

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

**Rozvoj eGovernmentu ve vztahu k naplňování
Informační koncepce ČR**

Miroslav Pavelka

© 2023 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Miroslav Pavelka

Veřejná správa a regionální rozvoj – c.v. Jičín

Název práce

Rozvoj eGovernmentu ve vztahu k naplňování Informační koncepce ČR

Název anglicky

Development of eGovernment in relation to fulfilment of the Information Concept of the Czech Republic

Cíle práce

Diplomová práce je zaměřena na digitalizaci veřejné správy. Hlavním cílem je analyzovat aktuální stav rozvoje eGovernmentu v kontextu naplňování Informační koncepce ČR.

Dílčí cíle:

- Assessment naplňování povinností vyplývajících z nového legislativního rámce.
- Návrh metodických doporučení pro edukaci klíčových pracovníků vybraného orgánu veřejné moci při aplikaci povinností vyplývajících z cílů práce.

Metodika

Metodika předmětné problematiky diplomové práce je založena na studiu a analýze odborných informačních zdrojů a souvisejících právních předpisů. Teoretická část bude doplněna o nezbytné deskriptivní vymezení vybraných zásad, pojmů a technologií souvisejících s oblastí eGovernmentu. V praktické části práce budou využity kvalitativní metody nestrukturovaných dialogů a asymetrické výměny informací. Za pomoci syntézy teoretických poznatků s výstupy z praktické části budou formulovány závěry diplomové práce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

eGovernment; Informační koncepce ČR (IKČR); Národní architektonický plán (NAP); datové schránky; základní registry; Národní identitní autorita (NIA); Propojený datový fond

Doporučené zdroje informací

BOKŠA, Michal, Jiřina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLICA, Jiří STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. Digitální Česko v digitální Evropě. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola, [2019]. ISBN 978-80-87042-75-5.

POLČÁK, Radim. Právo informačních technologií. Praha: Wolters Kluwer, 2018, 656 s. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7598-045-8.

Web of Science Core Collection

WELCH, Eric W. SCHOOL OF PUBLIC AFFAIRS, ARIZONA STATE UNIVERSITY, US. Research Handbook on E-Government. Cheltenham, UK: Edward Elgar Publishing, 2021, 352 s. Elgar handbooks in public administration and management. ISBN 978 1 78643 725 9.

ZAJÍČEK, Z., F. KORBEL, F. KOVÁŘ, D. AMLER, P. DONÁT, J. TOMÍŠEK a D. ORŠULÍK. Zákon o právu na digitální služby: komentář. V Praze: C.H. Beck, 2021. Beckovy komentáře. ISBN 978-80-7400-822-1.

Předběžný termín obhajoby

2022/23 LS – PEF

Vedoucí práce

doc. Ing. Jan Jarolímek, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra informačních technologií

Elektronicky schváleno dne 14. 7. 2022

doc. Ing. Jiří Vaněk, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 27. 10. 2022

doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 01. 02. 2023

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci „Rozvoj eGovernmentu ve vztahu k naplňování Informační koncepce ČR“ jsem vypracoval samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou v práci citovány a uvedeny v seznamu použitých zdrojů. Jako autor uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 27. 3. 2023

Poděkování

Rád bych touto cestou poděkoval vedoucímu práce doc. Ing. Janu Jarolímkovi, Ph.D., za cenné rady, profesionální a vstřícný přístup a za podmínky pro tvorbu práce. Děkuji také Michalu Radovi, Vladimíru Dvořákovi a všem dalším členům týmu EGDílna za jejich nasazení a pomoc. V neposlední řadě mé poděkování patří rovněž zástupcům SFDI za výbornou spolupráci při praktickém ověřování výstupů práce.

Rozvoj eGovernmentu ve vztahu k naplňování Informační koncepce ČR

Abstrakt

Diplomová práce se zaměřuje na analýzu a hodnocení stavu rozvoje českého eGovernmentu v souladu se závaznými cíli, principy a zásadami stanovenými v Informační koncepci České republiky a souvisejících právních předpisech. Práce dále zdůrazňuje význam strategického dokumentu „Informační koncepce úřadu“, který je povinně vypracováván všemi orgány veřejné správy podle Informační koncepce ČR.

Jedním z klíčových výstupů práce je aktualizace dříve provedené Analýzy současného stavu eGovernmentu, která hodnotí jeho aktuální stav na základě postupu v řešení desítek identifikovaných nedostatků. V rámci rozboru dalších odborných zdrojů práce posuzuje plnění vládních slibů a prohlášení a hledá příčiny neutěšeného stavu digitalizace služeb veřejné správy v České republice.

Pro zvýšení přínosu diplomové práce byl v rámci plnění dílčích cílů vytvořen prakticky použitelný metodický materiál, který umožňuje úřadům vyhodnotit, zda splňují obecné eGovernment povinnosti. Aplikovatelnost metodických doporučení byla ověřena v prostředí reálného subjektu veřejné správy.

Klíčová slova: eGovernment, rozvoj, Informační koncepce, veřejná správa, digitalizace, elektronizace, Assessment EG povinností, metodika

Development of eGovernment in relation to fulfilment of the Information Concept of the Czech Republic

Abstract

The diploma thesis focuses on the analysis and evaluation of the state of development of Czech eGovernment in accordance with the binding objectives, principles, and rules established in the Information Concept of the Czech Republic and related legal regulations. The work also emphasises the importance of the strategic document "Information Concept of the Public Administration Body", which is mandatorily developed by all public administrative bodies according to the Information Concept of the Czech Republic.

One of the key outputs of the thesis is an update of the previously conducted Analysis of the Current State of eGovernment, which evaluates its current state based on the progress achieved in addressing dozens of identified shortcomings. Within the analysis of other professional sources, the work assesses the fulfilment of government promises and statements and searches for the causes of the unsatisfactory state of digitalisation of public services in the Czech Republic.

To increase the benefit of the diploma thesis, a practically applicable methodological material was created within the fulfilment of partial objectives, enabling offices to evaluate whether they meet the general eGovernment obligations. The applicability of the methodological recommendations was verified in the environment of a real public administrative entity.

Keywords: eGovernment, development, Information concept, public administration, digitalization, electronization, Assessment EG obligations, methodology

Obsah

1	Úvod	11
2	Cíl práce a metodika	14
2.1	Cíl práce.....	14
2.2	Metodika	14
3	Teoretická východiska	16
3.1	Obcený pohled na eGovernment a digitalizaci veřejné správy	18
3.1.1	Vymezení dopadu povinností na subjekty veřejné správy	18
3.1.2	Základní principy digitalizace veřejné správy.....	19
3.1.3	Oblasti eGovernmentu	23
3.2	Zdroje pro úřady	24
3.3	Legislativa	25
3.4	Řízení výkonu veřejné správy	34
3.4.1	Úrovně řízení pro úřady.....	34
3.4.2	Druhy procesů v úřadu	36
3.5	Řízení úřadu podle informační koncepce	37
3.5.1	Struktura řídicích dokumentů veřejné správy.....	37
3.5.2	Úloha Informační koncepce ČR	37
3.5.3	Navazující dokumenty k IKČR	39
3.5.4	Informační koncepce úřadu	40
3.5.5	Architektura úřadu jako znalostní báze	46
4	Vlastní práce	48
4.1	Analýza zdrojů pro zhodnocení aktuálního stavu EG v kontextu požadavků Informační koncepce a EG povinností	48
4.1.1	Analýza současného stavu a výhledu eGovernmentu.....	49
4.1.2	Souhrnná zpráva [Ne]digitální Česko	50
4.1.3	Benchmark veřejné správy	51
4.1.4	Harmonogram digitalizace služeb	51
4.1.5	Analýza aktuálních legislativních změn	53
4.2	Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022	58
4.3	Metodika Assessmentu EG povinností.....	60
4.3.1	Popis struktury metodiky.....	63
4.3.2	Popis obsahu hlavní části metodiky	64
4.3.3	Podmínky a instrukce pro praktickou aplikaci metodiky	64
4.3.4	Procesní model Assessmentu EG povinností (UC diagram).....	66
4.3.5	Tvorba Metodiky Assessmentu EG povinností.....	68
4.4	Empirické ověřování aplikovatelnosti metodiky	71
4.4.1	Představení OVM spolupracujícího na praktickém ověřování metodiky.....	71

4.4.2	Příprava na praktické ověření metodiky	72
4.4.3	Optimalizace nástroje pro assessment ze strany SFDI	73
4.4.4	Spuštění procesu Assessmentu EG povinností na SFDI.....	74
4.4.5	Průběh a dokončení procesu Assessmentu EG povinností	81
5	Zhodnocení a doporučení.....	83
5.1	Aktuální stav českého eGovernmentu	83
5.1.1	Zhodnocení Analýzy současného stavu a výhledu eGovernmentu	84
5.1.2	Zhodnocení Souhrnné zprávy [Ne]digitální Česko	85
5.1.3	Zhodnocení Benchmarků veřejné správy	86
5.1.4	Zhodnocení Harmonogramu digitalizace služeb	87
5.1.5	Výstup z Analýzy aktuálních legislativních změn.....	88
5.1.6	Celkové zhodnocení aktuálního stavu českého eGovernmentu.....	90
5.2	Závěry z Assessmentu EG povinností	91
5.2.1	Poznatky z tvorby metodického materiálu	91
5.2.2	Hodnocení metodického materiálu	92
5.2.3	Poznatky z praktického ověřování metodiky v přípravné fázi	93
5.2.4	Poznatky z praktického ověřování metodiky v prostředí SFDI – fáze assessmentu.....	95
5.2.5	Výsledky Assessmentu EG povinností provedeného SFDI.....	96
6	Závěr	98
7	Seznam použitých zdrojů	101
8	Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratk.....	110
8.1	Seznam obrázků.....	110
8.2	Seznam tabulek	110
8.3	Seznam grafů	111
8.4	Seznam použitých pojmů a zkratk	112
Přílohy		114
Příloha A	Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022.....	115
Příloha B	Metodika Assessmentu EG povinností.....	132
Příloha C	Přehled jedinečných a kumulovaných rolí v šabloně pro zpracování Assessmentu EG povinností.....	156
Příloha D	Působnost SFDI v agendách, přehled činnostních rolí.....	163
Příloha E	Šablona pro Assessment EG povinností (SFDI).....	169

1 Úvod

Tato diplomová práce se zabývá jednou z klíčových oblastí eGovernmentu, která ovšem není úřady v České republice dostatečně reflektována – je jí plnění obecných eGovernment povinností spolu s tvorbou a dodržováním vlastní informační koncepce¹. V obecné rovině jsou definovány činnosti úřadu legislativou, tedy zákony, vyhláškami a vnitřními metodikami, na architektonické úrovni se pak jedná o zpracování a realizaci architektury úřadu, a to včetně architektury jednotlivých řešení a informačních systémů. Na úrovni samotné realizace výkonu veřejné správy nebo dokonce řídicích, provozních a obslužných činností úřadů však v České republice spousta věcí chybí.

Základními zdroji informací pro správné fungování úřadů v souladu s Informační koncepcí ČR a rozvojem eGovernmentu obecně jsou právní předpisy a oficiální materiály Ministerstva vnitra České republiky (MV ČR).² Elementární povinností úřadů je předkládat svou informační koncepci právě MV ČR. Z kontextu veřejně dostupných informací o orgánech plnících si tuto povinnost nicméně vyplývá, že si úřady ani v dnešní době nedokážou reálně představit, jaké konkrétní povinnosti jim předpisy ukládají a jak je mají v reálném světě naplňovat. Ačkoli je zpracováno a popsáno obrovské penzum informací a zdrojů, de facto vše, co řadový vedoucí úřadu potřebuje k zajištění fungování jeho úřadu zcela v mezích legality, v praxi však lze snadno odhalit nedostatek metodických textů a návodných podkladů pro manažery úřadů, ze kterých lze čerpat konkrétní informace pro „přežití“ jejich úřadu v rámci digitalizace veřejné správy.

Česká veřejná správa v minulosti mnohokrát prokázala schopnost realizovat celosvětově uznávané projekty při rozvoji eGovernmentu, například systém Czech POINT³ s bezprecedentní celosvětovou sítí kontaktních bodů veřejné správy usnadňující občanům a podnikatelům komunikaci s úřady⁴, Informační systém datových schránek (ISDS) nebo Portál občana⁵. Tempo digitalizace služeb však brzdí složité byrokratické procesy, přetíženost pracovníků podílejících se na rozvoji eGovernmentu, neodpovídající financování nebo prioritizace jiných témat v reakci na složitou geopolitickou situaci. Je třeba hledat

¹ Základní strategický dokument, v němž úřady stanoví své dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti spravovaných informačních systémů veřejné správy (ISVS) a vymezí obecné principy pořizování, vytváření a provozování ISVS.

² V období mezi odevzdáním této práce a obhajobou přejde problematika eGovernmentu do gesce nově vznikajícího ústředního správního úřadu – Digitální a informační agentury (problematika bude dále v této práci vysvětlena).

³ Czech POINT (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál) je asistovaným místem výkonu veřejné správy-

⁴ Aktuálně je síť Czech POINT složena ze 7440 kontaktních míst v ČR a 69 míst na zastupitelských úřadech po celém světě.

⁵ Personalizované místo pro poskytování služeb veřejné správy občanovi

cesty, jak navázat na dřívější úspěchy a jak pomoci úřadům přizpůsobit se rychle měnícím požadavkům digitalizace.

Jak vyplývá z veřejně dostupných Informačních koncepcí úřadů a z odborných diskusí na eGovernment konferencích, stále více se jako zásadní problém jeví samotná digitalizace úřadu, neboť se řada vedoucích úřadů domnívá, že se jedná pouze o digitalizaci výkonu veřejné správy a ignorují vnitřní digitalizaci interních a provozních procesů úřadu. Tato druhá opomíjená větev digitalizace představuje neefektivní využívání finančních prostředků a mnohdy také pohyb za hranou zákona plynoucí z neznalostí a z nejasností, jak využívat prostředky a informační technologie pro reálné fungování úřadu.

Právě negativní praktické zkušenosti autora práce získané při snaze o nastudování veškerých povinných podkladů pro oblast elektronizace a digitalizace veřejné správy vedly k rozhodnutí o vzniku této práce. Pro člověka, který se předmětné problematice nevěnuje dlouhodobě, je bez investování značného objemu času nemožné dovést z oficiálních podkladů veškeré povinnosti a pravidla. Mnohdy se jejich čtenář dokonce prakticky nedozví, jak má k dané problematice přistupovat ve vlastním úřadu.

Na jedné straně je nepochybně povinností odborných pracovníků úřadů znát celý legislativní rámec pro jejich fungování, na straně druhé je tento rámec tak složitý, že by ani jeho hypotetická absolutní znalost bez syntézy informací nepostačila. Při znalosti konkrétních právních norem není příliš složité dovést, jaké povinnosti si má úřad plnit, avšak cesta k tomuto naplnění není snadná a zákony se jí obecně nevěnují. Je tedy nezbytné úřadům aktivně pomoci v přetavení uložených povinností do uchopitelné a srozumitelné podoby. Tato aktivní pomoc se však nemůže omezovat na sestavování „sterilních“ metodických materiálů obsahujících nekonkrétní rady a odkazy na mnohastrankové dokumenty, musí usilovat i o prolomení určité rigidity veřejné správy způsobené typickou setrvačností nastavených procesů, neochotou jejich zaměstnanců učit se novým postupům a vzdělávat se.

V neposlední řadě hraje roli i nedostatečné a nevhodné financování a nepochopení, že elektronizace procesů, digitalizace služeb a úzce související kybernetická bezpečnost nejsou problematikou IT oddělení, ale vrcholového vedení.

Diplomová práce cílí na konkrétní oblast zatíženou výše nastíněnými nedostatky a absencí oficiálních metodických podkladů. Po důkladném rozboru a zvážení potřeb

veřejné správy se v souladu s dosavadními poznatky plynoucími z mnoha analytických projektů o stavu digitalizace veřejné správy jako vhodné téma ukázala právě adaptace úřadu na jemu stanovené obecné eGovernment povinnosti. Zatímco zákony v obecné rovině platí pro všechny, pro veřejnou správu je fungování dle legislativního rámce o to pevnější a přísnější – dle příslušného ústavního principu úřady v duchu zásady enumerativnosti veřejnoprávních pretenzí mohou vykonávat pouze to, co jim přímo zákon nařizuje.

Přestože se fakticky veškeré kroky úřadů při elektronizaci jejich agend i vnitřních procesů odvíjejí od primárního právně závazného dokumentu, kterým je „Informační koncepce České republiky“⁶, v praxi jsou běžně rozsáhlé zákonné konsekvence v jednotlivých úřadech i celých ministerských resortech opomíjeny.

⁶ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem této práce je **analyzovat a vyhodnotit aktuální stav rozvoje eGovernmentu v kontextu naplňování Informační koncepce ČR**. Postup plnění tohoto cíle akcentuje i úzkou provázanost s Informační koncepcí úřadu. Aby měla práce reálný přínos pro úřady při jejich snaze o plnění si všech obecných povinností spojených s rozvojem eGovernmentu, byly stanoveny dva významné dílčí cíle.

Prvním z nich je **navrhnout na základě platné legislativy metodiku určenou pro odborníky v úřadech**, podle které by se měli zorientovat v problematice obecných eGovernment povinností a být schopni definovat, které konkrétní povinnosti se příslušného orgánu veřejné správy týkají. Metodika provede úřad zhodnocením naplňování povinností a sestavením obligatorní kapitoly Informační koncepce úřadu „Splnění zákonných povinností“. Součástí tohoto dílčího cíle bude rozvíjena spolupráce s uskupením EGdílna⁷, a to nejen při tvorbě úzce navazující metodiky pro dekompozici zákonů do obecných povinností.

Druhým navazujícím dílčím cílem je **Assessment naplňování eGovernment povinností**, tedy **prakticky ověřit metodická doporučení** v prostředí zcela konkrétního orgánu veřejné správy. Cílem této aplikace poznatků z prvního dílčího cíle v reálném prostředí je empirické ověření funkčnosti a aplikovatelnosti vytvořených metodik.

2.2 Metodika

Metodika bude především v rešeršní části založena na studiu a analýze odborných informačních zdrojů, jakož i na rozboru a dekompozici relevantních právních předpisů. Teorie bude doplněna o nezbytné deskriptivní vymezení vybraných zásad a pojmů z oblasti eGovernmentu.

Praktická část práce využije mj. kvalitativní metody nestrukturovaných dialogů a asymetrické výměny informací s odborníky. Teoretické konstrukty z rozborů publikovaných analýz budou spolu s metodami komparace aktuálního stavu a stavu z předchozích období využity k praktickému zhodnocení rozvoje eGovernmentu v ČR.

⁷ EGdílna – neformální uskupení nadšenců a odborníků z veřejné správy i komerčního sektoru i akademického prostředí [online]. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/onas.html>

Při tvorbě stěžejního metodického materiálu budou užity metody konceptuálního modelování. Ty reprezentuje proces identifikace, definování a deskripce objektů z reálného či abstraktního prostředí a popis jejich vlastností a určení vzájemných vazeb. Konceptuální modely budou použity pro svůj jednotný a srozumitelný jazyk při komunikaci mezi vývojáři, analytiky a klienty designovaných a architektovaných systémů či procesů.⁸ K návrhu procesních diagramů (grafické zobrazení konceptuálních modelů) bude použit univerzální grafický jazyk UML určený pro modelování systémů. Výstupní zdrojový kód bude převeden nástrojem PlantUML⁹ na procesní diagramy ve vektorové grafice.

Pro zvýšení užité hodnoty sestavených doporučení i pro uplatnění poznatků a jejich praktické využití v reálném prostředí bude probíhat úzká spolupráce s odborníky z neformálního uskupení EGdílna¹⁰. Následné užití výstupů práce v učebních a metodických podkladech pro veřejnou správu bude realizováno pod hlavičkou Egdílny, Digitální a informační agentury¹¹ či v Rozšiřující znalostní bázi Architektury eGovernmentu ČR.¹²

K celkovému sestavení metodiky bude využit značkovací jazyk Markdown a Open source online editor integrovaný do prostředí GitHub, pro koordinaci projektu přípravy metodiky a pro následné veřejné připomínkování bude využíváno prostředí repozitáře „Egdílna“ na serveru GitHub¹³.

Pro sumarizaci výsledků z praktického ověřování metodických materiálů v reálném prostředí subjektu veřejné správy bude využita statistická metoda kontingence a nástroj kontingenční tabulky v aplikaci MS Excel, výsledky a vztahy vybraných ukazatelů budou vizualizovány pomocí kontingenčních grafů.

Za pomoci syntézy teoretických poznatků s výstupy z praktické části bude vyhodnocen aktuální stav rozvoje eGovernmentu, analogický postup agregace informací bude po ověření metodických doporučení v reálném prostředí orgánu veřejné správy využit k vyhodnocení aplikovatelnosti metodických doporučení a k formulaci závěrů diplomové práce.

⁸ OLIVÉ, Antoni. *Conceptual Modeling of Information Systems* [eBook]. Springer, 2007, 471 s. [cit. 2022-10-01]. ISBN 978-3-540-39389-4. Dostupné z: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-540-39390-0>

⁹ EZOIC INC. *PlantUML Web Server* [online]. California, United States [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <http://www.plantuml.com/plantuml/uml/>

¹⁰ EGdílna – neformální uskupení nadšenců a odborníků z veřejné správy i komerčního sektoru i akademického prostředí [online]. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/onas.html>

¹¹ Nově vznikající ústřední správní úřad, který má od Ministerstva vnitra převzít v roce 2023 agendu základních registrů, informačních systémů veřejné správy, odbor hlavního architekta a další oblasti eGovernmentu. Půjde o jednotné expertní centrum pro řízení a plánování digitalizace státní správy.

¹² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze

¹³ EGDÍLNA. *Repozitář GitHub/EGdílna* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/>

3 Teoretická východiska

Moderní „digitální veřejná správa“ a „eGovernment“ jsou často skloňovanými pojmy v kontextu použití informačních a komunikačních technologií (ICT) ke zlepšení veřejných služeb a posílení participace občanů na demokratické transparentní veřejné správě. Problematika eGovernmentu rezonuje mezi tématy při tvorbě politik v Evropské unii, a to s důrazem na služby zaměřené na uživatele ve smyslu klientů veřejné správy. V poslední době se o digitální veřejné správě hovoří také jako o konceptu eGovernment 2.0 rozšiřujícím původní model eGovernmentu o důležité pilíře, mj. o „open data“¹⁴ (v ČR ve smyslu informačního zákona – zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)¹⁵ a o užší spolupráci veřejných orgánů, podniků, občanů a občanské společnosti.¹⁶

Ekosystém eGovernmentu lze chápat jako komplexní soubor vzájemně provázaných elektronických procesů a digitálních služeb. Na jedné straně zvyšuje správně fungující eGovernment bezpečnost zpracovávaných dat, zrychluje a zefektivňuje jejich zpracování, usnadňuje vznik a poskytování moderních proklientských digitálních služeb, na straně druhé tento systém usnadňuje veřejnou kontrolu např. publikací open dat ze strany úřadů.

Přestože jsou mechanismy a legislativní mantinely pro digitalizaci veřejné správy v ČR nastaveny, již prostou kontrolou dat publikovaných orgány veřejné moci zjistíme, že si své povinnosti buď neplní, nebo o výkonu své působnosti ani o svém hospodaření minimálně nepublikují povinné informace a datové sady.

Z veřejně dostupných dat z katalogu služeb (databáze všech dostupných služeb veřejné správy)¹⁷ je také zřejmé, že významná část orgánů veřejné moci nechápe správně povinnosti vyplývající ze zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální službu (ZoPDS), případně neočekává, že se digitalizace agend dotkne jejich působnosti.¹⁸

¹⁴ Otevřená data – informace zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup v otevřeném a strojově čitelném formátu, jejichž způsob ani účel následného využití není omezen a které jsou evidovány v národním katalogu otevřených dat.

¹⁵ ČESKO. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů*. Praha: PARLAMENT, 1999, částka 39, číslo 106. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4930>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>

¹⁶ WELCH, Eric W. SCHOOL OF PUBLIC AFFAIRS, ARIZONA STATE UNIVERSITY, US. *Research Handbook on E-Government*. Cheltenham, UK: Edward Elgar Publishing, 2021, 352 s. Elgar handbooks in public administration and management. ISBN 978 1 78643 725 9.

¹⁷ *Katalog služeb VS (Portál veřejné správy)* [online]. [cit. 2022-10-08]. Dostupné z: <https://pma3.gov.cz/katalogsluzeb>

¹⁸ ZAJÍČEK, Z., F. KORBEL, F. KOVÁŘ, D. AMLER, P. DONÁT, J. TOMÍŠEK a D. ORŠULÍK. *Zákon o právu na digitální služby*. Vydání první. V Praze: C.H. Beck, 2021. Beckovy komentáře. ISBN 978-80-7400-822-1.

Stav digitalizace veřejné správy (VS) v ČR v komparaci se státy EU velmi zaostává, což dokládá mj. i 19. místo v indexu DESI 2022 (Digital Economy and Society Index – index digitální ekonomiky a společnosti).¹⁹

Má-li být proces digitalizace VS a služeb úspěšný, musí se více zaměřit nejen na koncové klienty, tedy na občany a další fyzické i právnické osoby, ale odpovídajícím způsobem i na samotné úřady a další veřejné subjekty a rovněž na pracovníky těchto organizací.²⁰

Odborné studie potvrzují, že se český eGovernment potýká s mnoha výzvami a problémy. Z oslovených respondentů z řad představitelů úřadů obcí s rozšířenou působností a jejich IT specialistů uvedlo 76 %, že jako největší problém vnímají nedostatek pomoci a podpory ze strany státu. Za druhý nejdůležitější faktor je dle 61 % respondentů považován nedostatek finančních prostředků. Obecní úřady také uváděly, že nevědí, co mají digitalizovat a jak proces digitalizace příslušného úřadu uchopit. Proto také 23 % dotazovaných čekalo na spolupráci s příslušnými ministerstvy, do jejichž gesce příslušná agenda VS spadá. Dále 66 % respondentů v průzkumu uvedlo, že úroveň státní správy v ČR je na špatné nebo velmi špatné úrovni. Decentralizovaná struktura eGovernmentu stojí za investicemi do informačních systémů, které nejsou vzájemně kompatibilní. Obrovské množství finančních prostředků je tak vynakládáno neefektivně. Vše komplikuje fakt, že veřejné subjekty nejsou díky tabulkově nastaveným platům a s tím související nekonkurenceschopností na trhu práce schopny zajistit vysoce kvalifikované IT specialisty. Na základě výsledků výzkumu lze potvrdit nevyhovující stav eGovernmentu v ČR.²¹

Následující podkapitoly teoretické části se zaměří na přehled legislativních i metodických dokumentů pro oblast eGovernmentu (tzv. EG zákony), tedy na vymezení výše zmíněného legislativního mantinelu, dále na deskripci principů a zásad digitalizace a elektronizace a na základy eGovernment architektury.

¹⁹ The Digital Economy and Society Index (DESI). In: *European Commission website* [online]. [cit. 2022-10-09].

²⁰ BOKŠA, Michal, Jiřina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLICA, Jiří STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. *Digitální Česko v digitální Evropě*. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola o.p.s., 2019. ISBN 978-80-87042-75-5.

²¹ HORAK, J, J BOKSOVA a M BOKSA. Implementation of eGovernment from the Perspective of Public Administration. *INTERNATIONAL ADVANCES IN ECONOMIC RESEARCH*. Skoda Auto Univ, Karmeli 1457, Mlada Boleslav 29301, Czech Republic PU - SPRINGER, FEB, 27(1), 87-89. ISSN 1083-0898. Dostupné z: doi:10.1007/s11294-021-09816-5

3.1 Obecný pohled na eGovernment a digitalizaci veřejné správy

Definice „eGovernmentu“ užívaných dle aktuální potřeby a kontextu je celá řada a nelze proto určit jedinou všeobsahující správnou formulaci. Přesto, vycházíme-li z potřeb veřejné správy v ČR, musíme využít vymezení ze závazného slovníku pojmů eGovernmentu užívané Odborem hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra: „*eGovernment (EG, e-Government) = Moderní digitální veřejná správa, využívající k výkonu svých působností digitální infrastrukturu, realizující sadu ICT služeb, které jsou sdílené, vzájemně sladěné, důvěryhodné, propojené, přístupné, bezpečné, dostupné, měřené, efektivní, automatizované a z hlediska uživatelů snadno použitelné.*“²² Poněkud uchopitelnější je vymezení propagované uskupením EGdílna: „*eGovernment je elektronická a digitální podpora vládnutí a fungování veřejné správy a jejích služeb.*“ Jde tedy o komplexní oblast veřejné správy.

3.1.1 Vymezení dopadu povinností na subjekty veřejné správy

V této diplomové práci i v dokumentech a předpisech upravujících eGovernment povinnosti se často pracuje s pojmy „orgán veřejné moci“ (OVM), „orgán veřejné správy“ (OVS) a „úřad“. OVM lze chápat jako širší skupinu subjektů veřejné správy, které jsou zákonem zmocněny k autoritativnímu rozhodování o právech a povinnostech fyzických či právnických osob. Ve vztahu k eGovernment povinnostem lze tyto pojmy vnímat převážně synonymicky. Odlišovat OVS od OVM je žádoucí v kontextu povinnosti tvořit si vlastní informační koncepci, tzv. IK úřadu nebo IK OVS (blíže viz kapitola 3.5.4). Do kategorie povinných subjektů totiž nespadá celá skupina OVM, ale „pouze“ OVS – „státní orgány, orgány územních samosprávných celků nebo státní právnické osoby“^{23, 24, 25}.

Na pojem „úřad“ lze pak optikou správního a ústavního práva ČR nahlížet jako na zákonem zřízenou organizační jednotku, resp. organizační útvar, který je nehmotným

²² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Slovník pojmů eGovernmentu*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/slovník_egov

²³ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU. *Informační koncepce České republiky* [online]. Ministerstvo vnitra [cit. 2022-05-14]. Dostupné z: <https://archi.gov.cz/iker>

²⁴ ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471, s. část 6., ods. 6., písm. e). Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

²⁵ Státní právnickou osobou je podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy: státní fond a právnická osoba zřízená nebo založená státem, pokud byla zřízena nebo založena za zvláštním účelem spočívajícím v uspokojování potřeb obecného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a je financována převážně státem nebo podléhá řídicímu dohledu státu anebo je v jejím správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem

právním útvarem. Nejde o žádnou právnickou nebo fyzickou osobu, ale o právní konstrukt, kterému zákon přiřadil určitou pravomoc a působnost a do jeho čela dal fyzickou osobu. Příkladem jsou ministerstva, správní úřady, samosprávné celky atd. Pod tuto definici nelze jednoduše podřadit orgány monokratické a kolegiální složené z fyzických osob, jako jsou rady či zastupitelstva, ani orgány jiného typu, které rovněž vykonávají veřejnou správu – např. veřejné ozbrojené a neozbrojené sbory (Policie ČR, Hasičský záchranný sbor ČR, Celní správa ČR atp.), přestože jsou tyto v postavení OVM.²⁶

Pro účely této práce je vhodné vnímat pojem „úřad“ synonymicky s pojmem „orgán veřejné správy“, na který vždy dopadají povinnosti vyplývající ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a obligatorně tvoří vlastní Informační koncepci.

Obecné EG povinnosti, kterým se práce věnuje především při naplňování dílčích cílů, však dopadají na širokou skupinu subjektů vč. všech OVM bez ohledu na povinnost tvořit vlastní informační koncepci.

3.1.2 Základní principy digitalizace veřejné správy

Obecně platí, že pro dostatečně rychlou a efektivní veřejnou správu je třeba správným způsobem využívat informační a komunikační technologie (ICT). V minulosti byla informatika ve veřejné správě spíše nepřehledná a utratilo se mnoho desítek miliard Kč za nepříliš funkční a nedostatečně propojené až izolované informační systémy (IS) na jednotlivých úřadech. Kvalifikovaný odhad Ministerstva vnitra hovoří o 250 miliardách Kč.²⁷ Je možné konstatovat, že v posledních 15 letech se sice ČR snaží o skutečnou digitalizaci veřejné správy, přesto do dnešního dne nefunguje vše ideálně.

Pro řádnou digitalizaci veřejné správy je stanoveno a postupně implementováno několik základních principů. Následující tabulka (viz Tabulka 1) představuje přehled konkrétněji vymezených zásad vztažených k oblasti „elektronizace veřejné správy“ detailizované v části „*Zásady legislativy a jejich vazba na digitální agendu*“.²⁸

²⁶ *Přednáška Správní právo*, JUDr. Petr Svoboda, Ph.D., Katedra správního práva a správní vědy. Praha: Právnická fakulta UK, 2021.

²⁷ RADA, Michal. *Odborná konzultace s členem RIVS (Rada vlády pro informační společnost)*. Praha, 2021.

²⁸ *Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy* [online]. 2017. 2017 [cit. 2022-06-08]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1---Zasady-pro-tvorbu-digitalne-privetive-legislativy.pdf>

<ul style="list-style-type: none"> • využívat v maximální míře již existující principy a systémy eGovernmentu jako jsou základní registry, datové schránky či eGovernment Service Bus (eGSB)
<ul style="list-style-type: none"> • dodržovat vícekanálový princip – předpisy musí respektovat právo klienta vybrat si, zda komunikuje se státem osobně, listinnou formou, či digitálně nebo kombinací těchto kanálů, mimo případy, kdy z povahy věci vyplývá např. osobní součinnost (předvolání)
<ul style="list-style-type: none"> • zkracovat lhůty v rámci řízení pro orgány veřejné správy (OVS) tam, kde to je s ohledem na předmět možné a účelné
<ul style="list-style-type: none"> • pro vnitřní chod a komunikaci veřejné správy preferovat vždy elektronickou komunikaci a digitální výkon činností
<ul style="list-style-type: none"> • rozvoj elektronizace veřejné správy vždy podmínit snahou zefektivnit a optimalizovat rozsah výkonu veřejné správy a využitím ICT snižovat trvale administrativní zátěž podnikatelů, klientů i veřejné správy samotné
<ul style="list-style-type: none"> • atraktivitou elektronických služeb dosáhnout růstu využívání elektronické komunikace na úkor tradičních listinných a prezenčních způsobů
<ul style="list-style-type: none"> • posilovat propojování garantovaných údajů pro výkon agend veřejné správy
<ul style="list-style-type: none"> • elektronicky a jednoduchou formou zpřístupnit informace o řešení komplexních životních situací a zlepšit informovanost pro klienty
<ul style="list-style-type: none"> • měnit elektronické služby veřejné správy od elementárních služeb vyřizujících dílčí agendu ke komplexním tzv. multiagendovým službám, umožňujícím samoobslužnou i asistovanou formou vyřešit životní situaci klienta
<ul style="list-style-type: none"> • efektivně propojovat datový fond veřejné správy a umožnit výměnu garantovaných údajů mezi informačními systémy veřejné správy (ISVS) tak, aby tyto údaje nemusely být neustále předkládány
<ul style="list-style-type: none"> • budovat efektivní a skutečně využitelné elektronické služby založené na důvěryhodné elektronické identitě a elektronické identifikaci osob a komunikaci elektronickými cestami
<ul style="list-style-type: none"> • navrhovat legislativu s využitím modelů národní architektury včetně budoucí architektury úřadů v dotčené oblasti, jejich procesů a IT podpory
<ul style="list-style-type: none"> • zajistit lepší nastavení právních pravidel, jejich efektivnější podporu IT řešeními a v důsledku toho rychlejší a levnější realizaci transformačních změn
<ul style="list-style-type: none"> • posunout vnímání a myšlení veřejné správy v tom, že služba veřejné správy je službou úřadu (úředníka) klientovi pro usnadnění splnění jeho povinnosti (závazku) nebo dosažení jeho nároku (práva) vůči veřejné správě
<ul style="list-style-type: none"> • při navrhování služeb veřejné správy a legislativy maximálně zohlednit potřeby klienta

Tabulka 1: Zásady pro oblast elektronizace veřejné správy^{29, 30}

²⁹ Vlastní zpracování ze „Zásad pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy“

³⁰ Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy [online]. 2017. 2017 [cit. 2022-06-08]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1---Zasady-pro-tvorbu-digitalne-privetive-legislativy.pdf>

Tyto obecné principy se staly základem pro rámec nově připravované Informační koncepce ČR (IKČR), což je podzákoný závazný předpis určující koncepční a strategický rámec pro ICT ve veřejné správě.

Klíčové principy a zásady z IKČR týkající se tématu této práce:

<i>Architektonický princip P01: Standardně digitalizované</i>
<i>Architektonický princip P02: Zásada „pouze jednou“</i>
<i>Architektonický princip P08: Jeden stát</i>
<i>Architektonický princip P09: Sdílené služby veřejné správy</i>
<i>Architektonický princip P10: Připravenost na změny</i>
<i>Architektonický princip P12: Vnitřně pouze digitální</i>
<i>Architektonický princip P16: Konsolidace a propojování ISVS</i>
<i>Zásada řízení ICT Z01: Na prvním místě je klient</i>
<i>Zásada řízení ICT Z03: Strategické řízení pomocí IK OVS</i>
<i>Zásada řízení ICT Z04: Řízení architektury</i>
<i>Zásada řízení ICT Z05: Řízení požadavků a změn</i>
<i>Zásada řízení ICT Z07: Řízení zodpovědnosti za služby a systémy</i>
<i>Zásada řízení ICT Z09: Udržení interních kompetencí</i>
<i>Zásada řízení ICT Z10: Procesní řízení</i>
<i>Zásada řízení ICT Z11: Řízení přínosů a hodnoty</i>
<i>Zásada řízení ICT Z13: Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality</i>
<i>Zásada řízení ICT Z14: Vztah informatiky a legislativy</i>
<i>Zásada řízení ICT Z15: Řízení financování ICT.</i>

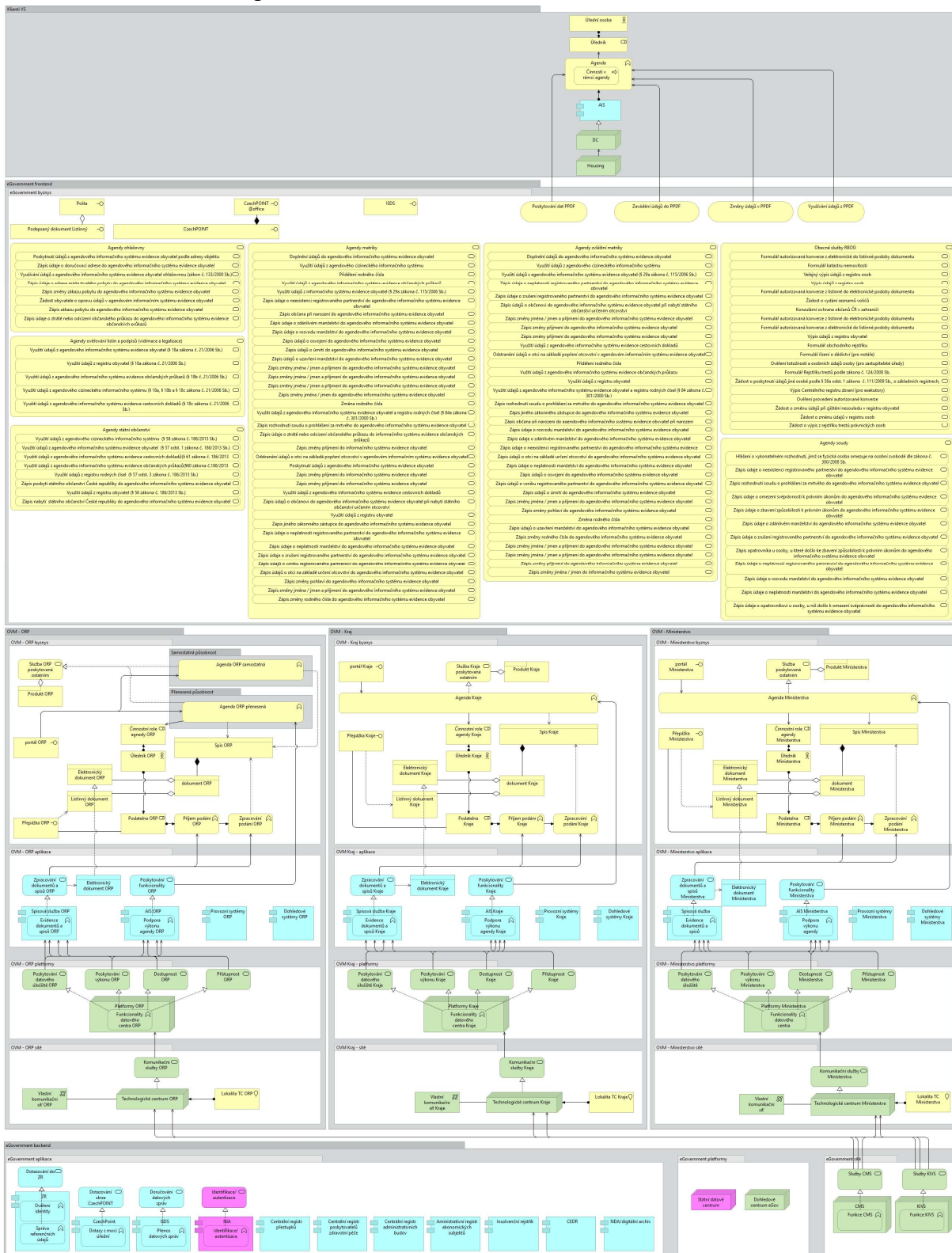
Tabulka 2: Vybrané principy a zásady z IKČR^{31, 32}

Uvedené architektonické principy a zásady pro řízení úřadu jsou pro všechny orgány veřejné správy závazné. Úřady dle nich zpracují „architekturu úřadu“ (viz Obrázek 1), promítnou principy do svých informačních koncepcí, ale především je uplatní v praxi. Veškeré aktivity týkající se rozvoje IS či správy a sdílení údajů musí být v souladu s uvedenými principy. Úřady musí především spravovat údaje a systémy, využívat

³¹ Vlastní zpracování dle IKČR, výběr konkrétních principů a cílů v kontextu plnění cílů této práce

³² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

referenční údaje, komunikovat s klienty a poskytovat služby a celou svoji informatiku řídit vlastní informační koncepcí.

