

REFORMNÝ ZÁMER

REFORMNÝ ZÁMER
MINISTERSTVA
SPRAVODLIVOSTI SR –
Racionalizácia
administratívnych procesov



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	4
	KONTEXT REFORMNÉHO ZÁMERU	6
2	ČO JE OBSAHOM REFORMY	13
	ÚSEKY	13
	SÚLAD S PRIORITAMI OP EVS	13
	RÁMCOVÝ CIEĽ REFORMNÉHO ZÁMERU	14
	STANOVENIE KONKRÉTNÝCH MERATEĽNÝCH CIEĽOV A UKAZOVATEĽOV PRE REFORMNÝ ZÁMER	15
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA	16
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA	20
	PRIDANÁ HODNOTA REFORMY	21
	OČAKÁVANÉ DOPADY	22
3	AKO ZREALIZOVAŤ REFORMNÝ ZÁMER	23
	ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE	23
	VÝBER PRÍSTUPU	25
4	AKO NAPLÁNOVAŤ REALIZÁCIU REFORMY	29
	SÚSTAVA ZAPOJENÝCH ORGANIZÁCIÍ A ICH JEDNOTIEK	29
	SILNÉ STRÁNKY	30
	SLABÉ STRÁNKY	30
	PLÁN	30
	RIADENIE RIZÍK	32
5	AKO ZABEZPEČIŤ UDRŽATEĽNOSŤ REFORMNÉHO ZÁMERU	32
	VÝCHODISKÁ OVPLYVŇUJÚCE FINANČNÚ ALOKÁCIU	33
	INDIKATÍVNA FINANČNÁ ALOKÁCIA	33
	PRODUKTIVITA	35
P	PRÍLOHY	35
	P 1. ZOZNAM SKRATIEK	35
	P 2. ZOZNAM SEGMENTOV	36
	P 3. ZOZNAM CIEĽOVÝCH SKUPÍN	37
	P 4. ZOZNAM FUNKCIÍ	37
	P 5. ZOZNAM PRACOVNÝCH POZÍCIÍ	37
	P 6. ZOZNAM PRÍSTUPOV	38
	P 7. ZOZNAM ÚSEKOV VEREJNEJ SPRÁVY	39

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).

Tento projekt je doplnkovým projektom k národnému projektu Procesno-organizačný audit MS SR a vybraných organizácií rezortu spravodlivosti a audit výkonu súdnej moci (ďalej aj ako „Procesno-organizačný audit MS SR“) a reflektuje zistenia a odporúčania uvedené v Správe CEPEJ z novembra 2017, ktorá vznikla pre potreby projektu Procesno-organizačný audit MS SR. Cieľom projektu Procesno-organizačný audit MS SR je vytvoriť podmienky na zvýšenie efektívnosti súdov s cieľom zrýchlenia súdneho konania a zvýšenia efektívnosti fungovania súdneho systému vrátane vytvorenia podmienok pre efektívnejší výkon súdov a to optimalizáciu procesov vo výkone súdnej moci a vo výkone súdu, zvýšenie ich účinnosti a zlepšenie kvality výkonu a poskytovaných služieb smerom navonok a optimalizáciu procesov na MS SR vrátane zjednocovania pracovných procesov a postupov na účely zefektívnenia činnosti v súdnictve riadenia ľudských zdrojov. Tento projekt dopĺňa projekt Procesno-organizačný audit MS SR zavedením špecifickej technológie, ktorej využívaním sa vytvorí priestor na zefektívnenie využívania ľudského kapitálu v súdnictve, čo by sa malo odzrkadliť v zvýšenej účinnosti a zlepšenej kvalite výkonu súdnej moci.

Cieľom tohto reformného zámeru je zefektívnenie činností 63 súdov v SR, zvýšenie kvality vnútorných procesov, optimalizácia využitia ľudských zdrojov, zvýšenie odbornej úrovne zamestnancov a implementácia inovatívnych riešení v súlade s cieľmi Operačného programu Efektívna verejná správa prostredníctvom racionalizácie administratívnych súdnych procesov využitím modernej technológie. Ide o celkové zlepšenie výkonnosti administratívnej činnosti súdov optimalizáciou kapacít ľudských zdrojov a využívaním technológie na prepis hlasového záznamu. Sudca či zamestnanci súdov budú technológiu pre prepis hlasového záznamu využívať pri tvorbe rozhodnutí, zápisov a vypracúvaní ďalších dokumentov priamo prevodom hovorenej reči do elektronického dokumentu. Vytvorený dokument môže byť ďalej spracovaný bežným textovým editorom a následne v digitálnej podobe ľahko a efektívne archivovaný spolu so zvukovým záznamom pre prípadnú kontrolu správnosti. Dlhodobou je známy fakt, že súdy sú zahlcované množstvom agendy a pri svojom bežnom výkone toto zahlcovanie spôsobuje dlhé lehoty ukončenia prípadu. Veľkú časť času v súdnych konaniach zaberajú administratívne činnosti, akými sú prepisy zvukových nahrávok. Cieľom tohto projektu je zníženie času venovaného na tieto administratívne činnosti práve prostredníctvom modernej technológie a tým umožniť efektívnejšie využívať ľudské zdroje na súdoch. Týmto projektom by malo dôjsť k dosiahnutiu špecifickeho cieľa 2.1. – Zvýšená efektívnosť súdneho systému v rámci prioritnej osi „Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva“.

