

## PORTÁL OBCE – architektura a konstrukce

Tento dokument popisuje architektonické a konstrukční principy, které je vhodné či nutné uplatnit při budování portálových řešení úřadů a jejich vzájemné integrace. Cílem je poskytnout stručný náhled na postupy a pravidla, která se pro portálová řešení jeví jako vhodná a užitečná. Kde je to relevantní, jsou pod čarou uvedeny odkazy do konkrétních částí jednoho ze [vzorových formulářů](#) žádosti o stanovisko Hlavního architekta (OHA), který je připraven [právě pro plánované projekty řešení portálu obce \(ORP\)](#).

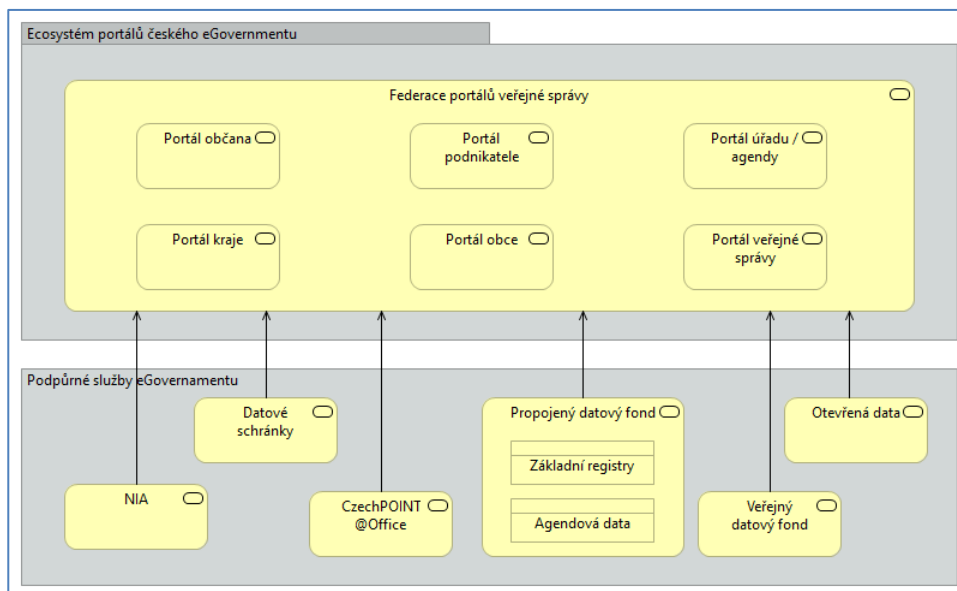
Verze 1.2 – květen 2022

### Obsah

<b>1. Struktura portálů veřejné správy jako skupina služeb</b>	<b>3</b>
<b>2. Architektonický pohled na portál</b>	<b>4</b>
2.1. Architektura a konstrukce portálu	5
<b>3. Využití sdílených a agendových služeb v portálech</b>	<b>8</b>
3.1. Národní identitní autorita NIA	8
3.2. Základní registry	9
3.3. Elektronické podání a doručení – Datové schránky	10
3.4. Jednotný identitní prostor veřejné správy	11
3.5. Sdílené agendové služby v přenesené působnosti	12
3.6. Sdílené agendové služby v samostatné působnosti	12
3.7. Centrální katalog služeb	12
3.8. Propojený datový fond	13
3.9. Spisová služba eSSL	13
3.10. Vzhled a struktura portálu – „DesignSystem“	14
3.11. Platební brána	14
<b>4. Služby na podporu portálů</b>	<b>15</b>

4.1. Registr oprávnění	15
4.2. Ověřovací služby	15
4.3. Notifikace	16
4.4. Rezervační a objednávkový systém	16
4.5. Správa formulářů	16
4.6. Provozní a auditní log	16
<b>5. Obecné požadavky na portálová řešení</b>	<b>17</b>
5.1. GDPR	17
5.2. Bezpečnostní požadavky	17
<b>6. Integrace portálů do Portálu občana</b>	<b>18</b>
6.1. Pravidla integrace	18
6.2. Přehled dokumentace pro integraci	19
<b>7. Přílohy</b>	<b>19</b>
7.1. Reference	19
7.2. Legislativa	20

## 1. Struktura portálů veřejné správy jako skupina služeb



Portály veřejné správy budou vždy reflektovat různost jednotlivých orgánů státní správy, jejich místní či celostátní působnost, orientaci na specifický typ koncového uživatele či konkrétní agendu úřadu. Pokud portál chápeme jako skupinu služeb, vybranou pomocí nějakého klíče, lze je rozdělit třeba takto:

- Celostátní portály centrálních orgánů
- /Portály krajských a místních samospráv
- Portály veřejnoprávní / soukromoprávní

Pro všechny z nich bude platit, že z pohledu koncových uživatelů budou využívat společné nástroje a podpůrné služby. Jde o:

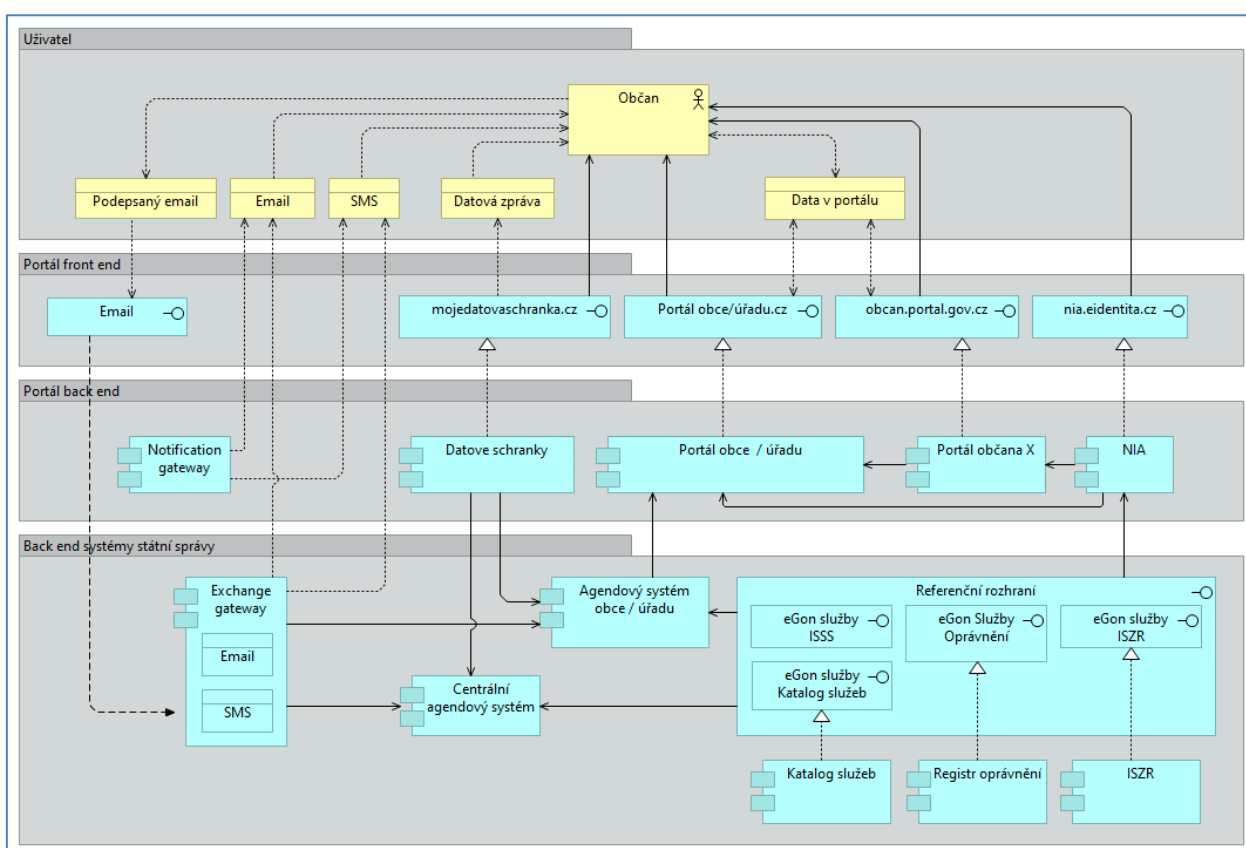
- Službu NIA, která jednotně ověří identitu přihlášeného uživatele
- Základní registry, poskytující platná referenční data napříč všemi službami a propojený datový fond, který umožňuje sdílet informace nad rámec základních registrů, napříč různými agendami a činnostmi
- Datové schránky sloužící jako autorizovaný komunikační nástroj
- CzechPOINT, který poskytuje služby ověřování podpisů, konverzi dokumentů mezi digitální a fyzickou podobou nebo vydání autorizačních prostředků NIA

Řada prvků napříč různými portály se opakuje, proto jsou některé z nich dostupné dalším řešením. **Zásadním důvodem je, aby se tyto prvky nevyvíjely duplicitně.**

Důvodem jsou především opakované náklady a potenciální nekonzistence samostatně vyvíjených řešení.

## 2. Architektonický pohled na portály veřejné správy

Celkový pohled na aplikační architekturu portálů a jejich nejbližšího okolí zobrazuje následující model.



Model ilustruje rozdělení portálů na samostatné části z pohledu uživatele a formy, jakými uživatel poskytuje a získává informace. Dále ilustruje, že agendové systémy, ve kterých probíhá „vlastní úřadování“, jsou od portálu odděleny, nejsou jeho součástí. V neposlední řadě ilustruje sdílené služby, z nichž některé slouží přímo portálům, jiné agendovým systémům. Mezi nejdůležitější z nich patří:

- NIA řídící identitu
- Základní registry a propojený datový fond poskytující data

- Registr oprávnění, dnes ještě neexistující, poskytující informace o právech a omezeních jednání v zastoupení
- Katalog služeb řídicí obsah portálů z pohledu dostupných agend a jejich úkonů

Tato krátká ilustrace nám definuje základní pravidla, která je třeba pro úspěšnou realizaci portálů respektovat:

- Oddělujeme portály a obslužné kanály – nositele informací, od agendových systémů – zpracovatelů informací.
- Použijeme sdílené služby, jak určené portálům a obslužným kanálům, tak sdílené služby určené agendovým systémům.

Vzorové modely jednotlivých vrstev architektury jsou publikovány jako příloha [vzorového formuláře](#) žádosti o stanovisko Hlavního architekta (OHA) pro portálové řešení obce (ORP) v otevřeném výměnném formátu (XML) [ZDE](#).

## 2.1. Architektura a konstrukce portálu

### Architektura portálu

Portál obce nebude existovat samostatně, ale bude integrován na ostatní existující nebo uvažované portály (Portál občana, Portál podnikatele, Portál dopravy ...) nebo agendová řešení. Řada pravidel a principů je popsána v <https://archi.gov.cz/nap-dokument:nap>, zde uvádíme základní pravidla.<sup>1</sup>

Portál obce poskytuje občanovi služby dvojího typu, část služeb je místních, týkajících se pouze příslušné obce (služby v přímé působnosti), druhá je univerzální a je poskytována v přenesené působnosti s pomocí centrálních služeb.

**Pro služby v samostatné působnosti** platí, že příslušné podání, která občan realizuje na portálu obce musí doputovat jak do agendového systému, tak do spisové služby obce.

