

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

Informační systém ve státní správě

Bc. Marek Pazderka, DiS.

© 2021 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Marek Pazderka, DiS.

Veřejná správa a regionální rozvoj – k.s. Litoměřice

Název práce

Informační systém ve státní správě

Název anglicky

Information system in government

Cíle práce

Diplomová práce je tematicky zaměřena na problematiku informačního systému ve státní správě. Hlavním cílem diplomové práce je analýza implementace informačního systému ve státní správě a náležitosti při tvorbě informačního systému. Dílčí cíle práce jsou:

- Charakteristika schvalovacích procesů a dokumentace při implementaci systému,
- Návrh architektury a řízení při implementaci systému,
- implementace systému Sbírký právních předpisů územně samosprávných celků.

Metodika

Metodika řešené problematiky diplomové práce je založena na studiu a analýze odborných informačních zdrojů. Vlastní práce spočívá v analýze současného stavu zveřejňování právních předpisů územně samosprávných celků a dalších vybraných správních úřadů a následná implementace informačního systému. Na základě syntézy teoretických poznatků a výsledků praktické části budou formulovány závěry diplomové práce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran textu.

Klíčová slova

Implementace, informační systémy, státní správa, digitalizace, Sběrka právních předpisů, architektura IS

Doporučené zdroje informací

Doucek, Petr. 2006. Řízení projektů informačních systémů. Praha : PROFESSIONAL PUBLISHING, 2006.

ISBN: 80-86946-17-7

Koch, Miloš. 2006. Management informačních systémů. Brno : Vysoké učení technické v Brně, 2006. ISBN: 80-214-3262-4

Ministerstvo vnitra České republiky 2021. Národní architektonický plán. Architektura eGovernmentu ČR. [Online] 01. 06 2021. [Citace: 21. 06 2021.] https://archi.gov.cz/nap_dokument:celkovy_dokument

Sodomka, Petr. 2006. Informační systémy v podnikové praxi. Brno : Computer Press, a.s., 2006. ISBN 80-251-1200-4

The Open Group. 2019. ArchiMate® 3.1 Specification. Apex Plaza, United Kingdom : autor neznámý, 2019. ISBN: 1-947754-30-0

Zákon č. 35/2021 Sb. o sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů. Sběrka zákonů. 02 2021

Předběžný termín obhajoby

2021/22 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Pavel Šímek, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra informačních technologií

Elektronicky schváleno dne 16. 8. 2021

doc. Ing. Jiří Vaněk, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 19. 10. 2021

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

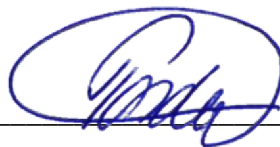
Děkan

V Praze dne 13. 01. 2022

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Informační systém ve státní správě " jsem vypracoval samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autor uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 21.3.2022



Poděkování

Rád bych touto cestou poděkoval vedoucímu diplomové práce panu doc. Ing. Pavlu Šimkovi, Ph.D. za všestrannou pomoc, množství poskytnutých informací, připomínek a rad a za velkou trpělivost a ochotu. Dále bych rád poděkoval kolegyni Mgr. et Mgr. Kateřině Landové za poskytnutí konzultací při psaní diplomové práce. V neposlední řadě bych velice rád poděkoval manželce Evě a dětem za podporu, obětavost a trpělivost, kterou se mnou měli po celou dobu studia a bez jejichž podpory by tato práce nevznikla.

Informační systém ve státní správě

Abstrakt

Tato diplomová práce se věnuje implementaci informačních systémů ve státní správě, výběr nejdůležitější povinné dokumentace při implementaci informačních systémů. Jaká se využívá architektura při budování IT systémů ve státní správě a její členění, strategie a strategické dokumenty, které se týkají digitalizace státní správy a eGovernmentu a také projektové řízení, které je nezbytnou součástí implementace. V praktické části je zhodnocení implementace systému Sbírkou právních předpisů územních samosprávných celků, jeho přínos pro digitalizaci státní správy, vyhodnocení provozu systému za časové období a povinná dokumentace při předkládání projektu ke schválení. Dále je zde komparace obdobných informačních systémů v rámci Evropské unie a přínos tohoto projektu v DESI indexu – digitalizace veřejné správy.

Klíčová slova: Implementace, národní architektonický plán, informační systémy, projektové řízení, architektura IS, eGovernment, strategie IT, odbor Hlavního architekta eGovernmentu, Sbíрка právních předpisů, DESI index.

Information system in government

Abstract

This master thesis deals with the implementation of information systems in the state administration, selection of the most important mandatory documentation in the implementation of information systems. What architecture is used in building IT systems in the state administration and its breakdown, strategies and strategic documents that relate to the digitalization of the state administration and eGovernment, as well as project management, which is an essential part of the implementation. The practical part includes an evaluation of the implementation of the system of the Collection of Local Government Legislation, its contribution to the digitalization of state administration, an evaluation of the operation of the system over a period of time and the mandatory documentation when submitting a project for approval. Furthermore, there is a comparison of similar information systems within the European Union and the contribution of this project in the DESI index - digitisation of public administration.

Keywords:

Implementation, national architectural plan, information systems, project management, IS architecture, eGovernment, IT strategy, Department of Chief Architect of eGovernment, Collection of legal regulations, DESI index.

Obsah

1	Úvod	10
2	Cíl práce a metodika	11
2.1	Cíl práce	11
2.2	Metodika	11
3	Teoretická východiska	12
3.1	Budování informačního systému ve státní správě	12
3.2	Rozdělení informačních systémů	12
3.3	Právní legislativa informačních systémů ve veřejné správě	13
3.4	Informační systémy státní správy	15
3.5	Základní registry	16
3.6	Architektura informačního systému	24
3.7	Strategie	34
3.8	Projektové řízení při implementaci	44
4	Vlastní práce	48
4.1	Implementace systému Sbírký právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů	48
4.2	Právní zakotvení	48
4.3	Porovnání obdobných systémů ve veřejné správě na území Evropské unie	49
4.4	Důvody vzniku systému	56
4.5	Chyby vzniklé při vyhlásování právních předpisů	57
4.6	Přínosy vzniku systému	58
4.7	Návrh systému	59
4.8	Informovanost o projektu	72
4.9	Vyhodnocení provozu systému Sbírký právních předpisů ÚSC	73

4.10	Nejčastější chyby při vkládání obecně závazných vyhlášek a nařízení	78
5	Závěr.....	85
6	Citovaná literatura	87
7	Seznam tabulek a obrázků:	91
8	Seznam zkratek:.....	94

1 Úvod

V dnešní době jsou kladeny stále větší nároky na digitalizaci a elektronizaci státní správy a přiblížení se moderním technologiím 21. století. Státní správa na rozdíl od soukromoprávního sektoru stále naráží na právní stránku této věci, například při zadávání veřejných zakázek. Dále pak dlouhé a vleklé schvalování zadání a následná implementace, nebo například zadávání projektů na vývoj informačního systému, který se již ve státní správě buď nachází, nebo připravuje (duplicita). Informační systémy státní správy musí mít také přínos pro veřejnost a být určitým pomocníkem pro komunikaci nebo informovanost veřejnosti. Právě tímto tématem se bude zabývat tato diplomová práce, kde není cílem popsat veškeré kroky při budování systému ve státní správě, ale bude se zaměřovat na ty nejdůležitější kroky při budování informačního systému, z nichž některé je nutné dodržet z důvodu zakotvení v právním řádu České republiky. Například Zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, který má za úkol posouzení každého projektu a tím eliminovat duplicitu projektů a další. Dále slouží také jako datová základna pro vkládání veškerých informací o projektech, které se zabývají vývojem informačních systémů.

Praktická část této diplomové práce se bude zabývat využitím kroků popisovaných v teoretické části při implementaci systému Sbírkou právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů (dále jen „Sbírka právních předpisů ÚSC“), důvody pro zřízení tohoto systému, vyhodnocení provozu systému v prvním měsíci spuštění do produkčního prostředí a jeho přínos v digitalizaci informačních systémů ČR. Systém Sbírkou právních předpisů ÚSC je ukotven v Zákoně č. 35/2021 Sb. a jeho spuštění do produkčního prostředí proběhlo 1. 1. 2022 a je prvním svého druhu v České republice a jako osmý systém ve státech evropské unie. Jeho implementace proběhla v rekordně krátkém časovém období a funkcionality systému budou využity v celé České republice s možností nahlížení veřejnosti.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem této diplomové práce je objasnění kroků, které jsou nutné při implementaci systémů ve veřejné správě a základní orientace v technické dokumentaci, která se právě pro dané téma využívá. Jedním z nejdůležitějších kroků při posuzování projektu implementace je správné doplnění formuláře odboru Hlavního architekta eGovernmentu a prvotní analýza a zdůvodnění, proč se daný systém má implementovat, jaké budou jeho výhody, kdo s ním bude pracovat a v neposlední řadě základní technické dokumentace. V praktické části diplomové práce bude detail implementace Systému sbírky právních předpisů, vyhodnocení měsíčního provozu systému od jeho spuštění a srovnání obdobných systémů na území Evropské unie.

2.2 Metodika

Pro psaní diplomové práce bude využito několik informačních zdrojů. Jedním ze zdrojů bude vlastní zkušenost při implementaci informačních systémů ve státní správě, například s projekty NIA – národní bod pro identifikaci a autorizaci, který byl využit pro přihlášení a ztotožnění k portálu občana (tento projekt byl řešen Ministerstvem vnitra ve spolupráci se Správou základních registrů) další významný projekt, jehož podklady budou využity je projekt implementace systému Sbírký právních předpisů ÚSC. Tento systém byl schválen Zákonem č. 35/2021 Sb., který byl schválen 3. 2. 2021 a jeho účinnost byla k 1. 1. 2022. Dále budou využity dokumenty z povinné dokumentace informační koncepce, které jsou nutné pro schválení projektu a předkládání dalším dozorovým orgánům a interní dokumenty Ministerstva vnitra. Pro další upřesnění bude využita odborná literatura, která je v souvislosti s tématem diplomové práce, dále internetové zdroje a jiné technické digitální dokumenty.

3 Teoretická východiska

3.1 Budování informačního systému ve státní správě

Při budování nového informačního systému ve státní správě je nutné, aby zapadal do národního strategického rámce a národního architektonického plánu. Národní architektonický plán slouží jako příručka při budování nové architektury při implementaci informačního systému.

Dalším důležitým prvkem při implementaci informačního systému je posouzení z hlediska kybernetické bezpečnosti. K tomuto účelu se využívají materiály Národního úřadu pro kybernetickou bezpečnost (dále jen NÚKIB). Jedním z materiálů je hodnocení informačního systému z hlediska bezpečnosti informací.

Před tím, než dojde k zahájení přípravy implementace informačního systému, je nutné tento nechat posoudit odborem hlavního architekta ministerstva vnitra, zda projekt a systém zapadají do celkové koncepce rozvoje eGovernmentu. K předložení posouzení se používají materiály ministerstva vnitra, které jsou dostupné na webových stránkách a musí již být projekt značně rozpracovaný. Musí být již známá architektura informačního systému, případné napojení na jiný systém nebo systémy, využití databáze, konektivita a další. Pokud se jedná o systém, který je národního charakteru, musí se předkládat a schvalovat Úřadem vlády České republiky, skupinou zabývající se informačními a komunikačními technologiemi. V případě, že systém má i legislativní dopady, je nutné předložení také legislativní radě Vlády. Je předkládáno hodnocení dopadů regulace (dále jen RIA).

3.2 Rozdělení informačních systémů

Jak informační systémy rozdělit, nebo jakým způsobem definovat jednotlivé druhy informačních systémů je popisováno různými způsoby. Detailní informace o popisu toho, co je informační systém neexistuje. Pěkné přirovnání toho, co informační systém může být, jsem objevil v knize Management informačních systémů, kde je napsáno: „Informační systém je pro podnik totéž, co šaty pro člověka. Může mít vlastní, může mít vypůjčené, ale musí je mít“ (Koch, 2006, str. 4).

Informačním systémem je vlastně taková množina prvků, které mají na sebe určité vazby, a každý ten prvek se jinak chová (Koch, 2006, stránky 4,5). Pokud se budeme zabývat informačními systémy, musíme nutně mluvit i o hardware i software.

Informační systém je budován lidmi na dostupných informačních technologiích, kteří se snaží zpracovat informace a mohou složit k řízení procesů, mohou sloužit při manažerských rozhodováních nebo mohou sloužit při administrativních úkonech (Sodomka, 2006, str. 44).

Pro řízení projektů informačních systémů nebo informačních a komunikačních technologií, považujeme informační systém za informační systém, který pro svou práci využívá informačních a komunikačních technologií – počítačů, komunikačních infrastruktur a obvyklých konvencí, které jsou v tomto prostředí využívány (Doucek, 2006, str. 12).

Informační systém se buduje na informačních technologiích. Informační technologií rozumíme technické prostředky pro sběr, uchování nebo přenos informací.

Informační technologie jsou:

- Hardware
- Software
- Komunikační technologie

Informační systém je tedy brán jako širší pojem než informační technologie (Projektování informačních systémů).

3.3 Právní legislativa informačních systémů ve veřejné správě

Informační systémy veřejné správy fungují na základě právního rámce a jsou vázány celou řadou nařízení a zákonů. Aby bylo zcela zřejmé, jak je tato problematika komplexní a komplikovaná je důležité vypsát, alespoň nejdůležitější právní normy.

- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
- Vyhláška č. 528/2006 Sb., o informačním systému o ISVS

- Vyhláška č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS
- Vyhláška č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení ISVS
- Vyhláška č. 469/2006 Sb., o informačním systému o datových prvcích
- Vyhláška č. 53/2007 Sb., o referenčním rozhraní
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup
- Vyhláška č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti)
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)
- Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek

3.4 Informační systémy státní správy

Veřejná správa je správní činnost, která souvisí s poskytováním veřejných služeb, řízením veřejných záležitostí na centrální i místní úrovni a zajišťováním záležitostí ve veřejném zájmu. Aby mohla úspěšně splnit všechny úkoly, a požadavky musí využívat různé prostředky a mechanismy. Jedním z těchto prostředků jsou informační systémy. Snahy o zřízení a provozování informačních systémů veřejné správy lze pozorovat již od vzniku samostatné České republiky. Zpočátku neměl e-Government jasně definované úlohy a cíle, ale pouze byla pouze snaha o vytvoření moderního státu za přispění informačních a komunikačních technologií. Vláda vytvořila pro tento účel Komisi vlády pro státní informační systém, jejímž cílem bylo vytvoření koncepce jednotného informačního systému veřejné správy. Vybudování tohoto informačního systému bylo schváleno v roce 1995 a v roce 1999 byla zpracována a schválena státní informační politika. Za zásadní se považuje rok 2000, ve kterém byl schválen zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy. Tento zákon nám dal jasnou definici toho, co je a co není informační systém veřejné správy a také nastavil základní práva a povinnosti pro vytvoření, užívání, provozování a rozvoj informačního systému veřejné správy. Odpovědnost za informační systém veřejné správy a e-Government převzalo v roce 2007 Ministerstvo vnitra. O moderním e-Governmentu můžeme hovořit od roku 2008, kdy byl schválen zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který je označován zákonem o e-Governmentu. Jeho cílem je vytvoření ideálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi občany a úřady i mezi úřady samotnými. Tento zákon rovněž umožňuje vedení elektronických spisů ve správních řízeních. Za tímto účelem byla vytvořena ucelená řada služeb, jako jsou CzechPoint, datové schránky, základní registry, Centrální místo služeb (CMS) nebo Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS).

3.5 Základní registry

Jedním ze základních informačních systémů veřejné správy jsou Základní registry veřejné správy. Tyto registry jsou základním pilířem e-Governmentu. Produkční provoz systému byl zahájen v roce 2012 na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Jejich spuštěním byl zahájen dlouhodobý proces zefektivnění veřejné správy. Cílem těchto registrů je zajistit, aby orgány veřejné moci mohly zjišťovat hodnoty referenčních údajů jenom z těchto základních registrů. Tento přístup má zajistit kvalitní údaje efektivně využívané pro výkon veřejné správy a zároveň zbaví občany povinnosti neustále údaje dokládat. Údaj bude sdělen pouze jednou, následně bude zanesen do základního registru a jeho prostřednictvím do dalších informačních systémů veřejné správy. Základní registry obsahují referenční údaje, to znamená údaje právně závazné a platné. Zákon striktně vymezuje, jaké ISVS jsou považovány za základní registry.

V základních registrech se nacházejí pouze údaje k aktuálnímu stavu, které jsou správné a garantované státem (kromě údajů nereferenčních vedených v základních registrech) (SZR, ORG - převodník identifikátorů, 2019).

3.5.1 Registr osob – ROS

Gestorem registru osob je Český statistický úřad a obsahuje následující údaje:

- eviduje právnické osoby, organizační složky právnických osob, podnikající fyzické osoby, podnikající zahraniční osoby a organizační složky zahraničních osob, organizace s mezinárodním prvkem, organizační složky státu a orgány veřejné moci.
- obsahuje základní identifikační údaje o osobách, jejich provozovnách a statutárních zástupcích. Jejich úplný seznam lze najít v §26 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Tyto údaje jsou zapisovány vybranými orgány veřejné moci, které mají stanovenou povinnost osobu registrovat.

Mezi editory registru osob patří například obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, některá ministerstva a ústřední orgány státní správy, profesní komory, obce a kraje.

(ČSÚ, 2022)

3.5.2 Registr obyvatel – ROB

Gestorem registru obyvatel je Ministerstvo vnitra ČR a obsahuje jak referenční, tak nereferenční údaje, které jsou:

Referenčními údaji jsou:

- Údaje o státních občanech České republiky
- Údaje o cizincích, kteří pobývají na území České republiky v rámci trvalého pobytu anebo na základě dlouhodobého víza nebo povolení k dlouhodobému pobytu
- Údaje o občanech jiných členských států Evropské unie, občanech států, které jsou vázány mezinárodní smlouvou sjednanou s Evropským společenstvím, a občanech států, které jsou vázány smlouvou o Evropském hospodářském prostoru, a jejich rodinných příslušnících, kteří pobývají na území České republiky v rámci trvalého pobytu nebo kterým byl vydán doklad o přechodném pobytu na území České republiky delším než 3 měsíce
- Údaje o cizincích, kterým byla na území České republiky udělena mezinárodní ochrana formou azylu nebo doplňkové ochrany
- Údaje o jiných fyzických osobách, u nichž jiný právní předpis vyžaduje agendový identifikátor fyzické osoby a stanoví, že tyto fyzické osoby budou vedeny v registru obyvatel.

Do registru obyvatel je prováděn zápis prostřednictvím agendového informačního systému evidence obyvatel a agendového informačního systému cizinců. Z registru obyvatel jsou zasílány notifikace do ostatních agendových informačních systémů, pokud jsou tyto informační systémy k odběru notifikací přihlášeny.

(MVČR, Registr obyvatel, 2018)

Referenční údaje vedené v registru obyvatel (podle § 18 zákona č. 111/2009 Sb.):

- příjmení
- jméno, popřípadě jména
- adresa místa pobytu, případně korespondenční adresa
- datum, místo a okres narození, u cizince datum, místo a stát, kde se narodil,

- datum, místo a okres úmrtí, v případě úmrtí v cizině, vede se ještě stát a vydáno rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého, vede se den, který je v rozhodnutí uveden
- státní občanství, případně další státní občanství
- číslo a druh elektronicky čitelného dokladu
- typ a identifikátor datové schránky.
- (SZR, Registr obyvatel, 2021)

3.5.3 Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – RÚIAN

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) je jedním ze čtyř základních registrů veřejné správy. Jedná se o veřejným seznam, který nevede žádné osobní údaje a je jedinečným zdrojem adres nejen pro veřejnou správu. Obsahuje údaje o územních prvcích, územně evidenčních jednotkách a jejich vzájemných vazbách (ČÚZK, Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN), 2021). Jednotlivé služby RUIAN jsou možné využívat přes systém základních registrů pomocí webových služeb.