V Správe CEPEJ sa tiež poukazuje na nedostatok personálu spôsobený vysokou fluktuáciou alebo pretrvávajúcou neobsadenosťou voľných pracovných miest, a to tak justičného, ako aj administratívneho/technického charakteru. Podľa Odporúčaní o sudcoch by súdy mali mať pridelený dostatočný počet primerane kvalifikovaných podporných zamestnancov. Momentálny pomer v Slovenskej republike je 2,5 zamestnancov súdu na jedného sudcu vrátane súdnych úradníkov, administratívnych a technických zamestnancov. Pomer závisí od druhu agendy. Jeden vyšší súdny úradník môže byť pridelený až 3 sudcom. Avšak sudca ktorý rieši veci týkajúce sa starostlivosti o maloletých môže mať jedného vyššieho súdneho úradníka. Súdni úradníci môžu

formulovať/napísať koncept rozhodnutia – závisí to od úloh, ktoré im zveril sudca. Takisto tu pracujú tajomníci, väčšinou jeden pre dvoch sudcov. Toto všetko ovplyvňuje nielen dĺžku konania ale aj kvalitu.

Povinnosťou asistenta sudcu je vybavovať rozličnú odbornú agendu na úseku výkonu súdnictva tvoriacu podklad pre rozhodovaciu činnosť súdu a odbornú činnosť vyžadujúcu spoluprácu s inými organizačnými útvarmi. Asistent sudcu má v zmysle svojho pracovného opisu zabezpečovať odbornú činnosť v súdnych agendách tvoriacu podklad pre rozhodovanie v odbornej agende a v odbornej práci súvisiacej so súdnym konaním, vedenie súdnych spisov, vyhotovovanie zápisníc o priebehu pojednávanií, vykonávanie anonymizácie súdnych rozhodnutí, zabezpečovať administratívne a organizačné veci spojené s výkonom súdneho oddelenia, vykonávať úkony na zabezpečovanie rozhodovania v konaní pred súdom a zabezpečovať porozsudkovú agendu, organizačne zabezpečiť plynulé konanie v zákonných lehotách a doručovanie rozhodnutí a zabezpečiť obeh a vedenie pridelených spisov. Avšak v súčasnosti mnohí sudcovia diktuju rozhodnutia do diktafónu, v priemere 1 – 2 dni, píšu text rozhodnutia „rukou“ v priemere 3 – 4 dni. Následne asistent sudcu (asistentka sudcu) z diktafónu, prípadne „rukou“ písaný text rozhodnutia manuálne prepisuje do počítača. Podľa odhadov prepis jedn hodinového záznamu a jeho následná úprava trvá približne 2 – 3 h času. Trvanie takého prepisu závisí od šikovnosti osoby, ktorá prepis pripravuje. Podľa štatistických údajov MS SR jeden sudca vydal v roku 2018 priemerne 838,2 rozhodnutí, čo predstavuje cca 70 rozhodnutí mesačne. Prepis týchto 70 rozhodnutí zaberá priemerne 209 hodín práce súdneho asistenta mesačne. Tieto úkony značne zaťažujú personál súdu (väčšinou asistentov sudcu), nakoľko táto činnosť tvorí hlavnú pracovnú náplň asistenta sudcu. Nehovoriac o tom, že takýto spôsob spracovania sa javí ako neefektívny, či už z pohľadu využiteľnosti ľudských zdrojov súdu ako aj z dôvodu možnej chybovosti. Zťažujúce úkony vedú k neprimeranej záťaži a pracovnej frustrácii asistentiek sudcov, čo spôsobuje vysokú fluktuáciu zamestnancov na týchto pozíciách na súdoch, čím je ohrozené účinné a efektívne riešenie vecí. Tieto úkony tak môžu viesť k prietahom v konaní, čo sa nepriaznivým spôsobom ovplyvní celú spoločnosť pri vybavovaní civilnej i trestnej agendy.