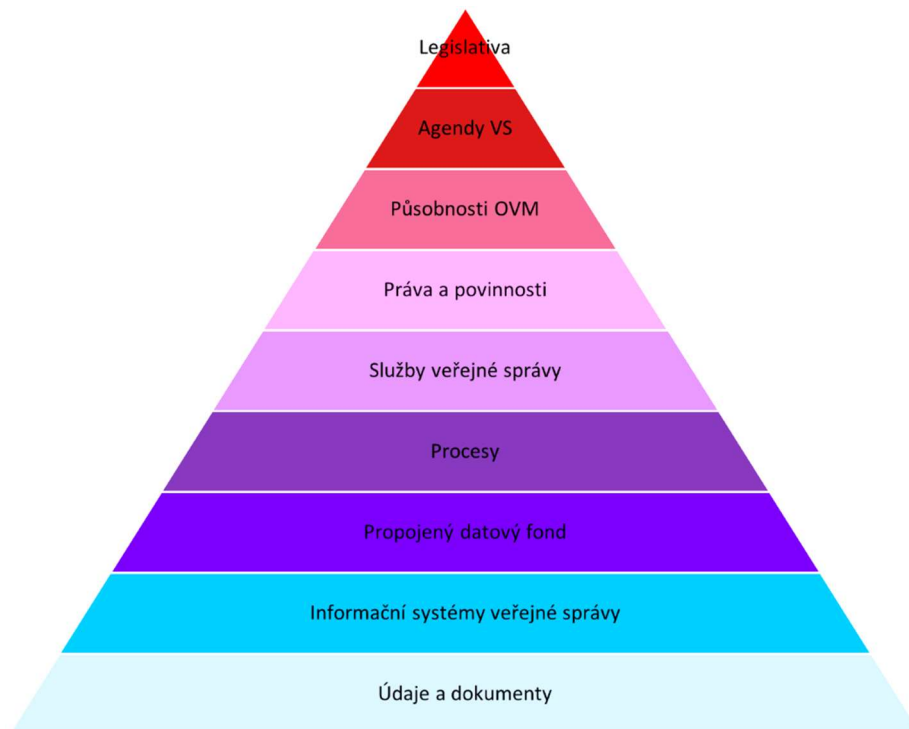


Obrázek 1: Pohledy na celkovou skladbu architektury veřejné správy – Pohled úředníka

33 EGDÍLNA. *Základy pro úřady: To nejdůležitější pro úřady a orgány veřejné moci* [online]. Praha: EGDÍLNA.cz, 2022. Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egovedu.cz/16643571306120.html>

3.1.3 Oblasti eGovernmentu

Elektronizace je velmi složitý a komplexní proces, je třeba myslet na veškeré aspekty a respektovat návaznost všech oblastí.



Obrázek 2: Pyramida všeho důležitého v EG³⁴

Tato pyramida (součást učebních textů „Pyramida všeho důležitého v EG – EGOVedu“) ukazuje, že vše zastřešuje legislativa, která se postupně rozkládá do agend veřejné správy v Registru práv a povinností sloužícím jako primární zdroj údajů pro Informační systémy základních registrů (ISZR).³⁵ Agendy veřejné správy se dále dekomponují do činností a služeb veřejné správy. Ke službám jsou potřeba procesy a údaje – údaje jsou spravovány v ISVS (ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy).³⁶

³⁴ EGDÍLNA. *Pyramida všeho důležitého v EG*. Praha: EGDílina.cz, 2022, 2022(1). Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/pyramida-vseho-duleziteho.md>

³⁵ Registr práv a povinností – Správa základních registrů, <https://www.szrcr.cz/cs/registr-prav-a-povinnosti>

³⁶ ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

3.2 Zdroje pro úřady

Odborných a znalostních zdrojů pro úřady existuje velmi mnoho, jsou však často nepřehledné a neexistuje komplexní program pro odborné vzdělávání manažerů a odborníků na eGovernment (EG). I různé analýzy aktuálního stavu rozvoje digitalizace říkají, že chybí jak průběžný proces, tak podrobné metodiky a podrobné praktické postupy pro úřady.³⁷ Po nastudování dostupných hlavních zdrojů k digitalizaci lze konstatovat, že zcela absentují praktické dokumenty věnující se aplikaci takto získaných znalostí a naplnění plynoucích povinností, z tohoto důvodu se praktická část práce více zaměřuje na jejich aplikaci do praxe.

Základním zdrojem informací jsou podklady na webu Národní architektury eGovernmentu ČR (archi.gov.cz)³⁸, realizační dokumenty IKČR³⁹ a další navazující materiály:

- dokument „Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy“⁴⁰
- předpis „Informační koncepce ČR“⁴¹
- předpis „Národní architektonický plán“⁴² a k němu vydaný dokument „Jak správně pracovat s Národním architektonickým plánem“⁴³
- stránka „Slovník pojmů eGovernmentu“⁴⁴
- nástroj „Mapa EG povinností“⁴⁵
- stránka „Klíčové oblasti architektury eGovernmentu“⁴⁶.

³⁷ DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a DIGICODE. *Projekt Digitální úřad - Část Analýza současného stavu a výhledu*. DigiCode. Praha: DigiCode, 2020. [digiurad-cela-metodika](http://egov.site44.com/pracovni/digiurad-analyza-asis.pdf). Dostupné také z: <http://egov.site44.com/pracovni/digiurad-analyza-asis.pdf>

³⁸ Architektura eGovernmentu ČR (Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet), <https://archi.gov.cz/>

³⁹ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

⁴⁰ Metodika pro měření celkových nákladů na plnění povinností vyplývajících z regulace (vlada.cz) <https://ria.vlada.cz/wp-content/uploads/Zasady-pro-tvorbu-digitalne-privevive-legislativy-UV-2017.pdf>

⁴¹ Informační koncepce ČR [Architektura eGovernmentu ČR] <https://archi.gov.cz/ikcr>

⁴² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

⁴³ <https://www.egdilna.cz/metodiky/jak-pracovat-s-napem.html>

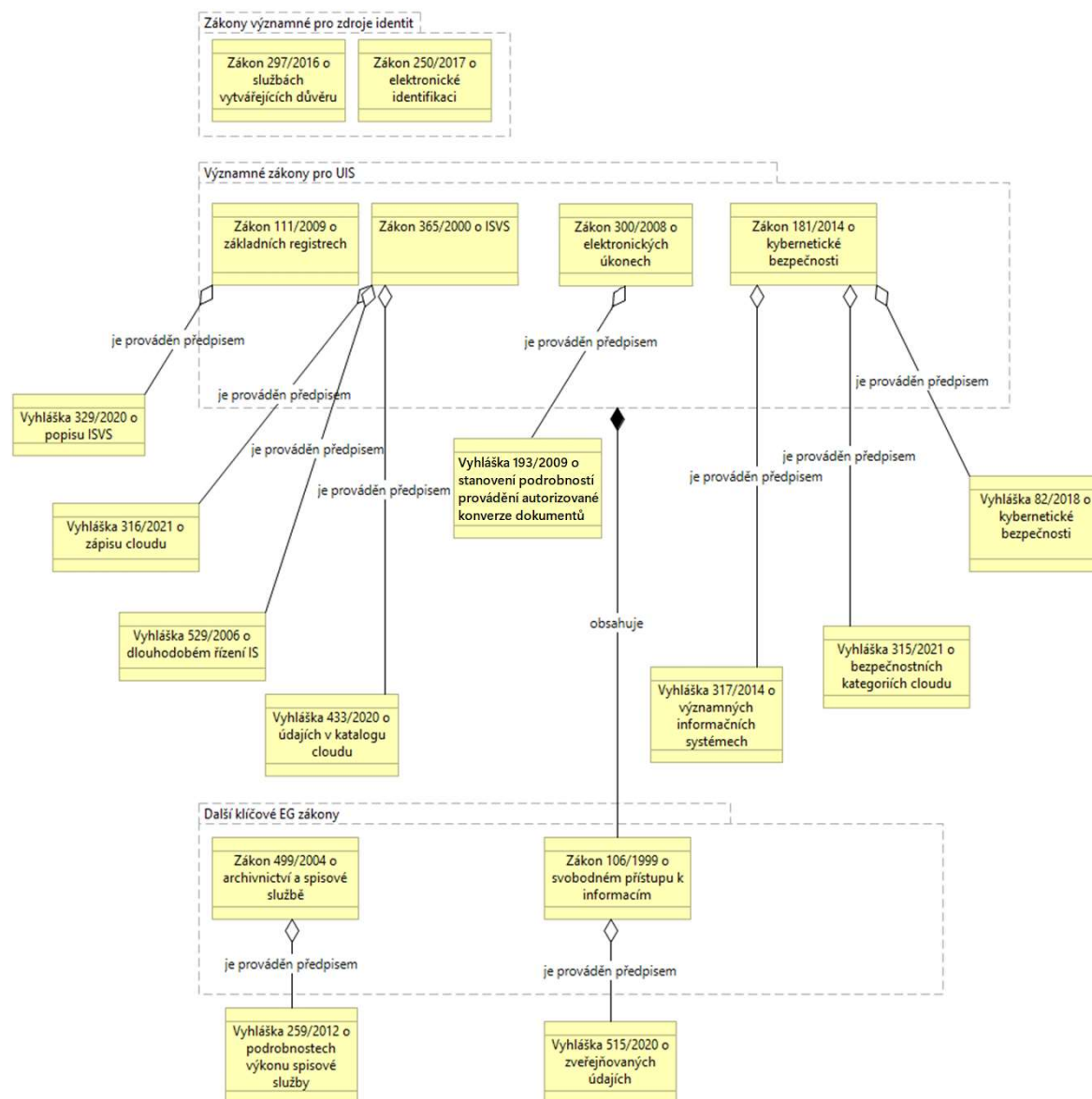
⁴⁴ Slovník pojmů eGovernmentu [Architektura eGovernmentu ČR] https://archi.gov.cz/slovník_egov

⁴⁵ Mapa EG povinností (egdilna.cz) <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti/>

⁴⁶ Klíčové oblasti architektury eGovernmentu [Architektura eGovernmentu ČR] https://archi.gov.cz/uvod_klicove_oblasti

3.3 Legislativa

Veřejná správa se pohybuje pouze v mezích zákona. Kromě obecných zákonů, jako je Kompetenční zákon (zákon č. 2/1969 Sb.)⁴⁷ anebo Správní řád (zákon č. 500/2004 Sb.)⁴⁸, jsou zde také takzvané EG zákony, tj. zákony a vyhlášky upravující elektronizaci a digitalizaci a fungování informačních systémů ve veřejné správě (ISVS).



Obrázek 3: Přehled nejdůležitějších EG zákonů a prováděcích předpisů (pro účely práce upraveno)⁴⁹

⁴⁷ ČESKO. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky. In: *Sbírka zákonů*. ČSR: Česká národní rada, 1969, číslo 2. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=1539>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1969-2>

⁴⁸ ČESKO. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2004, částka 174, číslo 500. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4478>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-500>

⁴⁹ DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a DIGICODE. *Digiúrad - Základní metodika pro digitalizaci*. DigiCode. Praha: DigiCode, 2021. *digiurad-cela-metodika*. Dostupné také z: http://egov.site44.com/pracovni/digiurad_cela_metodika.pdf

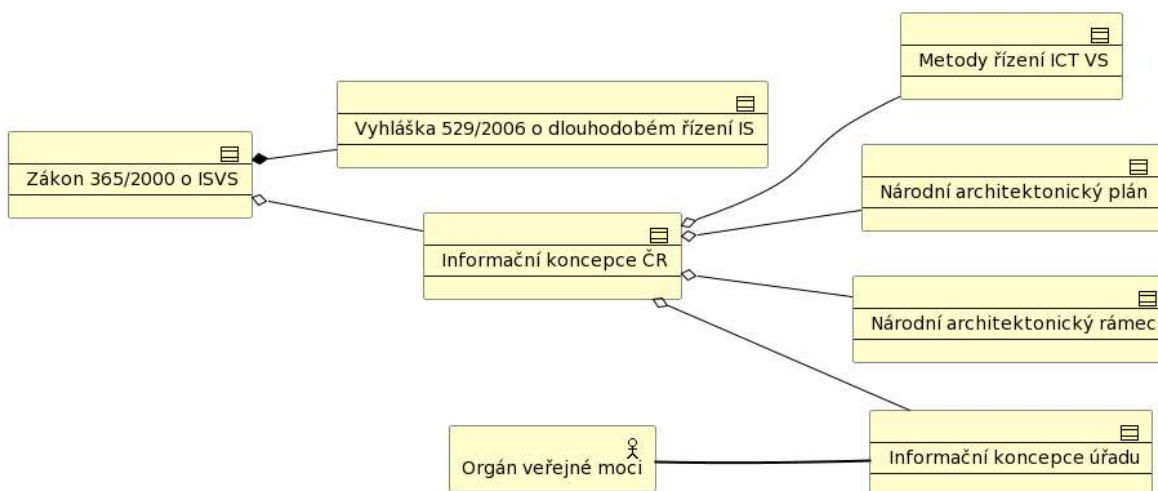
Zákony mají více úrovní, od těch hlavních a obecně platných, až po ty konkrétní, jak ukazuje použitý diagram níže:



Obrázek 4: Pyramida vrstev – úrovní legislativy⁵⁰

Úřady musí myslet na všechny tyto úrovně. Nemohou se věnovat pouze svým agendám a ignorovat obecnou úroveň a obecné povinnosti, ale naopak musí uplatňovat obecné povinnosti ve všech svých činnostech, které jim definují jejich agendové zákony. Toto se ukazuje v praxi jako velký problém, celá řada úřadů totiž zapomíná přemýšlet o svých povinnostech a o legislativě komplexně a aplikuje pouze věci a naplňuje povinnosti, které se jim hodí výhradně na jejich vlastní agendové zákony⁵¹.

Pro určení hierarchie základních norem pro řízení ICT v úřadu slouží následující diagram „Struktura řídicích norem EG pro úřad“:



Obrázek 5: Struktura řídicích norem EG pro úřad⁵²

Legislativa je složitá a vzájemně úzce propojená, nestačí si přečíst jen jeden či dva zákony upravující činnost konkrétního úřadu. Právní předpisy se navíc často novelizují, je

⁵⁰ EGDÍLNA. *Pyramida vrstev – úrovní legislativy*. Praha: EGdílna.cz, 2022, 2022. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/dpl-pyramida-vrstvy-legislativy.png>

⁵¹ RADA, Michal. *Odborná přednáška člena RIVS (Rada vlády pro informační společnost)*. Praha, 2022.

⁵² EGDÍLNA. *Struktura řídicích norem pro EG pro úřad*. Praha: EGdílna.cz, 2022, 2022. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/egl0ridicidokumenty.png>

tedy obtížné získat a udržet si o nich aktuální přehled. Pro usnadnění pochopení obsahu jednotlivých zákonů legislativního rámce EG vznikl metodický dokument „Podrobný popis obsahu vybraných předpisů k eGovernmentu“⁵³ (dostupný nově v EGOVedu⁵⁴), v němž jsou pro každý jednotlivý zákon uvedeny ty nejdůležitější informace a vyplývající povinnosti. Každý tak získá na obecné úrovni nejen představu o problematice upravené příslušným předpisem a způsobu této úpravy, ale vytvoří si též poměrně ucelený přehled o vzájemných návaznostech díky faktu, že je zmíněný metodický dokument primárně zacílen na úředníky a manažery orgánů veřejné moci, nikoliv na legislativce. Pro praktický výklad a implementaci zákonů v úřadu je forma zpracování metodiky zásadní, izolovaný výklad zákonů by byl nedostatečný, je třeba znát právní rámec jako celek – v případě EG se pochopitelně jedná o velké množství nadnárodních, národních i podzákoných právních předpisů, primárně je však nezbytné ve snaze o pochopení problematiky eGovernmentu prostudovat několik následně uvedených vzájemně provázaných dokumentů.

Samostatnou kategorií jsou tyto dva závazné předpisy:

- Informační koncepce ČR (IKČR)⁵⁵ – právně závazný koncepční dokument stanovující principy, zásady a cíle pro rozvoj veřejné správy a eGovernmentu v České republice. Orgány veřejné moci (OVM) a orgány veřejné správy (OVS) se podle ní musí řídit;
- Národní architektonický plán (NAP)⁵⁶ – tento závazný dokument stanovuje povinnosti využívání sdílených služeb eGovernmentu a povinnosti související s rozvojem eGovernment služeb a architektury těchto služeb.

Elektronizace a digitalizace veřejné správy fakticky stojí na principech ve výše uvedených dokumentech, jejich znalost a zejména dodržování povinností vyplývajících z těchto předpisů by eGovernment v ČR posunulo do 21. století. Blíže se těmto dokumentům

⁵³ RADA, Michal a EGDÍLNA. *Podrobný popis vybraných EG zákonů*. Praha: OPENCZEG, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/eg-legislativa.html>

⁵⁴ Podrobný popis obsahu vybraných předpisů k eGovernmentu – Metodiky EG (egdilna.cz), <https://www.egdilna.cz/metodiky/eg-legislativa.html>

⁵⁵ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

⁵⁶ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

věnují samostatné kapitoly 3.5.2 „Úloha Informační koncepce ČR“, resp. 3.5.3 „Navazující dokumenty k IKČR“ a současně i praktická část práce.

K relativně starším, ale značně novelizovaným, předpisům patří:

- *zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech*⁵⁷ – který mimo jiné říká, že úřady mezi sebou musí sdílet údaje ze svých systémů a ze základních registrů;
- *zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě*⁵⁸ – stanovuje povinnosti ke spisové službě a k digitálním dokumentům v úřadech včetně podepisování a odesílání;
- *zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy*⁵⁹ – řeší ISVS, ale také stanovuje Informační koncepci ČR. Každý úřad si musí vytvořit vlastní informační koncepci (IK úřadu) a provozovat systémy v souladu s IKČR. IK úřadu je přitom povinný a závazný základ pro veškeré činnosti, nikoliv pouze pro tzv. ICT ekosystém;
- *zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*⁶⁰ – hlavní úlohou tohoto zákona v kontextu rozvoje eGovernmentu je úprava pravidel pro datové schránky a pro samotný informační systém datových schránek (ISDS) a autorizovanou konverzi dokumentů;
- *zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce*⁶¹ – vzniká mj. za účelem adaptace našeho právního řádu na nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (známo pod „nařízením eIDAS“ – význam akronymu: electronic identification and trust services, tedy

⁵⁷ ČESKO. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2009, částka 33, číslo 111. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5470>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-111>

⁵⁸ ČESKO. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2004, částka 173, číslo 499. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4477>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-499>

⁵⁹ ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

⁶⁰ *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. In: . Praha: Ministerstvo vnitra, 2008, číslo 300. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>

⁶¹ ČESKO. Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2016, částka 115, číslo 297. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38075>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-297>

služby vytvářející důvěru a elektronická identifikace)⁶². Stanovuje pravidla pro různé stupně důvěryhodnosti elektronické komunikace při opatřování digitálních dokumentů validačními prvky;

- *zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci*⁶³ – kromě právního rámce pro aplikaci elektronické identifikace se také podílí na transpozici nařízení eIDAS. Zásadní roli pak hraje v nastavení pravidel pro fungování Portálu národního bodu pro identifikaci a autentizaci⁶⁴ systémem NIA⁶⁵ a pro elektronickou identifikaci osob prostřednictvím Národního bodu⁶⁶;
- *zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti*⁶⁷ – upravuje oblast kybernetické bezpečnosti. Byť se tento právní předpis zdánlivě vzdaluje tématu eGovernmentu, je pro účely naplnění cílů této práce důležitý, zejména pak v části věnující se naplňování eGovernment povinností ze strany provozovatelů ISVS;
- *zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (informační zákon)*⁶⁸ – kromě zjevné úpravy oblasti poskytování informací ze strany povinných subjektů, především veřejné správy, definuje tento zákon „Národní katalog otevřených dat“, jednotlivé katalogy otevřených dat a pravidla pro jejich fungování. V rozvoji eGovernmentu hraje informační zákon významnou roli. Kromě přidělení práv do řad veřejnosti, díky kterým může proaktivně využívat předmětný zákon k získávání informací o fungování a hospodaření veřejné správy, zavádí zcela konkrétní pravidla a povinnosti směřující k automatizovanému zveřejňování datových sad jako součást publikace otevřených dat;
- *zákon č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce*

⁶² Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS). In: *EUR-Lex*. Brusel, 2014, Úř. věst. L 257/73, číslo 910. Dostupné také z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

⁶³ ČESKO. Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2017, číslo 250. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=62178>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2017-250>

⁶⁴ Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (<https://www.identitaobcana.cz>). In: *SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ* [online].

⁶⁵ Národní identitní autorita vytváří federativní systém zajišťující OVS státem garantované služby identifikace a autentizace

⁶⁶ Elektronickou identifikací je myšlena situace, kdy klient veřejné správy není přítomen v místě poskytování služby. Identifikace tedy probíhá vzdáleně bez fyzického kontaktu.

⁶⁷ ČESKO. Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2014, částka 75, číslo 181. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=27231>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2014-181>

⁶⁸ ČESKO. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů*. Praha: PARLAMENT, 1999, částka 39, číslo 106. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4930>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>

zákonů a mezinárodních smluv)⁶⁹ – kromě obecně známé úlohy v podobě zakotvení pravidel pro tvorbu, realizaci, vyhlášení a doplňování právních předpisů a další legislativy zavádí dva nové systémy: (1) eSbírka (Elektronická sbírka) a (2) eLegislativa (Elektronická legislativa)⁷⁰.

Z řad prováděcích právních předpisů je nezbytné do této skupiny zahrnout níže uvedené podzákoné normy:

- *vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy)*⁷¹ – vyhláška měla být již v předchozích letech zásadně přepracována, jelikož nereflektuje vývoj související legislativy. S největší pravděpodobností bude novela přijata až po dokončení diplomové práce, v praktické části tak budou zapracovány doposud známé okolnosti připravované novely;
- *vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby*⁷² – tento mnohdy opomíjený právní předpis hraje zcela zásadní roli v elektronizaci veřejné správy, zejména pak v kontextu digitalizace vnitřních procesů OVM a formy vytvářených písemností (listinná/elektronická).

⁶⁹ ČESKO. Zákon č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2016, číslo 222. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=56950>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-222>

⁷⁰ *Ministerstvo vnitra: eSbírka a eLegislativa* [online]. In: . [cit. 2022-08-07]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/esbirka-a-elegislativa.aspx>

⁷¹ ČESKO. Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2006, číslo 529. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5018>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-529>

⁷² ČESKO. Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2012, částka 88, číslo 259. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=24418> ;aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-259>

Do skupiny relativně nových právních předpisů působících rozhodným způsobem na problematiku EG pak řadíme:

- *zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby*⁷³ (ZoPDS) – dává klientům veřejné správy do rukou praktická práva a úřadům stanovuje povinnosti sestavovat a provozovat komplexní služby;
- *změnový zákon č. 261/2021 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci*⁷⁴ (tzv. **balíček „DEPO“**), který bezprecedentním způsobem upravuje právní rámec EG v ČR.

Tyto klíčové zákony z roku 2020 a 2021, jež dávají úřadům nové povinnosti, a to i co se týče strategie a řízení IS a jejich rozvoje, jsou přílehlavě přezdívány jako „**digitální ústava**“.⁷⁵ Vzhledem k tomu, že povinnosti vyplývající ze ZoPDS jsou přímo i nepřímo promítnuty do Mapy EG povinností, které se věnuje další část práce, není zde zákon dále detailizován. Ani změnový balíček DEPO novelizující 169 jiných právních předpisů není podroben dalšímu rozboru, není žádoucí jej analyzovat jako celek. Popisovat navíc všechny změny vyvolané příslušnými novelizovanými předpisy by bylo nadbytečné, již jsou zpracovány a na portálu EGdílna publikovány podrobné rozborů s dopady těchto zákonů:

- „Detailní rozbor zákona DEPO (261/2021)“⁷⁶
- „Detailní rozbor zákona o právu na digitální služby“⁷⁷.

Z této nové legislativy plyne nejen řada povinností stran řízení ISVS v úřadech, ale rovněž potřeba zpracovat novou informační koncepci (IK), a také ji předkládat MV ČR. Ve své IK musí úřady mimo jiné umět vyhodnocovat plnění povinností, k čemuž by jim měla pomoci i praktická část této práce.

⁷³ ČESKO. Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2020, Částka 5, číslo 12. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38777>; aktuální znění? <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2020-12>

⁷⁴ ČESKO. Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021, částka 113, číslo 261. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39179>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2021-261>

⁷⁵ PETERKA, Jiří. Rok 2022 v eGovernmentu: zrušili jsme, co jsme už uzákonili, a uzákonili jsme, co jsme ještě nezkusili. LUPA.CZ. *Seriál Ročenka 2022, Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-02-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/rok-2022-v-egovernmentu-zrusili-jme-co-jme-uz-uzakonili-a-uzakonili-jme-co-jme-jeste-nezkusili/>

⁷⁶ RADA, Michal. *Rozbor celého zákona 261/2021 DEPO*. Praha: OPENCZEG, 2021. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-depo.html>

⁷⁷ RADA, Michal. *Rozbor celého zákona 12/2020 PDS*. Praha: OPENCZEG, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-pds.html>

Legislativní novinkou přímo dopadající na EG je tzv. „Transformační zákon“:

Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony byl přijat na přelomu roku 2022 a 2023.⁷⁸ Jeho přijetí bylo podmínkou pro formální zřízení DIA a pro celý český eGovernment znamená jeho dubnová účinnost přelomový okamžik. Bez takto zásadní změny do právního prostředí by nebylo možné přesunout velkou část pravomocí a povinností z MV ČR a dalších OVM na nově vznikající agenturu.

Označení „Transformační zákon“ získal pro své hlavní poslání transformovat kompetence, pravomoci a povinnosti k řízení digitalizace VS a rozvoji eGovernmentu⁷⁹, nicméně toto pojmenování vychází již z projektového záměru „*Transformace koordinace a řízení digitalizace*“, který je přílohou usnesení vlády z 6. dubna 2022, a který formuloval proces přesunu v podstatě celého EG z MV ČR do nové státní agentury (projekt hovořil o „Národní digitální agentuře“ – NDA, kvůli možné záměně s akronymem odvozeným od „Non-Disclosure Agreement“⁸⁰ však bylo rozhodnuto o změně názvu na „Digitální a informační agentura“ – DIA).^{81, 82}

Zákon má 18 částí, kdy kromě poslední, věnující se dělené účinnosti, každá novelizuje jeden konkrétní předpis. Jejich taxativní výčet uvedený níže je pro zorientování se v problematice žádoucí a případným čtenářům práce je doporučeno se těmito zásadním změnám legislativního rámce eGovernmentu věnovat, zejména jsou-li aktéry digitalizace VS nebo rozvoje EG. Identifikaci těch nejdůležitějších změn se věnuje stručně kapitola 4.1.5 „Analýza aktuálních legislativních změn“ v praktické části.

⁷⁸ ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

⁷⁹ EGDÍLNA. *Detailní rozbor Zákona 471/2022 Transformačního zákona* [online]. Praha: EGDílina.cz, 2023 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-tz.html>

⁸⁰ Dohoda o mlčenlivosti

⁸¹ ČESKO. USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 6. dubna 2022 č. 289 k realizaci projektu Transformace koordinace a řízení digitalizace. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, číslo 289. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2022/289/>

⁸² PETERKA, Jiří. Rok 2022 v eGovernmentu: zrušili jsme, co jsme už uzákonili, a uzákonili jsme, co jsme ještě nezkusili. LUPA.CZ. *Seriál Ročenka 2022, Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-02-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/rok-2022-v-egover-nmentu-zrusili-j sme-co-j sme-uz-uzakonili-a-uzakonili-j sme-co-j sme-jeste-nezkusili/>

Obsah Transformačního zákona:

• ČÁST PRVNÍ – Změna zákona o právu na digitální služby (z. č. 12/2020 Sb.)
• ČÁST DRUHÁ – Změna zákona o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky (z. č. 2/1969 Sb. – <i>Kompetenční zákon</i>)
• ČÁST TŘETÍ – Změna zákona o státní statistické službě (z. č. 89/1995 Sb.)
• ČÁST ČTVRTÁ – Změna zákona o státním podniku (z. č. 77/1997 Sb.)
• ČÁST PÁTÁ – Změna zákona o svobodném přístupu k informacím (z. č. 106/1999 Sb.)
• ČÁST ŠESTÁ – Změna zákona o informačních systémech veřejné správy (z. č. 365/2000 Sb.)
• ČÁST SEDMÁ – Změna zákona o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (z. č. 179/2006 Sb.)
• ČÁST OSMÁ – Změna zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (z. č. 300/2008 Sb.)
• ČÁST DEVÁTÁ – Změna zákona o základních registrech (z. č. 111/2009 Sb.)
• ČÁST DESÁTÁ – Změna zákona o státní službě (z. č. 234/2014 Sb.)
• ČÁST JEDENÁCTÁ – Změna zákona o registru smluv (z. č. 340/2015 Sb.)
• ČÁST DVANÁCTÁ – Změna zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce (z. č. 297/2016 Sb.)
• ČÁST TŘINÁCTÁ – Změna zákona o elektronické identifikaci (z. č. 250/2017 Sb.)
• ČÁST ČTRNÁCTÁ – Změna zákona o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací (z. č. 99/2019 Sb.)
• ČÁST PATNÁCTÁ – Změna zákona o občanských průkazech (z. č. 269/2021 Sb.)
• ČÁST ŠESTNÁCTÁ – Změna zákona o bankách (z. č. 21/1992 Sb.)
• ČÁST SEDMNÁCTÁ – Změna zákona o pojišťovnictví (z. č. 277/2009 Sb.)
• ČÁST OSMNÁCTÁ – ÚČINNOST

Tabulka 3: Struktura Transformačního zákona (zákon. č. 471/2022 Sb.)^{83, 84}

⁸³ Vlastní zpracování dle obsahu Transformačního zákona

⁸⁴ ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

3.4 Řízení výkonu veřejné správy

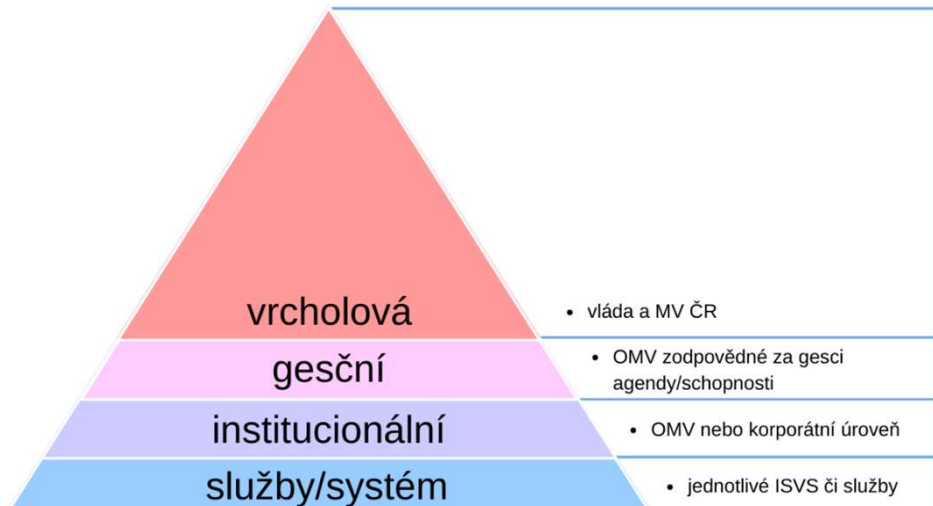
Samotný výkon veřejné správy lze chápat jako záměrnou aktivitu nebo komplex aktivit sledujících obecné i konkrétní cíle stanovené pro naplnění veřejného zájmu a aktivit realizovaných při správě věcí veřejných. Řízení je samostatnou skupinou procesů, subprocesů, činností a kroků usměrňujících postupy aktérů vedoucích k naplnění stanovených cílů.⁸⁵

Má-li být výkon moderní veřejné správy efektivní a má-li se rozvíjet oblast digitalizace a elektronizace, je třeba důsledně celý rozvoj eGovernmentu a samotnou veřejnou správu řídit. Znalost úrovní řízení a jejich vazeb a dekompozice a pochopení jednotlivých procesů je zásadní. Názorněji problematiku vysvětlují pyramidy v následující podkapitole.

3.4.1 Úrovně řízení pro úřady

Rozlišujeme tři základní pohledy na strukturu řízení veřejné správy, a tedy i jejích ICT prostředků a systémů.

Zásadní je řízení výkonové neboli agendové (viz Obrázek 6).

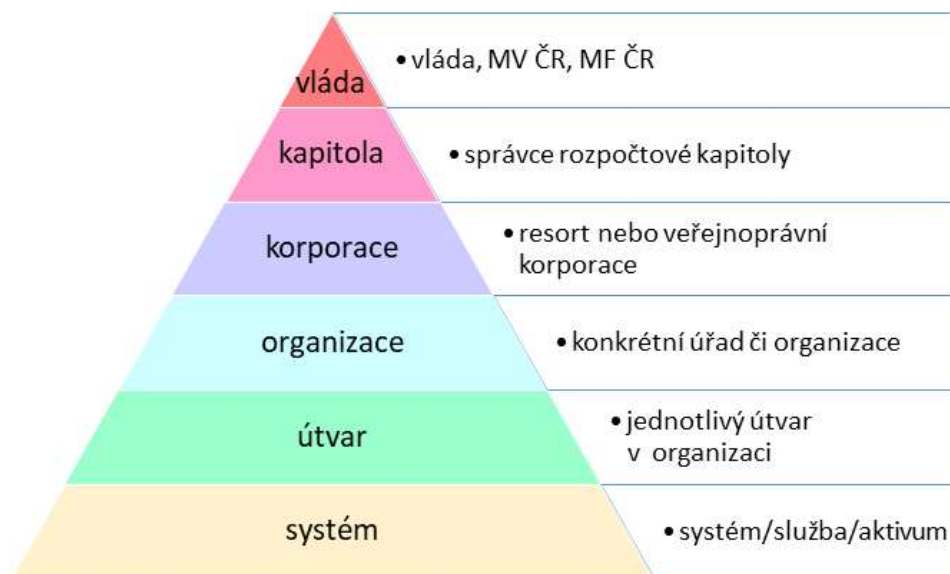


Obrázek 6: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – obecně⁸⁶

⁸⁵ SYROVÁTKOVÁ, J. *Úvod do problematiky veřejné správy, Studijní materiál TUL* [online]. Liberec [cit. 2022-09-30]. Dostupné z: <https://turbo.cdvtul.cz/mod/book/view.php?id=5959&chapterid=6109>

⁸⁶ EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – obecně*. Praha: EGdílna.cz, 2022, 2022. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_metodyict.png

Druhým pohledem je řízení z pohledu ekonomického – tedy „kdo to platí“ a kdo financuje rozvoj (viz Obrázek 7).



Obrázek 7: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle ekonomiky a financování^{87, 88}

Nejen pro přenesené působnosti a samosprávy je důležité také územní řízení (viz Obrázek 8), a to včetně řízení vyššími celky.



Obrázek 8: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle území⁸⁹

⁸⁷ EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle ekonomiky a financování*. Praha: EGDílina.cz, 2022, 2022. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_ekonomickeict.png

⁸⁸ Pojem aktivum je ve významu dle slovníku EG: „Cokoliv, co má hodnotu pro jednotlivce, organizaci nebo veřejnou správu“

⁸⁹ EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle území*. Praha: EGDílina.cz, 2022, 2022. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_uzemi.png

3.4.2 Druhy procesů v úřadu

Úřady ve skutečnosti realizují tři základní druhy činností:

1. **výkon veřejné správy** (určují jednotlivé agendové zákony a agendy a činnosti v RPP) – příkladem výkonu veřejné správy jsou například výplaty sociálních dávek nebo vydávání dokladů totožnosti;
2. **veřejnoprávní činnosti** (určují zákony jako obecné povinnosti) – příkladem veřejnoprávních činností je řízení rozpočtu, výkon spisové služby, veřejné zakázky nebo řízení ICT;
3. **provozní činnosti** (realizuje sám úřad dle vnitřních předpisů) – příkladem provozních činností je vedení knihy jízd u služebních vozidel, nákup kancelářských potřeb nebo vedení účetnictví.

Pro každou z těchto skupin procesů se využívají jiné nástroje:

- pro **výkon veřejné správy** jde vždy o agendový informační systém. Ten je bez výjimky informačním systémem veřejné správy a dopadají na něj veškeré související povinnosti;
- pro **veřejnoprávní povinnosti** jde o regulovaný informační systém, na který se podle zákona pohlíží většinou také jako na informační systém veřejné správy ve smyslu zákona o ISVS;
- u **provozních činností** buď absentuje systematická podpora ICT, nebo se jedná o dílčí podporu spadající pod jiné IS. Je však třeba správně vyhodnotit účel použití IS – pokud se například náklady na PHM a evidence služebních cest vedou v modulu Ekonomického systému, vztahují se na takové aktivity a na příslušný modul IS pravidla pro ISVS.

Jednotlivé procesy doménové architektury jsou sdružovány do doménových bloků a schopností úřadu. Pro realizaci schopností jsou pak stanoveny určité obecné povinnosti.

3.5 Řízení úřadu podle informační koncepce

Kromě legislativy je základním řídicím rámcem pro řízení úřadu Informační koncepce. Na národní úrovni se jedná o Informační koncepci České republiky a Národní architektonický rámec. Pro každý jednotlivý úřad se pak jedná o Informační koncepci daného úřadu (IK úřadu nebo IK OVS).

3.5.1 Struktura řídicích dokumentů veřejné správy

Úřad se řídí de facto třemi základními skupinami dokumentů:

1. **nadnárodní a národní legislativa:** nařízení EU, zákony, prováděcí vyhlášky, opatření, rovněž Informační koncepce ČR, Národní architektonický plán a závazné metodiky (viz Obrázek 5: Struktura řídicích norem EG pro úřad na straně 26)
2. **vnitřní předpisy:** např. spisový řád, skartační řád, Informační koncepce úřadu apod.
3. **metodické dokumenty k agendě:** jednotlivé vnitřní metodické dokumenty týkající se konkrétních postupů ve vykonávaných agendách.

