



REFORMNÝ ZÁMER

Modernizácia procesov
riadenia a zníženie
administratívnej („paperless
office“) záťaže na Úrade PVII



Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu.

1	ÚVOD	3
	PREDSTAVENIE REFORMNÉHO ZÁMERU	4
	<i>STRUČNE VYSVETLITE REFORMNÝ ZÁMER, POMENUJTE VÝCHODISKOVÉ PROBLÉMY, CIEĽOVÉ SKUPINY, DEFINUJTE CIELE S DÔRAZOM NA OPIS PRÍNOSOV A VÝSLEDKOV REFORMNÉHO ZÁMERU. ODPORUČANÝ ROZSAH PREDSTAVENIA REFORMNÉHO ZÁMERU JE CCA 1 STRANA (JEDNOTLIVÉ BODY BUDÚ DO HĽBKY ROZPRACOVANÉ V ĎALŠÍCH ČASTIACH DOKUMENTU).</i>	4
	PROJEKTY	5
	KONTEXT REFORMNÉHO ZÁMERU	6
2	ČO JE OBSAHOM REFORMNÉHO ZÁMERU	9
	ÚSEKY	9
	SÚLAD S PRIORITAMI OP EVS	10
	RÁMCOVÝ CIEĽ REFORMNÉHO ZÁMERU	10
	STANOVENIE KONKRÉTNÝCH MERATEĽNÝCH CIEĽOV A UKAZOVATEĽOV PRE REFORMNÝ ZÁMER	11
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA	14
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA	17
	PRIDANÁ HODNOTA REFORMY	18
	OČAKÁVANÉ DOPADY	19
3	AKO ZREALIZOVAŤ REFORMNÝ ZÁMER	20
	ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE	20
	VÝBER PRÍSTUPU	22
4	AKO NAPLÁNOVAŤ REALIZÁCIU REFORMY	26
	SÚSTAVA ZAPOJENÝCH ORGANIZÁCIÍ A ICH JEDNOTIEK	26
	SILNÉ STRÁNKY	27
	SLABÉ STRÁNKY	27
	PLÁN	27
	RIADENIE RIZÍK	29
5	AKO ZABEZPEČIŤ UDRŽATEĽNOSŤ REFORMNÉHO ZÁMERU	30
	VÝCHODISKÁ OVPLYVŇUJÚCE FINANČNÚ ALOKÁCIU	30
	INDIKATÍVNA FINANČNÁ ALOKÁCIA	30
	PRODUKTIVITA	32
P	PRÍLOHY	33
	P 1. ZOZNAM SKRATIEK	33
	P 2. ZOZNAM SEGMENTOV	33
	P 3. ZOZNAM CIEĽOVÝCH SKUPÍN	34
	P 4. ZOZNAM FUNKCIÍ	34
	P 5. ZOZNAM PRACOVNÝCH POZÍCIÍ	34
	P 6. ZOZNAM PRÍSTUPOV	35
	P 7. ZOZNAM ÚSEKOV VEREJNEJ SPRÁVY	36

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).

Jednou zo zásadných priorít vlády, vyjadrenej v programovom vyhlásení na roky 2016 – 2020 v oblasti informatizácie spoločnosti, je pristupovať k agende informatizácie spoločnosti a témam jednotného digitálneho trhu koncepčne a uplatňovať nadrezortný princíp s cieľom lepšej koordinácie realizovaných aktivít v danej oblasti a vyššej miery kontroly dodržiavania záväzných pravidiel a stanovených priorít.

Vláda sa rozhodla podporiť centrálné riadenie informatizácie spoločnosti a agendy jednotného digitálneho trhu s cieľom zvýšenia transparentnosti a efektívnosti investícií z verejných zdrojov do informatizácie spoločnosti tak, aby sa maximalizovali benefity pre slovenských občanov a podnikateľov. Zároveň sa vláda zaviazala vo svojom programovom vyhlásení upraviť potrebnú legislatívu o výkone správy v oblasti informačných technológií verejnej správy tak, aby prierezovo zjednotila procesy plánovania, implementácie, prevádzky a podpory, ako aj monitoringu a hodnotenia výkonu riadenia v správe informačných technológií verejnej správy. Významné investície do projektov informačných systémov bez ohľadu na zdroj financovania budú podriadené centrálnemu ratifikačnému mechanizmu. Jedným z prvých krokov v tomto úsilí, bolo vytvorenie Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu v júni 2016 (ďalej len Úrad), ktorého úlohou je podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní jednotnej štátnej politiky v oblasti využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie, ako aj v oblasti informatizácie spoločnosti a investícií.

