovania konania. • Zvýšenie bezpečnosti a ochrany pred neoprávneným prístupom k spracovávaným a uchovávaným údajom a pred ich zneužitím a stratou.

Očakávané dopady

Zoznam nákladov, prínosov a prípadných iných dopadov, ktoré sa dajú očakávať pre jednotlivé cieľové skupiny.

Zoznam cieľových skupín ⁶	Dopady
Verejnosť (občania)	zjednodušenie a zrýchlenie komunikácie s verejnou správou, šetrenie času, zvýšenie bezpečnosti pri spracovaní dát

⁶ Názov cieľovej skupiny (napr. FO, PO, znevýhodnené skupiny a pod.).

Zoznam cieľových skupín ⁶	Dopady
Pracovníci verejnej správy	flexibilné, jednoduché a rýchle poskytovanie služieb, šetrenie času, zjednodušenie práce, eliminácia výpadkov IS, zvýšenie produktivity, zefektívnenie správy IKT, zvýšenie úrovne bezpečnosti pri práci s dátami občanov
Podnikatelia	zjednodušenie a zrýchlenie komunikácie s verejnou správou, šetrenie času, zvýšenie bezpečnosti pri spracovaní dát
Malí a strední podnikatelia	zjednodušenie a zrýchlenie komunikácie s verejnou správou, šetrenie času, zvýšenie bezpečnosti pri spracovaní dát
Inštitúcie a subjekty štátnej správy	optimálnejšie využívanie zdrojov (ľudských a finančných), sprehľadnenie a zjednodušenie systému prevádzky IS (napr. reporty o prevádzkových parametroch – poruchovosť, doby odstránenia, bezpečnostné incidenty)
Inštitúcie a subjekty štátnej správy	získavanie a využívanie dát a zavedenie rozhodovania na ich základe (Evidence based policy) v rámci získavania priamej, spätnej väzby od občanov a podnikateľov
Samosprávne kraje, obce a mestá	optimálnejšie využívanie zdrojov (ľudských a finančných), sprehľadnenie a zjednodušenie systému prevádzky IS (napr. reporty o prevádzkových parametroch – poruchovosť, doby odstránenia, bezpečnostné incidenty)
Samosprávne kraje, obce a mestá	získavanie a využívanie dát a zavedenie rozhodovania na ich základe (Evidence based policy) v rámci získavania priamej, spätnej väzby od občanov a podnikateľov

Pozn.: Zoznam cieľových skupín sa nachádza v prílohe P 3. Zoznam cieľových skupín.

3 Ako zrealizovať reformný zámer

Organizačné zabezpečenie

V tejto časti sa presne deklaruje mandát na realizáciu reformného zámeru a taktiež pripravenosť kapacít na úspešnú realizáciu reformných aktivít.

Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy

Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy, t. j. prečo národný projekt a nie dopytovo orientovaný.

Zdôvodnenie národného projektu

Počet správnych konaní, ktoré realizuje MV SR je rozhodujúca pre naplnenie cieľov a princípov reformy verejnej správy.

Z hľadiska systémového zásahu v oblasti správneho konania, v celoslovenskej pôsobnosti, a z hľadiska nastavenia národných štandardov pre realizáciu agend v rámci VS pripravované projekty vyžadujú realizáciu formou národného projektu a nie prostredníctvom dopytovo-orientovanej výzvy.

Zameranie projektov, ktoré nastavujú štandardizáciu činností VS na celom území SR vyžaduje komplexné, systémové riešenie na národnej úrovni s celoplošným dopadom.

Výstupy projektov budú mať dostupné mnohofunkčné využitie v prospech občanov, firiem či iných orgánov verejnej moci.

Celonárodný dopad a dátové pokrytie celého územia SR nie je možné dosiahnuť prostredníctvom dopytovo-orientovanej výzvy, rovnako ako analytickú kapacitu a vyhodnotenie všetkých sledovaných faktorov, ktoré sú pre účely monitorovania opatrení SR v danej oblasti realizované na národnej úrovni. Kumulácia takto sústredených zdrojov sa zameriava na efektívnosť využívania ľudských, technologických, inštitucionálnych i administratívnych kapacít s cieľom naplniť ambície reformy verejnej správy.

Výsledky tohto projektu budú zároveň realizovať NKIVS 2016-2020 v daných oblastiach, pričom následne môžu byť použiteľné v rámci celej VS.

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu a dôvod jeho určenia

Zdôvodnenie a určenie, z čoho vychádza kompetencia realizovať predmetnú reformnú iniciatívu.

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu

V zmysle § 26 písm. b) zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov vyplývajú kompetencie Ministerstva vnútra SR z osobitných predpisov taxatívne vymedzených v § 11 písm. b) zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, podľa ktorého je MV SR ústredným orgánom štátnej správy pre všeobecnú vnútornú správu a prostredníctvom svojich úradov poskytuje služby odrážajúce rôzne životné situácie občanov a preto výraznou mierou zasahuje do fungovania verejnej správy. Ministerstvo vnútra SR zároveň koordinuje ostatné subjekty verejnej správy pri plnení úloh preneseného výkonu štátnej správy.

V zmysle kompetenčného zákona (zákon č.575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov) je MV SR ústredným orgánom štátnej správy okrem iného aj pre koordináciu výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy a pre koordináciu vzdelávania.

MV SR má kompetenciu vykonávať optimalizované činnosti na úseku Policajného zboru, v oblasti poskytovania služieb občanom na Okresných úradoch podľa platnej legislatívy: Zákon 171/201993 o policajnom zbore, Zákon 180/2013 o organizácii miestnej štátnej správy.

Test kapacitnej pripravenosti

Kategória	Otázka	Použitie (X pre áno)	Stručné zdôvodnenie
Základné východiská pre realizáciu reformného zámeru	Existuje systematické vyhodnotenie výkonnosti v danej oblasti?		
	Sú identifikované faktory, ktoré zásadne ovplyvňujú výkon v oblasti?	X	dostupnosť IS výrazne ovplyvňuje poskytovanie služieb občanom rovnako tak používanie IS priamo v procese výkonu činnosti je rozhodujúcim faktorom pri racionalizácii a optimalizácii procesov
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje monitoringu výkonnosti danej oblasti? Ak áno, aké ma kapacity?	X	AMJ VS - 14 zamestnancov
Návrh reformy	Existuje stratégia pre reformu v danej oblasti?	X	Rámec národnej stratégie reformy VS v súvislosti s prioritami definovanými EK na roky 2014-2020 Národná koncepcia informatizácie VS (NKIVS)
	Sú zapojené relevantné organizácie, ktoré sa budú podieľať na realizácii reformných aktivít, resp. ich súčinnosť je definovaná strategickými dokumentmi na podporu reformy?	X	Relevantné organizácie budú zapojené Rozkazom ministra pred začatím realizácie
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje príprave reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	X	AMJ VS - 14 zamestnancov
Realizácia reformy	Existuje akčný plán pre realizáciu reformy v danej oblasti?	X	Koncepcia riadenia informačných systémov MV SR
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje realizácii reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	X	SITB zabezpečuje služby v oblasti IT pre celý rezort MV SR, s kapacitou 220 zamestnancov na úrade, 460 na lokalitách pocolom území SR

Kategória	Otázka	Použitie (X pre áno)	Stručné zdôvodnenie
	Je organizačne oddelená príprava stratégie a návrh politík od realizácie reformy?	X	Stratégia bola vypracovaná Sekciou verejnej správy MV SR a schválená vládou SR. Reformu realizuje Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR

Pozn.: „Kapacita“ je v texte chápaná ako personálna kapacita (počet zamestnancov zapojených do realizácie reformy).

