

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Katedra managementu

Manažerský informační systém a jeho přínosy pro konkrétní
podnik

Informační systém Ginis

Bakalářská práce

Autor: Tereza Teichmanová

Studijní obor: Informační management

Vedoucí práce: Dr. Ing. Vítězslav Hálek, MBA, Ph.D.

Hradec Králové

březen 2016

Prohlášení

Tímto prohlašuji, že bakalářskou práci jsem zpracovala samostatně pod vedením Dr. Ing. Vítězslava Háalka, MBA, Ph.D. a uvedla v seznamu literatury veškerou použitou literaturu a další zdroje.

V Hradci Králové dne 30. 3. 2016

Tereza Teichmanová

Poděkování

Poděkování patří Dr. Ing. Vítězslavu Hálkovi, MBA, Ph.D., vedoucímu mé bakalářské práce za věnované konzultace. Dále děkuji mému otci, zaměstnanci Městského úřadu v Broumově, za poskytnutí informací o dané problematice. V neposlední řadě také děkuji zaměstnancům Městského úřadu v Broumově za vyplnění podaných dotazníků.

Anotace

TEICHMANOVÁ, Tereza. *Manažerský informační systém a jeho přínosy pro konkrétní podnik*, Fakulta informatiky a managementu, Univerzita Hradec Králové, 2016, bakalářská práce.

Tato bakalářská práce se zabývá manažerským informačním systémem, konkrétně informačním systémem Ginis od společnosti Gordic, a jeho přínosy pro Městský úřad v Broumově. Součástí této bakalářské práce jsou dvě části, které jsou detailně rozebrané. V první teoretické části jsou detailně popsány kapitoly informační systém a prostředí, kde byl tento systém aplikován. Další důležitou kapitolou je samotná implementace, která je obrazem životního cyklu zavedení systému na MěÚ Broumov, a v neposlední řadě jsou detailně zaznamenány kapitoly s jednotlivými moduly systému a technickým a servisním zajištěním. Druhá praktická část této bakalářské práce je zaměřena na výzkumné šetření formou anonymního elektronického dotazování zaměstnanců, kde hlavním cílem je zjistit spokojenost pracovníků, kteří informační systém Ginis využívají, a analyzovat tak výsledky šetření se zaměřením na výši spokojenosti, kvality a funkčnosti systému.

Klíčová slova: informační systém, Ginis, prostředí systému, implementace systému.

Annotation

TEICHMANOVÁ, Tereza. *Management Information System and its benefits for the company*, Faculty of Informatics and Management, University of Hradec Králové, 2015, Bachelor Thesis

This Bachelor Thesis deals with the management information system, specifically information system Ginis from Gordic and its benefits for the Municipality of Broumov. Part of this bachelor thesis are two parts of which are discussed in detail. In the first part are described in detail in Chapter information system and an environment where the system was applied. Another important chapter is the actual implementation, which is a reflection of the life cycle of implementing the system at the Municipal Office Broumov, and last but not least, are recorded in detail chapters of the individual modules of the system, and technical and service providing. The second part of this bachelor thesis is focused on research using anonymous electronic polling staff, where the main objective is to determine the satisfaction of employees who use the information system Ginis, and analyze the results of the investigation will focus on the level of satisfaction, quality and functionality of the system.

Keywords: information system, Ginis, system environment, system implementation.

Struktura práce

ÚVOD	1
TEORETICKÁ ČÁST	3
1 ZÁKLADNÍ POJETÍ SYSTÉMU	4
1.1 Charakteristika systému.....	4
1.2 Charakteristika informačního systému	4
1.2.1 Složky informačního systému.....	6
1.3 Charakteristika informačního systému ve veřejné správě	7
2 PROSTŘEDÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU	9
2.1 Obecná charakteristika města.....	9
2.2 Městský úřad Broumov	9
2.2.1 Útvary a odbory úřadu	10
3 INFORMAČNÍ SYSTÉM GINIS, STRUKTURA A OBSAH MODULŮ	13
3.1 Profil dodavatele.....	13
3.1.1 Reference	14
3.1.2 Přínosy systému GINIS	14
3.2 Struktura systému.....	15
3.3 Popis administrace IS	16
3.4 Jádru systému GINIS.....	16
3.4.1 Evidovaná data	16
3.5 Spisová služba (SSL).....	17
3.5.1 Univerzální spisový uzel (USU).....	19
3.5.2 Podatelna (POD, ePOD)	19
3.5.3 Výpravna (VYP, eVYP)	20
3.5.4 Spisovna (SPI, eSPI)	21
3.6 Registry (REG)	22
3.7 Ekonomika (EKO).....	24
4 IMPLEMENTACE INFORMAČNÍHO SYSTÉMU	27
4.1 Důvody nasazení informačního systému	27
4.2 Výběr dodavatele informačního systému	28

4.2.1	Spolupráce s dodavatelem	30
4.3	Implementace jednotlivých agend IS.....	31
4.4	Zkušební provoz informačního systému.....	33
4.4.1	Provozní testy	33
4.4.2	Ostrý provoz	34
5	TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU.....	35
5.1	Platforma IS	35
5.2	Bezpečnost a záloha datové základny	36
5.2.1	Bezpečnost dat.....	36
5.2.2	Záloha dat	38
5.3	Aktualizace IS.....	39
6	SERVISNÍ ZAJIŠTĚNÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU.....	40
6.1	Servisní smlouva.....	40
6.2	Help desk.....	40
	PRAKTICKÁ ČÁST	41
7	VÝZKUMNÉ DOTAZOVÁNÍ.....	42
7.1	Koncepce výzkumného šetření	42
7.2	Metoda a cíl výzkumného šetření	42
7.3	Hypotézy.....	44
8	VÝSLEDKY VÝZKUMNÉHO DOTAZOVÁNÍ	45
8.1	Interpretace výsledků.....	45
8.2	Vyhodnocení hypotéz	65
9	ZÁVĚR	67
	Seznam použitých zkratk	71
	Seznam použitých zdrojů informací	74
	Seznam tabulek.....	76
	Seznam grafů.....	77
	Přílohy.....	78
	Zadání práce.....	88

ÚVOD

Žijeme v moderním světě plném moderních technologií, které nás nemálo ovlivňují a spojují se značnou řádkou jistých funkcí, které bychom bez moderní techniky už vykonávat nemohli. Právě pro vývoj současné „informační společnosti“ je typický vzrůstající význam moderní technologie téměř ve všech sférách lidského života. Dalo by se říci, že informace hýbou celým světem a jejich efektivní využívání se stává kladným výsledkem moderní společnosti.

Úspěch každé firmy spočívá v rychlém získání a zpracování dat a dále na schopnosti rychlého získání rozhodujících informací, které zajistí včasné reagování na aktuální nebo blížící se změny v okolí. V současnosti jsou informační systémy brány za největší a nejvýznamnější zdroje informací v organizacích.

Na českém trhu se v současné době vyskytuje řada úspěšných informačních systémů aplikovaných v malých, středních nebo velkých podnicích. Jejich implementace se však liší. Hlavním kritériem pro výběr informačního systému je oblast, v jaké se firma pohybuje a jakým oborem se zabývá. Vybrat ten nejvhodnější pro konkrétní společnost ale není vůbec jednoduché, a je třeba tomu věnovat větší pozornost. Zvolí-li podnik ten správný informační systém, může mu dodavatel slíbit zvýšení pružnosti, výkonnosti a efektivity celého chodu organizace, ušetření především firemních nákladů a času zaměstnanců.

Má bakalářská práce se orientuje směrem ke státní a veřejné správě a k takovému informačnímu systému, který je právě v této oblasti brán jako jeden z nejrozšířenějších. Tím systémem je informační systém Ginis od společnosti Gordic, který je možné rozšířit o nadstavbu manažerských komponentů. Tento systém je implementován v mnoha institucích a krajských, okresních, městských a obecních úřadech po celé České republice.

Předmětem mé bakalářské práce, konkrétně její teoretické části, je seznámit vás s obecnými pojmy informačního systému. Dalším z mnoha hlavních cílů je také popsat prostředí MěÚ Broumov a konkrétní informační systém Ginis. Také nesmím opomenout

jednotlivé kroky samotné implementace systému Ginis a technické a servisní zajištění. V praktické části se zaměřím na výzkumné šetření, kde příslušným zaměstnancům je podán anonymní dotazník v elektronické podobě za účelem zjištění spokojenosti s využíváním systému. V této části nesmí chybět samotné vyhodnocení jednotlivých otázek a jejich závěry. Téma bylo zvoleno na základě úzké spolupráce mého otce právě s tímto systémem na MěÚ v Broumově a poskytnutí přímých informací, jak tento systém v podniku funguje.

TEORETICKÁ ČÁST

V teoretické části je charakterizován informační systém v obecném slova smyslu a konkrétní zkoumaný informační systém Ginis. Jednotlivé kapitoly v teoretické části na sebe myšlenkově navazují. Nejprve je představen obecný pojem informační systém v podniku, jeho složky a také informační systém ve veřejné správě.

Další důležitou kapitolou je samotné prostředí, kde byl konkrétní systém Ginis aplikován, tedy Městský úřad Broumov. Nesmí chybět seznámení se samotným systémem a jeho jednotlivými moduly aplikovanými na MěÚ Broumov, kde je vysvětlen především význam, výhody a přínosy systému.

V posledních kapitolách teoretické části je pak popsána samotná implementace systému a jednotlivé fáze životního cyklu, kde je důležité podrobné rozpracování jednotlivých kroků, nastínění důvodů nasazení systému, výběr dodavatele a zkušební provoz systému. Dále je zmíněno technické zajištění, tedy na jaké platformě systém funguje a jak probíhá jeho aktualizace. Finální fází teoretické části práce je servisní zajištění, tedy samotná servisní smlouva a helpdesk.

1 ZÁKLADNÍ POJETÍ SYSTÉMU

Vznik teorie systémů byl vyvolán jako odezva na stále se rozšiřující výskyt komplikovaných technických a ekonomických problémů. Jak ve své publikaci uvádí Jiří Křupka: *„Teorie systémů nám usnadňuje řešení složitých dynamických soustav cestou zjednodušeného zobrazení reálných objektů pomocí systémových modelů, přičemž toto zjednodušení zásadně neovlivní vyvozené závěry při řešení.“* (2007, str. 29.)

1.1 Charakteristika systému

„Systémem rozumíme obecně soubor prvků, mezi nimiž existují vzájemné vztahy a jako celek má určité vztahy ke svému okolí.“ (Křupka, 2007, str. 31.) Takové systémy existují okolo nás v nejrůznějších podobách.

„Okolí systému je tvořeno množinou prvků, které nepatří do daného systému.“ (Křupka, 2007, str. 31.) Některé z těchto prvků mohou systém ovlivňovat z hlediska jeho funkcí. Bez okolí, které je pro systém podstatné, bychom nemohli smysluplně pozorovat chování jednotlivých systémů.

1.2 Charakteristika informačního systému

Pojem informační systém a jeho definice se v literatuře vyskytuje ve velkém množství. Jednu ze snadno pochopitelných definic uvádí ve své knize Efektivnost informačních systémů Zdeněk Molnár: *„Informační systém je soubor lidí, technických prostředků a metod (programů), zabezpečujících sběr, přenos, zpracování, uchování dat, za účelem prezentace informací pro potřeby uživatelů činných v systémech řízení.“* (Molnár, 2001, str. 15). Důvodem k rozdělení pojmů data a informace je právě jejich postoj k uživateli.

Data mohou mít spoustu odlišných charakteristik. Jednu z nich uvádí Sally Palmer a Margaret Weaver: *„Data představují výchozí bod v procesu získávání informací.“* (2000,

str. 36) Reprezentují skutečnosti, číslce, hodnoty, případně i požadované názory. Jsou často označovány jako prvotní data, která mají určité vlastnosti:

- odráží stav pozorované reality
- nejsou závislá na konkrétním uživateli
- zjednodušují složitost reality
- představují velký objem, mnohdy příliš detailů
- mění se častěji a poměrně rychle
- existuje možnost verifikovatelnosti dat, která u mnohých případů objektivně ověří správnost a přesnost dat (zpravidla opakování měření a pozorování)
- jsou účelně zpracovávána

Jsou-li prvotní data zpracovávána za konkrétním účelem, stávají se z nich informace.

Informace reprezentuje cokoli nehmotného, co je pro nás významné a prospěšné. Pokud nejsou splněny podmínky významnosti a prospěšnosti, můžeme říci, že se o informaci nejedná. Jak zmínili ve své knize Sally Palmer a Margaret Weaver: *„Potřeba člověka mít informace vyplývá z jeho touhy správně fungovat a plnit své povinnosti.“* (2000, str. 16)

Informace sama o sobě nemá žádný smysl. Nemá hodnotu. Té nabývá až v průběhu využívání, kde prvořadá je kvalita informace a její dostupnost, účel a v jakém kontextu je použita. Možnost přenášení informace v čase a v prostoru přináší komunikace. Šíření poznatků se provádí přenosovými cestami (kanály). Informace musí být také srozumitelná, aby dávala příjemci určitý smysl. Díky zakódování poznatků do jazyka či kódu, který je s příjemcem kompatibilní, mu poskytne přesný význam zprávy.

Použití informace

Každý člověk využívá informace, ať už k denním rutinním rozhodnutím nebo v souvislosti s řešením obtížných rozhodovacích problémů. Ve firmách či podnicích se bez informací neobejdou ani vrcholoví manažeři či provozní zaměstnanci.

Interní uživatelé: využívají informace k plnění svých pracovních úkolů, manažeři k tomu, aby mohli plánovat, organizovat, kontrolovat, komunikovat či rozhodovat.

Externí uživatelé: k této skupině uživatelů se řadí zákazníci, dodavatelé, vlastníci, vláda či samotná společnost.

„Kvalitu informačního systému předurčuje zejména jeho funkčnost, spolehlivost, udržitelnost, uživatelský komfort, přizpůsobitelnost, schopnost dalšího rozvoje a zabezpečení. Je však třeba od sebe odlišit obecné kvalitativní charakteristiky informačního systému a jejich skutečnou uplatnitelnost v daných podmínkách konkrétní organizace.“
(Sodomka a kol., 2010, str. 88)

1.2.1 Složky informačního systému

Informační systém se skládá z následujících složek:

- technické prostředky (hardware)
- programové prostředky (software)
- organizační prostředky (orgware)
- lidé nebo lidská složka
- reálný svět (informační zdroje, legislativa, normy)

„Má-li být informační systém firmy či instituce efektivní, nesmí být při jeho vývoji zanedbána žádná z těchto definovaných složek.“ (Tvrdíková, 2000)

Jedním z požadavků na informační systém je právě efektivní neboli účinné provozování. *„Na efektivnost informačního systému se můžeme dívat také tak, že u určitého subjektu (člověk, manažer, majitel podniku apod.) vznikne určitá potřeba informací (požadavek na určitý informační systém) a z uspokojení této potřeby očekáváme nějaký užitek (jinak bychom jej nechtěli).“* (Molnár, 2001, str. 16)

1.3 Charakteristika informačního systému ve veřejné správě

Mnou zpracovávaný informační systém Ginis se řadí k informačním systémům ve veřejné správě (dále jen ISVS). Jejich definice je výstižně popsána v knize eGovernment: „ISVS jsou informační systémy, které jsou definovány zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. § 3 odst. 1 výše uvedeného zákona vymezuje ISVS jako „soubor informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy.“ (Lidinský a kol., 2008, str. 11)

1.3.1 Veřejná správa

Veřejná správa je správa veřejných věcí, která je realizovaná jako projev moci ve státě. Je složena ze státní správy a samosprávy. Vykonávána je pouze ve veřejném zájmu. Subjekty, které ji uskutečňují, ji realizují jako právem uloženou povinnost, a to z titulu svého postavení jako veřejnoprávních subjektů. Tyto subjekty jsou též označovány jako správní orgány, které správní činnosti vykonávají a existují na základě zákonů. Především se jedná o úřady. V současné době je veřejná správa rozdělena na státní správu a samosprávu.

Veřejnou správu lze také chápat jako správu území, státu, kraje a obce, správu veřejných záležitostí a financí, či správu užívání veřejných objektů a zařízení.

1.3.1.1 Obec

Základní definici obce poskytuje zákon 128/2000 Sb. – o obcích (obecní zřízení) který říká:

- Obec je základním územním samosprávným společenstvím občanů; tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce.
- Obec je veřejnoprávní korporací a má vlastní majetek. Obec vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.
- Obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů; při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem, apod.

1.3.1.2 Obec s rozšířenou působností

Obce s rozšířenou působností započaly svou činnost 1. 1. 2003. Tyto obce vykonávají většinu státní správy v přenesené působnosti, to znamená většinu správních agend pro občany. Státní správu převzaly tyto obce od okresních úřadů, které k 31. 12. 2002 ukončily svou činnost, a od tří statutárních měst. Tyto vybrané obce převzaly zhruba 80% jejich působností.

Hlavním cílem této reformy byla její další decentralizace a dekoncentrace. V této souvislosti došlo k přesunutí kompetencí, které byly vykonávány orgány státní správy (tj. především okresními úřady) na samosprávu, ať již do samostatné nebo přenesené působnosti.

Přenesená působnost

Přenesenou působnost obce definuje *hlava III, § 61 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)*.

Přenesená působnost ve věcech, které stanovují zvláštní zákony, je:

- v základním rozsahu svěřenému obci vykonávána orgány obce určenými tímto nebo jiným zákonem nebo na základě tohoto zákona; v tomto případě je území obce správním obvodem
- v rozsahu pověřeného obecního úřadu vykonávána tímto úřadem
- v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností vykonávána tímto úřadem

2 PROSTŘEDÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

2.1 Obecná charakteristika města

Broumovsko je regionem ležícím v severovýchodních Čechách Královéhradeckého kraje v okrese Náchod při nedalekých hranicích s Polskem. Broumov je znám především díky své historii a kulturnímu dědictví benediktinského opatství, síti barokních kostelů z rukou bratrů Diezenhoferů a barokních statků.

První zmínka o Broumově je již z roku 1255. Byl založen jako správní centrum a jediné místo obchodu a řemeslné výroby na tehdejší panství. V prvních letech existence měli významné postavení soukeníci. Jejich produkce však přerostla omezené potřeby místního trhu, a právě díky tomu byl již víceméně znám charakter budoucího hospodářského Broumova, tedy textilní produkce.

V roce 1348 byl Broumov povýšen na město na základě rozhodnutí Karla IV.. Město Broumov po téměř 750 letech své existence nadále zůstává kulturním a hospodářským městem broumovského výběžku a v poslední době čím dál více navštěvovaným místem blízkými východními sousedy za účelem zhlédnutí krásných památek.

Dle Českého statistického úřadu ke dni 1. 1. 2015 má město Broumov 7695 obyvatel, z toho 3719 mužů a 3976 žen.¹

2.2 Městský úřad Broumov

Obec byla založena ke dni 24. 11. 1990 jako územní samosprávná jednotka s právní subjektivitou. To vše na základě zákona č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní řízení). Ten byl však nahrazen zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹ <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-k-112015>

2.2.1 Útvary a odbory úřadu

Pro vykonávání té správné funkce byly obecní radou zřízeny jednotlivé odbory pro různé druhy činnosti s pověřenými zaměstnanci (viz Příloha č. 2 – Schéma organizační struktury MěÚ Broumov). Jejich povinnostmi jsou především poskytování informací žadatelům, plnění úkolů uložených radou či zastupitelstvem, vykonávání státní správy, apod. K plnění těchto povinností a dalších úkolů je v dnešní době zapotřebí moderní techniky (viz další kapitola).

2.2.1.1 Útvar starosty a místostarosty

Jedná se o útvar, jehož součástí jsou čtyři zaměstnanci, tj. starosta, místostarosta, právník města a sekretářka. Náplň práce útvaru spočívá v zajišťování informací v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb.²

2.2.1.2 Útvar tajemnice

Jde o útvar, který je složený ze čtyř zaměstnanců, tj. tajemnice, pověřený pracovník IT agendy, informatik a pracovník IT sekce. Práce tohoto útvaru zajišťuje výkon veřejné státní správy v rámci územně správního celku.

2.2.1.3 Odbor správní

Odbor správní představuje výkon státní správy na úsecích: evidence obyvatel, matrika, občanské průkazy, cestovní doklady, volby, sčítání lidu, referenda a přestupky. Za vše odpovídá více než devět zaměstnanců.

Zaměstnanci tohoto odboru ke své každodenní práci používají subsystém Spisová služba a subsystém Správní agendy. Tyto subsystémy jim usnadňují práci v podobě přehlednosti a dobré evidence všech spisů.

2.2.1.4 Odbor finanční a školství

Odbor finanční a školství představuje účetnictví města, spravuje evidenci a vybírání místních poplatků, dále zajišťuje veřejnosprávní kontroly, plnění zřizovatelských funkcí, odborné a metodické řízení škol a školských zařízení pod vedením města, apod. O vše se stará více než deset zaměstnanců.

