**Identifikátor z eSSS**

**Informační koncepce**

**Úřadu**

v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a vyhláškou č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

Praha, měsíc 2024

Obsah

[Úvod 7](#_Toc178771214)

[1 Identifikace Informační koncepce 7](#_Toc178771215)

[1.1 Základní údaje Informační koncepce 7](#_Toc178771216)

[1.2 Přehled verzí 7](#_Toc178771217)

[2 Manažerské shrnutí 9](#_Toc178771218)

[2.1 Stručná rekapitulace závěrů IK 9](#_Toc178771219)

[2.2 Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu 9](#_Toc178771220)

[2.3 Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu 9](#_Toc178771221)

[2.4 Klíčové transformační cíle 9](#_Toc178771222)

[2.5 Klíčové vnitřní potřeby ICT 9](#_Toc178771223)

[2.6 Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu 9](#_Toc178771224)

[2.7 Výběr klíčových změnových záměrů / projektů 9](#_Toc178771225)

[2.8 Výběr klíčových změn v řízení ICT 9](#_Toc178771226)

[2.9 Základní podmínky realizovatelnosti změn 10](#_Toc178771227)

[Část A: Koncepce architektury úřadu 11](#_Toc178771228)

[3 Popis stávajícího stavu architektury 11](#_Toc178771229)

[3.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu 11](#_Toc178771230)

[3.2 Přehled byznys architektury 11](#_Toc178771231)

[3.2.1 Hlavní a podpůrné procesy 12](#_Toc178771232)

[3.2.2 Stav řídících, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory 14](#_Toc178771233)

[3.2.3 Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci 14](#_Toc178771234)

[3.2.4 Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury 15](#_Toc178771235)

[3.2.5 Přehled údajů ve správě úřadu 16](#_Toc178771236)

[3.2.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury 17](#_Toc178771237)

[3.3 Aplikační architektura informačních systémů úřadu 18](#_Toc178771238)

[3.3.1 Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu 18](#_Toc178771239)

[3.3.2 Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu 19](#_Toc178771240)

[3.3.3 Ostatní provozní informační systémy úřadu 19](#_Toc178771241)

[3.3.4 Nástroje podporující spolupráci 20](#_Toc178771242)

[3.3.5 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS 20](#_Toc178771243)

[3.3.6 Publikace služeb 21](#_Toc178771244)

[3.3.7 Využití cloud řešení 21](#_Toc178771245)

[3.3.8 Integrační model aplikační architektury 21](#_Toc178771246)

[3.3.9 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury 21](#_Toc178771247)

[3.4 Datová architektura informačních systémů úřadu 21](#_Toc178771248)

[3.4.1 Základní charakteristiky datové architektury 21](#_Toc178771249)

[3.4.2 Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu 22](#_Toc178771250)

[3.4.3 Architektura zpřístupnění dat 22](#_Toc178771251)

[3.4.4 Architektura kmenových dat a číselníků 22](#_Toc178771252)

[3.4.5 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury 22](#_Toc178771253)

[3.5 Technologická architektura IT infrastruktury úřadu 22](#_Toc178771254)

[3.5.1 Architektura infrastruktury datových center 22](#_Toc178771255)

[3.5.2 Cloud 23](#_Toc178771256)

[3.5.3 Architektura koncových zařízení 23](#_Toc178771257)

[3.5.4 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie 23](#_Toc178771258)

[3.6 Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu 24](#_Toc178771259)

[3.6.1 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury 24](#_Toc178771260)

[3.7 Přehled projektů 24](#_Toc178771261)

[4 Přehled motivací úřadu ke změnám architektury 26](#_Toc178771262)

[4.1 Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky 26](#_Toc178771263)

[4.1.1 Poslání a kompetence úřadu 26](#_Toc178771264)

[4.1.2 Strategické cíle úřadu 26](#_Toc178771265)

[4.1.3 Externí byznys požadavky 26](#_Toc178771266)

[4.1.4 Interní byznys požadavky 26](#_Toc178771267)

[4.2 Dopady a požadavky na ICT 26](#_Toc178771268)

[4.2.1 Vliv moderních trendů na změny 26](#_Toc178771269)

[4.2.2 Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT 26](#_Toc178771270)

[4.2.3 Cíle ICT strategie 27](#_Toc178771271)

[4.2.4 Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS 27](#_Toc178771272)

[4.2.5 Výjimky OHA 27](#_Toc178771273)

[4.3 Shoda s cíli Informační koncepce ČR 27](#_Toc178771274)

[4.3.1 Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu 27](#_Toc178771275)

[4.4 Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu 37](#_Toc178771276)

[4.5 Model motivační architektury úřadu 40](#_Toc178771277)

[4.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury 41](#_Toc178771278)

[5 Návrh cílového stavu architektury 42](#_Toc178771279)

[5.1 Architektonická vize úřadu 42](#_Toc178771280)

[5.2 Návrh cílové byznys architektury 42](#_Toc178771281)

[5.3 Návrh cílové aplikační a datové architektury 42](#_Toc178771282)

[5.4 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS 42](#_Toc178771283)

[5.5 Publikace služeb 43](#_Toc178771284)

[5.6 Návrh cílové IT technologické architektury 43](#_Toc178771285)

[5.7 Návrh cílové komunikační technologické architektury 43](#_Toc178771286)

[*6* *Plán realizace změn v architektuře úřadu* 44](#_Toc178771287)

[6.1 Návrh strategie implementace 44](#_Toc178771288)

[6.2 Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů 44](#_Toc178771289)

[6.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů 46](#_Toc178771290)

[6.4 Způsob financování projektů/programů a provozu ICT 46](#_Toc178771291)

[6.4.1 Plán financování projektů 46](#_Toc178771292)

[6.4.2 Plán financování provozu ICT 46](#_Toc178771293)

[Část B: Koncepce řízení služeb ICT 48](#_Toc178771294)

[7 Popis stávajícího stavu řízení informatiky 48](#_Toc178771295)

[7.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS 48](#_Toc178771296)

[7.2 Strategie, plánování a organizace řízení informatiky 50](#_Toc178771297)

[7.3 Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu 51](#_Toc178771298)

[7.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu 51](#_Toc178771299)

[7.5 Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT 51](#_Toc178771300)

[7.5.1 Přehled projektů řízení ICT 51](#_Toc178771301)

[7.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu 52](#_Toc178771302)

[8 Popis důvodů pro změny řízení informatiky 53](#_Toc178771303)

[8.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů 53](#_Toc178771304)

[8.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací 53](#_Toc178771305)

[8.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR 53](#_Toc178771306)

[8.4 Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT 56](#_Toc178771307)

[9 Návrh cílového stavu řízení informatiky 57](#_Toc178771308)

[9.1 Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS 57](#_Toc178771309)

[9.2 Návrh cílového stavu strategie, plánování a organizace řízení informatiky 57](#_Toc178771310)

[9.3 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu 57](#_Toc178771311)

[9.4 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu 57](#_Toc178771312)

[10 Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky 58](#_Toc178771313)

[10.1 Návrh strategie implementace 58](#_Toc178771314)

[10.2 Plán projektů řízení ICT 58](#_Toc178771315)

[10.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů 58](#_Toc178771316)

[10.4 Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT 58](#_Toc178771317)

[Část C: Řízení životního cyklu informační koncepce 59](#_Toc178771318)

[11 Naplňování koncepce 59](#_Toc178771319)

[11.1 Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce 59](#_Toc178771320)

[11.1.1 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce 59](#_Toc178771321)

[11.1.2 Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce 60](#_Toc178771322)

[11.1.3 Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce 60](#_Toc178771323)

[11.2 Postupy při provádění změn informační koncepce 61](#_Toc178771324)

[11.2.1 Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce 61](#_Toc178771325)

[11.2.2 Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce 61](#_Toc178771326)

[11.2.3 Postup přípravy nové informační koncepce 62](#_Toc178771327)

[12 Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce 63](#_Toc178771328)

[12.1 Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce 63](#_Toc178771329)

[12.2 Odpovědnost za realizaci informační koncepce 63](#_Toc178771330)

[Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu 65](#_Toc178771331)

[13 Dodatky 65](#_Toc178771332)

[13.1 Základní pojmy a zkratky 65](#_Toc178771333)

[13.2 Seznam modelů, schémat, obrázků 66](#_Toc178771334)

[13.3 Seznam tabulek 66](#_Toc178771335)

[13.4 Seznam literatury 68](#_Toc178771336)

[14 Seznam příloh 70](#_Toc178771337)

[14.1 Přehled agend a kompetencí úřadu 70](#_Toc178771338)

[14.2 Přehled právních norem upravujících činnost úřadu se vztahem k informačním a komunikačním systémům 70](#_Toc178771339)

[14.3 Přehled a karty ISVS 70](#_Toc178771340)

[14.4 Modely úřadu 70](#_Toc178771341)

[14.5 Přehled a karty programových/projektových záměrů 70](#_Toc178771342)

Jak číst informační koncepci

*Dokument IK úřadu postupně popisuje ve svých jednotlivých částech:*

*Část A: Koncepce architektury úřadu* je o fungování úřadu jako celku. Měla by popsat činnosti úřadu v rámci jeho agend („co dělám a proč“) a jejich podporu informačními systémy a technologiemi („s čím to dělám“).

*Část B: Koncepce řízení služeb* ICTse zaměřuje na fungování ICT útvaru úřadu. Měla by popsat služby, které ICT poskytuje ostatním složkám úřadu a způsob jejich řízení*.*

Obě části (A i B) jsou členěny do čtyř kapitol, z nichž první dává přehled stávajícího stavu, druhá popisuje motivace ke změnám (co je potřeba změnit a proč), třetí obsahuje high-level návrh cílového stavu (jak to bude vypadat po změnách) a čtvrtá definuje plán realizace popsaných změn (jakými projekty a kdy budou dodány).

*Další část (C) dokumentu je o tom, jak bude tento dokument řízen a jak bude naplňován – postupy realizace změn, kontroly a vyhodnocování změn a odpovědnosti za plnění.*

*Poslední část dokumentu (D) obsahuje různé dodatky, přílohy apod., ve kterých může čtenář najít vysvětlení, upřesnění nebo rozšíření informací z předchozích částí dokumentu*

Typografická konvence použitá v dokumentu.

Šedá kurzíva označuje popisné či vysvětlující texty, které slouží jako pomůcka při tvorbě dokumentu, a které lze po dokončení práce odstranit. V rámci těchto odstavců naleznete živé odkazy na užitečné zdroje – zákony, vyhlášky, NAR/NAP.

Žluté zvýraznění obsahuje návrh věcného textu, který můžete upravit a následně použít podle potřeby.

Nadpisy 1., 2., a 3. úrovně vytyčují povinnou strukturu dokumentu a nelze je odstranit. V případě potřeby je možné přidat nadpisy 4. úrovně nebo další, aby byla zajištěna potřebná úroveň podrobnosti. Pokud jste přesvědčeni, že se vás určitá kapitola netýká, ponechte ji a doplňte vysvětlení, proč se vás netýká.

Obrázky – obsahují návrhy doagramů, obvykle klasifikačních, které jsou doporučené jako vizualizace textového obsahu pro lepší čitelnost dokumentu.

Tabulky – obsahují strukturované věcné informace. V případě, že máte velmi rozsáhlé struktury v jiných IS, vložte nejstručnější verzi tabulky do dokumentu na místo, jak je připravena a rozsáhlou tabulku přiložte jako přílohu dokumentu.

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

rádi bychom Vás požádali o spolupráci a zpětnou vazbu k této šabloně. Vaše názory, ať už pozitivní nebo negativní, jsou pro nás klíčové pro další vylepšení, aby budoucí verze šablony lépe odpovídala zákonným požadavkům a praktickým potřebám.

Děkujeme za Vaši ochotu, podporu a čas, který věnujete této zpětné vazbě.

V současné verzi šablony se nezaměřujeme na aspekty bezpečnosti a rizik a nepokrýváme všechny domény na všech vrstvách v potřebné úrovni detailu. Oblast bezpečnosti a rizik ponecháváme v gesci NÚKIB. Do budoucna plánujeme šablonu doplnit o příslušné vstupy z oblasti bezpečnosti ve všech vrstvách architektury.

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, Barevnost

Popis byl vytvořen automaticky

Obrázek 1: Struktura domén architektonického rámce NAP

*.*

# Úvod

# Identifikace Informační koncepce

Doplňte v případě potřeby obecný úvod o informace týkající se vašeho úřadu.

Aktuálním smyslem Informační koncepce (IK) úřadu je především stanovit jeho cíle v oblasti digitalizace a popsat, jak budou pro naplnění těchto cílů rozvíjeny informační systémy a IT služby úřadu. Stručně to shrnuje [Zásada řízení ICT Z3: Strategické řízení pomocí IK OVS](https://archi.gov.cz/ikcr#zasada_rizeni_ict_z3strategicke_rizeni_pomoci_ik_ovs), která je součástí [Informační koncepce ČR](https://archi.gov.cz/ikcr#informacni_koncepce_cr).

Orgán veřejné správy (OVS) vydává tuto Informační koncepci (IK) v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (§ 5a) (dále jen zákon) a vyhlášky 360/2023 o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy (dále jen vyhláška). V Informační koncepci OVS stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti řízení architektury úřadu, řízení ICT služeb.

Popište vztah IK ke klíčovým strategickým dokumentům úřadu. Úřad má schválenou strategii rozvoje pro období OD-DO, která se zaměřuje na oblasti XY. Současně navazujeme na strategicky významné dokumenty ZZZ, které tato IK dále rozpracovává.

## Základní údaje Informační koncepce

**Vyhláška § 3(4)a obsahuje dobu platnosti informační koncepce orgánu veřejné správy,**

|  |  |
| --- | --- |
| Název orgánu veřejné správy | **XY** |
| IČO | **XXXXXXX** |
| Typ organizace | **Orgán státní správy** |
| Adresa sídla | **XYZ** |
|  |  |
| Verze IK | **XX.XX** |
| Datum vzniku | **mm/rrrr** |
| Datum schválení | **dd.mm. rrrr** |
| Počátek platnosti | **dd.mm. rrrr** |
| Autor verze |  |
| Organizační útvar / organizace | **Útvar XY** |
| Verzi schválil |  |
| Organizační útvar / organizace | **Útvar XY** |
| Název souboru | **IK\_ XY.docx** |
| Počet stran | **100+** |

## Přehled verzí

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verze IK | Identifikace změněné části | Popis a odůvodnění změny | Datum změny |
| 2.0 | Celý dokument | Aktualizace za účelem uvedení IK OVS do souladu s IK ČR. | XX/202Y |
| 3.0. | Celý dokument | Aktualizace dle nové vyhlášky 360/2023. | XX/202Y |
| 3.5 | Část dokumentu | Zohlednění ročních změn v části Plán realizace změn | XX/200Y |

# Manažerské shrnutí

Shrnutí IK pro klíčové zainteresované:

* pro vedení úřadu
* pro externí orgány (např. OHA)
* pro správce ISVS (věcné i technické)
* pro členy IT útvarů a dodavatele ICT služeb

V kapitole manažerské shrnutí jsou uvedeny: Základní odpovědnosti a kompetence OVS (povinnosti, zákony, agendy). Klíčové transformační cíle a úkoly OVS Shrnutí toho nejdůležitějšího, co stojí před OVS a jeho představiteli (GDPR, spisovka, eIDAS, …). Klíčové vnitřní potřeby informatiky a eGovernmentu OVS Shrnutí nejdůležitějších ostatních vlivů, provozních potřeb a optimalizačních podnětů Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu Přehled klíčových rysů vize cílového stavu úřadu (plně digitalizován, plně centralizován, plně outsourcován atp.). Výběr klíčových změnových záměrů / projektů z Roadmapy Výběr klíčových změn ve způsobu řízení informatiky a eGovernmentu OVS. Popište Vztah IK a souvisejících strategických dokumentů OVS a eGovernmentu <https://archi.gov.cz/uvod_dokumenty>

## Stručná rekapitulace závěrů IK

Uveďte zásadní závěry popsané níže v kapitolách této IK.

## Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu

Shrňte základní kompetence úřadu popsané níže v kapitolách této IK.

## Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu

Popište hlavní zjištění vyplývající z poznání současného stavu struktury a fungování (tedy architektury) úřadu a její podpory informačními technologiemi (míra digitalizace agend jak jsou využívány sdílené služby eGovernmentu apod.)..

## Klíčové transformační cíle

Shrňte klíčové cíle digitální transformace úřadu a jeho způsobu řízení ICT, které vycházejí z motivací úřadu popsaných níže v kapitole 2, části A i B.

## Klíčové vnitřní potřeby ICT

Uveďte, jaké jsou potřeby identifikované interně v ICT pro poskytování kvalitních ICT služeb.

## Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu

Slovně nebo graficky vyjádřete cílovou představu (vizi) úřadu, zejména jeho byznys a aplikační architektury, popsané níže v kapitolách této IK.

## Výběr klíčových změnových záměrů / projektů

Shrňte základní přehled informací o nejpodstatnějších identifikovaných změnách v architektuře úřadu, respektive změnových záměrech a identifikovaných projektech, jimiž se změny budou realizovat, s uvedením jejich předmětu, jejich rozpočtů, harmonogramů apod., které jsou popsané níže v kapitolách této IK.

## Výběr klíčových změn v řízení ICT

Slovně nebo graficky vyjádřete představu (vizi) cílové podoby procesů, organizace, lidských zdrojů a dalších součástí řízení ICT úřadu, popsané níže v kapitolách této IK.

## Základní podmínky realizovatelnosti změn

Vypište manažerské požadavky na finanční zdroje, služební místa, lidské zdroje apod., popsané níže v kapitolách této IK.

# Část A: Koncepce architektury úřadu

Tato část naplňuje §3, odstavec 2 Vyhlášky: “Plán rozvoje informačních systémů orgánu veřejné správy“, a to v kontextu stavu, potřeb a plánů rozvoje orgánu veřejné správy jako celku.

Představuje celkovou inventuru současného stavu úřadu z hlediska výkonu funkcí veřejné správy (byznys architektura), jejich podpory informačními systémy (aplikační a datová architektura) a technologiemi (architektura IT a komunikační infrastruktury). Následně odpovídá na otázky CO? a PROČ? je třeba stavět či měnit, resp. do jakého stavu se chce úřad dostat a jakými změnami/projekty toho dosáhne.

Význam byznys architektury pro návrh cílového stavu a potřebných změn v ICT podpoře funkcí úřadu popisuje [Národní architektonický plán (NAP)](https://archi.gov.cz/nap_dokument) v kapitole [Pravidla byznys architektury výkonu veřejných služeb úřadu](https://archi.gov.cz/nap_dokument:pravidla_tvorby_a_udrzby_vlastni_ctyrvrstve_architektury_jednotlivych_uradu#pravidla_byznys_architektury_vykonu_verejnych_sluzeb_uradu).

# Popis stávajícího stavu architektury

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3, (2)a) Vyhlášky.**

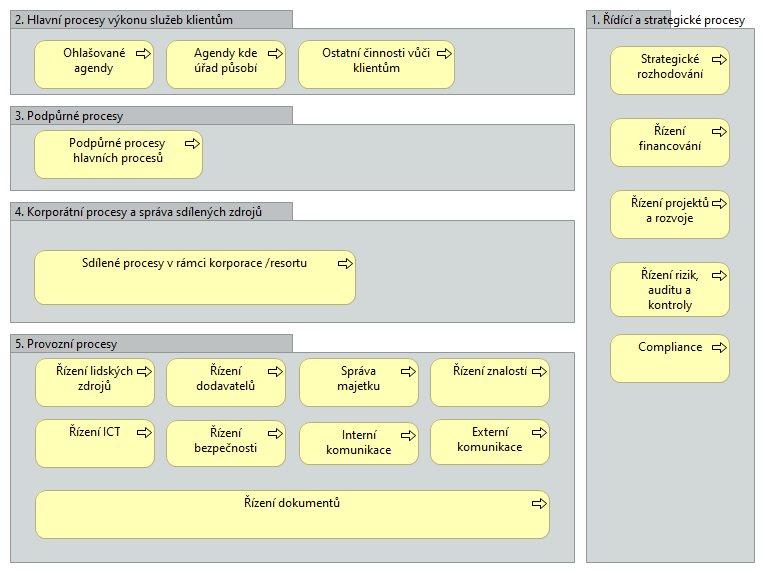
## Zodpovědnosti a kompetence úřadu

Shrňte základní kompetence úřadu, co je posláním úřadu, za jakým účelem úřad věcně existuje. Obsah můžete následně ve stručnější formě použít v kap. 2.2 manažerského shrnutí.

## Přehled byznys architektury

Graficky znázorněte všechny činnosti (schopnosti, procesy, funkce nebo služby), které úřad vykonává. V následujícím obrázku uvedené procesy a jejich dělení představují příklad, rozdělení v rámci hypotetického úřadu. Jednotlivé kategorie (1. až 5.) doplňte o specifické procesy vašeho úřadu.

Detailní referenční modely lze nalézt v [Národním architektonickém rámci (NAR)](https://archi.gov.cz/nar_dokument) kapitole [Referenční modely byznys architektury](https://archi.gov.cz/nar_dokument:referencni_modely_a_klasifikacni_ramce#referencni_modely_byznys_architektury).



Obrázek 2: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR

Řídící a strategické procesy představují vrcholové procesy úřadu, procesy jeho manažerského řízení a strategického rozvoje.

Hlavní a podpůrné procesy jsou definovány výčtem právních předpisů definujících působnost úřadu a jim odpovídajících agend, které úřad ohlašuje a ve kterých působí, případně činností, které nejsou definovány jako agendy, ale fakticky mají tento charakter.

Korporátní procesy představují souhrn procesů, které úřad vykonává v rámci resortu, případně je řeší za nebo poskytuje jako službu pro své podřízené organizační jednotky.

Provozní procesy vykonává úřad pro každodenní zajištění vlastního chodu, tak jako jakákoli jiná organizace, pouze s dílčími specifiky pro veřejnou správu.

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.

### Hlavní a podpůrné procesy

V rámci zamyšlení se nad jednotlivými částmi této kapitoly doporučujeme udělat důkladnou kontrolu zápisů v RPP, týkající se především – ohlášení agend, ISVS, zákonných zmocnění, definice údajů, katalogu služeb VS.

Nedílnou součástí popisu stávajícího stavu úřadu a jeho agend je, zda jsou agendy uspokojivě podpořeny službami informačních systémů, tudíž není očekáváno žádné další zlepšení, nebo naopak, zda u předmětných agend je možné očekávat a je třeba plánovat jejich digitální transformaci.

Orientační hodnocení stavu digitalizace může nabývat následujících hodnot:

* žádný - většina činností je prováděna papírově nebo prostřednictvím MS Office
* nedostatečný - některé činnosti jsou prováděny elektronicky, některé papírově
* uspokojivý - činnosti a procesy jsou automatizované, elektronicky podepisované, data a informace se sdílejí a neduplikují
* výborný - všechny činnosti jsou prováděny v souladu s principy [Informační koncepce ČR (IK ČR)](https://archi.gov.cz/ikcr)

Chcete-li, použijte procentuální (%) vyjádření místo navrhovaného slovního.