**Pro služby v přenesené působnosti** existuje několik možností:

1. Občan je portálem obce přeměřován na centrální Portál občana nebo přímo na portál agendového systému, kde čerpá konkrétní službu. Pokud již byl občan

---

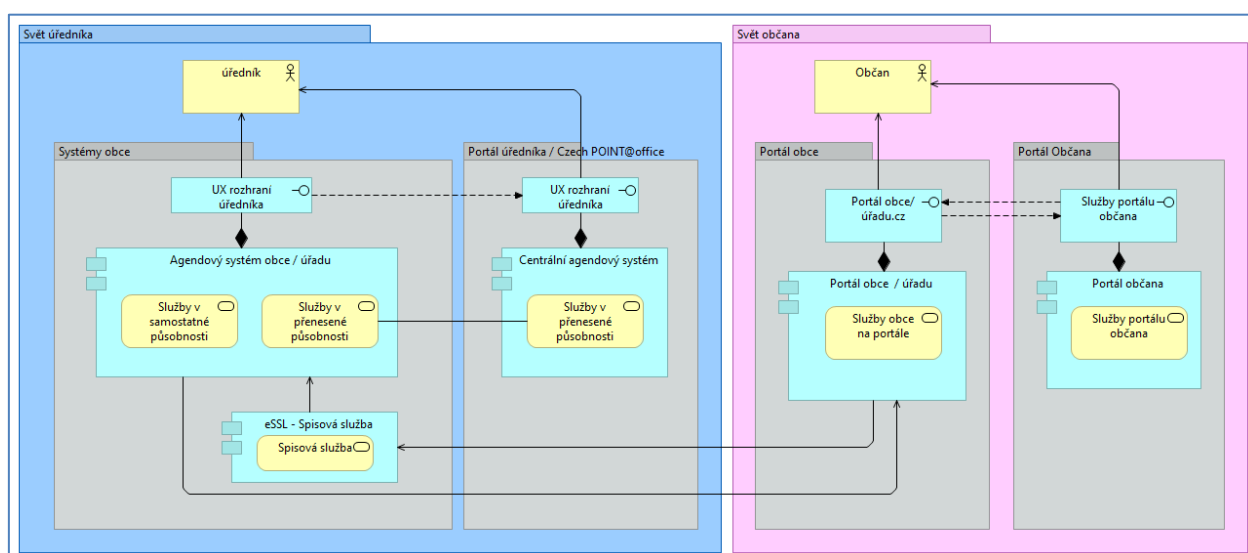
<sup>1</sup> Výsledky úvah a rozhodnutí o cílové podobě architektury řešení budou obsahem *Popisu cílové situace, Popisu změn a Přehledu zvažovaných alternativ* v kap. 1.3 [Formuláře žádosti o stanovisko OHA pro portálové řešení obce](#) zpracovávaného při přípravě realizačního projektu.

- v portálu obce identifikován, předává se jeho identita portálu občana. Zároveň se, například pro případné zpracování poplatků, předává i identifikace příslušné obce.
- Podání na portále obce doputuje do systému obce, kde je následně zpracováno úředníkem obce, a to buď ve sdíleném systému státní správy, nebo pro některé agendy v lokálním systému, který se sdíleným systémem komunikuje na pozadí. Zde je pro uložení podání využita lokální spisová služba obce.

Zároveň platí že občan může obdobným způsobem přejít na konkrétní portál obce z Portálu občana.

### Portál oddělený od agendových systémů

Základní a preferovaná architektura portálu je taková, že samotný portál a jeho business logika jsou odděleny od systémů, které řeší příslušné agendy.



### Výhody

- Technické řešení pro portál lze soutěžit samostatně, odděleně od řešení pro agendu úřadu, lze vybrat nejvýhodnější řešení pro příslušnou oblast.
- Agendový systém a portál mají různý životní cyklus. Zatímco portál, jako clientský kanál se zásadně obmění během několika málo let, životnost agendového systému je několikanásobná.
- Při odděleném řešení nedochází ke směšování logiky řešení agendy úřadu s logikou distribučního kanálu (portálu) obráceného ke klientovi.

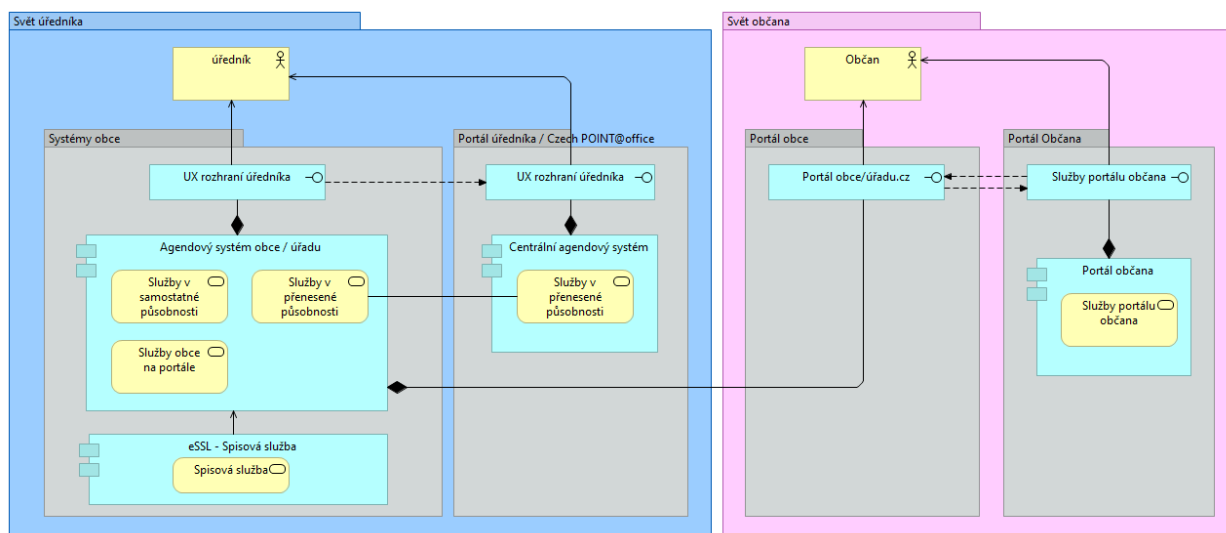
### Nevýhody

- Více systémů a dodavatelů může představovat vyšší náklady na jejich koordinaci, na „hledání viníka“ v případě incidentů a někdy i nechuť dodavatelů ke spolupráci.
- Komplexní integrace více systémů (od více dodavatelů) vyžaduje tuto integraci plánovat, udržovat její model a koordinovat jednotlivé dodavatele a jejich zájmy.

