|  |
| --- |
| **C:\Users\kacena\Downloads\Logo_CMYK.jpg**  **Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020**  **IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 1:  Modernizace veřejné správy**  Bez názvu.bmp  Verze 2 k 19. 11. 2014 |

# Obsah

[Obsah 2](#_Toc402724352)

[1. Základní informace o implementačním plánu 3](#_Toc402724353)

[2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace 5](#_Toc402724354)

[3. Rozpočet a zdroje financování 8](#_Toc402724355)

[4. Soustava indikátorů 9](#_Toc402724356)

[5. Postupy řízení a organizační struktura 10](#_Toc402724357)

[6. Rizika implementace a postupy řízení rizik 13](#_Toc402724358)

[7. Postupy monitorování a hodnocení implementace 14](#_Toc402724359)

[8. Komunikační plán 18](#_Toc402724360)

[Používané zkratky 22](#_Toc402724361)

[Základní používané pojmy 23](#_Toc402724362)

[Seznam příloh 24](#_Toc402724363)

# Základní informace o implementačním plánu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Číslo a název strategického cíle** | **1 Modernizace veřejné správy** | | | |
| **Číslo a název specifického cíle** | 1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend | 1.2 Snižování regulační zátěže | 1.3 Rozšíření metod kvality ve veřejné správě | 1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy |
| **Vazba na ostatní specifické cíle (SC)** | 1.3, 1.4, 2.4, 3.1 | 1.1 | 1.1, 1.4, 4.2 | 1.1, 1.3 |
| **Doba trvání implementace** | 2014 - 2020 | 2014 - 2020 | 2015 -  2020 | 2015 -  2019 |
| **Gestor** | MV (Odbor eGovernmentu) | Úřad vlády ČR (Sekce Legislativní rady vlády), spolu s MPO a MV | MV, MMR, MPO, Rada vlády pro udržitelný rozvoj | MV |
| **Spolupracující instituce** | Gestoři agend, ÚSC | ÚOSS | ÚSC, ÚOSS | Úřad vlády, ÚOSS a ÚSC (zejména obce II. a III. typu) |
| **Zpracovatel** | Řídící výbor pro modernizaci veřejné správy | | | |
| Pracovní výbor ke SC 1.1  (kontakt: Petr Horák, petr.horak @mvcr.cz) | Pracovní výbor ke SC 1.2  (kontakt: Aleš Pecka, pecka.ales @vlada.cz) | Pracovní výbor ke SC 1.3  (kontakt: Lenka Švejdarová, lenka.svejdarova@mvcr.cz, david.skorna @mmr.cz) | Pracovní výbor ke SC 1.4  (kontakt: Jana Menšíková, jana.mensikova @mvcr.cz) |
| **Číslo verze** | 2 | | | |
| **Datum vzniku** | 19. 11. 2014 | | | |

***Kontext***

Tento implementační plán pro **strategický** **cíl 1** **Modernizace veřejné správy** (dále implementační plán nebo IP 1) byl zpracován v návaznosti na Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (dále jen Strategický rámec), který byl schválen usnesením vlády ČR č. 680 dne 27. srpna 2014.

V souladu se zněním kapitoly 5.1 Strategického rámce je tento dokument detailním plánem implementace obsahující hierarchickou strukturu aktivit a opatření k naplnění strategického cíle 1 a jednotlivých specifických cílů, harmonogram, odpovědnosti a gesce, rozpočet, postupy řízení a organizační strukturu implementace implementačního plánu, včetně indikátorů a postupů monitorování a hodnocení.

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

***Popis strategického cíle 1 a jeho specifických cílů***

Cílem **strategického cíle 1 Modernizace veřejné správy** je modernizovat veřejnou správu prostřednictvím rozvoje procesního řízení, standardizace agend, rozšíření metod řízení kvality a zavedením systému hodnocení veřejné správy, a to s cílem zajistit stabilní, profesionální a kvalitní výkon veřejné správy a přispět ke snížení byrokratické zátěže pro občany, podnikatele i uvnitř veřejné správy samotné. Cílem je také posílit a reformovat odbornou základnu výkonu veřejné správy.

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

* **Specifickým cílem 1.1** je zkvalitnit výkon veřejné správy a snížit regulatorní zátěž prostřednictvím zpracování procesních modelů vybraných agend a jejich následné standardizace.
* **Specifickým cílem 1.2** je snížit časovou a finanční zátěž dotčených subjektů při kontaktu s veřejnou správou i v jejím rámci, a tím i zvýšit kvalitu fungování veřejné správy v České republice a jejího přínosu k vyšší konkurenceschopnosti České republiky.
* **Specifickým cílem 1.3** je zvýšit kvalitu veřejné správy a její efektivitu, a to prostřednictvím koncepčního řízení kvality a zaváděním metod řízení kvality ve veřejné správě.
* **Specifickým cílem 1.4** je zavést účinný systém měření a hodnocení veřejné správy jako nástroje pro zvyšování její kvality v souladu s principy účinnosti, efektivnosti a hospodárnosti.