Od svojho vzniku Úrad deklaroval ako jeden zo svojich cieľov v oblasti efektívneho riadenia úradu a tzv. podporných procesov byť štíhlym úradom s čo najnižšou možnou mierou papierovej byrokracie (paperless office) a stať sa tak aj istým vzorom dobrej praxe pre ostatné inštitúcie verejnej správy. V tejto oblasti preto pripravuje reformu a nastavenie nových štandardov pre procesy riadenia a poskytovania podporných služieb odborným pracovníkom úradu a optimálnej správy hnutelného a nehnuteľného majetku úradu. Cieľom tejto reformy je vytvorenie a implementácia komplexných moderných procesov riadenia a kontroly, zjednodušenie a modernizácia schvaľovacích postupov, odstraňovanie administratívnej záťaže odborných pracovníkov. Takto nastavené riadiace procesy budú podporovať plnenie úloh Úradu a koordinácie relevantných inštitúcií v oblasti informatizácie (NASSES a pod.).

Ďalšou z navrhovaných zmien, ktoré podporia efektívnosť Úradu, ako inštitúcie VS, je integrácia prierezových a obslužných činností. Vyžiada si zmenu prístupu k organizovaniu a riadeniu týchto činností, definovanie nových východísk a nastavenie procesov. Takéto účelné zlučovanie umožní postupné znižovanie a optimalizáciu výdavkov na prevádzkové náklady VS, spotrebu tovarov a služieb a zároveň optimalizáciu kvality a dostupnosti služieb pre odborných pracovníkov Úradu, ktorým odbremenenie od administratívnej záťaže umožní venovať sa svojim kľúčovým aktivitám. Preto je tiež jednou z oblastí, ktorých sa navrhovaná reforma dotkne, aj oblasť komunikácie, ktorá je momentálne len mailová a nie vždy riadená. Rovnako Úrad plánuje zásadne zlepšiť svoju komunikáciu smerom na verejnosť a k ostatným orgánom VS.

V oblasti správy ľudských zdrojov bude nutné vykonávať zmeny zamerané na profesionalizáciu ich výberu a riadenia, pričom kľúčovou je implementácia systémových zmien a opatrení, ktoré zmenšia dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, podpora kľúčové reformné procesy a aktivujú potenciál ľudských zdrojov Úradu. V oblasti vzdelávania zamestnancov ide o vytvorenie/budovanie „učiacej sa organizácie“.

V oblasti IS pripravuje úrad aplikačnú podporu – implementáciu komplexného manažérskeho systému – pre nové (optimalizované) procesy riadenia a systému pre procesy v oblasti podpory. Oba systémy budú dizajnované tak, aby využívali všetky pripravované moduly Centrálného Ekonomického Systému (CES), ktorý pripravuje Ministerstvo financií SR (budú zdrojom vstupov pre CES na pôde ÚPVII).

Projekty

Navrhované projekty pre OP EVS

Zámer národného projektu	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
Moderný a efektívne riadený úrad	<p>Posilnenie a vybudovanie odborných a metodických kapacít ÚPVII pre podporu implementácie optimalizovaných a nových „TO BE“ procesov (plánovanie a controlling, projekty a výkonnosť, LZ a IT)</p> <p>Analýza existujúcich procesov v oblasti riadenia (cca 10 procesov v 3 oblastiach – strategické plánovanie, rozpočet a controlling, programové riadenie)</p> <p>Analýza procesov podpory a správy LZ a majetku úradu (cca 30 procesov v 3 oblastiach – IT manažment a prevádzka, ľudské zdroje, manažment aktív)</p> <p>Návrh optimalizovaných (E2E) procesov pre riadenie výkonnosti, a programového manažmentu, vrátane detailnej internej dokumentácie (až po L4)</p> <p>Návrh optimalizovaných (E2E) procesov pre oblasti IT služieb, riadenia aktív a riadenia LZ, vrátane detailnej internej dokumentácie (až po L4)</p> <p>Vytvorenie potrebného kompetenčného modelu pre pracovné pozície na základe navrhnutých procesov</p> <p>Vytvorenie detailného plánu implementácie navrhovaných procesných a organizačných zmien</p> <p>Implementácia navrhnutých zmien do praxe (change management)</p> <p>Potrebné vzdelávanie / školenie pracovníkov</p> <p>Projektové riadenie a komunikácia</p>	1,924 mil. EUR

