

Nové Mesto nad Váhom zavádza bezpapierový úrad

7.4.2026 - | Mesto Nové Mesto nad Váhom

Od 1. apríla 2026 prechádza mesto na moderný systém správy dokumentov.

Mesto **Nové Mesto nad Váhom** od **1. apríla 2026** zavádza nový **Systém schvaľovania dokumentov (SSD)**, ktorého cieľom je zmodernizovať fungovanie mestského úradu, zjednodušiť interné procesy a zvýšiť transparentnosť správy vecí verejných.

Tento krok predstavuje významný posun smerom k tzv. **bezpapierovému úradu** – teda úradu, ktorý využíva digitálne technológie namiesto tradičnej papierovej agendy.

Čo sa mení v praxi

Doteraz boli mnohé procesy riešené papierovo alebo prostredníctvom e-mailov. Ide o elektronizáciu interných procesov, ktoré klient na prvý pohľad nijako nepocíti pri prvom kontakte s úradom. Po novom budú:

- dokumenty vytvárané, schvaľované a archivované **elektronicky v jednom systéme**,
- jednotlivé kroky schvaľovania **automatizované**,
- všetky procesy **prehľadné a dohľadateľné**.

Zamestnanci úradu budú môcť jednoducho vybavovať napríklad:

- interné dokumenty a smernice,
- ekonomické doklady,
- žiadanky a administratívne procesy,
- procesy verejného obstarávania či rozpočtovania.

Rýchlejšie a jednoduchšie vybavovanie

Zavedením elektronického workflow (presne určený postup krokov, ktorými prejde dokument alebo úloha od začiatku až po dokončenie) sa výrazne zrýchli obeh dokumentov.

Odpadne fyzické podpisovanie, prenášanie papierov medzi kancelárkami či neprehľadná e-mailová komunikácia.

Dokument sa v systéme automaticky posúva medzi zodpovednými osobami podľa nastaveného postupu, čo znamená:

- menej zdržaní,
- rýchlejšie rozhodovanie,
- plynulejšie fungovanie úradu.

Menej administratívy, viac prehľadu

Nový systém prináša aj výrazné zníženie administratívnej záťaže:

- eliminuje sa nadbytočné papierovanie,
- odpadá kopírovanie a manuálne evidovanie,
- všetky informácie sú dostupné na jednom mieste.

Zároveň bude mať vedenie mesta aj zamestnanci okamžitý prehľad o tom:

- v akom stave sa dokument nachádza,
- kto zaň zodpovedá,
- aké kroky už boli vykonané.

Transparentnejší úrad

Jednou z najväčších výhod systému je zvýšenie transparentnosti.

Každý dokument má svoju históriu:

- kto ho vytvoril,
- kto ho schválil,
- kedy a ako bol spracovaný.

Tým sa posilňuje kontrola, zodpovednosť a dôvera v procesy mestského úradu.

Kvalitnejšie a jednotné údaje

Prepojenie systému s informačnými databázami zabezpečuje:

- jednotné používanie údajov,
- odstránenie duplícít,
- minimalizáciu chýb a neaktuálnych informácií.

Súčasťou zavádzania systému bola aj analýza a optimalizácia interných procesov, čo prinieslo ich sprehľadnenie a jasnejšie definovanie zodpovedností.

Flexibilný nástroj pre celý úrad

Systém je možné využívať naprieč viacerými oblasťami:

- ľudské zdroje,
- ekonomika a fakturácia,
- administratíva a interné dokumenty,
- verejné obstarávanie,
- rozpočtové procesy.

Je zároveň dostatočne flexibilný – umožňuje pevne nastavené aj individuálne schvaľovacie postupy podľa potreby.

Modernizácia nadväzuje na úspešné klientske centrum

Zavedenie systému SSD nadväzuje na už realizované kroky mesta smerom k modernému a otvorenému úradu.

Zriadenie klientskeho centra prinieslo obyvateľom výrazné zjednodušenie kontaktu s úradom:

- väčšinu agendy vybaví **na jednom mieste**,
- bez zbytočného čakania a hľadania správneho oddelenia,
- v **bezbariérovom a komfortnom prostredí**,
- s dôrazom na prehľadnosť a pomoc občanom.

Tento prístup sa osvedčil a výrazne zlepšil kvalitu služieb pre verejnosť.

Ďalší krok ku štandardizácii interných procesov úradu

Za implementáciou systému stojí **prednosta mestského úradu Ing. František Sádecký**, ktorý nadviazal na modernizačné kroky mesta a posúva fungovanie úradu na vyššiu úroveň.

„Zavedenie systému schvaľovania dokumentov je ďalším krokom k modernému a efektívnemu úradu. Po úspešnom spustení klientskeho centra sme sa zamerali na vnútorné procesy úradu, aby boli rovnako prehľadné, rýchle a funkčné. Naším cieľom je, aby zamestnanci pracovali efektívnejšie a aby občan pocítil výsledok v podobe kvalitnejších služieb. Hoci nepôjde o úplne bezpapierový úrad, agenda bude výrazne jednoduchšia, transparentnejšia a lepšie riadená.“

Celý proces bol dôkladne pripravený:

- procesy boli analyzované a nastavené,
- zamestnanci dostali dostatok času na zaškolenie a „odstrihnutie sa“ od starých postupov,
- systém bol testovaný už od začiatku roka 2026.

Počas testovania sa priebežne:

- pripomienkovali nejasnosti,
- odstraňovali problémy,
- zjednodušovali jednotlivé kroky.
- systém je otvorený akýmkoľvek zmenám v legislatíve, resp. možným návrhom jeho vylepšeniam užívateľmi

Výsledkom je systém, ktorý je zrozumiteľný, praktický a pripravený na každodenné fungovanie.

Je to úplne bez papiera?

Hoci sa často hovorí o „bezpapierovom úrade“, realita je mierne odlišná.

Mesto nebude úplne bez papiera. Samozrejme, že nie...

Niektoré dokumenty si aj naďalej vyžadujú listinnú formu – napríklad z dôvodu legislatívy alebo komunikácie s občanmi.

Podstatné však je niečo iné:

agenda úradu sa výrazne **zjednoduší, sprehľadní a bude transparentnejšia.**

Čo to prinesie mestu a občanom

Zavedením systému SSD mesto dosiahne:

- rýchlejšie vybavovanie agendy,
- nižšie administratívne náklady,

- vyššiu transparentnosť procesov,
- lepšiu kontrolu a zodpovednosť,
- modernejšie a efektívnejšie fungovanie úradu.

Moderný úrad pre 21. storočie

Zavedenie Systému schvaľovania dokumentov je dôležitým krokom k tomu, aby bol mestský úrad v Novom Meste nad Váhom:

- efektívny,
- prehľadný,
- a pripravený na digitálnu budúcnosť.

Nové Mesto nad Váhom, 1.4.2026/jk

<https://www.nove-mesto.sk/item/nove-mesto-nad-vahom-zavadza-bezpapierovy-urad>