Základní údaje vedené v RUIAN:

- Údaje o územních prvcích
- Údaje o územně evidenčních jednotkách
- Údaje o adresách
- Údaje o účelových územních prvcích
- Ostatní údaje

Editace dat v RÚIAN probíhá pomocí dvou agendových informačních systémů a to:

- ISÚI (Informační systém územní identifikace),
- ISKN (Informační systém katastru nemovitostí).

(ČÚZK, RÚIAN / ISÚI, 2021)

3.5.4 Registr práv a povinností – RPP

Registr práv a povinností je spravován Ministerstvem vnitra a obsahuje informace pro řízení přístupu k údajům pro ostatní základní registry a zároveň zde vzniká základní přehled

o agendách (jednotlivých činnostech), které orgány veřejné moci provádějí. Dále jsou zde vedeny informace o občanech a právnických osobách, pro něž vede rozhodnutí, které vedli ke změně údajů v základních registrech. Dále tento registr slouží jako zdroj informací pro ISZR při řízení přístupu uživatelů k údajům vedených v jednotlivých registrech a agendových informačních systémech. V praxi toto znamená, že při pokusu získat určitý údaj, nebo při jeho změně (editaci), systém posuzuje, zda má přístupující systém takové zákonné zmocnění pracovat s těmito daty (údaji). Tímto je RPP významnou komponentou ZR.

RPP obsahuje zejména:

- Agendy veřejné správy a jejich povinnosti
- Seznam Orgánů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů ze základních registrů
- Mapu působnosti orgánů veřejné moci v rámci agendového modelu
- Údaje o údajích vedených v agendách
- Údaje o oprávnění jednotlivých orgánů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů k přístupu k údajům ze základních registrů
- Rozhodnutí, na základě kterých se mění referenční údaje v Registru obyvatel a Registru osob
- Seznam informačních systémů veřejné správy a jejich vazba na agendy a údaje v nich vedené

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

3.5.5 Informační systém základních registrů – ISZR

Informační systém základních registrů je legislativně zakotven v zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech. ISZR je informačním systémem veřejné správy, který zajišťuje sdílení dat mezi jednotlivými základními registry navzájem, mezi základními registry a agendovými informačními systémy a mezi agendovými informačními systémy navzájem. ISZR spravuje jednotlivá oprávnění přístupů k datům a další činnosti (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).

Tabulka 1- Dvě základní rozhraní ISZR (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Rozhraní	Hlavní uživatelé	Popis funkčnosti
Služby vnitřního rozhraní	Pouze ISZR vůči základním registrům	Vnitřní služby, které může využívat pouze ISZR pro získávání a dereferenci údajů z jednotlivých základních registrů
Služby vnějšího rozhraní	Agendové informační systémy	Služby umožňující využívání údajů ze základních registrů a editorů základních registrů

Přes systém ISZR se zejména realizuje:

- Přístup k údajům vedeným v základních registrech
- Služby reklamace, zpochybnění, notifikace, aktualizace údajů ze základních registrů
- Zápis a změny údajů do základních registrů
- Překlad agendových identifikátorů fyzických osob
- Zabezpečení dodržování oprávnění zapsaných v Registru práv a povinností

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

3.5.6 ORG – převodník identifikátorů

Informační systém ORG je součástí systému základních registrů a zajišťuje procesy spojené s identifikací fyzických osob a jejich zabezpečením. Správcem a provozovatelem tohoto systému je Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ). Základním smyslem tohoto informačního systému je zajištění ochrany osobních údajů v celém systému základních registrů. ORG nahrazuje dosavadní využití rodného čísla jako univerzálního identifikátoru fyzické osoby a to bezvýznamovým identifikátorem. Jednotlivé identifikátory se pro jednotlivé agendy liší, a tudíž neumožní při znalosti jednoho identifikátoru vyhledávat údaje o fyzické osobě v agendě jiné. Jediným místem, kde se všechny tyto identifikátory ukládají je Informační systém ORG. Tento systém neukládá žádné další údaje o fyzických osobách. Realizací tohoto převodníku bylo výrazně přispěno k ochraně osobních údajů.

Jelikož je nakládání s osobními údaji velice citlivou záležitostí nejen v České republice a krádež identity nebo zjištění osobních údajů je vnímáno jako porušení lidských práv, byl z tohoto důvodu vytvořen tento převodník a tím došlo k rozdělení provázanosti přístupu k osobním údajům. ORG je specifickým informačním systémem základních registrů, který zajišťuje ochranu osobních údajů uložených v základních registrech:

Přes systém ORG se uskutečňují tyto transakce:

- přiděluje identifikátory fyzických osob (ZIFO)
- generuje agendové identifikátory fyzických osoby (AIFO) pro cílové agendy
- zajišťuje převody agendových identifikátorů fyzických osob v systému základních registrů
- převod mezi AIFO jedné agendy na AIFO jiné agendy
- neobsahuje žádné jiné osobní údaje
- Informační systém ORG komunikuje pouze jen s informačním systémem základních registrů (ISZR).

(SZR, ORG - převodník identifikátorů, 2019)

3.5.7 Agendové informační systémy editorů (AIS) jednotlivých základních registrů

Agendové informační systémy jsou takové systémy, které pomocí služeb informačního systému základních registrů editují data v základních registrech.

Tabulka 2 – Názvy jednotlivých AISů přístupujících k základním registrům (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Název AIS	Zkratka AIS a jeho správce
Evidence obyvatel	AISEO, správcem je Ministerstvo vnitra ČR
Agendový informační systém cizinců	AISC, správcem je Policie ČR
Evidence cestovních dokladů	AIESCD, Správcem je Ministerstvo vnitra ČR
Evidence občanských průkazů	AISEOP, správcem je Ministerstvo vnitra ČR
Informační systém katastru nemovitostí	ISKN, správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální
Informační systém územní identifikace	ISÚI, správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální
AIS Působnostní	AISP, správcem je Ministerstvo vnitra ČR
eIdentita	správcem je Ministerstvo vnitra ČR

Každý základní registr má své editory, to znamená ty, kteří editují údaje. Editoři zapisují údaje do jednotlivých základních registrů a tím udržují údaje správné a aktuální. Editoři editují údaje pomocí editačních informačních systémů, na základě zákonného zmocnění a agendy (údaje vedené v RPP), kde je stanoveno, jaké údaje se v daném základním registru mohou měnit. Toto se děje v souladu s právními předpisy. Kromě editorů mohou přistupovat k základním registrům také takzvaní čtenáři, kteří mohou čerpat nereferenční údaje ze ZR (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).

3.5.8 CzechPoint

Sytém Czech Point byl spuštěn 1. 10. 2007 na základě zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy. Jedná se o Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, tedy Czech POINT. Czech POINT byl vytvořen s cílem o vytvoření univerzální podatelny, ověřovacího místa a informačního centra, kde by bylo možné na jednom místě získat veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných evidencích a registrech, také i v centrálních neveřejných evidencích a registrech ke své osobě, věcem a právům. Dále by sloužil jako místo, kde by bylo možné ověřit dokumenty, listiny, podpisy a také elektronickou podobu dokumentů a učinit podání ke kterémukoli úřadu veřejné správy.

Hlavní služby, které Czech POINT poskytuje:

- Autorizovaný výpisu z informačního systému veřejné správy
- Autorizované podání do informačního systému veřejné správy
- Autorizovaná konverze dokumentů

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Detailní služby, které Czech POINT aktuálně poskytuje:

- výpisy z informačních systémů veřejné správy – např. výpis z Rejstříku trestů nebo Katastru nemovitostí
- podání vůči státní správě – např. ohlášení živnosti do registru živnostenského podnikání
- základní registry – např. výpisy ze základních registrů, nebo podání žádosti o změnu údajů
- datové schránky – např. žádost o zřízení datové schránky, žádost o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových, atd.
- konverze na žádost a související služby – Úschovna a Centrální úložiště ověřovacích doložek
- zprostředkovaná identifikace osoby

(CzechPOINT, 2022)

3.5.9 Informační systém Datových schránek

Informační systém datových schránek byl spuštěn 1. 7. 2009 a slouží především ke zlepšení komunikace s veřejnou správou, zasílání dokumentů v elektronické podobě a nahrazuje klasickou papírovou komunikaci. Tímto zásadně zasáhly datové schránky do systému doručování a zasílání dokumentů a tím i komunikaci s veřejnou správou. Ze statistik informačního systému datových schránek vyplívá, že je k 13. 2. 2022 zřízeno 1 464 637 datových schránek a od jeho spuštění systém odeslal 966 561 020 datových zpráv.

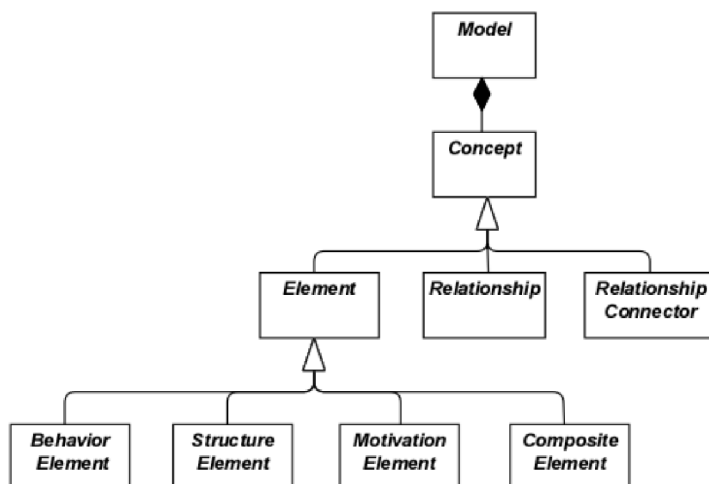
(ISDS, 2020)

3.6 Architektura informačního systému

3.6.1 Modelovací jazyk

Při budování informačního systému se nejen ve státní správě využívá modelovacích jazyků pro návrh architektury. Jedním z nástrojů, který je pro toto určený a který využíváme na ministerstvu vnitra je systém ArchiMate®. Využíváme tento nástroj z důvodů, že je velmi rozšířený a jeho využití je veliké pro všechny vrstvy Enterprise architektury.

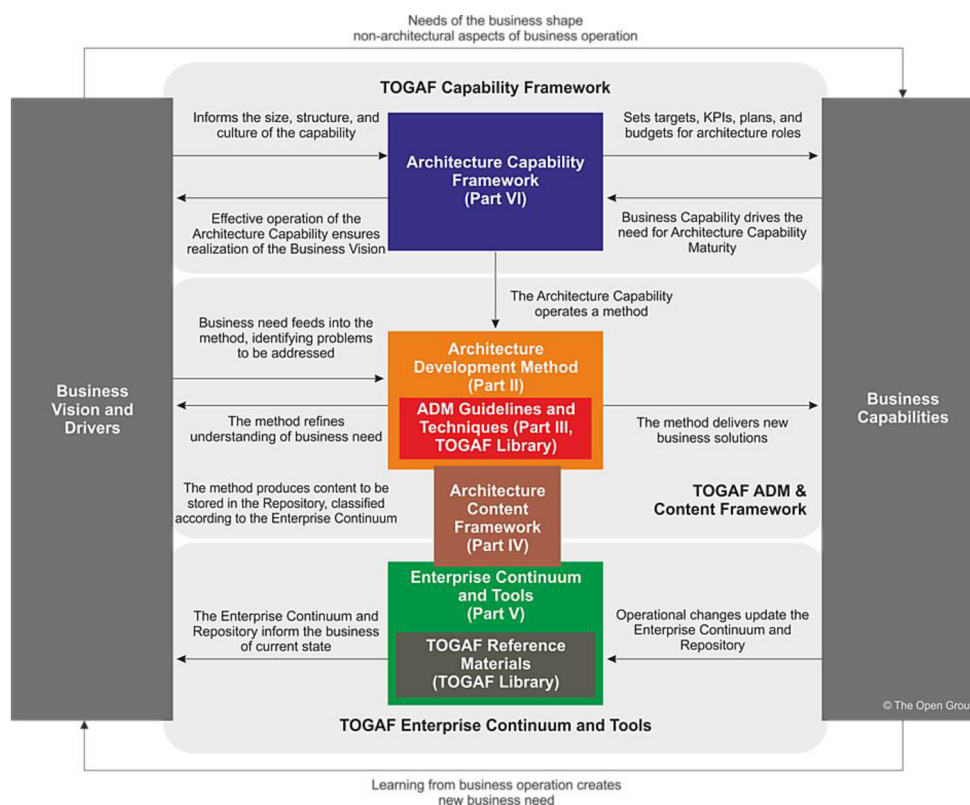
Enterprise architektura zahrnuje všechny prvky a lze si ji zobrazit a představit fungování systému a tím i eliminovat a identifikovat možné budoucí problémy. Bez této architektury je nepravděpodobné, že by byly zváženy a vyřešeny všechny obavy a požadavky. Modelovací jazyk, který poskytuje jednotnou reprezentaci diagramů, které popisují Enterprise Architecturu. Dále nabízí integrovaný architektonický přístup, který popisuje a vizualizuje různé domény architektury a jejich základní vztahy a závislosti. Rozlišuje mezi prvky modelu a jejich zápisem, aby umožnil různorodé zobrazení informací o architektuře zaměřené na zúčastněné strany. Jazyk využívá orientaci na služby k rozlišení a propojení obchodních, aplikačních a technologických vrstev podnikových architektur (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019).



Obrázek 1 - metamodel, který slouží jako návod při tvorbě architektury systému (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019)

3.6.2 Architektura podle TOGAF®

Standard TOGAF je standardem pro podnikovou architekturu. Tento standard může být volně používán jakoukoli organizací, která si přeje začít budovat podnikovou architekturu, kde z tohoto standardu může být využita libovolná část. Materiál je volně propojitelný i s jinými architektonickými styly a může být standardizována právě pro potřeby daného subjektu.



Obrázek 2 – Struktura a schopnost využití architektury v rámci jednoho podniku (The TOGAF® Standard, Version 9.2, nedatováno)

Struktura architektury se dělí na šest částí:

1. (Úvod) V této části jsou popisovány klíčové koncepty podnikové architektury s navázáním na metodiku TOGAF. Definují se pojmy.
2. (Metoda vývoje architektury) Popisuje metodu TOGAF – krok za krokem, s propojením na konkrétní prostředí.
3. (Pokyny a techniky ADM) Tato část obsahuje konkrétní techniky, které budou využity při tvorbě podnikové architektury s uplatňováním přístupu TOGAF. Detaily jsou k dispozici v knihovně TOGAF.
4. (Architektura Content Framework) Tato část popisuje již detailní architektonické značky a bloky, které se budou zahrnovat do podnikové architektury a definování výstupů z architektury.
5. (Podnikové nástroje) Tato část pojednává o tom, jaké jsou vhodné nástroje pro tvorbu architektury a jakým způsobem se budou ukládat výstupy v rámci organizace.

6. (Architektura Capability Framework) Tato část pojednává o organizaci, procesech, dovednostech, rolích a odpovědnostech potřebných k vytvoření a provozování funkčního modelu architektury v rámci podniku.

Záměrem rozdělení standardu TOGAF na tyto nezávislé části je umožnit, aby různé oblasti specializace byly podrobně zváženy a potenciálně řešeny izolovaně. Ačkoli všechny části fungují společně jako celek, je také možné vybrat jen některou část metodiky.

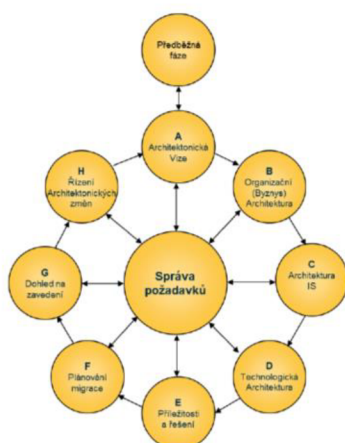
Takto otevřená metodika má svoje opodstatnění. Podnik, který bude metodu TOGAF chtít přijmout (vytvořit), může tak činit postupně, s tím že vytvoří podmínky pro vytváření dalších oblastí a mohou se zavádět později. Organizace, které již mají nasazenu nějakou jinou metodu, mohou rozhodnout, zda jí sloučit s novou metodikou TOGAF.

Podle členění TOGAF (The Open Group Architecture Framework) rozeznáváme čtyři druhy oblastí architektury a to:

- Byznys architektura (BA)
- Aplikační architektura (AA)
- Datová architektura (DA)
- Technologická architektura (TA)

Jedná se o manuál pro návrh IT architektury, který je brán jako best practice.

(The TOGAF® Standard, Version 9.2, nedatováno)

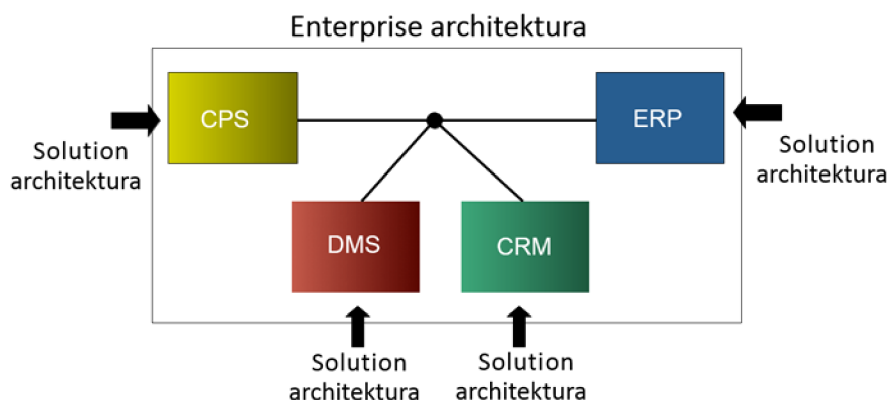


Obrázek 3 - Přehled fází tvorby architektury podle TOGAF (The TOGAF® Standard, Version 9.2, nedatováno)

3.6.3 Jednotlivé druhy architektury

Enterprise architektura

Jedná se o propojení aplikační architektury s byznys architekturou, a tudíž o spojení rolí solution a enterprise architektura.

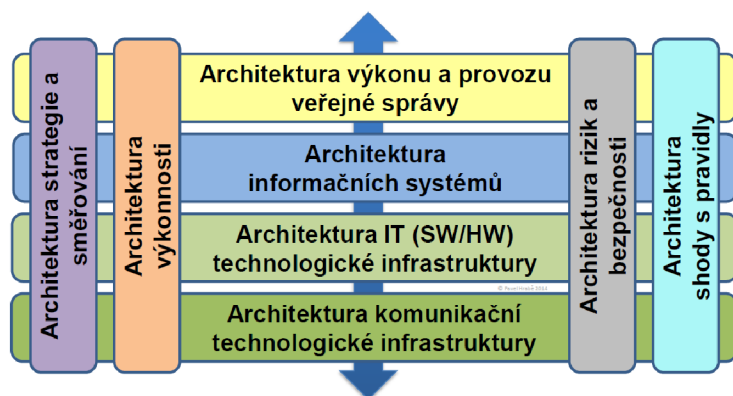


Obrázek 4 - Role Enterprise a Solution architektura v prostředí ICT (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Podniková architektura, která slouží k implementaci nových procesů

Národní architektura

Národní architektura kromě základní čtyřvrstvé architektury navíc ještě přidává takzvané horizontální a vertikální domény.