Navrhované projekty pre OP II

Štúdia realizovateľnosti	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
Informačný systém riadenia výkonnosti a podpory	<p>Analýza a dizajn riešenia manažérskeho informačného systému (MIS)</p> <p>Analýza a dizajn riešenia portálu pre interné služby (PIS)</p> <p>Analýza a dizajn riešenia pre interné elektronické dokumenty (DMS)</p> <p>Analýza a dizajn potrebnej integrácie s ERP (CES / SAP MFSR), registratúrou, intranetom a RIS</p> <p>Implementácia riešenia MIS</p> <p>Implementácia riešenia pre portál služieb</p> <p>Implementácia riešenia pre DMS</p> <p>Testovanie a nasadenie implementovaných riešení</p> <p>Školenia súvisiace s implementáciou systémov</p> <p>Projektové riadenie a komunikácia</p>	5,902 mil. 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
Neefektívne a nesystémové organizačné a procesné riadenie hospodárenia (napr. potreba elektronizácie obehu účtovných dokladov, problematická dosledovateľnosť obehu účtovných dokumentov v jednotlivých fázach procesov) s verejnými zdrojmi v rámci jednotlivých útvarov ÚPVII, ako aj v rámci celého ÚPVII.
Absencia kvalifikovaných odborníkov v oblasti riadenia hospodárenia s verejnými zdrojmi na jednotlivých útvaroch ÚPVII a neexistencia manažérskeho informačného systému v oblasti riadenia rozpočtu a verejných financií v rámci ÚPVII
Absencia procesov plánovania ľudských a finančných zdrojov (zdola-nahor na projekty a činnosti úradu až po vedenie úradu) a IT podpory, z čoho pramení nie vždy jasné pridelenie úloh a zodpovedností jednotlivým tímom, príp. zamestnancom.

Problémové a prioritné oblasti
Neexistencia procesov a aplikácií na riadenie a monitorovanie kvality poskytovaných interných (podporných) služieb úrad v oblasti aktív, IT a riadenia ľudských zdrojov, čo vedie k nespokojnosti zamestnancov.
Neexistuje jasný proces programového / projektového riadenia úradu, proces riadenia kvality a ani žiadna súvisiaca aplikačná podpora pre plánovanie a monitorovanie plnenia cieľov úradu.

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
Prepojenie plánovania cieľov úradu s cieľmi jednotlivých oddelení /tímov	Neexistuje	100 %
Portfólio projektov úradu riadené v súlade s vybranou metodikou	Len „ad hoc“	100 %
Čas potrebný pre základnú prípravu nového zamestnanca (onboarding)	Mnoho krokov, nekoordinované aktivity	Jednotný „balík“ pre nového zamestnanca
Reakcia IT oddelenia na požiadavky zamestnancov	Nemonitorované, eskalácie manažérom	Jasne stanovené parametre
Spokojnosť zamestnancov úradu s podpornými službami	Nemerané	Merané, hodnotené pravidelne
Jednotná komunikácia cez všetky kanály s jediným „intranetom“	Rôzna miera aktuálnosti informácií	Centrálne správa, jednotný dizajn

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)
6/2016 – 11/2016	nasadenie Dokumentačného systému (DKS) -informačného systému pre správu registratúry s produktovým označením Fabasoft eGov-Suite 2013 a migrácia dát delimitovaných zamestnancov z MF SR do DKS	Umožnenie prácu každého zamestnanca s Dokumentačným systémom (DKS)

Čas (od – do)	Názov iniciatívy	Dosiahnuté výsledky (zoznam výsledkov)
05/2017	optimalizácia procesov realizovaním analytických stretnutí a nasadzovaním zmien v module Automatizovaného systému registratúra (ASR DKS), zároveň nasadenie 3 modulov (Evidencia neprítomnosti, Podania a Autodoprava na produkčné prostredie DKS)	zefektívnenie a urýchlenie vybraných podporných procesov

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

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

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív
Automatizácia a SW podpora niektorých podporných procesov (centrálne registratúra) vedie k ich zefektívneniu a úspore času pracovníkov úradu.

