

SAMOHODNOTIACA SPRÁVA



caf

podľa modelu CAF

Názov organizácie: Slovenská inšpekcia životného prostredia

Štatutár: RNDr. Anna Calpašová

Dátum: 31.7.2024



SLOVENSKÁ
INŠPEKCIA
ŽIVOTNÉHO
PROSTREDIA

podpis a pečiatka

Prehlásenie a vlastnícke práva

Predkladateľ tejto správy prehlasuje, že uvedené údaje zodpovedajú skutočnosti a informácie obsiahnuté v tejto správe boli získané zo zdrojov inštitúcie. Vlastníkom správy vrátane všetkých údajov je predkladajúca organizácia.

Obsah

Základné informácie o organizácii	4
Predstavenie organizácie	5
Organizačná štruktúra	6
Predpokladové kritériá.....	7
<i>Kritérium 1: Vodcovstvo.....</i>	<i>7</i>
<i>Kritérium 2: Stratégia a plánovanie</i>	<i>16</i>
<i>Kritérium 3: Zamestnanci.....</i>	<i>24</i>
<i>Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje</i>	<i>34</i>
<i>Kritérium 5: Procesy</i>	<i>52</i>
<i>Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníka</i>	<i>59</i>
<i>Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom.....</i>	<i>70</i>
<i>Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti.....</i>	<i>84</i>
<i>Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti</i>	<i>98</i>
Celkové bodové hodnotenie organizácie	107
Zoznam použitých skratiek.....	108
Prílohy	110

Základné informácie o organizácii

Názov organizácie: Slovenská inšpekcia životného prostredia

Základné informácie o organizácii:

Adresa: Grösslingová 5, 811 09 Bratislava	
Webová stránka: www.sizp.sk	E-mail: sizp@sizp.sk
Tel.: +421 2 593 04 106	Štatutár: RNDr. Anna Calpašová, generálna riaditeľka

Obdobie, za ktoré je organizácia v správe hodnotená: 01.01.2021 – 31.12.2023

Celkový počet zamestnancov (k 31.12.2023): 267

Garant CAF tímu: Mgr. et. Mgr. Katarína Maliková, riaditeľka kancelárie generálneho riaditeľa

Metodik CAF tímu: Mgr. Dávid Vido, PhD., Mgr. Dominika Noskovičová

Spracovatelia samohodnotiacej správy modelu CAF:

Kritérium	Vlastník kritéria	
	Meno a priezvisko	Funkcia / pracovná pozícia
1.	JUDr. Denisa Masná, Ing. Miriam Opreňčáková, PhD.	IŽP BB – riaditeľka IŽP BB, OIOH – vedúca odboru
2.	Ing. Gabriel Dancák, RNDr. Dana Vargová, Dr., Ing. Adriana Marušiaková, RNDr. Alexandra Jakubišin Šipošová	IŽP KE, OIOV – vedúci odboru IŽP KE, OIOV - inšpektorka IŽP KE, OIOV - inšpektorka IŽP KE, OIOV - inšpektorka
3.	Ing. Zuzana Matovičová Ing. Zuzana Kačániová	OÚ – riaditeľka OK - kontrolórka
4.	RNDr. Dana Vargová, Dr., Ing. Adriana Marušiaková, RNDr. Alexandra Jakubišin Šipošová	IŽP KE, OIOV - inšpektorka IŽP KE, OIOV - inšpektorka IŽP KE, OIOV - inšpektorka
5.	Mgr. Dominika Noskovičová Mgr. Dávid Vido, PhD.	KGR – hlavný štátny radca GR – hlavný štátny radca
6.	Mgr. Dominika Noskovičová Mgr. Dávid Vido, PhD.	KGR – hlavný štátny radca GR – hlavný štátny radca
7.	JUDr. Denisa Masná, Ing. Miriam Opreňčáková, PhD.	IŽP BB – riaditeľka IŽP BB, OIOH – vedúca odboru
8.	Ing. Zuzana Matovičová Ing. Zuzana Kačániová	OÚ – riaditeľka OK - kontrolórka
9.	Ing. Zuzana Matovičová Ing. Zuzana Kačániová Mgr. Dominika Noskovičová Mgr. Dávid Vido, PhD.	OÚ – riaditeľka OK – kontrolórka KGR – hlavný štátny radca GR – hlavný štátny radca

Predstavenie organizácie

Slovenská inšpekcia životného prostredia (SIŽP) je podľa § 9 zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov odborný kontrolný orgán, ktorý vykonáva štátny dozor vo veciach starostlivosti o životné prostredie v rozsahu a za podmienok ustanovených osobitnými predpismi. SIŽP bola zriadená 1. septembra 1991 rozhodnutím ministra – predsedu Slovenskej komisie pre životné prostredie zo dňa 29. augusta 1991.

SIŽP ďalej ukladá pokuty vo veciach starostlivosti o životné prostredie, vykonáva miestnu štátnu správu na úseku integrovanej prevencie a kontroly znečisťovania životného prostredia podľa osobitného predpisu, vykonáva ďalšiu činnosť vo veciach starostlivosti o životné prostredie v rozsahu osobitných predpisov, vykonáva činnosť kontrolného orgánu podľa osobitných predpisov, vykonáva štátny dozor vo veciach dosiahnutia cieľov štátnej environmentálnej politiky na celoštátnej úrovni a na regionálnej úrovni akciami, na ktoré bola poskytnutá podpora z Environmentálneho fondu.

SIŽP je štátna rozpočtová organizácia so sídlom v Bratislave, ktorej zriaďovateľom je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (MŽP SR). SIŽP sa organizačne člení na ústredie a jemu podriadené inšpektoráty životného prostredia v Bratislave (vrátane Stáleho pracoviska Nitra), Žiline, Banskej Bystrici a Košiciach (vrátane Stáleho pracoviska Spišská Nová Ves). SIŽP riadi a za jej činnosť zodpovedá generálna riaditeľka – generálny tajomník služobného úradu (GR), ktorého vymenúva a odvoláva minister MŽP SR.

Základný cieľ a poslanie SIŽP – udržiavanie a zlepšovanie súčasného stavu životného prostredia v súhrne postupov kontrolnej činnosti a povoľovacej činnosti prostredníctvom uplatňovania príslušnej legislatívy.

SIŽP vecne pôsobí v nasledovných odborných oblastiach:

- ochrana vôd, prevencia závažných priemyselných havárií, uvedenie chemických látok a zmesí na trh a sprístupňovanie biocídnych výrobkov a ošetrovaných výrobkov na trh,
- ochrana ovzdušia a ozónovej vrstvy Zeme a klimatického systému Zeme,
- odpadové hospodárstvo a ťažobný odpad,
- ochrana prírody a krajiny,
- biologická bezpečnosť pri používaní genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov, prístup ku genetickým zdrojom, environmentálne označovanie a národná infraštruktúra pre priestorové informácie,
- integrované povoľovanie a kontrola znečisťovania životného prostredia,
- systém environmentálne orientovaného riadenia auditu,
- posudzovanie vplyvov na životné prostredie,
- prevencia a náprava environmentálnych škôd,
- obchodovanie s emisnými kvótami skleníkových plynov,
- environmentálne záťaž.

SIŽP pri plnení svojich úloh spolupracuje s MŽP SR a organizáciami pôsobiacimi v danom rezorte, ako aj s inými odbornými inštitúciami s environmentálnym zameraním, okresnými úradmi, inými orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy, mimovládnyimi organizáciami a občianskymi iniciatívami na ochranu životného prostredia, občanmi a ďalšími právnickými osobami, ak to vyplýva z osobitných predpisov.

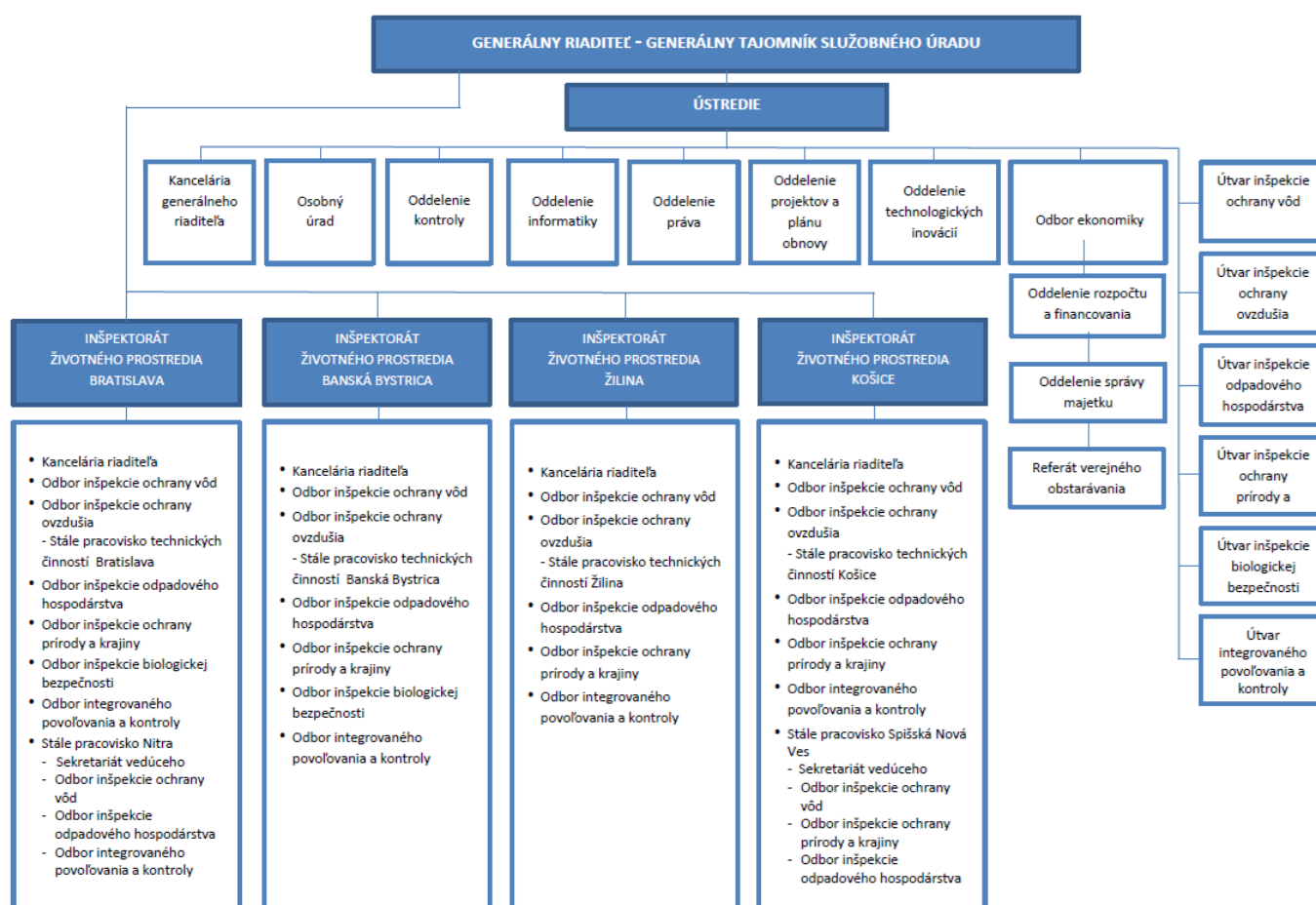
Organizačná štruktúra

SIŽP má jasne zadanú organizačnú štruktúru (vedúci zamestnanci na rôznych úrovniach a zamestnanci), nastavený systém riadenia a kontrolných mechanizmov jednotlivých organizačných zložiek (na ústredí a na jednotlivých inšpektorátoch).

SIŽP má celoslovenskú pôsobnosť v oblasti výkonu kontrolnej činnosti (dodržiavanie právnych predpisov v oblasti ochrany životného prostredia).

Podľa čl. 2 Štatútu SIŽP (úplné znenie) zo dňa 01.08.2021 sa inšpekcia organizačne člení na ústredie so sídlom v Bratislave a jemu podriadené inšpektoráty životného prostredia (IŽP) so sídlom v Bratislave, Banskej Bystrici, Žiline a Košiciach. IŽP je prvostupňovým správnym orgánom. O odvolaní proti rozhodnutiu v integrovanom povolení, o uložení sankcie, o opatreniach na nápravu a iných rozhodnutiach rozhoduje ústredie ako druhostupňový správny orgán. Územným obvodom ústredia SIŽP je územie Slovenskej republiky, územným obvodom IŽP je okres. GR môže na výkon štátnej starostlivosti o životné prostredie zriadiť stále alebo dočasné pracovisko IŽP a mimo jeho sídla. O územnej pôsobnosti jednotlivých IŽP pojednáva Štatút SIŽP.

SIŽP sa člení podľa vecnej a územnej pôsobnosti nasledovne:



Predpokladové kritériá

Kritérium 1: Vodcovstvo

Silné stránky:

- SIŽP je rešpektovaná organizácia pri zabezpečovaní ochrany konkrétnych zložiek životného prostredia, odborne pripomienkuje pripravované návrhy zmeny legislatívy a navrhuje doplnenie legislatívy v jednotlivých oblastiach, na základe dlhoročných skúsenosti z kontrolnej činnosti (aplikačná prax).
- SIŽP zastáva významné pozície v rôznych expertných odborných pracovných skupinách a komisiách v rámci rezortu MŽP SR, ale aj v medzirezortnej spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.
- Odhodlanie vodcov SIŽP uskutočniť nevyhnutné organizačné a procesné zmeny je potvrdené zapojením sa do projektu modelu CAF a realizovaním aj iných projektov v rámci verejnej a štátnej správy z rôznych operačných programov.
- Zmysluplnosť uplatňovania Etického kódexu v činnosti inšpektorov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Definovať jednoznačné vízie a smerovanie SIŽP v dlhodobom horizonte v strategickom dokumente, v ktorom budú stanovené ciele (dlhodobé, strednodobé, krátkodobé) a pravidlá ich vyhodnocovania v nadväznosti na kľúčové indikátory výkonnosti.
- Aktualizovať viaceré vnútorné riadiace akty (smernice, usmernenia, príkazy).
- Definovať a implementovať jasnú komunikačnú stratégiu.
- Vytvoriť podmienky pre otvorenú komunikáciu medzi vodcami a zdieľanie informácií so zamestnancami, aby sa znižoval priestor pre nedorozumenia a rozširoval priestor pre podkladanie námetov na zlepšovanie.
- Využiť postavenie SIŽP na iniciovanie zmien v legislatíve, aby sa otvorili možnosti pre efektívnejšie uplatňovanie poslania SIŽP.

Dôkazy:

- 1.1. D1.1, D1.2, D1.3, D1.4, D1.5, D1.6, D1.7, D1.8, D1.9, D1.10,
- 1.2. D1.1, D1.3, D1.11, D1.12, D1.13, D1.14, D1.15, D1.16,
- 1.3. D1.5, D1.17, D1.18,
- 1.4. D1.19

Kritérium 1: Vodcovstvo

Hodnotenie: Posúďte, čo vodcovia organizácie robia, aby:

1.1. Poskytli organizácii smerovanie rozvíjaním jej poslania, vízie a hodnôt

a. Stanovenie jasného smerovania organizácie rozvíjaním poslania, vízie a hodnôt a zapojením zamestnancov a relevantných zainteresovaných strán.

SIŽP má poslanie zverejnené v štatúte (D1.1). Aj napriek skutočnosti, že SIŽP skonštatovala v Samohodnotiacej správe vypracovanej v rámci 1. cyklu implementácie modelu CAF, že nemá jasne formulovanú víziu a dlhodobé smerovanie doposiaľ sa na uvedenej skutočnosti nič nezmenilo. Napriek tomu to žiadnym spôsobom neovplyvnilo pôsobenie SIŽP, ako orgánu výkonu štátneho dozoru vo všetkých oblastiach jej pôsobnosti. Činnosť SIŽP bezprostredne nadväzuje na zámery MŽP SR v oblasti dohľadu nad životným prostredím. Poslanie SIŽP vyplýva priamo zo zákona, v zmysle ktorého je SIŽP orgánom štátnej správy pre tvorbu a ochranu životného prostredia, t. j. je odborným kontrolným orgánom. Poslaním SIŽP je vykonávať štátny dozor v oblasti životného prostredia, sankcionovať porušovanie legislatívy v oblasti ochrany životného prostredia, vykonávať miestnu štátnu správu na úseku integrovanej prevencie a kontroly znečisťovania životného prostredia podľa osobitného predpisu. Poslanie SIŽP sa reviduje len v prípade novelizácie príslušných zákonov, ktoré by menili oblasť pôsobnosti SIŽP.

Vodcami organizácie sú GR, hlavní inšpektori jednotlivých útvarov, riaditelia inšpektorátov životného prostredia (IŽP) a ďalší vedúci zamestnanci. V organizácii môžeme nájsť aj tzv. neformálnych vodcov, ktorými sú zamestnanci s dlhoročnými skúsenosťami a praxou. Títo zamestnanci sú rešpektovaní kolegami a vplyvajú na formovanie mienky na pracoviskách. Rozvíjanie poslania organizácie SIŽP zabezpečuje personálnym posilnením organizácie, čím dochádza k zvýšeniu kontrolnej činnosti a posilnením materiálno-technického vybavenia.

b. Zabezpečenie, aby princípy a hodnoty európskeho verejného sektora, akými sú integrita, transparentnosť, inovácie, spoločenská zodpovednosť, inklúzia, udržateľnosť, rozmanitosť a rodová rovnosť, boli v stratégii a činnostiach organizácie zohľadňované.

SIŽP prijala Etický kódex štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (D1.2). Organizácia kladie dôraz na to, aby každý zamestnanec konal čestne, nestranne, v súlade so zásadami slušného správania a aby efektívne plnil pracovné úlohy. Hodnoty organizácie sú zakotvené nielen vo viacerých interných predpisoch, akými sú napr. Organizačný poriadok (D1.3), Služobný poriadok (D1.4), Kolektívna zmluva (D1.5), ale vyplývajú aj priamo zo Zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon č. 55/2017 Z. z.). Transparentnosť je na SIŽP široko uplatňovaný pojem. Dosahuje sa zverejňovaním kontrolnej činnosti, transparentnou formou výberových konaní, zverejňovaním zmlúv, objednávok, pracovných príležitostí a zverejňovaním oznámení o vybavovaní petícií. Podobne SIŽP využíva nástroj oznamovania protispoločenskej činnosti.

c. Zabezpečenie, aby poslanie, vízia a hodnoty organizácie boli v súlade s miestnymi, národnými, medzinárodnými a nadnárodnými stratégiami, pričom sa berie do úvahy digitalizácia, zmeny v oblasti verejného sektora a spoločné európske programy, ako napr. Agenda 2030 pre udržateľný rozvoj (SDGs), Stratégia Európa 2020 (EU2020) a pod.

Činnosť SIŽP je ovplyvnená aj zapojením do operačných programov EÚ, ako napríklad:

1. Operačný program Integrovaná infraštruktúra, názov projektu: „Zefektívnenie štátneho dozoru v starostlivosti o životné prostredie“ (D1.6),
2. Operačný program Efektívna verejná správa, názov projektu: „Zefektívnenie postupov štátneho dozoru a integrovanej prevencie v starostlivosti o životné prostredie“ (D1.7),
3. Operačný program Kvalita životného prostredia, názov projektu: „Zníženie energetickej náročnosti budov Slovenskej inšpekcie životného prostredia“ (D1.8),

4. Operačný program Efektívna verejná správa, názov projektu: „Implementácia systémov manažérstva kvality do organizácií verejnej správy“ (D1.9),

Činnosť SIŽP nadväzuje na záväzky SR vyplývajúce z členstva v EÚ a medzinárodných komisiách. Ako príklad možno uviesť „Rámcovú smernicu o vode“, z ktorej vyplýva, že podľa článku 14 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2000/60/ES z 23. októbra 2000 ustanovujúcej rámec pôsobnosti spoločenstva v oblasti vodnej politiky (tzv. Rámcová smernica o vode) ukladá členským štátom povinnosť podporiť aktívne zapojenie všetkých dotknutých strán pri uplatňovaní tejto smernice. Vplyv na činnosť všetkých zložiek ochrany životného prostredia, vrátane SIŽP má aj strategický materiál „Zelenšie Slovensko – Stratégia environmentálnej politiky Slovenskej republiky do roku 2030“, ktorej vydavateľom je MŽP SR a bola schválená vládou SR v roku 2019.

d. Zabezpečenie informovanosti a širšej komunikácie o poslaní, vízii, hodnotách, strategických a operatívnych cieľoch so všetkými zamestnancami v organizácii a ďalšími zainteresovanými stranami.

Vzhľadom na skutočnosť, že SIŽP nemá v žiadnom dokumente jasne formulovanú víziu a dlhodobé smerovanie na poradiach či už na úrovni GR, hlavných inšpektorov, riaditeľov inšpektorátov a vedúcich jednotlivých odborov/oddelení sú komunikované len krátkodobé ciele a riešenie aktuálnych problémov. Jednotlivé odbory na IŽP majú na každý kvartál vypracovaný plán kontrolnej činnosti. V rámci organizácie sa využíva aj elektronická komunikácia formou e-mailov, prostredníctvom ktorých sa zamestnancom prideliuje práca. Dôležitá je aj komunikácia pracovníkov na neformálnych stretnutiach. Zainteresované strany sú informované o všetkých aktivitách prostredníctvom webovej stránky. S novoprijímanými zamestnancami sa už pri prijímacom pohovore diskutuje o poslaní a hodnotách SIŽP, aby sa výberová komisia presvedčila o vhodnosti kandidáta na výkon práce inšpektora, ktorá si vyžaduje naplnenie aj osobitných charakterových predpokladov.

e. Zabezpečenie agilnosti organizácie pravidelným prehodnocovaním poslania, vízie, hodnôt a stratégií odrážajúcich zmeny vonkajšieho prostredia (napr. digitalizácia, reformy verejného sektora, demografický vývoj, vplyv smart technológií a sociálnych sietí, ochrana údajov, politické a hospodárske zmeny, sociálne a spoločenské rozdiely, rozdielne potreby a názory zákazníkov).

SIŽP postupne prenáša záťaž výkonu kontrol z plánovaných kontrol na riešenie podnetov, čo si vyžaduje aj zmenu v riadení plánovania kontrolnej činnosti, čím sa prejavuje agilnosť SIŽP (D1.10). Do istej miery sa dlhodobejšie plánovanie využíva pri špecifických kontrolách, kde priamo zo zákona vyplýva povinnosť vykonávania periodicity kontrolnej činnosti (Zákon č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 128/2015 Z. z.), Zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 39/2013 Z. z.) resp. pri produktoch schvaľovania (proces schvaľovania – vydávanie integrovaných povolení). Výzvou pre SIŽP je zavedenie systémových opatrení aj do tohto krátkodobého plánovania, aby boli zdroje SIŽP (predovšetkým ľudské zdroje) vhodne nastavené z hľadiska odbornosti a kapacít.

Agilnosť organizácie sa zvýšila zabezpečením nových služobných motorových vozidiel pre celú SIŽP, ktoré umožňujú výkon štátneho dozoru aj v náročnejšom teréne a počítačových zostáv (notebook) pre každého inšpektora. Agilita sa zvýšila aj zriadením nového pracoviska Oddelenia technologických inovácií (OTI), ktoré disponuje prístrojovým vybavením využívaným pri výkone štátneho dozoru. Zároveň sú inšpektorom distribuované odolné zariadenia, ktoré budú využívať najmä na prácu v teréne.

f. Príprava organizácie na výzvy a zmeny digitálnej transformácie (napr. stratégia digitalizácie, školenia, postup/usmernenie na ochranu údajov, vymenovanie zodpovednej osoby za ochranu údajov v organizácii).

SIŽP je orgánom verejnej moci a súčasne štátnou rozpočtovou organizáciou, teda má podľa Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 305/2013 Z. z.) povinnosť vykonávať verejnú moc elektronicke a doručovať prostredníctvom modulu Centrálného úradného doručovania Ústredného portálu verejnej správy.

Integrácia na modul Centrálného úradného doručovania ([CUD](#)) bola v roku 2018 realizovaná z poverenia GR SIŽP v zmysle dodatku k dohode o integračnom zámere (DDIZ). Momentálne je pripojený ďalší modul ÚPVS ([CUET](#)) ako pilot na základe rámcovej [DIZ](#) (s časovo neobmedzenou platnosťou) a [zmluvy s A.V.I.S.](#), ktorá je platná do decembra 2022 roku. Na SIŽP je vytvorený rámec k ochrane osobných údajov - sú vypracované zásady ochrany osobných údajov, vrátane zodpovednej osoby: osobny.urad@sizp.sk. Pri nakladaní s osobnými údajmi SIŽP postupuje v zmysle príslušnej legislatívy.

Digitálna transformácia zasiahla aj do procesov SIŽP tým, že sa využila na zjednodušovanie výkonu kontrol (prístup cez GPS, dokumentácia s časovou stopou, záznamy v elektronickej forme a pod.), do administratívy, predovšetkým v registratúrnych činnostiach (skenuvanie protokolov a záznamov a ich uchovávanie na elektronických nosičoch). Zamestnanci SIŽP v čase pandémie využívali VPN zariadenú SIŽP na prácu z domu, aby sa výpadok kapacít prejavil čo najmenej. Práca z domu je zamestnancom SIŽP umožnená v rozsahu troch dní v mesiaci aj po pandémii a bola zadefinovaná v oficiálnom riadiacom vnútornom dokumente SIŽP.

SIŽP je pripravená na zmeny digitálnej transformácie pridelením nových počítačových zostáv a odolných zariadení pre každého inšpektora.

1.2. Riadili organizáciu, jej výkonnosť a trvalé zlepšovanie

a. Definovanie vhodných manažérskych štruktúr, procesov, funkcií, zodpovedností a kompetencií/právomocí zabezpečujúcich agilnosť organizácie.

SIŽP má platný organizačný poriadok (D1.3), ktorý určuje jej organizačnú štruktúru, hlavné činnosti a stupne riadenia organizačných zložiek organizácie. Zároveň je v organizačnom poriadku upravená aj právomoc organizačných zložiek, ich územná pôsobnosť a zodpovednosť. Organizačný poriadok je pravidelne aktualizovaný v súvislosti s aktuálnymi organizačnými zmenami prebiehajúcimi na SIŽP.

Riaditelia IŽP a hlavní inšpektori jednotlivých útvarov majú možnosť vyjadriť svoje pripomienky v procese tvorby organizačného poriadku.

b. Riadenie zlepšovania systému manažérstva a výkonnosti organizácie v súlade s očakávaniami a rozdielnymi potrebami zainteresovaných strán a zákazníkov.

Riadenie zlepšovania systému manažérstva a výkonnosti organizácie uskutočňujú vodcovia organizácie, predovšetkým vykonávaním potrebných organizačných zmien, ktoré sú následne prijaté v aktualizovanom organizačnom poriadku SIŽP. V hodnotenom období sa uskutočnili viaceré zmeny organizačného poriadku v súvislosti s vnútornými zmenami v štruktúre SIŽP. V hodnotenom období vzniklo pre potreby zamestnancov SIŽP Oddelenie technologických inovácií. Poslednou organizačnou zmenou bolo vytvorené Oddelenie projektov a plánu obnovy, ktoré vzniklo v súvislosti so zabezpečením realizácie cieľov vyplývajúcich z Plánu obnovy SR (D2.1) v spolupráci s ostatnými organizačnými zložkami SIŽP.

c. Definovanie manažérskeho informačného systému so vstupmi zo systému vnútornej kontroly a riadenia rizík.

SIŽP sa musí vysporiadať s rizikami vyplývajúcimi z nepredvídateľnosti závažnosti, charakteru a kategórie podnetov, ktoré je potrebné riešiť a do veľkej miery ovplyvňujú schopnosť plánovať

využívanie kapacít. Opatrenia na zavádzanie týchto rizík spočívajú v zavedení výnimiek GR na výkon kontroly mimo územnej pôsobnosti (D1.1), zastupiteľnosťou kontrolórov, prioritizáciou úloh (doposiaľ bez systematického prístupu). Závažnosť potenciálneho poškodenia životného prostredia, ktoré si vyžaduje okamžitý zásah je riešené v oblasti inšpekcie ochrany vôd, tým, že na každej organizačnej zložke SIŽP je zavedený inštitút služobnej pohotovosti, a tak je SIŽP schopné reagovať na mimoriadne zhoršenie vôd (MZV) v reálnom čase.

Riadenie finančných rizík je zabezpečené v zmysle príslušnej legislatívy a príslušných nariadení MŽP SR. Pre viac informácií viď. subkritérium 4.3.

Korupčné riziká sú na SIŽP riešené protikorupčnými opatreniami opísanými v subkritériu 1.2.f. Korupčné riziká a efektívnosť protikorupčných opatrení sa vyhodnocujú každý rok za predchádzajúci rok do 30.06.

d. Stanovenie cieľov a využívanie vyváženého súboru výstupov a výsledkov na meranie a hodnotenie výkonnosti organizácie, zohľadňovanie rozdielnych potrieb zákazníkov a občanov.

SIŽP má stanovené ciele pre plánovateľné výkony, ktorými sú časové intervaly, v ktorých majú byť vykonané periodické koordinované kontroly (Zákon č. 128/2015 Z. z.), resp. plnenia podmienok stanovovaných vo vydaných povoleniach (napríklad v integrovaných povoleniach sú to každé tri roky). SIŽP stanovuje pravidelne ciele svojej činnosti prostredníctvom vypracovaných Plánov hlavných úloh (PHÚ) a Plánov kontrolnej činnosti na jednotlivé roky, avšak tieto neobsahovali merateľné kľúčové ukazovatele výkonnosti, ktoré by sa ďalej pravidelne analyzovali aj vo vzťahu k meniacim sa potrebám občanov a zainteresovaných strán ani v hodnotenom období v rámci 1. cyklu implementácie modelu CAF a ani v terajšom hodnotenom období. Interným riadiacim aktom, ktorým je zastaralá smernica č. 3/2010 o vybavovaní podnetov (D1.11) sú na SIŽP stanovené termíny, dokedy sa má potvrdiť prijatie podnetu (10 dní), resp. zaslať odpoveď po výkone kontroly (60 dní). Zo Samohodnotiacej správy v rámci 1. cyklu implementácie modelu CAF vyplynula potreba prepracovania a aktualizácie smernice o podnetoch, SIŽP však v hodnotenom období smernicu neprepracovala a neaktualizovala.

e. Zabezpečenie dobrej internej a externej komunikácie v celej organizácii a používanie nových komunikačných prostriedkov vrátane sociálnych sietí.

SIŽP má zabezpečenú internú a externú komunikáciu prostredníctvom niekoľkých komunikačných prostriedkov (pevná linka, služobný mobilný telefón, elektronická pošta, webové sídlo SIŽP). Každá kancelária v rámci organizácie disponuje pevnou linkou, prostredníctvom ktorej zamestnanci komunikujú nielen v rámci organizácie, ale aj navonok napríklad s kontrolovaným subjektom, jeho právnym zástupcom, občanom podávajúcim podnet, inými organizáciami štátnej správy a pod. Telefonické kontakty odborov podliehajúce jednotlivým IŽP sú zverejnené na internetovej stránke www.sizp.sk, v časti kontakty. Týmto spôsobom má organizácia zabezpečenú základnú externú komunikáciu. Koncom roku 2020 organizácia zabezpečila pre zamestnancov služobné mobilné telefóny, čím sa ešte posilnila interná a externá komunikácia. Mobilné telefóny umožňujú zamestnancom nielen telefonovanie, ale aj prístup na internet. Zamestnanci tak majú aj počas práce v teréne prístup do elektronickej pošty, resp. na internet a tým je zabezpečený efektívnejší a flexibilnejší výkon práce. Každý zamestnanec má zriadenú e-mailovú, ktorá slúži na komunikáciu vnútri organizácie, ale aj navonok. Prostredníctvom elektronickej pošty sú zamestnanci informovaní o prijatí vnútorných riadiacich aktov (organizačný poriadok, služobný poriadok, smernice, rozhodnutia GR a pod. Zamestnanci v rámci komunikácie využívajú aj zdieľané servery, kde ukladajú rôzne informácie a dokumenty. Externú komunikáciu zabezpečuje organizácia aj poštovou korešpondenciou a webovou stránkou, kde sú zverejnené všetky potrebné a dôležité informácie vo vzťahu nielen k verejnosti. Vodcovia organizácie začali ako nový komunikačný kanál pre účely pracovných porád vedenia v odôvodnených prípadoch používať aplikáciu MS Teams.

f. Vypracovanie manažérskeho systému, ktorý predchádza korupcii a neetickému správaniu sa, podnecovanie zamestnancov k predchádzaniu korupcie poskytovaním usmernení a predpisov.

SIŽP má vypracovaný Protikorupčný program (D1.12). Predmetom tohto programu je prijatie, zavedenie a vedenie účinnej koordinovanej protikorupčnej politiky SIŽP v súlade so zásadami právneho štátu a etických noriem. Protikorupčný program nadväzuje aj na štandardy v zmysle normy ISO 37001. Pri tvorbe protikorupčného programu SIŽP tiež vychádzala z vyhodnotenia dotazníkov, ktoré vyplnili zamestnanci SIŽP o korupčných rizikách SIŽP ako aj z poznatkov a návrhov zamestnancov, a zároveň z poznatkov a usmernení k návrhom protikorupčného programu od MŽP SR. SIŽP každoročne k 30.06. Protikorupčný program vyhodnocuje a aktualizuje. Aktuálne znenie Protikorupčného programu a Vyhodnotenie protikorupčného programu je verejne prístupné nielen na web stránke organizácie www.sizp.sk ale aj na web stránke MŽP SR. V Protikorupčnom programe sú jasne zadefinované pojmy ako integrita, korupcia, korupčné riziko, protikorupčná prevencia, systém protikorupčného manažérstva, verejná integrita, vyvoditeľná zodpovednosť a pod. Vnímame efektívnosti boja SIŽP proti korupcii je predmetom zisťovania spätnej väzby od zamestnancov. SIŽP má zároveň vypracovanú smernicu o vybavovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti (D1.13) a smernicu o prijatí, zavedení, uplatňovaní a vedení účinnej a koordinovanej protikorupčnej politiky (D1.14).

1.3. Inšpirovali, motivovali a podporovali zamestnancov v organizácii a pôsobili ako vzor správania sa

a. Inšpirovanie pomocou kultúry vedenia založenej na inováciách, vzájomnej dôvere a otvorenosti.

Vodcovia SIŽP iniciujú tvorbu kľúčových interných riadiacich aktov a zároveň ich dodržiavajú, a takýmto spôsobom sa snažia byť pozitívnym príkladom pre ostatných zamestnancov, pričom sa zároveň snažia aj o inovatívne prístupy vo vzájomnej komunikácii medzi sebou, ale aj ostatnými zamestnancami (nové prístupy v elektronickej komunikácii – napr. plánované využívanie sociálnych sietí). Vodcovia vystupujú za organizáciu vždy jednotne, otvorene komunikujú so všetkými zamestnancami na rôznych úrovniach a vytvárajú tak priestor na zvyšovanie vzájomnej dôvery medzi sebou a ostatnými zamestnancami. Vodcovia sa snažia vytvárať stabilné a motivačné prostredie pre svojich zamestnancov tak, aby inšpirovali a motivovali svojich zamestnancov a tým zvyšovali spoločne efektívnosť práce. Vodcovia idú v rámci svojich možností príkladom pre ostatných zamestnancov aj v oblastiach netýkajúcich sa pracovných činností, napr. pri rôznych športových aktivitách - národná kampaň „Do práce na bicykli“, viď. subkritérium 7.2.d., resp. 8.2.a. Z dôvodu podpory tejto kampane sa vyčlenili zdroje na vytvorenie stojísk na bicykle a vecných cien pre víťazov kampane v rámci SIŽP.

b. Vedenie pomocou príkladov a osobným pôsobením v súlade so stanovenými cieľmi a hodnotami (napr. integrita, zmyslupnosť konania, rešpektovanie, participácia, inovácia, posilnenie postavenia, presnosť, zodpovednosť, agilnosť).

Vodcovia delegovaním určitej miery zodpovednosti na svojich podriadených zamestnancov (napr. poverením na zastupovanie v čase ich neprítomnosti) podporujú nepriamo samostatnosť a posilnenie postavenia zamestnancov pri plnení pracovných úloh a riešení rôznych problémov, a tým vytvárajú priestor na zvyšovanie efektivity práce, vzájomnú participáciu, rešpektovanie a zmyslupnosť konania. Vodcovia svojou zodpovednou riadiacou činnosťou budujú postupne pocit integrity a vzájomnej dôvery. Vodcovia pri riadení zamestnancov využívajú aj inovatívne spôsoby komunikácie (napr. MS Teams). Niektorí vodcovia SIŽP sa osobným príkladom aktívne zapojili aj do 1. cyklu implementácie modelu CAF, kde vystupovali nielen ako podporovatelia, ale plnili aj úlohy členov CAF tímu a niektorí z nich pokračujú aj v 2. cykle implementácie modelu CAF.

c. Propagovanie kultúry vzájomnej dôvery medzi vodcami a zamestnancami proaktívnymi opatreniami na boj proti akejkoľvek diskriminácii, podporovaním rovnakých príležitostí a prihliadaním na individuálne potreby a osobné okolnosti zamestnancov.

Vodcovia pristupujú ku všetkým zamestnancom rovnako, bez rozdielu a poskytujú im rovnaké možnosti a príležitosti na rozvoj svojej profesijnej kariéry, pričom sa snažia uplatňovať individuálny prístup ku každému zamestnancovi. Takýmito proaktívnymi opatreniami sú napr. transparentné výberové konania vyhlasované na obsadzované pracovné pozície, pričom sú striktné dodržiavané povinnosti, ktoré pre organizáciu vyplývajú zo Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (Zákon č. 311/2001 Z. z.), ale aj Zákona č. 55/2017 Z. z.. Vodcovia spolu s odborovou organizáciou „Slovenský odborový zväz verejnej správy a kultúry Základná organizácia Slovenská inšpekcia životného prostredia“ (SLOVES ZO SIŽP) pravidelne každoročne aktualizujú v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Kolektívnu zmluvu (KZ) (D1.5), kde sa snažia dosiahnuť konsenzus medzi požiadavkami zamestnancov, zákonnými povinnosťami a možnosťami organizácie a takto postupne zlepšovať postavenie zamestnancov s prihliadnutím na ich individuálne potreby a osobné okolnosti (napr. príspevok na rekreáciu, umožnenie práce formou home office, tzv. sick-day, odmena pre zamestnancov pri životnom jubileu, príspevok na sociálnu výpomoc atď.).

d. Pravidelné informovanie zamestnancov a konzultácie o kľúčových otázkach týkajúcich sa organizácie.

Vodcovia komunikujú a informujú svojich zamestnancov o kľúčových prioritách, cieľoch a organizačných zmenách organizácie na pracovných poradách na rôznych úrovniach, (napr. operatívne porady vedenia SIŽP, pracovné porady s vedúcimi zamestnancami na nižších riadiacich úrovniach). Následne sa tieto ciele komunikujú na poradách riaditeľov IŽP a vedúcich odborov a potom porady jednotlivých odborov na IŽP. V procese komunikácie vnútri organizácie sú však značné medzery a zlepšeniu by prospeli napr. pravidelné porady vedenia SIŽP, dostupnosť zápisov z porád vedenia, ako aj zavedenie a efektívne využívanie ďalšieho interného komunikačného nástroja – intranetu).

e. Posilňovanie a podpora zamestnancov poskytovaním včasnej spätnej väzby s cieľom zlepšovania ich výkonnosti.

Vodcovia zabezpečujú spätnú väzbu svojim zamestnancom prostredníctvom pracovných porád, individuálnych stretnutí a konzultácii. Na poskytovanie spätnej väzby je priestor aj pri pravidelnom ročnom hodnotení štátneho zamestnanca, v zmysle Služobného predpisu SIŽP, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o služobnom hodnotení štátnych zamestnancov (D1.15). Služobné hodnotenie má však často formálny charakter.

Na základe plánu vnútornej kontrolnej činnosti Oddelenie kontroly (OK) vykonáva kontrolu organizačných zložiek SIŽP z pohľadu dodržiavania procesov a postupov podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (Zákon č. 10/1996 Z. z.) a hlavní inšpektori, resp. nimi poverení zamestnanci preverujú spisovú dokumentáciu po odbornej stránke (do kontrol však nezasahujú). V opodstatnených prípadoch sú realizované aj mimoriadne (neplánované) kontroly. Výstupom z kontrolnej činnosti je v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. záznam alebo protokol, s ktorým je kontrolovaný subjekt (organizačná zložka) oboznámený. Zamestnanci príslušnej organizačnej zložky sa relevantné výsledky poskytnuté z tejto formy spätnej väzby dozvedajú po ukončení kontroly. OK tiež vykonáva kontroly na mieste podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 357/2015 Z. z.).

f. Podporovanie kultúry vzdelávania, povzbudzovanie zamestnancov, aby rozvíjali svoje zručnosti a prispôbovali sa novým požiadavkám (príprava na neočakávané udalosti a osvojenie si spôsobu rýchleho učenia sa).

Vodcovia podporujú zamestnancov v rozvoji svojich zručností a vedomostí, napr. vysielaním zamestnancov na rôzne odborné konferencie a semináre, na rôzne odborné školenia

a vzdelávacie kurzy (D1.16). Vodcovia zabezpečujú prostredníctvom osobného úradu adaptačné a kompetenčné vzdelávanie pre všetkých zamestnancov (napr. určenie mentora pri nových zamestnancoch, zabezpečenie absolvovania príslušnej odbornej spôsobilosti v zmysle jednotlivých zložkových zákonov). Samotní vodcovia organizácie sa zúčastňujú na zvyšovaní svojej odbornej kvalifikácie napr. absolvovaním školení. V praxi je však zrejmé, že zvyšovanie manažérskych zručností vedúcich zamestnancov je nevyhnutné realizovať na pravidelnej báze.

1.4. Riadili efektívne vzťahy s politickými autoritami a ostatnými zainteresovanými stranami

a. Analyzovanie a monitorovanie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán vrátane relevantných politických autorít.

Hlavnou zainteresovanou stranou SIŽP je jej zriaďovateľ – MŽP SR. Požiadavky sú zisťované na poradách s predstaviteľmi MŽP SR a sú premietnuté do PHÚ, resp. sú realizované aj operatívne počas roka. Požiadavky ďalších zainteresovaných strán sa zisťujú podľa charakteru konkrétnej zainteresovanej strany. Pri zisťovaní požiadaviek sa využívajú rôzne formy, od jednosmerného informovania priamo od zainteresovanej strany (najčastejšie v prípade MŽP SR), až po pravidelné stretávania a koordináciu činnosti (zainteresovaní partneri). Systematickosť práce s požiadavkami zo strany predkladateľov podnetov sa dosahuje centrálnou evidenciou podnetov, resp. pridelovaním požiadaviek zainteresovanej strany z regionálneho hľadiska alebo z hľadiska odborného priradenia k útvaru SIŽP. Tento stav má rezervy v jasnej kategorizácii požiadaviek (napr. jasné pravidlá prioritizácie podnetov), resp. v určení zodpovedností (prekrývanie jednotlivých kompetencií vedie k duplicitě a znižovaniu efektívnosti výkonu). Príprava podkladov a informácií (spracúvajú jednotlivé odborné útvary ústredia) pre GR pre prerokovávanie rôznych záležitostí, týkajúcich sa životného prostredia vo výbore Národnej rady Slovenskej republiky (NR SR).

b. Spolupráca s relevantnými politickými autoritami a ich zástupcami pri definovaní verejných politík týkajúcich sa organizácie.

V prípade potreby SIŽP nevyhnutne spolupracuje so všetkými zainteresovanými stranami, predovšetkým MŽP SR a jeho priamo riadenými rozpočtovými organizáciami. MŽP SR je ústredným orgánom štátnej správy v oblasti ochrany životného prostredia a súčasne plní úlohy správcu rozpočtovej kapitoly. Hodnotenie spolupráce so zainteresovanými stranami prebieha na pracovných stretnutiach a poradách, nejde však o systematické pravidelné vyhodnocovanie.

c. Zosúladenie činností organizácie s prijatými verejnými politikami a politickými rozhodnutiami.

Činnosť a pôsobenie SIŽP je priamo naviazané na rozhodnutia svojho zriaďovateľa, ktorým je MŽP SR ako ústredný orgán štátnej správy v oblasti ochrany životného prostredia, čiže všetky prijaté verejné politiky, ktoré sú deklarované zo strany vlády SR (napr. Programové vyhlásenie vlády SR, Plán Obnovy SR, atď.) a následne sa premietajú do strategických dokumentov MŽP SR, by mali byť prenesené aj do činnosti SIŽP. Chýba však flexibilita pri prenose týchto verejných politík zo strany MŽP SR smerom k SIŽP. Samotná organizácia nemá doposiaľ vytvorené vlastné strategické dokumenty, ktoré by deklarovali postupnosť zosúladenia organizácie s týmito prijatými verejnými politikami. Prostredníctvom procesu pripomienkovania sa však SIŽP podieľala na tvorbe viacerých koncepcných materiálov.

GR v zmysle svojich kompetencií zabezpečuje riadenie SIŽP v oblasti výkonu. Jednotlivé odborné útvary majú definované ciele, ktoré sú však v niektorých prípadoch veľmi všeobecné bez merateľných ukazovateľov, bez akčných plánov a bez analýzy rizika.

Na Slovensku existuje viacero strategických dokumentov, ktorých súčasťou je ochrana životného prostredia. Tieto dokumenty majú pre SIŽP rôzne záväzný charakter. Vedúci zamestnanci v rámci svojich právomocí začleňujú tieto strategické ciele do plánov kontrolnej činnosti jednotlivých odborných útvarov. Mimoriadnu vážnosť majú smernice EÚ a rozhodnutia EÚ. Tieto musia byť v

určenom období premietnuté do národnej legislatívy, prípadne priamo do praxe členských krajín EÚ.

d. Udržiavanie proaktívnych vzťahov s politickými autoritami a ich zástupcami z príslušných výkonných a legislatívnych oblastí.

Proaktívne vzťahy s politickými orgánmi a ich zástupcami sa udržiavajú hlavne prostredníctvom vodcu SIŽP, ktorým je GR organizácie, ktorý hlavne na pracovných poradách na MŽP SR, prijíma požiadavky politických autorít a plní následne úlohu sprostredkovateľa medzi ostatnými vodcami organizácie a zástupcami rôznych politických orgánov.

e. Spravovanie partnerstiev s dôležitými zainteresovanými stranami (občanmi, mimovládnyimi organizáciami, záujmovými skupinami a profesijnými združeniami, priemyslom, inými verejnými orgánmi, atď.).

Partnerstvá s dôležitými zainteresovanými stranami sa spravujú a uzatvárajú zo strany vodcov organizácie (GR, hlavní inšpektori, riaditelia IŽP). Partnerstvá môžu byť uzatvárané a spravované na rôznych úrovniach, medzinárodnej, národnej, regionálnej, ale aj lokálnej. Aj formy uzatvárania partnerstiev môžu mať preto rôznu podobu (napr. zmluvy, dohody, memorandá). Príkladom spravovania partnerstva na národnej úrovni medzi ústrednými orgánmi štátnej správy je „Zmluva o spolupráci pri odhaľovaní a dokumentovaní deliktov proti životnému prostrediu“ (D1.17). Ďalšie príklady partnerstiev so zainteresovanými stranami uvádzame v subkritériu 4.1.a. V hodnotenom období vznikla tiež spolupráca medzi SIŽP a viacerými vysokými školami a univerzitami. Spolupráca je definovaná uzatvoreným memorandom o spolupráci. Cieľom spolupráce je prepojiť poznatky v oblasti vedeckého skúmania s aplikačnou praxou orgánov štátnej správy na úseku starostlivosti o životné prostredie.

f. Zvyšovanie povedomia verejnosti, budovanie reputácie a uznania organizácie a rozvíjanie konceptu marketingu zameraného na potreby zainteresovaných strán.

SIŽP nemá prijatú ucelenú koncepciu marketingového pôsobenia, v sledovanom období sa však vedenie SIŽP sústredilo na včasné a presné informovanie verejnosti o práci SIŽP a jej výsledkoch. Predstavitelia SIŽP získavajú vďaka tomuto úsiliu aj väčší priestor v médiách.