Softvér nebude zaťažovať personál súdu a môže sa venovať bežnej agende. Sudca okamžite po nadiktovaní bude mať k dispozícii prepis želaného textu s ktorým môže pracovať ďalej. Digitálna hlasová technológia bude primárne využívaná k prevodu diktaátu do textovej podoby v bežnom kancelárskom prostredí: rozhodnutia, písomná príprava na pojednávanie, výpovede svedkov a obvinených, vytváranie poznámok pri práci s rozsiahlejšími materiálmi.

Projekt predstavuje zásadnú dokumentačnú, archivačnú a technickú inováciu v administratívnej činnosti zamestnancov súdov, čo sa následne premietne aj v celkovej organizácii práce súdov, v zefektívnení súdnych konaní a vo zvýšenom využití osobnej pracovnej kapacity a odbornosti zamestnancov súdov. Predložený zámer sa zameriava na plnenie cieľov jednak z operatívneho hľadiska, ale aj z hľadiska dlhodobého rozvoja a zvyšovania kvality inštitúcie. Pre naplnenie dlhobodej snahy súdov poskytovať služby pre verejnosť čo najefektívnejšie, je veľmi dôležité, sústrediť sa na oblasť rozvoja interných ľudských zdrojov, ako aj na optimalizáciu a rozvoj poskytovaných služieb. Podstatou tejto inovácie je teda zavedenie úplnej novej technológie, v dôsledku čoho dôjde ku skráteniu realizácie procesov a ich zjednodušeniu z hľadiska časového, personálneho a komunikačného, čo sa pozitívne premietne do výkonnosti súdov, vzhľadom ku zvýšenej kvalite výstupov a možnosti spätnej väzby.

V konečnom dôsledku sa predpokladá, že zrealizovaním zámeru NP sa skráti dĺžka konaní na súdoch v SR, zvýši sa miera vyriešenia prípadov a dôjde k skvalitneniu súdnych rozhodnutí a k výkonu súdnej moci s komplexnou pridanou hodnotou pre občana.

Projekty

Navrhované projekty pre OP EVS

Zámer národného projektu	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
Racionalizácia administratívnych procesov	<ul style="list-style-type: none">Implementácia špeciálnej technológie slúžiacej na prepis hlasu do textu na príslušné súdy	2 300 000

Navrhované projekty pre OP II

Štúdia realizovateľnosti	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
-	-	-
-	-	-
-	-	-

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
Vysoká administratívna záťaž zamestnancov súdov - V súčasnosti mnohí sudcovia diktujú rozhodnutia do diktafónu, v priemere 1 – 2 dni, píšu text rozhodnutia „rukou“ v priemere 3 – 4 dni alebo píšu súdne rozhodnutie do počítača. Následne asistent sudcu z diktafónu, prípadne „rukou“ písaný text rozhodnutia manuálne prepisuje do počítača. Podľa odhadov prepis jednohodinového záznamu a jeho následná úprava trvá približne 2 – 3 h času. Trvanie takého prepisu závisí od šikovnosti osoby, ktorá prepis pripravuje. Tieto úkony značne zaťažujú personál súdu (väčšinou asistentov sudcu), ktorí v tomto čase nemôžu vykonávať iné úkony súvisiace s ich pracovnou náplňou. Nehovoriac o tom, že takýto spôsob spracovania sa javí ako neefektívny, či už z pohľadu využiteľnosti ľudských zdrojov súdu ako aj z dôvodu možnej chybovosti. Tieto úkony vedú k neprimeranej záťaži a pracovnej frustrácii asistentiek sudcov, čo spôsobuje vysokú fluktuáciu zamestnancov na týchto pozíciách na súdoch, čím je ohrozené účinné a efektívne riešenie vecí.

Problémové a prioritné oblasti

Prieťahy v súdnom konaní - V súčasnosti mnohí sudcovia diktujú rozhodnutia do diktafónu, v priemere 1 – 2 dni, píšu text rozhodnutia „rukou“ v priemere 3 – 4 dni alebo píšu súdne rozhodnutie do počítača. Následne asistent sudcu z diktafónu, prípadne „rukou“ písaný text rozhodnutia manuálne prepisuje do počítača. Podľa odhadov prepis jedn hodinového záznamu a jeho následná úprava trvá približne 2 – 3 h času. Trvanie takého prepisu závisí od šikovnosti osoby, ktorá prepis pripravuje. Tieto úkony značne zaťažujú personál súdu (väčšinou asistenti sudcu). Nehovoriac o tom, že takýto spôsob spracovania sa javí ako neefektívny, či už z pohľadu využiteľnosti ľudských zdrojov súdu ako aj z dôvodu možnej chybovosti. Zaťažujúce úkony vedú k neprimeranej záťaži a pracovnej frustrácii asistentiek sudcov, čo spôsobuje vysokú fluktuáciu zamestnancov na týchto pozíciách na súdoch, čím je ohrozené účinné a efektívne riešenie vecí.

