

ZÁMER NÁRODNÉHO PROJEKTU OP EVS

na programové obdobie 2014 – 2020

Racionalizácia administratívnych
procesov



Operačný program
**Efektívna
verejná správa**



Európska únia
Európsky sociálny fond

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu.

Platnosť: 28.11.2017, účinnosť: 28.11.2017

Názov národného projektu: Racionalizácia administratívnych procesov

1. Zdôvodnite čo najpodrobnejšie prečo nemôže byť projekt realizovaný prostredníctvom výzvy na predkladanie žiadostí o NFP?

(napr. porovnanie s realizáciou prostredníctvom dopytovo orientovaného projektu vzhľadom na efektívnejší spôsob napĺňania cieľov OP, efektívnejšie a hospodárnejšie využitie finančných prostriedkov)

Zámer národného projektu je vypracovaný v súlade OP EVS a všeobecne platnými dokumentmi schválenými na národnej úrovni a prispieva k dosiahnutiu špecifického cieľa 2.1. – Zvýšená efektívnosť súdneho systému. Využitie národného projektu je jediný spôsob dosiahnutia definovaných cieľov vzhľadom na to, že uvedená oblasť (výkon justície) je v zmysle platnej legislatívy výlučnou doménou rezortu spravodlivosti. Daná téma si vyžaduje spoluprácu všetkých subjektov na veľmi vysokej úrovni za stálej koordinácie prijímateľa. Z uvedených dôvodov je realizácia reformného zámeru prostredníctvom národného projektu kľúčová a nevyhnutná.

2. Príslušnosť národného projektu k relevantnej časti operačného programu

Prioritná os	Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva
Investičná priorita	Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti VS a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem lepšej právnej úpravy a dobrej správy.
Špecifický cieľ	Zvýšená efektívnosť súdneho systému
Miesto realizácie projektu (na úrovni kraja)	Celé územie SR
Identifikácia hlavných cieľových skupín (ak relevantné)	Sudcovia a súdni asistenti okresných súdov, krajských súdov a špecializovaných súdov,

3. Prijímateľ¹ národného projektu

Dôvod určenia prijímateľa národného projektu ²	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky je v zmysle § 13 písm. a) zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre súdy a väzenstvo. MS SR je vzhľadom na zákonom vymedzené kompetencie a úlohy jediným vhodným subjektom pre realizáciu aktivít v tejto oblasti. Rezort disponuje potrebnými a skúsenými personálnymi a odbornými kapacitami (odborníci pre oblasť legislatívy, medzinárodného práva, dohľadu nad
---	---

¹ V tomto dokumente je používaný pojem prijímateľ a žiadateľ. Je to tá istá osoba, no technicky sa žiadateľ stáva prijímateľom až po podpísaní zmluvy o NFP.

² Jednoznačne a stručne zdôvodnite výber prijímateľa NP ako jedinečnej osoby oprávnenej na realizáciu NP (napr. odkaz na platné predpisy, operačný program, národnú stratégiu, ktorá odôvodňuje jedinečnosť prijímateľa NP).

	súdnicstvom a projektového riadenia).
Má prijímateľ osobitné, jedinečné kompetencie na implementáciu aktivít národného projektu priamo zo zákona, osobitných právnych predpisov, resp. je uvedený priamo v príslušnom operačnom programe?	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky je v zmysle § 13 písm. a) zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre súdy a väzenstvo
Obchodné meno/názov (aj názov sekcie ak relevantné)	Ministerstvo spravodlivosti SR, sekcia koordinácie projektov
Sídlo	Župné námestie 13, Bratislava
IČO	00166073

4. Partner, ktorý sa bude zúčastňovať realizácie národného projektu (ak relevantné)

Zdôvodnenie potreby partnera národného projektu (ak relevantné) ³	
Kritériá pre výber partnera ⁴	
Má partner monopolné postavenie na implementáciu týchto aktivít? (áno/nie) Ak áno, na akom základe?	
Obchodné meno/názov	
Sídlo	
IČO	

V prípade viacerých partnerov, doplňte údaje za každého partnera.

5. Predpokladaný časový rámec

Dátumy v tabuľke nižšie nie sú záväzné, ale predstavujú vhodný a žiadúci časový rámec

pre zabezpečenie procesov, vedúcich k realizácii národného projektu.

Dátum vyhlásenia vyzvania vo formáte Mesiac/Rok	11/2019
Uveďte plánovaný štvrťrok podpísania zmluvy o NFP s prijímateľom	1. štvrťrok 2020
Uveďte plánovaný štvrťrok spustenia realizácie projektu	1. štvrťrok 2020
Predpokladaná doba realizácie projektu v mesiacoch	6

³ Uveďte dôvody pre výber partnerov (ekonomickí, sociálni, profesijní...). Odôvodnite dôvody vylúčenia akejkolvek tretej strany ako potenciálneho realizátora.

⁴ Uveďte, na základe akých kritérií bol partner vybraný, alebo ak boli zverejnené, uveďte odkaz na internetovú stránku, kde sú dostupné. Ako kritérium pre výber - určenie partnera môže byť tiež uvedená predchádzajúca spolupráca žiadateľa s partnerom, ktorá bude náležite opísaná a odôvodnená, avšak nejde o spoluprácu, ktorá by v prípade verejných prostriedkov spadala pod pôsobnosť zákona o VO.