Kritérium 2: Stratégia a plánovanie

Silné stránky:

- Snaha o zlepšovanie prostredníctvom zapojenia SIŽP do projektov: CAF, Komplexný systém environmentálneho dohľadu, Plán obnovy a odolnosti SR.
- Snaha o implementovanie najnovších trendov v oblasti IT a nadštandardné využívanie eGov.
- Transparentnosť komunikácie s verejnosťou.
- Zriadenie Stáleho pracoviska Spišská Nová Ves.
- Zriadenie oddelenia technologických inovácií.
- Personálne posilnenie SIŽP na niektorých odboroch.

Oblasti na zlepšovanie:

- Rozvíjať aktívne komunikačné stratégie v rámci organizácie na vertikálnej, horizontálnej aj diagonálnej úrovni.
- Definovať stratégiu a ciele organizácie a komunikovať ich všetkým relevantným partnerom (aj všetkým zamestnancom) preukazovať naplňovanie súvisiacich celkových aj čiastkových kvantifikovaných cieľov v rámci kľúčových indikátorov výkonnosti (KPI).
- Zamerať vyhodnocovanie aktivít a výsledkov SIŽP aj na kvalitatívne parametre činností SIŽP (porušenia sa výrazne líšia podľa svojej intenzity a dôsledkov, vyžadujú si rôzne nápravné opatrenia) vrátane ďalších dostupných informácií pre potreby efektívneho manažérskeho rozhodovania.
- Zvýšiť objektívnosť pri plánovaní kontrol zavedením pravidiel na plánovanie kontrol na základe hodnotenia rizík.
- Na základe analýzy dát vypracovať plán/stratégiu na efektívne zvládnutie narastajúceho množstva podnetov zasielaných na SIŽP, ich efektívneho riešenia pomocou prehľadného systému ich prioritizácie s cieľom efektívne využívať obmedzené kapacity SIŽP tam, kde budú mať najlepší efekt z hľadiska ochrany životného prostredia. Zároveň je potrebné aktualizovať interné predpisy týkajúce sa vybavovania podnetov so zohľadnením nových postupov.
- V rámci organizácie vytvoriť priestor pre všetkých zamestnancov, kde budú mať možnosť predostrieť návrhy a nápady na zlepšenie postupov, činností a procesov v rámci organizácie. Vytvoriť systém na evidenciu, vyhodnotenie, zavádzanie a rozširovanie dobrých nápadov a zlepšovacích návrhov zamestnancov.
- Stanoviť konkrétne ciele výkonnosti tam kde je to možné, ktoré budú merateľné na úrovni celej SIŽP aj na úrovni jednotlivých útvarov spolu s nastavením pravidelných cyklov, v ktorých sa budú vyhodnocovať. Brať pri tom do úvahy špecifickosť kontrol a iných činností na jednotlivých odboroch a tiež špecifickosť kontrol v rámci odborov z hľadiska ich trvania, zložitosti zaisťovania podkladov a dôkazov, množstva námietok atď.
- Zvážiť zavedenie interného systému hodnotenia zamestnancov, aby bolo možné objektívnejšie porovnať výkonnosť zamestnancov (vrátane zamestnancov v riadiacich pozíciách).
- Zaviesť možnosti systematického zhromažďovania, analyzovania potrieb, očakávaní a miery spokojnosti relevantných zainteresovaných strán, vrátane získavania spätnej väzby a vykonávaním analýzy podnetov, aby sa zistila ich skladba a vedeli sa vhodne nastaviť kapacity na ich riešenie.
- Vytvoriť a prijať plán podpory inovácií v relevantných oblastiach SIŽP spolu s plánom na inováciu vnútorných procesov organizácie s cieľom znížiť zaťaženie zamestnancov od administratívnej činnosti.
- Vytvoriť vnútroorganizačný komunikačný kanál (intranet) a zabezpečiť efektívnosť komunikácie, prehľadnosť a zdieľanie platných vnútorných smerníc, pokynov, tlačív, evidencií a ďalších predpisov v rámci organizácie.
- Vytvoriť prostredie na systematické zdieľanie osvedčených postupov medzi jednotlivými pracoviskami, spoločné vyhodnotenie hlavných úloh jednotlivých útvarov.

- Zabezpečiť komplexný nástroj evidencie majetku organizácie, ktorý zjednoduší, zrýchli, sprehľadní a skráti procesy súvisiace s majetkom organizácie (inventarizácia, presúvanie, vyradenie a iné operácie). Zabezpečiť elektronické vykonávanie procesov podľa fyzického umiestnenia alebo logického zaradenia snímacím zariadením prostredníctvom aplikácie a evidencie majetku označeného vygenerovaným čiarovým kódom.

Dôkazy:

2.1. D2.1, D2.2, D2.3, D2.4,

2.2. D1.2, D1.10,

2.3. D2.3, D2.2, D1.3

2.4. D2.1

Kritérium 2: Stratégia a plánovanie

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

2.1. Identifikovala potreby a očakávania zainteresovaných strán, vonkajšieho prostredia a relevantných manažérskych informácií

a. Pravidelné monitorovanie a analyzovanie vonkajšieho prostredia vrátane legislatívnych, politických, demografických zmien a digitalizácie ako vstupy pre tvorbu a aktualizáciu stratégie a plánov.

SIŽP kombinuje analýzu informácií ohľadom zmien stratégií životného prostredia z dvoch hlavných zdrojov (MŽP SR s jeho podriadenými organizáciami a komisie EÚ). Zdroje zhromažďovania informácií je možné rozdeliť na zdroje z interného prostredia (výmena informácií v rámci organizácie z vnútra za účelom plánovania na úrovni odborov, inšpektorátov, stálych pracovísk a ústredia, vyhľadávanie v digitálnych informačných zdrojoch) a zdroje z externého prostredia, vo forme doručených informácií (rozhodnutia, správy, vyjadrenia, stanoviská a iné pracovných stretnutí, konzultácií a postupov s inými orgánmi, informácií z doručených podnetov so žiadosťou o ich prešetrenie, informácií týkajúcich sa súčinnosti s inými orgánmi). Významnú zložku analyzovania a preskúmania informácií predstavuje technologický pokrok, ktorý na jednej strane vyvoláva nové typy znečistenia, prípadne vplyva na úpravu zadaní pre rozборы, prípadne výkon pracovných inštrukcií a postupov. Zodpovednosť za monitorovanie a analyzovanie prostredia majú predovšetkým vedúci zamestnanci, ale aj zamestnanci, ktorí zastupujú SIŽP v medzinárodných štruktúrach, ako sú napr. pracovné skupiny BAT, pracovné skupiny prostredníctvom siete IMPEL, pracovné skupiny Európskej komisie (napr. CITES Enforcement group). Relevantné informácie sa premietajú do úloh, za ktoré SIŽP zodpovedá. Rezervy sú v dynamickejšej reakcii na "best practice", ktoré by mohli slúžiť na úpravu postupov SIŽP.

SIŽP pripomienkuje zákony, SLOVES ZO SIŽP a vedúci zamestnanci pripomienkujú všetky relevantné interné predpisy. Nie sú zavedené postupy na analyzovanie vonkajších zmien a kritéria na reakciu, prevedenie do interných postupov. V súčasnosti je reakcia na analytické zistenia založená na individuálnych rozhodnutiach vedúcich zamestnancov, ktorí podľa svojho uváženia komunikujú rozhodnutia s inšpektormi. V praxi sa stáva, že chýbajúci systémový prístup spôsobí, že SIŽP nezachytí včas aktuálne trendy a príležitosti. V tejto oblasti chýba strategický prístup a využitie interných zdrojov podľa dopadu na životné prostredie (napr. či sa to dotkne milióna obyvateľov alebo dvadsiatich).

b. Identifikovanie všetkých relevantných zainteresovaných strán a systematické zhromažďovanie, analyzovanie a preskúmanie informácií o ich potrebách, očakávaniach a spokojnosti.

SIŽP člení relevantné zainteresované strany na dve základné skupiny:

Interné zainteresované strany:

- vedúci zamestnanci,
- zamestnanci – v štátnej službe (inšpektori a iné administratívne funkcie), vo verejnom záujme (administratívne funkcie a podporné činnosti),

Externé zainteresované strany:

- zriaďovateľ – financovanie, zadávateľ úloh, odpočtovanie voči nemu,
- účastníci konania – žiadateľ o povolenie, kontrolovaný subjekt, verejnosť,
- občania, neziskové organizácie, orgány verejnej správy, právnické osoby - podávatelia podnetu,
- verejnosť - prijímateľ benefitov zo zlepšenia životného prostredia,
- dodávateľia služieb - rozборы, materiálne vybavenie, dáta.

SIŽP pracuje s požiadavkami interných zainteresovaných strán - zamestnanci: pri tvorbe kolektívnej zmluvy prostredníctvom zástupcov v odborovej organizácii, zamestnanci vyjadrujú svoje pripomienky priamemu nadriadenému.

Ďalšie skupiny požiadaviek predstavujú

- požiadavky od zriaďovateľa – formulované v Pláne hlavných úloh a predkladané operatívne,
- požiadavky od účastníkov konania – vyjadrené v zmysle príslušnej legislatívy,
- požiadavky vo vzťahu ku kontrolovanému subjektu – v zmysle právnych predpisov na jednotlivých úsekoch starostlivosti o ŽP a príslušnej legislatívy (napr.: oboznámenie subjektu s predmetom kontroly, jej účelom, dátumom začatia a predpokladanou dobou trvania kontroly),
- požiadavky od kontrolovaného subjektu – vyjadrené napr. vznesenými námietkami k výstupu z kontroly (protokol),
- podnet od občana alebo právnickej osoby - požiadavka na prešetrenia podozrenia na poškodzovanie životného prostredia formulovaná v podnete a prípadne spresňovaná,
- požiadavky od občana a právnických osôb týkajúce sa poskytovania informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), informácie týkajúce sa konkrétnych prípadov požadované zástupcami médií,
- požiadavka na schválenie (žiadateľ o povolenie) – vrátane požiadaviek na proces schvaľovania,
- požiadavky iných orgánov verejnej správy v rámci súčinnosti vyplývajúcej z legislatívnych predpisov na jednotlivých úsekoch starostlivosti o ŽP,
- požiadavky určené v zmluvách s partnermi,
- požiadavky vyplývajúce z právnych predpisov, zo zákona (plánované kontroly).

Skupiny partnerstiev uvádzame v subkritériu 4.1.a.

c. Analyzovanie zmien, ktoré nastali v oblasti verejného sektora na národnej a európskej úrovni, s cieľom vytvoriť a aktualizovať efektívnu stratégiu.

Zmeny v legislatíve na pravidelnej báze sledujú vedúci jednotlivých odborných útvarov. Do plánov/stratégií jednotlivých útvarov sa tieto zmeny nedostávajú na základe systematickej analýzy, ale na základe posúdenia jednotlivých vedúcich. Ciele a stratégie sa v takomto poňatí redukujú len na program práce a na naplánované kontroly alebo prichádzajúce podnety. Účast' zástupcov SIŽP v medzinárodných pracovných skupinách (BAT, CITES) dáva možnosť priamo reagovať na dlhodobé stratégie EK v oblasti životného prostredia. Systematická analýza zmien s cieľom aktualizovať smerovanie, resp. plány a stratégie SIŽP sa nevykonáva.

Ako reakcia na potrebu modernizácie sa SIŽP zapojila do výzvy Operačného programu Integrovaná infraštruktúra. Reakciou na zmenu klímy a potreba kontroly navrhnutých opatrení v komponente dekarbonizácia priemyslu je zapojenie sa SIŽP do Plánu obnovy a odolnosti SR (D2.1), kde je stanovená stratégia v tejto oblasti na niekoľko rokov. Z Plánu obnovy a odolnosti SR bola zabezpečená obnova vozového parku SIŽP a iné materiálne technické vybavenie (podrobnejšie v Kritériu 4).

d. Analyzovanie výkonnosti a schopnosti organizácie so zameraním na vnútorné silné a slabé stránky, príležitosti a ohrozenia/riziká.

SIŽP registruje výkony svojich organizačných zložiek. Z dôvodu neexistencie kategorizácie výkonov nie je možné dôsledne analyzovať výkonnosť a porovnávať výkony organizačných zložiek (je to možné len do istej miery na úrovni jednotlivcov vnútri organizačnej zložky). Takáto analýza sa nevykonáva aj z dôvodov, že činnosti jednotlivých odborov sú rozdielne a špecifické. Podkladom na takúto analýzu by mohlo byť vyhodnotenie PHÚ (D2.2), kde je zaznamenaná v hrubom náčrte výkonnosť jednotlivých odborných zložiek SIŽP. PHÚ (D2.3) sa však ďalej neanalyzuje. Neexistuje ani kvantifikácia pracovných výkonov a metodika merania výkonnosti. V spolupráci s externou organizáciou začal v roku 2018 projekt „Analýza mapovania procesov Slovenskej inšpekcie životného prostredia“, v rámci ktorého bol vytvorený dokument „Návrh

modelu transformácie Slovenskej inšpekcie životného prostredia“ (D2.4). Vzhľadom na to, že sa projekt ďalej nerealizoval, nebol nijak využitý pre strategické plánovanie SIŽP. Keďže neexistuje kvantifikácia pracovných výkonov, je náročné naplánovať efektívne využitie ľudských zdrojov a z toho prameňa aj riziká, ako strata zamestnancov na kritických pozíciách.

2.2. Vytvorila stratégiu a plány berúc do úvahy všetky zhromaždené informácie

a. Vytvorenie stratégie definovaním dlhodobých a krátkodobých priorít a cieľov v súlade s víziou organizácie a s relevantnými národnými a európskymi stratégiami.

Samotná organizácia nemá doposiaľ vytvorené vlastné strategické dokumenty. Pripomienkovaním sa podieľala na tvorbe viacerých koncepcných materiálov.

GR v zmysle svojich kompetencií zabezpečuje riadenie SIŽP v oblasti výkonu. Jednotlivé odborné zložky SIŽP majú definované ciele, ktoré sú však v niektorých prípadoch všeobecné. Na Slovensku okrem toho existuje viacero strategických dokumentov, ktorých súčasťou je ochrana životného prostredia spravidla v gescii rezortných orgánov. Vedúci zamestnanci v rámci svojich právomocí začleňujú tieto strategické ciele do plánov kontrol. Mimoriadnu vážnosť majú smernice a rozhodnutia EÚ. Tieto musia byť v určenom období premietnuté do legislatívy, prípadne priamo do praxe členských krajín.

SIŽP realizuje časť Plánu obnovy a odolnosti SR, komponent dekarbonizácia priemyslu (D2.1). Integrovaný národný energetický a klimatický plán na roky 2021 - 2030 bol pripravený rešpektujúc záväzky vyplývajúce z členstva v EÚ a participáciu SR na medzinárodných dohodách, napr. Parížska dohoda o zmene klímy. Na SIŽP sa realizuje Plán obnovy a odolnosti SR, reformy a investície plánu obnovy odrážajú kľúčové environmentálne a klimatické ciele SR a EÚ.

b. Zapojenie zainteresovaných strán do vytvorenia stratégie a plánov a využívanie informácií o ich potrebách a očakávaníach.

MŽP SR ako zriaďovateľ môže určiť a v niektorých prípadoch aj určuje zameranie kontrol. Tieto druhy kontrol sa následne premietajú aj do Plánov kontrolnej činnosti (D1.10). Zapojenie ostatných zainteresovaných strán je nepriamo realizované prostredníctvom ich vplyvu na úpravu legislatívy. Ako príklad možno uviesť zavedenie osobitých kontrol v obciach kvôli požiadavke na uzatvorené kontajnery, kontroly CITES. Zamestnanci nie sú systematicky zapojení do vytvárania stratégií a plánov.

c. Integrovanie aspektov udržateľnosti, spoločenskej zodpovednosti, rozmanitosti a rodovej rovnosti do stratégií a plánov organizácie.

SIŽP nemá formalizovanú politiku spoločenskej zodpovednosti, zásady spoločenskej zodpovednosti sú však integrované nielen do Etického kódexu zamestnanca (D1.2), ale aj do každodenných činností SIŽP. Existuje viacero nevyužitých príležitostí na integrovanie spoločenskej zodpovednosti do stratégií a plánov SIŽP, ale aj do správania zamestnancov SIŽP. Doposiaľ sa darí aj vďaka podpore vedenia rozširovať myšlienku „Do práce na bicykli“.

Spoločenská zodpovednosť je definovaná príslušnou legislatívou a Etickým kódexom zamestnanca. Prostredníctvom web stránky SIŽP, enviroportálu a MŽP SR je zverejňované množstvo rozhodnutí SIŽP, avšak toto sa deje na základe legislatívnych požiadaviek a nie na základe vytvorenej politiky spoločenskej zodpovednosti.

SIŽP z hľadiska udržateľnosti a ekonomickej efektívnosti v ostatných rokoch pristúpila k plánu rekonštrukcie budov vybraných inšpektorátov (Žilina, Banská Bystrica a Košice) s cieľom zníženia energetickej náročnosti týchto budov vzhľadom na nárast energií. Zároveň bola realizovaná modernizácia a obmena vozového parku kúpou nových vozidiel, ktoré nahradili staršie morálne opotrebované vozidlá s vysokým nájazdom kilometrov, do ktorých nie je efektívne investovať ďalšie zdroje. Obmena a modernizácia vozového parku v sebe nesie viacero benefitov, medzi ktoré patrí ekonomickejšia efektívnosť – šetrenie nákladov na opravy a servis, ochrana ŽP - znížená produkcia CO₂, zvýšený komfort výkonu služobných povinností, bezpečnosť a ochrana zdravia zamestnancov na cestách a iné.

d. Vytvorenie plánov definovaním priorít, cieľov a výstupov (poskytované produkty a služby) a výsledkov v súlade s poslaním organizácie a s prihliadaním na zmeny v oblasti verejného sektora.

Produktami a službami SIŽP sú predovšetkým výkon kontrol zameraných na dodržiavanie právnych predpisov na jednotlivých úsekoch a zložkách životného prostredia a vydané integrované povolenia. Kontroly pôsobia represívne, v prípade zistenia porušenia právnych predpisov je s pravidla kontrolovanej osobe udelená pokuta alebo nápravné opatrenia, integrované povolenia riešia preventívne ochranu životného prostredia. Sú vytvorené plány kontrolnej činnosti (D1.10), kde sú definované priority. V pláne kontrol sú zadefinované počty plánovaných kontrol v jednotlivých oblastiach, avšak bez konkrétnych širších cieľov. Plánované kontroly sú vo veľkej miere nahrádzané šetrením podnetov od verejnosti, v niektorých oblastiach ako je napr. ochrana prírody sa plánované kontroly z dôvodu enormného množstva podnetov prakticky nevykonávajú. Z dôvodu narastajúceho počtu podnetov ustupuje aj počet kontrol vykonaných v priemyselných prevádzkach inými odbormi ako je OIPK. Prioritné kontroly navrhnuté napr. na základe rizikovej analýzy tak v mnohých prípadoch ustupujú prešetrovaniu aj banálnych podnetov od občanov.

e. Zabezpečenie dostupnosti zdrojov na efektívnu realizáciu plánu.

Pri zabezpečovaní dostupnosti zdrojov musí SIŽP ako rozpočtová organizácia, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet zriaďovateľa, nevyhnutne spolupracovať s MŽP SR, ako správcom rozpočtovej kapitoly a prostredníctvom ktorého sú finančné prostriedky prerozdeľované. Pravidelne sa sleduje a kontroluje čerpanie pridelených rozpočtových prostriedkov a dodržiavanie záväzných ukazovateľov. Proces tvorby rozpočtu SIŽP je bližšie špecifikovaný v subkritériu č. 4.3.a.

2.3. Komunikovala, implementovala a revidovala stratégiu a plány

a. Prenesenie stratégie organizácie do relevantných strategických a operatívnych plánov, úloh a cieľov pre jednotlivé organizačné útvary a jednotlivcov.

Prenesenie stratégie organizácie do cieľov pre jednotlivcov sa deje prostredníctvom priameho pridelenia úloh nadriadeným pracovníkom. Organizačné zložky majú vyčlenenú pôsobnosť Organizačným poriadkom SIŽP (D1.3) a úlohy pre jednotlivé útvary sú zadávané aj na poradách vedenia. IŽP riadi riaditeľ, ktorý je podriadený GR SIŽP a riadi operatívnu činnosť IŽP. Z dôvodu absencie strategických dokumentov sa prenášanie cieľov do operatívnych plánov a na nižšie zložky realizuje len priamym operatívnym pridelovaním úloh podriadeným pracovníkom bez na to vytvoreného systémového prvku, resp. postupu.

V ostatnom období najmä od pandémie v roku 2020 sa upustilo od vykonávania celoslovenských odborových porád, ktoré v minulosti vytvárali priestor pre ústredie, aby informovalo o aktuálnom dianí a bol tým zároveň vytvorený aj priestor pre spätnú väzbu od inšpektorov vykonávajúcich kontrolnú a povoľovaciu činnosť. Pravidelné spoločné pracovné porady by mali byť plánované aj s finančným krytím, keďže ide o jedinečný spôsob výmeny informácií a odovzdávania skúseností medzi inšpektormi.

b. Vypracovanie plánov a programov so stanovením očakávaných cieľov, výsledkov a merateľných ukazovateľov pre každý organizačný útvar.

V PHÚ (D2.3) sú uvedené plánované výsledky jednotlivých organizačných zložiek, ktoré sú štatisticky vyhodnocované. Meranie výsledkov je zamerané len na splnenie termínov a úloha splnená/nesplnená. Každá odborná zložka si vytvára svoj dokument s vyhodnotením PHÚ. Na SIŽP neexistuje jednotná metodika vyhodnocovania úloh a ani ich analytického vyhodnotenia. Ciele v hlavných činnostiach SIŽP sa vyjadrujú zameraním na oblasť (napr. invázne rastliny, výrubu, špecifický druh odpadov). Nie pre všetky činnosti je možné kvantifikovať ciele, napr. pri riešení mimoriadneho zhoršenia vôd odborom IOV. Udalosti sú nahlasované prevažne

prostredníctvom linky 112, počet ani miesto riešených udalostí nie je možné dopredu napláňovať, rovnako ako pri podnetoch. Cieľové hodnoty sú na SIŽP stanovené pre predvídateľné kontroly (napr. OIPK). Absencia systematicky nastavenej metodiky štatisticko-analytického vyhodnotenia výsledkov z predchádzajúceho obdobia spôsobuje, že je sťažené sledovanie trendov a prijímanie opatrení pre nastavovanie KPI a ich cieľových hodnôt. V súčasnosti neexistuje iné hodnotenie splnenia cieľov ako je počet kontrol, pričom pri tomto hodnotení sa neberie do úvahy špecifickosť každej kontroly, množstvo potrebných úkonov inšpektora, zložitosť problematiky v danej kontrole, množstvo a rozsah získaných podkladov a dôkazov, dĺžka trvania kontroly, množstvo námietok kontrolovaného subjektu atď. Zložité kontroly trvajúce niekoľko mesiacov, pri ktorých sa získavali dôkazy z desiatok posudkov a analýz sú v štatistike vyhodnotenú rovnako, ako administratívna kontrola, ktorá vyžadovala minimálny počet úkonov inšpektora.

c. Komunikovanie o stratégiách, plánoch a očakávaných/dosiahnutých výsledkoch organizácie smerom dovnútra organizácie, ako aj smerom von k relevantným zainteresovaným stranám.

Na SIŽP je zaužívaný systém komunikácie prostredníctvom pracovných porád vedenia, avšak stáva sa, že nie všetci zamestnanci majú možnosť sa oboznámiť s výstupmi. Vedenie SIŽP využíva aj elektronickú komunikáciu na úrovni e-mailov, ktorými sú zamestnanci oboznamovaní s prijatými opatreniami v súvislosti s organizáciou práce. Intranet v SIŽP nie je zavedený, a informačný systém (tzv. registratúra) tento účel neplní. Niektoré odbory majú elektronickú evidenciu vykonaných kontrol (IS OIPK, OPaK – Databáza kontrolných činností, OIOH - GARBIS). Komunikácia v oblasti strategických cieľov by mala byť zabezpečená naprieč celou organizáciou a nielen pre vedúcich zamestnancov. Komunikácia smerom von je zabezpečená informovaním o jednotlivých prípadoch, pre účely posilnenia externej komunikácie vzniklo v r. 2021 na SIŽP komunikačné oddelenie, ktoré bolo v roku 2024 novým Organizačným poriadkom zrušené (D1.3).

Prostredníctvom Enviroportálu je zabezpečená komunikácia smerom k širokej verejnosti, zverejňovaním integrovaných povolení a zápisom z kontrol. Zároveň prostredníctvom web stránky a FB stránky SIŽP prebieha komunikácia o jednotlivých väčších prípadoch, ktoré riešila SIŽP. Taktiež na web stránke SIŽP sa nachádza elektronická úradná tabuľa. SIŽP na svojej web stránke v sledovanom období zverejňovala do roku 2019 vyhodnotenia PHÚ, ktorými verejnosť informuje o svojej činnosti.

d. Pravidelné monitorovanie a hodnotenie výkonnosti organizácie na všetkých organizačných úrovniach (oddelenia, funkcie, organizačná schéma) s cieľom kontroly efektívnosti a účinnosti implementácie stratégie.

SIŽP v sledovanom období vypracovávala vyhodnotenia PHÚ (D2.2), ktoré prezentovali strednodobé výhľady činnosti jednotlivých odborných zložiek a monitorovali ich činnosť a celej SIŽP za predchádzajúci rok. Od roku 2020 sa dokument tohto charakteru nezverejňuje. Hodnotenie výkonnosti organizácie a organizačných zložiek sa robí len na základe počtu vykonaných kontrol a vybraných pokút, avšak iné hodnotenia sa nevykonávajú. Zároveň je zavedené služobné hodnotenie štátnych zamestnancov priamym nadriadeným vedúcim zamestnancom na základe príslušného zákona. Hodnotenie prebieha na horizontálnej úrovni zhora – nadol.

2.4. Riadila zmeny a inovácie s cieľom zabezpečiť agilnosť a pružnosť organizácie

a. Určenie potrieb a hnacích síl inovácií vzhľadom na príležitosti a tlak digitálnej transformácie.

SIŽP je progresívna vo využívaní nástrojov eGOV. Zjednodušenie kontaktu iných organizácií a občanov cez Ústredný portál verejnej správy, na ktorý je priamo napojený IS SIŽP. Takmer všetka korešpondencia je vedená elektronicky, čo je určené zákonom. SIŽP má integráciu na Centrálné úradné doručovanie (CUD). Na zaplatenie správnych poplatkov je využívaný eKolo. Nadštandardné využívanie nástrojov eGOV je zabezpečované vďaka zainteresovaniu povereného zamestnanca. V rámci interných procesov sa málo využívajú aj platformy a nástroje, ktoré má organizácia k dispozícii. Oboznamovanie zamestnancov s vnútornými predpismi SIŽP

prebieha elektronicky formou hromadného emailu – doručený dokument s formulárom. Podávanie žiadostí zamestnancov o uskutočnenie služobných ciest a žiadaniek o SMV prebieha elektronicky prostredníctvom IS CES. Žiadosti o účasť inšpektorov na vzdelávacích aktivitách a školeniach sú podávané vedúcimi zamestnancami papierovou formou.

b. Komunikovanie výsledkov inovačnej politiky organizácie všetkým relevantným zainteresovaným stranám.

Inovačná politika na SIŽP zatiaľ nebola definovaná. Procesné inovácie v organizácii sa dejú vďaka projektom ako je Operačný Program Integrovaná Infraštruktúra (OPII) alebo Plán obnovy a odolnosti SR (D2.1). Komunikácia, týkajúca sa inovácií prebieha pomocou interných školení (napr. nové nástroje eGOV), príp. prostredníctvom webovej stránky alebo na odborných konferenciách.

c. Budovanie kultúry organizácie založenej na inováciách a vytváranie príležitostí a priestoru pre medziorganizačný rozvoj.

SIŽP sa zapája do projektov, ktoré majú viesť k modernizácii a inovácii ako je napr. CAF, IMPEL IRI a ďalších projektov, ako napr. vyššie uvedený Plán obnovy a odolnosti SR (D2.1). Vďaka členstvu v organizácii IMPEL, ktorá združuje všetky európske inšpekcie a povoľovacie úrady je možnosť pre zamestnancov SIŽP zapojiť sa do práce na medzinárodných projektoch a takto vytvárať príležitosti pre rozvoj a inovácie. Zatiaľ nie je zavedený systém, ako by mohol zamestnanec, ktorý mal možnosť spoznať systémy práce iných organizácií, navrhnúť zlepšenia inak, ako prostredníctvom svojho vedúceho zamestnanca.

d. Efektívne manažovanie zmien a včasné informovanie a zapájanie zamestnancov a zainteresovaných strán.

Organizačné zmeny sú komunikované prostredníctvom hromadného e-mailu zasielaného osobným úradom všetkým zamestnancom SIŽP. Prístup k zmenám je nevyvážený, zmeny sa dejú len na osi zhora – nadol. Zamestnanci (okrem vedúcich) nemajú možnosť sa vyjadriť k zmenám týkajúcich sa organizácie práce, vyjadrujú sa k interným predpisom len prostredníctvom zástupcov v odborovej organizácii. Nie je vytvorený systém na využitie zlepšovacích návrhov zamestnancov, možnosť komunikácie zamestnancov je len prostredníctvom priameho nadriadeného alebo odborovej organizácie.

e. Zavedenie systému na vytváranie a zber inovatívnych návrhov/nápadov od zamestnancov a zainteresovaných strán na všetkých úrovniach.

Takýto systém na SIŽP nie je zavedený ako systémový nástroj.

Kritérium 3: Zamestnanci

Silné stránky:

- Odborne kvalifikované tímy zamestnancov jednotlivých odborov.
- Zanietenie zamestnancov, záujem o pracovnú problematiku, ochota zamestnancov sa vzdelávať a plniť plánované úlohy, ako aj úlohy vyplývajúce z podnetov a iných nepredvídaných okolností a udalostí.
- Transparentné obsadzovanie pracovných miest formou vopred zverejnených výberových konaní s prístupom verejnosti pri výbere riadiacich zamestnancov.
- Dôraz na rovnaké príležitosti, rodovú rovnosť a rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom zamestnancov.
- Vlastná iniciatíva zamestnancov pri vzdelávaní sa aj mimo platených vzdelávacích kurzov.
- Zastupovanie zamestnancov odborovou organizáciou (z toho vyplývajúce ďalšie benefity), možnosť poskytnutia finančného príspevku zamestnancom v ťažkej životnej situácii.
- Refundácia nákladov na očkovanie zamestnancov vykonávajúcich činnosť v prostredí s hroziacim rizikom infekcie.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zvážiť zavedenie systému mimoriadnych odmien za kvalitné plnenie služobných úloh alebo za vykonávanie služobných úloh nad rozsah činností vyplývajúcich z opisu štátno-zamestnaneckého miesta, resp. pracovnej náplne.
- Vo väčšej miere využívať aj interné ciele organizované vzdelávanie (interní lektori, interné prostredie) a výmenu skúseností (workshopy s výmenou praktických skúseností, nácvikom práce s technickými pomôckami a s demonštratívnu analýzou vzorových alebo zložitých prípadov).
- Realizovať vzdelávanie zamestnancov zamerané na jazykovú prípravu, sociálne zručnosti a rozvoj manažérskych zručností pre vedúcich zamestnancov.
- Rozšíriť možnosti na získavanie a odovzdávanie skúseností na medzinárodnej úrovni v rámci zastupovania SR v medzinárodných komisiách/sieťach.
- Zaviesť efektívnejší nástroj na sprístupňovanie všetkých vzorov dokumentov, smerníc, vnútroorganizačnú komunikáciu, prezentáciu výsledkov v rámci organizácie, možnosť podať návrh na zlepšenie.
- Vykonávať prieskumy názorov/spokojnosti zamestnancov, analyzovať ich výsledky a odstraňovať nedostatky.
- Motivovať zamestnancov k podávaniu návrhov na zlepšenie pracovných postupov a procesov.
- Vytvoriť zamestnancom možnosť anonymne poukázať na prípadné problémy na pracovisku.
- Vytvoriť možnosti pre pravidelnú spoluprácu zamestnancov s partnerskými organizáciami zameranú na výmenu informácií a praktických skúseností.
- Vypracovať stratégiu riadenia ľudských zdrojov.
- Zvážiť vytvorenie transparentného systému a kritérií finančného i nefinančného odmeňovania zamestnancov.
- Definovať KPI's pre kontrolnú a povoľovaciu činnosť, ako aj pre ostatné oddelenia SIŽP.
- Zefektívniť spôsob a formu služobného hodnotenia, pri dodržaní stanovenej formy vyhláškou, doplniť o oblasti špecifické pre SIŽP. Vhodná forma a kvalitné vykonanie služobného hodnotenia môže slúžiť ako forma nefinančnej formy motivácie a podklad pre nastavenie kontinuálneho vzdelávania.
- Vytvoriť efektívny spôsob vnútro organizačnej komunikácie. Podporiť komunikáciu smerom k zamestnancom.
- Zaviesť systém odovzdávania dobrej praxe medzi pracoviskami.

Dôkazy:

3.1. D3.1, D3.2, D3.3, D3.4, D3.5, D1.3, D1.5

3.2. D3.7, D3.8, D3.9, D3.10

3.3 D3.11, D3.12. D1.10

Kritérium 3: Zamestnanci

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

3.1. Riadila a zlepšovala ľudské zdroje za účelom podpory stratégie organizácie

3.1.1 Analyzovanie súčasných a budúcich potrieb ľudských zdrojov v súlade so stratégiou organizácie.

Limit počtu zamestnancov Slovenskej inšpekcie životného prostredia (ďalej len „SIŽP“) určuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“). Vzhľadom na rôzne zmeny legislatívy v oblasti životného prostredia, ktorej výsledkom je náročnosť vykonávania kontrolnej činnosti a z toho vyplývajúceho nárastu počtu zamestnancov, SIŽP má možnosť vstupovať do tvorby analýz vplyvov na rozpočet verejnej správy (ďalej len „analýza“) či už v podobe limitu počtu zamestnancov ako aj v podobe rozpočtu. Predmetnú časť analýzy zasiela svojmu nadriadenému orgánu, čo je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „MŽP SR“), ktorý to predloží na schválenie. Ďalšou formou, ako môže SIŽP žiadať o navýšenie limitu počtu zamestnancov je tá, že vypracuje žiadosť o navýšenie a zašle ju na MŽP SR, ktorý následne predloží na MF SR. Záverečné stanovisko je zo strany MF SR.

SIŽP analyzuje stav ľudských zdrojov nasledovne (analýza sa vykonáva z hľadiska limitu počtu zamestnancov, evidenčných miest ako aj mimoevidenčných miest a miest financovaných zo zdrojov EÚ) mesačne zasiela report prehľad počtu zamestnancov, štvrťročne sa zasielajú údaje o práci 2-04 do Štatistického úradu (D3.1), a dva krát do roka systemizáciu miest na Úrad vlády Slovenskej republiky (D3.2).

SIŽP sa podieľa pri tvorbe rozpočtu formou predkladania návrhu rozpočtu na nasledujúce tri roky. Tento návrh sa predkladá každoročne a to spravidla v máji. Pri návrhu rozpočtu sa zohľadňujú hlavne finančné prostriedky na navýšenie funkčných plátov kvôli stabilizácii zamestnancov, dofinancovanie služobných pohotovostí a výkon pohotovostí v zmysle zákona o kontrole ako aj navýšenie finančných prostriedkov na vzdelávanie zamestnancov.

Postupy SIŽP, ktoré sa prispôsobujú novým výzvam v oblasti životného prostredia, si vyžadujú na realizáciu dohľadu nad životným prostredím vyšší počet kvalifikovaných zamestnancov. Vzhľadom k tomu, že žiadosti o navýšenie finančných prostriedkov neboli v sledovanom období schválené, SIŽP hľadá možnosti financovania a navýšenia počtu zamestnancov napr. prostredníctvom grantov z Environmentálneho fondu (D3.3).

SIŽP nedisponuje dlhodobým plánom, resp. stratégiou riadenia ľudských zdrojov. Prijatie nových zamestnancov navrhuje príslušný vedúci zamestnanec, po odsúhlasení riaditeľom IŽP a schválením zo strany GR SIŽP. Rozhodnutím GR sa určujú počty štátnych zamestnancov a zamestnancov vo verejnom záujme po schválení MŽP SR. Pri obsadzovaní voľných miest sa rešpektujú zásady politickej neutrality, rodovej rovnosti a antidiskriminačných princípov.

V máji tohto roku, t.j. 2024 sa SIŽP podarilo navýšiť počet systemizovaných miest (bez navýšenia finančných prostriedkov) odbornými zamestnancami na pozícii právnik. Toto rozhodnutie bolo vítané aj zo strany MŽP SR vzhľadom k tomu, že naši odborní zamestnanci – inšpektori uvítajú odbornú pomoc zo strany právnikov a plnohodnotnejšie sa môžu sústrediť na ich inšpekčnú činnosť.

V druhom kvartáli roka 2024 sa prijal nový zákon o Centrálnom informačnom systéme štátnej správy, ktorý uľahčil proces výberového konania zamestnancov. Proces prijímania zamestnancov je prakticky rovnaký, ale služobný úrad má možnosť si vybrať či ide formou vnútorného výberového konania alebo formou vonkajšieho výberového konania. Rozdiel je v tom, že ak služobný úrad vie, že nemá zamestnancov zo svojich radov na hľadanú pozíciu, nemusí aj tak riešiť proces vnútorného výberového konania ale rovno vie vyhlásiť vonkajšie výberové konanie čo predstavuje približne 30 dní časovej úspory.

SIŽP prijíma zamestnancov v zmysle zákona o štátnej službe a to nasledovnými formami:

formou transparentných výberových konaní,
trvalým preložením z iného služobného úradu,
trvalým preložením v tom istom služobnom úrade alebo,
bez výberového konania do obsadenia štátnym zamestnancom po výberovom konaní.

Transparentnosť procesu prijímania nových zamestnancov je podporovaná zverejňovaním pracovných príležitostí na webovom sídle SIŽP a komerčných portáloch. SIŽP pružne reaguje na zmeny v stave zamestnancov (napr. dlhodobé PN, MD, náhle skončenie služobného/pracovného pomeru a pod) a rieši operatívne ich zastupovanie alebo náhradu. Dlhodobé zastupovanie zamestnancov je prevažne riešené formou zastupovania v zmysle zákona č. 55/2017 Z. z., zákona č. 552/2003 Z. z., alebo zákona č. 311/2001 Z. z..

Štruktúra organizácie je určená organizačným poriadkom SIŽP (D3.4), vydaným GR SIŽP po interných pripomienkach a prerokovaní so SLOVES ZO SIŽP (posledný vydaný v máji 2024), ktorý sa podľa potreby mení a prispôsobuje aktuálnym požiadavkám.

3.1.2 Vypracovanie a implementovanie transparentnej politiky ľudských zdrojov založenej na objektívnych kritériách pre prijímanie, kariérny rast, odmeňovanie, rozvoj, delegovanie a zodpovednosti v súlade s hodnotami organizácie.

SIŽP dodržiava zákon č. 55/2017 Z. z., zákon č. 552/2003 Z. z. a zákon č. 311/2001 Z. z.. Legislatíva umožňuje v odôvodnených prípadoch predkladať návrhy na zvýšenie osobných príplatkov zamestnancov pre tieto prípady však neexistuje na SIŽP transparentný mechanizmus. Organizačný poriadok je upravovaný podľa aktuálnych spoločenských potrieb a požiadaviek na plnenie úloh SIŽP a jej vnútorných potrieb. Delegovanie právomocí na SIŽP rieši organizačný poriadok (D1.3), delegovanie v zmysle prípravy zamestnanca na výkon riadiacej funkcie prebieha individuálne podľa potreby danej organizačnej zložky. Príslušný vedúci zamestnanec na ústredí vypracúva opis štátnozamestnaneckého miesta (opis pracovnej činnosti), ktorý sa mení pri zmene činností vykonávaných zamestnancom. SIŽP nemá interné riadiace akty na zabezpečenie kariérneho rastu, systém odmeňovania, rozvoja a delegovania zodpovedností. Možnosti kariérneho rastu sú realizované na báze aktuálnych potrieb a možností zamestnávateľa. Odmeňovanie sa odvíja od platových tried v zmysle zákona č. 55/2017 Z. z., ktoré sa spravidla dopĺňa o osobný príplatok, príplatok za zmenu, vyrovnanie, vedenie či starostlivosť o služobné motorové vozidlo a pri vedúcich zamestnancoch aj príplatok za riadenie. Vyplácanie odmien a mimoriadnych odmien je závislé od disponibilných finančných zdrojov. Samozrejme odmeny, ktoré sú schválené v kolektívnej zmluve sa vyplácajú v stanovených termínoch (D1.5). Za vhodný nástroj na riadenie kariérneho rastu a rozvoja je možné považovať služobné hodnotenie podľa zákona č. 55/2017 Z.z., ktoré je však vo väčšine prípadov realizované formálne a neslúži plne svojmu účelu. Zabezpečenie kontinuity pri odovzdávaní vedomostí a skúsenosti medzi vekovými kategóriami zamestnancov nie je realizované systematicky, avšak dochádza k nemu prirodzenou formou.

3.1.3. Implementovanie hodnôt ako spravodlivosť, politická neutralita, zásluhovosť, rovnaké príležitosti, rôznorodosť, rodová rovnosť, sociálna a spoločenská zodpovednosť a rovnováha medzi pracovným a súkromným životom do politiky ľudských zdrojov a pretavenie tejto politiky do plánov ľudských zdrojov.

Princíp rovnakého zaobchádzania, rovnako ako princíp politickej neutrality, transparentného zamestnávania, rôznorodosť, rodová rovnosť, sociálna a spoločenská zodpovednosť je zakotvený v zákone č. 55/2017 Z. z. a prirodzene uplatňovaný v prostredí SIŽP. V SIŽP je výrazne posilňovaný princíp rovnosti medzi ženami a mužmi, najmä v oblasti zamestnanosti a pri rovnakom odmeňovaní za rovnakú prácu a prácu rovnakej hodnoty.

V rámci SIŽP je založená SLOVES ZO SIŽP ktorá sa aktívne podieľa na pripomienkovaní nových interných riadiacich aktov, týkajúcich sa zamestnancov.

Na zosúladovanie rodinného a pracovného života, využívajú zamestnanci SIŽP zavedenú flexibilnú organizáciu práce, a to pružný pracovný čas vo forme pružného štvortýždňového pracovného obdobia a kratší pracovný čas. V kolektívnej zmluve sú, okrem iného, upravené odmeny a príspevky pri pracovných a životných jubileách. Zamestnanci majú tiež možnosť pracovať z domu, tzv. home office a to tri krát do mesiaca, čerpať pracovné voľno s náhradou mzdy tzv. sick-day v počte dvoch nie po sebe nasledujúcich kalendárnych dní v kalendárnom roku, deň voľna navyše, ako aj príspevok na regeneráciu pracovnej sily. Zamestnanec má nárok na pracovné voľno s náhradou mzdy pri sprevádzaní svojho dieťaťa v deň jeho prvého nástupu do materskej školy a pri nástupe do prvého ročníka základnej školy na začiatku školského roka.

3.1.4 Zavedenie takých kompetentností a spôsobilostí, aby bolo zabezpečené dosiahnutie poslania, vízie a hodnôt organizácie, najmä so zameraním na sociálne zručnosti, agilné myslenie a digitálne a inovačné zručnosti.

SIŽP má náročné požiadavky na kompetencie zamestnancov, ktoré sú stanovené už v prijímacom konaní (D3.5). Prijatí zamestnanci musia v zákonnej lehote splniť osobitné kvalifikačné predpoklady formou prípravy a skúšky osobitnej odbornej spôsobilosti, bez ktorej nemôžu vykonávať svoju funkciu a to do jedného roka od prijatia. Ďalšie požiadavky na kompetencie zamestnancov sú každoročne stanovené v plánoch vzdelávania, ktoré sú rovnako pravidelne každý rok vyhodnocované. Na základe plánov vzdelávania sa zamestnanci SIŽP vzhľadom na potreby plnenia svojich úloh systematicky vzdelávajú na školeniach, vzájomným zdieľaním poznatkov a samostatným získavaním informácií. Environmentálny fond nás finančne posilnil na vzdelávacích aktivitách čo prinieslo priaznivý vplyv na vzdelávanie zamestnancov, t.j. môžu sa viacerí zúčastniť tej istej vzdelávacej aktivity, ísť na rôznorodé vzdelávacie aktivity a workshopy.

V tomto období služobnými telefónmi disponujú všetci inšpektori na I. stupni. Zároveň zamestnanci na inšpektorátoch Banská Bystrica, Žilina a Košice disponujú notebookmi s pripojením na VPN a postupne sa už distribuujú aj odolné zariadenia - tablety na ktorých je nainštalovaný nový informačný systém KSED, ktorý uľahčí prácu zamestnancov v teréne. SIŽP informovala zamestnancov o víziách a cieľoch nového informačného systému KSED a hodnotením období mali služobné mobilné telefóny a notebooky prevažne vedúci zamestnanci.

3.1.5 Podporovanie kultúry výkonnosti definovaním výkonnostných cieľov zdieľaných so zamestnancami, systematickým sledovaním výkonnosti a komunikovaním dosiahnutých výsledkov zamestnancom.

Každoročne je vytváraný Plán hlavných úloh, Plán kontrolnej činnosti, Plán adaptačného vzdelávania štátneho zamestnanca (D3.6) a Plán dovolení ako aj Plán vzdelávania zamestnancov a služobné hodnotenia zamestnancov v zmysle zákona č. 55/2017 Z.z.. Pri všetkých plánoch samozrejme sa vypracovávajú aj vyhodnotenia.

SIŽP nemá stanovené tzv. KPI's (kľúčové ukazovatele výkonnosti), ale výkonnostné ciele sú definované v Pláne kontrolnej činnosti na príslušný rok. Plán sa každoročne vyhodnocuje na úrovni ústredia SIŽP a na základe dosiahnutých výsledkov sa tvorí dobrá prax (prevencia) alebo sa prijímajú opatrenia na zlepšovanie (náprava). Výkonnosť zamestnancov je priebežne vyhodnocovaná, na čo sa využívajú porady odborov, porady riaditeľov IŽP, porady GR. Dosiahnuté výsledky sú štvrťročne vyhodnocované vedúcimi odborov. Následne sú zasielané Ústrediu SIŽP, ktoré vypracúva polročné a ročné vyhodnotenie plnenia Plánu hlavných úloh. Vnútorňá kontrolná činnosť na niektorých organizačných zložkách prebieha formálne. K zvyšovaniu výkonnosti zamestnancov prispieva tiež zavádzanie a využívanie prostriedkov IKT. Odmeňovanie štátnych zamestnancov upravuje zákon č. 55/2017 Z. z. SIŽP nemá vypracované transparentné kritériá pridelenia osobných príplatkov alebo odmien za dosiahnuté výsledky jednotlivým odborom alebo zamestnancom. Osobné príplatky sú pravidelne prehodnocované, ale ich navýšenie závisí od prideleného rozpočtu na aktuálny rok. Osobné príplatky nie sú upravované na základe dosiahnutých výsledkov výkonnosti zamestnancov, nepôsobia teda

dostatočne motivačne. V individuálnych prípadoch mimoriadnej významnosti sú zamestnanci odmenení mimoriadnou odmenou. Nefinančné odmeňovanie (ocenenie) zamestnancov/tímov sú zriedka v SIŽP využívané. Niekoľkí zamestnanci SIŽP však získali za príkladné pracovné nasadenie v ochrane životného prostredia Cenu ministra životného prostredia SR, ako aj drobné doplnky na bicykle pri príležitosti akcie s názvom „do práce na bicykli“.

SIŽP každoročne vzhľadom na zmenu požiadaviek s dopadom na zvyšovanie výkonov deklaruje potrebu navyšovania limitu poštu zamestnancov.

3.2 Rozvíjala a riadila kompetentnosti zamestnancov

3.2.1 Implementovanie stratégie rozvoja ľudských zdrojov založenej na identifikácii súčasných a budúcich požiadaviek na kompetentnosť, zručnosť a výkon zamestnancov.