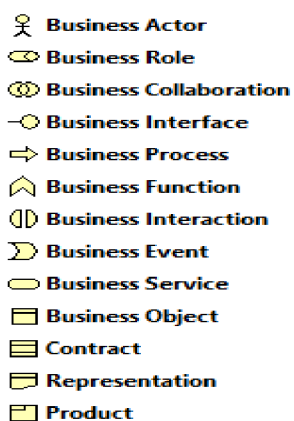
Obrázek 5 – Národní architektura ČR (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Organizační (Byznys) architektura

Organizační (Byznys) architektura se zabývá popisem struktury a interakcí mezi strategií, organizací, funkcemi, byznys procesy a informacemi. V jazyce TOGAF se pro tuto vrstvu používá žlutá barva. Dále v rámci cyklu TOGAF ADM má vyčleněnou vlastní Fázi B.

Byznys architektura nastavuje komplexní byznys logiku systému a dělí se na vrstvy:

- Služby: zde se architekt zabývá otázkou, kdo a pro koho, co vykonává. Na této byznys vrstvě se zakreslují aktéři (poskytovatelé služeb), kteří vykonávají služby pro aktéry (zákazníci). Zároveň se v této vrstvě prolínají behaviorální a aktivní prvky architektury.
- Činnosti: zde se architekt zabývá otázkou, jaké činnosti se vykonávají. Zakreslují se zde činnosti jednotlivých aktérů v byznys rovině systému. Na rozdíl od vrstvy služby je zde už přímo daná hierarchie jednotlivých činností, včetně všech vztahových podmínek.



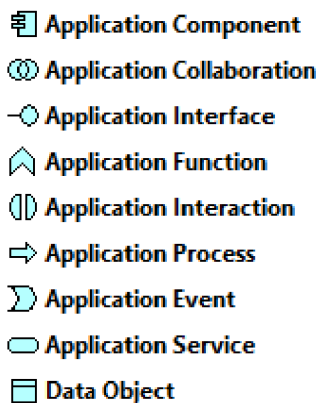
Obrázek 6- jednotlivé role a komponenty organizační architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019)

Aplikační architektura

Aplikační architektura popisuje struktury a interakce aplikací jako skupiny schopností, které poskytují klíčové byznys funkce a data. V jazyce TOGAF se pro tuto vrstvu používá tyrkysová barva. Dále v rámci cyklu TOGAF ADM má vyčleněnou vlastní Fázi C.

Aplikační architektura vychází z byznys architektury. V aplikační architektuře lze zakreslit samostatné aplikace, tak zároveň data flow mezi jednotlivými systémy. Aplikační architektura se dělí na vrstvy:

- **Struktura:** V této vrstvě architekt řeší komplexní řešení celého systému z pohledu aplikací. Zakresluje se zde detailní aplikační komponenta, aplikační rozhraní, aplikační služby a aplikační funkce. Tato vrstva slouží, jakož to stavební kámen pro tvorbu aplikační architekturu.
- **Komunikace:** Zde architekt řeší komunikaci a výměnu informací mezi jednotlivými aplikačními komponenty, a zároveň napojení na další systémy, pokud je třeba. V dnešní době se nejčastěji k výměně informací mezi systémy používají webové služby (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).



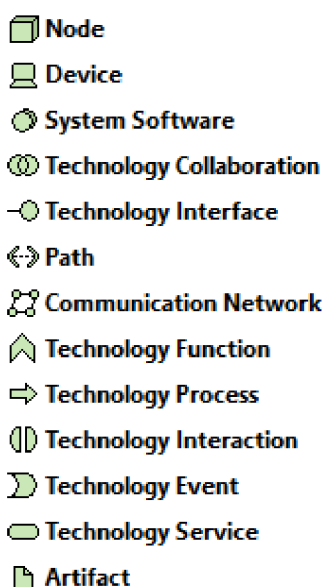
Obrázek 7 - jednotlivé role a komponenty aplikační architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019)

Technologická architektura

Technologická architektura popisuje struktury a interakce služeb platformy, logických a fyzických technologických komponent. V jazyce TOGAF se pro tuto vrstvu používá zelená barva. Dále v rámci cyklu TOGAF ADM má vyčleněnou vlastní Fázi D. V této arch se propojují vrstvy:

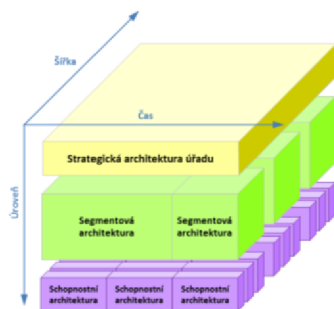
- Hardwarová: zde se uvádí tyto parametry: Nody, zařízení (mezi zařízení se řadí server racky, které nesou jednotlivé prostředí (vývojové, testovací, stage a produkční) a komunikační sítě.
- Softwarová zde se uvádí tyto parametry: systémový software, technologické služby a cesta, kterou je vedená daná služba.
- Jako specifická vrstva se zde může uvádět kde datové centrum se nachází, tedy komponenta lokalita.

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)



Obrázek 8 - jednotlivé role a komponenty technologické architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019)

3.6.4 Úrovně architektury



Obrázek 9 - provázanost jednotlivých úrovní architektury (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Strategická architektura

Vyznačuje se tím, že za každou cenu vždy obsahuje v modelu celou modelující organizaci, ať ji na úrovni jednotlivého úřadu nebo celé krajské korporace. Strategická architektura slouží ke strategickému plánování rozvoje informatiky i veřejné služby a plánuje se na několik let dopředu.

Segmentová architektura

Slouží ke společnému modelování částí libovolné, které mají společné mechanismy fungování nebo budou předmětem společné změny. Typická segmentace je podle odvětví veřejné služby (zdravotnictví, školství, zemědělství, správa síťové infrastruktury apod.), druhá typická segmentace podle typu služby (státní správa v přenesené působnosti, samospráva, vedení zřizovaných organizací, podnikání s veřejnými prostředky apod.)

Architektura schopností

Představuje dílčí architekturu organizace, sloužící pro podrobnější porozumění určité oblasti organizace.

3.6.5 Architektura podle míry detailu

Přehledová

Hlavní smysl spočívá v zachycení všech důležitých komponent pro relevantní vrstvu architektury, přičemž je možné využít jistou míru abstrakce s cílem vyjádřit hlavní podstatu modelované oblasti. Jejím typickým rysem je, že pro zdůraznění strategického principu vyzdvihuje pouze podstatné výskyty určitých konceptů modelu a ty méně podstatné vynechává.

Základní

Podstatou pohledu základní úrovně je, že naplňuje základní účel architektury úřadu, tedy vizualizuje všechny inventurou nalezené nebo do budoucna projektované výskyty určitých konceptů (prvků) modelu a vazby mezi nimi. Obvykle se však v této své celistvosti zaměřuje pouze na několik vybraných konceptů (prvků metamodelu) architektury úřadu. Například na aplikační komponenty, jejich služby a rozhraní.

Detailní

Oproti základní úrovni dodává tato úroveň další detailní informace přidáním dalších konceptů metamodelu. Například v aplikační architektuře přidává spolupráci aplikací a více úrovní vnitřních funkcí aplikací.

3.7 Strategie

Pro to, aby byl soulad ve směřování jednotlivých informačních systémů, existují řady strategií, kterými se můžeme řídit.

Jsou to např.:

- Strategie Digitální Česko a z ní zejména Informační koncepce ČR
- Informační koncepce úřadu
- Národní architektonický plán
- Strategický rámec rozvoje veřejné správy 2014+
- Koncepce klientsky orientované veřejné správy 2021+
- Strategie rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v České republice do roku 2020

Pro implementaci našeho informačního systému jsem využíval strategii Digitální Česko, která obsahuje informační koncepci ČR a Národní architektonický plán. Podle těchto dokumentů se postupuje při předkládání schválení projektu jak odboru Hlavního architekta MV tak na Radu vlády ČR.

3.7.1 Strategický dokument Digitální Česko

S cílem připravit ekonomiku EU na úkoly nadcházejícího desetiletí a překonat krizi přichází Evropa 2020- strategie pro inteligentní a udržitelný růst podporující začlenění. Tato strategie má mimo jiné za cíl i digitalizaci veřejné správy v členských státech EU. Dle čtených průzkumů Česká republika v tomto ohledu výrazně zaostává za ostatními státy EU. I přesto, že dochází v této oblasti ke zlepšení, Česko je stále za zbylými státy pozadu. Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI index), který každoročně sleduje digitální konkurenceschopnost členských zemí EU, zařadil Českou republiku v roce 2019 až na 18. místo z celkových 28 států. Podle evropské unie má celkový koncept e-Government schopnost snížit administrativní náklady komunikace mezi státem a občanem o 15-20 %. Další výhody digitalizace spočívají v jednodušším přístupu k datům, který umožní zlepšení řízení na regionální i státní úrovni. Na základě této strategie Ministerstvo vnitra spustí

1. 1. 2022 moderní a uživatelsky přívětivý systém, který odpovídá požadavkům informačních technologií 21. století. Jedná se o jeden z prvních funkčních systémů napomáhajících

k digitalizaci veřejné správy v České republice. Ministerstvo vnitra tak vyhovělo veřejnému požadavku na informační systém, vytvořením centrální databáze, která usnadňuje vyhledávání všech právních předpisů, jež byly doposud přístupné pouze na příslušných úřadech a jejich úředních deskách. Vložené právní předpisy a ostatní akty budou pro veřejnost nepřetržitě, bezplatně a dálkově přístupné prostřednictvím internetu, což by do budoucna mohlo nejenom posílit právní jistotu adresátů, ale pomoci zejména policii, hasičům a jiným orgánům státní moci.

3.7.2 Národní architektonický plán

Jedna z hlavních strategií, které se používají při implementaci informačního systému ve státní správě je Národní architektonický plán (dále jen NAP).

Národní architektonický plán (ve zkratce „NAP“) je popisem věcného a technologického pohledu propojení centrálních sdílených služeb eGovernmentu a systémů veřejné správy. Tento plán vymezuje kompetence a činnosti správců informačních systémů v architektuře vzhledem k plánovanému a současnému stavu eGovernmentu. Pro rozvoj digitálních služeb veřejné správy, jejich schopností a dovedností je nutné vést systém služeb komplexně. V současnosti jsou transformační kroky nejen státu, ale i podnikových korporací umožněny pouze za pomoci ICT. Digitalizací služeb a procesů je celková architektura prostředkem řízení a vývoje transformačních změn, dlouhodobého rozvoje a řízení ICT podporující tyto změny.

Government je činností, která v souvislosti s poskytováním veřejných služeb řídí veřejné záležitosti na centrální i místní úrovni a zajišťuje záležitosti týkající se veřejného zájmu. O elektronickou veřejnou správu se jedná v případě poskytování veřejných služeb elektronicky, prostřednictvím digitální interakce mezi veřejnou správou a veřejností, využívání informačních a komunikačních technologií v zájmu poskytování těchto služeb občanům i podnikům. Všechny procesy veřejné správy, které jsou elektronizované, můžeme považovat za eGovernment, a to včetně provozních procesů a interního zpracování agend.

Záměrem je poskytovat veřejnosti služby veřejné správy rychle, levně, spolehlivě a dostupně. Elektronická forma by měla zahrnovat procesně a obsahově sladěné sdílené dokumenty, které jsou důvěryhodné pro obě strany v interakci a jsou dostupné v zabezpečené formě komunikace odkudkoliv. Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014-2020, včetně akčních plánů dnes již zrušené Strategie rozvoje ICT služeb veřejné správy formuluje cíle eGovernmentu, na které navazuje IKČR i NAP. Každý rok bude docházet k aktualizaci a vyhodnocení NAPu Ministerstvem vnitra dle výhledů následujících 5-ti let. Veškeré přijaté připomínky včetně relevantních podkladů organizací veřejné správy budou s novou verzí vždy zapracovány a předloženy znovu ke schválení společně s informací o dosažení vymezených cílů.

V průběhu časového horizontu NAP vydaného v září 2019 tj. v letech 2019 až 2024, budou stále více prosazovány změny, směřující k cílové vizi eGovernmentu a jeho IT podpory.

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

3.7.3 Informační koncepce ČR

Informační koncepce je zpracována Ministerstvem vnitra a schvalována vládou. IKČR je koncepcí zabývající se rozvojem informačních systémů eGovernmentu a veřejné správy. Zákon o informačních systémech ukládá povinnost subjektům uvádět jejich informační koncepce a systémy v souladu s IKČR.

„Koncepce je vypracována na základě relativně nového ustanovení § 5a, Zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a jedná se o základní dokument obsahující především:

- Architektonické principy eGovernmentu a elektronizace veřejné správy
- Zásady pro řízení ICT ve veřejné správě
- Základní koncepční povinnosti pro budování, rozvoj a provoz ISVS a jejich propojování a pro budování sdílených služeb EG
- Hlavní a dílčí cíle pro efektivní rozvoj eGovernmentu a ISVS

Informační koncepce ČR je závazná pro všechny státní orgány a orgány územních samosprávných celků, které § 1 odst. 1 zákona o ISVS souhrnně označuje pojmem orgány veřejné správy, s výjimkou orgánů uvedených v § 1 odst. 2 písm. b, tj. s výjimkou zpravodajských služeb.“

Hlavní cíle Informační koncepce ČR:

- On-line služby pro firmy a občany, které jsou efektivní a uživatelsky přívětivé
- Elektronicky přívětivá legislativa
- V oblasti eGovernmentu rozvoj prostředí v rámci digitálních technologií
- Navýšení kompetencí a kapacit zaměstnanců veřejné správy
- Centrálně koordinované a efektivní ICT veřejné správy
- Digitální úřad, který je pružný a efektivní

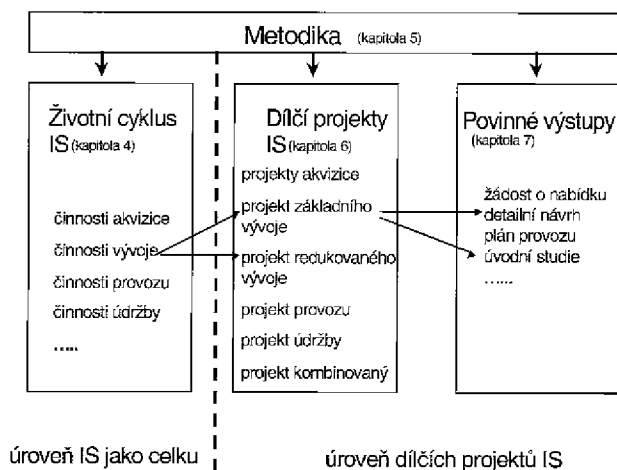
Jakékoliv změny, které jsou spojené s realizací stanovených cílů, musí být dobře zacílené, provázané, diskutované a akceptované nejenom veřejnou správou, ale i soukromým sektorem. Tato úzká spolupráce společně se schopností sdílet znalosti, zkušenosti, ICT infrastrukturu a potřeby firem a občanů je nevyhnutelnou podmínkou zajišťující hodnotný posun eGovernmentu v ČR. Dále se ukázalo, že klíčovou úlohu v průběhu naplňování koncepce digitální transformace musí být zvyšování kvality a rozsahu vedle zásadního nárůstu efektivity interního fungování těchto organizací. Dílčí cíle a záměry, které podporují tuto oblast, byly převedeny z převážně externě zaměřených hlavních cílů do hlavního cíle č. 6 – Pružný a efektivní digitální úřad. Zároveň byly více zaměřeny na modernizaci provozních informačních systémů, digitalizaci vnitřních dokumentů a zavedení několika pokročilých metod řízení společně se zmiňovaným procesním řízením.

(MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

3.7.4 ISVS

Ministerstvo zaštiťuje rozvoj, výstavbu a metodické řízení ISVS. Prostřednictvím atestace dlouhodobého řízení ISVS, atestace způsobilosti k realizaci vazeb ISVS prostřednictvím referenčního rozhraní a kontrolní činnosti realizuje zpětnou vazbu na metodiky a vyhlášky k zákonu č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů a jejich dodržování v praxi. Projektovým přístupem omezuje vznik duplicit při provozování ISVS. Zabezpečuje reálné požadavky na čerpání financí z veřejných rozpočtů v oblasti ICT. Připravuje technologické podmínky pro efektivnější výkon veřejné moci.

Základním přínosem metodiky ISVS, popsané ve standardu, je skutečnost, že vzájemně provazuje typy projektů, jejich životní cyklus, dokumentaci projektu, její obsah a role všech pracovníků v projektu. Dokumentací projektu je myšlena množina dokumentů, které jsou přiřazeny každé etapě nebo fázi řešení určitého typu projektu a ke každému dokumentu je uvedeno, kdo zodpovídá za jeho vyhotovení a jaký je jeho závazný obsah (Doucek, 2006, str. 37)



Obrázek 10 - Struktura standardu ISVS pro řízení projektů IS/ICT (Doucek, 2006)

3.7.5 Schvalování úřadem Vlády ČR

Úřad Vlády ČR schvaluje strategický dokument, který se nazývá „RIA“. Jedná se o hodnocení dopadů regulace a jedná se o zpracování analýzy problémů a variant, které jsou důležité pro dosažení požadovaných výsledků. Předkladatelem jsou ministerstva nebo jiné ústřední orgány státní správy.

Klíčové procesy:

- Zpracování přehledu dopadů k návrhu právního předpisu
- Sestavení a schválení návrhu Plánu legislativních prací vlády, respektive Plánu přípravy vyhlášek
- Zpracování RIA k navrhovanému právnímu předpisu
- Mezirezortní připomínkové řízení k návrhu právního předpisu včetně zpracované RIA
- Návrh stanoviska pracovní komise RIA k předloženému hodnocení dopadů regulace a jeho promítnutí do stanoviska Legislativní rady vlády

Zpracování přehledu dopadů k návrhu právního předpisu

Každý z předkládajících subjektů zpracovává přehled dopadů návrhu právního předpisu

- Návrhů právních předpisů, které jsou navrhovány k zařazení do Plánu legislativních prací vlády, respektive Plánu přípravy vyhlášek na daný kalendářní rok,
- návrhů právních předpisů, které jsou předkládány vládě mimo Plán legislativních prací vlády, respektive Plán přípravy vyhlášek

Současně se zpracováním dopadů je předkládána RIA. Může se jednat i o nelegislativní materiály k projednání Vládou ČR. Dopady se zpracovávají do připravené šablony, která je ke stažení z webových stránek Vlády ČR.

Sestavení a schválení návrhu Plánu legislativních prací vlády, respektive Plánu přípravy vyhlášek

Návrh Plánu legislativních prací vlády před jeho zařazením na schůzi vlády projednává Pracovní komise Legislativní rady vlády pro hodnocení dopadů regulace. Tato komise vydává stanovisko k předloženým přehledům dopadů. V případě vyhlášek o tom, zda bude provedena RIA, rozhoduje předseda Legislativní rady vlády.

Ve schváleném Plánu legislativních prací vlády se uvádí, zda se RIA provádí či neprovádí.

Zpracování RIA k navrhovanému právnímu předpisu

RIA se zpracovává pro všechny návrhy právních předpisů, které jsou označeny:

- ve schváleném Plánu legislativních prací vlády a Plánu přípravy vyhlášek
- u všech dalších návrhů právních předpisů, které nebyly zařazeny do příslušného Plánu legislativních prací vlády a předseda Legislativní rady vlády na základě zpracovaného přehledu dopadů a písemné žádosti po posouzení neudělil výjimku ze zpracování RIA.

RIA se zpracovává na základě Obecných zásad pro hodnocení dopadů regulace. Úroveň podrobnosti hodnocení dopadů je plně v kompetenci předkládajícího. I pro tento výstup je šablona a výstupem z tohoto procesu je závěrečná zpráva RIA.

Úřad vlády k tomuto dokumentu vytvořil odbor, který hodnotí dopady regulace RIA, kdy koordinuje a poskytuje metodickou pomoc i v průběhu jeho zpracování.