Je třeba důsledně dodržovat subsidiární princip – dokumenty nižší úrovně musí být vždy v souladu s dokumenty vyšší úrovně. Tudiž Informační koncepce úřadu musí být v souladu s národní Informační koncepcí, ale také s Národním architektonickým plánem (NAP) a se všemi zákony upravujícími nejen oblast digitalizace, ale obecně činnosti celého úřadu. Dokumenty vztahované k jednotlivým agendám (např. vnitřní metodiky) pak musí být v souladu nejen s obecnými platnými právními předpisy, zejména pak EG zákony, ale musí také respektovat pravidla stanovená informačními koncepcemi nebo NAP.

3.5.2 Úloha Informační koncepce ČR

Základním strategickým a koncepčním dokumentem České republiky a veřejné správy jako celku je Informační koncepce České republiky (IKČR). Je připravována Odborem hlavního architekta Ministerstva vnitra. Vláda ji schvaluje na základě předložení ministrem vnitra a vydává v souvislosti se schválením doprovodné úkoly jako součást příslušných usnesení vlády. **IKČR je závazný dokument, kterým se povinně řídí celá veřejná správa při výkonu veřejné správy v rámci své i přenesené působnosti i při řízení vlastních informačních systémů.**

IKČR je zpracována na základě zákona ISVS a upravuje tři základní oblasti:

1. **cíle fungování VS vč. cílů rozvoje ICT a služeb** (hlavní cíle a rozpracované dílčí cíle)
2. **povinné a závazné architektonické principy**
3. **povinné a závazné zásady pro řízení ICT a zdrojů v úřadech.**

Vybrané zásady a principy již byly zmíněny v předchozích kapitolách. IKČR není prezentována jako běžné legislativní normy v podobě statického dokumentu, ale především formou moderní interaktivní prezentace (interaktivní WIKI), kde jsou jednotlivé cíle a principy a zásady dále zpracovávány a upřesňovány buď v navazujících dokazovaných dokumentech nebo v dalších oblastech národní architektury. Zmíněná interaktivita dokonce umožňuje široké veřejnosti zapojit se na portálu <https://archi.gov.cz/> do rozvoje těchto dokumentů a svými připomínkami iniciovat např. opravy chyb a nedostatků.

IKČR je samotným základem tzv. Národní architektury eGovernmentu.⁹⁰

Cíle IKČR obecně říkají, jakým způsobem má probíhat realizace ve veřejné správě.

Jsou seskupeny do pěti hlavních cílů tvořících **základní oblasti digitalizace VS**:

- *Cíl IKČR č. 1: UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ „ON-LINE“ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY*
- *Cíl IKČR č. 2: DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA*
- *Cíl IKČR č. 3: ROZVOJ PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE V OBLASTI eGOVERNMENTU*
- *Cíl IKČR č. 4: ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ*
- *Cíl IKČR č. 5: EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY*
- *Cíl IKČR č. 6: EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD*⁹¹.

⁹⁰ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

⁹¹ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

Pro předmětnou problematiku popisovanou touto prací jsou pak rozhodující veškeré dílčí cíle ve výše uvedených hlavních cílech IKČR č. 2 a 5 a vybrané cíle v hlavním cíli č. 1.

3.5.3 Navazující dokumenty k IKČR

Pod definicí „Navazující dokumenty k IKČR“ se skrývá sada dokumentů a metodik určených pro faktické řízení a rozvoj informačních systémů a architektury ve veřejné správě. Celá Národní architektura eGovernmentu ČR je vystavěna na základech v podobě Informační koncepce ČR a je podepřena pěti základními pilíři. Jelikož se veřejná správa musí povinně řídit závaznou Národní architekturou eGovernmentu ČR, musí se každý úřad pochopitelně zaměřit i na tyto pilíře a musí se jimi řídit⁹²:

1. **Slovník pojmů eGovernmentu** – obsahuje závazné označení EG pojmů spolu s jejich závazným výkladem (při tvorbě vnitřních předpisů úřadu nebo při zpracovávání metodických dokumentů je třeba tyto pojmy vykládat a aplikovat konzistentně). Obsahuje přibližně 900 pojmů a průběžně jsou přidávány další. Přestože je určen především architektům a odborníkům na ICT, své místo má i u laiků v dané problematice, pomáhá jim při čtení IKČR, NAP, NAR i dalších souvisejících dokumentů⁹³;
2. **Národní architektonický rámec (NAR)** – je v konečném důsledku učebnicí architektonického modelování a komunikační příručkou prostřednictvím architektonického jazyka ArchiMate. Ten je využíván architekty veřejné správy nejen při modelování, ale metaforicky i při vlastním dorozumívání. Eliminuje se tak vzájemná nekompatibilita vytvořených dokumentů a odpadnou případné nejasnosti při čtení modelů⁹⁴;
3. **Národní architektonický plán (NAP)** – tento dokument není přes svůj název vlastně žádným plánem. Je považován za určitou „kuchařku“, je nejdůležitější dostupnou metodikou k eGovernmentu. Úřadům slouží jako příručka, ze které se dozví vše potřebné k elektronizaci VS, tedy jak v praxi správně postupovat v oblasti digitalizace a jak naopak nepostupovat. Bohužel, samotný NAP není

⁹² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

⁹³ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Slovník pojmů eGovernmentu*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/slovník_egov

⁹⁴ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický rámec*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nar_dokument

příliš dobře čitelný, je velmi rozsáhlý, značně nepřehledný a v některých částech spíše chaotický^{95, 96};

4. **Metody řízení ICT veřejné správy ČR** – jedná se o metodiku pro řídicí procesy ICT v úřadech obsahující i praktické postupy a doporučení pro řízení informatiky a pro nezbytnou vzájemnou spolupráci organizačních jednotek úřadu⁹⁷;
5. **Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR** – obsahuje soubor dalších rad, návodů a postupů a všeho praktického, co se buď nevešlo do předchozích oficiálních dokumentů, nebo by zařazení těchto informací s ohledem např. na návodnou povahu informace nebylo příliš vhodné⁹⁸.

Národní architektura EG na webu <https://archi.gov.cz> a v jeho jednotlivých sekcích obsahuje z informačního hlediska vše potřebné. IKČR stanovuje konkrétní zásady a architektonické principy a definuje cíle, které se mají naplnit. NAR udává, jak má být vše designováno a zapracováno do architektury úřadu a NAP vymezuje konkrétní pravidla a postupy pro úřad.

3.5.4 Informační koncepce úřadu

Pro každý úřad je jeho informační koncepce základním koncepčním a strategickým dokumentem pro veškeré aktivity a informační činnosti. To především znamená, že veškeré činnosti realizované při provozu a rozvoji informačních systémů a informačních technologií musí být realizovány v souladu s informační koncepcí a pro její naplnění. Dále platí, že IK úřadu navazuje na informační koncepci na národní úrovni, tedy na IKČR, provádí ji a upřesňuje ji na podmínky úřadu a musí být v souladu s touto koncepcí.⁹⁹

Jak bude vysvětleno dále, přípravu vlastní IK poněkud komplikuje zastaralá vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.¹⁰⁰

⁹⁵ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

⁹⁶ EGDÍLNA. *Jak správně pracovat s Národním architektonickým plánem* [online]. Praha: EGdílna.cz, 2021, **2022**(5). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/jak-pracovat-s-napem.html>

⁹⁷ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Metody řízení ICT veřejné správy ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/metody_dokument

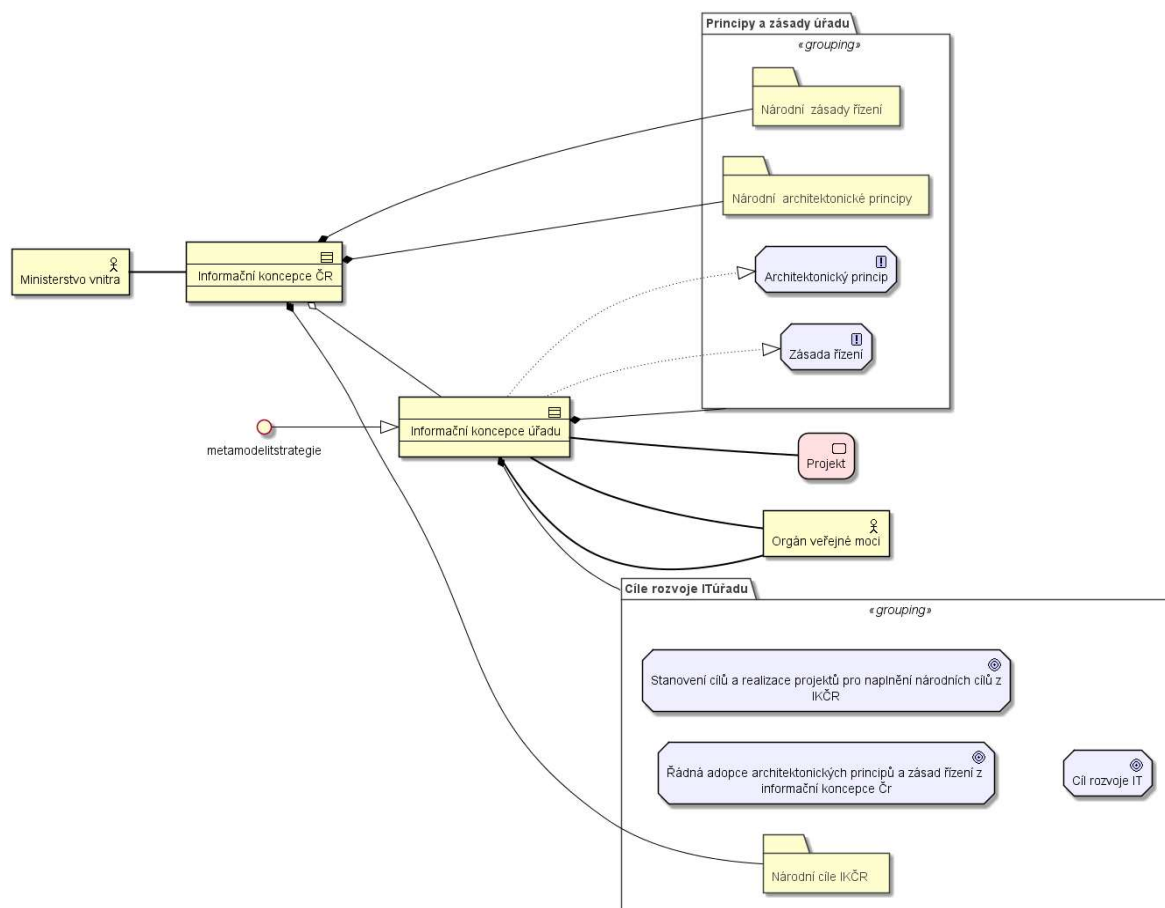
⁹⁸ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze

⁹⁹ EGDÍLNA. *Vztah informační koncepce úřadu s IKČR a národní architekturou*. Praha: EGdílna.cz, 2022, **2022**(5). Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/ik-uradu-a-ikcr-adopce.md>

¹⁰⁰ ČESKO. Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2006, číslo 529. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5018>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-529>

Adopce a vztah Informační koncepce ČR a Informační koncepce úřadu

Podrobnosti ke vztahu národní koncepce a koncepce úřadu zobrazeného na následujícím diagramu (viz Obrázek 9) vysvětluje podrobněji například učební text „Strategický rámec pro rozvoj IT v organizaci“.¹⁰¹



Obrázek 9: Adopce a vztah IKČR a IK úřadu¹⁰²

Skladbu informační koncepce úřadu v současné době prezentuje asi nejlépe stránka „Osnova vzorové informační koncepce OVS“.¹⁰³ Cennými podklady mohou být také vzorové IK na stránce „Příklady informačních koncepcí“¹⁰⁴ na webu Ministerstva vnitra.

¹⁰¹ EGDÍLNA. *Strategický rámec pro rozvoj IT v organizaci* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2022, 2022(2). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/strategie-v-organizaci.md>

¹⁰² EGDÍLNA. *Vztah informační koncepce úřadu s IKČR a národní architekturou*. Praha: EGDílna.cz, 2022, 2022(5). Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/ik-uradu-a-ikcr-adopce.md>

¹⁰³ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Osnova vzorové informační koncepce OVS*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs

¹⁰⁴ MINISTERSTVO VNITRA. Příklady informačních koncepcí. In: *EGovernment* [online]. [cit. 2022-07-12]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/priklady-informacnich-koncepci.aspx>

Aktuálně¹⁰⁵ je v procesu přípravy dlouho očekávaná a opakovaně slibovaná novela vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, která bude dle dostupných informací¹⁰⁶ stanovovat zejména:

- účel a strukturu IK úřadu, a to včetně pevných součástí a architektonických modelů
- způsoby vypracování a dohledu nad tvorbou informační koncepce
- způsoby vyhodnocování plnění informační koncepce v úřadu

a další aspekty.

Přestože tato novela 16 let staré vyhlášky měla být hotova již v roce 2017, dosud ji Ministerstvo vnitra nedokázalo ani předložit do mezirezortního připomínkového řízení.¹⁰⁷ To velice stěžuje situaci úřadům a prakticky to zabraňuje plnění jejich základní povinnosti.

Přesto nicméně stále platí, že každý úřad musí mít platnou a průběžně aktualizovanou a také atestovanou informační koncepci. Výsledný dokument musí obsahovat základní cíle a adaptaci cílů jak na národní úrovni, tak cílů samotného úřadu. Dále musí obsahovat principy a zásady pro pořizování, správu a rozvoj informačních technologií, a to zejména u informačních systémů. Primárně se má informační koncepce týkat ISVS a ostatních regulovaných IS ve smyslu zákona o ISVS¹⁰⁸, nově se však koncepce musí týkat úřadu jako celku. Nově plánované pojetí informační koncepce je relativně přelomové a zásadně odlišné od dosavadního konceptu.

3.5.4.1 Korporátní řízení úřadů v kontextu IK

Jednou ze zásadních novinek plánovaného pojetí informační koncepce jako základního strategického rámce pro úřad je **vytváření korporátních informačních koncepcí**.¹⁰⁹ To znamená, že například územní korporace (obce a jejich obecní úřady a jimi zřízené organizace, kraje a krajské úřady a jimi zřízené organizace), anebo korporace ve formě resortu (ministerstvo a jím řízené organizace anebo ministerstvo a jemu podřízené další

¹⁰⁵ Informace k říjnu 2022, ověřeno v lednu 2023 při finalizaci práce

¹⁰⁶ Neveřejné pracovní podklady MV k tvorbě Nové vyhlášky o dlouhodobém řízení a pracovní podklady k připravované Metodice pro zpracování IK úřadu (listopad 2022)

¹⁰⁷ Ibid. 105

¹⁰⁸ ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

¹⁰⁹ Neveřejné pracovní podklady MV k tvorbě Nové vyhlášky o dlouhodobém řízení a pracovní podklady k připravované Metodice pro zpracování IK úřadu

orgány veřejné moci) si mají **zpracovat jednu informační koncepci**. Dle dosavadních pravidel si musí každý OVM a OVS zpracovávat vlastní informační koncepci, a to s rizikem nekoncepčnosti bez nutnosti jakékoliv vazby na informační koncepci jeho nadřízeného orgánu.

Veřejnoprávní korporace budou zpracovávat informační koncepce tím způsobem, že si společně s nadřízeným orgánem vydefinují základní společné části jako jsou obecné cíle, obecné principy a obecné zásady, a dále společně využívané informační technologie a systémy. Na ně pak budou navazovat specifické části pro podřízené orgány veřejné moci a pro jejich individuální účely, takže bude zajištěn soulad a respektování subsidiárního principu nadřízenosti/podřízenosti. Lze tak očekávat značné posílení efektivity informatiky v celé veřejné správě.

3.5.4.2 Povinnosti OVS související s IK a řízením VS

OVS mají v souvislosti s vlastní IK následující základní povinnosti¹¹⁰:

- vydávat a realizovat svoji IK (§ 5a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb.)
- stanovit své cíle v oblasti řízení IS (§ 5a odst. 2 zákona č. 365/2020 Sb.)
- předložit informační koncepci ministerstvu (§ 5a odst. 2 zákona č. 365/2020 Sb.)
- vyhodnocovat plnění své IK (§ 5a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb.)
- zpracovat IK pro územní korporace (§ 5a odst. 2 zákona č. 365/2020 Sb.)
- zajistit si atestaci dlouhodobého řízení a své IK (§ 5a odst. 4, z. č. 365/2000 Sb.).

3.5.4.3 Obsah a náležitosti IK úřadu

Novou strukturu a náležitosti informační koncepce úřadu stanoví až novelizovaná vyhláška o dlouhodobém řízení ISVS (viz informace v kapitole 3.5.4).

Očekávaná podoba Informační koncepce úřadu musí obsahovat a sloužit pro:

- přehled aktuálního stavu ISVS, kterých je příslušný úřad správcem
- přehled vlivů, strategií a cílů spojených s aktuálními systémy
- popis cílového stavu těchto ISVS v kontextu celkové architektury úřadu a NAP
- plán realizace změn vedoucích k dosažení požadovaného cílového stavu předmětných ISVS

¹¹⁰ EGDÍLNA. *Mapa EG povinností* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2022, 2022(5). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti/>

- přehled současného stavu schopností řízení informatiky
- přehled strategií a cílů spojených s řízením informatiky
- očekávaný/cílový stav schopností řízení informatiky a plán realizace změn vedoucích k dosažení tohoto cílového stavu
- informace o postupech OVS při vytváření a vydávání IK úřadu a při vyhodnocování jejího dodržování (dále jen „správa koncepce“).

Pro více podrobností a přehlednější popis je vhodné čerpat z „Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR“¹¹¹ v sekci „Osnova vzorové informační koncepce OVS“ na webu „Architektura eGovernmentu ČR“¹¹².

¹¹¹ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze

¹¹² ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Osnova vzorové informační koncepce OVS*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs

Předpokládaná struktura a povinné části informační koncepce úřadu:

<p>Část A: Úvod</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifikace Informační koncepce2. Manažerské shrnutí Informační koncepce OVS
<p>Část B: Koncepce architektury úřadu – jaké změny v ISVS realizovat a proč?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Přehled stávajícího stavu2. Přehled motivací úřadu ke změnám architektury3. Návrh cílového stavu4. Plán realizace změn v architektuře úřadu (RoadMap)
<p>Část C: Koncepce řízení služeb ICT a eGovernmentu úřadu</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zhodnocení stávajícího stavu2. Přehled motivací úřadu ke změnám řízení ICT3. Návrh cílového stavu řízení ICT úřadu4. Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT OVS (dílčí RoadMap)
<p>Část D: Řízení dokumentu IK OVS a jeho naplňování</p> <ol style="list-style-type: none">1. Naplňování Informační koncepce2. Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona3. Přehled verzí a změn IK OVS
<p>Část E: Dodatky a přílohy IK OVS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Přehled agend a kompetencí OVS2. Přehled právních norem upravujících činnost OVS se vztahem k informačním a komunikačním systémům3. Přehled zhodnocení naplňování obecných povinností EG (assessment povinností)4. Přehled a karty ISVS5. Přehled zhodnocení stavu a potřeb změn v IS (assessment informačních systémů)6. Tabulky objektů čtyřvrstvé architektury7. Přehled a karty programových/projektových záměrů

Tabulka 4: Struktura IK úřadu¹¹³

¹¹³ Vlastní zpracování dle předpokládané struktury IK úřadu, čerpáno z neveřejných pracovních podkladů MV k tvorbě Nové vyhlášky o dlouhodobém řízení ISVS a z pracovních podkladů k připravované Metodice pro zpracování IK úřadu (v době finalizace práce nebyly k dispozici oficiální materiály)

3.5.5 Architektura úřadu jako znalostní báze

Architektura úřadu je soubor znalostí – tímto souborem dochází k holistickému poznání úřadu, všech jeho činností a všech nástrojů, jež jsou pro jeho činnosti využívány. Architektura úřadu sestává z několika základních vertikálních oblastí a horizontálních vrstev.¹¹⁴

Struktura architektury

Na úrovni samotného architektonického jazyka se jedná o tyto vrstvy¹¹⁵:

- **Strategická vrstva architektury** – základ pro jakékoliv konání, včetně popisu a změn v architektuře, od této vrstvy se vše odvíjí. Pro strategii jsou důležité schopnosti a zdroje, nicméně samotná strategie je pro tyto další vrstvy základem, proto je vždy na prvním místě;
- **Byznysová vrstva architektury** – popisuje veškeré činnosti úřadu. Vše, co úřad činí, je ve smyslu jeho architektury součástí jeho „byznysu“. Byť se může zdát užití tohoto pojmu ve vztahu k nekomerčnímu sektoru nevhodné, je třeba jej chápat pohledem jazyka Archimate¹¹⁶. Ať už se opravdu jedná o byznys jako obchod, nebo o naplnění veřejného zájmu či poslání úřadu, na této vrstvě musí být vyjádřeno, *co* se dělá, *kdo* to dělá, *jak* se to dělá a s *kým* či pro *koho* se to dělá. Byznys je druhou vrstvou po strategii;
- **Aplikační vrstva architektury** – na této vrstvě jsou popisovány aplikace, programy, data a jejich výměna a vše, co zajistí, že byznys bude možné s pomocí ICT opravdu dělat. Zahrnuta musí být i technická data a databáze systémů, které pro nás prakticky zajišťují fungování příslušného byznysu;
- **Technologická vrstva architektury** – v některých modelech je označena jako infrastrukturní vrstva. Obsahuje veškeré technologické prostředky a zařízení nezbytné pro funkci aplikací, systémů a dat, tedy vše důležité pro realizaci byznysu a naplňování strategie. V praxi dochází ke komplikacím při odlišování aplikační a technologické vrstvy a může docházet k záměnám některých prvků, zejména SW;

¹¹⁴ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

¹¹⁵ EGDÍLNA. *ArchiMate v češtině*. Praha: EGDílna.cz, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/archimate-cz.html>

¹¹⁶ The ArchiMate® Enterprise Architecture Modeling Language. In: *The Open Group Website* [online]. [cit. 2022-12-22]. Dostupné z: <https://www.opengroup.org/archimate-forum/archimate-overview>

- **Motivační vrstva architektury** – znázorňuje prvky motivující/nutící ke změnám v byznysu a architektuře. Motivací může být požadavek či externí podnět, změna nějakého stavu (zvýšení poptávky po službách, stanovený cíl pro zvýšení kvality), ale i určité omezení způsobené novelizací právních předpisů. V motivační vrstvě mohou být patrné i zdánlivě nelogicky reprezentované požadavky, a to včetně požadavků na byznys, aplikace a technologie;
- **Implementační vrstva architektury** – na této poslední vrstvě je řešena změna určitého stavu ze současného (as-is) na budoucí chtěný (to-be), a to včetně zohlednění prvků a vazeb nezbytných pro požadovanou změnu (typicky implementace nového byznysu, nových aplikací či jejich změn apod.)¹¹⁷.

Na úrovni jednotlivých skupin pro faktické oblasti architektury se jedná o následující klíčové oblasti architektury eGovernmentu¹¹⁸:

- *potřebnost a ekonomická výhodnost informačních systémů*
- *koncepce a strategie úřadů*
- *obslužné kanály veřejné správy*
- *elektronický oběh dokumentů*
- *identifikace v informačních systémech*
- *strukturovaná data v ISVS, datové fondy a jejich sdílení*
- *referenční rozhraní veřejné správy*
- *sdílené agendové informační systémy*
- *komunikační infrastruktura veřejné správy*
- *cloudové služby.*

¹¹⁷ EGDÍLNA. *ArchiMate v češtině*. Praha: EGdílna.cz, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/archimate-cz.html>

¹¹⁸ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

4 Vlastní práce

Tato část diplomové práce čerpá z informací a zdrojů představených v teoretické části, přebírá a aplikuje zde teoreticky vymezené konstrukty, a to zejména při sestavování metodických doporučení zaměřených na „Assessment eGovernment povinností“ (dále jako „Assessment EG povinností“ nebo jen „assessment“). V následujících podkapitolách jsou zhodnoceny a doplněny vybrané výstupy odborných analýz stavu eGovernmentu, a to v kombinaci s aktuální legislativou a vlastními závěry postavenými na oficiálně dostupných materiálech a verifikovanými při konzultacích s odborníky na problematiku elektronizace veřejné správy. Metodická doporučení sestavená v průběhu plnění dílčích cílů práce jsou následně zasazována do praxe a ve spolupráci s vybraným subjektem veřejné správy je posuzována jejich relevantnost a aplikovatelnost. Při empirickém ověřování „Metodiky Assessmentu EG povinností“ v prostředí orgánu veřejné moci je tento subjekt stručně představen a pro lepší pochopení dopadu eGovernment povinností a podporu významu metodických postupů jsou vymezeny jeho role v hierarchii veřejné správy.

Samostatná shrnující část (kapitola č. 5 „Zhodnocení a doporučení“) na tuto kapitulu naváže a zhodnotí komplexněji jednotlivá dílčí doporučení a závěry.

4.1 Analýza zdrojů pro zhodnocení aktuálního stavu EG v kontextu požadavků Informační koncepce a EG povinností

Kvantifikovat ukazatele a stanovit metriky pro „měření“ eGovernmentu je v praxi komplikované, izolovaně prezentované indikátory navíc nevypovídají o příčinách zjištěných nedostatků. Řešením pro zhodnocení stavu EG není ani komparace služeb eGovernmentu jednotlivých subjektů VS v ČR – vzhledem k jejich celkovému množství a uzavřenosti z pohledu poskytování informací by takové srovnání bylo nerealizovatelné. Posuzovat pak úroveň eGovernment služeb např. napříč Evropskou unií by nevedlo k naplnění cílů práce. Posouzení aktuálního stavu českého eGovernmentu na základě provedených odborných analýz hodnocících plnění celé řady vládních slibů, úkolů a povinností v oblasti elektronizace VS však realizovatelné je. Cestou vlastní aktualizace dříve provedené analýzy se ubírá realizace hlavního cíle diplomové práce (viz kapitoly 4.1.1 a 4.1.5).

Vláda ve vztahu k rozvoji eGovernmentu přišla s mnoha úkoly, zavazujícími sliby a prohlášeními. Celá řada z nich se propsala do platné legislativy nebo do oficiálních dokumentů. Jako závazné povinnosti směřují primárně k vládě, tedy k vrcholnému orgánu

moci výkonné v ČR, a k ústředním orgánům státní správy. **Stav jejich plnění nabízí věrohodný obraz o rozvoji eGovernmentu v ČR.** Doplní-li se takové rozborů z posledních let o zcela aktuální stav splnění jednotlivých úkolů a o vyjádření odborníků přímo zapojených do procesů digitalizace veřejné správy, vznikne dostatečně relevantní a validní podklad využitelný pro explanaci současného stavu rozvoje eGovernmentu.

V uplynulých letech byla realizována celá řada projektů zabývajících se analýzou stavu EG, ovšem z obsahu mnoha z nich je zřejmé, že jsou pouze obecným souhrnem poznatků a domněnek z rozhovorů s osobami zainteresovanými v problematice EG. Pro reálné vyhodnocení stavu digitalizace VS se jako věrohodné a přínosné jeví de facto čtyři hlavní zdroje, přičemž každý posuzuje VS jinou optikou, zaměřuje se na odlišné oblasti a sleduje jiný účel. Deskripce těchto zdrojů je v následujících podkapitolách. Doplnujícím podkladem pro celkové vyhodnocení bude rozbor legislativních změn z přelomu roku 2022 a 2023, který je zařazen na závěr kapitoly 4.1 jako pátý relevantní zdroj.

4.1.1 Analýza současného stavu a výhledu eGovernmentu

„Analýza současného stavu a výhledu eGovernmentu“ je výsledkem projektu Digitální úřad (analýza as-IS)¹¹⁹, který v počátku sledoval záměr tvorby analýzy úřadu působícího v české veřejné správě z pohledu jeho potřeb pro „přežití“ digitalizace. Ve výsledku tato analýza z roku 2020 posuzuje současný stav českého EG velmi komplexně, hodnotí obecné nedostatky elektronizace VS a stav naplnění závazků VS. Věnuje se blízcím se změnám v oblasti digitalizace a propojuje všechny základní aspekty hodnocení EG, zejména pak ty vyplývající z platné legislativy, z 15 hodnocených principů digitálně přívětivé legislativy (DPL) a ze 17 posuzovaných zásad IKČR.

Analýzu lze členit na rozbor:

- a) naplnění obecných principů digitální veřejné správy uvedených v materiálu „Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy z roku 2017“¹²⁰ a
- b) naplnění „Zásad pro řízení ICT“¹²¹ uvedených v IKČR (ve verzi z roku 2018).

¹¹⁹ DVORÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a DIGICODE. *Projekt Digitální úřad - Část Analýza současného stavu a výhledu*. DigiCode. Praha: DigiCode, 2020. digiurad-cela-metodika. Dostupné také z: <http://egov.site44.com/pracovni/digiurad-analyza-asis.pdf>

¹²⁰ *Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy* [online]. 2017. 2017 [cit. 2022-06-08]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1---Zasady-pro-tvorbu-digitalne-privehive-legislativy.pdf>

¹²¹ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU. *Informační koncepce České republiky - Zásady řízení ICT* [online]. Ministerstvo vnitra [cit. 2022-12-12]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/ikcr#zasady_rizeni_ict

Analýza vznikla v roce 2020 a je postavena především na ověřitelných datech, ne na rozhovorech s aktéry v EG. V závěru roku 2021 (výstup byl prezentován v únoru 2022)¹²² byla vypracována její aktualizace, resp. byl zhodnocen stav několika desítek identifikovaných nedostatků, z nichž ani jeden se nepodařilo uspokojivě vyřešit, avšak u několika z nich došlo alespoň k částečnému posunu (blíže viz závěrečné zhodnocení v kapitole 5.1).

Pro naplnění cílů práce představuje tato analýza spolu s její první aktualizací zdroj s vysokou informační hodnotou. V praktické části diplomové práce je předmětný zdroj nejen zcela prioritizován, ale zároveň je prakticky aktualizován dle změn ve stavu řešení identifikovaných nedostatků v uplynulém roce 2022 – je vypracována zcela nová aktualizace korespondující se strukturou předchozí zveřejněné aktualizace (blíže viz kapitola 4.2 a Příloha A) obsahující detailní zhodnocení stavu předmětných problémů k lednu 2023).

4.1.2 Souhrnná zpráva [Ne]digitální Česko

„[Ne]digitální Česko“¹²³ je projektem z roku 2021 hodnotícím vládní snahy o digitalizaci VS, tedy sliby, cíle, prohlášení, deklarace a záměry z programu „Digitální Česko“ a posuzujícím stav jejich plnění.

Program „Digitální Česko“, jenž je projektem [Ne]digitální Česko zevrubně analyzován, je průřezovým strategickým dokumentem Vlády ČR z října 2018. Je také označován jako „*Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky 2018+*“¹²⁴ a stojí na třech vzájemně úzce provázaných programových pilířích¹²⁵:

- **Česko v digitální Evropě** – je vládním programem digitalizace ČR 2018+ a řeší především interakci mezi ČR a EU v rámci digitální agendy ve snaze chránit národní zájmy české veřejnosti při budování moderní veřejné správy na supranacionální úrovni (v gesci Úřadu vlády ČR)¹²⁶

¹²² DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a EGDÍLNA. *Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG - hodnocení za rok 2021*. DigiCode. Praha: EGDílina, 2022. digiurad-cela-metodika. Dostupné také z: http://egov.site44.com/pracovni/digiurad_aktualizace_asis_2021.pdf

¹²³ FRANK BOLD SOCIETY, , HLÍDAČ STÁTU a REKONSTRUKCE STÁTU. *[Ne]digitální Česko* [online]. Praha: Rekonstrukce státu, 2021 [cit. 2022-12-27]. Dostupné z: https://www.rekonstrukcestatu.cz/download/3nQoIg/nedigitalni_cesko.pdf

¹²⁴ ČESKÁ REPUBLIKA. USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 3. října 2018 č. 629 k programu „Digitální Česko“ a návrhu změn Statutu Rady vlády pro informační společnost. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2018, číslo 629. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2018/629/>

¹²⁵ MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU, a ODBOR STRATEGIE 71300. *Ministerstvo průmyslu a obchodu: Program Digitální Česko* [online]. In: . [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/digitalni-spolecnost/program-digitalni-cesko---243487>

¹²⁶ ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Česko v digitální Evropě* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-21]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/koncepce-cesko-v-digitalni-evrope.aspx>

- **Informační koncepce ČR** – řeší zejména otázky spojené se vznikem, správou a provozem ISVS, s digitalizací výkonu veřejné moci na národní úrovni a obecně s problematikou eGovernmentu ČR (v gesci MV ČR)¹²⁷
- **Digitální ekonomika a společnost** – koncepce věnující se klíčové oblasti digitalizace napříč celou společností (v gesci MPO ČR).¹²⁸

Ke škodě je, že od svého prvního vydání neprošla analýza revizí. Absence aktualizace tak snižuje validitu zdroje při naplňování cílů této práce. Při propojování informací za účelem formulace závěrečného zhodnocení stavu EG byly nicméně výstupy analýzy přiměřeně reflektovány.

4.1.3 Benchmark veřejné správy

„Benchmarky VS“¹²⁹ využívají řízené rozhovory a dotazníkové metody k vyhodnocení kritérií a oblastí jako jsou efektivita fungování úřadu a využití ICT v souladu s metodikou z programu Digitální Česko. V současné době jsou k dispozici dvě analýzy provedené na Metodiky programu Digitální Česko – z roku 2018¹³⁰ a 2021¹³¹. Obě posuzují data v rozsahu všech čtrnácti českých ministerstev a dále z dvaceti vybraných ústředních správních úřadů. Aplikovatelnost těchto benchmarků je pro naplnění cílů této práce spíše parciální, jelikož nehodnotí eGovernment jako takový, ale posuzuje organizaci úřadu a transformaci řízení úřadu ve veřejné správě, nikoliv celé veřejné správy. V kombinaci s ostatními výstupy však vhodně doplňuje obraz rozvoje českého eGovernmentu.

4.1.4 Harmonogram digitalizace služeb

Postupně aktualizovaný harmonogram digitalizace služeb veřejné správy v souladu se ZoPDS reprezentuje soupis provádění digitalizace jednotlivých služeb VS pro Katalog služeb veřejné správy^{132, 133}. ZoPDS, podle kterého vznikl Katalog služeb VS a do kterého

¹²⁷ ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Informační koncepce České republiky* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-21]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/informacni-koncepce-cr-2020.aspx>

¹²⁸ ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Koncepce Digitální ekonomika a společnost* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/koncepce-digitalni-ekonomika-a-spolecnost.aspx>

¹²⁹ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Benchmark veřejné správy [Architektura eGovernmentu ČR]*. Praha: Ministerstvo vnitra. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs

¹³⁰ VLADIMÍR DZURILLA A TÝM DIGITÁLNÍ ČESKO. *Benchmark – hodnotící zpráva* [online]. Úřad vlády České republiky, 2018 [cit. 2022-11-25]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:benchmark_jp_mt_final_s_dostaznikem.pdf

¹³¹ VLADIMÍR DZURILLA A TÝM DIGITÁLNÍ ČESKO. *ICT benchmark veřejné správy 2021* [online]. Úřad vlády České republiky [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:benchmark_2021_dc_final.pdf

¹³² Součást registru práv a povinností, obsahuje soubor údajů o službách VS, úkonech a jejich obslužných kanálech.

¹³³ *Katalog služeb VS (Portál veřejné správy)* [online]. [cit. 2022-10-08]. Dostupné z: <https://pma3.gov.cz/katalogsluzeb>

jednotliví Ohlašovatelé agend¹³⁴ zapisují služby VS, stanovuje vládě povinnost schválit a aktualizovat v ročních intervalech harmonogram digitalizace služeb VS. Postupům se věnuje digitalizační „*Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR*“ zpracovaná MV ČR ve snaze metodicky vést správce agend při sestavování plánů digitalizace agend úřadu, resp. definovat postupy pro digitálního zmocněnce¹³⁵, pokud plán konsoliduje za všechny agendy úřadu.¹³⁶ **Dle aktuálního znění ZoPDS musí dojít do pěti let od přijetí zákona, tedy nejpozději do 1. února 2025, k digitalizaci veškerých služeb. Výjimku mají pouze služby, u kterých existuje objektivní důvod pro nedigitalizování.**

Přes povinnost tvorby aktualizace harmonogramu a obecnou povinnost zveřejňovat vládní usnesení Úřad vlády mandatorní přílohy s předmětným harmonogramem nezveřejnil.¹³⁷ Až po upozornění na tuto skutečnost využitím práva na informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, příslušné přílohy publikoval.¹³⁸ Presumovat záměrnost takového počínání není předmětem této práce, nicméně existence uvedených nedostatků dotváří negativní obraz o stavu českého EG a zcela koreluje se závěry ostatních analýz a zejména s faktem, že další aktualizace nebyla provedena ve stanoveném termínu vůbec.¹³⁹

Pro účely přípravy rozpočtu byl místopředsdou vlády pro digitalizaci nastaven ambiciózní termín pro vyhotovení aktualizace na červen 2022. Přes oficiálně zveřejněnou informaci na portálu Národní architektury eGovernmentu „*Další aktualizace měla proběhnout do 15. 11. 2022, ale z rozhodnutí místopředsedy vlády pro digitalizaci k tomu dojde již v červnu 2022, aby se požadavky mohly zohlednit při přípravě rozpočtu na rok 2023 a následující. Z toho důvodu je třeba podklady zpracovat v průběhu května 2022.*“¹⁴⁰ nebyl

¹³⁴ Ústřední správní úřady (ministerstva nebo ústřední správní úřady s celostátní působností), jež mají příslušnou agendu v gesci, a kteří provádějí ohlášení dané agendy v RPP

¹³⁵ ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Digitální zmocněnec ústředního správního úřadu* [online]. 1.0. Praha: Úřad vlády ČR, 2019, 2 s. [cit. 2022-11-13]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/digitalni-zmocnenec-ustredniho-spravniho-uradu.aspx>

¹³⁶ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka

¹³⁷ USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 20. září 2021 č. 826 k aktualizovanému harmonogramu a technickým způsobům provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025. In: . Praha: Úřad vlády České republiky, 2021, číslo 826. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:usneseni-c-826.pdf

¹³⁸ ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Aktualizovaný harmonogram a technické způsoby provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2021 [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1-5.pdf>

¹³⁹ Ověřeno 30. 1. 2023 při dokončování této práce.

¹⁴⁰ ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Prohlášení k termínu aktualizace harmonogramu a technických způsobů provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025 (součást: Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR)* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka#:~:text=Aktualizaci%20harmonogramu%20a,kv%C4%9Bt%202022.

červnový termín dodržen. Splněn nebyl dokonce ani původní termín 15. 11. 2022 potvrzený mj. vládním usnesením č. 826 ze dne 20. 9. 2022.

Absence aktuálního harmonogramu snižuje užitnou hodnotu zdroje a komplikuje jeho užití při celkovém zhodnocení rozvoje EG. Podklady, ze kterých se harmonogram sestavuje, se nicméně částečně kryjí se zdroji pro sestavení „Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022“ (viz kapitola 4.2).

Přínosným sekundárním podkladem je s harmonogramem související článek „*Krátké vlny: Harmonogram českého e-governmentu, podzim 2022*“ publikovaný serverem Lupa.cz. Detailně popsany harmonogram digitalizace doplňuje agregovanými grafy a příklady.¹⁴¹

4.1.5 Analýza aktuálních legislativních změn

Na konci roku 2022 byly narychlo přijaty zákony, bez kterých by nemohly být realizovány některé dlouho plánované změny, především by fakticky nezačala činnost DIA. Zároveň však došlo ke schválení novely zákona č. 300/2008 Sb.¹⁴², která je pro eGovernment krokem zpět. Následující posouzení těch nejdůležitějších změn je proto rozděleno do dvou částí – „Přijetí Transformačního zákona č. 471/2022 Sb.“ a „Derogace uzákoněného automatického zřizování datových schránek nepodnikajících fyzických osob“.