SIŽP nemá oficiálne zavedenú stratégiu rozvoja ľudských zdrojov. Požiadavky na rozvoj zamestnancov predkladajú príslušní vedúci zamestnanci hlavným inšpektorom, následne Osobnému úradu (ďalej len „OÚ“) a Odboru ekonomiky (ďalej len „OE“). Požiadavky schvaľuje GR. Uvedené sa realizuje podľa aktuálnych požiadaviek zamestnancov. Priami nadriadení vedúci zamestnanci v rámci každoročného služobného hodnotenia podľa zákona č. 55/2017 Z. z. posudzujú aj schopnosti a kompetencie štátneho zamestnanca (D3.7). V prípade vedúcich zamestnancov sú hodnotené aj manažérske zručnosti.

Zvyšovanie kompetencií a zručností sa naplno začalo rozvíjať po pandémii COVID 19, kde sa konečne zamestnanci mohli osobne ale aj online formou zúčastňovať vzdelávacích aktivít.

SIŽP prirodzene identifikuje požiadavky na kompetentnosť a zručnosť svojich zamestnancov v súvislosti so zmenami v legislatívnych požiadavkách na výkon pracovných úloh a s rešpektovaním napredovania poznatkov v odbore.

3.2.2 Získavanie a rozvíjanie “talentov” potrebných na dosiahnutie poslania, vízie a cieľov organizácie.

V roku 2020 bolo vytvorené štátnozamestnanecké miesto na pozíciu odborníka pre komunikáciu a styk s médiami, od ktorého sa očakávalo systémový prístup k propagovaniu SIŽP, jej činností a výsledkov, čo môže prilákať viac záujemcov o prácu v organizácii. Vzhľadom na vynikajúcu prácu zamestnanca ako aj osobnej propagácii SIŽP generálnym riaditeľom či už na vysokých školách alebo stredných školách sa povedomie o SIŽP rozšírilo. SIŽP podpísala dohody o vzájomnej spolupráci, na základe čoho sa vysokoškoláci môžu zúčastňovať odbornej stáže (D3.8). Najviac záujemcov o odbornú stáž je na Inšpektoráte životného prostredia Banská Bystrica a Bratislava. SIŽP taktiež umožňuje možnosť absolventskej praxe, aby získavala talenty. Vo viacerých prípadoch sa nám osvedčilo, že absolventi absolventskej praxe sa stali zamestnancami SIŽP.

3.2.3 Umožnenie nových a inovatívnych foriem vzdelávania s cieľom rozvíjania kompetentností (kreatívne myslenie, tímová práca, e-learning, učenie sa na pracovisku).

Vzdelávanie formou e-learningu začala SIŽP aktívne využívať až počas pandémie COVID-19. Vybraní zamestnanci OIOPaK majú prístup do medzinárodnej databázy EU - TWIX, kde sú v elektronickej forme prístupné početné dokumenty a dôležité informácie, týkajúce sa implementácie problematiky medzinárodného dohovoru CITES, ktoré využívajú na samo vzdelávanie v tejto oblasti. Cez platformu EU-TWIX môžu inšpektori SIŽP denne sledovať najaktuálnejšie informácie z oblasti CITES zdieľané medzi inšpektormi, colníkmi, policajtní a úradníkmi v oblasti CITES v celej EÚ. Taktiež vybraní zamestnanci IPK majú prístup k dokumentom dostupným z organizácii EÚ. V prípade dokumentov v anglickom jazyku (napr. z orgánov EÚ) sú prekladané do slovenského jazyka iba smernice a vykonávacie rozhodnutia. Iné dokumenty, s ktorými pracujú zamestnanci SIŽP aj v rámci samoštúdia nie sú prekladané a

zamestnanci využívajú vlastné jazykové schopnosti, resp. iné dostupné možnosti prekladu. SIŽP realizovala aj tzv. in-house školenia, napríklad práca s QGIS (D3.9).

3.2.4 Vytvorenie individuálnych plánov rozvoja kompetentností zamestnancov vrátane ich osobných zručností, ktoré by boli súčasťou pravidelného osobného hodnotenia (hodnotiaci rozhovor zamestnancov) a poskytovali by priestor pre vzájomnú spätnú väzbu a zosúladenie očakávaní vodcov/riadiacich zamestnancov s očakávaniami samotných zamestnancov.

Na tento účel slúžia služobné hodnotenia (D3.7) a plány kontinuálneho vzdelávania zamestnancov, ktoré sa vypracovávajú a vyhodnocujú každoročne. Zodpovednosť za prípravu plánu kontinuálneho vzdelávania zamestnancov majú vedúci zamestnanci organizačných zložiek za súčinnosti ich podriadených zamestnancov, ktorí si dajú návrh na vzdelávacie aktivity na základe identifikovania vlastných rezerv. Plány predkladajú OÚ a následne ich schvaľuje GR. Rezervy v tejto činnosti spočívajú v aktívnejšom prístupe k definovaniu skutočných potrieb vzdelávania zamestnancov a rešpektovania tejto zložky pri služobnom hodnotení. Zamestnanci v prevažnej miere nemajú možnosť absolvovať všetky vzdelávacie aktivity podľa svojich individuálnych potrieb a výberu a naplniť tak svoje očakávania alebo potreby vzhľadom na finančný limit organizácie. Bezplatné vzdelávacie aktivity sú v rámci organizácie plne podporované.

3.2.5 Vytvorenie špeciálnych vzdelávacích programov a školení zameraných na rozvoj vodcovských zručností, vedenie pracovných tímov, delegovanie a pod.

Uvedené sa na SIŽP nerealizuje.

3.2.6 Vedenie nových zamestnancov prostredníctvom mentorstva, koučingu a individuálneho poradenstva.

Adaptačný proces zamestnancov prebieha na SIŽP v zmysle zákona č. 55/2017 Z. z.. Začína sa dňom vzniku štátnozamestnaneckého pomeru a končí uplynutím skúšobnej doby. Adaptačné vzdelávanie je systémový, organizovaný a hodnotiteľný vzdelávací proces s cieľom zabezpečiť rozvoj a využitie odborného a osobnostného potenciálu zamestnanca na vykonávanie štátnej služby. Mentor, je spravidla služobne starší zamestnanec, ktorý spĺňa aspoň jednu zákonom určenej podmienky a to napríklad je absolventom vzdelávacieho programu na výkon činnosti mentora, vykonáva štátnu službu v tom istom organizačnom útvere nepretržite najmenej dva roky, má odbornú prax najmenej tri roky. V prípade, ak by nikto nespĺňal vyššie uvedené podmienky, môže byť mentorom aj vedúci zamestnanec. Za úspešné zaškolenie je plne zodpovedný mentor, ktorý sa stará o ich rozvoj, asistenciu a pomoc pri plnení služobných úloh a socializáciu v prostredí SIŽP. Podpora a pomoc novým zamestnancom je založená na vzájomnej dôvere a kolegiálnom vzťahu. Po absolvovaní adaptačného vzdelávania je písomne vyhodnotený proces adaptačného vzdelávania mentorom.

3.2.7 Zavedenie moderných metód odbornej prípravy (napr. multimedialný prístup, školenie na pracovisku, e-learning, využívanie sociálnych sietí).

SIŽP zabezpečila inšpektorom notebooky nielen na vykonávanie práce z domu ale aj na vzdelávanie zamestnancov. Tí, ktorí si vyberú formu vzdelávania online, plnohodnotne technicky sú pripravení na vzdelávací proces. Tieto aktivity umožňujú získať zamestnancom kompetencie pre vlastné sebavzdelávanie prostredníctvom moderných technológií. Noví inšpektori skôr ako sa stanú inšpektorami s právomocou samostatného výkonu kontroly a získajú osobitný kvalifikačný predpoklad (OKP), musia absolvovať predpísaný počet kontrol ako členovia kontrolného tímu - pozorovatelia. Technika im zverená umožňuje sa pripravovať na výkon kontrolnej činnosti čo sa dá považovať ako jednu z metód odbornej prípravy.

3.2.8 Hodnotenie prínosu absolvovaných vzdelávacích programov a školení vzhľadom na dosahovanie cieľov organizácie a odovzdávanie získaných informácií/vedomostí kolegom.

Po absolvovaní vzdelávacích programov a školení si zamestnanci vzájomne vymieňajú svoje poznatky zo vzdelávacej aktivity, alebo si rozposielajú zaslané materiály, čím si odovzdávajú novozískané poznatky. Následne majú povinnosť vyplniť hodnotiace dotazníky, v ktorých hodnotia ich obsah, kvalitu a prínos k výkonu ich práce ako aj samotného lektora (D3.10).

OÚ vypracúva každoročne hodnotiacu správu o kontinuálnom vzdelávaní za predchádzajúci rok, ktorú schvaľuje GR. V hodnotiacej správe posudzuje najmä štatistické údaje o vzdelávaní, jeho prínos k pracovnému výkonu a k činnosti organizačných zložiek.

Odovzdávanie a zdieľanie získaných vedomostí získaných absolvovaním vzdelávacích aktivít prebieha na základe dobrej vôle zamestnancov. Zo školení, ktoré boli náplňou zahraničných pracovných ciest zamestnancov, ich účastníci vypracúvajú správy podľa príslušnej smernice (D3.11), ktoré sú zasielané na ústredie SIŽP.

3.3 Zapájala a splnomocňovala zamestnancov a podporovala ich osobný záujem a prospech

3.3.1 Podporovanie kultúry otvorenej komunikácie a dialógu a povzbudzovanie tímovej práce.

SIŽP má na otvorenú komunikáciu vytvorený celý rad komunikačných kanálov – pracovné stretnutia, porady hlavných inšpektorov, porady vedúcich zamestnancov, gremiálne porady GR, elektronická pošta, prístup k interným aplikáciám SIŽP (registratúra, dochádzkový systém, IS KDES, a iné informačné systémy), facebook, instagram a pod. Formy komunikácie sú buď priame alebo prostredníctvom zvolených zástupcov – osoba zodpovedná za distribúciu informácií, vedúci zamestnanci, odborová organizácia. Rozvíjanie otvorenej komunikácie a dialógu je možné tiež na neformálnych stretnutiach jednotlivých organizačných zložiek. Chýba však možnosť napr. anonymne poukázať na problémy na pracovisku.

3.3.2 Zapájanie zamestnancov a ich zástupcov (napr. odborové zväzy) do prípravy plánov, stratégií, cieľov, navrhovania procesov a do zisťovania a realizácie zlepšovacích aktivít a inovácií.

Zamestnanci jednotlivých odborov SIŽP sa prostredníctvom návrhov podávaných priamym nadriadeným podieľajú na príprave Plánu hlavných úloh na príslušný kalendárny rok a v rámci neho na dané štvrtroky. Rovnako participujú na tvorbe plánov dovolení a plánov vzdelávania. Na SIŽP sa tvorí Plán kontrolnej činnosti (D1.10), ktorého hlavnú časť predstavujú kontroly vykonávané v zmysle zákona (60%). Orientačne možno využiť odhady z analýz z predchádzajúcich období, na čom spolupracujú vedúci zamestnanci s hlavným inšpektorom. Kontroly riešiace podnety (približne 40% výkonov) nie je možné plánovať.

Vedúci odborov komunikujú prípravu plánov a ich zmeny a podávajú návrhy týkajúce sa práce odborov na poradách s riaditeľmi IŽP. Riaditelia IŽP a hlavní inšpektori sa podľa potreby zúčastňujú porád s vedením SIŽP, kde sa určujú prioritné úlohy a riešia aktuálne problémy. Riaditelia IŽP by mali byť zapojení do vnútorného pripomienkového konania spolu so zástupcami SLOVES ZO SIŽP týkajúcich sa pripravovaných interných riadiacich aktov, avšak niekedy z dôvodu krátkeho časového horizontu, vnútorné pripomienkové konanie sa koná iba so zástupcami SLOVES ZO SIŽP. Jednotliví zamestnanci možnosť pripojiť sa do vnútorného pripomienkového konania nemajú. Služobný úrad v súlade so zákonom č. 55/2017 Z. z. prerokúva s odborovou organizáciou aj opatrenia týkajúce sa väčšieho počtu štátnych zamestnancov (napr. organizačné zmeny, prepúšťanie). V auguste 2021 bol podpredseda odborovej organizácie prvý raz členom výberovej komisie počas verejného vypočutia na miesto riaditeľa IŽP v Banskej Bystrici (D3.12).

Dohodu o priaznivejších pracovných podmienkach a benefitoch pre zamestnancov uzatvára odborová organizácia so zamestnávateľom v kolektívnej zmluve. Do prípravy stratégií,

navrhovania procesov, zisťovania a realizácie zlepšovacích aktivít a inovácií nie sú, až na výnimky (napr. návrhy v súvislosti s poskytovaním osobných ochranných prostriedkov BOZP), zamestnanci ani odborová organizácia zapájajú. Zlepšovacie aktivity na SIŽP zamestnanci iniciujú na pracovných poradách. Zväčša sú orientované na zlepšovanie postupov (napríklad dobrá prax identifikovaná v BREF a BAT) pri výkone kontrolných činností.

3.3.3 Vytvorenie systému na zhromažďovanie nápadov a návrhov od zamestnancov.

Uvedené sa systémovo nerealizuje. Na poradách môžu zamestnanci vyjadriť svoje názory, pripomienky a návrhy. GR ich predloží na pracovnom stretnutí dotknutým kompetentným osobám, ktorí majú cieľ a snahu vyhovieť požiadavkám za predpokladu, že to nebude mať negatívny vplyv na rozpočet organizácie.

3.3.4 Pravidelné vykonávanie prieskumov spokojnosti zamestnancov, zverejňovanie výsledkov prieskumov a poskytnutie spätnej väzby k výsledkom, ich analýza a následné prijatie nápravných opatrení/zlepšení.

Na SIŽP sa takýto prieskum prvýkrát realizoval počas prvého procesu samohodnotenia.

3.3.5 Zabezpečenie dobrých pracovných podmienok v celej organizácii, vrátane starostlivosti o zdravie a požiadaviek na bezpečnosť.

Cieľom aktuálnej politiky BOZP je zabezpečenie primeraných pracovných podmienok v rámci SIŽP všetkým zamestnancom, ako aj ostatné potrebné materiálne vybavenie. Zamestnanci v teréne sú vybavení rôznymi typmi oblečenia podľa poveternostných podmienok, pracovnou obuvou, rukavicami a pod. Pre prácu zamestnancov so zobrazovacou jednotkou je stanovené základné vybavenie pracoviska.

Na SIŽP sú realizované samostatné školenia na rizikové činnosti (napríklad práce vo výškach, práce v kontaminovanom prostredí) zamestnanci sú vybavovaní špeciálnymi pracovnými ochrannými pomôckami ako napríklad štíty, respirátory a pod.

3.3.6 Zabezpečenie primeraných podmienok na dosiahnutie rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom zamestnancov (napr. možnosť flexibilného pracovného času, práca na čiastočný úväzok, zamestnanci na materskej alebo rodičovskej dovolenke).

Na SIŽP sa osvedčilo zavedenie pružného pracovného času ako štvortýždňové obdobie, práca na čiastočný úväzok po dohode so zamestnávateľom, práca formou home office v zmysle príslušnej smernice, prípadne pracovné voľno bez náhrady mzdy v zmysle zákona č. 55/2017 Z.z., poskytovanie príspevku na regeneráciu pracovnej sily. V rámci zosúladenia potrieb rodinného vyžitia sa a potrieb pracovného procesu je pre pracovníkov SIŽP zabezpečená možnosť využívania pružného pracovného času (počas každého kalendárneho mesiaca v roku), kratší pracovný čas (týždenne 37 a % hodiny) a celková dĺžka dovolenky predĺžená o 5 dní, vďaka čomu je možné uplatňovať zamestnancami SIŽP zavedenú flexibilnú organizáciu práce. Kolektívna zmluva rieši a upravuje výšky odstupného pri skončení štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov, odmeny a príspevky pri pracovných jubileách (odpracovaný čas 10, 15, 20, 25, 30, 35 a 40 rokov) a životných jubileách (dovŕšenie veku 50 rokov), pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na činnosť člena rozkladovej komisie, na bezodplatnú účasť na darovaní krvi alebo iného biologického materiálu, sprevádzanie dieťaťa pri nástupe do prvého ročníka základnej školy. Pre zamestnancov SIŽP bola zamestnávateľom ponúknutá možnosť práce formou home office (najviac tri dni do mesiaca). Zamestnávateľ je otvorený aj individuálnym žiadam o home office nad rámec kolektívnej zmluvy na základe písomnej žiadosti zamestnanca s odôvodnením. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom „športovú kartu Multisport“ na regeneráciu tela a mysle. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi

príspevok v mimoriadnych životných situáciách, kedy sa nie vlastnou vinou dostane do ťažkej životnej situácie (napr. úmrtie rodinného príslušníka, živelná katastrofa a pod.).

3.3.7 Venovanie osobitnej pozornosti potrebám spoločensky znevýhodnených osôb a osôb so zdravotným postihnutím.

Na SIŽP sú pracovné podmienky prispôsobené individuálnym potrebám osôb so zdravotným postihnutím, resp. spoločensky znevýhodneným osobám napr. čiastočný úväzok, prispôsobenie náročnosti práce, bezbariérový prístup na vybraných pracoviskách a pod.. SIŽP má zavedený postup, kde si zamestnanec formou žiadanky identifikuje potrebu špeciálnych prostriedkov zohľadňujúcich jeho zdravotný stav a pošle na schválenie kompetentným osobám. Posledné schvaľovacie stanovisko je na GR.

3.3.8 Nastavenie pravidiel a spôsobu nefinančného odmeňovania zamestnancov (poskytovanie benefitov pre zamestnancov zameraných na rôzne spoločenské a kultúrne podujatia, športové aktivity, starostlivosť o zdravie a pod.).

SIŽP prispieva svojim zamestnancom na regeneráciu pracovnej sily (Multisport karty). Športové aktivity sa pre zamestnancov vykonávajú aj v rámci teambuildingov (s veľmi kladnými odozvami od zamestnancov). Možnosť zakúpenia lístkov do divadla za zvýhodnené ceny. MŽP SR nominovalo dvoch zamestnancov (inšpektorov) na Cenu ministra životného prostredia. Iné formy nefinančného odmeňovania nie sú poskytované.

Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje

Silné stránky:

- Uplatňovanie pravidla rovnakého prístupu pri riešení podnetov a pri kontrolnej a povoľovacej činnosti.
- Zavedené partnerstvá, rozširovanie kontaktov a spoločné projekty s inými organizáciami verejného sektora (napr. akademická obec, ŠOP, PZ SR, VP, ...).
- Poskytovanie informácií o činnosti SIŽP s cieľom zvyšovania environmentálneho ako aj právneho povedomia verejnosti (napr. vytvorenie FB stránky SIŽP, prednášková činnosť).
- Obnova vozového parku SIŽP - zabezpečenie 48 nových motorových vozidiel s hybridným pohonom a 8 terénnych vozidiel z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti (apríl 2024), čím sa zlepšili podmienky práce inšpektorov.
- Vybavenie inšpekcie novou technikou pre výkon inšpekcie (drony, fotopasce, GPS, spektrofotometre,...) a vybavenie každého inšpektora notebookom, čím sa zlepšili podmienky práce inšpektorov.
- Vytvorenie nového oddelenia technologických inovácií (OTI), ktoré pomáha inšpektorom s využívaním nových technológií pri ich práci.
- Bol vyvinutý nový informačný systém „KSED – Komplexný systém environmentálneho dohľadu“.
- Využívanie centrálného ekonomického systému (CES) verejnej správy pre efektívne vykonávanie procesov a súvisiacich činností v rámci SIŽP (elektronicky podávané žiadanky na služobné cesty, žiadanky na jazdu...)
- SIŽP opakovane získala ocenenie zodpovedný verejný obstarávateľ, bola finalistom ocenenia „naj zamestnávateľ“ v štátnej správe za rok 2021.
- Nasadený bol nový informačný systém „Stráž prírody“ (IS Stráž prírody), ktorý zefektívňuje koordináciu a komunikáciu medzi strážcami prírody a inšpekciami, čo vedie k lepšej spolupráci a ktorý sa dostal aj medzi finalistov ocenenia Úradnícky čin roka 2022.
- Opätovné vytvorenie pracovného miesta právnik na inšpektorátoch, ako právna podpora inšpektorov na IŽP.

Oblasti na zlepšovanie:

- Klásť dôraz na „ECOLABEL“ partnera pri verejnom obstarávaní tovarov a služieb, výbere partnerov a podpisovaní zmlúv.
- Systematizovať a prehodnocovať vzťahy s partnermi s cieľom efektívneho nastavenia zmluvných vzťahov (zadefinovanie úloh, právomoci a zodpovednosti každého partnera).
- Prehodnotiť, resp. začať spoluprácu s inými kontrolnými orgánmi z hľadiska inovácie postupov a zdieľania najefektívnejších riešení pri vykonávaní kontrol.
- Zaviesť pravidelné vyhodnocovanie plnenia partnerských vzťahov.
- Žiadať o rozpočtové zdroje, ktoré zabezpečia systém odmeňovania práce inšpektorov napríklad so zohľadnením nadčasov, aktívnej pohotovostnej služby OIOV po pracovnej dobe a cez víkend, vedenia služobného motorového vozidla a prezentovania práce a výsledkov organizácie na seminároch, konferenciách a v odbornej literatúre.
- Zabezpečiť vhodné pracovné podmienky na výkon práce v teréne, napr. opätovne dovybaviť terénne motorové vozidlo právom prednostnej jazdy na každom IŽP pre zabezpečenie služobnej pohotovosti často v náročných dopravných podmienkach.
- Odbremeniť inšpektorov na niektorých IŽP, ktorí majú okrem odbornej činnosti súvisiacej s kontrolnou činnosťou na starosti aj pravidelnú údržbu (tankovanie, umývanie, vysávanie, sezónne prezúvanie) a servisné prehliadky prideleného vozového parku, pričom sa mrhá jeho časom, odbornosťou a skúsenosťami.
- Aktualizovať metodické usmernenia na postupy a vyhodnocovanie v rámci výkonu kontrolnej činnosti a správnych konaní na základe skúseností z už vykonaných kontrol resp. správnych

konaní, aby sa zrýchlil proces sprostredkovania poučení pre ostatných inšpektorov (zlepšiť pružnosť, flexibilitu organizácie).

- Zlepšiť akcieschopnosť organizačných zložiek SIŽP na zmeny legislatívy a zmeny v technológiách, ako aj vytváranie novej dobrej praxe. Zlepšiť vzdelávanie inšpektorov v súvislosti s meniacou sa legislatívou, ale aj s novými technológiami v rôznych odvetviach (zvyšovať odbornú vyspelosť a flexibilitu inšpektorov).
- Zefektívniť spoluprácu s MŽP SR, nepretržite a systémovo vypracovávať analýzy problémov s cieľom zabezpečenia zákonného a spravodlivého rozhodovacieho procesu, a to najmä z dôvodu nejednotnosti právnych predpisov, ich vzájomného rozporu, nejednoznačnosti pojmov, absencie procesných predpisov v oblasti správneho trestania (napr. v oblasti ochrany prírody z oblastí súvisiacich s právom lesníckym, poľnohospodárskym, poľovným, katastrálnym, stavebným, geologickým, banským, veterinárnym, občianskym, obchodným, trestným, občianskosúdny, ústavným, ale aj medzinárodným), nakoľko ide o činnosť, ktorá presahuje rámec pracovného zaradenia inšpektorov.
- Podporiť využitie rozsiahlych skúseností a poznatkov SIŽP z uplatňovania právnych predpisov v oblasti ŽP v oblasti tvorby právnych predpisov (novej legislatívy), nakoľko kontrolná činnosť SIŽP je najefektívnejšou formou implementácie legislatívy o ŽP a proces kontroly je konfrontáciou správnosti pre samotné zákony.
- Priebežne pripomienkovať rôzne materiály zasielané MŽP SR na interné pripomienkové konanie a predložiť informácie o problémoch s uplatňovaním súčasných právnych predpisov s cieľom zabezpečiť ich zrozumiteľnosť a najmä, aby jednotlivé ustanovenia zákonov nespôsobovali aplikačnú a interpretačnú neistotu. Je preto potrebné, aby boli SIŽP predkladané návrhy právnych predpisov v dostatočnom časovom predstihu. Priebežne iniciovať návrhy legislatívnych zmien s cieľom zosúladiť judikatúru Najvyššieho súdu SR s právnymi predpismi, pretože v opačnom prípade nie je možné dostatočne zabezpečiť vymožitelnosť právnych predpisov.
- Systematicky prepojiť hodnotenie štátnych zamestnancov s požiadavkami na vzdelávanie a záujmom o vzdelávanie.
- Zohľadniť požiadavky zamestnancov na vykonávanie služobnej pohotovosti, zefektívniť procesy a adekvátne ľudí ku služobnej pohotovosti motivovať.
- Zvážiť možnosť zaobstarania vyššieho balíka služieb Exchange Online E5, kde je k dispozícii aj aplikácia MS SharePoint, ktorú je možné využiť na vytvorenie intranetu SIŽP.
- Zvýšiť povedomie a aktívne využívanie MS Office365 (cloudové služby).
- Používať registratúrny systém SIŽP v širšej miere, predovšetkým na uchovávanie kľúčových dokumentov organizácie aj v editovateľnom formáte.
- Pri odchode zamestnanca zaviesť štandardizovaný postup uchovávania/odovzdávania pracovných dokumentov.
- Pravidelne školiť nových aj existujúcich zamestnancov ohľadom funkcionalít registratúrneho systému (min. 1x ročne).
- Nastaviť jednotný štandard práce s dátami (ucelený jednotný spôsob práce s dokumentmi aj vo vzťahu k ich archivácii) v rámci SIŽP, spoluprácu medzi informačnými systémami a zabezpečiť školenia zamestnancov na zvládanie potrebných funkcionalít.
- Zvážiť zmenu užívateľského prostredia registratúry tak, aby bola „user-friendly“.
- Analyzovať účel, efektívnosť a dostupnosť úložísk v rámci celej SIŽP s cieľom pripraviť podklady na prípravu opatrení v tejto oblasti.
- Zvážiť možnosť využitia programu IRAM (Integrated Risk Assessment Method) na výber prevádzok na kontrolu.
- Informovať inšpektorov o možnostiach využitia nových technológií a systémov pri kontrolnej činnosti (získavanie dôkazov ku kontrolám) a vymieňať skúseností s využitím nových technológií s partnermi pred ich zakúpením tak, aby bola adekvátna využiteľnosť a efektívnosť týchto technológií v praxi vo vzťahu k vynaloženým prostriedkom.

Dôkazy:

D4.1. D4.1, D1.19, D4.2, D1.14, D1.16,

D4.2. D4.3, D4.4, D1.12, D4.5, D4.6,

D4.3. D4.7, D2.2, D4.8, D4.9, D4.10, D4.11,

D4.4. D1.3, D4.12, D4.13, D4.14, D4.15, D4.16, D4.17,

D4.5. D1.6, D4.18, D4.19, D1.12, D4.20

D4.6. D4.21, D4.22, D4.21, D4.23

Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

4.1. Vytvárala a riadila partnerstvá s relevantnými organizáciami

- a. Identifikovanie kľúčových partnerov (napr. kupujúci – poskytovateľ, dodávateľ, spoluvorca, poskytovateľ doplnkových/náhradných produktov, vlastník, zakladateľ) zo súkromného, verejného a tretieho sektora s cieľom budovať udržateľné vzťahy založené na dôvere, dialógu a otvorenosti.

Skupiny partnerstiev:

- 1.) Partnerstvá vyplývajúce zo spolupráce v rámci zložkových zákonov, napr. pri koordinovanom výkone kontroly, ktorú vykonávajú viaceré orgány štátnej správy (napr. Okresný úrad, odbor starostlivosti o životné prostredie (OÚ, OSŽP), OÚ, odbor krízového riadenia, Hasičský a záchranný zbor (HaZZ), Inšpektoráty práce, Úrad verejného zdravotníctva (ÚVZ), Štátna ochrana prírody a krajiny (ŠOP SR), Policajný zbor SR - Úrad kriminálnej polície (PZ SR), Finančná a colná správa, Dopravný úrad, Obchodná inšpekcia).
- 2.) Verejná správa a štátne organizácie, ktoré sú napr. povoľujúcim orgánom, resp. poskytujú doplnkové informácie, prípadne služby nevyhnutné pre výkon kontrolnej činnosti a vydanie rozhodnutia: MŽP SR, OÚ, OSŽP, HaZZ, ŠOP SR, PZ SR (Enviropolícia), Vojská polícia, Finančná správa, Generálna prokuratúra SR, Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky (ÚKSUP), Environmentálny fond, Slovenská agentúra životného prostredia (SAŽP), Slovenský vodohospodársky podnik, š. p., Banská Štiavnica (SVP), Slovenský hydrometeorologický ústav (SHMÚ), Slovenská agentúra životného prostredia (SAŽP), obce a mestá, Štátny veterinárny a potravinový ústav, Ministerstvo spravodlivosti SR – znalci, SNAS, ŠGUDŠ, VÚRUP.
Hlavní inšpektori SIŽP pracujú v odborných rezortných aj mimorezortných pracovných skupinách a poradných orgánoch ministra životného prostredia. Napríklad v oblasti inšpekcie biologickej bezpečnosti je to v Koordinačnej rade národnej infraštruktúry pre priestorové informácie a v Slovenskom výbore pre bioetiku SK pre UNESCO.
- 3.) Akademická obec - Univerzita Komenského v Bratislave (UK) – Právnická a Prírodovedecká fakulta, Slovenská technická univerzita v Bratislave (STU), Technickú univerzitu vo Zvolene (TUZVO), Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (UPJŠ) s cieľom prepojiť poznatky v oblasti vedeckého skúmania akademickej obce s aplikačnou praxou orgánov štátnej správy na úseku starostlivosti o životné prostredie prostredníctvom vzájomného poskytovania odborných personálnych kapacít, spoločného riešenia výskumných úloh a konkrétnych praktických problémov ako aj spolupráce pri tvorbe legislatívnych návrhov týkajúcich sa pôsobnosti SIŽP, poskytovanie odborných konzultácií a prednášok, doplnkové vzdelávanie pracovníkov inšpekcie a odborné stáže na SIŽP pre študentov.
- 4.) Partnerstvá v rámci projektov (napr. EÚ projekty a výzvy) - IMPEL (European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law) - medzinárodná nezisková organizácia, ktorá združuje európske orgány zamerané na implementáciu a presadzovanie práva v oblasti životného prostredia – partnerstvo je aktívne a práca je dobrovoľná, spolupráca sa systematicky nevyhodnocuje. V hodnotenom období sa v rámci projektu IMPEL uskutočnilo niekoľko pracovných stretnutí zástupcov SIŽP a expertov z Fínska, Talianska, Portugalska, Rumunska, Belgicka, Španielska.
- 5.) Občianske združenia a neziskové organizácie (napr. Asociácia strážcov chránených území Slovenska), s ktorými sa ale nepodpisujú zmluvy alebo dohody o spolupráci;
- 6.) Súkromný sektor poskytujúci služby, napr. kalibračné laboratória (PTČ ovzdušie), laboratória vykonávajúce odbery a rozbery vzoriek ŽP pre kontrolnú činnosť SIŽP (MZV);
- 7.) Medzinárodná spolupráca – Najbližším zahraničným partnerom pre SIŽP je Česká inspekcia životného prostredia (ČIŽP), kde je uzavretá aj Dohoda medzi MŽP SR a ČR o vzájomnej

spolupráci. Pracovníci SIŽP sa zúčastňujú pravidelných stretnutí s ČIŽP na úrovni vedenia aj na úrovni odborných útvarov. Ostatne sa uskutočnilo stretnutie s MŽP SR, MŽP ČR a ČIŽP v marci 2024 s cieľom zdieľať skúsenosti a dobrú prax medzi Slovenskom a Českom. SIŽP - ÚIOH na úrovni EÚ komunikuje s okolitými krajinami najmä v oblasti kontrol cezhraničného pohybu odpadov.

Súbežne s procesom aplikácie právnych noriem EÚ jednotlivé odborné útvary SIŽP komunikujú so svojimi partnermi v EÚ a vymieňajú si odborné skúsenosti. Útvary inšpekcie biologickej bezpečnosti má zastúpenie aj vo výkonnom a riadiacom výbore európskej siete inšpekcií biologickej bezpečnosti European Enforcement Project (EEP).

Prostredníctvom medzinárodnej siete inšpekcií IMPEL, SIŽP spolupracuje na viacerých medzinárodných projektoch (IED& Circular Economy, Capacity Building, Cross Cutting a ďalšie), kde prebieha úzka spolupráca s ostatnými inšpekciami členských štátov EÚ. V oblasti priemyselných emisií prebieha intenzívna spolupráca s inými členskými štátmi EÚ pri zavádzaní najlepších dostupných techník (BAT) a pri vytváraní európskej legislatívy. S Inšpekciou Poľska prebieha spolupráca aj na základe Dohody medzi Vládou Slovenskej republiky a vládou Poľskej republiky o vodnom hospodárstve na hraničných vodách, podpísaná vo Varšave dňa 14.5.1997.

Okrem krajín EÚ SIŽP spolupracuje aj inými európskymi krajinami - Štátna ekologická inšpekcia u Zakarpatskej oblasti, Užhorod (SIŽP je členom pracovnej skupiny Slovensko-ukrajinskej komisie pre hraničné vody na základe Dohody medzi vládou SR a vládou Ukrajiny z r. 1994).

b. Riadenie partnerských zmlúv s prihliadnutím na potenciál rôznych partnerov dosiahnuť vzájomný úžitok a vzájomne sa podporovať odbornosťou, zdrojmi a znalosťami.

Zmluvy s partnermi sa uzatvárajú podľa pokynov uvedených v smernici č. 2/2018 o postupe pri uzatváraní a evidovaní zmlúv uzatváraných SIŽP (D4.1). Vzťahy koordinácie pri výkone kontroly sú však natoľko komplikované, že by sa vyžadovali presnejšie stanovené procesy s nadväznosťami na úlohy, podmienky spolupráce vrátane požadovaných schopností na partnera, právomoci a zodpovednosti. Príkladom zmluvy tohto typu môže byť „Zmluva o spolupráci pri odhaľovaní a dokumentovaní deliktov proti životnému prostrediu“ (D1.17).

V rámci partnerstiev sa na základe partnerských vzťahov a zmlúv vytvárajú pracovné skupiny pri riešení MZV, vykonávajú sa koordinované kontroly prevencie závažných priemyselných havárií, realizuje sa spolupráca OIOH s colnou a finančnou správou pri kontrolách na hraniciach, v spolupráci s Dopravným úradom, Poriečnou políciou a Colnou správou sa vykonáva kontrola plavidiel na Dunaji (medzinárodná operácia). Prostredníctvom zavedeného IS Stráže prírody sa zefektívnila koordinácia a komunikácia so SIŽP. Hlavný inšpektor ÚIOV pracuje v odborných rezortných aj mimorezortných pracovných skupinách a poradných orgánoch ministra životného prostredia. V oblasti ochrany vôd plní dôležité úlohy SR v medzinárodnom systéme ochrany vôd a pri cezhraničnom zhoršení kvality vôd na hraničných tokoch v rámci systému včasného varovania. Jeho prevádzku zabezpečuje prostredníctvom komunikačnej jednotky základného medzinárodného varovného strediska, tzv. PIAC 04 Slovensko, v súlade s Dohovorom o spolupráci pri ochrane a trvalom využívaní Dunaja. V súvislosti s týmto pôsobením inšpektori ochrany vôd rokujú so svojimi partnermi zo susedných krajín v pracovných komisiách pre hraničné vody. V r. 2024 sa zástupcovia SIŽP zúčastnili medzinárodného stretnutia Miting Portugalsko, kde Portugalsko inšpirovalo svojím postupom pri vykonávaní inšpekcií pre územia Natura 2000 za účasti regionálnych stakeholderov. Tento inovatívny program je zameraný na podporu environmentálnych inšpektorátov pri zlepšovaní pracovných postupov a výmene osvedčených postupov medzi krajinami.

c. Definovanie úloh a zodpovedností každého partnera vrátane kontrol, hodnotení a preskúmaní; systematické monitorovanie výsledkov a dopadov partnerstiev.

V rámci organizácie nie je zavedený systém monitorovania a prehodnocovania užitočnosti partnerstiev. Na základe podpísanej zmluvy o odhaľovaní a dokumentovaní deliktov proti životnému prostrediu z mája 2020 mali byť realizované spoločné pracovné stretnutia (minimálne

1 krát za 6 mesiacov) za účelom výmeny poznatkov získaných pri výkone činnosti zmluvných strán a zosúladenia postupov. V hodnotenom období sa neuskutočnilo žiadne stretnutie, pre predmetnú zmluvu nemá SIŽP určeného garanta/ koordinátora. Prínosom by bola aktualizácia zmlúv a dohôd s rešpektovaním zmien prostredia a s využitím nových možností digitalizácie.

d. Plnenie a dodržiavanie princípov a hodnôt organizácie výberom poskytovateľov so spoločensky zodpovedným profilom v kontexte verejného obstarávania.

Verejné obstarávanie (VO) sa riadi zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 343/2015 Z. z.), ktorý SIŽP transformovala do smernice č. 3/2019 o verejnom obstarávaní (D4.2). Do rozhodovania pri výbere poskytovateľa zasahuje aj Protikorupčný program (D1.12) a Smernica o prijatí, zavedení, uplatňovaní a vedení účinnej a koordinovanej protikorupčnej politiky (D1.14), ktorou sa zabezpečuje ďalší aspekt spoločenskej zodpovednosti SIŽP.

SIŽP v zmysle § 7 ods. 1 písm. d.) Zákona č. 343/2015 Z. z. je SIŽP verejným obstarávateľom a pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytovanie služieb je povinná používať postupy určené týmto zákonom. Výber poskytovateľov SIŽP realizuje v zmysle uvedeného zákona tak, že pri zákazkách s nízkou hodnotou sa poskytovatelia služieb preverujú štandardne prostredníctvom údajov dostupných na www.orsr.sk a www.zrsr.sk. Pri podlimitných a nadlimitných sa preverujú cez portál ÚVO. V praxi sa dodávatelia rozborov vzoriek vyberajú nasledovne – ak ide o:

- bežný produkt, ktorý sa opakuje (napr. rozbor/analýza pohonných hmôt) – realizuje sa VO, ktorého výsledkom je zmluva,
- vždy sa meniaci produkt (napr. pri skládkach) a požaduje sa len určitý presne špecifikovaný rozbor na konkrétne chemické látky – realizuje sa VO a služba sa objedná,
- havarijný stav - oslovuje sa najbližší dodávateľ na okamžité riešenie (odstraňujú sa náklady na vzdialenosť, a v takomto prípade má prednosť okamžitý zásah pred najnižšou cenou tovaru/služby).

Výsledky analýzy nadácie Zastavme korupciu (nov. 2022) ukázali, že SIŽP sa v rebríčku verejného obstarávania umiestnila medzi TOP 5 zadávateľmi štátnej správy v kategórii malé úrady. V porovnaní s rokom 2019 si polepšila o desiatky miest.

4.2. Spolupracovala s občanmi a občianskymi združeniami

a. Zabezpečenie transparentnosti pomocou aktívnej informačnej politiky a poskytovaním otvorených údajov (open data) organizácie.

Základným nástrojom zabezpečujúcim transparentnosť a informovanie je informačný portál rezortu MŽP SR o zložkách životného prostredia (prevádzkovaný prostredníctvom SAŽP a SIŽP poskytuje resp. priamo vkladá so systému informácie), ktorý obsahuje informačné a monitorovacie systémy životného prostredia (D4.3):

- IS Prevencie závažných priemyselných havárií (informácie o podnikoch zaradených pod tento zákon - umiestnenie podniku, nebezpečné látky prítomné v podniku a ich nebezpečné vlastnosti, zoznam autorizované osoby, odborne spôsobilé osoby, havárie, informácie o kontrolách) Prístup do IS je dvojaký - autorizovaný prístup alebo prístup pre verejnosť, ktorý zobrazuje iba všeobecné údaje, ktoré sú podniky povinné zobrazovať zo zákona,
- IS Prevencie a nápravy environmentálnych škôd,
- IS Environmentálnych záťaží,
- IS Integrovannej prevencie a kontroly znečisťovania (informácia o podaných žiadostiach, vydaných povoleniach, kontrolách, register informácií o najlepších dostupných technikách a, register oprávnených osôb),
- IS Nakladania s ťažobným odpadom,

- IS Posudzovania vplyvov na životné prostredie,
- IS Stráže prírody

Ďalší prostriedkom zabezpečenia proaktívnej informačnej politiky je web stránka SIŽP, kde je možnosť sledovať napr.:

- aktuálne verzie BREF, záverov BAT, prekladov zhrnutí, ich dostupnosti a pod.;
- tlačové správy, resp. aktuálne informácie, týkajúce sa činnosti organizácie. Poverený zamestnanec poskytuje médiám informácie pripravené v komunikácii s relevantnými zamestnancami SIŽP, ako je uvedené v 8.2.c;
- aktuality, ktorými SIŽP občanom i podnikateľským subjektom SIŽP poskytuje informácie o svojom poslaní i o spoločensky najvýznamnejších kontrolách, s cieľom dosiahnuť zmenu ich myslenia, postojov a výchovu k pozitívnemu vzťahu k životnému prostrediu. Z tohto hľadiska SIŽP považuje rastúci počet podnetov za odraz zvyšujúceho záujmu verejnosti o životné prostredie.

V apríli 2022 bola zriadená aj oficiálna FB stránka SIŽP, ktorá informuje nielen o práci a fungovaní inšpekcie, ale taktiež o témach súvisiacich so starostlivosťou a prevenciou v oblasti ochrany životného prostredia.

SIŽP je aj povinnou osobou na sprístupňovanie informácií, pričom vybavovanie žiadostí o poskytnutie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov je v pôsobnosti generálneho riaditeľa SIŽP.

b. Aktívne podporovanie participácie a spolupráce s občanmi:

- Spoločný návrh a rozhodovanie: prostredníctvom konzultačných skupín, fór, prieskumov spokojnosti, prieskumov verejnej mienky;
- spoločná tvorba/produkcia: prevzatie úloh pri poskytovaní služieb;
- spoločné hodnotenie služieb.

Súčasťou stratégie SIŽP pri plnení svojich cieľov je intenzívna komunikácia aj s verejnosťou, najmä prostredníctvom médií. Informovanie občanov prebieha aj prostredníctvom web stránky SIŽP, FB stránky SIŽP, organizovaním podujatia Deň Zeme na SIŽP a formou prednášok na školách, napr. na Letnej škole environmentálneho a klimatického práva. SIŽP poskytovala informácie o svojom poslaní i o spoločensky najvýznamnejších kontrolách (týkajúce sa hlavne odstraňovania čiernych skládok odpadu, výrubu drevín a znečisťovania vodných tokov), s cieľom dosiahnuť žiaducu zmenu myslenia, postojov a výchovu k pozitívnemu vzťahu k životnému prostrediu. Poskytované informácie sa týkajú predovšetkým výsledkov výkonu štátneho dozoru, kontrol na základe podnetov zo strany občanov, mimovládnych organizácií, podnikateľských subjektov, colných úradov, polície, orgánov štátnej a verejnej správy. Podnet možno podať písomne, osobne, telefonicky alebo elektronickou formou. SIŽP prijíma aj anonymný podnet a prešetrí ho v rámci svojich kompetencií. Prešetrenie podnetu sa vykonáva v primeranej lehote závislej od náročnosti a naliehavosti konkrétneho podnetu. Zásadou je, aby ani jeden podnet nezostal nevybavený. Podávateľia podnetov sú informovaní o výsledku kontroly a o opodstatnenosti podávaných podnetov (ak nie sú anonymnými pisateľmi) podľa príslušnej smernice (D1.11) buď písomnou formou – listom zaslaným na poštovú adresu, alebo v prípade uvedenia e-mailovej adresy aj formou elektronickej pošty.

Prieskumy spokojnosti a prieskumy verejnej mienky sa nevykonávajú. Reakcie čitateľov a diskusie k zverejneným príspevkom poskytovaným médiám zo strany SIŽP svedčia o veľkom záujme verejnosti o činnosť a výsledky práce SIŽP.

c. Aktívne vyhľadávanie námetov a návrhov na zlepšovanie, ako aj sťažností občanov/zákazníkov, a ich získavanie vhodnými prostriedkami (napr. prieskumy spokojnosti, konzultačné skupiny, dotazníky, sťažnosti, prieskumy verejnej mienky).

Hlavným prínosom činnosti SIŽP je presadzovanie predpisov platných v oblasti životného prostredia do praxe, keďže podľa čl. 44 ods. 3 Ústavy SR „nesmie nikto nad mieru ustanovenú

zákonom ohrozovať ani poškodzovať životné prostredie, prírodné zdroje“. Úžitok tejto činnosti je celospoločenský, a teda je prínosom pre každého občana SR, ktorý má podľa čl. 44 ods. 1 Ústavy SR „právo na priaznivé životné prostredie“.

SIŽP za svojich zákazníkov považuje občanov, ktorí čelia poškodzovaniu životného prostredia a upozorňujú na toto poškodzovanie oznámeniami (podnetmi) o znečisťovaní životného prostredia alebo o činnosti, ktorá by mohla viesť k poškodeniu životného prostredia. Činnosť SIŽP tak prakticky vychádza z práce s podnetmi a oznamovaním (nahlásením) od občanov/zákazníkov. Komunikácia s týmito občanmi/zákazníkmi, ale aj ďalšími zainteresovanými stranami prebieha pri nahlasovaní podozrenia z porušovania zákonov na úseku životného prostredia, pri oznámení o registrácii podnetu, pri vyšetrovaní podnetov na získanie konkrétnejších údajov a pri oznamovaní výsledku (kontrolných zistení) oznamovateľovi.

Jednou z foriem prieskumu spokojnosti resp. verejnej mienky je od r. 2022 aj oficiálna FB stránka SIŽP, na ktorej sa môže verejnosť prostredníctvom komentárov vyjadriť.

Zisťovanie spätnej väzby od občanov/zákazníkov sa vykonáva iba vo vzťahu k hodnoteniu prístupu inšpektorov Pracovnísk technických činností (PTČ) OIOO (D4.4). Pri meraniach v kontrolovaných subjektoch dáva SIŽP vyplniť prevádzkovateľovi zdroja dotazník spokojnosti, čo vyplýva z požiadaviek ISO/IEC 17025:2017, ktoré PTČ splnilo (D4.5). Príklady otázok z dotazníka uvádzame v subkritériu 6.1.

4.3. Riadila financie

a. Zabezpečovanie finančnej pružnosti pomocou dlhodobého plánovania rozpočtu, analýzy rizík finančných rozhodnutí a vyváženého rozpočtu.

Na SIŽP sa vytvára raz ročne Plán verejného obstarávania (D4.6) (na obdobie jedného aj štyroch nasledujúcich rokov) naprieč všetkými organizačnými zložkami SIŽP. V mimoriadnych a neplánovaných verejných obstarávaní sa Plán verejného obstarávania aktualizuje podľa jednotlivých požiadaviek. Požiadavky jednotlivých zložiek prechádzajú výberom na základe priorit a finančných možností SIŽP. V prípade, že príde k úspore finančných prostriedkov (napr. PHZ bola vyššia, ako reálna obstarávacia cena), tieto sú ďalej použité na iné účely.

Ak počas roka dôjde k potrebe navýšenia bežných výdavkov už schváleného rozpočtu na príslušný rok, v opodstatnených prípadoch SIŽP dodatočne žiada MŽP SR o ich navýšenie. V prípade výdavkov na IKT organizácia žiada o ich navýšenie Úrad vlády SR. Tieto sú vo väčšine prípadov krátené. Plán rozpočtu sa tvorí na tri kalendárne roky vopred, pričom každý rok sa aktualizuje na nasledujúci rok. SIŽP predkladá MŽP SR revidovaný plán rozpočtu, ktorý MŽP SR buď schváli, upraví alebo požiada o úpravu. V praxi sú finančné požiadavky SIŽP schválené v pôvodnej výške iba výnimočne – zväčša sú krátené. Odsúhlasený rozpočet na nasledujúci rok je SIŽP pridelený vždy v januári nasledujúceho roku. Bežné výdavky je možné upravovať podľa naliehavosti kedykoľvek počas roka.