Tieto úkony majú vplyv na dĺžku súdneho konania a tak môžu viesť k prieťahom v konaní, čo sa nepriaznivým spôsobom ovplyvní celú spoločnosť pri vybavovaní civilnej i trestnej agendy.

Kvalita rozhodovacej činnosti súdov - Súčasne nastavený systém vytvára priestor na zvýšenú administratívnu chybovosť dôsledku preťaženia podpornej pracovnej sily ako aj z dôvodu samotného prepisu.

Sudcovia v súčasnosti využívajú podporné činnosti v minimálnej miere. Po zrealizovaní reformných krokov sa predpokladá výrazný nárast vo využívaní podporných činností a výstupov pre rozhodovacia činnosť

Súdna moc je jeden zo základných druhov štátnej moci, ktorý sa realizuje pomocou rozhodovania súdov. K základným problémom právneho systému v Slovenskej republike patrí komplikovaná vymožitelnosť práva vyplývajúca z prieťahov v súdnych konaniach. Zo súčasnej situácie na súdoch môžeme definovať východiskové problémy, ktorými sú:

- dĺžka konaní
- dĺžka rozhodovacej činnosti

Vyššie uvedené faktory/problémové oblasti ovplyvňujú bezprostredne vymáhateľnosť práva a celkovú dôveru v súdny systém a preto je potrebné sa na ne prioritne zamerať v reformnej snahe v rámci súdnictva.

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
Čas potrebný na prepis jedn hodinového záznamu a jeho úpravu (v hodinách)	3	1
Rýchlosť vybavenia celkového nápadu na 1 sudcu ročne	76%	92%

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)
1999-2005	Zavedenie Súdneho manažmentu	vytvorenie IT nástrojov na zefektívnenie a zrýchlenie súdneho konania
2000	Zverejňovanie súdnych rozhodnutí	zvýšenie transparentnosti súdnych konaní a kvalitu výstupov
2002	Zavedenie inštitútu vyšších súdnych úradníkov	zrýchlenie súdneho konania a zníženie administratívnej záťaže sudcov
2005	Zavedenie nahrávania súdnych konaní	zvýšenie transparentnosti súdnych konaní a kvalitu výstupov
2008	Zavedenie inštitútu fikcie doručenia	zrýchlenie doručovania a zamedzenie možnosti prieťahov v súdnom konaní
2012-2015	Opatrenia v oblasti elektronizácie súdnictva	zefektívnenie a automatizácia procesov v súdnictve implementovaním projektov z Operačného programu Informatizácia spoločnosti

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

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

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív
<p>Systém súdnictva a sústava súdov v SR prešli od roku 1989 viacerými reformnými iniciatívami, z ktorých najvýznamnejší dopad na efektívnosť fungovania súdnictva mali predovšetkým nasledovné: vznik Súdnej rady SR, zavedenie Súdneho manažmentu a informatizácia súdov, zavedenie inštitútu vyšších súdnych úradníkov a zavedenie inštitútu riaditeľa správy súdu. Reformné projekty, ktoré boli v rezorte spravodlivosti realizované, priniesli na jednej strane nepochybne mnohé pozitíva, na druhej strane je možné poukázať na niektoré negatívne skúsenosti: nedostatočná snaha o zavádzanie moderných metód riadenia a optimalizáciu procesov v súdnictve, nedostatočná komplementarita informatizácie súdnictva a optimalizácie procesov, nestabilita sústavy súdov (zníženie počtu súdov a následné opätovné zvýšenie počtu súdov). I keď v posledných rokoch je badať rozdiel prístupu zo strany súdov, táto zmena postoja a prijímania inovatívnych riešení je pomalá.</p>

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]
-------------------------	--	---------------------------	----------------------

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Rozvoj a technologická inovácia súdno-trestnej a súdno-civilnej agendy MS SR	Cieľom investície bola elektronizácia súdneho spisu a vytvorenie účinného a efektívneho informačného nástroja pre výkon súdnej moci v Slovenskej republike, teda komplexný informačný systém na správu a vedenie civilnej, obchodnej, správnej a trestnej agendy pre súdy SR.	Švajčiarsky finančný mechanizmus	3 276 664 €
Rozvoj elektronických služieb súdnictva	Cieľom investície bol rozvoj existujúcich a zavedenie nových elektronických služieb súdnictva s prihliadnutím na vybudovanie integračných rozhraní MS SR a súdov, vybudovanie univerzálneho bezpečného a dôveryhodného úložiska a technickej infraštruktúry videokonferencií.	ERDF, OPIS	27 179 050 €