² http://broumov-mesto.cz/vismo/osnova.asp?id_org=1276&id_osnovy=2612&p1=2612

Pracovníci na tomto odboru jsou uživateli především subsystémů Ekonomika a Spisová služba. Práce s těmito subsystémy představuje především přehledné vedení účetnictví, rozpočtového čerpání a ulehčení práce v podobě souběhu informací na jednom místě.

2.2.1.5 Odbor stavební a rozvoje města

Odbor stavební a rozvoje města se obecně stará o realizaci různých akcí města v oblasti investiční výstavby a administraci v programu Rozvoj Broumova. Dále zajišťuje granty a příspěvky na činnosti města. Tento odbor zaměstnává více než 6 pracovníků.

Zaměstnanci, kteří spadají pod tento odbor, potřebují ke své práci především subsystém Spisová služba. Ten využívají zejména k evidenci, kontrole a dobrému přehledu všech spisů a ke korespondenci toho odboru.

2.2.1.6 Odbor obecní živnostenský úřad

Odbor působí jako centrální registrační místo. Je provozovatelem živnostenského rejstříku a zajišťuje evidenci nových podnikatelů. V dnešní době na odboru pracuje přibližně pět zaměstnanců.

Podobně jako u předchozího odboru i tento odbor pracuje převážně se subsystémem Spisová služba. Jeho funkci zaměstnanci využívají především v podobě vedení evidence všech spisů.

2.2.1.7 Odbor dopravy

Odbor dopravy sestává z několika úseků: úseku projednávání přestupků na úseku dopravy, správní agendy odboru dopravy, úseku schvalování technické způsobilosti vozidel a zkušebních komisařů, úseku evidence řidičů, bodový systém a úseku evidence vozidel. Každý úsek má svou náplň práce.

Tento odbor a jeho zaměstnanci svou práci realizují především za pomoci subsystémů Spisová služba a Registry. Mohou se spolehnout na spolehlivou spisovou evidenci.

2.2.1.8 Odbor životního prostředí

Odbor zajišťuje výkon státní správy a samosprávy v oblasti životního prostředí na několika úsecích: správní činnosti na úseku ochrany přírody a krajiny, jiné správní činnosti na úseku ochrany životního prostředí, správní činnosti na úseku ochrany zemědělského půdního fondu, atd.

Podobně jako předchozí odbor i tento používá dva subsystémy Spisová služba a Registry. Pomáhá zaměstnancům s vedením přehledných spisů a jejich archivací a s vedením správních řízení.

2.2.1.9 Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví vykonává státní správu v oblasti péče o rodinu a děti, péče o osoby sociálně znevýhodněné z důvodu věku, zdravotního postižení a sociálního vyloučení, v oblasti sociálně právní ochrany dětí, apod. Na tomto úseku pracuje zhruba deset zaměstnanců.

Tento odbor a jeho pracovníci využívají ke své práci dva subsystémy, Spisovou službu a Registry, a to zejména k evidenci spisové dokumentace, korespondence (fyzické i elektronické) a k přístupu do centrálních registrů fyzických a právnických osob.

2.2.1.10 Odbor správy majetku a města

Náplní práce tohoto odboru je správa a údržba bytových a nebytových prostor, které jsou vlastnictvím města, výběr nájmů a plateb s tím spojených, evidence nemovitostí, pozemků, apod. Zde je zaměstnáno zhruba deset zaměstnanců.

Zaměstnanci tohoto odboru ke své každodenní práci používají subsystém Spisová služba a Registry. Pomáhá jim zejména při odesílání datových schránek a pošty.

2.2.1.11 Odbor stavebního úřadu a územního plánování

Tento odbor zajišťuje více funkcí, např. územní rozhodování, stavební řád, státní památkovou péči, spisovnu stavebního odboru, správu hřbitova, atd. Na odboru v dnešní době pracuje přes deset zaměstnanců. Pracovníci odboru využívají subsystém Spisová služba. Ten jim pomáhá především při každodenní práci s veškerými dokumenty a urychlenému vybavování poštovních zásilek.

3 INFORMAČNÍ SYSTÉM GINIS, STRUKTURA A OBSAH MODULŮ

3.1 Profil dodavatele

GORDIC® spol. s r.o. je softwarová firma specializovaná na tvorbu a dodávky flexibilního software a poskytování komplexní podpory jeho uživatelům v oblasti státní správy, samosprávy a bankovníctví. Vysoká užitná hodnota produktů a služeb je zajištěna silným analytickým, metodickým a technologickým zázemím. Dominantní postavení na trhu podporuje obchodní a servisní činností distribuční síť 250 - ti autorizovaných odborníků v celé ČR.

Firma provádí dodávky komplexního řešení informačních systémů, v jejichž rámci provádí následující činnosti:

- Zpracování studií, analýz a projektů
- vývoj programů na zakázku
- řízení projektů, systémová integrace
- komplexní podpora provozu
- uživatelské školení pro začátečníky i pokročilé

Komplexní podpora provozu určená k bezproblémovému užívání software je souborem služeb zajišťujících podporu aplikační, technickou a metodickou, jako jsou instalace, uživatelská a metodická školení, hot-line, asistence a poradenská činnost k metodikám a právním úpravám jednotlivých agend. K těmto základním službám jsou poskytovány další tzv. expertní služby, např.:

- aplikační integrace
- komplexní metodická podpora ve všech řešených oblastech (ekonomické agendy, spisová služba) včetně sestavení a zdokumentování jednotlivých metodik a operogramů
- podpora auditu účetnictví

Softwarové produkty GORDIC® jsou určeny zejména státní správě a samosprávě ke zpracování ekonomických a správních agend včetně vedení registrů. Software se vyznačuje vysokou variabilitou, nízkými nároky na technické vybavení, pružností a

rychlostí, se kterou reaguje na změny v legislativě, metodice, technologických trendech a na požadavky uživatelů. K pokrytí potřeb všech uživatelů přispívá velká četnost řešených agend a tři řady produktů, které umožňují práci uživatelům od jednotlivců na malých úřadech, až po velké instituce jakými jsou například ministerstva.

3.1.1 Reference

Informační systémy a služby firmy GORDIC® spol. s r.o. využívá více než 6000 organizací:

- Ministerstvo obrany ČR
- Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
- Ministerstvo vnitra ČR
- Úřad vlády ČR
- Ústavní soud
- Školské, okresní a krajské úřady, úřady práce
- Magistráty měst Praha, Brna, Českých Budějovic, Pardubic, Olomouce a Zlína
- Městské a obecní úřady
- Zdravotnická zařízení, školy, jídelny, knihovny, kina, divadla, hasičské sbory, muzea, hrady a zámky
- Další rozpočtové a příspěvkové organizace

3.1.2 Přínosy systému GINIS

Hlavními přínosy IS GINIS je zcela jistě zabezpečení optimální informovanosti managementu na daných úrovních. Tím je myšlena především snaha rychle a účinně informovat příslušné pracovníky. Dále úspora pracovních sil, kde přínos vidím zejména v rámci úspory času, který mohou uživatelé systému využít pro další efektivní činnosti odpovídající jejich pozici, a také v rámci úspory počtu dalších pracovníků. To vede především k šetření z ekonomického hlediska, tj. ke mzdovému šetření. Dalším přínosem IS v organizaci je jednoznačná implementace a jednoduché ovládání prostřednictvím příjemného, univerzálního a ergonomického grafického rozhraní systému. To je v rámci

spokojenosti uživatelů a jejich větší výkonnosti pozitivním přínosem úřadu. Zejména protože je velice důležité, aby zaměstnanec, který systém obsluhuje a každý den používá ke své činnosti, pracoval s jednoduchým rozhraním poskytujícím příjemný pohled a pocit uživatele, že své práci rozumí a vykonává ji správně. Díky informačnímu systému je organizace práce bezkonkurenčně zabezpečena prostřednictvím komplexního a kompaktního řešení veškeré činnosti.

3.2 Struktura systému

Informační systém GINIS představuje komplexní řešení informačního systému. Systém je určen zejména pro organizace ve státní správě a místní samosprávě. Základní myšlenkou systému GINIS je řízení informačních toků v organizaci. To je technicky realizováno pomocí centrální databáze s decentralizovaným pořizováním dat ve vícevrstvé architektuře klient-server na platformě SQL.³

Základem systému GINIS je kompletní informace o vlastní organizaci, ve které je nasazen (jádro GINIS) spolu s programovými prostředky, které slouží k manipulaci s touto informací (workflow – řízení toku informací). Takový základ je společný pro všechny organizace, kde je IS aplikován, s rozdílem odlišných potřeb jednotlivých skupin zákazníků. Nad tímto základem lze definovat libovolné aplikace, které slouží k definici, evidenci a automatizaci zpracování informací. Nadstavby se opírají o plně definovaný oběh informací v podniku, který tvoří hlavní činnosti organizace. Výše zmíněné aplikace je možné rozčlenit do kategorie aplikací běžně použitelných, tzn. těch, které může využít jakákoliv organizace a jejich vývoj je realizován s ohledem na potřeby samotných skupin zákazníků, a do kategorie aplikací speciálních, které jsou realizovány na zakázku. V rámci skupiny těch běžně použitelných aplikací je představen kompletní ekonomický subsystém (EKO), subsystém spisové služby (SSL) a kompletní subsystém registrů (REG). Ostatní subsystémy, jako např. Správní agendy a Personalistika a mzdy, jsou tvořeny na zakázku v rámci speciálních aplikací.

³ Platforma je pracovní prostředí, jak po stránce hardware, tak i software. Toto prostředí umožňuje bezproblémovou činnost programů.

3.3 Popis administrace IS

System GINIS má společnou administraci, přičemž část administrovaných dat je využívána všemi subsystémy (organizační struktura, osoby, funkční místa atd.), a každý subsystém pak má dále své speciální administrační moduly. Jednotlivé subsystémy umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví, rozpočtování, spisové služby, registrů a správních agend. Subsystémy jsou členěny na specializované programové moduly, jimiž jsou řešeny jednotlivé agendy.

3.4 Jádru systému GINIS

Díky administračním modulům se popisuje organizační struktura a její vlastnosti. Dále se nastavují nejrůznější vlastnosti jednotlivých modulů systému. Zasahovat do samotné administrace systému může pouze vyškolený uživatel nebo autorizovaný zástupce firmy GORDIC. Neautorizovaný zásah nezkušeného uživatele do některého z administračních modulů může ohrozit bezproblémový chod celého informačního systému.

3.4.1 Evidovaná data

V rámci administrace systému se provádí evidence několika základních sfér dat, které jsou ukládány do systému prostřednictvím jednotlivých administračních úkonů v závislosti na instalovaných subsystémech:

- Definice aktualizace organizační struktury uživatele až do úrovně funkcí včetně osob na daných funkcích a vstupních práv do systému
- Definice fází modulů nastavením jednotlivých parametrů a uživatelských práv pro každý modul, seskupení fází do konfiguračních skupin a přiřazení jednotlivých funkcí do konfiguračních skupin
- Definice základní struktury pro spisovou službu – spisové uzly, podatelnu, výpravnu a definice základních spisových grafů
- Definice zodpovědností, přístupových práv a způsobu přebírání písemností pro subsystém spisové služby

- Definice spisového plánu, úložných míst, typů písemností, podacích deníků a práce s číslem jednacím
- Definice evidenčních knih pro jednotlivé agendy, přiřazení přístupu jednotlivých funkcí (uživatelů) ke knihám
- Tvorba kalendáře
- Definice účtového rozvrhu a rozvrhu rozpisu rozpočtu
- Naplnění dalších údajů potřebných pro správnou funkci subsystému GINIS
- Realizace vnitřní pošty

Jednotlivá evidovaná data jsou zařazena do následujících modulů samotné administrace (jádra systému):

- **ADM – Administrace základní** → provádí se naplnění a spravování seznamů organizačních jednotek, spisových uzlů, účetních středisek, zabezpečovacích jednotek, funkčních míst, osob, atd.
- **ADE – Administrace ekonomická** → v rámci implementace se definují specializované ekonomické struktury a jejich vzájemné vazby, a to zejména: bankovní úvěry, evidenční knihy, účetní a rozpočtový deník, typy pohledávek, atd.
- **ADR – Administrace účtových rozvrhů a číselníků** → definuje se členění Účtového rozvrhu pro účetnictví a rozpočet daného uživatele. V závislosti na struktuře účetní věty uživatele se provádí naplnění a správa všech číselníků rozvrhu (Syntetický účet, Analytický účet, Oddíl Paragraf, Položka atd.).

3.5 Spisová služba (SSL)

Subsystém Spisové služby představuje komplexní řešení správy dokumentů a popisných záznamů.

Systém Spisové služby firmy GORDIC plně vyhovuje platné legislativě a je možno jej použít jako výkonný a efektivní nástroj pro zajištění odborné správy dokumentů došlých a vzešlých z činnosti původce. Systém umožňuje splnit zákonné požadavky na řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení.

Dokumentem, který vstupuje do spisové služby, se rozumí „každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce, ve smyslu § 2 Zákona 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.

Údaje o jednotlivých dokumentech se do systému pořizují ručním zadáváním nebo lze načíst data z jiných programů (systémů). Oběh jednotlivých dokumentů mezi moduly spisové služby je závislý na vykonávaném procesu (předání k vyřízení, stornování, vrácení k doplnění, atd.), který je řízen metodikou spisové služby a interními normami organizace. Každý dokument je při počáteční evidenci označen prvotním identifikátorem (PID), pod kterým lze následně vysledovat oběh dokumentu v organizaci. Dokument lze tímto identifikátorem označit fyzicky (nalepením PID samolepky na dopis, fakturu, atd.), nebo se PID vygeneruje a k dokumentu je nadále přiřazen v elektronické podobě (např. podání elektronických dokumentů).

Výstupy subsystému jsou řešeny pomocí jednotlivých modulů. Každý modul disponuje klasickými tiskovými výstupy a datovou návazností na ostatní moduly spisové služby.

Komponenty Subsystému Spisová služba

- Univerzální spisový uzel - USU
- Podatelna - POD, (ePOD)
- Vedoucí - VED
- Výpravna - VYP, (eVYP)
- Elektronická podpisová kniha - EPK
- Spisovna - SPI, (eSPI;
- Generátor podacích deníků - TPD
- Úkoly - UKO
- Skenovací linka

Všechny komponenty Subsystému Spisová služba jsou důležité a zcela jedinečné ve své funkci, kterou v subsystému plní. Pro své další zkoumání jsem však zvolila jen ty, které jsou na MěÚ v Broumově zavedené a plně automatizované.

3.5.1 Univerzální spisový uzel (USU)

Modul USU představuje hlavní evidenční nástroj výkonu spisové služby. Univerzální spisový uzel umožňuje podání došlých i vlastních dokumentů, kde jako základní evidenční prvek používá prvotní identifikátor (PID) u dokumentů evidovaných v podacím deníku prvotní identifikátor a číslo jednací.

Modul dále sleduje profilové i pomocné údaje o dokumentu (věc, odesílatel, klíčová slova, typ dokumentu, úroveň přístupu, ...), vytváří spis, umožňuje zadání údajů o stornu, ztrátě, nalezení, způsobu vyřízení, přerušení a obnově vyřizování, nabytí právní moci, zadání spisových a skartačních znaků a skartačních lhůt, ukládání dokumentů do operativních úložných míst, zadání údajů o odeslání dokumentu vně organizace a následné zpracování doručenek. Modul Univerzální spisový uzel umožňuje evidovat veškeré údaje o dokumentech i spisech včetně sledování jejich pohybu v organizaci. Pro sledování interního oběhu dokumentu v organizaci slouží důsledné předávání a převzetí včetně sledování osobní zodpovědnosti. Modul umožňuje práci s dokumenty a spisy celé organizační jednotky (tzv. spisového uzlu).

Výhody a přínosy Modulu Univerzální spisový uzel:

- Souhrnný a zdatný nástroj pro vedení spisové služby
- Všestranná pracovní plocha pro sekretářku i referenta
- Snadná a rychlá dostupnost všech informací o dokumentech
- Efektivní a společná správa digitálních, analogových i hybridních dokumentů a spisů
- V každém okamžiku nezpochybnitelná osobní zodpovědnost za dokument
- Dohledatelnost každé činnosti (transakční log)
- Možnost uživatelského nastavení
- Splnění legislativních požadavků

3.5.2 Podatelna (POD, ePOD)

Modul slouží pro hromadný příjem, označování, evidenci a roztřídování analogových a digitálních dokumentů. Je považován za hlavní vstupní složku celé

organizace, proto je kladen důraz zvláště na jednoduchost a maximální efektivitu všech činností. Dokument, který do systému vstupuje, podléhá přísné evidenci a je tedy označen jednoznačným prvotním identifikátorem (PID). Dokument lze označit fyzickým nalepením identifikátoru nebo pouhým vygenerováním tohoto identifikátoru uvnitř modulu. Modul POD také zajišťuje vnitro-organizační tok dokumentů. Uživateli je k dispozici i podpora hromadného návratu dodejek do organizace.

Modul POD - Podatelna je parametricky nastavitelný pro různé pracovní postupy v různých organizacích. Zejména jde o způsob příjmu zásilek, šíře evidenčního profilu zadávaného podatelnu atd.

Rozšířený modul POD o komponentu ePOD umožňuje příjem dokumentu z informačního systému datových schránek a uceleně řeší problematiku elektronické podatelny - umožňuje příjem podání dokumentů v digitální podobě bez ohledu na způsob doručení.

Výhody a přínosy modulu Podatelna:

- Efektivní vyřešení úzké vstupní složky každé organizace
- Přehlednost a centralizace příjmu všech podání do jednoho místa
- Minimalizace chyb v rámci intuitivního průvodce příjmem elektronických podání
- Snadná a rychlá dostupnost všech informací o doručených dokumentech
- Splnění legislativních požadavků

3.5.3 Výpravna (VYP, eVYP)

Modul slouží především k vypravení odesílaných zásilek. Jedná se výstupní složku celé organizace, proto je kladen důraz především na jednoduchost a maximální efektivitu všech činností. Modul zpracovává zásilky vznikající v modulu USU – Univerzální spisový uzel při odeslání dokumentů. Aplikace zajišťuje příjem odesílaných zásilek od jednotlivých spisových uzlů, jejich zpracování, následné třídění a vypravení odesílaných zásilek mimo organizaci (poště, doručovací službě, atd.). Modul VYP je možno rozšířit o komponentu elektronické výpravny. Rozšířený modul eVYP zajišťuje elektronické odesílání elektronických zásilek z jednoho místa organizace. Shromážděné požadavky na

elektronické odeslání dokumentu je možno vypravit do informačního systému datových schránek nebo elektronickou poštou a to se všemi potřebnými náležitostmi. Modul také umožňuje automatizovaný provoz v propojení s frankovacími stroji a váhami.

Uživatel má k dispozici obecné přehledové a vyhledávací funkce, pomocí kterých lze téměř libovolně vytvořit požadovaný přehled zásilek či dokumentů podle potřebných kritérií. Modul disponuje základními tiskovými výstupy, které jsou legislativně povinné a jejich tvar tak nelze měnit. Mezi tyto výstupy patří poštovní podací arch pro obyčejné i sledované zásilky, atd.

Výhody a přínosy modulu Výpravna:

- Efektivní vyřešení "úzké výstupní složky" každé organizace
- Přehlednost a centralizace vypravení zásilek z jednoho místa
- Vyšší bezpečnost - jediný styčný bod s internetem a datovou schránkou, jedna elektronická značka
- Snadná a rychlá dostupnost všech informací o vypravených dokumentech
- Splnění legislativních požadavků

3.5.4 Spisovna (SPI, eSPI)

Modul je určen pro správu centrálních i odborových spisoven a evidenci analogových a digitálních dokumentů v předarchivní péči. Umožňuje příjem vyřízených a uzavřených spisů a dokumentů do spisovny s kontrolou požadovaných atributů a u digitálních dokumentů i formátu dokumentu. Modul dále umožňuje sledovat a kontrolovat kapacitu úložných míst, sledovat a evidovat zápůjčky. Uložené spisy a dokumenty již nevstupují do „běžného života“. K základním evidenčním údajům se přidávají informace o lokaci (místě uložení) a případných výpůjčkách. Modul dále vytváří skartační návrhy a skartační protokoly.

3.6 Registry (REG)

Subsystém Registry zabezpečuje vazby na základní registry SIS ČR, při dodržení standardů Státního informačního systému ČR. Jedná se zejména o evidenci obyvatel a evidenci nemovitostí.

Samotné moduly subsystému Registry umožňují vyhledávání údajů z jednotlivých registrů, jejich prohlížení a případný tisk v nastaveném formátu.

Systém je recipročně provázaný jak po stránce datové, tak i funkční (a to na vertikální i horizontální úrovni).

Moduly obsahují nástroje umožňující vyhledávání informací dle různých kritérií, čímž se významně zrychlují práce.

Komponenty subsystému Registry:

- Redistribuční registr obyvatel (RRO)
- Územně identifikační registr (UIR)
- Evidence obyvatel (ROB)
- Matrika – (MAT)
- Akce a volby (ROV)
- Přestupky (PRR)
- Registr obyvatel - prohlížečka (ROP)
- Evidence nemovitostí (REN)
- Evidence nemovitostí – prohlížečka (RNP)

MěÚ Broumov využívá tyto moduly: Evidence obyvatel (ROB), Matrika (MAT), Akce a volby (ROV), Přestupky (PRR), Vidimaci a legalizaci.