6. Finančný rámec

Alokácia na vyzvanie (zdroj EÚ a ŠR)	2 300 000,- Eur
Celkové oprávnené výdavky projektu	2 300 000,- Eur
Vlastné zdroje prijímateľa	0,00,- Eur

7. Východiskový stav

- a. Uved'te východiskové dokumenty na regionálnej, národnej a európskej úrovni, ktoré priamo súvisia s realizáciou NP:

Východiskovým dokumentom pre vznik tohto projektu je Správa k stavu justície, vypracovaná Európskou komisiou CEPEJ (ďalej len „Správa CEPEJ“) a nepriamo nadväzuje na Konceptiu stabilizácie a modernizácie súdnictva z dielne MS SR.

- b. Uved'te predchádzajúce výstupy z dostupných analýz, na ktoré nadväzuje navrhovaný zámer NP (štatistiky, analýzy, štúdie,...):

Správa CEPEJ poukazuje na to, že niektoré z vybraných súdov trpia nadmernou dĺžkou súdnych konaní viac ako iné. V Správe CEPEJ sa nachádzajú odporúčania, akými spôsobmi sa s týmto problémom vysporiadali a vysporiadávajú iné Európske krajiny, ktoré sa snažia riešiť otázku nadmernej dĺžky súdnych konaní. V Správe CEPE sa nachádza zoznam oblastí pre ďalšie preskúmanie typu opatrení, ktoré by sa mohli lepšie hodiť na podmienky súdnictva na Slovensku:

- nastavenie stanovených lehôt,
- angažovaná snaha a vedúca úloha sudcov pri výkone stanovených lehôt,
- proaktívne riadenie vecí sudcami,
- neustále monitorovanie spracovania vecí a rýchla odozva v prípade intenzívnejšieho obehu vecí a predvídaných omeškaní,
- jasný rozvrh práce súdu, prísna politika smerujúca k minimalizovaniu odročení a odkladov,
- osobitná politika riadenia odborníkov menovaných súdmi s cieľom vyhnúť sa omeškaniam,
- politika podporujúca zvýšenie počtu včasných vyrovnaní, vyrovnaní v prípravnom konaní,
- mediáciu a zmierenie,
- určitá flexibilita v systéme pridelovania vecí,
- zriadenie pohotovostnej jednotky pre prípady neočakávaného nápadu,
- delegovanie právomocí úradníkom a iným pracovníkom súdov s cieľom zvýšiť produktivitu súdu,
- filtrovanie vecí po podaní, aby bolo možné riešiť ich rôznymi cestami (napr. špecializáciou resp. zvyšovaním miery skrátených konaní tam, kde je to možné)
- vzory procesných úkonov a právnej argumentácie.

V Správe CEPEJ sa tiež poukazuje na nedostatok personálu spôsobenou vysokú fluktuáciu alebo pretrvávajúcou neobsadenosťou voľných pracovných miest, a to tak justičného, ako aj administratívneho/technického charakteru. Podľa Odporúčaní o sudcoch by sudy mali mať pridelený dostatočný počet primerane kvalifikovaných

podporných zamestnancov. Momentálny pomer v Slovenskej republike je 2,5 zamestnancov súdu na jedného sudcu vrátane súdnych úradníkov, administratívnych a technických zamestnancov. Pomer závisí od druhu agendy. Toto všetko ovplyvňuje nielen dĺžku konania ale aj kvalitu.

Koncepcia modernizácie a stabilizácie súdnictva - efektívnym súdnictvom predstavuje koncepciu legislatívnych, organizačných a iných opatrení, ktorých cieľom je nastaviť efektívne fungovanie procesov vykonávaných súdmi, riadenia výkonu súdnictva a správy súdov pri rozumnom vynaložení zdrojov, a to tak, aby súdnictvo v primeranej lehote poskytovalo ochranu práv a právom chránených záujmov fyzických osôb a právnických osôb. Efektívne súdnictvo hrá kľúčovú úlohu v dodržiavaní zákonov, čím v zásadnej miere prispieva k pozitívnemu vnímaniu spravodlivosti.

- c. Uved'te, na ktoré z ukončených a prebiehajúcich národných projektov⁵ zámer NP priamo nadväzuje, v čom je navrhovaný NP od nich odlišný a ako sú v ňom zohľadnené výsledky/dopady predchádzajúcich NP (ak relevantné):

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

- d. Popíšte problémové a prioritné oblasti, ktoré rieši zámer národného projektu. (Zoznam známych problémov, ktoré vyplývajú zo súčasného stavu a je potrebné ich riešiť):

