

DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA_

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

Osnova vzorové informační koncepce OVS	3
Úvod	3
Část A: Koncepce architektury úřadu	5
Úvod do architektury úřadu	6
popis stávajícího stavu architektury	6
Přehled motivací úřadu ke změnám architektury	9
Plán realizace změn v architektuře úřadu	12
Část B: Koncepce řízení služeb ICT	13
Popis stávajícího stavu řízení informatiky	14
Popis důvodů pro změny řízení informatiky	15
Návrh cílového stavu řízení informatiky	16
Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky	17
Část C: Řízení životního cyklu IK OVS	17
NAPLŇOVÁNÍ koncepce	17
ODPOVĚDNOSTI ZA UPLATŇOVÁNÍ IK	20
Část D: Dodatky a přílohy IK úřadu	21
Dodatky	21
Seznam příloh	21

Osnova vzorové informační koncepce OVS

Struktura a náležitosti Informační koncepce stanovuje [vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy](#).



Bližší představu o obsahu informační koncepce ústředního OVS s novou strukturou lze získat např. prostudováním informačních koncepcí ústředních OVS, které již při aktualizacích svých informačních koncepcí postupují v souladu s dokumentem [Metody řízení ICT VS ČR](#), jako je např. mj. i v přímé návaznosti na celostátní strategii Digitální Česko aktualizovaná [Informační koncepce Ministerstva průmyslu a obchodu ČR](#)

Textová verze ke stažení

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](#), která je součástí [Informační koncepce ČR](#).

Orgán veřejné správy (OVS) vydává tuto Informační koncepci v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (§ 5a). V Informační koncepci OVS stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti řízení architektury úřadu, řízení ICT služeb.

Popište vztah IK ke klíčovým strategickým dokumentům úřadu a eGovernmentu

Základní údaje Informační koncepce

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 orgánu veřejné správy	XY
Název souboru	IK_XY.docx
Počet stran	100+

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

Nejstručnější rekapitulace závěrů IK

Uvedte 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 úřadu a jeho architektury

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

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

Shrnutí vize cílového stavu úřadu a jeho architektury

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 změn, 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.

Jak číst informační koncepci

Vysvětlete strukturu obsahu IK, pokud jste strukturu významně rozšířili oproti standardní šabloně. Strukturu šablony nezužujte, povinné kapitoly neodstraňujte.

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 ICT se 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.

Část A: Koncepce architektury úřadu

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 \(NAP\)](#) v kapitole [Pravidla byznys architektury výkonu veřejných služeb úřadu](#).

Úvod do architektury úřadu

Tato kapitola je čistě edukativní, slouží jako úvod a návod. Do této kapitoly není potřeba dělat změny, nemáte-li zásadní potřebu zdůraznit nějakou zvláštnost vašeho úřadu. Doporučujeme ji v IK zachovat jako základní informaci pro budoucího čtenáře.

popis stávajícího stavu architektury

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.

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.

Stav řídicích, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory

Uvedte přehled ostatních činností vykonávaných úřadem a stav jejich digitalizace.

Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury

Vložte model organizační struktury úřadu.

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.

Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu

Zaevidujte ve stanovené struktuře všechny ISVS úřadu včetně uvedení informace, zda ISVS zároveň podléhají zákonu č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti ve znění pozdějších předpisů, které byly určeny jako kritická informační infrastruktura (dále jen „KII“) nebo jako významný informační systém (dále jen „VIS“).

Provozní informační systémy úřadu

Popište provozní informační systémy 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 nespécifikovaných v zákoně č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů se popisuje pouze vazba / vazby na ISVS.

Nástroje podporující spolupráci

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

Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Popište, které ze [sdílených služeb](#) jsou úřadem a konkrétním IS využívány.

Publikace služeb a IS eGovernmentu

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](#).

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](#) z pohledu zvýšení efektivity, rozsahu poskytovaných služeb, kvality a bezpečnosti a zároveň snížení nákladů provozu informačních systémů a aplikací veřejné správy

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.

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

Popište a namodelujte modely datové architektury úřadu, konceptuální pohled a klasifikace dat využívaných úřadem.

Základní charakteristiky datové architektury

Okomentujte stav datové architektury úřadu z hlediska existence / neexistence datových modelů úřadu.

Konceptuální datový model úřadu

Vložte konceptuální datový model, který poskytne přehled o tom, o jakých nejdůležitějších “věcech” (subjektech a objektech) úřad vede údaje, včetně údajů používaných v provozních a řídicích procesech.

Kategorie údajů úřadu

Popište, jak úřad rozumí jednotlivým kategoriím spravovaných dat.

Otevřená data

Popište aktuální stav publikace otevřených dat, součinnost s portálem otevřených dat <https://data.gov.cz/>.

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.

Architektura IT infrastruktury úřadu

Architektura serverové infrastruktury

Doplňte popis a model architektury IT (výpočetního výkonu a úložného prostoru).

Infrastrukturní 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 Infrastrukturní 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.

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** a na eliminaci použití obecného internetu.

Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu Infrastrukturní 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.

Přehled projektů

Přehled již schválených či běžících projektů.

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. Využijte nabídnutou strukturu, v případě potřeby ji rozšiřte o chybějící oblasti vašeho zájmu.

Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky

Vysvětlete potřebu změny architektury úřadu v kontextu dopadů poslání úřadu, strategických 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.