***Struktura implementačního plánu***

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

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

# Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

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

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

* Specifický cíl 1.1 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací), informace k rozpočtu.
* Specifický cíl 1.2 – úvod k problematice, rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).
* Specifický cíl 1.3 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací).
* Specifický cíl 1.4 – rozšířený popis aktivit (doplnění hierarchické struktury prací), úvod k problematice (popis navrhovaného obsahu jednotlivých pilířů hodnocení).

| **Specifický cíl** | **Hlavní aktivity** | **Název výstupu** | **Harmonogram** | **Gestor** | **Spolupracující subjekty** | **Vazba na ostatní specifické cíle** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend** | 1. Inventarizace agend / činností | Iniciální analýzy agend, metodika prioritizace agend | 2014 – 5/2015 | MV (Odbor eGOV) | Gestoři agend | - |
| 1. Výběr agend k vypracování procesního popisu / modelu, tvorba modelu, zhodnocení přínosů a nákladů metody | Návrh agend, procesní modely, návrh optimalizačních opatření | 6/2015 – 2020+ | Věcní gestoři agend | MV (Odbor eGOV) | 1.3, 1.4, 2.4 |
| 1. Standardizace vybraných agend | Vytvoření standardu agend, legislativní návrh | 2015/2016 – 2020+ | MV (Odbor eGOV) | Věcní gestoři agend | 1.3, 1.4, 2.4 |
| 1. Návazné aktivity vedoucí k propojení s ostatními specifickými cíli | Vstupní data pro systémy řízení kvality a hodnocení VS | 2016 - 2020+ | MV (ODK a SAK) | Věcní gestoři agend, ÚSC | 1.3, 1.4, 2.4 |
| **1.2 Snižování regulatorní zátěže** | 1. Metodická podpora pro ex-ante hodnocení RIA | Metodika, web,  e-learningový kurz | 2014 – 12/2017 | Úřad vlády (ORR a OKOM) | ÚOSS | 1.4 (zlepšená kvalita RIA pro nastavení indikátorů hodnocení) |
| 1. Prevence zavádění nadbytečné regulace prostřednictvím zlepšení procesů | Novela jednacích řádů PS a Senátu ČR | není stanoven | Parlament ČR | ÚV | - |
| 1. Realizace projektů na přezkum a snížení regulatorní zátěže | Analýzy, doporučení, projekty, metodiky, zprávy | 11/2014 - 2020 | MPO (OPP), MV (ODK) | ÚOSS | 1.4 (výsledky využitelné pro přezkumy a hodnocení)) |
| **1.3 Rozšíření metod kvality ve veřejné správě** | 1. Zpracování analýz stavu řízení kvality ve VS | Analýza | 1/2015 – 6/2016 | MV (SSS, ODK) | ÚSC, ÚOSS a další | 1.1, 1.4 |
| 1. Metodika řízení kvality na úrovni ústřední státní správy | Metodika a usnesení vlády ČR | 1/2016 – 12/2019 | MV (SSS), ÚOSS | ÚOSS a další | 1.1, 1.4, 4.2 |
| 1. Metodická podpora metod kvality na úrovni územních samosprávných celků | Metodická doporučení | 3/2015 – 12/2019 | MV (ODK), ÚSC | ÚSC a další | 1.1, 1.4 |
| 1. Strategické řízení a plánování ve veřejné správě | Metodické dokumenty, analýzy strategií, web | 1/2015 – 12/2016 | MMR | ÚOSS a další | 1.4 |
| **1.4 Zavedení systému hodnocení veřejné správy** | 1. Stanovení jasné gesce za měření (včetně sběru dat) a hodnocení výkonu VS | Specifikace odboru/oddělení MV, které bude plnit funkci gestora  Specifikace OVM, které budou hodnocení podléhat a jejich odboru/oddělení, které bude odpovědné za dodání dat | 1/2015 – 2/2015 | MV | ÚOSS a ÚSC | - |
| 1. Zpracování analýzy hodnocení a měření výkonu VS | Analýza hodnocení a měření výkonu VS | 3/2015 – 6/2015 | MV | ÚOSS a ÚSC | - |
| 1. Nastavení systému hodnocení a měření | Návrh systému měření a hodnocení | 7/2015 – 12/2015 | MV | Úřad vlády a ÚOSS | 1.1, 1.3 |
| 1. Navržení způsobu implementace navrženého řešení | Metodika sběru dat | 1/2016 – 12/2016 | MV | ÚOSS a ÚSC | 1.1, 1.3 |
| 1. Implementace navrženého řešení | Výroční zprávy | 1/2017 - 2020 | MV | ÚOSS a ÚSC | 1.1, 1.3 |