Súdy sú zahltené množstvom agendy a pri obvyklom spôsobe ich činnosti sa oneskorujú za potrebami spoločnosti spočívajúcu v čo najrýchlejšom riešení súdnych sporov v prospech jednotlivca a spoločnosti. Značnú časť času pri súdnych pojednávaníach zaberie práve spracovanie všetkej súvisiacej administratívy. Tento projekt chce výraznou mierou pomôcť znížiť vysokú administratívnu náročnosť prostredníctvom aplikácie moderných technológií. Jedná sa o implementáciu špeciálnej technológie (ďalej len „SW“ alebo „špeciálna technológia“) aplikáciou priameho prevodu reči do písomnej

⁵ V prípade ak je to relevantné, uved'te aj ukončené národné projekty z programového obdobia 2007-2013.

podoby elektronických dokumentov. Implementácia by mala priniesť výrazné zvýšenie efektivity práce súdov, sudcov a ich administratívneho personálu. Preto digitalizácia súdov v tejto oblasti umožní nielen vyššiu efektívnosť administratívnych procesov, ale navyše i zaistí presné záznamy pojednávaní pre archiváciu a ich využitie pre jednoduchšie riešenia pri prípadných námietkach. Potreba vyriešenia problematiky odstránenia vysokej administratívnej záťaže má výrazne pozitívny dopad v prospech celej spoločnosti.

Projekt predstavuje zásadnú dokumentačnú, archivačnú a technickú inováciu v administratívnej činnosti zamestnancov súdov, čo sa následne premietne aj v celkovej organizácii práce súdov, zefektívnenie súdnych konaní a vo zvýšenom využití osobnej pracovnej kapacity a odbornosti zamestnancov súdov, čím dopĺňa NP Procesno-organizačný audit MS SR, súdov a organizácií rezortu spravodlivosti a audit výkonu súdnej moci. V súčasnosti sudcovia píšú súdne rozhodnutie do počítača, alebo diktujú do diktafónu. Z tohto diktafónu následne asistent sudcu (asistentka sudcu) manuálne prepisuje text rozhodnutia do počítača.

Podľa odhadov prepis jednohodinového záznamu trvá približne 2 – 2,5 h času. Trvanie takého prepisu závisí od šikovnosti osoby, ktorá prepis pripravuje. Samozrejme tento úkon značne zaťažuje personál súdu (väčšinou asistentov sudcu). Naopak softvér nebude zaťažovať personál súdu a môže sa venovať bežnej agende. Sudca okamžite po nadiktovaní bude mať k dispozícii prepis želaného textu, s ktorým môže pracovať ďalej. Pre maximálne využitie softvéru pre prepis hlasového záznamu budú vybraní zamestnanci vyšškolení v používaní revolučného systému, ktoré v takejto miere nie je doteraz na súdoch používaný. Následne títo zamestnanci budú preškolovať ostatných užívateľov k používaniu tejto špeciálnej technológie.

Podstatou tejto inovácie je zavedenie úplnej novej technológie a v dôsledku toho zmena smerom ku skráteniu realizácie procesov a ich zjednodušeniu z hľadiska časového, personálneho a komunikačného, čo sa pozitívne premietne do výkonnosti súdov a vzhľadom ku zvýšenej kvalite výstupov a možností spätnej väzby.

Po testovacej fáze bude nutné znova nastaviť procesné náležitosti a postupy pre maximálne využitie softvéru. V rámci projektu prebehne aj testovanie účinnosti implementácie, výsledkom bude lepšie fungujúci a efektívnejšie časovo využitý systém. V oblasti spotreby by vďaka digitalizácii malo dôjsť k zníženiu výdavkov aj na kancelársky materiál. Nový systém je teda aj ekonomicky úspornejší ako ten doterajší.

- e. Popíšte administratívnu, finančnú a prevádzkovú kapacitu žiadateľa a partnera (v prípade, že v projekte je zapojený aj partner):

Na základe dobrých skúseností z predchádzajúcich projektov bude v záujme zabezpečenia kvalifikovaného riadenia projektu vytvorený projektový tím (projektový manažér, finančný manažér, asistent projektu) zložený z interných zamestnancov MS SR, ktorý bude doplnený o pozíciu manažéra pre monitorovanie a manažéra pre verejné obstarávanie, ktorí budú pracovať pre MS SR na dohodu o vykonaní práce (prípadne dohodu o pracovnej činnosti). Projektovým manažérom bude interný zamestnanec MS SR, konkrétne pracovník Odboru implementácie projektov, ktorý bude zabezpečovať

celkové riadenie projektu. Zároveň bude zabezpečovať komunikáciu s Riadiacim orgánom, kontrolovať činnosť konzultantov pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce a kvalitu výstupov projektu. Finančné riadenie, ktoré zahŕňa najmä vypracovanie žiadostí o platbu, kontrolu čerpania rozpočtu projektu a jeho súladu s účtovnými dokladmi, bude zabezpečené finančným manažérom. Podklady pre potreby výkazníctva a úhrady výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou projektu bude spracovávať mzdový účtovník. Administratívna a logistická podpora všetkým členom projektového tímu bude poskytovaná asistentom projektového tímu. Monitorovanie projektu bude zabezpečené manažérom pre monitorovanie. Celý projektový manažment bude prebiehať v súlade so všeobecnými princípmi projektového riadenia (napr. PRINCE2) adaptovanými na špecifiká OP EVS.