Toto řešení je výhodnější z hlediska oddělení jednotlivých prvků, jejich postupné obměny a eliminuje závislost na jednom dodavateli. Nicméně rozvoj a provoz integrovaných řešení je obecně obtížnější. Je proto vhodné především pro větší a velké obce. Nicméně jde o obecný trend rozvoje rozsáhlých sw řešení.

### Portál, jako součást agendového řešení

Agendový systém obcí je relativně malý, ale hlavně se více méně neustále opakuje. Je tedy pravděpodobné, že se dříve či později objeví dodavatel agendového systému, jehož součástí bude i kanálová funkcionalita, která architektonicky patří na portál. Nebo jinak řečeno, jak občan tak úředník využívají jednu aplikaci, jedno společné řešení.



### Výhody

- Řešení lze soutěžit jako celek, agendu i webový přístup klientů k ní.
- Je zde jednoznačná zodpovědnost dodavatele.
- Použití jednoho systému pro zaměstnance (úředník) i zákazníka (občan), je jedním z trendů návrhu sw řešení.

### Nevýhody

- Vysoké riziko míchání agendy a jejího zpracování v portále.
- Vyšší komplexita, vyšší chybovost, nákladnější testování změn.
- Vysoké riziko závislosti na jednom dodavateli (vendor lock-in).

Toto řešení je výhodné pro obce, které mají relativně malou a střednědobě stabilní agendu. Řešení, které dodá agendový systém a portál „na klíč v krabici“, tak může být výhodné pro nejmenší obce, které by s provozem a rozvojem komplexních řešení měly potíže.

### 3. Využití sdílených a agendových služeb v portálech

Portál bude s největší pravděpodobností používat řadu sdílených služeb. Níže uvádíme jejich aktuální stav a stručnou charakteristiku.

Budovaný portál bude v širším kontextu součástí struktury portálů státní správy. Jako takový musí splňovat určité náležitosti a využívat existující sdílené služby. Nově budovaný portál by neměl duplikovat již existující služby. U některých služeb je využití jejich sdílené formy povinné.<sup>2</sup>

#### 3.1. Národní identitní autorita NIA

<https://www.eidentita.cz>

<https://archi.gov.cz/nap:nia>

Národní identitní autorita, jakožto realizace národního bodu dle zákona 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, zajišťuje státem garantované služby identifikace a autentizace. Každé obslužné rozhraní, které poskytuje služby, v nichž je potřeba ověřit totožnost, je povinné k tomu využít služeb NIA. NIA (Národní bod pro Identifikaci a Autentizaci) zajišťuje státem garantované služby [identifikace a autentizace](#) klientů/občanů, včetně občanů ze zemí EU v rámci eIDAS.

**Využití NIA je aktuálně jediným možným způsobem prokázání právně validní identity občana v rámci portálů.**

---

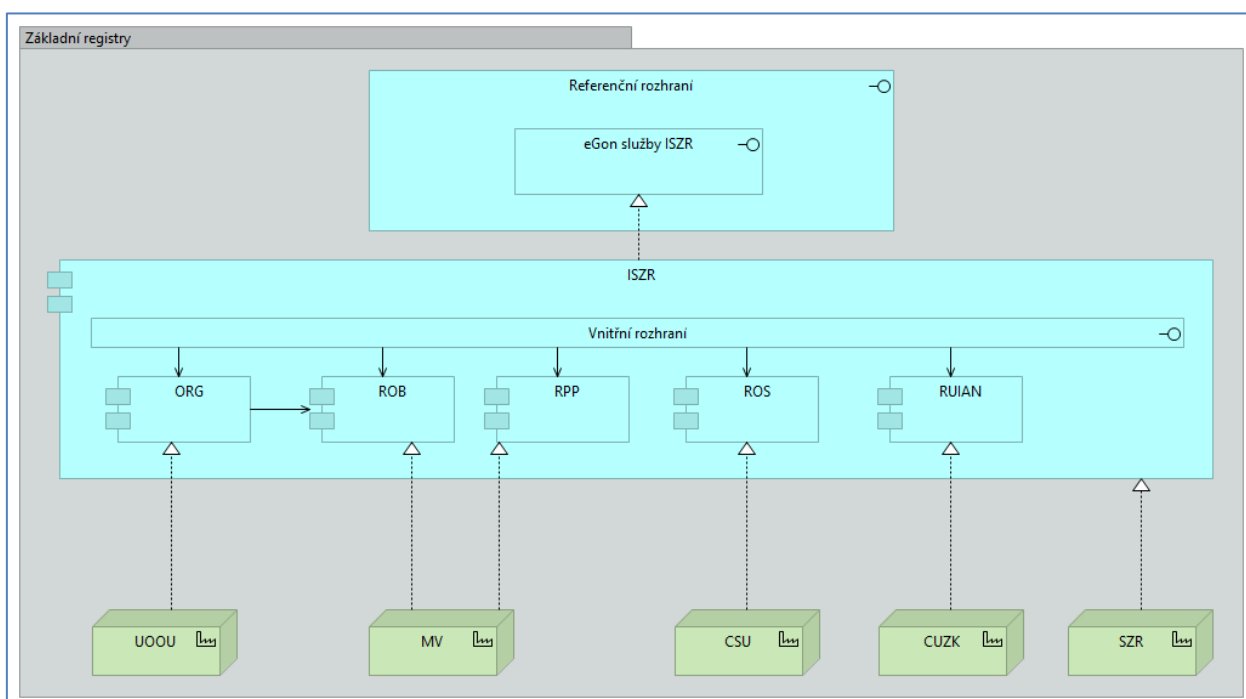
<sup>2</sup> Popis využití sdílených služeb v rámci připravovaného portálového řešení je klíčovou součástí popisu všech vrstev architektury projektu v kap. 2.2 [Formuláře žádosti o stanovisko OHA pro portálové řešení obce](#). V rámci formuláře je v této souvislosti dále v kap. 2.3 vyžadována kontrola shody architektury řešení projektu s požadavky Národního architektonického plánu.



### 3.2. Základní registry

Správa základních registrů (jako úřad), vznikla zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Je podřízena ministerstvu vnitra.