Stav digitalizace se vyjadřuje u všech agend a činností (jedná se o byznys architekturu) ať už jim podporu poskytují IS spravované vlastním úřadem nebo IS jiných úřadů. Zároveň platí, že se jedná o podporu agendy/činnosti, tedy jak je výkon dané agendy/činnosti podporován sw řešením.

#### Stav agend ohlašovaných úřadem

Uveďte seznam agend, pro které je úřad gestorem a ohlašovatelem agendy. Výčet v této i následujících tabulkách odpovídá procesům uvedeným ve zvýrazněných oblastech modelu z kap. 1.2:

Agenda veřejné správy je okruh působnosti orgánu veřejné moci vymezený zákonem nebo jiným právním předpisem, v jehož rámci orgán veřejné moci vykonává působnost v oblasti veřejné správy, zejména rozhoduje nebo jinak autoritativně jedná, vydává opatření obecné povahy, osvědčení, nebo prohlášení, vede evidenci, poskytuje informace, přijímá podání, nebo provádí kontrolu. Definice v zákoně č. 194/2017 Sb., o Jednotném informačním místě, konkrétně v § 2 odst. 1 písm. a)

Definice v zákoně č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby:

Ohlašovatel agendy (§ 2 odst. 1 písm. o)): Orgán veřejné moci, který je oprávněn vykonávat agendu veřejné správy a který tuto agendu ohlásil Ministerstvu vnitra.

Správce agendy (§ 2 odst. 1 písm. p)): Orgán veřejné moci nebo jiný subjekt, který vykonává agendu veřejné správy a který byl k tomu oprávněn ohlašovatelem agendy nebo přímo zákonem.

Správce ISVS (§ 2 odst. 1 písm. v)): Orgán veřejné moci nebo jiný subjekt, který provozuje informační systém veřejné správy.

Tyto definice jsou důležité pro pochopení rolí a odpovědností jednotlivých subjektů při poskytování digitálních služeb a výkonu agend veřejné správy. Ohlašovatel agendy je zodpovědný za ohlášení agendy a její popis, správce agendy za její výkon a správce ISVS za provoz informačního systému, který agendu podporuje.

Chart, bar chart

Description automatically generated

Tabulka 1: Přehled ohlášených agend

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ohlášená agenda | Odbor správce agendy | Agendový IS | Stav digitalizace |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je

Uveďte seznam agend, ve kterých úřad působí, ale jejich ohlašovatelem je někdo jiný.

Pokud se v tabulce jedná o AIS ve správě úřadu, uveďte pouze označení AISu. Pokud je ve správě jiného úřadu, uveďte jméno správce v závorce.

Tabulka 2: Přehled agend působení úřadu - vedle ohlášených

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agenda působení | Odbor správce AIS | Agendový IS | Stav digitalizace |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Jiné činnosti při výkonu veřejné správy

Uveďte přehled všech ostatních činností, které vykonávají pracovníci úřadu, ale nejsou součástí žádné z výše uvedených agend.

Poradenství klientům VS / spotřebitelům / žadatelům / …

Správa a poskytování informací o … [předmětech úřadování]

Komunikace, poskytování informací a vztahy s veřejností

Tabulka 3: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ostatní činnosti mimo výkon agend | Odbor správce činnosti | IS činnosti | Stav digitalizace |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Digitální služby

Zde uveďte, jakým způsobem popisujete digitální služeby, které jsou nezbytné pro fungování a podporu byznys služeb vaší organizace. Identifikace byznys služeb - Jaké klíčové aktivity a procesy vaše organizace vykonává? Jaké služby poskytujete svým zákazníkům (interním i externím)? Jaké jsou cíle a očekávané výsledky každé byznys služby?

Popis digitálních služeb - Jaké specifické funkce a vlastnosti tyto digitální služby mají? Jaké jsou závislosti mezi digitálními službami službami?

#### Shoda skutečnosti a záznamů v RPP

Zde je uveden stav záznamů v RPP z pohledu úřadu, především z pohledu chybějících či nesprávných informací. <https://www.szrcr.cz/cs/registr-prav-a-povinnosti/dokumenty-k-problematice-rpp>

Informace uložené v RPP představují jednotné místo, které popisuje agendy a činnosti jednotlivých úřadů pro uživatele mimo úřad. Je nutné, aby tyto záznamy odpovídaly skutečnosti. Součástí tvorby/aktualizace IK je pravidelná revize tohoto stavu a případná náprava.

Součástí práce na IK, je také aktualizace Katalogu služeb VS a plánu digitalizace obslužných kanálů jednotlivých úkonů agend. Tato digitalizace vyplývá z realizace úprav agend dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby. Shrňte aktuální stav služeb nabízených úřadem klientům veřejné správy, [stav katalogu služeb](https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb#katalog_sluzeb_verejne_spravy) VS a reálný obraz služeb úřadu v něm.

### Stav řídících, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory

Uveďte přehled ostatních činností vykonávaných úřadem a stav jejich digitalizace. Výčet v této i následujících tabulkách odpovídá procesům uvedeným ve zvýrazněných oblastech modelu z kap. 1.2:

Chart, bar chart

Description automatically generated

Tabulka 4: Přehled řídících, provozních a korporátních činností

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Činnost | Odpovědný odbor | IS | Stav digitalizace |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Procesy zaměřené na spolupráci

Jednou z oblastí provozních procesů, která může být digitální transformací významně dotčena, jsou kolaborační procesy a jejich nástroje. Tedy o způsob práce, kancelář / home office / sdílená pracoviště, využití soukromých zařízení (BYOD).

Je třeba zdůraznit, že zde nehovoříme pouze o kmenových zaměstnancích / úřednících, ale také o externích pracovnících.

### Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

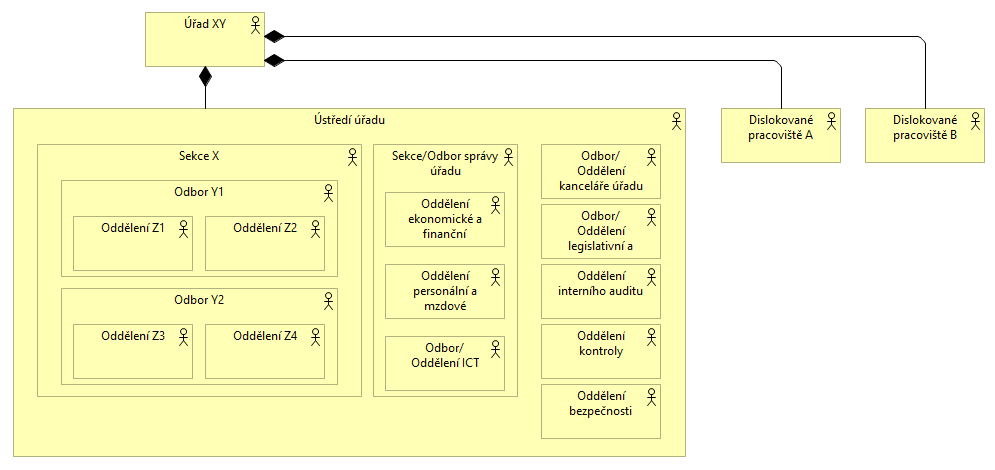
Zde uveďte seznam klíčových rolí, nezbytných pro digitální transformaci vašeho úřadu. Další potřebné role mohou vyplývat ze specifických potřeb a charakteru úřadu. V tabulce nahraďte obsah skutečnými rolemi, kterými úřad disponuje.

Tabulka 5: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název role | Stručný popis odpovědností | Zhodnocení stavu naplnění |
| Leader digitální transformace - Digitální zmocněnec | Vlastník vize a strategie digitální transformace, zodpovědný za celkový směr, koordinaci a dosažení cílů. | Máme/Nemáme |
| Manažer změny | Řídí proces změny v organizaci, minimalizuje dopady a zajišťuje hladkou adopci nových procesů a technologií. | Komunikační a prezentační dovednosti, řízení projektů, empatie, znalost metod řízení změny. |
| Manažer inovací | Identifikuje a implementuje inovační příležitosti v rámci digitální transformace. | Kreativita, analytické myšlení, znalost trendů, schopnost vyhodnocovat rizika a příležitosti. |
| Manažer produktů/služeb | Zodpovídá za rozvoj a životní cyklus digitálních produktů a služeb, spolupracuje s IT na jejich vývoji. | Orientace na zákazníka, produktové myšlení, znalost agilních metodik, analytické dovednosti. |
| Manažer zákaznické zkušenosti | Zajišťuje pozitivní zkušenost zákazníků s digitálními kanály a službami, analyzuje a optimalizuje uživatelské cesty. | Empatie, analytické myšlení, znalost metod UX designu, komunikační dovednosti. |
| Garant správy dat | Zodpovídá za správu, kvalitu a bezpečnost dat v rámci digitální transformace, definuje datovou strategii. | Znalost datového managementu, legislativy a compliance, analytické myšlení. |
| Manažer rizik | Identifikuje a vyhodnocuje rizika spojená s digitální transformací, navrhuje a implementuje mitigační opatření. | Analytické myšlení, znalost metod řízení rizik, schopnost vyhodnocovat dopady. |
| Manažer procesů | Analyzuje, optimalizuje a digitalizuje procesy v rámci organizace. | Znalost metod Business Process Managementu, analytické myšlení, orientace na efektivitu. |
| Manažer komunikace | Komunikuje vizi a cíle digitální transformace směrem k zaměstnancům, zákazníkům a dalším stakeholderům. | Komunikační a prezentační dovednosti, storytelling, media relations. |
| Manažer vzdělávání a rozvoje | Zajišťuje rozvoj digitálních dovedností a kompetencí zaměstnanců v rámci digitální transformace. | Znalost metod vzdělávání dospělých, schopnost identifikovat potřeby rozvoje, leadership. |
| Vlastník dat |  |  |
| Věcný správce dat |  |  |
| Věcný správce IS |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury

Vložte model organizační struktury úřadu.



Obrázek 3: Organizační struktura úřadu.

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.

Tabulka 6: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Útvar / odbor | Činnost působení, předpis, zákon | IS | Stav digitalizace |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Do tabulky doplňte výčet organizačních jednotek úřadu v míře detailu odpovídající diagramu org. struktury s informací, do jaké míry je veškerá jejich hlavní činnost digitalizovaná, podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a bezpapírová. Tato tabulka slouží jako kontrolní mechanismus pro ověření, zda v úřadě existují či neexistují útvary, které jsou digitalizovány nedostatečně nebo vůbec. V případě, že je správcem IS jiné OVM, uveďte ho do závorky za název IS.

### Přehled údajů ve správě úřadu

Kapitola popisuje z byznysového pohledu, jaké údaje jsou užívány při výkonu agend a provozu, jaké jsou vlastní údaje úřadu a které údaje potřebuje “z venku”.

Jde vlastně o základní přehled, konceptuální popis a kategorizaci údajů, uchovávaných v organizaci jako data v různých formátech a médiích, o tom více architektura informačních systémů.

#### Přehled věcných oblastí dat

Okomentujte, jaké věcné oblasti dat v praxi rozlišujete a které z nich považujete za prioritní (viz podpůrný materiál [zde](https://data.gov.cz/p%C5%99%C3%ADlohy/spr%C3%A1va-dat/Vymezen%C3%AD%20a%20prioritazice%20oblast%C3%AD.pdf)). Případně odkažte na samostatně udržovaný přehled věcných oblastí dat s jejich základními charakteristikami.

#### Stav popisu dat a evidence agendových údajů v RPP

Popište aktuální stav (existenci, rozsah, kvalitu) popisu významu dat na konceptuální úrovni (na úrovni „pojmů“, o kterých vedete data, tj. objektů/subjektů veřejné správy, jejich vlastností a vztahů). Vzhledem k tomu, že tento popis dat je nutný pro správnou evidenci agendových údajů v RPP, zhodnoťte následně i aktuální stav této evidence v ohlašovaných a vykonávaných agendách. Případně též odkažte na detailnější informace na úrovni jednotlivých oblastí v samostatně udržovaném přehledu věcných oblastí dat.

#### Klíčové pojmy v datech úřadu

Popište klíčové pojmy (subjekty/objekty práva), o kterých vedete ve svých informačních systémech data. V první řadě identifikujte obecnější pojmy používané napříč více agendami/oblastmi a až následně specifické pojmy v jednotlivých agendách či oblastech.

Tabulka 7: Příklad výčtu klíčových pojmů ve formě tabulky

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agenda  / oblast | Pojem | Popis |
| Obecné / průřezové | Řidič | Řidič je účastník provozu na pozemních komunikacích, který řídí motorové nebo nemotorové vozidlo anebo tramvaj; řidičem je i jezdec na zvířeti. |
| A1046 Agenda řidičů | Řidičský průkaz | Řidičský průkaz je veřejná listina, která osvědčuje řidičské oprávnění držitele a jeho rozsah a kterou držitel prokazuje své jméno, příjmení a podobu, jakož i další údaje v ní zapsané podle tohoto zákona. |
| A998 Agenda o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích | Vozidlo | Vozidlo je motorové vozidlo, nemotorové vozidlo nebo tramvaj. |
| ... |  |  |

#### Kategorie dat

Charakterizujte data, která úřad využívá při výkonu jednotlivých agend, s uplatněním dvou způsobů kategorizace definovaných vyhláškou 360/2023 ve dvou následujících tabulkách. Ty se zaměřují na původ (způsob získávání) dat a jejich sdílení (mimo samotný výkon agend), což jsou v kontextu veřejné správy klíčové aspekty správy dat. Rozdílný praktický přístup k jednotlivým kategoriím dat by měl být patrný z popisu datové architektury dále v kap. 3.4 Datová architektura.

Tabulka 8: Základní přehled údajů využívaných při výkonu agend

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Agenda  / oblast | Údaje základních registrů | Údaje jiných agend | Vlastní údaje | Provozní údaje |
| A1111 Poskytování finančních prostředků | Data získaná k žadateli z Registru obyvatel (základní sada údajů) | Potvrzení bezdlužnosti z agendy A2222 | Data z žádostí o poskytování finančních prostředků získáná od žadatelů (zdroj: Klientský portál) – naplňují princip „pouze jednou“ | Data vztahující se k žádostem vzniklá v průběhu hodnocení (částečně interní), procesní a auditní data zahrnující např. průběh zpracování žádostí v čase, výsledky kontrol a hodnocení (zdroj: AIS Financování, DMS) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

V tabulce stručně popište na úrovni jednotlivých agend:

* zda a jaké údaje čerpáte pro výkon agendy ze základních registrů,
* zda, jaké a jakým způsobem získáváte údaje pro výkon agendy od jiných úřadů,
* jaké „vlastní“ údaje vznikají při výkonu vaší agendy (a mohou být dále poskytovány jiným agendám nebo zpřístupňovány jiným subjektům či veřejnosti),
* zda a jak pracujete s dalšími provozními údaji, které vznikají při výkonu agendy, zejména s důrazem na jejich využívání pro vyhodnocování metrik, bezpečnostní či auditní logování a naplňování povinností v oblasti nakládání se spisy, archivace a skartace.

Tabulka 9: Přehled vlastních údajů podle způsobu jejich zpřístupnění

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agenda / oblast | Údaje veřejně přístupné | Údaje poskytované na žádost | Údaje zpřístupňované pro výkon agendy |
| A1111 Poskytování finančních prostředků | 5 datových sad publikovaných v lokálním a národním katalogu otevřených dat. Obsahují veškeré údaje agendy s výjimkou identifikace hodnotitelů. | Vzhledem k veřejné přístupnosti údajů v prakticky plném jsou žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb. řešeny odkazem na ně. | Údaje o poskytnutém financování jsou poskytovány agendě A3333 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

V tabulce stručně zhodnoťte na úrovni jednotlivých agend/oblastí:

* rozsah a podobu vlastních údajů publikovaných veřejně (ve formě otevřených dat či jakkoliv jinak),
* četnost a způsob poskytování vlastních údajů na základě žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb. nebo jiného zákona (o správě dat a o řízeném přístupu k datům, o statistické službě apod),
* rozsah a formu sdílení vlastních údajů jiným úřadům v rámci propojeného datového fondu veřejné správy (prostřednictvím ISSS či jinak).

### Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

## Aplikační architektura informačních systémů úřadu

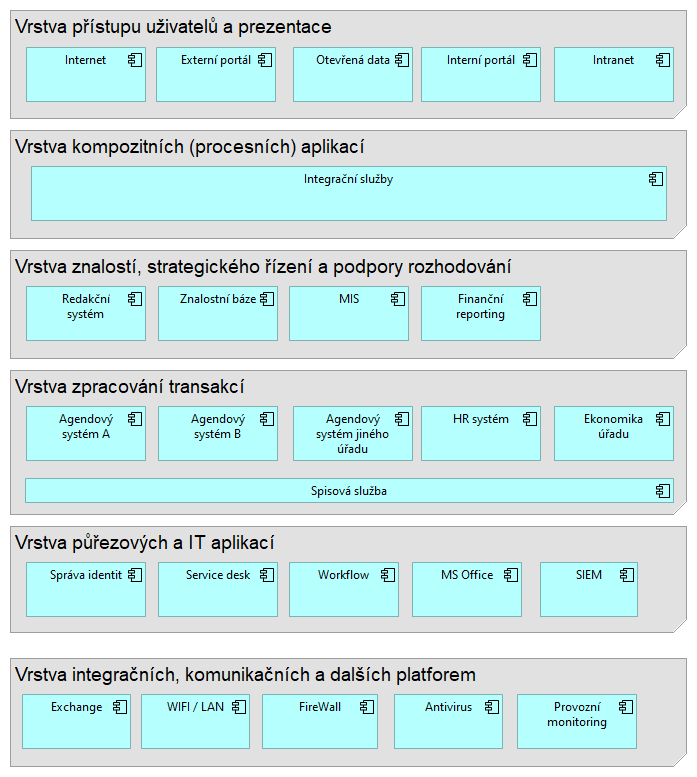
### Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu

Informační systémy (IS), se skládají z jedné nebo více aplikačních komponent. Aplikační komponenty lze pro účely jejich správy dělit například podle míry sdílení aplikačních služeb a podle klientů těchto služeb, nebo podle jejich vzájemné integrace. Součástí zpracování IK je i úloha pro technické správce ISVS ve spolupráci s jejich věcnými správci, vytvořit a udržovat aktuální model dekompozice aplikačních komponent a aplikačních funkcí úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu.

Podporu pro rozhodování při řízení životního cyklu aplikačních komponent informačních systémů VS a současně vyjádření nejlepší praxe jejich inventarizace a třídění poskytuje tzv. [Referenční model aplikační architektury](https://archi.gov.cz/nar_dokument:referencni_modely_a_klasifikacni_ramce#referencni_model_aplikacni_architektury_nap) z NAR/NAP, který je základem aplikační mapy úřadu.

Mapu aplikačního portfolia úřadu vytvořte podle jednoho z příkladů uvedených níže. Aplikační komponenty ISVS a ostatních informačních systémů úřadu, lze pro účely jejich správy dělit například podle míry sdílení aplikačních služeb a podle klientů těchto služeb, nebo podle vztahu IS k řetězci obsluhy klientů veřejné správy.

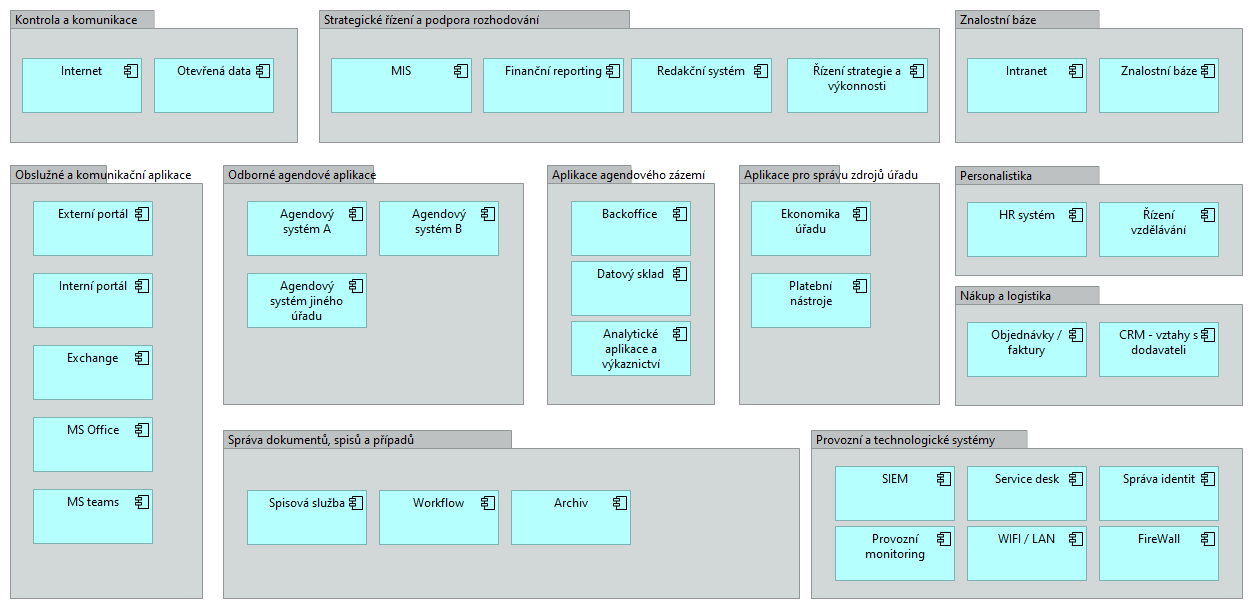
**Kapitola odpovídá požadavkům § 22, odst. 1 a)** **Vyhlášky,**



Obrázek 4: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev

Dělení vychází z účelu aplikačních komponent shora počínaje úlohou uživatelského rozhraní a navigace až po platformy, zcela nezávislé na druzích uživatelů a poskytovaných služeb úřadu.

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.



Obrázek 5: Rozdělení aplikací podle funkčních oblastí

Změnit popis - Detailní pohled možné dělení aplikací vychází z byznys logiky podporovaných funkcí, kde na levé straně jsou funkce (služby) pro vnější klienty, partnery a veřejnost, na pravé straně jsou funkce detailně podporující jednotlivé klíčové zdroje úřadu (znalosti, zaměstnance, majetek a zásoby a jejich dodavatele, případně svěřené registry).

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.

### Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu

Zaevidujte ve stanovené struktuře všechny ISVS úřadu. Doporučujeme zaevidovat i všechny provozní IS, povinně ty, které vyplývají ze Zákona: a) informačních systémů pro řízení a rozvoj lidských zdrojů a odměňování, b) elektronických systémů spisové služby, c) informačních systémů pro vedení účetnictví nebo řízení finančních zdrojů, d) systémů elektronické pošty. Pro OVS je přehled povinný, pro ostatní je doporučený.