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 apod.).

Interní byznys požadavky

Popište, jaké změny v architektuře úřadu jsou potřebné z pohledu zlepšování procesů, optimalizace výkonnosti, vnitřní digitalizace fungování úřadu apod.

Dopady a požadavky na ICT

Vliv moderních trendů na změny

Popište identifikované high-level požadavky na funkční změny v existujících ICT řešeních a službách v kontextu moderních trendů

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

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.

Výjimky OHA

Popište schválené či požadované [výjimky OHA](#), pokud takové existují. Popište, jaké systémové změny realizujete, aby IS úřadu byly [v souladu s architektonickými principy](#).

Shoda s cíli Informační koncepce ČR

Vyhodnoťte, do jaké míry a jakým způsobem aktuálně vyhovuje stav architektury úřadu každému jednotlivému cíli **IK ČR** 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** 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.

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** v rámci úřadu.

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.

Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury

Shrňte a interpretujte ve formě záměrů všechny potřebné změny architektury úřadu, které vyplývají z motivací popsaných v této kapitole. Jednotlivým záměrům stanovte prioritu a vysvětlete, jakou úvahou jste k prioritizaci dospěli. Tuto dílčí rekapitulaci můžete následně použít jako vstup pro celkové manažerské shrnutí.

Návrh cílového stavu architektury

Cílem kapitoly je popsat změny oproti stávajícímu stavu v jednotlivých oblastech architektury. Pro každou z nich by měl existovat projekt 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.

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

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 (konceptuální model).

Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Popište, které ze [sdílených služeb](#) jsou úřadem a konkrétním IS využívány.

Publikace služeb a IS eGovernmentu

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](#).

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.

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.

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.

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](#).

Způsob financování projektů/programů a provozu ICT

Doplňte do tabulek plánované celkové roční investiční náklady na realizaci projektů a náklady na provozování IS. Uvedte 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.

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:

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](#) a najděte si svůj úřad v závěrečné zprávě z Benchmarku.

Zároveň doporučujeme pročíst [MŘICT](#), 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

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

Strategie, plánování a organizace řízení informatiky

Popište řízení schopností ICT útvaru. Uvedte, 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 řídicích 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](#).

Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS Pořízení a změny informačních systémů Provoz informačních systémů Poskytování služeb informačních systémů Útlum, konzervace a ukončení informačních systémů

Popište řízení životního cyklu IS úřadu podle jeho jednotlivých fází. Kriticky hodnotte pozitivní i negativní skutečnosti. Uveďte případné metodiky, podle kterých životní cyklus IS řídíte. Vstupy pro hodnocení čerpejte z MŘICT, kapitoly [Řízení jednotlivých ICT řešení](#).

Organizační opatření jsou formalizována v řídicí 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.

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](#).

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 řídicích materiálů publikovaných v rámci archi.gov.cz, zpracování či vznášení podnětů pro změny obsahu/rozsahu centrálních materiálů, předkládání žádostí formou [formulářů OHA](#) 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](#)

Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT

Uvedte 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 \(Roadmap\)](#).

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.

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

Uvedte 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](#).

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.

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](#)

Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu ICT služeb

Pojmenujte cíle vedoucí ke zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu informačních služeb, například [zavedení standardů pro řízení ICT služeb dle doporučených rámců](#).

Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti

Pojmenujte cíle vedoucí ke zlepšování v oblasti kybernetické bezpečnosti, bezpečnosti dat, služeb, technických a programových prostředků apod., ale i fyzické bezpečnosti.

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.

Návrh cílového stavu řízení informatiky

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

Návrh způsobu řízení životního cyklu IS

Popište návrh změn ve způsobu řízení životního cyklu IS úřadu.

Návrh způsobu řízení celkových schopností ICT útvaru

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 způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Popište návrh změn ve způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu.

Návrh 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.

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

Navrhnete 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.

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](#).

Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT

Navrhnete plán řízení investičního a provozního rozpočtu.

Část C: Řízení životního cyklu IK OVS

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.

NAPLŇOVÁNÍ koncepce

Vydávání a vyhodnocování dodržování IKOVS

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 IKOVS

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 IK

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 IK

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 IKOVS

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 IK

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 systémů.

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 IK

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 IK

Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK

Životní cyklus IK je charakterizován těmito hlavními procesy a odpovědnostmi.

Odpovědnost za realizaci IK

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.

Splnění zákonných povinností

Odpovědnost za splnění komplexních zákonných povinností byla stanovena ministru/řediteli úřadu. Vybrané dílčí odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností jsou uvedeny v následující tabulce a slouží v této verzi IK pouze jako příklady.

Část D: Dodatky a přílohy IK úřadu

Dodatky

Základní pojmy a zkratky

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

Seznam modelů, schémat, obrázků

Aktualizujte výsledný seznam v případě přidanych či odstraněných obrázků.

Seznam literatury

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

Seznam příloh

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

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

Uvedte 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

Uvedte, zda máte vytvořené modely architektury dle rámce TOGAF a v modelovacím jazyku ArchiMate a popište místo uložení, například centrální úložiště eGovernmentu, 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. Uvedte umístění, případně přiložte přílohu.

From:

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

Permanent link:

https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs?rev=1707213841

Last update: **2024/02/06 11:04**