Evidence obyvatel – ROB

Tento modul řeší souhrnným způsobem agendu evidence trvale bydlících obyvatel města. Kromě hlavních dat o občanech města (jméno, příjmení, rodné číslo, adresu, rodiče, partnery, atd.) se modul zabývá pomocnými agendami (archiv bydlících, archiv příjmení, kompletní agendu událostí, apod.). Údaje, které jsou vyřazeny z hlavní evidence z důvodu úmrtí nebo odstěhování osoby, jsou následkem toho uloženy do archivní evidence (tzv. Mrtvé evidence). Pořízení a případné změny evidovaných dat se

zajišťují na podkladě prvotního dokumentu (přihlašovací lístek, úmrtní list, oddací list, atd.). V případě, například, změny bydliště modul obsahuje automatizované nástroje, které dovolují hromadné provedení změny. Dále se modul zabývá problematikou případných zahájení správního řízení při změně trvalého pobytu, obsahuje evidenci vydaných potvrzení o obměně trvalého pobytu, zaznamenává zákazy přihlášení k trvalému pobytu a vlastníky bytů apod.

Matrika – MAT

Modul řeší komplexním způsobem agendu matrik obecních, městských a obecních úřadů. Evidence matričních událostí (narození, uzavření sňatku, úmrtí) a tvorba matričních dokladů odpovídá zákonu č. 301/2000 Sb. o matrikách, jménu a příjmení. Mimo matričních událostí řeší také změnu jmen, příjmení a určení otcovství. Údaje jsou evidovány v databázi GINIS, prvopisy vytvořených dokumentů jsou evidovány jako písemnosti v elektronické podobě s přiděleným prvotním identifikátorem (PID). Tím je umožněna jejich evidence a sledování pohybu ve spisové službě organizace. Spolupracuje s Registrem obyvatel.

Akce a volby – ROV

Tento modul řeší komplexním způsobem přípravu voleb všech typů (komunálních, parlamentních, krajských, do evropského parlamentu, popř. referendum). Modul řeší následující okruhy přípravy voleb: Registr volebních okrsků, Zařazení objektu popř. voliče do volebního okrsku, Seznam nezahrnutých skupin občanů, Stálé volební seznamy, Aktuální volební seznamy. Umožňuje generovat požadované sestavy nutné k zajištění přípravy voleb (rozvrh volebních okrsků, roznáškové seznamy, tisk štítků, seznamy pro poštu apod.). Modul spolupracuje s modulem ROB a zpracovává data z datové základny Registru obyvatel.

Přestupky – PRR

Modul řeší kompletní agendu přestupků. Každý případ přestupku je řešen od počátečního podání až po vytvoření rozhodnutí, případně vyřízení odvolání. Umožňuje generovat a tisknout veškeré formuláře určené pro zpracování přestupkového případu,

např. podání oznámení, předvolání, rozhodnutí, protokoly o jednání. Spolupracuje s modulem Registr obyvatel.

3.7 Ekonomika (EKO)

Jednotlivé agendy ekonomických dějů organizace jsou v systému GINIS zaznamenávány ve specializovaných modulech, které svojí funkcí umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví a rozpočtování, sledování, účtování a vykazování DPH včetně vedení dalších souvisejících operativních evidencí. Veškeré operace s dokumenty ekonomického charakteru se v systému provádějí nad evidenčními knihami a cílově se zachycují v účetních denících a v denících zápisů rozpočtu. Některé zavedené moduly na MěÚ Broumov, které jsou řazené do jednotlivých agend, zmíním:

Agenda Rozpočet je v rámci ekonomického subsystému tvořena soustavou aplikačních komponent (produktů), které slouží ke sběru požadavků na rozpočet. Řeší problematiku správy akcí a jejich začleňování do plánů kapitálových a běžných výdajů nebo i plánů příjmů. Svojí funkcionalitou řeší i oblast tvorby a realizace jednotlivých rozpočtových opatření. Klíčovými komponentami této agendy jsou:

Balancování rozpočtu (BAR), které provádí variantní zpracování získaných požadavků na rozpočet do podoby verzí návrhu rozpočtu organizace.

Pořizovač rozpočtových dokladů (ROZ), ve kterém se provádí kompletní zpracování všech typů rozpočtových dokladů, tj. interní rozpočtové opatření, rozpočtové opatření z Ministerstva Financí, rozpočtové opatření z rozhodnutí vlády České Republiky.

Veškeré definice přístupových práv do těchto modulů se provádí v Administraci základní (ADM).

Agenda Finanční závazky a pohledávky řeší evidenci, správu a účetní likvidaci prvotních dokladů, na základě kterých vznikají finanční závazky nebo pohledávky účetní jednotky. Důležitými složkami této agendy jsou:

Kniha došlých faktur (KDF) provádí kompletní zpracování všech typů došlých faktur, tj. faktur dodavatelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur.

Kniha odeslaných faktur (KOF) provádí kompletní zpracování všech typů odeslaných faktur, tj. faktur odběratelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur.

Kniha poukazů (POU) provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových poukazů včetně možnosti hromadného generování poukazů. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo.

Daně, dávky, pohledávky, poplatky (DDP) provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci nedoplatků. Veškeré operace se provádí pomocí modulu Finanční účtárna FUC.

Veškeré definice přístupových práv do těchto modulů se provádí v Administraci základní (ADM).

Agenda Účetnictví s komponenty:

Finanční účtárna (FUC) provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS.

Účetní a rozpočtové výstupy (UCR) je určen ke zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů, prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových a rozborových výstupů a kontrolních chodů, apod.

Výkaznictví (VYK) je určený pro získání přehledových informací o výkazech MěÚ Broumov. Modul umožňuje výkazy uložené v databázi prohlížet, tisknout nebo výkaz či skupinu výkazů z databáze vymazat.

Veškeré definice přístupových práv do těchto modulů se provádí v Administraci základní (ADM).

Agenda Hotovostní operace řeší tvorbu, evidenci a likvidaci prvotních dokladů, které jsou likvidovány úhradou nebo příjmem v hotovosti z (do) vlastní pokladny uživatele.

Pokladna (POK) provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových pokladních dokladů.

Veškeré definice přístupových práv do tohoto modulu se provádí v Administraci základní (ADM).

Agenda Bezhotovostní operace řeší problematiku realizace bezhotovostních úhrad jednotlivých závazků a pohledávek včetně procesu párování plateb na jednotlivé závazky a pohledávky.

Komunikace s bankou (BUC) realizuje v systému GINIS kompletní funkce potřebné pro komunikaci s bankami, u nichž má organizace vedeny vlastní bankovní účty. Jedná se o tvorbu veškerých dávek příkazů k úhradě dle požadavků na úhradu, vzniklých v kterémkoli z modulů systému GINIS a jejich odesílání do banky k realizaci a dále o příjem a evidenci dávek bankovních výpisů z jednotlivých bank.

Veškeré definice přístupových práv do tohoto modulu se provádí v Administraci základní (ADM).

Agenda Zpracování majetku řeší evidenci a zpracování operativní a účetní evidence veškerého vlastního i nevlastního majetku v prostředí dané organizace.

Evidence Majetku (MAJ) provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě.

Veškeré definice přístupových práv do tohoto modulu se provádí v Administraci základní (ADM).

4 IMPLEMENTACE INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

V posledních letech jsou informační systémy nedílnou součástí nejen moderních organizací, ale také orgánů státní a veřejné správy. Úlohou informačních systémů v současných firmách je efektivní řízení a zkvalitnění celého chodu. Když si položím otázku: „*Jaký důvod mají všechny organizace či úřady k nasazení informačního systému?*“, očekávám jasnou odpověď, která mi je nabídnuta. Pokud svou otázku zaměřím pouze na státní a veřejnou správu, tak hlavním důvodem je jistě zjednodušení dosavadních činností, které jsou na úřadech vykonávány. Nově vznikající technologie jsou pro úřady velkou příležitostí. Především jsou moderní, efektivnější a nabízí výkonnější služby, které jsou výsledkem reformy dosud stávajících postupů.

Implementaci IS do státní správy a samosprávy předchází pečlivá analýza požadavků úřadu a konkrétních procesů, které jsou vykonávány. Výběr dodavatele IS navrhuje osoba nebo tým, který je touto funkcí pověřen. Po uzavření smlouvy s dodavatelem IS pak může být zahájena samotná implementace. Nasazení systému zahrnuje jeho přizpůsobení a nastavení parametrů tak, aby byly splněny požadavky zadavatele. Po implementaci následuje testování, které když proběhne v pořádku, může být informační systém plně spuštěn. Nezbytnou potřebou implementace je zaškolení budoucích uživatelů systému. Doba implementace závisí na velikosti úřadu, obtížnosti řešení a počtu uživatelů.

4.1 Důvody nasazení informačního systému

Příčin nasazení informačního systému bylo hned několik. Především se jednalo o legislativní důvod. V lednu roku 2003 vznikly obce s rozšířenou působností⁴. Ty nově musely vést spisovou službu a ostatní registrové agendy v elektronické podobě.

Městský úřad v Broumově sestává z několika odborů. Dalším důvodem tedy byla potřeba řešit spisovou službu napříč všemi odbory paušálně a prostřednictvím jednoho informačního systému, který se vyznačuje především tím, že má společnou podatelnu a

⁴ Obecní úřady obcí s rozšířenou působností mají oproti ostatním obecním úřadům některé oblasti působnosti navíc, a to nejen pro svůj vlastní, základní správní obvod, ale zpravidla i pro další obce v okolí.

výpravnu. Distribuce všech dokumentů, které do úřadu vstupují přes podatelnu, bylo nezbytné zaevidovat a dále distribuovat příslušným osobám na základě autorizovaného předání. Podle zákona musely být všechny dokumenty, které do úřadu vstoupí přes podatelnu, opatřeny identifikátory a čísla, které pochází ze spojitě řady a jsou přidělovány centrálně podle časového hlediska. V minulosti byly vedeny tzv. papírové knihy (podací deníky), které se vyskytovaly pouze na podatelně. Ale s nárůstem pracovníků a rozšíření agend však bylo technicky nemožné je vést. Zaměstnanci jednotlivých odborů si stále volali na podatelnu a žádali o číslo jednací. Po vyřízení toto opět zaznamenávali do jediné knihy na podatelně.

S rozvojem ICT technologií docházelo také k nárůstu elektronických dokumentů, které musely být také evidovány a prokazatelným způsobem distribuovány.

Dále bylo zapotřebí zjednodušit a zkvalitnit proces odesílání dokumentů prostřednictvím výpravny. MěÚ Broumov tak hledal informační systém, který by umožňoval napojení na frankovací stroj⁵ a váhu jednotlivých zakázek. Zautomatizování procesu vypravení dílčích dokumentů měl vedle ušetření času zaměstnanců podatelny i ekonomické hledisko ve formě nižších sazeb za poštovné.

Již v roce 2003 existovaly na trhu moderní, robustní IS typu client server postavené na databázových systémech (Oracle, MS-SQL, atd.). Tyto informační systémy jsou sice velmi nákladné z pohledu pořízení a ročních udržovacích poplatků, ale splňují všechny legislativní požadavky a především řeší veškeré potřeby MěÚ Broumov. Je zajištěn rozvoj prostřednictvím specializovaných firem a také centrální distribuce veškerých modulů pro jednotlivé uživatele.

4.2 Výběr dodavatele informačního systému

Další etapou implementace informačního systému je výběr dodavatele, který je důležitý a zajisté nezbytný v tomto životním cyklu. Samotný výběr dodavatele představoval několik fází. Vycházel z již zmíněných důvodů výše v podkapitole „Důvody nasazení informačního systému“. V přípravné fázi bylo zapotřebí vedením MěÚ sestavit

⁵ Frankovací stroj slouží k rychlému, snadnému hrazení cen za vnitrostátní a mezinárodní poštovní služby přímo ve vaší kanceláři nebo podatelně

plně funkční pracovní skupinu, která se měla zabývat detailními definicemi potřeb jednotlivých odborů na úřadě, dále finanční otázkou samotného nákupu informačního systému a případných dalších souvisejících nákladů (např. roční udržovací poplatky za provoz, různá školení budoucích uživatelů systému, atd.) a souhrnností vazeb mezi individuálními moduly.

Hlavními podmínkami výběru informačního systému bylo zejména: pokrytí procesů a funkcí většiny agend Městského úřadu Broumov, jednotná a centrální administrace a distribuce aktualizací, splnění atestace dle zákona 365/2000 Sb. (o informačních systémech veřejné správy), reference ostatních městských úřadů se zavedeným mnou zkoumaným IS, robustnost řešení typu client server postavené na databázovém systému (např. ORACLE, MS-SQL).

Dle všech výše zmíněných podmínek, které hrály hlavní roli ve výběru dodavatele informačního systému, se pracovní skupina ve složení vedoucí správního odboru, vedoucí finančního odboru, vedoucí informatik, tajemník úřadu a právník rozhodla provést průzkum trhu s hlavním cílem najít takový informační systém, který tyto podmínky bude splňovat. Pracovní skupina po náročném průzkumu trhu našla tři odpovídající IS, které splňovaly požadavky.

Tři informační systémy vybrané při průzkumu trhu:

1. IS MUNIS

Tento informační systém od společnosti **Triada** byl tehdy určen spíše pro menší obce. V té době, kdy Městský úřad Broumov hledal odpovídající systém, nezajišťoval systém Munis komplexní řešení většiny agend MěÚ typu obce s rozšířenou působností. Jeho výhodou tehdy byla poměrně nízká cena. Nevýhoda se však ukázala v podobě nenavržení systému pro profesionální databázové systémy.

2. IS HELIOS

Tento informační systém od firmy **PVT** sice splňoval podmínku v postavení nad databázovým systémem, ale obsahoval pouze řešení modulu ekonomiky a spisové služby. Moduly pro vedení správních agend by musely být tak dodány od jiného dodavatele. V tomto případě IS Helios nespĺňoval podmínku jednotné administrace. Cena systému byla tehdy velmi vysoká a to jak v případě pořízení samotného systému, tak i jeho poplatku za roční udržování.

3. IS GINIS

Tento informační systém od společnosti **Gordic** řešil komplexně veškeré agendy, které MěÚ Broumov potřeboval bez toho, aniž by některý z modulů musel být dodán od jiné firmy. Obsahoval tedy tři hlavní celky: Spisová služba, Ekonomika a Registrové agendy. Mezi těmito celky existovalo provázání a systém byl postaven na robustním databázovém systému MS SQL (v tu dobu se jednalo o verzi 2000). Jednotná centrální správa uživatelů, oprávnění k jednotlivým modulům a nastavení parametrů se provádělo ze společné konzole. Distribuce aktualizací na jednotlivé pracovní stanice byla prováděna automaticky přímo z databáze. Jedinou nevýhodou systému byla jeho vyšší pořizovací cena a roční udržovací poplatek. Tato nevýhoda byla vykompenzována prostřednictvím delimitace jádra IS, které MěÚ v Broumově bylo převedeno ze zanikajícího okresního úřadu Náchod. MěÚ Broumov také již provozoval ekonomické agendy postavené na nižší produktové řadě od této firmy a s jejich kvalitou byl spokojen.

Před koncem roku 2002 bylo vypsáno výběrové řízení na dodavatele IS pro MěÚ Broumov s výše uvedenými podmínkami. S vítěznou firmou byla sepsána smlouva na projekt implementace IS GINIS. Projekt definoval postupné zavádění jednotlivých celků IS v několika etapách (školení uživatelů a zkušební provoz). V první etapě byla implementována Spisová služba, která byla z pohledu legislativy povinná pro úřady s rozšířenou působností.

4.2.1 Spolupráce s dodavatelem

Způsob spolupráce s vítěznou firmou byl založen na principu oboustranné vstřícnosti, která byla navíc podchycena v příslušných smlouvách. Ze strany zadavatele byly ustanoveny konkrétní osoby, které představovaly a nadále představují pracovní styk s dodavatelem. Při realizaci byla nutná otevřená spolupráce prakticky všech jednotlivých odborů s příslušnými členy analytických týmů. Především byla požadována spolupráce s vedoucími odborů a samotným vedením města, která byla důležitá ve věci schvalování projektů.

Realizační skupina, která se podílela na výběru dodavatele a informačního systému, se schází pravidelně s vedením města, kde jsou projednávány případné nesrovnalosti a formou zápisu vzájemně ukládány a kontrolovány další úkoly.

4.3 Implementace jednotlivých agend IS

Před samotnou implementací IS GINIS bylo nutné pořídit potřebný hardware a software pro provoz tohoto systému. Od dodavatelské firmy Gordic si Městský úřad v Broumově vyžádal doporučené parametry serveru. Na základě výběrového řízení byl vybrán a pořízen server s dostatečnými systémovými prostředky. Síťový operační systém byl instalován Windows 2000 a databázový systém MS SQL 2000. Na tuto infrastrukturu instalovala dodavatelská firma jádro systému GINIS, ostrou databázi a testovací databázi.

Jak již bylo zmíněno v předešlých kapitolách, implementace IS GINIS probíhala ve třech etapách:

1. Spisová služba GINIS

Spisová služba byla nasazena do ostrého provozu od 1. 1. 2004. Tomuto ostrému provozu předcházela řada dílčích úkolů a činností. Především to bylo vytvoření metodiky vedení spisové služby, sepsání a schválení spisového a skartačního řádu dle platné legislativy, definování toku dokumentů mezi jednotlivými odbory a podatelnou, administrace testovací a ostré databáze dle potřeb MěÚ Broumov, školení uživatelů, zkušební provoz na testovací databázi. Dále bylo potřebné instalovat klientskou část IS na jednotlivé pracovní stanice, provést konfiguraci parametrů a tiskových sestav, připojit na podatelně frankovací stroj a váhu, které společně slouží pro vypravování zásilek. Důležitou součástí SSL jsou také autorizační karty jednotlivých uživatelů, které slouží pro předávání a přebírání dokumentů.

Základní moduly SSL jsou podatelna, univerzální spisový uzel a výpravna. Tyto moduly byly nasazeny společně v první etapě implementace. Dále byla v dalších letech spisová služba napojena postupně na centrální informační systémy provozované státními institucemi. Nejprve bylo možné nové subjekty zadávané do kartotéky externích subjektů přebírat nebo kontrolovat na ARES (administrativní registr ekonomických

subjektů). Dále byla SSL napojena na informační systém datových schránek, který slouží k zaručené elektronické komunikaci mezi MěÚ Broumov a ostatními subjekty. Poslední velkou významnou integrací bylo napojení celého IS na základní registry, které ověřují referenční údaje o veškerých subjektech. Na každou tuto integraci byl zpracován samostatný projekt a podepsán dodatek k servisní smlouvě.

2. Registry GINIS

Tato část byla implementována od začátku roku 2005. Řeší většinu správních a dopravně správních agend pomocí těchto modulů: Evidence obyvatel, Matrika, Volby, Přestupky, Vidimace a legalizace. Nejsložitější činností v této implementaci byl někdy velmi složitý převod dat z rozdílných a zastaralých lokálních programů. Po převodu dat proběhl import do testovací databáze a namátkové ověření správnosti dat. Dalším důležitým úkolem bylo vytvoření značného množství tiskových sestav a tisků přímo do předepsaných formulářů. Školení v těchto agendách proběhlo nad testovacími daty přímo na pracovištích jednotlivých pracovníků.

Integrace těchto registrových modulů do spisové služby přinesla značnou úsporu času administrativních úkonů. Veškeré dokumenty generované jednotlivými moduly po celou dobu správního procesu jsou na pozadí evidovány do spisové služby včetně elektronických příloh opatřených elektronickým podpisem a časovým razítkem.

3. Ekonomika GINIS

Implementace zatím posledního velice důležitého celku IS, kompletní ekonomické agendy, probíhala od první poloviny roku 2008 a byla kompletně nasazena 1. 1. 2009. Byl zpracován projekt implementace, který se v tomto případě představil jako velice složitý především z pohledu množství nasazených modulů a bezchybného převedení dat. Původní ekonomika byla sice vedena v programovém vybavení stejného výrobce, ale nižší vývojová řada „G3“ měla rozdílnou strukturu dat a nebyla vedena v databázovém systému, ale pouze jako dbf soubory nad files systémem. To je z pohledu bezpečnosti a multiuživatelského IS velmi nevhodné. Z těchto důvodů byly plánovány i zkušební převody dat do testovací databáze a jejich namátková kontrola a odsouhlasení příslušnými osobami.

Výčet modulů Ekonomiky byl popsán v minulé kapitole, ale mezi hlavní patří: Administrace základní, ekonomická, předkontakcí a účetních osnov, kniha došlých a

odeslaných faktur, různé druhy pokladních modulů, účetnictví, výkaznictví, tvorba a sledování rozpočtu, daně dávky poplatky, komunikace s bankou, poukazy a pomocný exportní a importní modul. Od roku 2012 byl také nasazen do Ekonomiky velice důležitý modul Evidence majetku. Vazba mezi jednotlivými moduly je velice komfortní a práce nad jednou datovou základnou zkracuje čas jednotlivých úkonů. Dřívější vazby pomocí různých dávek dat se používají pouze mezi systémy třetích stran: elektronické bankovníctví, složenky na poštu, různé druhy výkazů na finanční úřad a další státní orgány.

