Materiál Ministerstva vnitra

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

Architektura sdílených služeb veřejné správy ČR ... 3
[[nap:agendovy_model_verejne_spravy|Obecný popis agendového modelu]] ... 3
[[univerzalni_kontaktni_misto|Univerzální kontaktní místo veřejné správy]] ... 7
[[portaly_verejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatelu_udaju]] ... 8
[[system_spravy_dokumentu]] ... 8
[[elektronicka_fakturace]] ... 8
[[jednotny_identitni_prostor_verejne_spravy]] ... 8
[[elektronicka_identifikace_pro_klienty_verejne_spravy]] ... 8
[[uplne_elektronicke_podani]] ... 8
[[zakladni_registry]] ... 9
[[evidence_udaju_o_subjektech]] ... 9
[[propojeny_datovy_fond]] ... 9
[[verejny_datovy_fond|Veřejný datový fond ČR]] ... 9
[[referencni_rozhrani]] ... 9
[[system_zaruceneho_dorucovani|Elektronické úkony a doručování]] ... 9
[[jednotne_obsluzne_kanaly_uredniku|Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků]] ... 9
[[narodni_datova_centra]] ... 10
[[e_government_cloud]] ... 10
[[komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy|Sdílená síťová a komunikační infrastruktura]] ... 10
[[sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti]] ... 10
[[sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost|Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv]] ... 10
[[sdilene_provozni_informacni_systemy]] ... 10

Architektura sdílených služeb veřejné správy ČR

Tato kapitola nahlíží na architekturu veřejné správy ČR tzv. „shora“ a přináší jak definice klíčových pojmů a prvků architektury VS, tak přehled centrálních sdílených služeb eGovernmentu, dostupných pro použití v lokálních architekturách úřadů.Základní pilíře a budoucí směry rozvoje eGovernmentu lze postihnout následujícími klíčovými tématickými okruhy či funkčními celky, zahrnutými do architektonické vize eGovernmentu, a odpovídajícími centrálními prvky IT řešení, jejichž prostřednictvím jsou poskytovány sdílené služby eGovernmentu v jednotlivých okruzích témat a jejichž využití v architekturách úřadů je nebo bude na základě obecných nebo speciálních předpisů povinné.

Dostupné, aktuálně budované a sdílené centrální služby eGovernmentu lze řadit do následujících tematických okruhů, respektive funkčních celků:

- **Univerzální kontaktní místo veřejné správy - CzechPOINT**
- **Portály veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů - Portál občana, Portál veřejné správy**
- **Systém správy dokumentů - eSSL**
- **Elektronická fakturace - eFaktura**
- **Jednotný identitní prostor veřejné správy – JIP/KAAS**
- **Elektronická identifikace pro klienty veřejné správy – NIA**
- **Úplné elektronické podání - ÚEP**
- **Propojený datový fond - PPDF**
- **Veřejný datový fond ČR - VDF**
- **Elektronické úkony a doručování - Datové schránky**
- **Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků**
- **Národní datová centra**
- **eGovernment Cloud**
- **Sdílená síťová a komunikační infrastruktura - KIVS/CMS**

Dostupné, aktuálně budované a sdílené agendové služby eGovernmentu lze řadit do následujících tematických okruhů, respektive funkčních celků:

- **Sdílené agendové IS v přenesené působnosti**
  - 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**
- **Sdílené provozní informační systémy**
  - například Informační systém státní služby, Integrovaný informační systém státní pokladny, Národní elektronický nástroj, MS2014+ atd.

Každý z tematických okruhů či funkčních celků je níže popsán klíčovými principy, cíli a následně odpovídajícími sdílenými službami centrálních prvků eGovernmentu.

[[nap:agendovy_model_verejne_spravy|Obecný popis agendového modelu]]

Popis Agendového modelu veřejné správy

Agendový model je základem byznys architektury veřejné správy a základem řízení výkonu digitálních služeb veřejné správy. Všechny agendy veřejné správy jsou zapsány spolu s legislativním ukotvením v Registru práv a povinností včetně definice OVM v agendách působících. V souladu s touto registrací pak OVM musejí vykonávat

svoje činnosti a poskytovat svoje služby. Registr práv a povinností dále definuje údaje v agendách vedené a pravidla pro jejich využívání jinými agendami resp. agendovými informačními systémy tyto agendy podporujícími.