Mezirezortní připomínkové řízení k návrhu právního předpisu včetně zpracované RIA

V tomto bodě probíhá připomínkové řízení, které hodnotí kvalitu závěrečné zprávy ze strany oddělení pro koordinaci procesu RIA. V případě, že během připomínkového řízení dojde k vypořádání věcných připomínek, a tudíž k významným změnám, které změní i hodnocení dopadů RIA, je nutné upravit závěrečnou zprávu i hodnocení RIA. Pokud dojde ke změně návrhu právního předpisu po jednání vlády, závěrečná zpráva RIA se již nemění, ale tato skutečnost se uvede v důvodové zprávě návrhu právního předpisu.

Návrh stanoviska Komise RIA k předloženému hodnocení dopadů regulace a jeho promítnutí do stanoviska Legislativní rady vlády

Komise RIA projednává jednotlivé závěrečné zprávy a navrhuje k nim stanoviska. Vyjadřuje se ke kvalitě provedené RIA a zda je v souladu s Obecnými zásadami pro hodnocení dopadů regulace. Komise poté vydává stanovisko Legislativní rady vlády nebo jejího předsedy.

(VládaČR, 2022)

3.7.6 Posouzení systému z hlediska kybernetické bezpečnosti

V dnešní době hojně využívané téma a tou je kybernetická bezpečnost, která je jednou z klíčových oblastí, kterou se při vývoji informačního systému musíme zabývat. Nejen že se jedná o důležitou oblast, ale také nám to ukládá zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů. Mezi kybernetickou bezpečnost můžeme dnes zařadit i bezpečnostní politiku dané organizace. Každá organizace by tedy měla mít určitá pravidla nejen pro posuzování systému z hlediska kybernetické bezpečnosti ale i z hlediska řízení bezpečnosti informací.

NÚKIB připravil pro manažery kybernetické bezpečnosti různá vodítka, příručky a manuály, které významným způsobem pomáhají při určování informačního systému.

Účelem dokumentů NÚKIB je:

- Hodnocení důležitost aktiv a s tím související řízení rizik.
- Odvození požadavků na bezpečnost zpracovávaných informací a informačních systémů.
- Nastavení jednotlivých kritérií dopadu narušení bezpečnosti informací (dostupnost, důvěrnost, integrita).
- Pomoc správcům informačních a komunikačních systémů se zařazením jejich systémů do správné kategorie podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákona o kybernetické bezpečnosti) – tedy zařazení mezi významné informační systémy, informační či komunikační systémy kritické informační infrastruktury či informační systémy základní služby.

Hodnocení dopadů:

Každý informační systém je nutné posoudit z hlediska závažnosti dopadů způsobených narušením bezpečnosti informací, které jsou důvěrnost, dostupnosti a integrita. Tyto dopady hodnotí jednotlivé oblasti dopadů, které jsou:

- Bezpečnost a zdraví osob
- Ochrana osobních údajů
- Zákonné a smluvní povinnosti
- Trestně-právní řízení
- Veřejný pořádek
- Mezinárodní vztahy
- Řízení a provoz organizace
- Ztráta důvěryhodnosti
- Finanční ztráty
- Zajišťování nezbytných služeb

Každá oblast je hodnocena úrovní dopadu. Úrovně dopadu jsou čtyři a to:

- Nízká
- Střední
- Vysoká
- Kritická

Posouzení informačního systému se hodnotí se správcem daného aktiva. V případě nového informačního systému musí proběhnout prvotní posouzení v projektovém týmu, kdy posouzení provádí gestor jak věcně příslušného správce, tak technický gestor za účasti architekta a implementátora systému.

Bezpečnostní role:

Manažer kybernetické bezpečnosti – osoba, odpovědná za systém řízení bezpečnosti informací, je pro tuto činnost vyškolen a prokáže odbornou způsobilost praxí. Manažer kybernetické bezpečnosti je zodpovědný za pravidelné informování vrcholového vedení. V praxi to znamená, že manažer kybernetické bezpečnosti je mezistupněm mezi vrcholovým vedením a operativní úrovní. Výkon role manažera kybernetické bezpečnosti musí být oddělen od rolí, které jsou odpovědné za provoz informačního a komunikačního systému a s dalšími provozními nebo řídicími rolemi.

Architekt kybernetické bezpečnosti – osoba zajišťující návrh implementace bezpečnostních opatření. V praxi je architekt odpovědný za návrh implementace bezpečné architektury

Auditor kybernetické bezpečnosti – osoba, provádějící audit kybernetické bezpečnosti. Auditor kybernetické bezpečnosti vykonává svoji roli nestranně a výkon jeho role je oddělen od výkonu jiných bezpečnostních rolí.

Garant primárního aktiva – osoba, která je pověřena organizací k zajištění rozvoje, použití a bezpečnosti aktiva. Jedná se o osobu, která je odpovědná za svěřený systém nebo systémy

3.7.7 Schvalování projektů odborem Hlavního architekta ministerstva vnitra

Veškeré projekty, které zasahují do oblasti IT, musí projít schválením odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR (dále jen OHA MV). Jedná se o nadresortní architektonický útvar eGovernmentu, který rozpracovává principy stanovené vládou ČR v Informační koncepci ČR. OHA MV vydává závazné architektonické vzory a další dokumenty jako například Národní architektonický plán. Tyto dokumenty slouží všem orgánům veřejné správy při vytváření informačních koncepcí, projektových záměrů a složí i jako mustr při zadávání projektů ke schválení OHA MV. OHA MV nejen schvaluje jednotlivé projekty, ale také posuzuje či zhodnocuje stávající projekty. Jednotlivé posouzení je vázáno usnesením vlády ze dne 27. ledna 2020, č. 86, kdy každý subjekt má za povinnost, pokud předkládá záměr učinit výdaj v oblasti digitalizace nebo informačních a komunikačních technologií, jestliže tento výdaj je určen na pořízení či technické

zhodnocení určeného informačního systému veřejné správy, anebo jde o výdaj s takovým informačním systémem související součástí materiálu, musí být stanovisko útvaru Hlavního architekta eGovernmentu vydané postupem podle Základních zásad a předložit tento dokument vládě ČR, nebo pokud se rozhodne učinit výdaj do digitalizace, který bude mít předpokládanou hodnotu plnění přesahující 6 mil. Kč.

OHA MV, při schvalování žádostí zkoumá, zda je naplněna vize elektronizace státní správy, zda jsou splněny kritéria digitalizace státní správy a zda projekt splňuje Informační koncepci ČR nebo Národní architektonický plán. OHA MV se vždy snaží využít potenciál digitalizace, konsolidace a sdílení služeb na všech čtyřech vrstvách své architektury. Snaží se optimalizovat digitální zdroje veřejné správy a tím i přispět k tomu, aby nebyly duplicity a došlo tak k propojení datových fondů napříč všemi resorty. Dalším z klíčových aktivit je posouzení využití jednotného identitního prostoru veřejné správy a využít tak jednotný systém pro autorizaci a autentizaci, nebo propojení na základní registry (MVČR, Formulář žádosti OHA, 2019).

3.8 Projektové řízení při implementaci

3.8.1 Projektové metodiky

Informační systémy jsou implementovány většinou podle projektové metodiky. Projektová metodika může být pro každou organizaci jiná, avšak jsou mezinárodní projektové metodiky, kterých je doporučeno se držet. Jednou z projektových metodik je mezinárodně uznávaná technika PRINCE 2. Tato metoda je certifikována.

Projekt lze definovat, jako množinu činností, které vedou k:

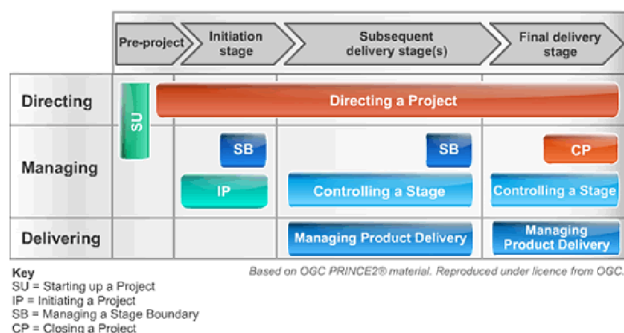
- Splnění společného cíle
- Mají přidělené určité zdroje
- Mají strategický nebo jiný význam
- Jsou řízené, organizované a monitorované

Projektovým řízením se ve státní správě zabývá odbor projektového řízení. Tomuto odboru se poskytují informace, kdy dochází k hodnocení, zda bude přiřazen projektový manažer či manažeři, nebo bude projekt řízen gestorem projektu. I ve státní správě je využívána metodika projektového řízení PRINCE 2.

(Doucek, 2006)

Projektová metodika PRINCE 2

Metodika PRINCE2 (PROjects IN CONtrolleD ENvironments) je strukturovaná projektová metodika, která se považována za „best practice“. PRINCE2 je procesní metodika pro přístup k projektovému řízení, která poskytuje snadno využitelnou a škálovatelnou metodu řízení všech typů projektů. Každý proces je definován svými klíčovými vstupy a výstupy spolu se specifickými cíli, kterých má být dosaženo. Pro školení PRINCE2, existují dvě úrovně kvalifikace a to: PRINCE2 Foundation a PRINCE2 Practitioner, kdy Practitioner je kvalifikace na nejvyšší úrovni.



Obrázek 11 - Diagram procesů PRINCE 2

Řízení projektu probíhá od zahájení projektu až do jeho uzavření. Proces je zaměřen na projektovou přípravu a projektovou radu, která řídí a monitoruje a kontroluje projekt prostřednictvím zpráv od projektového manažera, který pro tento účel využívá standardizované formuláře.

Klíčové procesy pro projektovou radu se rozdělují do čtyř hlavních oblastí:

- Zahájení
- Hranice etapy, stanovené milníky
- Směřování projektu
- Ukončení projektu

(Prince2, 2015)

Projektová metodika PMI

Dalším příkladem obecných projektových metodik je metodika PMI. Jedná se o metodiku, která také využívá znalostní databázi, která se nazývá PMBOOK což je Project Management Body of Knowledge. Jedná se o stěžejní publikaci k certifikaci na PMI a jsou v ní uvedeny standardy pro řízení projektů. Na rozdíl od PRINCE 2 je projektová metodika certifikována nejen podle znalostí příručky PMBOOK, ale také podle zkušeností s projektovým řízením. Bez zkušeností s řízením projektů nejste k certifikaci ani připuštěni.

Jednotlivé druhy certifikace:

- PMP Exam
- CAPM Exam
- PMI-ACP Exam
- PMI-PBA Exam
- PMI-RMP Exam

(PMI, 2020)

PMI Zahrnuje pět procesních skupin a 9 oblastí znalostí. Procesy řízení projektů zahrnují:

- inicializační, vedoucí ke vzniku či zahájení procesu (fáze projektu)
- plánovací, definující a upřesňující cíle a vybírající nejlepší způsob dosažení cílů
- realizační, koordinující lidské a další zdroje při uskutečňování plánu
- kontrolní, zajišťující dosahování cílů sledováním a měřením odchylek od plánu, aby mohla být popř. provedena nápravná opatření

- závěrečné, formující převzetí projektu

(Svatá, 2007, str. 21)

Projektová metodika Ministerstva vnitra

Obecně projektová metodika ve veřejném sektoru je standardizována a podléhá metodice projektového řízení. Projektová metodika poskytuje základní oporu a pravidla projektového řízení. Ministerstvo Vnitra zřídilo pro kontrolu dodržování projektové metodiky odbor programového řízení a zaštiťuje:

- Podporu přípravy a administrace projektů Ministerstva vnitra a jeho organizací
- Věcnou, technickou a technologickou koordinaci projektů tak, aby byl zabezpečen jejich soulad se strategií
- Mezi projektovou koordinací a řízením projektů Ministerstva vnitra a jeho organizací
- Monitoring, strategie, realizace
- Aktualizaci strategií a politik v oblasti projektového řízení

(MVCR, 2010)

4 Vlastní práce

4.1 Implementace systému Sbírký právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů

4.2 Právní zakotvení

Zákon č. 35/2021 Sb., o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů upravuje zřízení Sbírký právních předpisů jako informačního systému veřejné správy (Zákon č. 35/2021 Sb., 2021), roli ministerstva Vnitřa jakožto správce Sbírký právních předpisů, vlastní pravidla publikace právních předpisů územně samosprávných celků a některých správních úřadů, problematiku zveřejňování některých dalších aktů ve Sbírce právních předpisů a přechodná ustanovení.

Zákon č. 36/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů (dále jen „změnový zákon“) (Zákon č. 36/2021 Sb., 2021).

Změnovým zákonem byly novelizovány zejména:

zákon o obcích, zákon o krajích, zákon o hl. m Praze, krizový zákon, zákon o hazardních hrách, zákon o dani z nemovitých věcí, zákon o oceňování majetku, zákon o ochraně přírody a krajiny, zákon o ochraně veřejného zdraví, zákon o rostlinolékařské péči, veterinární zákon, zákon o základních registrech a další. Ve Sbírce zákonů byly vyhlášeny dne 3. února 2021 s účinností k 1. lednu 2022, tento datum byl zvolen i jako datum pro spuštění Sbírký právních předpisů.

Výhledové je sloučení systému Sbírký právních předpisů ÚSC s projekty eSbírka a eLegislatura, kde budou téměř všechny právní předpisy dostupné na jednom místě. Projekty eSbírka a eLegislatura jsou ale zatím ve fázi implementace, účinnost zákona byla posunuta a jejím cílem je zajištění zvýšení dostupnosti, přehlednosti a srozumitelnosti platného práva a tím zvýšení kvality, efektivity a transparentnosti při jeho tvorbě. Systém eSbírka se bude dělit na dvě části. Na portál, který bude sloužit k vyhledávání elektronických znění právních aktů vyhledávaných ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv, a na databázi informací o právních aktech. Databáze bude sloužit k práci s aktuálními či minulými

úplnými zněními právních předpisů, bude také obsahovat dokumenty související s právními předpisy. Systém se plánuje propojit se systémy Evropské unie EUR-Lex a N-Lex. Systém eLegislativa představuje moderní nástroje pro tvorbu a projednání právních předpisů. Novelu právních předpisů budou obsahovat i úplná znění, což bude pro usnadnění orientace v právním řádu. Zavede také vyšší přehlednost tvorby právních předpisů a tím se sníží počet chyb v legislativním procesu a celkové zvýšení kvality a transparentnosti legislativního procesu (MVČR, eSbírka a eLegislativa, 2021).

4.3 Porovnání obdobných systémů ve veřejné správě na území Evropské unie

V rámci praktické části provedu komparaci obdobných systémů, které se týkají právních předpisů nebo mezinárodních smluv. Jednotným systémem, který je platný pro členské státy Evropské unie je EUR – Lex, což je webová služba určená pro nahlížení a přístup k právním předpisům Evropské unie a N-Lex jako přístupový bod pro nahlížení k národním právním řádům (EU, Portál evropské e-justice, 2021). Systém N-Lex byl vytvořen na základě požadavků pro digitalizaci státní správy a byl začleněn do strategie Evropa 2020 – Strategie pro inteligentní a udržitelný růst podporující začlenění. Dle četných průzkumů Česká republika v tomto ohledu výrazně zaostává za ostatními státy EU. I přesto, že dochází v této oblasti ke zlepšení, Česko je stále za zbylými státy pozadu. Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI index), který každoročně sleduje digitální konkurenceschopnost členských zemí EU, zařadil Českou republiku v roce 2019 až na 18. místo z celkových 28 států. Toto místo jsme si udrželi i pro rok 2021 v DESI indexu (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021).

DESI Index

DESI Index sleduje Evropská komise od roku 2014. Měří se v ní pokrok jednotlivých členských států v několika oblastech IT rozvoje. Tento index pomáhá určit, v jakých oblastech se jednotlivé členské státy potřebují zdokonalit a přijmout opatření pro rozvoj klíčových oblastí digitální politiky, aby byly na srovnatelné úrovni v rámci EU (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021).

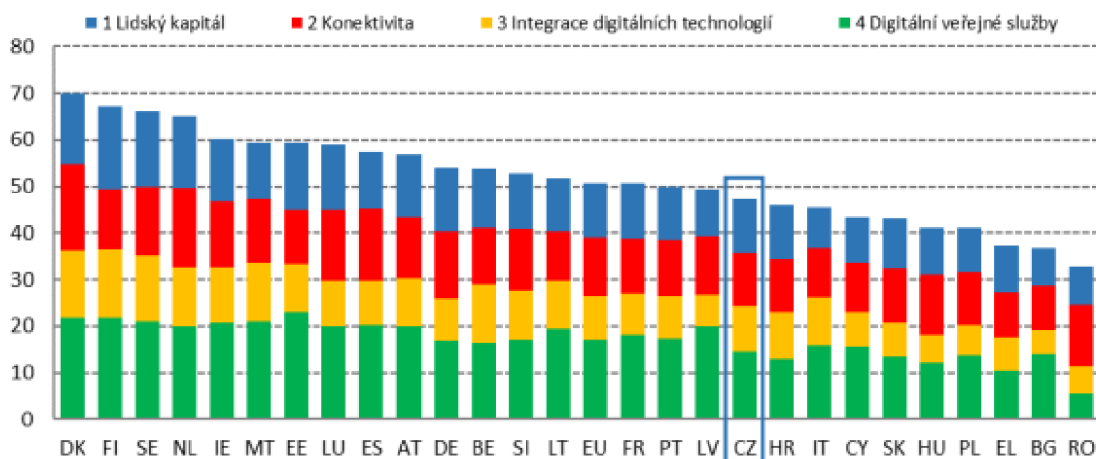
Klíčové oblasti DESI:

- Lidský kapitál – tato oblast sleduje „dovednosti uživatelů internetu“ a „pokročilé dovednosti a rozvoj“
- Konektivita – zde se monitoruje konektivita v celé EU a měří se nabídka i poptávka po pevném i mobilním připojení.
- Integrace digitální technologie – tento index sleduje, jak se objevují nové technologie a jejich následná integraci do podniků a použití v elektronickém obchodu.
- **Digitální veřejné služby** – index, který monitoruje ukazatele digitálních veřejných služeb v EU a jeho využití pro občany a vlády a využití plného potenciálu této oblasti
- Výzkum a vývoj v ICT – sleduje rozvoj v odvětví IKT, včetně výzkumu a vývoje a jeho přispění v hospodářství EU.

(EU, Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI), 2021)

Tabulka 3 – Pořadí podle indexu digitální ekonomiky a společnosti 2021 (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021)

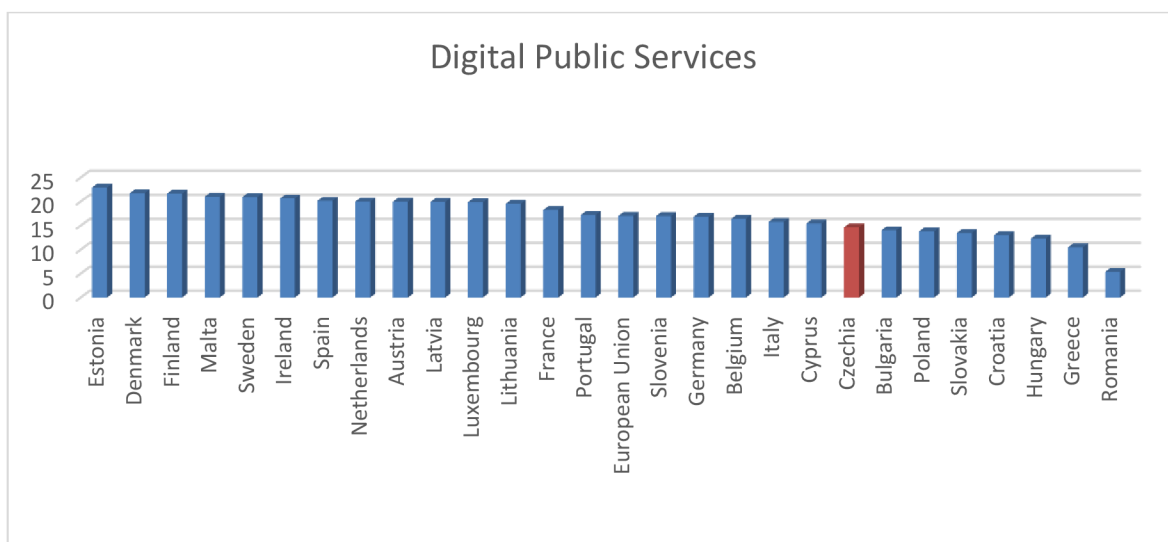
DESI 2021	Česko		EU
	pořadí	skóre	Skóre
	18	47,4	50,7



Obrázek 12 – Graf pořadí indexu digitální ekonomiky a společnosti 2021 (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021)

Digitální veřejné služby

Česká republika se nachází v digitalizaci veřejné správy dokonce na 20 místě. Proto implementace projektu Sbírký právních předpisů ÚSC je jen další krok ke zlepšení digitalizace veřejné správy. Hlavní indikátory digitálních veřejných služeb sledují poptávku a nabídku elektronické veřejné správy, také otevřených dat a digitální veřejné služby pro občany.



