

## Materiál Ministerstva vnitra



Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

# Obsah

|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů .....                 | 3 |
| [[univerzalni_kontaktني_misto Univerzální kontaktní místo veřejné správy]] ..... | 3 |
| <i>Samoobslužná univerzální kontaktní místa</i> .....                            | 4 |
| <i>Asistovaná univerzální kontaktní místa</i> .....                              | 4 |
| Portály veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů .....                  | 4 |
| <i>Portál občana a portál veřejné správy</i> .....                               | 5 |
| <i>Agendový portál</i> .....                                                     | 5 |
| <i>Portál území</i> .....                                                        | 5 |
| <i>Portál soukromoprávního uživatele údajů</i> .....                             | 6 |
| Systém správy dokumentů .....                                                    | 7 |
| Elektronická fakturace .....                                                     | 7 |
| Úplné elektronické podání .....                                                  | 7 |
| Propojený datový fond .....                                                      | 7 |
| Veřejný datový fond .....                                                        | 7 |
| Elektronické úkony a doručování .....                                            | 7 |
| Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků .....                   | 8 |
| Národní datová centra .....                                                      | 8 |
| eGovernment cloud .....                                                          | 8 |
| <i>Přístup správců ISVS k EGC</i> .....                                          | 8 |
| <i>Rozhodnutí o vstupu do EGC</i> .....                                          | 8 |
| Sdílená síťová a komunikační infrastruktura .....                                | 9 |
| Sdílené agendové IS v přenesené působnosti .....                                 | 9 |
| Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv .....           | 9 |
| Sdílené provozní informační systémy .....                                        | 9 |

# Pravidla pro funkční celky architektury jednotlivých úřadů

Tato kapitola popisuje definované funkční celky v celé šíři (v celé architektuře) včetně pravidel, návodů a dobrých praktik k jejich správě a rozvoji. Jde o jiný přístup k popisu požadavků na využívání systémů a služeb eGovernmentu než v části [Pravidla tvorby a údržby vlastní čtyřvrstvé architektury jednotlivých úřadů](#), kde se požadavky popisují skrze jednotlivé vrstvy architektury úřadu.

## [definice\\_funkcniho\\_celku](#)

Skladba této kapitoly odpovídá klíčovým tematickým okruhům z části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#):

- **Univerzální kontaktní místo veřejné správy - CzechPOINT**
- **Portály veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů - Portál občana, Portál veřejné správy**
- **Systém správy dokumentů - eSSL**
- **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, repsektive 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.

## [[univerzalni\_kontaktni\_misto|Univerzální kontaktní místo veřejné správy]]

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci univerzálního kontaktního místa je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

Úřad musí při tvorbě a správě svých služeb zohlednit možnost vyřízení služby jak samoobslužně, tak asistovaně. Primární odpovědnost za toto rozhodnutí nese věcný správce služby, což např. u služeb v přenesené působnosti není vždy daný úřad. Může však být dána určitá vlastní zodpovědnost za způsob, jakým je umožněno danou službu v přenesené působnosti vyřídit a pokud tuto možnost věcný správce poskytuje, je úřad povinen zohlednit všechny možnosti vyřízení. Nesmí také nastat situace, kdy služba veřejné správy, která je publikována pro

samoobsluhu klienta nebude obsahovat všechny možnosti vyřízení, které má k dispozici v asistované formě.

Využití a popis k přístupu kontaktních míst a obslužných kanálů pro klienty VS popíše úřad do své informační koncepce v části XXX.

## Samoobslužná univerzální kontaktní místa

Aby se plně podporovala samoobsluha služby veřejné správy, musí splnit následující podmínky:

- Poskytování samoobslužných služeb pro klienta pod zaručenou elektronickou identitou
  - Všechny publikované samoobslužné služby jednotlivých úřadů musí mít možnost pracovat s klientem, který se prokazuje svoji zaručenou elektronickou identitou. Technicky to znamená soulad s pravidly a principy [Národního identitního prostoru](#)
- Federace pod [portal\\_obcana](#)
  - Služby musí být federovány pod [Portál občana / Portál veřejné správy](#) v souladu s [Národním identitním prostorem](#) a plnit pravidla [portálů veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů](#)
- Inteligentní formuláře
  - Formuláře používající zaručenou elektronickou identitu a principy [úplného elektronického podání](#).