# Rozpočet a zdroje financování

***Náklady***

Detailní rozpočet pro každý specifický cíl je uveden *v příloze implementačního plánu s názvem Hierarchická struktura prací - cíl 1* (MS Excel). Zde uvádíme stručné shrnutí osobních a ostatních nákladů realizace implementačního plánu v členění podle jednotlivých specifických cílů.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Specifický cíl** | **Osobní náklady v Kč** | **Ostatní náklady v Kč** | **Náklady celkem v Kč** |
| Specifický cíl 1.1 | 58 617 700,00 | 151 000 000,00 | 209 617 700,00 |
| Specifický cíl 1.2 | 33 435 260,00 | 17 470 000,00 | 50 905 260,00 |
| Specifický cíl 1.3 | 6 307 935,00 | 228 629 500,00 | 234 937 435,00 |
| Specifický cíl 1.4 | 815 915,00 | 122 387,25 | 938 302,25 |
| **Celkem** |  |  | **496 398 697,25** |

„Osobní náklady“ jsou vypočteny na základě úvazků potřebných pro realizaci daného specifického cíle, respektive jeho jednotlivých aktivit a činností. Předpokládá se zapojení pracovníků převážně s tarifem 14. platové třídy; náklady byly tedy vypočteny z platu této třídy, průměrného osobního příplatku ve výši 18 % a odvodů ve výši 35 %. V příloze uvedené úvazky lze rozdělit mezi více pracovníků, nejedná se tak o počet osob zapojených do realizace aktivity.

Pro realizaci implementačního plánu se předpokládá takřka výhradně využití stávajících personálních zdrojů, tzn. že vyčíslené úvazky až na výjimky nepředstavují úvazky / náklady „navíc“ (na nové zaměstnance).

Zároveň do vyčíslených pracovních úvazků nebyly zahrnuty úvazky jednotlivých spolupracujících institucí, které budou s gestory specifických cílů na jejich realizaci spolupracovat. Výjimku představuje cíl 1.3, kde jsou v úvazcích zahrnuty také úvazky spolupracujících institucí.

V kategorii „ostatní náklady“ jsou zahrnuty zejména externí náklady na zpracování analýz, realizace projektů, implementace metod kvality apod., tj. jedná se především o náklady realizované prostřednictvím veřejných zakázek. Kvalifikovaný odhad výše těchto ostatních nákladů vznikl na základě zkušeností s realizací obdobných aktivit (veřejných zakázek) a také na základě dekompozice aktivity na jednotlivé činnosti / dílčí činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora.

***Zdroje financování***

Realizace jednotlivých specifických cílů bude financována z následujících zdrojů:

1. Z **ESI fondů**, a to zejména realizací projektů financovaných z **Operačního programu Zaměstnanost** 2014 - 2020 a **Integrovaného regionálního operačního programu** 2014 - 2020. Z těchto operačních programů je možné spolufinancovat až 85 % způsobilých nákladů, přičemž zbývajících 15 % je hrazeno ze státního rozpočtu. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.

Některé projekty a aktivity již běží, i z tohoto důvodu budou některé aktivity financovány ještě v rámci programového období 2007 – 2013, a to zejména v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Integrovaného operačního programu a Operačního programu Technická pomoc.

1. Ze **státního rozpočtu**, a to ze stávající rozpočtové kapitoly MV ČR (respektive příslušného gestora dané aktivity) či jejím navýšením v případě potřeby.

Vzhledem k tomu, že v době zpracování implementačních plánů nebyly známy přesné podmínky čerpání ESIF v programovém období 2014 – 2020 a nejsou ani známa data vypsání prvních výzev, není možné přesně stanovit zdroje financování realizace jednotlivých aktivit. V hierarchické struktuře prací (příloha 1) tak je uvedena pouze indikace předpokládaného zdroje financování aktivity.

# Soustava indikátorů

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

Kompletní soustava indikátorů pro strategický cíl 1, včetně informací o typu indikátoru, názvu a jeho definici, měrné jednotce, výchozí hodnotě, cílová hodnotě a roku stanoveném pro dosažení cílové hodnoty, je součástí *přílohy s názvem Soubor indikátorů* (MS Excel).

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

***Dělení indikátorů dle typu***

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

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

# Postupy řízení a organizační struktura

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

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

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

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

Členy (případně i předsedy) Řídicích výborů jsou Vedoucí realizace IP, kteří především řídí a koordinují činnost výkonné složky implementace (tj. Koordinátorů realizace jednotlivých specifických cílů a Realizačních týmů). Jeden ze čtyř Vedoucích realizace IP je zároveň Radou vlády určen jako Vedoucí realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

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

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

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

Rada vlády i Řídicí výbory se řídí v souladu s jejich jednacími řády. Postupy řízení a jednání ostatních částí organizační struktury se řídí příslušným implementačním plánem, pokud nebude stanoveno Řídicím výborem jinak.