Obrázek 13 – Digitalizace veřejné správy (EU, Digital Economy and Society Index (DESI) 2021)

Pro to, aby Česká republika nezaostávala, snaží se přijímat nové právní předpisy, které nabízejí kvalitnější a bezpečnější digitální veřejné služby. Například nová národní strategie o kybernetické bezpečnosti, která má zlepšit poskytování služeb v oblasti kybernetické bezpečnosti, zejména pro veřejnou správu a kritickou infrastrukturu.

Největším přínosem v této oblasti bylo spuštění bankovní identity jako mechanismu autentizace. Ti, kteří používají internetové nebo mobilní bankovníctví, budou mít přístup ke službám elektronické veřejné správy.

Nicméně jsme teprve na začátku a je třeba udělat pro kvalitní digitalizaci veřejné správy ještě mnoho úkolů. Například projekt systému Sbírký právních předpisů pro ÚSC může trochu ovlivnit pořadí právě v indexu DESI.

Tabulka 4 – hlavní indikátory hodnocení digitalizace veřejné správy (EU, Digital Economy and Society Index (DESI) 2021)

Indicator	Description	Unit	Source
4a1 e-Government users	Individuals who used the Internet, in the last 12 months, for interaction with public authorities	% internet users	Eurostat - European Union survey on ICT usage in Households and by Individuals (I_IUGOV12)
4a2 Pre-filled forms	Amount of data that is pre-filled in public service online forms	Score (0 to 100)	eGovernment Benchmark
4a3 Digital public services for citizens	The share of administrative steps that can be done online for major life events (birth of a child, new residence, etc.) for citizens	Score (0 to 100)	eGovernment Benchmark
4a4 Digital public services for businesses	The indicator broadly reflects the share of public services needed for starting a business and conducting regular business operations that are available online for domestic as well as foreign users. Services provided through a portal receive a higher score, services which provide only information (but have to be completed offline) receive a more limited score.	Score (0 to 100)	eGovernment Benchmark
4a5 Open data	This composite indicator measures to what extent countries have an open data policy in place (including the transposition of the revised PSI Directive), the estimated political, social and economic impact of open data and the characteristics (functionalities, data availability and usage) of the national data portal.	% maximum score	European data portal

<p>Silné stránky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neomezený přístup pro všechny uživatele • Posílení právní jistoty adresátů • Zvýšení informovanosti adresátů • Propojení moderních technologií 	<p>Slabé stránky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nutnost zaškolení personálu • Nutnost připojení k internetu • Základní znalosti počítačové techniky
<p>Příležitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Připojení se k 7 členským státům EU s již fungujícím systémem • Jeden z prvních funkčních systémů v rámci digitalizace ČR • Modernizace veřejné správy 	<p>Hrozby</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poruchovost • Kybernetické hrozby

Tabulka 5 – SWOT analýza systému Sbírký právních předpisů ÚSC (MVČR, Interní dokument, 2022)

Sbírky zákonů nebo mezinárodních smluv v zemích Evropské unie

Česká republika má sice možnost do nahlížení právních norem České republiky, ale toto je pouze první krok o zkvalitnění přístupu k platným a účinným právním aktům. Proto je připravován projekt e-Sbírka a e-Legislativa. Díky těmto projektům bude v budoucnu pro občana mnohem snazší zjištění, jaká je aktuální podoba právního předpisu, co je jeho obsahem, jaké změny jeho přijetí přináší, kde doplňuje právo Evropské unie a jaký byl důvod jeho přijetí. Dále se projekt bude snažit co nejvíce zefektivnit proces tvorby právních předpisů a veřejnosti poskytne lepší možnost sledovat proces tvorby právních předpisů. Realizace projektů e-Sbírka a e-Legislativa je spolufinancována z Integrovaného regionálního operačního programu Evropské unie. Realizace projektu je již zahájena, nicméně jeho účinnost je posunuta až do roku 2024 (MVČR, Sbírka zákonů, 2021) (posun termínu projektu se nachází v legislativním procesu).

V příložené tabulce jsem provedl komparaci propojení zemí Evropské unie na N-Lex, to znamená, která země Evropské unie je připojena webovou aplikací pro vyhledávání v právních předpisech podle zvoleného klíče. Z příložené tabulky je patrné, že zemí, které nejsou na N-Lex napojeny je jen zlomek. Česká republika je mezi nimi také.

Dalším srovnáním je, zda některá země již disponuje funkčním systémem pro právní předpisy, které jsou platné pro územní samosprávy. Zde jsme na osmém místě EU v připojení právě systému Sbírek právních předpisů ÚSC. Ještě v tabulce uvádím pořadí jednotlivých členských států ve srovnání celkového DESI Indexu pro digitalizaci veřejných služeb.

Tabulka 6 – Tabulka jednotlivých členských zemí propojených nebo nepropojených na N-Lex, vlastní systém pro právní předpisy územních samosprávných celků a celkové pořadí DESI Indexu digitalizace veřejných služeb (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI), 2021)

Název země	Propojení na N-LEX	Vyhledání právních předpisů – elektronicky	Systém pro právní předpisy ÚSC	Pořadí v digitalizaci veřejných služeb
Estonsko	Ano	Ano	Ano	1
Dánsko	Ano	Ano	Ne	2
Finsko	Ano	Ano	Ne	3
Malta	Ano	Ano	Ne	4
Švédsko	Ano	Ano	Ne	5
Irsko	Ano	Ano	Ne	6
Španělsko	Ano	Ano	Ano	7
Nizozemsko	Ano	Ano	Ne	8
Rakousko	Ano	Ano	Ano	9
Litva	Ano	Ano	Ne	10
Lucembursko	Ne	Ano	Ne	11
Lotyšsko	Ano	Ano	Ano	12
Francie	Ne	Ano	Ne	13
Portugalsko	Ano	Ano	Ne	14
Slovinsko	Ano	Ano	Ne	15
Německo	Ano	Ano	Ano	16
Belgie	Ano	Ano	Ne	17
Itálie	Ne	Ano	Ano	18
Kypr	Ne	Ano	Ne	19
Česká republika	Ne	Ano	Ano	20
Bulharsko	Ano	Ano	Ne	21
Polsko	Ano	Ano	Ne	22
Slovensko	Ne	Ano	Ne	23
Chorvatsko	Ano	Ano	Ano	24
Maďarsko	Ano	Ano	Ne	25
Řecko	Ano	Ano	Ne	26
Rumunsko	Ne	Ano	Ne	27

4.4 Důvody vzniku systému

Ústavněprávní deficit

Obtížná poznatelnost a dostupnost obecní normotvorby pro její adresáty (veřejnost) a orgány veřejné moci. Bylo vytýkáno zákonodárci a Ústavním soudem. Jedinou podmínkou pro řádnou publikaci právních předpisů obcí fakticky bylo vyvěšení na fyzické úřední desce OÚ po dobu 15 dnů (zveřejňování na el. úřední desce a na webu obce mělo podpůrný charakter, a ne vždy byla tato zákonná povinnost obcemi důsledně plněna). Problémy s aplikací právních předpisů obcí z důvodu jejich obtížné dostupnosti ze strany Policie České republiky, (zejména obecní regulace nočního klidu a veřejného pořádku), soudů, finanční správy a dalších orgánů veřejné moci.

Deficit z hlediska soudobých požadavků na elektronizaci veřejné správy

dosavadní způsob vyhlášení právních předpisů neodpovídal technickým možnostem 21. století a technologickým možnostem veřejné správy. Souvisí s požadavkem na co nejširší dostupnost a adekvátní poznatelnost práva v moderním právním státě, kterou lze zajistit soudobými technickými prostředky.

Deficit z důvodu roztržitosti způsobů publikace různých druhů právních předpisů v právním řádu České republiky

Právní akty jsou vydávány ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv, Česká republika při vydávání právních předpisů územně samosprávných celků vydává právní předpisy na celkem 6253 úředních desek OÚ, nebo 13 věstníků právních předpisů krajů, ve Sbírce právních předpisů hl. m. Prahy a další různými zákony stanovené publikační prostředky pro vyhlášení právních předpisů neústředních správních úřadů (Krajská hygienická stanice, Státní veterinární správa, a další).

Deficit z důvodu administrativního zatěžování územně samosprávných celků

Některé právní předpisy územní samosprávné celky zasílali také různým dozorovým orgánům a duplicitně též dalším orgánům veřejné moci (např. ministerstvu Financí, nebo finanční správě).

4.5 Chyby vzniklé při vyhlašování právních předpisů

Zveřejnění právního předpisu umožňující dálkový přístup

Při zveřejňování právního předpisu je vydávající územní samosprávný celek povinen ze zákona zveřejnit právní předpis umožňující dálkový přístup. Často docházelo k nerespektování této zákonné povinnosti a narušování právní jistoty adresátů právních předpisů. V případě obcí byla tato povinnost plněna cca. 90 % (MVČR, Závěrečná zpráva RIA, 2020).

Tabulka 7 - Plnění povinnosti zveřejňování právních předpisů umožňující dálkový přístup

Splněno	Celkem		III. (ORP)		II. (OPÚ)		I.	
	počet obcí	% podíl	počet obcí	% podíl	počet obcí	% podíl	počet obcí	% podíl
Celkem obcí	182		26		26		130	
ANO	168	92,31	26	100,00	26	100,00	116	89,23
NE	14	7,69	0	0,00	0	0,00	14	10,77

Statistika plnění povinnosti obcí zveřejnit právní předpisy způsobem umožňujícím dálkový přístup

Zasílání vydaných právních předpisů dozorovým orgánům

Další zákonnou povinností je zasílání vydávaných právních předpisů dozorovým orgánům. Přestože je zasílání právních předpisů příslušným dozorovým orgánům povinné, v praxi dochází k porušování této zákonné povinnosti (MVČR, Závěrečná zpráva RIA, 2020).

Příložená tabulka pochybení obcí při zasílání nových obecně závazných vyhlášek dozorovému orgánu ministerstvu Vnitra (MVČR, Hodnotící zpráva, 2020).

Tabulka 8 – pochybení obcí při zasílání nových obecně závazných vyhlášek dozorovým orgánům (MVČR, Hodnotící zpráva, 2020)

Rok	2014	2015	2016	2017	2018	Celkem
Počet kontrol	112	113	112	116	117	570
Počet pochybení při zasílání OZV Ministerstvu vnitra	30	15	26	35	35	141
Chybovost	27%	13%	23%	30%	30 %	25%

4.6 Přínosy vzniku systému

Jednotný elektronický publikační nástroj

Právní předpisy ÚSC a neústředních správních úřadů nově centralizovaně vyhlášené v jednom veřejně přístupném elektronickém publikačním prostředku, který umožňuje neomezený dálkový přístup a výrazné zlepšení dostupnosti práva pro veřejnost a orgány veřejné moci, ale též např. pro nové členy zastupitelstev (rychlejší zorientování se nových zastupitelů v právním prostředí obce).

Vymahatelnost práva

Zlepšení vymahatelnosti obecní regulace (zejména) veřejného pořádku například ze strany Policie ČR, kdy budou dostupné právní předpisy a může tak dojít k rychlejšímu zásahu přivolané Policie při jejich porušování. Například se může jednat při porušování regulace konzumace alkoholu, prostituce a žebření na veřejném prostranství, odpalování pyrotechniky, omezení provozní doby pohostinských zařízení, pravidla pro používání hlučných strojů a zařízení, pravidla pro pohyb psů a jiných zvířat na veřejných prostranstvích, pravidla pro pořádání „technoparty“ a jiných veřejnosti přístupných akcí apod.

Zasílání dalším dozorovým orgánům

Odpadá povinnost zasílat právní předpisy ÚSC dozorovým orgánům a jiným orgánům veřejné moci, bude stačit prosté zveřejnění v systému Sbírký právních předpisů ÚSC.

Upozornění na legislativní změny

Bude zde možnost dozorového orgánu včas upozornit obec či kraj na legislativní změny, které mají dopad na jejich právní předpisy a tím se zajistí rychlejší poskytnutí metodické pomoci a uvedení právních předpisů do souladu s novou právní úpravou.

4.7 Návrh systému

Zadání

Pro zadání vývoje systému Sbírký právních předpisů ÚSC muselo být využito výhradně schválené dokumentace a schválené postupy, které jsou ukotveny například v Národním architektonickém plánu.

Dokument OHA

Stěžejním dokumentem není paradoxně projektové zadání implementace systému, ale vytvoření žádosti o posouzení projektu odborem Hlavního architekta eGovernmentu. Tato dokumentace včetně Národního architektonického plánu je dostupná na adrese https://archi.gov.cz/uvod_dokumenty. Na těchto webových stránkách se nacházejí veškeré možné informace o schvalování projektů, potřebné dokumenty a návody. Po základním zhodnocení projektu, bylo nutné vyplnění příslušného formuláře.

Tabulka 9 – výběr vhodného typu dokumentu OHA (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)

Typ formuláře	Podtyp formuláře (pokud existuje)	Stručný popis	Odkazy na soubory
Typ A		Plný formulář bez zjednodušení, který slouží pro nákup nových informačních systémů či jejich údržbu/rozvoj, respektive pro vybudování IT podpory nějaké nové nebo významně pozměněné agendy, její částí nebo veřejné služby úřadu.	Formulář A Metodický pokyn A
Typ B	Typ B1	Žádost o stanovisko OHA k rámcovému záměru	Formulář B1 Metodický pokyn B1
	Typ B2	Žádost o stanovisko OHA ke každé dílčí změně řešení z rámcového záměru B1	Formulář B2 Metodický pokyn B2
	Typ B3	Žádost o stanovisko OHA k plánované cílové architektuře funkčního celku z rámcového záměru B1 obsahující mimo jiné všechny dílčí změny dle B2	Formulář B3 Metodický pokyn B3
Typ C		Tento zjednodušený vzor žádosti byl připraven pro použití v případech záměru pořídit typizovaný komoditní ICT produkt (HW, SW nebo službu).	Formulář C Metodický pokyn C
Žádost o výjimku		Žádost o výjimku vyplňujte vždy , pokud existuje objektivní důvod nebýt v souladu s architektonickými principy Národní architektury VS, požadavky na soulad řešení s kontextem architektury úřadu, požadavky na soulad řešení s kontextem architektury eGovernmentu, architektonickými vzory řešení sdílených služeb eGovernmentu apod. Pro každý jednotlivý důvod uvádějte jednu žádost o výjimku.	Formulář Žádost o výjimku Metodický pokyn k žádosti o výjimku
Čestné prohlášení předložení dokumentace	prohlášení provozní dokumentace	Čestné prohlášení k předložení provozní dokumentace určeného informačního systému k posouzení splnění všech náležitostí	Formulář (docx) Formulář (xlsx)
Informace na vládu		K informování vlády dle usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86 čl. II. odst. 1 písm. a) a b) je nutné využít standardizovaný formulář informace na vládu	standardizovaný formulář informace na vládu

Pro projekt implementace systému Sbírký právních předpisů ÚSC byl vybrán typ dokumentu A, který byl následně doplněn. (formulář typ A je přílohou diplomové práce) (MVČR, Formulář žádosti OHA, 2019).

Doplňované údaje v dokumentu:

Tabulka 10 – požadované údaje do formuláře OHA

1.	ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PROJEKTU
1.1.	Úvodní informace o žadateli o stanovisko k projektu
1.2.	Shrnutí charakteristik projektu
1.3.	Popis, potřebnost a výstupy projektu
1.4.	Právní klasifikace předmětu projektu
2.	ARCHITEKTONICKÉ INFORMACE O PROJEKTU
2.1.	Dodržení architektonických principů NA VS ČR
2.2.	Enterprise architektura projektu a její kontext
2.2.1.	Motivační architektura - strategie a směřování
2.2.2.	Efektivita projektu – výkonnostní architektura
2.2.3.	Byznys architektura - poskytování veřejných služeb
	Model byznys architektury (výkonu veřejné správy) – pohled činnostních funkcí
	Model byznys architektury (výkonu veřejné správy) – pohled služeb veřejné správy
2.2.4.	Aplikační architektura (aplikací a dat)
2.2.4.1.	Aplikační architektura – část: Architektura informačních systémů
	Model aplikační architektury – pohled struktury aplikací
	Model aplikační architektury – pohled komunikace aplikací
2.2.5.	Technologická architektura – vrstva IT technologie (HW a SW)
	Model technologické architektury – pohled struktury IT technologické architektury
2.2.6.	Technologická architektura – vrstva komunikační infrastruktury
	Model technologické architektury – pohled struktury komunikační infrastruktury
2.2.8.	Shoda s pravidly, standardizace a dlouhodobá udržitelnost
2.2.9.	Přehled služeb čtyřvrstvé architektury
	Model služeb v čtyřvrstvé vizi architektury veřejné správy nebo jednotlivé modely využití každé vrstvy vrstvou vyšší
2.3.	Kontrola shody architektury řešení projektu se vzory sdílených služeb eGovernmentu
2.4.	Plán projektu
3.	DALŠÍ ÚDAJE O PROJEKTU
3.1.	Připravenost projektu k realizaci
3.1.1.	Majetkoprávní vztahy projektu
3.1.2.	Finanční připravenost projektu
3.1.3.	Metodická připravenost projektu

3.2.	Ekonomické parametry projektu
3.2.1.	Hodnota výdajů a ekonomická náročnost projektu
3.2.2.	Personální náročnost projektu
3.3.	Analýza rizik projektu
3.4.	Plán zavedení, údržby, dlouhodobá udržitelnost výstupů projektu
4.	VYJÁDŘENÍ K BEZPEČNOSTNÍM ASPEKTŮM
5.	UPOZORNĚNÍ A DOPORUČENÍ
6.	PŘÍLOHY

Dokument OHA připravený pro systém Sbírký právních předpisů ÚSC

V úvodu dokumentu jsou popisovány základní informace, charakteristiky projektu a jeho potřebnost.

Technický popis systému Sbírký právních předpisů:

Základní podmínky projektu

Předmětem projektu je vývoj centrálního informačního systému dle zákona č. 35/2021 Sb., o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů a zákona č. 36/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů. Do informačního systému budou vkládány právní předpisy a ostatní akty jednotlivých územních samosprávných celků. Předpokládá se, že vkládat právní předpisy a ostatní akty bude cca 7 tis. uživatelů. Databáze bude využívána pro vyhledávání a vyhledávání právních předpisů a ostatních aktů, majících působnost na určitých územích a bude nástrojem pro státní orgány, které pro výkon své služby potřebují znalosti těchto právních předpisů a orgány vykonávající nad těmito územními samosprávnými celky a některými správními úřady dozor.