Tabulka 10: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP

| **Zkratka** | **ID z RPP** | **Název ISVS** | **Věcný správce** | **Stav** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | nedostatečný  uspokojivý  výborný |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Ostatní provozní informační systémy úřadu

Popište provozní informační systémy úřadu, které nejsou stanovené v § 1 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a všechny provozní informační systémy s vazbou na ISVS. U provozních informačních systémů nespecifikovaných v zákoně č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů se popisuje pouze vazba / vazby na ISVS.

Tabulka 11: Přehled provozních IS

| **Zkratka** | **Název IS** | **Věcný správce** | **Stav** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | nedostatečný  uspokojivý  výborný |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Nástroje podporující spolupráci

Popište, jaké kolaborativní nástroje používáte, případně umožňujete použít, jak zajišťujete bezpečnost jich samotných a dále dat, která při jejich použití vznikají.

Tabulka 12: Přehled kolaborativních nástrojů

| **Zkratka** | **Název nástroje** | **Technický správce** | **Věcný správce** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Popište, které ze [sdílených služeb](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr) jsou úřadem a konkrétním IS využívány.

Sdílené služby jsou aktuálně tyto:

* [Portál občana a portál veřejné správy - PO, PVS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#portal_obcana_a_portal_verejne_spravy)
* [Národní identitní autorita – NIA](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#narodni_identitni_autorita)
* [Referenční rozhraní veřejné správy - ZR, ISZR, eGSB/ISSS, FAIS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#referencni_rozhrani)
  + Základní registry (každý samostatně) – čtení
  + Základní registry (každý samostatně) – zápis
  + Kompozitní služby – evidence obyvatel
  + Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS)
  + Kompozitní služby – evidence občanských průkazů
  + Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů
* [Univerzální kontaktní místo veřejné správy - CzechPOINT](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#univerzalni_kontaktni_misto_verejne_spravy)
* [Systém správy dokumentů - eSSL](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#system_spravy_dokumentu)
* [Systémy a služby spojené s právním řádem a legislativou - eSeL](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#systemy_a_sluzby_spojene_s_pravnim_radem_a_legislativou)
* [Elektronické úkony a doručování - ISDS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#elektronicke_ukony_a_dorucovani)
* [Jednotný identitní prostor veřejné správy – JIP/KAAS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#jednotny_identitni_prostor_verejne_spravy)/CAAIS
* [Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#jednotne_obsluzne_kanaly_a_uzivatelska_rozhrani_uredniku)
* [Sdílené služby INSPIRE](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_sluzby_inspire)
* [Sdílené agendové IS v přenesené působnosti](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti)
* například pro agendy v přenesené působnosti Živnostenský rejstřík, Evidence obyvatel, Evidence řidičů a Registr motorových vozidel, Informační systém technické infrastruktury atd.
* [Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost_uzemnich_samosprav)
* [Sdílené provozní informační systémy](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_provozni_informacni_systemy)
* například Informační systém státní služby, Integrovaný informační systém státní pokladny, Národní elektronický nástroj, MS2014+ atd.
* [Sdílené statistické, analytické a výkaznické systémy](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_statisticke_analyticke_a_vykaznicke_systemy)
* například Business Inteligence
* [Propojený datový fond - PPDF](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#propojeny_datovy_fond)
  + Čerpání dat z PPDF (ISSS) - každý kontext samostatně
  + Poskytování dat do PPDF (ISSS) – každý kontext samostatně

**Kapitola odpovídá požadavkům § 26 Vyhlášky.**

Tabulka 13: Přehled využití sdílených služeb eGovermentu a externích IS

| **Sdílená služba** | **Informační systém** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabulka slouží jako mapování využití sdílených služeb na jednotlivé systémy.

### Publikace služeb

Popište, zda jsou úřadem vytvářeny a publikovány sdílené služby, které mohou být dostupné pro využití jinými úřady nebo koncovými uživateli. Popis z tohoto odstavce bude zveřejněn v NAP v sekci [sdílených služeb](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr).

**Kapitola odpovídá požadavkům § 24 (3)b) Vyhlášky.**

### Využití cloud řešení

Popište, které cloudové služby jsou úřadem využívány, jaký je stav systémů úřadu z pohledu jejich možné migrace do cloud technologií, jaké jsou omezení a předpoklady.

Zaměřte se na využití [eGovernment cloudu](https://archi.gov.cz/nap:egovernment_cloud) z pohledu zvýšení efektivity, rozsahu poskytovaných služeb, kvality a bezpečnosti a zároveň snížení nákladů provozu informačních systémů a aplikací veřejné správy. Uveďte, zda máte registrovaná řešení v [Katalogu CC](https://www.dia.gov.cz/oha/katalog-cloud-computingu/), pokud některá řešení využíváte.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 27(1)a Vyhlášky.**

### Integrační model aplikační architektury

Popište, vzájemnou integraci jednotlivých IS uvnitř úřadu, jejich napojení na sdílené služby eGovernmentu, a propojení na PPDF. Popište, aplikační služby, které na druhé straně poskytuje váš úřad jiným.

Model dává smysl z následujících důvodů:

* Popisuje závislosti jednotlivých IS v úřadu
* Umožňuje získat komplexní přehled o aplikační architektuře
* Umožňuje identifikovat dopady změn
* Detekovat nevhodné způsoby integrace (například ISDS)

**Kapitola odpovídá požadavkům § 24 (1), (3)a)** **Vyhlášky.**

### Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

## Datová architektura informačních systémů úřadu

### Základní charakteristiky datové architektury

Popište, zda a v jaké podobě existuje popis současného a cílového stavu datové architektury. Pokud s datovou architekturou systematicky pracujete, stručně v základních principech a charakteristikách shrňte:

* jaké máte k dispozici popisy či modely dat na úrovni jednotlivých informačních systémů (např. logické a fyzické datové modely jejich databází),
* zda/jak jsou evidovány vzájemné provazby mezi prvky konceptuální, logické a fyzické úrovně popisu dat,
* zda/jak jsou tyto prvky popisu dat provázány na prvky aplikační architektury (tj. je zachycena informace o tom, ve kterých informačních systémech jsou konkrétní datové koncepty ukládány, spravovány a využívány),

Pokud je to z hlediska obsahu informační koncepce (dále popsaných záměrů a rozhodování o nich) důležité, uveďte pro vybrané (klíčové) datové koncepty i informaci o tom, v jaké logické struktuře jsou v konkrétních informačních systémech ukládány (ideálně ve formě logického datového modelu těchto konceptů, data deployment / CRUD diagramu apod.).

### Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu

Z hlediska vnější integrace zhodnoťte na úrovni jednotlivých agendových informačních systémů ve vlastní správě stav připravenosti a existenci kontextů pro sdílení dat v rámci propojeného datového fondu veřejné správy.

### Architektura zpřístupnění dat

Zhodnoťte, jak je úřad z hlediska architektury připraven na zpřístupňování vlastních údajů veřejnosti a zajištění tzv. řízeného přístupu k datům. Stručně shrňte:

* jak je realizována tvorba a publikace otevřených datových sad a analytických či datových produktů (reportů, datových souborů, statistik apod.), případně jaké jsou další cesty, kterými jsou data úřadu systematicky zpřístupňována veřejnosti (např. statistiky na webu úřadu, poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb.),
* jaká jsou očekávání ohledně poptávky po řízeném přístupu k  vlastním datům vašeho úřadu a jaký je aktuální stav připravenosti na zajištění řízeného přístupu.

### Architektura kmenových dat a číselníků

Okomentujete, zda a jakým způsobem řešíte sdílení tzv. kmenových dat (např. o klientech vašich služeb) napříč více agendami/oblastmi a informačními systémy.

Popište v základních principech, jak pracujete s číselníkovými daty, zejména s důrazem na řízení číselníků, které přebíráte odjinud nebo publikujete (např. spolu s údaji sdílenými v propojeném datovém fondu).

### Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

## Technologická architektura IT infrastruktury úřadu

### Architektura infrastruktury datových center

Doplňte popis a model architektury IT (výpočetního výkonu a úložného prostoru) zejména z pohledu:

A) pohled topologie (datových center)

B) pohled technologických platforem (HW, systémový SW)

C) cloud – poskytovatel: státní, komerční, poskytovaný jiným úřadem

D) cloud – forma služby: SAAS, IAAS, PAAS

Tomu by měly odpovídat adekvátní kapitoly a v nich i schémata. Součástí této vrstvy je i vnitřní zasíťování v rámci dosahu odpovědnosti správce, tj. uvnitř budov úřadu a mezi nimi.

Infrastruktura nebo její část je/není součástí kritické infrastruktury státu.

Uvádějte pouze informace veřejného charekteru, které jsou typicky k nalezení v dokumentech k veřejným zakázkám, ve smlouvách nebo musí být poskytnuty na základě zákona 106/1999 Sb.

#### Topologie

Popište prostředí z pohledů:

Fyzické topologie: Umístění a propojení datových center (včetně geografického rozmístění). Popis síťové infrastruktury (propojovací uzly, kabely, switche, routery). Redundance a záložní systémy pro zajištění dostupnosti. Bezpečnostní prvky a opatření (fyzický přístup, požární ochrana).

Logické topologie:

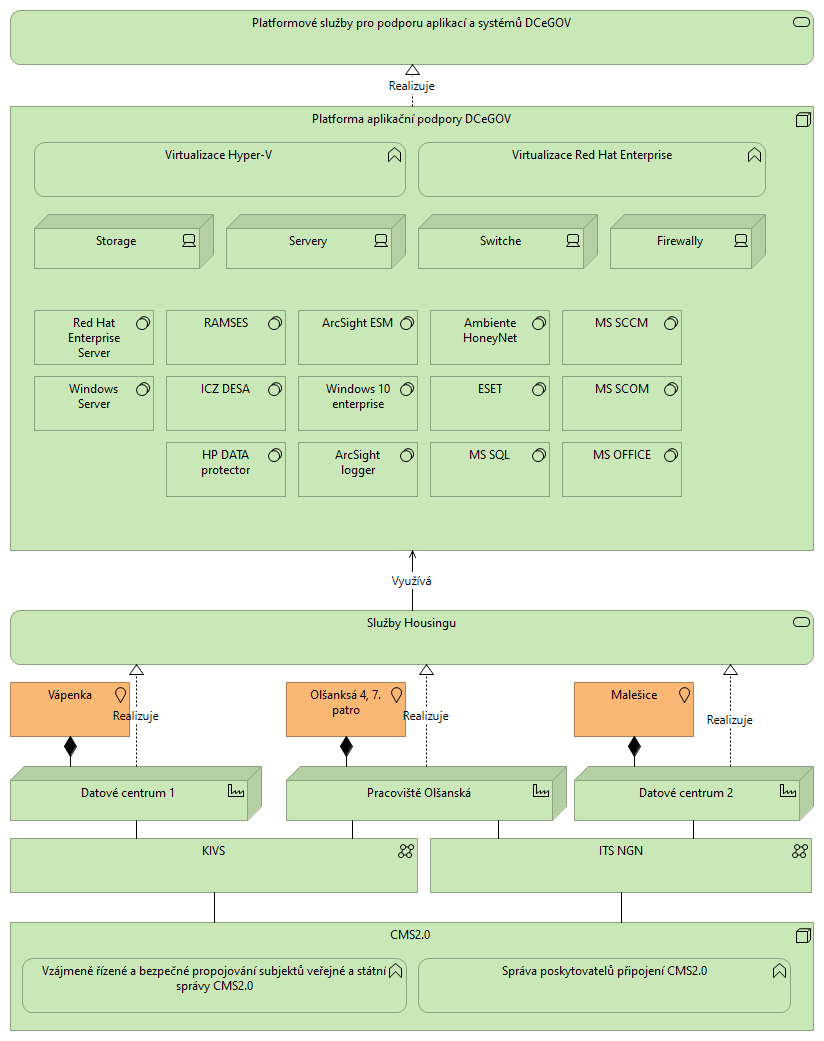
Organizace a struktura síťových segmentů (VLAN, subnety). Směrování a tok dat v rámci sítě. Virtualizace a její vliv na topologii.

#### Platformy

Hardware:

Servery (typ, specifikace, virtualizace). Úložné systémy (disková pole, páskové knihovny). Síťové prvky (switche, routery, firewally). Záložní zdroje a chlazení.

Systémový software: Operační systémy (servery, síťová zařízení). Virtualizační platformy. Systémy pro správu a monitoring.



Obrázek 6: Příklad modelu IT infrastruktury a komunikační infrastruktury nahraďte vlastním modelem.

### Cloud

Vše o cloudu, tj. Klasifikace ISVS pro cloud na úrovni komponent, stávající cloudové služby, hodnocení.

Cloud – poskytovatel: Státní cloud, Komerční cloud ,Cloud poskytovaný jiným úřadem

Cloud – forma služby: SaaS (Software as a Service), IaaS (Infrastructure as a Service), PaaS (Platform as a Service)

### Architektura koncových zařízení

Doplňte popis a model architektury koncových zařízení, jejich správy a monitoringu, včetně BYOD zařízení a zařízení externích pracovníků.

### Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

## Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu

Doplňte popis toho, jakými prostředky je IT infrastruktura propojena na zbytek sdílených služeb eGovernmentu, na klienty, do zahraničí, s důrazem na využití [CMS a KIVS](https://archi.gov.cz/nap:komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy) a na eliminaci použití obecného internetu.

Využívají VPN pro komunikaci z Internetu do úřadu?, Mají vystavené služby ven z úřadu? Jak komunikují úřady mezi sebou či na centrální služby? Jak komunikují v rámci svými pobočkami?

A picture containing diagram

Description automatically generated

Obrázek 7: Příklad modelu IT infrastruktury a komunikační infrastruktury nahraďte vlastním modelem.

### Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

## Přehled projektů

Právě běžící nebo k zahájení schválené projekty změn jsou nedílnou součástí stávajícího stavu, navíc s dopadem na stav budoucí. Proto musí být inventarizovány v rámci analýzy stávajícího stavu.

Přehled již schválených či běžících projektů potřebných pro pořízení a změny informačních systémů. Projekt například na nákup nového vybavení kanceláří je pro IK irelevantní.

Tabulka 14: Přehled projektů

| **Kód a název projektu** | **Předmět projektu** | **Fáze projektu** | **Odpovědný útvar** | **Termín zahájení** | **Termín dokončení** | **DČ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Vysvětlivka ke sloupci DČ – projekt je/není evidován v [Katalogu Digitálního Česka](https://archi.gov.cz/znalostni_baze:seznam_zameru_dc#seznam_zameru_digitalniho_ceska). Fázi projektu uveďte dle implementované projektové metodiky.

# Přehled motivací úřadu ke změnám architektury

Identifikujte a popište v této kapitole motivace úřadu ke změnám architektury, tj. co je potřeba na současném fungování úřadu změnit a proč. Respektive všechny důvody, proč by měl cílově úřad vypadat a fungovat jinak než dnes, včetně ICT řešení. Využijte nabídnutou strukturu, v případě potřeby ji rozšiřte o chybějící oblasti vašeho zájmu.

Je nutno chápat, že legitimní součástí jsou jak tzv. “nové motivace”, často přicházející i z vnějšího prostředí, tak motivace plynoucí z porozumění nedostatkům současného stavu, viiz všechny vyhodnocení potřeb plynoucích z jednotlivých vrstev architektury v předchozí kapitole.

Oboje motivace se takříkajíc sčítají a společně se projevují v návrhu cílového stavu.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(2)b) Vyhlášky.**

## Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky

Vysvětlete potřebu změny architektury úřadu v kontextu dopadů poslání úřadu, strategických, interních a externích byznys požadavků

### Poslání a kompetence úřadu

Popište, jaké **změny** v architektuře úřadu jsou potřebné z důvodu změn v poslání, základních odpovědnostech a kompetencích úřadu (nové a rozšiřující agendy a činnosti, nové povinnosti), pokud nastaly nebo se připravují.

### Strategické cíle úřadu

Popište, jak by mohly změny v architektuře podpořit splnění strategických cílů úřadu.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 16(1)c) - Vyhlášky.**

### Externí byznys požadavky

Popište potřebné změny v architektuře úřadu vyvolané byznys požadavky přicházejícími z vnějšího prostředí (např. od centrálních orgánů veřejné správy, z nové legislativy, nařízení vlády, datových potřeb jiných úřadů apod.).

### Interní byznys požadavky

Popište, jaké změny v architektuře úřadu jsou potřebné z pohledu zlepšování procesů, optimalizace výkonnosti, vnitřní digitalizace fungování úřadu, interních datových potřeb apod. Požadavky vycházejí z hodnocení stávajícího stavu s vazbou na potřeby neustálého zlepšování, optimalizace procesů a inovací v rámci organizace.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 16(1)a), § 21 Vyhlášky.**

## Dopady a požadavky na ICT

### Vliv moderních trendů na změny

Popište identifikované high-level požadavky na funkční změny v existujících nebo uplatnění v nově navrhovaných ICT řešeních a službách v kontextu moderních trendů, jako jsou například: Umělá inteligence(AI), Business Intelligence(BI), Cloud computing(CC), Internet věcí(IoT), Low-code/No-code platformy, Datafikace,

### Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT

Popište dopady byznys požadavků a strategických cílů na ICT, např. potřeba zavedení nových technologií podporující potřeby byznysu, upgrade morálně zastaralých verzí nepodporujících potřeby byznysu, potřeba extra provozních finančních zdrojů, potřeba extra lidských zdrojů

### Cíle ICT strategie

Popište požadavky identifikované v rámci ICT, např. na nové technologie, upgrade verzí, cloud computing, finanční zdroje, lidské zdroje

**Kapitola odpovídá požadavkům § 30 Vyhlášky.**

### Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS

Popište:

a) výsledky pravidelných hodnocení za použití metody celkových nákladů na vlastnictví informačního systému; popis metody celkových nákladů na vlastnictví informačního systému je uveden v příloze k této vyhlášce a

b) hodnocení ukazatelů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti provozu a způsobu provozu informačního systému za minulá účetní období a jejich cílové hodnoty pro příští účetní období s uvedením nezbytných předpokladů pro jejich dosažení.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 28, § 20(1) Vyhlášky.**

### Výjimky OHA

Popište schválené či požadované [výjimky OHA](https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani), pokud takové existují. Popište, jaké systémové změny realizujete, aby IS úřadu byly [v souladu s architektonickými principy](https://archi.gov.cz/nap_dokument:celkovy_dokument#zakladni_architektonicke_principy_a_jejich_naplneni).

Tabulka 15: Přehled využití sdílených služeb

| **Výjimka OHA (do data)** | **Sdílená služba** | **Informační systém** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Shoda s cíli Informační koncepce ČR

Vyhodnoťte, do jaké míry a jakým způsobem aktuálně vyhovuje stav architektury úřadu každému jednotlivému cíli [IK ČR](https://archi.gov.cz/ikcr#informacni_koncepce_cr) a jakými plánovanými změnami (opatřeními, záměry a projekty) přispěje úřad k naplnění těchto cílů.

### Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu

Vyhodnoťte dopady [hlavních i dílčích cílů IK ČR](https://archi.gov.cz/ikcr#hlavni_cile_informacni_koncepce_cr) v prostředí úřadu.

S jistou mírou nepřesnosti lze říci, že postojem úřadu k jednotlivým cílům, bude jedna z následujících pozic:

* Cíl se úřadu netýká, úřad nemůže žádným způsobem přispět k jeho naplnění ani těžit z jeho výsledků.
* Úřad využívá, případně bude využívat, výsledků dosažení tohoto cíle, není však za cíl přímo zodpovědný / nemůže nijak přispět k jeho naplnění.
* Cíl se týká úřadu a úřad má proto povinnost přispět k jeho naplnění, s přihlédnutím k principu 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost).

Jde ovšem pouze o vodítko, nad každým z cílů a jeho plnění je třeba se upřímně zamyslet.