4.1.5.1 Přijetí Transformačního zákona č. 471/2022 Sb. a vznik DIA

Úlohou změnového Transformačního zákona (zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony) je především upravit působnost v oblasti digitalizace VS a řízení EG a adaptovat právní řád ČR na zahájení činnosti DIA.¹⁴³

Zákon byl přijat 30. 12. 2022, tedy v závěrečné fázi příprav této diplomové práce, několik měsíců po provedení rešerše a po analýze odborných zdrojů, a kdy navíc DIA zahajuje svou faktickou činnost až 1. 4. 2023 (po odevzdání diplomové práce). Aktuálně tak není k dispozici dostatek relevantních zdrojů pro vyhodnocení dopadu Transformačního

¹⁴¹ NOVÁK, Jaromír. *Krátké vlny: Harmonogram českého e-governmentu, podzim 2022*. In: LUPA.CZ. *Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-01-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/kratke-vlny-harmonogram-ceskeho-e-governmentu-podzim-2022/>

¹⁴² Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: . Praha: Ministerstvo vnitra, 2008, číslo 300. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>

¹⁴³ ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbirka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

zákona, níže uvedené vychází čistě z předmětného zákona a je sestaveno v kontextu navazujících, prováděcích či tímto změnovým zákonem novelizovaných předpisů.

Nejdůležitější změny s účinností Transformačního zákona:

- zřizuje se „Digitální a informační agentura“ (DIA) jako nový ústřední orgán státní správy¹⁴⁴ přebírající dosavadní působnost MV ČR v oblasti EG, zejména pak z OHA a z odboru eGovernmentu na MV ČR (oeG)
- „Správa základních registrů“ (SZR) se ruší, její úkoly a kompetence se převádí na DIA¹⁴⁵
- správcovství několika vybraných klíčových IS se nově svěřuje DIA, např. RPP, ISZR, Národní katalog otevřených dat (NKOD), Portál veřejné správy, Centrální místo služeb (CMS), Informační systém datových schránek (ISDS), Czech POINT (CzP), Jednotný identitní prostor (JIP), Autentizační systém, Registr smluv a centrální systémy EU¹⁴⁶
- zvyšuje se stupeň institucionalizace poradního orgánu vlády „Rady vlády pro informační společnost“ (RVIS) a svěřují se jí úkoly a ukládají se jí povinnosti na národní úrovni¹⁴⁷
- do okruhu povinných subjektů (skupiny OVS) v zákoně o ISVS se doplňují „Státní právnické osoby“ (SPO)¹⁴⁸
- precizují se povinnosti spojené se žádostmi o stanoviska OHA a s dlouhodobým řízením IK a ISVS.

¹⁴⁴ ČESKO. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Česká národní rada, 1969, číslo 2, s. § 2. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=1539>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1969-2>

¹⁴⁵ ČESKO. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2009, částka 33, číslo 111. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5470>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-111>

¹⁴⁶ ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

¹⁴⁷ ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

¹⁴⁸ Ibid. 147

- zřizuje se státní příspěvková organizace „Správa státních služeb vytvářejících důvěru“ (SSSVD), jenž bude dle předem stanovených podmínek poskytovat kvalifikované služby státu a jeho orgánům¹⁴⁹
- **zpřísňuje se dopad neplnění povinností dle zákona o ISVS (neplnění povinností je porušením rozpočtové kázně s vážnými osobními důsledky)**¹⁵⁰.

Syntézou tohoto rozboru spolu s dalšími níže uvedenými ustanoveními a informacemi dojdeme k poměrně překvapivému závěru – podaří-li se dodržet legislativní záměr (to je v případě zákonů de facto samozřejmostí), pokud budou dodržovány deklarované povinnosti a pokud veřejná správa v čele s vládou, ministerstvy a zainteresovanými ústředními správními úřady dostojí smělým prohlášením (někdy dokonce explicitně uvedeným v Transformačním zákoně), lze 1. duben 2023, den vzniku DIA, označit jako „Svátek českého eGovernmentu“. S jistotou to však půjde potvrdit s odstupem několika let. Vzhledem k odložené účinnosti některých ustanovení lze zhodnocení komplexněji revidovat nejdříve v roce 2026.

Vznik DIA (zákonem definována jako „Agentura“) promítá Transformační zákon do ZoPDS tímto zněním § 2a, odst. (3) „Agentura:

- plní koordinační úlohu v oblasti digitálních služeb a digitálních úkonů podle tohoto zákona*
- plní koordinační úlohu pro informační technologie*
- plní koordinační úlohu v oblasti evidence a sdílení dat*
- zajišťuje systém podpory centrálních způsobů komunikace veřejné správy*
- zajišťuje odborný rozvoj, školení, sdílení znalostí, osvětu a vzdělávání v oblasti své působnosti*
- provozuje kompetenční centra.*¹⁵¹

¹⁴⁹ ČESKO. Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2016, částka 115, číslo 297. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38075>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-297>

¹⁵⁰ ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

¹⁵¹ ČESKO. Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2020, Částka 5, číslo 12. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38777>; aktuální znění? <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2020-12>

Taxativní výčet povinností je již k dispozici v Mapě EG povinností (zpracováno na začátku února 2023). Odděleně je možné v přehledné formě využít stránku znalostního architektování.¹⁵²

V pojetí institucionalizace RVIS doplněním § 3a do zákona o ISVS nově RVIS:

- zpracovává návrhy strategických dokumentů v oblasti ISVS (i z pohledu bezpečnosti) těchto systémů a předkládá je vládě, sleduje a analyzuje informační potřeby VS a stav ISVS
- koordinuje nebo iniciuje záměry tvorby/rozvoje ISVS spravovaných státními orgány, SPO, orgány ÚSC¹⁵³ (k výkonu přenesené působnosti), vyvolané společnou potřebou více správců ISVS či potřebou spolupráce a koordinace na mezinárodní úrovni
- předkládá vládě k rozhodnutí programy obsahující pořízení nebo architektonické změny určených IS, IZ¹⁵⁴ akcí pořízení nebo architektonických změn určených IS a projekty určených IS nebo jejich architektonických změn v případě nesouhlasného vyjádření DIA, nesouhlasí-li s ním OVS
- tvoří a předkládá IKČR (dříve v gesci MV ČR).

Mezi další významné počiny nebo ustanovení Transformačního zákona lze dále řadit:

- novelou ZoPDS je doplněn § 14 o „(8) **Poskytování digitálních služeb je společným cílem všech orgánů veřejné moci, směřujícím k zajištění veřejných potřeb.**“¹⁵⁵

Uvedená obecná a ambiciózní, avšak závazná, deklarace ke svému paragrafovému znění nesporně nevyžaduje právní komentář.

¹⁵² DVOŘÁK, Vladimír a EGDÍLNA. *Povinnosti DIA* [online]. Praha: EGDílna, 2023. Dostupné také z: <https://architektovani.tiddlyhost.com/#Povinnosti%20DIA.csv>

¹⁵³ Územní samosprávné celky

¹⁵⁴ Investiční záměry

¹⁵⁵ ČESKO. Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2020, Částka 5, číslo 12. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38777>; aktuální znění? <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2020-12>

4.1.5.2 Derogace uzákoněného automatického zřizování datových schránek nepodnikajících fyzických osob

Souběžně se změnovým Transformačním zákonem byl pod vlivem veřejného mínění připravován ještě jeden změnový zákon. Schválen byl dne 28. prosince 2022 pod číslem 457/2022 Sb.¹⁵⁶ Přestože jde o velmi „štíhlý“ změnový předpis, jeho dopad na rozvoj eGovernmentu je citelný. Novelizací zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů¹⁵⁷, totiž ruší už jednou schválené automatizované obligatorní zřizování datových schránek fyzických osob (DS FO), prokáží-li svou „digitální gramotnost“ použitím NIA¹⁵⁸ (přihlášení identitou občana přes NIA k nějaké službě).

Veřejnost nepoučená o souvislostech zřizování DS FO se na zákonodárce obracela prostřednictvím různých svazů i médií ve snaze o jeho zrušení.¹⁵⁹ S ohledem na nedodržení slibů a prohlášení z veřejných konferencí konaných v posledních osmnácti měsících – důsledná a srozumitelná medializace problematiky – se taková reakce dala očekávat. Byly přislíbeny i laicky orientované reklamy ve veřejnoprávních i komerčních médiích, k naplnění však nedošlo.

Občané, potenciální noví uživatelé datových schránek, kteří o jejich zřízení doposud sami neuvažovali, tak nechápali konsekvence, zejména se pak neorientovali v situacích, kdy k takovému zřízení schránky dojde a jaké podmínky musí být nejprve splněny. Mnohdy netušili, jaké výhody datová schránka má a jak snadné je s ní pracovat, ani že jde jednoduše propojit s Portálem občana a využít tak bezplatné trvalé úložiště zpráv spolu s funkcí přeposílání zpráv na běžný e-mail či zasílání notifikace, a v neposlední řadě nedisponovali informací, že lze datovou schránku fyzické osoby případně snadno znepřístupnit.

Místo slíbené kampaně na podporu kroku, který byl uzákoněn už v polovině roku 2021, došlo k jeho zrušení po 1,5 roku dlouhé nečinnosti 3 dny před nabytím účinnosti. V návrhu zákona rušící předmětné zřizování DS FO předloženého vládě v listopadu 2022 se

¹⁵⁶ ČESKO. Zákon č. 457/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 205, číslo 457. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39536>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-451>

¹⁵⁷ *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. In: . Praha: Ministerstvo vnitra, 2008, číslo 300. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>

¹⁵⁸ Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (<https://www.identitaobcana.cz>). In: *SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ* [online].

¹⁵⁹ PETERKA, Jiří. Rok 2022 v eGovernmentu: zrušili jsme, co jsme už uzákonili, a uzákonili jsme, co jsme ještě nezkusili. *LUPA.CZ. Seriál Ročenka 2022, Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-02-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/rok-2022-v-egovernmentu-zrusili-jsme-co-jsme-uz-uzaklonili-a-uzaklonili-jsme-co-jsme-jeste-nezkusili/>

uvádí, že „*V kontextu aktuální společenské situace se úprava jeví být příliš ambiciózní...*“, což jen dokládá naprosté nepochopení celé problematiky.¹⁶⁰

Toto je opět jeden z negativních příkladů selhání ekosystému eGovernmentu, na kterém nese významný podíl vládnoucí politická reprezentace i MV ČR. Roli však hraje i typická česká mentalita – místo hledání jednoho způsobu k dosažení vytýčeného cíle se najde deset důvodů, proč to nedělat.

V závěrečném zhodnocení je i tento počín zohledněn.

4.2 Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022

Vznik aktualizace analýzy byl značně závislý na doposud nepublikovaných informacích. Data o stavu řešení identifikovaných problémů byla získávána komplexním rozbořením legislativních dokumentů, informací na portálu OHA (archi.gov.cz), ale zejména rozhovory s odborníky v oblasti eGovernmentu přímo zapojenými do tvorby metodických materiálů.

Pro zcela praktické využití zpracované aktualizace analýzy stavu EG byla kopírována struktura původní aktualizace stavu za rok 2021 (vytvořena v únoru 2022) a nebylo zasahováno do základních popisů identifikovaných problémů (první sloupec tabulky „*Přehled vyhodnocení posunu v řešení identifikovaných problémů*“). Druhý sloupec tabulky „*Stav řešení 2020-2021*“ obsahuje stav řešení problému vyznačený v původní aktualizaci analýzy. Třetí sloupec „*Stav řešení 2020-2022*“ již obsahuje vlastní hodnocení stavu problému od jeho identifikace do konce roku 2022 (sestaveno v lednu 2023). Poslední sloupec tabulky obsahuje revidovanou nebo zcela nově vytvořenou deskripci stavu/progresu v narovnání stavu za uplynulých 12 měsíců (od konce roku 2021 do začátku roku 2023).

Struktura vypracovaného hodnocení je zřejmá z následující vzorové tabulky (viz Tabulka 5), která byla za účelem představení struktury analýzy sestavena jako statický náhled složený ze začátku a konce finální tabulky. V kompletní statické podobě je analýza z 31. 1. 2023 připojena jako Příloha A této práce.¹⁶¹

¹⁶⁰ ČESKO. ODok Portál - VeKLEP - Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, 1268/22. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2018/629/>

¹⁶¹ Dokument „Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022“ je umístěn do přílohy jako statická grafická vrstva. Upravená verze vycházející ze závěrů práce bude publikována s vysokou pravděpodobností ještě před obhajobou práce na portálu EGdílna v sekci Metodiky EG (<https://www.egdilna.cz/metodiky>), pracovní verze jsou k dispozici v repozitáři EGdílna na serveru GitHub (<https://github.com/egdilna>).

Odborníkům z uskupení EGdílna, kteří přispívali cennými informacemi nezbytnými pro posouzení skutečného stavu problémů, bylo přislíbeno poskytnutí výsledného dokumentu k volnému praktickému užití. K tomuto rozhodnutí bylo nezbytné přistoupit z objektivních důvodů ještě před odevzdáním této práce. Předmětná oblast se dynamicky mění a v čase předpokládaného zveřejnění diplomové práce již bude materiál pravděpodobně zatížen neaktuálností. Předčasné zveřejnění také nabízí prostor pro praktické využití s potenciálem zvyšování tlaku na řešení identifikovaných problémů.

Přehled vyhodnocení posunu v řešení identifikovaných problémů

Problém ²	Stav řešení		Popis stavu za rok 2022
	2020-2021	2020-2022	
Chybí návody pro respektování Digitálně přívětivé legislativy a související zásady IKČR č. 14.	Trvá	Trvá	V této oblasti nedošlo ke změnám. Pracovní výbor pro digitálně přívětivou legislativu (DPL) při Radě vlády pro informační společnost (RVIS) za uplynulý rok k této problematice nic nezpracoval a metodiky bohužel stále chybí.

...

Chybí kontrola využívání analytických projektů a analýz přinášejících znalosti.	Trvá	Vyřešeno	Nově je tato problematika součástí kontrol ze strany NKÚ.
Úřady neumějí jednorázově získané znalosti dále rozvíjet a využívat dlouhodobě.	Trvá	Částečně	Úřady jsou vzdělávány ze strany Kompetenčního centra NAKIT a EGdílny.
Není dostatek odborníků ve veřejné správě, nedostatek personálních kapacit a znalostí, neschopnost najmout si dostatečně erudované odborníky, jenž chtějí pracovat pro úřady.	Trvá	Částečně	Odborníci sice stále chybí, ale situace je částečně kompenzována kapacitami Kompetenčního centra NAKIT.

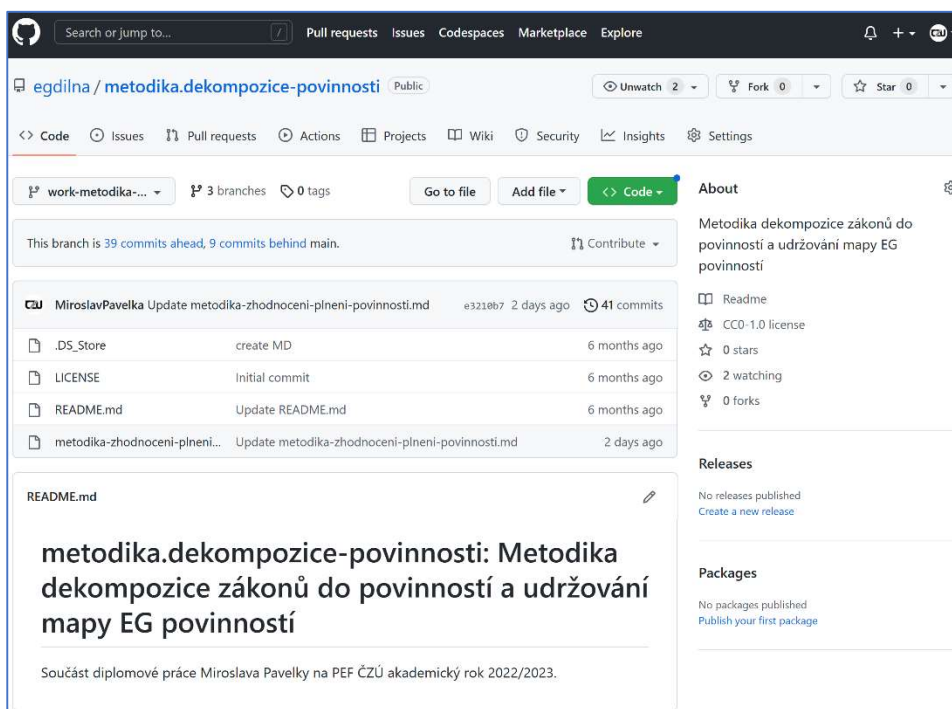
Tabulka 5: Ukázka struktury Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG¹⁶²

¹⁶² Vlastní zpracování, součást výstupu a samostatného dokumentu „Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022“ (viz Příloha A)

4.3 Metodika Assessmentu EG povinností

Kapitola se zaměřuje na vysvětlení podstatných okolností vzniku, publikace a aplikace „Metodiky zhodnocení plnění povinností a provádění Assessmentu EG povinností a jeho udržování“¹⁶³. Popisnější je podtitul „Metodický dokument pro OVM zpracovávající si přehled svých EG obecných povinností a jejich zhodnocení, obsahující popisnou a praktickou část s uvedením jednotlivých kroků a procesů“¹⁶⁴. Pro účely práce i samotné metodiky bude užíván zkrácený název „Metodika Assessmentu EG povinností“.

Metodika je výstupem této diplomové práce, tvořena však byla pod uskupením EGDílna, jehož členem je i autor práce. Pro koordinaci projektu přípravy metodiky bylo využíváno prostředí repozitáře EGDílna na serveru GitHub (viz Obrázek 10)¹⁶⁵. Společně s předmětnou metodikou vznikaly i další vzájemně provázané materiály, např. úprava Mapy EG povinností nebo metodika pro dekompozici zákonů na povinnosti.



Obrázek 10: Prostředí GitHub, repozitář EGDílna, Metodika Assessmentu EG povinností¹⁶⁶

Metodika byla sestavována s využitím značkovacího jazyka Markdown v Open source online editoru, který je integrován do prostředí GitHub (viz Obrázek 11). Výsledný „*.md“

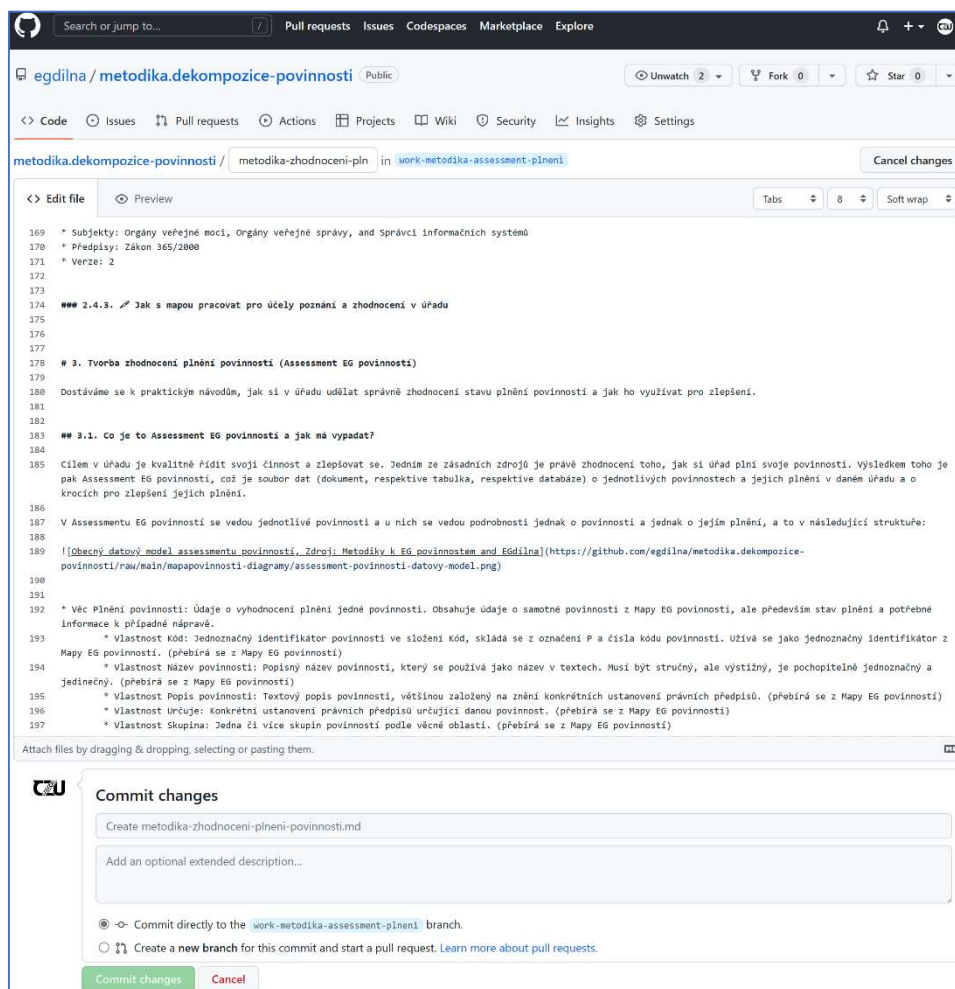
¹⁶³ Oficiální úplný název metodického dokumentu

¹⁶⁴ PAVELKA, Miroslav, Michal RADA, Vladimír DVOŘÁK, Jan JAKOUBEK a EGDÍLNA. *Metodika zhodnocení plnění povinností a provádění Assessmentu EG povinností a jeho udržování (pracovní verze)* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/metodika.dekompozice-povinnosti/tree/work-metodika-assessment-plneni>

¹⁶⁵ EGDÍLNA. *Repozitář GitHub/EGDílna* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/>

¹⁶⁶ Vlastní zpracování (snímek obrazovky z prostředí GitHub)

soubor obsahuje aktivní prvky a vazby na další podklady, což zjednodušuje budoucí aktualizace při změně souvisejícího obsahu.



Obrázek 11: Online editační prostředí pro značkovací jazyk Markdown¹⁶⁷

Finální dokumenty budou publikovány online k volnému užití pod otevřenou licenci CC¹⁶⁸ ještě před odevzdáním diplomové práce. Uvedený krok posílí reálnou využitelnost výstupů práce a pomůže optimalizaci metodických doporučení na základě zpětné vazby z praktických aplikací. Lze očekávat, že v termínu obhajoby práce bude existovat revidovaná verze zohledňující poznatky jiných subjektů veřejné správy.

Z uvedených důvodů není výsledná metodika přímou součástí práce a její pracovní verze k datu finalizace praktické části práce je její přílohou (viz Příloha B).¹⁶⁹ Další vývoj

¹⁶⁷ Vlastní zpracování – snímek obrazovky v prostředí GitHub

¹⁶⁸ Creative Commons, bližší informace k dispozici: <https://network.creativecommons.org/about/>;
<https://www.creativecommons.cz/uvod/>

¹⁶⁹ Finalizace 02/2023

metodiky bude možné sledovat na portálu EGDílina v sekci metodiky¹⁷⁰ nebo ve zmíněném repozitáři GitHub. Pro vzájemné vazby na konceptuální modely a z důvodu dynamických změn v oblastech eGovernmentu je důrazně doporučeno provádět před použitím metodiky kontrolu na publikaci novější verze.

Pravidelně aktualizované pracovní verze metodiky jsou rovněž publikovány, historie změn pak mj. dokládá postupné plnění dílčího cíle práce (viz Obrázek 12).

```

... @@ -1,5 +1,6 @@
1 1 ---
2 2 Title: Metodika zhodnocení plnění povinností a provádění Assessmentu EG povinností
   3 + subtitle: Metodický dokument pro OVM zpracovávající si přehled svých EG obecných
   4 + povinností a jejich zhodnocení, obsahuje popisnou a praktickou část s uvedením
   5 + jednotlivých kroků a procesů
3 4 ---
4 5 ---
5 6 DOPSAT titulu

@@ -14,18 +15,23 @@ Toto je metodický a návodný dokument pro všechny úřady, které
14 15 Tento dokument a veškerý jeho obsah je pod otevřenou licencí CC v souladu s licencí
   16 + Národní architektury eGovernmentu uvedené na webu archi.gov.cz. Kdokoliiv může tento
   17 + dokument libovolně použít a upravit jej dle svého, je ale vždy povinen uvést zdroj
   18 + dokumentu, kterým je EGDílina. Dokument je součástí výstupu diplomové práce
   19 + Miroslava Pavelky vedené na Katedře informačních technologií Provozně ekonomické
   20 + fakulty České zemědělské univerzity v Praze. Dokument je možno použít a publikovat
   21 + samostatně bez nutnosti znát diplomovou práci.
15 16
16 17 Provozně ekonomická fakulta České zemědělské univerzity v Praze,
17 18 - obor Veřejná správa a regionální rozvoj
18 19 + obor Veřejná správa a regionální rozvoj, akademický rok 2022/2023
18 19
19 20 Dokument (C) 2022-2023 EGDílina (www.egdilna.cz). Dokument vytvořen s asistencí a
   21 + pro potřeby metodického kompetenčního centra.
20 21
21 22 Autoři dokumentu: Miroslav Pavelka, Michal Rada, Vladimír Dvořák, Jan Jakoubek
22 23
23 24 Dokument je v otevřeném formátu spolu se všemi souvislostmi a zdroji na veřejném
   25 + GIT repozitáři na adrese
24 25
25 26 - DOPLNIT adresu GITU
26 27 + https://github.com/egdilna/metodika.dekompozice-povinnosti
26 27
27 28 + Aktuální verze metodiky je vždy k dispozici na webu EG metodiky na adrese
27 28
28 29 - ## Účel a použití metodiky
29 30 + https://egdilna.cz/metodiky

```

Obrázek 12: Pracovní verze Metodiky assessmentu ve formátu Markdown¹⁷¹

¹⁷⁰ EGDÍLINA. *Metodiky EG* [online]. Praha: EGDílina.cz. Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/>

¹⁷¹ Vlastní zpracování (snímek obrazovky z prostředí GitHub)

4.3.1 Popis struktury metodiky

Metodika je rozdělena do pěti částí, od úvodu do problematiky, přes popis povinností a tvorbu assessmentu až po vyhodnocení stavu takto:

1. **Úvod** – v první přípravné části jsou kromě úvodních informací stručně vysvětleny základní pojmy, zejména pak úvodní popis nejdůležitější role „Garant Assessmentu EG povinností“, vysvětlení, co je to „Assessment EG povinností“ a stručně jsou popsány i role „Subjekt povinností“ a „Zodpovědný za plnění povinností“;
2. **Úřad a povinnosti** – druhá část se již detailněji věnuje problematice povinností, mj. i v kontextu architektury úřadu, a vysvětluje použití a přístup k online aplikaci „Mapa EG povinností“;
3. **Tvorba zhodnocení plnění povinností** – třetí část popisující hlavní část Assessmentu EG povinností nabízí po seznámení s celým procesem a představení procesního diagramu praktické postupy pro přípravu na proces zhodnocení. Přes identifikaci relevantních EG povinností vztahujících se na úřad definuje i postupy, jak tyto povinnosti zpracovat, hodnotit jejich plnění a jak postupovat pro nápravu nedostatků;
4. **Tvorba aktualizace Assessmentu EG povinností** – čtvrtá část úzce navazuje popisem periodické aktualizace dříve provedeného Assessmentu EG povinností (interval aktualizace bude vycházet z periody aktualizace IK úřadu a v době dokončení této práce nebyl definitivně stanoven – navržena je roční nebo dvouletá perioda);
5. **Vyhodnocení stavu plnění povinností a kroky k nápravě** – poslední pátá část se podrobněji věnuje faktickému určení skutečného stavu jako základu pro vyhodnocení plnění jednotlivých povinností.

Metodika je pro usnadnění srozumitelnosti a uživatelské přívětivosti psána v mnoha pasážích stylem neadekvátním pro odborné akademické práce, ve vybraných odstavcích jsou záměrně užity jednodušší jazykové prostředky, a i to je jedním z důvodů pro její umístění do přílohy mimo hlavní část této práce (viz Příloha B).

4.3.2 Popis obsahu hlavní části metodiky

Praktická část metodiky sleduje kromě popisu konkrétních postupů i metodickou oporu pro stakeholdery v úřadu při vysvětlování nezbytnosti provedení assessmentu. Vedení úřadu musí dojít ke konsensu před zahájením assessmentu. Pokud by je metodický materiál nepřesvědčil, nelze očekávat dostatečnou podporu pro Garanta Assessmentu a hladký průběh celého procesu, pokud by se vůbec nastartoval.

Metodika, zejména ve třetí části „Tvorba zhodnocení plnění povinností“, apeluje na poctivé a kvalitní provedení prvotního zhodnocení. To zásadním způsobem přispěje nejen k celkovému legislativnímu souladu úřadu, ale k jeho sebepoznání. Usnadní se i samotné plnění jednotlivých eGovernment povinností. **Výstup prvotního assessmentu se stává podkladem pro návrh a přijetí nápravných opatření směřujících k odstranění veškerých nedostatků, stává se rovněž přílohou Informační koncepce úřadu (IK úřadu) a zároveň výchozím dokumentem pro periodickou aktualizaci Assessmentu EG povinností**, které se věnuje čtvrtá část metodiky. S ohledem na fakt, že se výsledek hodnocení plnění povinností stává přílohou zveřejňované Informační koncepce, je zde potenciální riziko snah o krytí negativních hodnocení (blíže je tento aspekt popsán v další podkapitole 4.3.3).

Čtvrtá část metodiky popisující periodickou aktualizaci plnění EG povinností reaguje i na dynamicky se vyvíjející legislativní rámec eGovernmentu a povinnosti revidovat jednou ročně/jednou za dva roky (o intervalu aktualizace IK úřadu nebylo v době finalizace práce rozhodnuto, bude upřesněn po vydání Nové vyhlášky o dlouhodobém řízení ISVS) IK úřadu. Je tedy nezbytné pravidelně aktualizovat Assessment EG povinností, jehož výstup tvoří povinnou přílohu právě IK úřadu – obligatorní kapitolu „Splnění zákonných povinností“.

4.3.3 Podmínky a instrukce pro praktickou aplikaci metodiky

Prvotní zhodnocení představuje typický časově ohraničený projekt a spadá tak do problematiky projektového řízení. Přestože pravidelně se opakující proces aktualizace plnění povinností a de facto kontinuální proces sledování compliance (celkový legislativní soulad úřadu) spadají spíše do oblasti strategického řízení, věnuje se metodika i tomuto subprocesu a nabádá úřady, resp. jejich vedení, k přidělení prvotního i periodicky se opakujícího zhodnocování do gesce jednoho kompetentního edukovaného garanta vybaveného adekvátními pravomocemi.

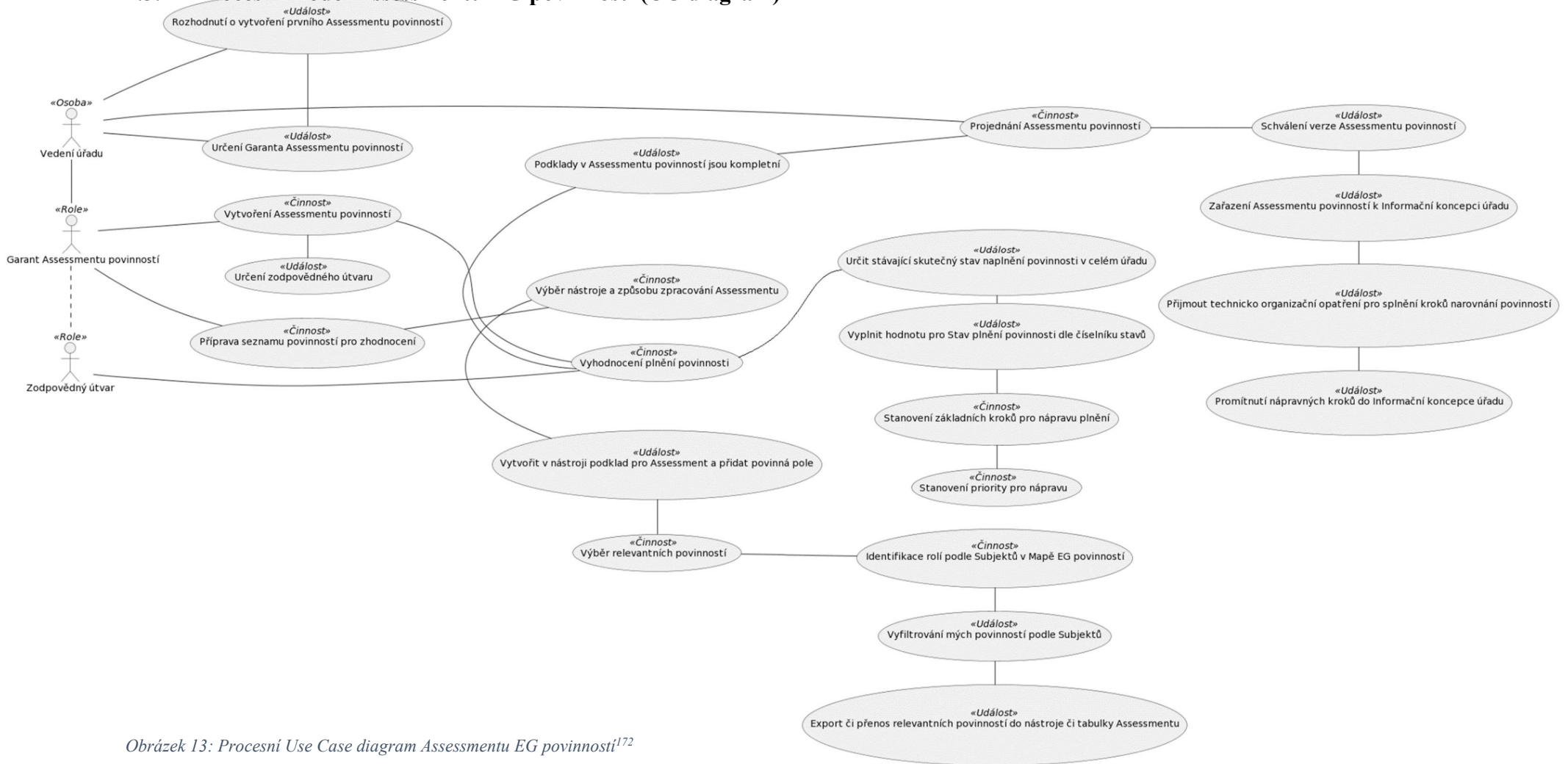
Úspěšnost realizace komplexního projektu Assessmentu EG povinností je velmi závislá na vzájemné komunikaci všech zúčastněných a na kvalitě koordinace ze strany garanta, který v podstatě vystupuje v roli projektového manažera. Bez zajištění informací, zdrojů, kolektivní podpory všech úrovní řízení a bez důkladné kontroly v průběhu celého procesu nemůže být prvotní assessment úspěšně dokončen. Již v úvodních fázích prvotního zhodnocení je pak nutné určit všechny zodpovědné útvary, věcné gestory, k jednotlivým identifikovaným povinnostem a aktivně je zapojit do procesu zhodnocení. Nevyplývá-li věcná působnost gestorů k příslušným povinnostem přímo z pracovních náplní či vnitřních předpisů, typicky v situaci, kdy se konkrétní povinnost plní napříč úřadem při výkonu více různých agend, musí určit vedení úřadu tyto gestory direktivně. Analogicky postupuje vedení v případě sporů o odpovědnost za danou obecnou EG povinnost.

Klíčovou podmínkou pro aplikaci metodiky je striktní přístup při označování stavu plnění povinností dle závazného číselníku, jinak nepřinese výstup procesu očekávané výsledky. Nebude-li úvodní zhodnocení validní nebo bude ve snaze o zakrytí nedostatků dokonce „optimalizováno“, vyřeší se sice problém negativní publicity, nicméně vznikne základ pro multiplikaci dalších komplikací v budoucnu.

Periodická aktualizace navazující na předchozí zhodnocení plnění povinností představuje pravidelně se opakující proces, při kterém Garant Assessmentu reviduje předchozí assessment, kontroluje změny v plnění stávajících povinností, ověří, zda se na úřad nevztahují nové povinnosti, zda nedošlo ke změnám v attributech některých povinností nebo zda dokonce některé nezanikly. Verifikuje také, zda si úřad veškeré dosavadní povinnosti nadále plní, a zkontroluje, zda došlo k nápravě u povinností, které při posledním zhodnocení plněny nebyly. Výstup aktualizace se opět stává přílohou IK úřadu a výchozím dokumentem pro návrh nápravných opatření, jejichž aplikace by měla odstranit nedostatky v plnění EG povinností.

Je velmi žádoucí, aby byl do procesu aktualizace a zejména pak do procesu kontinuálního sledování compliance (trvalého sledování legislativního souladu), zapojen manažer kvality úřadu. Především v intervalu mezi jednotlivými aktualizacemi by měl průběžně vyhodnocovat plnění povinností a notifikovat Garantovi Assessmentu případné odchýlení se od očekávaného stavu.

4.3.4 Procesní model Assessmentu EG povinností (UC diagram)



Obrázek 13: Procesní Use Case diagram Assessmentu EG povinností¹⁷²

¹⁷² Vlastní zpracování v nástroji PlantUML ze zdrojového kódu (výstup konceptuálního modelování)

Use Case diagramy jakožto výstupy konceptuálního modelování tvořené pomocí jazyka UML jsou velmi užitečné při vývoji nebo reinženýringu systémů, protože pomáhají definovat a graficky interpretovat požadavky na systém a jeho funkcionalitu. Umožňují rovněž efektivní komunikaci mezi vývojáři/architektami a uživateli/osobami v konkrétních rolích a usnadňují mj. i identifikaci případných chyb a problémů v navrženém systému. Diagramy reprezentují „případy užití“ – „use cases“, což jsou ve skutečnosti scénáře popisující způsoby, jak mohou aktéři interagovat se systémem a dosáhnout konkrétního cíle.

„Use Case“ diagramy jsou nejen užitečnou deskripcí sledovaného procesu/systému pro aktéry vně systému, odhalují i funkce a vazby vnitřní struktury části systému z pohledu uživatelů a aktérů – části reprezentovanou právě „případem užití“.¹⁷³

Pro účely Metodiky Assessmentu EG povinností, resp. pro snazší orientaci v procesu zhodnocení povinností, byl s použitím UML vygenerován grafický Use Case diagram (viz Obrázek 13) zobrazující funkční požadavky, interakce a vazby mezi systémem a osobami v příslušných rolích. V tomto případě zahrnuje události a činnosti spojené s rolemi „Vedení úřadu“, „Garant Assessmentu povinností“ a „Zodpovědný útvar“, přičemž je uvažováno, že:

- „Vedení úřadu“ je kolektivní orgán složený typicky ze statutárního zástupce a liniových vedoucích pracovníků;
- „Garant Assessmentu povinností“ je konkrétní fyzická osoba pověřená řízením a kontrolou procesu zhodnocení – pro potřebu aplikace metodiky jej lze vnímat jako projektového manažera řídicího projekt Assessmentu EG povinností;
- „Zodpovědný útvar“ je role obvykle shodná s rolí věcného gestora za danou oblast, jde o útvar či konkrétního zaměstnance, který v celém úřadu koordinuje a kontroluje dodržování předmětné povinnosti, a to napříč všemi agendami a činnostmi a zodpovídá za její plnění. Vychází se z premisy, že bude těchto zodpovědných útvarů v úřadu několik a každý bude mít přidělenou určitou oblast.

¹⁷³ AL-FEDAGHI, Sabah. TMUML. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security* [online]. 2021, 2021(216), 10 [cit. 2023-01-24]. Dostupné z: doi:10.48550/arXiv.2107.00757

4.3.5 Tvorba Metodiky Assessmentu EG povinností

Následná sumarizace poznatků získaných při tvorbě a při prvotních konzultacích k aplikaci Metodiky Assessmentu EG povinností jsou mj. podkladem pro naplnění dílčích cílů diplomové práce a východiskem pro úzce navazující kapitolu 4.4 (Empirické ověřování aplikovatelnosti metodiky). Soubor poznatků je zastřešen zjednodušeným metodickým doporučením pro tvorbu obdobných metodik. V kontextu eGovernmentu, kde počáteční písmeno reprezentuje slovo „elektronické“, platí níže uvedené dvojnásob.

Tvorba izolovaných, statických a decentralizovaně a nesystémově revidovaných dokumentů ostatním adresátům metodik nic nepřináší, navíc jde proti smyslu elektronického zpracování dat. Případné požadavky architektů úřadu nebo Garantů Assessmentu povinností na úpravu metodiky či pozměnění procesních map jsou legitimní, typicky je iniciuje specifická a rozdílná velikost OVM, odlišná skladba, počet a rozsáhlost služeb i agend VS. Je však nežádoucí zasahovat do automatizovaně generovaných metodik, ručně překreslovat procesní diagramy nebo editovat strukturu nástroje pro zhodnocení. Pokud se totiž takové změny neprovádí přímo ve zdrojových souborech a datech, je výsledkem separovaný statický dokument. Nevyužije jej žádný jiný úřad, ale efektivně ani sám garant nebo architekt úřadu, bude-li v budoucnu žádoucí reagovat např. na legislativními změny. Zdlouhavé zásahy budou navíc kvůli nulové propojenosti výstupů se zdrojovými daty zatíženy pravděpodobností vzniku chyb.