Strategický rámec, implementační plány a jejich **podstatné změny schvaluje Rada vlády**, **ostatní změny schvalují příslušné Řídicí výbory**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

* Potřeba navýšení rozpočtu nebo změny zdroje financování,
* Úprava cílů stanovených Strategickým rámcem a/nebo cílových hodnot indikátorů,
* Úprava harmonogramu realizace klíčových aktivit a dodání klíčových výstupů (ve smyslu prodloužení termínu realizace).

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

***Organizační struktura***

|  |  |
| --- | --- |
| **Název role** | **Popis rolí, odpovědností a pravomocí** |
| **Rada vlády pro veřejnou správu**  *dohledová role* | * vrcholový dohled, projednává a schvaluje klíčové výstupy * jednou za půl roku projednává postupu prací (realizace implementačních plánů) * zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů * jmenuje Gestory realizace implementačních plánů a Řídicí výbory * schází se jednou za tři měsíce |
| **Gestor realizace implementačních plánů**  *řídicí role* | * příslušný náměstek ministra vnitra s odpovědností za realizaci daného implementačního plánu * vrcholová řídicí funkce realizace daného IP * jeden z gestorů je zároveň Gestorem realizace Strategického rámce jako takového |
| **Řídicí výbor**  *řídicí role* | * průběžně dohlíží a řídí realizaci daného strategického cíle, projednává a schvaluje výstupy, průběžně kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly harmonogramu a rozpočtu) * jmenuje Vedoucího realizace implementačních plánů a Koordinátory realizace jednotlivých specifických cílů * rozhoduje o ustanovení Realizačních týmů * schází se jednou měsíčně |
| **Vedoucí realizace implementačních plánů**  *řídicí role* | * „pravá ruka“ gestora * koordinuje realizaci specifických cílů spadajících pod daný implementační plán * zajišťuje soulad a synergie mezi aktivitami * řídí a kontroluje práci koordinátorů * jmenuje členy realizačních týmů (na základě doporučení Koordinátora realizace specifického cíle) * jeden z Vedoucích je zároveň Vedoucím realizace Strategického rámce jako takového |
| **Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů**  *výkonná role* | * odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů * je členem Řídicího výboru * vede realizační tým daného specifického cíle |
| **Realizační týmy**  *výkonná role* | * realizují jednotlivé aktivity a činnosti * jejich ustavení se plánuje pro realizaci specifických cílů, podle potřeby mohou být sloučeny v rámci daného implementačního plánu |

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

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

Níže uvedené schéma znázorňuje organizační strukturu na příkladu strategického cíle 1. Obdobně bude nastavena organizační struktura pro ostatní strategické cíle (včetně strategického cíle 3, který by měl mít vlastní Radu vlády pro informační společnost).

***Schéma organizační struktury***



# Rizika implementace a postupy řízení rizik

***Základní role a postupy řízení rizik***

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

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

**Základní postupy** řízení rizik jsou následující:

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

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

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

| **Název role** | **Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik** |
| --- | --- |
| **Rada vlády pro veřejnou správu** | * vrcholově dohlíží na proces řízení rizik * schvaluje opatření ke snížení významnosti ke klíčovým rizikům * schvaluje nápravná opatření při výskytu klíčových rizik * jednou ročně reviduje Registry rizik (reviduje zejména opatření ke snížení významnosti klíčových rizik a opatření při výskytu klíčových rizik) |
| **Řídicí výbory** | * schvaluje registr rizik, postupy řízení rizik a jejich změnu * projednává a schvaluje opatření ke snížení významnosti rizik * projednává a schvaluje nápravná opatření při výskytu rizik * schvaluje pravidelnou zprávu o řízení rizik |
| **Vedoucí realizace implementačních plánů** | * nese hlavní odpovědnost za řízení rizik realizace daného implementačního plánu * je vlastníkem Registru rizik daného implementačního plánu a navrhuje Řídicímu výboru jeho aktualizaci * jednou za tři měsíce reviduje Registr rizik * je vlastníkem rizik, která jsou průřezová pro všechny specifické cíle * identifikuje případná nová rizika v dané oblasti * koordinuje činnost vlastníků rizik (tj. Koordinátorů realizace SC) * v případě potřeby navrhuje Řídicímu výboru úpravy v postupu řízení rizik * předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Řídicímu výboru a monitoruje jejich plnění |
| **Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů** | * jsou vlastníky rizik za daný specifický cíl * monitorují rizika daného specifického cíle a identifikují výskyt rizika * v případě výskytu navrhují Vedoucímu realizace IP nápravná opatření * v případě potřeby navrhují úpravy Registru rizik (tj. zejména úpravy názvu rizik, jejich definice, opatření ke snížení významnosti rizik) * identifikují případná nová rizika v dané oblasti |

***Registr rizik***

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

Takto vytvořený soubor rizik byl základním vstupem pro vznik Registru rizik. Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti daného jednotlivých rizik.