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
<p>Informačný systém Register úpadcov</p>	<p>Cieľom investície bola implementácia elektronického Registra úpadcov (vrátane informačného systému Registra úpadcov, infraštruktúry, procesov a personálno-organizačného zabezpečenia) ako nástroja elektronizácie konkurzov, reštrukturalizácií a oddlžení, a zavedenie súvisiacich eGOV služieb pre verejnosť, ktoré prinesú zrýchlenie, zefektívnenie a zjednodušenie konkurzného a reštrukturalizačného konania.</p>	<p>ERDF, OPIS</p>	<p>11 759 990 €</p>
<p>Budovanie aplikačnej architektúry a bezpečnostnej infraštruktúry</p>	<p>Cieľom investície bolo vybudovanie jednotnej celorezortnej PKI infraštruktúry pre všetkých zamestnancov rezortu, vytvorenie celorezortnej platformy pre efektívnu správu informačných systémov a vybudovanie celorezortnej IAM infraštruktúry.</p>	<p>ERDF, OPIS</p>	<p>27 134 580,00 €</p>

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX)	Cieľom projektu SLOV-LEX bola takzvaná autorizácia textov právnych predpisov v elektronickej forme a postupné povýšenie elektronickej formy na záväznú prostredníctvom e-legislatívy.	ERDF, OPIS	9 449 980,14 €
Procesno-organizačný audit Ministerstva spravodlivosti SR, súdov a organizácií rezortu spravodlivosti a audit výkonu súdnej moci	Cieľom projektu je Optimalizácia procesov jednotlivých organizácií s akcentom na ich efektivitu a účinnosť a zvýšenie kvality výkonu/poskytovaných služieb.	ESF	11 254 959,84 €
Zavedenie Spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF)	Cieľom projektu je zvyšovanie efektívnosti, výkonnosti a kvality služieb poskytovaných MS SR a organizáciami rezortu spravodlivosti prostredníctvom implementácie modelu CAF, zavedenie integrovaného systému riadenia pracovného výkonu.	ESF	2 154 235,01 €

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Vzdelávanie zamestnancov rezortu spravodlivosti	Cieľom projektu je nastavenie nového systému vzdelávania a realizácia vzdelávacích aktivít určená pre zamestnancov rezortu spravodlivosti.	ESF	2 198 979,13 €

Rozsah reformného zámeru

Cieľom je získať prehľad o celkovom možnom rozsahu a dopade reformného zámeru na základe otázok uvedených nižšie. Doplňte 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)?	Rozpočet kapitoly MS SR na rok 2019 439 506 124 eur, (z toho súdnictvo 238 152 813 eur)
Koľko zamestnancov verejnej správy sa venuje definovaným úsekom verejnej správy v oblasti reformného zámeru?	2756
Koľko služieb je ročne poskytnutých v oblasti reformného zámeru?	Nápad na súdy (počet podaní na súdy), Rok 2018 – 666 496
Aká je veľkosť (počet regulovaných subjektov) regulovanej oblasti?	63
Aký je počet inštitúcií verejnej správy, ktoré realizujú obdobné procesy?	0
Aký je počet subjektov, ktoré využívajú služby?	Všetci občania a podnikatelia SR a EÚ

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
Spravodlivosť	U00119, U00120, U00121, U00123, U00124, U00125, U00126, U00208, U00122, U00218, U00219, U00220

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.	x
<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.	x
<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	

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

Hlavné priority financovania	Použitie (X pre áno)
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)
Zvýšená efektívnosť súdneho systému	Zvyšovanie efektívnosti, výkonnosti a kvality služieb poskytovaných v súdnictve bude vyplývať z toho, že dôjde k efektívnejšiemu využívaniu súdnych asistentov. Kým doteraz súdni asistenti venovali cca 3hod. prepisovaniu a uprave 1 hodinového záznamu textu, využívaním novej technológie sa predpokladá skrátenie tohto času o 65%. Týchto 65% bude môcť následne súdni asistenti využiť na inú činnosť ako prípravu podkladov pre sudcov a vyšších súdnych úradníkov apod. Toto bude mať nielen dopad na efektívitu jednotlivých zamestnancov súdu ale to umožní znížiť administratívnu chybovosť, ktorá vyplýva z vysokého pracovného zaťaženia konkrétnych súdnych zamestnancov.	Postupné
Zvýšená kvalita a zrýchlené fungovanie súdneho systému	Zvyšovanie výkonnosti a kvality služieb poskytovaných v súdnictve výplýva práve z predpokladanej časovej úspory využívaním tejto špecializovanej technológie, ktorá sa následne premietne nielen do vyššej výkonnosti jednotlivých zamestnancov súdov, ale aj do menšej administratívnej chybovosti vyplývajúcej práve z vysokej záťaže konkrétnych súdnych zamestnancov.	Postupné
Zvýšená využiteľnosť ľudských zdrojov súdov	Efektívnejšie využitie ľudských zdrojov súdov pri výkone agendy prostredníctvom analýzy a optimalizácie administratívnych činností zamestnancov súdov	Postupné