Některé praktické zkušenosti z počátků empirického testování metodických postupů dokládají nepochopení principů elektronizace vnitřních postupů OVM ani základních pravidel práce s daty. Příkladem budiž dotaz jedné ze zainteresovaných osob: „Kde si mohu vytisknout Mapu EG povinností?“. Metodiky, ať jsou sebekvalitnější, neutěšenou situaci českého eGovernmentu nevyřeší, pokud se nezmění kolektivní myšlení pracovníků veřejné správy. V tomto konkrétním případě není nutné rozumět obsáhlé struktuře databáze Mapy EG povinností, postačí pochopit, že se takto koncipované nástroje dynamicky vyvíjí, jsou pravidelně aktualizovány, revidovány a transformace do analogové podoby jejich funkčnost paralyzuje. Paralelou je pak obraz fungování české veřejné správy – takový způsob myšlení trvale brzdí digitalizaci služeb VS.

S řešením mj. přichází tzv. „konceptuální modelování“ (KM), tj. architektování. Umožňuje sestavování snadno rozšiřovatelných a editovatelných konceptuálních modelů

(KM)¹⁷⁴, což významně šetří následnou práci při sestavování hlavního metodického dokumentu, jehož dominantní část se automatizovaně generuje právě z popisů událostí, činností a dalších prvků z KM. Pro tvorbu a správu modelu se používají sofistikované nástroje, jakými je např. tzv. „Výrobní linka konceptuálních modelů.“^{175, 176}

Použití grafického jazyka „Unified Modeling Language“ (UML)¹⁷⁷ pak vede k analogickému zjednodušení při automatizovaném generování procesních diagramů. Zdrojový kód pro UML obsahující popisy prvků a vzájemných vazeb se generuje přímo z KM. K jeho zpracování je třeba použít nástroj, který transformuje zdrojový kód obsahující popisy prvků a jejich vazby do diagramu (např. PlantUML)¹⁷⁸.

Doporučený postup pro tvorbu metodik:

1. sestavit kvalitní podklady pro KM (např. v tabulkovém procesoru) s popisy prvků modelu
2. vytvořit a dále spravovat KM (typicky v nástroji „výrobní linka KM“)
3. sestavit kostru hlavního metodického dokumentu (např. v Markdown (MD))¹⁷⁹ a doplnit úvodní kapitoly a popis metodiky
4. vyexportovat text metodiky (tabulková data) z KM a importovat do metodiky
5. sestavit z KM zdrojový kód pro tvorbu diagramů
6. použít nástroj UML pro vygenerování grafické podoby KM (procesních diagramů) ze zdrojového kódu (například PlantUML – viz Obrázek 14)¹⁸⁰
7. udržovat aktuální popis a historii všech materiálů.

¹⁷⁴ RADA, Michal, Vladimír DVOŘÁK a EGDÍLNA. SYSTEM BOOST A.S. *Konceptuální modelování v kostce* [online]. Praha: EGDílina, 2022. Dostupné také z: <https://architektovani.tiddlyhost.com/#Konceptu%C3%A1ln%C3%AD%20modelov%C3%A1n%C3%AD%20v%20kostce>

¹⁷⁵ MV ČR. *Projekt KODI - Rozvoj datových politik v oblasti zlepšování kvality a interoperability dat veřejné správy*. Praha, 2019-2023. Dostupné také z: <https://data.gov.cz/kodi/>

¹⁷⁶ Pojem by měl být v roce 2023 zařazen do Slovníku pojmů eGovernmentu (https://archi.gov.cz/slovník_egov)

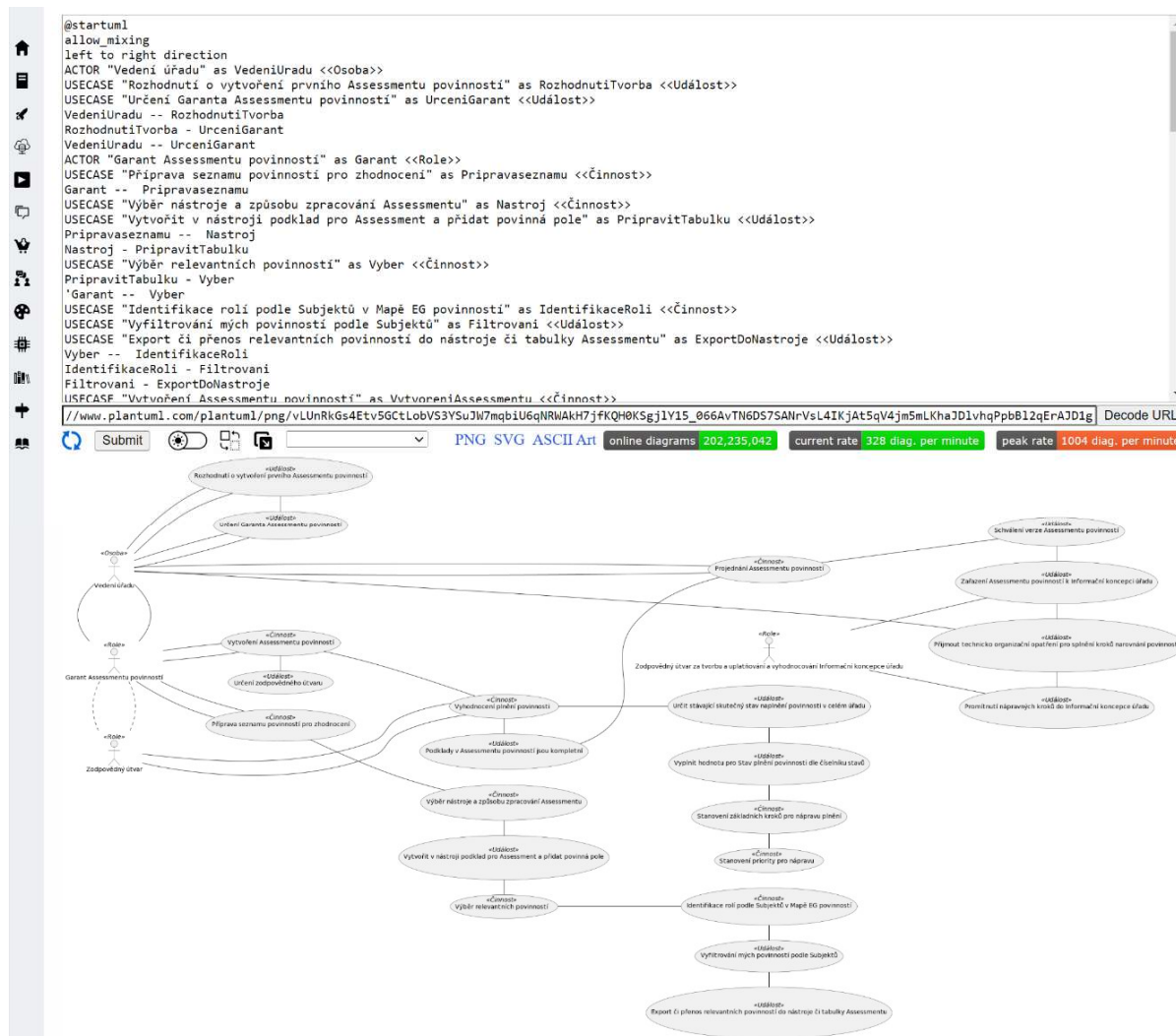
¹⁷⁷ UML (Unified Modeling Language) je jednotný grafický modelovací jazyk, který se používá k modelování a popisu systémů (typicky IS). Umožňuje vytvářet diagramy popisující role, objekty, činnosti, události a další prvky a strukturu a vzájemnou interakci jednotlivých prvků. Diagramy se používají typicky při návrhu, analýze, revizi či implementaci systémů, při řízení změn nebo k identifikaci potenciálních problémů.

¹⁷⁸ PlantUML je nástroj pro tvorbu UML diagramů z textových souborů. Umožňuje tvorbu diagramů jako jsou Use Case, klasické UML, sekvenční, aktivní, závislosti a mnoho dalších. PlantUML je open-source a může být integrován do mnoha různých nástrojů, jako jsou textové editory, wiki a issue tracking systémy. (<http://www.plantuml.com/>)

¹⁷⁹ MD je jednoduchý značkovací jazyk k úpravě a formátování prostého textu a k jeho převodu na formátovaný publikovatelný text, jako je HTML. MD se mj. používá pro tvorbu dokumentů na webu (např. blogy, wiki apod.).

¹⁸⁰ Opensource nástroj PlantUML je dostupný na adrese: www.plantuml.com/

Pokud se dodrží zde publikovaný postup, nevzniká statický materiál, ale funkční vzájemně provázaný ekosystém metodik, postupů a diagramů pro danou oblast, do kterého lze snadno zasahovat a jehož revidované výstupy lze ad hoc generovat.



Obrázek 14: Tvorba diagramů v PlantUML^{181 182}

¹⁸¹ EZOIC INC. *PlantUML Web Server* [online]. California, United States [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <http://www.plantuml.com/plantuml/uml/>

¹⁸² Vlastní tvorba v nástroji PlantUML (snímek obrazovky)

4.4 Empirické ověřování aplikovatelnosti metodiky

S ohledem na neexistenci jiné metodiky zaměřené na sledovanou oblast a neexistenci publikovaných praktických zkušeností s postupy zhodnocování EG povinností bylo nezbytné sestavený postup ověřit v reálném prostředí orgánu veřejné moci ještě před jeho finalizací. Neustále se dynamicky měnící legislativní podmínky v kombinaci s tvrdě časově ohraničenou etapou možné přípravy metodiky tak, aby byla součástí konečné verze diplomové práce nejdéle v polovině února 2023, vyžadovalo průběžné revidování doporučených postupů a úpravu konceptuálního modelu. Již první verze metodiky tak byly konzultovány se zástupci Státního fondu dopravní infrastruktury (SFDI), kteří ochotně spolupracovali na finalizaci metodických doporučení i jejich praktickém ověřování (blíže k SFDI viz kapitola 4.4.1). Zpětná vazba byla neprodleně využita k optimalizaci postupů a opravě či vyjasnění textů či procesních diagramů.

Empirické testování použití navržených postupů probíhalo ve dvou rovinách, a to:

- ověřením autory metodiky, resp. autory zdrojového konceptuálního modelu, kteří se zákonitě ve vlastních materiálech lépe orientují, nicméně neznají dostatečně předmětnou organizaci
- ověřením ze strany konkrétního OVM (SFDI), jehož pracovníci neměli možnost se podílet na konceptuálním modelu a metodický materiál je pro ně nový, nicméně znají precizně vlastní organizaci.

Nabyté zkušenosti obou skupin budou reflektovány v nových verzích metodik i po odevzdání této práce, a to nejen z důvodu objemu souvisejících činností a přesahu mimo možný věcný i časový rámec diplomové práce, ale především s ohledem na samostatný periodický proces „aktualizace zhodnocení“, který bude na SFDI spuštěn v průběhu roku 2024.

4.4.1 Představení OVM spolupracujícího na praktickém ověřování metodiky

SFDI je právnickou osobou v působnosti Ministerstva dopravy ČR (MD ČR), je tedy služebním úřadem podřízeným MD ČR¹⁸³. Je také v postavení orgánu veřejné moci.

¹⁸³ MD ČR: Podřízené organizace. In: *Ministerstvo dopravy České republiky* [online]. [cit. 2022-12-14]. Dostupné z: <https://www.mdcr.cz/Ministerstvo/Podrizene-organizace>

V čele SFDI a statutárním zástupcem je ředitel, výkonnou pravomoc má pak devítičlenný výbor, v jehož čele je předseda – ministr dopravy. Kontrolním orgánem fondu je pětičlenná dozorčí rada. Činnost SFDI je upravena zejména zákonem č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury, a statutem SFDI schváleným usnesením vlády ČR č. 1034 z 23. 11. 2016.^{184, 185}

SFDI je v ČR poskytovatelem prostředků pro rozvoj, výstavbu, údržbu a modernizaci silnic a dálnic, železničních dopravních cest a vnitrozemských vodních cest. Rovněž se angažuje v oblasti výzkumu zaměřeného na dopravní infrastrukturu. V této souvislosti poskytuje finanční příspěvky i na průzkumné a projektové práce, stejně jako na studijní a odborné aktivity. Činnost fondu je financována primárně výběrem silniční a spotřební daně z uhlovodíkových paliv a maziv a z dálničních poplatků, sekundárně získává fond finanční podporu také z evropských fondů.^{186, 187}

4.4.2 Příprava na praktické ověření metodiky

Níže uvedený chronologický seznam kroků přípravné fáze assessmentu lze vnímat mj. jako praktické doporučení a jako koncept pro zahájení procesu assessmentu.

Reálná přípravná fáze procesu assessmentu v prostředí SFDI zahrnovala:

- prvotní osobní jednání s vedením organizace a nástin problematiky spolu se základním vysvětlením potřeby určit příslušného garanta procesu zhodnocení = projektového manažera
- předběžné určení pracovníka na pozici hlavního architekta úřadu do role Garanta Assessmentu EG povinností
- explanaci zákonných aspektů Assessmentu EG povinností – odůvodnění povinnosti provedení assessmentu spolu s povinností publikace výsledků v úřadu (tento aspekt byl zdůrazňován i z důvodu využití části výstupů assessmentu v této diplomové práci, přičemž případné negativní konotace nebudou vyplývat výlučně

¹⁸⁴ ČESKO. Zákon č. 104/2000, o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 32, číslo 104. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3420>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-104>

¹⁸⁵ *USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 23. listopadu 2016 č. 1034 ke Statutu Státního fondu dopravní infrastruktury*. In: . Praha: Úřad vlády České republiky, 2016, číslo 1034. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2016/1034/>

¹⁸⁶ Státní fond dopravní infrastruktury. In: *SFDI | Státní fond dopravní infrastruktury* [online]. [cit. 2022-11-12]. Dostupné z: <https://www.sfdi.cz/>

¹⁸⁷ Ibid. 184

z této práce, ale ze zveřejňované přílohy IK úřadu – kapitola „Splnění zákonných povinností“)

- výklad a komparaci významů „Agendová povinnost“ a „Obecná povinnost“ v kontextu obecných EG povinností
- deskripci rolí a jejich odpovědnosti na zjednodušeném Use Case procesním diagramu
- rozbor nejdůležitějších procesních událostí a činností spolu se vzájemnými vazbami přímo na hlavním Use Case procesním diagramu
- předání šablony nástroje pro provedení zhodnocení (ve formátu MS Excel) – použito jako vzor pro tvorbu plnohodnotného online nástroje v aplikaci Microsoft Lists¹⁸⁸ na platformě MS SharePoint online¹⁸⁹ s kontrolovanými přístupy a s vazbou aktérů na MS Active Directory (AD)¹⁹⁰, blíže viz kapitola 4.4.3.

4.4.3 Optimalizace nástroje pro assessment ze strany SFDI

SFDI zvolil pro zpracování aplikaci Microsoft Lists (někdy označovanou jako SharePoint seznamy), kam importoval připravenou šablonu assessmentu ve formátu MS Excel a provedl určité úpravy ve struktuře přidáním vlastních sloupců (viz kapitola 4.4.5) a omezil oprávnění zápisu do buněk seznamu, ve kterých nejsou data určená k editaci.

Dále byly customizovány pohledy pro celkové zobrazení assessmentu jeho garantovi a náhledy filtrující zobrazení pouze relevantních skupin povinností vázaných na agendy v působnosti konkrétních gestorů – vidí přehledně pouze „svoje“ povinnosti, nejsou zahlceni nadbytečnými informacemi a nemohou zasahovat do dat v působnosti jiných gestorů.

V následujících kapitolách jsou pro posílené praktické využitelnosti navržených postupů záměrně použity praktické příklady i snímky obrazovky při práci s příloženým nástrojem pro assessment (viz Příloha E). Nelze předpokládat, že budou mít všechny subjekty VS k dispozici výše uvedenou aplikaci.

¹⁸⁸ Microsoft Lists je pokročilou aplikací z cloudového ekosystému Microsoft 365, je navržena pro tvorbu online seznamů. Nahrazuje sdílení sešitů v MS Excel, přičemž nabízí jednodušší a přehlednější prostředí optimalizované pro týmovou spolupráci.

¹⁸⁹ Microsoft SharePoint je platformou pro sdílení informací a týmovou spolupráci umožňující uživatelům ukládat, spravovat a sdílet dokumenty a další obsah online. SharePoint umožňuje vytvářet webové stránky, dokumentové knihovny, kalendáře, seznamy a další funkce, které organizacím a projektovým týmům pomáhají s koordinací, spoluprací, kontrolou procesů a sdílením informací.

¹⁹⁰ Microsoft Active Directory (AD) je de facto Identity management (IDM) – softwarový nástroj pro správu identit a přístupů sloužící k centrálnímu spravování uživatelských účtů, skupin a počítačů v organizaci. Díky AD lze snadno řídit přístupová práva uživatelů ke sdíleným prostředkům v organizaci, jako jsou soubory, složky, aplikace a další a lze snadno uživatelské účty propojit s dalšími službami, MS SharePoint nevyjímaje.

4.4.4 Spuštění procesu Assessmentu EG povinností na SFDI

Proces assessmentu byl zahájen formálním určením manažera kvality a řízení rizik vedení SFDI do role Garanta Assessmentu, jenž byl současně vybaven pravomocemi k zadávání úkolů věcným správcům (gestorům agend) zhodnotit dané povinnosti v jejich působnosti a vyplnit nezbytné údaje do databáze assessmentu. Následovalo jeho okamžité zapojení do procesu, přičemž se ukázalo, že je vhodné vedení úřadu i garantovi poskytnout kromě samotné metodiky ještě určitý soubor doporučení, jak s postupy pracovat a jaké nástroje používat pro zefektivnění procesu assessmentu. V případě SFDI byla tato doposud neexistující doporučení nahrazena prezentací a vysvětlením potřebných kroků přímo autorem práce při osobní účasti na architektonickém boardu¹⁹¹. Poznatky z dotazů a diskuze k problematice assessmentu byly následně využity k tvorbě „best practice“¹⁹² – ověřené postupy budou ještě před obhajobou této práce publikovány spolu s metodikou, případně zapracovány jako doplňující kapitola přímo do metodiky. Zpětná vazba od účastníků architektonického boardu byla dále zohledněna v závěrečném zhodnocení v kapitole 5.

Po rozšíření nástroje pro assessment o další pole (viz kapitola 4.4.3) manažerem kvality a řízení rizik (oficiálně již v roli Garanta Assessmentu) došlo k prvotnímu rozdělení jednotlivých povinností mezi správce agend a ke svolání úvodní schůzky, před kterou byla věcným správcům agend poskytnuta Metodika Assessmentu EG povinností k prostudování.

V následujících podkapitolách je detailizováno praktické ověřování metodiky postupnými kroky s vazbou na roli Garanta Assessmentu EG povinností v souladu s procesním modelem assessmentu.

4.4.4.1 Definice rolí subjektu veřejné správy (SFDI)

Pro navazující identifikaci relevantních EG povinností je nezbytné precizně určit role ve smyslu rolí uvedených v Mapě EG povinností (viz kapitola 4.4.4.3) nebo uvedených ve sloupci „F – Subjekty“ v připravené šabloně v excelové tabulce „Šablona Assessmentu EG povinností (SFDI)“ s exportovanými daty z Mapy EG povinností (viz Příloha E).

¹⁹¹ „Architektonický board“ je zřizován typicky za účelem plánování rozvoje architektury úřadu, jeho vedení má na starosti hlavní architekt a účastní se ho vybraní pracovníci vedení, architektury a IT. Cílem architektonického boardu je sestavení plánu rozvoje a reinženýringu architektury s ohledem na identifikované koncepční nedostatky stávající architektury, předpokládané rozvojové požadavky (např. legislativní a uživatelské), plány rozvoje okolních IS, trendy, best practice atp.

¹⁹² Nejlepší praxe/osvědčené metody

Při určování rolí, ve kterých se SFDI nachází, je třeba vycházet především ze zákona č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury¹⁹³, ze statutu SFDI¹⁹⁴ a ze seznamu agend v působnosti SFDI dle RPP¹⁹⁵. Některé role vyplývají přímo z postavení SFDI v hierarchii veřejné správy – např. role „Orgány veřejné moci“, „Veřejnoprávní původci“, „Poskytovatelé veřejnoprávních služeb“ a další.

Na následujícím seznamu agend působnosti SFDI (viz Tabulka 6) navazuje detailní rozšířená verze s výčtem agendových činnostních rolí (viz Příloha D – Působnost SFDI v agendách, přehled činnostních rolí). Celkový přehled kumulovaných i jedinečných rolí, se kterými pracuje Mapa EG povinností, je rovněž přiložen (viz Příloha C).

Číslo agendy	Agenda
A102	Základní registr – registr osob
A113	Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy
A345	Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy
A388	Veřejné rozpočty
A1061	Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost
A1153	Správní řád
A1162	Zákon o vodách
A1261	Poskytování informací
A1343	Archivnictví a spisová služba
A1381	Pozemní komunikace a silniční správní úřady
A1561	Výkon působnosti veřejného ochránce práv
A1661	Kontrolní řád
A1741	Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi
A1761	Státní služba
A4067	Evidence skutečných majitelů
A5104	Pravidla rozpočtové odpovědnosti
A5117	Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí
A8566	Právo na digitální služby
A9145	Spisová služba
A10044	Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech

Tabulka 6: Působnost SFDI v agendách (dle RPP)¹⁹⁶

¹⁹³ ČESKO. Zákon č. 104/2000, o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 32, číslo 104. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3420>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-104>

¹⁹⁴ USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 23. listopadu 2016 č. 1034 ke Statutu Státního fondu dopravní infrastruktury. In: . Praha: Úřad vlády České republiky, 2016, číslo 1034. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2016/1034/>

¹⁹⁵ *Správa základních registrů - Registr práv a povinností (RPP)* [online]. In: . [cit. 2023-01-27]. Dostupné z: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-prav-a-povinnosti>

¹⁹⁶ Vlastní zpracování dle RPP; data k 31. 1. 2023

Výsledkem syntézy informací z předmětného výčtu agendových činnostních rolí (Příloha D), z postavení SFDI v systému VS a z legislativních dokumentů je zcela konkrétní výčet těchto rolí:

1)	Držitelé EID
2)	Editoři údajů
3)	Orgány veřejné moci
4)	Orgány veřejné správy
5)	Podpisující osoby
6)	Poskytovatelé digitálních služeb
7)	Poskytovatelé veřejnoprávních služeb
8)	Povinné subjekty podle ZINF
9)	Provozovatelé informačních systémů
10)	Správci informačních systémů
11)	Správci údajů
12)	Subjekty veřejného investování
13)	Subjekty veřejného sektoru
14)	Subjekty vyžadující identifikaci a totožnost
15)	Uživatelé cloud computingu
16)	Veřejnoprávní původci
17)	Veřejnoprávní zadavatelé

Tabulka 7: Přehled relevantních rolí SFDI¹⁹⁷

¹⁹⁷ Vlastní zpracování z dat z Mapy EG Povinností

4.4.4.2 Práce se šablonou „Assessment EG povinností SFDI“ a identifikace relevantních povinností

Šablona Assessmentu EG povinností byla vytvořena exportem dat (ve formátu CSV¹⁹⁸) z Mapy EG povinností a doplněním o sloupce určené pro zhodnocování plnění povinností (sloupce K-Q). Bude poskytována pod otevřenou licencí jako online příloha Metodiky Assessmentu EG povinností, a to v aktuální podobě s veškerými daty uvedenými v Mapě EG povinností. Verze poskytnutá SFDI (viz Příloha E) byla redukována pouze o tzv. „eHealth“¹⁹⁹ povinnosti vyplývající ze zákona č. 325/2021 Sb., o elektronizaci zdravotnictví. Ostatní role přímo nesouvisějící se SFDI a generující nerelevantní povinnosti byly v šabloně záměrně ponechány. Premisou je, že by si měl subjekt provádějící zhodnocení plnění povinností udržovat představu o konsekventních povinnostech ostatních orgánů, především pak o povinnostech nadřízeného ministerstva.

Postup zpracování šablony pro identifikaci povinností zahrnoval:

1. otevření filtru ve sloupci „F – subjekty“ (viz Obrázek 15);
2. negativní vyznačení rolí, tedy ponechání (vyznačení) pouze těch rolí, ve kterých se SFDI nenachází, přičemž je třeba uvažovat kumulaci rolí u některých povinností – je-li tedy u konkrétní povinnosti v kumulovaném výčtu různých rolí/subjektů uvedena role, ve které se SFDI nalézají, nesmí být v tomto kroku vyznačena (příslušné role viz Tabulka 7 v kapitole 4.4.4.1);
3. aktivaci filtru – následně jsou v tabulce zobrazeny pouze povinnosti vztahující se na jiné subjekty veřejné správy a žádná zobrazená povinnost se netýká SFDI;
4. vyznačení nerelevantnosti u všech vyfiltrovaných povinností výběrem hodnoty „Není relevantní“ ve sloupci „K – Stav plnění“ z rolovacího seznamu (viz následující Obrázek 16);
5. zrušení filtru ve sloupci „F – subjekty“ – výsledkem je tabulka obsahující veškeré povinnosti (s výjimkou eHealth), přičemž povinnosti nevztahující se na SFDI mají příznak „Není relevantní“.

¹⁹⁸ CSV (Comma-Separated Values) je textový formát souboru pro ukládání a sdílení tabulkových dat, ve kterém jsou jednotlivé hodnoty odděleny definovaným znakem, typicky čárkou či středníkem, a každý řádek zastupuje jeden záznam. CSV soubory jsou často používány pro export a import dat mezi různými aplikacemi (např. MS Excel, MS Access, databázové či webové aplikace), jsou uživatelsky snadno čitelné (např. v aplikaci Poznámkový blok) i strojově zpracovatelné (automatizovaným importem do dalších aplikací), proto jsou velmi populární pro výměnu dat.

¹⁹⁹ Obor elektronického zdravotnictví

Název	Popis	Urhlov	Typ	Skupina	Subjekty	Předpisy	SortID	Kód	Actualizace	Stav plnění
Schválit informační koncepty ČR	Vláda schvaluje informační koncepty České republiky (§ 3 písm. a) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti k RVIS	Vláda	11	Správa úst. A du Z			Není relevantní
Rozhodnout o eskalace bezpečnosti rozvoje	Vláda rozhoduje o eskalaci bezpečnosti rozvoje nebo architektury (§ 3 písm. b) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti k RVIS	Vláda	11	Správa úst. Z du A			Není relevantní
Rozhodnout o eskalace projektů investičních změn	Vláda rozhoduje o investičních záměrech akcí pořízení nebo architektury (§ 3 písm. c) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti k RVIS	Vláda					Není relevantní
Vyhlášení sporů při nekládání stanoviska správce	Vláda rozhoduje o projektech určených informačním systémem nebo (§ 3 písm. d) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti k RVIS	Vláda					Není relevantní
Stanovit harmonogram digitálních služeb	Nezohlednění ohlasování agendy úkolů, který vešle správce základní (§ 54a odst. 2 zákona 111/2009)		Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Vláda					Není relevantní
Stanovit seznam úkolů činných prostřednictvím	Vláda stanoví do 12 měsíců od dne účinnosti tohoto zákona harmonogram (§ 14 odst. 4 věta první zákona 117/2009)		Povinnost	Povinnosti k PDS	Vláda					Není relevantní
Pověřit provozovatele státního cloudu	Vláda stanoví nařizováním seznam digitálních úkolů, na jejichž činnosti (§ 14 odst. 7 zákona 117/2009)		Povinnost	Povinnosti k PDS	Vláda					Není relevantní
Schválit plán rozvoje kapacit státního cloudu	Vláda pověřuje osobu nebo jiné právnické nebo fyzické osoby, které jsou zřízenci (§ 6 odst. 1 písm. a) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Vláda					Není relevantní
Schválit výhled finančního státního cloudu	Vláda schvaluje plán rozvoje potřebné kapacity pro poskytování cloudu (§ 6 odst. 1 písm. b) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Vláda					Není relevantní
Informovat Ministerstvo vnitra o vabě za účelem	Věřnice nebo veřejné věznice bezodkladně informuje Ministerstvo vnitra (§ 16 zákona 300/2008)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Vězň					Není relevantní
Uveřejnit smlouvu v registru smluv	Prostřednictvím registru smluv se povinné uveřejňuje smlouva (§ 5 odst. 1 a 2 a 3 odst. 1 zákona 340/2015)		Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Věřej					Není relevantní
Vládní elektronický obraz testovacího obsahu smlouvy	Uveřejněním smlouvy prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení (§ 5 odst. 1 a 5 zákona 340/2015)		Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Věřej					Není relevantní
Zašlat smlouvu správci registru smluv k uveřejnění	Osoba uvedená v § 2 odst. 1 nebo smluvní strana smlouvy zašle smlouvu (§ 2 a 3 zákona 340/2015)		Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Věřej					Není relevantní
Uzavřít smlouvu písemně nebo jiným způsobem	Smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, musí být uzavřena písemně nebo jiným způsobem (§ 8 odst. 2 zákona 340/2015)		Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Věřej					Není relevantní
Ve své informační koncepci řešit obsah dokumentu	Organ veřejné moci, který má podle zákona 365/2000 povinnost mít zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Zahmotit ESSE a ISSD systémy a věst k nim do svého	Organ veřejné moci, který má podle zákona 365/2000 povinnost mít zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Vyžadovat a udržovat provozní a bezpečnostní dokumentaci	Organ veřejné moci, který provozuje ESSE, či ISSD systémy, musí mít zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Aktualizovat údaje o subjektu ve jmenném registru	Organ veřejné moci, který je veřejnoprávním subjektem, musí být zapsán do jmenného registru (§ 5 zákona 111/2009 a § 64 odst. 4 a 6 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Osahovat působnost v agendě Spisová služba	Přivodce, který jsou orgány veřejné správy musí být zapsány do jmenného registru (§ 5 zákona 111/2009)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Přijímat a odesílat datové zprávy prostřednictvím	Přivodce, který má datovou schránku, musí zajistit její využití podle zákona 499/2004 a zákon 300/2008		Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Věřej					Není relevantní
Realizovat vady Jmenného registru a ESSE a ISSD	Přivodce, který má datovou schránku, musí zajistit její využití podle zákona 499/2004 a zákon 111/2009		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Sledovat a sledovat správní řízení a dokumenty	Organ veřejné moci, který je veřejnoprávním subjektem, musí být zapsán do jmenného registru (§ 5 zákona 111/2009 a § 64 odst. 4 a 6 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Spravit a rozvíjet ESSE podle západ RVIS	Přivodce, který je OVM a OVS má povinnost na elektronický systém (§ 4 odst. 4 písm. c) zákona 365/2000		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Vést evidenci konverzí z autorizované konverze	Organ, který provádí autorizovanou konverzi z elektronického dokumentu do fyzického, musí mít zákon 300/2008		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Pověřit doručení jako ověřením v digitálním úložišti	Přivodce, který má povinnost na elektronický systém, musí být zapsán do jmenného registru (§ 5 zákona 111/2009 a § 64 odst. 4 a 6 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Zpracovat dokumenty doručené do datové schránky	Dříteř datové schránky musí být jemu doručeny dokumenty a datové zprávy (§ 13 odst. 2 a součástí zákona 499/2004 a vyhláška 529/2006)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Digitalizovat dokumenty při přímém	Veřejnoprávní přivodce, který vykonává správní službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Dokumenty podepsané elektronicky	Veřejnoprávní přivodce, který vykonává správní službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Odesílat dokumenty doručení do vlastních rukou	Organ veřejné moci, který vykonává správní službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Povinnost vést jmenný registr	Organ veřejné moci, který vykonává správní službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Povinnost vykonávat elektronickou spisovou službu	Organ veřejné moci, který vykonává správní službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Povinnost vykonávat spisovou službu	Podle § 63 a součástí, zákona 499/2004 musí povinné vykonávat spisovou službu (§ 63 odst. 1 a součástí zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Převést a doplnit metadata k dokumentům i při	Přivodce, který nevykonává spisovou službu v elektronické podobě (§ 6 odst. 2 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Přivodce musí dokumenty digitalizovat	Přivodce musí dokumenty digitalizovat (§ 63 odst. 2 a součástí zákona 499/2004 a vyhláška 259/2012)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Provádět jsou konverzí	Organ, který provádí konverzi elektronického dokumentu do fyzického, musí mít zákon 300/2008		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Skartování řízení v ročních intervalech	Skartování řízení se provádí na základě skartovacího návrhu, skartování (§ 8 odst. 1 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Tvorba skartovacího návrhu a odesání archivu	Skartování řízení se provádí na základě skartovacího návrhu, skartování (§ 8 odst. 1 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Uplatňování řízení konverzí předání dokumentů	Přivodce při konverzi předání dokumentů z povinnosti (§ 63 odst. 2 a součástí zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Uchovat u odeslání dokumentů doručení	Do vlastních rukou adresáta odesílají určení povinnosti dokumenty, u § 67 zákona 499/2004		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Ukládat vyřízené dokumenty a spisy ve Spisovně	Organ veřejné správy při vyřizování řízení musí ukládat vyřízené dokumenty a spisy ve Spisovně (§ 63 odst. 1 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Vydávat Spisovně záznamy a realtorové ho	Organ veřejné správy musí vydávat Spisovně záznamy a realtorové ho (§ 63 odst. 1 zákona 499/2004)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Podpisovat elektronické dokumenty kvalifikovaně	Podpisovat elektronické dokumenty kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně	Organ veřejné správy musí opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně (§ 5 zákona 297/2016)		Povinnost	Povinnosti k ESSE a dokumentům	Věřej					Není relevantní
Opřít podpisy elektronický dokument kvalifikovaně										

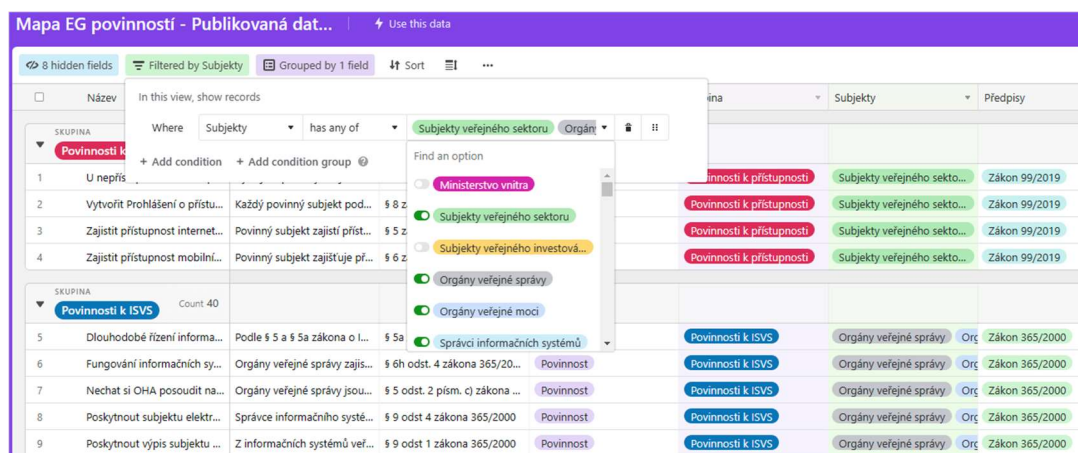
4.4.4.3 Práce s webovou aplikací „Mapa EG povinností“ – filtrování relevantních povinností

Detailní informace k webové aplikaci „Mapa EG povinností“ (pro účely této kapitoly dále jen „Mapa“) jsou spolu s odkazem k dispozici po portálu EGdílna pod „Mapa EG povinností“ v navigačním panelu (přímý odkaz: <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti>).

Pravidla použití Mapy k identifikaci relevantních povinností či pro filtrování podle jiných kritérií se v zásadě neliší od potenciálních možností nástroje popsaného v předchozí kapitole. Z Mapy je rovněž možné libovolně filtrovaná data následně exportovat do formátu CSV²⁰², což má praktický přínos při přenosu dat do jiného již existujícího nástroje pro assessment. V případě, že by se měl následně assessment provádět v aplikaci MS Excel, postrádá použití Mapy pro identifikaci relevantních povinností racionální základ a je vhodnější použít již připravenou šablonu popsanou v kapitole 4.4.4.3.

Sekundární užití Mapy jako nástroje pro rychlou orientaci v problematice je žádoucí zejména při diskusích nad assessmentem s vedením organizace nebo s aktéry, pro které představuje interaktivní grafické prostředí Mapy přidanou hodnotu. V prostředí SFDI byla Mapa užita při prvotním seznámení architektonického boardu s problematikou assessmentu. V navazujících krocích by její použití nemělo praktický význam, jelikož byl proces assessmentu pracovníky SFDI profesionalizován již v počátku v prostředí MS Sharepoint.

Celkový pohled na Mapu nelze vzhledem k objemnosti dat v kombinaci s limity danými formátem této práce v analogové podobě zajistit. Parciálním řešením jsou následující výřezy obrazovky. Při aktivaci filtru podle subjektů je možné jednoduše selektovat role, ve kterých se příslušný subjekt VS nachází (viz Obrázek 17).



Obrázek 17: Filtrování v Mapě EG povinností podle rolí ve sloupci subjekt²⁰³

²⁰² Viz 198

²⁰³ Vlastní zpracování (výřez obrazovky) – prostředí webové aplikace Mapa EG povinností

Představu o rozsahu Mapy lze získat z následujícího obrázku (viz Obrázek 18) zobrazujícího „pouze“ 62 z celkových 593 EG povinností (k datu 22. 1. 2023).

The screenshot displays the 'Mapa EG povinností' interface with a table of tasks. The table columns are: ID, Název, Popis, Úřad, Typ, Skupina, Subjekty, and Předpis. The tasks listed include:

- 1** Kontrolovat dodržování plnění povinností přístupnosti: Dřív mírně jiné kontroly dodržování povinností podle zákona 99/2019, § 10 písm. a) a § 11 zákona 99/2019
- 2** U nepřístupného obsahu podle institutu nepřístupnosti...: Vyšší úroveň povinností subjektů institutu nepřístupnosti zákona pro vybraný obsah internetových str...
- 3** Vytvořit prohlášení o přístupnosti: Každý povinný subjekt podle zákona 99/2019 musí mít také prohlášení o přístupnosti. Proh...
- 4** Zajistit přístupnost internetových stránek: Povinný subjekt zajistí přístupnost svých internetových stránek, včetně všech stránek spadl...
- 5** Zajistit přístupnost mobilních aplikací: Povinný subjekt zajistí přístupnost svých mobilních aplikací a obsahu.
- 6** Zpracovat a předložit EK a zveřejnit zprávu o přístupnosti: DIA zpracovává a podává Evropské komisi každé 3 roky za podmínek stanovených v provád...

The table continues with many more entries, including tasks related to 'Povinnosti k ISVS' (Tasks related to ISVS), such as 'Dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy' (7), 'Fungování informačních systémů veřejné správy v režim...' (8), and 'Kontrola ve vězích legislativy k EG a ISVS' (9).

Obrázek 18: Pohled na Mapu EG povinností²⁰⁴

Mapa EG povinností je velmi užitečným a zdařilým nástrojem, přílišná fixace na stávající provedení webové aplikace však není doporučována, jelikož již bylo zahájeno zásadní přepracování, které iniciovala mj. tato diplomová práce.

²⁰⁴ Vlastní zpracování (výřez obrazovky) – prostředí webové aplikace Mapa EG povinností

4.4.5 Průběh a dokončení procesu Assessmentu EG povinností

V následující nejdůležitější a nejnáročnější fázi assessmentu je třeba provést celkové vyhodnocení plnění povinností. V příloženém nástroji (viz Příloha E) popsaném v kapitole 4.4.4.2 je výstup souboru činností zanášen ve sloupcích K-Q označených:

- stav plnění
- zodpovědný
- popis nápravy
- termín nápravy
- priorita nápravy
- vyhodnocení nápravy
- aktualizace záznamu.

