

Štatút pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie číslo 13162/2022/oSBAA-2 z 23. marca 2022

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- /1/ Štatút pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie (ďalej len „štatút“) je vypracovaný na základe Rozhodnutia ministra Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 4/2022 z 18. marca 2022 o zriadení pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie (ďalej len „rozhodnutie“).
- /2/ Tento štatút upravuje úlohy, zloženie, vznik a zánik členstva v pracovnej skupine k strategickým prioritám informatizácie (ďalej len „pracovná skupina“), spôsob zasadnutia, hlasovanie a práva a povinnosti členov pracovnej skupiny.
- /3/ Pracovná skupina je poradným orgánom ministerstva.

Článok 2 Úlohy pracovnej skupiny

Úlohou pracovnej skupiny je podieľať sa na príprave, pripomienkovaní a prerokúvaní zámerov, cieľov a iniciatív Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky (ďalej len „národná koncepcia“) a aktuálnych tém informatizácie verejnej správy. Prostredníctvom pracovnej skupiny sa zabezpečuje zapojenie zástupcov verejnej správy a odbornej verejnosti do tvorby pravidiel správy informačných technológií verejnej správy.

Článok 3 Zloženie pracovnej skupiny

- /1/ Pracovná skupina je zložená zo zástupcov orgánov štátnej správy, orgánov územnej samosprávy a odbornej verejnosti pre oblasť informatizácie.
- /2/ Členmi pracovnej skupiny sú
 - a) predseda pracovnej skupiny, ktorým je zástupca ministerstva,
 - b) jeden zástupca:
 1. sekcie informačných technológií verejnej správy (ďalej len „SITVS“) ministerstva,
 2. sekcie kybernetickej bezpečnosti ministerstva,
 3. Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 4. Ministerstva financií Slovenskej republiky,
 5. iného orgánu štátnej správy alebo orgánu územnej samosprávy, ktorý požiada o členstvo,

6. Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby,
7. Slovensko IT, a. s.,
8. Datacentra elektronizácie územnej samosprávy,
9. Združenia miest a obcí Slovenska,
10. Únie miest Slovenska,
11. Združenia samosprávnych krajov SK 8,
12. iného subjektu z odbornej verejnosti, ktorý požiada o členstvo (napríklad IT Asociácia Slovenska, Slovensko.Digital, občianske združenie Partnerstvá pre prosperitu, Slovenská informatická spoločnosť a iné).

Článok 4

Vznik a zánik členstva v pracovnej skupine

- /1/ Predsedu pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva štátny tajomník II ministerstva. Vymenúvací a odvolací dekrét sa doručuje elektronicky.¹⁾
- /2/ O vymenovaní a odvolaní členov pracovnej skupiny rozhoduje generálny riaditeľ SITVS. Vymenúvací a odvolací dekrét sa doručuje elektronicky.¹⁾
- /3/ Nomináciu na člena pracovnej skupiny predkladá predsedovi pracovnej skupiny subjekt podľa čl. 3 ods. 2 písm. b), pričom oznámi meno, priezvisko a e-mailovú schránku nominovanej osoby. Postup podľa predchádzajúcej vety sa uplatní aj pri zmene člena pracovnej skupiny.
- /4/ Členstvo v pracovnej skupine vzniká dňom doručenia vymenúvacieho dekrétu do elektronickej schránky vysielajúceho subjektu.¹⁾ Pre zástupcu člena pracovnej skupiny sa vymenúvací dekrét nevydáva.
- /5/ Členstvo v pracovnej skupine zostáva po zrušení predchádzajúceho rozhodnutia o zriadení pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie zachované, ak bolo nahradené novým rozhodnutím o zriadení pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie.
- /6/ Členstvo v pracovnej skupine zaniká
 - a) odvolaním člena pracovnej skupiny na návrh subjektu podľa čl. 3 ods. 2 písm. b), a to dňom doručenia oznámenia o odvolaní člena pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny,
 - b) vzdaním sa členstva v pracovnej skupine oznámením, a to dňom doručenia oznámenia o vzdaní sa členstva v pracovnej skupine predsedovi pracovnej skupiny,
 - c) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru člena pracovnej skupiny so subjektom podľa čl. 3 ods. 2 písm. b), ktorý ho nominoval do funkcie člena pracovnej skupiny, a to dňom skončenia štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru; subjekt oznámi túto skutočnosť predsedovi pracovnej skupiny,
 - d) odvolaním člena pracovnej skupiny na návrh predsedu pracovnej skupiny, a to dňom doručenia odvolacieho dekrétu do elektronickej schránky vysielajúceho subjektu.¹⁾

¹⁾ Vymenúvací a odvolací dekrét zástupcovi pracovnej skupiny podľa čl. 3 štatútu sa doručuje do elektronickej schránky vysielajúceho subjektu, zriadenej podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov alebo internému zamestnancovi prostredníctvom IS DKS. Takto odoslaný dekrét sa považuje za doručený zástupcovi vysielajúceho subjektu, ktorý zástupcu nominoval.