Tabulka 16: Posouzení dopadů cílů IK ČR

| **Cíl IK ČR** | **Dopady cíle IK ČR na úřad** |
| --- | --- |
| **1 - UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ „ON-LINE“ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY**  Cílem je realizace konkrétních služeb eGovernmentu pro všechny skupiny klientů, jak občany ČR, podniky i podnikatele, tak i cizince a zahraniční organizace.  Nestačí, aby digitální služby byly pouze přívětivé, musí být rovněž bezpečné a efektivnější jak pro klienta, tak pro úřad. Půjde primárně o služby první volby, umožňující řešení nejběžnějších životních situací v různých agendách veřejné správy ČR, a jako takové musí být navrhovány a budovány.  Digitální transformace veřejné správy nebude nikoho opomíjet. Měli by z ní mít prospěch všichni a měla by dosáhnout genderové vyváženosti a zahrnout zejména seniory, osoby žijící ve venkovských oblastech, osoby se zdravotním postižením nebo marginalizované, zranitelné či znevýhodněné osoby a osoby jednající jejich jménem. Měla by rovněž podporovat kulturní a jazykovou rozmanitost.  Důležitou roli hrají rovněž firmy ICT sektoru, které doplňují služby státu o kategorii komerčních služeb souvisejících se službami veřejné správy.  Plnění tohoto cíle přináší klientům nejvyšší přidanou hodnotu ve formě úspory času a peněz. Následující hlavní cíle pak vytvářejí předpoklady pro úspěšnou realizaci dílčích záměrů spadajících pod tento hlavní cíl. | |
| * 1. Národní katalog služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vytvoření a zlepšování centrálního nástroje nabídky služeb veřejné správy. Veřejnost se musí na jednom místě a jednoduchou formou dozvědět o všech existujících službách, elektronických, asistovaných i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných). Vytváří se předpoklad pro veškeré cíle zaměřující se na poskytování a správu služeb veřejné správy.  Správce musí při rozvoji a tvorbě informačních systémů veřejné správy vždy zajistit vazbu na relevantní sdílenou platformu či službu, nebo na konkrétní služby a úkony v agendách veřejné správy, které se jejich prostřednictvím vykonávají a zajistit jejich maximální možnou míru digitalizace, klientského přístupu, automatizace a komfortu. To se týká i vnitřních procesů v úřadu, realizujících tyto služby.  Správce katalogu služeb veřejné správy bude vyžadovat a kontrolovat stav ohlášených služeb, tak aby odpovídaly skutečnosti, byly vzájemně konzistentní, jednotlivě i jako celek dávaly smysl a naplňovaly svůj plán digitalizace.. |
| 1.2 Centrální informační místo | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vybudování a rozvoj nového jednoduchého a jednotného systému informování veřejnosti:   1. Využitím portálu veřejné správy s novou funkcí federalizovaného vyhledávání ve všech webových stránkách úřadů. 2. Vybudování služeb kontaktního centra se znalostně/expertním systémem umožňující veřejnosti získat informaci „na vyžádání“ ze všech oborů/oblastí působnosti veřejné moci z jednoho kontaktního bodu s možností využití oborových expertů jednotlivých resortů (případně i expertů třetích stran) na druhé úrovni řešení požadovaných úloh.   Základem plnění cíle je vytvoření jednotné znalostní a informační základny eGovernmentu. |
| 1.3 Univerzální obslužné kanály | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj sdílených služeb univerzálních a vzájemně provázaných obslužných kanálů (Czech POINT, Datové schránky, Portál veřejné správy, multikanálové Kontaktní centrum / Call centrum atd.) pro realizaci úkonů vůči veřejné správě (podání a doručení) a služeb úplného elektronického podání, s využitím elektronické identifikace subjektu práva.  Portál veřejné správy (PVS) se stane skutečným a jediným 100 % rozcestníkem pro všechny digitální služby veřejné správy. Současně je nezbytné transformovat stávající i nově vznikající portály a weby OVS tak, aby všechny společně s PVS vytvářely homogenní rozhraní služeb veřejné správy pro občany a firmy. Obdobným způsobem PVS poskytne službu úředníkům směrem ke specifickým podpůrným službám integrací do „Portálu úředníka“ s odděleným uživatelským rozhraním od rozhraní pro veřejnost.  Nabídka služeb, které bude možné vyřídit prostřednictvím kontaktních míst Czech POINT, se s postupující digitalizací výrazně rozšíří. Zároveň dojde k rozšíření počtu funkcionalit pro uživatele systému Czech POINT@Office, tj. pro úředníky či pracovníky kontaktních míst.  Důležitým kanálem bude Kontaktní centrum a jeho operátoři, kteří poskytnou klientům jak expertní znalosti při řešení životních situací, tak i osobní asistenci v jednotlivých kanálech a možnost dalších forem úkonů vůči veřejné správě.  Posledním z obslužných kanálů digitalizace zůstávají Datové schránky, které budou plošně preferovaným podacím a doručovacím nástrojem ostatních obslužných kanálů a svojí universálností poslouží všude tam, kde využití ostatních kanálů nebude efektivní. |
| 1.4 Digitální služby resortů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj digitálních služeb jednotlivých resortů s využitím sdílených služeb a v souladu s plánem digitalizace služeb v katalogu služeb veřejné správy. Prioritu budou mít oblasti s dosud nedostatečným počtem či nedostatečnou úrovní digitálních služeb (eHealth, školství, eJustice, doprava, stavební řízení a územní plánování, e-Tourism a další), kde je zároveň významný potenciál v počtu klientů i transakcí.  V souladu s prioritami EU se cíl zaměřuje zejména na klíčové veřejné služby, definované jako: „základní služby poskytované veřejnými subjekty fyzickým osobám při jejich významných životních událostech a právnickým osobám v rámci jejich profesního životního cyklu“.  Nově je důraz kladen na participativní služby online účasti na demokratickém životě a veřejné služby, zdravotní péče a pečovatelské služby pro každého dostupné rovněž v důvěryhodném a bezpečném online prostředí, zejména pro znevýhodněné skupiny včetně osob se zdravotním postižením a ve venkovských a odlehlých oblastech.  Zajištění přístupu občanů k elektronickým zdravotním záznamům, zejména jsou to pacientský souhrn, obrazová dokumentace, propouštěcí a ambulantní zprávy nebo laboratorní výsledky, a to jak samoobslužně on-line, tak asistovaně. |
| 1.5 Národní katalog otevřených dat | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cílem je vybudovat a rozvíjet centrální prostředky a služby, které umožní a usnadní každému úřadu publikování jeho otevřených dat jednotným způsobem, umožňujícím jejich jednoduché strojové zpracování.  Nově vytvářené či modifikované digitální služby musí využívat relevantní zdroje veřejných dat a publikovat svá veřejná data jako otevřená data a převzít za ně odpovědnost. Současně je nutné nastavit procesy a zodpovědnosti a stanovit zdroje pro důslednou lokální a centrální kontrolu otevíraných dat, zda jednotlivě nebo ve své kombinaci nejsou rizikem pro bezpečnost a zájmy ČR a jejích občanů a nastavit řízený autentizovaný přístup k části veřejných dat. |
| 1.6 Role správců služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zavedení rolí správců služeb v OVS, zodpovědných za elektronickou obsluhu klientů, napříč agendami. Pracovníci v této roli budou z pozice věcného správce zodpovídat za rozvoj plnohodnotného transakčního portálu svého úřadu, propojeného s Portálem veřejné správy (PVS) integrovaného s ostatními obslužnými kanály úřadu. Tito pracovníci budou současně správci jednotného katalogu služeb OVS, a tak i přirozenými partnery úřadu pro centrální správu portálu a katalogu služeb v PVS. |
| 1.7 Zpětná vazba klientů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vytvoření systému zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb, včetně např. snižování administrativní zátěže pomocí nástrojů eGovernmentu. Součástí systému je sběr zpětné vazby k digitálním službám a její efektivní využití při řízení služeb jejich správci, centrální platforma a podpora pro klienty/stěžovatele, monitoring a eskalace neřešených podnětů až do úrovně centrální koordinace. Základ dotazníku zpětné vazby bude u všech služeb jednotný a bude vycházet z metodiky NPS (Net Promoter Score), nebo obdobné, **do 30. 9. 2023**. |
| 1.8 Jednotné UX/UI | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zařazení metodik UX/UI do tvorby informačních systémů. Zadávací dokumentace pro tvorbu IS určené pro externí uživatele budou u důležitých IS obsahovat požadavky na analýzu, návrh a plán uživatelského testování z pohledu uživatelské přívětivosti (UX/UI).“ Součástí vývoje IS pro veřejnou správu bude i veřejné testování jejich UX/UI vlastností a přívětivosti vůči klientům. Aktuálně existující knihovny design systému gov.cz budou dále rozvíjeny jako základ UX/UI a neustále optimalizovány.  V souvislosti s jednotným jmenným prostorem pro emailové a webové domény provedou centrální orgány veřejné moci migraci využívaných domén na jednotnou doménu **\*.gov.cz.**  **Do 30. 9. 2025** sjednotit UX/UI webových stránek centrálních správních úřadů a dále v souladu s pravidly péče řádného hospodáře průběžně sjednocovat UX/UI všech digitálních služeb poskytovaných všemi státními úřady a jejich podřízenými organizacemi. |
| 1.9 Proaktivní poskytování služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cílem je minimalizovat nutný počet interakcí klientů s veřejnou správou ve všech životních situacích díky proaktivnímu poskytování služeb či vyřizování povinností automaticky „za klienty“ všude tam, kde je to možné a vhodné. Veřejná správa by neměla nutit své klienty žádat o služby, u kterých může s jistotou nebo vysokou pravděpodobností předpokládat, že je budou muset či chtít využít.  Při naplňování tohoto cíle by měl být kladen důraz na mezirezortní spolupráci a agregaci logicky na sebe navazujících služeb do ucelených a maximálně automatizovaných procesů řešení konkrétních životních situací. Tyto procesy by měly být kromě požadavku klienta nově a v rostoucí míře startovány také událostmi nastávajícími na straně veřejné správy, ať už automaticky (např. vypršení platnosti dokladu) nebo aktivitou úředníka. |
| 1. **- DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA**   Zlepšení oblasti služeb eGovernmentu je podmíněno odpovídající legislativou – stávající i nově přijímanou. Kvalitní legislativní proces je základem, jak pro přijímání nových právních norem, tak novelizaci těch stávajících (zde ve smyslu jejich „digitální přívětivosti“, která by se měla stát přirozenou součástí nově přijímaných i revidovaných právních norem).  Pravidla digitalizace služeb veřejné správy jsou vytvářena jak na národní úrovni, tak také na evropské úrovni, kde by se v tomto ohledu měla ČR stát aktivním členským státem a více ovlivňovat již samotnou tvorbu nových legislativních i nelegislativních opatření EU. Právní úprava na národní úrovni by měla využívat transpozičních možností, které evropské právo připouští a zároveň by měla svou dikcí umožnit a podpořit rozvoj moderních technologií.  Právní řád bude jako celek digitálně přívětivý, tedy nebude klást překážky ve využívání možností digitálních nástrojů a služeb, které odpovídají technologickým standardům 21. století. | |
| 2.1 Digitální dopady navrhované legislativy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cílem je zajistit povinnost vytváření digitálně přívětivé legislativy v souladu s aktualizovanými Zásadami pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy. Návrhy právních předpisů budou hodnoceny z hlediska digitálních dopadů (Digitální RIA – Digital Impact Analysis). Odborným garantem posouzení z hlediska Digital Impact Analysis bude pracovní skupina RVIS pro DPL. Posouzení dopadů změn legislativy z hlediska principů DPL bude logicky začleněno do působnosti Legislativní rady vlády v rámci jí prováděného obecného hodnocení dopadů regulace, dle Legislativních pravidel vlády, jejichž účelem je sjednotit postup ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy při přípravě právních předpisů a přispět ke zvýšení úrovně tvorby právního řádu.  Touto cestou zajistit v legislativě dodržování všech základních zásad (architektonických principů eGovernmentu), zejména principů “once only” a „digital by default“ pro všechny nově zaváděné i existující veřejné služby. |
| 2.3 eSbírka a eLegislativa | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Dokončení projektů eSbírka a eLegislativa, včetně napojení vytvořených informačních systémů na jiné ISVS, na portály úředníků, na portál veřejné správy, portál občana, centrální call-centrum a rozhraní k systémům třetích stran. Následný rozvoj řešení pro tvorbu a publikaci právních předpisů územních samosprávných celků a pro propojování judikatury a dalších dokumentů významných pro výklad práva s texty právních předpisů v e-Sbírce. |
| 2.4 Průběžná aktualizace platné legislativy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Průběžně po celou dobu platnosti a účinnosti analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých právních předpisů aktualizovat obsah právních norem, a zajistit tak napříč právním řádem ČR aktuálnost a správnost obsahu právních předpisů ve vztahu k oblasti eGovernmentu a ICTs cílem realizovat a poskytovat služby klientům a úředníkům ve shodě s cíli a principy této koncepce a Národního architektonického plánu (NAP).  Kontrola a úpravy právních předpisů v DPL tak, aby hodnoty EU a práva jednotlivců, jak jsou uznávány na základě práva EU, byly dodržovány v online prostředí i mimo něj. I digitální prostředí musí vycházet se společných hodnot jako: demokracie, solidarita, spravedlnost a čestnost. |
| 2.5 Právo na digitální služby | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Realizovat obecný právní rámec práva na digitální služby, založeného zákonem č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby, konkrétním a důsledným způsobem na úrovni všech jednotlivých právních předpisů upravujících oblast služeb eGovernmentu a služeb veřejné správy vůbec. |
| 2.6 Revize legislativy eGovernmentu | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých právních předpisů aktualizovat všechny zákony a prováděcí právní předpisy tvořící právní rámec eGovernmentu tak, aby podporovaly uskutečnění cílů této koncepce.  Cílem je v těchto právních předpisech konsolidovat a systematizovat řízení, správu a rozvoj služeb eGovernmentu, sjednotit určené a povinné subjekty, terminologii a dopady jak na veřejnou správu, tak na klienty veřejné správy.. |
| 2.7 Soukromé a veřejnoprávní služby | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých zákonů zajistit právní podmínky pro uplatnění vhodných služeb eGovernmentu využitelných v praxi soukromoprávními subjekty. Pro rozvoj digitálních služeb a růst produktivity hospodářství ČR je důležité, aby sdílené služby eGovernmentu, mohly být využívány jak silně regulovanými podnikatelskými odvětvími (bankovnictví  a pojišťovnictví, energetika, telekomunikace a vodárenství atd.), tak i dalšími soukromoprávními subjekty.  A naopak je žádoucí nalézt způsoby, jak účinně kombinovat soukromoprávní služby se službami veřejnoprávními při řešení životních situací klientů.  Přitom nastavit spravedlivé a nediskriminační podmínky pro uživatele, užívající společně jak digitální služby veřejného sektoru, tak celé soukromoprávní společnosti ČR a EU. |
| 2.8 Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vydat metodiku pro zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT, která by zadavatelům pomohla při volbě a využití všech zákonných instrumentů  a možností zakázkového práva, s cílem optimálního nastavení zadávacích podmínek pro výběr dodavatele a následného řízení celého životního cyklu IS ve shodě s principy této koncepce a podle plánů jejich dlouhodobého rozvoje ve shodě s architekturou úřadů a s NAP. |
| 2.9 Nová legislativa eGovernmentu | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vytvoření návrhů nových právních předpisů na podporu eGovernmentu, zákona o národní infrastruktuře pro prostorové informace a zákona o BIM, a dalších.  Jednotlivé zákony budou představovat záměry/projekty tohoto dlouhodobě platného dílčího cíle. |
| 2.10 Legislativní podpora proaktivního poskytování služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Usilovat při tvorbě nové i aktualizaci platné legislativy o implementaci právních úprav, které umožní minimalizovat nutný počet interakcí klientů s veřejnou správou ve všech životních situacích a podpoří veřejnou správu při proaktivním poskytování služeb či vyřizování povinností „za klienty“ všude tam, kde je to možné a vhodné. Vytvoření doporučení, metodik, postupů a příkladů nejlepší praxe, které budou při vzniku a úpravě digitálních služeb zváženy a využity. |
| **3 - ROZVOJ CELKOVÉHO PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE**  Cílem opatření je, ve spolupráci se sociálními partnery a s dalšími subjekty, vytvořit prostředí podporující českou společnost v digitální transformaci veřejné správy. Plnění tohoto cíle je spolu s legislativními úpravami, zajištěním lidských zdrojů a s efektivním řízením ICT klíčovým předpokladem rozvoje dodávky služeb. Je třeba vytvořit prostředí příznivé pro vznik, vývoj a testování digitálních a mobilních služeb veřejné správy a s tím související nastavení očekávání občanů.  Za „digitalizaci“ se přirozeně považuje transformace přeměna dosud nedigitalizovaného obsahu na plně digitální, nicméně spadá sem rovněž i zkvalitnění a rozvoj již existujícího digitálního obsahu, inovace procesů a služeb, podpořených digitálními technologiemi.  Z hlediska předpokladů efektivního využití eGovernmentu ČR tvoří zásadní oblast rovněž rozvoj komunikační infrastruktury veřejné správy.  K tomu, aby digitalizovaná veřejná správa dobře fungovala, a aby v ni organizace i občané měli důvěru, je klíčové zajistit bezpečnost digitálních služeb. Jedná se jak o obranu proti kybernetickým útokům a zajištění efektivní a kvalitní kritické infrastruktury, tak o ochranu soukromí a osobních i obchodních údajů uživatelů.  Cíl se zaměřuje také na práva občanů kontrolovat o nich v rámci veřejné správy vedené, přesouvat údaje mezi službami, být chráněni proti digitálnímu sledování, určit svůj digitální odkaz a rozhodnout, co se po smrti stane s osobními účty a informacemi. | |
| 3.1 Čerpání mimorozpočtových zdrojů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění maximálního využití dostupných externích mimorozpočtových zdrojů, zejména ESIF, které ulehčí zátěži na státní rozpočet při investiční části.  Zajistit ve státním rozpočtu provozní výdaje na podporu a provoz investice minimálně ve stejné výši, jako byla investice. |
| 3.2 Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu důležitého pro rozvoj eGovernment služeb pro veřejnost. Jedná se například o fondy duševního vlastnictví, knihovní fondy a fond kulturního dědictví, digitalizace stavebního řízení atd. |
| 3.3 Digitální archivy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vytvoření a rozvoj prostředí pro dlouhodobé ukládání a archivaci digitálního (úředního) obsahu, jako předpokladu pro plně digitální, bezpapírové procesy veřejné správy. Digitální úložiště existují jednak lokálně v rámci úřadů, tak pro účely archivace centrálně (Národní archiv a obecně veřejné archivy) |
| 3.4 Základní registry | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění bezchybného provozu a trvalého zlepšování všech základních registrů, bez nichž není možné naplnit ostatní cíle IKČR, včetně práva občanů na digitální službu.  Jejich intenzivní používání v nových digitálních službách přináší potřebu jak jejich dalšího rozšíření, tak i jejich transformace v řídící systém eGovernmentu, zlepšení kvality dat a využívání RPP a jeho převod v tzv. META-informační systém (Meta-IS). |
| 3.5 Komunikační infrastruktura | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Aktualizace a realizace strategie v oblasti budování a využívání komunikační infrastruktury veřejné správy.  Komunikační infrastruktura veřejné správy, včetně Centrálního místa služeb (CMS), se musí stát sdíleným, bezpečným a řízeným komunikačním prostředím pro informační systémy úřadů. Musí umožnit bezpečné propojování poskytovaných online služeb s jejich uživateli, a to jak uvnitř veřejné správy, tak i pro klienty na internetu. Celá komunikační infrastruktura musí být nákladově efektivní, bez zbytečných duplicit v komunikačních kanálech, robustní a bezpečná s definovanými a měřitelnými parametry jednotlivých služeb formou SLA. Budována bude i nadále vícezdrojově, s využitím vlastní infrastruktury veřejné správy a s využitím komerčních služeb.  Zajištění rozvoje dohledového centra e-Governmentu s cílem vytvořit jednotné Vládní dohledové centrum, poskytující jednotný monitoring a dohled pro systémy e-Governmentu a další relevantní systémy. |
| 3.6 Elektronická identifikace | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění provozu, rozvoje a rostoucího využití jak elektronické identifikace občanů a zástupců právnických osob (NIA, občanské průkazy s biometrickým čipem, státní identifikační prostředek „mobilní klíč“, rozvoj komerčních poskytovatelů elektronické identifikace, např. bankovní identita – BankID atd.) a cizinců, tak společné centrální fyzické i elektronické identifikace úředníků prostřednictvím jejich jednotného identitního prostoru.  Prostředky pro elektronický podpis a pečeť pro úředníky a úřady, a jejich poskytování jako sdílené služby státu.  Řízená migrace dnes již proprietárního identitního prostoru Datových schránek do příslušné sdílené služby elektronické identifikace – do Národního bodu (NIA).  Zajištění přístupu občanů k některému z bezpečných prostředků pro elektronickou identifikaci uznávanému po celé Unii, což jim umožní mít plnou kontrolu nad transakcemi zahrnujícími ověření totožnosti a sdílenými osobními údaji. |
| 3.7 Digitální mapa veřejné správy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj a provoz základních služeb a implementace strategie sdílení dat mezi veřejnou správou a privátním sektorem formou Digitální mapy veřejné správy, zejména digitálních technických map, a dalších autoritativních široce využitelných datových zdrojů, (vzniklých např. na základě použití metod jako je BIM – Informační modelování staveb apod.) jako nedílných součástí Národní infrastruktury pro prostorové informace. |
| 3.8 Kybernetická bezpečnost | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Podpora opatření kybernetické bezpečnosti pro veřejnou správu. Obsahem cíle je zajišťování důvěry a bezpečnosti interních i externích digitálních služeb veřejné správy plněním zejména Národní strategie kybernetické bezpečnosti ČR a úkolů z navazujícího Akčního plánu, které se týkají zabezpečení digitální veřejné správy, a dalšími opatřeními, jako například Minimální bezpečnostní standard, nezahrnutými do jiných cílů IKČR v souladu s vyhláškou/standardem NÚKIB v oblasti kybernetické bezpečnosti vztahující se k ICT službám eGovernment cloud. Zajištění rozvoje dohledového centra e-Governmentu s cílem vytvořit jednotné Vládní dohledové centrum, poskytující jednotný monitoring a dohled pro systémy e-Governmentu a další relevantní systémy. |
| 3.9 Přeshraniční elektronická identifikace | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj identitních prostředků podporujících přeshraniční identifikaci pro vnitřní fungování ve veřejné správě a vybraných částech soukromoprávních činností pro použití v evropském prostoru dle nařízení eIDAS.  Očekává se rozvoj v oblasti identity plně pod kontrolou držitele, konkrétně elektronických aplikací uchovávající identitní a další údaje v důvěryhodném prostoru. Konečná evropská podoba závisí na revizi nařízení eIDAS, česká podoba chce být maximálně kompatibilní, ale může se odlišovat pro vnitřní užití, podobně jako je to u systému NIA. |
| 3.10 Digitální oprávnění a zmocnění | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vybudovat centrální služby na úrovni základního registru proto, aby klient (fyzická nebo právnická osoba) mohl být při užívání digitálních služeb veřejné správy digitálně zastupován jinou osobou, a to formou plné moci či zákonným zmocněním. Úřad musí zajistit i soulad mezi digitálními a papírovými zmocněními, kdy se pro použití v tradičních a digitálních obslužných kanálech mohou navzájem nahrazovat, rušit, doplňovat. |
| 3.11 Elektronické platby | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajistit jednoduchou, přívětivou a rychlou úhradu platby v rámci služby veřejné správy veškerými formami platby, které jsou dostupné v soukromoprávním světě. Platba ve formě například správního poplatku je přirozenou součástí mnoha služeb, a proto je efektivní digitální platba předpokladem služeb v digitálních kanálech. |
| 3.12 Stavebnice sdílených řešení | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vznik a podpora výstavby a provozu sdílených služeb, které stavebnicovým způsobem umožní poskládat (způsobem, obvyklým v prostředí cloudu) potřebný základ aplikace z existujících a odzkoušených funkčních celků.  Zavést povinnost publikování otevřeného zdrojového kódu, využitel-ného pro výstavbu opakujících se částí SW řešení, zejména částí určených pro využití centrálních sdílených služeb.  Pro serverová přístupová rozhraní (API) centrálních sdílených služeb zajistit publikování vzorových implementací klientských knihoven s otevřeným zdrojovým kódem pro nejpoužívanější jazyky a technologie. |
| 3.13 Udržitelná technologie a infrastruktura | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění toho, aby digitální infrastruktury a technologie veřejné správy, včetně jejich dodavatelských řetězců, byly udržitelnější a odolnější a (aby) účinněji využívaly energii a zdroje, s cílem minimalizovat svůj negativní environmentální a sociální dopad a přispívat k udržitelnému oběhovému (cirkulárnímu) a klimaticky neutrálnímu hospodářství a společnosti v souladu se Zelenou dohodou pro Evropu. |
| 3.14 Národní infrastruktura pro prostorové informace | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění koordinovaného efektivního rozvoje národní infrastruktury pro prostorové informace tak, aby bylo zajištěno sdílené využívání prostorových dat a služeb informační společnosti nad prostorovými daty napříč agendami a činnostmi veřejné správy s předpokladem vzniku synergických efektů. |
| **4 - ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ**  V návaznosti na rozšiřování pravomocí a zodpovědností pracovníků při digitální transformaci úřadů jsou zvýšení úrovně kompetencí, jejich celková kapacita a její efektivní využití, klíčovou prioritou IKČR. Cílem je zajistit dostatečnou a dostupnou kapacitu kompetentních expertů díky efektivnímu vyhledávání lidských zdrojů a péči zejména o IT specialisty, propagaci a budování image státní správy jako atraktivního zaměstnavatele a lepšímu propojení potřeb státu v oblasti digitálních služeb se vzdělávacím systémem.  Tento cíl zahrnuje realizaci konkrétních úkolů tak, aby vnitřní struktura, funkce a výkonnost orgánů veřejné správy a jejich připravenost k implementaci neustálých změn a zlepšování odpovídala stupňujícím se požadavkům na množství a kvalitu elektronických služeb veřejné správy a na nákladovou efektivitu jejich realizace. To představuje i rostoucí požadavky na množství a kvalitu zaměstnanců ICT, ale i ostatních rolí podílejících se na klíčových změnách. | |
| 4.1 Systemizace expertních profesí | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Návrh změn systemizace a katalogizace ICT profesí a profesí podílejících se na návrhu a řízení změn veřejné správy (procesní analytici, architekti úřadů, projektoví manažeři, bezpečnostní experti a další specialisté) a na řízení kvality a zlepšování služeb (správci digitálních služeb, manažeři kvality, procesní manažeři).  Součástí cíle je doplnění typů systemizovaných míst, doplnění chybějících expertních profesí do katalogu povolání ve VS a doplnění počtu tabulkových míst pro tyto potřebné profese. |
| 4.2 Získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajistit základní předpoklad pro naplnění cílů rozvoje eGovernmentu, kterým je získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů, odborníků z oblasti ICT, řízení změn, řízení služeb, procesů a kvality, ve vybraných profesích služebního i zaměstnaneckého poměru. Za tímto účelem navrhnout a realizovat opatření zejména v oblastech:   * otevřenosti a prostupnosti trhu práce veřejné správy pro výše uvedené experty, * mzdové politiky a systému odměňování státních zaměstnanců podle dosažených výsledků, pro zajištění konkurenceschopnosti veřejné správy na trhu práce, * motivačního systému v oblasti nefinanční motivace a benefitů státních zaměstnanců, * systému vzdělávání a sdílení znalostí státních zaměstnanců ve vybraných profesích, * kvalitního řízení organizací a snížení vnitřní byrokracie organizace |
| 4.3 Absolventi ve státním sektoru | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Ve spolupráci s vysokými školami navrhnout a realizovat systém, který zajistí vyšší přiliv kvalitních absolventů v požadovaných odbornostech do zaměstnaneckého poměru ve státním sektoru a zajistí jejich setrvání po definovanou dobu. Součástí cíle je i zvýšení prestiže práce pro stát, jak mezi absolventy, tak mezi zkušenými odborníky. |
| 4.4 Využití kompetenčních center | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zvýšení celkových odborných kapacit úřadů s využitím sdílených kompetenčních center. Do cíle patří možnost sdílení zaměstnanců a spolupráce s experty ze soukromého sektoru. Kompetenční centra a komunity zajistí potřebnou jednotu přístupu i vzájemné sdílení nejlepších praxí, napříč všemi oblastmi poskytovaných ICT služeb a digitální transformace. |
| 4.5 Ustavení transformačních útvarů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Ustavení transformačních útvarů Projektové kanceláře a Architektonické kanceláře na úrovni přímé podpory nejvyššího vedení úřadu. Společně s tím jde povinnost praktického naplnění účelu těchto kanceláří plnohodnotným programovým a projektovým řízením a využívání systémového přístupu architektury úřadu (EA) na všech úrovních strategického plánování a řízení OVS. |
| 4.6 Kapacity pro realizaci změn | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění úpravy rozsahu a náplně systemizovaných služebních a pracovních míst, přinejmenším pro manažerské, metodické, průřezově řídící a IT role tak, aby jejich nedílnou součástí byla aktivní participace na plánování, řízení, návrzích a realizaci změn úřadů.  Zajištění navýšení plánované kapacity systemizovaných služebních a pracovních míst v rolích, které se podílejí na změnách úřadů tak, aby se všichni pracovníci mohli na změnách podílet především v rámci řádné pracovní doby. |
| 4.7 Naplnění expertních míst | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zavedení a obsazení nových rolí a systematizovaných míst v úřadech odpovídajících expertním profesím, nezbytným pro uplatnění nových metod řízení, zejména ustavení rolí správce elektronických služeb úřadu, manažera kvality procesů a služeb, nebo jim obdobných. |
| 4.8 Rozvoj digitálních kompetencí | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Realizace specifických vzdělávacích a výcvikových programů podporujících rozvoj digitálních kompetencí, které obsahují aktivity pro identifikaci slabých stránek a motivaci pracovníků k jejich rozvoji a vzdělávání.  Zahrnutí digitálních kompetencí úředníků/zaměstnanců veřejné správy do procesu hodnocení pracovníků. Zvýšení informovanosti personalistů veřejné správy o podstatných aspektech digitálních kompetencí. |
| **5 - EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY**  Cílem je řídit realizaci IKČR a celkově koordinovat rozvoj oblasti eGovernmentu tak, aby investice zdrojů do modernizace a rozvoje ICT VS byly maximálně efektivní a projekty realizované v této oblasti dodávaly ve stanoveném čase a v definované kvalitě výstupy, které budou naplňovat cíle a principy IKČR. K naplnění tohoto cíle je nutné tyto projekty již ve fází záměru navzájem koordinovat, minimalizovat jejich zbytečné překryvy a maximálně využít možnou synergii disponibilních finančních, personálních i časových zdrojů a znalostí všech stupňů VS ČR.  Jedná se tedy zejména o zavedení řízení eGovernmentu pomocí standardizovaných principů a postupů Enterprise architektury, zlepšení řízení souvisejících znalostí, implementace architektury sdílených služeb do jednotlivých architektur orgánů veřejné moci, zavedení centralizovaného řízení státních podniků a agentur specializovaných na poskytování ICT služeb a vybudování institucionální kompetence metodicky řídit procesy útvary informatiky OVS a řídit všechny fáze životního cyklu ISVS, za účelem optimalizace výkonnosti a celkové efektivity eGovernmentu jako celku.  V případě zavádění centralizovaného řízení ICT a eGovernmentu pak bude nutné zhodnotit jeho nelegislativní i legislativní možnosti řešení s ohledem na jeho dopady do oblasti hospodářské soutěže, zadávání veřejných zakázek, rozpočtových pravidel i nakládání s majetkem státu (např. novelizaci zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku a dalších). | |
| 5.1 Řízení realizace IKČR | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vytvoření optimálních řídících struktur na úrovni vlády ČR a RVIS, změna statutu podpůrných expertních týmů i automatizovaná podpora procesů řízení znalostí, a to včetně konkrétních úkolů, odpovědnosti a termínů. Do této oblasti spadá optimalizace struktur RVIS a jejích pracovních výborů a pracovních skupin, stejně jako koordinace činností garantů jednotlivých cílů informační koncepce a příslušných dílčích strategií. Součástí cíle je vrcholové řízení alokace finančních zdrojů pro realizaci cílů IKČR. |
| 5.2 Zdroje na realizaci IKČR | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Alokace adekvátních lidských a finančních zdrojů pro realizaci IKČR, jako nástroje digitalizace výkonu státní správy. K realizaci navržených hlavních cílů je nezbytné vytvořit kvalitní expertní týmy s účastí předních odborníků veřejného i soukromého sektoru. Pro realizaci cílů je nutné alokovat centrálně adekvátní finance jak ze státního rozpočtu, tak vhodnou úpravou čerpání prostředků ze strukturálních fondů.  Vybudování centrální odborné kompetence a kapacity k metodickému vedení procesů řízení útvarů informatiky OVS a celého životního cyklu jejich IS.  Vybudování centrální odborné kompetence ke schvalování digitálních on-line služeb ve fázi návrhu a při jejich uvolňování v rámci centrální správy katalogu služeb veřejné správy. |
| 5.3 Architektura veřejné správy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zavedení jednotných principů a postupů tzv. Enterprise architektury (architektury veřejné správy) jako prostředku celostního poznávání fungování úřadů a agilního přístupu k její tvorbě a správě. Principy architektury veřejné správy přinášejí do řízení změn potřebnou klasifikaci, strukturu a stabilitu, zatímco principy agilního přístupu přináší dynamiku a schopnost rychlé reakce na měnící se potřeby, umožní inovovat, zkoušet a poučit se z chyb vlastních i cizích, nezbytnou v dnešní turbulentní době.  Do tohoto cíle dále spadá správa, rozvoj a publikování závazného Národního architektonického rámce a Národního architektonického plánu ČR, s jejich standardy a doporučeními v celostátním úložišti architektury VS a jejich uplatnění v návrzích a realizaci architektur OVS. |
| 5.4 Koordinace státního ICT | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Realizace optimálního modelu koordinace činnosti státních organizací a podniků, specializovaných na poskytování ICT služeb. Cíl je zaměřen na optimalizaci řízení dodávek ICT služeb všech stávajících a budoucích státních organizací, poskytujících ICT služby dalším orgánům veřejné správy. |
| 5.5 eGovernment cloud | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cíl zahrnuje vytvoření eGovernment Cloud (eGC), který se skládá z části státní a komerční, pro potřeby veřejné správy ČR – online služeb na úrovních IaaS (Infrastructure as a Service), PaaS (Platform as a Service) a SaaS (Software as a Service). V komerční části eGC jsou poskytovány dynamickým nákupním systémem nabízené služby (Iaas, PaaS, SaaS) komerčních poskytovatelů. Státní část eGC se soustředí na budování sdílených platforem (PaaS) a infrastruktury (IaaS) pro jedinečné a centrálně poskytované zákony definované služby ISVS. |
| 5.6 Národní ICT autorita | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění vydávání a aktualizace ICT standardů nezbytných pro zajištění rozvoje a bezchybného provozu jednotlivých ISVS. Zejména jde o standardy funkčních specifikací klíčových typových řešení, standardy ICT služeb a rozhraní.  Pro řízení ICT jsou nutné zejména standardy jednotlivých metod řízení a standardy digitálních služeb a standardní typové SLA a OLA (dohody o úrovni služeb a provozu). |
| 5.7 Agendy v přenesené působnosti | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění podpory sdílení údajů agendových systémů pro výkon agendy státní správy v přenesené působnosti tím, že všechny tyto agendové informační systémy musí mít správcem (ohlašovatelem agendy) zajištěnu logicky centralizovanou architekturu, umožňující poskytování služeb bez ohledu na místní příslušnost, v integraci s jinými agendovými systémy i s provozními systémy OVM v agendě působících, a zahrnující řešení pro samoobslužný a asistovaný přístup klientů. |
| 5.8 Sdílená řešení pro malé agendy a úřady | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vybudování sdílených platforem pro návrh a provoz obslužných a agendových informačních systémů a provozních systémů pro malé agendy a malé úřady státní správy i samosprávy.  Samosprávné celky dostanou podporu od státu ve formě těchto platforem a přednastavených řešení pro využití v samosprávných agendách. Jejich základní funkce budou jednotné, místní specifika budou parametrizovatelná dle potřeb úřadů.  Jiná jednotná řešení budou dostupná formou sdílení zdrojového kódu pro realizace řešení v místě úřadu (on-Premise). |
| 5.9 Propojený datový fond | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění publikování a vzájemného sdílení všech relevantních neveřejných agendových údajů pomocí prostředků referenčního rozhraní veřejné správy, na základě konceptuálních datových modelů agend a úřadů. Propojený datový fond (PPDF), tvořený zejména Základními registry a dalšími agendovými systémy, bude i nadále rozvíjen o další autoritativní zdroje neveřejných údajů z klíčových oblastí výkonu veřejné správy, s jasně definovaným garantem a editorem. Základní funkcí propojeného datového fondu je realizace zásad „Only once“, tj. „Obíhají data, nikoli lidé“ do běžné praxe veřejné správy ČR. Budou identifikovány a odstraněny legislativní, procesní a technologické bariéry, které brání sdílení údajů v PPDF. |
| 5.10 Veřejný datový fond | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Zajištění publikování a vzájemného sdílení všech veřejných agendových údajů, případně agregací a statistik neveřejných agendových údajů, pomocí prostředků referenčního rozhraní veřejné správy. Veřejný datový fond tvořený publikovanými veřejnými údaji veřejné správy je základní metodou pro sdílení těchto informací, jak mezi veřejnoprávními subjekty navzájem, tak mezi veřejnoprávní a soukromoprávní sférou. Veřejný datový fond se od pouhé publikace automatizovaně čitelných Open Dat posune též k publikaci právně závazných, platných a pravidelně aktualizovaných datových sad s jasně definovanou zodpovědností OVS za takové sady. |
| 5.11 Systémy prostorových dat | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj a provoz informačních systémů spravujících prostorová data, jakožto součást Národní infrastruktury pro prostorové informace, které slouží pro podporu výkonu agend veřejné správy, jako jsou např. stavební řízení, územní plánování a rozvoj území, krizové řízení, obrana státu, ochrana životního prostředí, zemědělství, doprava, památková péče, správa majetku, navržených a vybudovaných s respektováním strategie sdílení dat a služeb eGovernmentu.  Dále bude rozvíjen potenciál prostorových informací podle jejich charakteru jako součást propojeného nebo veřejného datového fondu. |
| 5.12 Měření a vyhodnocení realizace IKČR | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Obsahem cíle jsou opatření směřující k institucionálnímu, finančnímu, personálnímu a ICT zajištění efektivní koordinace, plánování a kontroly realizace IKČR a ostatních ICT zakázek, včetně hodnocení úspěšnosti záměrů a realizovaných cílů IKČR průzkumem spokojenosti veřejnosti, managementu OVS, IT specialistů z řad odborné veřejnosti i OVS, včetně vyhodnocování mediální odezvy. |
| 5.13 Agendové informační systémy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cíl je zaměřen především na všechny agendové informační systémy a v obecné rovině na všechny systémy, nově budované nebo nahrazované v OVS. Při jejich návrhu a vývoji je třeba zohledňovat moderní trendy a technologie budování informačních systémů. Zároveň je nezbytné vždy zohledňovat jejich vyzrálost, životní cyklus a v neposlední řadě i bezpečnostní aspekty. |
| **6 - EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD**  *Externí služby pro klienty nebudou nikdy dostatečně funkční bez zásadní proměny vnitřního chodu úřadů a bez jeho trvalého zlepšování. Cesta k digitálním službám musí vést přes zásadní zjednodušování a elektronizaci celých jejich realizačních procesů. Zjednodušování komunikace a procesů je pak vedle digitalizace jedním ze základních zdrojů efektivity veřejné správy a nedílnou součástí zodpovědnosti věcných správců za procesy správy těchto služeb.*  *Stejně jako klient, má i úředník právo na efektivní služby IT podpory jeho práce. I úředník má mít všechny informace dostupné na jednom místě, s propojením na všechny potřebné úřady a v ergonomickém prostředí Portálu úředníka. Ke všem se má dostat s jednotnou elektronickou identifikací.*  *I podpůrné a provozní funkce úřadů musí být digitálně transformovány tak, aby úředníky nezatěžovaly administrativou a zásadně usnadnily, zkrátily a zefektivnily poskytování interních služeb úřadu. Tím se dále zvýší úředníkům prostor na poskytování služeb externím klientům. Proto je cílem směřování k bezpapírovému úřadu, podpořenému vzájemně integrovanými provozními systémy, poskytujícími služby v Portálu úředníka.*  *Digitální transformace vnitřního chodu úřadů i jeho vnějších služeb se neobejde bez posílení a neustálého rozvoje ICT infrastruktury úřadů. Její struktura a funkce se budou měnit i v závislosti na přesunu řady IT služeb do eGovernment Cloudu.* | |
| 6.1 IT podpora práce úředníků | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cíl zahrnuje jak vybudování Portálů úředníka jako jednoho komplexního a jednotného uživatelského a přístupového rozhraní úředníků každého jednotlivého úřadu, tak centrálních sdílených aplikací a informačních zdrojů, které budou své služby úředníkům v Portálu úředníka poskytovat.  Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v intranetu svého úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane „Portál úředníka“. Do každého lokálního Portálu úředníka jsou zařazeny všechny postupně přibývající centrální digitální služby pro úředníky. Pro malé úřady, bez místního Portálu úředníka, budou centrální služby dostupné v centrálním Portálu úředníka. Součástí bude i národní Katalog sdílených elektronických služeb pro úředníky. |
| 6.2 Vnitřní digitalizace úřadů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Digitalizace vnitřních činností a dokumentů úřadu – konec referátníků a žádanek. Nedílnou součástí optimalizace procesů a služeb je jejich zjednodušování, elektronizace a automatizace, sjednocování a sdílení. Tedy elektronizace a sdílení vnitřních činností a dokumentů úřadu všude, kde to je co do počtu a složitosti činností proveditelné a rentabilní. |
| 6.3 Nové metody řízení úřadu | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cíl zahrnuje zajištění řízení strategie úřadu jako trvalý proces, projektové řízení zdrojů při zavádění změn, procesní řízení agend a provozních činností, včetně procesního řízení informatiky s využitím moderních standardů, řízení služeb poskytovaných externím a interním klientům, podporu zlepšování kvality a postupů v oblasti kybernetické bezpečnosti, případně další metody řízení.  Všechny agendové i provozní činnosti úřadu budou dekomponovány tak, aby bylo možné určit ty, které budou vykonávány jednotně a z nich ty, které budou vykonávány centrálně, jako vnitřní sdílená služba úřadu, případně s využitím odpovídajících centrálních sdílených služeb státu. |
| 6.4 Modernizace provozních IS | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cílem je pořízení, inovace, modernizace nebo náhrada všech typů informačních systémů a aplikací potřebných pro realizaci digitální transformace úřadu, zejména v oblasti interních služeb. |
| 6.5 Modernizace digitální infrastruktury | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Cílem je zajistit v úřadech, prostřednictvím opatření v oblasti interních ICT technologií a služeb, kombinovaných s externími a sdílenými službami, dostatečný výpočetní výkon, úložnou kapacitu, síťové propojení, kvalitu koncových zařízení, bezpečnost a uživatelskou přívětivost. |

## Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu

Principy IKČR představují sadu zásad, funkčních a technologických pravidel, které je třeba pro úspěšnou digitální transformaci dodržovat a aplikovat v jednotlivých úřadech. Způsob a míra jejich aplikace závisí na konkrétním projektu či aktivitě.

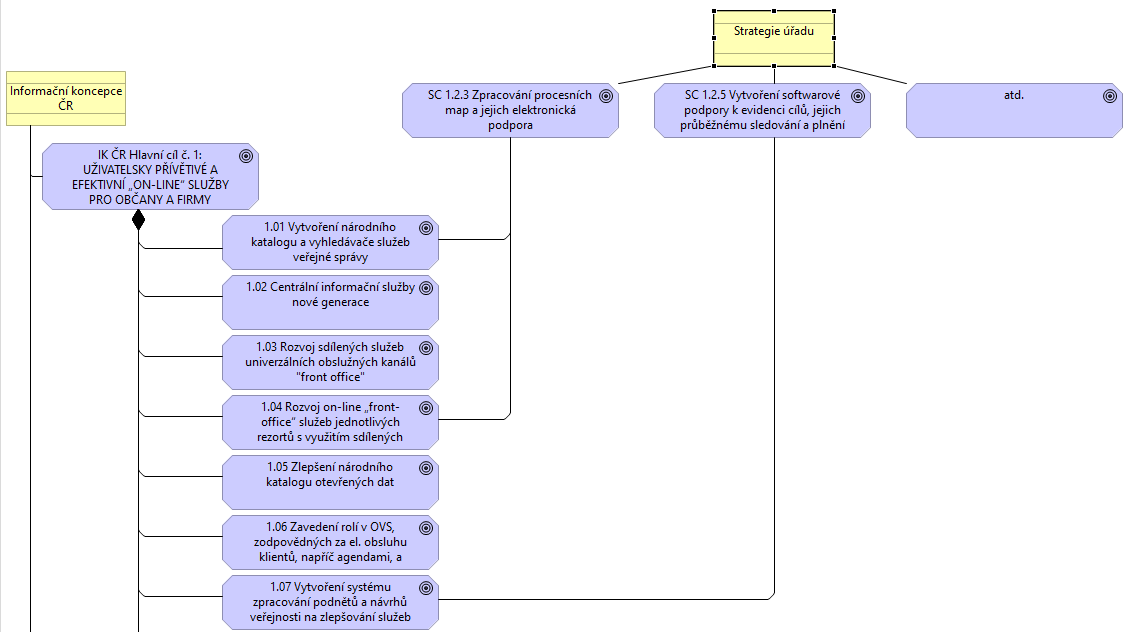
Vyhodnoťte dopady a způsob uplatnění [principů pro naplňování cílů Informační koncepce ČR](https://archi.gov.cz/nap_dokument:celkovy_dokument#zakladni_architektonicke_principy_a_jejich_naplneni) v rámci úřadu.