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

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

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

* Klíčová rizika s nejvyšší významností (významnost rizika 15 a výše),
* Závažná rizika se střední významností (významnost rizika 7 – 15),
* Běžná rizika s nízkou významností (významnost rizika 0 – 7).

Na základě hodnocení rizik nebylo z celkem 50 identifikovaných rizik žádné riziko vyhodnoceno jako klíčové. Celkem 45 rizik bylo vyhodnoceno jako závažných a 5 rizik jako rizika běžná. Registr rizik je uveden v samostatné příloze ve formátu MS Excel. Na následující straně uvádíme přehled pěti nejvýznamnějších rizik realizace tohoto implementačního plánu.

***Pět nejvýznamnějších rizik IP 1***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název rizika** | **Skupina rizika** | **Definice rizika** | **Opatření pro snížení významnosti rizika** | **Významnost rizika**  (V = P \* D) |
| *Politické riziko* | Průřezová rizika | V případě změny vlády možná nedostatečná podpora realizace implementačních plánů ze strany vlády / možná změna priorit v oblasti rozvoje veřejné správy v ČR. | Informování relevantních aktérů o důvodech a potřebnosti realizace Strategického rámce a jeho implementačních plánů. V případě změny vlády včasné představení a informování o realizaci Strategického rámce. | **14,8** |
| *Nedostatečné personální zajištění nebo nedostatečná časová kapacita realizačního týmu* | Průřezová rizika | Nedostatečná personální kapacita pro zajištění implementace, nedostatečně obsazený realizační tým (tj. počet členů realizačního týmu neodpovídá rozsahu realizovaných aktivit) nebo nedostatečná časová kapacita členů realizačního týmu pro realizaci implementačních plánů (např. z důvodu jejich časového vytížení jinou agendou). | Včasná identifikace a plánování potřebné personální kapacity pro realizaci jednotlivých aktivit, včasné obsazení jednotlivých pozic v rámci organizační struktury. V případě potřeby eskalace na Řídicí výbor, Gestora realizace implementačního plánu nebo Radu vlády a /nebo zajištění potřebné kapacity externě. | **14,0** |
| *Personální fluktuace* | Průřezová rizika | Časté změny v realizačním týmu či obsazení Rady vlády / Řídicích výborů vedoucí např. k nedostatečné kontinuitě práce, zpoždění a méně kvalitním výstupům. | Obsazení jednotlivých rolí / pozic v rámci organizační struktury implementačního plánu nejvhodnějšími osobami, zajištění jejich kapacity po dobu realizace implementačního plánu. V případě změny zajištění adekvátního nástupce.  Adekvátní dokumentace postupu realizace implementačního plánu pro zajištění kontinuity v případě změn. | **13,0** |
| *Prosazování vlastních zájmů jednotlivých aktérů bez ohledu na stanovené cíle (resortismus)* | Průřezová rizika | Jednotlivé zainteresované strany prosazují své zájmy bez ohledu na cíle stanovené Strategickým rámcem, případně bez ochoty ke spolupráci a hledání společného řešení (resortismus). | Projednání implementačního plánu v Radě vlády pro veřejnou správu, jejich schválení vládou. Případná eskalace na Radu vlády pro veřejnou správu. | **12,6** |
| *Nemožnost realizace využití výstupu z procesních modelů/standardů pro financování VS* | Rizika specific-kého cíle 1.1 | Realizace harmonogramu realizace opatření SC1.1 je dlouhodobým úkolem, jehož výsledky nebude možné využít v celé šíři v časovém horizontu, který si vyžaduje realizace SC 2.4. | Při realizaci SC 2.4 je nutné postupně začleňovat výsledky realizace SC 1.1, tak jak budou jednotlivé aktivity dokončeny. | **11,6** |

# Postupy monitorování a hodnocení implementace

Systém monitorování by měl sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace implementačního plánu, a to z hlediska dosahování jeho cílů. Cílem je, aby systém indikátorů (popsaný v kapitole 5 implementačního plánu) a systém monitorování byly nastaveny tak, aby dokázaly včas odhalit nedostatečné plnění cílů. Dobře nastavený a fungující systém monitoringu umožní v případě potřeby úpravu (aktualizaci) implementačního plánu již v průběhu jeho realizace. Zároveň systém monitorování bude sloužit k vyhodnocení výsledků a dopadů implementačního plánu (i Strategického rámce jako celku) po skončení jeho realizace.