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). 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
Skrátenie doby vybavenia nápadu/agendy	Čas potrebný na prepis jednohodinového záznamu a jeho úpravu (v hodinách)	3	1	2020
Zvýšená efektívnosť súdneho systému	Osobohodiny ušetrené mesačne zavedením novej technológie (v %)	0	65%	2021
Podpora rozhodovacej činnosti sudcov využitím inovatívnej technológie	Miera využívania inovatívnych procesov a podporných činností pri rozhodovacej činnosti sudcov (v %)	0	80%	2020

Spôsob zberu a vyhodnocovania dát pre ukazovatele (KPI)

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)

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	Skrátenie doby vybavenia nápadu/ agendy
Cieľová hodnota	1h
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Štatistika MS SR. Pri zbere dát je nutné zohľadňovať špecifickosť súdnych konaní. Zvolený index odráža časovú úsporu využívania automatizovanej technológie.
Východisková hodnota indikátora	3h
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Zefektívnenie interných procesov a najmä automatizácia procesov podpory pri rozhodovacej činnosti sa premietne do zvýšenia efektivity a včasnosti rozhodnutí a tým skrátí sa doba vydania prepisu textu.

Názov indikátora	Osobohodiny ušetrené mesačne zavedením novej technológie
Cieľová hodnota	65%
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Štatistika MS SR. Pri zbere dát je nutné zohľadňovať špecifickosť súdnych konaní. Zvolený index odráža časovú úsporu využívania automatizovanej technológie voči súčasne identifikovanému času potrebného na prepis rozhodnutia v %.
Východisková hodnota indikátora	0%
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Zefektívnenie interných procesov a najmä automatizácia procesov podpory pri rozhodovacej činnosti sa premietne do zvýšenia efektivity a včasnosti rozhodnutí a tým skrátí sa doba prepisu textu rozhodnutia.

Názov indikátora	Miera využívania inovatívnych procesov
Cieľová hodnota	80%
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Štatistika MS SR
Východisková hodnota indikátora	0%
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Sudcovia v súčasnosti využívajú podporné činnosti v minimálnej miere berúc do úvahy počet požiadaviek sudcov k celkovému počtu prípadov (rozhodnutí). Po zrealizovaní reformných krokov zavedením inovatívnej technológie sa predpokladá výrazný nárast vo využívaní podporných činnosti a výstupov pre rozhodovaciu činnosť.

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	
	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		

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)
	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 preskúvanie navrhovaných zmien	
1.2 Modernizované RĽZ 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 RĽZ v štátnej službe	
	Zvyšovanie transparentnosti a nezávislosti	
	Podpora analytických kapacít a tvorby verejných politík	
	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	

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
	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	x
	Manažment kvality	
	Elektronizácia súdneho spisu a výmeny informácií	x
	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	
	Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy	
	Dodatočný počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami	
	Počet dodatočných centrálne využitých podporných systémov vnútornej správy v rámci ISVS	

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
Zvýšenie efektívnejšieho využitia ľudských zdrojov súdov.
Modernizácia a štandardizácia výkonu súdnictva v podmienkach priestoru Európskej únie a súčasnej doby v dôsledku zvýšenia efektivity zamestnancov a optimalizácie vykonávania podporných činností.
Skvalitnenie pracovného prostredia a aplikácia moderných pracovných nástrojov na súdoch Slovenskej republiky.
Zvýšenie spokojnosti občanov v dôsledku skvalitnenia služieb a skrátenia dĺžky konaní.

Očakávané dopady

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

Zoznam cieľových skupín ⁶	Dopady
Verejnosť (občania)	Zvýšenie vymáhateľnosti práva, zrýchlenie súdnych konaní.
Podnikatelia	Zvýšenie vymáhateľnosti práva, zrýchlenie súdnych konaní.
Pracovníci verejnej správy	Zníženie administratívnej záťaže a lepšie využitie ľudských zdrojov.
Inštitúcie a subjekty štátnej správy	Zníženie administratívnej záťaže a lepšie využitie ľudských zdrojov.

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

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

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

Využitie národného projektu vychádza z potreby zefektívnenia činností súdov, optimalizácie práce administratívnych pracovníkov súdu a potreby implementácie inovatívnych riešení na súde, v súlade s cieľmi prioritnej osi Operačného programu Efektívna verejná správa a je jediným spôsobom dosiahnutia definovaných cieľov vzhľadom na to, že uvedená oblasť (štátna správa súdnictva) je v zmysle platnej legislatívy výlučnou doménou rezortu spravodlivosti. Daná téma si vyžaduje spoluprácu všetkých subjektov na veľmi vysokej úrovni za stálej koordinácie prijímateľa. Z uvedených dôvodov je realizácia reformného zámeru prostredníctvom národného projektu kľúčová a nevyhnutná.