Realizačná jednotka

Popis organizačnej jednotky, ktorá bude realizovať reformné aktivity.

Názov organizačnej jednotky	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR
Organizačné zaradenie⁷	Ministerstvo vnútra SR
Zoznam funkcií	monitoring, návrh stratégie, implementácia reformného zámeru, koordinácia, spolupráca, inovácia, tvorba analýz, vyhodnocovanie vplyvov, medzinárodná spolupráca
Zoznam pracovných pozícií	projektový manažér, referent, dátový analytik, riadiaci pracovník, garant aktivity, metodik, (systémový analytik, PR špecialista, audítor, školiteľ, lektor)

Pozn.: Príklady funkcií a pracovných pozícií sa nachádzajú v prílohe P 4. Zoznam funkcií a v prílohe P 5. Zoznam pozícií.

Výber prístupu

Stratégia implementácie

Výber hlavného prístupu k realizácii reformy v danej oblasti. Prístupy je možné kombinovať.

⁷ Komu organizačná jednotka zodpovedá.

Zoznam prístupov	Použitie (X pre áno)
Centralizácia – funkcia verejnej správy bude optimalizovaná centrálnym riadením, metodickou podporou a využívaním zdieľaných prostriedkov.	X
Dôvera v expertov – zabezpečia sa podmienky pre reformu, pričom samotný návrh fungovania bude ponechaný na odborníkov v segmente.	
Hierarchia a stanovenie cieľov – centrálny sa stanovujú ciele a merateľné ukazovatele a úspešnosť bude pravidelne kontrolovaná a manažovaná.	
Podpora voľby a konkurencie – klientom sa ponúkne možnosť reálnej voľby, čo podnieti konkurenciu a zlepšovanie služieb.	
Prenesenie kompetencií a transparentnosť – prístup spočíva v prenosení kompetencií na manažérov blízko línie poskytovania služby, pričom dôraz bude kladený na transparentné publikovanie otvorených dát o výkonnosti a zodpovednosť za výsledky.	
Outsourcing služieb – štát prevezme regulačnú úlohu (stanoví pravidlá) a samotná služba bude poskytovaná súkromným sektorom (napríklad systém poukazov).	

Pozn.: Jednotlivé prístupy sú bližšie vysvetlené v prílohe P 6. Zoznam prístupov.

Opatrenia

Výber opatrení, ktoré budú aplikované počas realizácie reformy (modré položky sú aktivity definované v OP II).

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
Optimalizácia procesov a služieb	Realizácia analýzy a auditu súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	
	Zjednodušenie procesov a služieb pri využití poznatkov behaviorálnej vedy	
	Prenos osvedčených praktík zo zahraničia	
	Podpora poskytovania služieb ako životných situácií	
	Odstránenie vecnej a územnej príslušnosti	
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	
	Zavedenie merania spokojnosti so službami	
	Zavedenie riadenia kvality a merania výkonnosti na základe výkonnostných ukazovateľov (KPI)	
	Zapojenie komunity do návrhu služieb	
	Zavedenie poskytovania služieb cez klientske centrá	
	Využívanie dát pri zlepšovaní kvality a rozsahu služby	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	Zavedenie porovnávania dosahovaných výsledkov (benchmarking)	
	Podpora partnerstva: zapojenie verejnosti do monitorovania výkonnosti a efektivity procesov a služieb	
IT nástroje pre optimalizáciu procesov a služieb	Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií	
	Implementácia systému pre realizáciu procesov obsluhy občanov a manažment elektronických úloh vo VS	X
	Implementácia optimalizovaných procesov na úsekoch výkonu správy	X
	Podpora manažmentu kvality VS	X
	Analýza oblastí vhodných pre inovácie a proaktivitu	
	Implementácia proaktívnych elektronických služieb a riešení	X
	Implementácia služieb s vysokou pridanou hodnotou, vrátane aktivít smerujúcich k podpore kreatívneho priemyslu	
	Implementácia služieb spojených s investičnými príležitosťami	
	Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný eGovernment	
	Vytvorenie koncepcie pre vytváranie a využívanie otvorených dát a implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát	
	Riešenie cezhraničnej kompatibility	
	Rozvoj zjednodušeného prístupu k informáciám a službám VS pre znevýhodnené skupiny	X
	Zavedenie nástrojov pre podporu asistovaného života a telemedicíny	
IT nástroje pre podporu partnerstva	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí (kolaboračná platforma na výmenu znalostí)	X
Lepší návrh stratégií a politík	Zavedenie nových metód zberu dát a monitoringu	
	Návrh analytických produktov a určenie spôsobov, ako sa budú používať a zverejňovať	
	Zavedenie manažmentu znalostí	
	Vypracovanie stratégie pre danú oblasť	
	Posilnenie kapacít	

Kategória	Opatrenie / Aktivita	Použitie (X pre áno)
	Podpora partnerstva: zapojenie verejnosti do návrhu politík	
	Prenos medzinárodných skúseností a medzinárodná spolupráca	
IT nástroje pre lepší návrh politík a stratégií	Implementácia analytických informačných systémov	
	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí (pre simulácie dopadov politík)	
	Dátová integrácia informačných systémov VS	X
Lepšie regulácie – hodnotenie dopadov regulačných rámcov (RIA)	Návrh nových metodík pre posudzovanie vplyvov vo vybranej oblasti	
	Zavedenie systému pre centrálné posudzovanie vplyvov (vrátane zriadenia komisie)	
	Zavedenie hodnotenia kvality posudzovania vplyvov	
	Prehodnotenie vplyvov pre platné regulácie a návrh opatrení pre zlepšenie regulácie	
	Podpora partnerstva: Zapojenie verejnosti do posudzovania vplyvov – konzultovanie verejnosti	
	Posilnenie kapacít analytickej jednotky	
IT nástroje pre lepšie regulácie (RIA)	Implementácia analytických informačných systémov	
	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí	
	Dátová integrácia informačných systémov VS	
Optimalizácia vnútorných funkcií vo verejnej správe	Realizácia analýzy a auditu súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	
	Poskytovanie spoločných služieb vo verejnej správe	
	Využívanie spoločných služieb vo verejnej správe	
	Zlepšenie využívania dát pri operačnom rozhodovaní	
	Reforma riadenia ľudských zdrojov	
	Komplexné vzdelávanie zamestnancov verejnej správy	
IT nástroje pre optimalizáciu vnútorných funkcií	Nasadenie konsolidovaných podporných a administratívnych informačných systémov verejnej správy (formou SaaS)	X
Lepší dozor nad regulovaným	Zavedenie nových metód zberu dát a monitoringu	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
prostredím	Využitie preventívnych princípov	
IT nástroje pre lepší dozor nad regulovaným prostredím	Implementácia optimalizovaných procesov pre posudzovanie zhody s reguláciami	
Eliminácia korupcie	Posilnenie nezávislého auditu	
	Posilnenie nezávislosti a kontroly v oblasti verejného obstarávania	
	Zavedenie nových metód boja proti korupcii prostredníctvom sofistikovaných analýz a spracovania dáta	
	Podpora verejného dohľadu nad verejným obstarávaním	
IT nástroje pre elimináciu korupcie	Implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát (o auditoch a verejných obstarávaníach)	
	Nasadenie konsolidovaných podporných a administratívnych informačných systémov verejnej správy (systémy pre podporu verejného obstarávania)	
	Implementácia analytických informačných systémov a systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí v oblasti odhaľovania podvodov a rizikových analýz	
Lepšie súdnictvo	Zjednodušenie legislatívneho poriadku	
	Rozvoj a podpora alternatívnych spôsobov riešenia sporov	
	Zavedenie manažmentu kvality súdov	
	Modernizácia systému vzdelávania sudcov	
	Zefektívnenie vnútorného fungovania súdov (rozpočtové plánovanie, strategické plánovanie, riadenie ľudských zdrojov)	
	Zlepšenie poskytovania právnej pomoci	
IT nástroje pre lepšie súdnictvo	Zavedenie elektronického súdneho spisu	
	Implementácia analytických informačných systémov pre podporu rozhodovania v súdnych konaniach a manažmente súdov	