Tabulka 17: Posouzení dopadů principů IK ČR

| **ID** | **Název principu** | **Dopady principu IK ČR na úřad** |
| --- | --- | --- |
| P1 | Standardně digitalizované  (Digital by default) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Orgány veřejné správy mají poskytovat služby primárně digitálně a samoobslužně, zároveň musí udržovat otevřené i další kanály pro ty, kteří nemohou buď z vlastního rozhodnutí, lidských nebo technických důvodů využívat digitální služby. Kromě toho veřejné služby mají být poskytovány i asistovaně, prostřednictvím jednotného kontaktního místa a prostřednictvím různých obslužných kanálů. Klient veřejné správy musí však mít právo zvolit si pro komunikaci s veřejnou správou i tradiční obslužné přepážky jednotlivých OVM (opt – out princip). |
| P2 | Pouze jednou  (Once only) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Orgány veřejné správy musí zaručit, že občané a podniky poskytují stejné informace celé veřejné správě pouze jednou. Orgány veřejné správy využívají při výkonu působnosti tyto sdílené údaje opakovaně, přičemž musí dodržovat pravidla ochrany údajů. |
| P3 | Podpora začlenění a přístupnost  (Inclusiveness and Accessibility) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Orgány veřejné správy musí digitální veřejné služby koncipovat tak, aby standardně podporovaly začlenění a vyhovovaly z pohledu funkcí, UX/UI designu a způsobem ovládání specifickým potřebám nejrůznějších skupin klientů z pohledu jejich věku, schopností nebo lidem s různými formami zdravotního postižení. |
| P4 | Otevřenost a transparentnost  (Openness and Transparency) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Orgány veřejné správy mezi sebou mají sdílet informace a data a musí občanům a podnikům umožnit přístup ke kontrole vlastních údajů a možné opravě. Musí uživatelům umožnit sledování správních procesů, které se jich týkají a musí do koncipování a poskytování služeb zapojit zúčastněné strany jak z komerční, akademické i občanské sféry a spolupracovat s nimi. |
| P5 | Přeshraniční přístup jako standard  (Crossborder interoperability) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Orgány veřejné správy mají relevantní digitální služby zpřístupnit napříč hranicemi a mají zabránit dalšímu růstu jejich fragmentace, a tím usnadnit mobilitu na jednotném trhu. |
| P6 | Interoperabilita jako standard  (Interoperability by design) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Veřejné služby mají být koncipovány tak, aby hladce fungovaly v rámci celého jednotného trhu a napříč různými organizačními jednotkami, a opíraly se o volný pohyb údajů a digitálních služeb v Evropské unii.  Současně je nezbytné zajistit interoperabilitu veřejných služeb uvnitř veřejné správy ČR jako předpoklad odstranění místní příslušnosti a snížení omezujícího vlivu věcné příslušnosti služeb VS na jejich klienty. |
| P7 | Důvěryhodnost a bezpečnost  (Security by design) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Všechny iniciativy mají přesahovat pouhé dodržování právního rámce pro ochranu osobních údajů, soukromí a bezpečnost informačních technologií a mají tyto prvky zahrnout již do fáze přípravy architektury výkonu služeb veřejné správy.  Pro zvýšení důvěryhodnosti služeb poskytovaných státem je státními institucemi využívána jednotná doména \*.gov.cz.  Sloučení principů záměrné a standardní ochrany osobních údajů (Privacy by design a Privacy by default) a záměrné a standardní řízení bezpečnosti (Security by design).  Omezení zpracování osobních údajů jeho účelem a minimalizace zpracovávaných osobních údajů je zásadní, stejně jako proaktivní a kontinuální řízení bezpečnosti na všech architektonických vrstvách. |
| P8 | Jeden stát  (Whole-of-Government) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Všechny iniciativy a veřejné služby mají být postaveny na společném přístupu ministerstev a dalších OVM k vytvoření a poskytování služeb veřejné správy a postupném odbourávání nežádoucího resortismu a tvorby duplicit. Zásadou je sdílení služeb, nezbytné infrastruktury a standardů pro realizaci jednotlivých služeb na všech úrovních veřejné správy i mezi nimi. Přestože je zodpovědnost za jednotlivé služby rozdělená, výsledek musí být z pohledu klienta jednotný. |
| P9 | Sdílené služby veřejné správy  (Shared Services) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Budování a využívání sdílených služeb ve veřejné správě je jednou ze základních priorit eGovernmentu. Pokud bude výsledkem nové či upravované legislativy služba veřejné správy, má být koncipována jako služba sdílená nebo s využitím existujících sdílených služeb. |
| P10 | Připravenost na změny  (Flexibility) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Procesy poskytování služeb veřejné správy i IT řešení jejich podpory musí být navrhovány tak, aby umožňovaly efektivně implementovat rozhodnutí reagující pružně na změnu zákonných parametrů služeb, změnu technologie, změnu dodavatele a další přicházející změny a potřeby. |
| P11 | eGovernment jako platforma  (Embeded eGovernment) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Digitalizované procesy, požadavky a služby veřejné správy, stejně jako technické prostředky pro jejich naplnění, musí být navrženy tak, aby umožnily klientům veřejné správy, především velkým organizacím, integrovat tyto služby do svých ICT řešení tak, aby pro ně bylo co nejsnazší dostát svým povinnostem vůči veřejné správě a dosáhnout svých práv. |
| P12 | Vnitřně pouze digitální  (Inside only digital) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Veškerá komunikace uvnitř úřadů i mezi úřady navzájem musí být pouze digitální. Od přijetí podání až do vypravení a doručení rozhodnutí nebo jiného výstupu, musí být všechny interní provozní procesy veřejné správy plně elektronické, bezpapírové – pokud není jejich zavedení v této podobě nehospodárné (3E). |
| P13 | Otevřená data jako standard  (Open Data by default) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Veřejné údaje evidované orgány veřejné správy ve spravovaných ISVS musí být zveřejňovány jako otevřená data. Pro neveřejné údaje musí být jako otevřená data zveřejňována jejich anonymizovaná podoba, souhrn nebo statistika, nebo obdobná forma, pokud může mít význam pro uživatele těchto dat. V případě, že orgány veřejné správy sdílejí veřejné údaje, včetně anonymizované podoby neveřejných údajů, souhrnů nebo statistik, musí je sdílet jako otevřená data. |
| P14 | Technologická neutralita  (Technological neutrality) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Digitální služby veřejné správy musí být technologicky nezávislé a neutrální. Musí být garantováno, že přístup k veřejným službám není závislý na konkrétní (předem určené) platformě či technologii. Což neznamená, že musí být podporovány všechny existující a okrajové technologie. |
| P15 | Uživatelská přívětivost  (User-friendliness) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Musí být kladen důraz na uživatelskou přívětivost zaváděných digitálních služeb veřejné správy pro různé skupiny uživatelů. Služby musí být na prvním místě srozumitelné, uzpůsobené rozdílným požadavkům různých cílových skupin uživatelů v populaci. Služby mají být z hlediska uživatelského rozhraní otevřené, nesmí se omezovat na proprietární rozhraní nebo jediný standard a předjímat jediný způsob využití. |
| P16 | Konsolidace a propojování (IT Consolidation) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Je nutno budovat ISVS efektivně a snažit se využívat v maximální míře již vytvořené  a sdílené procesně a funkčně ucelené komponenty pro řešení obdobných požadavků napříč agendami a úřady.  Stejně nezbytné je zajistit propojování ISVS a jejich údajů v případech, pokud jsou potřebné pro výkon agend. |
| P17 | Omezení budování monolitických systémů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Soutěženy musí být menší vzájemně provázané celky, aby se možnost dodávat státu otevřela i pro menší spolehlivé dodavatele. Cílem je soutěžit nejlepší řešení v dané oblasti, ne největší řešení na trhu.  Přitom dekompozice stávajících velkých systémů a výstavba nových řešení složených z komponent současně podporuje procesně orientovanou konsolidaci a sdílení prvků řešení. |
| P18 | Datová suverenita a nezávislost | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Každý úřad má neustálý a plný přístup a kontrolu vůči všem datům informačních systémů ve své správě. To zaručují zejména:   1. smluvní zajištění – data jsou ve vlastnictví objednatele (úřadu), a to úplně všechna, včetně customizačních parametrů a zdrojových kódů, 2. architektura řešení - je plně transparentní a také data (tabulky) jsou také transparentní. Řešení IS jsou navržena a realizována tak, že úřad má kdykoli přístup ke svým datům, i po konci životního cyklu ISVS, a to  ve standardizovaném, otevřeném a dlouhodobě stabilním formátu, 3. znalosti - úřad je schopen vlastními silami svých zaměstnanců rozumět všem datům a interpretovat jejich význam. |
| P19 | Otevřená řešení (Open source) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Digitální služby a komponenty informačních systémů, realizované na míru objednatele, včetně nadstaveb a rozšíření balíkového SW, musí být vytvořeny v podobě a s licencí umožňující jejich sdílení a uveřejněny ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu a to nejpozději v den uvolnění první verze služby do produktivního provozu.  Přístupová rozhraní (API) a knihovny využívající centrální sdílené služby musí být poskytovány v podobě komponent s otevřeným zdrojovým kódem pro nejpoužívanější jazyky a technologie.  Při návrhu architektury řešení nového nebo významně změněného ISVS musí být správcem prokazatelně posouzena možnost využití sdílených SW komponent a sdílených služeb, aktuálně dostupných ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu. |
| P20 | Metriky digitálních služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Každý nový nebo podstatně změněný proces veřejné správy a každý nový nebo podstatně změněný informační systém na jeho podporu musí být navržen tak, aby umožňoval měřit využívání, výkon a efektivitu všech agend a služeb VS. |
| P21 | Udržitelnost digitálních služeb a zařízení  (Digital service and equipment Sustainability) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Každé nové nebo podstatně změněné řešení pro digitální služby bude využívat udržitelných digitálních technologií, které mají minimální negativní dopad na životní prostředí a na společnost; budeme i ve VS podporovat standardy a označení udržitelnosti pro digitální produkty a služby. |
| P22 | Svoboda volby  Freedom of choice) | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Každý by měl mít možnost využívat u služeb VS výhod algoritmických systémů a systémů umělé inteligence, a to i tím, že bude činit vlastní informovaná rozhodnutí v digitálním prostředí, přičemž bude chráněn před riziky a újmou, pokud jde o jeho zdraví, bezpečí a základní práva. |

## Model motivační architektury úřadu

Doplňte model motivační architektury úřadu. Tento bod je volitelný, pokud model máte nebo ho chcete vytvořit například jako vizualizační pomůcku pro komunikaci cílů. Jde o vizualizaci cílů, jejich vzájemných vazeb a vazeb na cíle definované v IK ČR.



Obrázek 8: Motivační architektura úřadu.

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.

## Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury

Shrňte a interpretujte ve formě námětů všechny potřebné změny (potřeby změn) architektury úřadu, které vyplývají z motivací popsaných v této kapitole. Jednotlivým námětům stanovte prioritu dle očekávaných byznys přínosů a vysvětlete, jakou úvahou jste k prioritizaci dospěli. Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí.

Prioritní škála:

Priorita – Popis - Kritéria pro zařazení - Doporučený postup

1 - Kritická Námět je zásadní pro dosažení strategických cílů organizace nebo pro řešení kritické situace. Jeho nedodržení by mělo závažné negativní dopady. - Vysoký dopad na strategické cíle - Naléhavá potřeba - Závažné důsledky v případě nedodržení Okamžitě přidělit zdroje a zahájit realizaci. Pravidelně monitorovat a řídit.

2 – Vysoká - Námět je důležitý pro dosažení cílů organizace a jeho realizace přinese významné výhody. - Významný dopad na cíle - Časově citlivé - Významné přínosy Přidělit zdroje co nejdříve a naplánovat realizaci. Monitorovat průběh a zajistit včasné dokončení.

3 - Střední Námět je užitečný a jeho realizace přinese určité výhody, ale není kritický pro dosažení cílů. - Mírný dopad na cíle - Méně časově citlivé - Mírné přínosy Zařadit do plánu, ale může být odloženo, pokud jsou k dispozici zdroje s vyšší prioritou. Pravidelně kontrolovat a přehodnocovat prioritu.

4 – Nízká - Námět je zajímavý, ale jeho realizace má malý dopad na cíle organizace. - Malý dopad na cíle - Není časově citlivé - Malé přínosy Uvažovat o realizaci v budoucnu, pokud budou k dispozici zdroje. Může být vhodné delegovat nebo odložit na neurčito.

5 – Budoucí - Námět má potenciál, ale v současné době není dostatečně rozpracovaný nebo nejsou k dispozici potřebné zdroje. - Potenciální budoucí přínosy - Nedostatečně definovaný - Nedostatek zdrojů Sledovat vývoj a přehodnotit v budoucnu. Může být vhodné provést další analýzu nebo průzkum.

Tabulka 18: Přehled identifikovaných námětů

|  | **Předmět námětu** |  | **Odpovědný útvar** | **Termín zahájení** | **Termín dokončení** | **Priorita** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Návrh cílového stavu architektury

Cílem kapitoly je popsat návrh cílového stavu architektury úřadu tak, tak by měla vypadat až v ní budou realizovány všechny potřeby změn, plynoucí z vyhodnocení stávajícího stavu i nových motivací..

Řada potřeb změn, pocházejících z různých motivací, se nakonec může do návrhu cílového stavu promítnout jako jedna změna vůči stávajícímu stavu.

Konsolidace potřeb a jejich vzájemné sladění do harmonického cílového stavu je jedním z nejtěžších kroků architektonické práce v této koncepci.

Pro každou výslednou změnu by měl existovat “balíček práce”, projekt nebo celý “program” v plánu realizace změn (v další kapitole).

V rámci jednotlivých podkapitol vložte modely stávajícího stavu doplněné o změny, které chcete realizovat. Změny graficky znázorněte, například použitím výraznějších barev.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(2)c Vyhlášky.**

## Architektonická vize úřadu

Popište, jak úřad přistupuje k tématu své digitální transformace (jak ji úřad uchopí, co to pro něj znamená).

## Návrh cílové byznys architektury

Popište nebo graficky znázorněte, jak se změní byznys architektura úřadu, tzn.:

* Služby klientům, externím i interním
* Portály, obslužné kanály
* Katalog služeb

**Kapitola odpovídá požadavkům § 17(1) Vyhlášky.**

## Návrh cílové aplikační a datové architektury

Popište nebo graficky znázorněte změny na úrovni aplikací v kontextu celkové architektury úřadu (EA) a jeho okolí (eGovernmentu jako celku). Dále popište změny v datové architektuře úřadu jako celku.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 17(2) Vyhlášky.**

## Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Popište, které ze [sdílených služeb](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr) jsou úřadem a konkrétním IS využívány.

Sdílené služby jsou aktuálně tyto:

* [Portál občana a portál veřejné správy - PO, PVS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#portal_obcana_a_portal_verejne_spravy)
* [Národní identitní autorita – NIA](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#narodni_identitni_autorita)
* [Referenční rozhraní veřejné správy - ZR, ISZR, eGSB/ISSS, FAIS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#referencni_rozhrani)
  + Základní registry (každý samostatně) – čtení
  + Základní registry (každý samostatně) – zápis
  + Kompozitní služby – evidence obyvatel
  + Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS)
  + Kompozitní služby – evidence občanských průkazů
  + Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů
* [Univerzální kontaktní místo veřejné správy - CzechPOINT](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#univerzalni_kontaktni_misto_verejne_spravy)
* [Systém správy dokumentů - eSSL](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#system_spravy_dokumentu)
* [Systémy a služby spojené s právním řádem a legislativou - eSeL](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#systemy_a_sluzby_spojene_s_pravnim_radem_a_legislativou)
* [Elektronické úkony a doručování - ISDS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#elektronicke_ukony_a_dorucovani)
* [Jednotný identitní prostor veřejné správy – JIP/KAAS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#jednotny_identitni_prostor_verejne_spravy)/CAAIS
* [Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#jednotne_obsluzne_kanaly_a_uzivatelska_rozhrani_uredniku)
* [Sdílené služby INSPIRE](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_sluzby_inspire)
* [Sdílené agendové IS v přenesené působnosti](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti)
* například pro agendy v přenesené působnosti Živnostenský rejstřík, Evidence obyvatel, Evidence řidičů a Registr motorových vozidel, Informační systém technické infrastruktury atd.
* [Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost_uzemnich_samosprav)
* [Sdílené provozní informační systémy](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_provozni_informacni_systemy)
* například Informační systém státní služby, Integrovaný informační systém státní pokladny, Národní elektronický nástroj, MS2014+ atd.
* [Sdílené statistické, analytické a výkaznické systémy](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#sdilene_statisticke_analyticke_a_vykaznicke_systemy)
* například Business Inteligence
* [eGovernment Cloud](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#egovernment_cloud)
* [Národní datová centra](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#narodni_datova_centra)
* [Komunikační infrastruktura veřejné správy- KIVS/CMS](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy)
* [Propojený datový fond - PPDF](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr#propojeny_datovy_fond)
  + Čerpání dat z PPDF (ISSS) - každý kontext samostatně
  + Poskytování dat do PPDF (ISSS) – každý kontext samostatně

Tabulka 19: Přehled změn ve využití sdílených služeb

| **Sdílená služba** | **Informační systém** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Publikace služeb

Popište, zda budou úřadem vytvářeny a publikovány sdílené služby, které mohou být dostupné pro využití jinými úřady nebo koncovými uživateli. Popis z tohoto odstavce bude zveřejněn v NAP v sekci [sdílených služeb](https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr).

## Návrh cílové IT technologické architektury

Popište nebo graficky znázorněte změny v IT technologické architektuře, např. otázky typu: Cloud - ano/ne, Vlastní infrastruktura - ano/ne, Nákup služeb - ano/ne, infrastruktura státního podniku, …ve struktuře popisu stávajícího stavu.

## Návrh cílové komunikační technologické architektury

Popište nebo graficky znázorněte, jak se změní komunikační architektura úřadu ve struktuře popisu stávajícího stavu.

# Plán realizace změn v architektuře úřadu

V této kapitole popište, jakými změnovými aktivitami (projekty či programy) budou realizovány změny popsané v předchozí kapitole. Z jejího přečtení by měla být jasná velmi konkrétní představa o tom, kdy budou jednotlivé změny dodány a jakou aktivitou.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(2)d Vyhlášky..**

## Návrh strategie implementace

Popište, kdy a jak převedete náměty identifikované v kapitole 2 do formy konkrétních aktivit (projektů/programů), které nastartujete pro úspěšnou realizaci potřebných změn a dosažení cílového stavu popsaného v kapitole 3.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 19 (1) Vyhlášky.**

## Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů

Vložte přehled nebo roadmapu všech běžících i plánovaných projektů/programů s dopadem do architektury úřadu, včetně jejich předpokládaného časování a vzájemných závislostí. Ze stručného popisu jednotlivých projektů/programů by mělo být rozpoznatelné, jakou konkrétní změnu daný projekt/program dodává.

Tabulka 20: Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů

| **Kód projektu** | **Název projektu** | **Předmět projektu** | **Odpovědný útvar** | **Termín zahájení** | **Termín dokončení** | **DČ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Doplňte předpoklady a požadavky pro úspěšné zavedení změn, zejména lidské a finanční zdroje, legislativní úpravy a další. Inspiraci je možné najít v MŘICT, kapitole [Předpoklady úspěšné digitální transformace veřejné správy](https://archi.gov.cz/metody_dokument:celkovy_dokument#predpoklady_uspesne_digitalni_transformace_verejne_spravy).

**Kapitola odpovídá požadavkům § 18(1) Vyhlášky.**

## Způsob financování projektů/programů a provozu ICT

Doplňte do tabulek plánované celkové roční investiční náklady na realizaci projektů a náklady na provozování IS. Uveďte zdroje financování (státní rozpočet, ESIF, apod.) Součástí této fáze je rovněž vyhodnocení pětiletého TCO (Total Cost of Ownership) jako podklad pro rozhodnutí o implementaci záměru v Cloudu nebo OnPremise

### Plán financování projektů

Všechny stávající i plánované projekty, zahrnuté do této informační koncepce, musí mít zajištěno financování. Závazná alokace finančních nákladů nezbytných pro přípravu záměru, jeho projektovou realizaci včetně nezbytných výběrových řízení a čtyřleté provozní náklady v členění podle jednotlivých zdrojů (státní rozpočet, strukturální fondy apod.). Finanční alokace musí být zavedena v evidenci investičních záměrů a provozní náklady ve střednědobém rozpočtu příslušné kapitoly státního rozpočtu.

Tabulka 21: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

| Rok | Investiční výdaje (Kč) | Zdroje financování |
| --- | --- | --- |
| 2025 |  |  |
| 2026 |  |  |
| 2027 |  |  |
| 2028 |  |  |
| 2029 |  |  |

Strategické plánování vytvoření a rozvoje informačního systému

1. Věcný správce ve fázi strategického plánování vytvoření a rozvoje informačního systému

**b)** v návaznosti na plán v informační koncepci orgánu veřejné správy vypracuje a schválí investiční záměr a v případě určeného informačního systému obdrží souhlasné vyjádření Digitální a informační agentury a

### Plán financování provozu ICT

Všechny stávající i plánované prostředky ICT, zahrnuté do této informační koncepce, musí mít zajištěno průběžné, každoroční financování svého provozu, rozvoje a obnovy majetku, tzv. „mandatorní výdaje“.

Celkové provozní výdaje činí za poslední rozpočtové období: **xyz** mil. Kč. Pro následující roky až do roku 202X (horizont IK úřadu) lze oprávněně předpokládat následující plán výdajů:

Tabulka 22: Plán mandatorních výdajů

| Rok | Mandatorní výdaje | Zdroje financování |
| --- | --- | --- |
| 2025 |  |  |
| 2026 |  |  |
| 2027 |  |  |
| 2028 |  |  |
| 2029 |  |  |

Pokrytí mandatorních výdajů bude zajištěno kombinací zdrojů ze státního rozpočtu a zdrojů spolufinancovaných z ESIF EU.

# Část B: Koncepce řízení služeb ICT

Odpovídá na otázky JAK? budovat a řídit služby ICT na podporu výkonu služeb veřejné správy úřadu. Koresponduje s Metodami řízení ICT VS ČR.

Než budete pokračovat v hodnocení stávajícího stavu řízení, projděte si zpětně dotazník z posledního [Benchmarku VS](https://archi.gov.cz/znalostni_baze:benchmarkverejnespravy) a najděte si svůj úřad v závěrečné zprávě z Benchmarku.

Zároveň doporučujeme pročíst [MŘICT](https://archi.gov.cz/metody_dokument), kde najdete užitečné tipy na standardy řízení, které je doporučeno používat ve VS pro řízení ICT. Tyto užitečné zdroje se kontinuálně doplňují o cenné informace.

# Popis stávajícího stavu řízení informatiky

Uveďte hlediska, ze kterých budete hodnotit stávající stav řízení útvaru ICT a eGovernmentu úřadu. Kriticky hodnoťte pozitivní i negativní skutečnosti. Popište, které prvky řízení chcete zachovat, a které naopak změnit. Vysvětlete proč. Využijte navrženou strukturu kapitoly.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(3)a Vyhlášky,**

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, Obdélník

Popis byl vytvořen automaticky

Obrázek 9: Organizační struktura ICT útvaru úřadu

Nahraďte vzorový model dle skutečného stavu ve vašem úřadu.

## Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS

Popište řízení životního cyklu IS úřadu podle jeho jednotlivých fází. Kriticky hodnoťte pozitivní i negativní skutečnosti. Uveďte případné metodiky, podle kterých životní cyklus IS řídíte. Vstupy pro hodnocení čerpejte z MŘICT, kapitoly [Řízení jednotlivých ICT řešení](https://archi.gov.cz/metody_dokument:rizeni_jednotlivych_ict_reseni) .

**Kapitola odpovídá požadavkům § 7, § 8, § 9, § 10, § 14, § 18(2)(3)(4), § 19(2), § 20 (2), § 21 (1)(2), Vyhlášky.**

A screenshot of a computer screen

Description automatically generated

Obrázek 10: Praktiky řízení životního cyklu IS

Pořízení a změny informačních systémů  
Provoz informačních systémů  
Poskytování služeb informačních systémů  
Útlum, konzervace a ukončení informačních systémů

OVS v oblasti pořízení a změn informačních systémů:

**a)** zajišťuje zdroje potřebné pro pořízení nebo změny informačních systémů,

**b)** identifikuje požadavky na informační systémy a podmínky jejich zajištění,

**c)** vyhodnocuje a v případě potřeby zajišťuje podmínky pro vytvoření ověřovacích konceptů sloužících pro ověření realizovatelnosti pořízení nebo změn informačních systémů,

**d)** zajišťuje řízení programů a projektů potřebných pro pořízení a změny informačních systémů,

**e)** zajišťuje řízení změn informačního systému na organizační a procesní úrovni a

**f)** vyhodnocuje využitelnost existujících řešení a komponent s otevřeným zdrojovým kódem eGovernmentu pro jím spravované informační systémy.