***Základní harmonogram monitorování a hodnocení implementace***

|  |  |
| --- | --- |
| **Kdy** | **Aktivita** |
| **Každý rok** | * zpracování výroční zprávy obsahující vyhodnocení plnění indikátorů, postupu plnění hierarchické struktury prací, harmonogramu, rozpočtu, cílů, vhodnosti postupů řízení rizik a případně dalších aspektů realizace IP   + výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán   + výroční zprávu projedná a schválí příslušný Řídicí výbor   + výroční zprávy budou předloženy Radě vlády |
| **2016** | * zpracování evaluační zprávy obsahující vyhodnocení Strategie Smart Administration a evaluační zprávy k revizi implementace Strategického rámce * evaluační zpráva ke Strategickému rámci bude obsahovat vyhodnocení plnění indikátorů, rozpočtu, plnění cílů, vhodnosti nastavení implementační struktury   + dále budou identifikovány přínosy, dopady a změny související s realizací jednotlivých cílů (aktivit, činností)   + bude identifikována případná potřeba úprav nebo změn ve Strategickém rámci nebo implementačních plánech   + evaluační zprávu prodiskutují Řídicí výbory a schválí Rada vlády * v případě úprav Strategického rámce nebo implementačních plánů budou tyto dokumenty předloženy vládě ČR ke schválení |
| **2018** | * zpracování evaluační zprávy obsahující hodnocení realizace a případně revizi Strategického rámce v obdobném rozsahu a zaměření jako v roce 2016 (a se stejným postupem projednání a schválení)   + v případě rizika nenaplnění stanovených cílů definování akčního plánu a prioritizace cílů / aktivit * zároveň bude stanoven postup pro období po roce 2020 (tj. návrh na aktualizaci Strategického rámce nebo návrh nové strategie v oblasti veřejné správy pro další období) |
| **2020** | * zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení indikátorů, splnění cílů (na všech úrovních – tj. bude vyhodnoceno splnění globálního cíle, strategických i specifických cílů), vyhodnocení přínosů a nákladů, pokud to bude možné, tak případně i dopadů * postup projednání a schválení stejný jako v roce 2016 a 2018 |
| **2023 (respektive s dostatečným odstupem)** | * zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení dopadů realizace Strategického rámce |

V případě potřeby se mohou na realizaci hodnocení (tj. tvorbě evaluačních zpráv) v letech 2016, 2018, 2020 a 2023 podílet externí odborné kapacity.

Zpracování evaluačních zpráv Strategického rámce musí být provázána s realizací relevantních evaluací v rámci Operačního programu Zaměstnanost a Integrovaného regionálního operačního programu, případně také operačních programů programového období 2007 – 2013 (OP Technická pomoc, Integrovaný operační program, OP Lidské zdroje a zaměstnanost).

***Základní role při monitorování a hodnocení***

Následující tabulka přehledně shrnuje role, odpovědnosti a pravomoci jednotlivých článků organizační struktury implementačního plánu v postupech monitorování a hodnocení implementace.

|  |  |
| --- | --- |
| **Název role** | **Popis rolí, odpovědností a pravomocí** |
| **Rada vlády pro veřejnou správu** | * projednává a schvaluje   + výroční zprávu o realizace implementačního plánu   + evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020   + návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů |
| **Řídicí výbory** | * projednává a předkládá Radě vlády   + výroční zprávu o realizaci implementačního plánu   + evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020   + návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů |
| **Vedoucí realizace implementačních plánů** | * připravuje a předkládá Řídicímu výboru   + výroční zprávu o realizaci implementačního plánu   + příslušnou část evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020   + návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů * každé tři měsíce revidují plnění indikátorů (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC) |
| **Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů** | * podílí se na zpracování   + výroční zprávy o realizaci implementačního plánu   + příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020   + návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů * poskytují Vedoucímu realizace IP každé tři měsíce podklady pro revizi plnění indikátorů |
| **Realizační týmy** | * podílí se na zpracování   + výroční zprávy o realizaci implementačního plánu   + příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020   + návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů |

# Komunikační plán

**Cílem komunikace** realizace implementačního plánu / Strategického rámce je především:

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

**Cílovými skupinami** komunikace jsou zejména:

* jednotlivé rezorty a další ústřední orgány státní správy,
* územní samosprávné celky,
* Parlament České republiky,
* Rada vlády pro udržitelný rozvoj a její Výbor pro municipality,
* odborná a zájmová sdružení, neziskové organizace,
* odborná i laická veřejnost,
* Evropská komise.

Za realizaci komunikačního plánu je odpovědný Vedoucí realizace IP, který jej každého půl roku aktualizuje a předkládá k projednání / ke schválení příslušnému Řídicímu výboru. Zároveň předkládá ke schválení příslušnému Gestorovi realizace IP a Řídicímu výboru klíčové výstupy komunikačního plánu.