Riadenie finančných rizík je zabezpečené v zmysle príslušnej legislatívy (Zákon č. 357/2015 Z. z., Zákon č. 343/2015 Z. z.) a všetkých nariadení MŽP SR. Okrem zákonných náležitostí pri výdavkoch nad 10.000,- EUR (bez DPH) žiada SIŽP súhlas MŽP SR cez systém na podporu riadenia obstarávaní ERANET. Do 10.000,- EUR (bez DPH) schvaľuje, resp. uvádza stanovisko generálny riaditeľ SIŽP. Súhlas je potrebné žiadať niekoľkokrát pri rovnakej veci (pred VO, pred uzavretím zmluvy, pred zaslaním objednávky, pred uhradením faktúry). Uvedené značne časovo a personálne zaťažuje príslušný odbor.

Opatrenia, ktoré prijíma SIŽP zabezpečujú, že SIŽP končí každý kalendárny rok s vyrovnaným rozpočtom. Vid'. vyhodnotenia PHÚ za sledované obdobie (D.2.2).

b. Zostavovanie výkonnostného rozpočtu (integrácia výkonnostných dát a ukazovateľov do rozpočtových dokumentov).

SIŽP nemá výkonnostný rozpočet. Z dostupných finančných zdrojov na príslušný rozpočtový rok sa realizuje maximum. Pridelovanie finančných prostriedkov na osobitné výkony zamestnancov sa v rozpočte SIŽP nezohľadňuje. Systém odmeňovania zamestnancov za prácu navyše napr. pri reprezentovaní práce a výsledkov organizácie na konferenciách, pri písaní článkov do zborníkov a odborných časopisov nie je zabezpečený. Odmeňovanie zamestnancov za aktívnu

služobnú pohotovosť pri riešení MZV vykonanú po pracovnej dobe alebo cez víkend je pre zamestnanca nevýhodné (D4.7) – finančne aj časovo, nakoľko príde o príplatok za pohotovosť a odmenou je pracovné voľno cez pracovnú dobu (kedy sa príplatky neudelujú). Na základe vykonaného auditu v roku 2024 bol zamestnancom vykonávajúcim služobnú pohotovosť zmenený príplatok z 15 % z príslušnej časti funkčného platu za každú hodinu neaktívnej časti služobnej pohotovosti na 5 % a z 25 % z príslušnej časti funkčného platu za každú hodinu neaktívnej časti služobnej pohotovosti v deň služobného pokoja na 10%, čo niektorých zamestnancov odradilo od vykonávania služobnej pohotovosti a podali výpovede z Dohody o vykonávaní služobnej pohotovosti.

Vedenie motorového vozidla je pre zamestnanca nevýhodné – nezáleží na počte odjazdených km, príplatok je symbolický, platí paušálne v závislosti od odpracovaného času v danom mesiaci. Nakoľko v rámci SIŽP nie sú vytvorené a zavedené kľúčové ukazovatele výkonnosti (tzv. KPI's), údaje z nich vyplývajúce nie sú súčasťou zostavovania rozpočtu.

c. Efektívne vedenie účtovníctva a kontrola finančných nákladov a systémov hodnotenia (napr. prehľad a prehodnocovanie výdavkov).

SIŽP vedie účtovníctvo v súlade s príslušnými právnymi normami, ako napr. Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (Zákon č. 431/2002 Z. z.) a ďalej Zákon č. 357/2015 Z. z., Zákon č. 343/2015 Z. z. a pod. Proces je v organizácii upravený aj internou smernicou pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov (D4.8). Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole (D4.9) usmerňuje vykonávanie finančnej kontroly v prostredí SIŽP, bez ktorej nie je možné vykonať žiadnu finančnú operáciu. Pre finančné operácie sa v informačnom systéme CES SAPGUI vykonáva základná finančná kontrola. Vo výnimočných prípadoch sa spracúva a predkladá v papierovej podobe kontrolný list na výkon základnej finančnej kontroly. Pri vynakladaní finančných prostriedkov na výdavky je nutné dodržiavať zásadu maximálnej hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti. Prehodnocovanie výdavkov sa realizuje pri návrhu rozpočtu na tri roky, pri návrhu na nasledujúci rok a v danom roku. SIŽP využíva ako svoj hlavný ekonomický systém SAP (v roku 2023 prešla SIŽP na IS CES pod gesciou SAPGUI).

d. Sledovanie dopadu zostavovania rozpočtov na rozmanitosť a uplatňovanie rodovej rovnosti.

Nevykonáva sa, keďže SIŽP dodržiava zákon a pri výkone kontroly a ani pri uplatňovaní postihov nerobí rozdiely v zmysle rodovej rovnosti, prípadne rozmanitosti. Návrh rozpočtu osobitne nezohľadňuje rodovú rovnosť a rozmanitosť.

e. Delegovanie a decentralizácia finančných povinností a ich zosúladenie s centrálnym riadením.

V súlade s organizačným poriadkom SIŽP administratívne pracovníčky na IŽP vykonávajú niektoré základné finančné úkony v súlade so smernicami a požiadavkami OE, referát VO. Na každom pracovisku SIŽP je ekonomický pracovník, ktorému je pridelená agenda (napr. je im zverená pokladnica, predkladajú žiadanky na obstaranie tovaru/stavebných prác a služieb, spracúvajú tuzemské pracovné cesty). Spravujú majetok pracoviska (IŽP, SP), ktorý im bol zverený. Všetky predložené doklady podliehajú kontrole a schváleniu OE. Ekonomický pracovník je pravidelne usmerňovaný zo strany OE. Na OE je jednotlivý zamestnanec zodpovedný za pridelenú agendu (VO, rozpočet, účtovníctvo, pokladnica, pracovné cesty, správa majetku, likvidácia faktúr, škodové a poisťné udalosti,...).

Zodpovednosť zamestnancov za rozpočet, účtovanie, verejné obstarávanie, pokladnicu, pracovné cesty a správu majetku sa ukladá v opisoch činnosti činností štátnozamestnaneckých miest alebo v opisoch miest zamestnancov s výkonom práce vo verejnom záujme.

f. Zabezpečenie rozpočtovej a finančnej transparentnosti a sprístupňovanie informácií o rozpočte všeobecne zrozumiteľným spôsobom.

Finančná a rozpočtová transparentnosť SIŽP je zabezpečovaná dodržiavaním právnych predpisov (okrem už vyššie uvedených najmä Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a vnútorných smerníc. SIŽP zabezpečuje finančnú a rozpočtovú transparentnosť aj povinným zverejňovaním zmlúv v zmysle Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon č. 211/2000 Z. z.) a zverejňovaním informácií o verejnom obstarávaní na webovej stránke SIŽP. Na webovom sídle SIŽP sú zverejňované objednávky a faktúry. Zmluvy sú zverejňované v Centrálnom registri zmlúv (<https://www.crz.gov.sk/>).

SIŽP v zmysle § 7 ods. 1 písm. d.) Zákona č. 343/2015 Z. z. je verejným obstarávateľom a pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytovanie služieb je povinná používať postupy určené zákonom o verejnom obstarávaní. Podľa § 5 tohto zákona sa ustanovujú finančné limity pre tovary, služby a stavebné práce v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky. Postupy zadávania nadlimitných zákaziek sú zverejňované v Úradnom vestníku Európskej únie, ktorý je dostupný on-line na webovej stránke www.ted.europa.eu a vo Vestníku verejného obstarávania, ktorý je dostupný on-line na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie v sekcii Vestník <https://www.uvo.gov.sk/vestnik-590.html>.

Postupy zadávania podlimitných zákaziek sú zverejňované vo Vestníku verejného obstarávania, ktorý je dostupný on-line na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie v sekcii Vestník www.uvo.gov.sk.

Sprístupňovanie informácií o rozpočte všeobecne zrozumiteľným spôsobom poskytuje OE, kontakt je uvedený na webstránke SIŽP. Organizácia má zároveň vydanú smernicu, ktorou sa vydávajú pravidlá na vykonávanie Zákona č. 211/2000 Z. z. (D4.10).

4.4. Riadila informácie a vedomosti

a. Vytvorenie učiacej sa organizácie poskytujúcej systémy a procesy pre riadenie, uchovávanie a hodnotenie informácií a vedomostí pre zabezpečenie pružnosti a flexibility organizácie.

SIŽP zabezpečuje rozvoj ľudských zdrojov v rámci prehľbovania a zvyšovania kvalifikácie pre zamestnancov podľa obsahového zamerania (vstupné inštruktáže pre nových zamestnancov z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok, zdokonaľovania osobitnej spôsobilosti vodičov referentsky zverených motorových vozidiel a kurzy prvej pomoci pre týchto vodičov, práce vo výškach s osobným zabezpečením ochrany proti pádu, rôzne školenia, odborné semináre, kurzy a konferencie, pracovné porady odborných zložiek zo zákonov týkajúcich sa hlavnej vecnej činnosti SIŽP, zabezpečenie odbornej prípravy a skúšok na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu podľa zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 462/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o osobitných kvalifikačných predpokladoch v odbore štátnej služby 2.20 Životné prostredie podľa úsekov činnosti. V hodnotenom období SIŽP umožnila inšpektorom získanie osobitného kvalifikačného predpokladu aj z ďalších odborov, čo umožnilo inšpektorom získať a rozšíriť si odbornú spôsobilosť z viacerých odborov naprieč činnosťou SIŽP.

Organizácia umožňuje a finančne zabezpečuje získanie odbornej spôsobilosti aj podľa zákona o prevencii závažných priemyselných havárií pre odbornosť špecialista na prevenciu závažných priemyselných havárií pre vybraných inšpektorov OIOV (koordinátorov výkonu štátneho dozoru OŠS podľa tohto zákona) a tiež opakovanie ich odbornej prípravy.

Predpokladmi pre dobrý a efektívny výkon kontrolnej činnosti SIŽP sú znalosti, zručnosti a schopnosti zamestnancov, otvorená komunikačná kultúra, pričom kľúčovým faktorom je zdieľanie a udržiavanie vedomostí, využívanie digitalizácie na ich získanie ako aj sprístupnenie všetkým zamestnancom. Za hlavné vedomosti, ktorými disponuje SIŽP sa považujú postupy a metodiky vykonávania dohľadu a znalosť súvisiacich právnych predpisov. Metodiky určujú oblasti (štruktúru údajov), na ktoré sa kontroly majú zamerať. Metodiky sa aktualizujú z dôvodu legislatívnych zmien alebo z dôvodu napredovania v oblasti výskumu a analýz (napr. nové

moderné technológie, spôsob odberu a uchovávanía vzoriek). Významnú oblasť vedomostí na SIŽP predstavuje oblasť IPKZ, nakoľko pre povoľovanie v danej oblasti hospodárstva sa využívajú najlepšie dostupné techniky a technológie (BREF a závery BAT), preto inšpektori z uvedeného odboru sledujú napredovanie a vydávanie štandardov v predmetných oblastiach (aktuálne verzie, dostupnosť) na webstránkach zaoberajúcich sa problematikou priemyselných emisií resp. sa zúčastňujú pracovných stretnutí (aj medzinárodných) zaoberajúcich sa touto problematikou.

Kontinuita medzi vekovými kategóriami zamestnancov resp. medzi novoprijatými zamestnancami a skúsenými odborne spôsobilými inšpektormi, je zabezpečená odovzdaním zručností a skúseností v procese adaptačného vzdelávania (vstupné a priebežné adaptačné vzdelávanie), čím sa umožňuje ich efektívne zaradenie do výkonu kontrolnej činnosti.

Organizácia nezabezpečuje pre každý odbor v rovnakej a dostatočnej miere organizovanie školení a iných odborných aktivít, seminárov, workshopov, konferencií, resp. účasť zamestnancov na týchto podujatiach organizovaných inými organizáciami, za účelom výmeny poznatkov a skúseností. Z dôvodu poddimenzovania finančných prostriedkov nie je systematicky zabezpečený príjem znalostí, čím sa znemožňuje rovnocennosť SIŽP ako orgánu kontroly vo vzťahu ku kontrolovanému subjektu (znalosť špecifických techník a metód zabezpečovania ochrany životného prostredia). Zamestnanci z vlastnej iniciatívy (v rámci samoštúdia, častokrát mimo pracovnej doby) získavajú relevantné informácie o napredovaní v danej oblasti.

Organizácia v rámci účasti zamestnancov na vzdelávacích aktivitách pripravuje nový pokyn GR o postupe pri zabezpečovaní účasti zamestnancov na prehlbovaní a zvyšovaní kvalifikácie, ktorý má nadobudnúť účinnosť 1.8.2024 (D4.11).

SIŽP nemá akreditáciu na odbery vzoriek ŽP a vlastné laboratória pre analyzovanie vzoriek získané pri kontrolnej činnosti a potrebné ako dôkaz na preukázanie porušenia zákona. Vlastné mobilné laboratórium má len pre oblasť ochrany ovzdušia. Pri tejto činnosti sa PTČ OIOO riadia dokumentom Príručka kvality inšpekčného orgánu (D4.12).

Pre výkon hlavného štátneho vodoochranného dozoru a ďalších kontrolných činností vykonávaných OIOV nie je pravidelne zabezpečované aktualizovanie metodických pokynov zo strany ústredia SIŽP, ktoré by zabezpečovali účinné zavedenie nových informácií a poznatkov do vykonávanej kontrolnej činnosti a riešení podnetov ako aj noviel zákonov a vykonávacích predpisov (napr. minimálna podpora pri získavaní nových informácií a poznatkov pre výkon kontrolnej činnosti v oblasti chemickej legislatívy - neaktualizovaný metodický pokyn z r. 2012). Inšpektori sú neúmerne zaťažovaní administratívnou činnosťou na úkor vykonávanej kontrolnej činnosti v dôsledku prepustených ekonomických pracovníčok na IŽP a taktiež agendou v dôsledku zrušenia oddelení práva na IŽP. V súčasnosti organizácia podľa organizačného poriadku (D1.3) opätovne zriadila pracovnú pozíciu právnik na jednotlivých IŽP.

b. Využitie príležitosti digitálnej transformácie na zvýšenie vedomostí organizácie a posilnenie digitálnych zručností.

SIŽP má digitalizovanú podateľňu, kde prebieha registrácia spisov a písomností podľa Registratúrneho poriadku (D4.13). Spis sa zakladá automaticky, inšpektor do spisu vkladá korešpondenciu, záznamy a protokoly z kontrol (všetko v elektronickej forme). Registratúra zabezpečuje aj archivovanie písomností. Tieto archivované spisy sú sprístupňované len autorizovaným osobám a systém zabraňuje ich neoprávneného pozmeneniu.

V registratúre sú zverejnené aj riadené dokumenty organizácie napr.:

- pokyny GR (napr. o postupe pri zabezpečení účasti zamestnancov na prehlbovaní a zvyšovaní kvalifikácie) a príkazy GR (napr. o ročnej uzávierke, inventarizácii)
- rozhodnutia GR,
- služobné predpisy (o prehlbovaní kvalifikácie štátnych zamestnancov)
- smernice.

Ako prejav digitálnej transformácie sa na SIŽP využívajú online porady. Za pozitívne možno hodnotiť zavedenie vzdialeného prístupu VPN v rámci home office (z dôvodu nedostatočnej kapacity zatiaľ nie pre všetkých inšpektorov). Plánované sú projekty na posilnenie IT infraštruktúry. Za negatívum možno považovať skutočnosť, že organizácia nezabezpečuje zvyšovanie digitálnych vedomostí a zručností zamestnancov po prechode na systém práce home

office, on-line školení, webinárov, porád atď. Neboli poskytnuté školenia bezpečného používania internetu. Tieto informácie si zamestnanci získavali z externých zdrojov (napr. samovzdelávaním).

c. Zabezpečenie spôsobu na získavanie relevantných informácií z externého prostredia.

Každý zamestnanec SIŽP má zabezpečený nepretržitý prístup na internet a e-mailové konto (cez počítač, od roku 2020 aj prostredníctvom služobného mobilného telefónu).

Rovnako tak majú zamestnanci zabezpečený prístup:

- do relevantných databáz vedených SAŽP (napr. IS prevencie závažných priemyselných havárií, IS environmentálnych záťaží, IS integrovaného povoľovania a kontroly),
- SIŽP v rámci partnerských vzťahov získava od partnerov údaje potrebné na potvrdenie zistení (napr. informácie o počasí od SHMÚ z Informačného systému NEIS, o stave vodných tokov a vodohospodárske mapy od SVP, š. p. z webovej stránky www.mgt.svp.sk, z Informačného systému IS Stráže prírody),
- prístup na Geoportál (vyhľadávanie a analýza priestorových údajov a mapových služieb ZBGIS, ESKN, digitálne údaje katastra nehnuteľností, register adries, register pôdy LPIS, digitálny model reliéfu (terénu), ortofotosnímky a geografické názvy, z ktorých inšpektori SIŽP čerpajú informácie aj prostredníctvom mobilných telefónov na mieste (napr. vyhľadanie konkrétnej lokality podľa GPS),
- informácie o subjektoch z Obchodného registra (OR SR), Živnostenského registra (ŽR SR) sa využívajú napríklad na určenie sídla, štatutára, právnej subjektivity, činnosti organizácie na stránke www.oversi.gov.sk,
- pre prácu s judikatúrou, právnymi predpismi a dôvodovými správami majú prístup do systému www.judikaty.info a www.beck-online.sk len vedúci odborov a zamestnanci ústredia,
- odbor ochrany ovzdušia má prístup do Národného emisného informačného systému NEIS vedený SHMÚ), využíva ho aj na výber kontrolovaných subjektov,
- zamestnanci získavajú informácie aj z webstránky Európskej chemickej agentúry <https://echa.europa.eu>, hlavne pre výkon kontrol podľa chemického zákona a biocídneho zákona,
- SIŽP získava informácie o vydávaných normách potrebných pre výkon kontrol prostredníctvom dostupných zdrojov napr. prostredníctvom webstránky Európskej komisie <https://eippcb.jrc.ee.europa.eu> (problematika priemyselných emisií). Podobne sa zabezpečuje aj prijímanie informácií o aktuálnych verziách BREF a záverov BAT resp. ich zmenách (hlavne OIPK).

Ďalšími efektívnymi spôsobmi získavania informácií sú stretnutia na výmenu odborných poznatkov, praktických skúseností so zástupcami štátnych orgánov ako aj iných partnerov (pracovné stretnutia, semináre, školenia, workshopy, v rámci pracovných skupín pri MZV, PTČ OIOO a pod.). Využívanie týchto foriem získavania informácií však neprebíha v dostatočnom množstve.

d. Monitorovanie informácií a vedomostí organizácie a zabezpečenie ich relevantnosti, správnosti, spoľahlivosti a bezpečnosti.

Prakticky všetky relevantné informácie potrebné pre svoju činnosť získavajú zamestnanci SIŽP z preverovaných zdrojov opierajúcich sa o spoluprácu organizácií verejnej správy. SIŽP vyvíja úsilie, aby ťažisko informácií získavala od verejných partnerov, čo zaručuje ich platnosť a vierohodnosť. Zložitá je to v prípade nahlasovania znečistenia občanmi. Tieto informácie sú preverované napr. prostredníctvom okresných úradov a ďalších verejne dostupných zdrojov, ale aj tak sa často stáva, že inšpektori absolvujú pracovný výjazd bez identifikácie znečistenia (neopodstatnené podnety). Na základe vykonania výjazdov k neopodstatneným podnetom bola zavedená do praxe žiadosť o súčinnosť iných orgánov štátnej správy za účelom preverenia ohláseného podnetu alebo MZV (SVP, PZ SR, HaZZ).

O bezpečnosť informácií sa na SIŽP stará virtuálny server „cloud“, bližšie špecifikovaný v subkritériu 4.5.c.

V Registratúrnom poriadku (D4.13) sú určené a zabezpečené typy dokumentov SIŽP, ktoré sú určené na archiváciu. Funkcie, ktoré registratúrny systém poskytuje, sú využívané v obmedzenej miere, čo prispieva napríklad k tomu, že kľúčové dokumenty organizácie nie sú v tomto systéme uchovávané alebo ich vyhľadávanie je neúmerne náročné.

Výkony a správnosť rozhodnutí závisí od výsledkov meraní, ktoré poskytujú vstupné informácie pre rozhodovanie. Tieto informácie musia byť relevantné, správne a spoľahlivé. Z toho dôvodu sa na určených pracoviskách PTČ uskutočňuje preskúmanie manažmentom, z ktorého vypracúva manažér kvality správu. Pracoviská technických činností sa zúčastňujú na medzilaboratórnych porovnávacích meraniach (D4.14), čo potvrdzuje že merania sa vykonávajú na vysoko odbornej úrovni. Meracie zariadenia sú pravidelne servisované a kalibrované akreditovanými spoločnosťami.

e. Vytvorenie interných komunikačných kanálov, aby sa zabezpečilo, že všetci zamestnanci majú prístup k relevantným informáciám a poznatkom.

Zamestnanci SIŽP majú vlastné e-mailové kontá (jednotná štruktúra e-mailových adries), služobné mobilné telefóny, pre všetkých zamestnancov je k dispozícii internet, ktorý denne a aktívne využívajú (každý zamestnanec pôsobiaci vo funkcii inšpektora má pridelený notebook, mobilný telefón, tablet).

Na e-mailovú komunikáciu sa využíva e-mailová služba Exchange Online. Súčasťou Exchange Online je štandardný balík aplikácií Microsoft365. Najčastejšie sú na SIŽP využívané služby MS Outlook, MS Teams, prípadne OneDrive, ktorý sa využíval aj pri zostavovaní samohodnotiacej správy CAF. Na SIŽP sa využíva aj cloudové prostredie MS Azure, na ktorom bežia IS IIS MIS, GARBIS, AKTION). Na jednotlivých IŽP jednotlivé odbory majú zriadené serverové úložisko. Dôležitým komunikačným kanálom sú interné porady, kde sa vymieňajú relevantné informácie. SIŽP nemá komunikačný systém – intranet, ktorý by sa využíval na oboznámenie všetkých zamestnancov o dôležitých aktualitách, pripravovaných zmenách, s výstupmi z porád. SIŽP nedisponuje intranetom, avšak zamestnanci majú prístup k smerniciam sprístupneným cez registratúru, o čom chodia zamestnancom aj upozorňujúce maily. Odbory odpadového hospodárstva (OIOH) v rámci SIŽP využívajú IS GARBIS, obsahujúci informácie o kontrolách a vydaných rozhodnutiach (D4.15), funkcionality ktorého predstavujú pre ďalšie odbory dobrý príklad a odbory OPaK využívajú program Datábaza kontrolnej činnosti (DKČ).

f. Zabezpečenie prenosu vedomostí medzi zamestnancami v rámci organizácie.

Na SIŽP prebieha prenos informácií formou porád a záznamov z porád, ktoré sa neuskutočňujú v pravidelných intervaloch, ako bolo zvykom v minulosti. Taktiež záznamy z porád GR v poslednom období nie sú distribuované tak, ako bolo dobrou praxou v minulosti. Zamestnanci pociťujú nedostatok celoslovenských porád, kde by boli oboznamovaní s výsledkami a plánovanými cieľmi a tiež si mohli odovzdať skúsenosti z kontrolnej činnosti.

Prenos informácií, vedomostí v prostredí SIŽP je zabezpečovaný len konzultáciami a operatívnymi poradami vedúcich odborov s inšpektormi, hlavných inšpektorov s vedúcimi odborov, riaditeľmi IŽP s vedúcimi odborov.

Na SIŽP je priestor na zlepšenie v oblasti medziodborovej spolupráce, koordinácie činnosti v rámci SIŽP, nakoľko inšpektor nemá prístup k informáciám o prebiehajúcich či vykonaných kontrolách a vedených konaniach. Čo sa týka prenosu vedomostí, inšpektori si vymieňajú skúsenosti a vedomosti zväčša neformálne, prípadne v rámci školení. Komunikáciu a výmenu informácií v rámci organizácie by pomohla zlepšiť aj existencia dobre štruktúrovaného intranetu. Dobré riešenie zabezpečujúce prenos vedomostí medzi zamestnancami je aplikované v rámci jednotlivých útvarov SIŽP na OIOH, ktoré využívajú IS GARBIS (D4.15) a na OIOPaK, ktoré využívajú program DKČ.

Prenos získaných poznatkov a vedomostí z rôznych pracovných stretnutí, seminárov, konferencií, na ktorých sa môže zúčastniť len obmedzený počet vybraných zamestnancov je nedostatočný, nakoľko nie je zavedený systém prenosu získaných informácií a prínosu smerom

do vnútra organizácie (častokrát ostatní zamestnanci dostanú krátku informáciu o účasti zástupcu SIŽP na danej aktivite len z FB stránky SIŽP).

g. Zabezpečenie prístupu k relevantným informáciám a otvoreným dátam všetkým externým zainteresovaným stranám spôsobom prijateľným pre používateľa zohľadňujúc jeho osobitné potreby.

Občania získavajú informácie o činnosti SIŽP na web stránke (napr. výročné správy o kontrolnej činnosti SIŽP, o uložených pokutách, o právnych predpisoch), z tlačových správ, rozhovorov poskytnutých zo strany GR, z IS vedených MŽP SR prostredníctvom SAŽP (www.enviroportal.sk).

SIŽP vkladá do databáz prístupných aj pre verejnosť informácie o vykonaných kontrolách, kontrolných zisteniach a uložených opatreniach:

- IS Environmentálnych záťaží,
- IS Prevencie závažných priemyselných havárií,
- IS Integrovaného povoloovania a kontroly
- IS GARBIS

O forme zverejňovaných informácií rozhoduje prevádzkovateľ IS. Prijímateľmi informácií môže byť verejnosť (prístup do IS pre verejnosť) ako aj odborná verejnosť (autorizovaný prístup do IS). Okrem uvedených prístupov majú externé zainteresované strany prístup k informáciám prostredníctvom:

- web stránky SIŽP – odkazy a informácie v oblasti ochrany životného prostredia,
- FB stránka SIŽP
- sprístupňovania informácií na základe žiadosti o poskytnutí informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.,
- úradnej tabule v sídlach IŽP (hlavne OIPK zverejňujú informácie o konaniach vedených v zmysle zákona č. 39/2013 Z. z.),
- oznámení o vybavení petícií na webovom sídle SIŽP (www.sizp.sk),
- informácie o uložených pokutách cez webstránku environmentálneho fondu (www.envirofond.sk),

SIŽP nemá tzv. open data uverejnené a zhromažďované na jednom mieste ani v univerzálnom, ľahko šíriteľnom formáte. SIŽP vkladá do databáz (informačných systémov vedených MŽP SR), prístupných aj pre verejnosť, informácie o vykonaných kontrolách, kontrolných zisteniach, vydaných rozhodnutiach a uložených opatreniach a pokutách (napr. IS prevencie závažných priemyselných havárií, IS integrovaného povoloovania a kontroly).

Systém zverejňovania informácií na SIŽP má aj stanovené kvalitatívne parametre s cieľovými hodnotami:

- odpovede na doručenie podnetu (v písomnej, elektronickej podobe sa realizujú 10 dní od doručenia podnetu na IŽP, po ukončení šetrenia neanonymných podnetov sa odpovedá – informuje o výsledku šetrenia v zmysle smernice (D1.11),
- sťažnosti a petície občanov a právnických osôb sú vybavované v súlade so Zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (Zákon č. 9/2010 Z. z.), Zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (Zákon č. 85/1990 Zb.) a príslušnou smernicou (D4.16).

SIŽP si je vedomá aj svojich rezerv v oblasti centralizácie dát - chýba centralizovaný jednotný systém uchovávaní informácií a vedomostí, ktoré zhromažďujú inšpektori SIŽP.

h. Zabezpečenie, aby sa v organizácii uchovávali kľúčové (explicitné a implicitné) vedomosti zamestnancov, ktorí odchádzajú.

Podmienkou odchodu každého zamestnanca zo SIŽP pred skončením pracovného pomeru resp. prechodu na inú pracovnú pozíciu je informovanie nadriadeného o stave plnenia pridelených úloh a odovzdanie pracovnej agendy vrátane pridelených spisov. Registratúrne záznamy a spisy sa uchovávali (archivujú) v zmysle Registratúrneho poriadku (D4.13).

SIŽP nemá zavedenú politiku uchovávaní kľúčových dát. V prípade odovzdania agendy nástupcovi je iba na dobrej vôli a bežnej praxi, aký rozsah dát odovzdá ďalej. Neexistuje ani

záväzný predpis, ani dátové úložisko na systematické uchovávanie takýchto dát. Zaužívaný štandard je, že odchádzajúcemu zamestnancovi sa vytvorí .pst súbor zo služobnej emailovej schránky, dokumenty ponechané v služobnom PC prechádzajú sitom príslušného vedúceho zamestnanca.

4.5. Riadila technológie

a. Navrhovanie riadenia technológií v súlade so strategickými a operatívnymi cieľmi a systematické monitorovanie jeho účinku, nákladovej účinnosti a dopadu.

Zabezpečovanie technológií je v rámci SIŽP problematické kvôli disponibilite potrebných zdrojov a ťažkopádnosti schvaľovacieho procesu realizovaného v komunikácii s MŽP SR. V pridelenom rozpočte je minimálny priestor na nákup nových technológií. V období, ktoré samohodnotiaca správa hodnotí, SIŽP na doplnenie technológií využila prostriedky národného projektu „Zefektívnenie štátneho dozoru v starostlivosti o životné prostredie“ (D1.6), čoho výsledkom má byť zefektívnenie výkonu inšpektorov, technologická modernizácia a implementácia IS KSED. SIŽP sa aktívne zapojila do Plánu obnovy a odolnosti SR, vďaka čomu bolo umožnené vybavenie inšpekcie novou technikou pre výkon inšpekcie (drony, fotopasce, kamery, vydymovacie prístroje, GPS, spektrofotometre,...), ktorá pomôže odhaliť nelegálne praktiky voči životnému prostrediu. V rámci projektu IMPEL National Peer Review Initiative už absolvovali zamestnanci SIŽP viacero stretnutí ako tieto technológie efektívne využívať.

Za účelom efektívneho využívania týchto moderných technológií SIŽP vytvorila nový odbor technologických inovácií (OTI), ktorý má pomáhať inšpektorom pri ich využívaní.

Z týchto prostriedkov SIŽP zabezpečila aj nové výkonné počítače, farebné tlačiarne, prenosné skenery, dokovacie stanice kompatibilné k dokovacím notebookom, monitory so stojanom, či tablety do terénu pre každého inšpektora.

Z Plánu obnovy a odolnosti organizácia zakúpila aj 48 osobných motorových vozidiel s hybridným pohonom, 8 terénnych vozidiel a 8 mobilných kancelárií pre prácu v teréne, čím sa zvýšila bezpečnosť zamestnancov.

Cieľom SIŽP je vykonávanie čo najväčšieho množstva úkonov priamo v teréne, čím sa eliminuje časť práce v kancelárii a zefektívni jej fungovanie.

Nakoľko SIŽP zabezpečila akreditácie meracích skupín vykonávajúcich kontrolné merania emisií znečisťujúcich látok (ZL) a inšpekciu zhody automatizovaných meracích systémov emisií (AMSE), IOO je aj naďalej spôsobilá vykonávať kontrolné merania emisií ZL a inšpekciu zhody AMSE. Akreditácia bola udelená dňa 14.08.2019 a platí do 14.08.2024.

b. Zisťovanie a využívanie nových technológií (Big data, automatizácia, robotizácia, umelá inteligencia, analytika dát, atď.) relevantných pre organizáciu, implementácia otvorených dát a aplikácia otvoreného zdroja, kedykoľvek je to vhodné.

SIŽP disponuje nasledovnými IT systémami:

- IIS MIS (spisová služba, tzv. registratúra), GARBIS, IS MZV, Informačný systém IPKZ, OVZDUŠIE PTČ (Zdieľanie v rámci SIŽP cez sieťové úložisko), dochádzkový systém AKTION, SAP

Personalistika a mzdy využíva SAP, kde však neboli zmigrované všetky predchádzajúce roky a z toho dôvodu sa využíva k čerpaniu informácií z minulých rokov program Magic Mzdy, Magic Personalistika.

V hodnotenom období SIŽP pristúpila k analýze prostredia SIŽP a jednotlivých procesov za účelom integrácie IIS MIS, GARBIS, IS MZV a IS IPKZ. do nového IS KSED, kde sa bude využívať automatizácia, analytika dát a umelá inteligencia a ktorý bude nasadený v roku 2024.

c. Využívanie technológie na podporu tvorivosti, inovácií, spolupráce (pomocou cloudových služieb alebo nástrojov) a participácie.

Virtuálny server „Cloud“:

- prostredie pre zabezpečenie ochrany kľúčov v cloude za použitia modulov zabezpečenia hardvéru (HSM), ktoré umožňuje chrániť kryptografické kľúče a menšie tajné kľúče, ako sú heslá pomocou kľúčov uložených v moduloch zabezpečenia hardvéru (HSM); umožňuje

import alebo generovanie kľúčov v moduloch HSM certifikovaných na FIPS 140-2 úrovne 2 a podľa štandardov Common Criteria AEAL4+; kľúče nesmú opustiť hranice modulu hardvérového zabezpečenia; trezor kľúčov musí zamedziť, aby prevádzkovateľ cloudového prostredia mohol užívateľské kľúče vidieť alebo extrahovať;

- dátové centrum na území Európskej únie;
- dátové centrum spĺňa certifikácie manažérstva kvality EN ISO 9001 a manažérstva informačnej bezpečnosti ISO/IEC 27001.

d. Definovanie spôsobu, ako môžu IKT zlepšovať interné a externé služby a inteligentne poskytovať online služby tak, aby zodpovedali potrebám a očakávaniam zainteresovaných strán.

SIŽP nemá stanovený štandard práce s dátami (ucelený jednotný spôsob práce s dokumentami a dátami), čo má za následok do istej miery neefektívne využívanie prostriedkov IT infraštruktúry, ktoré má SIŽP k dispozícii. Zamestnanci SIŽP pracujú s dostupnými zariadeniami na základe vlastných nadobudnutých zručností. Z uvedeného vyplýva nutnosť zabezpečenia usmernenia a školení pre zamestnancov (nielen nových).

e. Prijímanie opatrení na zabezpečenie účinnej ochrany údajov a počítačovej bezpečnosti implementáciou všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

Zamestnanci SIŽP sa pri práci s počítačmi / notebookmi riadia vydanými smernicami (D4.17). Prístup do jednotlivých zariadení je zabezpečený heslom (kontrola totožnosti zamestnancov), ktorý sa pravidelne (raz za 3 mesiace) musí meniť. Heslom sú tiež zabezpečené IIS MIS, GARBIS, IS MZV, IS IPKZ, dochádzkový systém AKTION a SAP.

Každý pracovný počítač / notebook je vybavený antivírusovým programom. Dáta na každom pracovisku SIŽP sú zabezpečené firewallom. SIŽP je na základe zmluvy pripojená do siete ŽPNet, ktorú spravuje SAŽP (D4.18).

SIŽP má hardware, ktorý sa využíva na ukladanie informácií v podobe file serverov.

SIŽP pri spracovávaní osobných údajov postupuje v súlade s príslušnou legislatívou. Organizácia ochranu osobných údajov podávateľov podnetov zabezpečuje aj utajením ich totožnosti, ak o to požiadajú (D1.11).

SIŽP má vypracovanú Smernicu č. 8/2020 o monitorovaní a riadení bezpečnostných incidentov (D4.19) a zriadenú Komisiu pre riadenie informačnej bezpečnosti.

f. Zohľadnenie sociálno-ekonomického a environmentálneho vplyvu IKT, napr. nakladanie s elektronickým odpadom, znížená dostupnosť služieb pre "neelektronických" používateľov.

Po vyradení IKT (server, počítač...) organizácia zabezpečuje ekologickú likvidáciu externou spoločnosťou, ktorá má oprávnenie na takúto formu likvidácie.

Na SIŽP prebieha separovanie tonerov do tlačiarň (viď. subkritérium 8.2.a.). Prázdne nádoby z tonerov sú likvidované ako elektroodpad prostredníctvom spoločností na to oprávnených. Súčasťou objednávok so súkromnými spoločnosťami dodávajúcimi tonery do tlačiarní na jednotlivé IŽP je zabezpečenie odberu prázdnych obalov a nádob zo spotrebovaných tonerov.

SIŽP pri komunikácii s orgánmi štátnej správy a právnickými osobami využíva elektronickú komunikáciu cez ÚPVŠ, prípadne rovnaké médium, ktorým bolo napr. podané oznámenie na poškodzovanie životného prostredia. Naďalej však z hľadiska rozmanitosti podaní (nie všetci majú prístup k elektronickým službám) ostáva osvedčeným prostriedkom listová úradná komunikácia.

4.6. Riadila zariadenia

a. Zabezpečenie efektívneho, výkonného a trvalo udržateľného zaobstarania a údržby všetkých zariadení (budov, kancelárií, zariadení, dodávok energie, vybavenia, dopravných prostriedkov a materiálov).

Pracoviská SIŽP sa nachádzajú v 7 budovách v 6 mestách – Bratislava (Ústredie + IŽP), Nitra (SP), Žilina (IŽP), Banská Bystrica (IŽP), Košice (IŽP), Spišská Nová Ves (SP) s relatívne dobrou

dostupnosťou verejnej dopravy. Väčšina pracovísk sídli v budovách v správe SIŽP (vo vlastníctve SR), pracoviská v Bratislave a Spišskej Novej Vsi sídli v prenajatých priestoroch (prenájom neumožňuje priamo ovplyvňovať náklady spojené s prevádzkou pracoviska a zodpovedať za efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov).

Pracoviská majú garáže a parkovacie miesta pre služobné motorové vozidlá (niektoré vo vlastníctve, niektoré v prenájme (napr. IŽP Žilina). Na niektorých pracoviskách sú vytvorené podmienky pre pravidelné parkovanie zamestnancov alebo návštev.

SIŽP má v rámci Plánu obnovy, Komponent 4 – Dekarbonizácia priemyslu, zahrnutú aj rekonštrukciu budov pre Inšpektoráty životného prostredia Košice, Žilina a Banská Bystrica.

Kedže Plán obnovy stanovuje vlastné podmienky rekonštrukcie (hlavnou podmienkou je minimálna úspora energie 30 % oproti pôvodnému stavu), SIŽP musela zaobstarať novú projektovú dokumentáciu (D.xx...Zmluva o dielo č. 217/2023). Začiatkom tohto roka začala vybavovať inžiniering na základe obstaranej dokumentácie. V mesiaci august boli dodané stavebné povolenia pre všetky tri budovy. Momentálne sú súťažné podklady hotové na uskutočnenie verejného obstarávania pre zhotoviteľov rekonštrukcie a SIŽP čaká na schválenie MŽP, aby sa verejné obstarávanie mohli začať. Keď sa uzatvoria zmluvy so zhotoviteľmi nastane realizácia rekonštrukcie s predpokladom začatia ešte v r. 2024.

SIŽP využíva pri zabezpečovaní svojej činnosti služobné motorové vozidlá (SMV). Pravidelnú údržbu (tankovanie, umývanie, vysávanie, sezónne prezúvanie) a servisné prehliadky prideleného vozového parku zabezpečujú na niektorých pracoviskách zamestnanci, ktorí túto činnosť majú v pracovnej náplni, inde osoby na to určené. Servisná údržba motorových vozidiel je zabezpečená servisnými zmluvami s jednotlivými.

Využívanie SMV zamestnancami sa riadi príslušnou smernicou (D4.20) a Dohodou o používaní referentského motorového vozidla (D4.21) na plnenie pracovných úloh uzatváranou so zamestnancami. Za kontrolu efektívneho a účelného využívania vozového parku zodpovedá vedúci pracoviska - riaditeľ IŽP resp. vedúci SP alebo správca.

Tonery a spotrebný materiál do multifunkčných zariadení na SIŽP sa obstaráva formou IS EKS. Výsledkom je rámcová dohoda, ktorá obsahuje tonery a spotrebný materiál na minimálne obdobie 1 roka. SIŽP sa pri zabezpečovaní efektívneho obstarávania tovarov a služieb (vrátane údržby existujúcich zariadení) riadi príslušnou legislatívou a efektívnosť je zabezpečená pomerom cena – výkon. Upratovanie na jednotlivých IŽP je zabezpečené externými upratovacími službami, ktoré vzišli z VO.

b. Poskytovanie bezpečných a efektívnych pracovných podmienok a využívanie zariadení, vrátane bezbariérového prístupu, s cieľom uspokojiť potreby zákazníkov.

Niektoré budovy, resp. kancelárie SIŽP sú vybavené klimatizačnými jednotkami, niektoré aj vlastnou kotolňou. Nie všetky pracoviská majú zabezpečený bezbariérový prístup - v súčasnosti už 5 pracoviská zo 7-tich majú bezbariérový prístup pre zdravotne znevýhodnených občanov – v prípade IŽP BB, IŽP KE a SP NR je bezbariérový priestor dostupný na prízemí týchto pracovísk, v prípade ústredia je občanom k dispozícii výťah. V tomto smere je problematický prístup do priestorov IŽP BA a IŽP ZA, možný jedine po schodoch. SIŽP systematicky, prípadne podľa potreby zabezpečuje deratizáciu priestorov pracovísk v zmysle miestnych nariadení a zimnú resp. letnú údržbu vonkajších priestorov pracovísk vo svojej správe (odpratávanie snehu, posyp zľadovatených povrchov, kosenie zelených plôch).

Vstup na pracoviská je zabezpečený elektronicky – čítačkami kariet zamestnancov a kódovaním vstupu do budov.

c. Uplatňovanie politiky životného cyklu v integrovanom systéme správy zariadení (budovy, technické vybavenie, atď.) vrátane ich bezpečného opätovného použitia, recyklácie alebo zneškodnenia.

SIŽP ako organizácia verejnej správy pravidelne hodnotí stav infraštruktúry, ktorú má k dispozícii prostredníctvom inventarizácie majetku, ktorej vykonávanie upravuje príslušná smernica (D4.23). Životný cyklus huteľného a nehnuteľného majetku určuje zákon o majetku, zriaďovateľ – MŽP SR alebo výrobca. Systém SAP automaticky robí odpočet životnosti majetku.

SIŽP disponuje niektorými druhmi majetku, ktorých zostatková účtovná hodnota je nulová, ale majetok je plne funkčný a naďalej sa používa. Údržba majetku je zabezpečovaná dodávateľským spôsobom. V prípade, že majetok nespĺňa svoj účel využitia, resp. je trvalo nefunkčný, postupuje SIŽP v zmysle Zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (Zákon č. 278/1993 Z. z.) alebo Zákona o odpadoch.

SIŽP v rámci verejného obstarávania uprednostňuje ponuky zamerané na zodpovednosť voči životnému prostrediu - realizuje zelené verejné obstarávanie, ktoré predstavuje postup, pri ktorom sa zohľadňuje environmentálny dopad obstarávaných tovarov, služieb a stavebných prác prostredníctvom uplatňovania tzv. environmentálnych charakteristík.

SIŽP má na pracoviskách IŽP ZA, IŽP BB, IŽP KE a SP NR, SP SNV zabezpečený separovaný zber odpadu. V rámci projektu MŽP SR „Zavedenie triedeného zberu komunálnych odpadov na úrovni subjektov MŽP SR“ boli zabezpečené nádoby na triedený zber papiera, plastov, skla a kovov.

d. Zabezpečenie, aby zariadenia organizácie poskytovali pridanú verejnú hodnotu (napríklad tým, že ich poskytnú miestnej komunite).

SIŽP, ako rozpočtová organizácia, postupuje v súlade so Zákonom č. 278/1993 Z. z. Poskytnutie miestnej komunite je možné až vtedy, keď sú využité všetky zákonné postupy a spôsoby (napr. ponuka odpredaja za zostatkovú hodnotu rezortným organizáciám, rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, samosprávam). Uvedený legislatívny spôsob v praxi iba ťažko umožňuje darovanie majetku SIŽP iným subjektom.

Kritérium 5: Procesy

Silné stránky:

- Zavedený systém sledovania legislatívnych zmien a ich implementácia do činností SIŽP (využívanie systému Zákony.Judikáty.info a www.judikaty.info).
- Uplatnenie IKT v procesoch SIŽP (služobný mobilný telefón získal každý inšpektor, služobné notebooky v procese pridelovania).
- Koordinácia procesov cez ústredie, zavádzanie elektronických formulárov cez registratúrny systém.
- Schopnosť SIŽP operatívne prispôbovať inšpekčnú činnosť z ročných plánovaných kontrol na kontroly neplánované, vykonávané na základe podnetov.
- Komunikácia a prístup k podávateľom podnetov, petícií nad rámec požiadaviek zákona.

Oblasti na zlepšovanie:

- Štandardizovať formu oznámenia o prijatí a vybavení podnetu, aby bola zrozumiteľná pre podávateľa podnetu.
- Zabezpečiť pre zamestnancov prístup do online systému právnych informácií a judikatúry.
- Zintenzívniť komunikáciu s MŽP SR pri iniciovaní zmien alebo navrhovaní zmien v zákonných ustanoveniach aktívnym vstupovaním do navrhovania aj predkladaním vlastných návrhov.
- Preskúmať efektívnosť vnútornej smernice SIŽP o podnetoch z pohľadu prístupu k výkonu kontrol a delby právomocí medzi SIŽP a externými zainteresovanými stranami (OkÚ).
- Zlepšiť spoluprácu s ostatnými orgánmi štátnej správy ochrany životného prostredia.
- Zlepšiť komunikáciu a výmenu skúseností medzi jednotlivými odbornými zložkami SIŽP.
- Zvážiť zavedenie elektronického podpisu pre zamestnancov na zjednodušenie administratívy a úspory z elektronizácie papierových formulárov.
- Zlepšiť zapojenie zamestnancov do rozvoja organizácie aj prostredníctvom zavedenia systematického zisťovania a využívania spätnej väzby od zamestnancov.
- Zavedenie ohodnotenia, odmeňovania výkonnosti inšpekčnej a povoľovacej činnosti podľa jej kategorizácie a klasifikácie založenej na jej náročnosti na zdroje a kompetentnosti.
- Odbremeniť odborných zamestnancov od vyžadovanej administratívnej práce, ktorá zaberá vo veľkej miere čas na vykonávanie odbornej práce.
- Zaviesť systém pravidelného preskúmania procesov, ich efektívnosti a hospodárnosti a ich súladu s riadiacou a záznamovou dokumentáciou.

Dôkazy:

- 5.1. D1.12, D2.4, D1.3, D5.1, D5.2, D5.3,
- 5.2. D2.3, D4.10, D4.16, D1.11,
- 5.3. D5.4, D2.3

Kritérium 5: Procesy

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

5.1. Navrhovala a riadila procesy s cieľom zvyšovania hodnoty pre občanov a zákazníkov

a. Navrhovanie lean (tzn. "štíhlych") procesov v súvislosti s potrebami a názormi zákazníkov s cieľom zaistenia agilnosti organizačnej štruktúry. Priebežné identifikovanie a dokumentovanie procesov.

SIŽP vo svojich procesoch zabezpečuje minimalizovanie plytvania a zvyšovanie efektívnosti tým, že sa usiluje čo najrýchlejšie a najpresnejšie identifikovať oblasť poškodzovania životného prostredia (lokalita, druh, subjekt,...) a pripraviť a realizovať výkon štátneho dozoru tak, aby bol transparentný, dôveryhodný a aby vyprodukoval presvedčivé dôkazy o druhu, úrovni a pôvodcovi poškodzovania. Agilnosť sa zabezpečuje tak, že vykonávaná kontrolná a povoľovacia činnosť je procesne navrhnutá tak, že inšpektori sú schopní podľa potreby zvládnuť po preškolení aj presun na inú oblasť pôsobenia. IPK je dôkazom generického charakteru výkonu štátneho dozoru. SIŽP je v rozsahu svojich zákonných povinností povinná vykonávať a vykonáva kontrolnú činnosť na základe každého podaného podnetu, aj keď značná časť týchto podnetov je po ukončení štátneho dozoru vyhodnotená ako neopodstatnená, čo v skutočnosti spôsobuje plytvanie dostupnými zdrojmi SIŽP. Pravidlá pre vybavovanie podnetov okrem príslušných zákonov jednotlivých zložiek životného prostredia upravuje aj interná smernica o vybavovaní podnetov (D1.11), ktorá však nebola od roku 2010 aktualizovaná.

b. Pravidelné prispôsobovanie procesov k potrebám a očakávaniam zamestnancov a príslušným zainteresovaným stranám.