OVS v oblasti provozu informačních systémů

**a)** nastavuje systém řízení provozu informačních systémů,

**b)** sleduje klíčové parametry provozu informačních systémů,

**c)** zajišťuje správu zdrojů potřebných pro uspokojení servisních požadavků, řešení provozních incidentů a provoz informačních systémů,

**d)** zajišťuje řízení kontinuity provozu informačních systémů,

**e)** zajišťuje řízení bezpečnosti provozu informačních systémů a

**f)** vyhodnocuje možnost využití centrálních sdílených služeb poskytovaných jinými orgány veřejné správy.

**g)** stanovuje závazné parametry služeb poskytovaných informačními systémy, vyhodnocuje jejich plnění a dává pokyny k nápravě.

**h)** zveřejňuje závazné parametry služeb poskytovaných IS a vyhodnocuje jejich plnění na základě informací získaných z činnosti služeb poskytovaných IS způsobem umožňujícím dálkový přístup.

OVS na své internetové adrese užívá doménového jména třetí nebo nižší úrovně v doméně .gov.cz, je-li orgán veřejné správy státním orgánem. Doménu .gov.cz nemusí orgán veřejné správy, který je státním orgánem, užívat, zajistí-li následné přesměrování na internetovou adresu užívající doménu .gov.cz.

OVS v oblasti útlumu, konzervace a ukončení informačních systémů vytváří a průběžně aktualizuje strategii ukončování provozu informačních systémů.

§ 14

Organizační opatření jsou formalizována v řídící dokumentaci, kde:

* je určuje pro řízení každého informačního systému věcného správce a technického správce.
* Věcný správce stanovuje požadavky na služby informačního systému a poskytování služeb informačního systému splňujících tyto požadavky.
* Technický správce zajišťuje
  + návrh a realizaci informačního systému z hlediska splňování
    - požadavků na služby informačního systému
    - požadavků na technické a programové prostředky kladených na ně právními předpisy upravujícími informační nebo komunikační technologie, informační koncepcí orgánu veřejné správy a provozní dokumentací, a jde-li o informační systém spravovaný orgánem veřejné správy, pro nějž jsou závazná usnesení vlády, rovněž informační koncepcí České republiky a jinými usneseními vlády týkajícími se informačních nebo komunikačních technologií,
  + zpracování provozní dokumentace a její aktuálnost.

## Strategie, plánování a organizace řízení informatiky

Popište řízení schopností ICT útvaru. Uveďte, zda využíváte obecné metodiky řízení, případně popište vlastní způsob. Popište personální zabezpečení (FTE, úroveň znalostí, role), generační obměny, rozvoj znalostí, držení potřebného know-how členy týmu útvaru ICT, apod. Kriticky zhodnoťte potřebu realizace změn v řízení ICT, uveďte pozitivní i negativní skutečnosti. Vložte seznam řídících dokumentů, které využíváte pro řízení ICT úřadu. Klíčové posuzované schopnosti se pro účely hodnocení stávajícího stavu přebírají z MŘICT, kapitoly [Řízení na úrovni útvaru ICT](https://archi.gov.cz/metody_dokument:rizeni_na_urovni_utvaru_ict) .

**Kapitola odpovídá požadavkům § 6, § 12, § 13, § 15, Vyhlášky.**

A computer screen shot of a computer screen

Description automatically generated

Obrázek 11: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru

OVS má v oblasti strategie, plánování a organizace řízení informatiky komplexní řídící dokumentaci obsahující oblasti, ve kterých:

**a)** zavádí a uplatňuje strategické řízení informatiky,

**b)** plánuje a v porovnání s plánem vyhodnocuje činnosti informatiky, zejména pořízení, změny a provoz informačních systémů,

**c)** určí útvar pověřený řízením informatiky a blíže vymezuje jeho úkoly

**d)** nastavuje a udržuje procesy řízení informatiky a zajišťuje k tomu potřebné nástroje.

**e) vede provozní dokumentaci IS ve struktuře a požadovanými náležitostmi uvedené ve vyhlášce 360/2023**

**f) OVS při atestaci předkládá provozní dokumentaci v rozsahu náležitostí požadovaných vyhláškou 360/2023**

Personální politika a rozvoj lidských zdrojů

Ekonomické a finanční řízení ICT

Správa vlastních informačních systémů ICT

Strategické plánování a řízení ICT OVS

Řízení identifikace a realizace změn ICT OVS

Řízení provozu IS a dodávky služeb

Řízení rizik a bezpečnosti v ICT útvaru

Standardizace v řízení ICT

Řídící dokumentace, včetně bezpečnosti

## Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Popište předmět a rozsah spolupráce definované organizačním řádem úřadu. Zhodnoťte stav této spolupráce, pojmenujte pozitivní i negativní stránky, identifikujte slabá místa. (např. spolupráce s Digitálním zmocněncem). Vybrané oblasti, kterých se může spolupráce týkat se přebírají z MŘICT, kapitoly [Spolupráce s ostatními útvary úřadu a eGovernmentu](https://archi.gov.cz/metody_dokument:spoluprace_s_ostatnimi_utvary_uradu_a_egovernmentu) .

Spolupráce s věcnými správci IS a vlastníky / věcnými správci dat

Podpora útvarů péče o klienty služeb úřadu - Integrovaný externí ServiceDesk

Přístup k legislativní podpoře informatizace VS - Digitálně přívětivá legislativa

IT bezpečnost a ochrana údajů

Podíl IT na celkové bezpečnosti úřadu

Podíl IT na ochraně údajů a GDPR

Podíl IT na publikaci otevřených dat

Spolupráce na veřejných zakázkách

## Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu

Zhodnoťte úroveň spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu, v oblastech stanovování strategických cílů, specifických cílů pro váš úřad, využití centrálních řídících materiálů publikovaných v rámci [archi.gov.cz](https://archi.gov.cz), zpracování či vznášení podnětů pro změny obsahu/rozsahu centrálních materiálů, předkládání žádostí formou [formulářů OHA](https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani) a čerpání podpory ze strany OHA v rámci rozvoje IS či architektury úřadu, apod. Doplňte komunikační matici odpovědných útvarů/osob směrem k ostatním úřadům, například Digitální zmocněnec, člen RVIS, za oblast bezpečnosti hlášení incidentů NÚKIBu, apod. Vybrané oblasti, kterých se může spolupráce týkat se přebírají z MŘICT, kapitoly [Spolupráce s ostatními útvary úřadu a eGovernmentu](https://archi.gov.cz/metody_dokument:spoluprace_s_ostatnimi_utvary_uradu_a_egovernmentu)

Centrální koordinace řízení ICT státu

Ekonomická koordinace

Koordinace realizace změn a dosahování přínosů

Řízení licencí

Spolupráce na úrovni celého resortu

## Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT

Uveďte aktuálně probíhající změny stávajícího stavu řízení ICT úřadu. Pro úspěšné řízení rozvojových programů/projektů, jejich kapacit, nákladů i přínosů musí být evidence projektů a záměrů úplná. Proto je úkolem každé aktualizace IK úřadu vždy posbírat informace o všech záměrech úřadu, včetně záměrů pro Digitální Česko, a teprve potom obezřetně posoudit, zda identifikované projekty mohou mít jakýkoli vztah k řízení ICT. Více viz. MŘICT kapitola [Postup a plán realizace změn (Roadmap)](https://archi.gov.cz/metody_dokument:postup_a_plan_realizace_zmen).

### Přehled projektů řízení ICT

Zde uveďte seznam **projektů**, které mají dopad na změny v řízení ICT a jsou v různých fázích přípravy, schválení či průběhu.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 6b) Vyhlášky.**

Tabulka 23: Přehled projektů řízení ICT

| Kód a název projektu | Předmět projektu | Fáze projektu | Odpovědný útvar | Termín zahájení | Termín dokončení | DČ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu

Stručně shrňte, co vyplývá z této kapitoly nejdůležitějšího pro další navazující části a závěry IK (co jsme zjistili). Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

# Popis důvodů pro změny řízení informatiky

Uveďte motivace ke změnám řízení ICT úřadu.

Zohledněte personální potřeby, organizační požadavky, řízení dodavatelů, program Digitální Česko, IK ČR. Čerpejte ze strategických dokumentů ČR i EÚ, například klientsky orientovaná VS ČR 2030, DČ 2.0 – Cesta k digitální ekonomice. [Předpoklady a východiska řízení ICT](https://archi.gov.cz/metody_dokument:predpoklady_a_vychodiska_rizeni_ict).

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(3)b) Vyhlášky.**

## Přehled externích cílů, úkolů a vlivů

Jmenujte externí cíle, úkoly a vlivy, které jsou motorem motivací pro změny řízení ICT úřadu. Mohou zde být uvedeny strategické dokumenty s dopadem na chod úřadu, plnění strategických cílů úřadu, usnesení vlády či zákonné povinnosti apod.

## Přehled identifikovaných vnitřních motivací

Popište, jaké jsou vnitřní faktory motivace. Typicky se může jednat o naplňování cílů vytýčených v předchozích verzích IK, potřeba zvýšení efektivity správy a řízení ICT, řízení architektury úřadu, potřeba zavedení nových technologií, SWOT analýza apod.

Tabulka 24: SWOT analýza

| SWOT analýza | |
| --- | --- |
| Silné stránky | Slabé stránky |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Příležitosti | Hrozby |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR

Doplňte do tabulky níže, jak se v řízení ICT úřadu projevují obecné zásady pořizování, vytváření, správy a provozování informačních systémů veřejné správy popsané v IK ČR zde: [Obecné zásady řízení ICT z IKČR](https://archi.gov.cz/ikcr#zasady_rizeni_ict)

Tabulka 25: Praktické dopady do OVM

| **ID** | **Zásada** | **Relevance a praktické dopady do OVM** |
| --- | --- | --- |
| Z1 | Na prvním místě je klient | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozhodování v IT je na prvním místě zaměřeno na dodávku efektivních služeb, představujících zřetelnou hodnotu pro externí i interní klienty, příjemce a uživatele těchto ICT služeb na podporu výkonu služeb veřejné správy.  To mimo jiné znamená, že nově budované informační systémy nemají být pouhou evidencí či kartotékou zákonem uložených údajů, ale mají být prostředkem efektivní podpory procesů výkonu služeb agend veřejné správy. |
| Z2 | Standardy plánování a řízení ICT | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj služeb je řízen pomocí zavedeného systému Metod řízení ICT a dalších návazných standardů, zejména mezinárodních standardů (TOGAF, ArchiMate, COBIT, ITIL, IT4IT, UML, ČSN/ISO 9000, 20000, 27000,…) pro řízení EA a ICT procesů a služeb. |
| Z3 | Strategické řízení pomocí IK OVS | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Rozvoj IS OVS je řízen dlouhodobým plánem – Informační koncepcí daného OVS. Ta zahrnuje jak strategické změny celého úřadu, tak potřeby procesní optimalizace  a digitální transformace, tak potřeby vyplývající ze stavu ICT. IK OVS stanovuje cíle orientované na zlepšování služeb externím i interním klientům a na zlepšování řízení a rozvoje ICT služeb.  Informační koncepce musí podporovat realizaci cílů strategie OVS, musí podporovat realizaci cílů infomační koncepce ČR a musí reflektovat její principy a zásady. Zároveň musí být informační koncepce v souladu s informačními koncepcemi jiných OVS, s nimiž ho spojují relevantní vztahy (např. nadřízenosti-podřízenosti, výměna dat, společné poskytování služby). |
| Z4 | Řízení architektury | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Architektura jednotlivých ICT řešení musí být navržena podle byznys architektury agendy, v kontextu k architektuře celého OVS a celého eGovernmentu, jak je popsáno v Národním architektonickém plánu. Zejména musí být zohledněny sdílené služby OVS a eGovernmentu a potenciál dalšího sdílení.  Každý subjekt je povinen udržovat svůj model architektury v aktuálním stavu, úrovni detailu dle své velikosti a v konzistentním stavu s povinným obsahem stanoveným Národním architektonickým plánem, který reprezentuje společné sdílené služby a prvky architektury a zároveň v konzistentním stavu s obsahem své Informační koncepce. |
| Z5 | Řízení požadavků a změn | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vyhodnocování zpětné vazby, incidentů a požadavků na služby musí být zavedeno. Funkční proces řízení životního cyklu požadavků (na nové funkce, změny, opatření eliminující rizika) je z hlediska řízení informačních služeb a řízení změn architektury klíčový. Požadavky musí být průběžně evidovány, vyhodnocovány a zapracovány do aktualizací informační koncepce subjektu, do programových dokumentů, investičních záměrů, projektů nebo plánů drobných změn. |
| Z6 | Řízení výkonnosti a kvality | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Vyhodnocování výkonnosti a kvality, minimálně principy měřitelnosti a zpětné vazby, musí být zavedeny do všech procesů/postupů, stejně jako role, pozice manažera kvality (nezávislost výkonnosti a kvality IT na řízení rozvoje a provozu IT).  Kvalita, výkonnost a zodpovědnost v oblasti řízení ICT OVS bude pravidelně ověřována formou auditu a benchmarku. |
| Z7 | Řízení zodpovědnosti za služby a systémy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Každá agenda/proces a jeho služba musí mít svého vlastníka (osobu), který určuje strukturu a způsob výkonu procesu/agendy a je odpovědný za zlepšování, napříč všemi podpůrnými IS.  Každý ISVS (nebo provozní systém) má definovaného garanta/správce (věcného a technického) a provozovatele, napříč všemi podporovanými agendami a službami. |
| Z8 | Řízení ICT služeb | Záměr/Projekt - X (doplňte)  IT podpora OVS je řízena pomocí katalogu ICT služeb (převážně aplikačních, ale i technologických a infrastrukturních), kterými jsou podporovány procesy výkonu interních i externích služeb veřejné správy úřadu (tradičních i digitálních).  Katalog interních ICT služeb OVS obsahuje i služby dostupné pro něj jako sdílené služby z různých úrovní veřejné správy. |
| Z9 | Udržení interních kompetencí | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Pro všechny klíčové role řízení služeb eGovernmentu a řízení informatiky má OVS vytvořeny interní pozice. To je nezbytné pro udržení nezávislosti na dodavatelích, kontinuity a celostního pohledu, řízení znalostí a zejména zajištění zodpovědnosti.  Pracovníci v těchto rolích si udržují kompetence aktivním zapojením do všech činností spojených s dodavateli a přebírají jejich dovednosti (Learning by doing). Úřad je povinen zajistit zastupitelnost pracovníků v těchto rolích. |
| Z10 | Procesní řízení v ICT | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Bude zavedeno procesní řízení v ICT (s využitím mezinárodních standardů). To mj. znamená, že každý ICT proces má vlastníka/garanta a definované výstupy (služby, produkty). Dále pak definované nástroje a role, které je využívají a vykonávají jednotlivé činnosti procesu/agendy. Role není organizační pozice. Hierarchie organizační struktury nadřízený/podřízený není procesní přístup a má řešit jen mimořádné stavy, které nejsou součástí standardních postupů. |
| Z11 | Řízení přínosů a hodnoty | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Všechno rozhodování o změnách se řídí pravidly ekonomické výhodnosti (včetně např. ekonomické výhodnosti provozu ISVS), v rámci které je třeba zohlednit jak přímé náklady na straně státu a uživatelů, tak nepřímé náklady ohodnocení rizik. Zároveň je třeba ohodnotit náklady a rizika nerealizace, odložení změn.  Všechny projekty ISVS musí (spolu s formulářem OHA) disponovat zpracovaným investičním záměrem typu „business case“ s jasně identifikovaným přínosem pro veřejnost a/nebo úřad. Je třeba pracovat s metodikou finančních kalkulací na bázi indexu rentability/CBA (analýza přínosů a celkových nákladů) a TCO (celkových nákladů na vlastnictví ICT), včetně budování kompetence ekonomicky kalkulovat optimální efektivitu a výkonnost agendy (procesu) s různou úrovní poměru personálních nákladů na její výkon a nákladů na její IT podporu. |
| Z12 | Řízení kapacit zdrojů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  OVS průběžně připravuje zajištění dostatečného množství a kvality interních kapacit vlastníků procesů/agend, garantů/správců systémů, projektových manažerů a architektů, odpovídající jejich předpokládanému uvolnění do programů a projektů realizace transformačních změn a ICT řešení.  Projekty pak musí mít zajištěnu dostatečnou kapacitu klíčových pracovníků zadavatele (OVS), kteří drží know-how výkonu jednotlivých procesů, využití stávajících (návazných a/nebo nahrazovaných) systémů a provozních/ bezpečnostních standardů zadavatele. Tyto kapacity musí být reálně alokovány (převedeny) do projektu úměrně svým rolím a fázím projektu. Tím bude, mimo jiné, zajištěn potřebný přenos znalostí z projektu a od dodavatele do liniových struktur OVS. |
| Z13 | Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Projekt musí být řízen dle standardní projektové metodiky interním PM s dostatečnou alokovanou kapacitou a kvalifikací po celou dobu návrhu, implementace a předávání ISVS do provozu, nebo externím PM (z kompetenčního centra). Pouze v případě nedostupnosti interních zdrojů a zdrojů kompetenčního centra je možné zadat PM roli externímu subjektu soutěží. Vybraný uchazeč nesmí mít vztah s dodavatelem  ani s provozovatelem.  Stejně tak je účelné mít v projektech prvek nezávislé kontroly kvality, a to jak kvality projektového řízení, tak kvality návrhu a dodávaného řešení.  V projektu musí být odděleny klíčové role. V případě komponentizace musí být vzájemně na sobě nezávislí systémový integrátor, dodavatelé komponent a provozovatel/(-é). Přebírající a provozující subjekt nesmí mít vztah s externím subjektem zajišťujícím návrh, nebo implementaci. Přebírající a provozující subjekt musí být povinně zahrnut do akceptačního řízení implementace. |
| Z14 | Vztah informatiky a legislativy | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Návrhy možností informační podpory legislativních úprav je nutno vypracovávat společně s návrhy přijímání právních předpisů či jejich změn tak, aby se vzájemně ovlivňovaly směrem ke vzniku moderních a proveditelných ustanovení.  Informační podporu legislativních úprav je nutné připravovat a ověřovat již v průběhu legislativního procesu, nikoli až v okamžiku platnosti či dokonce účinnosti zákona.  Toto je nezbytnou podmínkou dosažení digitálně přívětivé legislativy, tedy stavu, kdy digitalizace činností definovaných zákonem bude principiálně možná a technicky a finančně realizovatelná. |
| Z15 | Řízení financování ICT | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Dlouhodobé profesionální řízení finančních zdrojů a využívání fondů EU je integrálním principem pro všechny OVS. Je třeba zlepšit nejen oblast řízení investic, ale neméně dlouhodobé finanční plánování obnov infrastruktury a provozní podpory systémů. |
| Z16 | Využívání otevřeného software a standardů | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Stát k zamezení vysokým dlouhodobým nákladům a rizikům používá otevřený software a otevřené standardy. Proto správce ISVS využije stávajících otevřených projektů nebo nechá nový zdrojový kód otevřený a znovu využitelný, publikuje ho pod příslušnými licencemi anebo pro konkrétní část kódu poskytne přesvědčivé vysvětlení, proč to nelze provést. Pokud využití otevřeného kódu není pro realizaci ISVS možné či vhodné, pak pro taková řešení postupuje podle zásady o vyváženém partnerství s dodavateli.  Při užívání otevřených řešení je zároveň nutné zohledňovat dlouhodobou udržitelnost těchto řešení, možnosti jejich rozvoje, bezpečnosti a jejich znalosti v IT i uživatelské komunitě. |
| Z17 | Podpora vyváženého partnerství s dodavateli | Záměr/Projekt - X (doplňte)  Správce ISVS musí zajistit, aby vždy disponoval zdrojovými kódy ISVS, detailní dokumentací a udržovanými aktuálními znalostmi k ISVS, licenčními právy k ISVS (právy k užívání autorského díla) a vlastní způsobilostí rozhodovat o ISVS tak, aby bylo možné upravovat a spravovat systém i prostřednictvím třetích osob, nezávislých na původním dodavateli či správci ISVS. |

## Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT

Shrňte identifikované potřeby změn, které chcete naplánovat k realizaci v následujících 3-5 letech. Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí v kapitole 2.

Tabulka 26: Přehled identifikovaných záměrů

| Kód a název záměru | Předmět záměru | Fáze záměru | Odpovědný útvar | Termín zahájení | Termín dokončení | DČ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z1 - Zavedení standardů |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Návrh cílového stavu řízení informatiky

V této kapitole popište návrh změn organizace, procesů, metrik a nástrojů řízení ICT úřadu.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(3)c) Vyhlášky.**

## Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS

Popište návrh změn ve způsobu řízení životního cyklu IS úřadu.

## Návrh cílového stavu strategie, plánování a organizace řízení informatiky

Popište návrh změn v oblastech řízení architektury, personální politiky, vzdělávání a řízení lidských zdrojů, finančního řízení, strategického plánování, řízení změn, řízení rozvoje a provozu, řízení rizik a bezpečnosti

## Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Popište návrh změn ve způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu.

## Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu

Popište návrh změn ve způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu, například v rámci resortu, ministerstva, státních podniků, OHA, RVIS

# Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky

V této kapitole popište, jakými změnovými aktivitami (projekty či programy) budou realizovány změny popsané v předchozí kapitole. Z jejího přečtení by měla být jasná velmi konkrétní představa o tom, kdy budou jednotlivé změny dodány a jakou aktivitou.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(3)d) Vyhlášky.**

## Návrh strategie implementace

Popište, kdy a jak převedete záměry identifikované v kapitole 2 do formy konkrétních aktivit (projektů/programů), které nastartujete pro úspěšnou realizaci potřebných změn a dosažení cílového stavu popsaného v kapitole 3.

## Plán projektů řízení ICT

Navrhněte plán realizace konkrétních projektů nebo manažerských opatření, kterými budou zajištěny identifikované potřeby změny řízení ICT úřadu. Ze stručného popisu jednotlivých projektů by mělo být rozpoznatelné, jakou konkrétní změnu daný projekt dodává.

Tabulka 27: Přehled všech běžících i plánovaných projektů

| **Kód projektu** | **Název projektu** | **Předmět projektu** | **Odpovědný útvar** | **Termín zahájení** | **Termín dokončení** | **DČ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Doplňte předpoklady a požadavky pro úspěšné zavedení změn, zejména lidské a finanční zdroje, legislativní úpravy a další. Inspiraci je možné najít v MŘICT, kapitole [Předpoklady úspěšné digitální transformace veřejné správy](https://archi.gov.cz/metody_dokument:celkovy_dokument#predpoklady_uspesne_digitalni_transformace_verejne_spravy).

## Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT

Navrhněte plán řízení investičního a provozního rozpočtu.

Tabulka 28: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

| Rok | Investiční výdaje (Kč) | Zdroje financování |
| --- | --- | --- |
| 2025 |  |  |
| 2026 |  |  |
| 2027 |  |  |
| 2028 |  |  |
| 2029 |  |  |

# Část C: Řízení životního cyklu informační koncepce

Tato kapitola je administrativního charakteru a slouží k popisu životního cyklu Informační koncepce. Editujte připravené bloky dle skutečného stavu vašeho úřadu. Nahraďte vzorový text textem platným pro váš úřad. Doplňte potřebné role a jejich odpovědnosti v uvedených oblastech činností.