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]
obstaranie 200 ks licencií Fabasoft eGov Suite + obstaranie maintainance k licenciám	Fabasoft eGov Suite sú licencie umožňujúce prácu každého zamestnanca so systémom DKS	Štátny rozpočet	49.908 EUR s DPH
nasadenie 3 modulov (Evidencia neprítomnosti, Podania a Autodoprava na produkčné prostredie DKS),	zefektívnenie a urýchlenie vybraných podporných procesov	Štátny rozpočet	153.954 EUR s DPH

Rozsah reformného zámeru

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

Otázka	Stav
--------	------

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)?	22,4 mil. EUR (ŠR 5,7 mil. EUR + 16,7 mil. EUR EU fondy)
Koľko zamestnancov verejnej správy sa venuje definovaným úsekom verejnej správy v oblasti reformného zámeru?	223 zamestnancov
Koľko služieb je ročne poskytnutých v oblasti reformného zámeru?	n/a
Aká je veľkosť (počet regulovaných subjektov) regulovanej oblasti?	n/a
Aký je počet inštitúcií verejnej správy, ktoré realizujú obdobné procesy?	Všetky podobné organizácie ústrednej štátnej správy
Aký je počet subjektov, ktoré využívajú služby?	n/a

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
U00029	Informatizácia spoločnosti
U00062	Koordinovanie využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie

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

--	--

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 priorit 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Znížiť korupciu a zabezpečiť transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania. 	X
<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 realizácii projektových aktivít bude potrebné dosiahnuť zmenu.

Rámcový cieľ	Popis	Dosiahnutie zmeny (Postupné /Výrazné)

Rámcový cieľ	Popis	Dosiahnutie zmeny (Postupné /Výrazné)
Zavedenie procesov moderného riadenia výkonnosti a kvality	Po analýze súčasného stavu budú navrhnuté nové postupy (optimalizované procesy) v oblasti riadenia úradu.. Pre nové postupy bude navrhnutý aj podporný IS (MIS). Počas projektu dôjde k implementácii nových postupov (optimalizácia procesov podľa metodiky MVSР) spolu s implementáciou MIS, ktorý bude automatizovať a dátovo podporovať všetky potrebné zmeny.	Výrazné
Zvýšenie efektivity riadenia ľudských zdrojov a správy majetku	V oblasti tzv. back -office procesov dôjde k optimalizácii postupov, implementácii nových postupov do praxe, čo zásadným spôsobom prispeje k efektívnemu riadeniu ľudských zdrojov úradu a tiež k stransparentneniu použitia aktív úradu, ich obstarania atď.	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.

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.

Ciel'	KPI (merateľný ukazovateľ)	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota	Cieľový rok
Zvýšenie kvality interných podporných (HR a IT) služieb	Spokojnosť zamestnancov úradu s poskytovanými internými službami	n/a	70 %	2019
Zvýšenie kvality riadenia úradu	Podiel plánovaných cieľov jednotlivých tímov a zdrojov (zdola nahor) na ich plnenie, ktoré sú kauzálne prepojené so strategickými cieľmi úradu (zhora nadol) v systéme riadenia	5 %	100 %	2019
Zlepšenie procesu správy ľudských zdrojov	Fluktuácia zamestnancov	9,05%	4,5%	2019
Zlepšenie procesu riadenia IT	Doba odozvy / Doba vyriešenia	2dni/5 dní	8h/3dni	2019
„Paperless office“	Podiel papierových dokladov v obehú	85 %	20 %	2019

Spôsob zberu a vyhodnocovania dát pre ukazovatele (KPI)

Názov indikátora	Podiel plánovaných cieľov a zdrojov na základnej úrovni riadenia(odbor)
Cieľová hodnota	100% nastavených cieľov jednotlivých tímov zohľadnených v schválenom rozpočte úradu
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	MIS (Controllingový/plánovací modul)
Východisková hodnota indikátora	cca 5 % (odhad)
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Úspešná implementácia inovovaných riadiacich procesov umožní aj plánovanie zdola – nahor a na úrovni každého nákladového centra zabezpečí prepojenie cieľov tímu s cieľmi Úradu a aj s potrebnými finančnými zdrojmi na ich dosiahnutie.