**Průřezové komunikační aktivity** společné pro všechny implementační plány:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Informování zainteresovaných stran a veřejnosti o schválení Strategického rámce a jeho implementačních plánů** | |
| ***Cíl*** | * Informování o existenci a realizaci Strategického rámce / implementačních plánů |
| ***Časový rámec*** | * První polovina 2015 |
| ***Obsah*** | * Důvod vzniku, hlavní cíle a aktivity Strategického rámce, očekávané náklady, přínosy a dopady |
| ***Forma*** | * Články v tisku, účast v rozhlasových a televizních pořadech, realizace konference, informace na příslušných internetových stránkách (zejména [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)) |
| ***Odpovědnost*** | * Gestor odpovědný za realizaci Strategického rámce jako celku |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Zveřejňování dokumentů vztahujících se k implementaci Strategického rámce** | |
| ***Cíl*** | * Transparentnost realizace Strategického rámce a dostupnost relevantních informací pro všechny relevantní aktéry i veřejnost |
| ***Časový rámec*** | * Průběžně |
| ***Obsah*** | * Zveřejňování   + aktuálních verzí Strategického rámce a implementačních plánů   + zápisů z jednání Rady vlády a Řídicích výborů   + výročních zpráv o realizaci implementačních plánů   + hodnotících zpráv   + relevantních výstupů realizace jednotlivých aktivit |
| ***Forma*** | * Uvedení příslušných dokumentů na stránkách Ministerstva vnitra |
| ***Odpovědnost*** | * Vedoucí realizace IP |

**Komunikační aktivity** specifické pro strategický cíl 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Informování veřejnosti o aktivitách ve snižování administrativní zátěže podnikatelů (AZP) a činnosti Expertní skupiny pro snižování AZP** | |
| ***Cíl*** | * Informování zejména podnikatelské veřejnosti o aktivitách státní správy ve snižování AZP, včetně spolupráce s podnikateli |
| ***Časový rámec*** | * Průběžně dle potřeby |
| ***Obsah*** | * Zprávy o snižování AZP včetně návrhů dalšího postupu * Zápisy z jednání Expertní skupiny pro snižování AZP * Informace o realizovaných opatřeních a aktuálně řešených tématech * Informace o účasti na odborných konferencích |
| ***Forma*** | * Články v tisku (dle aktuálních témat) * Účast na odborných konferencích (dle aktuálních témat) * Informace na webových stránkách [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) případně na [www.businessinfo.cz](http://www.businessinfo.cz) |
| ***Odpovědnost*** | * Ministerstvo průmyslu a obchodu |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Informování zástupců státní správy o postupech ve snižování AZP** | |
| ***Cíl*** | * Průběžné informování zástupců státní správy o krocích, cílech a dalších postupech ve snižování AZP. Cílem je zajištění průběžné spolupráce napříč veřejnou správou a sdílení aktuálních informací v agendě snižování AZP. |
| ***Časový rámec*** | * Průběžně dle potřeby |
| ***Obsah*** | * Zprávy o snižování AZP * Pokyny k dalšímu postupu ve snižování AZP |
| ***Forma*** | * Informace na webových stránkách [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) případně na [www.businessinfo.cz](http://www.businessinfo.cz) * Přímá komunikace se zástupci státní správy zejména elektronickou formou |
| ***Odpovědnost*** | * Ministerstvo průmyslu a obchodu |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Informování zástupců ústředních správních úřadů o vývoji a hodnocení kvality zpracovávaných RIA a doporučeních pro zpracovatele RIA** | |
| ***Cíl*** | * Informovat ÚSO o výsledcích přezkumu kvality RIA, nových projektech, metodách a dostupných nástrojích k provádění RIA. Cílem je zajištění průběžné horizontální spolupráce se zpracovateli RIA a sdílení aktuálních informací v oblasti RIA a regulatorní reformy obecně |
| ***Časový rámec*** | * Průběžně |
| ***Obsah*** | * Výroční zprávy Komise RIA s celkovým vyhodnocením a výsledky projednávání RIA v příslušné komisi Legislativní rady vlády * Publikované další informace, doporučení o RIA a dostupných nástrojích pro provádění RIA |
| ***Forma*** | * příslušná webová stránka ÚV (ria.vlada.cz) * (budoucí nová specializovaná stránka k procesu RIA na samostatné doméně) – příprava a financování v rámci projektu OPLZZ * Přímá komunikace se zástupci státní správy zejména elektronickou formou. |
| ***Odpovědnost*** | * Úřad vlády ČR |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Informace o zavedení nástroje hodnocení a měření výkonu veřejné správy v ČR** | |
| ***Cíl*** | * Posílení transparentnosti fungování VS prostřednictvím informování relevantních subjektů o tom, že výkonnost veřejné správy bude měřena a hodnocena a jakým způsobem |
| ***Časový rámec*** | * Po zahájení implementace systému měření a hodnocení, tedy od 1/7/2016 resp. 1/1/2017 |
| ***Obsah*** | * Informovat o vzniku nástroje pro měření a hodnocení výkonu veřejné správy |
| ***Forma*** | * Webové stránky MV |
| ***Odpovědnost*** | * Vedoucí realizace IP |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Zveřejnění výsledků hodnocení a měření výkonu veřejné správy v ČR** | |
| ***Cíl*** | * Posílení transparentnosti fungování VS prostřednictvím informování relevantních subjektů o výsledcích měření a hodnocení |
| ***Časový rámec*** | * Průběžně, vždy po vypracování a následném schválení tzv. „Výroční zprávy“ |
| ***Obsah*** | * Výroční zpráva a její hlavní závěry |
| ***Forma*** | * Webové stránky MV |
| ***Odpovědnost*** | * Vedoucí realizace IP |