Na zabezpečenie implementácie projektov OP EVS v rezorte spravodlivosti bol vytvorený s účinnosťou od 1. apríla 2015 nový organizačný útvar – Referát projektov Operačného programu Efektívna verejná správa, ktorý sa dňa 19.04.2018 stal Odbor projektov Operačného programu Efektívna verejná správa a dňa 1.12.2018 sa transformoval na Sekciu koordinácie projektov s Odborom implementácie projektov. Odbor implementácie projektov zabezpečuje realizáciu projektov po ich vecnej a administratívnej stránke a poskytuje súčinnosť na tento účel príslušným organizáciám, ktoré participujú na realizácii OP EVS v rámci jeho prioritnej osi 2.

Zamestnanci (odborné kapacity) pracujúci na 100% v projekte budú mať k dispozícii počítačové vybavenie, spotrebný materiál, kancelársky priestor, zariadenie kancelárskeho priestoru plne hrazené z rozpočtu národného projektu. Spotrebný tovar a materiál, určený pre potreby administrácie, riadenia, implementácie, koordinácie a podporných aktivít NP bude taktiež hrazený z projektu ako aj nájom kancelárskeho priestoru.

8. Vysvetlite hlavné ciele NP (stručne):

(očakávaný prínos k plneniu strategických dokumentov, k socio-ekonomickému rozvoju oblasti pokrytej OP, k dosiahnutiu cieľov a výsledkov príslušnej prioritnej osi/špecifického cieľa)

Cieľom zámeru NP je zefektívnenie činností 63 súdov v SR, zvýšenie kvality vnútorných procesov, optimalizácia využitia ľudských zdrojov, zvýšenie odbornej úrovne zamestnancov a implementácia inovatívnych riešení v súlade s cieľmi Operačného programu Efektívna verejná správa prostredníctvom racionalizácie administratívnych súdnych procesov využitím modernej technológie. Ide o celkové zlepšenie výkonnosti administratívnej činnosti súdov optimalizáciou kapacít ľudských zdrojov a využívaním technológie na prepis hlasového záznamu. Sudca či zamestnanci súdov budú technológiu pre prepis hlasového záznamu využívať pri tvorbe rozhodnutí, zápisov a vypracúvaní ďalších dokumentov priamo prevodom hovorenej reči do elektronického dokumentu. Vytvorený dokument môže byť ďalej spracovaný bežným textovým editorom a následne v digitálnej podobe ľahko a efektívne archivovaný spolu so zvukovým záznamom pre prípadnú kontrolu správnosti. Dlhodobý je známy fakt, že súdy sú zahlcované množstvom agendy a pri svojom bežnom výkone toto zahlcovanie spôsobuje dlhé lehoty ukončenia prípadu. Veľkú časť času v súdnych konaniach zaberajú administratívne

činnosti, akými sú prepisy zvukových nahrávok. Cieľom tohto projektu je zníženie času venovaného na tieto administratívne činnosti práve prostredníctvom modernej technológie a tým umožniť efektívnejšie využívať ľudské zdroje na súdoch. Týmto projektom by malo dôjsť k dosiahnutiu špecifického cieľa 2.1. – Zvýšená efektívnosť súdneho systému v rámci prioritnej osi „Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva“.

V Správe CEPEJ sa tiež poukazuje na nedostatok personálu spôsobenou vysokú fluktuáciu alebo pretrvávajúcou neobsadenosťou voľných pracovných miest, a to tak justičného, ako aj administratívneho/technického charakteru. Podľa Odporúčaní o sudcoch by sudy mali mať pridelený dostatočný počet primerane kvalifikovaných podporných zamestnancov. Momentálny pomer v Slovenskej republike je 2,5 zamestnancov súdu na jedného sudcu vrátane súdnych úradníkov, administratívnych a technických zamestnancov. Pomer závisí od druhu agendy. Pomer závisí od druhu agendy. Jeden vyšší súdny úradník môže byť pridelený až 3 sudcom. Avšak sudca ktorý rieši veci týkajúce sa starostlivosti o maloletých môže mať jedného vyššieho súdneho úradníka. Súdni úradníci môžu formulovať/napísať koncept rozhodnutia – závisí to od úloh, ktoré im zveril sudca. Takisto tu pracujú tajomníci, väčšinou jeden pre dvoch sudcov. Toto všetko ovplyvňuje nielen dĺžku konania ale aj kvalitu.