Názov indikátora	Fluktuácia zamestnancov
Cieľová hodnota	Menej ako 4,5 %
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	z IS - ESO SAP
Východisková hodnota indikátora	9.05 %
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Na základe nastavenia procesov, ktorým by malo dôjsť k zlepšeniu procesu riadenia HR. Úrad bude mať „štábnu kultúru“, jasnú víziu (stratégiu), jasne stanovené pravidlá, nastavené cieľové úlohy vyplývajúce zo stratégie úradu a v tejto súvislosti nastavený proces odmeňovania, čo spolu s vytvorením postupov mentoringu bude viesť k zníženiu počtu nežiadúcich odchodov zamestnancov Úradu

Názov indikátora	Spokojnosť zamestnancov úradu s poskytovanými službami IT podpory a službami Osobného úradu
Cieľová hodnota	70% spokojných ZC
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Interný prieskum formou elektronickej ankety
Východisková hodnota indikátora	Štandardne sa zatiaľ nemeria
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Interný (Intranet) systéme merania spokojnosti zamestnancov prepojený s ich požiadavkami (t.j.jednotlivé tickety + dotazník)

Názov indikátora	Podiel papierových dokladov v obehu
Cieľová hodnota	Menej ako 20%
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Dáta sa budú sledovať a vyhodnocovať prostredníctvom štatistík z informačného systému pre správu registratúry, (nepriamym ukazovateľom je aj percentuálne vyjadrenie zníženia nákladov
Východisková hodnota indikátora	100%
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Z dlhodobého hľadiska predpokladáme, že dôjde na základe funkčného informačného systému pre správu registratúry: k zrýchleniu komunikácie ako internej tak aj externej, komunikáciou prostredníctvom ÚPVS (predovšetkým medzi OVM) sa minimalizujú lehoty doručenia k optimalizácii vnútorných procesov k zvýšeniu transparentnosti procesov k vytvoreniu dlhodobého digitálneho archívu s možnosťami jednoduchého vyhľadávania

Názov indikátora	Doba odozvy / Doba vyriešenia IT požiadaviek
Cieľová hodnota	Doba odozvy 8 hod/doba vyriešenia 3 pracovné dni
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Reporting z portálu pre interné služby na zadávanie požiadaviek
Východisková hodnota indikátora	Doba odozvy 2 pracovné dni/doba vyriešenia 5 pracovných dni
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Cieľový stav dosiahnuteľný kontinuálnym skracovaním doby odozvy/doby vyriešenia prostredníctvom optimalizácie procesov a zabezpečením aplikačnej podpory

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	X
	Zjednodušenie administratívnych procedúr, odstraňovanie byrokracie a znižovanie regulačného zaťaženia	
	Analýza procesov	X
	Skvalitnenie služieb VS	
	Zvýšenie dostupnosti verejných služieb	
	Budovanie a posilňovanie inštitucionálnych kapacít	X
	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	X
	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 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	

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁴	Použitie (X pre áno)
	Špecifické vzdelávacie opatrenia	
	Hodnotenie dopadov regulačných rámcov	
	Kordinácia 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	X
	Vytvorenie analytickej jednotky na vykonávanie RIA	
	Tréningové a školiace aktivity	X
	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	X
	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	X
	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
Výsledkom úspešnej implementácie navrhovanej reformy bude výrazné zlepšenie riadenia ľudských a finančných zdrojov Úradu, budú optimalizované vnútorné procesy čo umožní presmerovať zdroje k základným činnostiam Úradu v súlade s komplexnou stratégiou Reformy verejnej správy.
Zásadným zlepšením komunikácie cieľov a zodpovedností jednotlivých tímov dôjde k zníženiu duplicitných / príp. nepokrytých úloh a tiež aj k zníženiu fluktuácie zamestnancov z týchto dôvodov.
Zlepší sa a systematizuje sa proces riadenia kvality a zvýši sa kvalita výstupov v rámci jednotlivých aktivít/projektov Úradu.
Minimalizujú sa riziká spojené s nenapĺňaním hlavných cieľov Úradu a to z pohľadu ekonomickej efektívnosti, odbornej garancie a časových termínov.
Stransparentnenie jednotlivých aktivít a finančných tokov v rámci Úradu voči interným zamestnancom a verejnosti.

Očakávané dopady

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

Zoznam cieľových skupín ⁶	Dopady
Odborní zamestnanci úradu	Zvýšenie kvality podporných služieb a zlepšenie procesov podporujúcich osobný rozvoj zamestnancov
Riadiaci zamestnanci úradu	Zásadné zlepšenie procesnej a aplikačnej podpory procesov riadenia výkonnosti a kvality
Iné inštitúcie verejnej správy	Zrýchlenie a zlepšenie komunikácie, efektívnejšie rozhodovanie Úradu
Podnikatelia	Zrýchlenie a zlepšenie komunikácie, efektívnejšie čerpanie EU fondov (UPVII je aj SORO)
Občania	Zlepšenie komunikácie, zvýšenie informovanosti, zlepšenie kvality služieb určených pre občanov