Projekt vzniká z důvodu veřejné poptávky po jednotném systému. Povinnost vytvoření systému Sbírký právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů. Jednou z funkcí Ministerstva vnitra je vykonávání dozoru nad samostatnou působností obcí (tato povinnost vyplývá přímo ze zákona 128/2000 Sb.). V zákoně o obcích §129 píše, že (1) Nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak, kontrolují výkon samostatné působnosti svěřené orgánům obcí Ministerstvo vnitra a výkon přenesené působnosti svěřené orgánům obcí krajské úřady v přenesené

působnosti. A k naplnění těchto povinností potřebuje Ministerstvo vnitra a krajské úřady vytvoření centrální databáze. K naplnění tohoto úkolu potřebujeme sofistikovanější IT nástroje, jelikož je třeba mít přehled o všech vydaných právních předpisech a ostatních aktech. Jedním z klíčových nástrojů IS bude přijímání právních předpisů a ostatních aktů, kterým se automaticky přidělí číslo a datum platnosti. Příjem bude probíhat prostřednictvím datových zpráv a spisových služeb subjektů.

V základních podmínkách projektu je také **Výpis dotčených určených IS dle UV 86/2020 a zákona 365/2000 Sb.:**

Informační systém datových schránek, portál veřejné správy, rejstřík orgánů veřejné moci, RÚIAN (přístup přes vzdálený přístup), JIP/KAAS.

Popis, potřeba a výstupy projektu

Informace o vyhlášených právních předpisech a ostatních aktech jsou jedním ze zásadních zdrojů informací pro občany, správní orgány a dozorové orgány. I když mají územní samosprávné celky zákonnou povinnost zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup všechny své vydané právní předpisy, v praxi není tato zákonná povinnost vždy plněna. V důsledku toho dochází k podstatnému omezení možnosti adresátů se s jejich obsahem seznámit, tj. až na možnost nahlédnout do nich u příslušného úřadu územního samosprávného celku či na Ministerstvu vnitra. Kvůli neexistenci centrální databáze jsou právní předpisy evidovány separátně a nedochází k jejich snadnému dohledání. Nepochybně to nepřispívá ani k právní jistotě adresátů právních předpisů, kteří se nemohou přiměřeně komfortním způsobem seznámit s povinnostmi, které jsou jim těmito právními předpisy ukládány, a tím je narušena předvídatelnost zákonnosti jejich jednání. Cílem je vytvoření jednotného uživatelsky přívětivého, moderního a sofistikovaného systému Sbírkou právních předpisů. Systém se bude skládat z centrální databáze, do které budou přenášeny právní předpisy a ostatní akty územními samosprávnými celky a některými správními úřady. Tento systém bude mít velký přínos pro státní orgány, které si budou moci dohledat právní předpisy jednoduše a rychle, bez nutnosti vyžádání předpisu na konkrétním územním samosprávném celku. Subjekty budou vlastní vydané právní předpisy a ostatní akty vkládat do centrální

databáze v otevřeném a strojově čitelném formátu, který byl stanoven zákonem. Formuláře pro vklad právních předpisů jsou ke stažení na Portálu veřejné správy.

Cílem je vytvoření moderní databáze, která zprostředkuje a centrálně zpřístupní komukoliv právní předpisy a ostatní akty příslušných územních samosprávných celků a některých dalších správních úřadů.

Popis projektu:

Smyslem projektu je vytvoření celorepublikového informačního systému obsahující veškeré právní předpisy a ostatní akty vydávané všemi územně samosprávnými celky a některými správními úřady a vytvoření centrální databáze. Zároveň vytvořený IS bude dán k dispozici těmto subjektům pro vkládání nově vytvořených právních předpisů a ostatních aktů. Do systému budou mít přístup i orgány vykonávající dozor nad ÚSC. Roli správce Sbírký bude plnit ODK/5. Roli provozovatele bude plnit odbor eGovernmentu. Realizací projektu nedojde k nutnosti navýšení personálních kapacit. Vytvořený IS by naopak mohl práci zefektivnit. Po ukončení přechodného ustanovení podle § 9 zákona č. 35/2021 Sb se předpokládá příprava propojení s nově budovaným informačním systémem eSeL.

Motivační architektura - strategie a směřování

Dosavadní právní úprava publikace právních předpisů územních samosprávných celků, jakož i některých správních úřadů, vykazovala nedostatky zejména ve vztahu k ústavnímu principu dostupnosti práva, tj. veřejnost v praxi nebyla dostatečně informována o obsahu obecně závazných vyhlášek a nařízení vydávaných obcemi a kraji či o obsahu jiných právních předpisů vydávaných některými správními úřady s jinou než celostátní působností. Současně tato právní úprava nereflektovala soudobé technické možnosti a požadavky na elektronizaci veřejné správy.

Vytvořením centrální databáze vznikne ucelený, jednotný informační systém, který bude usnadňovat vyhledávání všech právních předpisů územně samosprávných celků (obcí, krajů) a vybraných ústředních správních orgánů, jež byly doposud přístupné pouze na příslušných úřadech a jejich úředních deskách.

Vložené obecně závazné vyhlášky a nařízení obcí a krajů a ostatní akty (např. rozhodnutí ministerstva, rozhodnutí Ústavního soudu atd.) budou pro veřejnost nepřetržitě, bezplatně a dálkově přístupné prostřednictvím internetu. Cílem je:

A. Posílení právní jistoty veřejnosti, dosažení adekvátní a skutečné informovanosti adresátů právních předpisů územních samosprávných celků a správních úřadů s jinou než celostátní působností o obsahu těchto právních předpisů.

B. Zajištění adekvátní dostupnosti právních předpisů územních samosprávných celků a správních úřadů s jinou než celostátní působností pro příslušné orgány veřejné moci (např. Policii České republiky, správní orgány vykonávající kontrolní a přestupkovou agendu, finanční úřady či soudy).

C. Zajistit zveřejňování a evidenci právních předpisů územních samosprávných celků a správních úřadů s jinou než celostátní působností na úrovni odpovídající technickým možnostem 21. století a v souladu s moderními trendy elektronizace veřejné správy.

Efektivita projektu – výkonnostní architektura

Projekt bude mít významný dopad na hospodárnost, účinnost, časovou náročnost a kvalitu služeb v organizaci, konkrétně se jedná o následující efekty:

- 1) hospodárnost
- 2) účinnost – pokud budou právní předpisy zasilány do jednotné centrální databáze, lze očekávat lepší přístupnost pro dozorové orgány, jejichž práce se tímto systémem zrychlí a usnadní.
- 3) časová náročnost – zasláním právního předpisu do systému Sbírký zaniká obcím a některým správním úřadům povinnost zasílat nově vzniklé obecně závazné vyhlášky a průvodní dopisy na Ministerstvo vnitra (nebo duplicitně např. Ministerstvu financí), jak tomu bylo doposud. Komunikace se státními orgány se tímto způsobem zrychlí a zefektivní.
- 4) Kvalita služeb v organizaci – zveřejněním právních předpisů a ostatních aktů ve Sbírci se zvýší jejich dostupnost a přehlednost pro veřejnost. Centrální digitalizace systému

by tak měla usnadnit práci státním orgánům i dalším účastníkům soudních řízení, kteří potřebují právní předpisy k argumentaci.

Byznys architektura – poskytování veřejných služeb

V této části jsou definovány jednotlivé vstupy do systému, jeho organizační schéma, provozovatele, správce, vkladatelé a editoři.

Provozovatelem systému je ministerstvo Vnitra a provoz systému bude zajištěn prostřednictvím externího dodavatele. Dále bude zajišťovat jednotnou informovanost o aktuálním stavu platné legislativy v oblastech právních předpisů a ostatních aktů pro veřejnost prostřednictvím IS SPP ÚSC.

Kraje a hl. m. Praha, obce, krajské hygienické stanice, Ústřední veterinární správa, Krajské veterinární správy a Městská veterinární správa v Praze Státní veterinární správy, Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský, Ministerstvo obrany, Agentura ochrany přírody a krajiny ČR a další ústřední správní úřady (§ 1 a § 2 z. 2/1969 Sb.) budou zajišťovat vklad, editaci a výmaz právních předpisů.

Kraje, Ústavní soud, ministerstvo vnitra a ostatní věcně příslušná ministerstva (§ 8 odst. 1 zákona 35/2021 Sb.) budou zajišťovat vklad a editaci ostatních aktů k vydaným platným právním předpisům.

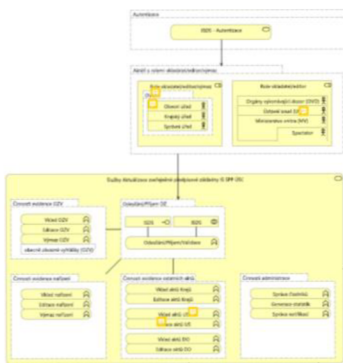
Proces Evidence právních předpisů – zahrnuje činnosti spojené se zajištěním aktualizace předpisové základny, a to včetně zachování historie v aplikaci Sbírký právních předpisů územních samosprávných celků. Mezi sub procesy procesu Evidence patří řízení evidence právních předpisů pomocí sub procesů 1. Vklad, 2. Editace, 3. Výmaz

Proces Správy – zajišťuje pro aktéry procesu Evidence zpětnou vazbu k provedené aktualizaci předpisové základny v podobě zaslání datové zprávy

Proces Dozoru – zajišťuje pro aktéry procesu Evidence zpětnou vazbu k provedené aktualizaci předpisové základny v podobě zaslání „Výsledek kontroly dozorem“.

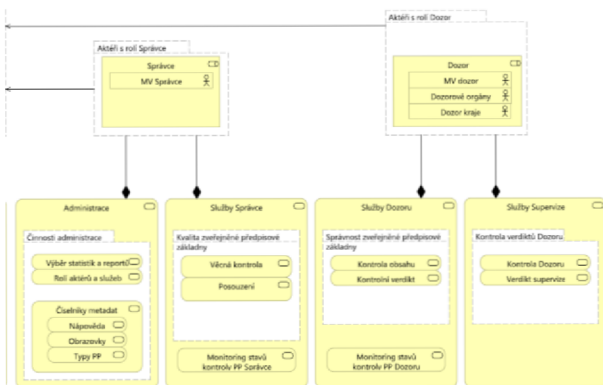
Bussines architektura

První zadání je vypracování modelu bussines architektury a to detailní rozpad na jednotlivé činnosti.



Obrázek 14 – Model Bussines Architektury - činnosti

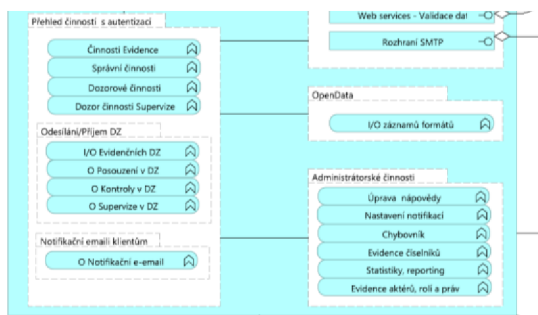
Po vypracování tohoto modelu je nutné detailní rozpracování modelu architektury, kde je detailní rozpad na jednotlivé služby systému.



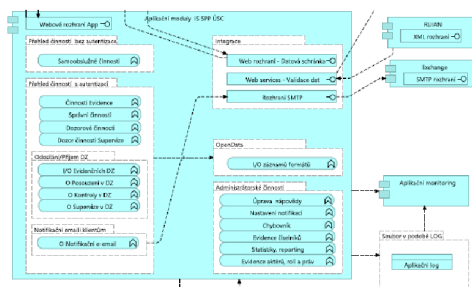
Obrázek 15 - Model Bussines Architektury - služby

Aplikační architektura

Aplikační architektura byla dále rozpracována na strukturu aplikace a její komunikační kanály.



Obrázek 16 – Aplikační architektura systému – struktura aplikace



Obrázek 17 - Aplikační architektura systému – komunikace

Vysvětlení aplikační architektury

Aplikační architektura je sestavena tak, aby její funkcionality naplnily všechny požadavky, které jsou kladeny na služby popsané v Byznys architektuře. Aplikace je rozdělena do jednotlivých modulů, a to z důvodů snadného budoucího rozvoje každého modulu. Dále pak jednotlivé moduly a jejich funkce lze přiřazovat podle práv a rolí jednotlivých aktérům fakticky nezávisle. Tento systém umožňuje řídit přístupy a zabezpečení na úrovni matic. Pozornost zaslouží i oblast validace vkládaných a aktualizovaných dat. Tento druh dat je validován podle číselníků což zajišťuje vysokou úroveň a kvalitu uložených dat v DB. Ukládání dat pomocí číselníků a validovaných hodnot má vliv na dobrou dosažitelnost vyhledávaných dat a nahlížení na tyto data. V neposlední

řadě je zde i znázorněn provozní pohled s dohledem přes aplikační monitoring. Vstupní brány pro aktéry jsou WEB aplikace. Pro oprávněná OVM bude sloužit jako vstupní brána aplikace PVS a pro ostatní aktéry WEB aplikace, jejíž základní část tvoří přístup veřejnosti (přes WEB MV ČR) ke sbírce právních předpisů s omezenou informační službou. Pro aktivní aktéry jsou zde doplněny služby, které odpovídají aktivním službám editorů v PVS (vklady a aktualizace právních předpisů) a administrátorský přístup, který slouží k administraci aplikace.

Vysvětlení technologické architektury

Aktéři se připojují pomocí autentizací, které jsou řešeny na aplikační úrovni. Pro zajištění této autentizace je zajištěna síťová cesta buď přes KIVS nebo internet. Dále aktéři jsou přivedeni přes služby CMS (loadbalancing, interconnect, FW, monitoring a Bezpečný internet) na kraje přes KIVS cesty. Na kraji jsou umístěny krajské konektory, které jsou z KIVS (CMS sítě) napojeny do datových center a sítí krajů. Na krajích budou rozšířeny IP plány. Součástí dodávky jsou i fyzické servery zajištěné proti výpadku pomocí virtualizační vrstvy na kraji. Dále pak datová storage. Jednotlivé fyzické servery jsou rozděleny do virtuálních serverů, kde bude instalován potřebný SW a DB. DB je replikována mezi datovými centry na aplikační úrovni. Mezi hostingové služby patří zálohování a logování.

Vysvětlení architektury komunikační infrastruktury

Aktéři se připojují pomocí autentizací, které jsou řešeny na aplikační úrovni. Pro zajištění této autentizace je zajištěna síťová cesta buď přes KIVS nebo internet. Dále aktéři jsou přivedeni přes služby CMS (load-balancing, InterConnect, FW, monitoring a Bezpečný internet) na kraje přes KIVS cesty. Na kraji jsou umístěny krajské konektory, které jsou z KIVS (CMS sítě) napojeny do datových center a sítí krajů. Dále v rámci CMS budou zprostředkovány přístupy k integrovaným systémům umístěných v datových centrech – ČUZaK (RUIAN). Na krajských lokalitách (Vysočina a Plzeň) bude rozšířen IP adresní plán pro IS SPP ÚSC. Součástí dodávky jsou i fyzické servery zajištěné proti výpadku pomocí virtualizační vrstvy. K fyzickým serverům bude přidělena i dostatečná zajištěná disková

plocha přes RAID. Jednotlivé fyzické servery jsou rozděleny a nainstalovány do virtuálních serverů, Na virtuálních serverech bude instalován potřebný SW, aplikace a DB. DB je replikována mezi datovými centry na aplikační úrovni. Mezi hostingové služby patří zálohování a logování.

Vysvětlení bezpečnostní architektury

Sbírka právních předpisů ÚSC je budován jako běžný AIS, který není definován jako VIS a KII. Kromě náhledu přes Bezpečný internet, který je zprostředkován i veřejnosti, tak ostatní funkce lze vyvolat pomocí autentizace a autorizace. Autorizace se provádí jak v byznys vrstvě, tak i v aplikační vrstvě, HW oblast je zpřístupněna přes virtualizaci infrastrukturním administrátorům. SW administrátor a technické účty mají přístup k DB a aplikaci, proto jsou jejich aktivity monitorovány přes aplikační monitoring.

Vysvětlení čtyřvrstvé architektury služeb

Schéma Čtyřvrstvé architektury zachycuje využívání prvků (systémů, služeb) jednotlivých vrstev. V rámci vrstev jsou využity existující technické komponenty, které jsou poskytovány v rámci sítí MVČR.

1 – Síťová vrstva – KIVS, CMS služby a Krajské sítě

2 – HW a SW vrstva – umístěna v DC krajů (Plzeň a Vysočina) a část v CMS (aktivní prvky)

3 – Aplikační vrstva – bude vybudována z hlediska zajištění činností VS a podpořena je integrovanými celky

4 – Byznys vrstva - je kombinací vlastní projektové dodávky nových komponent s využitím stávajících IS, do kterých jsou dodány nové nástroje pro zajištění služeb (např. Formuláře pro PVS)

Výpočet velikosti dat

Velikost databáze byla určena pomocí odhadu vkládání právních předpisů, jejich počet a odhadovaná velikost v čase. Ministerstvo Vnitra posoudilo od roku 2004 150 tisíc právních předpisů. Zhruba 100 tisíc těchto právních předpisů obcí je platných. Odhadovaný

počet právních předpisů, se kterým je počítáno do systému Sbírký právních předpisů ÚSC by mohl být po jejich revizi nižší z důvodu nepotřebnosti nebo neaplikovatelnosti práva. Taktéž není doporučeno, do systému vkládat čistě zrušovací právní předpisy, které jsou dnem vyhlášení již právně vyčerpané.

Paralelně běží na ministerstvu Vnitra projekt, který je zaměřen na očistu právních předpisů a znovu posouzení platných a účinných právních předpisů obcí. Je předpoklad, že do systému Sbírký právních předpisů ÚSC bude vkládáno přes 80 tisíc právních předpisů a každoroční nárůst bude o 10.600 právních předpisů (MVČR, Závěrečná zpráva RIA, 2020).

Tabulka 11 – Předpokládaný roční objem vkládaných dat (vlastní tvorba)

Předpokládaný roční objem vkládaných dat	
OZV obce	10000
Nařízení obce	500
OZV kraje	13
Nařízení kraje	50
OZV Praha	13
Nařízení Praha	4
Právní předpisy dotčených spr. úřadů	20

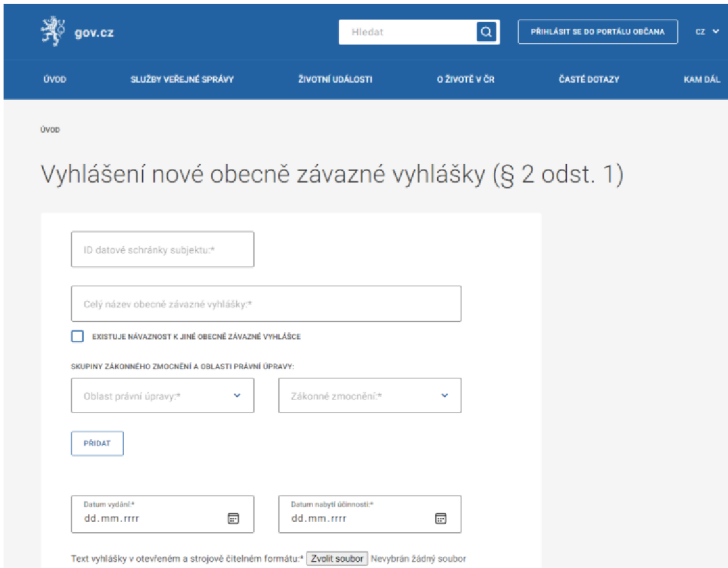
Data byla využita pro výpočet předpokládaného ročního objemu dat vkládaných do systému Sbírký právních předpisů ÚSC.