Procesy SIŽP sú primárne definované v zákonoch a vyhláškach pre jednotlivé zložky ochrany životného prostredia a jednotlivé typy štátneho dozoru. Najčastejšie sa (okrem ďalších zložkových zákonov) postupuje podľa Zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (Zákon č. 10/1996 Z. z.), Zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Zákon č. 525/2003 Z. z.) a Zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (Zákon č. 71/1967 Zb.). V prípade zavádzania nových pracovných postupov/procesov (najčastejšie na základe legislatívnych zmien) sa vyhotovujú metodické pokyny, smernice a usmernenia, ktoré sa bezprostredne po vyhotovení distribuujú jednotlivým zamestnancom na oboznámenie sa.

c. Navrhovanie a implementácia systému na manažérstvo procesov využívajúc príležitosti z digitalizácie, rozhodovania na základe dát/faktov a dostupných štandardov/noriem.

Postup výkonu kontrolnej a povoľovacej činnosti pre jednotlivé zložky životného prostredia upravujú príslušné zákony a vyhlášky s prípadným odkazom na normy. Mapovanie procesov sa na SIŽP vykonávalo naposledy v roku 2018 (založené na mapovaní životných situácií) (D2.4). Činnosť zabezpečoval externý dodávateľ v súčinnosti so zamestnancami SIŽP. Preskúvanie a aktualizácia procesnej mapy sa ďalej nevykonávala. Súčasťou mapovania bola aj kategorizácia procesov.

d. Zabezpečenie, aby sa procesy podporujúce strategické ciele plánovali a manažovali a priradili sa k nim potrebné zdroje na dosiahnutie stanovených cieľov.

Hlavným stanoveným cieľom je splniť ročný plán kontrolnej činnosti (D1.10). Priebežné plnenie ročného plánu sa kontroluje a prehodnocuje pravidelne každé tri mesiace. Na základe týchto výsledkov môže dôjsť v prípade potreby k zmene a preplánovaniu kontrolnej činnosti. Každý zamestnanec (inšpektor) má pridelený počítač, mobilný telefón s internetom a základné kancelárske potreby, potrebné pre výkon pridelenej práce, vedúci jednotlivých odborov a ich

zástupcovia majú pridelené aj notebooky. Každý zamestnanec má prístup IIS MIS (tzv. registratúra), jednotlivé odbory na lokálnych IŽP majú zriadené serverové úložisko, napr. inšpektori OIOV majú prístup do Národného emisného informačného systému (NEIS). Pri výkone kontrolnej činnosti spojenej s odberom vzoriek vykonávajú zazmluvnené externé akreditované organizácie analýzy vzoriek, prípadne aj samotný odber vzoriek. Napríklad pre OIOO vykonáva akreditované laboratórium LABEKO, s.r.o., Piešťany analýzu vzoriek regulovaných výrobkov a akreditované laboratórium VÚRUP, a.s., Bratislava odber a analýzu vzoriek motorových palív, Pre OIOV vykonáva odber a analýzu vzoriek vôd Slovenský vodohospodársky podnik, š. p., Banská Štiavnica, pričom uvedenú činnosť vykonáva za odplatu.

Počet zamestnancov vzhľadom na rozsah kontrolovaných právnych predpisov, úloh SIŽP, požiadaviek MŽP SR a požiadaviek na kontroly na základe podnetov, je dlhodobo kriticky poddimenzovaný. Tento stav nebude viesť organizácia dlhodobo odstrániť, pretože „vytrénovať“ inšpektora, aby bol schopný viac-menej samostatne vykonávať svoju činnosť trvá niekoľko rokov a získanie „hotových“ inšpektorov je na pracovnom trhu veľmi náročné. Okrem toho postupne budú aj skúsení inšpektori odchádzať do dôchodku, čo situáciu ešte zhorší. Zároveň je vysoký predpoklad, že inšpektori budú odchádzať kvôli platovým podmienkam na SIŽP, ktoré dostatočne neodzrkadľujú ich nadobudnuté skúsenosti, odbornosť a prax.

e. Identifikácia vlastníkov procesov (osôb, ktoré riadia všetky kroky v procese) a priradenie zodpovednosti a právomoci vlastníkom procesov.

Úlohy jednotlivých kategórií zamestnancov pri vybavovaní pracovných úloh sú definované v Organizačnom poriadku (D1.3) a opise činností, ktorý tvorí súčasť služobnej/pracovnej zmluvy každého zamestnanca. Vlastníci procesov pre odbornú činnosť pre jednotlivé útvary sú hlavní inšpektori, ktorí sú zodpovední za plnenie plánov, určujú zameranie kontrolnej činnosti a metodicky riadia väčšinu krokov v procese. Priradenie zdrojov k plneniu jednotlivých kontrolných a povoľovacích činností zabezpečujú vedúci jednotlivých odborov. Riaditeľ a vedúci stáleho pracoviska riadi, kontroluje, zodpovedá za činnosť IŽP/stáleho pracoviska, podpisuje rozhodnutia vydané IŽP/stálym pracoviskom, vydáva poverenia na výkon kontrol v územnej pôsobnosti príslušného pracoviska a zodpovedá za pracovné podmienky zamestnancov.

f. Analyzovanie a hodnotenie procesov, rizík a kritických faktorov úspechu, berúc do úvahy meniace sa prostredie.

Analyzovanie a hodnotenie procesov, rizík a kritických faktorov sa uskutočňuje pravidelne na poradách vedenia SIŽP, na poradách vedúcich jednotlivých odborov životného prostredia a na poradách zložkových inšpektorov. Výstupy z porad sú zvyčajne postúpené každému zamestnancovi na oboznámenie. V prípade porad GR SIŽP sú záznamy z porad distribuované vedúcim pracovníkom na ústredí, riaditeľom IŽP a vedúcim stálych pracovísk. Zabezpečenie oboznamovania sa vykonáva tiež formou príkazov GR SIŽP, usmerneniami, metodickými pokynmi atď.

Analýza finančných rizík sa v organizácii vykonáva najmä kvalitatívnym hodnotením možných rizík. Financovanie je posudzované komplexne vo vzťahu k rozpočtovým výdavkom organizácie - k režijným, na prevádzkovú činnosť, na odbornú činnosť SIŽP, pričom sú posudzované zdroje financovania a priority z hľadiska alokácie finančných prostriedkov. Na základe zberu dát sa vytvára návrh rozpočtu financovania organizácie na obdobie troch rokov s určením priority výdavkov vo vzťahu k miere predpokladaného rizika. Hodnotenie prebieha napríklad z pohľadu prijateľnosti finančných nákladov potrebných k zmierňovaniu hrozby. Tieto výdavky sú pravidelne vyhodnocované aj vo väzbe na možné riziká s vytváraním rezervy, táto sa tvorí na základe zásady opatrnosti, t. z. tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát a tiež sa oceňujú v očakávanej výške záväzku. Zároveň však je potrebné uviesť, že SIŽP vykazuje nulové hodnoty tvorby rezerv z pohľadu účtovníctva, tieto sú tvorené na úrovni kapitoly MŽP SR.

g. Pravidelné zjednodušovanie procesov s tým, že budú v prípade potreby navrhované zmeny v právnych požiadavkách.

Procesy sa prehodnocujú nesystematicky a v malej miere, nevhodnými legislatívnymi zmenami sa v značnej miere komplikujú. Prebiehajúci proces elektronizácie nevyriešil úplne povinnosti ďalšieho ručného vyhotovovania podkladov, správ, štatistík atď. V sledovanom období bolo zriadené právne oddelenie na každom IŽP, ktoré malo pomôcť odbremeniť inšpektorov od právnej agendy, ktorú musia vykonávať v súvislosti s výkonom svojej práce a prebrať vykonávanie a agendu správnych konaní. Zo začiatku to podľa očakávania prinieslo viacero komplikácií, ktoré sa priebežne riešili. Ak by sa právne oddelenie časom zoptimalizovalo a udržalo, mohlo výrazne prispieť k zjednodušeniu procesov právneho charakteru. Ako uvádzame v predošlom kritériu, právne oddelenia na IŽP boli začiatkom roku 2021 zrušené (D5.1). Následne však v roku 2024 boli právne oddelenia na IŽP opätovne zavedené (D1.3) s cieľom zjednodušenia práce inšpektorov.

h. Zabezpečenie inovácie a optimalizácie procesov berúc do úvahy dobrú prax na národnej a medzinárodnej úrovni, ako aj zapojením relevantných zainteresovaných strán.

Stretnutia zástupcov štátnych orgánov ochrany životného prostredia na medzinárodnej úrovni za účelom výmeny inovácií a optimalizácií procesov, know-how prebieha len výnimočne.

Kľúčovým priestorom na získavanie inšpirácií na inovácie a preberanie dobrej praxe je IMPEL (European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law), na ktorého stretnutiach sa zúčastňujú zástupcovia väčšiny odborných zložiek SIŽP (D5.2) aj v rámci projektov ako napr. Supporting IED Implementation, IED & Circular Economy, Criteria for the Assessment of Environmental Damage a Capacity Building. Zástupcovia OIBB sa zúčastňujú na stretnutiach Európskej siete inšpekcii pre kontrolu biologickej bezpečnosti (European Enforcement Project) a Výbor pre bioetiku UNESCO. Zástupcovia OIOPaK sa zúčastňujú na CITES Enforcement Group, ako aj na workshope organizovanom IMPEL v súvislosti akčným plánom EÚ ohľadom obchodovania so živočíchmi, najmä vtákmi a exemplármi CITES s názvom IMPEL - EU Plan Wildlife Trafficking Meeting.

Stretnutia zástupcov SIŽP, zástupcov štátnych orgánov ochrany životného prostredia ako aj zástupcov relevantných zainteresovaných strán sa uskutočňujú na národnej úrovni, za účelom výmeny svojich praktických, odborných skúsenosti prebiehajú formou spoločných konferencií, školení, pracovných stretnutí.

í. Preskúvanie a zlepšovanie postupov s cieľom zabezpečenia ochrany osobných údajov (GDPR – General Data Protection Regulation – Všeobecné nariadenie na ochranu osobných údajov).

SIŽP pri spracovávaní osobných údajov postupuje v súlade s príslušnými právnymi normami. Zároveň organizácia upravila pravidlá pre ochranu osobných údajov aj v dokumente „Zásady ochrany osobných údajov Slovenskej inšpekcie životného prostredia“, ktorý je zverejnený na web stránke organizácie (D5.3).

5.2. Dodáva produkty a služby zákazníkom, občanom, zainteresovaným stranám a spoločnosti

a. Definovanie a navrhovanie produktov/služieb organizácie a aktívne riadenie ich celého životného cyklu vrátane recyklácie a opätovného použitia.

Produktom a službou organizácie je ochrana, udržiavanie a zlepšovanie súčasného stavu životného prostredia pre širokú verejnosť. SIŽP uvedené zabezpečuje svojou kontrolnou činnosťou a povoľovacou činnosťou na úrovni jednotlivých zložiek životného prostredia.

Ústredie SIŽP na jednotlivých úsekoch metodicky aktívne riadi kontrolnú činnosť odborov na základe PHÚ (D2.3) a požiadaviek MŽP SR. Jednotlivé organizačné zložky sa riadia legislatívou, ktorá má určitý životný cyklus vzhľadom na európsku legislatívu a po tlaku aj zo strany verejnosti je novelizovaná a opätovne používaná SIŽP na zabezpečenie ochrany životného prostredia. V nadväznosti na zmeny legislatívy sa upravujú aj životné cykly služieb poskytovaných SIŽP. Organizácia má zavedený systém sledovania legislatívnych zmien prostredníctvom využívania systému [Zákony.Judikáty.info](#) a [Judikáty.info](#).

b. Využívanie inovatívnych metód na vytváranie verejných služieb zameraných na zákazníka, jeho požiadavky a uplatňovanie zásady "jedenkrát a dost".

SIŽP sa usiluje prijímať a spracovávať podnety a požiadavky tak, aby to bolo čo najmenej administratívne zaťažujúce pre predkladateľa podnetu, ako aj pre zamestnancov SIŽP. SIŽP má, okrem iného, prístup do IS NEIS, kde sú všetky údaje o zdrojoch znečisťovania ovzdušia na Slovensku, ktoré organizácia využíva pri výkone kontrolnej činnosti. Ak chýbajú dôležité údaje na identifikáciu znečisťovateľa ovzdušia, nie je potrebné dodatočne ich žiadať od podávateľa podnetu, ale sú dostupné v IS NEIS. Zamestnanci SIŽP majú k dispozícii mobilné telefóny s GPS a mobilnými dátami, niektorí disponujú aj služobnými notebookmi a GPS zariadeniami. Tieto technológie umožňujú rýchlejšiu a presnejšiu identifikáciu ohláseného miesta znečistenia a taktiež subjektu, ktorý poškodzuje životné prostredie. Zvýšenie komfortu pre podávateľov podnetov by mala priniesť aj plánovaná implementácia online formulára pre nahlasovanie možného poškodzovania ŽP na web stránke SIŽP.

c. Aplikácia manažérstva založeného na rozmanitosti a rodovej rovnosti pri identifikácii a plnení potrieb a očakávaní.

SIŽP pri identifikácii a plnení potrieb a očakávaní občanov postupuje v súlade s princípmi rovnakého zaobchádzania, politickej neutrality, rôznorodosti, rodovej rovnosti, sociálnej a spoločenskej zodpovednosti, ktoré sú zakotvené v Zákone č. 55/2017 Z. z.. Zamestnanci SIŽP tak pristupujú ku všetkým podaniam rovnako profesionálne. Taktiež pomáhajú občanom pri nahlasovaní podnetov. Napr. ak občan podá podnet, zamestnanci SIŽP pri znevýhodnených alebo menej skúsených predkladateľoch inštruuujú kontaktné osoby, ako možno zistiť od predkladateľa čo najviac relevantných informácií.

d. Zapojenie občanov/zákazníkov a ďalších zainteresovaných strán do navrhovania a dodávania produktov a služieb a do vývoja štandardov/noriem kvality.

SIŽP sa v oblasti ochrany životného prostredia riadi príslušnou legislatívou. Legislatívne zmeny majú možnosť aj občania SR prostredníctvom tretieho sektora napr. občianskych združení a pod. SIŽP spolupracuje pri návrhoch legislatívnych zmien s MŽP SR na základe svojich praktických skúseností. Zástupcovia SIŽP pravidelne prezentujú prácu organizácie na odborných konferenciách, seminároch, verejných stretnutiach a pod. SIŽP čoraz aktívnejším prezentovaním svojej činnosti povzbudzuje občanov nie len k zodpovednejšiemu postoju k životnému prostrediu, ale nepriamo aj k predkladaniu väčšieho počtu podnetov. SIŽP využíva technické normy pri stanovovaní vzoriek odberov.

e. Propagácia produktov a služieb organizácie a zabezpečenie náležitých informácií pre občanov a zákazníkov.

SIŽP na propagovanie svojej činnosti využíva prednostne svoju web stránku, kde v sekcii „Novinky“ zabezpečuje informovanosť širokej verejnosti aj o svojej činnosti, formou krátkeho zhrnutia zistených skutočností pri kontrole, prijatých opatrení, udelení pokút s fotodokumentáciou a pod. Niektoré informácie tohto charakteru by však mohli byť zverejňované pružnejšie. Na propagovanie svojej činnosti využíva aj webové sídla externých organizácií. Napríklad na www.enviroportal.sk pravidelne uverejňuje v skrátenom formáte všetky vydané rozhodnutia. SIŽP pripravuje a zabezpečuje náležité informácie pre informovanie širokej verejnosti prostredníctvom svojich sociálnych sietí, konkrétne prostredníctvom Facebookovej stránky a Instagramového účtu.

f. Propagácia prístupnosti produktov a služieb organizácie (napr. online dostupnosť služieb, flexibilné otváracie hodiny, dokumenty v rôznych formátoch – napríklad papierovej, ako aj elektronickej podobe, relevantných jazykoch, plagáty, brožúry, Braillovo písmo a audiovizuálne tabule).

SIŽP svoje „služby“ prezentuje na svojich webových stránkach, kde sú zobrazené jednotlivé oblasti pôsobnosti SIŽP. Na web stránke SIŽP sú zverejnené kontaktné údaje na každú organizačnú zložku. Stránka ponúka možnosť prezentácie v anglickom jazyku, avšak aktuálne sú v anglickom jazyku dostupné len základné údaje o inšpekcii. Stránka ponúka možnosť prehliadať ju ako textovú verziu, ponúka možnosť rýchlej tlače aktuálne zobrazujúcu sa stránku, celkový prehľad stránky tzv. „mapa stránky“, RSS, okrem nosných činností SIŽP sú na stránke aj informácie ohľadom projektov, vyššie uvedené novinky, povinne zverejňované informácie, organizačná štruktúra a pod. Dostupnosť pri riešení požiadaviek občana osobne je vymedzená stránkovými hodinami, ktoré sú stanovené, každý pracovný deň od 07:30 do 14:00. Pravidelne však stránky zamestnanci organizácie vybavujú aj mimo stránkové hodiny, ak to prípad umožňuje, tak aj obratom bez čakacej doby. V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. je SIŽP povinná sprístupniť informácie na žiadosť v Braillovom písme alebo v jazyku národnostnej menšiny. Interná smernica (D4.10) upravuje pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z., avšak neuvádza ako postupovať pri žiadosti v Braillovom písme alebo v jazyku národnostnej menšiny.

g. Využívanie prieskumov zákazníkov, postupov na riadenie sťažností a iné formy spätnej väzby na identifikáciu potenciálu na optimalizáciu procesov, produktov a služieb.

SIŽP nerealizuje prieskum na získavanie spätnej väzby od občanov, ani od kontrolovaných subjektov na identifikáciu potenciálu na optimalizovanie procesov a poskytovaných „služieb“. SIŽP má internú smernicu o vybavovaní sťažností a petícií (D4.16), ktorá upravuje základné pravidlá, t. j. postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v súlade s príslušným zákonom. SIŽP má na vybavovanie podnetov internú smernicu o vybavovaní podnetov (D1.11), ktorá upravuje postup OK a ostatných organizačných zložiek SIŽP pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní podnetov fyzických a právnických osôb.

Za spätnú väzbu je možné považovať námietky kontrolovaných a iných subjektov voči vydaným rozhodnutiam. O kvalite činnosti SIŽP vypovedá spôsob, akým boli tieto námietky vybavené. Pokiaľ subjekt nesúhlasí so stanoviskom, ktoré SIŽP zaujala prostredníctvom vydaného rozhodnutia, má možnosť podať voči rozhodnutiu odvolanie, pričom výsledok odvolacieho konania hovorí o kvalite spracovania vydaného prvostupňového rozhodnutia. Druhostupňový odvolací orgán, ktorý posudzuje, či bolo prvostupňové rozhodnutie vydané v súlade s právnymi predpismi upravujúcimi postup konania ako aj to, či je rozhodnutie vecne správne, môže prvostupňové rozhodnutie potvrdiť v plnom rozsahu, zmeniť ho, zrušiť a vrátiť na nové konanie alebo zrušiť rozhodnutie úplne. Údaje o úspešnosti odvolaní voči rozhodnutiam SIŽP uvádzame v subkritériu 9.1.a.

5.3. Koordinovala procesy v celej organizácii a s inými relevantnými organizáciami

a. Vytváranie pracovnej kultúry procesného manažérstva, ktorá podporuje spoluprácu medzi organizačnými útvarmi a potláča tzv. „silo“ mentalitu (pozri slovník).

Organizačné zložky SIŽP medzi sebou navzájom spolupracujú. Spolupráca spočíva vo výmene informácií o kontrolovaných subjektoch prípadne v procese kontrolnej činnosti bez procesného manažérstva. Vedúci zamestnanci (riaditelia IŽP, vedúci odborov, hlavní inšpektori) SIŽP majú prístup na serveri SIŽP k rozhodnutiam iných odborov jednotlivých IŽP. Úzka spolupráca je vykonávaná medzi OIPK a OIOO, OIOV a OIOH, kde sa vykonávajú aj spoločné environmentálne kontroly na tzv. prevádzkach IPK.

b. Definovanie poskytovateľskej siete služieb a relevantných partnerov, ktorí k nej patria.

Legislatíva definuje subjekty, s ktorými SIŽP vytvára sieť spolupracujúcich organizácií s cieľom zabezpečiť ochranu životného prostredia. Do tejto poskytovateľskej siete služieb a relevantných partnerov pre SIŽP patria organizácie uvedené v subkritériu 4.1.a. Uvedené organizácie úzko spolupracujú so SIŽP, dodávajú alebo prijímajú informácie a odborné stanoviská, podávajú vysvetlenia, podieľajú sa na spoločných inšpekčných činnostiach atď.

c. Dohodnutie spoločných noriem, zjednodušenej výmeny dát a spoločných služieb s cieľom koordinácie procesov rovnakého dodávateľského reťazca v rámci celej organizácie a s kľúčovými partnermi v súkromnom, mimovládnom a verejnom sektore.

Jednotlivé odbory SIŽP ako ochrana vôd, ochrana ovzdušia, odpadového hospodárstva, integrovaného povoľovania a kontroly, biologickej bezpečnosti vykonávajú svoju činnosť okrem príslušnej legislatívy aj podľa vypracovaných metodických pokynov (D5.4), zápisníc z porád, mailových usmernení hlavných inšpektorov. Týmto je zabezpečená koordinácia procesov kontrolnej a povoľovacej činnosti v rámci celej pôsobnosti SIŽP. Metodické pokyny sú však v niektorých prípadoch zastarané, nie sú aktualizované na aktuálnu pravidelne sa meniacu legislatívu, potrebovali by revíziu, ktorá vzhľadom na kritickú personálnu situáciu ale zaostáva. V súčasnosti je vo veľkej miere využívané mailové usmerňovanie vedúcich odborov, ktoré funguje rýchlejšie a pružnejšie. Výmena dôležitých informácií a dát v rámci celej organizácie je vykonávaná prostredníctvom hromadnej mailovej komunikácie a prostredníctvom registratúry. SIŽP využíva aj sociálne siete, ktoré sú z pohľadu efektívnosti veľmi účinné a dostupné širšiemu portfóliu súčasných i potencionálnych partnerov.

d. Zapojenie zamestnancov, zákazníkov a zainteresovaných strán do návrhu služieb/produktov.

Hlavní inšpektori každoročne pripravujú PHÚ (D2.3) na nasledujúci kalendárny rok. Zamestnanci (prevažne vedúci oddelení) navrhujú na základe skúsenosti z kontrolnej činnosti oblasti, na ktoré sa kontrolná činnosť v danom roku zameria. Zákazníci (široká verejnosť) a zainteresované strany (občianske združenia a mimovládne organizácie) na základe svojich podnetov do istej miery tiež formujú PHÚ. Zamestnanci v procese aktualizácie pripomienkujú a formujú metodické pokyny. Proces aktualizácie sa nevykonáva v pravidelných intervaloch, ale podľa požiadaviek. Zamestnanci majú možnosť vyjadriť svoj názor výhradne pri návrhu služieb odborného charakteru. Pri službách ekonomického a personálneho charakteru zamestnanci nemajú umožnené vyjadriť svoj názor. Vzhľadom na charakter organizácie, ktorej poslaním je výkon štátneho dozoru vo veciach starostlivosti o životné prostredie stanovený Ústavou SR a zákonmi, sa priame zapojenie širokej verejnosti do návrhu služieb a produktov môže realizovať len vo veľmi obmedzenej miere.

e. Vytváranie a využívanie partnerstiev na rôznych úrovniach (miestna a regionálna samospráva, štátne a verejné inštitúcie), aby sa zabezpečilo poskytovanie koordinovaných služieb.

SIŽP a jej hlavní partneri patria do siete orgánov štátnej správy pre tvorbu a ochranu životného prostredia. Štátna správa pre tvorbu a ochranu životného prostredia sa riadi platnou legislatívou, predovšetkým Zákonom č. 525/2003 Z. z.. Jednotlivé odbory SIŽP majú dlhodobovo vytvorené a využívané partnerstvá na zabezpečenie spolupráce pri svojej činnosti. Spolupráca najčastejšie prebieha s MŽP SR, OÚ, PZ SR, ŠOP SR, RÚVZ, atď. Využívané súčinnosti prispievajú ku kooperačnému a integračnému prístupu k procesom, ktorý zvyšuje pridanú hodnotu pre občanov a je nevyhnutné ju naďalej udržiavať a rozširovať.

f. Vytváranie podnetov (a podmienok) pre manažment a zamestnancov na rozvíjanie procesov medzi organizáciami (napr. zdieľané služby a spoločný rozvoj procesov medzi rozličnými útvarmi).

Nerealizuje sa medzi organizáciami. Niektoré organizačné zložky SIŽP používajú rôzne systémy na zber záznamov, protokolov a rozhodnutí prípadne je vytvorená zložka na metodické postupy a pod. Tento systém do určitej miery zabezpečuje zdieľaný prístup jednotlivých príslušných odborov ku všetkým podkladom v rámci svojho útvaru. Spoločný rozvoj procesov medzi jednotlivými odbornými zložkami sa vzhľadom k rozličnej problematike a legislatívnym požiadavkám nerealizuje.

Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníka

Silné stránky:

- Komunikácia s oznamovateľom podnetu preukázateľne zabezpečuje naplnenie jeho očakávaní (vyplýva z reakcií na formu a spôsob komunikácie).
- Činnosť a výsledky akreditovaných meračských skupín – PTČ v Banskej Bystrici, Košiciach a Žilina.
- Naplnenie cieľa 24 hodinovej dostupnosti inšpektorov v prípade mimoriadneho zhoršenia vôd.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zriadiť na web stránke sekciu, kde by boli zverejňované informácie, ktoré by mali charakter tzv. „open data“.
- Zvážiť zavedenie zisťovania spätnej väzby od oznamovateľov, prípadne od osôb dotknutých poškodzovaním životného prostredia.
- Štatisticky vyhodnocovať plnenie nápravných opatrení na všetkých odboroch.

Dôkazy:

6.1. D4.4, D4.5, D4.12, D6.1

6.2. D1.11, D2.2, D4.5, D6.2, D6.3, D6.4, D6.5

Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníka

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje, aby naplnila potreby a očakávania zákazníkov a občanov prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

6.1. Meranie vnímania

Všeobecné vnímanie organizácie

a. Celkový imidž organizácie a jej dobré meno/reputácia na verejnosti.

Nemeria sa. SIŽP nedisponuje žiadnym prieskumom k predmetnej oblasti.

b. Dostupnosť organizácie.

Nemeria sa. SIŽP nedisponuje žiadnym prieskumom k predmetnej oblasti.

c. Zameranie zamestnancov na občana/ zákazníka.

Meria sa na OIOO na PTČ v Banskej Bystrici, Košiciach a v Bratislave. V rámci vykonania oprávneného merania u prevádzkovateľov dostanú po skončení merania zástupcovia prevádzkovateľa k dispozícii Dotazník spokojnosti (D4.4). V tejto časti je vyhodnotená otázka č. 1 a č. 4. Prevádzkovatelia majú k dispozícii nasledujúcu klasifikáciu: 1 – vyhovuje, 2 – vyhovuje s malými výhradami, 3 – vyhovuje s výhradami, 4 – vyhovuje s veľkými výhradami, 5 – nevyhovuje.

Otázka č. 1. Vysvetlil Vám zodpovedný pracovník zrozumiteľne požadované podmienky merania emisií/kontroly?

Tabuľka č. 1 Výsledky dotazníka spokojnosti počas oprávneného merania

Rok	Úroveň spokojnosti	Počet respondentov
2021	100 %	19
2022	100 %	26
2023	100 %	36

Otázka č. 4. Bol k Vám zodpovedný pracovník ústretový?

Tabuľka č. 2 Výsledky dotazníka spokojnosti počas oprávneného merania

Rok	Úroveň spokojnosti	Počet respondentov
2021	100 %	19
2022	99,2 %	26
2023	100 %	36

d. Zapájanie a participácia občana/zákazníka, vrátane e-participácie.

Nemeria sa. SIŽP nerealizovala prieskum týkajúci sa spokojnosti občanov v rámci ich zapojenia do kontrolnej činnosti. Občan môže podať podnet, ale jeho šetrenia sa zvyčajne nezúčastňuje. V odôvodnených prípadoch je občan prizvaný v rámci poskytnutia súčinnosti počas šetrenia podnetu.

e. Transparentnosť, otvorenosť a informácie poskytované organizáciou.

Meria sa na OIOO na PTČ v Banskej Bystrici, Košiciach a v Bratislave. V rámci vykonania oprávneného merania u prevádzkovateľov dostanú po skončení merania zástupcovia prevádzkovateľa k dispozícii Dotazník spokojnosti. V tejto časti je vyhodnotená otázka č. 2 a č. 3. Prevádzkovatelia majú k dispozícii nasledujúcu klasifikáciu opísanú v 6.1.c.

Otázka č. 2. Umožnil Vám zodpovedný pracovník účasť pri postupoch vykonávania merania/kontroly?

Tabuľka č. 3 Výsledky dotazníka spokojnosti počas oprávneného merania

Rok	Úroveň spokojnosti	Počet respondentov
2021	100 %	19
2022	100 %	26
2023	100 %	36

Otázka č. 3. Umožnil Vám zodpovedný pracovník konzultovať spôsob vykonania merania/kontroly?

Tabuľka č. 4 Výsledky dotazníka spokojnosti počas oprávneného merania

Rok	Úroveň spokojnosti	Počet respondentov
2021	100 %	19
2022	100 %	26
2023	100 %	36

Vnímanie služieb a produktov

f. Dostupnosť fyzických a digitálnych služieb.

Nemeria sa.

g. Kvalita produktov a služieb.

OIOO získal v roku 2014 osvedčenie o akreditácii pre skúšobné laboratórium a inšpekčný orgán prostredníctvom OIOV v Košiciach, Banskej Bystrici a Žiline vykonávajú akreditovanú činnosť SIŽP (D4.5). Merania sa uskutočňujú podľa Osvedčenia o akreditácii podľa normy STN EN ISO/IEC 17025 – Všeobecné požiadavky na kompetentnosť skúšobných a kalibračných laboratórií – pre skúšobné laboratórium je určené pre výkon diskontinuálnych meraní emisií. SIŽP tiež získala Osvedčenie o akreditácii podľa normy STN EN ISO/IEC 17020 – Posudzovania zhody. Požiadavky na činnosť rôznych typov orgánov vykonávajúcich inšpekciu – pre inšpekčný orgán je určené pre výkon inšpekcie zhody automatizovaných systémov emisií (AMS-E). V rámci zavedených noriem má organizácia vypracované príručky kvality pre skúšobné laboratórium (PK SL) a inšpekčný orgán (PK IO) (D4.12). Pracoviská technických činností plnia požiadavky uvedených noriem z ktorých vyplývajú aj ďalšie činnosti.

Na prelome mesiacov máj a jún 2024 prebiehal na Slovenskej inšpekcii životného prostredia (SIŽP) opätovne po piatich rokoch proces reakreditácie meracích skupín vykonávajúcich kontrolné merania emisií znečisťujúcich látok a inšpekciu zhody automatizovaných meracích systémov emisií (AMS-E) (D6.1). Plnenie akreditačných požiadaviek hodnotila posudzovacia skupina Slovenskej národnej akreditačnej služby (SNAS) na ústredí SIŽP – Útvare inšpekcie ochrany ovzdušia Bratislava a na Pracovisku technických činností (PTČ) Žilina. Počas posudzovania systémových požiadaviek bolo preverené plnenie požiadaviek akreditačných noriem ISO/IEC 17025 a ISO IEC 17020. Svedecké posúdenie výkonu meraní sa uskutočnilo počas merania emisií TOC, NO_x, TZL, ktoré vykonávalo PTČ Žilina. PTČ Žilina bolo svedecky posúdené aj pri výkone inšpekcie zhody AMS-E. Posudzovatelia SNAS konštatovali, že všetky činnosti boli vykonané profesionálne a na vysokej odbornej úrovni. Svoje vedomosti a skúsenosti inšpektori preukázali aj počas následných pohovorov, keď odborne odpovedali na otázky posudzovateľov SNAS. Vysoko pozitívne bolo hodnotené aj plnenie systémových požiadaviek akreditačných noriem.

h. Diferenciácia služieb berúc do úvahy potreby zákazníkov.

Nemeria sa.

i. Schopnosť a spôsobilosť inovovania organizácie.

Nemeria sa.

j. Agilnosť organizácie.

Nemeria sa.

k. Digitalizácia v organizácii.

Nemeria sa.

l. Integrita organizácie a všeobecná úroveň dôvery zákazníkov/občanov v organizáciu, jej produkty a služby.

Nemeria sa.

6.2. Meranie výkonnosti

Výsledky týkajúce sa kvality produktov a služieb

a. Čakacia doba (doba vybavenia/poskytnutia služby).

SIŽP ma interným predpisom (D1.11) upravené lehoty na vybavenie podnetov. Lehota na ukončenie kontrolnej činnosti v súvislosti so šetrením podnetov je spravidla 60 dní. Lehoty na vybavovanie správnych konaní a kontrol sú upravené zákonmi avšak ich plnenie sa nezisťuje.

b. Počet a čas vybavenia sťažností a implementovaných nápravných opatrení.

Zákon č. 9/2010 Z. z. určuje, že orgán verejnej správy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca lehotu podľa odseku 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Orgán verejnej správy oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné. SIŽP štandardne vybavuje sťažnosti v rámci 60 dňovej lehoty. V posudzovanom období nebola lehota na vybavenie sťažnosti predĺžená.

Tabuľka č. 5 Prehľad o podaných sťažnostiach

Rok	2021	2022	2023	Spolu
Počet vykonaných kontrol	2315	2173	2688	7176
Počet kontrol so zisteným porušením právnych predpisov	906	954	1045	2905
Počet podaných sťažností voči výkonu inšpekcie	6	9	12	27
% podiel kontrol so zisteným porušením	39	43	38	40

V analyzovaných rokoch 2021 až 2023 došlo k miernym zmenám v počte vykonaných kontrol a podielu kontrol so zistenými porušeniami právnych predpisov. V roku 2021 bolo vykonaných 2315 kontrol, z čoho 906 kontrol odhalilo porušenia, čo predstavuje 39 %. V tomto roku bolo podaných 6 sťažností voči výkonu inšpekcie. V roku 2022 sa počet kontrol znížil na 2173, no počet kontrol s porušeniami vzrástol na 954, čo predstavuje 43 % podiel. Počet sťažností stúpol na 9. V roku 2023 sa počet kontrol zvýšil na 2688, pričom 1045 z nich zistilo porušenia, čo tvorí 38 %. Sťažností bolo najviac, a to 12. Celkový trend naznačuje nárast počtu kontrol a sťažností, no podiel kontrol s porušeniami sa pohyboval okolo 38 – 43 %.

c. Výsledky hodnotiacich opatrení týkajúcich sa chýb a súladu so štandardmi/normami kvality.

Hlavným cieľom kontrolnej a povoľovacej činnosti SIŽP je dosiahnutie súladu konania kontrolovaných a povoľovaných subjektov s ustanoveniami právnych predpisov platných na úseku životného prostredia a zvýšenie zodpovednosti jednotlivcov a organizácií za stav životného prostredia. Súčasne je trvalou prioritou SIŽP zvyšovanie úrovne a účinnosti kontrolnej činnosti. Jedným z nástrojov na to je ukladanie sankcií, ktorý však SIŽP neuplatňuje samoučelne. Celú kontrolnú činnosť, vrátane ukladania sankcií, považuje za prostriedok na zvyšovanie environmentálnej disciplíny občanov a podnikateľských subjektov, ktoré sa následne pozitívne prejavuje na znižovaní počtu zistených prípadov porušenia právnych predpisov v oblasti životného prostredia.

Tabuľka č. 6 Prehľad o vykonaných kontrolách, uložených nápravných opatreniach a pokutách

Rok	2021	2022	2023	Spolu
Počet vykonaných kontrol	2315	2173	2688	7176
Porušenie právnych predpisov	906	954	1045	2905
% podiel	39	43	38	40
Uložené rozhodnutia o nápravných opatreniach	138	160	142	440
Uložené pokuty	680	732	855	2267

*Všetky kontroly prebiehali v súlade so štandardmi SIŽP

V roku 2021 uložila Slovenská inšpekcia životného prostredia (SIŽP) 680 pokút (D2.2), v celkovej výške 3 315 277,20 €. Z celkového objemu pokút bolo najviac, konkrétne 1 001 342,15 €, uložených odbormi inšpekcie ochrany vôd, čo predstavuje takmer 30 % celkového objemu pokút za daný rok. Najvyššia jednotlivá pokuta, vo výške 150 000 €, bola uložená spoločnosti COMETAR, s.r.o., prevádzkujúcej skládku odpadov na odpad, ktorý nie je nebezpečný, v lokalite Vlčie Hory, Hlohovec. Túto pokutu uložil Odbor integrovaného povoľovania a kontroly (OIPK) SIŽP, čo naznačuje prísnu kontrolu v oblasti nakladania s odpadmi a ochrany životného prostredia v tomto sektore. V roku 2022 zaznamenala SIŽP nárast v počte aj v celkovom objeme udelených pokút. Bolo uložených 732 pokút v celkovej výške 3 626 492,50 €, čo predstavuje najvyššiu sumu pokút v histórii organizácie. Tento nárast o približne 9,4 % v počte pokút a o 9,4 % v ich celkovej výške poukazuje na zvýšenú aktivitu SIŽP v oblasti kontroly a sankcií. Výraznú pozornosť si zasluhuje rekordná pokuta vo výške 743 018 €, ktorá bola uložená spoločnosti TP 2, s.r.o., prevádzkovateľovi odkaliska Poša, za dlhodobé znečisťovanie povrchových a podzemných vôd a závažné porušenia legislatívy. Táto pokuta predstavovala približne 20 % celkovej výšky pokút uložených v roku 2022 a podčiarkuje prísne opatrenia prijaté na ochranu vodných zdrojov. V roku 2023 pokračovala SIŽP v trende zvyšovania počtu uložených pokút, keď uložila 855 pokút v celkovej výške 3 233 936 €. Aj keď došlo k nárastu počtu pokút o 16,8 % v porovnaní s rokom 2022, celková výška pokút mierne poklesla o 10,8 %, čo môže naznačovať efektívnejšiu kontrolu a nižšiu závažnosť porušení. Najvyššie pokuty boli aj v tomto roku uložené OIPK, pričom tri najvýznamnejšie pokuty boli nasledovné:

150 000 € pre spoločnosť Danucem Slovensko a.s., závod Rohožník,

150 000 € pre spoločnosť MIKONA plus, s.r.o., prevádzka „Sikenica - skládka odpadov“,

140 000 € pre spoločnosť Prvá Osinski správcovská, s.r.o., prevádzka „Výroba MERO v Seredi“.

Analyzované dáta za tri roky ukazujú trend postupného zvyšovania počtu pokút, pričom maximálna výška jednotlivých pokút zostáva relatívne stabilná. Celkový objem finančných sankcií však kolíše, čo poukazuje na variabilitu závažnosti porušení legislatívy. Tento vývoj môže byť odrazom nárastu environmentálnych kontrol, zvýšeného povedomia o ochrane životného prostredia a prísnejšieho presadzovania platných právnych predpisov.

Výsledky týkajúce sa transparentnosti, prístupnosti a integrity**d. Počet informačných a komunikačných kanálov vrátane sociálnych sietí.**

SIŽP ako nosný komunikačný kanál používa svoju web stránku. Informácie o závažných porušeníach zákonov sú zároveň publikované v médiách. Na sociálnych sieťach sa o činnosti SIŽP občania dozvedia prostredníctvom Facebookovej stránky ako aj Instagramového profilu SIŽP. Od roku 2021 má SIŽP vytvorenú pracovnú pozíciu hovorca a od roku 2024 pozíciu pre styk s médiami čím sa počet komunikačných kanálov rozšíril o aktívne prezentovanie výsledkov práce SIŽP. Počet reakcií na mediálne dopyty uvádzame v subkritériu 8.2.c.

e. Analýza výkonnosti profilov Slovenskej inšpekcie životného prostredia na sociálnych sieťach (19. 4. 2022 – 19. 9. 2024).

Od vzniku Facebookovej stránky Slovenskej inšpekcie životného prostredia (SIŽP) k 19. septembru 2024 bolo zaznamenaných 793 čistých nových sledovateľov. Celkový počet sledovateľov sa zvýšil na 893, pričom počet odsledovaní dosiahol 100.

Celkový dosah príspevkov na Facebooku (D6.4) bol 65 470 používateľov, čo naznačuje dobrú viditeľnosť stránky. Interakcie s obsahom dosiahli hodnotu 6,1 tisíc, čo zahŕňa lajky, komentáre, zdieľania a iné formy zapojenia publika. Počet kliknutí na odkazy v príspevkoch bol 656.

Počet publikovaných príspevkov v sledovanom období bol 174, zatiaľ čo počet príbehov (Stories) bol 2. Priemerný počet interakcií na jeden príspevok dosiahol 16, a priemerný počet interakcií na jeden príbeh bol 7. Celkový počet návštev Facebookovej stránky SIŽP predstavuje 48,8 tisíc.

Na Instagrame (D6.5) dosiahol profil SIŽP celkový dosah 11 215 používateľov, pričom organický dosah predstavoval 1 794. Neboli zaznamenané žiadne platené dosahy prostredníctvom reklám. Interakcie s obsahom dosiahli hodnotu 182, čo signalizuje menšie zapojenie komunity v porovnaní s Facebookom. Počet sledovateľov na Instagrame dosiahol 106, pričom bolo zaznamenaných 37 odsledovaní.

V sledovanom období bolo publikovaných 132 príspevkov a 403 príbehov (Stories). Priemerný počet interakcií na jeden príspevok bol 14, pričom priemerný počet interakcií na jeden príbeh predstavoval 1. Počet návštev Instagramového profilu bol 3 217.

Výkonnosť profilov Slovenskej inšpekcie životného prostredia na sociálnych sieťach ukazuje stabilný rast sledovateľov a zapojenie používateľov, najmä na Facebooku. Je však viditeľné, že Instagram má nižšiu mieru zapojenia, čo môže naznačovať potrebu zintenzívnenia obsahu alebo lepšej optimalizácie obsahu pre túto platformu. S cieľom zvýšiť efektívnosť komunikácie odporúčame zvýšiť frekvenciu príspevkov, najmä príbehov, ktoré na Instagrame vykazujú nižšie priemerné interakcie.

f. Dostupnosť a presnosť informácií.

Informácie sú dostupné na stránke SIŽP, formát stránky v prehliadači na počítači a v mobilnom telefóne sa líši, čo neprospieva k jednotnosti dostupných informácií, ale v oboch prípadoch sú údaje dobre čitateľné. Web SIŽP je potrebné navrhnuť nanovo a komplexne prepracovať.

g. Dostupnosť cieľov výkonnosti a výsledkov organizácie.

Výsledky z činnosti SIŽP vychádzajú z PHÚ (D2.2), jeho vyhodnotenia od roku 2020 nie sú zverejňované, čo má negatívny vplyv na dostupnosť týchto údajov. Nastavenie cieľov je zložitý, v súčasnosti podnety prevládajú pred plánovanými kontrolami. V rámci kontrolnej činnosti na odboroch SIŽP sa pri porušení zákona vydávajú opatrenia na nápravu, ktoré sú aj spätne kontrolované. Nie všetky opatrenia na nápravu a ich plnenie bolo možné vyhodnotiť do ukončenia procesu samohodnotenia. Viaceré nápravné opatrenia sú stále v plnení a preto ich ešte nebolo možné skontrolovať.

Tabuľka č. 7 Prehľad vydaných, splnených a nesplnených nápravných opatrení (OIOO)

Rok	OIOO	OIOPaK
	Vydané/splnené/nesplnené	Vydané/splnené/nesplnené
2021	42/0/0	37/0/0
2022	63/0/0	32/0/0
2023	59/0/0	31/0/0

h. Rozsah poskytovania otvorených dát (tzv. open data).

SIŽP neposkytuje tretím stranám údaje, ktoré majú charakter „open data“, nie sú zhromažďované na jednom mieste a ani v univerzálnom a ľahko šíriteľnom formáte. SIŽP poskytuje údaje pre stránku www.enviroportal.sk, kde je možné si vyhľadať informácie o jednotlivých kontrolách. Stránka enviroportálu - zaznamenala počet klikov na jednotlivé kontroly.

Tabuľka č. 8 Počet klikov týkajúcich jednotlivých kontrol

Rok	Počet
2018	nehodnotené
2019	nehodnotené
2020	8 160
2021	59 061
2022	nehodnotené
2023	nehodnotené

Výsledky týkajúce sa zapájania zainteresovaných strán a inovácií

i. Rozsah zapojenia zainteresovaných strán do procesu navrhovania a poskytovania služieb a produktov a/alebo rozhodovacích procesov.

SIŽP pozitívne hodnotí vysoký počet podnetov, s ktorými sa na ňu občania a rôzne iné subjekty obracajú. Považuje ich za odraz záujmu verejnosti o životné prostredie. Podnety pochádzajú od občanov, mimovládnych organizácií, podnikateľských subjektov, orgánov štátnej správy a samosprávy, ako aj od anonymných pisateľov. Zasadou je, aby ani jeden podnet nezostal nevybavený. Negatívnym javom je skutočnosť, že množstvo občanov využíva podnety na riešenie susedských alebo iných občiansko-právnych vzťahov, pričom s environmentálnou problematikou často nesúvisia.

Prijaté podnety sa rozdeľujú jednotlivým organizačným zložkám v zmysle príslušnej smernice (D1.11), ktoré ich následne podľa príslušných zákonov prešetrojú. SIŽP tiež preberá hlásenia o mimoriadnom zhoršení alebo o mimoriadnom ohrození kvality vôd a riadi práce pri jeho zneškodňovaní. OK zabezpečuje centrálnu evidenciu podnetov, prijatých od fyzických osôb, fyzických osôb - podnikateľov a právnických osôb, ktoré boli doručené priamo na ústredie SIŽP, alebo boli postúpené z MŽP SR, príp. iných orgánov štátnej správy alebo samosprávy.

Tabuľka č. 9 Prehľad o vybavených podnetoch

Rok	Počet prešetrovaných podnetov	Porušenie zákona		V šetrení	Odstúpené / Odložené
		zistené	nezistené		
2021	1 023	345	678	231	236
2022	1 040	489	551	251	256
2023	990	432	558	462	350

Slovenská inšpekcia životného prostredia (SIŽP) plní dôležitú úlohu v oblasti ochrany životného prostredia, pričom pravidelne vykonáva prešetrovanie podnetov týkajúcich sa porušovania zákonov v tejto oblasti. V rokoch 2021 až 2023 SIŽP analyzovala stovky prípadov, z ktorých značná časť vykazovala porušenie právnych predpisov. V roku 2021 inšpekcia prešetrila 1924

podnetov, pričom v 523 prípadoch bolo konštatované porušenie zákona, zatiaľ čo v 653 prípadoch sa nezistilo žiadne porušenie. Zostávajúcich 571 podnetov sa nachádzalo v ďalšom šetrení, pričom 260 prípadov bolo buď odstúpených, alebo odložených.

V roku 2022 bolo preverených menej podnetov, konkrétne 1452. Z toho bolo porušenie zákona zistené v 488 prípadoch a v 361 prípadoch sa porušenie nepotvrdilo. Šetrenie v 360 prípadoch pokračovalo a 162 podnetov bolo odstúpených alebo odložených.

V roku 2023 došlo k miernemu nárastu počtu prešetrovaných podnetov, keďže ich bolo spolu 1538. Inšpekcia zistila porušenie zákona v 433 prípadoch, pričom v 423 prípadoch bolo porušenie vyvrátené. V ďalších 445 prípadoch pokračovalo šetrenie a 120 podnetov bolo odstúpených alebo odložených.

Z údajov vyplýva, že SIŽP sa každoročne zaoberá veľkým množstvom podnetov, pričom štatistiky poukazujú na klesajúci trend v počte podnetov s potvrdeným porušením zákona. Tento trend však môže súvisieť s viacerými faktormi, vrátane zvyšujúcej sa environmentálnej osvetly, legislatívnych zmien alebo efektívnosti kontroly.

Možno konštatovať, že každoročne narastá počet podnetov, za posledných 10 rokov došlo k ich nárastu až o 157 %. Informácie o celkovom počte doručených podnetov za sledované obdobie uvádzame v tabuľke č. 9. Počty prijatých, resp. prešetrovaných podnetov podľa toho, ktorá odborná zložka SIŽP ich šetrila uvádzame v subkritériu 7.2.e.