Mimo tato povinná pole bylo na SFDI rozhodnuto a doplnění několika dalších volitelných polí pro zanesení doplňujících informací, a to pro tuto problematiku:

- detailnější popis, jak je daná povinnost naplňována
- odkazy na vnitřní předpisy nebo procesy upravující naplňování daných povinností
- posouzení, zda věcní garanti agend/konkrétních povinností mají danou činnost upravenou vnitřními předpisy (typicky předpis „Charakteristika služebních míst“).

Většina přidanych polí slouží jako upřesňující identifikace stavu plnění a zároveň jako kontrola pro manažera kvality a řízení rizik a vedení SFDI, které vydalo pokyn k provedení Assessmentu EG povinností.

S ohledem na bezpečnost nebudou tyto informace publikovány ani vyhodnocovány. Celkový závěr z assessmentu spolu s kvantifikací stavu plnění a priorit odstraňování nedostatků u neplněných povinností je zpracován v závěrečné diskusi (viz kapitola 5.2.5).

Vyznačení stavu plnění jednotlivých povinností v nástroji představuje výběr jedné z hodnot „Plní zcela“, „Plní částečně“ a „Dosud neplní“ (viz Obrázek 19) ve sloupci „K“ u každé jednotlivé povinnosti (s výjimkou povinností s příznakem „Není relevantní“).

G	H	I	J	K	L
Předpisy	SortID	Kód	Aktualizace	Stav plnění	Zodpovědný
Zákon 300/2008	454	P454	02.05.2022 19:10	Není relevantní	
zákon 340/2015	505	P505	02.05.2022 19:10	Plní zcela	
zákon 340/2015	509	P509	02.05.2022 19:10	Plní zcela	
Zákon 499/2004	419	P419	02.05.2022 19:10	Plní částečně	
Zákon 499/2004	418	P418	02.05.2022 19:10	Plní částečně	
Zákon 499/2004	417	P417	02.05.2022 19:10	Dosud neplní	
Zákon 499/2004	415	P415	02.05.2022 19:10	Dosud neplní	
Zákon 499/2004	431	P431	02.05.2022	Plní zcela	
Zákon 499/2004	421	P421	02.05.2022	Plní částečně	
Zákon 499/2004	420	P420	02.05.2022	Dosud neplní	
				Není relevantní	

Obrázek 19: Vyznačování stavu plnění povinností v nástroji pro Assessment EG povinností

Následuje zadání (1) popisů, (2) termínů a (3) prioritizace náprav u povinností se stavem „Dosud neplní“ nebo „Plní částečně“, a to ve sloupcích M-O (zbylé dva sloupce „P“ a „Q“ budou zpracovávány až při budoucí revizi assessmentu).

Na posledním uvedeném subprocessu spolupracovaly především zodpovědné útvary, za případné neplnění povinnosti nesou odpovědnost a náprava nesouladu je tak nejen v jejich gesci, ale i v jejich zájmu. Činností „Stanovení priority pro nápravu“ vlastně hlavní úloha Garanta Assessmentu končí, výstup Assessmentu EG povinností předává vedení úřadu k projednání, schválení a pro stanovení technicko-organizačních opatření pro narovnání stavu a uvedení úřadu do celkového legislativního souladu (blíže viz diagram na straně 66 – Obrázek 13). Navazuje i publikace výsledků assessmentu spolu s návrhem řešení nedostatků v příloze IK úřadu.

Na SFDI odpovědné osoby vyplňovaly stav plnění i další dodatečné buňky, případně i popis a termín nápravy. Vyplněné údaje byly vždy překontrolovány manažerem kvality a řízení rizik a ředitelkou Sekce pro správu finančních zdrojů. V případě identifikace nedostatků byly odpovědné osoby vyzvány k vysvětlení/doplnění a byla provedena případná korekce údajů.

Z popisu závěrečných fází procesu assessmentu nemusí být na první pohled zjevné, že se jedná o velmi náročný a zdoluhavý subprocess se značným dopadem na celý úřad. Mnoho nedostatků spolu obvykle vzájemně souvisí a jejich případné izolované řešení by mohlo mít negativní dopad na aktuálně plněné informace. Proto vyžaduje náprava důkladnou přípravu, kvalitní analýzu informací a zapojení aktérů do komplexního systémového řešení EG povinností.

5 Zhodnocení a doporučení

Následující podkapitoly posuzují v kontextu stanovených cílů dosažené výsledky, jejich relevantnost a přínos. Komplexněji shrnují jednotlivá témata z praktické části diplomové práce, doplňují je o vyhodnocení, staví je do vzájemných souvislostí a vytváří na jejich základu konkrétní doporučení. Syntézou parciálních závěrů bude následně formulováno celkové zhodnocení aktuálního stavu eGovernmentu a analogicky bude princip agregace výstupů získaných při sestavování a ověřování „Metodiky Assessmentu EG povinností“ použit při zhodnocení aplikovatelnosti navržených metodických postupů.

Pro snazší uchopení závěrečné diskuse je kapitola 5 strukturována do dvou hlavních podkapitol, a to „**5.1 Aktuální stav českého eGovernmentu**“ sledující hlavní cíl práce a „**5.2 Závěry z Assessmentu EG povinností**“ hodnotící dílčí cíle.

5.1 Aktuální stav českého eGovernmentu

Formulace závěrů v této části práce naplňuje hlavní cíl práce „**analyzovat a vyhodnotit aktuální stav rozvoje eGovernmentu v kontextu naplňování Informační koncepce ČR**“, přičemž je na základě zjištění a analýz ověřována hypotéza vyplývající z tohoto cíle – že **stav českého eGovernmentu na národní úrovni není v souladu s legislativními záměry zákonodárců, vládními cíli z posledních let a ve skutečnosti ani s obecnými trendy digitalizace veřejné správy.**

Pro syntézu informací byly využity výstupy z následujících relevantních zdrojů (detailněji jsou popsány v kapitole 4 – viz příslušné podkapitoly):

- „**Analýza současného stavu a výhledu eGovernmentu**“ (viz kapitola 4.1.1 a 5.1.1) spolu s příloženým výstupem této diplomové práce „**Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022**“ (viz kapitola 4.2 a Příloha A)
- „**Souhrnná zpráva [Ne]digitální Česko**“ (viz kapitola 4.1.2 a 5.1.2)
- „**Benchmark veřejné správy**“ (viz kapitola 4.1.3 a 5.1.3)
- „**Harmonogram digitalizace služeb**“ (viz kapitola 4.1.4 a 5.1.4)
- „**Analýza aktuálních legislativních změn**“ (viz kapitola 4.1.5 a 5.1.5).

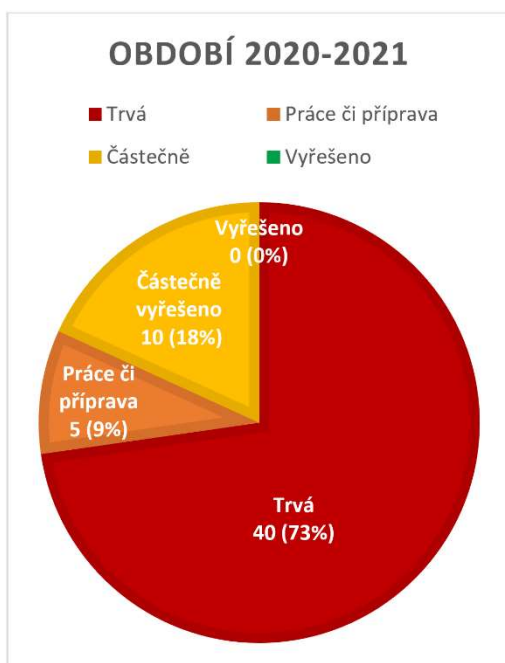
5.1.1 Zhodnocení Analýzy současného stavu a výhledu eGovernmentu

Předmětná analýza odhalila 55 konkrétních problémů, přičemž aktualizace analýzy provedená s odstupem roku vedla ke zjištění, že se ani jeden nedostatek nepodařilo odstranit. Praktickým výstupem této práce je pak aktualizace uvedené analýzy (viz Příloha A – „Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022“), která negativní hodnocení předešlých dvou analýz kopíruje.

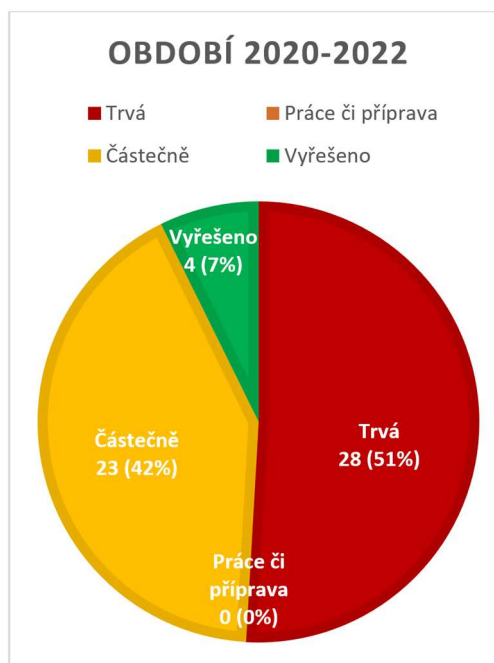
Z následující tabulky (viz Tabulka 8) je patrné, že se do začátku roku 2023 podařilo z identifikovaných problémů vyřešit pouze 4. Parciální řešení je u 23 nedostatků. Navazující grafy interpretují poměr stavu řešení jednotlivých problémů (viz Graf 1 a Graf 2).

Stav řešení problému	Výchozí stav v roce 2020	Počet za období 2020-2021	Počet za období 2020-2022
Trvá	55	40	28
Práce či příprava	-	5	0
Částečně	-	10	23
Vyřešeno	-	0	4

Tabulka 8: Porovnání stavu řešení identifikovaných problémů EG v ČR v jednotlivých obdobích²⁰⁵



Graf 1: Komparace početního zastoupení jednotlivých stavů řešení problému EG v období 2020-2021²⁰⁶



Graf 2: Komparace početního zastoupení jednotlivých stavů řešení problému EG v období 2020-2022²⁰⁷

²⁰⁵ Vlastní zpracování

²⁰⁶ Vlastní zpracování

²⁰⁷ Vlastní zpracování

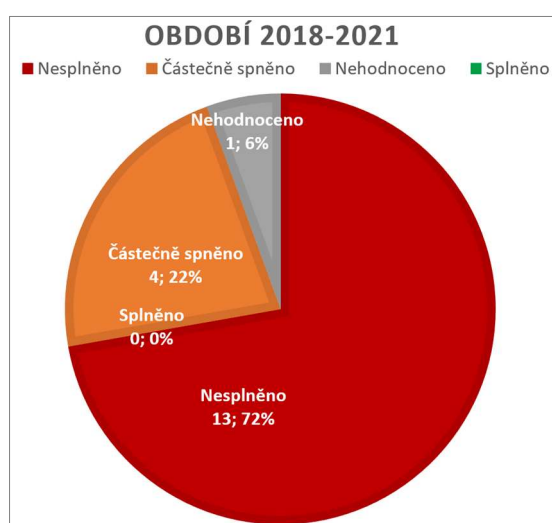
5.1.2 Zhodnocení Souhrnné zprávy [Ne]digitální Česko

Uvedená zpráva vypracovaná spolkem „Rekonstrukce státu“ zhodnotila plnění základních opatření z rámcového programu Digitální Česko velmi negativně – nepodařilo se splnit ani jednu ze základních deklarací digitalizace. Analýza tak reagovala spíše na vládní marketing a obecná prohlášení a neměla prostor se zabývat příčinami a detailnějším rozбором souvislostí, podpůrně však utvrzují správnost závěrů této diplomové práce.

Ze zjištění předmětné zprávy je vhodné zdůraznit:

- neefektivní a nekoncepční digitalizaci veřejných služeb i vnitřních procesů úřadů zapříčiněnou mj. decentralizovaným řízením a chybně nastaveným financováním
- růst nákladů na ICT státu i orgánů veřejné moci
- absenci odborného personálu v úřadech vedoucí mj. k nedostatkům v zadávání veřejných zakázek na pořizování IS a k nasazování vendor lock-in řešení
- nedostatečnou propagaci nově vznikajících i stávajících digitálních služeb EG způsobující relativně neadekvátně nízké využití ve vztahu k vynaloženým nákladům na zavedení a provoz služby
- nedostatečnou unifikaci digitálních služeb VS a jejich těžkopádnou a nákladnou digitalizaci.

Grafickou interpretací plnění vládních slibů k lednu 2021 je následující Graf 3. Z 18 slibů nebyl splněn žádný, částečně 4, jeden nebyl hodnocen, nesplněno 13.



Graf 3: Plnění vládních slibů v oblasti digitalizace k lednu 2021 dle zprávy „[Ne]digitální Česko“²⁰⁸

²⁰⁸ Vlastní zpracování z dostupných dat

5.1.3 Zhodnocení Benchmarků veřejné správy

„Benchmark veřejné správy“, resp. jeho aktualizace z roku 2021, přichází s pěti výstižnými hodnotícími vyjádřeními (viz Tabulka 9), které v kontextu dalších závěrů podporují rýsující se tezi o defektním vývoji českého eGovernmentu.

Faktor	Závěr
Lidé a role	<i>„Nemáme dost lidí. Chybí nám do architektonických a analytických pozic. Nejsou, když už je najdeme, tak je nezaplatíme, nebo pro ně v menším úřadě nemáme dost práce na celý úvazek. A tak trochu nevíme, co mají a co nemají dělat.“</i>
Řízení a financování	<i>„Neřídíme náklady. Nevíme, co nás ICT stojí a někdy nás to ani nezajímá. Často řídíme pocitově, nepoužíváme standardy.“</i>
Sdílení a spolupráce	<i>„Nebavíme se spolu. Ani v rezortech, natož mimo ně. Nesdílíme myšlenky a znalosti, nesdílíme řešení.“</i>
Unikátnosti	<i>„Našli jsme pět úřadů, ale určitě nejsou všechny, které mají unikátní znalosti a dovednosti a měly by je sdílet s ostatními.“</i>
Srovnání 2018–2021	<i>„Mírně jsme se zlepšili. Ale...v řadě úřadů je vidět vysoká míra frustrace a zároveň požadavky světa roku 2021 jsou jinde, než v roce 2018.“</i>

Tabulka 9: Hodnotící vyjádření ze zprávy „ICT benchmark veřejné správy 2021“²⁰⁹

Ze závěrečných doporučení je pak třeba zdůraznit:

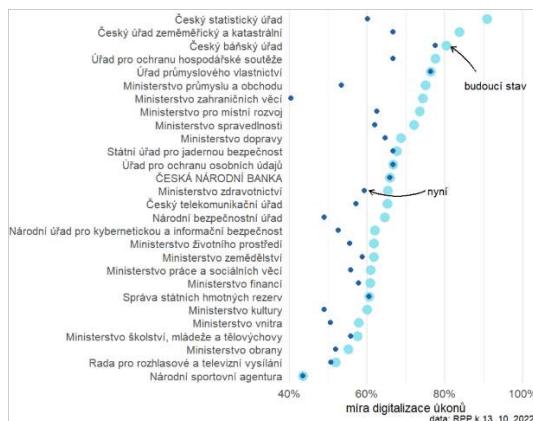
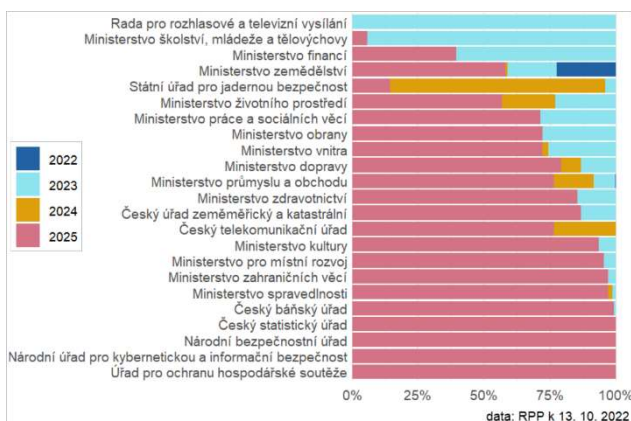
- *„Sdílet znalosti a zkušenosti úřadů a konkrétních lidí v nich.“*
- *„Důsledně vyžadovat implementaci cílů, zásad a principů IK ČR v jednotlivých úřadech.“*
- *„Popularizovat používání digitálních služeb státu, a to jak občany, tak i firmami, což logicky povede k tlaku na jejich vyšší kvalitu.“*

²⁰⁹ VLADIMÍR DZURILLA A TÝM DIGITÁLNÍ ČESKO. *ICT benchmark veřejné správy 2021* [online]. Úřad vlády České republiky [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:benchmark_2021_dc_final.pdf

5.1.4 Zhodnocení Harmonogramu digitalizace služeb

„Harmonogram digitalizace služeb“ má sice jako zdroj informací díky absenci aktualizace (měla být zpracována nejdéle do 15. 11. 2022²¹⁰) sníženou validitu, ovšem samo nesplnění závazných termínů má sekundární vypovídací hodnotu o stavu českého eGovernmentu.

Grafy sestavené MV ČR z dat z RPP k 13. 10. 2022 (viz Graf 4 a Graf 5) vyvolávají další negativní konotace, odhalují totiž, že většina z posuzovaných ústředních orgánů státní správy (ÚOSS) odkládá digitalizaci agend až na nejzazší termíny připouštěné platnou EG legislativou. Lze tak důvodně očekávat značné komplikace v posledním roce před povinným spuštěním digitálních služeb ze strany povinných subjektů VS. Je rovněž zjevné, že aktuální stav digitalizace je u většiny ÚOSS v počátcích. Byť takový stav nemusí být před 1. 2. 2025²¹¹ v přímém rozporu s platnými právními předpisy, je jasným indikátorem pomalého a nedostatečného rozvoje eGovernmentu.



Graf 4: Relativní rozložení plánu digitalizace podle úřadů^{212, 213}

Graf 5: Srovnání aktuálního stavu digitalizace úkonů a stavu po implementaci plánu digitalizace^{214, 215}

²¹⁰ Do finalizace této diplomové práce v únoru 2023 nebyla aktualizace k dispozici

²¹¹ Datum vychází z aktuálně nastavené dělené účinnosti ZoPDS

²¹² NOVÁK, Jaromír. Krátké vlny: Harmonogram českého e-governmentu, podzim 2022. In: *Blog zaměstnanců CZ.NIC* [online]. Praha, 2022 [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: <https://blog.nic.cz/2022/11/03/kratke-vlny-harmonogram-ceskeho-e-governmentu-podzim-2022/>

²¹³ Primárním zdrojem MV ČR

²¹⁴ Ibid. 212

²¹⁵ Ibid. 213

5.1.5 Výstup z Analýzy aktuálních legislativních změn

Provedená analýza poskytla především vzhled do dopadů Transformačního zákona č. 471/2022 Sb. v kontextu formálního vzniku Digitální a informační agentury. Z rozboru paragrafového znění předmětného zákona lze dovodit, že se **DIA stává „středobodem“ veřejné správy**, a pokud svou úlohu zvládne, nepůjde o pouhou evoluci, ale doslova o revoluci ve veřejné správě. **Legislativní nástroje a široká škála kompetencí této agentury přisuzuje roli výhradního garanta rozvoje eGovernmentu.** Kumulací pravomocí a úkolů v jednom takto specializovaném úřadu, kterým DIA i díky kompetenčním centrům složeným z odborníků bezesporu bude, by mohlo vést k synergickému efektu a zvýšit rychlost, kvalitu a efektivitu digitalizace veřejné správy. Bez součinnosti všech subjektů veřejné správy a kvalitního financování však od toho „projektu“ nelze očekávat akceleraci digitalizace veřejné správy.

Schválením Transformačního zákona se také změnilo postavení Rady vlády pro informační společnost. **RVIS nově disponuje klíčovými pravomocemi a získává i roli určitého arbitra v případě sporu o stanoviska odboru hlavního architekta DIA** týkající se ISVS vydávaná původně odborem hlavního architekta MV ČR.

Pojednání o změnách legislativního rámce je možné zaměřit i na ingerenci do již přijaté legislativy v její legisvakanční lhůtě. Příkladem kontroverzního zásahu do dlouho platných ustanovení těsně před jejich účinností je derogace zákonného zřizování datových schránek fyzickým osobám při prokázání „digitální gramotnosti“ použitím NIA.²¹⁶ Od schválení příslušných ustanovení uplynulo 1,5 roku legisvakanční lhůty a ke zrušení došlo 3 dny před nabytím účinnosti. S ohledem na příčiny stojící za tímto krokem (blíže viz kapitola 4.1.5.2) lze situaci přičítat **neopodstatněné reakci veřejnosti a dysfunkci veřejné správy v oblasti přirozené edukace a motivace občanů/klientů VS k využívání digitálních služeb**, datové schránky nevyjímaje. Úzce to souvisí s méně zdařilou propagací služeb, s jejich malou atraktivitou a složitostí obsluhy a pravidel jejich používání, jakož i obecným povědomím klientů o účelech a přínosech použití elektronických služeb VS.

Zkoumat další příčiny nestandardních ingerencí do platných předpisů by nevedlo k naplnění cílů práce a při zhodnocování vlivu populismu jako jednoho z atributů rozhodování zákonodárců by se praktický výzkum přesunul do roviny filozofických úvah. Přestože by se dala určitá nejistota občanů i podnikatelských subjektů v ČR způsobená

²¹⁶ Přihlášení identitou občana přes NIA k nějaké službě

nemožností se spolehnout na stabilitu právního řádu měřit kvalitativním sociologickým výzkumem, není zde pro omezený rozsah práce uvažována.

Pro potřeby této práce lze problematiku stability právního rámce shrnout do závěru, že **nemožnost spolehnout se na přiměřeně konstantní legislativní působení komplikuje i samotný rozvoj eGovernmentu**. V případě veřejné správy by tyto změny měly být přes svou dynamičnost efektivně a systematicky řízeny, měly by stát na pevných právních základech a zejména by měly být celou dobu doprovázeny otevřenou komunikací s odbornou veřejností i zástupci veřejné správy.

Při tvorbě této práce, zejména pak při plnění stanovených cílů, měla být zcela zásadním podkladem **Nová vyhláška o dlouhodobém řízení ISVS**. Ta měla již před několika lety nahradit starou, nevyhovující a se stávající legislativou nekompatibilní vyhlášku č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy).²¹⁷ Vydání nové vyhlášky bylo opakovaně odkládáno, přes ujištění z MV ČR o vydání do konce roku 2022 se tak do finalizace této práce (02/2023) nestalo, nicméně těsně před jejím dokončením byl zveřejněn v ODok Portálu návrh předmětné vyhlášky k připomínkování.²¹⁸ Vzhledem k rozsahu připomínek lze však očekávat komplikace při schvalování finální verze.

Dalším významným podkladem pak mělo být vyhodnocení IKČR, které však v rozporu s povinností vlády zpracováno nebylo. K zásadnímu pochybení tak došlo při schvalování nové IKČR v listopadu 2022 – mělo mu předcházet vyhodnocení předchozí IKČR a zhodnocení aktuálního stavu sledované oblasti. Bez těchto zhodnocení je nyní de facto nemožné podle IKČR, jakožto závazného strategického dokumentu, něco relevantně posuzovat.

Absence uvedených materiálů má však určitou vypovídající schopnost o stavu českého eGovernmentu.

²¹⁷ ČESKO. Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2006, číslo 529. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5018>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-529>

²¹⁸ ODok Portál - VeKLEP - Návrh vyhlášky o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. In: *Ministerstvo vnitra*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, MV-37199-17/LG-2020. Dostupné také z: <https://www.odok.cz/portal/veklep/material/ALBSCNTDHH81/>

5.1.6 Celkové zhodnocení aktuálního stavu českého eGovernmentu

Agregací dílčích závěrů je možné formulovat závěrečné zhodnocení a potvrdit tak hypotézu, že **stav českého eGovernmentu na národní úrovni není v souladu s legislativními záměry zákonodárců, vládními cíli z posledních let, ani s obecnými trendy digitalizace veřejné správy.** O stavu, pro který lze v kontextu uvedených informací velice těžko hledat lichotivá nebo jen neutrální označení, bylo napsáno mnoho analýz, jsou k dispozici relevantní podklady a jsou pojmenovány konkrétní problémy, které je třeba urychleně řešit.

Protože však nejsou na úrovni státu dodržovány některé základní principy a zásady plynoucí z Informační koncepce ČR, nejsou naplňována vládní prohlášení ani povinnosti stanovené dalšími závaznými normativními právními akty, nelze rozvoj eGovernmentu nastartovat bez restriktivních kroků, jejichž realizace musí být přísně kontrolována. Dodržování povinností musí být autoritativně vynucováno, benevolentní přístup postavený spíše na zásadách dobrovolnosti se v prostředí české veřejné správy jeví jako neaplikovatelný.

Subjekty veřejné správy, zejména pak ústřední orgány státní správy, obecně své aktivity při elektronizaci služeb i vnitřních procesů dostatečně nekoordinují, informace a zkušenosti se nesdílejí, spuštěné projekty nejsou dokončovány včas nebo jejich výstupy neodpovídají stanoveným cílům, informační systémy veřejné správy vzájemně nespolupracují a vznikají izolované ostrovy služeb s absencí funkcionalit pro efektivní výměnu dat. Mnoho zavedených postupů je udržováno ze setrvačnosti bez ohledu na jejich legislativní soulad nebo reálný přínos. Z analyzovaných zdrojů vyplývá i významný vliv korupce a klientelismu. Svůj podíl na celkovém stavu má i neschopnost organizovat kvalitní veřejné zakázky na pořizování informačních systémů a úzce související nekompetentnost k přípravě dostatečně kvalitních zadávacích dokumentací.

O českém eGovernmentu se v posledních letech hodně mluví, ambiciózní vládní prohlášení, novelizace zákonů a generování podzákoných předpisů nastavuje nové a nové cíle. Reálný stav eGovernmentu v České republice se však od těchto cílů spíše vzdaluje a propast mezi skutečným a požadovaným stavem se aktuálně prohlubuje.

DIA, která vznikla právě za účelem nastavení cesty k digitální veřejné správě 21. století, bude mít velmi nelehkou situaci a tým lidí podílejících se na řízení rozvoje českého eGovernmentu čeká náročná, dlouhá a nákladná cesta.

5.2 Závěry z Assessmentu EG povinností

Tato kapitola naplňuje dílčí cíl „navrhnout na základě platné legislativy metodiku určenou pro odborníky v úřadech“ a „prakticky ověřit metodická doporučení“. Zdrojem dat pro tuto závěrečnou deskripci a explanaci výsledků z praktického ověřování metodiky Assessmentu EG povinností ze strany SFDI jsou:

- praktické zkušenosti získané při tvorbě metodiky (viz kapitola 4.3)
- konzultace s pracovníky SFDI v začátcích procesu assessmentu a zkušenosti z prvních fází assessmentu (viz kapitola 4.4)
- zpětná vazba od vedení SFDI a Garanta Assessmentu k metodickému materiálu (zpracováno Garantem Assessmentu za všechny aktéry pracující s metodikou)
- výsledek Assessmentu EG povinností (ucelený export dat z aplikace MS Lists poskytnutý Garantem Assessmentu).

Stručné závěry jsou tematicky rozděleny do pěti částí:

- „Poznátky z tvorby metodického materiálu“ (viz 5.2.1)
- „Hodnocení metodického materiálu“ (viz kapitola 5.2.2)
- „Poznátky z praktického ověřování metodiky v přípravné fázi“ (viz kapitola 5.2.3)
- „Poznátky z praktického ověřování metodiky v prostředí SFDI – fáze assessmentu“ (viz kapitola 5.2.4)
- „Výsledky Assessmentu EG povinností provedeného SFDI“ (viz kap. 5.2.5).

5.2.1 Poznátky z tvorby metodického materiálu

Na zobecněný závěr k tvorbě metodik prezentovaném v kapitole 4.3.5 navázat doporučení **sestavovat jakékoliv metodické postupy a návody (nejen) pro veřejnou správu a pro oblast eGovernmentu s použitím metod konceptuálního modelování a jazyka UML**. Neměly by vznikat doposud asi nejvyužívanějším způsobem – typicky „otevření aplikace MS Word / sepsání jednotlivých kapitol / publikace dokumentu“ a „otevření aplikace MS Visio / nakreslení diagramu / publikace“. Takové statické a vzájemně nepropojené výstupy nemají potenciál nezbytný pro dosažení compliance stavu českého EG se stále se vzdalující legislativou. Pokud nedojde k osvojení si zde prezentovaných nebo analogicky fungujících postupů, nemůže mít veřejná správa ambice

přiblížit se standardu kvality digitálních služeb a obslužných kanálů obvyklému pro komerční sektor.

Obdobné metodiky a nástroje mají provést úřady oblastmi eGovernmentu a pomoci jim s elektronizací služeb. Musí však vznikat stejně efektivním a sofistikovaným způsobem, jako mají již roky vznikat samy digitální služby veřejné správy. **Je třeba měnit stereotypní myšlení a přehodnocovat zažité scénáře. Bez akcentu na vzdělávání vedení úřadů, architektů, garantů a dalších osob přímo zapojených do sledovaných procesů a bez adaptace a edukace všech pracovníků úřadů při zavádění změn nelze očekávat progres v rozvoji eGovernmentu.**

5.2.2 Hodnocení metodického materiálu

Vyhodnocení aplikovatelnosti Metodiky Assessmentu EG povinností (viz Příloha B nebo online repozitář EGDílna na serveru GitHub²¹⁹) a Šablony pro Assessment EG povinností (viz Příloha E) v praktickém prostředí OVS vychází ze zpětné vazby od pracovníků SFDI, částečně čerpá i ze zkušenosti jejích autorů.

Koncepce metodiky i předmětné šablony vychází z potřeb primárních adresátů obou materiálů, jimiž jsou hlavní architekt a Garant Assessmentu, vybrané části metodiky cílí na vedení organizace. Nelze očekávat, a ani to nebylo záměrem, že se v ní budou bez asistence orientovat osoby neznalé problematiky eGovernmentu a legislativního rámce upravujícího činnost konkrétní organizace. Metodika vychází z premisy, že budou mít všichni aktéři potřebné kompetence k samostatné činnosti v mantinelech vymezených metodikou, tedy že příslušná role uvedená v procesním diagramu bude mít potřebné znalosti, pravomoci i podporu vedení při provádění jednotlivých činností. Předpokladem je zajištěná kooperace celé organizace, zejména pak úzká spolupráce s jednotlivými gestory.

Garant Assessmentu na SFDI ve svém hodnocení uvedl, že jsou **metodické pokyny a navržené procesy pro vyplnění Assessmentu EG povinností nastaveny vhodně.** Metodický materiál byl **negativněji hodnocen** pouze odpovědnými osobami (gestory za jednotlivé agendy) **pro svůj větší rozsah, nicméně z pohledu manažera kvality a řízení rizik byl objem i struktura informací hodnocen kladně a všechny části byly považovány za relevantní.** Drobné výhrady byly k nedostatečnému počtu buněk v nástroji pro assessment využitelných pro popis plnění dané povinnosti a vazeb na interní předpisy.

²¹⁹ EGDÍLNA. *Repozitář GitHub/EGDílna* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/>

Význam aspektu osobní konzultace se projevil rovněž při řešení otázky určování gestorů agend. Dle předpokladů se potvrdila **úskalí subprocesu „určování zodpovědných útvarů“ – toto přiřazení věcných garantů za danou povinnost, resp. gestorů agend, nelze provádět jednostranně vedením organizace, musí se promítat do pracovních náplní nebo interních předpisů, přičemž dopad na pracovníky je podmíněn jejich součinností.** Pouze při nemožnosti nalezení konsensuálního řešení je adekvátní direktivní přístup, jeho uplatnění má však v prostředí veřejné správy, zejména pak u osob pod služebním zákonem²²¹, přísné limity. **V podmínkách SFDI také absentovaly kontrolní mechanismy pro ověřování, že gestoři agend danou agendu/činnosti v agendě skutečně provádí, a to formálně správně. Vzhledem ke kvalitní připravenosti a dobré architektuře úřadu však provedl SFDI přiřazení „Zodpovědných“ ve vzájemné shodě velmi rychle a postupně zavedl i potřebné kontrolní mechanismy.**

Ve zprávě Garanta Assessmentu je také kladen důraz na nezbytnost vyhodnocení a zaznamenání normativní úpravy dané povinnosti – zda je tato obsažena ve vnitřních předpisech úřadu a zda má příslušný gestor vymezeny potřebné kompetence, pravomoci a odpovědnost za danou agendu. To je mj. obligátní podmínkou pro možnost následné kontroly.

V úvodní fázi assessmentu byly také identifikovány nedostatky Mapy EG povinností, které vedly k doporučení na její přepracování. Zejména ze **subprocesu „výběr relevantních povinností“** vyplynula **zásadní potřeba možnosti filtrování povinností nikoliv podle rolí, ve kterých se úřad nachází, ale podle jedinečného identifikátoru subjektu VS, kterým je typicky IČO.** Určit správně tyto role není triviální, přičemž nezahrnutí některé z rolí má kritický vliv na úplnost vyfiltrovaného seznamu povinností. **Vhodné je rovněž přepracovat samotnou strukturu nástroje Mapa EG povinností a postavit jej na principech „Wiki“**, tedy jako webovou aplikaci či nástroj pro rychlejší tvorbu a úpravy obsahu. V tomto případě jde zejména o snadné přidávání povinností, jejich editaci a deskripci. Wiki bude s ohledem na rozsáhlost Mapy EG povinností i výrazně vhodnějším nástrojem pro týmovou spolupráci.

Ve vztahu ke zpracování dat exportovaných z Mapy EG povinností, tedy seznamu relevantních povinností přenesených do připraveného nástroje, je nutné rovněž navrhnout

²²¹ Ve smyslu zákona č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)

zlepšení. **Nástroj na assessment povinností by měl být modulem Mapy EG povinností a měl by po zadání identifikačního čísla subjektu VS zajistit pomocí přímého přístupu k datům nebo pomocí API²²² zcela automatizované sestavení tabulky i její naplnění relevantními povinnostmi.** Nástroj by měl být uživatelsky přívětivý a neměl by být statický – po provedení prvotního Assessmentu EG povinností by měl být schopen přes API automaticky načítat změny v Mapě EG povinností. Bude-li nástroj proaktivně nabízet zařazení nových povinností vztahujících se na příslušný úřad a rovněž vyzývat k odstranění již neaktuálních povinností, zásadním způsobem se zjednoduší periodické aktualizace assessmentu.

Uvedená doporučení byla předána autorům nástroje Mapa EG povinností ještě před dokončením diplomové práce, přičemž modernizace nástroje v kontextu navržených inovací byla vzápětí zahájena.

5.2.4 Poznatky z praktického ověřování metodiky v prostředí SFDI – fáze assessmentu

Na úvodním jednání manažera kvality a řízení rizik a odpovědných osob nebyly vzneseny žádné připomínky ke zvolenému nástroji či postupům a následně nebyly zaznamenány ani žádné problémy s vyplňováním a rozborem dat. Při vkládání reálných dat do nástroje pro assessment se projevíly **benefity zvoleného moderního prostředí MS Lists**, ve svém hodnocení to potvrdili gestoři agend vyplňující informace k příslušným povinnostem i manažer kvality a řízení rizik jakožto správce daného SharePoint seznamu.

Při zhodnocování plnění některých povinností, například zveřejňování v registru smluv, však bylo zjištěno, že vykonávají stejnou povinnost dva na sobě nezávislé útvary, přičemž je takový stav v souladu s aktuální podobou organizační struktury, která kopíruje dichotomii činností SFDI. Hlavní činnosti SFDI vykonává jako „poskytovatel finančních prostředků“, vnitřní činnosti (správa) organizace pak staví SFDI do role „správce rozpočtu aparátu“. Po finalizaci Assessmentu EG povinností dojde při vydávání nápravných opatření ke změně vnitřního kontrolního systému, aby povinnost zveřejňování v registru smluv byla řízena a kontrolována jedním organizačním útvarem SFDI. Analogicky bude postupováno v dalších obdobných případech nejednoznačně zařazených povinností pod odpovědnost jednoho konkrétního gestora.

²²² Application Programming Interface (rozhraní pro programování aplikací) sloužící k vzájemnému propojení/komunikaci aplikací.

Při hodnocení plnění povinností v nástroji assessmentu se projevila pozitiva rozšíření o další pole upřesňující identifikaci stavu plnění (viz kapitola 4.4.5), výsledky jsou snáze kontrolované Garantem Assessmentu a jsou očištěny o vliv faktoru subjektivního hodnocení ze strany gestorů agend. Faktický stav plnění povinností tak není účelově nadhodnocován a výstup assessmentu je relevantním podkladem pro zajištění nápravy. Z tohoto subprocesu vzešlo i konkrétní doporučení pro úpravu procesu assessmentu – je žádoucí jej **doplnit o auditní subproces zaměřený na faktické a nezávislé ověření informací uvedených gestory agend proti skutečnému stavu.**

Na popis konkrétních kroků nápravy navázal návrh technicko-organizačních opatření a plán složený z postupných kroků (úkolů) k odstranění nedostatků. U některých rozsáhlejších povinností, jejichž plnění nebylo možné se 100% jistotou ověřit, byl z opatrnosti vyznačen stav „plní částečně“ a bylo naplánováno provedení hlubší analýzy za účelem identifikace skutečného a přesného stavu plnění.

Manažer kvality a řízení rizik (současně Garant Assessmentu) spolu s ředitelkou Sekce pro správu finančních zdrojů rovněž provedli kontrolu výstupu assessmentu, definovali priority nápravy a takto **Assessment EG povinností předali na poradu ředitele SFDI ke schválení, k čemuž následně došlo.**

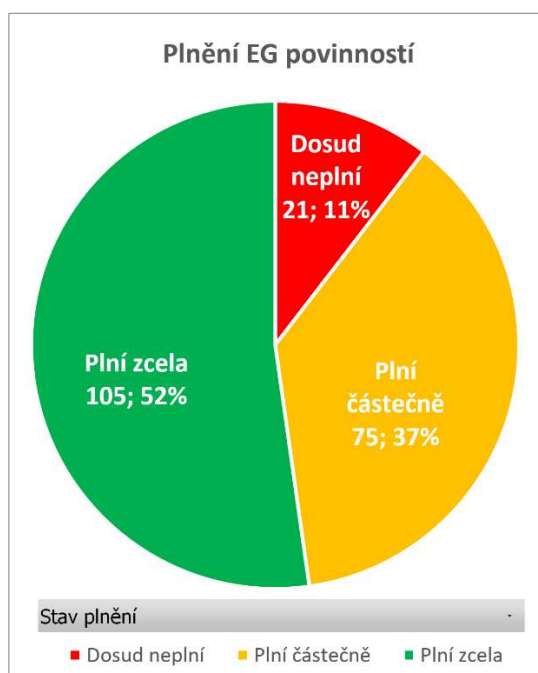
5.2.5 Výsledky Assessmentu EG povinností provedeného SFDI

Výsledky provedené analýzy byly sumarizovány do následující tabulky (viz Tabulka 10) a pomocí dat z kontingenčních tabulek byly sestaveny dva grafy (viz Graf 6 a Graf 7). Z 201 identifikovaných EG povinností neplní aktuálně²²³SFDI 11 z nich, u 75 pak plnění není zcela v souladu s příslušným zákonným ustanovením nebo není aktuálně možné s jistotou bezvadně plnění potvrdit. Nadpoloviční část povinností je ve 100% souladu. Z 96 povinností, které nejsou plněny nebo jejich plnění vykazuje nedostatky, byla téměř u poloviny nastavena nejvyšší priorita k odstranění nesouladu.