Agendový model výkonu veřejné správy

Základ agendového modelu výkonu veřejné správy byl vytvořen při implementaci základních registrů ve veřejné správě. Agendový model definuje působnost a činnosti OVS v jednotlivých agendách – souhrn všech činností ve všech agendách, ve kterých OVS působí, definuje působnost OVS. Orgány veřejné správy mají veškeré své veřejnoprávní činnosti definovány popsáním působnosti v jednotlivých agendách.

Agendy veřejné správy

Agendy veřejné správy jsou nejen právní rámce pro fungování orgánů veřejné moci, ale i základní rámce pro realizaci procesů jako činností a pro evidenci a spravování a využívání údajů v rámci principu propojeného datového fondu.

Existuje následující obecný rozpad toho, co je evidováno k agendě v RPP a co to obecně znamená:

Agenda je soubor činností definovaných zákonem, či zákony (příklad je agenda občanských průkazů, státní sociální podpory, evidence řidičů apod.)

1. Ohlašovatelem je OVM, který je gestorem dané právní úpravy a má tedy povinnost agendu a údaje o ní zapsat do Registru práv a povinností. Součástí ohlášení jsou:
2. Referenční údaje o agendě
    - název agendy a její číselný kód, které jsou součástí číselníku agend,
    - čísla a názvy právních předpisů a označení jejich ustanovení, na jejichž základě orgán veřejné moci vykonává svoji působnost, nebo na jehož základě je soukromoprávní uživatel údajů oprávněn k využívání údajů ze základních registrů nebo agendových informačních systémů,
    - výčet a popis činností, které mají být vykonávány v agendě,
    - výčty činnostních rolí,
    - výčet a popis úkonů orgánů veřejné moci vykonávaných v rámci agendy na žádost subjektu, který není orgánem veřejné moci, identifikátor úkonu, vymezení subjektu, který může podat žádost, a forma úkonu,
    - výčet orgánů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů, kteří agendu vykonávají, nebo jejich kategorie,
    - název ohlašovatele agendy a jeho identifikátor orgánu veřejné moci,
    - výčet orgánů veřejné moci, které byly pro výkon agendy zaregistrovány, a jejich identifikátor orgánu veřejné moci,
    - výčet údajů vedených nebo vytvářených podle jiného právního předpisu v rámci agendy; to neplatí pro zpravodajské služby,
    - výčet údajů vedených v základních registrech zpřístupněných prostřednictvím informačního systému základních registrů pro výkon agendy a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům,
    - výčet údajů vedených v jiných agendových informačních systémech zpřístupněných prostřednictvím referenčního rozhraní pro výkon dané agendy a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům,
    - číslo a název právního předpisu a označení jeho ustanovení, na jehož základě je orgán veřejné moci nebo soukromoprávní uživatel údajů oprávněn využívat údaje ze základních registrů nebo z agendových informačních systémů anebo je zapisovat,
    - adresa pracoviště orgánu veřejné moci, které vykonává úkon podle písmene d), vyjádřená referenční vazbou (kódu územního prvku) na referenční údaj v registru územní identifikace, nebo údaj o převedení výkonu úkonu podle písmene d) na jiný orgán veřejné moci.
3. Definice agendových činností a činnostních rolí: V rámci ohlášení ohlašovatel provede dekompozici

legislativy a sestaví strom agendových činností (tedy postupu agendy a interakcí zejména z pohledu veřejné správy) a stanoví, jaké činnostní role budou jednotlivé činnosti vykonávat.

4. Působnost v agendě: Je stanovena působnost jednotlivých orgánů veřejné moci (třeba konkrétní ministerstvo, či souhrnné skupiny jako jsou obce, krajské úřady apod.) a u nich jsou stanoveny činnostní role pro výkon jednotlivých činností. Působnost stanovuje/ohlašuje ohlašovatel a daný orgán veřejné moci se přihlašuje k této působnosti a k jejímu rozsahu, vše v rámci agendových informačních systémů v RPP.
5. Adresy pracovišť OVM, kde jsou vykonávány činnosti agendy: Vytváří faktickou mapu výkonu dané agendy v území a každý OVM, který vykonává působnost je povinen ke svým činnostem přiřadit skutečnou adresu výkonu (nikoliv sídlo OVM).
6. Agendové informační systémy: Jsou stanoveny agendové informační systémy, které orgány veřejné moci vykonávající působnost v dané agendě k této působnosti používají, těmto systémům jsou pak stanovena i oprávnění využívat služby základních registrů, a tedy využívat referenční údaje a údaje z jiných agendových informačních systémů prostřednictvím eGon Service Bus / Informačního systému sdílené služby. RPP je metainformačním systémem definujícím datový model veřejné správy, oprávnění a pravidla pro ukládání, využívání a zveřejnování údajů.
7. Výměna (poskytování a využívání údajů) v agendě: Ohlašovatel stanoví, kdo a které údaje smí z agendy využívat anebo je naopak agendě ze svých AIS poskytuje.
8. Údaje v agendě: Jsou ohlášeny všechny propojované a vedené údaje, včetně jejich kontextů a včetně technických údajů o nich.
9. Úkony na žádost: Součástí agendy je i seznam a forma úkonů na žádost a určení toho, kdo smí takovou žádost podat
10. Formuláře: součástí povinností ohlášení agendy je i předání elektronických formulářů či odkazů na ně ministerstvu vnitra.