Ďalšie opatrenia

Prehľad ďalších špecifických opatrení (napr. realizovaných v rámci iných operačných programov), ktoré sú v súlade s projektmi tohto reformného zámeru a s OP EVS:

Ďalšie opatrenia

Ďalšie opatrenia

Analýza súčasného stavu procesov, dizajn a implementácia inovovaných procesov a meranie a vyhodnocovanie procesov prostredníctvom národného projektu Optimalizácia procesov vo verejnej správe, ktorého gestorom je Sekcia verejnej správy Ministerstva vnútra SR.

4 Ako naplánovať realizáciu reformy

Sústava zapojených organizácií a ich jednotiek

Zapojené organizácie

Garant reformného zámeru

Organizácia VS	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Ministerstvo vnútra SR, Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	Zodpovednosť za implementáciu reformného zámeru.

Spolupracujúce subjekty

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Ministerstvo vnútra SR	Sekcia verejnej správy	definovanie funkčných požiadaviek, testovanie, školenia
Ministerstvo vnútra SR	Prezídium policajného zboru	definovanie funkčných požiadaviek, testovanie, školenia
Ministerstvo vnútra SR	Centrum podpory	definovanie funkčných požiadaviek, testovanie, školenia
Ministerstvo vnútra SR	Analyticko-metodická jednotka	Analýza súčasného stavu výkonu procesov, dizajn a implementácia inovovaných procesov, meranie a vyhodnocovanie procesov – prostredníctvom projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy

Pozn.: Medzi spolupracujúcimi subjektmi môžu byť uvedené aj organizácie, ktoré nepatria pod verejnú správu, ale budú sa spolupodieľať na realizácii reformných aktivít.

Používatelia (subjekty, ktoré budú benefitovať z aktivít reformného zámeru alebo využívať jeho výstupy).

Používatelia	Oblasť použitia výsledkov reformy
Pracovníci okresných úradov MV SR	poskytovanie služieb občanom a podnikateľom
Pracovníci Policajného zboru MV SR	poskytovanie služieb občanom a podnikateľom
Pracovníci Sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR	správa IKT
Pracovníci Centra podpory MV SR	správa IKT
Inštitúcie a subjekty štátnej správy	poskytovanie služieb občanom a podnikateľom
Inštitúcie a subjekty štátnej správy	správa IKT
Samosprávne kraje, obce a mestá	poskytovanie služieb občanom a podnikateľom
Samosprávne kraje, obce a mestá	správa IKT
Podnikatelia	Zníži sa administratívna a byrokratická záťaž pri správnych konaniach. Zvýši sa informovanosť a administratívna a právna istota pri realizácii správnych konaní.
Občania	Zníži sa administratívna a byrokratická záťaž pri správnych konaniach. Zvýši sa informovanosť a administratívna a právna istota pri realizácii správnych konaní.

Silné stránky

Aké sú silné stránky organizačného zabezpečenia reformného zámeru?

Silné stránky
Skúsenosti s implementáciou projektov na území celej SR,
Nastavenie očakávaní a spoluprácou s užívateľmi na definovaní cieľového stavu a jeho overovanie v rámci pilotných prevádzok
Skúsenosti s transformáciou požiadaviek užívateľov do technických riešení

Slabé stránky

Aké sú slabé stránky organizačného zabezpečenia reformy – ktoré organizačné prvky je potrebné posilniť a prečo?

Slabé stránky
Fluktuácia zamestnancov, ktorí sa starajú o prevádzku IKT
Zmeny smerovania a vedenia IKT pri zmene vlády po voľbách (tzv. politický cyklus)
Nedostatočne motivačné platové ohodnotenie zamestnancov príslušných organizačných jednotiek, ktoré zabezpečujú realizáciu projektov.

Plán

Míľniky dosiahnutia čiastkových výsledkov

Míľnikom sa rozumie dosiahnutie očakávanej významnej zmeny stavu reformy, pričom môže ísť o zmenu priebežnú alebo konečnú. Tabuľka nižšie predstavuje indikatívny časový harmonogram plánovaných míľnikov v rámci reformného zámeru.

Dátum	Názov míľnika	Výsledok
04/2017	Analýza súčasného stavu procesov	Dokument - Analýza a popis súčasného stavu procesov
05/2017	Dizajn inovovaných procesov	Dokument - Dizajn to-be procesov
05/2017	KRIS	Schválený KRIS
06/2017	Štúdia realizovateľnosti	Schválená štúdia realizovateľnosti
02/2018	DFŠ	Schválená DFŠ
12/2019	Implementácia inovovaných procesov	Akceptačný protokol o nasadení inovovaných procesov
12/2019	Meranie, vyhodnocovanie a zlepšovanie procesov	Online report na požiadanie