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 je jediný spôsob dosiahnutia definovaných cieľov vzhľadom na to, že uvedené oblasti (riadenie a podporné činnosti pre odborných zamestnancov) je v zmysle platnej legislatívy výlučnou doménou Úradu. Daná téma si vyžaduje spoluprácu všetkých riadených 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

Úrad je podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy stredným orgánom štátnej správy pre

- riadenie, koordináciu a dohľad nad využívaním finančných prostriedkov z fondov Európskej únie,
- oblasť informatizácie spoločnosti,
- oblasť investícií a je teda jediným vhodným subjektom pre realizáciu aktivít v tejto oblasti. Úrad disponuje potrebnými a skúsenými personálnymi a odbornými kapacitami.

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?		
Návrh reformy	Existuje stratégia pre reformu v danej oblasti?	X	Na úrovni pripraveného reformného zámeru
	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 boli zapojené už do prípravy RZ a budú súčinné aj v realizácii projektov
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje príprave reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	X	Kancelária vedúceho úradu. Riaditeľka + projektový manažér
Realizácia reformy	Existuje akčný plán pre realizáciu reformy v danej oblasti?		
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje realizácii reformy? Ak áno, aké ma kapacity?		
	Je organizačne oddelená príprava stratégie a návrh politík od realizácie reformy?		

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	Služobný úrad / Generálny tajomník služobného úradu Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Organizačné zaradenie⁷	Riadený vedúcim úradu

⁷ Komu organizačná jednotka zodpovedá.

Zoznam funkcií	Tvorba analýz, Návrh stratégie, Návrh politík, Implementácia reformného zámeru, Koordinácia, Monitoring, Identifikácia rizík, Vyhodnocovanie vplyvov
Zoznam pracovných pozícií	Riadiaci pracovník, Ekonóm, Finančný manažér, Systémový analytik, Metodik, Projektový manažér, Referent

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.	
Hierarchia a stanovenie cieľov – centrálné sa stanovujú ciele a merateľné ukazovatele a úspešnosť bude pravidelne kontrolovaná a manažovaná.	X
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.	
Outsourcovanie 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	X
	Zjednodušenie procesov a služieb pri využití poznatkov behaviorálnej vedy	
	Prenos osvedčených praktík zo zahraničia	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	Podpora poskytovania služieb ako životných situácií	
	Odstránenie vecnej a územnej príslušnosti	
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	x
	Zavedenie merania spokojnosti so službami	X
	Zavedenie riadenia kvality a merania výkonnosti na základe výkonnostných ukazovateľov (KPI)	X
	Zapojenie komunity do návrhu služieb	
	Zavedenie poskytovania služieb cez klientske centrá	
	Využívanie dát pri zlepšovaní kvality a rozsahu služby	
	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	
	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	
	Vytvorenie koncepcie pre vytváranie a využívanie otvorených dát a implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát	x
	Riešenie cezhraničnej kompatibility	
Rozvoj zjednodušeného prístupu k informáciám a službám VS pre znevýhodnené skupiny		

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	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 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	X
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	X

Kategória	Opatrenie / Aktivita	Použitie (X pre áno)
	Poskytovanie spoločných služieb vo verejnej správe	X
	Využívanie spoločných služieb vo verejnej správe	X
	Zlepšenie využívania dát pri operačnom rozhodovaní	X
	Reforma riadenia ľudských zdrojov	X
	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 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	
	Rozvoj a podpora alternatívnych spôsobov riešenia sporov	
	Zavedenie manažmentu kvality súdov	
	Modernizácia systému vzdelávania sudcov	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	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

4 Ako naplánovať realizáciu reformy

Sústava zapojených organizácií a ich jednotiek

Zapojené organizácie

Garant reformného zámeru

Organizácia VS	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Služobný úrad ÚPVII	Garant a realizátor reformy

Spolupracujúce subjekty

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
MF SR		Spolupráca pri implementácii MIS / integrácia na SAP/ CESMF SR
Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby (NASES)		Zásadná spolupráca a koordinácia v oblasti riadenia informatizácie (niektoré riadiace procesy môžu prechádzať oboma organizáciami)

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
Odborní zamestnanci	Výrazné zlepšenie pracovného prostredia prostredníctvom automatizácie podporných procesov / interných služieb
Riadiaci zamestnanci	Zlepšenie riadiacich procesov a prístup k dátam potrebným pre rozhodovanie

Silné stránky

Aké sú silné stránky organizačného zabezpečenia reformného zámeru?