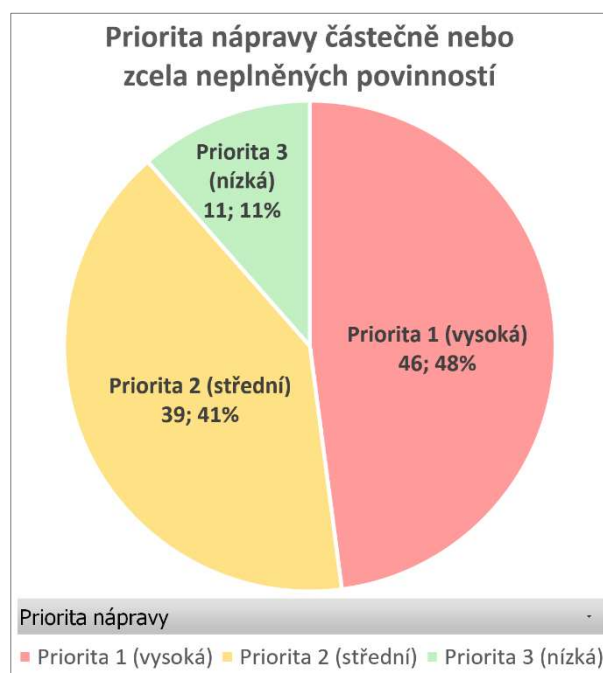
²²³ Stav 02/2023

Stav plnění EG povinností	Počet EG povinností	Priorita nápravy		
		1 (vysoká)	2 (střední)	3 (nízká)
Dosud neplní	21	19	2	0
Plní částečně	75	27	37	11
Plní zcela	105	-	-	-
Celkem	201	46	39	11

Tabulka 10: Výsledky Assessmentu EG povinností – SFDI



Graf 6: Výstup Assessmentu EG povinností na SFDI – poměr stavů plnění²²⁴



Graf 7: Priorita odstranění nedostatků u částečně plněných nebo neplněných povinností (SFDI)²²⁵

Při zohlednění faktorů působících na legislativní soulad subjektů veřejné správy s EG zákony lze formulovat relativně pozitivní hodnocení výsledku assessmentu. I přes neexistenci kompatibilní vyhlášky o dlouhodobém řízení ISVS s IKČR a ZoISVS se daří SFDI v nepřehledném a dynamicky se měnícím legislativním prostředí vykazovat vysoké procento plnění EG povinností. U všech povinností, jejichž plnění vykazovalo při analýze nedostatky, byly nastaveny relevantní priority odstranění nesouladu a zahájeny procesy nápravy. S ohledem na rychlost realizace nápravných opatření a provádění architektonických změn lze očekávat výrazný posun již v době obhajoby této práce. Výsledky budou v průběhu roku 2023 revidovány a budou ze strany SFDI publikovány spolu s IK úřadu.

²²⁴ Vlastní zpracování

²²⁵ Vlastní zpracování

6 Závěr

Tato diplomová práce cílila na klíčové aspekty eGovernmentu v České republice, které zahrnují naplňování Informační koncepce ČR na národní úrovni a plnění obecných eGovernment povinností spolu s tvorbou a dodržováním vlastní informační koncepce na úrovni orgánů veřejné správy. Při plnění cílů práce byly vyhodnocovány závěry stávajících odborných analýz a souhrnných zpráv o stavu českého eGovernmentu, přičemž jedna z nich byla nově aktualizována. Výsledkem této revize bylo odhalení závažných nedostatků a jejich chronické neřešení.

Hlavním cílem práce bylo analyzovat a vyhodnotit aktuální stav rozvoje eGovernmentu v kontextu naplňování Informační koncepce ČR, a i přes nezpochybnitelné dílčí úspěchy výsledky bohužel ukázaly, že stav českého eGovernmentu na národní úrovni není v souladu s cíli, principy a zásadami IKČR, s legislativními záměry zákonodárců, vládními prohlášeními z posledních let ani s obecnými trendy digitalizace veřejné správy. Pro zlepšení tohoto stavu je nutné koordinovat činnosti a zpřísnit kontrolu dodržování povinností. Kooperace a sdílení informací mezi subjekty veřejné správy, zejména pak mezi ústředními orgány státní správy, je nevyhovující, což vede k neefektivnímu využívání finančních prostředků a implementaci nesourodých a vzájemně nekompatibilních informačních systémů a na nich postavených digitálních služeb.

Nedostatky českého EG lze shrnout do těchto bodů:

- aktuální stav digitalizace veřejné správy neodpovídá platnému právnímu rámci a IKČR není reálně naplňována v požadovaném rozsahu
- nejsou plněna vládní prohlášení a nejsou dodržovány legislativní povinnosti
- absentují praktické metodické materiály (zejména pro menší úřady)
- naplňování eGovernment povinností probíhá spíše v teoretické rovině
- stav digitalizace služeb a elektronizace vnitřních procesů orgánů veřejné správy nekoreluje s harmonogramem digitalizace služeb.

Je zřejmé, že úřady v České republice čelí v oblasti eGovernmentu významným výzvám. Trpí nedostatkem metodických a návodných materiálů pro úředníky, kteří se snaží naplňovat požadavky na digitalizaci veřejné správy i elektronizaci interních procesů.

Vzhledem k neúměrné složitosti legislativního rámce a setrvačnosti veřejné správy je tedy nezbytné úřadům poskytnout aktivní a praktickou pomoc v podobě srozumitelných a aplikovatelných metodik a nástrojů.

Z těchto důvodů byly stanoveny dva významné dílčí cíle, a to **navrhnout na základě platné legislativy metodiku určenou pro odborníky v úřadech, podle které provedou zhodnocení plnění eGovernment povinností a empiricky tato metodická doporučení ověřit** v prostředí zcela konkrétního orgánu veřejné správy.

Naplnění dílčích cílů bylo dosaženo:

- návrhem Metodiky Assessmentu EG povinností, podle které se úřady snaže zorientují v problematice obecných eGovernment povinností
- vytvořením praktického nástroje pro zpracování dat v procesu zhodnocování plnění zákonných povinností
- úspěšným ověřením aplikovatelnosti metodiky ve spolupráci se Státním fondem dopravní infrastruktury v praxi.

Tato diplomová práce také představuje krok správným směrem tím, že přináší řadu praktických doporučení včetně účelných nástrojů, které by měly pomoci úřadům při plnění obecných povinností spojených s rozvojem eGovernmentu a přispět k zefektivnění procesů digitalizace veřejné správy v České republice.

Reálným přínosem práce je především:

- analýza stavu eGovernmentu za období 2020-2022, která byla ještě před dokončením práce poskytnuta vládní skupině pro digitalizaci a Radě vlády pro informační společnost
- prakticky použitelný a pod otevřenou licenci publikovaný metodický materiál pro Assessment EG povinností
- aktualizace aplikace „Mapa EG povinností“ a návrh rozšíření o funkci vyhledávání EG povinností dle IČO povinných subjektů
- soubor doporučení pro tvorbu metodických materiálů formou konceptuálního modelování
- pokračující spolupráce s uskupením EGdílna.

Závěrem lze konstatovat, že úspěch eGovernmentu v České republice je podmíněn překonáním současných problémů a nedostatků, jež rozvoj zpomalují. Navzdory mnoha komplikacím a omezením se již totiž český eGovernment v minulosti úspěšně vypořádal s několika velkými výzvami. Je třeba zdůraznit nejen unikátní systém kontaktních míst veřejné správy Czech POINT a Informační systém datových schránek, ale i stále rostoucí počet digitálních služeb na Portálu občana. Tento růst je podporován mj. aktivním zapojením místních samospráv například zřizováním stále nových portálových řešení jako centrálních míst pro přístup k informacím či službám veřejné správy. Rozvoj eGovernmentu také významně ovlivnilo zavedení Bankovní identity (BankID) a celková evoluce systému „Identita občana“ jako „klíče k elektronickým službám“. Během celosvětové pandemie covid-19 se Ministerstvu vnitra společně s dalšími orgány veřejné správy podařilo v rekordně krátkém čase zprovoznit systémy jako Očkovací portál či aplikaci Tečka pro správu takzvaných Covid pasů. Pozornost si zaslouží také portál JENDA („Jednoduše na dávky“) provozovaný Ministerstvem práce a sociálních věcí nebo využití elektronické identity „nejen“ pro ukrajinské uprchlíky za účelem elektronického žádání sociální pomoci, čímž se zefektivnila činnost úřadů práce.

Uvedené příklady dokládají, že v České republice jsme schopni vyvíjet a dlouhodobě provozovat moderní digitální nástroje, nicméně úspěch digitalizace veřejné správy vyžaduje další úsilí včetně zajištění dostatečného financování. Je nezbytné využít potenciál a lidský kapitál, zlepšit koordinaci mezi úřady, sdílet informace a zkušenosti, dokončovat projekty včas a zajistit vzájemnou kompatibilitu a propojenost informačních systémů veřejné správy. Nutností je také zlepšení komunikace s občany při propagaci služeb, posílení kybernetické bezpečnosti a zvýšení povědomí o významu pojmu „eGovernment“ na úrovni vrcholového vedení úřadů.

Nově doplněný osmý odstavec čtrnáctého paragrafu zákona o právu na digitální službu zní: **„Poskytování digitálních služeb je společným cílem všech orgánů veřejné moci, směřujícím k zajišťování veřejných potřeb.“** Nezbytvá než doufat, že se nadále nebude jednat jen o cíl na papíře, ale že se naplňování tohoto cíle stane každodenní realitou eGovernmentu České republiky.

7 Seznam použitých zdrojů

AL-FEDAGHI, Sabah. TMUML: A Singular TM Model with UML Use Cases and Classes. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security* [online]. 2021, 2021(216), 10 [cit. 2023-01-24]. Dostupné z: doi:10.48550/arXiv.2107.00757

BOKŠA, Michal, Jiřina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLICA, Jiří STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. *Digitální Česko v digitální Evropě*. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola o.p.s., 2019. ISBN 978-80-87042-75-5.

ČESKÁ REPUBLIKA. USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 3. října 2018 č. 629 k programu „Digitální Česko“ a návrhu změn Statutu Rady vlády pro informační společnost. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2018, číslo 629. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2018/629/>

ČESKO. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky: Kompetenční zákon. In: *Sbírka zákonů*. ČSR: Česká národní rada, 1969, číslo 2. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=1539;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1969-2>

ČESKO. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů*. Praha: PARLAMENT, 1999, částka 39, číslo 106. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4930;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>

ČESKO. Zákon č. 104/2000, o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů: Zákon o Státním fondu dopravní infrastruktury. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 32, číslo 104. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3420;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-104>

ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2000, částka 99, číslo 365. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

ČESKO. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2004, částka 174, číslo 500. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4478;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-500>

ČESKO. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2004, částka 173, číslo 499. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4477;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-499>

ČESKO. Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy: Vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2006, číslo 529. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5018>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-529>

ČESKO. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2009, částka 33, číslo 111. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5470>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-111>

ČESKO. Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby: Vyhláška o spisové službě. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Ministerstvo vnitra, 2012, částka 88, číslo 259. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=24418>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-259>

ČESKO. Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2014, částka 75, číslo 181. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=27231>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2014-181>

ČESKO. Zákon č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv: zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2016, číslo 222. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=56950>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-222>

ČESKO. Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2016, částka 115, číslo 297. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38075>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-297>

ČESKO. Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci: Zákon o elektronické identifikaci. In: *Sbírka zákonů*. ČR: Parlament, 2017, číslo 250. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=62178>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2017-250>

ČESKO. Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2020, Částka 5, číslo 12. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38777>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2020-12>

ČESKO. Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci: balíček DEPO. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021, částka 113, číslo 261. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39179>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2021-261>

ČESKO. Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony: Transformační zákon. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 211, číslo 471. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39543>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-471>

ČESKO. USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 6. dubna 2022 č. 289 k realizaci projektu Transformace koordinace a řízení digitalizace. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, číslo 289. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2022/289/>

ČESKO. ODok Portál - VeKLEP - Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *ODok Úřadu vlády České republiky*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, 1268/22. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2018/629/>

ČESKO. Zákon č. 457/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022, částka 205, číslo 457. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=39536>; aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2022-451>

DVOŘÁK, Vladimír a EGDÍLNA. *Povinnosti DIA* [online]. Praha: EGDílna, 2023. Dostupné také z: <https://architektovani.tiddlyhost.com/#Povinnosti%20DIA.csv>

DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a DIGICODE. *Projekt Digitální úřad - Část Analýza současného stavu a výhledu: Výstup projektu Digitální úřad*. DigiCode. Praha: DigiCode, 2020. digiurad-cela-metodika. Dostupné také z: <http://egov.site44.com/pracovni/digiurad-analyza-asis.pdf>

DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a DIGICODE. *Digiúřad - Základní metodika pro digitalizaci: Výstup projektu Digitální úřad*. DigiCode. Praha: DigiCode, 2021. digiurad-cela-metodika. Dostupné také z: http://egov.site44.com/pracovni/digiurad_cela_metodika.pdf

DVOŘÁK, Vladimír, Michal RADA, Tomáš SLÁMA a EGDÍLNA. *Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG - hodnocení za rok 2021: Zpracovali autoři původní analýzy v rámci projektu EGDílna - aktualizace únor 2022*. DigiCode. Praha: EGDílna, 2022. digiurad-cela-metodika. Dostupné také z: http://egov.site44.com/pracovni/digiurad_aktualizace_asis_2021.pdf

EGDÍLNA. *Metodiky EG: Všechny důležité metodiky k eGovernmentu na jednom místě a přehledně* [online]. Praha: EGDílna.cz. Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/>

EGDÍLNA. *ArchiMate v češtině: Stručný průvodce jazykem a jak ho číst*. Praha: EGDílna.cz, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/archimate-cz.html>

EGDÍLNA. *Jak správně pracovat s Národním architektonickým plánem: Metodiky EG* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2021, **2022**(5). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/jak-pracovat-s-napem.html>

EGDÍLNA. *Pyramida všeho důležitého v EG: učební text k eGovernmentu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**(1). Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/pyramida-vseho-duleziteho.md>

EGDÍLNA. *Základy pro úřady: To nejdůležitější pro úřady a orgány veřejné moci* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2022. Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egovedu.cz/16643571306120.html>

EGDÍLNA. *Vztah informační koncepce úřadu s IKČR a národní architekturou: učební text k eGovernmentu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**(5). Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/ik-uradu-a-ikcr-adopce.md>

EGDÍLNA. *Mapa EG povinností* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**(5). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti/>

EGDÍLNA. *Pyramida vrstev – úrovní legislativy: Učební texty EGOVedu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/dpl-pyramida-vrstvy-legislativy.png>

EGDÍLNA. *Struktura řídicích norem pro EG pro úřad: Učební texty EGOVedu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/egl0ridicidokumenty.png>

EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – obecně: Učební texty EGOVedu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_metodyict.png

EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle ekonomiky a financování: Učební texty EGOVedu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_ekonomickeict.png

EGDÍLNA. *Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle území: Učební texty EGOVedu*. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**. Dostupné také z: https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/diagramy/Edu/pyramida_urovne_rizeni_uzemi.png

EGDÍLNA. *Strategický rámec pro rozvoj IT v organizaci: učební text k eGovernmentu* [online]. Praha: EGDílna.cz, 2022, **2022**(2). Učební texty EGOVedu. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/egovedu/blob/main/ucebni-texty/strategie-v-organizaci.md>

EGDÍLNA. *Repozitář GitHub/EGdilna* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/>

EGDÍLNA. *Detailní rozbor Zákona 471/2022 Transformačního zákona: Metodiky EG* [online]. Praha: EGDilna.cz, 2023 [cit. 2023-02-04]. Dostupné z: <https://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-tz.html>

EGdilna – neformální uskupení nadšenců a odborníků z veřejné správy i komerčního sektoru i akademického prostředí [online]. Dostupné také z: <https://www.egdilna.cz/onas.html>

EZOIC INC. *PlantUML Web Server* [online]. California, United States [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <http://www.plantuml.com/plantuml/uml/>

FRANK BOLD SOCIETY, , HLÍDAČ STÁTU a REKONSTRUKCE STÁTU. *[Ne]digitální Česko: ZPRÁVA O PLNĚNÍ VLÁDNÍCH SLIBŮ V OBLASTI DIGITALIZACE* [online]. Praha: Rekonstrukce státu, 2021 [cit. 2022-12-27]. Dostupné z: https://www.rekonstrukcestatu.cz/download/3nQoIg/nedigitalni_cesko.pdf

HORAK, J, J BOKSOVA a M BOKSA. Implementation of eGovernment from the Perspective of Public Administration. *INTERNATIONAL ADVANCES IN ECONOMIC RESEARCH*. Skoda Auto Univ, Karmeli 1457, Mlada Boleslav 29301, Czech Republic PU - SPRINGER, FEB, 27(1), 87-89. ISSN 1083-0898. Dostupné z: doi:10.1007/s11294-021-09816-5

Katalog služeb VS (Portál veřejné správy) [online]. [cit. 2022-10-08]. Dostupné z: <https://pma3.gov.cz/katalogsluzeb>

MD ČR: Podřízené organizace. In: *Ministerstvo dopravy České republiky* [online]. [cit. 2022-12-14]. Dostupné z: <https://www.mdcr.cz/Ministerstvo/Podrizene-organizace>

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU, a ODBOR STRATEGIE 71300. *Ministerstvo průmyslu a obchodu: Program Digitální Česko* [online]. In: . [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/digitalni-spolecnost/program-digitalni-cesko---243487>

MINISTERSTVO VNITRA. Příklady informačních koncepcí. In: *EGovernment* [online]. [cit. 2022-07-12]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/priklady-informacnich-koncepci.aspx>

Ministerstvo vnitra: eSbírka a eLegislativa [online]. In: . [cit. 2022-08-07]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/esbirka-a-elegislativa.aspx>

MV ČR. *Projekt KODI - Rozvoj datových politik v oblasti zlepšování kvality a interoperability dat veřejné správy: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0013983*. Praha, 2019-2023. Dostupné také z: <https://data.gov.cz/kodi/>

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS). In: *EUR-Lex*. Brusel, 2014, Úř.

věst. L 257/73, číslo 910. Dostupné také z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

NOVÁK, Jaromír. Krátké vlny: Harmonogram českého e-governmentu, podzim 2022. In: *Blog zaměstnanců CZ.NIC* [online]. Praha, 2022 [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: <https://blog.nic.cz/2022/11/03/kratke-vlny-harmonogram-ceskeho-e-governmentu-podzim-2022/>

NOVÁK, Jaromír. Krátké vlny: Harmonogram českého e-governmentu, podzim 2022. In: LUPA.CZ. *Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-01-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/kratke-vlny-harmonogram-ceskeho-e-governmentu-podzim-2022/>

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Benchmark veřejné správy [Architektura eGovernmentu ČR]*. Praha: Ministerstvo vnitra. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Slovník pojmů eGovernmentu: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/slovník_egov

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický plán: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nap_dokument

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Národní architektonický rámec: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/nar_dokument

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Metody řízení ICT veřejné správy ČR: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/metody_dokument

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2019. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Průručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR: Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Prohlášení k termínu aktualizace harmonogramu a technických způsobů provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025 (součást: Průručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR): Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2021. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka#:~:text=Aktualizaci%20harmonogramu%20a,kv%C4%9Bt%C4%9Bna%202022.

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA. *Osnova vzorové informační koncepce OVS: Navazující dokument Informační koncepce ČR*. Praha: Ministerstvo vnitra, 2022. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU. *Informační koncepce České republiky - Zásady řízení ICT* [online]. Ministerstvo vnitra [cit. 2022-12-12]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/ikcr#zasady_rizeni_ict

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU. *Informační koncepce České republiky* [online]. Ministerstvo vnitra [cit. 2022-05-14]. Dostupné z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA, a MINISTERSTVO VNITRA. *Informační koncepce ČR*. Ministerstvo vnitra. Praha: Vláda, 2019. Dostupné také z: <https://archi.gov.cz/ikcr>

ODok Portál - VeKLEP - Návrh vyhlášky o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. In: *Ministerstvo vnitra*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2022, MV-37199-17/LG-2020. Dostupné také z: <https://www.odok.cz/portal/veklep/material/ALBSCNTDHH81/>

OLIVÉ, Antoni. *Conceptual Modeling of Information Systems: With 185 Figures* [eBook]. Springer, 2007, 471 s. [cit. 2022-10-01]. ISBN 978-3-540-39389-4. Dostupné z: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-540-39390-0>

PAVELKA, Miroslav, Michal RADA, Vladimír DVOŘÁK, Jan JAKOUBEK a EGDÍLNA. *Metodika zhodnocení plnění povinností a provádění Assessmentu EG povinností a jeho udržování (pracovní verze): Repozitář GitHub/EGdilna* [online]. 2023. Dostupné také z: <https://github.com/egdilna/metodika.dekompozice-povinnosti/tree/work-metodika-assessment-plneni>

PETERKA, Jiří. Rok 2022 v eGovernmentu: zrušili jsme, co jsme už uzákonili, a uzákonili jsme, co jsme ještě nezkusili. LUPA.CZ. *Seriál Ročenka 2022, Lupa.cz - server o českém Internetu* [online]. Praha: Internet Info, s.r.o. [cit. 2023-02-03]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/rok-2022-v-egovernmentu-zrusili-jsme-co-jsme-uz-uzakonili-a-uzakonili-jsme-co-jsme-jeste-nezkusili/>

Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (<https://www.identitaobcana.cz>). In: *SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ* [online].

Přednáška Správní právo, JUDr. Petr Svoboda, Ph.D., Katedra správního práva a správní vědy. Praha: Právnická fakulta UK, 2021.

RADA, Michal. *Rozbor celého zákona 12/2020 PDS: Detailní rozbor Zákona o právu na digitální služby a změn v ostatních zákonech*. Praha: OPENCZEG, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-pds.html>

RADA, Michal. *Odborná konzultace s členem RIVS (Rada vlády pro informační společnost)*. Praha, 2021.

RADA, Michal. *Rozbor celého zákona 261/2021 DEPO: Detailní rozbor změn zákonů v Zákoně o další elektronizaci postupů orgánů veřejné moci*. Praha: OPENCZEG, 2021. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/rozbor-depo.html>

RADA, Michal. *Odborná přednáška člena RIVS (Rada vlády pro informační společnost)*. Praha, 2022.

RADA, Michal, Vladimír DVOŘÁK a EGDÍLNA. *SYSTEM BOOST A.S. Konceptuální modelování v kostce* [online]. Praha: EGDílna, 2022. Dostupné také z: <https://architektovani.tiddlyhost.com/#Konceptu%C3%A1ln%C3%AD%20modelov%C3%A1n%C3%AD%20v%20kostce>

RADA, Michal a EGDÍLNA. *Podrobný popis vybraných EG zákonů*. Praha: OPENCZEG, 2020. Dostupné také z: <http://www.egdilna.cz/metodiky/eg-legislativa.html>

Správa základních registrů - Registr práv a povinností (RPP): Základní registr agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností [online]. In: . [cit. 2023-01-27]. Dostupné z: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-prav-a-povinnosti>

Státní fond dopravní infrastruktury. In: *SFDI | Státní fond dopravní infrastruktury* [online]. [cit. 2022-11-12]. Dostupné z: <https://www.sfdi.cz/>

SYROVÁTKOVÁ, J. *Úvod do problematiky veřejné správy, Studijní materiál TUL* [online]. Liberec [cit. 2022-09-30]. Dostupné z: <https://turbo.cdv.tul.cz/mod/book/view.php?id=5959&chapterid=6109>

The ArchiMate® Enterprise Architecture Modeling Language. In: *The Open Group Website* [online]. [cit. 2022-12-22]. Dostupné z: <https://www.opengroup.org/archimate-forum/archimate-overview>

The Digital Economy and Society Index (DESI). In: *European Commission website* [online]. [cit. 2022-10-09].

ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Digitální zmocněnec ústředního správního úřadu: Vládní program digitalizace České republiky 2018+* [online]. 1.0. Praha: Úřad vlády ČR, 2019, 2 s. [cit. 2022-11-13]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/digitalni-zmocnenec-ustredniho-spravniho-uradu.aspx>

ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Česko v digitální Evropě: Koncepce působení ČR v oblasti digitální agendy EU* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-21]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/koncepce-cesko-v-digitalni-evrope.aspx>

ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Informační koncepce České republiky: Koncepce budování eGovernmentu v ČR 2018+ a jeho IT podpory podle zák. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-21]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/informacni-koncepce-cr-2020.aspx>

ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Koncepce Digitální ekonomika a společnost* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2020 [cit. 2022-12-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/soubor/koncepce-digitalni-ekonomika-a-spolecnost.aspx>

ÚŘAD VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY. *Aktualizovaný harmonogram a technické způsoby provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025* [online]. Praha: Úřad vlády ČR, 2021 [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1-5.pdf>

USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 20. září 2021 č. 826 k aktualizovanému harmonogramu a technickým způsobům provedení digitalizace služeb veřejné správy na období 2021 – 2025. In: . Praha: Úřad vlády České republiky, 2021, číslo 826. Dostupné také z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:usneseni-c.-826.pdf

USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 23. listopadu 2016 č. 1034 ke Statutu Státního fondu dopravní infrastruktury. In: . Praha: Úřad vlády České republiky, 2016, číslo 1034. Dostupné také z: <https://odok.cz/portal/zvlady/usneseni/2016/1034/>

VLADIMÍR DZURILLA A TÝM DIGITÁLNÍ ČESKO. *ICT benchmark veřejné správy 2021* [online]. Úřad vlády České republiky [cit. 2023-01-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:benchmark_2021_dc_final.pdf

VLADIMÍR DZURILLA A TÝM DIGITÁLNÍ ČESKO. *Benchmark – hodnotící zpráva* [online]. Úřad vlády České republiky, 2018 [cit. 2022-11-25]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:benchmark_jp_mt_final_s_dostaznikem.pdf

WELCH, Eric W. SCHOOL OF PUBLIC AFFAIRS, ARIZONA STATE UNIVERSITY, US. *Research Handbook on E-Government*. Cheltenham, UK: Edward Elgar Publishing, 2021, 352 s. Elgar handbooks in public administration and management. ISBN 978 1 78643 725 9.

ZAJÍČEK, Z., F. KORBEL, F. KOVÁŘ, D. AMLER, P. DONÁT, J. TOMÍŠEK a D. ORŠULÍK. *Zákon o právu na digitální služby: komentář*. Vydání první. V Praze: C.H. Beck, 2021. Beckovy komentáře. ISBN 978-80-7400-822-1.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: . Praha: Ministerstvo vnitra, 2008, číslo 300. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339;> aktuální znění: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>

Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy [online]. 2017. 2017 [cit. 2022-06-08]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/assets/urad-vlady/poskytovani-informaci/poskytnute-informace-na-zadost/Priloha-c--1---Zasady-pro-tvorbu-digitalne-privetive-legislativy.pdf>

8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratk

8.1 Seznam obrázků

Obrázek 1: Pohledy na celkovou skladbu architektury veřejné správy – Pohled úředníka	22
Obrázek 2: Pyramida všeho důležitého v EG	23
Obrázek 3: Přehled nejdůležitějších EG zákonů a prováděcích předpisů (pro účely práce upraveno)	25
Obrázek 4: Pyramida vrstev – úrovní legislativy	26
Obrázek 5: Struktura řídicích norem EG pro úřad	26
Obrázek 6: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – obecně	34
Obrázek 7: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle ekonomiky a financování	35
Obrázek 8: Pyramida úrovní řízení veřejné správy – podle území	35
Obrázek 9: Adopce a vztah IKČR a IK úřadu	41
Obrázek 10: Prostředí GitHub, repozitář EGDílna, Metodika Assessmentu EG povinností	60
Obrázek 11: Online editační prostředí pro značkovací jazyk Markdown	61
Obrázek 12: Pracovní verze Metodiky assessmentu ve formátu Markdown	62
Obrázek 13: Procesní Use Case diagram Assessmentu EG povinností	66
Obrázek 14: Tvorba diagramů v PlantUML	70
Obrázek 15: Náhled na šablonu Assessmentu EG povinností ve formátu MS Excel – přehled rolí	78
Obrázek 16: Označování nerelevantních povinností v šabloně pro assessment	78
Obrázek 17: Filtrování v Mapě EG povinností podle rolí ve sloupci subjekt	79
Obrázek 18: Pohled na Mapu EG povinností	80
Obrázek 19: Vyznačování stavu plnění povinností v nástroji pro Assessment EG povinností	82

8.2 Seznam tabulek

Tabulka 1: Zásady pro oblast elektronizace veřejné správy	20
Tabulka 2: Vybrané principy a zásady z IKČR	21
Tabulka 3: Struktura Transformačního zákona (zákon. č. 471/2022 Sb.)	33

Tabulka 4: Struktura IK úřadu	45
Tabulka 5: Ukázka struktury Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG	59
Tabulka 6: Působnost SFDI v agendách (dle RPP)	75
Tabulka 7: Přehled relevantních rolí SFDI	76
Tabulka 8: Porovnání stavu řešení identifikovaných problémů EG v ČR v jednotlivých obdobích.....	84
Tabulka 9: Hodnotící vyjádření ze zprávy „ICT benchmark veřejné správy 2021“	86
Tabulka 10: Výsledky Assessmentu EG povinností – SFDI	97

8.3 Seznam grafů

Graf 1: Komparace početního zastoupení jednotlivých stavů řešení problému EG v období 2020-2021	84
Graf 2: Komparace početního zastoupení jednotlivých stavů řešení problému EG v období 2020-2022	84
Graf 3: Plnění vládních slibů v oblasti digitalizace k lednu 2021 dle zprávy „[Ne]digitální Česko“	85
Graf 4: Relativní rozložení plánu digitalizace podle úřadů'	87
Graf 5: Srovnání aktuálního stavu digitalizace úkonů a stavu po implementaci plánu digitalizace	87
Graf 6: Výstup Assessmentu EG povinností na SFDI – poměr stavů plnění	97
Graf 7: Priorita odstranění nedostatků u částečně plněných nebo neplněných povinností (SFDI)	97

8.4 Seznam použitých pojmů a zkratk²²⁶

AIS	agendové informační systémy
Aktivum	cokoliv, co má hodnotu pro jednotlivce, organizaci nebo veřejnou správu
API	Application Programming Interface (rozhraní pro programování aplikací)
as-is	v nynějším stavu, právnicky „jak stojí a leží“
Assessment	Zhodnocení
CC	Licence Creative Commons (veřejné autorské licence)
CMS	Centrální místo služeb
Compliance	soulad s pravidly
CSV	CSV (Comma-separated values – hodnoty oddělené čárkami) je jednoduchý souborový formát určený pro výměnu tabulkových dat
Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál (kontaktní místo VS)
DEPO	další elektronizací postupů orgánů veřejné moci (zákon č. 261/2021 Sb.)
DESI	Digital Economy and Society Index (Index dig. ekonomiky a společnosti)
DIA	Digitální a informační agentura
DPL	digitálně přívětivá legislativa
DS FO	datová schránka fyzické osoby
EG	eGovernment
eHealth	obor označující elektronické zdravotnictví,
EU	Evropská unie
GitHub	internetová hostingová služba pro vývoj softwaru a správu verzí
ICT	informační a komunikační technologie
IČO	Identifikační číslo osoby
IK	informační koncepce
IK OVS	Informační koncepce orgánu veřejné správy (synonymicky IK úřadu)
IK úřadu	Informační koncepce úřadu (synonymicky IK OVS)
IKČR	Informační koncepce České republiky
IS	informační systém
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systémy základních registrů
IZ	investiční záměr
JIP	Jednotný identitní prostor
KM	konceptuální modelování
KPI	key performance indicator (klíčové ukazatele výkonnosti)
LRV	Legislativní rada vlády
MD	Markdown (odlehčený značkovací jazyk)

²²⁶ Zahřnutý jsou i pojmy a zkratky z příloh nebo staticky vloženého obsahu.

MD ČR	Ministerstvo dopravy České republiky
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
MMR	viz MMR ČR
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MPO	viz MPO ČR
MPO ČR	Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky
MPŘ	meziresortní připomínkové řízení
MV	viz MV ČR
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
NAKIT	Národní agentura pro komunikační a informační technologie, s. p.
NAP	Národní architektonický plán
NAR	Národní architektonický rámec
NIA	Národní identitní autorita
NKOD	Národní katalog otevřených dat
NKÚ	Nejvyšší Kontrolní Úřad
oeG	odbor eGovernmentu na MV ČR
OHA	odbor hlavního architekta eGovernmentu na MV ČR
OVM	orgán veřejné moci
OVS	orgán veřejné správy
PHM	pohonné hmoty
RoadMap	strategický plán definující cíle, žádaný výsledek a kroky k naplnění cílů
RPP	Registr práv a povinností
RVIS	Rada vlády pro informační společnost
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
SPO	Státní právnické osoby
SSSVD	Správa státních služeb vytvářejících důvěru
SW	Software (programové vybavení)
SZR	Správa základních registrů
TCO	Total Cost of Ownership (celkové náklady spojené s vlastnictvím)
to-be	očekávaný/požadovaný budoucí stav
UML	Unified Modeling Language (jednotný grafický jazyk pro vizualizaci)
ÚOSS	ústřední orgán státní správy
ÚSC	územní samosprávné celky
VPŘ	veřejné připomínkové řízení
VS	veřejná správa
Wiki	označení pro webovou stránku nebo aplikaci umožňující uživatelům tvořit, editovat a spravovat obsah
XLSX	přípona souborů typu Office Open XML tvořených v aplikaci MS Excel
ZoPDS	zákona o právu na digitální službu

Přílohy

Příloha A – Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022

Příloha B – Metodika Assessmentu EG povinností

Příloha C – Přehled jedinečných a kumulovaných rolí v šabloně pro zpracování Assessmentu EG povinností

Příloha D – Působnost SFDI v agendách, přehled činnostních rolí

Příloha E – Šablona pro Assessment EG povinností (SFDI)

**Příloha A Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy
současného stavu EG – hodnocení za rok 2022**

Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2022

Aktualizace v lednu 2023

Úvod

V rámci projektu Digitální úřad byla na konci roku 2020 vypracována „*Analýza současného stavu a výhledu*“¹, která identifikovala, popsala a zdůvodnila několik desítek konkrétních problémů a nedostatků českého eGovernmentu. Výsledkem bylo velmi nelichotivé zhodnocení stavu digitalizace a rozvoje eGovernmentu (EG). Na začátku roku 2022 byla zpracována aktualizace tohoto hodnocení, respektive aktualizace přehledu nedostatků a hlavně uvedení, co se za rok 2021 (ne)změnilo. Vzhledem k tomu, že se z pohledu vlády jednalo o velice významný zdroj pro připravované změny v EG, byla v lednu 2023 zpracována druhá aktualizace hodnotící posun za rok 2022. Tentokrát jde o výstup, jenž je součástí diplomové práce Miroslava Pavelky vedené na Katedře informačních technologií Provozně ekonomické fakulty České zemědělské univerzity v Praze.

Sloupec „Stav řešení 2020-2022“ vyjadřuje stav předmětného problému za celé období od jeho identifikace do konce roku 2022. Sloupec „Popis stavu za rok 2022“ pak představuje meziroční srovnání změn uskutečněných od předchozího vyhodnocení do konce roku 2022. Na serveru EGdílna.cz je případným zájemcům k dispozici také celková srovnávací tabulka za obě období.

Shrnutí

Pro aktuální vyhodnocení byly vybrány všechny identifikované problémy uvedené v kapitole 1.6 původní analýzy z roku 2020. V jednom případě došlo ke sloučení dvou významově se překrývajících problémů. V hodnocení za rok 2022 je tak posuzováno celkem 55 identifikovaných problémů (předchozí aktualizace analýzy za rok 2021 hodnotila 56 problémů). Aby nedošlo ke zkreslení, je z následujícího porovnání dvou období nově neposuzovaný (sloučený) problém vyřazen.

¹ Projekt Digitální úřad, Advice solutions (2020): Analýza současného stavu EG a výhledu – úplná verze: <https://egov.site44.com/pracovni/digiurad-analyza-asis.pdf>

Kvantifikované komparativní srovnání stavu EG v obdobích 2020-2021 a 2020-2022:

Stav řešení problému	Počet za období 2020-2021	Počet za období 2020-2022
Trvá	40	28
Práce či příprava	5	0
Částečně	10	23
Vyřešeno	0	4

U čtyř problémů se ve vztahu k roku 2020 objevil výrazný posun (stav „Vyřešeno“), u dvaceti tří problémů došlo k částečnému vyřešení – čeká se na přijetí nové legislativy, případně na uplynutí legisvakanční lhůty již platné legislativy, jež by měla vybrané problémy řešit. V některých případech spočívalo částečné řešení v revizi či v zavedení nových postupů, případně souvisí se zřízením nového ústředního orgánu státní správy – Digitální a informační agentury (DIA). Přibližně u poloviny problémů (konkrétně u 28 případů) nedošlo k žádnému progresu.

Většina níže popisovaných problémů nemá navíc systémové řešení, a to i přes vytrvalou legislativní snahu, kterou asi nejvýrazněji reprezentuje změnový zákon č. 261/2021 Sb., tzv. balíček „DEPO“. Takový stav dopadá nejen na klienty veřejné správy, ale významně i na veřejnou správu jako takovou.

Celkově lze konstatovat, že hodnocení stavu eGovernmentu vyznívá převážně negativně, určitý posun je však již registrovatelný a zřejmá je i snaha vlády danou problematiku aktivně řešit. Za nejvýznamnější krok pak lze považovat úplnou změnu zodpovědnosti a působnosti v oblasti EG, která se projevuje přesunem kompetencí a pravomocí z dosud neefektivního až „bezzubého“ a v mnoha ohledech nefunkčního Ministerstva vnitra ČR (MV ČR) na plně autonomní a na MV ČR nezávislý úřad – na již zmíněnou Digitální a informační agenturu. V kontrastu s tím lze vyzdvihnout posun v konzultační a metodické činnosti spojený se vznikem Kompetenčního centra v rámci NAKIT, jehož práci si úřady pochvalují. To jen dokládá pravdivost v níže aktualizovaném hodnocení, kdy jako jeden z nejpálčivějších problémů byly identifikovány personální a odborné nedostatky v úřadech, a rovněž akcentována potřeba jim v předmětné problematice aktivně pomoci. Myšlenku kompetenčních center lze jednoznačně podpořit, jejich činnost by měla nepochybně pokračovat i v rámci DIA.

Přehled vyhodnocení posunu v řešení identifikovaných problémů

Problém ²	Stav řešení		Popis stavu za rok 2022
	2020-2021	2020-2022	
Chybí návody pro respektování Digitálně přívětivé legislativy a související zásady IKČR č. 14.	Trvá	Trvá	V této oblasti nedošlo ke změnám. Pracovní výbor pro digitálně přívětivou legislativu (DPL) při Radě vlády pro informační společnost (RVIS) za uplynulý rok k této problematice nic nezpracoval a metodiky bohužel stále chybí.
Chybí edukace a školení pro legislativce.	Trvá	Trvá	V této oblasti rovněž nedošlo ke změnám. Pracovní výbor pro DPL svůj úkol doposud nesplnil. Vzdělávání neprobíhá.
Nedostatečná kontrola dodržování DPL ze strany Úřadu vlády ČR a Legislativní rady vlády.	Trvá	Trvá	Předkladatelé sice v některých případech zpracovávají povinná zhodnocení souladu se zásadami DPL, ta však nejsou většinou příliš kvalitní. Selhávají i kontrolní mechanismy. Pod Legislativní radou vlády (LRV) dosud nebyla zřízena pracovní komise, která by se této problematice věnovala.
Nedaří se princip „navrhovat legislativu s využitím modelů Národní architektury včetně budoucí architektury úřadů v dotčené oblasti, jejich procesů a IT podpory, a tak	Trvá	Trvá	Nedošlo ani ke změně legislativních pravidel vlády, ani nebyla vytvořena žádná metodika pro předkladatele. Tuto problematiku akcentuje IKČR z roku 2022 v hlavním cíli č. 2 „Digitálně přívětivá

² Tento sloupec byl bez úprav převzat přímo z poslední aktualizace analýzy: *Aktualizace stavu řešení identifikovaných problémů z Analýzy současného stavu EG – hodnocení za rok 2021: Zpracovali autoři původní analýzy v rámci projektu EGdílina – aktualizace únor 2022*. Dostupné také z: http://egov.site44.com/pracovni/digiurad_aktualizace_asis_2021.pdf

zajistit lepší nastavení právních pravidel, jejich efektivnější podporu IT řešeními a v důsledku toho rychlejší a levnější realizaci transformačních změn“.			legislativa“ a jeho dílčích cílech, které byly příslušným způsobem přepsány.
Chybí větší edukace a důraz na respektování digitálně přívětivé legislativy.	Trvá	Trvá	V této oblasti nedošlo k posunu. Problematiku akcentuje IKČR z roku 2022 v hlavním cíli č. 2 „Digitálně přívětivá legislativa“ a jeho dílčích cílech, které byly příslušným způsobem přepsány.
Chybí i jakákoliv kontrola a vynucování dodržování pravidel ministerstvy, nulový nátlak na členy vlády.	Trvá	Trvá	V této oblasti doposud nedošlo ke změnám. Bude zřízeno Kompetenční centrum pod DIA, od kterého se očekává posun v oblasti kontroly a koordinace dodržování pravidel.
Chybí zamezení zneužívání vrchnostenského postavení a ignorování pravidel vlády.	Trvá	Trvá	Pravidla a povinnosti nejsou předkladatelé vládních materiálů často dodržovány. Obcházena jsou například i meziresortní připomínková řízení nebo nejsou prováděna vyhodnocování kvality legislativních návrhů. Vláda přislíbila v programovém prohlášení změny v tvorbě a vyhodnocování legislativy a očekává se také výrazné zapojení DIA.
Nedaří se správně naplňovat princip „při navrhování služeb veřejné správy a legislativy maximálně zohlednit potřeby klienta“.	Částečně	Částečně	Za uplynulý rok se podařilo v některých případech budovat komplexní služby pro klienty, ale stále jde o minimální rozsah. V tomto by měla výrazně pomoci DIA díky svým kompetencím.