Dátum	Názov míľnika	Výsledok
12/2019	Implementácia manažmentu logov ako SaaS služby	Implementáciou manažmentu logov ako SaaS služby sa dosiahne jednotné transakčné logovanie, ktoré umožní presnejšie a účinnejšie vykonávať analýzu logovania, následne optimalizovať procesy na základe zistených informácií a využívať transakčné informácie pre nový plánovaný modul „Moje dáta“. Akceptačný protokol o nasadení SaaS služby.
12/2019	Implementácia správneho konania s automatizovanou registratúrou ako SaaS služby	Odborní pracovníci sú odbremenení od administratívnych úkonov (zápis dokumentu do registratúry, schvaľovanie dokumentov vedúcim pracovníkom a pod.) a môžu sa plne sústrediť len na odbornú časť agendy. Správne konanie vo VS (od podania až po odvolacie konanie) bude unifikované, systém bude automaticky robiť záznamy do registratúry podľa procesného stavu podania, bude zároveň zaznamenávať vykonané kroky v podaní, a spis bude plne elektronizovaný.
12/2019	Elektronické, registratúrne stredisko ako SaaS služba	Elektronické, registratúrne stredisko ako SaaS služba umožní optimalizáciu procesu od uloženia do elektronickej príručnej registratúry z modulu správneho konania, cez následné procesy vyradenia, skartácie alebo archivácie dokumentov po uplynutí doby ich uloženia v príručnej registratúre. Pracovníci majú všetky dôležité informácie na jednom mieste.
12/2019	Implementácia podateľne VS	Odborní pracovníci budú odbremenení od úloh podateľne, ktorá v prípade listinných vstupov bude realizovať zaručenú konverziu a tým aj elektronizáciu spisu.
12/2019	Implementácia pokút a priestupkov vo VS ako SaaS služby	Pokuty a priestupky sú centrálné zaznamenané, sleduje sa ich zaplatenie, spúšťa sa prípadná eskalácia. Služba je k dispozícii iným agendám.
12/2019	Implementácia modulu pre evidenciu a správu splnomocnení ako SaaS služby	Splnomocnenia sú centrálné zaznamenané, sleduje sa ich použitie, spúšťa sa eskalácia neoprávneného použitia. Služba je k dispozícii iným agendám.

Harmonogram realizácie aktivít

Aktivitou sa rozumie činnosť, ktorá je predpokladom na dosiahnutie cieľov reformy (napríklad Analýza súčasného stavu, tvorba štúdie realizovateľnosti, návrh budúceho stavu procesov, implementácia informačného systému atď.).

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM-RR)	Do (MM-RR)
Analýza súčasného stavu procesov	OP EVS	SVS MV SR	Dokument - Analýza a popis súčasného stavu procesov podľa metodiky Optimalizácie procesov vo VS	03/2017	04/2017
Dizajn inovovaných procesov	OP EVS	SVS MV SR	Dokument - Dizajn to-be procesov podľa metodiky Optimalizácie procesov vo VS	04/2017	05/2017
štúdie realizovateľnosti	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikáci í a bezpečnosti	vypracované štúdie realizovateľnosti na všetky čiastkové ciele	03/2017	06/2017
ŽoNFP	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikáci í a bezpečnosti	Schválená ŽoNFP a realizované VO	07/2017	08/2017
Verejné obstarávanie	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikáci í a bezpečnosti	verejné obstarávanie je platné a má vítaza	08/2017	01/2018
detailná funkčná špecifikácia	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikáci í a bezpečnosti	vypracovaná detailná funkčná špecifikácia pre všetky čiastkové ciele	01/2018	02/2018
Implementácia inovovaných procesov	OP EVS	SVS MV SR	Akceptačný protokol nasadení inovovaných procesov	03/2018	12/2019

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM-RR)	Do (MM-RR)
Meranie, vyhodnocovanie a zlepšovanie procesov	OP EVS	SVS MV SR	Online report na požiadanie	01/2018	12/2019
implementácia pilota	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	implementované pilotné riešenie	03/2018	12/2018
testovanie pilota	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	otestované pilotné riešenie	01/2019	02/2019
nasadenie pilota	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	pilotné riešenie nasadené do produkčnej prevádzky	03/2019	03/2019
implementácia - rozšírenie pilota	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	dopracovanie pilotného riešenia o požiadavky z pilotnej prevádzky	04/2019	10/2019
rollout	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	finálne riešenie nasadené na všetkých úsekoch	11/2019	11/2019
stabilizácia a podpora	OP II	Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti	riešenie je stabilné a podporované štandardnými procesmi správy IKT	12/2019	12/2019

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM-RR)	Do (MM-RR)

Riadenie rizík

Zoznam rizík a stratégie riadenia týchto rizík (mitigačné stratégie).

Riziko	Mitigačná stratégia
Proces verejného obstarávania naruší harmonogram naplánovaných aktivít	Jednotlivé projekty budú členené na modulárne časti tak, aby neprišlo z pohľadu zákona o VO k deleniu zákazky a zároveň nebola ohrozená implementácia ostatných častí. Ďalej bude využitý inštitút ex-ante posúdenie VO a dôsledné dodržanie postupov VO odbornými pracovníkmi.
Spustenie veľa projektov v jednom čase	Všetky projekty budú riadené aj programovo a akákoľvek zmena v harmonograme bude posudzovaná z pohľadu dopadu na celý program. Zároveň budú riadiace výbory projektov prijímať také rozhodnutia, ktorými eliminujú/minimalizujú časové posuny.
Nerealistický projektový plán a rozpočet	Detailná špecifikácia projektového plánu rozdeľujúca realizáciu projektu na postupnú dodávku čiastkových funkčných celkov; použitie overených metodík a štandardov pre projektové plánovanie.
Nevhodne nastavený dizajn, resp. redizajn budúceho stavu procesného riadenia zainteresovaných strán	Priebežné testovanie nastavenia dizajnu inovovaných procesov, využívanie pilotných riešení.
Nepochopenie a neakceptovanie riešenia zo strany koncového používateľa.	Analýza používateľských preferencií. Zaangažovanie zamestnancov MV SR a odbornej verejnosti do fázy návrhu realizácie projektu.

Riziko	Mitigačná stratégia

5 Ako zabezpečiť udržateľnosť reformného zámeru

Akým spôsobom budú výsledky reformného zámeru v budúcnosti prevádzkované, vrátane zdrojov financovania (v prípade zvýšených nárokov na štátny rozpočet).

Udržateľnosť
<p>Udržateľnosť výstupov reformného zámeru bude zabezpečená uvedením riešenia do prevádzky spolu s vytvorením prevádzkovej dokumentácie, pracovných postupov a štandardov.</p> <p>Novovytvorené procesy, jednotná dokumentácia a metodika, ako aj opatrenia v oblasti riadenia ľudských zdrojov prinesú dlhodobé zjednodušenie administratívy a zefektívnenie služieb poskytovaných MV SR. Udržateľnosť vytvorených elektronických nástrojov bude okrem iného i predmetom zmlúv o dodávke a prevádzke IS. Finančná udržateľnosť výsledkov projektu bude zabezpečená z rozpočtových prostriedkov MV SR.</p> <p>Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR disponuje dostatočnými kapacitami (220 zamestnancov Sekcie, 460 zamestnancov Centra podpory) na vykonávanie štandardnej prevádzky a riešenie prípadných incidentov. V neposlednej miere budú plánované výdavky na nevyhnutnú podporu výsledkov projektu zabezpečené v rámci rozpočtu.</p>

Východiská ovplyvňujúce finančnú alokáciu

Zoznam kľúčových faktorov, na základe ktorých je možné určiť indikatívnu alokáciu (napríklad trvanie projektu, počet zapojených organizácií, počet plánovaných interných kapacít a podobne). Hodnoty pre východiská je možné určiť aj ako interval (napríklad počet zapojených organizácií v rozsahu 10-20).