Detailní popis základních registrů lze nalézt na adrese <https://www.szrcr.cz>



Základní registry poskytují přes svoje referenční rozhraní přístup ke službám těchto registrů. Jde o čtyři registry.

#### Registr práv a povinností

Slouží jako zdroj údajů pro informační systémy základních registrů při řízení přístupu k údajům v jednotlivých registrech a agendových informačních systémech.

#### Registr obyvatel

V registru obyvatel jsou vedeny referenční údaje o občanech České republiky, cizincích s dlouhodobým a trvalým pobytem či jiných fyzických osobách vedených v registru. Detailněji viz §18 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

Referenční údaje jsou jméno a příjmení, data a místa narození a úmrtí, informace o občanství, dokladech a případné datové schránce.

### Registr právnických osob

Registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci slouží k evidenci těchto osob a jejich referenčních údajů. Referenční údaje definuje §26 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

Obecně jde o názvy osob, data založení a zániku, identifikační číslo, typ podnikání, adresy a vazby na statutární orgány a fyzické i právnické osoby spojené s příslušnou právnickou osobou.

### Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

Slouží k evidenci údajů o územních prvcích, územně evidenčních jednotkách, adresách, územní identifikaci a údajů o účelových územních prvcích. Zprostředkovává i údaje o vlastnictví z informačního systému katastru nemovitostí.

RUIAN je spravován Českým zeměměřičským a katastrálním úřadem. Detailní popis lze nalézt na <https://ruian.cuzk.cz/>

### Převodník identifikátorů

Pátým, tak trochu skrytým registrem, je tzv. ORG, který spravuje identifikátory subjektů v agendových systémech a zajišťuje jejich vzájemný překlad. Správcem ORG je Úřad pro ochranu osobních údajů.

## 3.3. Elektronické podání a doručení – Datové schránky

<https://www.mojedatovaschranka.cz/>

<https://www.datoveschranky.info/>

<https://www.datoveschranky.info/technicke-pozadavky/pristupove-rozhrani>

Využití služeb Datové schránky v oblasti portálů leží v obousměrné komunikaci mezi úřadem a občanem, kdy úřad (portál) může do datové schránky zaslat dokumenty, které souvisejí s nějakou aktivitou provedenou na portále. Stejně tak může občan pomocí datové schránky zaslat dokumenty (například formulář získaný v rámci nějaké aktivity na portále).

Detailní popis struktury a formátu dokumentů předávaných pomocí datových stránek závisí na konkrétní agendě a na míře její automatizace a bude specifikován podle konkrétních požadavků.

Zároveň je třeba zdůraznit, že možnost využít „identitu datové schránky“ pro autentizaci do portálu již není legislativně možná.

### 3.4. Jednotný identitní prostor veřejné správy

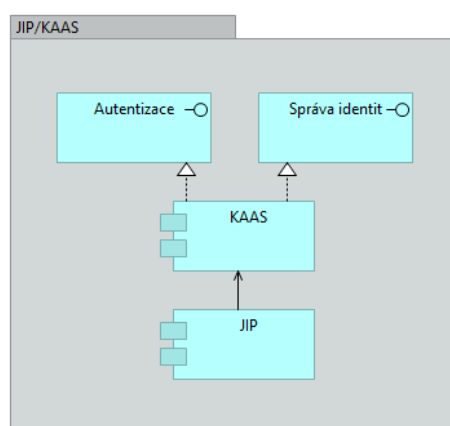
To, co pro klienta (občana) představuje NIA, to pro úředníka představuje Jednotný identitní prostor (JIP/KAAS), který spravuje identitu úředníků a jejich přístupová práva.

JIP/KASS je součástí systému Czech POINT.

**JIP – Jednotný identitní prostor** – zabezpečený adresář orgánů veřejné moci a uživatelských účtů úředníků.

**KAAS – Katalog autentizačních a autorizačních služeb** – rozhraní webových služeb, které umožňují autentizaci a správu uživatelů přistupujících do AIS či ISVS pomocí přihlašovacích údajů v JIP.

Využití služeb JIP/KAAS v rámci portálu leží v řízení přístupu uživatelů/úředníků ke správě portálu, jeho obsahu a konfigurace. Využití tohoto řešení je preferovaným modelem, protože sjednocuje správu identit a přístupů jak k jednotlivým AIS a ISVS, tak i k portálům.



Autentizace pomocí JIP/KAAS je založena na protokolu SAML 2.0. Poskytuje

- Služby pro poskytnutí tokenu (na úrovni front-endu), webové služby pro jeho ověření backendem (příslušným AIS nebo ISVS)

- Služby pro synchronizaci a správu identit

Detailní popis lze nalézt na adrese <https://www.czechpoint.cz/public/vyvojari/informace-pro-vyvojare-aplikaci/>

### 3.5. Sdílené agendové služby v přenesené působnosti

Sdílené agendové služby v přenesené působnosti, resp. jejich IS, by měly být provozovány centrálně a jednotně. Obce v jejich případě hrají roli obslužného místa, bez možnosti zasahovat do parametrů služby.

Portály musí, pro tyto služby, umožnit jejich nalezení a vstup pro klienta. Jinak řečeno, občan musí na portále příslušnou službu najít a využít ji. Nicméně z technického pohledu je služba poskytnuta centrálně a portál obce zajistil pouze přesměrování. **Vlastní agendu příslušné služby neřeší.**

### 3.6. Sdílené agendové služby v samostatné působnosti

Sdílené agendové služby v samostatné působnosti aktuálně neexistují, ale jejich případný rozvoj je žádoucí a podporovaný. Pokud budou existovat, jejich IS budou provozovány lokálně s tím, že mezi jednotlivými obcemi, případně kraji nebo účelově vzniklými uskupeními mohou být významné rozdíly. Obce zde tedy hrají jednak roli obslužného místa, jednak i místa, které definuje služby a způsoby jejího využití.

Pokud budou tyto systémy budovány odděleně od portálu, platí pro portály totéž, co v případě služeb v přenesené působnosti.

Pokud ale bude portál hrát i roli agendového systému, stává se systém portálu zároveň systémem agendovým. Se všemi důsledky tohoto rozhodnutí.