Ekonomika Ginis je samozřejmě propojena i na dříve implementované celky IS. Vystavování a sledování předpisů pomocí registrových modulů s vazbou na ekonomiku nebo evidování faktur pomocí spisové služby a následné předávání do ekonomiky je již běžným a jednoduchým úkonem.

V roce 2013 byl jako součást ekonomiky implementován takzvaný „Klikací rozpočet“, který umožňuje transparentní sledování veškerých příjmů a výdajů města Broumova přímo prostřednictvím internetové aplikace.

4.4 Zkušební provoz informačního systému

4.4.1 Provozní testy

V rámci instalace systému se provedly instalace jak na serveru, tak na klientech. V průběhu procesu předadministrace proběhlo naplnění údajů do databází současně s platnými údaji o topologii úřadu personálním obsazením, které byly průběžně měněny v rámci administrace systému. Prostřednictvím konfigurace se pak provedlo přizpůsobení jednotlivých modulů na konkrétní potřeby úřadu. Po provedení těchto činností pak bylo zahájeno školení uživatelů systému GINIS, které neobsahovalo tolik informací jako pro ostrý provoz. Následovalo zahájení provozního testování. To se odvíjelo podle náročnosti částí systému.

4.4.2 Ostrý provoz

Školení uživatelů se pro ostrý provoz provedlo ve zhruba trojnásobném rozsahu než pro provoz testovací. Školila se pouze ta část zaměstnanců, která neprošla školením provozního testování. Instalace systému se provedla jak na klientech, tak na serveru. Docházelo také k opravě údajů z předadministrace a konfigurace údajů a rovněž ke smazání těchto údajů. Poté byl zahájen ostrý provoz za asistence pracovníků firmy GORDIC.

5 TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

5.1 Platforma IS

Pojem platforma je ve světě informačních technologií pracovní prostředí, jak po stránce hardware, tak i po stránce software. Takové prostředí poskytuje bezproblémové procesy programů. Po hardwarové stránce se jedná o platformu především jako stavbu počítače, použité komponenty, např. procesor, paměti, připojené periférie. Z pohledu softwaru pak platforma určuje použitý operační systém, programovací jazyky či kompletní aplikační rámec.

Firma GORDIC spol. s r.o. pokračuje v nastaveném směru vývoje aplikací informačního systému GINIS v technologii .NET. Zaměření na tuto platformu byla vybrána především z důvodu moderního pojetí její technologické architektury, která poskytuje okamžité řešení většiny potřeb, které jsou v současnosti na softwarové produkty GORDIC kladeny. Mimo toho programový model .NET zahrnuje souvislou a ucelenou sadu nástrojů a komponent, které po všech stránkách představuje přirozené pokračování ve vývoji informačního systému GINIS.

Významnou modernizací IS GINIS je změna architektury systému z modelu klient-server do tzv. n-vrstvé architektury. Jde o rozdělení původně jednolitých aplikací do více logických aplikačních celků. V této souvislosti lze označit současnou etapu budování systému za přechod od vývoje tzv. tlustých klientů na vytváření tzv. distribuovaných aplikací. Systém GINIS 3.68 podporuje Oracle Database 11gR2, Solaris 11, Linux 6 a Oracle Exadata.

Jedním z významných znaků systému GINIS je jeho otevřenost. Ta poukazuje na kontrolovatelnou a bezpečnou výměnu dat i s dalšími IS ve společnosti i s externími IS. Integrační platforma GINIS tedy obsahuje souhrnný soubor technologií zaměřených na procesní i datovou integraci různorodých softwarových systémů a aplikací. Integrační platforma GINIS:

- slučuje integrační technologie do jedné platformy založené na používání mezinárodních otevřených průmyslových standardů

- poskytuje bezproblémovou implementaci nezávisle na organizačním uspořádání
- poskytuje zabezpečenou datovou komunikaci uvnitř organizace i mimo ni
- přináší širokou množinu standardně dodávaných a provozem ověřených komponent
- zaručuje vysokou flexibilitu, otevřenost a snadnou rozšiřitelnost
- nabízí příležitost pro inovaci a optimalizaci stávajících procesů v organizaci s ohledem na snížení celkových nákladů

5.2 Bezpečnost a záloha datové základny

„Rozvoj informatiky v posledních letech přinesl potřebu shromáždění velkého množství dat v informačních systémech a databázích.“ (Knopová, 2011). Data a informace jsou obvykle tím nejcennějším nehmotným majetkem, který organizace může vlastnit bez ohledu na to, v jakém odvětví podniká a jak je velká. Data, která organizace vlastní a využívá, jsou tím pravým základem know-how představujícím často jedinečnou zásadní konkurenční výhodu. Proto není žádným překvapením, že bezpečnost informačních systémů úzce souvisí se zálohou dat a informací.

5.2.1 Bezpečnost dat

Definice bezpečnosti je v české i zahraniční literatuře mnoho. Podle mého názoru je však nejlépe vystižena v knize Lidinského (2008, str. 104): *„Obecně bezpečnost definujeme jako souhrn opatření (administrativních, fyzických, personálních a opatření z oblasti informačních a komunikačních technologií), která mají zajistit bezpečnost informací. Bezpečnost informace pak definujeme jako zajištění integrity, důvěrnosti a dostupnosti. V praxi to znamená, že informace zůstávají přístupné, správné, ucelené a původní.“* Pravděpodobně je to nejkomplexnější výklad koncepce bezpečnosti.

„Informační bezpečnost je obor zabývající se zabezpečením informací v počítačových technologiích, informačních systémech.“ (Jašek, 2006, str. 9). Základním principem bezpečnosti dat je zajištění dat proti odcizení, ztrátě, znehodnocení, poškození

či kompromitaci. Kromě obvyklých bezpečnostních prvků nasazených v organizaci, jako je např. autorizace přístupu k datům, lze využít i zálohování dat, které je v době moderních informačních technologií zcela nezbytné. Pohled na bezpečnost je ale doprovázen problémem, který úzce souvisí s výkonností. Tím je myšlen trvale zrychlující se nárůst objemu zpracovávaných a ukládaných dat, které přetěžují mnohé servery.

Úroveň zabezpečení informačního systému GINIS je tvořena v rámci atestace ISVS. Firma se prezentuje především vysokou úrovní bezpečnosti, která je podtržena několika certifikáty, které firma vlastní:

- **Certifikovaný systém QMS podle normy ISO 9001:2001:** zajišťuje jakost firemních procesů
- **Certifikace systému ISO 20000-1:2005:** zlepšování kvality, zvyšování efektivity a snižování nákladů u IT procesů
- **Certifikace ISO 27001:2005:** systém managementu bezpečnosti informací
- **Bezpečnostní způsobilost pro stupeň utajení "Tajné":** osvědčení podnikatele ve smyslu zák. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací

V rámci kontroly bezpečnosti dat je na MěÚ v Broumově prováděna antivirová ochrana, firewall, operační systém, aplikace a jejich aktuální verze, a zálohování a archivace dat. Jedním z důležitých bezpečnostních opatření je ale také monitoring a kontroly. Seznam prvků a procesů, které jsou předmětem pravidelného monitoringu a kontrol, je určen Plánem monitoringu (obsahuje: předmět a účel monitoringu, způsob a interval kontroly, odpovědnou osobu, způsob varovných hlášení, atd.) a Plánem kontroly (obsahuje: předmět a účel kontroly, periodu a způsob provádění kontroly, odpovědnou osobu, atd.). Monitorování bezpečnosti provozu je realizováno standardními administrátorskými prostředky jednotlivých operačních a aplikačních systémů. Pravidelnou kontrolu provádí technik úseku IT (TIT).

5.2.2 Záloha dat

Zálohování je proces zajišťující negativní ztrátu dat. V dokonalém případě společnost nepřijde o žádná data, v tom méně ideálním o takové množství dat, které je zanedbatelné do takové míry, že je firma bude moc opětovně získat za přijatelné náklady a v přijatelném čase.

Existence záloh je tím nejdražším, co může být v případě, že dojde ke ztrátě či poškození dat. Častými příčinami jsou zejména různé formy hardwarových či softwarových selhání. Obvykle dojde i na využití zálohovaných dat v případě selhání lidského faktoru, kde je důležité zmínit především nesprávnou aktualizaci dat. Cílem vytvoření záloh dat je navrácení se do stavu, kdy data byla nějakým výše zmíněným způsobem poškozena.

Zálohování dat na MěÚ Broumov je prováděno v rámci kontroly a představuje více částí:

- **Zálohování serverových částí:** využívá se komplexní nástroj Data protection manager 2010, který je kompatibilní s celým technologickým řešením ICT. Za způsob zálohování dat odpovídá TIT a nastavuje tak systém zálohování v souladu s Plánem záloh (obsahuje: obsah zálohování, čas zálohy, dobu expirace dat, atd.).
- **Zálohování databází:** je prováděno také pomocí Data protection manager 2010. Všechny instance SGL serveru jsou denně kompletně zálohovány a každou hodinu se vytváří zálohy jednotlivých databází.
- **Zálohování lokálních dat:** uživatelé zálohují svá data v přiděleném datovém úložišti.
- **Archivace záloh:** elektronické archivy záloh představují zálohy, které jsou vytvářeny pro potřeby obnovy. Jedná se o zálohy s intervalem přepisu v rozmezí jeden měsíc až jeden rok. Běžné zálohy jsou kratší než jeden měsíc.

5.3 Aktualizace IS

Aktualizace systému znamená nainstalování novější verze software a jeho programového vybavení. Provádí se buď v rámci implementace vyšší bezpečnosti a oprav chyb nebo při přechodu na novější verzi software. Ta většinou nabízí nové funkce a vlastnosti. Aktualizaci systému na MěÚ Broumov představuje ve správě databází a správě aplikačního programového vybavení:

- **Aktualizace a údržba databází:** smí provádět osoba nebo dodavatel určený jako správce databáze v Registru databází nebo pověřené osoby. O provedených aktualizacích databází a databázových aplikací je veden záznam v Provozním deníku, do kterého se zaznamenává předmět údržby, kdo údržbu provedl, datum provedení a výsledek údržby.
- **Aktualizace aplikací:** aktualizace serverové části schvaluje vedoucí úseku IT (VIT). Provádí ji však správce dané aplikace nebo dodavatel aplikace v součinnosti se správcem. O dokončené aktualizaci aplikací provede správce aplikace zápis do Provozního deníku.

6 SERVISNÍ ZAJIŠTĚNÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

6.1 Servisní smlouva

První servisní smlouva byla podepsána 18. 12. 2002, kde smluvní strany zastupoval objednatel Město Broumov a zhotovitel firma GORDIC spol. s r.o. Tyto smluvní strany se dohodly, že jejich závazkový vztah se řídí zákonem š. 513/1191 Sb. v platném znění a zákonem č. 121/2000 Sb. v platném znění. Účelem smlouvy bylo sjednání podmínek, za nichž zhotovitel poskytl objednateli komplexní služby v podobě správného a efektivního provozování a užití programových produktů GINIS, a rozvoje systému pro automatizaci spisové služby. Cena za udržování produktů (tedy udržovací poplatky) byla stanovena dohodou smluvních stran a činila 13 125,- Kč s DPH. Součástí servisní smlouvy byly záruční podmínky a vyřizování reklamací, kde zhotovitel poskytl záruku za plnění podmínek objednatele. Servisní smlouva obsahovala několik dodatků ke smlouvě a příloh. Dodatky smlouvy obsahovaly rozšíření produktů GINIS o další, výkonnější společně s jejich vykalkulovanou cenou za každý produkt zvlášť. Součástí příloh byly, například, časové harmonogramy implementace systému GINIS.

Zatím poslední a zároveň v této době platná servisní smlouva byla podepsána dne 20. 12. 2015 a obsahovala několik změn oproti předešlé servisní smlouvě. Především se změnila cena udržovacího poplatku, která teď činí 245 844 Kč bez DPH za jeden kalendářní rok z důvodu rozšíření a navýšení stávajících produktů GINIS.

6.2 Help desk

Help-desk poskytuje pomoc uživatelům úřadu od dodavatele IS GINIS. Jedná se o kontaktní místo, kam se uživatel systému obrací s případnou chybou či problémem, jež neumí vyřešit sám a žádá tak o pomoc. Účelem help-desku je tedy především poskytnutí technické podpory prostřednictvím vhodného softwaru, díky kterému se spojí s technikem, který buď vede uživatele k vyřešení problému nebo problém vyřeší za něho prostřednictvím připojení přímo k jeho pracovní stanici.

PRAKTICKÁ ČÁST

Na poznatky, o kterých pojednávala teoretická část, navazuje část praktická. Jejím obsahem je výzkumné šetření se zaměřením na spokojenost uživatelů informačního systému GINIS zavedeného na Městském úřadě v Broumově.

Nejprve je čtenář seznámen s koncepcí výzkumného šetření. Tedy jakým způsobem byly získány veškeré podklady, kolik otázek elektronický dotazník obsahoval, jaké typy otázek byly zvoleny, apod. S výzkumným šetřením již zmíněného systému souvisí také vymezení cílů, kterých jsem chtěla prostřednictvím elektronického dotazování dosáhnout. Hlavním účelem dotazníku bylo zjištění míry spokojenosti zaměstnanců, kteří informační systém používají. Spokojeností myslím především celkové fungování systému, jeho výkonnost, obsahovou stránku, která podle některých nemusí být plně obsazená, či obsluhu, jež se pro někoho může zdát obtížná. Cílem bylo tedy zhodnotit systém z celkového pohledu uživatele.

Pro podrobnější vyhodnocení jsou v této části vypsány hypotézy, které jsou buď potvrzené, či vyvrácené. V neposlední řadě praktická část nabízí konkrétní výsledky samotného výzkumu, které jsou v některých případech zhodnoceny velice podrobně. Celou tuto část mé bakalářské práce uzavírá kapitola Závěr, která zhodnocuje nejen elektronický dotazník, ale i výsledky šetření, které v praktické části hrají důležitou roli.

7 VÝZKUMNÉ DOTAZOVÁNÍ

7.1 Koncepce výzkumného šetření

Informační systém se v současné době stává obrovským přínosem pro všechny organizace a úřady. Komplexní a moderní řešení informačního systému jakékoliv firmy zajišťuje úsporu času zaměstnanců v podobě zkrácení doby trvání pracovních úkonů a úsporu lidského faktoru, který vede k ekonomické úspoře celé organizace.

Na našem trhu je mnoho informačních systémů, které současné společnosti vyhledávají za účelem jeho zavedení. Důležitým faktorem pro výběr takového systému je vytvoření pracovní skupiny, která odpovídající IS dokáže vyhledat dle sestavených požadavků a uspořádat tak výběrové řízení na post dodavatele takového IS. Celý proces bývá složitý jak z pohledu časového nasazení, tak z finančního pohledu. Výsledek však stojí za to a návratnost všech elementů, které byly do procesu vloženy, bývá v některých případech překvapivě krátká.

V mém bydlišti na MěÚ Broumov byl v roce 2003 zaveden informační systém GINIS, který se stal součástí pracovního procesu všech zaměstnanců až do dnešní doby. Tento IS GINIS se neustále zdokonaluje ve svých funkcích. To poznal i MěÚ Broumov, který prošel jednotlivými implementacemi několika subsystémů. Tento IS se stal středem mého zájmu a zkoumání pro tuto bakalářskou práci.

7.2 Metoda a cíl výzkumného šetření

Pro získání údajů a informací týkající se spokojenosti zaměstnanců s nasazeným informačním systémem GINIS byla zvolena metoda anonymního dotazování prostřednictvím vytvořeného dotazníku na internetové stránce. Dotazník se zabýval především zkoumáním spokojenosti zaměstnanců s jejich pomocníkem při výkonu práce. Pomocí uzavřených alternativních otázek bylo zapotřebí zjistit základní údaje o respondentovi, tedy pohlaví, věková hranice, doba trvání práce na MěÚ Broumov, apod. Dále pro následné rozčlenění odpovídajících zaměstnanců bylo zapotřebí dozvědět se, na jakém odboru pracují. Zařazením dalších uzavřených alternativních otázek jsem měla

v plánu zjistit informovanost všech respondentů o informačním systému. Byla také zařazena hodnotící škála, která měla přimět uživatele k zamyšlení nad tím, do jaké hloubky zasahuje pomoc IS při výkonu jejich práce. Aby dotazník nebyl jednoznačný a donutil zaměstnance se nad tématem více zamyslet, byly zařazeny i otevřené otázky v podobě konkrétní myšlenky přínosů IS na jejich pracovišti a jeho nedostatky s následnými navrhovanými nápady na jeho zlepšení.

Dotazník byl anonymní a respondentům byl prostřednictvím úvodního slova k dotazníku vysvětlen jeho záměr a význam. Jako výzkumný soubor byl zvolen Městský úřad v Broumově a jeho zaměstnanci. Dotazník byl představen a předložen vedení a následně pak rozeslán elektronickou formou. Potřebný počet respondentů byl stanoven na hranici 100 dotazovaných osob. Přesné počty respondentů dle jednotlivých odborů ukazuje následující tabulka.

Odbory	Respondenti	Platné d.	Návratnost v %	Muži	Ženy
Správní	19	17	90%	7	10
Finanční a školství	16	15	94%	5	10
Stavební a rozvoje města	15	12	83%	5	7
Obecní živnostenský úřad	10	8	83%	2	6
Dopravy	11	11	100%	5	6
Životního prostředí	10	9	91%	3	6
Sociálních věcí a zdravotnictví	13	9	76%	5	4
Správy majetku a	9	8	90%	5	3
Stavebního úřadu a územního plánování	17	14	85%	9	5
Celkem	120	103	77%	46	57

Tabulka 1 - Přesný přehled respondentů

Dostatečná návratnost byla příjemným překvapením (Odbor dopravy 100% návratnost) a potvrdila vhodnou skladbu otázek v dotazníku. V kontrolovaných odpovědích, které byly vyplněny opravdu pečlivě, nebyly shledány žádné chyby, které by

vedly k vyřazení dotazníků z výzkumného šetření. Celkem se zaznamenalo 120 zodpovězených dotazníků, z nichž 17 bylo vyřazeno z důvodů neúplného vyplnění některých z otázek nebo nesmyslně zaznamenaných možností v hodnotící škále.

Cílem tvorby dotazníku bylo tedy zjištění spokojenosti zaměstnanců s informačním systémem GINIS. Při samotné tvorbě jsem se řídila a vycházela z informací, které mi byly poskytnuty, a následně jsem sestavila otázky. Těchto 20 následujících otázek bylo uspořádáno tak, aby z výzkumu mohl být utvořen jednoznačný závěr.

7.3 Hypotézy

Pro pestřejší vyhodnocování dotazníků bylo předem stanoveno 5 hypotéz, které se po zaznamenaných výsledcích a následném vyhodnocení buď potvrdí, či vyvrátí:

Hypotéza H1 – Více než 50% pracovníků jsou ženy.

Hypotéza H2 – Více než 50% zaměstnanců zavedení systému uvítalo a byl pro ně přínosem, hodnotilo ho na hodnotící škále 1 nebo 2.

Hypotéza H3 – Pro více než 50% je obsluha informačního systému jednoduchá.

Hypotéza H4 – Všichni muži jsou spokojeni s fungováním systému.

Hypotéza H5 – Více než 50% žen je se systémem spokojena.

8 VÝSLEDKY VÝZKUMNÉHO DOTAZOVÁNÍ

Všichni oslovení respondenti na výzkumu spolupracovali a poctivě vypracovali veškeré položené otázky. Celkem jich bylo zaznamenáno 120, kde 17 bylo vyčleněno z důvodů nevhodného vyplnění některých otázek. Pro vyhodnocení výzkumného šetření bylo k dispozici tedy 103 dotazníků. Jednotlivé otázky a odpovědi respondentů jsou zpracované do tabulek a grafů.