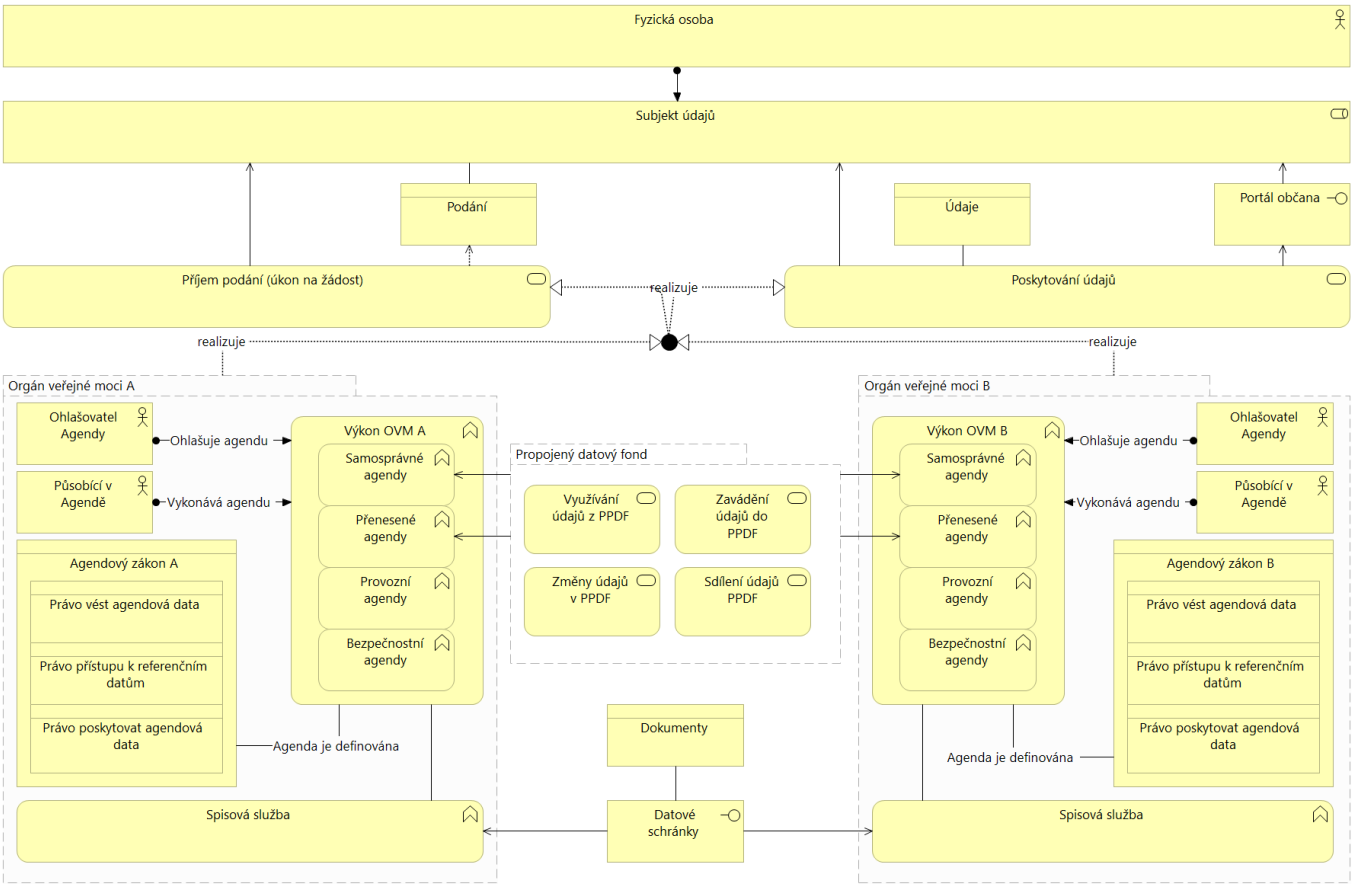
Klíčové role OVS v agendovém modelu

Existují následující klíčové role, o kterých se hovoří i jinde v rámci architektonických dokumentů:

Klíčové role OVS v agendovém modelu veřejné správy	**Role**	**Popis/význam hlavní činnosti**
Ohlašovatel agendy	OVM, který je zodpovědný za legislativní rámec agendy, a tedy určuje i základní parametry jejího výkonu	Je gestorem právních předpisů; koordinuje výkon agendy; metodicky řídí výkon agendy; ohlašuje agendu v RPP a její podrobnosti; stanovuje působnost OVM; poskytuje buď centralizovaný AIS, nebo podmínky a standardy pro decentralizované řešení; ohlašuje a spravuje údaje v RPP, včetně údajů v rejstřících OVM a SPUU; v případě centralizovaného AIS poskytuje údaje přes referenční rozhraní ISVS
Orgán veřejné moci působící v agendě	OVM, který působí v dané agendě. To znamená, že vykonává fakticky nějakou činnost v rámci dané agendy a k tomu využívá buď centrálně poskytnutý AIS, nebo svůj vlastní	Přihlašuje se k působnosti; vykonává jemu svěřené činnosti úředníky v jejich činnostních rolích; zapisuje do RPP údaje o své působnosti; využívá centralizovaný AIS nebo spravuje vlastní; eviduje a spravuje údaje v agendě; vykonává případně funkce editora údajů
Soukromoprávní uživatel údajů	Subjekt, který má na základě zákona oprávnění k přístupu k údajům v základních registrech či AISech a přistupuje k nim prostřednictvím AIS spravovaného k tomu určeným OVM	Využívá údaje podle oprávnění

Klíčové role OVS v agendovém modelu veřejné správy	Role	Popis/význam hlavní činnosti
Správce centralizovaného AIS pro výkon agendy	OVM, který na základě zákona spravuje centralizovaný AIS a poskytuje ho OVM působícím v agendě	Spravuje centralizovaný AIS; zpřístupňuje AIS uživatelům působících OVM; realizuje využívání referenčních údajů ze základních registrů do centralizovaného AIS; poskytuje podporu uživatelům; řeší integrační vazby AIS na další systémy
Správce vlastního AIS, pokud není k dispozici centralizovaný AIS	Jednotlivé OVM, které pro podporu agendy využívají svůj vlastní agendový IS, protože není k dispozici sdílené centralizované řešení	Spravuje svůj vlastní AIS; zapisuje údaje o svém AIS do RPP; řeší vazby na základní registry; řeší vazby na další ISVS; řeší vazby na další svoje informační systémy; spravuje a udržuje datový fond ve svém AISu
Orgán veřejné moci spravující AIS pro přístup soukromoprávních uživatelů	OVM, který na základě zákona vytváří a provozuje AIS, jehož prostřednictvím mohou soukromoprávní uživatelé přistupovat k údajům ze základních registrů či jiných AISů	Spravuje AIS pro SPÚ; zpřístupňuje funkce AISu soukromoprávním uživatelům; realizuje dohled nad oprávněním k využívání údajů; poskytuje soukromoprávním uživatelům údaje; zajišťuje realizaci reklamací údajů od SPÚ k editorům údajů

Pohled na ohlašovatele a vykonavatele agendy



Pravidla Agendového modelu veřejné správy

Základní povinnosti ohlašovatele agendy

Ohlašovatel agendy je podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech zodpovědný za řádné ohlášení

agendy a za aktualizace agendy, a především za správnost a pravdivost údajů uvedených v agendě. Zjistí-li kdokoliv nesoulad reality s údaji, měl by to jako u dalších referenčních údajů ohlásit ohlašovateli, a ten musí agendu upravit do souladu se skutečností. To se netýká jen základních informací, ale i všech dalších referenčních a nereferenčních údajů, jako jsou činnosti, působnosti OVM, údaje v agendě, agendové informační systémy apod.