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu a dôvod jeho určenia

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

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky je v zmysle § 13 písm. a) zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre súdy a väzenstvo. MS SR je vzhľadom na zákonom vymedzené kompetencie a úlohy jediným vhodným subjektom pre realizáciu aktivít v tejto oblasti. Rezort disponuje potrebnými a skúsenými personálnymi a odbornými kapacitami (odborníci pre oblasť legislatívy, justičná informatika a projektového riadenia).

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?		

Kategória	Otázka	Použitie (X pre áno)	Stručné zdôvodnenie
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje monitoringu výkonnosti danej oblasti? Ak áno, aké ma kapacity?	x	Organizačný útvar na MS SR, 15 zamestnancov
Návrh reformy	Existuje stratégia pre reformu v danej oblasti?	x	Koncepcia stabilizácie a modernizácie súdnictva, Správa k stavu justície, vypracovaná Európskou komisiou CEPEJ
	Sú zapojené relevantné organizácie, ktoré sa budú podieľať na realizácii reformných aktivít, resp. ich súčinnosť je definovaná strategickými dokumentmi na podporu reformy?	x	Okresné a krajské súdy
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje príprave reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	x	Kancelária vedúcej služobného úradu, Sekcia koordinácie projektov, 3 pracovníci
Realizácia reformy	Existuje akčný plán pre realizáciu reformy v danej oblasti?	x	Opatrenia pre realizáciu reformy v súdnictve sú navrhnuté spolu s harmonogramom v Koncepcii stabilizácie a modernizácie súdnictva a Správy k stavu justície, vypracovaná Európskou komisiou CEPEJ
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje realizácii reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	x	Kancelária vedúcej služobného úradu, Sekcia koordinácie projektov, 3 pracovníci
	Je organizačne oddelená príprava stratégie a návrh politík od realizácie reformy?	x	Čiastočne, súčinnosť poskytujú rôzne organizačné útvary

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	Kancelária vedúcej služobného úradu - Sekcia koordinácie projektov, Sekcia informatiky a riadenia projektov
------------------------------------	---

Organizačné zaradenie⁷	Vedúca služobného úradu
Zoznam funkcií	Implementácia reformného zámeru, koordinácia, spolupráca
Zoznam pracovných pozícií	riadiaci pracovník, referent, projektový manažér, finančný manažér, administratívny pracovník

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.

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.	x
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 služby – 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)

⁷ Komu organizačná jednotka zodpovedá.

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	x
	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	
	Implementácia optimalizovaných procesov na úsekoch výkonu správy	
	Podpora manažmentu kvality VS	
	Analýza oblastí vhodných pre inovácie a proaktivitu	
	Implementácia proaktívnych elektronických služieb a riešení	
	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 government	

Kategória	Opatrenie / Aktivita	Použitie (X pre áno)
	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	
	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)	
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	
	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	
Lepšie regulácie – hodnotenie dopadov regulačných rámcov (RIA)	Návrh nových metodík pre posudzovanie vplyvov vo vybranej oblasti	
	Zavedenie systému pre centrálnu 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	

Kategória	Opatrenie / Aktivita	Použitie (X pre áno)
	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	X
	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)	
Lepší dozor nad regulovaným prostredím	Zavedenie nových metód zberu dát a monitoringu	
	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	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	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)	X
	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

4 Ako naplánovať realizáciu reformy

Sústava zapojených organizácií a ich jednotiek

Zapojené organizácie

Garant reformného zámeru

Organizácia VS	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Ministerstvo spravodlivosti SR	Riadenie, koordinácia a implementácia projektu pokrývajúcich reformu.

Spolupracujúce subjekty

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
63 súdov	Sudcovia, súdni asistenti	Implementácia aktivít projektu pokrývajúcich reformu.

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
Zamestnanci MS SR a všetkých súdov SR	Realizácia aktivít v súlade s navrhovaným projektom so zámerom zefektívnenia a skvalitnenia súdneho systému.
Verejnosť	Zrýchlenie súdneho procesu

Silné stránky

Aké sú silné stránky organizačného zabezpečenia reformného zámeru?

Silné stránky
Vytvorené organizačné jednotky v organizačnej štruktúre MS SR, ktoré budú realizovať reformný zámer.
Podpora vedenia MS SR pre realizáciu reformného zámeru.
Existencia strategického dokumentu pre oblasť reformného zámeru - Konceptia modernizácie a stabilizácie súdnictva.