Výsledky týkajúce sa využívania postupov digitalizácie a elektronickej verejnej správy

j. Rozsah hodnotení realizovaných spoločne so zainteresovanými stranami s cieľom sledovania ich meniacich sa potrieb a miery, do akej sú spokojní.

Pri PTČ, spolu so zainteresovanými stranami (prevádzkovatelia), je po ukončení technickej činnosti hodnotená spokojnosť prevádzkovateľa v rámci dotazníka spokojnosti prístupu inšpektorov počas merania (D4.4). V rámci oprávnených meraní je zástupcom kontrolovaných osôb odovzdaný krátky dotazník so štyrmi otázkami, v ktorých sa môžu vyjadriť k priebehu merania. Návratnosť dotazníkov je vyhodnocovaná každoročne manažérom kvality.

Vyhodnotenie dotazníkov je uvedené v tabuľke č.10:

Tabuľka č. 10 Výsledky hodnotenia spokojnosti prevádzkovateľa

Skúšobné laboratórium 2021	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet meraní emisií v roku 2021	10	12	11	33
Získanie spätnej väzby	8	8	3	19
% úspešnosť spätneho získania spätnej väzby	80%	67%	27%	58%
Inšpekčný orgán 2021	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet kontrol AMS v roku 2021	1	1	1	3
Získanie spätnej väzby	1	1	0	2
% úspešnosť spätneho získania spätnej väzby	100%	100%	0%	67%
Skúšobné laboratórium 2022	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet meraní emisií v roku 2022	16	15	15	46
Získanie spätnej väzby	13	8	5	26
% úspešnosť spätneho získania spätnej väzby	81%	53 %	33%	57%

Inšpekčný orgán 2022	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet kontrol AMS v roku 2022	2	3	1	6
Získanie spätnej väzby	1	1	0	2
% úspešnosť spätného získania spätnej väzby	50%	33%	0%	33%
Skúšobné laboratórium 2023	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet meraní emisií v roku 2023	20	17	16	53
Získanie spätnej väzby	16	12	8	36
% úspešnosť spätného získania spätnej väzby	80%	70%	50%	67%
Inšpekčný orgán 2023	PTČ Košice	PTČ B. Bystrica	PTČ Žilina	Celkom
Počet kontrol AMS v roku 2023	1	2	2	5
Získanie spätnej väzby	1	2	0	1
% úspešnosť spätného získania spätnej väzby	100%	100%	0%	60%

Na základe analýzy údajov z rokov 2021 až 2023 možno pozorovať postupný nárast počtu meraní emisií, ktoré vykonávali skúšobné laboratória v mestách Košice, Banská Bystrica a Žilina. V roku 2021 bolo vykonaných 33 meraní, v roku 2022 sa tento počet zvýšil na 46 a v roku 2023 dosiahol 53 meraní. Získanie spätnej väzby zo strany týchto laboratórií sa tiež postupne zlepšovalo, pričom celková úspešnosť spätného získania vzrástla z 58 % v roku 2021 na 67 % v roku 2023.

Pri inšpekčných orgánoch, ktoré kontrolovali AMS (automatizované monitorovacie systémy), boli počty kontrol stabilné, pričom najvyšší počet bol v roku 2022 s 6 kontrolami. Získavanie spätnej väzby bolo však pri inšpekciách menej úspešné, s najnižšou mierou v roku 2022 (33 %) a najvyššou v roku 2021 (67 %). Výsledky naznačujú pozitívny trend v počte meraní emisií a celkovo zlepšujúcu sa efektivitu získavania spätnej väzby.

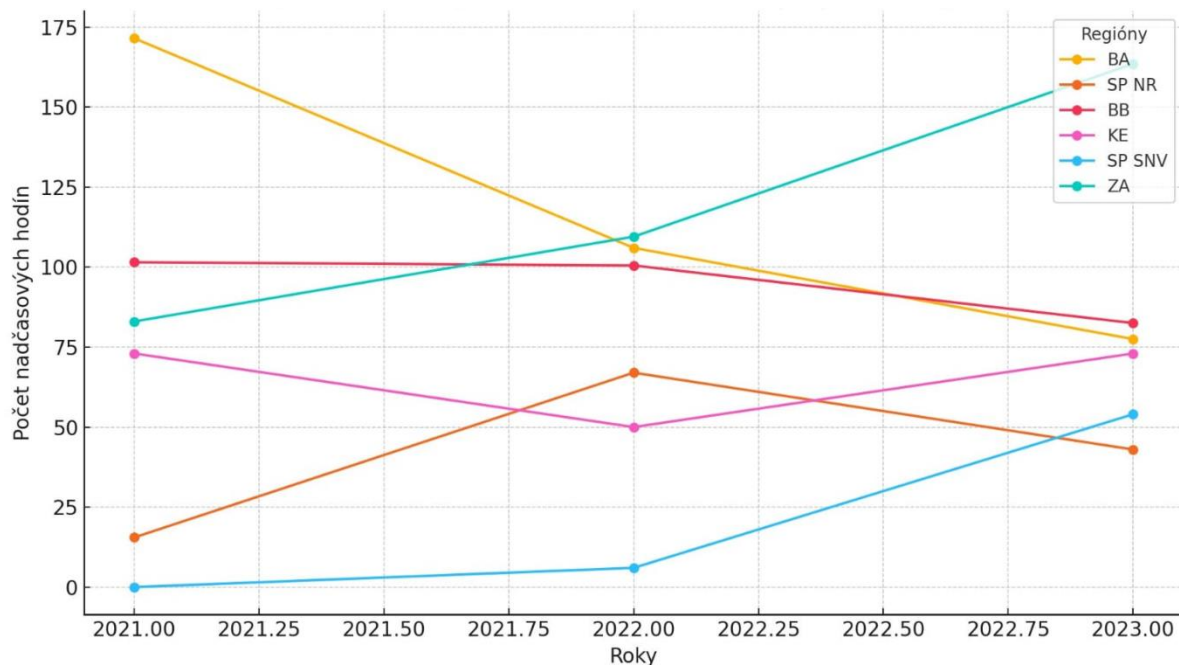
k. Otváracie/stránkové hodiny rôznych organizačných útvarov.

Stránkové hodiny SIŽP od 07:30 do 14:00 hod (obedňajšia prestávka 11:30 – 12:00). Podnety je možné podávať písomne, elektronicky prostredníctvom e-mailu alebo prostredníctvom www.slovensko.sk, telefonicky alebo priamo na pracoviskách. Pri mimoriadnom zhoršení vôd je dostupná havarijná služba na všetkých IŽP a SP Nitra 24 hodín denne. Počas sledovaného obdobia boli stránkové hodiny zachované.

Tabuľka č. 11 Dostupnosť úradu podľa stránkových hodín

Rok	Dostupnosť 7:30 – 14:00 hod	OIOV – 24 hod. pohotovosť (počet hodín v teréne po prac. dobe)
2021	100%	236,0
2022	100%	300,5
2023	100%	463,5

Graf č. 1 Počet odprac. hodín zamestnancov OIOV v teréne v rámci služobnej pohotovosti



V analyzovaných údajoch (D6.2) o počte nadčasových hodín inšpektorov OIOV v teréne po pracovnej dobe za roky 2021 až 2023 možno sledovať zmeny v zaťažení jednotlivých regiónov. Celkový počet nadčasových hodín kolísal, pričom v roku 2021 dosiahol 444,5 hodín, v roku 2022 mierne klesol na 439 hodín, ale v roku 2023 opäť vzrástol na 493,5 hodín, čo predstavuje najvyššiu hodnotu v sledovanom období.

Medzi jednotlivými regiónmi boli rozdiely v rozsahu nadčasov. V Bratislave došlo k výraznému poklesu, zo 171,5 hodín v roku 2021 na 77,5 hodín v roku 2023. Naopak, v Žiline sa počet nadčasov významne zvýšil, z 83 hodín v roku 2021 na 163,5 hodín v roku 2023. Podobný nárast bol zaznamenaný aj v Spišskej Novej Vsi, kde sa počet nadčasových hodín zvýšil z 0 hodín v roku 2021 na 54 hodín v roku 2023. Tieto údaje poukazujú na regionálne rozdiely v zaťažení inšpektorov a zmeny v pracovnej intenzite v jednotlivých oblastiach.

I. Nákladová cena za službu.

SIŽP, OIPK v rámci rozhodovacej činnosti vyberá poplatky podľa sadzobníka správnych poplatkov zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov podľa položky 171a:

- za vydanie integrovaného povolenia pre novú prevádzku,
- za vydanie integrovaného povolenia pre podstatnú zmenu v prevádzke,

položky 62a:

- za kolaudačné rozhodnutia.

Predmetom poplatkov sú úkony a konania SIŽP, ktoré sú uvedené v sadzobníku správnych poplatkov (ďalej len „sadzobník“). Poplatky sú príjmom štátneho rozpočtu, nie príjmom SIŽP. SIŽP je zapojená do centrálného systému evidencie poplatkov, poplatky platené poštovým poukazom, platobnou kartou, prevodom z účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky sa platia na účet prevádzkovateľa systému; ak sa poplatok platí prostredníctvom platobnej brány Štátnej pokladnice, platí sa na príjmový účet vedený v Štátnej pokladnici.

Tabuľka č. 12 Vybrané správne poplatky (v EUR) na OIPK za jednotlivé IŽP:

Rok	Bratislava	SP Nitra	B. Bystrica	Košice	Žilina	Spolu
2021	9 450	17 990	12 730	12 620	17 740	70 530
2022	4 600	11 600	9 345	10 540	12 030	48 115

2023	9 400	17 420	15 920	16 220	17 520	76 480
------	-------	--------	--------	--------	--------	--------

m. Dostupnosť informácií týkajúcich sa zodpovednosti manažmentu za rozličné služby.

SIŽP sa organizačne člení na ústredie so sídlom v Bratislave a jemu podriadené IŽP so sídlom v Bratislave, Banskej Bystrici, Košiciach a v Žiline. Súčasťou IŽP Bratislava je aj SP Nitra. Na IŽP v Žiline a v Košiciach pôsobí SIŽP vecne v piatich odborných oblastiach: ochrany vôd, ochrany ovzdušia, ochrany prírody, odpadového hospodárstva a integrovaného povoľovania a kontroly. Na IŽP Bratislava a na IŽP v Banskej Bystrici vecne pôsobí aj v odbornej oblasti biologickej bezpečnosti. Na SP v Nitre sú zastúpené odbory v troch odborných oblastiach: odpadového hospodárstva, ochrany vôd a integrovaného povoľovania a kontroly.

Občan má možnosť podať podnet počas pracovných dní na jednotlivé IŽP v pracovnej dobe. Na web stránke SIŽP sú zverejnené telefónne čísla vedúcich odborov na jednotlivých IŽP spolu s mailovými adresami. Pri MZV môžu občania telefonovať 24 hodín denne, pretože na všetkých IŽP sú havarijné mobilné telefóny, ktorými je zabezpečovaná nepretržitá havarijná služba (D6.3).

Tabuľka č. 13 Počet služieb poskytovaných na jednotlivých pracoviskách

Pracoviská	IŽP Bratislava	SP Nitra	IŽP Banská Bystrica	IŽP Košice	IŽP Žilina
Odbory	6/6	3/3	6/6	5/5	5/5

Uvedená tabuľka vyjadruje počet odborov na pracoviskách a počet príslušných zverejnených kontaktov na daný odbor. Uvedené hodnoty potvrdzujú, že všetky odbory sú pokryté zverejnenými kontaktmi, na ktorých sa môže záujemca informovať.

Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom

Silné stránky:

- Vzdelanie a jeho rôznorodosť (technické a prírodné vedy) vrátane rozširovania odbornej spôsobilosť vo viacerých oblastiach ŽP, skúsenosti zamestnancov.
- Súčinnosť zo strany SIŽP a jej zamestnancov (vrátane poradenstva) poskytovaná PZ SR, Finančnej správe SR, ŠOP, Environmentálnemu fondu, iným orgánom štátnej správy a samosprávy.
- Tímové riešenie zložitých vecí (kontrol).
- Značný záujem o pracovnú problematiku, ochota zamestnancov odborne sa vzdelávať samoštúdiom.
- Činnosť SIŽP je vykonávaná za prísneho dodržiavania rodovej rovnosti, práva zamestnancov na rovnaké príležitosti.
- Vypracované kritériá BOZP a poskytovanie OOPP, refundácia nákladov na očkovanie zamestnancov vykonávajúcich činnosť v prostredí s hroziacim rizikom infekcie (hepatitída, encefalitída).

Oblasti na zlepšovanie:

- Zabezpečiť ďalšie navýšenie stavov pracovníkov odborov z dôvodu ich poddimenzovania resp. nárastu počtov a zložitosti kontrol a podnetov.
- Zatraktívniť prácu zamestnancov zvyšovaním jeho motivácie aj formou finančného odmeňovania.
- Zaviesť pravidelné diskusie a stretnutia vedúcich pracovníkov so zamestnancami jednotlivých IŽP zameraných na výmenu praktických skúseností počas výkonu kontrol.
- Zvážiť možnosti zabezpečenia pravidelných pracovných stretnutí všetkých zamestnancov za účelom výmeny skúseností pracovníkov s vedením kontrol a názornou analytickou ukážkou rôznych modelových situácií z praxe.
- Realizovať prieskumy spokojnosti zamestnancov s rôznymi špecifikami a segmentmi pracovnej činnosti a pracovného prostredia, realizácia následnej analýzy a poznatkov do vyhodnotenia a zohľadnenia výsledkov a odstraňovať zistené nedostatky.
- Podporovať zamestnancov k podávaniu návrhov na zlepšenie pracovných postupov, procesov v prípade aplikovateľnosti využitiu poznatkov.
- Rozšíriť podporu zdravého životného štýlu zamestnancov napr. rekondičné pobyty; športové dni, príspevok na využívanie športovísk a pod.
- Zabezpečiť školenia zamestnancov zamerané na zvládnutie stresovej situácie, resp. ako sa inšpektor efektívne vysporiada s agresívnymi prejavmi zo strany kontrolovaných subjektov.
- Podporovať širšie zapájanie sa zamestnancov najmä do aktivít zameraných na ochranu životného prostredia a udržateľnosť zdrojov, ale aj do iných verejnoprospešných aktivít, prípadne zorganizovať takéto aktivity, ktoré môžu prispieť aj k posilneniu imidžu SIŽP a zároveň vytvoriť a prehĺbiť neformálne vzťahy medzi zamestnancami (napr. výsadba drevín, čistenie územia od odpadu, súťaž medzi pracoviskami v triedení odpadu a pod.).

Dôkazy:

7.1. D7.1, D1.5, D7.2

7.2. D3.7

Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje, aby naplnila potreby a očakávania svojich zamestnancov prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

7.1. Meranie vnímania

Všeobecné vnímanie organizácie

a. Imidž a celková výkonnosť organizácie.

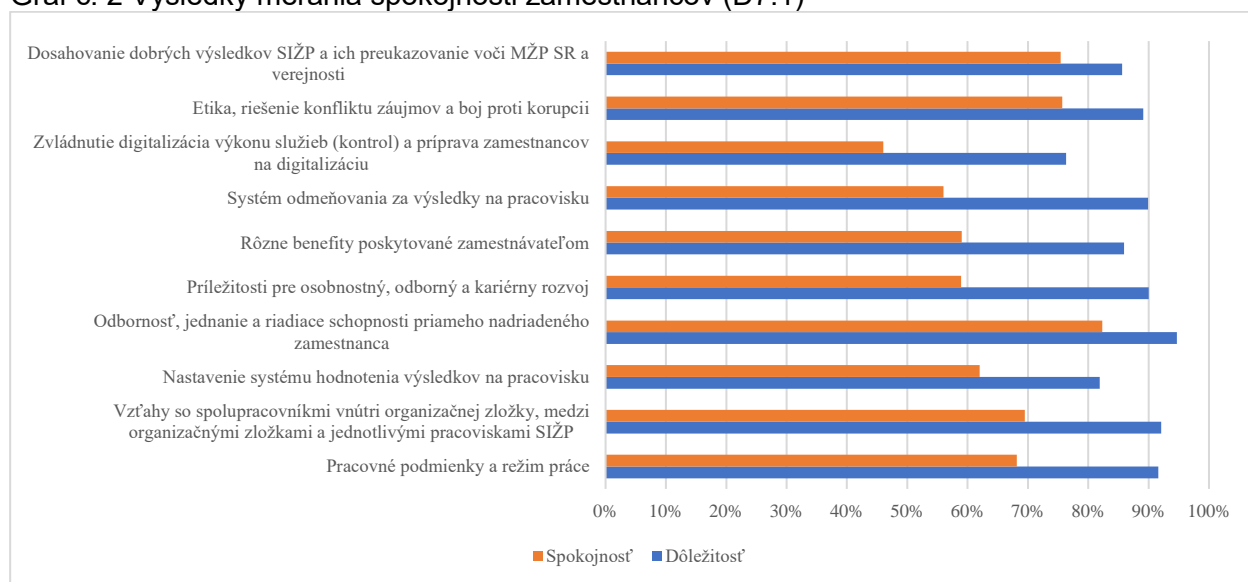
Dosahovanie dobrých výsledkov SIŽP a ich preukazovanie voči MŽP SR a verejnosti.
Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti dosahovanie a preukazovania dobrých výsledkov SIŽP	82,9%
Spokojnosť s dosahovaním dobrých výsledkov SIŽP a ich preukazovaním voči MŽP SR a verejnosti	71,9%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti dosahovanie a preukazovania dobrých výsledkov SIŽP	85,58%
Spokojnosť s dosahovaním dobrých výsledkov SIŽP a ich preukazovaním voči MŽP SR a verejnosti	75,35%

Graf č. 2 Výsledky merania spokojnosti zamestnancov (D7.1)



b. Zapájanie zamestnancov do rozhodovacích procesov a do zlepšovacích aktivít.

Nemeria sa.

c. Povedomie zamestnancov o možnom konflikte záujmov a význame etického správania sa a integrity.

Etika, riešenie konfliktu záujmov a boj proti korupcii.
Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti etiky, riešenie konfliktu záujmov a boj proti korupcii	90,1%
Spokojnosť s etikou, riešením konfliktu záujmov a bojom proti korupcii	78,9%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti etiky, riešenie konfliktu záujmov a boj proti korupcii	89,10%
Spokojnosť s etikou, riešením konfliktu záujmov a bojom proti korupcii	75,66%

d. Mechanizmus spätnej väzby, konzultácií, dialógu a systematických zamestnaneckých prieskumov.

Do dobrovoľného plošného prieskumu, organizovaného medzi všetkými zamestnancami SIŽP v roku 2021 sa zapojilo celkom 111 zamestnancov z celkového počtu 256 zamestnancov, čo predstavuje 43,4%.

Do dobrovoľného plošného prieskumu, organizovaného medzi všetkými zamestnancami SIŽP v roku 2024 sa zapojilo celkom 130 zamestnancov z celkového počtu 280 zamestnancov, čo predstavuje 46,43%.

e. Zapojenie organizácie do spoločenskej zodpovednosti.

Nemeria sa.

f. Otvorenosť organizácie voči zmenám a inováciám.

Nemeria sa.

g. Dopady digitalizácie na organizáciu.

Zvládnutie digitalizácie výkonu služieb (kontrol) a príprava zamestnancov na digitalizáciu. Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti digitalizácie výkonu služieb (kontrol) a prípravy zamestnancov na digitalizáciu	73,6%
Spokojnosť s digitalizáciou výkonu služieb (kontrol) a prípravy zamestnancov na digitalizáciu	48,3%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti digitalizácie výkonu služieb (kontrol) a prípravy zamestnancov na digitalizáciu	76,31%
Spokojnosť s digitalizáciou výkonu služieb (kontrol) a prípravy zamestnancov na digitalizáciu	46,00%

h. Agilnosť organizácie.

Nemeria sa.

Vnímanie manažmentu a systémov manažérstva

i. Schopnosť manažmentu riadiť/viesť organizáciu, ako aj komunikovať v rámci nej a o nej.

Odbornosť, jednanie a riadiace schopnosti priameho nadriadeného zamestnanca. Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti riadiace schopnosti priameho nadriadeného zamestnanca	92,1%
Spokojnosť s riadiacimi schopnosťami nadriadeného zamestnanca	81,5%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti riadiace schopnosti priameho nadriadeného zamestnanca	94,69%
Spokojnosť s riadiacimi schopnosťami nadriadeného zamestnanca	82,31%

j. Navrhovanie a manažérstvo rozličných procesov organizácie.

Nemeria sa.

k. Rozdeľovanie úloh a systém hodnotenia zamestnancov.

Nastavenie systému hodnotenia výsledkov na pracovisku.

Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti hodnotenia výsledkov na pracovisku	78,0%
Spokojnosť s hodnotením výsledkov na pracovisku	52,9%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti hodnotenia výsledkov na pracovisku	81,92%
Spokojnosť s hodnotením výsledkov na pracovisku	62,00%

l. Riadenie vedomostí.

Nemeria sa.

m. Interné komunikačné a informačné nástroje.

Nemeria sa.

n. Rozsah a kvalita oceňovania úsilia jednotlivcov a tímov.

Systém odmeňovania za výsledky na pracovisku

Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti spravodlivosti systému odmeňovania za výsledky	89,0%
Spokojnosť so systémom odmeňovania za výsledky	42,2%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti spravodlivosti systému odmeňovania za výsledky	89,85%
Spokojnosť so systémom odmeňovania za výsledky	56,00%

Vnímanie pracovných podmienok

o. Pracovná atmosféra a organizačná kultúra.

Vzťahy so spolupracovníkmi vnútri organizačnej zložky, medzi organizačnými zložkami a jednotlivými pracoviskami SIŽP

Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti vzťahov medzi spolupracovníkmi a medzi zložkami	89,2%
Spokojnosť so vzťahmi medzi spolupracovníkmi a medzi zložkami	69,0%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti vzťahov medzi spolupracovníkmi a medzi zložkami	92,08%
--	--------

Spokojnosť so vzťahmi medzi spolupracovníkmi a medzi zložkami 69,46%

p. Prístup k sociálnym otázkam (napr. flexibilita pracovného času, zosúladenie práce s osobným životom, ochrana zdravia).

Benefity poskytované zamestnancom
Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti benefitov poskytované zamestnancom 77,8%
Spokojnosť s benefitmi poskytovanými zamestnancom 51,3%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti benefitov poskytované zamestnancom 85,92%
Spokojnosť s benefitmi poskytovanými zamestnancom 58,96%

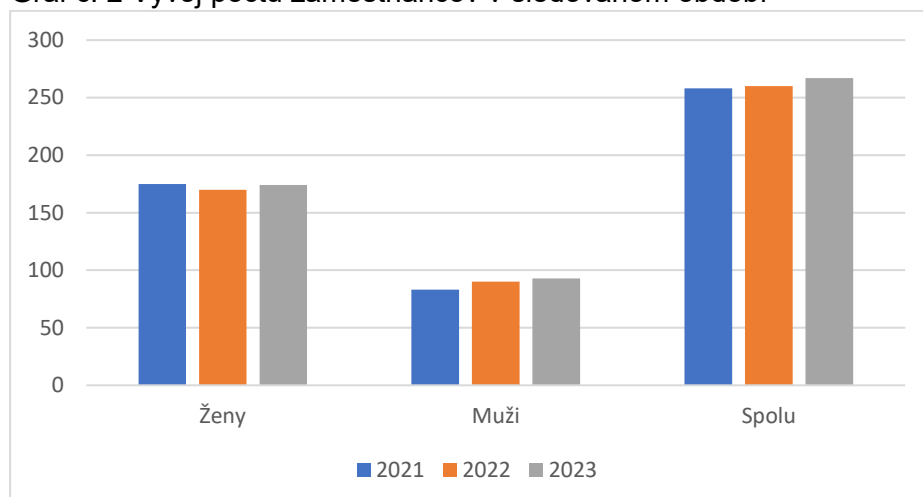
q. Zabezpečenie rovnakých príležitostí, čestného jednanie a správania sa v organizácii.

Princíp rovnakých príležitostí zaobchádzania v štátnozamestnaneckých vzťahoch vo vzťahu k štátnym zamestnancom a uchádzačom o štátnu službu je rovnako ako princíp politickej neutrality, zakotvený v Zákone č. 55/2017 Z. z.. Princíp transparentného zamestnávania zabezpečuje právo uchádzačov o štátnu službu na verejný prístup k informáciám o výberových konaniach a právo byť prijatý do štátnej služby po splnení zákonom ustanovených podmienok. SIŽP postupuje pri príprave výberových konaní, ich vyhlasovaní a pri výbere uchádzačov o štátnozamestnanecké miesta podľa príslušného zákona. Zamestnanci SIŽP majú vytvorené rovnaké podmienky vykonávania štátnej služby, príležitosti na vzdelávanie a nie sú diskriminovaní z dôvodu pohlavia, sexuálnej orientácie, tehotenstva, národnosti, veku, nepriaznivého zdravotného stavu, členstva v odborovej organizácii, združení alebo z iných dôvodov. V SIŽP je výrazne posilnený princíp rovnosti medzi ženami a mužmi, najmä v oblasti zamestnanosti (väčšinu zamestnancov SIŽP tvorili v r. 2021 - 2023 ženy, vrátane vedúcich zamestnancov) a pri rovnakom odmeňovaní za rovnakú prácu a prácu rovnakej hodnoty. V porovnaní s predchádzajúcim hodnoteným obdobím za roky 2018 – 2020 evidujeme v hodnotenom období nárast počtu zamestnancov.

Tabuľka č. 14 Počet zamestnancov SIŽP v sledovanom období

Rok	Počet zamestnancov		
	Ženy	Muži	Spolu
2021	175	83	258
2022	170	90	260
2023	174	93	267

Graf č. 2 Vývoj počtu zamestnancov v sledovanom období



SIŽP pôsobí SLOVES ZO SIŽP. V sledovanom období boli uzatvorené KZ vyššieho stupňa v štátnej službe a KZ vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (D1.5), ktoré upravujú priaznivejšie pracovné podmienky, vrátane platových podmienok a podmienok zamestnávania, najmä skrátenie služobného a pracovného času, predĺženie výmery dovolenky, náhradu príjmu počas pracovnej neschopnosti, doplnkové dôchodkové sporenie, poskytovanie stravovania štátnym zamestnancom a zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme, tvorbu a čerpanie sociálneho fondu (týždenný služobný čas štátnych zamestnancov a pracovný čas zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme bol stanovený na 37 a ½ hodiny). V hodnotenom období boli do KZ pridané ďalšie benefity, a to možnosť výkonu práce z domu (tzv. home office) v rozsahu najviac 3 dní za mesiac (bližšie podrobnosti upravuje vnútorná smernica SIŽP), možnosť čerpať jeden deň pracovného voľna v roku s náhradou mzdy a možnosť čerpať pracovné voľno s náhradou mzdy (tzv. sick day) v rozsahu dvoch dní z dôvodu akútneho krátkodobého ochorenia.

r. Pracovné prostredie.

Pracovné podmienky a režim práce

Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti pracovných podmienok zamestnancami	88,4%
Spokojnosť s pracovnými podmienkami a režimom práce	65,5%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti pracovných podmienok zamestnancami	91,62%
Spokojnosť s pracovnými podmienkami a režimom práce	68,15%

Zamestnanci majú zamestnávateľom zabezpečené pracoviská na všetkých organizačných zložkách vyhovujúce pracovné podmienky. Kancelárske priestory disponujú potrebným osvetlením, vetraním, pracovné stoly a stoličky vyhovujú ergonomickým požiadavkám a ďalší potrebný nábytok (aj s možnosťou uloženia pridelených technických prostriedkov a osobných vecí). Nábytok, ktorým sú vybavené kancelárie sa postupne obnovuje a dopĺňa podľa možností a potrieb. Vstup na pracovisko pre návštevy je umožnený automatickými elektronickými vrátnikmi. Zároveň sú všetky priestory zabezpečené bezpečnostným systémom s kódovaním. Priestory pracovísk spĺňajú hygienické štandardy a na určených miestach (napr. sekretariát riaditeľa) umiestnené lekárničky s prostriedkami prvej pomoci. Zamestnanci majú prístup k pitnej vode a k vykonávaniu hygienických potrieb zabezpečený primeraným počtom sanitárnych zariadení.

Kancelárie sú čiastočne klimatizované a je zabezpečené ich pravidelné upratovanie formou externých zmlúv. Na IŽP sa nachádzajú zberné nádoby na separovaný zber odpadu (papier, plasty, sklo, VKM, kovy, elektroodpad), ktoré sú odovzdávané za účelom ich recyklácie oprávnenými subjektmi.

Organizácia pravidelne zabezpečuje vykonávanie zákonom predpísaných revízií elektrických rozvodov a zariadení, kotlov na kúrenie, hasiacich prístrojov, dezinfekcie a čistenie klimatizačných jednotiek a ďalšie potrebné kontroly a údržba, vrátane servisu a technických prehliadok motorových vozidiel. Na všetkých pracoviskách SIŽP majú zamestnanci k dispozícii priestory so zariadením na ohriatie teplého jedla, prípravu kávy, čaju, resp. chladenej vody. Na uskladnenie potravín a hotových jedál slúžia zamestnancom chladničky.

Vzhľadom k povahe pracovného procesu (práca hlavne v teréne) zamestnávateľ svojim zamestnancom v jednotlivých organizačných zložkách nezabezpečuje stravovanie (závodná kuchyňa, dovoz stravy a pod.). SIŽP však zamestnancom poskytuje stravné poukážky v sume 5,16 EUR, z ktorej prepláca väčšiu časť ich hodnoty.

SIŽP má vypracované smernice o oboznamovaní a informovaní zamestnancov s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) zásady koncepcie politiky BOZP pri práci a program jej uskutočňovania a smernicu o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov (D7.2). Pri nástupe do zamestnania sú noví pracovníci vstupnými inštruktážami bezpečnostného technika a príslušného nadriadeného pracovníka oboznámení s predpismi a zásadami BOZP, možnými nebezpečenstvami a pod. SIŽP ďalej zabezpečuje v dvojročných intervaloch pravidelné oboznamovanie pre všetkých zamestnancov a osobitne pre vodičov motorových vozidiel, ako aj osobitné informovanie pre zamestnancov po pracovnom úraze s dĺžkou liečenia nad 90 dní, zamestnancov preradených na iné pracovisko a pred výkonom zvlášť nebezpečných prác.

Všetci zamestnanci SIŽP v dvojročných intervaloch absolvujú školenie o ochrane pred požiarmi vykonávané technikom požiarnej ochrany, ako aj pravidelné školenia v oblasti civilnej ochrany obyvateľstva (CO) doplnené o návčiky evakuácie. Vybraní zamestnanci SIŽP sa zúčastňujú tiež školení poskytovania prvej pomoci. SIŽP zamestnancom, ktorí sú vystavení zvýšenému riziku nákaz v teréne (hepatitída, kliešťová encefalitída), refunduje náklady na vakcináciu proti nim. SIŽP poskytuje na základe vypracovaného hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia v zmysle príslušnej smernice všetkým zamestnancom bezplatne potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky podľa odsúhlaseného normatívu.

Vnímanie kariérneho rozvoja a rozvoja zručností

s. Systematický kariérny rozvoj a rozvoj zručností.

Príležitosti pre osobnostný, odborný a kariérny rozvoj.

Východiskové hodnoty zistené v roku 2021:

Vnímanie dôležitosti možností pre osobnostný, odborný a kariérny rozvoj	85,5%
Spokojnosť s možnosťami na osobnostný, odborný a kariérny rozvoj	48,6%

Hodnoty zistené v roku 2024:

Vnímanie dôležitosti možností pre osobnostný, odborný a kariérny rozvoj	90,0%
Spokojnosť s možnosťami na osobnostný, odborný a kariérny rozvoj	58,92%

SIŽP nemá vypracovaný systém podpory výkonných kvalifikovaných zamestnancov so špecifickými odbornými znalosťami potrebnými pre dosiahnutie jej cieľov a cieleného rozvoja ich ďalších zručností, vedomostí a kariérneho rastu.

t. Dostupnosť a kvalita vzdelávania a možnosti profesijného rozvoja.

OÚ vypracúva každoročne hodnotiacu správu o kontinuálnom vzdelávaní štátnych zamestnancov za predchádzajúci rok, ktorú schvaľuje GR SIŽP. Údaje o počte vzdelávacích aktivít v sledovanom období uvádzame v tabuľke nižšie. V porovnaní s predchádzajúcim hodnoteným obdobím rokov 2018 – 2020 evidujeme nárast počtu vzdelávacích aktivít vo všetkých druhoch kompetenčného vzdelávania. Údaje o počte vzdelávacích aktivít v sledovanom období uvádzame v tabuľke nižšie.

Tabuľka č. 15 Vzdelávacie aktivity podľa hodnotiacej správy o kontinuálnom vzdelávaní

Rok	Odborné	Manažérske	Ostatné	Spolu
2021	567	11	5	583
2022	1 140	18	97	1 255
2023	1 227	37	33	1 297

7.2. Meranie výkonnosti

Všeobecné výsledky vo vzťahu k zamestnancom

a. Ukazovatele týkajúce sa udržania si zamestnancov, ich lojality a motivácie.

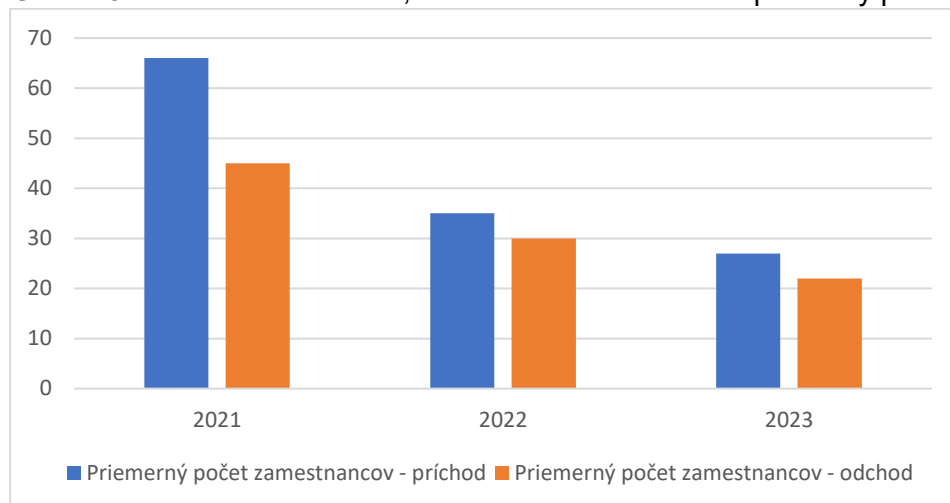
Lojalitu zamestnancov možno preukázať údajmi trendmi o priemernej dĺžke zamestnania na SIŽP a tiež údajmi o ukončení pracovného pomeru zamestnancov na SIŽP a uzatvorení pracovného pomeru na SIŽP. Konkrétne údaje sú uvedené v nasledujúcich tabuľkách a grafoch.

Tabuľka č. 16 Údaje o priemernej dĺžke zamestnania a veku zamestnancov

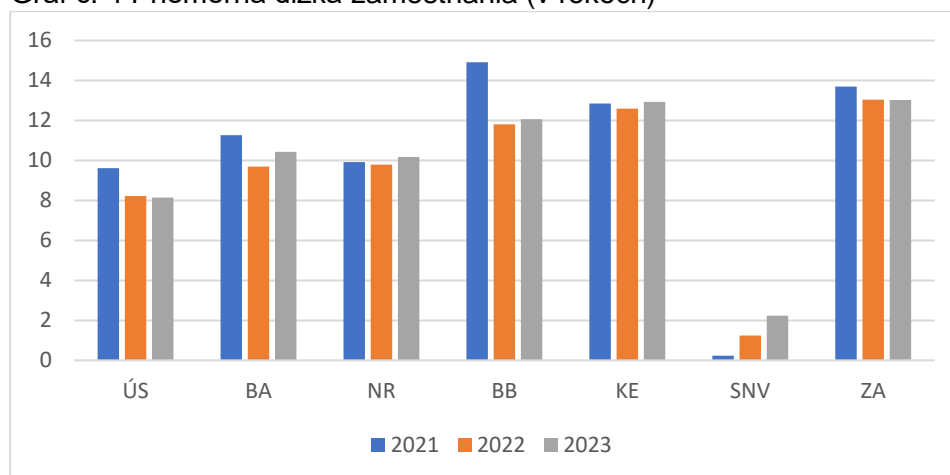
Rok	Priemerný vek zamestnancov	Priemerný počet zamestnancov - príchod	Priemerný počet zamestnancov - odchod
2021	45	66	45
2022	45	35	30
2023	45	27	22

Priemerná dĺžka zamestnania prepočítaná v rokoch							
Rok	ÚS	BA	NR	BB	KE	SNV	ZA
2021	9,62	11,26	9,92	14,92	12,84	0,24	13,70
2022	8,22	9,69	9,79	11,81	12,59	1,24	13,04
2023	8,14	10,43	10,18	12,06	12,93	2,24	13,03

Graf č. 3 Počet zamestnancov, ktorí začali alebo ukončili pracovný pomer



Graf č. 4 Priemerná dĺžka zamestnania (v rokoch)



Z vyššie uvedených grafov a tabuliek je možné vidieť, že priemerný vek zamestnancov SIŽP postupne rastie, tak ako v predchádzajúcom hodnotenom období. Priemerná dĺžka zamestnania bola v rokoch 2021 – 2023 konštantná. Na základe týchto údajov je možné hodnotiť, že z pohľadu dĺžky zamestnania sú zamestnanci voči organizácii lojálni. SIŽP sa taktiež v rámci svojich možností snaží udržať si kvalifikovaných a vysoko odborných zamestnancov. Zároveň vyvíja snahu prijímať nových kolegov.

b. Úroveň/miera zapojenia zamestnancov do zlepšovacích aktivít.

Nemeria sa. Zamestnanci SIŽP sa aktívne zapojili do prvého cyklu implementácie modelu CAF (na plánovaný počet členov CAF tímu sa hlásil väčší počet záujemcov) vrátane aktívneho zapojenia vodcov. Do druhého cyklu implementácie modelu CAF sa zapojili aj pôvodní členovia a CAF tím získal aj nových členov z radov zamestnancov.

Zamestnanci sa zároveň aktívne zapojili do projektu Zefektívnenie štátneho dozoru starostlivosti o životné prostredie, ktorého výsledkom bude nový informačný systém SIŽP s názvom Komplexný systém environmentálneho dohľadu (IS KSED).

c. Počet nahlásených etických konfliktov (napr. možných konfliktov záujmov).

SIŽP bolo v roku 2021 doručených 6 sťažností. Jedna sťažnosť bola odložená v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 9/2010 Z.z., 2 boli odstúpené na vybavenie príslušným orgánom štátnej správy. Tri sťažnosti boli prešetrené, pričom boli vyhodnotené ako

neopodstatnené. V roku 2022 bolo SIŽP doručených 9 sťažností, z ktorých 2 boli odstúpené na vybavenie príslušným orgánom štátnej správy a 6 bolo prešetrených, pričom 5 bolo vyhodnotených ako neopodstatnených a jedna ako opodstatnená. V roku 2023 bolo doručených 12 sťažností, z toho 4 boli odložené a 8 bolo prešetrených a vyhodnotených ako neopodstatnených.

Tabuľka č. 17 Počet nahlásených etických konfliktov (sťažností na postup zamestnancov SIŽP pri výkone kontroly)

Rok	Počet sťažností	Opodstatnené	Neopodstatnené
2021	6	0	3
2022	9	1	5
2023	12	0	8

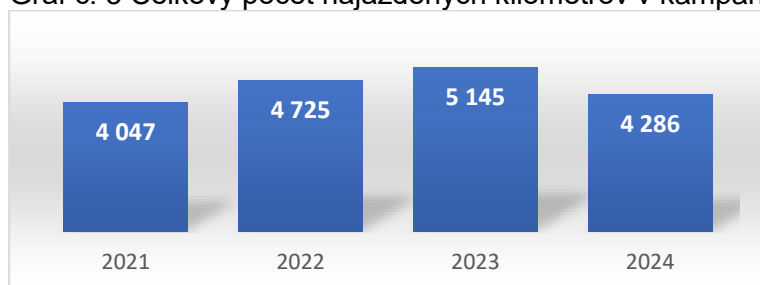
d. Frekvencia dobrovoľnej účasti v aktivitách týkajúcich sa spoločenskej zodpovednosti organizácie.

Zamestnanci SIŽP sa v rámci mimopracovnej dobrovoľnej aktivity pravidelne zúčastňujú celonárodnej kampane „Do práce na bicykli“. V porovnaní s predchádzajúcim hodnoteným obdobím za roky 2018 – 2021 sa zvýšil počet zúčastnených zamestnancov v hodnotenom období 2021 – 2024 a rovnako tak aj množstvo najazdených kilometrov a ušetrených CO₂. Z nižšie uvedenej tabuľky vyplýva, že sa zamestnanci SIŽP do uvedenej aktivity pravidelne zapájajú.

Tabuľka č. 18 Výsledky účasti SIŽP v kampani „Do práce na bicykli“

	2021	2022	2023	2024
Počet zúčastnených zamestnancov	22	25	36	24
Najazdené kilometre	4 047	4 725	5 145	4 286
Priemerný počet km na zamestnanca	184	189	143	179
Ušetrené CO ₂ (kg)	1 012	1 181	1 286	1 072
Umiestnenie SIŽP v rámci registrovaných zamestnávateľov	73.	89.	78.	72.

Graf č. 5 Celkový počet najazdených kilometrov v kampani „Do práce na bicykli“



e. Ukazovatele týkajúce sa schopnosti zamestnancov reagovať na potreby občanov/zákazníkov.

SIŽP okrem plnenia PHÚ jednotlivých zložiek prešetruje aj podnety doručené od podávateľov – zákazníkov. Podávatelia podnetov (zákazníci) ak neboli anonymní, sú informovaní o spôsobe vybavenia podnetu resp. o výsledku jeho šetrenia (produkt). Zamestnanci SIŽP efektívne pomáhajú konzultáciami aj partnerom, predovšetkým zástupcom PZ SR, OkÚ, samospráv a pod., ktorým SIŽP v prípade ich žiadosti poskytuje efektívnu súčinnosť.

Tabuľka č. 19 Prehľad vybavenia podnetov v rokoch 2021 – 2023

Rok	Odbory SIŽP	Počet podnetov	Počet prešetrených podnetov	Podiel prešetrených podnetov [%]
2021	OIPK	260	118	69,75
	OIBB	30	29	
	OIOH	474	309	
	OIOO	158	136	
	OIPaK	531	380	
	OIOV	471	370	
	Spolu	1924	1342	
2022	OIPK	193	123	61,17
	OIBB	23	19	
	OIOH	414	140	
	OIOO	94	83	
	OIPaK	515	357	
	OIOV	216	168	
	Spolu	1455	890	
2023	OIPK	164	36	71,01
	OIBB	23	18	
	OIOH	329	251	
	OIOO	110	81	
	OIOPaK	649	487	
	OIOV	277	229	
	Spolu	1552	1102	

Výsledky týkajúce sa individuálnej výkonnosti a kompetentnosti

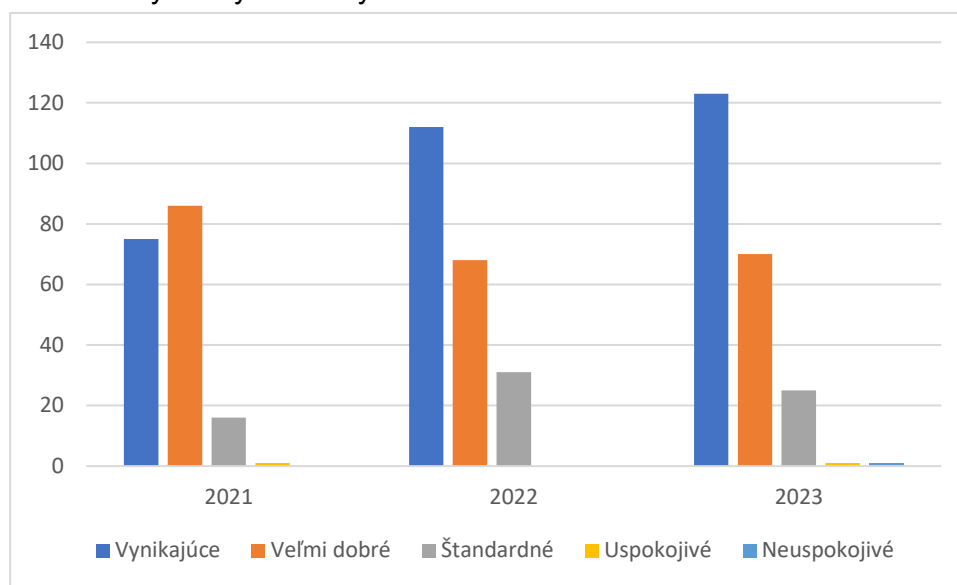
f. Ukazovatele týkajúce sa individuálnej výkonnosti.

Kompetentnosti a zručnosti zamestnancov sú na základe požiadaviek SIŽP určené už vo vyhlásených výberových konaniach, v ktorých sa potom overujú. Po prijatí úspešného uchádzača sú definované v opise daného štátnozamestnaneckého miesta a pracovných činností, pričom sú podľa potreby prehodnocované a menené. Priami nadriadení vedúci zamestnanci v rámci každoročného služobného hodnotenia posudzujú aj schopnosti a kompetencie štátneho zamestnanca, najmä organizovať a schopnosť plánovať, riešiť problémy, iniciatívu a angažovanosť, prístup k vzdelávaniu, sociálne a komunikačné zručnosti, tímovú spoluprácu a schopnosť pracovať pod tlakom (D3.7). U vedúcich zamestnancov sú hodnotené aj manažérske kompetentnosti. V hodnotenom období môžeme konštatovať zlepšenie oproti predchádzajúcemu hodnotenému obdobiu len v kategórii „vynikajúce“ hodnotenie. Ostatné kategórie sú porovnateľné s predchádzajúcim hodnoteným obdobím.

Tabuľka č. 20 Výsledky služobných hodnotení zamestnancov

Rok	Vynikajúce	Veľmi dobré	Štandardné	Uspokojivé	Neuspokojivé
2021	75	86	16	1	0
2022	112	68	31	0	0
2023	123	70	25	1	1

Graf č. 6 Výsledky služobných hodnotení zamestnancov



g. Ukazovatele týkajúce sa používania digitálnych informačných a komunikačných nástrojov.

V roku 2022 organizácia zaobstarala nové notebooky v počte 49 kusov, spolu s príslušenstvom, a to monitory a dokovacie stanice v celkovej hodnote 39 425,40 EUR. V hodnotenom období v roku 2023 bolo na SIŽP dodaných ďalších 127 kusov notebookov, pričom pre 115 kusov boli dodané aj monitory a dokovacie stanice. Zvyšných 12 kusov notebookov je určených do SMV, ktoré budú využívané ako mobilné kancelárie. Uvedené notebooky boli obstarané v sume 133 892,10 EUR. V roku 2023 organizácia zaobstarala pre inšpektorov odolné zariadenia (tablety) v počte 240 kusov za sumu 794 592 EUR (uvedené zariadenia boli financované z projektu KSED). Tablety sú postupne distribuované všetkým inšpektorom a po nasadení IS KSED do prevádzky budú používané pri kontrolnej činnosti.