# Používané zkratky

|  |  |
| --- | --- |
| AK | Asociace krajů |
| AZ | Administrativní zátěž |
| CIA | Hodnocení korupčních rizik |
| ČSÚ | Český statistický úřad |
| ČR | Česká republika |
| DataKo | Databáze konzultujících organizací |
| eGOV | eGovernment |
| EFQM | Model excelence |
| EK | Evropská komise |
| EU | Evropská unie |
| ESI fondy | Evropské strukturální a investiční fondy |
| IP | Implementační plán |
| ISO | Mezinárodní organizace pro normalizaci |
| MF | Ministerstvo financí ČR |
| KÚ | Krajské úřady |
| MPO | Ministerstvo průmyslu a obchodu |
| MV | Ministerstvo vnitra ČR |
| NSZM | Národní síť Zdravých měst |
| ODK | Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra |
| OKOM | Odbor kompatibility Úřadu vlády |
| OL | Odbor legislativy a koordinace předpisů Ministerstva vnitra |
| OPP | Odbor podnikatelského prostředí Ministerstva průmyslu a obchodu |
| ORR | Oddělení pro koordinaci procesu hodnocení dopadů regulace (RIA) Úřadu vlády |
| RIA | Hodnocení dopadů regulace |
| RPP | Registr práv a povinností |
| RVUR | Rada vlády pro udržitelný rozvoj |
| RVVS | Rada vlády pro veřejnou správu |
| ŘV | Řídící výbor |
| SAK | Samostatné oddělení strategií a koncepcí Ministerstva vnitra |
| SC | Specifický cíl |
| SMO | Svaz měst a obcí |
| SSS | Sekce státní služby Ministerstva vnitra |
| STMOÚ | [Sdružení tajemníků městských a obecních úřadů](http://www.tajemnici.cz/) |
| TQM | Metody kvality (Total quality management) |
| ÚOSS | Ústřední orgán státní správy |
| ÚSC | Územní samosprávné celky |
| ÚV | Úřad vlády |
| VS | Veřejná správa |

# Základní používané pojmy

* **Hodnocení a měření výkonu veřejné správy** – systém, který bude (i) v pravidelných intervalech poskytovat informace o faktickém stavu veřejné správy, (ii) umožňovat srovnání jednotlivých odpovídajících složek, (iii) umožňovat korekce v aktivitách týkajících se rozvoje veřejné správy a (iv) vyhodnocovat předpokládaný vývoj veřejné správy.
* **Hodnocení dopadů regulace (RIA)** – soustava metod směřujících k systematickému zhodnocení dopadů variant navrhovaných či existujících regulací.
* **Hodnocení korupčních rizik (CIA)** – metoda hodnocení korupčních rizik využívaná u návrhů právních předpisů.
* **Metody kvality (TQM)** – moderní manažerské metody kvality, ve veřejné správě jsou využívány např. metoda CAF (Common Assessment Framework – společný hodnotící rámec), System Thinking, benchmarking/ benchlearning, Balanced Scorecard, místní Agenda 21 a systémy řízení kvality dle ISO norem.
* **Operační programy** – zejména, nikoliv však výlučně, Operační program Zaměstnanost   
  2014 - 2020 a Integrovaný regionální operační program 2014 - 2020.
* **Pilíře měření a hodnocení výkonu veřejné správy** – systém měření a hodnocení výkonu veřejné správy bude založen na čtyřech základních pilířích (dle specifického cíle 1.4).
* **Procesní modelování agend (PMA)** – projekt zabývající se problematikou procesního modelování ve veřejné správě. Jeho cílem bylo zpracování metodiky procesního modelování ve veřejné správě, včetně definování a sjednocení jednotlivých pojmů a vytvoření vzorových procesních modelů agend.
* **Regulační zátěž** – časová zátěž a související finanční náklady pro dotčené subjekty při plnění povinností a pravidel vyplývajících z regulace a dále finanční náklady a časová zátěž vyvolané při kontaktu s veřejnou správou i v jejím rámci, respektive náklady vynaložené dotčenými subjekty za účelem dosažení konformity s požadavky ukládanými právními předpisy.

# Seznam příloh

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

Příloha 2: Doplňující informace k implementačnímu plánu pro strategický cíl 1 (MS Word)

Příloha 3: Soustava indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)