- /7/ Predseda pracovnej skupiny môže navrhnúť odvolanie člena pracovnej skupiny, ak
- a) člen pracovnej skupiny sa bez ospravedlnenia osobne alebo prostredníctvom osoby poverenej na zastupovanie (ďalej len „zastupujúca osoba“) podľa čl. 5 ods. 5 najmenej trikrát nezúčastní zasadnutia pracovnej skupiny osobne ani prostredníctvom zástupcu,
 - b) člen pracovnej skupiny nedodržiava štatút pracovnej skupiny a opakovane narúša činnosť a zasadnutie pracovnej skupiny.

Článok 5

Zasadnutie pracovnej skupiny

- /1/ Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva predseda pracovnej skupiny najneskôr päť pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny, pričom oznámenie o zasadnutí zasiela aj predsedom ostatných pracovných skupín a to z dôvodu, aby termíny zasadnutí jednotlivých pracovných skupín neboli rovnaké. Člen pracovnej skupiny je povinný potvrdiť svoju účasť na zasadnutí pracovnej skupiny najneskôr 24 hodín pred jej zasadnutím.
- /2/ Zasadnutie pracovnej skupiny vedie predseda pracovnej skupiny. Program zasadnutia pracovnej skupiny a relevantné dokumenty zasiela predseda pracovnej skupiny členom pracovnej skupiny najmenej dva pracovné dni pred jej zasadnutím. Ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny môže iniciatívne navrhnúť nový bod programu. O zaradení bodu do programu zasadnutia pracovnej skupiny rozhoduje predseda pracovnej skupiny. Návrh programu zasadnutia pracovnej skupiny schvaľuje predseda pracovnej skupiny. Predseda pracovnej skupiny môže v opodstatnených prípadoch upraviť návrh programu zasadnutia pracovnej skupiny, pričom o každej zmene programu zasadnutia pracovnej skupiny bezodkladne informuje členov pracovnej skupiny.
- /3/ Každý člen pracovnej skupiny má hlasovacie právo a každý člen pracovnej skupiny má pri hlasovaní jeden hlas. Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Závery pracovnej skupiny sú prijímané dohodou členov pracovnej skupiny. V prípade nesúladu názorov členov pracovnej skupiny o záveroch jej členovia hlasujú. Závery sú prijaté, ak s nimi súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny.
- /4/ Na zasadnutie pracovnej skupiny si môže každý člen pracovnej skupiny prizvať podľa potreby odborníka z oblasti, ktorá bude predmetom rokovania, o čom člen pracovnej skupiny informuje predsedu pracovnej skupiny najneskôr dva pracovné dni pred jej zasadnutím. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
- /5/ Členovia pracovnej skupiny sa zasadnutí pracovnej skupiny zúčastňujú osobne alebo prostredníctvom zastupujúcej osoby. Účasť na zasadnutí pracovnej skupiny oznámi člen pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny najneskôr 24 hodín pred jej zasadnutím. Zastupujúca osoba má rovnaké práva a povinnosti ako člen pracovnej skupiny. Predseda pracovnej skupiny môže v čase svojej neprítomnosti poveriť osobu na jeho zastupovanie, pričom o tejto skutočnosti informuje členov pracovnej skupiny najneskôr pred začiatkom zasadnutia pracovnej skupiny.
- /6/ Zasadnutie pracovnej skupiny sa môže uskutočniť prezenčnou formou alebo online formou.
- /7/ Zasadnutie pracovnej skupiny je neverejné.

- /8/ Predseda pracovnej skupiny vyhodnotí výsledky hlasovania, zabezpečí vypracovanie záznamu zo zasadnutia pracovnej skupiny a do piatich pracovných dní od zasadnutia pracovnej skupiny doručí záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny členom pracovnej skupiny spolu s termínom na doručenie pripomienok. Následne, po zapracovaní pripomienok, predseda pracovnej skupiny schváli svojim podpisom záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny, zabezpečí jeho doručenie ostatným členom pracovnej skupiny v termíne do piatich pracovných dní od uplynutia lehoty na doručenie pripomienok a zverejnenie na kolaboračnej platforme Metainformačného systému verejnej správy v časti Pracovné skupiny.