Lokality

Pro bezproblémový a stabilní provoz bylo zvoleno využití dvou datových center, kdy na systém jsou alokovány 3 TB místa a na databázi 12 TB. Je zvoleno záložní backup datové centrum pro případ havárie jednoho z datových center. Datová centra jsou umístěna do jiných lokalit v rámci České republiky, aby byla zajištěna dostupnost systému v případě nenadálé situace či živelní pohromy. Provoz je zajištěn externím dodavatelem.

Návrh jednotných formulářů

Design jednotlivých formulářů musí být ve veřejné správě unifikovaný. Proto i při navrhování systému sbírky byl využit jednotný vzhled formulářů jako např. portál občana.



The image shows a screenshot of a web form titled "Vyhlášení nové obecně závazné vyhlášky (§ 2 odst. 1)" on the gov.cz portal. The form is part of a system for publishing laws. It includes a search bar at the top with the text "Hledat" and a "PŘIHLÁŠIT SE DO PORTÁLU OBČANA" button. Below the search bar is a navigation menu with links: "ÚVOD", "SLUŽBY VEŘEJNÉ SPRÁVY", "ŽIVOTNÍ UDÁLOSTI", "O ŽIVOTĚ V ČR", "ČASTÉ DOTAZY", and "KAM DÁL". The main content area contains the following fields and controls:

- A text input field for "ID datové schránky subjektu*"
- A text input field for "Celý název obecně závazné vyhlášky*"
- A checkbox labeled "EXISTUJE NÁVAZNOST K JINÉ OBEZNĚ ZÁVAZNÉ VYHLÁŠCE"
- A section titled "SKUPINY ZÁKONNĚHO ZMOCNĚNÍ A OBLASTI PRÁVNÍ ÚPRAVY:" containing two dropdown menus: "Oblast právní úpravy*" and "Zákonné zmocnění*"
- A "PŘIDAT" button
- Two date input fields: "Datum vydání*" (format dd.mm.rrrr) and "Datum nabytí účinnosti*" (format dd.mm.rrrr)
- A footer note: "Text vyhlášky v otevřeném a strojově čitelném formátu*" with a "Zvolit soubor" button and the text "Nevybrán žádný soubor"

Obrázek 18 – jednotný grafický design formulářů systému Sbírký právních předpisů ÚSC (zdroj MV)

4.8 Informovanost o projektu

Pro informování vkladatelů byl vytvořen metodický materiál s informacemi o nové právní úpravě a podrobné návody k práci s informačním systémem. Prostřednictvím územních oddělení dozoru a kontroly bylo v jednotlivých krajích v případě potřeby poskytnuta pomoc při vkládání právních předpisů přímo na obci. Dále jsou připraveny pro vkladatele do systému video manuály, které obsahují návody jak vyplňovat jednotlivé formuláře při vyhlásování právních předpisů.

Školení systému Sbírký právních předpisů ÚSC

Pro školení systému Sbírký právních předpisů byly připraveny materiály, které reflektovali jak právně teoretickou část, tak praktickou technickou část. Školení bylo z důvodu epidemické situace rozděleno na prezenční a on – line. Pro snadné přihlašování se na školení byly využity on-line formuláře, pomocí kterých se volil termín a druh školení. Školení probíhalo od září do poloviny prosince 2021. Prezenční školení probíhalo na jednotlivých krajských úřadech a pro on –line školení byla využita aplikace WebEx s maximální účastí 500 osob.

Tabulka 12 – Počty školení a účastníků podle druhu (vlastní tvorba)

Druh školení:	Počet školení:	Počet účastníků:	Průměrně účastníků:
Prezenční:	26	1300	50
On-Line	15	2250	150
Celkem	41	3550	

Z celkového počtu 6253 obcí bylo proškoleny na práci se systémem 3550. Školení budou probíhat i v roce 2022.

4.9 Vyhodnocení provozu systému Sbírký právních předpisů ÚSC

Vyhodnocení aplikace systému Sbírký právních předpisů ÚSC po jejím spuštění 1. 1. 2022 byla vyhotovena měsíc po jejím spuštění to je 31. 1. 2022.

Vkládání obecně závazných vyhlášek a nařízení

Tabulka 13- Celkový počet vložených obecně závazných vyhlášek od 1.1.2022 do 31.1.2022 (vlastní tvorba)

Popisky řádků	Počet
Hlavní město Praha	1
Olomoucký kraj	77
Moravskoslezský kraj	80
Kraj Vysočina	90
Liberecký kraj	116
Karlovarský kraj	116
Jihočeský kraj	123
Pardubický kraj	124
Královéhradecký kraj	137
Zlínský kraj	141
Plzeňský kraj	160
Ústecký kraj	170
Jihomoravský kraj	184
Středočeský kraj	365
Celkový součet	1884

Od 1.1.2022 do 31.1.2022 bylo do systému vloženo celkem **1884** obecně závazných vyhlášek. Tabulka je seřazena podle počtu vložených obecně závazných vyhlášek, kde nejvíce bylo vloženo za Středočeský kraj.

Tabulka 14 - Celkový počet vložených nařízení od 1.1.2022 do 31.1.2022 (vlastní tvorba)

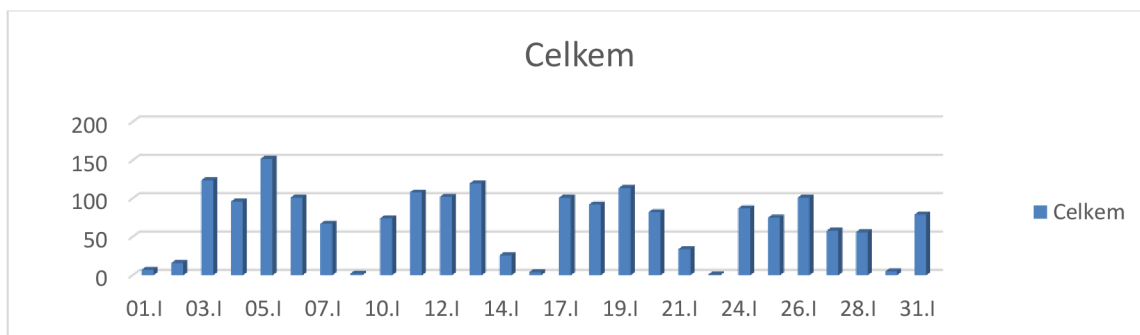
Popisky řádků	Počet
Moravskoslezský kraj	5
Hlavní město Praha	6
Plzeňský kraj	10
Olomoucký kraj	11
Jihočeský kraj	11
Karlovarský kraj	12
Královéhradecký kraj	15
Liberecký kraj	16
Pardubický kraj	20
Středočeský kraj	25
Zlínský kraj	30
Ústecký kraj	32
Jihomoravský kraj	39
Kraj Vysočina	115
Celkový součet	347

Od 1.1.2022 do 31.1.2022 bylo do systému vloženo celkem **347** nařízení. Tabulka je seřazena podle počtu vložených nařízení, kdy nejvíce bylo vloženo za kraj Vysočina.

Tabulka 15- počty vložených obecně závazných vyhlášek za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba)

Popisky řádků	Počet z Kraj vydavatele
01.I	7
02.I	16
03.I	124
04.I	96
05.I	152
06.I	101
07.I	67
08.I	2
10.I	74
11.I	108
12.I	102
13.I	120
14.I	26
15.I	4
17.I	101
18.I	92
19.I	114
20.I	82
21.I	34
22.I	1
24.I	87
25.I	75
26.I	101
27.I	58
28.I	56
30.I	5
31.I	79
Celkový součet	1884

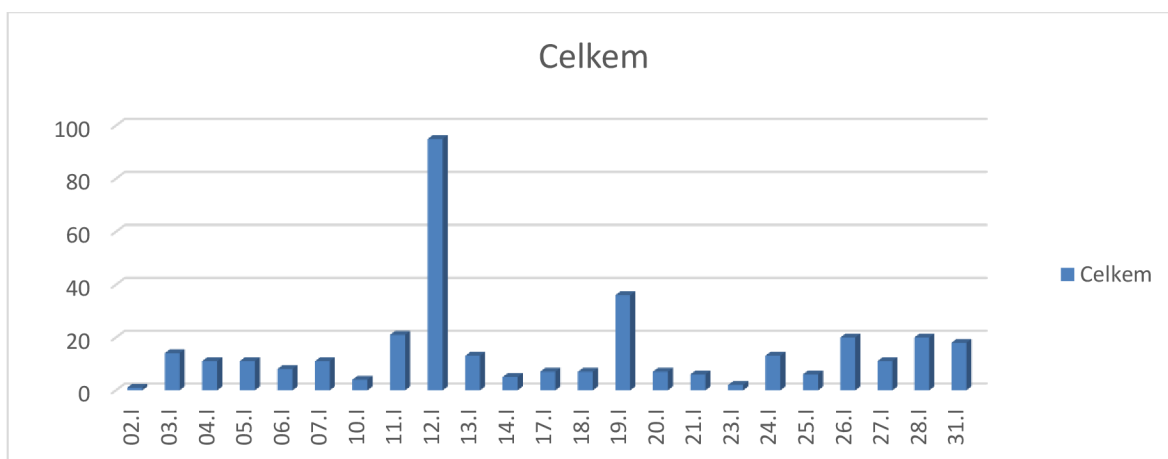
Obrázek 19 - graf vývoje vkládání obecně závazných vyhlášek za měsíc leden (vlastní tvorba)



Z přiloženého grafu a tabulky vyplývá, že i přes to, že systém Sbírký právních předpisů ÚSC byl spuštěn v sobotu 1. 1. 2022 v 0:01 hodin, bylo do systému vloženo 7 právních předpisů a v neděli 2. 1. 2022 dokonce 16. Nejvíce právních předpisů bylo vloženo dne **5. 1. 2022** a to konkrétně **152**.

Tabulka 16 - počty vložených nařízení za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba)

Popisky řádků	Počet
02.1	1
03.1	14
04.1	11
05.1	11
06.1	8
07.1	11
10.1	4
11.1	21
12.1	95
13.1	13
14.1	5
17.1	7
18.1	7
19.1	36
20.1	7
21.1	6
23.1	2
24.1	13
25.1	6
26.1	20
27.1	11
28.1	20
31.1	18
Celkový součet	347



Obrázek 20- graf vývoje vkládání nařízení za měsíc leden (vlastní tvorba)

Z přiloženého grafu a tabulky vyplívá, že do systému Sbírký právních předpisů ÚSC bylo vloženo celkem **347** nařízení, kdy nejvíce jich bylo vloženo **12.1.2022** a to konkrétně **95**.

Tabulka 17 – počty vložených „nových“ obecně závazných vyhlášek za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba)

Popisky řádků	Počet nových OZV
Pardubický kraj	1
Liberecký kraj	2
Zlínský kraj	2
Kraj Vysočina	5
Královéhradecký kraj	8
Olomoucký kraj	8
Karlovarský kraj	9
Plzeňský kraj	11
Jihomoravský kraj	14
Ústecký kraj	15
Moravskoslezský kraj	16
Jihočeský kraj	17
Středočeský kraj	34
Celkový součet	142

4.10 Nejčastější chyby při vkládání obecně závazných vyhlášek a nařízení

Při vkládání platných a účinných právních předpisů se využívají nesprávné formuláře

Nejčastější chybou obcí při vkladu právních předpisů do systému Sbírký je využívání špatných formulářů pro vklad. Obce využívají formulář pro vklad nového právního předpisu místo správného formuláře pro vložení právního předpisu dle přechodného ustanovení. Méně častou variantou této chyby je využití formuláře pro vklad právního předpisu zveřejněného náhradním způsobem.

Jedinou možností, jak předejít této chybě u obcí, jejichž starostové nebo úředníci se neúčastnili školení, je jejich nabádání ke sledování připravených videomanálů a ke čtení metodických materiálů, které jsou dostupné na stránkách systému Sbírký právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů v sekci pro vkladatele.

Správce má k dispozici funkcionalitu, pomocí které může změnit metadatum způsobu vydání/zveřejnění právního předpisu. Do budoucna se předpokládá, že podobná funkcionalita bude vytvořena i pro vkladatele právních předpisů.

Záměna obecně závazných vyhlášek a nařízení

Další častou chybou vkladatelů je záměna druhu právního předpisu, tedy vydání obecně závazné vyhlášky jako nařízení nebo naopak. Této chybě nelze ze strany správce předcházet, neboť cesta k oběma druhům formulářů je odlišná a v samotných formulářích je několikrát uvedeno, zda se jedná o formulář pro vydání/zveřejnění nařízení či obecně závazné vyhlášky. Správce má k dispozici funkcionalitu, pomocí které může změnit metadatum druh právního předpisu. Do budoucna se předpokládá, že podobná funkcionalita bude vytvořena i pro vkladatele právních předpisů.

Zveřejňují se dokumenty obecné povahy, které nejsou právními předpisy

Závažnou chybou obcí je zveřejnění dokumentů obecné povahy, které nejsou právními předpisy. Nejčastěji jsou zveřejňované interní akty obce (např. řád hřbitovního pohřebiště nebo usnesení zastupitelstva obce).

Správce Sbírký po nalezení zveřejněného dokumentu obecné povahy ve Sbírcce obec vyzve k podání žádosti o výmaz, prostřednictvím formuláře „Žádost o výmaz zveřejněného dokumentu, který není právním předpisem“. Žádost je následně posouzena správcem Sbírký. Pokud správce dojde k závěru, že zveřejněný dokument není právním předpisem, provede jeho výmaz.

Jedinou možností, jak předejít této chybě u obcí, jejichž starostové nebo úředníci se neúčastnili školení, je jejich nabádání ke sledování připravených videomanálů, ke čtení metodických materiálů, popřípadě ještě kontaktování příslušného územního pracoviště s prosbou o pomoc.

Zveřejňují se obecně závazné vyhlášky, ke kterým již nejsou zákonná zmocnění, a tudíž nejsou právním předpisem

Další chybou je zveřejňování obecně závazných vyhlášek, ke kterým již nejsou účinná zákonná zmocnění, a tudíž nejsou právními předpisy. Obce často u takto vydané obecně závazných vyhlášek vyplňují metadatum zákonného zmocnění položkou „jiná“ a odkazují se na Ústavu.

Správce po nalezení zveřejněné obecně závazné vyhlášky, která již není právním předpisem, vyzve obec k podání žádosti o výmaz prostřednictvím formuláře „Žádost o výmaz zveřejněného dokumentu, který není právním předpisem“. Žádost je následně posouzena správcem Sbírký.

Odeslání právního předpisu přímo pomocí datové schránky (bez využití formuláře)

Nejčastější chybou vkladatelů, při pokusu o vklad právního předpisu je odeslání textu právního předpisu přímo, prostřednictvím ISDS, tedy bez využití k tomu určených formulářů. Vkladateli následně dorazí chybová hláška a ke vkladu do systému Sbírký nedojde.

Předcházet a řešit tuto chybu u obcí, jejichž starostové nebo úředníci se neúčastnili školení, lze pouze informovaností, která je zajištěna jak pomocí webových stránek ministerstva Vnitra, tak dalších podpůrných systémů jako je například help linka nebo email Sbírký, kam se vkladatelé mohou obracet s prosbou o pomoc. Vkladatel je následně prostřednictvím emailu nebo telefonátu na help linku naveden přímo na webové stránky Sbírký a k jednotlivým formulářům, videomanuálům nebo metodice.

Vyplňování nesprávných metadat do formulářových polí

Další častou chybou vkladatelů je nesprávné vyplňování jednotlivých formulářových polí, kde se nejvíce pochybuje při výběru zákonného zmocnění, dle kterého je právní předpis vydán. Takto vyplněný formulář není systémem označený za chybný. Opravu může následně provést přímo vkladatel prostřednictvím formuláře „Oprava textu právního předpisu, jeho formátu nebo metadat“, nebo správce Sbírký opravou metadat právního předpisu.

Možností, jak předejít této chybě u obcí, jejichž starostové nebo úředníci se neúčastnili školení, je jejich nabádání ke sledování připravených videomanuálů a ke čtení metodických materiálů, které jsou dostupné na stránkách systému Sbírký právních předpisů ÚSC.

Při odesílání pomocí aplikací třetích stran nekládají xml nebo text právního předpisu.

Vkladatelé při odesílání vkladů do Sbírký prostřednictvím aplikací třetích stran nekládají xml soubor nebo text právního předpisu a jeho přílohy. Vkladateli následně do datové schránky přijde chybová hláška o tom, že ke vkladu do systému Sbírký nedošlo.

Pokud vkladatel použije k odeslání spisovou službu nebo jinou aplikaci, která je napojena na ISDS, je nutné, aby soubor ve formátu XML (soubor ve formátu XML obsahuje údaje

z vyplněného formuláře) byl ve struktuře datové zprávy označen jako hlavní příloha. Dále pak vkladatel nesmí opomenout vložit i samotný text právního předpisu, popřípadě i přílohy, kdy i tyto musí být vloženy jako další soubory odesílané datové zprávy. Názvy vkládaných souborů musí být shodné s názvy souborů, které byly vloženy přímo při vyplňování do formuláře Sbírký právních předpisů ÚSC.

(MVČR, Interní dokument, 2022)

5 Výsledky a diskuse

Komparace obdobných systémů v zemích Evropské unie byla založena na studiu jednotlivých členských států, zda mají obdobný systém na vkládání právních předpisů pro jejich správní celky. Ne všechny státy Evropské unie se člení na obce a kraje, proto toto srovnání bylo velice časově náročné. Pro příklad mohu uvést členění některých států, kdy Maďarsko je správně členěno na župy a okresy, Polsko na vojvodství a okresy, Slovinsko na občinu, Belgie na region a provincie, Francie na region, department, okres a kanton, atp. Z těchto výsledků komparace vyplynulo, že je Česká republika se svým systémem osmá země Evropské unie, kde samosprávné celky mohou zadávat své právní předpisy elektronickým způsobem. Touto implementací se přiblížila Česká republika blíže k digitalizaci veřejné správy. Vnímání digitalizace státní správy se různí a každý strategický dokument, který se týká digitalizace, na tuto otázku poukazuje. Například Informační koncepce České republiky (Dzurila, Kuchař, Felix, & Hrabě, 2020) je postavena na digitalizaci a jejím motem je aby do konce horizontu plánu platilo, že „Česká republika je jednou z předních zemí v praktickém využívání moderních služeb eGovernmentu, což významně přispívá k přívětivosti a celkové efektivitě výkonu veřejné moci“ (Dzurila, Kuchař, Felix, & Hrabě, 2020). Posuzovaný projekt implementace systému Sbírký právních předpisů byl zařazen do programu digitálně přívětivé legislativy, kde budou také hodnoceny jeho přínosy pro DESI Index. Bohužel projekt eSbírka a eLegislativa hodnocení celého dílčího cíle, kde je projekt implementace systému Sbírký právních předpisů zanesen sráží jeho významnou roli. Zmíněnými projekty, kterým jsou neustále posouvány doby realizace a na jejichž implementaci už ztroskotaly jak síly na Ministerstvu vnitra tak i dodavatelské firmy. Poslední známý termín pro dokončení je rok 2025. Přitom právě systém Sbírký právních předpisů měl být tím projektem, který bude do eSeLu implementován. Nyní se situace otočila a systém, který měl být až na druhém místě, předběhl svého silnějšího soupeře, kterým právě eSeL měl být.