## Asistovaná univerzální kontaktní místa

Při provozování asistovaných univerzálních kontaktních míst je potřeba zajistit přidělení rolí v CzechPOINT pro pracovníky poskytující jeho služby skrze správce, tzv. lokálního administrátora.

V rámci asistovaných univerzálních kontaktních míst je nutné počítat s neustálým rozvojem a přidáváním služeb, které musí v co největší míře odpovídat těm samoobslužným. Žádná samoobslužná služba nesmí být bez své asistované varianty, která však může být řešena i v rámci úřadu, pokud tak vyžaduje její specifická náročnost (například daňové přiznání).

## Portály veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci portálů veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura sdílených služeb veřejné správy](#).

Úřad musí při provozování portálu zavést a změnit současné procesy orientované především na osobní kontakt s klientem. Současné portály již musí disponovat funkcionalitou propojení se zaručenou identitou dle zákona 250/2017 Sb. a musí se umět přizpůsobit situaci, kdy klient veřejné správy bude komunikovat pouze elektronicky. Začíná se tedy samotným uživatelsky přívětivým prostředím, které musí být v souladu s [grafickým manuálem MVČR](#). Dále je potřeba formulářový engine, který umožní nejen předvyplnit veškeré státní již známé údaje z [propojeného datového fondu](#) a [elektronické identity poskytnuté národní identitní autoritou](#). V neposlední řadě je potřeba zajistit předávání všech podání učiněné v portálu do agendových informačních systémů, ve kterých se dle agendy podání řeší a zároveň do spisové služby úřadu. Při předávání podání z portálu je tak potřeba mít zajištěnou funkcionalitu, která z podání vytvoří "lidsky čitelný" a "strojově čitelný" formát v rámci jedné obálky, která je opečetěná a orazítkovaná portálem. Lidsky čitelný formát, typicky PDF, jde do spisové služby pro evidenci a strojově čitelný formát jde od agendového systému. Při provozu portálu nezáleží na technologiích, ani infrastruktuře. Není tedy preferované ani On Premise řešení, ani cloudové řešení, vše záleží na potřebách daného úřadu a možnostech, které technologie dokáží nabídnout. Je vždy potřeba myslet na rozložení zátěže, například daňové přiznání z příjmu fyzických osob se podává 1x ročně a

není proto nutné klást na infrastrukturu celoroční nepřetržitý provoz. Každé řešení však musí podporovat přístup k centrálním službám eGovernmentu a dalším službám veřejné správy skrze zabezpečenou infrastrukturu **referenčního rozhraní**.

Portál podporuje samoobslužného klienta, obsahuje jak přenesenou, tak samosprávnou působnost a obsahuje popis životních situací, ve kterých se řeší mandáty v elektronické komunikaci.

Využití a popis k přístupu portálům veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů popíše úřad do své informační koncepce v části XXX.

## Portál občana a portál veřejné správy

Portál občana i portál veřejné správy jsou centrálně poskytované a provozované portály. Integrovat, či federovat služby úřadu lze přes vlastní řešení v podobě agendových portálů, portálů území či soukromoprávních uživatelů údajů. Integrace je celkem na 3 stupních:

1. Proklik na vlastní řešení s využitím Single Sign-On. Obsahuje pouze vlastní prostor na portálu občana, kde úřad zveřejní svou informační dlaždici, skrze kterou se klient dostane, s využitím principu Single Sign-On a zapojení do [národního identitního prostoru](#), na vlastní řešení
2. Poskytování údajů do vlastního prostoru na portálu občana. Kromě možnosti prokliku na vlastní řešení zapojeného do [národního identitního prostoru](#) obsahuje i vždy aktuální údaje o klientovi poskytované skrze [propojeny\\_datovy\\_fond](#) portálu občana
3. Kompletní vyřešení služby veřejné správy na portálu občana pomocí formulářového řešení se všemi integracemi v bodech 1 a 2.

## Agendový portál

Agendovým portálem je myšlen portál poskytující služby logicky centralizovaného systému pro jiné orgány veřejné správy. Typicky jde tedy o portál agendy v přenesené působnosti poskytovaný správcem (ohlašovatelem) agendy.