Slabé stránky

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

Slabé stránky
Nedostatočne motivačné platové ohodnotenie zamestnancov príslušných organizačných jednotiek, ktoré zabezpečujú realizáciu projektov
Fluktuácia zamestnancov
Súčinnosť organizácií aj ich jednotlivých aktérov

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
06/2020	Implementácia technológie s rozšírením justičného slovníka na sudy SR	Zabezpečenie technológie na príslušné sudy
03/2020	Rozšírenie justičného slovníka vrátane testovania na pilotných súdoch a analýza administratívnych činností zamestnancov súdov	Rozšírenie justičného slovníka - doladenie inovatívnej technológie pre špecifické potreby jednotlivých súdov

Dátum	Názov míľníka	Výsledok
05/2020	Vyškolenie vybranej skupiny zamestnancov - školiteľov	Vyškolenie jednotlivých zamestnancov súdu, ktorý budú následne školiť ostatných užívateľov na prácu s touto technológiou

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)

Racionalizácia administratívnych procesov: Implementácia špeciálnej technológie slúžiacej na prepis hlasu do textu na príslušné súdy	OP EVS	MS SR	<ul style="list-style-type: none"> Zavedenie technológie a rozšírenie justičného slovníka Školenie vybranej skupiny zamestnancov - školiteľov 	01/2020	06/2020

Riadenie rizík

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

Riziko	Mitigačná stratégia
Zdlhivé verejné obstarávanie môže negatívne ovplyvniť lehotu realizácie	Ministerstvo spravodlivosti SR čo naj dôkladnejšie pripraví podklady pre verejné obstarávanie s dostatočným časovým predstihom a tiež využije doterajšie skúsenosti Ministerstva spravodlivosti SR s realizáciou obstarávaní rôzneho druhu. Národný projekt bude spustený až po tom, ako bude verejné obstarávanie zrealizované.
Súčinnosť organizácií a neochota spolupracovať pri zavádzaní zmien	Ministerstvo spravodlivosti SR už v súčasnosti komunikuje s aktérmi (súdmi), aby zabezpečilo plnú kooperáciu z ich strany.
Fluktuácia kľúčových zamestnancov	Ministerstvo spravodlivosti SR v rámci projektu plánuje vyškoliť skupinu stálych zamestnancov, ktorí následne budú schopní preškoľovať nových zamestnancov na prácu s inovatívnou technológiou.
Nedostatočná využiteľnosť SW	Slovník používaných pojmov, ktorý je súčasťou SW pre hlasový záznam bude testovaný testovacími skupinami a doplňovaný na základe ich požiadaviek a potrieb.

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

Udržateľnosť

Výsledky reformného zámeru budú v budúcnosti prevádzkované s využitím zdrojov štátneho rozpočtu, rozpočtovej kapitoly rezortu spravodlivosti, ktoré však budú minimálne, keďže projekt predpokladaná zaškolenie dostatočného počtu zamestnancov súdov, ktorí budú SW využívať a tak zlepšovať efektivitu súdneho systému. Zavedenie plánovaného SW prinesie tiež nižšie náklady na prevádzku jednotlivých súdov. Z dôvodu úspory na kancelárskom materiáli, ktorý by bol inak vynaložený pri administratívnych úkonoch, ktoré zavedením nového SW nebudú potrebné.

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
Dĺžka trvania projektu	6 mesiacov
Počet zapojených súdov	63
Počet sudcov	1349
Počet vybraných zamestnancov - školiteľov	96
Počet plánovaných interných kapacít	5
Počet inovatívnych technológií	1

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]
Racionalizácia administratívnych procesov: Implementácia špeciálnej technológie slúžiacej na prepis hlasu do textu na príslušné súdy	Dĺžka trvania projektu, počet dodaných inovatívnych technológií, počet zapojených súdov	2 300 000,00

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Spolu		2 300 000,00

Finančná alokácia pre aktivity OP II

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
N/A	N/A	N/A
Spolu		0

Finančná alokácia pre aktivity financované zo štátneho rozpočtu

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
N/A	N/A	N/A

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Spolu		0

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
<p>Produktivita v danej oblasti bude ovplyvnená v zmysle zefektívnenia fungovania systému súdov. Realizáciou projektov reformného zámeru sa očakáva zefektívnenie činností súdov, organizácie práce a implementácia inovatívnych riešení, čo povedie k zvýšenej produktivite v rozhodovacej činnosti súdov, čo sa prejaví v dĺžke trvania súdnych konaní, ako aj v kvalite rozhodovania súdov znížením času venovaného prepisom a administratívnej chybovosti vznikajúcej pri prepisoch. Zároveň sa týmto umožní efektívnejšie využitie ľudských zdrojov na iné úkony súvisiace s celým procesom súdnych konaní. Podpora sa zvýši automatizáciou obsluhy, digitálneho manažmentu procesov a workflow. Produktivita bude pravidelne vyhodnocovaná a na základe výkonnosti bude celý systém riadený.</p>

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

⁸ Produktivitou je myslená miera efektívnosti využitia finančných prostriedkov.

Skratka	Popis
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	Vnútrotná správa	viaceré	