Povinnosťou asistenta sudcu je vybavovať rozličnú odbornú agendu na úseku výkonu súdnictva tvoriacej podklad pre rozhodovacie činnosť súdu a odbornú činnosť vyžadujúcu spoluprácu s inými organizačnými útvarmi. Asistent sudcu má v zmysle svojho pracovného opisu zabezpečovať odbornú činnosť v súdnych agendách tvoriacich podklad pre rozhodovanie odbornej agendy a odbornej práci súvisiacej so súdnym konaním, vedeniu súdnych spisov, vyhotovovanie zápisníc o priebehu pojednávaní, vykonávaní anonymizácie súdnych rozhodnutí, administratívnym a organizačným veciam spojeným s výkonom súdneho oddelenia, vykonávať úkony na zabezpečovanie rozhodovania v konaní pred súdom a zabezpečovať porozsudkovú agendu, organizačne zabezpečiť plynulé konanie v zákonných lehotách a doručovanie rozhodnutí a zabezpečiť obeh a vedenie pridelených spisov. Avšak v súčasnosti mnohí sudcovia diktujú rozhodnutia do diktafónu, v priemere 1 – 2 dni, píšu text rozhodnutia „rukou“ v priemere 3 – 4 dni. Následne asistent sudcu (asistentka sudcu) z diktafónu, prípadne „rukou“ písaný text rozhodnutia manuálne prepisuje do počítača. Podľa odhadov prepis jednohodinového záznamu a jeho následná úprava trvá približne 2 – 3 h času. Trvanie takého prepisu závisí od šikovnosti osoby, ktorá prepis pripravuje. Podľa štatistických údajov MS SR jeden sudca vydal v roku priemerne 838,2 rozhodnutí, čo predstavuje cca 70 rozhodnutí mesačne. Prepis týchto 70 rozhodnutí zabral priemerne 208 hodín práce súdneho asistenta mesačne. Tieto úkony značne zaťažujú personál súdu (väčšinou asistentov sudcu), nakoľko táto činnosť hlavnú pracovnú činnosť asistenta súdu. Nehovoriac o tom, že takýto spôsob spracovania sa javí ako neefektívny, či už z pohľadu využiteľnosti ľudských zdrojov súdu ako aj z dôvodu možnej chybovosti. Zaťažujúce úkony vedú k neprimeranej záťaži a pracovnej frustrácii asistentiek sudcov, čo spôsobuje vysokú fluktuáciu zamestnancov na týchto pozíciách na súdoch, čím je ohrozené účinné a efektívne riešenie vecí. Tieto úkony tak môžu viesť k prietahom v konaní, čo sa nepriaznivým spôsobom ovplyvní celú spoločnosť pri vybavovaní civilnej i trestnej agendy.

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

Asistentka sudcu sa tak bude môcť plne venovať zabezpečeniu odbornej činnosti v súdnych agendách tvoriacich podklad pre rozhodovanie, odbornej agende a odbornej práci súvisiacej so súdnym konaním, vedeniu súdnych spisov, vyhotovovaníu zápisníc o priebehu pojednávaní, vykonávaníu anonymizácie súdnych rozhodnutí, administratívnyu a organizačným veciam spojeným s výkonom súdneho oddelenia, vykonávať úkony na zabezpečovanie rozhodovania v konaní pred súdom a zabezpečovať porozsudkovú agendu, organizačne zabezpečiť plynulé konanie v zákonných lehotách a doručovanie rozhodnutí a zabezpečiť obeh a vedenie pridelených spisov.

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

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

9. Očakávaný stav a merateľné ciele

V tejto časti popíšte očakávané výsledky projektu s konkrétnym prínosom vo vzťahu k rozvoju oblasti pokrytej operačným programom a zrealizovaníu aktivít. V tabuľke nižšie uvedte projektové ukazovatele a iné údaje. Projektové ukazovatele musia byť definované tak, aby odrážali výstupy/výsledky projektu a predstavovali kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou aktivít za požadované výdavky dosiahne.⁶

⁶ V odôvodnených prípadoch sa uvedená tabuľka nevyplňa, pričom je nevyhnutné do tejto časti uviesť podrobné a jasné zdôvodnenie, prečo nie je možné uviesť požadované údaje.

Ciel' národného projektu	Merateľný ukazovateľ	Indikatívna cieľová hodnota	Aktivita projektu	Súvisiaci programový ukazovateľ ⁷
Zvýšená efektívnosť súdneho systému	P0537 Počet zamestnancov (administratívneho, riadiaceho a podporného personálu), ktorí sa zúčastnili vzdelávacích činností	96	Aktivita 2	N/A
Zvýšená efektívnosť súdneho systému	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	1	Aktivita 1	N/A
Zvýšená efektívnosť súdneho systému	P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	63	Aktivita 1	N/A
Iné údaje, ktorými je možné sledovať napĺňanie cieľov národného projektu (ak relevantné)				
Ciel' národného projektu	Ukazovateľ	Indikatívna cieľová hodnota	Aktivita projektu	

V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte údaje za každý merateľný ukazovateľ.

10. Bližší popis merateľných ukazovateľov.⁸

Predmetná časť sa týka projektových ukazovateľov

⁷ Národný projekt by mal obsahovať minimálne jeden relevantný projektový ukazovateľ, ktorý sa agreguje do programového ukazovateľa. Pri ostatných projektových ukazovateľoch sa uvedie N/A.

⁸ V odôvodnených prípadoch sa uvedená tabuľka nevyplní, pričom je nevyhnutné do tejto časti uviesť podrobné a jasné zdôvodnenie, prečo nie je možné uviesť požadované údaje.

Názov merateľného ukazovateľa ⁹	Počet zamestnancov (administratívneho, riadiaceho a podporného personálu), ktorí sa zúčastnili vzdelávacích činností
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Prezenčné listiny

V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte údaje za každý z nich.