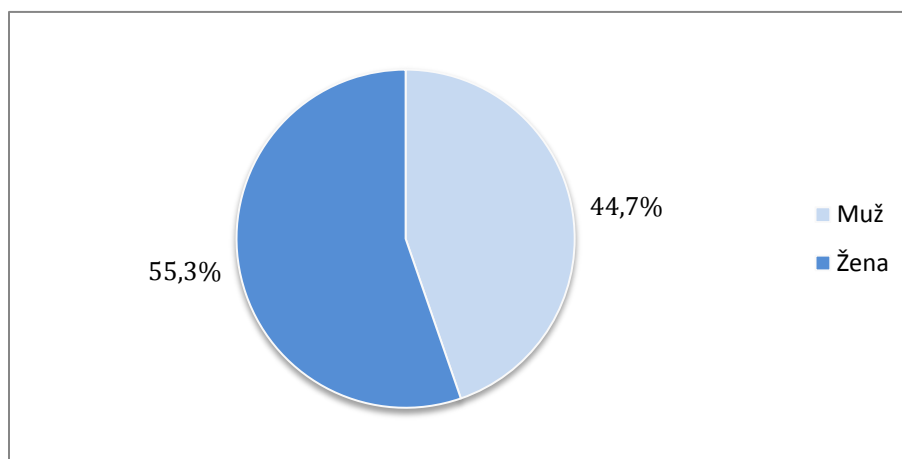
8.1 Interpretace výsledků

Pohlaví zaměstnanců – otázka č. 1

Tato otázka měla zjistit počty mužů a žen pracujících na MěÚ Broumov. Údaj je důležitý pro stanovení vlivu pohlaví na jednotlivé následující otázky. Z údajů v tabulce je patrné, že mužů na MěÚ v Broumově pracuje méně než žen.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Muž	46	44,7%
Žena	57	55,3%

Tabulka 2 - Pohlaví zaměstnanců



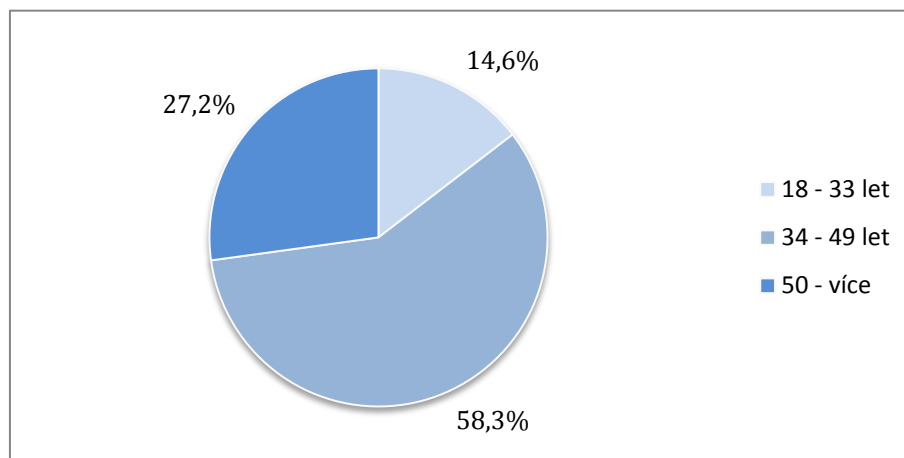
Graf 1 - Pohlaví zaměstnanců

Věk zaměstnanců – otázka č. 2

Tato otázka byla zvolená za účelem zjištění rozmezí věku zaměstnanců, kteří na úřadě pracují. Údaje mají vliv na různé názory a odpovědi na následující otázky v šetření. Z údajů v tabulce vyplývá, že nejvíce zaměstnanců je v rozmezí 34 – 49 let. Naopak nejméně jich je v rozmezí 18 – 33 let. Získané záznamy mohou nasvědčovat tomu, že úřad dává více přednost starším zaměstnancům než těm mladším.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
18 – 33 let	15	14,6%
34 – 49 let	60	58,3%
50 - více	28	27,2%

Tabulka 3 - Věk zaměstnanců



Graf 2- Věk zaměstnanců

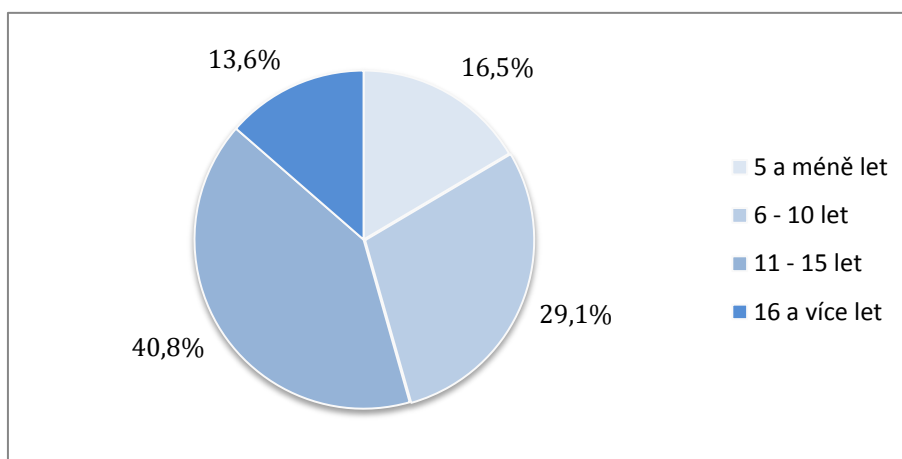
Doba trvání výkonu práce – otázka č. 3

Tato otázka měla zjistit dobu výkonu práce jednotlivých zaměstnanců. Zjištěné záznamy mají vliv na další otázky šetření zejména z pohledu délky praxe a nabytých zkušeností s obsluhou systému. Ze zjištěných údajů vyplývá, že nejvíce pracovníků je na

úřadě zaměstnáno v rozmezí 11. – 15. let a nejméně pracovníků je těch stálých, tj. v rozmezí 16 a více let.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
5 a méně let	17	16,5%
6 – 10 let	30	29,1%
11 – 15 let	42	40,8%
16 a více let	14	13,6%

Tabulka 4 - Doba trvání výkonu práce



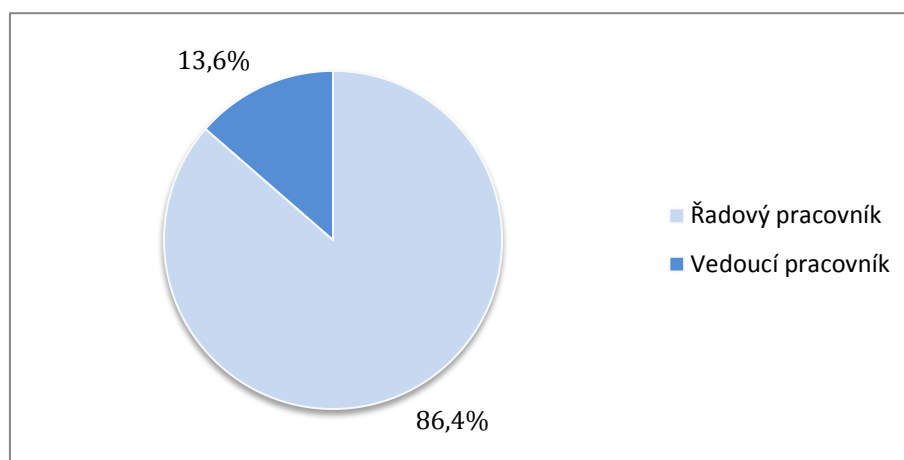
Graf 3 - Doba trvání výkonu práce

Pracovní pozice zaměstnance – otázka č. 4

Tato otázka měla zjistit úroveň pozice, na které odpovídající zaměstnanec pracuje. Údaje zjištěné a zaznamenané v tabulce byly důležité především z pohledu vědomí, kolik je vedoucích a řadových pracovníků, kde jejich následující názory se v otázce přínosů systému na úřadě jistě lišily. Z tabulky vyplývá, že řadových pracovníků je 89, těch vedoucích 14.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Řadový pracovník	89	86,4%
Vedoucí pracovník	14	13,6%

Tabulka 5 - Pracovní pozice zaměstnanců



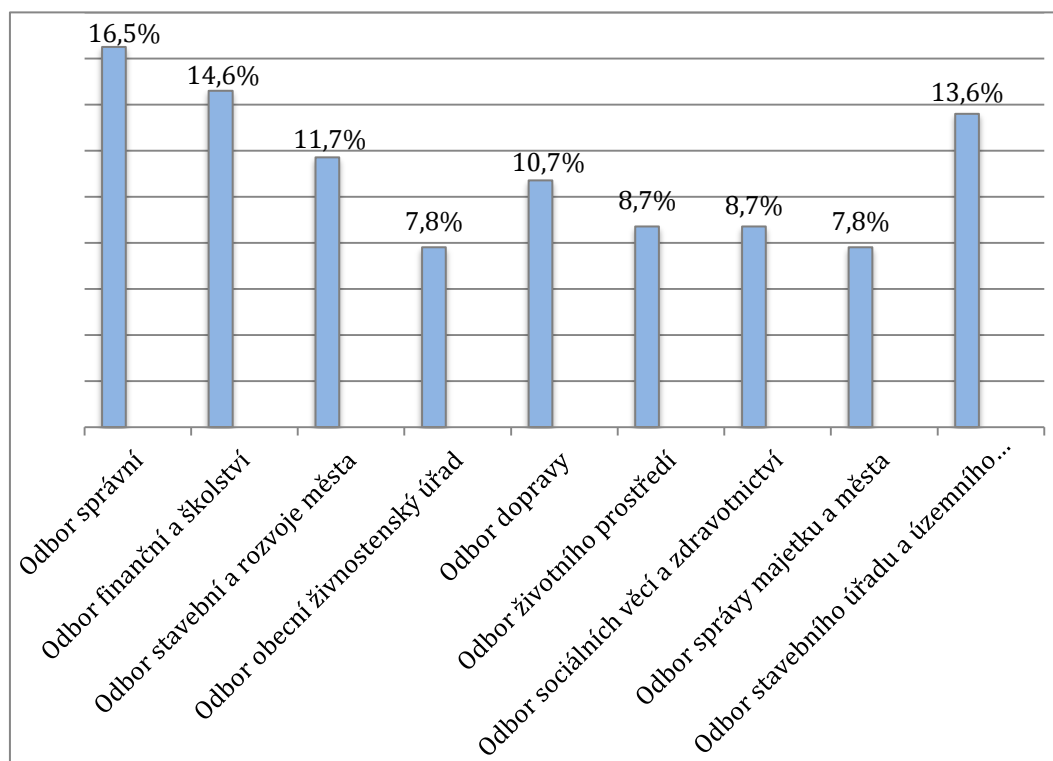
Graf 4 - Pracovní pozice zaměstnanců

Obsazenost jednotlivých odborů - otázka č. 5

Otázka byla položena za účelem zjištění obsazenosti na jednotlivých odborech odpovídajícími zaměstnanci. Důležitá v této části šetření byla návaznost na následující otázky z pohledu rozdělení zaměstnanců do jednotlivých odborů a jejich využití konkrétního subsystému. Z tabulky je vidět, že 103 pracovníků, kteří dotazník zodpověděli, se zcela vyrovnaně rozdělilo do 9 odborů. 5 z nich má obsazenost nad 10 zaměstnanců, ty zbylé odbory pod 10 zaměstnanců.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Odbor správní	17	16,5%
Odbor finanční a školství	15	14,6%
Odbor stavební a rozvoje města	12	11,7%
Odbor obecní živnostenský úřad	8	7,8%
Odbor dopravy	11	10,7%
Odbor životního prostředí	9	8,7%
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	9	8,7%
Odbor správy majetku a města	8	7,8%
Odbor stavebního úřadu a územního plánování	14	13,6%

Tabulka 6 - Obsazenost jednotlivých odborů



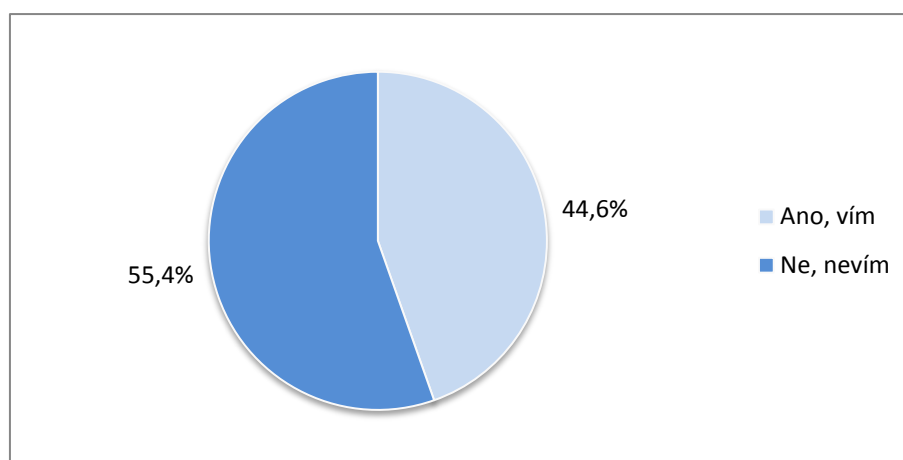
Graf 5 - Obsazenost jednotlivých odborů

Vědomí zaměstnanců o aplikování IS – otázka č. 6

Tato otázka měla nastínit, zda zaměstnanci, kteří odpovídali na dotazník, mají ponětí o době aplikace informačního systému na MěÚ Broumov. Výsledky, které jsou zaznamenané v tabulce, udávají, že 46 respondentů ví, kdy byl systém implementován, zbylých 57 o této informaci nemá žádné ponětí.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Ano, vím	46	44,6%
Ne, nevím	57	55,4%

Tabulka 7 - Vědomí zaměstnanců o aplikování IS



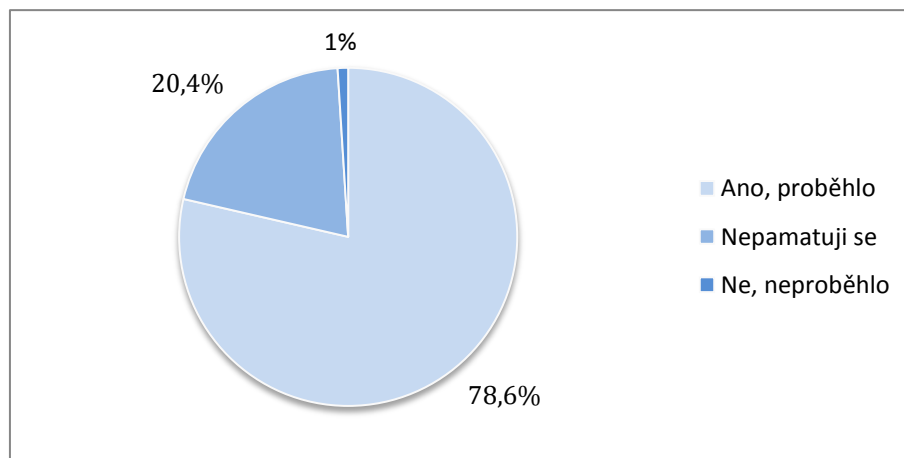
Graf 6 - Vědomí zaměstnanců o aplikování IS

Školení zaměstnanců – otázka č. 7

Tato otázka byla zvolená z důvodu zjištění, zda po implementaci systému proběhlo školení budoucích uživatelů. Záznamy zjištěné z odpovědí respondentů byly důležité pro vyhodnocení celého výzkumu z pohledu úrovně a profesionality společnosti, která systém dodávala. Údaje v tabulce ukazují na velké procento zaměstnanců, kteří tvrdí, že školení proběhlo. 21 respondentů však tvrdí, že si školení nepamatují a 1 člověk tvrdí, že školení neproběhlo vůbec. Tyto poslední dvě možnosti odpovědí mohly nastat právě z důvodu toho, že tito zaměstnanci na MěÚ ještě nepracovali.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Ano, proběhlo	81	78,6%
Nepamatuji se	21	20,4%
Ne, neproběhlo	1	1%

Tabulka 8 - Školení zaměstnanců



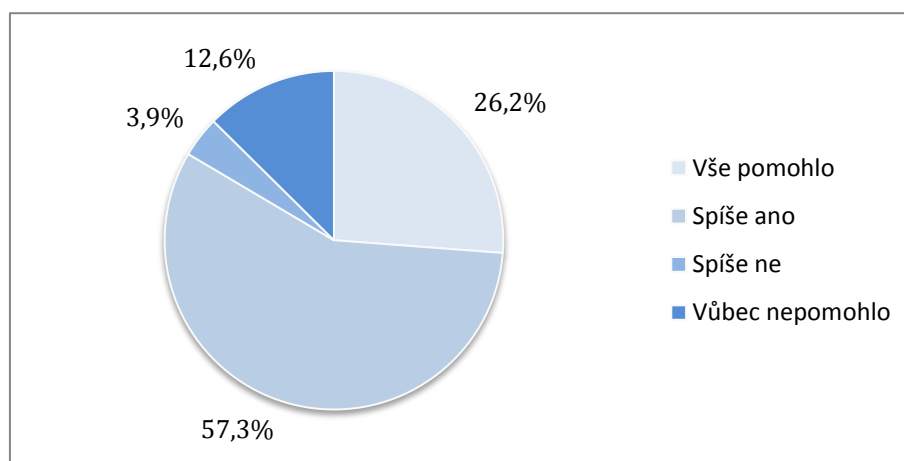
Graf 7 - Školení zaměstnanců

Pochopení IS formou školení – otázka č. 8

Tato otázka měla zjistit, do jaké míry pomohlo školení odpovídajícím zaměstnancům. Údaje jsou důležité zejména z důvodu zjištění kvality a úrovně školitele informačního systému. Ze zjištěných záznamů vyplývá, že 59 respondentů, tedy nejvíce ze všech, odpovědělo na otázku Spíše ano, což je druhá úroveň kvality. Naopak nejméně respondentů zaškrtnulo odpověď Spíše ne. To vede k názoru, že buď školitel podle nich nebyl zcela připraven, nebo systému jednoduše nerozuměli. Ve výsledku této otázky mě zcela zarazil fakt, že 13 ze 103 respondentů tvrdí, že školení jim nepomohlo vůbec. Odpověď najdeme v následující otázce.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Vše pomohlo (vše bylo na školení řečeno)	27	26,2%
Spíše ano (některé informace jsem si musel/a prostudovat sám/sama)	59	57,3%
Spíše ne (většinu informací jsem si musel/a prostudovat sám/sama)	4	3,9%
Vůbec nepomohlo (vše jsem se musel/a naučit sám/sama)	13	12,6%

Tabulka 9 - Pochopení IS formou školení



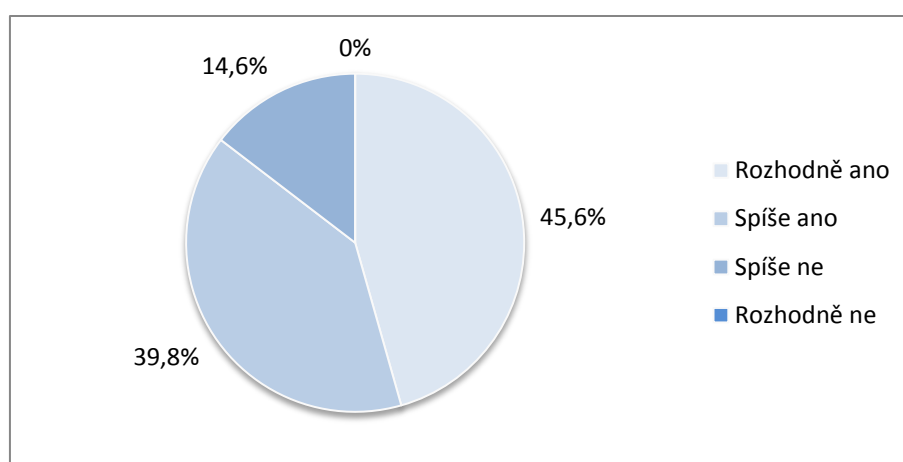
Graf 8 - Pochopení IS formou školení

Seznámení školitele s tématem – otázka č. 9

Cílem zařazení této otázky do dotazníku bylo zjistit, jak moc byl školitel seznámený s tématem, které vysvětloval uživatelům systému. Z údajů v tabulce je vidět, že největší část odpovědí zaznamenala možnost Rozhodně ano, které připadá skoro 46 % z celku. Naopak žádná odpověď nebyla zaznamenána v možnosti Rozhodně ne. V případě možnosti Spíše ne, která obsahovala doplňující odpověď (důvody zaškrtnutí právě této možnosti), bylo zjištěno, že respondenti vybírali tuto eventualitu právě z důvodu jejich nepřítomnosti v době zavedení systému na MěÚ Broumov.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Rozhodně ano	47	45,6%
Spíše ano	41	39,8%
Spíše ne	15	14,6%
Rozhodně ne	0	0%

Tabulka 10 - Seznámení školitele s tématem



Graf 9 - Seznámení školitele s tématem

Konkrétní přínosy – otázka č. 10

Účelem této otevřené otázky bylo zjistit, jaké konkrétní přínosy nasazení informačního systému zaznamenávají odpovídající zaměstnanci MěÚ Broumov. Jednotlivé odpovědi jsou zapsané jako názor každého respondenta. Některé zajímavé zde uvedu a ze všech vytvořím závěr v kapitole „Závěr výzkumu“.