### 3.7. Centrální katalog služeb

Centrální katalog služeb, ve své aktuální podobě, představuje dynamický popis služeb, včetně formátování tohoto popisu pro zobrazení na portálu. Obsahuje tedy obecný popis příslušné služby, bez ohledu na to jakým kanálem a v jakém místě je služba poskytována. V cílovém stavu bude žádoucí, aby katalog obsahoval veškeré služby poskytované jak státem tak obcemi a ostatními složkami veřejné moci.

Využití služeb z centrálního katalogu služeb je tedy nezbytnou podmínkou budování dlouhodobě udržitelných portálů.

Jeho dalším rozšířením může být doplnění informací k jednotlivým službám o jejich místní specifika a omezení, kontakty na příslušné úředníky obce a podobně. Půjde tedy o konfiguraci katalogu služeb z pohledu příslušné obce. Aktuálně je nutné takovou konfiguraci implementovat na portálu obce.

Pokud obec poskytuje služby, které **nejsou součástí katalogu služeb**, je třeba v rámci portálu obce zajistit, aby služby z katalogu i mimo něj byly publikovány a prezentovány obdobně, prakticky identicky. Z pohledu občana není podstatné, zda-li příslušná služba je či není v katalogu služeb uvedena. Situace, kdy služba není v centrálním katalogu, by měla být výjimečná a zdůvodněná.

### 3.8. Propojený datový fond

Propojený datový fond (PPDF), není ve skutečnosti jedna služba nebo komponenta. Jde o pattern, o konstrukční pravidlo, které pomůže zajistit, aby občan nemusel mnohokrát vyplňovat údaj, který stát zná. Princip je takový, že jakmile je občan identifikován, sdílí mezi sebou jednotlivé agendové informační systémy na pozadí data prostřednictvím referenčního rozhraní.

Dopad na portály bude spočívat v tom, že klient nebude nucen prokazovat skutečnosti, které jsou vedeny v jiných dostupných agendových informačních systémech případně základních registrech. A současně budou formuláře na portálu předvyplněny, což klientům usnadní jejich vyplňování a sníží chybovost.

### 3.9. Spisová služba eSSL

eSSL – Elektronický systém spisové služby řeší komplexní agendu spojenou se správou dokumentů, primárně v digitální, v některých případech ve fyzické podobě. Za spisovou službu je zodpovědný tzv „původce“, tedy úřad, v jehož působnosti dokument existuje. Za dokument se v širším pojetí chápe nejen vyplněný formulář, smlouva, nebo jiný nestrukturovaný textový dokument, ale i skupina dat spojená s nějakým podáním, úkonem nebo činností.

Z technického pohledu to znamená, že spisovou službu řeší každý úřad, případně agendový systém samostatně. Spisová služba jako centrální sdílená služba aktuálně

neexistuje. Chápeme-ji tedy spíše jako pattern, jako řešení postavené na společných principech.

Tyto principy definuje **Národní standard pro elektronické systémy spisové služby**.

<https://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx>

Z pohledu portálů je ve spojitosti se spisovou službou potřeba pracovat s následujícími předpoklady:

- Portál nikdy nebude logicky přímo integrován s agendovým systémem, ale dokumenty / data která získal od občana, předá agendovému systému pomocí rozhraní spisové služby (eSSL). Byť v případě, kdy je dodán jako jedno řešení jedním dodavatelem, se vše může odehrávat v jednom technickém prostředí na jedné platformě.
- Jednotlivá řešení spisové služby jsou v detailech odlišná. Portál proto musí implementovat integrace maximálně flexibilně, aby změny spisové služby, případně různé spisové služby pro různé agendové systémy, byly řešeny konfiguračně.

### 3.10. Vzhled a struktura portálu – „Design systém gov.cz“

<https://designsystem.gov.cz/>

Aby se klient mohl na portále snadno orientovat, je vhodné, aby všechny portály poskytující veřejné služby, měly podobnou logiku a vzhled. Proto Ministerstvo vnitra nabízí k využití svůj „Design systém“, což je soubor komponent využitelných při designování portálů. Najdeme zde sadu pravidel a doporučení týkající se struktury webu, pravidel pro tvorbu obsahu, přehledů stylů i konkrétních komponent jako jsou třeba kalendář, menu, vyhledání a celá řada jiných. „Design systém“ umožňuje tzv. responsivní design – tedy že stránky je možné zobrazit na libovolném zařízení. Zůstává zde stále dostatek prostoru pro obecní portály, které je v některých případech žádoucí od sebe odlišit. Toto odlišení není žádoucí právě v oblasti logiky portálu, ale pouze v obecním vzhledu.

Pravidla „Design systému“ jsou navržena tak, aby byla v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací. Implementací „Design systému“ tak současně dojde k naplnění výše stanovených povinností.

### 3.11. Platební brána

<https://platebnibrany.gov.cz/>

Platební brána je on-line kanál, přes který může občan elektronicky hradit poplatky za služby veřejné správy. Při online placení je občan přesměrován do prostředí platební brány, která zprostředkuje platbu a okamžitě ji zpracuje. Placení je pohodlné, rychlé a bezpečné jak pro zákazníka, tak pro úřad nebo organizaci, které platbu přijímají.

Ministerstvo vnitra připravuje [Dynamický nákupní systém](#), platební bránu, pomocí níž bude umožněno jednotlivým úřadům podat veřejnou zakázku na platební bránu. V rámci této zakázky si OVM bude moci definovat platební metody (například platba kartou, převodem, SMS platba apod.), které chce svým občanům ve své platební bráně nabízet, a další kritéria zakázky. Na rozdíl od běžných komerčních platebních bran, které obvykle pracují s jedním, případně s několika málo účty příjemce, je v rámci státní správy a samosprávy nutné pracovat se sadou účtů dělenou podle agend, místní příslušnosti apod.

## 4. Služby na podporu portálů

Zatímco předchozí kapitola popisovala aktuálně funkční sdílené služby veřejné správy a jejich využití v portálech, zde se zaměříme na služby spíše provozního charakteru. Tyto služby mohou být dodány dodavatelem portálu, nebo mohou být sdílené, protože jejich funkce bude v řadě případů stejná.