Predmetná časť sa týka projektových ukazovateľov	
Názov merateľného ukazovateľa ¹⁰	Počet zavedených inovovaných procesov
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Dodacie listy

V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte údaje za každý z nich.

Predmetná časť sa týka projektových ukazovateľov	
Názov merateľného ukazovateľa ¹¹	Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Analytické dáta zo súdov

V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte údaje za každý z nich.

11. Očakávané dopady

Zoznam prínosov a prípadných iných dopadov, ktoré sa dajú očakávať pre jednotlivé cieľové skupiny		
Dopady	Cieľová skupina (ak relevantné)	Počet ¹²
Zefektívnenie práce sudcov	Sudcovia	1349
Zefektívnenie práce ostatných zamestnancov súdov	Súdni asistenti	1311

V prípade viacerých cieľových skupín, doplňte dopady na každú z nich.

12. Aktivity

a) Uveďte detailnejší popis aktivít.

Aktivita 1- Implementácia špeciálnej technológie slúžiacej na prepis hlasu do textu na príslušné súdy

⁹ V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte tabuľku za každý merateľný ukazovateľ.

¹⁰ V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte tabuľku za každý merateľný ukazovateľ.

¹¹ V prípade viacerých merateľných ukazovateľov, doplňte tabuľku za každý merateľný ukazovateľ.

¹² Ak nie je možné uviesť početnosť cieľovej skupiny, uveďte do tejto časti zdôvodnenie.

Jedná sa o kľúčovú aktivitu projektu, ktorá má zásadný význam pre splnenie cieľov projektu. Na jej realizovanie potrebné uskutočniť verejné obstarávanie na dodanie tovaru a služieb.

V súlade s cieľom projektu zabezpečiť využívanie novej inovatívnej technológie - špeciálny SW a aplikovaný špeciálny slovník (justičný a advokátsky) pre hlasové aplikácie obsahujúce terminológiu užívanou pri činnosti súdov. v rámci tejto aktivity dôjde k fyzickému zavedeniu danej technológie na príslušné súdy a príslušným osobám, rozšírenie slovníka a analýza a optimalizácia administratívnych činností zamestnancov súd.

Súčasťou aktivity 1 bude podaktivita 1 – Zavedenie a rozšírenie justičného slovníka a podaktivita 2 –Školenie vybranej skupiny zamestnancov - školiteľov

Výstupy:

P0719 Počet zavedených inovovaných procesov – 1

- Dodávka špeciálneho softvéru pre hlasové aplikácie vrátane headsetov a licencie a rozšírenie justičného slovníka – 1ks

P0537 Počet zamestnancov (administratívneho, riadiaceho a podporného personálu), ktorí sa zúčastnili vzdelávacích činností – 96 osôb

P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy - 63

Podaktivita 1 – Zavedenie technológie a rozšírenie justičného slovníka

Ministerstvo spravodlivosti SR čo najdôkladnejšie pripraví podklady pre verejné obstarávanie s dostatočným časovým predstihom. Zakúpené budú licencie, základná a voliteľná údržba v dobe udržateľnosti projektu. Zakúpenie služieb základnej údržby k licenciám pre nových používateľov bude pre zadávateľa v čase udržateľnosti projektu povinné. Zakúpenie služieb voliteľnej údržby k licenciám nebude pre zadávateľa v čase udržateľnosti projektu povinné. Náklady na údržbu a aktualizáciu systému budú taktiež predmetom verejného obstarávania. Pritom dodávky technológie a služieb budú realizované postupne podľa harmonogramu stanovenom na základe rámcovej zmluvy uzavretej s vybraným dodávateľom tovaru a služieb.

Nakoľko dodaná technológia so slovníkom musí byť prevádzkyschopná a plne funkčná pre potreby súdov a MS SR, bude slovník ďalej dopĺňovaný a rozširovaný v pilotnej prevádzke o terminológiu z oblasti justície a advokácie, počas ktorej bude i testovaný, či rozšírený slovník plne vyhovuje potrebám súdov a MS SR. Na rozširovaní slovníka a jeho následného testovania sa budú podieľať testovacie skupiny zložené z reprezentatívnych zamestnancov MS SR a súdov (asistentky, VSÚ, sudcovia, IT zamestnanci, zamestnanci MS SR). Na základe výsledkov získaných činnosťou testovacích skupín budú k dodávateľovi vznášané pripomienky a v rámci zaistenia ďalších služieb bude dodávateľom upravená (doplnená a rozšírená) technológia (SW a slovník) podľa individuálnych potrieb zamestnancov MS SR a súdov - cieľových skupín. Táto potreba vyplýva zo skutočnosti, že aj keď dodávateľia majú SW s justičným slovníkom, súdy sa zaoberajú aj ďalšou odbornou problematikou iných odborov a činností napr. zdravotníctvo, ochrana prírody, a preto je potrebné príslušnú slovnú zásobu slovníka dopĺňať. Okrem toho bude možné na niektorých súdoch vytvoriť špeciálne sieťové riešenie pre spracovávanie prepisu hlasu a zdieľanie špecifických dát.