- Odpověď č. 1: „Využíváme ji k evidenci spisové dokumentace a doručené a odesílané korespondence (fyzické i elektronické). Mimoto nám umožňuje přístup do centrálních registrů fyzických a právnických osob včetně možnosti ověřování údajů a kontaktů k těmto osobám.“
- Odpověď č. 2: „Spolehlivá spisová evidence - není nutno vést papírově, není nutná podrobná znalost příslušných ustanovení.“

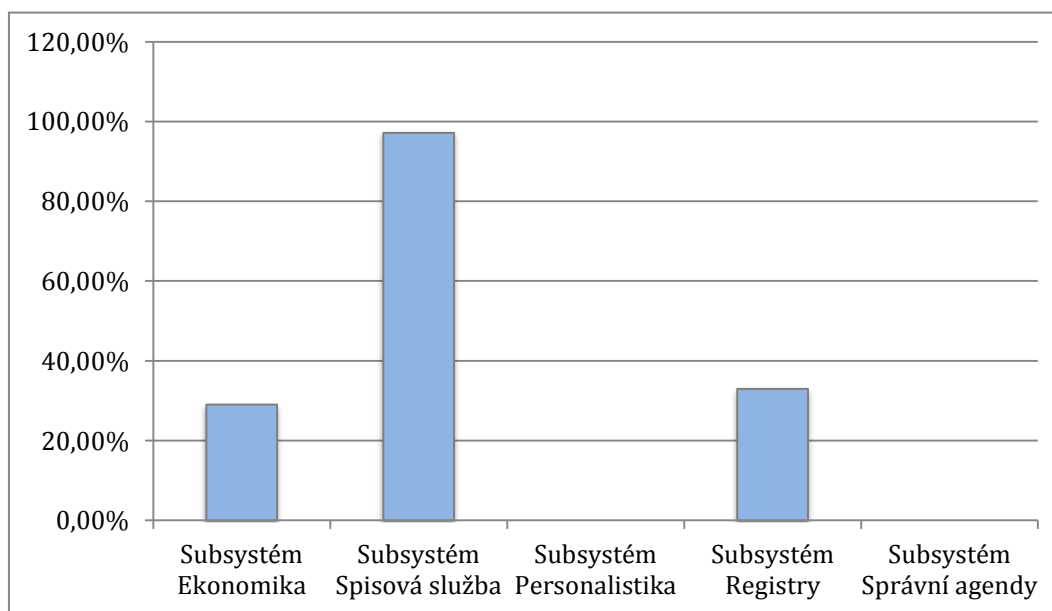
- Odpověď č. 3: „Přehledné vedení účetnictví, rozpočtového čerpání, dostatečný podklad pro další analýzy.“
- Odpověď č. 4: „Spolehlivá spisová evidence - není nutno vést papírově, není nutná podrobná znalost příslušných ustanovení.“
- Odpověď č. 5: „Řeší dle platné legislativy různé druhy agend.“
- Odpověď č. 6: „Úspora času, snadné dohledání dokumentů.“
- Odpověď č. 7: „Systematičnost a přehlednost.“
- Odpověď č. 8: „Perfektní přehled spisových dokumentů (věcný i časový).“
- Odpověď č. 9: „Jednodušší komunikace a předávání informací mezi jednotlivými pracovišti.“
- Odpověď č. 10: „Dohledatelnost jednotlivých dokumentů. Snadné odesílání dokumentů prostřednictvím datových schránek.“
- Odpověď č. 11: „Přehlednost a dobrá evidence, nelíbí se mi nemožnost oprav v adresáři - hromadění špatně zadaných adres.“
- Odpověď č. 12: „Velké.“
- Odpověď č. 13: „Žádné.“
- Odpověď č. 14: „Ok.“

Využití subsystémů IS – otázka č. 11

Tato otázka byla položena za účelem zjištění využití jednotlivých subsystémů odpovídajícími zaměstnanci. Z tabulky je vidět, že počty nesouhlasí s výsledným počtem respondentů, tj. kvůli příležitosti respondenta odpovědět na více možností zároveň, tedy několik respondentů používá více subsystémů. Z údajů vyplývá, že nejvíce využívaný subsystém je Spisová služba, subsystémy Ekonomika a Registry jsou na tom poměrně stejně. Naopak vůbec nevyužité subsystémy jsou Personalistika a Správní agendy, které na MěÚ ještě nejsou implementovány.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Subsystem Ekonomika	30	29,1%
Subsystem Spisová služba	97	94,2%
Subsystem Personalistika	0	0%
Subsystem Registry	34	33%
Subsystem Správní agendy	0	0%

Tabulka 11 - Využití subsystémů IS



Graf 10 - Využití subsystémů IS

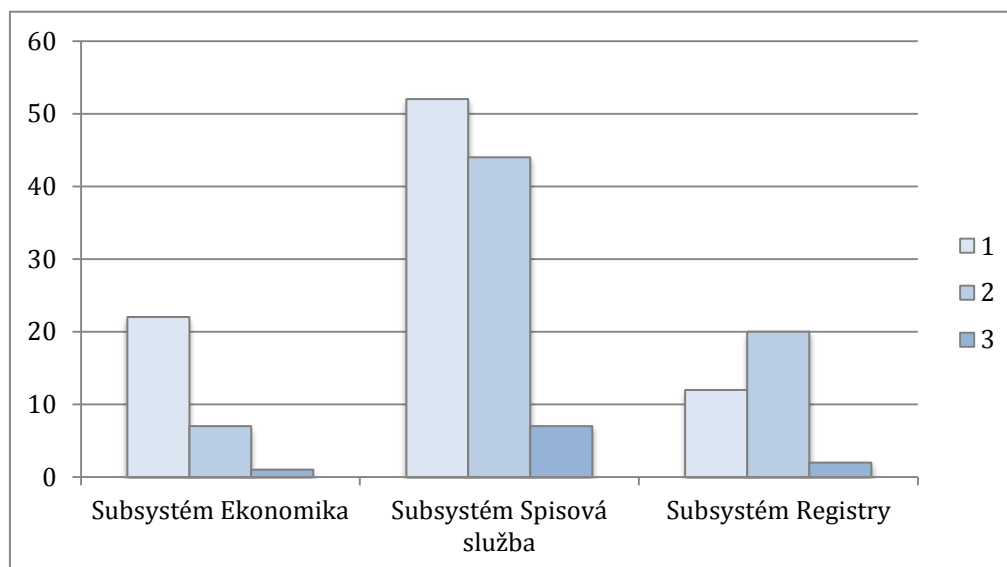
Hodnocení jednotlivých subsystémů – otázka č. 12

Tato otázka měla přimět respondenty k hodnocení subsystému, který ke své práci na úřadě používají. Z údajů v tabulce je známo, že Ekonomika a Spisová služba mají ve své škále největší zastoupení u první úrovně, tzn., že jim jednotlivý subsystém v práci pomáhá velmi. Naopak u subsystému Registry je nejvíce zastoupena úroveň druhá. U tohoto subsystému si respondenti myslí, že jim k jejich činnosti pomáhá méně. Zastoupení třetí úrovně se v tabulce objevuje jen zřídka, a to v případech subsystému

Ekonomiky a Registrů. V případě spisové služby je zastoupení třetí úrovně větší, ale stále úměrné celkovému počtu odpovědí. Úroveň čtvrtá a pátá není zastoupena vůbec.

Možnosti odpovědi	Hodnotící škála				
	1	2	3	4	5
Subsystem Ekonomika	22	7	1	0	0
Subsystem Spisová služba	52	44	7	0	0
Subsystem Personalistika	0	0	0	0	0
Subsystem Registry	12	20	2	0	0
Subsystem Správní agendy	0	0	0	0	0

Tabulka 12 - Hodnocení jednotlivých subsystémů



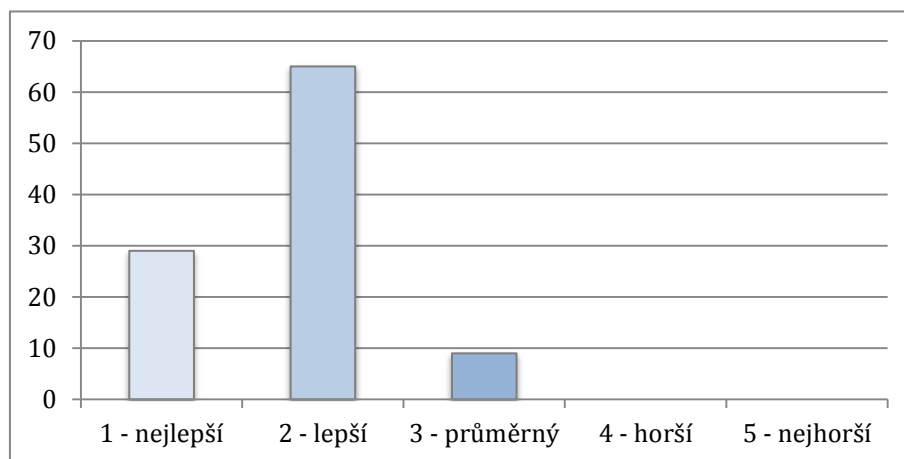
Graf 11 - Hodnocení jednotlivých subsystémů

Hodnocení obsahové stránky subsystému – otázka č. 13

Tato otázka byla do výzkumného šetření zařazena z důvodu získání informací o obsahové stránce, tedy jak moc je obsahová stránka dostatečná pro uživatele konkrétního subsystému. V této hodnotící škále je nejvíce zastoupena úroveň druhá, tj. uživatelé považují obsah subsystému za méně než dostatečný. 29 respondentů si myslí, že jim obsah stačí a jen 9 respondentů považuje obsahovou stránku za průměrnou.

Možnosti odpovědi	Hodnotící škála				
	1	2	3	4	5
Obsahová stránka	29	65	9	0	0

Tabulka 13 - Hodnocení obsahové stránky subsystému



Graf 12 - Hodnocení obsahové stránky subsystému

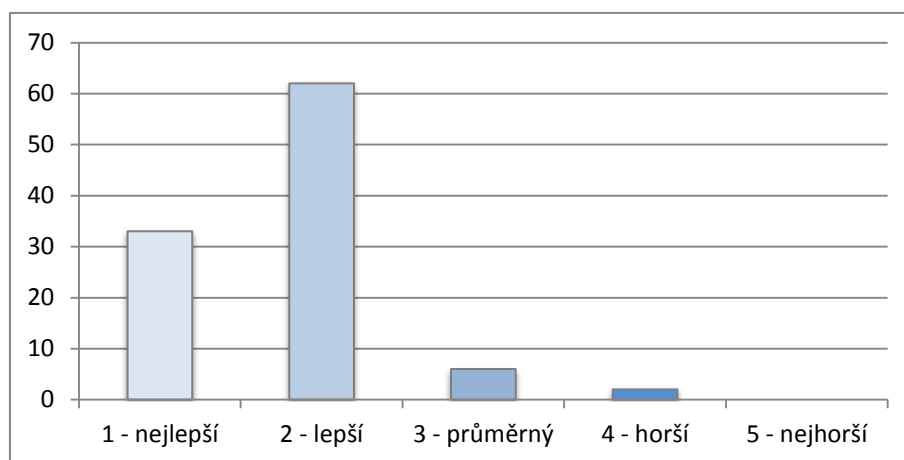
Hodnocení funkčnosti subsystému – otázka č. 14

Tato otázka byla do dotazování zařazena za účelem získání informací o funkčnosti jednotlivých subsystémů, které odpovídající zaměstnanci ke své činnosti potřebují a využívají. Funkčnost systému je velice důležitá z pohledu následného fungování celého

systému. Z tabulky s konečnými údaji vyplývá, že 62 respondentů ohodnotilo funkčnost používaného subsystému jako lepší. 33 odpovědělo, že funkčnost subsystému je nejlepší, 6 jich považuje subsystém za průměrný a zbylí 2, což je zanedbatelné množství z celkového počtu 103 odpovídajících, ohodnotilo funkčnost za horší.

Možnosti odpovědi	Hodnotící škála				
	1	2	3	4	5
Funkčnost	33	62	6	2	0

Tabulka 14 - Hodnocení funkčnosti systému



Graf 13 - Hodnocení funkčnosti systému

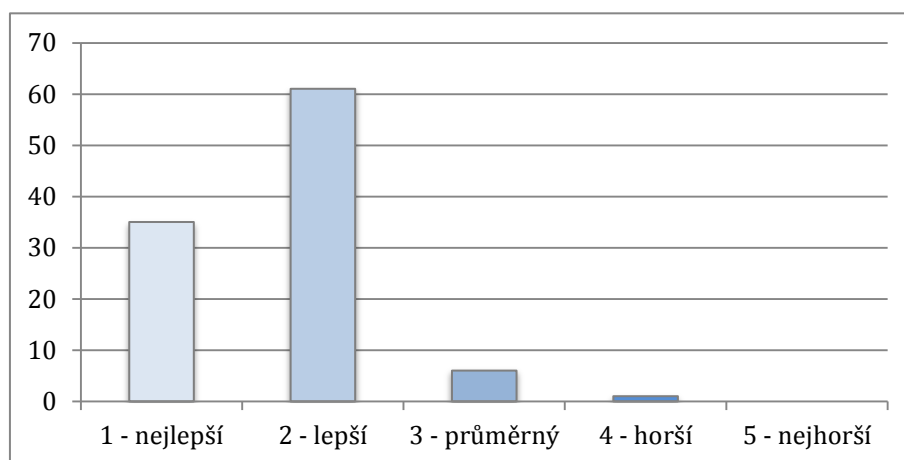
Hodnocení výkonnosti subsystému – otázka č. 15

Otázka v podobě hodnocení výkonnosti subsystému měla za úkol zjistit, jak výkonnost využívaného subsystému hodnotí jejich uživatelé. Ze záznamů zapsaných v tabulce vyplývá, že opět je nejvíce obsazena druhá úroveň, tedy možnost lepší výkonnost, a to 61 odpovídajícími. 35 respondentů zastává názor, že s výkonem

využívaného subsystému jsou nejvíce spokojeni. 6 odpovídajících tvrdí, že jejich subsystém má průměrný výkon, a ten 1 zbylý považuje výkon za horší.

Možnosti odpovědi	Hodnotící škála				
	1	2	3	4	5
Výkonnost	35	61	6	1	0

Tabulka 15 - Hodnocení výkonnosti systému



Graf 14 - Hodnocení výkonnosti systému

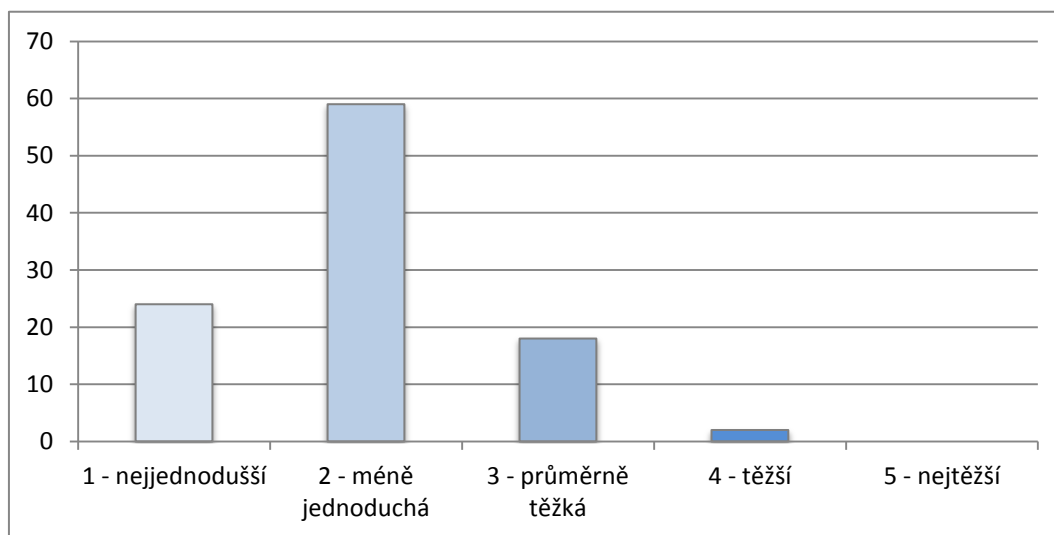
Hodnocení obsluhy systému – otázka č. 16

Účelem zařazení této otázky do výzkumu bylo zjistit informace týkající se obsluhy konkrétních subsystémů, které respondenti využívají. Zjištěné údaje zapsané v tabulce poukazují opět na nejvíce obsazenou druhou úroveň hodnotící škály. Tj. 59 respondentů považuje obsluhu za méně jednoduchou. 24 dalších pak s obsluhou využívaného subsystému nemá žádný problém a tvrdí, že obsluha je nejjednodušší. 18 odpovídajících již hodnotí obsluhu jako průměrně těžkou, a pouze 2 respondenti si s obsluhou nevědí

rady, proto vyplnili možnost hodnotící škály jako těžší. Možnost nejtěžší obsluha zůstala prázdná.

Možnosti odpovědi	Hodnotící škála				
	1	2	3	4	5
Obsluha	24	59	18	2	0

Tabulka 16 - Hodnocení obsluhy systému



Graf 15 - Hodnocení obsluhy systému

Zhodnocení vlastními slovy IS – otázka č. 17

Cílem této otevřené otázky bylo zjistit, jako respondenti vlastními slovy hodnotí celkový informační systém, který mají na pracovišti zavedený. Bylo důležité dozvědět se, jestli samotní uživatelé a zaměstnanci vidí pozitivní přínos v zavedení systému a jak ho hodnotí. Jednotlivé odpovědi jsou zaznamenány jako názor každého respondenta. Některé zajímavé jsou zde uvedeny.

- Odpověď č. 1: „*Systém je dostatečně funkční, ale velký problém nastane při aktualizacích. Mnoho modulů má jiné ovládání a nejsou zcela funkční. Nelze editovat tiskové sestavy a vůbec všechny úpravy se řeší velice složitě. Systém je dosti finančně náročný.*“
- Odpověď č. 2: „*Když funguje tak jak potřebuji, jsem spokojená.*“
- Odpověď č. 3: „*Pro výkon mé práce mohu jen doporučit.*“
- Odpověď č. 4: „*IS naplňuje požadavky zákonů i uživatelských potřeb.*“
- Odpověď č. 5: „*Někdy mám pocit, že mi pomáhá a někdy naopak, že mne zdržuje a přiděluje mi práci.*“
- Odpověď č. 6: „*Napomáhá přehledné evidenci, usnadňuje práci a vyhledávání doručené a odeslané pošty.*“
- Odpověď č. 7: „*Spisová služba - dobrá pomůcka. Nedostatek - na tři pracovníky 1 uzel - podání přijímáme na pracovištích - další pracovníci pak musejí čekat, až opustím spisovou službu, poté teprve mohou zaevidovat.*“
- Odpověď č. 8: „*Pozitivní přínos pro práci. Některé kroky bych v systému zjednodušil.*“
- Odpověď č. 9: „*Využívám pouze spisovou službu, neměla jsem možnost porovnání s jiným systémem. Používám ho, protože je ve firmě zaveden.*“
- Odpověď č. 10: „*Nelíbí se mi, že musíme přijímat průběžné aktualizace systému - v mnoha případech zhoršují postupy.*“
- Odpověď č. 11: „*Obsluha Ginisu by mohla být jednodušší.*“
- Odpověď č. 12: „*Funguje to a pomáhá to.*“
- Odpověď č. 13: „*Přehledný, funkční, ale málo intuitivní.*“
- Odpověď č. 14: „*Nema problema.*“

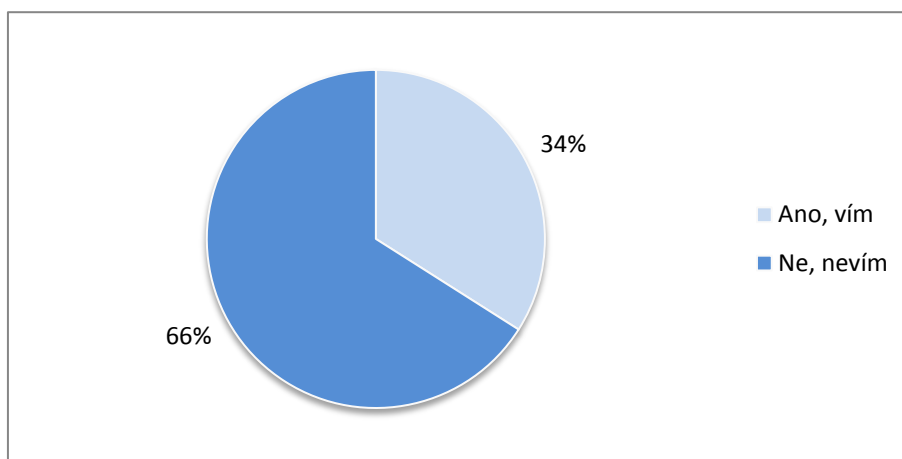
Vědomí o nasazení IS na jiném pracovišti – otázka č. 18

Zajímalo mě, zda uživatelé a zaměstnanci mají ponětí o nasazení IS na jiném pracovišti. Důležité bylo zjistit, jestli se uživatelé zajímají a mají přehled o zavedeném systému anebo je podobné informace vůbec nezajímají. Z údajů zaznamenaných

v tabulce lze vyčíst, že více než třetina respondentů ví o jiných pracovištích, kde je IS GINIS zaveden. Na druhou stranu bylo překvapivé zjištění, že dvě třetiny tuto informaci vůbec neznají.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Ano, vím	35	34%
Ne, nevím	68	66%

Tabulka 17 - Vědomí o nasazení IS na jiném pracovišti



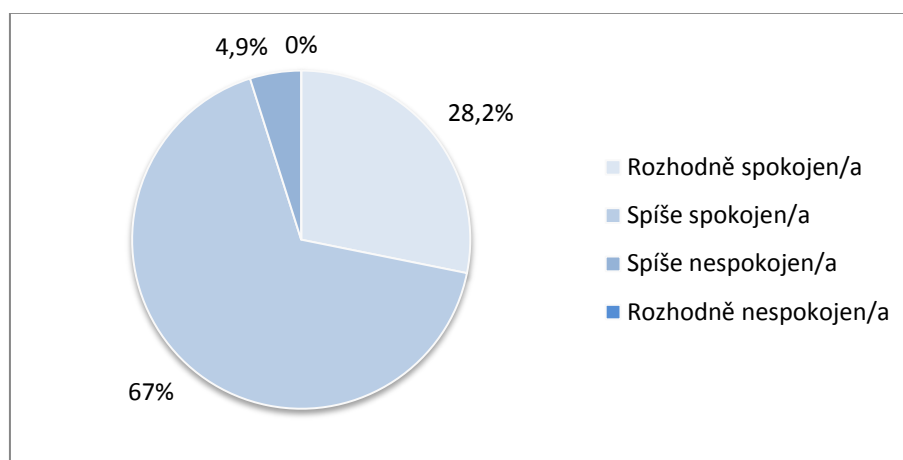
Graf 16 – Vědomí o nasazení IS na jiném pracovišti

Celkové hodnocení IS – otázka č. 19

Tato otázka byla důležitá z důvodu celkového hodnocení IS, které mělo podtrhnout celé šetření. Z údajů zapsaných v tabulce lze vyčíst, že nejvíce obsazená položka je Spíše spokojen/a, a to celkovým počtem respondentů 69. Druhou nejvíce zaznamenanou možností je položka Rozhodně spokojen/a, kterou upřednostňuje 29 zaměstnanců. Poslední zapsané odpovědi jsou u třetí možnosti Spíše nespokojen/a, a to počtem 5 uživatelů. Podle mého názoru je toto množství značně zanedbatelné v celkovém počtu respondentů a tudíž lze říci, že s informačním systémem jsou uživatelé z větší části spokojeni.