Východisko	Zoznam relevantných hodnôt
počet zapojených používateľov na MV SR	12 000
doba trvanie aktivít	2017-2019
plošný rozsah školení	72 okresov SR

--	--

Indikatívna finančná alokácia

Indikatívna finančná alokácia znázorňuje predpokladanú investíciu vo vzťahu k očakávaným výsledkom. Uvedte, prosím, relevantné faktory z predchádzajúcej tabuľky, ktoré majú vplyv na indikatívnu finančnú alokáciu pre daný výsledok.

Finančná alokácia pre aktivity OP EVS

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Spolu		

Finančná alokácia pre aktivity OP II

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Manažment logov ako SaaS služba	počet systémov	3300000,-
Správne konanie s automatizovanou registratúrou ako SaaS služba	počet užívateľov, počet systémov, počet procesov	7900000,-
Elektronické, registratúrne stredisko ako SaaS služba	počet užívateľov, počet systémov, počet procesov	9860000,-
Implementácia podateľne VS	počet užívateľov, počet systémov, počet procesov	3800000,-
Priestupky a pokuty ako SaaS služby	počet užívateľov, počet systémov, počet procesov	9880000,-

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Splnomocnenia ako SaaS služby	počet užívateľov, počet systémov, počet procesov	4500000,-
Spolu		39240000,-

Finančná alokácia pre aktivity financované zo štátneho rozpočtu

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Spolu		

Produktivita

Stručné vysvetlenie, akým spôsobom bude ovplyvnená produktivita⁸ v danom sektore (v danej oblasti) a akým spôsobom bude produktivita meraná a vyhodnocovaná (po skončení projektov).

Produktivita

⁸ Produktivitou je myslená miera efektívnosti využitia finančných prostriedkov.

Produktivita

- Dlhodobé zabezpečenie flexibility pre už poskytované nové služby VS alebo zavádzanie nových služieb VS pre celú verejnú správu ako aj pre MV SR, pomocou modulárneho riešenia podľa NKIVS 2016-2020. To bude viesť k nastavovaniu štandardov pri budovaní alebo úprave agendových IS VS v prostredí MV SR a tým k riadeniu investičných a prevádzkových nákladov v tejto oblasti. Sledovanie a meranie je možné na úrovni rozpočtu za danú oblasť (investície a prevádzka).
- Zavedením systému kontinuálneho merania, monitorovania procesov pri správe IS v prostredí MV SR, sa vytvoria podmienky pre následné zlepšovania, zmeny alebo inovácie týchto procesov. Táto časť sa bude realizovať v rámci projektu Optimalizácia procesov vo VS.
- Výsledky čiastkových projektov budú môcť byť využívané a aplikované aj v rámci celej VS nakoľko sa vo všetkých projektoch jedná o realizáciu schválenej NKIVS 2016-2020.

P Prílohy

P 1. Zoznam skratiek

Skratka	Popis
ADR	Alternatívny (mimosúdny) spôsob riešenia sporov (Alternative Dispute Resolution)
FO	Fyzická osoba
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IT	Informačné technológie
KPI	Kľúčové ukazovatele výkonnosti
OP EVS	Operačný program Efektívna verejná správa
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PO	Právnická osoba
Princípy 3E	Hospodárnosť (economy), efektívnosť (effectiveness) a účelnosť (efficiency)
RIA	Hodnotenie vplyvov regulácie
VS	Verejná správa

P 2. Zoznam segmentov

Dane a clá	Cestovanie	Zamestnávanie	Spravodlivosť	Doprava
------------	------------	---------------	---------------	---------

Podnikanie	Životné prostredie	Rodina	Bývanie	Verejné obstarávanie
Bezpečnosť	Pôdohospodárstvo	Krízové situácie životné	Kultúra	Transparentnosť
Vzdelávanie	Občianstvo	Sociálna pomoc	Výstavba	
Demokracia	Veda, výskum a inovácie	Samospráva	Zdravotníctvo	

P 3. Zoznam cieľových skupín

Verejnosť (občania)	Pracovníci verejnej správy	Mimovládne organizácie	Start-upy	Univerzity
Podnikatelia	Inštitúcie a subjekty štátnej správy	Občania EÚ	Veľké podniky	Poskytovatelia zdravotnej starostlivosti
Malí a strední podnikatelia	Samosprávne kraje, obce a mestá	Cudzinci	Marginalizované komunity	EÚ

P 4. Zoznam funkcií

Monitoring	Návrh politik	Návrh stratégie	Implementácia reformného zámeru	Koordinácia
Spolupráca	Inovácia	Tvorba analýz	Vyhodnocovanie vplyvov	Medzinárodná spolupráca

P 5. Zoznam pracovných pozícií

Projektový manažér	Ekonom	Expert na verejnú správu	Referent
Dátový analytik	Programátor	Riadiaci pracovník	Finančný manažér
Expert v oblasti reformy	Systémový analytik	PR špecialista	Garant aktivity
Administratívny pracovník	Audítor	Školiteľ/Lektor	Metodik

P 6. Zoznam prístupov

Prístup	Popis	Príklad použitia
Centralizácia	<p>Funkcia verejnej správy bude optimalizovaná centrálnym riadením, metodickou podporou a využívaním zdieľaných prostriedkov.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ak sa zavádza jedna organizačná jednotka pre realizáciu činností, ktoré sa vykonávali samostatne ak dochádza k zlučovaniu kompetencií, k posunu kompetencií na centrálnu úroveň a horizontálnej integrácií. 	Podporné a administratívne služby ako ekonomická agenda, či správa nehnuteľností.
Dôvera v expertov	<p>Zabezpečia sa podmienky pre reformu, pričom samotný návrh fungovania bude ponechaný na odborníkov v segmente.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ak projekt slúži najmä na zabezpečenie finančných prostriedkov pre zmenu a celkový návrh zmeny bude ponechaný v rukách expertov v príslušnej oblasti. 	Verejné služby ako zdravotníctvo alebo školstvo.
Hierarchia a stanovenie cieľov	<p>Centrálna sa stanovujú ciele a merateľné ukazovatele a úspešnosť bude pravidelne kontrolovaná a manažovaná.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ak reforma predpokladá vznik hierarchickej štruktúry riadenia výkonu a stanovovania kvality ak sú navrhované jasné KPI, ktoré bude potrebné dosiahnuť a spôsob ich vyhodnocovania je na centrálny úrovni ak je dôraz kladený na kvalitu dát a ich vyhodnocovanie. kvalita dosahuje v súčasnosti veľmi nízku úroveň a je potrebné dosiahnuť rýchle zlepšenie. 	Verejné služby ako zdravotníctvo alebo školstvo, ale napríklad i budovanie architektúry verejnej správy.
Podpora voľby a konkurencie	<p>Klientom sa ponúkne možnosť reálnej voľby, čo podnieti konkurenciu a zlepšovanie služieb.</p>	Verejné služby, kde môžu klienti robiť reálne voľby, napríklad zdravotné poistenie, sociálne