Článok 6

Hlasovanie procedúrou *per rollam*

- /1/ Po pripomienkovaní a prerokovaní materiálu sa môže o materiáli hlasovať procedúrou *per rollam*. O hlasovaní procedúrou *per rollam* rozhoduje predseda pracovnej skupiny.
- /2/ Informáciu o hlasovaní použitím procedúry *per rollam* zašle predseda pracovnej skupiny členom pracovnej skupiny spolu s informáciou o predmete hlasovania, materiálom upraveným podľa výsledkov pripomienkovania, určením spôsobu hlasovania a uvedením lehoty na hlasovanie. Lehota na hlasovanie sú spravidla tri pracovné dni. V prípade časovej tiesne môže o skrátení lehoty rozhodnúť predseda pracovnej skupiny.
- /3/ Na prijatie záverov procedúrou *per rollam* sa primerane vzťahuje čl. 5 ods. 3 tohto štatútu. Hlasovať *per rollam* môže aj osoba poverená alebo splnomocnená na zastupovanie člena pracovnej skupiny a predsedu pracovnej skupiny, ak sa nemôže zúčastniť hlasovania. V prípade, ak by hlasoval súčasne člen pracovnej skupiny aj ním poverená alebo splnomocnená osoba, bude platný len hlas člena pracovnej skupiny. Ak v určenom termíne nehlasoval člen pracovnej skupiny a ani osoba poverená alebo splnomocnená na jeho zastupovanie, má sa za to, že súhlasil s predmetom hlasovania.
- /4/ Po ukončení hlasovania procedúrou *per rollam* predseda pracovnej skupiny vyhodnotí výsledky hlasovania, zabezpečí vypracovanie záznamu, schváli ho svojim podpisom a do piatich pracovných dní od ukončenia hlasovania doručí členom pracovnej skupiny.

Článok 7

Práva a povinnosti členov pracovnej skupiny

- /1/ Predseda pracovnej skupiny najmä:
- a) zastupuje pracovnú skupinu navonok,
 - b) vyhodnocuje činnosť pracovnej skupiny za uplynulý polrok, vypracúva plán práce pracovnej skupiny na nasledujúci polrok v nadväznosti na iniciatívy národnej koncepcie a predkladá ich generálnemu riaditeľovi SITVS do 31. januára a 31. júla príslušného kalendárneho roka,
 - c) zvoláva a vedie zasadnutie pracovnej skupiny,
 - d) navrhuje program pracovnej skupiny,
 - e) rozhoduje o použití hlasovania procedúrou *per rollam*,
 - f) zodpovedá za dodržiavanie štatútu pracovnej skupiny a funkčnosť pracovnej skupiny,
 - g) zabezpečuje vypracovanie záznamu zo zasadnutia a doručenie schváleného záznamu ostatným členom pracovnej skupiny,
 - h) zabezpečuje zverejnenie výstupov z činnosti a záznamov zo zasadnutí na kolaboračnej platforme Metainformačného systému verejnej správy v časti Pracovné skupiny.

- /2/ Predseda pracovnej skupiny si môže určiť na organizačno-technické zabezpečenie fungovania pracovnej skupiny zamestnanca ministerstva, ktorý sa bude zúčastňovať zasadnutí pracovnej skupiny. Táto osoba nemá hlasovacie právo.
- /3/ Člen pracovnej skupiny sa zúčastňuje zasadnutia pracovnej skupiny, má právo predkladať návrhy, informácie a iné materiály súvisiace s prerokúvaným programom.
- /4/ Komunikácia súvisiaca s činnosťou pracovných skupín medzi predsedom pracovnej skupiny, členmi pracovnej skupiny a SITVS, najmä zasielanie pozvánok, materiálov, hlasovania, zápisov, oznámení, nominácií členov a návrhy na odvolanie, sa uskutočňuje elektronicky prostredníctvom e-mailu.

Článok 8 **Záverečné ustanovenie**

Členstvo v pracovnej skupine, ktoré vzniklo na základe Štatútu pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie č. 9512/2020/oSBAA-1 z 20. novembra 2020 zrušením tohto štatútu nezaniká a zostáva zachované.

Článok 9 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Štatút pracovných skupín k strategickým prioritám informatizácie č. 9512/2020/oSBAA-1 z 20. novembra 2020.

Článok 10 **Účinnosť**

Tento štatút nadobúda účinnosť 12. apríla 2022.

Veronika Remišová
ministerka investícií, regionálneho rozvoja a
informatizácie