Silné stránky
Garantom reformy je generálny tajomník služobného úradu, čo zabezpečuje podporu vedenia, potrebnú pri realizácii reformy
Programová kancelária Úradu zabezpečí potrebnú úroveň kvality projektových dokumentov
Úrad existuje relatívne krátko a potrebná optimalizácia procesov bude ľahšie uskutočniteľná (neexistujú „zabehané“ praktiky, ktoré je ťažšie meniť / zlepšovať)

Slabé stránky

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

Slabé stránky
Na Úrade prebieha paralelne viacero aktivít, čo zvyšuje komplexnosť riadenia zmien

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
06/2018	Štúdia realizovateľnosti	Štúdia realizovateľnosti OP II PO7 je sfinalizovaná a predložená na schválenie
09/2018	Posilnenie analytických kapacít	Vytvorenie 3 členného analytického tímu pre riadiace a podporné procesy

Dátum	Názov míľníka	Výsledok
04/2019	Nový procesný model	Návrh optimalizovaných procesov, vrátane akčného plánu na ich realizáciu
04/2018	DFŠ nového systému	Detailná funkčná špecifikácie MIS je predložená na schválenie MV SR
09/2019	Nové procesy implementované	Implementované všetky potrebné zmeny, úprava smerníc atď
10/2019	Testovacia prevádzka IS	IS daný do testovacej prevádzky, prvá verzia detailného rozpočtu na rok 2020
01/2020	Nové interné prostredie	Zamestnanci a manažéri začínajú používať nové postupy a podporné IS

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 existujúcich procesov vo vybraných oblastiach	EVS	Úrad	Stav As - Is	9/2018	11/2018
Návrh optimalizovaných procesov vo vybraných oblastiach	EVS	Úrad	To-Be procesný model	12/2018	02/2019
Analýza a dizajn riešenia pre jednotlivé moduly (MIS, PIS, DMS)	II	Úrad	DFŠ	12/2018	04/2019
Analýza a dizajn riešenia pre integráciu s existujúcimi IS úradu (+ SAP MFSR)	II	Úrad	DFŠ	11/2018	04/2019
Vytvorenie kompetenčného modelu pre pracovné pozície a plán jeho implementácie	EVS	Úrad	Smernice a implementačný plán	01/2019	03/2019
Implementácia jednotlivých modulov (MIS, PIS, DMS)	II	Úrad	Funkčný IS	03/2019	09/2019

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM- RR)	Do (MM-RR)
Implementácia organizačných zmien do praxe	EVS	Úrad	Zmeny v organizácii /smerniciach	03/2019	06/2019
Testovanie a nasadenie jednotlivých modulov	II	Úrad	Systém prevádzke ^v	10/2019	12/2019
Potrebné školenia a vzdelávanie pracovníkov	EVS	Úrad	Pripravení pracovníci	07/2019	10/2019
Potrebné školenia a vzdelávanie pracovníkov	II	Úrad	Pripravení pracovníci	10/2019	12/2019

Riadenie rizík

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

Riziko	Mitigačná stratégia
Závislosť na ERP MFSR (Úrad nespravuje vlastný ERP systém) – dostupnosť všetkých jeho služieb v predpokladanom čase	Komunikácia s MF SR, koordinácia aktivít
Nezaintegrovanie ostatných informačných systémov úradu (napr. DKS) s riadiacimi procesmi	Návrh implementácie MIS musí obsahovať aj návrh integrácie s IS Úradu + integrácia na SAP MF SR
Obmedzená skúsenosť riadiacich pracovníkov s plánovaním cieľov a zdrojov	Doplnenie znalostí školeniami a možnosťami konzultácií s externých zdrojov
Pomerne vysoká fluktuácia zamestnancov / projektových manažérov	Zabezpečenie motivácie a odmeňovania kľúčových zamestnancov
Prietahy a posuny termínov v procesoch VO	Zabezpečenie odbornej prípravy VO, monitorovanie stavu VO, podpora vedenia
Nejednoznačnosť, nejasnosť požiadaviek na implementované IS	Použitie štandardov a best practices

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
Po implementovaní nového interného prostredia (optimalizované procesy, aplikačná podpora) úrad zabezpečí náklady na jeho prevádzku zo svojho rozpočtu (časť budú rozpočtové úspory z dôvodu zníženej fluktuácie a zlepšenia riadenia zdrojov).