V hodnotenom období organizácia obstarala aj ďalšie zariadenia: GNSS tablet do terénu s príslušenstvom v počte 16 kusov, endoskopické inšpekčné kamery (malé) v počte 9 kusov, LED reflektory s príslušenstvom v počte 7 kusov, vysielačky pre operátorov dronov v počte 4 kusy, meracie pásma pre prírodu v počte 8 kusov, batériová nabíjacia stanica do terénu v počte 1 kus, elektrocentrála pre vydymovacie zariadenie v počte 1 kus, bipody ku GNSS zariadeniam v počte 5 kusov, malá ručná kamera do terénu v počte 2 kusy, GNSS zostava „báza – rover“ v počte 1 kus, zariadenie na vydymovanie potrubí v počte 1 kus, tlačná endoskopická kamera do potrubí v počte 1 kus, súprava na odber vzoriek kvapalín v počte 8 kusov, teleskopické rebríky v počte 6 kusov, diaľkomery/výškomery v počte 6 kusov, inšpekčné drony s príslušenstvom v počte 3 kusy, výpočtové PC/NTB vrátane SW k dronom v počte 3 kusy, autochladnička pre prevoz vzoriek kvapalín v počte 8 kusov, mrazničky pre uskladnenie vzoriek kvapalín v počte 6 kusov, ručný anemometer k prevádzke dronov v počte 2 kusy, štartovací box s power bankou v počte 1 kus, nabíjacia stanica EcoFlow River 2 Pro v počte 1 kus, Elektrocentrála KM4000 v počte 1 kus, ultrazvukový kúpeľ v počte 1 kus, náhradný kondenzačný chladič pre aparáturu FC5 v počte 1 kus, adaptér pre predĺženie koncovky Pitotovej sondy v počte 1 kus, vnútorná odberová rúrka pre

vyhrievanú sondu Dadol v počte 1 kus, analyzátor plynov PG-350 EDR v počte 1 kus, server Dell PE T550 v počte 6 kusov.

V hodnotenom období organizácia obstarala aj nové služobné motorové vozidlá pre celú SIŽP v počte 45 kusov, ktoré boli pridelené na Ústredie a jednotlivé inšpektoráty a stále pracoviská nasledovne:

Tabuľka č. 21 Počet SMV pridelených na pracoviská (ks)

Rok	ústredie	BA	NR	BB	KE	SNV	ZA
2022	0	0	0	0	1	0	1
2023	1	3	3	3	4	3	3
2024	3	6	1	4	4	2	3

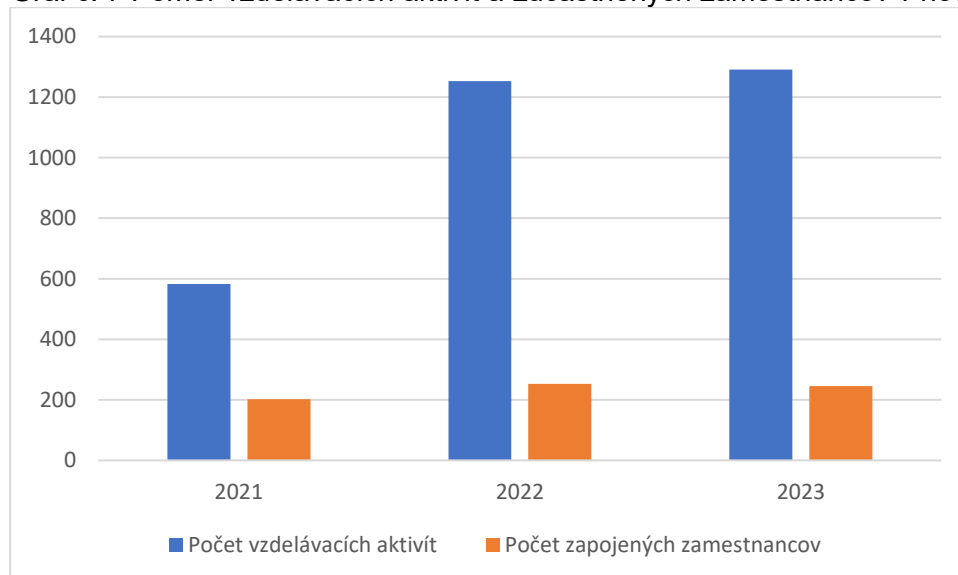
h. Ukazovatele týkajúce sa rozvoja zručností a vzdelávania zamestnancov.

Vedúci zamestnanci jednotlivých organizačných zložiek pravidelne vypracúvajú a predkladajú OÚ do 31. januára príslušného roka individuálny plán kompetenčného vzdelávania pre každého podriadeného zamestnanca. Druhy kompetenčného vzdelávania sú zamerané na odbornosť, vzdelávanie zamerané na osobný rozvoj, vzdelávanie v oblasti informačných technológií, jazykové zručnosti, prípadne na iné oblasti po odsúhlasení vedením SIŽP (vodcami).

Tabuľka č. 22 Náklady organizácie vynaložené na vzdelávanie zamestnancov (v EUR)

Rok	Náklady celkom	Podiel z celkového rozpočtu	Počet vzdelávacích aktivít	Počet zapojených zamestnancov
2021	22 056,90	0,75%	583	202
2022	35 312,68	1,13%	1 253	253
2023	45 829,69	1,57%	1 291	245

Graf č. 7 Pomer vzdelávacích aktivít a zúčastnených zamestnancov v hodnotenom období



i. Frekvencia odmeňovania jednotlivcov a tímov.

Odmeňovanie zamestnancov SIŽP vychádza z princípu transparentnosti a rovnakosti, ktorý je ustanovený Zákonom č. 55/2017 Z. z., kde sú určené aj platové triedy pre jednotlivé funkcie. Vedúcim zamestnancom je vyplácaný príplatok za riadenie. Na návrh priameho nadriadeného vedúceho môže byť zamestnancomi za kvalitné plnenie služobných úloh alebo na základe

výsledku služobného hodnotenia a za splnenia ďalších podmienok uvedených v zákone priznaný aj osobný príplatok. Z dôvodov uvedených v Zákone č. 55/2017 Z. z. poskytuje SIŽP na písomne odôvodnený návrh vedúceho zamestnanca zamestnancom odmenu.

Tabuľka č. 23 Priemerná mzda inšpektorov na jednotlivých pracoviskách (v EUR)

Rok	ústredie	BA	NR	BB	KE	SNV	ZA
2021	1 717,83	1 302,78	1 196,23	1 284,46	1 331,57	1 062,53	1 379,95
2022	1 744,70	1 357,58	1 285,18	1 313,39	1 323,64	1 106,00	1 389,82
2023	1 995,48	1 617,13	1 570,08	1 551,75	1 590,24	1 388,68	1 633,32

Od 1. januára 2023 došlo k zvýšeniu platovej tarify o 7% a od 1. septembra 2023 došlo k zvýšeniu platovej tarify o 10%.

Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti

Silné stránky:

- Zvyšujúce sa povedomie verejnosti o činnosti SIŽP (vďaka úsiliu o zviditeľňovanie v médiách).
- Rozsah informovania verejnosti, pracoviská prístupné pre verejnosť – podateľňa, e-mailová komunikácia, telefonický kontakt, web stránka, sociálne siete Facebook a Instagram.
- Rozsah a transparentnosť informácií poskytovaných organizáciám, s ktorými SIŽP spolupracuje (informovanie o výsledkoch šetrenia, poskytnutie dokumentov a pod.), ústretovosť pri poskytovaní súčinnosti.
- Pozitívne trendy výsledkov v oblasti propagácie činnosti úradu.
- Preukázanie rovnocenného prístupu ku všetkým skupinám zamestnancov, partnerov a občanom.
- Nárast podielu zeleného obstarávania.
- Zvyšujúci sa počet aktivít organizácie charitatívneho charakteru.

Oblasti na zlepšovanie:

- Naďalej zvyšovať účasť zamestnancov na projektoch podporujúcich kvalitu života občanov (darcovstvo krvi, dobrovoľnícke, verejnoprospešné aktivity a pod.).
- Získavať prostriedky na činnosť týkajúcu sa spoločenskej zodpovednosti z mimorozpočtových zdrojov (projekty).
- Využiť pozitívny ohlas filantropických aktivít (napr. pomoc sociálne slabším a znevýhodneným skupinám občanov) medzi zamestnancami.
- Rozvíjať podporu využívania bicyklov, kolobežiek na cestu do práce (zabezpečenie stojanov na bicykle na všetkých pracoviskách).
- Zabezpečiť vyššiu úsporu energií (zateplenie, výmena osvetlenia a pod.).
- Rozvíjať aktivity SIŽP na sociálnych sieťach.
- Nastaviť jednotný systém evidencie a nakladania s použitými tonerovými kazetami pre všetky pracoviská.
- Zabezpečiť zber kuchynského odpadu na pracoviskách SIŽP, kde nie je zavedený.
- Zvážiť zavedenie zberu batérii na všetkých pracoviskách SIŽP.
- Zvážiť zavedenie systému evidencie aktivít zamestnancov realizovaných nad rámec ich pracovných povinností.
- Zabezpečiť naplnenie všetkých požiadaviek pre plnohodnotnú realizáciu a udržateľnosť Protikorupčného programu.
- Zvážiť zavedenie systému evidencie výstupov pre médiá.

Dôkazy:

- 8.1.** D8.1, D8.2, D8.3, D8.4, D8.5, D1.2, D1.12, D1.14,
8.2. D8.6, D8.7, D8.8, D8.9, D8.10, D1.8.

Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

8.1. Meranie vnímania

a. Vplyv organizácie na kvalitu života občanov/zákazníkov nad rámec poslania organizácie.

Na základe uvedenia si potreby šíriť informácie o problematike životného prostredia a nutnosti jeho čoraz väčšej ochrany sa SIŽP venovala aj osvetovej a edukačnej činnosti. V novembri 2022 navštívil GR Gymnázium Andreja Vrábľa v Leviciach a vo februári 2023 základnú školu Jastrabá, kde hlavnou témou prednášky bolo, ako efektívne chrániť životné prostredie (D8.1).

Prostredníctvom sociálnych sietí Facebook a Instagram v rámci osvetovej a edukačnej činnosti občanov SIŽP uverejňuje príspevky prispievajúce k zvyšovaniu povedomia o životnom prostredí, potrebe ho chrániť, ako aj akým spôsobom môžu jednotlivci participovať na jeho ochrane.

SIŽP sa v roku 2023 zapojila do iniciatívy „#bezhejtu“, ktorá mobilizuje firmy, organizácie, médiá, verejné inštitúcie a pod. s cieľom vyčistiť verejnú diskusiu od nenávisných komentárov.

V rámci SIŽP jej zamestnanci tiež vyvíjajú rôzne charitatívne aktivity. Okrem podpory ľudí v núdzi alebo seniorom (bližšie informácie v bode 8.2d) zamestnanci SIŽP v Banskej Bystrici zorganizovali v decembri v roku 2022 zbierku pre zvieratá v útulkoch pozostávajúcu najmä z krmiva a výživových doplnkov, ktoré odovzdali občianskemu združeniu Senior Lilien (D8.2). Obdobnú charitatívnu zbierku v decembri 2022 zorganizovali aj zamestnanci SIŽP v Bratislave pre útulok Záchraný koráb, pričom súčasťou zbierky bol aj výnos z tomboly, ktorá sa konala v rámci vianočného večierka. Za vyzbierané peniaze bolo nakúpených 160 kg granúl, ktoré boli útulku osobne odovzdané.

Takisto zamestnanci IŽP Košice každoročne prispievajú finančnou zbierkou pre útulok PSY ULICE, za ktorú sa pre zvieratá nakupuje krmivo a rôzne pomôcky. Zbierky pre zvieratá v útulkoch boli organizované aj zamestnancami IŽP Banská Bystrica, v júli 2022 pre Útulok Tuláčik a v roku 2023 pre občianske združenie Túlavá labka – útulok v Banskej Štiavnici.

V rámci Dňa zeme sa v roku 2023 všetci zamestnanci IŽP Žilina zúčastnili brigády pri rieke Rajčianka a v roku 2022 a 2023 participovali na brigáde pri rekonštrukcii Lietavského hradu.

Zároveň medzi zamestnancami SIŽP sú pravidelní, ale aj príležitostní darcovia krvi, avšak SIŽP ich presný zoznam a počet nevedie. V januári 2023 sa konalo darovanie krvi v sídle Environmentálneho fondu v Bratislave, kde bola zriadená mobilná jednotka NTS a ktorého sa zúčastnilo 10 zamestnancov SIŽP (darovať krv mohli prísť len zamestnanci z Bratislavy). Uvažuje sa so zorganizovaním darovania krvi prostredníctvom mobilnej jednotky Národnej transfúznej stanice aj na pôde SIŽP.

b. Reputácia organizácie ako prispievateľa miestnej/globálnej spoločnosti.

V roku 2021 pri príležitosti Svetového dňa životného prostredia minister životného prostredia SR Ján Budaj ocenil ľudí, ktorí sa svojou prácou za rok 2020 významnou mierou zaslúžili o zlepšenie životného prostredia v rôznych odvetviach. Medzi siedmimi ocenenými si Cenu ministra životného prostredia odniesli aj 2 inšpektorky SIŽP.

Pri príležitosti Dňa boja za slobodu a demokraciu v novembri r. 2022 odovzdával minister ŽP Ján Budaj Cenu ministra životného prostredia SR, pričom jedným z ocenených bol aj generálny riaditeľ SIŽP. (D8.3, D8.4))

c. Vplyv organizácie na ekonomický rozvoj.

Suma uložených právoplatných pokút zo strany SIŽP je jedným zo zdrojov príjmov Environmentálneho fondu, ktorý je primárne zriadený za účelom uskutočňovania štátnej podpory starostlivosti o životné prostredie a tvorbu životného prostredia na princípoch trvalo udržateľného rozvoja. Hlavným poslaním fondu je poskytovanie finančných prostriedkov žiadateľom vo forme dotácií alebo úverov na podporu projektov v rámci činností zameraných na dosiahnutie cieľov štátnej environmentálnej politiky na celoštátnej, regionálnej alebo miestnej úrovni.

Tieto finančné prostriedky sú poskytované okrem hlavného účelu, ktorým je ochrana životného prostredia a odstraňovanie environmentálnych škôd, napríklad aj na:

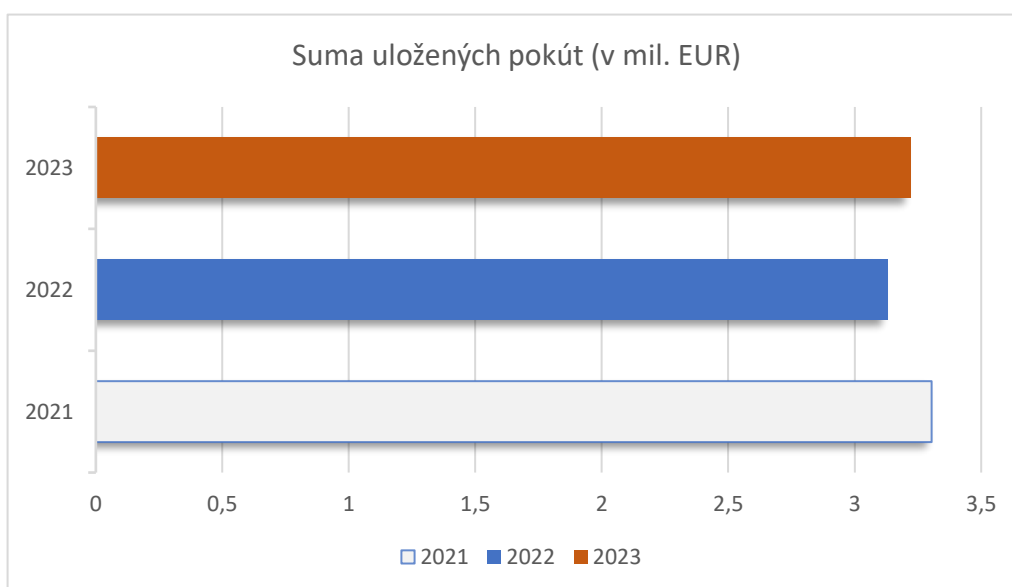
- podporu prieskumu, výskumu a vývoja zameraného na zisťovanie a zlepšenie stavu životného prostredia,
- podporu environmentálnej výchovy, vzdelávania a propagácie,
- financovanie výskumu a vývoja v oblasti energetickej účinnosti, čistých technológií a vývoja nízko uhlíkových technológií vrátane druhotných energetických zdrojov,
- podporu investícií do nízkouhlíkových technológií,
- zvyšovanie energetickej účinnosti existujúcich budov vrátane zatepľovania,
- podporu prechodu k formám dopravy s nízkymi emisiami a prechodu z individuálnej dopravy k verejnej doprave.

Tabuľka č. 24 Prehľad výšky príspevkov do Environmentálneho fondu

	2021	2022	2023
Suma uložených pokút v miliónoch EUR	3,304	3,130	3,220

Výška uložených pokút v rokoch 2021 až 2023 s priemerom 3,218 mil. EUR ročne predstavuje významný nárast oproti predchádzajúcemu hodnotenému obdobiu za roky 2018 až 2020, kedy bola priemerná výška uložených pokút za tieto roky 1,637 mil. EUR. V priemere ide o takmer 50% nárast výšky uložených pokút (D8.5).

Graf. č. 8 Suma uložených pokút (v mil. EUR)



d. Vplyv organizácie na environmentálnu udržateľnosť vrátane zmeny klímy.

Okrem výsledkov pri zabezpečovaní environmentálnej udržateľnosti externého prostredia, SIŽP sleduje aj vlastnú činnosť v tejto oblasti. SIŽP za sledované obdobie (ani v predchádzajúcom období svojej existencie) nespôsobila žiadnu environmentálnu škodu. V rámci verejného obstarávania SIŽP v prípadoch, kedy je to možné, realizuje zelené verejné obstarávanie, t.j. uprednostňuje ponuky zamerané na zodpovednosť voči životnému prostrediu. Jedným z významných pozitívnych dopadov výsledkov VO bolo v rámci obnovy vozového parku na SIŽP vyobstaranie 36 hybridných vozidiel s nižším negatívnym vplyvom na ŽP (nižšie emisie CO₂).

Prehľad objemu a percentuálny nárast podielu zeleného verejného obstarávania z celkového verejného obstarávania je uvedený v subkritériu 8.2 a. Na všetkých pracoviskách SIŽP sa vykonáva separovanie odpadu. Bližšie informácie sú uvedené rovnako v subkritériu 8.2 a.

	2021	2022	2023
Počet návštev	132 762	136 779	149 786
Počet kliknutí	508 877	446 977	551 596
Mesačný priemer návštev	11 063	11 398	12 482

e. Vplyv organizácie na kvalitu demokracie, transparentnosť, etické správanie, právny štát, otvorenosť a integritu.

Okrem všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov zamestnanci SIŽP sú viazaní aj dodržiavaním Etického kódexu SIŽP (D1.2.), ktorý ustanovuje zásady správania sa zamestnanca SIŽP. V súvislosti s prijatím Protikorupčného programu SIŽP (D1.12) vydala organizácia príslušnú smernicu (D1.14), ktorej účelom je zlepšiť protikorupčnú prevenciu, zmenšovať priestor pre korupciu a odstraňovať príčiny jej vzniku. Úlohy vyplývajúce z Protikorupčného programu SIŽP sa každoročne aktualizujú. V marci r. 2023 sa konalo protikorupčné školenie všetkých organizačných zložiek SIŽP, a to prezenčne pre zamestnancov na pracoviskách v Bratislave, Nitre a Banskej Bystrici a online na pracoviskách v Žiline, Košiciach a Spišskej Novej Vsi. SIŽP má zavedený systém nahlasovania korupčného správania v zmysle smernice vnútornom systéme preverovania oznámení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti (D1.13). V sledovanom období bolo nahlásené jedno podozrenie z korupčnej činnosti, avšak prešetrením uvedeného podania sa skutočnosti v ňom uvedené nepotvrdili. Transparentnosť SIŽP uplatňuje napr. pri sprístupňovaní a zverejňovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z., pri zverejňovaní oznámení o vybavení petícií na webovom sídle SIŽP, pri sprístupňovaní a zverejňovaní správ z environmentálnych kontrol na stránke www.enviroportal.sk, ako aj pri obsadzovaní voľných pracovných miest prostredníctvom výberových konaní, ktoré sú zverejňované na webovom sídle SIŽP, na portáli slovensko.sk do roku 2023 a aj na internetových pracovných portáloch (Profesia.sk a i.).

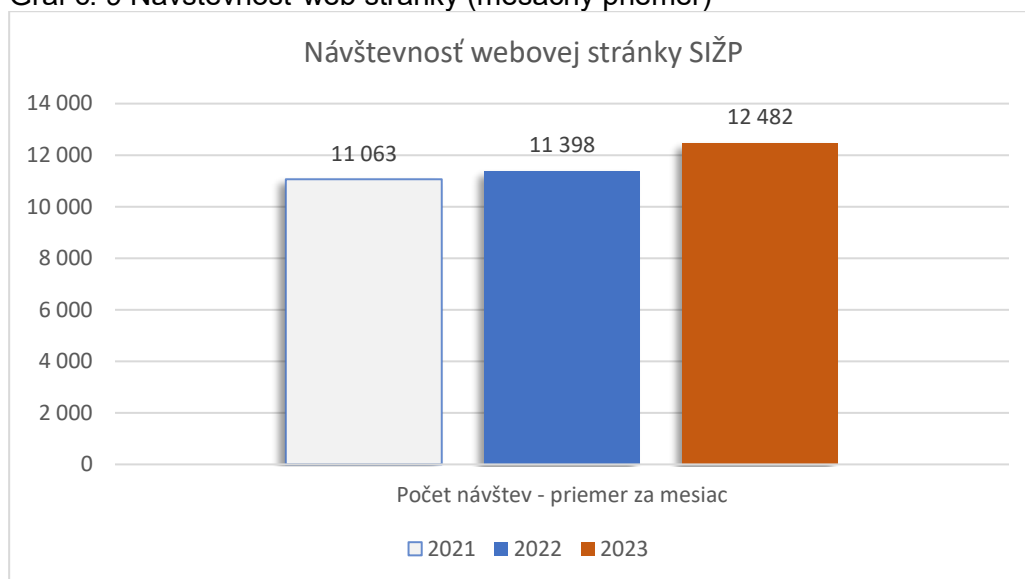
V oblasti finančnej transparentnosti SIŽP postupuje v zmysle opisu uvedenom v subkritériu 4.3. Otvorenosť organizácie je možné demonštrovať aj návštevnosťou internetovej stránky SIŽP v jednotlivých sledovaných rokoch. Z prehľadu je zrejмый narastajúci záujem občanov o informácie z webového sídla SIŽP (D8.6).

Tabuľka č. 25 Návštevnosť web stránky SIŽP

	2021	2022	2023
Počet návštev	132 762	136 779	149 786

Počet kliknutí	508 877	446 977	551 596
Mesačný priemer návštev	11 063	11 398	12 482

Graf č. 9 Návštevnosť web stránky (mesačný priemer)



8.2. Meranie výkonnosti

a. Aktivity organizácie zamerané na ochranu a udržateľnosť zdrojov.

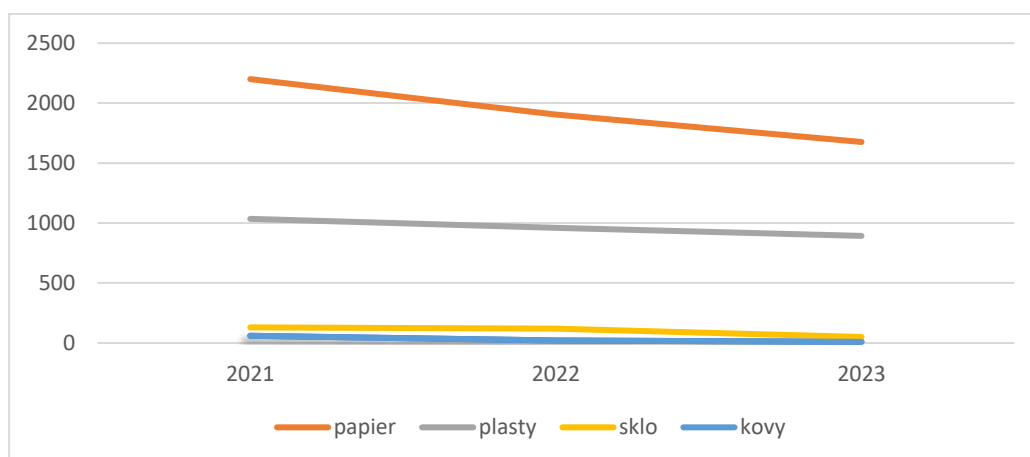
SIŽP sa v zmysle svojho poslania osobitne zameriava na triedený zber odpadu na svojich pracoviskách - papier, plasty, sklo, kov, tonery.

V rámci projektu MŽP SR „Zavedenie triedeného zberu komunálnych odpadov na úrovni subjektov MŽP SR“ bol do budov v ich vlastníctve (IŽP ZA, IŽP BB, IŽP KE a SP NR) zabezpečený vyžiadaný počet zberných nádob na triedený zber papiera, plastov, skla a kovov. Zberné nádoby sú rôznych veľkostí - pre kancelárie, chodby a exteriérové kontajnery. Cieľom projektu bolo vytvorenie podmienok pre triedený zber komunálnych odpadov na úrovni subjektov štátnej správy a tým zvýšenie množstva vytriedených odpadov. Nižšie uvedený prehľad uvádza orientačné množstvo vytriedeného odpadu, nakoľko na SIŽP-ústredí nie je tento údaj k dispozícii vzhľadom na skutočnosť, že zber odpadu zabezpečuje prenajímateľ priestorov. V porovnaní s predchádzajúcim hodnoteným obdobím pribudol na niektorých pracoviskách zber kuchynského odpadu.

Tabuľka č. 26 Prehľad triedeného zberu odpadov na SIŽP (v kg)

Názov odpadu	2021	2022	2023
papier a lepenka	2200	1905	1676
plasty	1035	960	893
sklo	130	120	50
kovy a kompozitné obaly	60	20	10
kuchynský odpad	100	105	110
Spolu:	3525	3110	2739

Graf č. 10 Grafické znázornenie trendov z triedeného zberu odpadov



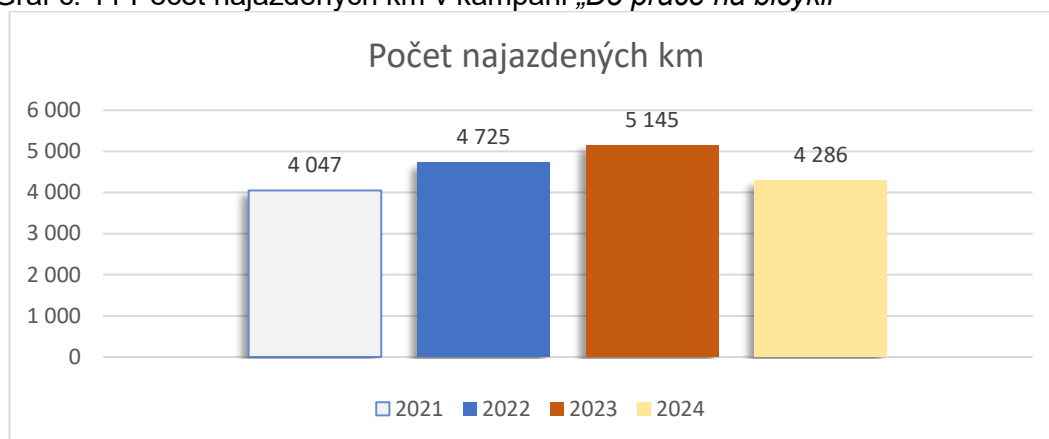
Na SIŽP prebieha separovanie tonerov do tlačiarň. Súčasťou objednávok so súkromnými spoločnosťami dodávajúcimi tonery do tlačiarň na jednotlivé IŽP je zabezpečenie odberu prázdnych obalov a nádob zo spotrebovaných tonerov. V niektorých prípadoch sú prázdne nádoby z tonerov likvidované ako elektroodpad prostredníctvom spoločností na to oprávnených. Týmito spôsobmi je likvidovaných 100% tohto druhu odpadu. Nakoľko neexistuje jednotný systém evidencie a nakladania s prázdnyimi tonermi na všetkých organizačných zložkách, nie sú k dispozícii relevantné údaje o množstvách odovzdaných tonerov. Z uvedeného dôvodu pretrváva potreba zavedenia jednotných postupov na všetkých pracoviskách organizácie. V súvislosti so spotrebou kancelárskeho papiera a tonerov do tlačiarň SIŽP apeluje na zamestnancov na rozvážne tlačenie len potrebných dokumentov a uprednostňovanie čiernej tlače pred farebnou.

V súvislosti s ochranou a udržateľnosťou zdrojov sa zamestnanci SIŽP pravidelne zúčastňujú národnej kampane „Do práce na bicykli“. Hlavným cieľom tejto kampane je podporiť rozvoj nemotorovej, predovšetkým cyklistickej dopravy v mestách (D8.7). Kampaň má zároveň motivovať zamestnávateľov, aby budovali vo svojich sídlach vhodné podmienky pre zamestnancov, ktorí dochádzajú do práce na bicykli a taktiež motivovať zamestnancov, aby viac používali túto formu alternatívnej dopravy pri každodennom cestovaní do práce. Z nižšie uvedeného prehľadu vyplýva, že zamestnanci SIŽP za hodnotené obdobie dosahovali vyrovnané výsledky, pričom v poslednom roku sa umiestnili v rámci počtu 1299 registrovaných zamestnávateľov na 72. mieste, čo je zatiaľ najlepšie umiestnenie inšpekcie v tejto kampani. Najvyšší počet najjazdených kilometrov bol celkovo dosiahnutý v roku 2023, a to 5145 km za celú organizáciu. Oproti predchádzajúcemu hodnotenému obdobiu v rokoch 2018-2021 je súčasný stav dôkazom pretrvávajúceho záujmu zamestnancov využívať cyklodopravu ako alternatívu automobilovej resp. inej dopravy na cestu do práce. SIŽP ako motiváciu zúčastniť sa tejto kampane odmeňuje zamestnancov s najvyšším počtom najjazdených kilometrov alebo najvyšším počtom jazd.

Tabuľka č. 27 Výsledky účasti SIŽP v kampani „Do práce na bicykli“

	2021	2022	2023	2024
Počet zúčastnených zamestnancov	22	25	36	24
Najjazdené kilometre	4047	4725	5145	4286
Priemerný počet km na zamestnanca	184	189	143	179
Ušetrené CO2 (kg)	1012	1181	1286	1072
Umiestnenie SIŽP v rámci registrovaných zamestnávateľov	73.	89.	78.	72.

Graf č. 11 Počet najazdených km v kampani „Do práce na bicykli“



Z dôvodu veľkého záujmu zamestnancov SIŽP využívať bicykle a kolobežky na cestu do práce, a to aj mimo mesiaca, počas ktorého prebieha kampaň „Do práce na bicykli“, organizácia poskytuje zamestnancom na pracoviskách v Žiline, Banskej Bystrici, Košiciach a na ústredí v Bratislave stojany na odstavenie bicyklov. Zamestnanci zúčastňujúci sa aktivity „Do práce na bicykli“ majú možnosť využiť sprchu na piatich pracoviskách zo šiestich.

Tabuľka č. 28 Počet/kapacita stojanov na bicykle

Pracovisko	2021	2022	2023
SIŽP-ústredie	8	8	8
IŽP ZA*	6	6	6
IŽP BB	3	3	3
IŽP KE	4	4	4

Na pracoviskách, ktoré nedisponujú stojanmi na bicykle využívajú zamestnanci možnosť odstavenia bicyklov na dvore alebo na chodbách príslušných pracovísk.

SIŽP v rámci VO uprednostňuje ponuky zamerané na zodpovednosť voči životnému prostrediu, t.j. realizuje zelené VO. Zelené VO predstavuje postup, pri ktorom sa zohľadňuje environmentálny dopad obstarávaných tovarov, služieb a stavebných prác prostredníctvom uplatňovania tzv. environmentálnych charakteristík. Zelené VO je jeden z dobrovoľných politických nástrojov v oblasti životného prostredia, to znamená, že nie je vynútené zákonom, ani motivované žiadnou formou stimulácie a jeho neuplatňovanie nie je postihnutelné. Ide o nástroj preventívnej stratégie realizovaný vo forme opatrení zameraných na znižovanie znečisťovania životného prostredia.

Výhody zeleného verejného obstarávania možno vidieť predovšetkým v:

- plnení osobitných cieľov a úloh v oblasti životného prostredia (napr. energetická účinnosť, zachovanie prírodných zdrojov, znižovanie emisií CO₂),
- zlepšovaní sociálnych a zdravotných podmienok života (napr. zvyšovanie kvality života, ochrana zdravia),
- úspore nákladov,
- posilnení dôvery občanov, podnikov a spoločnosti smerom k verejnej správe,
- presadzovaní inovácie,

- podpore vývoja konkurencieschopných environmentálnych tovarov a služieb a v rozšírení trhu o takéto produkty.

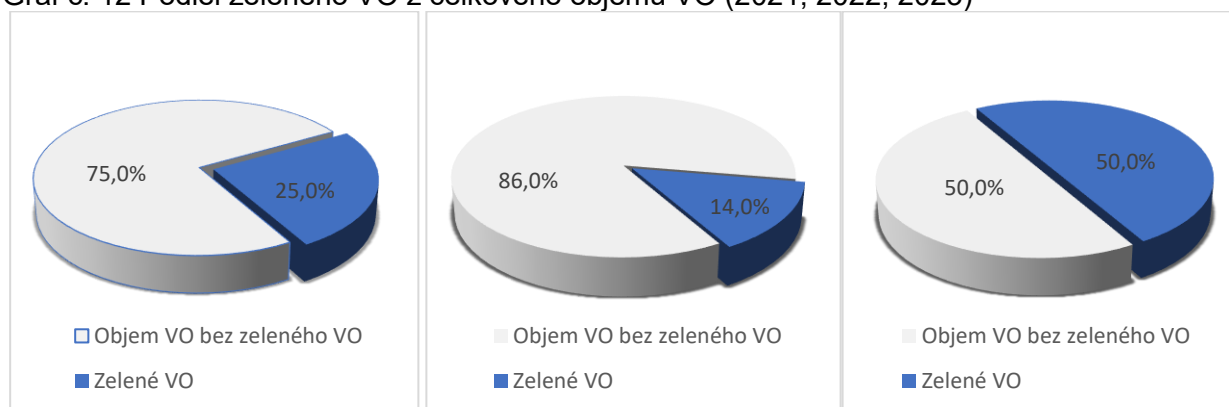
Pri zákazkách s uplatnením environmentálnych charakteristík (t. j. produkty označené environmentálnymi značkami, produkty iným spôsobom šetrné k životnému prostrediu ako napr. šetrenie energie, vody, nízky obsah nebezpečných látok, redukcia obalov, environmentálne nakladanie s odpadmi, recyklované materiály, recyklovateľné materiály, biopotraviny, obnoviteľné zdroje energie) išlo o zameranie na:

- nízke emisie CO₂ – vozidlá kategórie M1 s emisným limitom CO₂ vo výške max. 50g/km a 80% emisných limitov pre látky znečisťujúce ovzdušie v reálnych podmienkach jazdy
- environmentálne označovanie
- energetická účinnosť počítačov podľa Energy Star
- energetická účinnosť monitorov podľa Energy Star
- spotreba energie: minimálna energetická hospodárnosť počítačov
- spotreba energie: minimálna energetická hospodárnosť monitorov

Tabuľka č. 29 Prehľad podielu zeleného VO z celkového objemu VO (v EUR)

	2021	2022	2023
Objem zákaziek VO	364 076	339 363	6 324 901
Z toho zelené VO	90 882	49 000	3 153 533
% z celkového objemu VO	25%	14%	50%

Graf č. 12 Podiel zeleného VO z celkového objemu VO (2021, 2022, 2023)



Z vyššie uvedených grafov je preukázateľné, že SIŽP pokračuje v trende zvyšovania objemu zeleného VO, čo je významná aktivita organizácie zameraná na ochranu a udržateľnosť zdrojov. Oproti obdobiu predchádzajúceho samohodnotenia ide značný nárast, nakoľko v rokoch 2018-2021 objem zeleného VO nepresiahol 20% objemu celkového VO (D8.8).

Významnou aktivitou SIŽP, ktorá prispieva k zvyšovaniu environmentálnej udržateľnosti zdrojov je zahrnutie rekonštrukcie budov pre Inšpektoráty životného prostredia Košice, Žilina a Banská Bystrica v rámci Plánu obnovy, Komponent 4 – Dekarbonizácia priemyslu. Keďže Plán obnovy stanovuje vlastné podmienky rekonštrukcie, pričom jednou z hlavných podmienok je minimálna úspora energie 30 % oproti pôvodnému stavu, bola v roku 2023 zaobstaraná nová projektová dokumentácia k uvedeným trom budovám. Začiatkom roka 2024 sa začal vybavovať inžiniering na základe obstaranej dokumentácie a inšpekcia už v súčasnosti disponuje stavebnými

povoleniami pre všetky 3 budovy. Pokračovanie v tomto procese je podmienené schválením zo strany MŽP SR, na základe ktorého bude možné iniciovať verejné obstarávania na zhotoviteľov predmetných rekonštrukcií budov.

SIŽP zároveň priebežne v závislosti od dostupných finančných zdrojov realizuje aktivity prispievajúce k znižovaniu energetickej náročnosti jej zverených budov. V rámci nich bola napr. v roku 2021 na IŽP BB realizovaná výmena osvetlenia.

b. Početnosť vzťahov s relevantnými autoritami, skupinami a zástupcami komunity/verejnosti.

Nakoľko SIŽP nevedie evidenciu subjektov, s ktorými realizuje spoluprácu, a vzhľadom na neustále sa meniaci počet subjektov, s ktorými SIŽP prichádza do kontaktu, nie je možné tento ukazovateľ presne vyčíslieť.

c. Množstvo a významnosť pozitívnej aj negatívnej pozornosti, ktorú venujú médiá organizácii.

Z dôvodu zvyšovania záujmu verejnosti o stav a kvalitu životného prostredia sa priamo úmerne zvyšuje aj záujem médií o činnosť, aktivity a výsledky činnosti SIŽP.

Organizácia komunikuje so všetkými médiami na Slovensku prostredníctvom mailu, telefonicky, sociálnych sietí alebo prostredníctvom zamestnanca pre styk s verejnosťou, či priamym kontaktom GR SIŽP.

Poskytované informácie vyššie uvedenými spôsobmi sa v prvom rade týkali činnosti SIŽP hlavne v oblasti štátneho dozoru. Veľká pozornosť bola zo strany médií venovaná napríklad MZV, výrubom drevín a skládkam odpadu. V sledovanom období SIŽP poskytla médiám nižšie uvedený počet informácií písomnou formou alebo telefonicky.

Tabuľka č. 30 Zodpovedané mediálne otázky e-mailom

	2021	2022	2023
Počet zodpovedaných otázok	340	437	724

V sledovanom období boli generálnym riaditeľom SIŽP alebo zamestnancom pre styk s verejnosťou poskytnuté vyjadrenia k medializovaným kauzám, zúčastnili sa tlačových konferencií (vrátane zvolaných MŽP SR) a poskytovali rozhovory a stanoviská všetkým masmédiám na Slovensku. Taktiež boli poskytnuté vyjadrenia k aktuálnym témam prostredníctvom videonahrávok, ktoré uverejnili alebo z nich čerpali jednotlivé audiovizuálne a printové médiá.

Tabuľka č. 31 Počet kontaktov predstaviteľov SIŽP s médiami

	Tlačové konferencie	Živé vstupy	Aktívne poskytnuté správy
2021	15	4	14
2022	3	6	17
2023	4	23	20

*údaje sú orientačné

SIŽP až do apríla 2022 nebola aktívna na sociálnych sieťach, dovtedy sa informácie o činnosti SIŽP dostávali verejnosti najmä prostredníctvom sociálnych sietí MŽP SR, ŠOP SR a Slovenského ochranárskeho snemu. Výrazný posun v tejto oblasti nastal v apríli roku 2022, odkedy má SIŽP aktívny profil na stránke sociálnej siete Facebook a od novembra 2022 aj na

sociálnej sieti Instagram. Prostredníctvom týchto kanálov vie SIŽP sprostredkovať množstvo informácií verejnosti, či už sa týkajú výsledkov samotnej činnosti inšpekcie, rôznych technologických noviniek využívaných v inšpekčnej činnosti, informácií z oblasti životného prostredia, osvetovej a edukačnej činnosti. a pod. V súčasnej dobe má SIŽP viac než 950 sledovateľov profilu inšpekcie na sociálnej sieti Facebook a viac než 440 sledovateľov na sociálnej sieti Instagram.

Vzhľadom na skutočnosť, že v poslednej dobe sa do popredia záujmu médií dostávajú najmä negatívne dopady ľudskej činnosti na životné prostredie, protiváhou by malo byť poskytovanie aj pozitívnych informácií ohľadom úspechov SIŽP pri riešení environmentálnych problémov. Na základe uvedenia si tejto potreby SIŽP uplatňuje stratégiu komunikácie aj proaktívnym spôsobom, t.j. poskytuje informácie o úspechoch resp. pozitívnych výsledkoch organizácie tlačovým agentúram alebo prostredníctvom sociálnych sietí. Ďalšou komunikačnou aktivitou SIŽP je uverejňovanie pre verejnosť zaujímavých informácií o výsledkoch inšpekčnej činnosti na úvodnej stránke webu SIŽP v sekcii „Novinky“.

d. Podpora venovaná sociálne znevýhodneným občanom a občanom zo sociálne slabších pomerov.

SIŽP sa v decembri roku 2021 zapojila do charitatívneho projektu „Vnučka – rodina pre osamelých seniorov“, ktorý zastrešuje občianske združenie Stratégie pomoci, ktorého autorka je laureátkou ocenenia Krištáľové krídlo 2018 v kategórii Filantropia. Zamestnanci na všetkých pracoviskách SIŽP pripravili darčkové krabičky, ktoré obsahovali viacero užitočných drobností (niečo sladké, niečo slané, niečo teplé, niečo mäkké, niečo voňavé, niečo pre zábavu a niečo zo srdca) a ktoré v počte približne 70 ks boli odovzdané menovanému OZ (D8.9)

Takisto v decembri 2022 zamestnanci SIŽP v Bratislave podporili ľudí v núdzi, ktorým prostredníctvom občianskeho združenia Vagus odovzdali doma napečené medovníky a iné vianočné pečivo, takisto zamestnanci SP Nitra v predvianočnom období uskutočnili zbierku pre opustených starých ľudí z domovov sociálnych služieb.

Po vypuknutí vojny na Ukrajine okrem individuálnej pomoci poskytnutej množstvom zamestnancov, zamestnanci SP Nitra v marci roku 2022 zorganizovali zbierku pre ľudí a deti v núdzi z vojnou postihnutej Ukrajiny. Zároveň pomoc pre Ukrajinu poskytli aj zamestnanci IŽP Banská Bystrica, a to finančnými príspevkami, oblečením a potravinami prostredníctvom Slovenskej katolíckej charity a Mesta Banská Bystrica.

e. Podpora organizácie ako zamestnávateľa venovaná politike rôznorodosti, integrácii a akceptácii etnických menšín a znevýhodnených občanov.

SIŽP uplatňuje rovnocenný prístup ku všetkým skupinám zamestnancov a občanov bez ohľadu na ich rasu, pôvod, národnosť, etnickú príslušnosť, vek, zdravotný stav, vierovyznanie a i., čo sa odráža napr. v prijímacom konaní, v odmeňovaní za vykonanú prácu, vo vzťahu k partnerom, kontrolovaným subjektom a podávateľom podnetov. SIŽP dodržiava legislatívu na ochranu ľudských práv a uplatňuje princíp rovnosti príležitostí. V žiadnej oblasti svojej pôsobnosti neuplatňuje diskriminačné praktiky.

Podporu SIŽP znevýhodneným občanom preukazuje nižšie uvedený prehľad zamestnancov patriacich do skupiny osôb s ťažkým zdravotným postihnutím. Ako zamestnávateľ pritom rešpektuje osobitné potreby takto znevýhodnených zamestnancov.

Tabuľka č. 32 Počet ZŤP zamestnancov sledovanom období

	2021	2022	2023
Počet ZŤP	8	10	9

V organizácii je výrazne posilnený princíp rodovej rovnosti medzi ženami a mužmi, najmä v oblasti zamestnanosti a pri rovnakom odmeňovaní za tú istú prácu tej istej hodnoty.

Tabuľka č. 33 Pomer žien a mužov v rámci celkového počtu zamestnancov

Rok	Počet zamestnancov		
	Ženy	Muži	Spolu
2021	175	83	258
2022	170	90	260
2023	174	93	267

Tabuľka č. 34 Pomer žien a mužov v rámci vedúcich zamestnancov

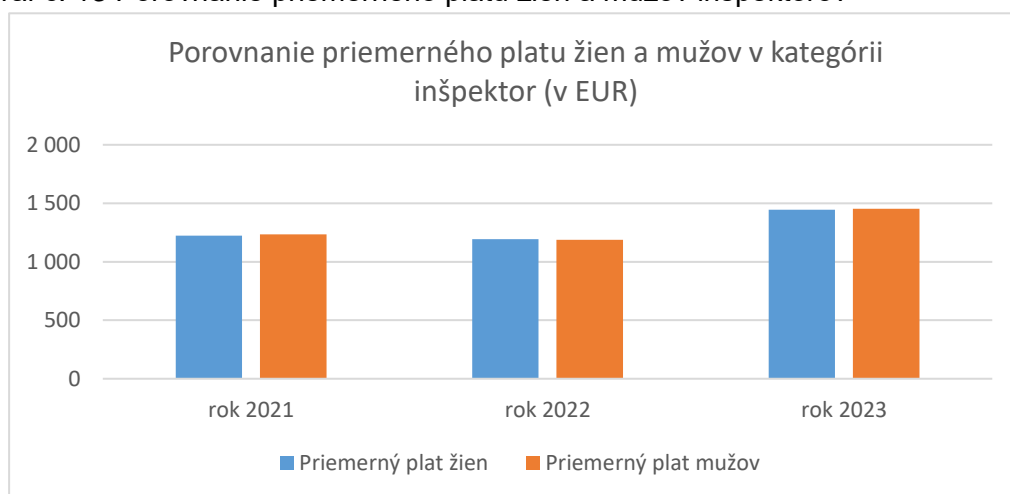
Rok	Počet zamestnancov		
	Ženy	Muži	Spolu
2021	31	15	46
2022	29	17	46
2023	29	18	47

Priemernú hrubú mzdu mužov a žien v kategórii inšpektor zobrazuje nasledovný prehľad, ktorý preukazuje, že v odmeňovaní žien a mužov sú len minimálne rozdiely. V tejto súvislosti je potrebné uviesť, že konkrétne rozdiely v plate jednotlivých zamestnancov sú ovplyvnené napríklad aj zohľadnením dĺžky služobnej praxe (priplatok za odpracované roky).

Tabuľka č. 35 Priemerný plat žien a mužov pri pracovnom zaradení "inšpektor" (v EUR)

	2021	2022	2023
Ženy	1 222	1 194	1 445
Muži	1 235	1 188	1 454

Graf č. 13 Porovnanie priemerného platu žien a mužov inšpektorov



Z vekového zloženia zamestnancov uvedeného v tabuľke nižšie vyplýva, že SIŽP v rámci personálnej politiky si je vedomá dôležitosť zabezpečiť kontinuitu odovzdávania skúseností medzi vekovými kategóriami zamestnancov, a tým zaistiť odovzdávanie skúseností, zručností a vedomostí skúsených zamestnancov novým mladším kolegom za účelom ich efektívneho zaradenia sa do pracovného procesu.

Tabuľka č. 36 Veková štruktúra zamestnancov (stav k 31.12.)

Vek	2021	2022	2023
25 – 35 rokov	52	49	55
36 – 45 rokov	91	87	91
46 – 55 rokov	54	63	63
56 – 65 rokov	60	57	55
nad 65 rokov	1	4	3

Tabuľka č. 37 Priemerný vek zamestnancov SIŽP

	2021	2022	2023
Priemerný vek	45	45	45

Aj keď v sledovanom období je priemerný vek zamestnancov ustálený, oproti predchádzajúcemu hodnotenému obdobiu sa zvýšil. Z tohto dôvodu pretrváva potreba sa takýmto vývojom zaoberať a prijať opatrenia na zamedzenie jeho ďalšieho nárastu.

f. Podpora medzinárodných rozvojových projektov.

SIŽP je členom Sieť Európskej únie pre implementáciu a presadzovanie environmentálneho práva IMPEL. Ide o medzinárodné neziskové združenie environmentálnych orgánov členských štátov Európskej únie, prístupujúcich a kandidátskych krajín EÚ, krajín EHP a EZVO a potenciálnych kandidátov na vstup do Európskeho spoločenstva. IMPEL umožňuje inšpekcií skvelú medzinárodnú spoluprácu. Vďaka tejto organizácii je SIŽP súčasťou rôznych pracovných skupín, ktorých úlohou je navrhnúť efektívne riešenia a postupy pre zlepšenie vykonávania štátneho dozoru.