Takový portál musí splnit několik podmínek:

- Musí být registrovaný jako informační systém veřejné správy v [systému o informačních systémech veřejné správy](#)
- Musí být federovaný do portálu občana
- Musí dle svého agendového zákona být schopný čerpat a poskytovat údaje skrze systém eGON Service Bus
- Musí dle svého agendového zákona být schopný čerpat údaje z informačního systému základních registrů
- Musí být [ohlášen jako kvalifikovaný poskytovatel služeb](#)

## Portál území

V případě portálů samospráv se předpokládají dva trendy: a) jednak budou lokální portály samospráv obsahovat obrácený směr navigace do Portálu občana, kde bude moci klient vyřídit vše ostatní ze státní správy, co případně nenašel v místním portálu a b) lokální portály budou moci být v dlouhodobé perspektivě nahrazovány místně přizpůsobenými službami centrálního Portálu občana v PVS. Takový portál musí splnit několik podmínek:

- Musí být registrovaný jako informační systém veřejné správy v [systému o informačních systémech veřejné správy](#)
- Musí dle svého agendového zákona být schopný čerpat a poskytovat údaje skrze systém eGON Service

**Bus**

- Musí dle svého agendového zákona být schopný čerpat údaje z informačního systému základních registrů
- Musí být **ohlášen jako kvalifikovaný poskytovatel služeb**

## Portál soukromoprávního uživatele údajů

V případě portálu soukromoprávního uživatele údajů (také jako SPUÚ) se jedná o situaci, kdy vlastník portálu není orgán veřejné moci, ale dle své povahy je podřízen [zákonu 111/2009 Sb.](#) . Může se jednat o portály poskytovatelů zdravotních služeb, soukromých pojišťoven, bank, státních podniků, apod. Takový portál a jeho vlastník musí splnit několik podmínek:

- Musí mít zřízenou datovou schránku pro komunikaci s veřejnou správou
  - Právnícké osoby mají datovou schránku zřízenou ze zákona
  - Zřídit datovou schránku je možné dle informací na [webu České pošty](#)
  - Datová schránka se může obsluhovat skrze webové rozhraní na adrese [www.mojedatovaschranka.cz](http://www.mojedatovaschranka.cz) nebo mít funkcionality integrované do vnitřních systémů organizace. Nejčastěji se jedná o elektronickou spisovou službu.
- Musí být ohlášen v rejstříku SPUÚ v registru práv a povinností. Zde je možnost kontroly <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/verejne/katalog-spuu>.
  - SPUÚ je podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba, která není orgánem veřejné moci a je podle jiného právního předpisu oprávněna využívat údaje ze základního registru nebo z agendového informačního systému
  - Ohlášení do rejstříku SPUÚ probíhá pomocí agendového informačního systému působnostního viz <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/>. Do tohoto systému má přístup každý ohlašovatel agendy. Pokud má ohlašovatel agendy zároveň i možnost editace rejstříku OVM a SPUÚ, může SPUÚ přidat.
    - Pokud tedy existuje agenda, v rámci které je SPUÚ oprávněn čerpat údaje ze základních registrů nebo z agendového informačního systému, je třeba kontaktovat správce agendy a požadovat zavedení do rejstříku SPUÚ.
    - Pokud není soukromoprávní uživatel údajů ohlášen v AISP a správce agendy, ani jiné OVM, jej ohlásit nechce, musí SPUÚ kontaktovat správce Registru práv a povinností ([pavel.kajml@mvcz.cz](mailto:pavel.kajml@mvcz.cz)) se žádostí o ohlášení do rejstříku SPUÚ s těmito údaji (Název organizace, adresa organizace, IČO, DIČ, zákon a paragraf opravňující k přístupu do základních registrů nebo agendovému informačnímu systému, kontaktní osoba)
- Musí být ohlášen jako kvalifikovaný poskytovatel služeb online služeb (dále též Service Provider). Více také zde <https://www.eidentita.cz/Home/Ovm>. Ohlášení může proběhnout automatizovaně skrze formulář, pokud to umožňuje **typ zřízení datové schránky** (typ 10, 14, 15, 16). Pokud nemáte takový typ, je nutné kontaktovat Správu základních registrů skrze datovou schránku napřímo s požadavkem obsahujícím všechny údaje, jako v případě automatizovaného způsobu:
  - Uživatel jako zástupce organizace požaduje po NIA Portálu, který je Service Providerem, službu umožňující registraci dané organizace. Tato registrace umožní fungování dané organizace v NIA a vytváření jednotlivých Service Providerů. NIA Portál kontaktuje **Národní identitní autoritu**, která ověření zprostředkovává, s požadavkem na ověření dané osoby (uživatele).
  - Pro ověření uživatele pro registraci organizace či konfiguraci jednotlivých Service Providerů je jako Identity Provider určen Informační systém datových schránek (ISDS). **Národní identitní autorita** provede přesměrování na přihlášení prostřednictvím datových schránek.
  - Uživatel provede ověření vlastní osoby přihlášením k datovým schránkám. Aby mohl uživatel registrovat organizaci či provést smazání již vytvořené registrace, musí být přihlášen prostřednictvím ISDS v roli Typ S - Oprávněná osoba se stavem datové schránky Stav schránky 1 - Přístupná a nesmí se jednat o datovou schránku fyzické osoby.
  - V případě, kdy je uživatel úspěšně ověřen, Informační systém datových schránek předá **Národní identitní autoritě** jako výsledek ověření autentizační token obsahující IČO a název subjektu, roli přihlašovaného uživatele a další atributy.
  - **Národní identitní autorita** provede sběr atributů v Informačním systému základních registrů (ISZR) na jehož základě následně provede kontrolu existence IČO.