### 4.1. Registr oprávnění

Jednou z nejdůležitějších, bohužel aktuálně neexistujících, podpůrných služeb je registr oprávnění, nebo jinak řečeno registr zastupování nebo řízení rolí. Z podstaty věci platí, že na portále vystupuje **vždy jedná fyzická osoba**. Někdy jedná sama za sebe, někdy jako zástupce podnikatele nebo právnické osoby. A v řadě případů také jako zástupce jiné fyzické osoby. Oprávněnost k takovému jednání může být dána přirozeným stavem věcí, manažerským rozhodnutím, smlouvou, soudním rozhodnutím a podobně.

Ať už technické řešení této problematiky bude mít jakoukoli podobu, jeví se jako pravděpodobné, že bude existovat centrální služba, která dokáže ověřit, zdali konkrétní fyzická osoba je oprávněna jednat jménem jiné osoby v konkrétní službě a úkonu.

### 4.2. Ověřovací služby

Další služby, které budou sloužit portálům, především v situaci plné automatizace příslušného úkonu. Jde o služby, které jsou schopny ověřit platnost certifikátů různých typů, ověřit podpisové vzory nebo otisk razítka.

### 4.3. Notifikace

Notifikační modul slouží ke komunikaci od úřadu ke klientovi. Může jít o obecnou informaci, o informaci ke stavu konkrétního řízení, výzvu k doplnění informací a podobně. Využívá elektronické kanály jako SMS a e-mail.

Notifikace přes notifikační modul **není doručení** ve smyslu zákona, v případech, kdy je doručováno, může být notifikace upozorněním na probíhající doručování.

### 4.4. Osvědčení o provedení digitálního úkonu

Je jednou z povinností vyplývajících z § 5 zákona 12/2020 Sb., o právu na digitální službu. Musí být součástí každého portálového řešení, a je možné, že v budoucnu vznikne jako centrální sdílená služba.

### 4.5. Rezervační a objednávkový systém

Služba má za úkol umožnit klientovi rezervaci času úředníka, naplánovat schůzku nebo přiřadit objednávkový tiket.

### 4.6. Správa formulářů

Základní a nejjednodušší variantou elektronické komunikace s klientem je vystavení editovatelných formulářů na portál. Po jejich vyplnění je klient odešle na úřad, ať už datovou schránkou, nebo pomocí portálu, případně klasicky papírovou poštou. Následné zpracování bude s největší pravděpodobností částečně manuální kvůli možným změnám ve formuláři.

Optimální variantou je, aby mechanismus práce s formulářem byl plně kontrolovaný, a aby výsledný vyplněný formulář byl plně automaticky zpracovatelný.

### 4.7. Provozní a auditní log

Portál, jako komplexní sw systém musí vytvářet log o svém běhu a činnosti uživatelů. Logy se obecně dělí na dvě skupiny, provozní a auditní.

**Provozní log** je primárně určen provozním útvarům a slouží jako základní informace pro řešení incidentů a problémů. To také určuje dobu jejich životnosti, která je obvykle v jednotkách dní, maximálně týdnů.



**Auditní log** vzniká na základě zákonné povinnosti o zaznamenání určité aktivity. Jeho životnost je v řádu let. V některých případech je požadováno, aby byl takový záznam zaznamenán způsobem, který zaručí nepopiratelnost v něm zaznamenaných informací.

## 5. Obecné požadavky na portálová řešení

V této kapitole zmiňujeme pouze nejdůležitější požadavky, které musí každé portálové řešení zajistit.

### 5.1. GDPR

Nařízení GDPR ukládá všem subjektům, které zpracovávají data fyzických osob, zajistit následující práva. V případě implementace softwarového řešení, a tedy i portálu, musí příslušné řešení podporovat naplnění těchto práv.

Jedná se o práva:

- Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům
- Právo na opravu
- Právo na výmaz („právo být zapomenut“)
- Právo na omezení zpracování
- Oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování
- Právo na přenositelnost údajů
- Právo vznést námitku

Není povinností, aby naplnění těchto práv bylo **plně automatizované**. Je povinností zajistit schopnost naplnění těchto práv, tedy definici postupů, kde mohou být i manuální kroky.

### 5.2. Bezpečnostní požadavky

Pokud budovaný portál **nespadá** pod zákon o kybernetické bezpečnosti, je nutné dodržet alespoň minimální pravidla uvedená v příloze.

V případě, že budovaný portál **spadá** pod zákon o kybernetické bezpečnosti, musí řešení splňovat další požadavky uvedené v příloze.

Obecně musí řešení splňovat následující oblasti bezpečnostních požadavků:<sup>3</sup>

- Je požadována autentizace uživatelů, jak interních, tak externích.
- Je požadováno auditování definovaných aktivit.
- Je požadováno bezpečné uložení auditních záznamů, a v některých případech i zajištění jejich nepopiratelnosti.
- Části řešení dostupné z veřejného internetu musí:
  - Být zabezpečeny proti útokům – dostupnost, integrita, přesměrování.
  - Je nutné auditovat informace o koncovém zařízení, ze kterého je do portálu přistupováno.
  - Uživatelem vkládané soubory je třeba kontrolovat antivirovým řešením.
- Řešení musí nabízet funkce pro připojení na monitoring provozu, jak aktivní, tak pasivní.
- Řešení musí zajistit, aby s veškerými daty, které shromažďuje, ať už přímo, nebo pomocí webové analytiky, bylo zacházeno v souladu s nařízením GDPR. Toto platí i pro situaci, kdy uživatel není autentizován.

## 6. Integrace portálů do Portálu občana

Zde popisujeme seznam činností a předpokladů, které jsou nezbytné pro integraci portálu do Portálu občana.