Dodávateľ technológie vyhodnotí, umožní a zaistí úpravy technológie presne podľa potrieb zadávateľa a to v rámci celej SR.

Rozširovanie justičného slovníka spolu bude prebiehať po dobu 2 mesiacov, aby bola aj vzhľadom na meniace sa riešené prípady zabezpečená pestrosť spektra testovaných prípadov zo všetkých oblastí práce súdov a MS SR a tak vytvorený čo najúplnejšie justičnej slovník používaných výrazov a slovných spojení. Dodávateľ na začiatku tejto aktivity dodá základný manuál na prácu s touto špecifickou technológiou pre testovaciu skupinu. Následne bude inovatívna technológia implementovaná na zvyšné súdy SR.

Rozširovanie slovníka - testovanie tejto špeciálnej technológie bude prebiehať v gescii a pod vedením dodávateľa technológie a softvéru pre prepis hlasového záznamu a prevod reči do textu pod odborným dohľadom odborných zamestnancov MS SR – odborným tímom MS SR financovaných z projektu.

V tejto podaktivite projektu sa bude plošne dodaná technológia upravovať a rozširovať podľa identifikovanej potreby testovacích skupín a podľa individuálnych potrieb sa bude nastavovať užívateľom. Plnenie bude realizované v rámci jednotlivých krajov SR podľa pokynov zadávateľa a všetkým užívateľom technológie bude dodaný manuál v papierovej aj elektronickej podobe vyhotovený dodávateľom SW a technológie na prepis hlasu.

Podaktivita 2 - Školenie vybranej skupiny zamestnancov - školiteľov

Podaktivita 2 aktivity 1 predstavuje preškolenie zamestnancov – školiteľov, ktorí následne budú školiť ostatných užívateľov tejto špecializovanej technológie.

Pôjde o školenie účastníkov testovacích skupín na rozšírenie justičného slovníka vrátane zamestnancov, ktorí následne budú pôsobiť ako školitelia cieľových skupín tohto projektu. Cieľom školenia bude podrobne oboznámiť zamestnanca s možnosťami využitia poskytovaného SW a so základnými postupmi pre jeho použitie a spracovávanie dát tak, aby členovia testovacích skupín mohli so SW nielen pracovať, ale mohli v rámci testovania poskytovať dodávateľovi spätnú väzbu potrebnú k rozšíreniu slovníka, aby mohol byť v plnej miere využívaný zamestnancami súdov a MSSR a boli odstránené prípadné technické nedostatky a aby bolo zariadenie a SW pripravené pre špecifické potreby zamestnancov súdov a MS SR. poskytnutia.

Na školeniach budú vyhotovené video nahrávky školení, ktoré budú sprístupnené súdom, aby v prípade potreby si mohli pozrieť dodatočne aj zamestnanci súdov, ktorí sa školení nezúčastnili a budú poskytnuté školiace materiáli v elektronickej aj papierovej podobe.

Požadované tri typy školení podľa vecného zamerania:

- a) školenie jednoduchého diktovania na PC s využitím SW, používanie príslušenstva, vytváranie vlastných individuálnych slovníkov
- b) diktovanie do digitálneho diktafónu, prevod do textových dokumentov na PC, práca s digitálnymi dátami, práca s už vyhotovenými nahrávkami a prepis nahrávok z diktafónu

c) možnosti využitia SW v rámci PC

Všetci vybraní zamestnanci budú vyškolení, akým spôsobom SW a zariadenia vrátane príslušenstva využívať čo najefektívnejšie pri svojej práci, akým spôsobom môžu upravovať slovník, pridávať vlastné výrazy, skratky a slovné spojenia, ako diktovať priamo do Wordu, Excelu, e-mailu, informačného systému a podobne, ako prepisovať nahrávky z diktafónu, ako zabezpečiť prepis čísel, dát, súm, symbolov, titulov a skratiek. Budú taktiež vyškolení v používaní hlasového ovládania funkcií programu s kompletnou hlasovou editáciou v MS Word a prácou s preddefinovanými textami na jeden hlasový povel a v rámci možností využitia SW v rámci PC ako pohodlne exportovať text aj zvuk v rôznych formátoch a k ďalšej práci s touto špecifickou technológiou.

Pre školenia budú vytvárané skupiny zamestnancov v maximálnom počte 20 v jednom kurze. Predpokladaný rozsah školenia je 6 hodín výučby. Školenia budú organizované v priestoroch všetkých krajských súdov. Školenia sa môžu konať aj mimo priestorov krajských súdov. Náklady na zabezpečenie náhradných priestorov v takomto prípade nesie v celej šírke dodávateľ. Náhradné priestory budú zaistené vždy v krajskom meste, v ktorom daný krajský súd sídli.

Celkom bude všetkých preškolených osôb cca 96, ktorí následne vyškolia ostatných zamestnancov súdov k práci s touto technológiou. Aktivita bude podporená dodávateľom priebežne poskytovanou službou helpdesk.

b) V tabuľke nižšie uved'te rámcový popis aktivít, ktoré budú v rámci identifikovaného národného projektu realizované a ich prepojenie so špecifickými cieľmi.