Základními povinnostmi ohlašovatele jsou:

- Tam, kde je gestorem legislativy, dodržovat veškeré principy pro legislativu, včetně zásad Digitálně přívětivé legislativy
- Ohlásit agendu
- Ohlásit každou její změnu
- Ohlásit působnost všech OVM a definovat výkon jim svěřených činností
- Zajistit využívání údajů ze základních registrů a související oprávnění pro jejich využívání pro podporu výkonu agendy
- Ohlásit agendové informační systémy, které spravuje a které jsou poskytovány OVM působícím v agendě
- Ohlásit údaje v agendě vedených, čerpaných i poskytovaných
- K centralizovaným agendovým informační systémům vydávat provozní řád
- Metodicky řídit výkon agendy u OVM, který v agendě působí
- Spravovat, tzn. ohlašovat a udržovat aktuální, údaje v rejstříku OVM/SPUU. U SPUU se jedná o všechny subjekty, které jsou povinné dle právních předpisů spadající do agendy, jejichž je OVM ohlašovatel. Ohlašovat může ustanovit jiné OVM, které bude tyto úkony činit.

Základní povinnosti OVM působícího v agendě

V rámci agendy veřejné správy mohou veřejnoprávní činnosti vykonávat pouze ty orgány veřejné moci, které jsou v rámci ohlášení agendy vyznačeny jako orgány veřejné moci vykonávající působnost, a to v rámci konkrétních činností. To znamená, že po aplikaci principu referenčních údajů v Registru práv a povinností lze konstatovat, že pokud v rámci dané agendy vykonává veřejnoprávní činnost orgán veřejné moci, který nemá vyznačenou působnost, jedná se o porušení zákona a ohlašovatel agendy musí neprodleně toto napravit. To se týká nejen samotného seznamu působících orgánů veřejné moci, ale také přiřazení jejich činností. Výkon činnosti je byznysovou vazbou a odborně jej nazýváme "činnostní rolí".

Základními povinnostmi orgánů veřejné moci působících v agendě tedy jsou:

- Vykonávat činnosti dle ohlášení agendy
- Pokud OVM zjistí nesoulad skutečnosti a údajů v ohlášení agendy, je povinen požadovat po ohlašovateli nápravu.
- Pokud sám spravuje agendový informační systém pro výkon agendy (není poskytován centrálně), ohlásit tento systém do RPP jako ISVS.
- Pokud existuje centralizovaný agendový informační systém, tak tento využívat.
- Přistupovat k údajům v základních registrech a dalších ISVS výhradně na základě oprávnění ohlášeného v agendě.
- Spravovat jen ty údaje, které jsou ohlášeny v dané agendě.
- Pokud zjistí nesoulad referenčních údajů v jednotlivých základních registrech se skutečností, zahájit proces reklamace u příslušného editora.

Obecný popis agendového modelu

[[univerzalni_kontaktni_misto|Univerzální kontaktní místo veřejné správy]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů.

univerzalni_kontaktni_misto

[[portaly_verejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatelu_udaju]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

portaly_verejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatelu_udaju

[[system_spravy_dokumentu]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

system_spravy_dokumentu

[[elektronicka_fakturace]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

elektronicka_fakturace

[[jednotny_identitni_prostor_verejne_spravy]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

jednotny_identitni_prostor_verejne_spravy

[[elektronicka_identifikace_pro_klienty_verejne_spravy]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

elektronicka_identifikace_pro_klienty_verejne_spravy

[[uplne_elektronicke_podani]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

uplne_elektronicke_podani

[[zakladni_registry]]

zakladni_registry

[[evidence_udaju_o_subjektech]]

evidence_udaju_o_subjektech

[[propojeny_datovy_fond]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

propojeny_datovy_fond

[[verejny_datovy_fond|Veřejný datový fond ČR]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

verejny_datovy_fond

[[referencni_rozhrani]]

referencni_rozhrani

[[system_zaruceneho_dorucovani|Elektronické úkony a doručování]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

system_zaruceneho_dorucovani

[[jednotne_obsluzne_kanaly_uredniku|Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

jednotne_obsluzne_kanaly_uredniku

[[narodni_datova_centra]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

narodni_datova_centra

[[e_government_cloud]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

egovernment_cloud

[[komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy|Sdílená síťová a komunikační infrastruktura]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy

[[sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti

[[sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost|Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost

[[sdilene_provozni_informacni_systemy]]

Konkrétní implementační kroky a způsoby zapracování do informační koncepce OVS jsou popsány v kapitole Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

sdilene_provozni_informacni_systemy

<references />

From:
https://archi.gov.cz/ - **Architektura eGovernmentu ČR**

Permanent link:
https://archi.gov.cz/nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr?rev=1565617438

Last update: **2019/08/12 15:43**