Možnosti odpovědi	Počet respondentů	Podíl v %
Rozhodně spokojen/a	29	28,2%
Spíše spokojen/a	69	67%
Spíše nespokojen/a	5	4,9%
Rozhodně nespokojen/a	0	0%

Tabulka 18 - Celkové hodnocení IS



Graf 17 - Celkové hodnocení IS

Konkrétní připomínky k IS – otázka č. 20

Účelem zařazení této otevřené otázky bylo zjištění a zaznamenání konkrétních připomínek, které respondenti měli k nasazenému informačnímu systému. Jednotlivé odpovědi jsou zaznamenány jako názor každého respondenta. Některé zajímavé jsou zde uvedeny.

- Odpověď č. 1: „Nelze stornovat chybně zadané dokumenty či spisy, našemu odboru by významně posloužila možnost jednoduššího přístupu do centrálního registru obyvatel.“
- Odpověď č. 2: „To, co potřebuji pro svou práci, mi IS GINIS umožňuje.“
- Odpověď č. 3: „Dodavatel by měl více reagovat na připomínky uživatelů.“

- Odpověď č. 4: „Uvítal bych školení ve smyslu lepšího využití systému ve vztahu k zjednodušení mé práce (formuláře).“
- Odpověď č. 5: „Doporučil bych autorům programu důkladnější testování, než jsou distribuovány nové verze modulů.“
- Odpověď č. 6: „Prostor pro zlepšení spokojenosti vidím v oblasti spolupráce s dodavatelem - firma Gordic s.r.o.“
- Odpověď č. 7: „Celkem vysoké náklady na provoz, horší odezva a reakce ze strany dodavatele.“
- Odpověď č. 8: „Při tisku většího počtu adres na obálky příliš mnoho klikání.“

Následující odpovědi jsou založené na stejné myšlence. Většinou respondenti nemají žádné připomínky.

8.2 Vyhodnocení hypotéz

Zadání hypotéz

- **Hypotéza H1** – Více než 50% pracovníků jsou ženy.
 - **Hypotéza H2** – Více než 50% zaměstnanců zavedení systému uvítalo a byl pro ně přínosem, hodnotilo ho na hodnotící škále 1 nebo 2.
 - **Hypotéza H3** – Pro více než 50% je obsluha informačního systému jednoduchá.
 - **Hypotéza H4** – Všichni muži jsou spokojeni s fungováním systému.
 - **Hypotéza H5** – Více než 50% žen je se systémem spokojena.
-

- **Hypotéza H1 – potvrzena**

Z odevzdaných **platných** odpovědí na otázku č. 1 vyplývá, že 55,3% zaměstnanců jsou ženy, tedy se hypotéza č. 1 **potvrdila**.

- **Hypotéza H2 – potvrzena**

Ke stanovení platnosti této hypotézy byly použity odpovědi na otázky č. 13, č. 14 a č. 15. Otázky se týkaly hodnocení informačního systému po obsahové stránce, funkčnosti a výkonnosti. Přínos zavedení systému se po všech stránkách potvrdil. Žádným z dotazovaných respondentů nebyl systém hodnocen stupněm 5 (nedostatečný, nejhorší). Ve výsledku byl stupněm 3 nebo 4 po stránce obsahu systém hodnocen 8,7% respondentů, pro které je spíše nedostačující. Po stránce funkčnosti ohodnotilo 7,8% dotazovaných systém jako spíše horší. Po stránce výkonnosti systém nevyhovoval 6,8% dotazovaných. Celkově po všech těchto třech stránkách systém **vyhovuje 92,2%** uživatelům a spíše **nevyhovuje 7,8%** uživatelům.

- **Hypotéza H3 – potvrzena**

Tato hypotéza se potvrdila na základě odpovědí na otázku č. 16. Zde bylo procento záporných odpovědí – 19,4%, ale ve výsledku je pro **80,6%** respondentů **obsluha** informačního systému **jednoduchá**.

- **Hypotéza H4 – nepotvrzena**

Tato hypotéza se na základě odpovědí na otázky č. 1 a č. 19 **nepotvrdila**. Celkem 97,8% mužů je s fungováním informačního systému spokojeno a jen 2,2% mužů je se systémem spíše nespokojeno. Pravdivá hypotéza by zněla tak: Existuje procentu mužů, kteří jsou se systémem nespokojeni.

- **Hypotéza H5 – potvrzena**

Z odpovědí na otázky č. 1 a č. 19 v dotazníku vyplývá, že 94,7% žen je se systémem spokojeno. Hypotéza se tímto **potvrdila**.

9 ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo nahlédnout do organizace, která využívá informační systém a vyzdvihnout tak jeho přínosy, které jistou společnost ženou kupředu. Tou konkrétní organizací byl v případě mé bakalářské práce Městský úřad v Broumově s aplikovaným informačním systémem GINIS, který se nejen z výzkumného šetření ukázal jako nejvhodnější pro tuto organizaci.

Ze samotného výzkumného šetření vyplývá, že 67% uživatelů je se zavedeným informačním systémem spokojeno a 28,2% uživatelů je rozhodně spokojena. Díky konečnému součtu těchto čísel 95,2% spokojených uživatelů se dá systém považovat za velmi vyhovující a důležitý k jejich pracovním procesům. Už jen z vyhodnocení otázek, které zjišťují vyhovující obsahovou stránku, funkčnost a výkonnost jednotlivých subsystémů lze potvrzenými čísly tvrdit, že více než dvě třetiny všech respondentů považují informační systém a jeho subsystémy za obsahově dostačující, plně funkční a výkonné. Důležitou otázkou ve výzkumném šetření bylo hodnocení jednotlivých subsystémů, které příslušní uživatelé využívají. Překvapivé bylo zjištění, že subsystémy Ekonomiku a Spisovou službu respondenti hodnotí tak, že jim při práci nejvíce pomáhají, kdežto subsystém Registry jim pomáhají méně. Z vyhodnocení otevřených otázek, které měly přimět dotazované uživatele k vlastnímu názoru na přínosy systému, vzešel výsledek, který ukázal, že zaměstnanci považují spoustu věcí za přínosnou a důležitou k jejich práci. Většinou měly odpovědi podobnou formu, tj. systém je velice přehledný, vede spolehlivou spisovou evidenci se snadným dohledáváním dokumentů a vyzdvížena byla i jednodušší komunikace a předávání informací mezi ostatními pracovišti. Kromě pozitivního hodnocení se objevila i menší kritika. Například, dle jedné z odpovědí, nastává problém při aktualizacích, kdy mnoho modulů má jiné ovládání, která nejsou zcela funkční. Navíc systém považují za velice finančně náročný.

Důležitým aspektem této kapitoly bylo i zjištěné hodnocení od vedoucích konkrétních odborů. V případě MěÚ Broumov, který sestává z 9 jednotlivých odborů, jsem měla k dispozici 9 naplňujících odpovědí, které, jak již bylo zmíněno v předešlém odstavci, obsahovaly pozitivní i negativní poznatky. Odbor správní byl svým vedoucím

hodnocen kladně i záporně. Přínos pro městský úřad vidí zástupce tohoto úseku zejména v tom, že řeší, dle platné legislativy, různé druhy agend. Je plně funkční, vyznačuje se velkou úsporou času a vyzdvihuje přehlednost subsystému Spisová služba. Nedostatky jsou pak viděny naopak v jednotlivých krocích pracovních procesů, které by mohly být zjednodušeny. Dále problém nastává při aktualizacích, kde mnoho modulů má jiné ovládání a veškeré úpravy se řeší složitě. Tady vedoucí doporučuje autorům, aby důkladněji testovali nové verze, než je dále distribuují. Dle názoru vedoucího správního odboru je tento systém velice finančně náročný. V případě odboru finančního a školství byl jeho zástupce spokojený s přehledným vedením účetnictví, rozpočtového čerpání a dostatečným podkladem pro analýzy. Informační systém podle něho naplňuje požadavky zákonů a uživatelských potřeb. Jako výrazný nedostatek bere špatnou komunikaci s dodavatelem. Další konkrétní hodnocení vyšlo od vedoucího odboru stavebního a rozvoje města, který systém viděl pouze jako přínos pro úřad. Hlavní výhodou je podle něho evidence, kontrola a přehled spisů, a zejména tak úspora času a zjednodušení práce. Odbor obecní živnostenský úřad přináší dle jeho vedoucího přínos v podobě přehledné evidence spisů. Nedostatky pak hodnotí velice podrobně. Jedním takovým je, například to, že veškeré adresy všech subjektů zadávají všichni uživatelé systému a u jednoho konkrétního subjektu je pak k dispozici několik adres. Popisuje také, že na 3 pracovníky je pouze 1 uzel, tzn., že podání nějaké žádosti či písemnosti se přijímá na jednom pracovišti, další pracoviště pak musí čekat, až dotyčný uživatel na prvním pracovišti opustí spisovou službu, poté se teprve mohou žádosti zaevidovat. Dalším předmětem k hodnocení konkrétního vedoucího byl odbor dopravy. Ten je v očích jeho zástupce viděn jako velký přínos pro jeho zaměstnání. Vyzdvihuje spolehlivou spisovou evidenci a nepotřebnou podrobnou znalost příslušných ustanovení. Jako nedostatek hodnotí komunikaci s dodavatelem, který by měl více reagovat na připomínky uživatelů systému. Zástupce odboru životního prostředí hodnotí systém jako velký přínos pro úřad, vyzdvihuje zejména systematičnost a přehlednost všech dokumentů. Vedoucí dalšího odboru, tedy odboru sociálních věcí a zdravotnictví, vidí využití systému především k evidenci spisové dokumentace a doručené a odesílané korespondence (fyzické a elektronické). Jako pozitivum hodnotí možný přístup do centrálních registrů fyzických a právnických osob včetně možnosti ověřování údajů a kontaktů k těmto osobám. Systém

je podle něho zcela vyhovující pro agendy, se kterými městský úřad pracuje. Nedostatek vedoucí tohoto odboru je především v tom, že pokud se špatně zadají dokumenty či spisy, nelze tento úkon stornovat. Předposledním odborem k ohodnocení jeho zástupcem je odbor správy majetku a města. Tam je přínos viděn v podobě detailního přehledu o veškerých případech, naopak tomuto odboru chybí pravidelné školení uživatelů. Poslední odbor stavební úřad a územní plánování a jeho vedoucí hodnotí systém jako veliký přínos pro úřad. Zejména vyzdvihuje jeho transparentnost řízení a urychlení vybavování poštovních zásilek. Dále hodnotí systém a jeho moduly jako prospěšný, urychlující běh správních řízení i ostatních postupů správních orgánů.

Z celkového pohledu na sumarizované odpovědi vedoucích konkrétních odborů je informační systém hodnocen skvěle. Pomáhá uživatelům k výkonu jejich práce. Usnadňuje ji především v podobě plně vybavené obsahové stránky, která je pro každý subsystém odlišná, úspory času a plné funkčnosti. U některých názorů se objevila kritika na aktualizace modulů a na špatnou komunikaci s dodavatelem. Další přínosy a nedostatky IS GINIS byly zaznamenány především z pohledu vedoucího informatika, který je se systémem v každodenním kontaktu:

Přínosy IS GINIS:

- komplexnost a provázanost veškerých modulů IS nad všemi agendami MěÚ Broumov
- jednotná administrace uživatelů, parametrů a funkčních míst nad celým IS
- robustnost a bezpečnost platformy Klient/Server (databáze MS SQL 2014)
- jednoduchá distribuce aktuálních modulů a tiskových sestav prostřednictvím instalační služby
- veškerá data jsou pouze v jedné databázi, což vede k jednoduchému zálohování
- jednoduchá instalace na pracovní stanice
- veškeré legislativní změny jsou upravovány na základě servisní smlouvy
- vazby na centrální systémy státní správy (základní registry, IS datových schránek, Insolvenční rejstřík apod.)
- jednotné ovládání veškerých modulů, jednotné ovládací prvky
- školení uživatelů prostřednictvím dodavatelské firmy

Nedostatky IS GINIS:

- velmi drahé pořizovací náklady a roční udržovací poplatek
- veškeré chyby v systému a nové požadavky jsou řešeny velice zdlouhavě
- nekomfortní editace sestav, někdy pouze zakázkové sestavy
- nutnost dalších nákladů pro provoz IS (pořízení databázového systému MS SQL 2014)
- složitější konfigurace systému mohou řešit pouze pracovníci dodavatelské firmy
- vazby na další IS jsou značně drahé

Jak je známo z předešlých informací, přínosy převažují nedostatky. Vedoucím informatikem jsou jako nedostatek zmíněné právě pořizovací náklady na IS a další náklady pro provoz IS, které zahrnují pořízení nové verze databázového systému. Takové náklady jsou pro MěÚ Broumov důležité zejména v otázce dalšího rozvoje úřadu, ale jako takové jsou tyto náklady a investice zcela nevratné. Veškeré výše zmíněné přínosy vyzdvihují kvalitu a potřebnost informačního systému ve státní správě.

Seznámení s tímto informačním systémem mi osobně dalo veliký rozhled, co se týče pohledu na informační technologie. Je jisté, že již dnes bez IT by veškeré organizace i společnosti nemohly fungovat. Informační systémy zastupují práci, na kterou bylo dříve zapotřebí několik lidských zdrojů. Ty jsou v dnešní době v organizacích šetřeny především z pohledu mzdových nákladů. Oproti tomu se ale nabízí otázka, zda se informační systém vyplatí implementovat do společnosti, když jeho pořizovací cena a udržovací roční poplatek je tak vysoký? Je důležité si uvědomit, že aplikace informačního systému na městský úřad byla uskutečněna především za účelem dodržení legislativy, která přinášela důležitost zavedení takového systému, který bude vést spisovou službu a jiné registrové agendy v elektronické podobě. Návratnost nákladů na pořízení informačního systému se v takovém případě nedá zjistit. Už jen z toho důvodu, že městský úřad nenabízí žádné produkty, ze kterých by se dala zjistit rentabilita. Ke spokojenosti všech uživatelů musí stačit fakt, že tento systém je sice drahý na pořízení a udržování, ale je potřebný ke každodenní činnosti právě těchto uživatelů, šetří jim práci a vede evidenci všech odborů, která je snadno dohledatelná.

Seznam použitých zkratk

ADE – Administrace ekonomická

ADK – Administrace kartotéky externích subjektů

ADM – Administrace základní

ADP - Administrace předkontací

ADR - Administrace účtových rozvrhů a číselníků

ADS – Administrace sestav

BAR – Balancování rozpočtu

BUC – Komunikace s bankou

DDP – Daně, dávky, pohledávky, poplatky

EKO – Ekonomika

EPK – Elektronická podpisová kniha

GDU – Garantované dlouhodobé úložiště digitálních dokumentů

ICT – Informační a komunikační technologie

IS – Informační systém

ISVS – Informační systém ve veřejné správě

IT – Informační technologie

KDF – Kniha došlých faktur

KOF – Kniha odeslaných faktur

MAJ – Evidence majetku

MAT – Matrika

MěÚ – Městský úřad

POD, ePOD – Podatelna, Elektronická podatelna

POK – Pokladna

POU – Poukazy

PRR – Přestupky

REG – Registry

REN – Registr nemovitostí

RNP – Registr nemovitostí – prohlížečka

ROB – Registr obyvatel

ROP – Registr obyvatel – prohlížečka

ROV – Akce a volby

ROZ – Tvorba a sledování rozpočtu

RRO – Redistribuční registr obyvatel

SPI, eSPI – Spisovna, Elektronická spisovna

SSL – Spisová služba

TIT – Technik úsek IT

TPD – Generátor podacích deníků

UCR – Účetní a rozpočtové výstupy

UIR – Územně identifikační registr

UKO – Úkoly

USUS – Univerzální spisový uzel

VED – Vedoucí

VYK – Výkaznictví

VYP – Výpravna

ZUD – Zpracování událostí

Seznam použitých zdrojů informací

Publikovaná literatura

1. JAŠEK, Roman. *Informační a datová bezpečnost*. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2006, 140 s. ISBN 80-731-8456-7.
2. KNOPOVÁ, Martina. *Bezpečnost dat v informačních systémech. Ikaros: Informační technologie a elektronická komunikace* [online]. 2011, **15**(6) [cit. 2016-01-21].
3. KŘUPKA, Jiří. *Teorie systémů 1*. Pardubice, 2007. ISBN 80-7194-923-X.
4. LIDINSKÝ, Vít, ŠVARCOVÁ, Ivana, BUDIŠ, Petr, LOEBL, Zbyněk a PROCHÁZKOVÁ, Barbora. *EGovernment bezpečně*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2008, 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
5. MOLNÁR, Zdeněk. *Efektivnost informačních systémů*. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing. 2001. 180 s. ISBN 80-247-0087-5.
6. PALMER, Sally a Margaret WEAVER. *Úloha informací v manažerském rozhodování*. 1. vyd. Praha: Grada, 2000, 166 s. ISBN 80-716-9940-3.
7. SODOMKA, Petr a KLČOVÁ, Hana. *Informační systémy v podnikové praxi*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Brno: Computer Press, 2010, 501 s. ISBN 978-80-251-2878-7.
8. TVRDÍKOVÁ, Milena. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2000, 110 s. ISBN 80-716-9703-6.

Nepublikovaná literatura

9. MAREČEK, Karel, firma GORDIC® spol. s r.o. *Radikální řez informacemi: Nabídka na dodávku a implementaci informačního systému pro město Broumov*. 1.vyd. Jihlava, 2003.