Názov aktivity	Cieľ, ktorý má byť aktivitou dosiahnutý (podľa sekcie <i>Očakávaný stav</i>)	Spôsob realizácie (žiadateľ a/alebo partner)	Predpokladaný počet mesiacov realizácie aktivity
Implementácia špeciálnej technológie slúžiacej na prepis hlasu do textu na príslušné súdy	Aktivita 1 - Dodanie špecializovanej technológie a jej zavedenie na konkrétnych súdov	žiadateľ	6 mesiacov

V prípade viacerých aktivít, doplňte informácie za každú z nich.

13. Rozpočet

Jasne uved'te, ako bol pripravovaný indikatívny rozpočet a ako spĺňa kritérium „hodnota za peniaze“, t. j. akým spôsobom bola odhadnutá cena za každú položku, napr. prieskum trhu, analýza minulých výdavkov spojených s podobnými aktivitami, nezávislý znalecký posudok, v prípade, ak príprave projektu predchádza vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti, ktorej výsledkom je, o. i. aj určenie výšky alokácie, je potrebné uviesť túto štúdiu ako zdroj určenia výšky finančných

prostriedkov. Skupiny výdavkov doplňte v súlade s MP CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov v platnom znení. V prípade operačných programov implementujúcich infraštruktúrne projekty, ako aj projekty súvisiace s obnovou mobilných prostriedkov, sa do ukončenia verejného obstarávania uvádzajú položky rozpočtu len do úrovne aktivít.

Indikatívny rozpočet bol pripravovaný na základe prieskumov trhu a skúseností s riadením a pripravovaním iných projektov. Hodinové sadzby expertov a mesačné mzdy potrebného personálu boli nastavované v rámci Sekcie koordinácie projektov a vychádzali už z predchádzajúcich národných projektov, analýz mzdovej politiky MS SR k predchádzajúcim národným projektom a Usmernenia riadiaceho orgánu č.5.

Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na realizáciu národného projektu a ich výstižné zdôvodnenie

Predpokladané finančné prostriedky na hlavné aktivity	Celková suma	Uveďte plánované vecné vymedzenie
Aktivita 1		
skupina výdavkov - služby	2 189 672,20 - Eur	Výdavky na dodanie špeciálnej technológie, helpdesku, školenia
skupina výdavkov - mzdové výdavky	23 099,00 - Eur	Mzdy odborného tímu
Hlavné aktivity SPOLU	2 212 771,20 - Eur	
Predpokladané finančné prostriedky na podporné aktivity	87 228,80 - Eur	
skupina výdavkov - mzdové výdavky	49 463,12 - Eur	Mzdy projektového tímu
skupina výdavkov - služby	24 113,18 - Eur	Výdavky na nájom, propagáciu a služby súvisiace s vypracovaním žiadosti o NFP
skupina výdavkov - zásoby	13 652,50 - Eur	Výdavky na technické zabezpečenie projektového a odborného tímu
Podporné aktivity SPOLU	87 228,80 - Eur	
CELKOM	2 300 000, - Eur	

14. Deklarujte, že NP vyhovuje **zásade doplnkovosti** (t. j. nenahrádza verejné alebo ekvivalentné štrukturálne výdavky členského štátu v súlade s článkom 95 všeobecného nariadenia).

NP vyhovuje zásade doplnkovosti.

15. Bude v národnom projekte využité zjednodušené vykazovanie výdavkov? Ak áno, aký typ?

V národnom projekte bude využité zjednodušené vykazovanie výdavkov pokiaľ to detailná štruktúra výdavkov projektu umožní.

16. Štúdia uskutočniteľnosti vrátane analýzy nákladov a prínosov
Informácie sa vyplňajú iba pre investičné¹³ typy projektov.

Štúdia uskutočniteľnosti vrátane analýzy nákladov a prínosov	
Existuje relevantná štúdia uskutočniteľnosti ¹⁴ ? (áno/nie)	N/A
Ak je štúdia uskutočniteľnosti dostupná na internete , uveďte jej názov a internetovú adresu, kde je štúdia zverejnená	N/A
V prípade, že štúdia uskutočniteľnosti nie je dostupná na internete, uveďte webové sídlo a termín, v ktorom predpokladáte jej zverejnenie (mesiac/rok)	N/A

¹³ Investičný projekt – dlhodobá alokácia finančného aj nefinančného kapitálu na naplnenie investičného zámeru až do etapy, kedy projekt vstúpi do prevádzkovej etapy a prípadne začne generovať stabilné príjmy. Investičný projekt smeruje k: výstavbe stavby alebo jej technickému zhodnoteniu; nákupu pozemkov, budov, objektov alebo ich častí; nákupu strojov, prístrojov, tovarov a zariadení; obstaraniu nehmotného majetku vrátane softvéru. Zdroj: Uznesenie Vlády SR č. 300 z 21.6.2017 k návrhu Rámca na hodnotenie verejných investičných projektov v SR.

¹⁴ Pozri aj Uznesenie Vlády SR č. 300 z 21.6.2017 k návrhu k návrhu Rámca na hodnotenie verejných investičných projektov v SR (dostupné na: <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=26598>)