Prístup	Popis	Príklad použitia
	<p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak vďaka reforme získajú klienti možnosť vybrať si službu od viacerých poskytovateľov ▪ ak vďaka reforme bude možné poskytovať službu rôznymi spôsobmi a kanálmi ▪ ak vďaka reforme vznikajú nové a alternatívne možnosti ako vybaviť službu a posilňuje sa regulačná úloha verejnej správy ▪ ak sa systematicky pracuje s architektúrou voľby klientov (podporuje sa viacero variantov služby). 	poistenie ale i integrované obslužné miesta.
Prenesenie kompetencií a transparentnosť	<p>Prístup spočíva v prenesení kompetencií na manažérov blízko línie poskytovania služby, pričom dôraz bude kladený na transparentné publikovanie otvorených dát o výkonnosti a zodpovednosť za výsledky.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak je podporovaná iniciatíva pri zvyšovaní kvality služieb na lokálnej úrovni ▪ ak sa zavádza zverejňovanie informácií o spokojnosti a kvalite služieb (otvorené dáta a ratingy) ▪ verejná služba nie je vhodná pre zavedenie konkurencie medzi prevádzkovateľmi. 	Služby ako polícia, výber daní a ciel, spravodlivosť.
Outsourcing služby	<p>Štát prevezme regulačnú úlohu (stanoví pravidlá) a samotná služba bude poskytovaná súkromným sektorom (napríklad systém poukazov).</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak reforma predpokladá prevod výkonu služby do súkromného sektoru a posilňuje regulačnú úlohu verejnej správy. 	Služby v energetickom alebo telekomunikačnom sektore, železničná doprava a podobne.