- **Národní identitní autorita** předává NIA Portálu potřebné atributy z Informačního systému základních registrů a atributy přijaté v autentizačním tokenu z Informačního systému datových schránek, které jsou nutné ke zpracování formuláře pro registraci.
  - Na základě úspěšného splnění předchozích kroků umožní NIA Portál uživateli službu registrace organizace (SeP) a zobrazí mu vyplněný formulář pro registraci.
  - Uživatel potvrdí správnost údajů a provedení registrace organizace (SeP).
  - NIA Portál zpracuje přijatý požadavek na registraci a po úspěšném zaregistrování umožní uživateli provést konfiguraci jednotlivých Service Providerů spadající pod danou organizaci.
  - Uživatel provede konfiguraci Service Providera
- Musí umět přijímat a zpracovávat data pomocí standardů SAML2 nebo WS-Federation

## System správy dokumentů

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Elektronická fakturace

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Úplné elektronické podání

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Propojený datový fond

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Veřejný datový fond

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Elektronické úkony a doručování

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v

části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

Využívání oprávněných osob

Integrace do eSSL

Využití identitního prostoru ISDS

Doručování VS Dodávání VS Podání

## Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Národní datová centra

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## eGovernment cloud

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Přístup správců ISVS k EGC

Každý správce centralizovaného poskytovaného agendového informačního systému by měl postupně činit při správě a rozvoji svých informačních systémů takové kroky, aby oddělil infrastrukturu od samotné technologické a aplikační vrstvy příslušných informačních systémů. To znamená, že by se svými postupnými kroky měl připravit na to, že od určité Doby bude provozovat svoje centralizované agendové informační systémy v cloudu a měl by postupně omezovat svoji závislost na vlastních datových centrech a pouze jím provozovaných technologických platformách.

V následující fázi budování eGC, dlouhé zhruba dva roky, bude umísťování IS do eGC (využívání služeb eGC) dobrovolné. Dlouhodobě bude uplatněn princip cloud-first – povinné umístění IS do eGC, pokud kalkulace TCO neprokáže nákladově efektivnější provoz onpremise.

## Rozhodnutí o vstupu do EGC

Každý správce musí zvážit, zda jím spravovaný ISVS má předpoklady být umístěn do eGC. K rozhodnutí musí: - Vypočítat TCO dle metodiky eGC - Mít schopnost oddělit HW a SW platformy od systémů či aplikací (platformová nezávislost)

# Sdílená síťová a komunikační infrastruktura

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Sdílené agendové IS v přenesené působnosti

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

## Sdílené provozní informační systémy

Popis centrálně poskytovaných systémů a jejich služeb v rámci správy dokumentů je uveden [zde](#) a popsán v části [Architektura a sdílené služby veřejné správy](#).

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

Permanent link:  
[https://archi.gov.cz/nap\\_dokument:pravidla\\_pro\\_funkcni\\_celky\\_architektury\\_jednotlivych\\_uradu?rev=1560521249](https://archi.gov.cz/nap_dokument:pravidla_pro_funkcni_celky_architektury_jednotlivych_uradu?rev=1560521249)

Last update: 2019/08/12 11:59