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
Procesy	Predpokladá sa optimalizácia (či dizajn nových) cca 40 procesov v 6 oblastiach
Zamestnanci	Predpokladá sa existujúci počet, t.j. cca 220 zamestnancov
Organizácia	Návrhy projektov uvažujú o 3 úrovniach – aj pre nákladové strediská, aj pre programy/projekty
Infraštruktúra	Návrh IT projektu neuvažuje so žiadnymi výdavkami na HW/infraštruktúru. Predpokladá sa prevádzka vo vládnom cloude

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]
Návrh optimalizovaných (cca 40) procesov úradu	Počet procesov	680 tis. EUR (40 x 17 tis.)
Posilnenie analytických kapacít	Počet analytikov (expertov)	300 tis. EUR (3x 2r x 50.000 EUR)
Implementácia zmien	Počet procesov a počet organizačných jednotiek	500 tis. EUR (odhad)
Projektový manažment a komunikácia	Podiel (7%) na celkových výdavkoch projektu	114 tis. EUR

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Vytvorenie kompetenčného modelu pre pracovné pozície	Počet procesov a počet zamestnancov	300 tis. EUR (odhad)
Vzdelávanie / potrebné školenia	Počet zamestnancov	30 tis. EUR (odhad)
Spolu		1,924 mil. EUR

Finančná alokácia pre aktivity OP II

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Analýza a dizajn riešenia pre MIS	Potrebný počet človekodní (odhad 700 x 960 eur)	672 tis. EUR
Analýza a dizajn riešenia pre PIS	Potrebný počet človekodní (odhad 90 x 960 eur)	86,4 tis. EUR
Analýza a dizajn riešenia pre DMS	Potrebný počet človekodní (odhad 90 x 960 eur)	86,4 tis. EUR
Analýza a dizajn potrebných integrácií	Potrebný počet človekodní (odhad 170 x 960 eur)	163,2 tis. EUR
Implementácia riešenia MIS	Potrebný počet človekodní (odhad 1600 x 960 eur)	1,536 mil. EUR
Implementácia riešenia pre portál služieb	Potrebný počet človekodní (odhad 200 x 960 eur)	192 tis. EUR
Implementácia systému pre DMS	Potrebný počet človekodní (odhad 200 x 960 eur)	192 tis. EUR
SW Licencie MIS	Interný odhad	1,65 mil. EUR
SW Licencie pre DMS	Interný odhad	400 tis. EUR
SW Licencie portál služieb	Interný odhad	150 tis. EUR
Integrácia so systémami SAP/CES/CISŠS a DKS	Potrebný počet človekodní (odhad 400 x 960 eur)	384 tis. EUR
Projektové riadenie a komunikácia	Podiel (7%) na celkových výdavkoch projektu	390 tis. EUR
Spolu		5,902 mil. EUR

Finančná alokácia pre aktivity financované zo štátneho rozpočtu

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]

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
<p>Navrhovaná reforma v prípade jej implementácie zlepší kvalitu verejných služieb a riadenia ľudských zdrojov úradu, zmenší dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, optimalizuje vnútorné procesy a presmeruje zdroje k základným činnostiam úradu v súlade s komplexnou stratégiou Reformy verejnej správy. Ďalšou zo zmien, ktoré podporia efektívnosť fungovania úradu, je integrácia prierezových a obslužných činností. Vyžiada si zmenu prístupu k organizovaniu a riadeniu týchto činností, definovaniu nových východísk a nastavenie procesov. Takéto účelné zlučovanie a následná optimalizácia umožní postupné znižovanie a optimalizáciu výdavkov na prevádzkové náklady úradu, spotrebu tovarov a služieb a zároveň optimalizáciu kvality a dostupnosti služieb pre zamestnancov. Obe tieto reformy budú podporené informačným systémom, ktorý automatizuje väčšinu novonavrhnutých procesov, čo povedie k ďalším úsporám času a k zvýšeniu transparentnosti. Rovnako bude pre udržanie novej úrovne riadenia a podpory veľmi nápomocné aj plánované zamestnanie uvažovaných analytikov po ukončení projektu v riadiacich a podporných štruktúrach úradu, čím sa know-how získané počas projektu efektívne využije.</p>

⁸ Produktivitou je myslená miera efektívnosti využitia finančných prostriedkov.

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

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>Centrálne 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

	<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 prenese 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	Doplnkové 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	