Internetové zdroje

10. *Broumov-mesto.cz: Historie města* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: http://broumov-mesto.cz/vismo/dokumenty2.asp?id_org=1276

11. *Broumov-mesto.cz: Odbory a útvary MěÚ* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: http://broumov-mesto.cz/vismo/o_utvar.asp?id_org=1276
12. *Fi.muni.cz: Pojem informační systém* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: <http://www.fi.muni.cz/~smid/mis-infsys.htm>
13. *Parlament-vlada.eu: Informační systémy ve veřejné správě* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: <http://www.parlament-vlada.eu/index.php/hlavni-temata-is-ict/353--informani-systemy-ve-veejne-sprav>
14. *Wikipedia.org: Obecní úřad* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Obecn%C3%AD_%C3%BA%C5%99ad
15. *Czso.cz: Počet obyvatel v obcích* [online]. [cit. 2016-01-13]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-k-112015>
16. *Munis.cz: Základní informace o IS Munis* [online]. [cit. 2016-01-15]. Dostupné z: <http://www.munis.cz/art/info>
17. *Systemonline.cz: Zálohování a archivace jako součást bezpečnosti IT* [online]. [cit. 2016-01-21]. Dostupné z: <http://www.systemonline.cz/it-security/zalohovani-a-archivace-jako-soucast-bezpecnosti-it.htm>

Seznam tabulek

Tabulka 1 - Přesný přehled respondentů.....	43
Tabulka 2 - Pohlaví zaměstnanců.....	45
Tabulka 3 - Věk zaměstnanců	46
Tabulka 4 - Doba trvání výkonu práce	47
Tabulka 5 - Pracovní pozice zaměstnanců.....	48
Tabulka 6 - Obsazenost jednotlivých odborů	49
Tabulka 7 - Vědomí zaměstnanců o aplikování IS.....	50
Tabulka 8 - Školení zaměstnanců	51
Tabulka 9 - Pochopení IS formou školení.....	52
Tabulka 10 - Seznámení školitele s tématem.....	53
Tabulka 11 - Využití subsystémů IS.....	55
Tabulka 12 - Hodnocení jednotlivých subsystémů.....	56
Tabulka 13 - Hodnocení obsahové stránky subsystému.....	57
Tabulka 14 - Hodnocení funkčnosti systému.....	58
Tabulka 15 - Hodnocení výkonnosti systému	59
Tabulka 16 - Hodnocení obsluhy systému	60
Tabulka 17 - Vědomí o nasazení IS na jiném pracovišti	62
Tabulka 18 - Celkové hodnocení IS.....	63

Seznam grafů

Graf 1 - Pohlaví zaměstnanců.....	45
Graf 2- Věk zaměstnanců	46
Graf 3 - Doba trvání výkonu práce	47
Graf 4 - Pracovní pozice zaměstnanců.....	48
Graf 5 - Obsazenost jednotlivých odborů	49
Graf 6 - Vědomí zaměstnanců o aplikování IS	50
Graf 7 - Školení zaměstnanců.....	51
Graf 8 - Pochopení IS formou školení.....	52
Graf 9 - Seznámení školitele s tématem	53
Graf 10 - Využití subsystémů IS	55
Graf 11 - Hodnocení jednotlivých subsystémů.....	56
Graf 12 - Hodnocení obsahové stránky subsystému.....	57
Graf 13 - Hodnocení funkčnosti systému	58
Graf 14 - Hodnocení výkonnosti systému	59
Graf 15 - Hodnocení obsluhy systému	60
Graf 16 - Vědomí nasazení IS na jiném pracovišti.....	62
Graf 17 - Celkové hodnocení IS.....	63

Přílohy

Příloha 1 – Obrazová příloha.....	79
Příloha 2 - Schéma organizační struktury MěÚ Broumov	81
Příloha 3 - Dotazník pro uživatele IS GINIS	82
Příloha 4 - Zadání práce	88

Seznam obrázků

Obrázek 1 - Základní okno modulu Univerzální spisový uzel	79
Obrázek 2 - Základní okno modulu Podatelna	79
Obrázek 3 - Základní okno modulu Výpravna	80
Obrázek 4 - Základní okno modulu Spisová služba	80

Příloha 1 – Obrazová příloha

Obrázek 1 - Základní okno modulu Univerzální spisový uzel

Králiček Milan Ing., Hlavní účetní fun

Ve svém vlastnictví máte:

	Ve vlastnictví	V redistribuci	
Dokumentů ke zpracování:	10345	10277	68 Přidat všechny do poznámkového bloku
Spisy ke zpracování:	775	728	47 Přidat všechny do poznámkového bloku
Nevyřízených spisů před dílčím termínem:		0	Přidat do poznámkového bloku
Spisů po dílčím termínu:		7	Přidat do poznámkového bloku
Nevyřízených dokumentů po dílčím termínu:		9	Přidat do poznámkového bloku
Dok./spisů k předání:		100	Přidat do poznámkového bloku
Dok./spisů k převzetí:		2	Přidat do poznámkového bloku
Vracené zásilky (DZ, mail):		19	
Chybné zásilky do ISDS:		136	
Uživatelsky nastavitelný počet A		0	
Uživatelsky nastavitelný počet B		0	

Počty bez ohledu na agendu
 Při zobrazování zjstít základní počty
 Při zobrazování zjstít všechny počty

Trasy/Workflow

PID	Věc dokumentu	Název trasy	Název kroku	Poznámka	Termín	Datum zadání
DEMOX000VUYL	Žádost o schválení cestáku	Workflow Dohoda	Předat	Tichá Hanaa Mgr., referent	27.07.2013 22.7.2013	12:35:17
DEMOX000W1HE	Bankovní výpis	1 upomínku	Start workflow - zápis do hist	Start trasy č. 1 - krok 10	13.08.2013 12.8.2013	13:56:10
DEMOX000W2JR	Bankovní výpis	1 upomínku	Start workflow - zápis do hist	Start trasy č. 1 - krok 10	14.08.2013 13.8.2013	14:54:03
DEMOX000W39Y	Re: okno možnosti USU2x04 pop3 ?	1 upomínku	Start workflow - zápis do hist	Start trasy č. 1 - krok 10	16.08.2013 15.8.2013	9:26:30
DEMOX000W45B	Bankovní výpis	1 upomínku	Vzít na vědomí	Upřesnění	12.04.2014 11.4.2014	10:21:23

Celkem záznamů: 31

Obrázek 2 - Základní okno modulu Podatelna

GINIS Podatelna v.4.72.6X27 [d372vvs7] (MSS 3.72.5.3)

Referent: Králiček Milan Ing., Hlavní účetní fun Spisový uzel: Odbor YY

Centrála, Odbor YY
Králiček Milan Ing., Hlavní účetní fun

Ve svém vlastnictví máte:

	ve vlastnictví	v redistribuci
Dok./spisy ve vlastnictví:	16727	104
Dok./spisy k převzetí:	0	
El. podání nezpracovaná:	39	

Zjišťovat počty

Uživatel: mikr
Referent: Králiček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní fun

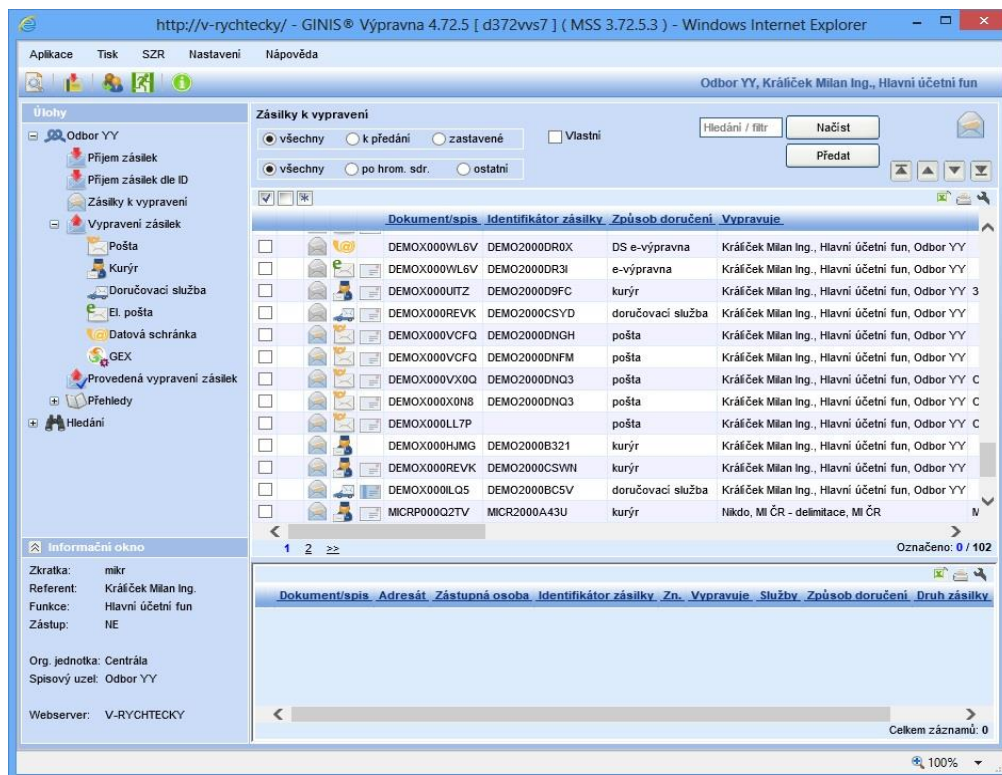
Informační okno

Uživatel: mikr
Referent: Králiček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní fun

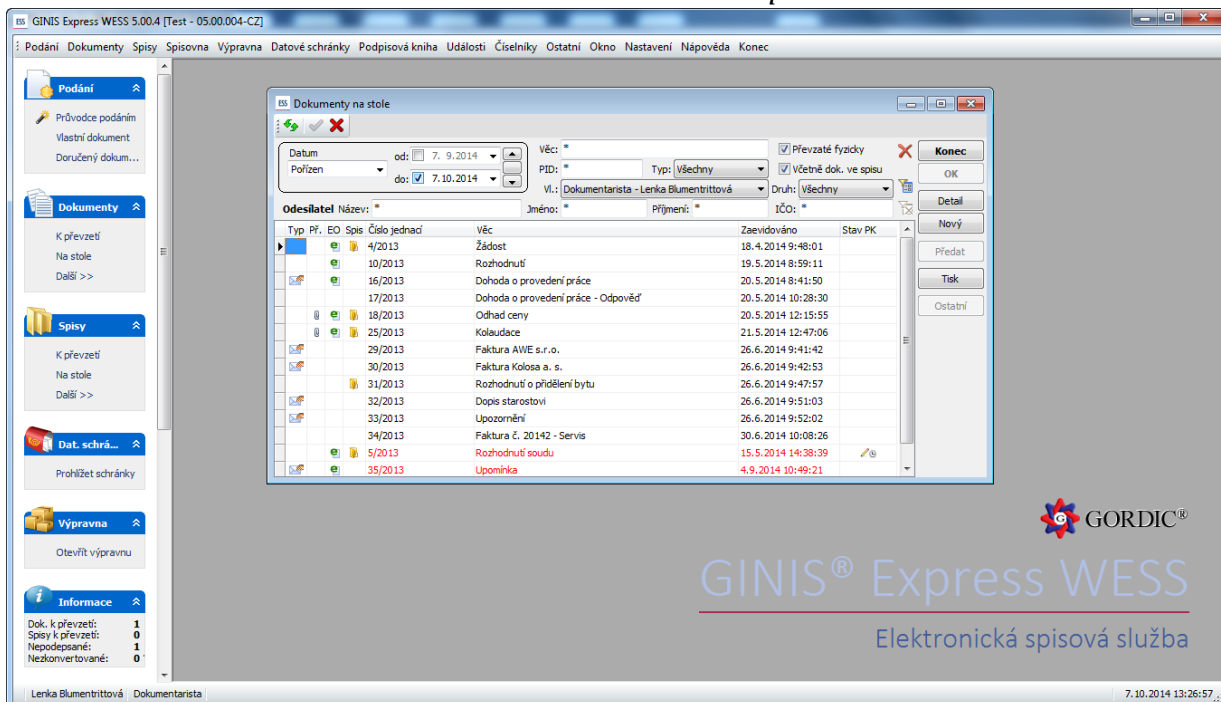
Kalendář

GORDIC® Informační systémy pro státní správu, samosprávu a bankovníctví

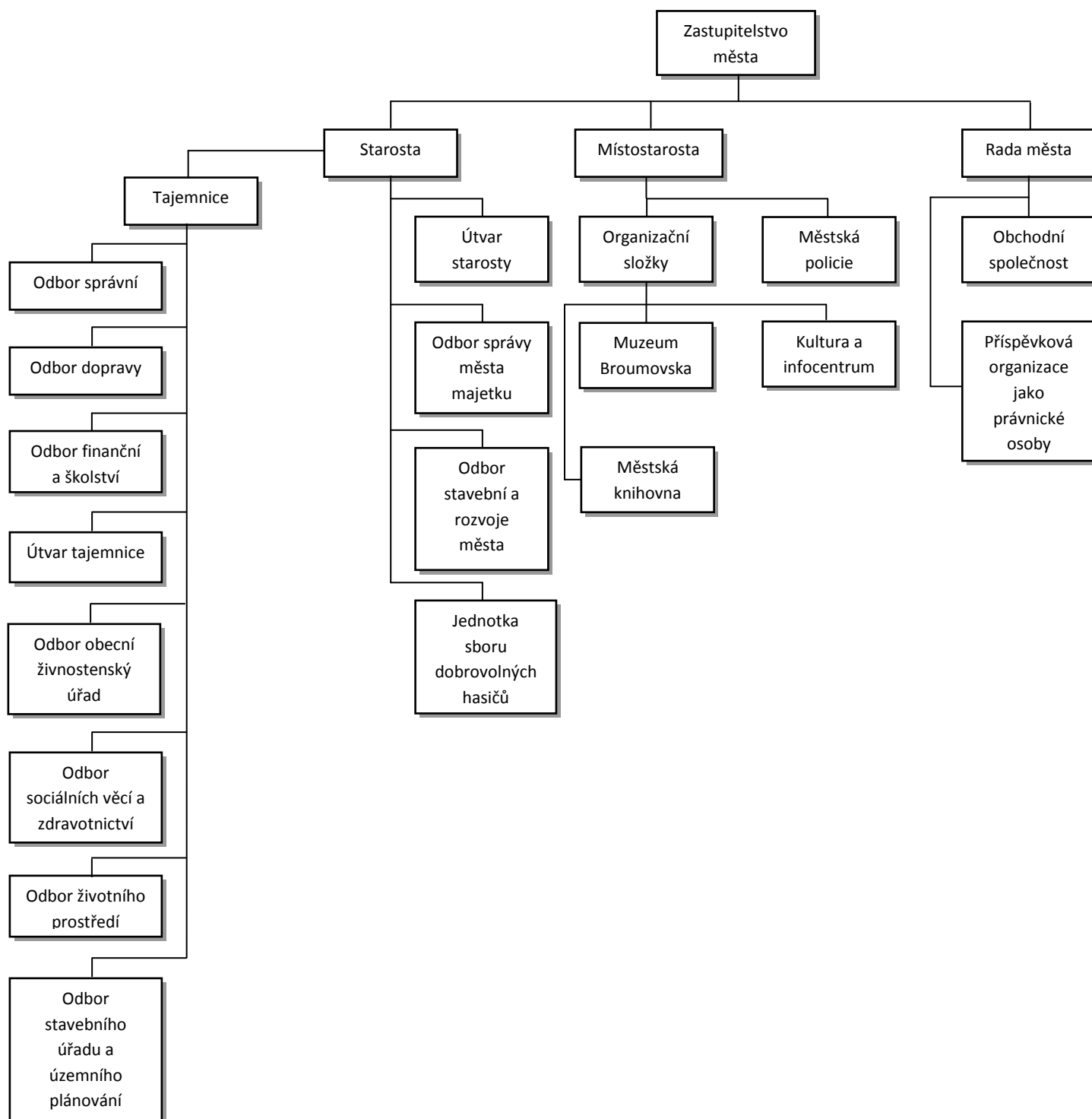
Obrázek 3 - Základní okno modulu Výpravna



Obrázek 4 - Základní okno modulu Spisová služba



Příloha 2 - Schéma organizační struktury MěÚ Broumov



Příloha 3 - Dotazník pro uživatele IS GINIS

Je manažerský informační systém přínosem pro podnik?

Dobrý den,

jmenuji se Tereza Teichmanová a jsem studentkou informačního managementu na Fakultě informatiky a managementu v Hradci Králové. Ráda bych Vás poprosila o pomoc s vyplněním dotazníku. Tento dotazník bude sloužit jako podklad pro analýzu spokojenosti zaměstnanců s nasazeným manažerským informačním systémem GINIS na Městském úřadě v Broumově v rámci mé bakalářské práce na téma: Manažerský informační systém a jeho přínos pro konkrétní podnik.

Dotazník obsahuje celkem 20 otázek a jeho vyplnění nepřesáhne hranici 5 minut.

Vaše odpovědi budou anonymní a použité pouze za účelem mého výzkumu.

Děkuji za vyplnění a za Váš čas strávený nad tímto dotazníkem.

1. Jaké je Vaše pohlaví?

- Muž
- Žena

2. Jaký je Váš věk?

- 18 – 33
- 34 – 49
- 50 a více

3. Jak dlouho pracujete na Městském úřadě v Broumově?

- 5 a méně let
- 6 - 10 let

- 11 - 15 let
- 16 a více let

4. Jaká je Vaše pozice v zaměstnání?

- Řadový pracovník
- Vedoucí pracovník

5. Na jakém odboru pracujete?

- Odbor správní
- Odbor finanční a školství
- Odbor stavební a rozvoje města
- Odbor obecní živnostenský úřad
- Odbor dopravy
- Odbor životního prostředí
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- Odbor správy majetku města
- Odbor stavebního úřadu a územního plánování

6. Víte, kdy se manažerský informační systém GINIS aplikoval do Vašeho zaměstnání?

- Ano, vím
- Ne, nevím
- V případě odpovědi Ano, vím, uveďte prosím orientačně kdy?

7. Proběhlo po zavedení systému do podniku školení zaměstnanců, popř. uživatelů systému?

- Ano, proběhlo
- Nepamatuji se
- Ne, neproběhlo

8. Jak moc Vám školení pomohlo s pochopením fungování a obsluhy systému?

- Velmi pomohlo (vše bylo na školení řečeno)
- Spíše ano (některé informace jsem si musel/a prostudovat sám/sama)
- Spíše ne (většinu informací jsem si musel/a prostudovat sám/sama)
- Vůbec nepomohlo (vše jsem se musel/a naučit sám/sama)

9. Byl Váš školitel, jak se říká, seznámený s tématem školení a plně připravený?

- Rozhodně ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Rozhodně ne
- V případě Vaší odpovědi Spíše ne nebo Rozhodně ne, uveďte prosím proč?

10. Jaké konkrétní přínosy má pro Vás a Vaše zaměstnání zavedený systém?



11. Jaký subsystém manažerského informačního systému k práci využíváte?

- Subsystém Ekonomika
- Subsystém Spisová služba
- Subsystém Personalistika
- Subsystém Registry
- Subsystém Správní agendy

12. Jak byste ohodnotil/a jednotlivé subsystémy dle toho, jak Vám při výkonu práce pomáhají? (pokud nějaký subsystém nepoužíváte, nevyplňujte, prosím, odpověď) - (1- velmi pomáhá, 5 - vůbec nepomáhá)

Subsystém Ekonomika

- 1 2 3 4 5

Subsystém Spisová služba

- 1 2 3 4 5

Subsystém Personalistika

- 1 2 3 4 5

Subsystém Registry

- 1 2 3 4 5

Subsystém Správní agendy

- 1 2 3 4 5

13. Jak byste zhodnotil/a manažerský informační systém z hlediska obsahové stránky subsystému, který využíváte? (1 - dostatečná, 5 - nedostatečná)

Obsahová stránka

- 1 2 3 4

14. Jak byste zhodnotil/a funkčnost manažerského informačního systému? (1 - nejlepší, 5 - nejhorší)

Funkčnost

1 2 3 4 5

15. Jak byste zhodnotil/a výkonnost manažerského informačního systému? (1 - nejlepší, 5 - nejhorší)

Výkonnost

1 2 3 4 5

16. Jak byste zhodnotil/a obsluhu manažerského informačního systému? (1 - nejjednodušší, 5 - nejtěžší)

Obsluha

1 2 3 4

17. Jak byste vlastními slovy zhodnotil/a zavedený manažerský informační systém GINIS?



18. Víte o nějakém jiném pracovišti, kde je nasazen tento manažerský informační systém?

- Ano, vím
- Ne, nevím
- Pokud víte, napište ve kterém?

19. Na závěr dotazníku bych Vás poprosila o celkové hodnocení manažerského informačního systému z hlediska spokojenosti s fungováním ve Vašem zaměstnání.

- Rozhodně spokojen/a
- Spíše spokojen/a
- Spíše nespokojen/a
- Rozhodně nespokojen/a

20. Prostor pro Vaše názory či připomínky.

Zadání práce**Příloha 4 - Zadání práce**

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Akademický rok: 2016/2017

Studijní program: Systémové inženýrství a informatika
Forma: Prezenční
Obor/komb.: Informační management (im3-p)

Podklad pro zadání BAKALÁŘSKÉ práce studenta

PŘEDKLÁDÁ:	ADRESA	OSOBNÍ ČÍSLO
Teichmanová Tereza	Pionýrská 364, Broumov	I1201204

TÉMA ČESKY:

Manažerský informační systém a jeho přínosy pro konkrétní podnik

TÉMA ANGLICKY:

Management information system and its benefits for the company

VEDOUCÍ PRÁCE:

Dr. Ing. Vítězslav Hálek, Ph.D., MBA - KM

ZÁSADY PRO VYPRACOVÁNÍ:

Cíl práce: Cílem bakalářské práce je seznámení s obecným pojmem manažerský informační systém a s jednou ze společností, která systém nabízí. Dále představení a analýza konkrétního systému Ginis a jeho aplikace na podniku.

Osnova práce:

Osnova bakalářské práce:

1. Titulní strana
2. Prohlášení
3. Anotace práce v jazyce českém a anglickém
4. Obsah
5. Úvod
6. Vlastní text práce
7. Shrnutí výsledků
8. Závěry a doporučení
9. Seznam použité literatury
10. Přílohy
11. Zadání práce (kopie)

SEZNAM DOPORUČENÉ LITERATURY:

Podpis studenta:

Teichmanová Tereza

Datum: *15.10.2015*

Podpis vedoucího práce:

[Handwritten signature]

Datum: *15-10-2015*