Jsou dokumenty OHA skutečně přínosem? Tato otázka byla položena v praktické části diplomové práce, kde jsou vypracovány jednotlivé povinné dokumenty, které byly použity při schvalování projektu. Tvorba této dokumentace je velice časově a technicky náročná. Bez znalostí a dovedností, které jsou při sestavování dokumentů potřebné, je jejich

tvorba prakticky nemožná. I s potřebnými znalostmi byly tyto povinné přílohy vytvářeny několik měsíců a jejich schvalování nebylo jednoduché. Strategické materiály, které jsou vydávány, jsou přehledně k dispozici na webových stránkách, ale jejich rozsah je takový, že není možné obsáhnout celou problematiku. Národní architektonický rámec (MVČR, Národní architektonický rámec, 2020), který je součástí informační koncepce ČR a součástí Národního architektonického plánu (MVČR, Národní architektonický plán, 2021) je obsáhlým dokumentem, který je závaznou metodikou modelování pro každého, kdo bude předkládat dokumenty ke schválení. Je ke zvážení, zda takto obsáhlé dokumentace a metodiky jsou přínosné a nejsou spíše omezujícím faktorem pro ty, kteří chtějí nějaký projekt zahájit. Limitující může ve státním sektoru být také zajištění odborníků v oblasti IT, kteří se orientují v požadovaných oblastech architektury, projektového řízení a dalších činnostech, na které je kladen důraz při vyhotovení žádosti. Z výroční správy OHA za rok 2020 je patrné, kolik je předkládáno projektů ke schválení (OHA, 2020). Za rok 2020 bylo předloženo 240 projektů ke schválení a kladné stanovisko bylo uděleno 201 projektům v celkové hodnotě záměrů za 7 176 524 468 Kč. 16 projektů bylo vráceno bez vydání stanoviska nebo pro zpětvzetí žádosti. I přes to, že se odbor Hlavního architekta neustále snaží zdokonalovat procesy pro zjednodušení předkládání dokumentace, stále zůstává mnoho bodů k dořešení. Národní architektonický plán, který je pro snadnou orientaci umístěn na webových stránkách (MVČR, Národní architektonický plán, 2021) a je interaktivní, není dokonalým a přehledným nástrojem, který by mohl každý využít. Možná se časem dočkáme zjednodušení v tom, že bude vydán jeden právní předpis, který bude směrodatný pro všechny IT profese a nebude roztráštěná legislativa v podobě několika desítek závazných právních dokumentů nebo nařízení, které se mají využívat. Toto by měl být směr dalšího fungování celého eGovernmentu.

Vyhodnocení fungování systému sbírky právních předpisů bylo za první měsíc fungování nového systému. Jeho přínos pro digitalizaci, respektive pro celou informační koncepci je veliký. V první řadě se jedná o přínos pro strategii Digitální Česko, konkrétně v oblasti cíle č. 2 digitálně přívětivé legislativě a dílčím cílem 2.3. Systém byl navržen tak, aby byl ku prospěchu nejen veřejné správy, ale také přínosný pro občana ČR, který může do systému Sbírkou nahlížet. Ne každý věřil, že se informační systém podaří naimplementovat a mnozí nedávali systému mnoho šancí. Počáteční problémy se odladily

a mnoho chyb, kterých se některé územní samosprávné celky dopouštěli, se odladily. Vyhodnocení provozu systému bylo provedeno na základě vkládaných obecně závazných vyhlášek nebo nařízení. Dalo se předpokládat, že největší nápor na systém bude právě v prvním měsíci fungování systému, z toho důvodu, že každá obec bude chtít vyzkoušet, jak se se systémem bude pracovat. V prvním měsíci byla také nejvíce využita zřízena Help linka, na kterou se mohou obracet všichni vkladatelé do systému. Doposud neměl systém delší výpadek, celý systém je monitorován a je nastavena komunikační matice pro hlášení případných problémů.

6 Závěr

Implementace systémů ve státní správě je většinou běh na dlouhou trať s tím, že je zapotřebí znalost prostředí a u některých projektů i zdlouhavá příprava legislativního procesu. Stejně tak tomu bylo i při implementaci systému Sbírký právních předpisů ÚSC, kdy v první řadě muselo předcházet právní zakotvení a teprve potom mohlo dojít k zahájení implementace. Většina kroků mohla být konána paralelně a před schválením legislativy musela být vytvořena základní analýza projektu implementace. Vzhledem k faktu, že samotný Zákon č. 35/2021 Sb. o Sbírcce právních předpisů byl schválen 3. února 2021 a účinnost stanovena na 1. ledna 2022 musela být příprava o to důslednější. Většina dokumentace potřebná k zahájení činností již byla připravena a legislativní schválení zahájení implementace proto bylo jen o pokračování již rozběhlého procesu. Jednou z nejdůležitějších činností je příprava dokumentace, která je přikládána pro hodnocení odborem Hlavního architekta eGovernmentu ministerstva Vnitř. V době schvalování zmíněného dokumentu musí být veškerá technická dokumentace, jako je architektura, schválený projektový záměr, finanční analýza, technická analýza a příprava smlouvy k veřejné zakázce vytvořena.

Všechny činnosti byly koordinovány projektovým řízením, kdy byl ustaven tým projektu, řídicí výbor, jmenován ředitel projektu a navržen časový harmonogram. V praktické části diplomové práce je vytvořen technický dokument předkládané žádosti o posouzení, a který obsahuje veškeré náležitosti, které musí být předloženy.

V projektu implementace systému Sbírký právních předpisů byla nejdůležitější část věnována přípravě povinných dokumentů a je důkazem, že i veřejná správa může vytvořit systém ve velmi krátké době. Pokud se zaměstnanci seznámí včas s povinnými dokumenty, lze implementaci jakéhokoli systému jen uspíšit. Dále bych nezavrhnul možnost vytváření dokumentace s externím poradcem nebo si službu vytvoření povinné dokumentace přímo zaplatit. Toto už není ve veřejném sektoru příliš obvyklé, ale ne nemožné. Ono i kvalitní zaměstnanci na IT pozicích již musí mít určité znalosti, které jsou pro vybudování systémů potřebné. Z diplomové práce také vyplývá, že neméně důležitá je i příprava zadání. Pokud je tedy zadání připraveno kvalitně a detailně, výrazně to urychlí jednotlivé implementační

kroky. Kvalitní příprava projektu a jeho definice velmi ovlivňuje i samotný provoz systému. V případě kvalitního zadání, je systém po spuštění do produkčního prostředí minimálně rozvíjen. To znamená, že požadavky na změnu (v po projektovém řízení jsou to RFC – Request for Change), v procesu po spuštění systému jsou minimální, nebo nepředstavují žádnou změnu funkcionality, ale pouze např. kosmetické chyby aplikace.

Součástí je vyhodnocení provozu aplikace po jeho spuštění 1. 1. 2022. Toto ukázalo, jak systém Sbírký právních předpisů ÚSC začal být využíván a kolik právních předpisů bylo do systému za měsíc jeho provozu vloženo.

Byla provedena komparace digitalizace právních předpisů na území evropské unie, to znamená, jak která země je připojena do databáze N-Lex a zda se dají dohledat právní předpisy. Bohužel Česká republika ještě nemá implementován projekt eSbírka a eLegislatura, tudíž její napojení ještě není. Zemí bez napojení na N-Lex je již jen pár, ale právní předpisy se dají dohledat v každém členském státě Evropské unie. Sice se nacházíme na poslední příčce v právních předpisech, ale v právních předpisech územních samosprávných celků jsme osmým státem, který má podobný systém implementován. Toto nás zařadilo na přední místo v digitalizaci právních předpisů v Evropské unii.

Každý krok při budování informačního systému je specifický a velmi záleží na oblasti, pro kterou je daný informační systém budován. V praktické části diplomové práce jsou proto hodnoceny přínosy nově vybudovaného systému Sbírký právních předpisů ÚSC. Při jeho vytváření muselo dojít nejen ke změně legislativy a legislativních procesů, ale musel být vybrán dodavatel navrhovaného řešení a jeho provozovatel ve velmi krátké době.

7 Citovaná literatura

- ArchiMate® 3.1 Specification. (2019). Apex Plaza, United Kingdom.
- CzechPOINT. (28. 01 2022). *Jaké služby poskytuje Czech POINT?* Získáno 19. 02 2022, z CzechPOINT: <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>
- ČSÚ. (16. 02 2022). *Registr osob*. Získáno 12. 02 2022, z Český statistický úřad: https://www.czso.cz/csu/czso/registr_osob
- ČÚZK. (17. 9 2021). *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)*. Získáno 12. 02 2022, z Český úřad zeměměřičský a katastrální: <https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN.aspx>
- ČÚZK. (2021). RÚIAN / ISÚI. Praha. Načteno z [https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN-\(1\)/Informace-o-RUIAN/RUIAN_ISUI.aspx](https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN-(1)/Informace-o-RUIAN/RUIAN_ISUI.aspx)
- Doucek, P. (2006). *Řízení projektů informačních systémů*. Praha: PROFESSIONAL PUBLISHING.
- Dzurila, V., Kuchař, P., Felix, O., & Hrabě, P. (29. 5 2020). *Informační koncepce České republiky*.
- EU. (27. 10 2021). *Index digitální ekonomiky a společnosti*. Načteno z Evroská unie - Utváření digitální budoucnosti Evropy: <https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/80581>
- EU. (28. 10 2021). *Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI)*. Získáno 17. 01 2022, z Utváření digitální budoucnosti Evropy: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi>
- EU. (17. 11 2021). *Portál evropské e-justice*. Získáno 12. 01 2022, z Právo EU: https://e-justice.europa.eu/3/CS/eu_law
- EU. (nedatováno). *Digital Economy and Society Index (DESI) 2021. DESI methodological note*. Získáno 19. 01 2022, z <https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/80560>

- ISDS. (5. 6 2020). *Základní informace ISDS*. Získáno 16. 2 2022, z Informační systém datových schránek: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/zakladni-informace>
- Koch, M. (2006). *Management informačních systémů*. Brno: Vysoké učení technické v Brně.
- MVCR. (13. 7 2010). Metodika integrace projektových kanceláří v organizacích veřejného sektoru. Získáno 11. 1 2022, z <http://www.mvcr.cz/SCRIPT/ViewFile.aspx?docid=21779915>
- MVČR. (2. 3 2018). *Registr obyvatel*. Získáno 16. 1 2022, z Ministerstvo vnitra ČR: <https://www.mvcr.cz/clanek/obecna-informace-k-registru-obyvatel.aspx>
- MVČR. (2019). Formulář žádosti OHA. *Formulář žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu k plánovanému ICT projektu – Typ A*. Ministerstvo Vnitra. Načteno z https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:formular_a_7.docx
- MVČR. (05 2020). Hodnotící zpráva k výsledkům kontrol za léta 2017 - 2019. Praha. Získáno 03. 01 2021, z <https://www.mvcr.cz/soubor/hodnotici-zprava-k-vysledkum-kontrol-za-leta-2017-2019.aspx>
- MVČR. (06. 09 2020). Národní architektonický rámec. *Informační koncepce České republiky – Národní architektonický rámec*. Načteno z https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:navazujici_dokument_c_3_narodni_architektonicky_ramec.pdf
- MVČR. (2020). Závěrečná zpráva RIA. *Závěrečná zpráva RIA - k návrhu zákona o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů a k návrhu zákona, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Sbírce právních předpisů územních samosprávných c.* Česká republika: Ministerstvo vnitra.
- MVČR. (2021). *eSbírka a eLegislativa*. Načteno z Ministerstvo Vnitra: <https://www.mvcr.cz/clanek/esbirka-a-elegislativa.aspx>
- MVČR. (01. 06 2021). *Národní architektonický plán*. Získáno 21. 06 2021, z Architektura eGovernmentu ČR: https://archi.gov.cz/nap_dokument:celkovy_dokument

- MVČR. (01. 06 2021). *Národní architektonický plán*. Získáno 21. 06 2021, z Architektura eGovernmentu ČR: https://archi.gov.cz/nap_dokument:celkovy_dokument
- MVČR. (2021). *Sbirka zákonů*. Získáno 13. 1 2022, z Ministerstvo Vnitřní: <https://www.mvcr.cz/clanek/o-aplikaci-sbirka-zakonu-a-sbirka-mezinarodnich-smluv.aspx>
- MVČR. (01 2022). *Interní dokument*.
- OHA. (2020). Výroční zpráva za rok 2020 - příloha.xlsx. Získáno 23. 2 2022, z https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjTgbfymdz2AhUR6qQKHfm_D7MQFnoECAQQAQ&url=https%3A%2F%2Farchi.gov.cz%2F_media%2Fdokumenty%3Avyrocní_zprava_oha_za_rok_2020_priloha.xlsx&usg=AOvVaw0mZPkGIPuceZHIqzmDctzR
- PMI. (25. 10 2020). *PMI Certification Process*. Získáno 25. 1 2022, z Project management institute: <https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/process>
- Prince2. (2. 11 2015). *Prince2 Processes*. Získáno 15. 2 2022, z Prince2.com: <https://www.prince2.com/eur/prince2-processes>
- Sodomka, P. (2006). *Informační systémy v podnikové praxi*. Brno: Computer Press, a.s.,.
- Svatá, V. (2007). *Projektové řízení v podmínkách ERP systémů*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze.
- SZR. (29. 9 2019). *ORG - převodník identifikátorů*. Získáno 23. 1 2022, z Správa základních registrů: <https://www.szrcr.cz/cs/org-prevodnik-identifikatoru>
- SZR. (29. 9 2021). *Registr obyvatel*. Získáno 13. 1 2022, z Správa základních registrů ČR: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-obyvatel>
- The TOGAF® Standard, Version 9.2*. (nedatováno). Získáno 12. 1 2022, z The Open Group Publications Catalog: <https://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>
- Vláda ČR. (19. 1 2022). *RIA - klíčové kroky*. Získáno 16. 2 2022, z Vláda České republiky: http://web.archive.org/web/*/https://www.vlada.cz/cz/ppov/lrv/ria/klicove-kroky/klicove-kroky-procesu-ria-92531/#1._krok

Zákon č. 35/2021 Sb. (03. 02 2021). *Zákon č. 35/2021 Sb. o sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů.* ČR: Česká republika.

Zákon č. 36/2021 Sb. (03. 02 2021). *Zákon č. 36/2021 Sb. Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů.* Česká republika.

8 Seznam tabulek a obrázků:

Tabulky:

Tabulka 1- Dvě základní rozhraní ISZR (MVČR, Národní architektonický plán, 2021) ...	20
Tabulka 2 – Názvy jednotlivých AISů přístupujících k základním registrům (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).....	22
Tabulka 3 – Pořadí podle indexu digitální ekonomiky a společnosti 2021 (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021)	50
Tabulka 4 – hlavní indikátory hodnocení digitalizace veřejné správy (EU, Digital Economy and Society Index (DESI) 2021)	52
Tabulka 5 – SWOT analýza systému Sbírký právních předpisů ÚSC (MVČR, Interní dokument, 2022).....	53
Tabulka 6 – Tabulka jednotlivých členských zemí propojených nebo nepropojených na N-Lex, vlastní systém pro právní předpisy územních samosprávných celků a celkové pořadí DESI Indexu digitalizace veřejných služeb (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti (DESI), 2021)	55
Tabulka 7 - Plnění povinnosti zveřejňování právních předpisů umožňující dálkový přístup	57
Tabulka 8 – pochybení obcí při zasílání nových obecně závazných vyhlášek dozorovým orgánům (MVČR, Hodnotící zpráva, 2020).....	57
Tabulka 9 – výběr vhodného typu dokumentu OHA (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).....	60
Tabulka 10 – požadované údaje do formuláře OHA.....	61
Tabulka 11 – Předpokládaný roční objem vkládaných dat (vlastní tvorba).....	71
Tabulka 12 – Počty školení a účastníků podle druhu (vlastní tvorba)	73
Tabulka 13- Celkový počet vložených obecně závazných vyhlášek od 1.12.2022 do 31.1.2022 (vlastní tvorba).....	74
Tabulka 14 - Celkový počet vložených nařízení od 1.12.2022 do 31.1.2022 (vlastní tvorba)	74
Tabulka 15- počty vložených obecně závazných vyhlášek za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba)	75

Tabulka 16 - počty vložených nařízeních za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba).....	76
Tabulka 17 – počty vložených „nových“ obecně závazných vyhlášek za měsíc fungování systému Sbírký právních předpisů ÚSC (vlastní tvorba)	77

Obrázky:

Obrázek 1 - metamodel, který slouží jako návod při tvorbě architektury systému (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019).....	25
Obrázek 2 – Struktura a schopnost využití architektury v rámci jednoho podniku (The TOGAF® Standard, Version 9.2, nedatováno)	26
Obrázek 3 - Přehled fází tvorby architektury podle TOGAF (The TOGAF® Standard, Version 9.2, nedatováno).....	27
Obrázek 4 - Role Enterprise a Solution architekta v prostředí ICT (MVČR, Národní architektonický plán, 2021)	28
Obrázek 5 – Národní architektura ČR (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).....	28
Obrázek 6- jednotlivé role a komponenty organizační architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019).....	29
Obrázek 7 - jednotlivé role a komponenty aplikační architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019).....	30
Obrázek 8 - jednotlivé role a komponenty technologické architektury (ArchiMate® 3.1 Specification, 2019).....	31
Obrázek 9 - provázanost jednotlivých úrovní architektury (MVČR, Národní architektonický plán, 2021).....	32
Obrázek 10 - Struktura standardu ISVS pro řízení projektů IS/ICT (Doucek, 2006)	38
Obrázek 11 - Diagram procesů PRINCE 2.....	45
Obrázek 12 – Graf pořadí indexu digitální ekonomiky a společnosti 2021 (EU, Index digitální ekonomiky a společnosti, 2021).....	51
Obrázek 13 – Digitalizace veřejné správy (EU, Digital Economy and Society Index (DESI) 2021).....	51

Obrázek 14 – Model Bussines Architektury - činnosti.....	67
Obrázek 15 - Model Bussines Architektury - služby	67
Obrázek 16 – Aplikační architektura systému – struktura aplikace	68
Obrázek 17 - Aplikační architektura systému – komunikace.....	68
Obrázek 18 – jednotný grafický design formulářů systému Sbírký právních předpisů ÚSC (zdroj MV).....	72
Obrázek 19 - graf vývoje vkládání obecně závazných vyhlášek za měsíc leden (vlastní tvorba).....	76
Obrázek 20- graf vývoje vkládání nařízení za měsíc leden (vlastní tvorba)	77

9 Seznam zkratek:

Zkratka:	Popis:
AIS	Agendové informační systémy
ArchiMate	Standardizovaný modelovací jazyk IT Architektury
CMS	Centrální místo služeb
DESI Index	Index digitální ekonomiky a společnosti EU
eGON	Služby využívané v elektronické komunikaci s úřady
eSeL	Elektronická sbírka zákonů a legislativních procesů – eSbírka a eLegislativa
EU	Evropská unie
EUR – Lex	webová služba určená pro nahlížení a přístup k právním předpisům Evropské unie
IKT; ICT	Informační a komunikační technologie
IS	Informační systémy
ISVS	Informační systémy veřejné správy podle Zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.
ISZR	Informační systém základních registrů
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
Metadata	Povinné informace, které jsou doplňovány pro snadnou identifikaci a při vyhledávání v právních předpisech
NAP	Národní architektonický plán
NIA	Národní bod pro identifikaci a autorizaci
N-Lex	přístupový bod pro nahlížení k národním právním řádům
NUKIB	Národního úřadu pro kybernetickou bezpečnost
OHA	Odbor hlavního architekta eGovernmentu ministerstva Vnitra
ORG	Převodník identifikátorů v základních registrech
OZV	Obecně závazná vyhláška
PMI	Projekt management institut
PRINCE 2	Metodika projektového řízení
RIA	Hodnocení dopadů regulace (Regulatory Impact Assessment)
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RÚIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
TOGAF	Standard pro budování IT Architektury
ÚSC	Územně samosprávný celek
UV	Usnesení vlády
WebEx	Aplikace pro webové konference a videokonference.