V období rokov 2021-2024 boli zamestnanci SIŽP prihlásení ako aktívni, či pasívni účastníci do 33 projektov. Aktívne sa ich zúčastňujú Útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny, Útvar inšpekcie odpadového hospodárstva, Útvar inšpekcie ochrany vôd, Útvar integrovaného povoľovania a kontroly, Oddelenie technologických inovácií a Oddelenie projektov a plánu obnovy.

Najaktívnejšiu účasť mala inšpekcia v nasledujúcich projektoch:

- Risk assessment and Planning IRAM II
- Poultry and pigs IRPP BAT
- Various aspects of BAT conclusions and permits
- Waste incineration
- Wastewater in Natural Environment
- Tackling illegal groundwater drilling and abstractions (TIGDA)
- Plastic Waste Shipments
- Testing and Improving the Planning Tool for Inspections of Natura 2000 Sites (NIRAM)
- Implementation of the Bird and Habitat Directives at European Aerodromes
- National Peer Review Initiative (NPRI)

Príkladom môže byť participácia oddelenia technologických inovácií (OTI) na projekte IMPEL NPRI, ktorý je medzinárodným projektom zameraným na výmenu skúseností členských krajín EÚ s cieľom dosiahnuť účinnejšie uplatňovanie právnych predpisov v oblasti ochrany ŽP. Témou implementácie na Slovensku je využívanie nových technológií na SIŽP. Počas projektových stretnutí v roku 2023 boli uskutočnené rokovania so zástupcami krajín ako sú napr. Taliansko, Holandsko, Grécko, Rumunsko, Portugalsko a ďalšie. Zamestnanci OTI sa tiež zúčastnili stretnutia v Rumunsku a hostili dve stretnutia IMPEL NPRI na Slovensku. V rámci IMPEL NPRI zorganizovalo OTI v máji 2024 stretnutie zainteresovaných strán za účasti SIŽP, MŽP SR, ŠOP SR, GP SR, ČIŽP a odbornej verejnosti k téme získavania dôkazov prostredníctvom nových technológií v inšpekčnej praxi.

Ďalej sa inšpektori SIŽP v rámci projektu IMPEL „Training Material for the NIRAM tool“ zúčastnili v roku 2023 medzinárodného workshopu v Santiagu de Compostela v Španielsku. Cieľom

projektu je prehodnotenie prístupu k európskym územiám so zaznamenaným alarmujúcim poklesom biodiverzity. Inšpektori sledovali vplyv ťažby piesku na blízke chránené územie európskeho významu a tiež možnosti revitalizácie územia po priemyselnej ťažbe, zároveň si vymieňali skúsenosti v oblasti využitia ťažobných lokalít po ťažbe v prospech prírody a biodiverzity.

Taktiež v novembri 2023 v rámci projektu IMPEL „Wastewater in Natural Environment“ sa inšpektori zúčastnili stretnutí s expertmi z Fínska, Talianska, Portugalska, Rumunska, Belgicka a Španielska, ktorých cieľom je hľadať najlepšie riešenia na ochranu vôd a implementovať ich aj v ďalších krajinách.

Oddelenie technologických inovácií SIŽP v rámci medzinárodného projektu LAPIA (Land cover change monitoring for identification of potential illegal activities) spolupracuje s odborníkmi zo SAV BA, STU BA, ŠGÚ DŠ na pilotnom projekte vytvorenia automatizovaného systému na detekciu zmien na zemskom povrchu pomocou satelitných snímok. V budúcnosti má nástroj potenciál automaticky vyhodnocovať možné poškodzovanie životného prostredia a zasielať o tom notifikácie. Doterajšia činnosť bola zameraná na možný prínos pri identifikovaní zmien na skládkach pod integrovaným povolením, resp. poškodzovanie trvalých trávnatých porastov a detekciu veľkoplošných výrubov. Pilotná fáza projektu bola ukončená a výstupy boli odoslané Európskej vesmírnej agentúre na vyhodnotenie.

g. Zdieľanie vedomostí, informácií a údajov so všetkými zainteresovanými stranami.

SIŽP zdieľa vedomosti, informácie a údaje so zainteresovanými stranami najmä prostredníctvom svojej web stránky, pri poskytovaní súčinnosti, vybavovaní žiadostí v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, taktiež prostredníctvom komunikácie s občanmi/zákazníkmi, spolupráce s médiami, aktívnu účasťou svojich zamestnancov na tuzemských aj zahraničných seminároch a konferenciách prostredníctvom prezentovaných príspevkov a prezentácií. Niektorí pracovníci SIŽP sú členmi rôzne zameraných, nie len tuzemských ale aj zahraničných komisií, výborov a pracovných skupín. Iní sa venujú akademickej činnosti napr. prednášaním na stredných a vysokých školách, alebo sa aktívne zúčastňujú vzdelávacích aktivít cielene smerovaných na konkrétne komunity. V sledovanom období taktiež niekoľko zamestnancov vydalo knižné publikácie, prípadne autorsky prispievali článkami do odborných časopisov. Minimálne štyria zamestnanci organizácie sú dobrovoľnými členmi stráže prírody.

Tabuľka č. 38 Žiadosti o poskytnutie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.

	2021	2022	2023
Počet vybavených žiadostí	197	133	139

Tabuľka č. 39 Počet oznámení o vybavení petícií zverejnených na webovom sídle SIŽP

	2021	2022	2023
Počet oznámení o vybavení petícií	0	2	1

*počet je priamo úmerný množstvu doručených petícií

Tabuľka č. 40 Rozdelenie činností na zdieľanie vedomostí, informácií a údajov a ich početnosť

Druh aktivity	2021	2022	2023
Akademická činnosť	2	2	5
Prednášky pre iné organizácie, samosprávy atď.	6	10	20
Publikačná činnosť – odborné časopisy, knihy	2	3	0

Hostovanie v reláciách (rozhlas)	0	8	20
Členstvo v komisiách/výboroch/prac. skupinách	4	5	8
Účasť na konferenciách, seminároch, fórach (počet zúčastnených zamestnancov)	583	1 255	1 297
Dobrovoľní členovia stráže prírody	4	4	4

*uvedené dáta sú minimálnymi počtami, nakoľko SIŽP nevedie zvlášť evidenciu takto zameraných aktivít zamestnancov (napr. absencia údajov pri bývalých zamestnancoch). Zároveň dáta z roku 2021 sú ovplyvnené situáciou súvisiacou s COVID-19.

h. Programy na prevenciu občanov/zákazníkov pred zdravotnými rizikami a úrazmi.

Prostredníctvom školení BOZP a CO určených pre zamestnancov SIŽP sa nepriamo zabezpečuje aj ochrana zdravia každého občana, ktorý sa nachádza v priestoroch pracovísk organizácie. Podmienky bezbariérového prístupu do priestorov SIŽP je opísaná v subkritériu 4.6.b. Na všetkých pracoviskách je zabezpečovaná zimná prípadne letná údržba zverených plôch, spočívajúca najmä v odpratávaní snehu a posype zasnežených resp. zľadovatených povrchov na prístupových komunikáciách, ako aj v kosení zelených plôch. Táto údržba je zabezpečovaná upratovacou službou prípadne správcom budovy. Pravidelne je vykonávaná deratizácia priestorov v budovách organizácie. Každý tretí rok sa v rámci všetkých pracovísk SIŽP koná kurz prvej pomoc. V sledovanom období sa uvedený kurz uskutočnil v auguste r. 2021 a zúčastnili sa ho 15 zamestnanci inšpekcie. Zrealizovaním každého nového kurzu sa zvyšuje počet zamestnancov SIŽP schopných prvú pomoc poskytnúť.

Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti

Silné stránky:

- Preukázateľný nárast efektívnosti práce SIŽP potvrdený zvládnutím rastúceho počtu výkonov s relatívne stabilnými zdrojmi (personálnymi, technickými a finančnými), a to pri zvyšovaní náročnosti kontrolnej a povoľovacej činnosti.
- Dosahovanie pozitívneho trendu hodnotenia výstupov a výsledkov vo vzťahu k cieľom SIŽP.
- Rastúci počet podnetov, ktorý preukazuje nárast dôveryhodnosti SIŽP, odráža zvyšujúci sa záujem verejnosti o stav životného prostredia (podnety zasielajú aj mimovládne organizácie, ale aj iné združenia s právnou subjektivitou, ktorých predmet činností je ochrana prírody a životného prostredia).
- Efektívne plnenie kontrolnej činnosti s výsledným pozitívnym efektom.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zaviesť evidenciu o opakovaných kontrolách a ich výsledkoch pre účely hodnotenia efektivity ukladaných opatrení, prípadne sankcií.
- Vytvoriť centrálnu elektronickú databázu podnetov a kontrol s možnosťou filtrovania všetkých premenných, čo by uľahčilo identifikáciu podaní, ktoré SIŽP nemá v kompetencii riešiť a ktoré môžu byť ešte pred prijatím usmernené na kompetentné úrady. Databáza by mala mať výhradný prístup pre osoby zodpovedné za vybavenie podnetov kvôli minimalizovaniu strát údajov.
- Zamerať pozornosť na stanovovanie cieľov pre kľúčové ukazovatele výkonnosti SIŽP a motivovať zamestnancov k ich dosahovaniu.
- Podporovať rovnomerné pracovné zaťaženie zamestnancov.

Dôkazy:

9.1. D2.2, D9.1, D9.2, D9.3

9.2. D2.2, D9.4

Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti

Hodnotenie: Zvážte výsledky, ktoré organizácia dosiahla vo vzťahu k:

9.1. Externé výsledky: výstupy a verejná hodnota

a. Výstupy – množstvo a kvalita poskytovaných služieb a produktov.

Za hlavný výstup činnosti SIŽP sa považujú vykonané kontroly a následné prijatie opatrení, či už uložením nápravných opatrení alebo sankcie. Náplňou niektorých odborov (OIOV, OIPK) je schvaľovacia/povoľovacia činnosť, ktorej množstvo SIŽP neovplyvňuje, keďže na rozdiel od kontrol, sú pri schvaľovaní iniciátorom subjekty, ktoré žiadajú o schválenie svojich aktivít. Tieto výstupy teda nie je možné kapacitne naplánovať, len odhadnúť. Kvalita služieb SIŽP v tejto oblasti je rovnako ako pri kontrolách meraná úspešnosťou odvolaní, ktoré sú vyhodnocované spoločne s odvolaniami voči sankciám v tabuľke nižšie. V sledovanom období SIŽP vykonala 7 298 kontrol a vydala 4294 rozhodnutí (D2.2).

Tabuľka č. 41 Vydané integrované povolenia a ich zmeny

	2021	2022	2023
Počet vydaných povolení/zmien	616	707	686

Tabuľka č. 42 Vykonané kontroly podľa odborných zložiek

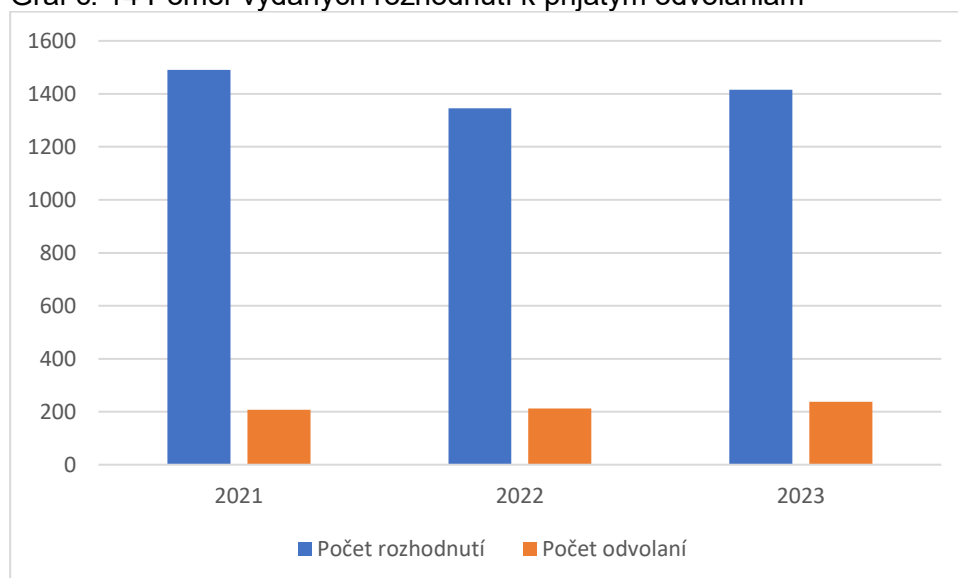
	2021	2022	2023
OIOV	558	59	598
OIOO	484	549	600
OIOH	373	487	551
OIOPaK	614	617	780
OIBB	82	187	159
OIPK	204	274	204
Spolu	2 315	2 173	2 688

V sledovanom období, t.j. 2021 – 2023 rozhodol druhostupňový orgán o 663 odvolaniach. Nesprávny postup prvostupňového orgánu voči účastníkovi konania je reprezentovaný zmenou, zrušením a vrátením na nové konanie alebo zrušením rozhodnutia. Na základe 6663 odvolaní došlo počas troch rokov k zrušeniu len 7 rozhodnutí (viď. tabuľka nižšie).

Tabuľka č. 43 Úspešnosť odvolaní voči rozhodnutiam SIŽP

Rok	Vybavené odvolania	Zmenené	Zrušené a vrátené na nové konanie	Zrušené
2021	208	29	22	3
2022	212	17	22	1
2023	243	35	11	3

Graf č. 14 Pomer vydaných rozhodnutí k prijatým odvolaniam



Postup zamestnancov SIŽP na základe podnetov od sťažovateľov podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov preverovalo OK v hodnotenom období celkovo 27-krát.

b. Dôsledky – vplyv/účinkov poskytovaných služieb a produktov na cieľovú skupinu.

SIŽP pri svojej činnosti buď rozhoduje o ukladaní sankcií a/alebo nápravných opatrení, alebo vydáva rozhodnutia a stanoviská, ktorými ovplyvňuje danú činnosť tak, aby nedošlo k poškodeniu životného prostredia, ktorého ochrana je vo verejnom záujme. Evidenciu o tom, či mali uložené sankcie odradzujúci účinok od opakovania protiprávneho konania a či boli uložené nápravné opatrenia efektívne, SIŽP centrálné nevedie a nevyhodnocuje tak efektívnosť svojej činnosti.

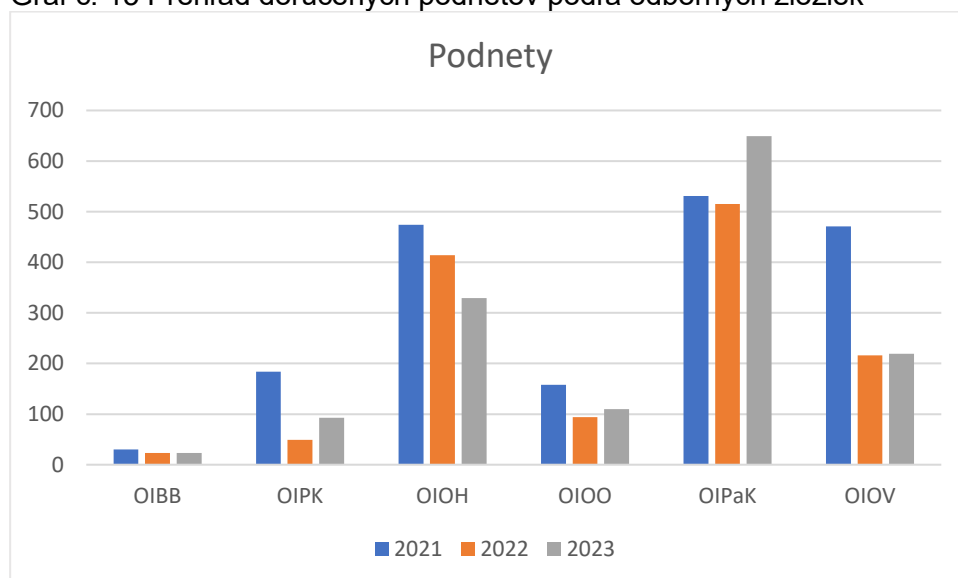
Pri ukladaní sankcií je organizácia povinná prihliadať aj na opakované porušenia predpisov, pričom pri ukladaní sankcií fyzickým osobám slúži na preverenie toho, či sa daná osoba dopustila priestupku opakovane, register priestupkov, ktorý vedie MŽP SR. Register iných správnych deliktov nie je centrálny vedený a SIŽP môže vychádzať len z vlastných zistení.

SIŽP prijíma a vybavuje každý jeden doručený podnet a zabezpečuje zaslanie odpovede o prešetrení/informácie o odstúpení podávateľovi podnetu, okrem anonymných podaní. Pisateľ takýmto spôsobom dostáva od organizácie spätnú väzbu o spôsobe vybavenia jeho podnetu. Uvedené zvyšuje dôveru verejnosti v SIŽP, čoho dôsledkom môže byť aj každoročne sa zvyšujúci počet podnetov. Svedčia o tom podnety podávané rovnakými oznamovateľmi na rôzne činnosti/znečistenia životného prostredia. SIŽP ako nestranná inštitúcia neskúma dôvody podaní.

Tabuľka č. 44 Počet doručených podnetov v sledovanom období

Rok	2021	2022	2023
OIOV	471	216	219
OIOO	158	94	110
OIOH	474	414	329
OIOPaK	531	515	649
OIBB	30	23	23
OIPK	184	49	93
Spolu	1 848	1 311	1 423

Graf č. 15 Prehľad doručených podnetov podľa odborných zložiek



Vyššie uvedené údaje poskytujú dôkaz, že SIŽP sa darí motivovať verejnosť a začína sama „strážit“ životné prostredie. Prostredníctvom podaní upozorňuje na potenciálne poškodenia a poškodzovateľov životného prostredia.

c. Miera/úroveň naplnenia zmluvných vzťahov a dohôd medzi úradmi a organizáciou.

Zmluvné vzťahy SIŽP sú opísané v subkritériu 4.1. SIŽP nevedie evidenciu o miere naplnenia zmluvných vzťahov.

d. Výsledky externých inšpekcií/kontrol a auditov.

SIŽP bola podrobená v roku 2024 systémovému auditu a auditu zhody za obdobie od 9.11.2023 do 24. 5. 2024, ktorý vykonalo MŽP SR a o ktorom bola vyhotovená správa z vnútorného auditu (D9.1). Auditom bolo zistených 34 nedostatkov. SIŽP na základe odporúčaní uvedených v správe pristúpi k prijatiu nápravných opatrení. V roku 2024 taktiež prebieha kontrola zo strany Najvyššieho kontrolného úradu (NKÚ) s názvom „Prevencia znečisťovania životného prostredia a presadzovanie environmentálneho práva“ za obdobie od 2020 po súčasnosť, ktorá zatiaľ nebola skončená (D9.2)

e. Výsledky benchmarkingu (porovnávacie analýzy) z hľadiska výstupov a výsledkov.

SIŽP nebola porovnávaná a nevykonáva porovnanie s inými organizáciami s podobným zameraním. Najbližšou podobnou organizáciou, s ktorou by mohla SIŽP vykonať porovnanie, je ČIŽP.

f. Výsledky implementovaných reforiem verejnej správy.

SIŽP je orgánom verejnej moci a súčasne štátnou rozpočtovou organizáciou, teda má podľa zákona o e-Gov povinnosť vykonávať verejnú moc elektronicky a doručovať prostredníctvom modulu Centrálného úradného doručovania Ústredného portálu verejnej správy. Prvotnú integráciu s ÚPVS realizovala SIŽP v roku 2016 z poverenia vtedajšieho GR ([DIZ](#)). SIŽP taktiež implementuje aj Komplexný informačný systém environmentálneho dohľadu (KSED), v rámci ktorého bolo uzavretých viacero dohôd o integrácii, ako napríklad Dohoda o internom integračnom zámere v rámci Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (MŽP SR) o prepojení systému IS KSED s ostatnými IS rezortu MŽP SR, Dohoda o poskytovaní údajov z Registra priestorových údajov s MŽP SR, Dohoda o poskytovaní údajov z informačného systému environmentálnych záťaží (Dohoda o integračnom zámere) so SAŽP, Dohoda o poskytovaní údajov z informačného systému prevencie závažných priemyselných havárií so SAŽP, či Dohoda

o integračnom zámere medzi Environmentálnym fondom (EF) a Slovenskou inšpekciou životného prostredia (SIŽP) o prepojení Služieb portálu Environmentálneho fondu a IS KSED

9.2. Interné výsledky: úroveň účinnosti

a. Účinnosť organizácie v manažérstve dostupných zdrojov, vrátane manažérstva ľudských zdrojov, manažérstva vedomostí a zariadení.

Spôsoby, akými SIŽP pristupuje k riadeniu ľudských zdrojov, vedomostí, finančných zdrojov a zariadení sú bližšie opísané v predošlých subkritériách. Účinnosť využívania zdrojov na SIŽP sa určuje analýzou vykonávaných kontrolných činností.

Prioritou v riešení sú došlé podnety, ktorých vybavenie nahrádza vykonávanie plánovaných kontrol. Organizácia sa tak na jednej strane orientuje na aktuálne problémy, ktoré trápia verejnosť, Na druhej strane je to na úkor vykonávania systematických kontrol, pretože SIŽP nedisponuje flexibilným počtom zamestnancov ani rozpočtom a výrazná časť prijatých podnetov (do istej miery zbytočne) zaťažuje inšpektorov vykonávajúcich kontroly (viď tabuľka č. 48) – ide o množstvo prešetrovaných podnetov, kde nebolo zistené porušenie právnych predpisov.

SIŽP nemá vypracovanú stratégiu na odbúranie neopodstatnených podnetov. V ideálnom prípade by SIŽP mala mať vypracovanú metodiku na určenie plánovaných kontrol vrátane ich počtu tak, aby boli systematicky kontrolované subjekty, ktoré môžu spôsobovať znečistenie a ničenie zložiek životného prostredia a zároveň by mala existovať kapacita zamestnancov, ktorá by zvládla vykonať kontrolu všetkých podnetov tak, aby boli prenášané na ďalšie obdobie (rok), len v minimálnom množstve.

Tabuľka č. 45 Opodstatnenosť prijatých podnetov (v %)

Rok	Vybavené podnety*	Zistené porušenie	Opodstatnenosť v %	Prenesené do ďalšieho roka
2021	1361	523	38,43 %	423
2022	977	488	49,95 %	298
2023	1138	439	38,58 %	448

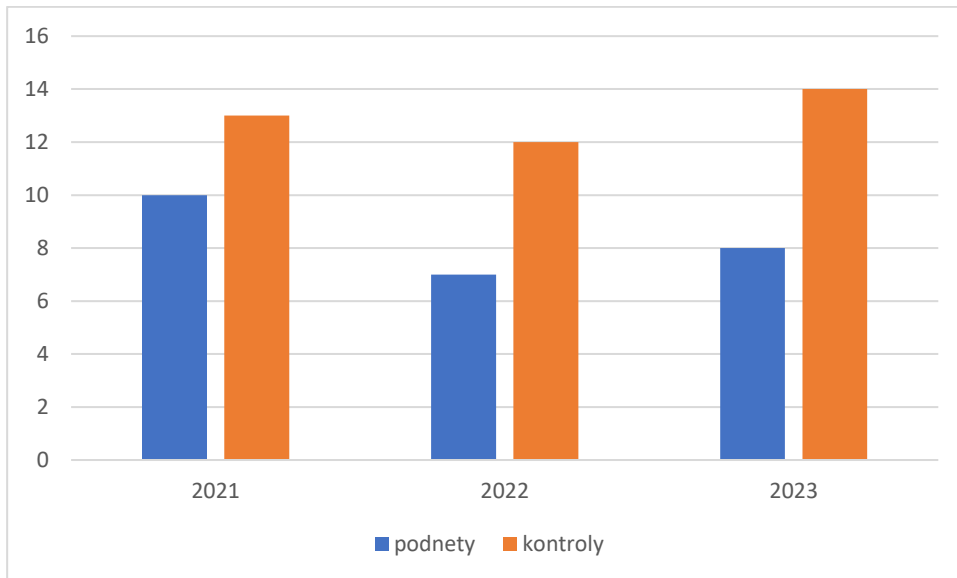
*súčet prešetrovaných a odstúpených/odložených podnetov

Prešetrovanie podnetov vykonávajú primárne inšpektori na jednotlivých odboroch. Podľa údajov poskytnutých OÚ boli počty inšpektorov nasledovné:

Tabuľka č. 46 Počet inšpektorov SIŽP v sledovanom období

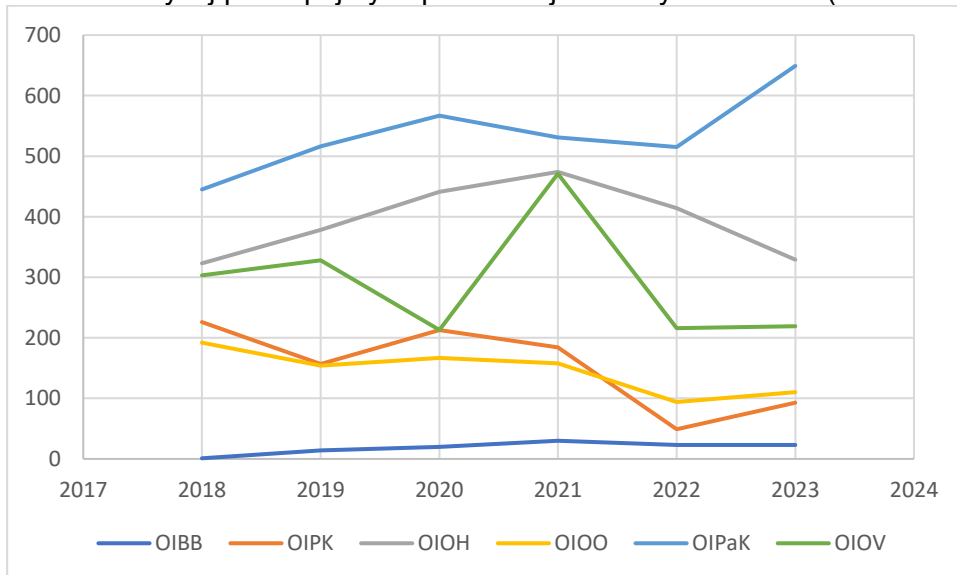
Rok	OIOV	OIOO	OIOH	OIOPaK	OIBB	OIPK	Spolu
2020	23	20	23	19	3	41	120
2021	36	30	35	39	7	38	185
2022	36	30	37	19	7	48	190
2023	34	30	36	32	7	53	192

Graf č. 16 Podiel prijatých podnetov / vykonaných kontrol na inšpektora



Na základe uvedeného je možné konštatovať, že na rastúci počet prijatých podnetov organizácia reaguje navýšením počtu inšpektorov. Počet vykonaných kontrol má rovnako rastúci charakter. Pokiaľ ide o prijaté podnety, ich množstvo závisí aj od zamerania daného podnetu, pričom z porovnania v rokoch 2018 až 2023 je zrejмый nárast podnetov smerovaných na OIPaK, pričom graf č. 23 ukazuje, že najviac zaťažené podnetmi sú OIOPaK, OIOH a OIOV.

Graf č. 17 Vývoj počtu prijatých podnetov jednotlivými odbormi (od roku 2018)



Z porovnania tabuľky s počtom inšpektorov vyplýva, že počty inšpektorov boli oproti roku 2014 navýšené.

V roku 2023 pripadalo priemerne na inšpektora OIOPaK 21 podnetov a na inšpektora OIOH pripadalo v priemere 10 podnetov. Podľa skutočne vybavených podnetov, t.j. celkové množstvo podnetov očistené o podnety prenesené do nasledujúceho roka, pripadlo na inšpektora OIOPaK prešetrenie priemerne 16 podnetov a na inšpektora OIOH 8 podnetov. Pre porovnanie uvádzame, že vzhľadom na počty všetkých vykonaných kontrol pripadlo v roku 2023 na inšpektora OIOPaK 25 kontrol a na inšpektora OIOH 16 kontrol.

Tabuľka č. 47 Podiel podnetov na jedného inšpektora podľa odborných zložiek v roku 2023

Odbor	Počet inšpektorov	Došlé podnety	Podiel na inšpektora	Vybavené podnety	Podiel na inšpektora	Kontroly celkovo	Podiel na inšpektora
OIOV	34	219	7	224	7	598	18
OIOO	30	110	4	81	3	600	20
OIOH	36	329	9	290	8	551	16
OIOPaK	32	649	21	487	16	780	25
OIBB	7	23	4	20	3	159	23
OIPK	53	93	2	36	0,6	204	4

Aby bolo možné relevantne posúdiť, aká je únosnosť inšpektora, je potrebná analýza a ohodnotenie jednotlivých vykonaných úkonov, pričom je potrebné posúdiť aj odborné zameranie, keďže rozdielne počty vykonaných kontrol na inšpektora uvedené v tabuľke vyššie, môžu naznačovať rozdielnú obťažnosť kontrol.

b. Výsledky zlepšovacích aktivít a inovácií procesov.

Ako je uvedené v subkritériu č. 3, SIŽP nezhrmažďuje a nemá vytvorený systém hodnotenia nápadov a návrhov od zamestnancov.

c. Výsledky benchmarkingu (porovnávacích analýz).

SIŽP nehodnotí výkonnosť jednotlivých zložiek, nakoľko nemá zabezpečené meranie náročnosti jednotlivých úkonov, čo je nevyhnutné, vzhľadom na ich rôznorodosť, či už vzhľadom na zameranie kontroly alebo obťažnosť, časovú náročnosť a rozsah získavania podkladov. Porovnávanie samotných počtov vykonaných kontrol nie je objektívne, nakoľko napr.:

- 1 - plánovaná kontrola dodržiavania čl. 8 nar. Rady (ES) č. 338/97 si vyžadovala 5 podkladov, výsledkom bol protokol na 4 stranách, trvanie kontroly 2 mesiace;
- 2 – podnet na kontrolu dodržiavania čl. 8 nar. Rady (ES) č. 338/97 si vyžadoval 28 podkladov, výsledkom bol protokol na 6 stranách, trvanie kontroly 3,5 mesiaca;
- 3 – podnet na kontrolu ťažby v chránenom území, v rámci kontroly bolo zhromaždených 7 podkladov (s prílohami celkovo 31 písomných podkladov), výsledkom bol záznam na 11 stranách, trvanie kontroly 6,5 mesiaca;
- 4 – podnet na kontrolu výstavby lesnej cesty v chránenom území, zhromaždených 18 podkladov, výsledkom bol zápis z objasňovania na 7 stranách, pričom nebola identifikovaná osoba zodpovedná za konanie v rozpore so zákonom. Trvanie kontroly 5 mesiacov;
- 5 – plánovaná kontrola držiteľa exemplárov, kde bolo zhromaždených 86 podkladov, z ktorých bol vypracovaný protokol na 18 stranách, trvanie kontroly 11 mesiacov.

d. Výsledky spoločne riešených aktivít a partnerských dohôd.

Výsledky sa nemerajú.

e. Vplyv digitalizácie na výkonnosť organizácie.

Rozsah digitalizácie SIŽP prostredníctvom zabezpečenia notebookov, mobilných telefónov a fotopascí je uvedený v subkritériu 7.2.g. Uvedené zariadenia umožňujú pri kontrolnej činnosti väčšiu samostatnosť SIŽP, t.j. aj zabezpečenie objektívnych podkladov pre účely kontroly, napr. prostredníctvom fotopascí. Neumožňujú však výrazne skrátiť výkon kontrolnej činnosti, zvyšujú však presnosť a adresnosť rozhodnutí.

f. Výsledky interných kontrol a auditov.

Na základe schválených plánov hlavných úloh a/alebo mimoriadnych úloh vykonáva každoročne vnútorné kontroly organizácie OK, Kancelária GR/Sekretariát GR (KGR), OE, OÚ ako aj vedenie jednotlivých odborov. V prípade zistených porušení bol vyhotovený protokol, v opačnom prípade bol vyhotovený o kontrole záznam. Kontroly boli zamerané na dodržiavanie interných predpisov, ale aj Zákona č. 71/1967 Zb., Zákona č. 10/1996 Z. z. (ďalej aj „interné kontroly“).

Tabuľka č. 48 Výsledky interných kontrol

Interné kontroly	2021	2022	2023
OK	2x Z, 1x P	3x P	0
KGR	4x Z	4x Z	1x Z
OE	1x S, 1x P	1x Z	0
OÚ	3x Z	1x Z	3x Z
Odbory	12x Z	9x Z	10x Z

*P – protokol, Z – záznam, S - správa

V prípade vyhotovenia protokolu sú uložené nápravné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré podliehajú kontrole v nasledujúcom roku. OK okrem uvedených interných kontrol vykonáva prešetrovanie sťažností občanov na postup zamestnancov SIŽP podľa zákona č. 9/2010 Z. z.

g. Výsledky účasti v súťažiach, cenách za kvalitu a certifikácie systému manažérstva kvality.

V súvislosti so svojou činnosťou sa SIŽP nezúčastňuje súťaží. Pokiaľ ide o manažérstvo kvality, v SIŽP aktuálne prebieha druhý implementačný cyklus, pričom v roku 2023 získala SIŽP titul Effective CAF User.

h. Výsledky plnenia rozpočtu a finančných cieľov.

Tabuľka č. 49 Plnenie rozpočtu SIŽP (sumy v tis. EUR)

Rok	Rozpočet schválený	Rozpočet upravený	Čerpanie	Čerpanie rozpočtu
2021	6 781	7 023	7 016	99,90%
2022	6 781	7 329	7 308	99,71%
2023	7 757	8 914	8 802	98,74%

Rozpočet SIŽP je každoročne navyšovaný o nevyhnutnú sumu. Finančné prostriedky sú SIŽP vynaložené účelne, efektívne a s maximálnou hospodárnosťou. Navyšovanie rozpočtu pokrýva najmä výdavky zefektívnenia výkonu štátneho dozoru v oblasti starostlivosti o životné prostredie.

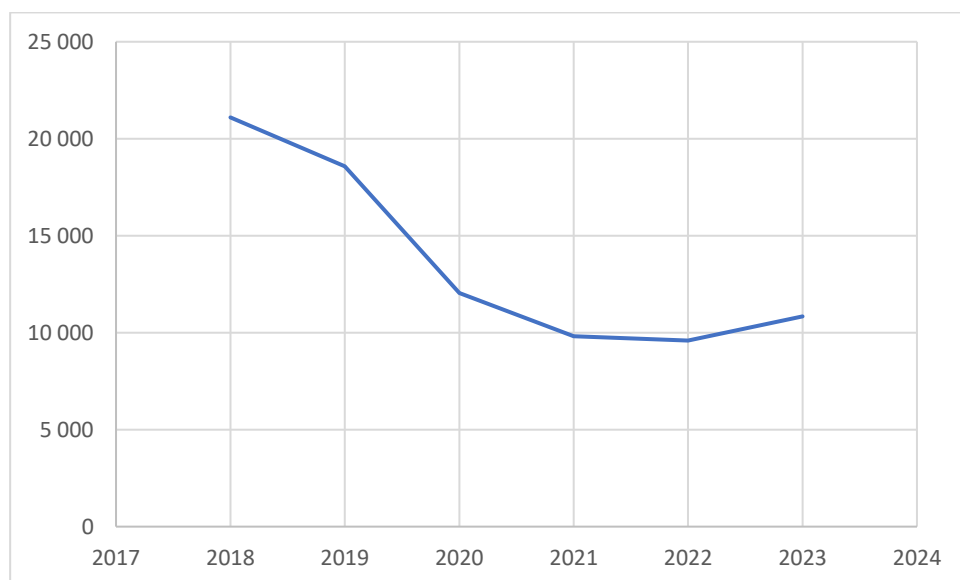
i. Nákladová efektívnosť (dosahovanie výsledkov pri najnižších možných nákladoch).

Nákladovú efektívnosť organizácie je možné sledovať pri úhrade nákladov za poštovné, avšak v ďalších činnostiach sa nemeria. Na základe toho, že SIŽP prešla v hodnotenom období na elektronické doručovanie písomností (RZ) cez centrálné úradné doručovanie (CUD), každoročne dochádza k poklesu nákladov na poštovné. V roku 2023 však SIŽP zaznamenala mierny nárast nákladov na poštovné, ktorý predstavuje 11,5% v porovnaní s rokom 2022 (D9.3).

Tabuľka č. 50 Nákladová efektívnosť dosiahnutá pri úhrade za poštovné.

Rok	Náklady na poštovné (EUR)
2018	21 099
2019	18 571
2020	12 037
2021	9 809
2022	9 594
2023	10 838

Graf č. 18 Vyjadrenie nákladovej efektívnosti (poštovné)



Celkové bodové hodnotenie organizácie

Kritérium 1	Bodové hodnotenie
1.1.	35
1.2.	30
1.3.	31
1.4.	27
Spolu za Kritérium 1	31
Kritérium 2	Bodové hodnotenie
2.1.	30
2.2.	39
2.3.	35
2.4.	23
Spolu za Kritérium 2	32
Kritérium 3	Bodové hodnotenie
3.1.	51
3.2.	46
3.3.	31
Spolu za Kritérium 3	43
Kritérium 4	Bodové hodnotenie
4.1.	38
4.2.	24
4.3.	39
4.4.	28
4.5.	30
4.6.	21
Spolu za Kritérium 4	30
Kritérium 5	Bodové hodnotenie
5.1.	26
5.2.	24
5.3.	23
Spolu za Kritérium 5	24
Kritérium 6	Bodové hodnotenie
6.1.	10
6.2.	30
Spolu za Kritérium 6	20
Kritérium 7	Bodové hodnotenie
7.1.	19
7.2.	25
Spolu za Kritérium 7	22
Kritérium 8	Bodové hodnotenie
8.1.	10
8.2.	34
Spolu za Kritérium 8	22
Kritérium 9	Bodové hodnotenie
9.1.	28
9.2.	29
Spolu za Kritérium 9	28
Celkové hodnotenie	252

Zoznam použitých skratiek

Skratka	Plný názov
SIŽP	Slovenská inšpekcia životného prostredia
GR	Generálny riaditeľ
OÚ	Osobný úrad
OK	Oddelenie kontroly
OEaVO	Odbor ekonomiky a verejného obstarávania
OPO	Oddelenie plánu obnovy
OPaI	Oddelenie projektov a informatiky
ÚIOV	Útvar inšpekcie ochrany vôd
ÚIOO	Útvar inšpekcie ochrany ovzdušia
ÚIOH	Útvar inšpekcie odpadového hospodárstva
ÚIOPaK	Útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny
ÚIBB	Útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti
ÚIPK	Útvar integrovaného povoľovania a kontroly
OIOV	Odbor inšpekcie ochrany vôd
OIOO	Odbor inšpekcie ochrany ovzdušia
OIOH	Odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
OIOPaK	Odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny
OIBB	Odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti
OIPK	Odbor integrovaného povoľovania a kontroly
IŽP	Inšpektorát životného prostredia
IŽP BA	Inšpektorát životného prostredia Bratislava
SP NR	Stále pracovisko Nitra
IŽP BB	Inšpektorát životného prostredia Banská Bystrica
IŽP ZA	Inšpektorát životného prostredia Žilina
IŽP KE	Inšpektorát životného prostredia Košice
SP SNV	Stále pracovisko Spišská Nová Ves
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
CAF	Common Assessment Framework
CUD	Centrálne úradné doručovanie
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VPN	Virtual Private Network
MZV	Mimoriadne zhoršenie vôd
PHÚ	Plán hlavných úloh
SLOVES ZO SIŽP	Slovenský odborový zväz verejnej správy a kultúry, Základná organizácia Slovenská inšpekcia životného prostredia
KZ	Kolektívna zmluva
NR SR	Národná Rada Slovenskej republiky
EÚ	Európska únia
KPI	Key Performance Indicator
BAT	Best Available Technique
IMPEL	Implementation and Enforcement of Environmental Law
CITES	Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora
EK	Európska komisia
OP II	Operačný Program Integrovaná Infraštruktúra
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
ZŤP	Zdravotne ťažko postihnutý
PN	Práceschopnosť
MD	Materská dovolenka

Skratka	Plný názov
IKT	Informačno-komunikačné technológie
ÚPSVaR	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
OKP	Osobitný kvalifikačný predpoklad
BREF	Best Available Techniques reference document
OOPP	Osobné ochranné pracovné prostriedky
OkÚ	Okresný úrad
OSŽP	Odbor starostlivosti o životné prostredie
HaZZ	Hasičský a záchranný zbor
KR PZ	Krajské riaditeľstvo Policajného zboru
OR PZ	Okresné riaditeľstvo Policajného zboru
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva
SHMÚ	Slovenský hydrometeorologický ústav
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
ŠOP SR	Štátna ochrana prírody a krajiny Slovenskej republiky
ÚVO	Úrad verejného obstarávania
VO	Verejné obstarávanie
OR SR	Obchodný register Slovenskej republiky
ŽP SR	Živnostenský register Slovenskej republiky
IS	Informačný systém
PTČ	Pracovisko technických činností
NFP	Nenávratný finančný príspevok
SMV	Služobné motorové vozidlo
AMS-E	Automatizovaný systém emisií
BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
CO	Civilná ochrana obyvateľstva
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky

Prílohy

Zoznam dôkazov

- D1.1 Štatút SIŽP,
- D1.2 Etický kódex štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme,
- D1.3 Organizačný poriadok,
- D1.4 Služobný predpis č. 1/2018, ktorým sa vydáva Služobný poriadok SIŽP,
- D1.5 Kolektívna zmluva,
- D1.6 Zmluva o poskytnutí NFP - Operačný program Integrovaná infraštruktúra,
- D1.7 Zmluva o poskytnutí NFP – Operačný program Efektívna verejná správa,
- D1.8 Rozhodnutia o neschválení žiadostí o poskytnutie NFP – Operačný program Kvalita životného prostredia,
- D1.9 Zmluva o partnerstve - Operačný program Efektívna verejná správa (model CAF),
- D1.10 Plány kontrolnej činnosti 2020 – 2023,
- D1.11 Smernica č. 3/2010 o vybavovaní podnetov,
- D1.12 Protikorupčný program,
- D1.13 Smernica č. 4/2019 o vnútornom systéme preverovania oznámení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti
- D1.14 Smernica č. 7/2019 o prijatí, zavedení, uplatňovaní a vedení účinnej a koordinovanej protikorupčnej politiky,
- D1.15 Služobný predpis SIŽP č. 5/2021, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o služobnom hodnotení štátnych zamestnancov,
- D1.16 Hodnotiaca správa o kontinuálnom vzdelávaní štátnych zamestnancov za rok 2023,
- D1.17 Zmluva o spolupráci pri odhaľovaní a dokumentovaní deliktov proti životnému prostrediu zo dňa 06.05.2020,
- D2.1 Plán obnovy SR,
- D2.2 Vyhodnotenia PHÚ 2021-2023,
- D2.3 PHÚ 2021-2023,
- D2.4 Dokumentácia k projektu Analýza mapovania procesov SIŽP,
- D3.1 Práca P2-04 zasielaná na Štatistický úrad,
- D3.2 Systemizácia miest zasielaná na Úrad vlády SR,
- D3.3 Zmluva o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu,
- D3.4 Mapa SIŽP, máj 2024,
- D3.5 Vzor vyhlásenia výberového konania,
- D3.6 Plán adaptačného vzdelávania štátneho zamestnanca,
- D3.7 Vzor služobného hodnotenia štátneho zamestnanca,
- D3.8 Dohoda o vzájomnej spolupráci,
- D3.9 Žiadosť o udelenie súhlasu so vzdelávacou aktivitou – Práca v programe QGIS
- D3.10 Vzor hodnotiaceho dotazníka,
- D3.11 Smernica č. 1/2018 Postup pri uskutočňovaní zahraničných pracovných ciest, medzištátnych rokovaní a prijatí zahraničných návštev,
- D3.12 Služobný predpis SIŽP č. 4/2021, ktorým sa ustanovujú podrobnosti obsadenia voľného miesta riaditeľa IŽP,
- D4.1 Smernica č. 2/2018 o postupe pri uzatváraní a evidovaní zmlúv uzatváraných SIŽP,
- D4.2 Smernica č. 3/2019 o verejnom obstarávaní,
- D4.3 <https://www.enviroportal.sk>,
- D4.4 Vzor dotazníka spokojnosti v oblasti vykonávania merania emisií (PTČ),
- D4.5 Osvedčenia o akreditácii (PTČ),
- D4.6 Plány verejného obstarávania 2021 - 2023,
- D4.7 Služobný predpis č. 1/2012 na zabezpečenie pohotovosti štátnych zamestnancov OIOV,
- D4.8 Smernica č. 3/2016 pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov,
- D4.9 Smernica č. 1/2016 o finančnom riadení a finančnej kontrole,

- D4.10 Smernica č. 5/2019 ktorou sa vydávajú pravidlá na vykonávanie zák. č. 211/2000 Z. z.,
D4.11 Pokyn GR č. VP-2024-18 o postupe pri zabezpečovaní účasti na vzdelávacích aktivitách
D4.12 Príručka kvality inšpekčného orgánu (PTČ),
D4.13 Smernica č. 4/2016 Registratúrny poriadok,
D4.14 Osvedčenia o účasti na skúškach spôsobilosti (PTČ),
D4.15 Používateľská príručka k IS GARBIS,
D4.16 Smernica č. 4/2017 o vybavovaní sťažností a petícií,
D4.17 Smernica č. 8/2015 Bezpečnostná politika,
D4.18 Dodatok č. 4 k Zmluve o zabezpečení prevádzky a prístupu do privátnej dátovej siete ŽPnet,
D4.19 Smernica 8/2020 o monitorovaní a riadení bezpečnostných incidentov
D4.20 Smernica č. 2/2019 o prevádzke SMV,
D4.21 Dohoda o používaní referentského motorového vozidla,
D4.22 Projektová dokumentácia – Zmluva o dielo 217/2023
D4.23 Smernica č. 1/2019 o evidencii, zaraďovaní, vyradovaní, odpisovaní a inventarizácii majetku štátu,
D5.1 Rozhodnutie GR SIŽP o organizačnej zmene týkajúcej sa zmeny systemizačnej štruktúry SIŽP,
D5.2 Rozhodnutie GR SIŽP VP-2024-9 Rozhodnutie GR, ktorým sa menuje Národný koordinátor a Národný reprezentant pre IMPEL
D5.3 Zásady ochrany osobných údajov SIŽP,
D5.4 Závazný pokyn hlavného inšpektora OIOV,
D6.1 Osvedčenie o reakreditácii
D6.2 Vzor výkazu služobnej pohotovosti za IŽP Bratislava,
D6.3 <https://www.sizp.sk/voda/mimoriadne-zhorsenie-vod>,
D6.4 Analýza dát z Facebookového účtu SIŽP
D6.5 Analýza dát z Instagramového účtu SIŽP
D7.1 Dotazník na meranie spokojnosti zamestnancov
D7.2 Smernica č. VP-2024-14 o BOZP
D8.1 Príspevok z Facebookového profilu SIŽP zo dňa 11.2.2023 „Pokračujeme v začatom“
D8.2 Príspevok z Facebookového profilu SIŽP zo dňa 23.12.2023 „Naši zamestnanci pomáhajú nie len životnému prostrediu“
D8.3 [Minister Budaj: Začala sa nová éra ochrany životného prostredia \(minzp.sk\)](https://www.minzp.sk/)
D8.4 Príspevok z Facebookového profilu SIŽP zo dňa 16.11.2022 „Cena ministra v rukách generálneho riaditeľa“
D8.5 Celková výška pokút udelených v rokoch 2021-2023
D8.6 e-mailová komunikácia – návštevnosť webstránky www.sizp.sk
D8.7 Prehľad zamestnávateľa – najazdené kilometre a ušetrené CO2 v rámci projektu „Do práce na bicykli“
D8.8 Monitorovanie priemernej úrovne uplatňovania zeleného verejného obstarávania v SR 2021-2023,
D8.8 e-mailová komunikácia k projektu „Vnučka – rodina pre osamelých seniorov“
D9.1 Správa z vnútorného auditu č. 1/2022,
D9.2 Vyžiadanie podkladov pre vykonanie kontroly „Prevencia znečisťovania životného prostredia a presadzovanie environmentálneho práva“
D9.3 Výpis nákladov za poštovné za odoslané písomnosti SIŽP 2021-2023