P 7. Zoznam úsekov verejnej správy

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00001	Priemysel s výnimkou spracovania dreva, biotechnológií, potravinárstva a stavebných výrobkov	1	MH SR
U00002	Energetika vrátane hospodárenia s jadrovým palivom a uskladňovania rádioaktívnych odpadov a energetická efektívnosť	1	MH SR
U00003	Teplárenstvo	1	MH SR
U00004	Plynárenstvo	1	MH SR
U00005	Ťažba a úprava tuhých palív	1	MH SR
U00006	Ťažba ropy a zemného plynu	1	MH SR
U00007	Ťažba rudných a nerudných surovín a vyhľadávanie a prieskum rádioaktívnych surovín a ich ťažba	1	MH SR
U00008	Podpora malého podnikania a stredného podnikania vrátane podpory potravinárskych produktov, ktoré nie sú zaradené do prílohy I Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podpory spracovania dreva a biotechnológií	1	MH SR
U00009	Stratégia tvorby podnikateľského prostredia a podpora podnikateľského prostredia vrátane podpory potravinárskeho podnikateľského prostredia, ktorého produkty nie sú zaradené do prílohy I Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podnikateľského prostredia v oblasti spracovania dreva a biotechnológií	1	MH SR
U00010	Vnútorý obchod	1	MH SR
U00011	Zahraničný obchod vrátane obchodu s vojenským materiálom a tvorby zahraničnej obchodnej politiky	1	MH SR
U00012	Ochrana spotrebiteľa s výnimkou ochrany spotrebiteľa pri poskytovaní finančných služieb	1	MH SR
U00013	Koordinácia politiky vnútorného trhu Európskej únie	1	MH SR
U00014	Ochrana a využívanie nerastných surovín vrátane hlavného dozoru nad ochranou a využívaním ložísk nerastov	1	MH SR
U00015	Hlavný dozor nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci a bezpečnosťou prevádzky v banskej činnosti, činnosti vykonávanej banským spôsobom a pri používaní výbušnín	1	MH SR
U00016	Puncovníctvo a skúšanie drahých kovov	1	MH SR
U00017	Kontrola zákazu vývoja, výroby, skladovania, použitia a obchodu s chemickými zbraňami a prekuzormi potrebnými na ich výrobu	1	MH SR
U00018	Riadenie úloh hospodárskej mobilizácie	1	MH SR
U00019	Odštatnenie a privatizácia majetku štátu	1	MH SR
U00020	Správa majetku štátu v podnikateľskej sfére	1	MH SR
U00021	Stratégia tvorby a realizácie inovácií na úsekoch U00001 až U00007	1	MH SR
U00022	Určovanie kritérií výberu zamestnancov obchodno-ekonomických oddelení	1	MH SR
U00023	Financie	2	MF SR
U00024	Dane a poplatky	2	MF SR
U00025	Colníctvo	2	MF SR
U00026	Finančná kontrola	2	MF SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00027	Vnútrotný audit	2	MF SR
U00028	Vládny audit	2	MF SR
U00029	Informatizácia spoločnosti	2	MF SR
U00030	Koordinácia štátnej pomoci	2	MF SR
U00031	Ceny a cenová kontrola s výnimkou cien a cenovej kontroly tovarov ustanovených osobitnými zákonmi	2	MF SR
U00032	Rozpočtovanie súhrnného schodku verejného rozpočtu	2	MF SR
U00033	Tvorba a realizácia štátneho rozpočtu	2	MF SR
U00034	Finančný trh vrátane ochrany spotrebiteľa pri poskytovaní finančných služieb	2	MF SR
U00035	Politika spravovania majetku verejnej správy vo verejnoprospešnej sfére a nepodnikateľskej sfére	2	MF SR
U00036	Správa štátnych finančných aktív a štátnych finančných pasív Slovenskej republiky	2	MF SR
U00037	Hypotekárne bankovníctvo	2	MF SR
U00038	Stavebné sporenie s výnimkou poskytovania štátnej prémie k stavebnému sporeniu	2	MF SR
U00039	Devízové hospodárstvo a devízová kontrola	2	MF SR
U00040	Jednotné účtovníctvo a účtovné výkazníctvo	2	MF SR
U00041	Hazardné hry	2	MF SR
U00042	Štátny dozor nad vykonávaním sociálneho poistenia, dodržiavaním podmienok poskytovania štátnej prémie v stavebnom sporení, dodržiavaním podmienok poskytovania štátneho príspevku k hypotekárnym úverom, činnosťou Exportno-importnej banky Slovenskej republiky a nad hospodárením Sociálnej poisťovne	2	MF SR
U00043	Dráhy a doprava na dráhach	3	MDVaRR SR
U00044	Cestná doprava	3	MDVaRR SR
U00045	Kombinovaná doprava	3	MDVaRR SR
U00046	Pozemné komunikácie	3	MDVaRR SR
U00047	Podmienky prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách	3	MDVaRR SR
U00048	Vnútrozemská plavba a prístavy, námorná plavba	3	MDVaRR SR
U00049	Civilné letectvo	3	MDVaRR SR
U00050	Pošty	3	MDVaRR SR
U00051	Telekomunikácie	3	MDVaRR SR
U00052	Funkcie štátneho dopravného úradu	3	MDVaRR SR
U00053	Funkcie námorného úradu	3	MDVaRR SR
U00054	Verejné práce	3	MDVaRR SR
U00055	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	3	MDVaRR SR
U00056	Stavebná výroba a stavebné výrobky	3	MDVaRR SR
U00057	Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky	3	MDVaRR SR
U00058	Poskytovanie štátnej prémie k stavebnému sporeniu a štátneho príspevku k hypotekárnym úverom	3	MDVaRR SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00059	Cestovný ruch	3	MDVaRR SR
U00060	Energetická hospodárnosť budov	3	MDVaRR SR
U00061	Tvorba a uskutočňovanie politiky mestského rozvoja	3	MDVaRR SR
U00062	Koordinovanie využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie	3	MDVaRR SR
U00063	Koordinácia prípravy politík regionálneho rozvoja	3	MDVaRR SR
U00064	Poľnohospodárstvo	4	MPaRV SR
U00065	Vinohradníctvo a vinárstvo	4	MPaRV SR
U00066	Lesné hospodárstvo	4	MPaRV SR
U00067	Pozemkové úpravy a ochrana poľnohospodárskej pôdy	4	MPaRV SR
U00068	Závlahové systémy a odvodňovacie systémy	4	MPaRV SR
U00069	Veterinárna kontrola, veterinárna inšpekcia a veterinárny dozor	4	MPaRV SR
U00070	Veterinárska farmácia	4	MPaRV SR
U00071	Rastlinolekárska starostlivosť	4	MPaRV SR
U00072	Plemenársky dozor	4	MPaRV SR
U00073	Rybárstvo v oblasti akvakultúry a morského rybolovu	4	MPaRV SR
U00074	Poľovníctvo	4	MPaRV SR
U00075	Potravinárstvo a potravinový dozor	4	MPaRV SR
U00076	Spracovanie dreva vrátane biotechnológií	4	MPaRV SR
U00077	Regionálny rozvoj okrem koordinácie využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie	4	MPaRV SR
U00078	Rozvoj vidieka	4	MPaRV SR
U00079	Ochrana ústavného zriadenia Slovenskej republiky	5	MV SR
U00080	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku	5	MV SR
U00081	Ochrana štátnych hraníc	5	MV SR
U00082	Správa štátnych hraníc	5	MV SR
U00083	Bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky	5	MV SR
U00084	Ochrana bezpečnosti a plynulosti železničnej dopravy	5	MV SR
U00085	Zbrane a strelivá	5	MV SR
U00086	Súkromné bezpečnostné služby	5	MV SR
U00087	Vstup na územie Slovenskej republiky a pobyt cudzincov na jej území	5	MV SR
U00088	Občianske preukazy a štátne občianstvo	5	MV SR
U00089	Cestovné doklady a oprávnenia na vedenie motorových vozidiel	5	MV SR
U00090	Otázky azylantov a odídenčov	5	MV SR
U00091	Evidencia obyvateľov	5	MV SR
U00092	Evidencia cestných motorových vozidiel a prípojných vozidiel	5	MV SR
U00093	Integrovaný záchranný systém	5	MV SR
U00094	Civilná ochrana a krízové riadenie	5	MV SR
U00095	Ochrana pred požiarmi	5	MV SR
U00096	Všeobecná vnútorná správa vrátane vecí územného a správneho usporiadania Slovenskej republiky	5	MV SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00097	Štátne symboly, heraldický register	5	MV SR
U00098	Archívy a registratúry	5	MV SR
U00099	Matričné veci	5	MV SR
U00100	Zhromažďovanie a združovanie vrátane registrácie niektorých právnických osôb, o ktorých to ustanoví osobitný zákon	5	MV SR
U00101	Volby a referendum	5	MV SR
U00102	Vojnové hroby	5	MV SR
U00103	Živnostenské podnikanie	5	MV SR
U00104	Povoľovanie verejných zbierok	5	MV SR
U00105	Koordinácia výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy	5	MV SR
U00106	Policačný zbor	5	MV SR
U00107	Železničná polícia	5	MV SR
U00108	Hasičský a záchranný zbor	5	MV SR
U00109	Koordinácia vzdelávania zamestnancov obcí a zamestnancov vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy	5	MV SR
U00110	Riadenie a kontrola obrany Slovenskej republiky	6	MO SR
U00111	Výstavba, riadenie a kontrola ozbrojených síl Slovenskej republiky	6	MO SR
U00112	Koordinácia činností a kontrola orgánov štátnej správy, orgánov územnej samosprávy a iných právnických osôb pri príprave na obranu Slovenskej republiky	6	MO SR
U00113	Koordinácia obranného plánovania	6	MO SR
U00114	Zabezpečenie nedotknuteľnosti vzdušného priestoru Slovenskej republiky	6	MO SR