### 6.1. Pravidla integrace

- Portál obce je integrován na autentizační služby NIA.
- Uživatel se do portálu obce autentizuje výhradně pomocí NIA a ne jinak.
- Portál obce poskytuje jak možnost přímého přihlášení (pomocí NIA), tak i převzetí identity od jiného portálu, kde byl uživatel autentizován (taktéž pomocí NIA).
- Portál obce předává identitu přihlášeného uživatele do ostatních portálů.
- V Portálu občana existují dlaždice (odkazy), které vedou do příslušného portálu obce. Dlaždice splňují požadovaná pravidla.
- Je preferováno, aby portál obce měl v portálu občana **právě jednu** dlaždici. Dlaždice tedy představuje vstupní bod a nikoli jednotlivé služby.
- Struktura publikace služeb portálů musí být v souladu se strukturou služeb veřejné správy. <https://portal.gov.cz/sluzby-verejne-spravy>

<sup>3</sup> Konkrétní způsob jejich naplnění bude popsán v kap. 2.2.7 *Bezpečnostní architektura* [Formuláře žádosti o stanovisko OHA pro portálové řešení obce](#).

## 6.2. Přehled dokumentace pro integraci

### Portál občana

<https://obcan.portal.gov.cz/designer/>

- Portal\_obcana\_spoluprace.pdf – dokument popisuje podmínky a pravidla tvorby a umístění dlaždice.
- PO\_designer\_dlazdic.pdf – příručka designera dlaždice.

### NIA

- Příručka uživatele <https://info.eidentita.cz/download/PriruckaUzivatelePortalu.pdf>
- Příručka poskytovatele  
[https://info.eidentita.cz/download/SeP\\_PriruckaKvalifikovanehoPoskytovatele.pdf](https://info.eidentita.cz/download/SeP_PriruckaKvalifikovanehoPoskytovatele.pdf)
- Provozní řád NIA, definující provozní a bezpečnostní procesy spojené s účastí v NIA.  
[https://info.eidentita.cz/download/Provozni\\_rad\\_NIA.pdf](https://info.eidentita.cz/download/Provozni_rad_NIA.pdf)

## 7. Přílohy

### 7.1. Reference

Zde uvádíme seznam dalších doplňkových materiálů, která musí být při realizaci portálu zohledněny. Tento seznam není konečný a během času se bude měnit.

- Bezpečnostní požadavky na významný IS dle ZoKB:



Bezpečnostní  
požadavky dle ZoKB

- Minimální bezpečnostní požadavky [https://nakit.cz/wp-content/uploads/2020/07/Minimalni\\_bezpecnostni\\_standard\\_1\\_0.pdf](https://nakit.cz/wp-content/uploads/2020/07/Minimalni_bezpecnostni_standard_1_0.pdf)
- Doporučení NUKIB <https://www.nukib.cz/cs/kyberneticka-bezpecnost/vzdelavani/statni-sprava/>
- Referenční rozhraní základních registrů <https://www.szrcr.cz>
- Popis služby NIA <https://www.eidentita.cz>
- Popis služby JIP/KAAS <https://www.czechpoint.cz/public/vyvojari/informace-pro-vyvojare-aplikaci/>

- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby  
<https://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx>

## 7.2. Legislativa

V této kapitole jsou odkazy na relevantní zákony v kontextu budování portálu obce nebo úřadu. Výsledné portálové řešení musí být v souladu s platnou legislativou ČR a EU.

- č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) -
- č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy - Tento zákon stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, správou, provozem, užíváním a rozvojem informačních systémů veřejné správy spravovaných státními orgány nebo orgány územních samosprávných celků (dále jen „orgán veřejné správy“).
- č. 297/2016 Zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce - Tento zákon upravuje v návaznosti na přímo použitelný předpis Evropské unie<sup>1)</sup>
  - a) některé postupy poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru,
  - b) některé požadavky na služby vytvářející důvěru,
  - c) působnost Ministerstva vnitra (dále jen „ministerstvo“) v oblasti služeb vytvářejících důvěru a
  - d) sankce za porušení povinností v oblasti služeb vytvářejících důvěru.
- č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů - Tento zákon upravuje
  - a) elektronické úkony státních orgánů, územních samosprávných celků a fyzických nebo právnických osob, pokud těmto fyzickým nebo právnickým osobám byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy, notářů a soudních exekutorů (dále jen „orgán veřejné moci“) vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek,
  - b) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek,
  - c) informační systém datových schránek,
  - d) autorizovanou konverzi dokumentů<sup>1)</sup> (dále jen „konverze“).
- č. 111/2009 Sb., o základních registrech - Tento zákon
  - a) vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem,
  - b) zřizuje Správu základních registrů.
- č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě - Tento zákon upravuje
  - a) výběr a evidenci archiválií,
  - b) ochranu archiválií,

- c) práva a povinnosti vlastníků archiválií,
  - d) práva a povinnosti držitelů a správců archiválií (dále jen "držitel archiválie"),
  - e) využívání archiválií,
  - f) zpracování osobních údajů pro účely archivnictví,
  - g) soustavu archivů,
  - h) práva a povinnosti zřizovatelů archivů,
  - i) spisovou službu,
  - j) působnost Ministerstva vnitra (dále jen "ministerstvo") a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby,
  - k) přestupky.
- Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy).
  - Vyhláška č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy.
  - Vyhláška č. 53/2007 Sb., o technických a funkčních náležitostech uskutečňování vazeb mezi informačními systémy veřejné správy prostřednictvím referenčního rozhraní (vyhláška o referenčním rozhraní).
  - Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
  - Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby - Předmět úpravy - Tato vyhláška stanoví podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci.
  - č. 12/2020 Sb., Zákon o právu na digitální služby - Tento zákon upravuje právo fyzických a právnických osob na poskytnutí digitálních služeb orgány veřejné moci při výkonu jejich působnosti, právo fyzických a právnických osob činit digitální úkony, povinnost orgánů veřejné moci poskytovat digitální služby a přijímat digitální úkony a některá další práva a povinnosti související s poskytováním digitálních služeb.
  - č. 181/2014 O kybernetické bezpečnosti - Tento zákon upravuje práva a povinnosti osob a působnost a pravomoci orgánů veřejné moci v oblasti kybernetické bezpečnosti.
  - Nařízení EU 679/2016 GDPR - Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) „O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů...“