**Kapitola odpovídá požadavkům § 4 Vyhlášky.**

# Naplňování koncepce

Upravte žlutě podbarvený text v následujících podkapitolách, aby byl v souladu s organizací ve vašem úřadu.

## Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce

**(1)** OVS vydává informační koncepci orgánu veřejné správy na období 5 let.

**(2)** OVS uvádí informační koncepci orgánu veřejné správy do souladu se skutečným stavem, a to nejpozději do 6 měsíců ode dne, kdy informační koncepce orgánu veřejné správy přestala odpovídat skutečnému stavu.

**(3)** OVS uvádí informační koncepci orgánu veřejné správy do souladu se skutečným stavem

**a)** změnovými listy, které obsahují části informační koncepce orgánu veřejné správy, které jsou měněny, nebo

**b)** vydáním nové informační koncepce orgánu veřejné správy.

**(4)** OVS zveřejňuje informační koncepci orgánu veřejné správy způsobem umožňujícím dálkový přístup.

**(5)** OVS provádí vyhodnocení dodržování informační koncepce orgánu veřejné správy alespoň jednou za 2 roky ode dne jejího vydání nebo změny.

Vyhodnocování dodržování IK je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Dílčí vyhodnocování se uskutečňuje v souladu s pravidelnou aktualizací IK jedenkrát ročně, celkové vyhodnocení v souladu s § 4(5) vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy nejpozději jednou za 24 měsíců od schválení koncepce. Za vyhodnocování dodržování IK je v souladu s legislativou odpovědný vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky.

Za naplňování IK jsou považovány činnosti, prostřednictvím kterých dojde k:

* praktickému naplnění záměrů a dlouhodobých cílů uvedených v IK;
* praktickému naplnění postupů a zásad uvedených v IK;
* udržování IK v aktuálním stavu;
* pravidelnému vyhodnocování dodržování IK a k realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění IK je třeba stanovit osobní odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které IK řeší.

### Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(4)b) Vyhlášky.**

Vyhodnocování musí provádět jiný zaměstnanec úřadu než ten, který je přímo odpovědný za naplňování a aktualizaci IK. Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.

Vyhodnocování iniciuje vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky. Pro vyhodnocování dílčích oblastí mohou být přizváni odborníci na tyto oblasti, avšak musí přitom být dodržena výše uvedená nezávislost vyhodnocující osoby na osobě odpovědné za realizaci.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s koncepcí platnou   
v době, kdy byla daná činnost prováděna. Vyhodnocování bude probíhat metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou.

Zaměstnanec provádějící vyhodnocení bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

### Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce

V průběhu vyhodnocování IK se posuzuje zejména:

* zda je kompletně a aktuálně zachycen veškerý obsah požadovaný vzorovou osnovou IK OVM publikovanou OHA a (připravovanou) vyhláškou,
* zda jsou informace v IK v souladu s aktuálním obsahem IK ČR a jejích následných dokumentů,
* zda jsou informace v IK uvedené použity srozumitelně a průkazně k rozhodování o identifikovaných potřebách a o jejich pokrytí plánovanými záměry,
* zda jsou informace v IK v souladu s centrálními evidencemi, zejména agend, ISVS, služeb, údajů a dalších a zda jsou aktuální,
* zda jsou plánované záměry na projekty realizovány ve stanoveném čase a rozsahu,
* zda všechny projekty informatizace a digitální transformace realizované v úřadu skutečně legitimně vyplývají z analýzy a syntézy v IK a jsou i ve shodě s evidencí záměrů Digitálního Česka,
* zda jsou z IK a z následných dokumentů IK ČR implementovány do interních předpisů úřadu a do jeho praxe všechny zásady, postupy a organizační opatření z oblasti řízení informatiky a jednotlivých ISVS.
* zda realizované záměry a přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek,
* zda dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

### Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení odpovídá zaměstnanec úřadu, který řídí vyhodnocování.

#### Rozsah zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocování bude identifikovat verzi IK, které se týká, a dále pak bude jednoznačně identifikován pořadovým číslem zápisu. Zápis bude obsahovat následující části:

* identifikační údaje zápisu (verze IK, datum počátku platnosti vyhodnocované IK, pořadové číslo zápisu);
* identifikace všech zaměstnanců, kteří vyhodnocení prováděli, a jejich role (jméno resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce);
* záznam o průběhu vyhodnocování dle jednotlivých oblastí (co, jak, kdy a kdo vyhodnocoval);
* poznatky a závěry z vyhodnocování (soupis zjištěných nedostatků, kladná hodnocení);
* soupis přijatých opatření (návaznost na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace);
* schválení zápisu z vyhodnocení (kdo - jméno resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce a kdy zápis schválil).

#### Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování

Do zápisu se po úvodních identifikačních údajích nejprve zapisuje záznam o průběhu vyhodnocení a poznatky a závěry z něj.

Zápis schvaluje náměstek představený útvaru, jehož zaměstnanci vyhodnocení IK provedli. Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení zaměstnanci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze IK.

V dalším kroku ředitel odboru, odpovědného za realizaci IK, zajistí ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary zpracování návrhu vhodných opatření, jejichž přijetí povede k odstranění zjištěných nedostatků, pokud byly nějaké nalezeny, která se spolu se schváleným zápisem předloží ke schválení vrcholovému útvaru (orgánu) řízení informatiky. Opatření s vlivem na obsah IK se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci koncepce.

## Postupy při provádění změn informační koncepce

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(4)c) Vyhlášky.**

Při provádění změn IK musí být dodržován níže uvedený postup. Uvedené činnosti provádí zaměstnanec odpovědný za plnění a aktualizaci IK.

Provádění změn do IK lze rozdělit na čtyři činnosti:

* včasná detekce změn v oblastech, které se dotýkají IK tak, aby byla zajištěna včasná změna IK;
* vlastní provedení změny v IK resp. vydání její nové verze;
* schválení změny IK resp. její nové verze;
* příprava nové IK v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

### Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace IK bude prováděna její revize 1x ročně a to tak, aby byla v souladu s aktuálními požadavky úřadu, platných strategií a požadavky příslušných právních předpisů. V případě zjištění potřeby promítnutí těchto změn do informační koncepce, bude vydána její nová verze.

Událostmi, které povedou na nutnost aktualizace informační koncepce i mimo stanovenou periodu, jsou zejména:

* významná změna organizační struktury úřadu, při které dojde ke změnám odpovědností vztahujících se k IS,
* významná změna procesů, ve kterých je užíván IS,
* vznik nového záměru na pořízení nebo vytvoření nové části IS,
* dokončení části IS (uvedení části IS do produktivního provozu), jejíž pořízení nebo vytvoření bylo zahájeno v předcházejícím nebo stávajícím období,
* ukončení provozu části IS,
* významné změny v právních předpisech,
* nové podstatné požadavky na podporu výkonu veřejné správy úřadu službami jeho informačních systémy.

V této souvislosti musí vedoucí zaměstnanci všech organizačních jednotek, které užívají IS, jsou věcnými garanty nějaké části IS, respektive odpovídají za správu nějaké části IS, hlásit výše uvedené změny zaměstnanci odpovědnému za přípravu změn a tvorbu nových verzí IK. Tento zaměstnanec je též povinen sledovat další výše uvedené změny a jejich dopad na informační koncepci.

### Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce

**Kapitola odpovídá požadavkům § 3(4)d) Vyhlášky.**

Změny IK budou prováděny formou vydání nové verze. Jednotlivé verze budou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou:

* hlavní číslo verze, které bude odlišovat verze s významnými změnami (například kompletně přepracované kapitoly, změny zásadních postupů a podobně);
* vedlejší číslo verze, které bude odlišovat drobnější změny (například doplnění nového informačního systému, změny v personální oblasti, drobná změna v postupech).

Každá verze bude obsahovat tabulku změn oproti verzi předchozí. V této tabulce budou pro každou změnu stručně uvedeny následující informace:

* popis provedené změny;
* odůvodnění změny;
* identifikace místa (příp. více míst) dokumentu (minimálně číslem kapitoly), kterého se změna dotkla.

### Postup přípravy nové informační koncepce

Zaměstnanec odpovědný za naplnění informační koncepce společně se zaměstnancem odpovědným za aktualizaci informační koncepce připraví 6 měsíců před ukončením její pětileté platnosti podklady pro strategické rozhodnutí vedení sekce ICT ohledně přípravy nové informační koncepce. Tyto podklady budou obsahovat:

* vyhodnocení stávající informační koncepce a její účinnosti (míru naplnění cílů, záměrů a opatření) za dobu od jejího vzniku,
* vyhodnocení způsobu vzniku a údržby stávající informační koncepce a doporučení pro postup tvorby nové informační koncepce (vlastními silami nebo s využitím externího dodavatele apod.),
* další podklady dle uvážení.

# Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce

Upravte žlutě podbarvený text v následujících podkapitolách, aby byl v souladu s organizací ve vašem úřadu.

Stanovení principiálních odpovědností v oblasti dlouhodobého řízení informačních systémů je nedílnou součástí IK.

Tyto odpovědnosti musí být implementovány do praxe Organizačním řádem a dalšími interními akty řízení. To platí o to více, že některé potřebné útvary a v nich požadované kompetence nebyly zatím v organizační struktuře ustaveny a nemůže po nich být odpovědnost reálně požadována.

Odpovědnosti související s IK lze rozdělit do tří částí, a to na stanovení odpovědností za:

* úkony v životním cyklu tvorby a údržby IK,
* realizaci záměrů a opatření z IK,
* splnění zákonných povinností spojených s dlouhodobým řízením ISVS.

## Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce

Životní cyklus IK je charakterizován těmito hlavními procesy a odpovědnostmi.

Tabulka 29: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proces | Náplň | Odpovědnost |
| Tvorba IK | zahrnuje počáteční naplnění obsahu IK v souladu s § 2 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a současně v souladu s Informační koncepcí ČR a jejími následnými dokumenty, zejména NAP a MŘICT. Dále zahrnuje tvorbu nové IK MV po uplynutí doby platnosti nebo při radikální změně ministerstva. | Útvar architektury úřadu (část A) a útvar řízení informatiky úřadu (část B), s podporou útvaru projektového řízení pro roadmapy obou částí. |
| Schvalování IK | probíhá v souladu s § 6 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, koncepci schvaluje ministr vnitra. Schvalování se provádí pro každou verzi IK. | Vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky úřadu. |
| Realizace IK | Realizace naplánovaných záměrů projektovým způsobem a přijatých opatření liniovým způsobem řízení. Vzhledem k rozsahu jsou tyto klíčové odpovědnosti upraveny samostatnou kapitolou níže. | Vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky s podporou tzv. strategických a transformačních útvarů úřadu. |
| Změna IK (též aktualizace IK) | se provádí v závislosti na změnách strategické motivace úřadu, na změnách skutečného stavu informačních systémů a v souladu s aktuálními požadavky správců ISVS, za účelem aktualizace záměrů a plánování zdrojů. | Útvar architektury úřadu (část A) a útvar řízení informatiky úřadu (část B), s podporou útvaru projektového řízení pro roadmapy obou částí. |
| Vyhodnocování dodržování IK | v souladu s § 7 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, vytváří zpětnou vazbu, která podporuje naplnění cílů definovaných v koncepci. | Útvar interního auditu a kontroly (nezávisle na IT). |

## Odpovědnost za realizaci informační koncepce

Odpovědnost za naplnění IK je stanovena vždy vrcholovému útvaru (orgánu) řízení informatiky úřadu. Příklady dílčích odpovědností za jednotlivé oblasti IK jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 30: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu

| Oblast | Odpovědnost | Četnost |
| --- | --- | --- |
| identifikace změněných potřeb na služby ISVS | věcní správci agendy VS;  strategické útvary; | při každém požadavku na pořízení nového ISVS |
| aktualizace modelů architektury úřadu | útvar architektury úřadu | průběžně |
| schvalování záměrů na pořízení nových ISVS a rozvoji stávajících ISVS | útvar architektury úřadu,  Rada architektury a Investiční komise. | při každém požadavku na pořízení nového ISVS nebo rozvoj stávajícího ISVS |
| řízení kvality ISVS | útvar řízení kvality ICT služeb | průběžně |
| řízení bezpečnosti ISVS | útvar kybernetické bezpečnosti | průběžně |
| příprava Plánu rozvoje ISVS v IK | věcní a techničtí správci ISVS | průběžně |
| schválení Plánu rozvoje ISVS | vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky úřadu | v rámci procesu přípravy nové verze IK |
| zajištění provozu a údržby ISVS | techničtí správci ISVS, prostřednictvím provozovatelů | průběžně, resp. při změně informačního systému |
| zadávání, koordinace a vyhodnocování poskytovaných služeb ISVS při jeho pořízení a změnách | věcní správci agend veřejné správy ISVS | při pořízení a změně informačního systému |
| řízení ukončování provozu ISVS | techničtí správci ISVS | při ukončení činností části informačního systému |
| vytváření a údržba plánu financování ISVS | vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky úřadu, s podporou ekonomického útvaru | min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu |
| schvalování plánu financování ISVS | útvar (programového) financování | min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu |
| Doplňte | Doplňte | Doplňte |

# Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu

# Dodatky

## Základní pojmy a zkratky

Aktualizujte základní pojmy a zkratky dle zvyklostí a potřeb vašeho úřadu.

Tabulka 31: Základní pojmy a zkratky

| **Zkratka** | **Význam zkratky** |
| --- | --- |
| AIS | Agendový informační systém – ISVS, který slouží k výkonu agendy orgánu veřejné moci. |
|  |  |
|  |  |

**Vymezení pojmů** **z vyhlášky 360/2023**

Vyhláška 360/2023 Část první § 2

**a)** řízením informatiky činnost související s vytvářením, správou, provozováním, užíváním a rozvojem informačních systémů,

**b)** architekturou orgánu veřejné správy použití metody architektury úřadu na orgán veřejné správy jako celek,

**c)** metodou architektury úřadu poznání a popis celkové struktury a chování úřadu jakožto systému, který je vyjádřen výčtem jeho prvků, klíčových vlastností těchto prvků, vazeb mezi nimi, klíčových vazeb těchto prvků na okolí, a který je zároveň vyjádřen principy navržení a budoucího vývoje tohoto systému,

**d)** metodou architektury řešení poznání a popis architektury informačního systému vypovídající o tom, jak tento informační systém naplňuje požadavky na něj kladené,

**e)** centrální sdílenou službou služba informačního systému poskytovaná prostřednictvím informačního systému, který je spravovaný ústředním správním úřadem, a který je určený k poskytování služeb těm informačním systémům, které spravují jiní správci,

**f)** komponentou část informačního systému, která je jednoznačně oddělitelná od jiných částí informačního systému a zabezpečuje cílevědomou a systematickou informační činnost,

**g)** otevřeným zdrojovým kódem eGovernmentu zdrojový kód komponenty určený pro další využití jiným orgánem veřejné správy,

**h)** prostředím informačního systému výskyt sady jeho komponent splňující určitý účel v rámci životního cyklu informačního systému,

**i)** produkčním prostředím prostředí, v rámci kterého je provozován informační systém ve fázi produkčního provozu a zkušebního provozu,

**j)** produkčním provozem provoz, při kterém jsou poskytovány služby informačního systému, s výjimkou zkušebního provozu,

**k)** produkčním údajem

**1.** údaj, jehož vedení v informačním systému je důvodem vytvoření informačního systému a

**2.** údaj zajišťující integritu, důvěrnost a dostupnost údaje podle bodu 1,

**l)** sdíleným prvkem technologické a komunikační infrastruktury orgánu veřejné správy součást informačního systému, která je sdílena alespoň s jedním dalším informačním systémem,

**m)** etapou životního cyklu informačního systému nebo jeho části období mezi dvěma okamžiky uvedení do produktivního provozu nové nebo výrazně obměněné sady služeb tohoto systému,

**n)** fází životního cyklu informačního systému nebo jeho části část etapy životního cyklu, která má od jiných částí etapy odlišný účel, metody, činnosti a výstupy.

## Seznam modelů, schémat, obrázků

Aktualizujte výsledný seznam v případě přidaných či odstraněných obrázků.

[Obrázek 1: Struktura domén architektonického rámce NAP 6](#_Toc178771343)

[Obrázek 2: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR 12](#_Toc178771344)

[Obrázek 3: Organizační struktura úřadu. 15](#_Toc178771345)

[Obrázek 4: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev 18](#_Toc178771346)

[Obrázek 5: Rozdělení aplikací podle funkčních oblastí 19](#_Toc178771347)

[Obrázek 6: Příklad modelu IT infrastruktury a komunikační infrastruktury nahraďte vlastním modelem. 23](#_Toc178771348)

[Obrázek 7: Příklad modelu IT infrastruktury a komunikační infrastruktury nahraďte vlastním modelem. 24](#_Toc178771349)

[Obrázek 8: Motivační architektura úřadu. 40](#_Toc178771350)

[Obrázek 9: Organizační struktura ICT útvaru úřadu 48](#_Toc178771351)

[Obrázek 10: Praktiky řízení životního cyklu IS 49](#_Toc178771352)

[Obrázek 11: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru 50](#_Toc178771353)

## Seznam tabulek

Aktualizujte výsledný seznam v případě přidaných tabulek.

[Tabulka 1: Přehled ohlášených agend 12](#_Toc178771354)

[Tabulka 2: Přehled agend působení úřadu - vedle ohlášených 13](#_Toc178771355)

[Tabulka 3: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy 13](#_Toc178771356)

[Tabulka 4: Přehled řídících, provozních a korporátních činností 14](#_Toc178771357)

[Tabulka 5: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci 14](#_Toc178771358)

[Tabulka 6: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů 15](#_Toc178771359)

[Tabulka 7: Příklad výčtu klíčových pojmů ve formě tabulky 16](#_Toc178771360)

[Tabulka 8: Základní přehled údajů využívaných při výkonu agend 17](#_Toc178771361)

[Tabulka 9: Přehled vlastních údajů podle způsobu jejich zpřístupnění 17](#_Toc178771362)

[Tabulka 10: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP 19](#_Toc178771363)

[Tabulka 11: Přehled provozních IS 19](#_Toc178771364)

[Tabulka 12: Přehled kolaborativních nástrojů 20](#_Toc178771365)

[Tabulka 13: Přehled využití sdílených služeb eGovermentu a externích IS 20](#_Toc178771366)

[Tabulka 14: Přehled projektů 24](#_Toc178771367)

[Tabulka 15: Přehled využití sdílených služeb 27](#_Toc178771368)

[Tabulka 16: Posouzení dopadů cílů IK ČR 27](#_Toc178771369)

[Tabulka 17: Posouzení dopadů principů IK ČR 37](#_Toc178771370)

[Tabulka 18: Přehled identifikovaných námětů 41](#_Toc178771371)

[Tabulka 19: Přehled změn ve využití sdílených služeb 43](#_Toc178771372)

[Tabulka 20: Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů 45](#_Toc178771373)

[Tabulka 21: Plán přímých investičních nákladů na projekty. 46](#_Toc178771374)

[Tabulka 22: Plán mandatorních výdajů 46](#_Toc178771375)

[Tabulka 23: Přehled projektů řízení ICT 51](#_Toc178771376)

[Tabulka 24: SWOT analýza 53](#_Toc178771377)

[Tabulka 25: Praktické dopady do OVM 54](#_Toc178771378)

[Tabulka 26: Přehled identifikovaných záměrů 56](#_Toc178771379)

[Tabulka 27: Přehled všech běžících i plánovaných projektů 58](#_Toc178771380)

[Tabulka 28: Plán přímých investičních nákladů na projekty. 58](#_Toc178771381)

[Tabulka 29: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK. 63](#_Toc178771382)

[Tabulka 30: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu 64](#_Toc178771383)

[Tabulka 31: Základní pojmy a zkratky 65](#_Toc178771384)

## Seznam literatury

Doplňte interní řídící dokumenty, které jsou popisují řízení či strategii vašeho úřadu. Doplňte relevantní nařízení, zákony, směrnice, vyhlášky, které jsou relevantní pro úřad.

Koncepce je v souladu a respektuje především:

* nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27/04/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů - GDPR);
* nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS);
* směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru;
* směrnici Evropského parlamentu a Rady 2009/24/ES ze dne 23. dubna 2009, o právní ochraně počítačových programů;
* zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
* zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti ve znění pozdějších předpisů;
* zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
* zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.
* zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti ve znění pozdějších předpisů;
* zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci ve znění pozdějších předpisů;
* zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve znění pozdějších předpisů;
* vyhlášku č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy;
* vyhlášku č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení ISVS;
* vyhlášku č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti);
* vyhlášku č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů;
* nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury;
* usnesení vlády České republiky č. 139/2018 k 5. aktualizaci Seznamu prvků kritické infrastruktury, jejichž provozovatelem je organizační složka státu;
* usnesení vlády České republiky ze dne 3. října 2018 č. 629;
* usnesení vlády České republiky č. 889/2015 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních služeb veřejné správy ve znění pozdějších změn;
* usnesení vlády ČR ze dne 20. 06. 2001 č. 624, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů;
* usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2020 č. 644, kterým se schvalují implementační plány a novely dokumentů Digitálního Česka;

Koncepce je v souladu a respektuje především následující interní akty řízení:

* nařízení xy

# Seznam příloh

Tuto kapitulu využijte v případě, že máte vstupy vytvořené v samostatných souborech, publikované na intranetu či zveřejněné na internetu.

Vložte do jednotlivých kapitol vstupy, které vedete v jiných zdrojích, je-li možné. Máte-li například modely úřadu vedené ve speciálním modelovacím SW a ty jsou uloženy v úložišti, popište pouze, že existují a uveďte místo uložení.

Celá tato kapitola je volitelná.

## Přehled agend a kompetencí úřadu

Vložte přehled agend, máte-li zpracováno v samostatném dokumentu, případně vložte odkaz, kde máte publikováno.

## Přehled právních norem upravujících činnost úřadu se vztahem k informačním a komunikačním systémům

Uveďte relevantní přehled agend pro váš úřad, máte-li zpracováno v samostatném dokumentu, případně vložte odkaz, kde máte publikováno.

## Přehled a karty ISVS

Vložte karty ISVS, máte-li zpracováno v samostatném dokumentu, případně vložte odkaz, kde máte publikováno. Karty IS jsou využívány například v rámci žádostí o stanovisko OHA, v rámci rozvoje IS úřadu, apod.

## Modely úřadu

Uveďte, zda máte vytvořené modely architektury dle rámce TOGAF a v modelovacím jazyku ArchiMate a popište místo uložení, například centrální úložiště eGovermentu, centrální úložiště resortu, centrální úložiště úřadu, lokální IT úložiště apod. **vložte odkaz**

## Přehled a karty programových/projektových záměrů

Vložte karty programových/projektových záměrů ve formátu dovolujícím zobrazení v MS Word. Uveďte umístění, případně přiložte přílohu.