U00115	Koordinácia vojenskej letovej premávky s civilnou letovou premávkou	6	MO SR
U00116	Vojenské spravodajstvo	6	MO SR
U00117	Alternatívna služba	6	MO SR
U00118	Správa vojenských obvodov a vojenských lesov	6	MO SR
U00119	Súdy a väzenstvo	7	MS SR
U00120	Právna úprava v oblasti ústavného práva, trestného práva, občianskeho práva, obchodného práva, rodinného práva, konkurzného práva a medzinárodného práva súkromného	7	MS SR
U00121	Štátny dohľad nad činnosťou Slovenskej komory exekútorov, nad činnosťou Notárskej komory Slovenskej republiky, v zákonom ustanovenom rozsahu nad činnosťou súdnych exekútorov a nad činnosťou notárov	7	MS SR
U00122	Kontrola nad dodržiavaním podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb	7	MS SR
U00123	Znalecká činnosť, prekladateľská činnosť a tlmočnická činnosť	7	MS SR
U00124	Vydávanie Zbierky zákonov Slovenskej republiky a Obchodného vestníka	7	MS SR
U00125	Zastupovanie Slovenskej republiky v konaní pred Súdnym dvorom Európskej únie	7	MS SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00126	Plnenie úloh súvisiacich s členstvom Slovenskej republiky v Eurojuste	7	MS SR
U00127	Zahraničná politika a vzťahy Slovenskej republiky k ostatným štátom a medzinárodným organizáciám	8	MZV SR
U00128	Ochrana práv a záujmov Slovenskej republiky a jej občanov v zahraničí	8	MZV SR
U00129	Riadenie zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí vrátane riadenia obchodno-ekonomických oddelení	8	MZV SR
U00130	Styky s orgánmi a predstaviteľmi cudzích štátov v Slovenskej republike a v zahraničí	8	MZV SR
U00131	Hospodárenie a nakladanie s majetkom Slovenskej republiky v zahraničí, ktorý má vo svojej správe Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky	8	MZV SR
U00132	Koordinácia prípravy a vnútroštátneho prerokovania, uzatvárania, vyhlasovania, vykonávania a vypovedávania medzinárodných zmlúv	8	MZV SR
U00133	Oficiálna rozvojová pomoc	8	MZV SR
U00134	Koordinácia realizácie politík Európskej únie	8	MZV SR
U00135	Pracovnoprávne vzťahy, štátnozamestnanecké vzťahy a právne vzťahy pri výkone práce vo verejnom záujme a právne vzťahy volených funkcionárov orgánov územnej samosprávy	9	MPSVaR SR
U00136	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	9	MPSVaR SR
U00137	Inšpekcia práce	9	MPSVaR SR
U00138	Stratégia zamestnanosti, koordinácia jej tvorby a politika trhu práce	9	MPSVaR SR
U00139	Sociálne poistenie	9	MPSVaR SR
U00140	Starobné dôchodkové sporenie	9	MPSVaR SR
U00141	Doplňkové dôchodkové sporenie	9	MPSVaR SR
U00142	Štátne sociálne dávky	9	MPSVaR SR
U00143	Sociálne služby	9	MPSVaR SR
U00144	Podpora sociálneho začlenenia fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím do spoločnosti	9	MPSVaR SR
U00145	Pomoc v hmotnej núdzi	9	MPSVaR SR
U00146	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela	9	MPSVaR SR
U00147	Koordinácia štátnej rodinnej politiky	9	MPSVaR SR
U00148	Výkon štátneho dozoru nad vykonávaním sociálneho poistenia a výkon dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb	9	MPSVaR SR
U00149	Ochrana prírody a krajiny	10	MŽP SR
U00150	Vodné hospodárstvo	10	MŽP SR
U00151	Verejné vodovody a verejné kanalizácie	10	MŽP SR
U00152	Ochrana pred povodňami	10	MŽP SR
U00153	Ochrana akosti a množstva vôd a ich racionálneho využívania a rybárstva s výnimkou akvakultúry a morského rybolovu	10	MŽP SR
U00154	Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme	10	MŽP SR
U00155	Obchod s emisnými kvótami	10	MŽP SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00156	Ekologické aspekty územného plánovania	10	MŽP SR
U00157	Odpadové hospodárstvo	10	MŽP SR
U00158	Prevenca a nápravy environmentálnych škôd	10	MŽP SR
U00159	Prevenca závažných priemyselných havárií	10	MŽP SR
U00160	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie	10	MŽP SR
U00161	Jednotný informačný systém o životnom prostredí a plošnom monitoringu	10	MŽP SR
U00162	Geologický výskum a prieskum	10	MŽP SR
U00163	Ochrana a regulácia obchodu s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a voľne rastúcich rastlín	10	MŽP SR
U00164	Geneticky modifikované organizmy	10	MŽP SR
U00165	Materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia	11	MŠVVaŠ SR
U00166	Vysoké školy	11	MŠVVaŠ SR
U00167	Celoživotné vzdelávanie	11	MŠVVaŠ SR
U00168	Veda a technika	11	MŠVVaŠ SR
U00169	Štátna starostlivosť o mládež a šport	11	MŠVVaŠ SR
U00170	Štátny jazyk	12	MK SR
U00171	Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo	12	MK SR
U00172	Umenie	12	MK SR
U00173	Autorské právo a práva súvisiace s autorským právom	12	MK SR
U00174	Osvetová činnosť a ľudová umelecká výroba	12	MK SR
U00175	Prezentácia slovenskej kultúry v zahraničí	12	MK SR
U00176	Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami	12	MK SR
U00177	Médiá a audiovizia	12	MK SR
U00178	Metodické riadenie činnosti slovenských inštitútov v zahraničí v oblasti ich kultúrneho pôsobenia	12	MK SR
U00179	Zdravotná starostlivosť	13	MZ SR
U00180	Humánna farmácia	13	MZ SR
U00181	Ochrana zdravia	13	MZ SR
U00182	Verejné zdravotné poistenie	13	MZ SR
U00183	Ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov	13	MZ SR
U00184	Prírodné liečebné kúpele, prírodné liečivé zdroje, prírodné minerálne vody	13	MZ SR
U00185	Cenová politika v oblasti cien výrobkov, služieb a výkonov v zdravotníctve a v oblasti cien nájmu nebytových priestorov v zdravotníckych zariadeniach	13	MZ SR
U00186	Kontrola zákazu biologických zbraní	13	MZ SR
U00187	Odborné, organizačné a technické zabezpečovanie činnosti vlády Slovenskej republiky	14	ÚV SR
U00188	Kontrola plnenia úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy	14	ÚV SR
U00189	Kontrola plnenia úloh z uznesení vlády Slovenskej republiky	14	ÚV SR
U00190	Kontrola vybavovania petícií a sťažností	14	ÚV SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00191	Koordinácia plnenia úloh v oblasti informatizácie spoločnosti	14	ÚV SR
U00192	Koordinácia plnenia úloh v oblasti ľudských práv, práv národnostných menšín, rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti	14	ÚV SR
U00193	Ochrana a podpora hospodárskej súťaže	15	PÚ SR
U00194	Štátna štatistika	16	ŠÚ SR
U00195	Geodézia a kartografia	17	ÚGKaK SR
U00196	Kataster nehnuteľností	17	ÚGKaK SR
U00197	Jadrový dozor	18	ÚJD SR
U00198	Technická normalizácia	19	ÚNMaS SR
U00199	Metrológia	19	ÚNMaS SR
U00200	Kvalita	19	ÚNMaS SR
U00201	Posudzovanie zhody	19	ÚNMaS SR
U00202	Akreditácia orgánov posudzovania zhody	19	ÚNMaS SR
U00203	Verejné obstarávanie	20	ÚVO
U00204	Priemyselné vlastníctvo	21	ÚPV SR
U00205	Vedenie ústredného fondu patentovej literatúry a zabezpečovanie výmeny a sprístupňovania informácií v oblasti priemyselných práv	21	ÚPV SR
U00206	Štátne hmotné rezervy a koordinácia a metodické usmerňovanie opatrení na riešenie stavu ropnej núdze	22	SŠHR SR
U00207	Ochrana utajovaných skutočností, šifrová služba a elektronický podpis	23	NBÚ
U00208	Ochrana práv a zákonom chránených záujmov fyzických osôb, právnických osôb a štátu	7	MS SR
U00209	Kontrolná činnosť Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky	7	MS SR
U00210	Dohľad nad verejným zdravotným poistením	13	MZ SR
U00211	Dohľad nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti	13	MZ SR
U00212	Ochrana osobných údajov	7	MS SR
U00213	Národná regulácia a cenová regulácia v oblasti elektronických komunikácií	3	MDVaRR SR
U00214	Štátna regulácia poštových služieb	3	MDVaRR SR
U00215	Regulácia v sieťových odvetviach	1	MH SR
U00216	Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	7	MS SR
U00217	Výkon funkcie prezidenta, politická a verejná činnosť prezidenta	7	MS SR
U00218	Činnosť Ústavného súdu Slovenskej republiky	7	MS SR
U00219	Činnosť Súdnej rady Slovenskej republiky	7	MS SR
U00220	Ochrana základných práv a slobôd	7	MS SR
U00221	Sprístupnenie dokumentov, ktoré vznikli činnosťou bezpečnostných zložiek štátu v období od 18. apríla 1939 do 31. decembra 1989	7	MS SR
U00222	Ochrana ústavného zriadenia, vnútorného poriadku a bezpečnosti štátu	6	MO SR
U00223	Vnútorná správa	viaceré	