<p>Pro naplnění zásady IKČR, že na prvním místě je klient, chybí ucelená metodika, jak vytvářet skutečně efektivní a atraktivní služby pro klienty.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Částečně</p>	<p>Komplexní metodika sice chybí, došlo však k aktualizaci IKČR, vzniku dílčích metodik (např. Federace portálu ve VS) a k většímu rozpracování digitálních služeb v Národním architektonickém plánu (NAP). V brzké době tak lze očekávat zlepšení situace. Výraznou roli bude mít v této oblasti DIA.</p>
<p>Chybí důraznější vynucování výměny údajů, tedy klient sice službu má, ale v důsledku je pro něj složitější, než klasický způsob, a tedy ji nevyužije.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>Zákon o právu na digitální služby (ZoPDS) a DEPO nastavily dobře legislativu, ale ukázalo se, že MV ČR není ochotno a schopno ji v praxi vynucovat. Kvůli tomu byla zřízena DIA s poměrně výraznými pravomocemi.</p>
<p>Pro potřebnou změnu myšlení úředníků chybí edukace a hlavně praktické postupy, jak mají úřady svoje myšlení měnit.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>Problém přetrvává a většina metodik stále chybí, není dostatek příkladů dobré praxe a selhává i odborná příprava a vzdělávání v této oblasti. I k tomu byla zřízena DIA, která má povinnost vzdělávat v EG, spolu s povinností provádět metodickou a koordinační činnost. V některých případech jsou tvořeny edukační materiály v rámci projektů EGdílna a EGOVedu a podle těchto podkladů se již prakticky vzdělává.</p>
<p>Chybí i odborná příprava zodpovědných osob v úřadech.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>Problém s odbornou a systematickou přípravou zodpovědných osob v úřadech přetrvává. Na základě potřeby vznikl projekt EGOVedu, který se setkává u řady úřadů s pozitivním ohlase. V rámci něho jsou realizována školení, hlavním přínosem je zejména</p>

			tvorba a vznik univerzálně použitelných a volně dostupných vzdělávacích materiálů.
Chybí větší kontrola a tlak na úřady využívat v maximální míře již existující principy a systémy eGovernmentu, tj. základní registry, datové schránky či eGovernment Service Bus.	Trvá	Trvá	MV ČR není v oblasti kontrol dostatečně aktivní a důrazné, vůči orgánům veřejné moci je příliš benevolentní. Se zřízením DIA lze pro její velké kontrolní a vynucovací pravomoci očekávat posun.
Pro vyhodnocování kvality a KPI nejsou dobře nastavené mechanismy určování reálné kvality, které se principiálně liší od KPI v komerčním sektoru.	Trvá	Částečně	Byly upraveny metodické materiály MV ČR k řízení kvality. Postupně je u úřadů realizován periodický benchmark na potřeby řízení úřadu a řízení kvality. Jako jeden ze zdrojů sledování kvality úřadu bude nově koncipována IK úřadu spolu s Assessmentem povinností. Do IKČR byl přidán nový princip č. 20 (Metriky digitálních služeb).
Řízení a sledování kvality, zejména u výkonu veřejné správy, je stále víceméně nahodilé, dobrovolné a nesystémové.	Trvá	Zrušeno	Sloučeno s předchozím bodem.
Sledování kvality u vnitřních činností úřadu chybí zcela.	Trvá	Částečně	Problém sice přetrvává, ale díky nově vznikajícím IK úřadu a potřebě sebehodnocení souladu s principy a zásadami z IKČR (typicky Zásadami řízení ICT, např. zásadou vnitřní digitalizace, zásadou řízení kvality atp.) si toto úřady uvědomují a nedostatky postupně řeší.

<p>Pro řízení přínosů a kvality chybí potřebné motivace a kontroly veřejné správy. Nedostatečně se to prosazuje i na úrovni jednotlivých projektů.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>Toto stále platí – nezavedou-li se tvrdé personální a osobní postihy liknavého vedení úřadů, zlepšení se nedostaví. Aplikací principů sebehodnocení (viz předchozí body) se touto problematikou začínají úřady pomalu zabývat. Se vznikem DIA a zejména s Novou vyhláškou o dlouhodobém řízení, která bude obsahovat nové povinnosti zaměřené i na tuto problematiku, by mělo postupně docházet k narovnání (v průběhu roku 2023 by měla nahradit stávající vyhlášku o dlouhodobém řízení ISVS z roku 2006).</p>
<p>Nefunguje stanovování a vynucování zodpovědností podle zásady IKČR č 7.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>Na úrovni organizací VS přetrvává sklon k resortismu, pohodlnosti a k výmluvám na jiné subjekty. Vnitřní matice zodpovědností v úřadech jsou často nedostatečné, neúplné a zodpovědnosti se nevynucují. V rámci sebehodnocení je tento problém nově reflektován v nové IK úřadu, a je řešen i v chystané Nové vyhlášce o dlouhodobém řízení.</p>
<p>Není dostatečné vynucování, dosavadní aktivity (jako jsou Digitální zmocněnci) skončily fiaskem, není to nijak řízeno a dohlíženo na to.</p>	<p>Trvá</p>	<p>Trvá</p>	<p>V řešení tohoto nedostatku k posunu nedošlo, sporadické snahy o koordinaci a zodpovědnost digitálních zmocněnců postupně opadly. Buď musí dojít k revizi a zefektivnění konceptu digitálních zmocněnců jejich větším zapojením, zvýšení pravomocí a vyvozením jejich osobní odpovědnosti, nebo k jeho zrušení.</p>

				<p>K narovnání této problematiky nově přispívá novela zákona o ISVS zakotvením Rady vlády pro informační společnost (RVIS) spolu se zakotvením fungování digitálních zmocněnců a správců digitálních služeb. Stanovení zodpovědností za jednotlivé systémy a služby je nově součástí IK úřadu. I přes uvedené však problém přetrvává.</p>
Nedostatečné propojování údajů.	Trvá	Trvá		<p>ZoPDS a DEPO sice vymezují relevantní legislativní rámec, účinnost a plnění povinností jsou však zatím v nedohlednu. Ani stávající povinnosti vyplývající ze ZoPDS si aktuálně VS neplní (např. záznam o skutečnosti v RPP), a to i přes účinnost nového ustanovení o využívání údajů z agendového informačního systému (AIS) v zákoně o základních registrech a nového ustanovení ve Správním řádu. V uvedené oblasti nedošlo k žádnému posunu, nicméně lze v budoucnu očekávat postupné řešení problému využitím pravomocí ze strany DIA.</p>
Chybí větší kontrola dodržování EG povinností ze strany OHA.	Trvá	Trvá		<p>MV ČR na vrcholové úrovni problém dlouhodobě aktivně neřeší, ukazuje se i nedostatečný rozsah reálných kompetencí odboru hlavního architekta eGovernmentu (OHA). Je třeba zaujmout tvrdší postoj a vynucovat dodržování povinností. Zlepšení stavu lze očekávat se vznikem DIA a přechodem</p>

			OHA z MV ČR pod DIA. Přechodem pravomocí koordinace a schvalováním v rámci DIA by mělo dojít k zásadnímu posunu v řešení tohoto problému.
Dále chybí nějaká metodika, jak opravdu budovat službu, na co přitom nezapomenout a co naopak nedělat.	Trvá	Trvá	Předmětná metodika stále chybí, s rostoucím počtem neizolovaných služeb se problém prohlubuje. Kompetenční centrum pod DIA by mělo zajistit vznik potřebné metodiky.
Rozvoji opravdu efektivních a atraktivních služeb brání i neplnění povinnosti využívání referenčních údajů a nutnost klientů dokládat stále stejné údaje – tedy to pro ně není efektivní. V této oblasti se musí také prohloubit koordinace a vynucování ze strany MV ČR.	Částečně	Částečně	Došlo sice ke zlepšení využívání referenčních údajů, nicméně vzhledem k absenci (neúčinnosti) legislativy k propojenému datovému fondu (ZoPDS a DEPO) to na klienty VS nemá hmatatelný dopad, a to i přes účinnost ustanovení o sdílení údajů a souvisejících povinností k 1. 2. 2022 (viz ZoPDS). K zásadnímu posunu v této oblasti tak nedošlo, pravomoci DIA by však měly zajistit postupné odstraňování nedostatků.
Stran řízení architektury chybí hlubší metodiky a patterny.	Částečně	Částečně	Ze strany OHA se postupně rozvíjí a aktualizuje NAP, nicméně Národní architektonický rámec dosud nebyl dokončen. Stále chybí některé patterny, vybrané se podařilo ve spolupráci OHA a EGdílny připravit.
Je sice Národní architektonický plán, ale chybí k němu šablony a podrobné modelové ukázky.	Částečně	Částečně	V uplynulém roce (2022) byla publikována řada vzorových modelů a vzorových formulářů schvalování OHA. Pro některé oblasti jsou tyto vzory již

			k dispozici, pro ostatní oblasti by měly být vytvořeny v průběhu roku 2023.
Chybí jednoduché nástroje pro ty úřady, které nemají dostatečné personální a odborné kapacity.	Trvá	Částečně	Problém sice přetrvává a související akademické a komerční projekty se opožďují, nicméně stát již určité nástroje má a dává je volně k dispozici (např. referenční architektury, výrobní linka pro konceptuální modelování a sémantické slovníky). Na dalších nástrojích se pracuje v rámci EGdílly.
Chce to i větší vynucování a kontrolu ze strany OHA a také větší pomoc zejména menším úřadům v této oblasti.	Částečně	Částečně	Problematiku kontroly a vynucování ze strany OHA vyřeší DIA, pod kterou OHA přechází. Na základě potřeby pomoci úřadům byla v NAKIT vytvořena kompetenční centra, která pomoc v různých oblastech nabízí. Tato kompetenční centra budou převedena rovněž pod DIA. V této oblasti byla dále prohloubena spolupráce NAKIT s EGdílly, předpokládá se i prohloubení spolupráce mezi EGdílly a DIA.
Chtělo by to dopracovat Metody řízení ICT a postupem času je učinit závaznými.	Příprava	Vyřešeno	Metody řízení ICT byly převzaty, rozšířeny a zapracovány do Nové vyhlášky o dlouhodobém řízení (předpokládaná účinnost v druhé polovině 2023).
Musí se zvýšit kontrola ze strany MV ČR jak pro aktuálnost informačních koncepcí, tak i pro samotné řízení ICT.	Trvá	Částečně	Zde došlo k výraznému legislativnímu posunu přijetím zákona č. 471/2022 Sb., kterým se zřizuje DIA a stanovují se jí výraznější kontrolní a vynucovací pravomoci. Reálné vyřešení problému bude závislé na míře uplatňování těchto pravomocí v praxi.

Vhodné je i rozpracovávat jednotlivé oblasti, aby ICT měli k dispozici pro praktické použití.	Částečně	Částečně	Došlo k výraznému posunu, neboť řada oblastí je již detailně zpracována, a to jak v NAP, tak především v rozšiřující znalostní bázi. Práce na této problematice pokračuje i v roce 2023.
Stran správy požadavků není dodělána sada standardizovaných vzorových požadavků na ICT řešení, není splněn rámec dílčího cíle IKČR 2.8.	Trvá	Trvá	Dle dostupných informací MV ČR ani MMR ČR na tomto úkolu z cíle 2.8 IKČR (Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT) nepracují.
Chybí metodika jak na požadavky a jejich systematickou správu.	Trvá	Trvá	Dle dostupných informací byl v rámci úkolů OHA příslušný ve fázi přípravy, nebyl však nikdy dopracován a vydán.
Povinnost správy požadavků je nedostatečná.	Trvá	Trvá	Přestože taková povinnost plnit související zásady IKČR existuje, v rámci NAP stále chybí, není ani součástí Národní architektury.
U správy a sledování změn ICT řešení pak zcela chybí kontrola ze strany MV ČR.	Trvá	Částečně	Novelizací zákona o ISVS byla zavedena povinnost schvalování před uvedením systému nebo služby do provozu (kolaudační stanovisko). Touto změnou byla založena legislativní povinnost OHA kontrolovat soulad se všemi požadavky v rámci realizace ICT projektů. Vzhledem k přechodu OHA pod DIA bude reálné vyřešení problému závislé na míře uplatňování pravomocí DIA v praxi.
U zásady IKČR 13 k nezávislosti návrhu od implementace	Trvá	Částečně	Naplňování uvedené zásady IKČR č. 13 (Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality) je nově kontrolováno u žádostí

chybí vynucování a kontrola ze strany MV ČR.			o schvalování stanoviska ze strany OHA. Na tuto zásadu bude nyní kladen velký důraz. V rámci sebehodnocení je již tento problém reflektován v nové IK úřadu, je řešen i v připravované Nové vyhlášce o dlouhodobém řízení.
Chybí ucelená a praktická metodika, jak mají úřady opravdu prakticky naplnit povinnost Z16 IKČR (Využívání otevřeného software a standardů).	Práce	Trvá	Oficiální metodika doposud neexistuje, nicméně v rámci projektu #OPENCZEG se kupříkladu objevila sada požadavků na otevřenou integraci apod. V tuto chvíli se dle dostupných informací na žádné ucelené metodice nepracuje, je to jeden z úkolů pro DIA na rok 2023. V IKČR přibyl nový architektonický princip číslo 19 (Otevřená řešení), který tuto problematiku specifikuje.
Chybí metodiky, jak opravdu efektivně a prakticky naplnit zásadu IKČR Z17 (Podpora vyváženého partnerství s dodavateli).	Práce	Trvá	Dle dostupných informací nyní tvorba ucelené metodiky neprobíhá. Relativně konkrétní požadavky definuje Vyhláška o kybernetické bezpečnosti (VKB), ani ty však nejsou veřejnou správou dostatečně naplňovány.
Úřady nemají k dispozici návod, jak upravovat současné dodavatelské vztahy, aby povinnosti plnily, a zároveň nemají moc právní páky na současné dodavatele.	Práce	Trvá	Metodika měla vzniknout při Open-source Alianci, dokončení bylo plánováno na polovinu roku 2022. Dle dostupných informací se nyní na takové ucelené metodice nepracuje. Určité požadavky konkrétněji definuje VKB, k jejich naplňování ale ve VS spíše nedochází.
Dosavadní anti-vendor-lockin metodiky nejsou prakticky	Trvá	Trvá	Stav beze změny. Určitá vodítka poskytl Národní architektura eGovernmentu (např. ex-ante kontrola

použitelné pro stávající dodavatelské vztahy.			připravovaných řešení ve vztahu k vendor-lock efektům), chybí ale metodické postupy pro praktické zhodnocování vendor-lock-in u nasazených řešení spolu s návodem na přípravu exitového plánu, jak se z takové situace dostat.
Chybí doplňující metodiky ke sledování a vyhodnocování finančních parametrů IS podle vyhlášky 329/2020 a zásady č. 15 IKČR (Řízení financování ICT).	Trvá	Trvá	Absence metodik trvá, došlo nicméně k posílení povinností tvorby TCO a ekonomického zhodnocení před řízením a změnou ISVS. Bude ale nutno stávající TCO metodiky přizpůsobit potřebám VS. I přes drobné změny v metodice TCO v předchozím roce de facto k posunu nedošlo. Se vznikem DIA by měla být tato otázka prioritizována.
Chtělo by to aktualizovat metodiky k výpočtu TCO jednotlivých ICT řešení.	Práce	Trvá	TCO metodiky prozatím nejsou aktualizovány. Taktéž nejsou dokončeny úkoly z dílčího cíle IKČR 2.8 (Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT), které s TCO pro jednotlivá řešení souvisejí.
Chybí koordinace, řízení a vynucování dodržování všech EG principů a povinností při rozvoji veřejné správy.	Trvá	Částečně	Na základě tohoto neutěšeného stavu došlo k zásadním legislativním změnám. Zákonem č. 471/2022 Sb. došlo kromě zřízení DIA a jejich rozsáhlých pravomocí i ke zpřísnění a zpřesnění povinností v zákoně o ISVS, k novelizaci IKČR. Probíhá také finalizace Nové vyhláška o dlouhodobém řízení.
Chybí důraz a kontrola efektivizace vnitřních procesů v úřadu a sledování kontroly efektivity výkonu agend.	Trvá	Částečně	K zásadnímu posunu nedošlo, nicméně se zavedením konceptuálního modelování jsou již v kombinaci s procesním řízením a řízením kvality konkrétnější

			postupy aplikovatelné. Problematiku parciálně upravuje také nový architektonický princip č. 20 z IKČR (Metriky digitálních služeb), úřady ji tak dokáží částečně řešit a zefektivňovat.
Zásadu IKČR č. 3 Strategické řízení prostřednictvím Informační koncepce ČR defacto nelze naplnit.	Trvá	Trvá	Dosud nebyla novelizována vyhláška o dlouhodobém řízení, podle které se se budou připravovat IK úřadů. Tato obecná povinnost již vyplývá z příslušné novely zákona o ISVS, díky absenci kompatibilní prováděcí vyhlášky je však ze strany úřadů v podstatě nesplnitelná, což mj. zásadně poškozuje celé koncepční řízení ICT v úřadech. Oproti předchozímu roku se povedlo dokončit návrh předmětné a dlouho slibované vyhlášky, který se nyní projednává a který by měl pravděpodobně vstoupit v platnost v druhé polovině roku 2023.
Dosud není aktualizována vyhláška č. 529/2006 stanovující strukturu a obsah informační koncepce, nejsou k dispozici návody, jak uvést svoji IK do souladu s IKČR, chybí dopracované osnovy, patterny a příklady.	Trvá	Částečně	Oproti předchozímu roku se povedlo dokončit návrh předmětné vyhlášky, který se aktuálně projednává (předpokládána účinnost v druhé polovině roku 2023). Na portálu Národní architektury EG (archi.gov.cz) a také v rámci projektu EGdílna vznikají metodické dokumenty pro uvedení IK úřadu do souladu s IKČR, které se přímo prostřednictvím Kompetenčních center aplikují v úřadech.
U revizí životních situací a postupů pro klienty částečně	Trvá	Částečně	Na obecné úrovni toto řeší Katalog služeb VS, který je součástí Registru práv

chybí kontrola, vynucování a především standardizace. Větší standardizace a vrcholové řízení by kvalitu popisů zvýšilo.			a povinností (RPP) a do něhož se standardizovanou formou zapisují údaje o službách i úkonech VS, a to včetně obslužných kanálů. Zbývá dořešit vynucování povinnosti využívat údaje z Katalogu služeb i na všech jednotlivých webových stránkách úřadů. Správce Katalogu služeb a správce RPP vykonávají dohled nad kvalitou publikovaných údajů.
Chtělo by to aktualizovat metodiky pro tvorbu služeb a úkonů a jejich ohlášení do Registru práv a povinností.	Částečně	Vyřešeno	Byly vytvořeny zcela nové metodiky a návody, které jsou zveřejňovány na portálu Národní architektury EG (archi.gov.cz).
Chybí šablony pro katalog služeb v úřadu a použitelné metodiky a šablony pro koncepce služeb a jejich rozvoje a koncepce digitalizace služeb na jednotlivých úřadech.	Částečně	Vyřešeno	Příslušné metodiky a postupy byly aktualizovány nebo zcela nově vytvořeny. Pro správu a evidenci služeb se využívají nástroje, s jejichž prostřednictvím se provádějí zápisy do RPP. V těchto nástrojích jsou k dispozici i popisy pro realizaci služby jednotlivými obslužnými kanály.
Chybí asistované služby úřadů, s tím ale počítá IKČR.	Trvá	Trvá	Za rok 2022 nedošlo ke změnám.
Není nyní zakotveno ve správně procesních předpisech zkracovat lhůty v rámci řízení pro orgány veřejné správy tam, kde to je s ohledem na předmět možné a účelné.	Částečně	Částečně	Po částečném posunu v této oblasti v roce 2021 již k dalšímu pokroku v průběhu roku 2022 nedošlo.

Chybí metodiky a praktické zkušenosti s digitalizací vnitřních činností a procesů.	Částečně	Částečně	Po částečném posunu v této oblasti v roce 2021 již k dalšímu pokroku v průběhu roku 2022 nedošlo.
Pro udržení a rozvoj kompetencí a znalostí chybí úřadům metodiky, jak rozvíjet svoje znalosti na byznysové, architektonické a datové úrovni.	Trvá	Částečně	Metodiky sice stále chybí, ale problematika je řešena při zpracovávání jednotlivých IK úřadů, kterým pomáhá i Kompetenční centrum NAKIT.
Chybí i odborníci, již by společně se znalostmi zůstávali ve veřejné správě.	Trvá	Částečně	Částečně absenci odborníků řeší spolupráce s Kompetenčními centry, případně externí najímání odborníků z komerčního sektoru.
Chybí kontrola využívání analytických projektů a analýz přinášejících znalosti.	Trvá	Vyřešeno	Nově je tato problematika součástí kontrol ze strany NKÚ.
Úřady neumějí jednorázově získané znalosti dále rozvíjet a využívat dlouhodobě.	Trvá	Částečně	Úřady jsou vzdělávány ze strany Kompetenčního centra NAKIT a EGdílly.
Není dostatek odborníků ve veřejné správě, nedostatek personálních kapacit a znalostí, neschopnost najmout si dostatečně erudované odborníky, jež chtějí pracovat pro úřady.	Trvá	Částečně	Odborníci sice stále chybí, ale situace je částečně kompenzována kapacitami Kompetenčního centra NAKIT.

Příloha B Metodika Assessmentu EG povinností

Title	subtitle	version	date
Metodika zhodnocení plnění povinností a provádění Assessmentu EG povinností a jeho udržování	Metodický dokument pro OVM zpracovávající si přehled svých EG obecných povinností a jejich zhodnocení, obsahuje popisnou a praktickou část s uvedením jednotlivých kroků a procesů	1.1	2023-03-02

1. Úvod

Toto je metodický a návodný dokument pro všechny úřady, které chtějí využít zhodnocení plnění EG povinností či mají takovou povinnost v rámci přípravy a rozvoje své informační koncepce.

1.1. Autoři a licence dokumentu

Tento dokument a veškerý jeho obsah je pod otevřenou licencí CC v souladu s licencí Národní architektury eGovernmentu, jež je uvedena na webu archi.gov.cz. Kdokoliv může tento dokument libovolně použít a upravit jej dle svého, je ale vždy povinen uvést zdroj dokumentu, kterým je EGdílna. Dokument je součástí výstupu diplomové práce Miroslava Pavelky vedené na Katedře informačních technologií Provozně ekonomické fakulty České zemědělské univerzity v Praze. Dokument je možné použít a publikovat samostatně, a to bez nutnosti znalosti celého obsahu diplomové práce.

Provozně ekonomická fakulta České zemědělské univerzity v Praze, obor Veřejná správa a regionální rozvoj, akademický rok 2022/2023

Dokument (C) 2022-2023 EGdílna (www.egdilna.cz). Dokument vytvořen s asistencí a pro potřeby metodického kompetenčního centra.

Autoři dokumentu: Miroslav Pavelka, Michal Rada, Vladimír Dvořák, Jan Jakoubek

Dokument je k dispozici v otevřeném formátu spolu se všemi souvislostmi a zdroji na veřejném GIT repozitáři na adrese

<https://github.com/egdilna/metodika.dekompozice-povinnosti>

Aktuální verze metodiky je vždy k dispozici na webu EG metodiky na adrese

<https://egdilna.cz/metodiky>

1.2. Účel a použití metodiky

Metodika slouží pro poznání a návody, jak sledovat a zhodnotit plnění svých povinností k eGovernmentu. Díky tomuto dokumentu a zde uvedeným postupům úřad zvládne jednu z částí řízení ICT a služeb, a tou je zhodnocení plnění EG povinností (Assessment EG povinností). Dále pochopí jeho přínosy a bude schopen získané znalosti použít pro zvýšení efektivity úřadu.

Metodika Assessmentu eGovernment (EG) povinností, která se vám dostává do rukou, provede váš úřad kompletním procesem zhodnocení plnění EG povinností, a to od určení Garanta Assessmentu EG povinností, přes identifikaci povinností vztahujících se na váš úřad jejich zpracováním, až po zhodnocení jejich plnění a přijetí případných nápravných opatření vedoucích k jejich plnění.

Příjemcem metodiky je vedení úřadu, architekti (byznys architekti, architekti informačních systémů, IT a ICT architekti atp.). Primárně je však určena Garantovi Assessmentu EG povinností, jehož role musí být úřadem obsazena v samém začátku celého procesu. Nejblíže je role garanta právě architektům. Není-li v úřadu doposud role obsazena, je vhodné do ní určit/jmenovat zkušeného architekta znalého celkové architektury úřadu.

1.3. Historie změn

Verze 1.1 ze dne 2.3.2023

Datum	Verze	Popis změn
2.3.2023	1.1	Z připomínek vzešly dvě hlavní: Změna Roční aktualizace assessmentu na Aktualizaci assessmentu (neudáváme pevnou periodicitu) a tip pro zapsání a relevanci data poslední aktualizace zdrojů z Mapy povinností. Obojí zpracováno do této minoritní verze.
12.2.2023	1.0	První public draft metodiky, ale už se může použít. Je zároveň k připomínkám komukoliv.

1.4. Shrnutí metodiky

Dokument je rozdělen do tří na sebe vzájemně navazujících částí. První, teoretická, část [Úřad a Povinnosti] popisuje celý rámec povinností a jejich místo ve znalostech a architektuře úřadu a seznamuje s Mapou EG povinností a jejím využitím. Druhá, praktická, část [Tvorba zhodnocení plnění povinností (Assessment EG povinností)] popisuje podrobně, jak v úřadu zpracovat Assessment EG povinností jako zdroj znalostí o stavu plnění a dodržování každé obecné povinnosti, dále jak poznatky z tohoto assessmentu využít v úřadu a slouží jako základ pro projekty rozvoje ICT. Třetí část

popisuje podrobněji, jak v assessmentu skutečně zhodnotit jednotlivou povinnost a podle čeho postupovat při posuzování míry splnění a stanovení nápravných kroků.

Dokument, mimo obsahu, má i odkazy na externí zdroje, které budou v následných verzích udržovány funkční. Společně s těmito odkazy a dalšími informacemi z oblasti koncepčního řízení ICT v úřadu je toto ucelenou metodikou, která zahrnuje vše, co bude úřad v oblasti Assessmentu EG povinností potřebovat.

1.5. Některé nové pojmy a jejich význam

Obecné pojmy týkající se eGovernmentu obsahuje [Slovník pojmů eGovernmentu](#). Pro účely této metodiky do slovníku přidáváme následující výrazy:

- **Zhodnocení plnění povinností (Assessment EG povinností)** je Přehled a vyhodnocení stavu plnění jednotlivých obecných povinností v úřadu. Zpracovává se pro všechny relevantní povinnosti a obsahuje stav plnění v hodnotách dle závazného číselníku a také základní kroky pro nápravu. Je součástí znalostí architektury, řízení kvality, a především Informační koncepce úřadu. Slouží jako jeden ze zdrojů poznání pro potřeby rozvoje a úprav systémů a procesů. / definuje metodika ke zhodnocení plnění povinností, využívají IT právo, eGovernment, veřejná správa
- **Povinnost** je Konkrétní povinnost definovaná legislativním rámcem určující závazné jednání či postup, které je nutno za splnění zákonných podmínek vykonat.IT právo, eGovernment, veřejná správa
- **Subjekt povinnosti (subjekt)** je Ten, kdo má podle zákonného určení danou povinnost plnit. Jde tedy zejména o úřad, který je subjektem pro všechny jeho povinnosti. Tento termín je třeba nezaměňovat se subjektem povinnosti v rámci konceptuálních modelů agend, kdy subjektem povinnosti může být i klient. V Mapě EG povinností se subjekty klasifikují po jednotlivých skupinách subjektů.
- **Garant Assessmentu EG povinností (garant)** je Role v úřadu, do které je určena konkrétní fyzická osoba. Koordinuje sestavení, vyplnění a aktualizování Assessmentu EG povinností a zprostředkovává a koordinuje spolupráci a komunikaci mezi jednotlivými zodpovědnými útvary. Tento garant také zodpovídá za zpracování assessmentu a udržuje si přehled o potřebných krocích v rámci architektury i v rámci realizace nápravných opatření.
- **Zodpovědný za plnění povinností (zodpovědný)** je Určená role v úřadu, většinou shodná s rolí věcného gestora za danou oblast. Pro potřeby zpracovávání Assessmentu EG povinností jde o útvar, nebo dokonce konkrétního zaměstnance, který v celé organizaci koordinuje a kontroluje dodržování dané povinnosti napříč všemi agendami a činnostmi a zodpovídá tak za její plnění. Také je odborně zodpovědný za správné vyhodnocení plnění a za nápravné kroky.

S těmito pojmy metodika běžně pracuje a hovoříme-li kupříkladu o "zodpovědném" v rámci assessmentu, máme tím na mysli právě zodpovědný útvar.

2. Úřad a Povinnosti

2.1. Co jsou to povinnosti a jak to zakotvit v řízení a architektuře úřadu?

2.1.1. Povinnost

Úřad obecně funguje podle určitých mantinelů. Na obecné úrovni jsou těmito mantinely legislativa a agendy, v nichž působí. Na detailnější úrovni se jedná o rámec povinností, které úřad plní. Takže se dá vlastně říci, že úřad funguje podle povinností. Povinnosti musíme ale umět vnímat ve dvou rovinách:

1. Povinnost jako něco, co definuje právní předpis a my to musíme vždy naplnit a neporušovat tento základní princip,
2. Povinnost jako něco, co umíme dobře uchopit a popsat a podle čeho jednáme ve své práci.

Pokud bychom k povinnosti přistupovali jen podle prvního bodu, tedy jako k nutnému zlu, sice si uděláme rámec pro splnění zákonů, ovšem další pozitivní přínosy poznání plnění povinností z toho mít nebudeme. Pokud ale budeme k povinnosti přistupovat i podle druhého bodu jako k poznání aktuálního stavu, bude to pro nás znamenat cenný zdroj. Je tedy vhodné se na povinnosti a jejich plnění dívat pozitivně. Přistupujme k tomu tedy jako k příležitosti.

Co je to tedy povinnost? Lidsky řečeno, je to jedna konkrétní věc, kterou podle zákona musíme naplňovat. Definuje ji nějaký zákon, dokonce i konkrétní ustanovení (může jich být i více). Pro nás to znamená určitou práci v rámci našich procesů. Povinnost může být zcela konkrétní a jedinečná, jako třeba "Sdílet konkrétně někomu něco" (sdílení jednoho údaje jinému OVM či klientovi), ale většinou jde o povinnost obecnou, jako "zaslat osvědčení o digitálním úkonu", nebo ještě obecnější povinnost "poskytovat naše agendové údaje". Čím obecnější povinnost je, tím se hůře chápe přes celý úřad. Na druhou stranu, každou povinnost můžeme zařadit do nějaké oblasti, kterou má v našem úřadu někdo na starost.

2.2. Povinnost a architektura úřadu

Povinnost je něco, co děláme a víme, jestli a jak moc to děláme. Přestože by se tedy mohlo zdát, že povinnost je pro nás motivací, z pohledu architektury jde o byznysový prvek svázaný s daným předpisem a realizovaný v našich procesech. Byznysové prvky jsou na tzv. byznysové vrstvě architektury, která popisuje veškeré činnosti úřadu. Vše, co úřad činí, je ve smyslu jeho architektury součástí jeho „byznysu“. I když nám může připadat použití pojmu „byznys“ ve vztahu k veřejné správě nepatřičné, musíme jej vnímat pohledem architektů. Není rozhodující, zda se jedná o byznys jako obchod

či o poskytování služeb ze strany úřadu, na této vrstvě musí být vyjádřeno, co se dělá, kdo to dělá, jak se to dělá a s kým či pro koho se to dělá.

Z pohledu architektury je tedy důležité následující:

- Právní předpis určuje povinnost.
- Útvar zodpovídá za povinnost.
- Garant Assessmentu EG povinností zodpovídá za Assessment EG povinností.
- Assessment EG povinností je zhodnocení plnění EG povinností.

Architekti si často pokládají následující otázky:

1. Je vhodné do architektury modelovat povinnosti? Pokud jsou pro nás důležité a považujeme je za rozhodující zdroje poznání, tak ano. Pokud si udržujeme přehled povinností a stav jejich plnění v samostatném Assessmentu EG povinností a víme, jak je navázán na architekturu, pak jednotlivé povinnosti modelovat nemusíme.
2. Pokud chceme modelovat povinnosti v architektuře, tak jak? Povinnost je byznys objektem, má vždy povinně vazbu z právního předpisu jako kontraktu asociací na objekt povinnosti. Pokud je povinnost součástí schopnosti či procesu, a je to pro nás důležité, zmodelujeme i takovou vazbu.
3. Co dodržovat při modelování povinností? Povinnosti si nevymýšlíme, ale využijeme připravené datové sady z Mapy EG povinností (té se věnuje kapitola 2.4). Zde si vezmeme Kód povinnosti jako ID architektonického prvku, Název jako název prvku, Popis jako popis prvku a jako stereotyp použijeme "Povinnost" s využitím konceptu "BusinessObject" a vazbou na předpis podle názvu předpisu prvku Contract. K tomu využijeme vždy příslušné prvky metamodelu.
4. Zásadně neděláme zástupné prvky typu "povinnosti k datovým schránkám" apod. Pokud chceme v architektuře udržovat a modelovat povinnosti, tak to děláme pro jednotlivé povinnosti.

Toto zakreslení obsahuje také třeba [Soubor Metamodel Jak se co kreslí pro znalostní architekturu ve formátu Archi ArchiMate](#)

2.2.1. Povinnosti jako zdroj informací pro řízení a zlepšování

Povinnosti, zejména jejich plnění, jsou důležité i pro ostatní oblasti úřadu, a to včetně řízení a rozhodování:

- Pomáhají ve skutečném poznání a pochopení, co má úřad (nejen) v oblasti eGovernmentu dělat, a jsou dostatečně konkrétní a uchopitelné narozdíl od obecných tezí, že úřad "musí dodržovat zákony".
- Jsou cenným zdrojem pro soubor řízení kvality v úřadu (součástí je plnění zákonných povinností) a průběhu jejího zlepšování.

- Jsou zdrojem pro potřebné změny, a to na procesní i technické úrovni v celém úřadu.
- V jednotlivých oblastech a agendách jsou základní informací o tom, co vše se musí udělat v rámci digitalizace pro danou agendu na obecné EG úrovni.

2.3. Dva druhy povinností

Povinnosti jako takové se de facto dají rozdělit do dvou forem/kategorií:

1. Povinnosti agendové: Jsou zaznamenány jako agendové činnosti v rámci ohlášení agendy v Registru práv a povinností. Pocházejí jako zcela konkrétní a víceméně jednoúčelové a jednoprocenší povinnosti z daného ustanovení agendového zákona.
2. Obecné povinnosti: Jde o obecné, a to vždy povinně dodržované povinnosti, jež jsou platné neohledně na agendu, v níž se vykonávají činnosti. Takové povinnosti jsou pro zmapování složitější, ale musí se uplatňovat vždy na úrovni celého úřadu. Tyto povinnosti jsou z pohledu digitalizace vedeny a mapovány v rámci Mapy EG povinností.

Tato metodika se dále věnuje pouze druhé skupině povinností, neboť co se týče plnění agendových služeb a činností, k tomu existují jiné metodiky, navíc se postup plnění liší agendu od agendy. My se budeme věnovat jen obecným povinnostem a z nich si vybereme pro účely zmapování stavu úřadu takové, které se týkají digitalizace, tedy tzv. EG zákonů.

2.4. Mapa EG povinností a její použití

Nejen pro soubor povinností úřadu a pro jejich poznání se má využívat Mapa EG povinností.

2.4.1. Co je to Mapa EG povinností

Mapa EG povinností je nástroj, kde jsou evidovány veškeré obecné EG povinnosti. Slouží tedy mimo jiné jako zdroj povinností pro jejich zhodnocení v úřadu. Mapa EG povinností je zveřejněna na internetu, a to jak formou webové aplikace umožňující procházení a hledání povinností, tak ve formě datové sady otevřených dat.

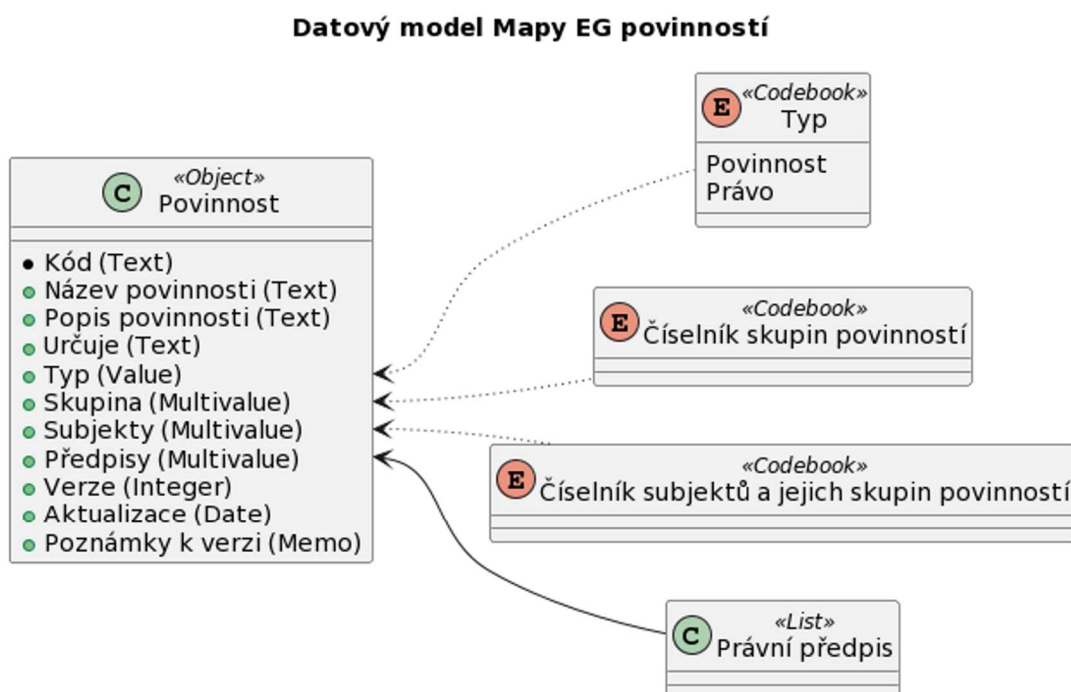
Vše o Mapě EG povinností, a to včetně přístupu k jejím nástrojům, najdete na adrese:

<https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti>

Na tomto webu je i související dokumentace a návody, jak s Mapou EG povinností pracovat.

2.4.2. Co se v Mapě EG povinností eviduje a jak?

Následuje diagram konceptuálního datového modelu Mapy EG povinností s přehledem vlastností a vazeb:



O každé povinnosti se vedou následující údaje:

- Vlastnost Kód: Jednoznačný identifikátor povinnosti ve složení Kód, skládá se z označení P a čísla kódu povinnosti. Užívá se jako jednoznačný identifikátor z Mapy EG povinností.
- Vlastnost Název povinnosti: Popisný název povinnosti, který se používá jako název v textech. Musí být stručný, ovšem výstižný, je pochopitelně jednoznačný a jedinečný.
- Vlastnost Popis povinnosti: Textový popis povinnosti, většinou založený na znění konkrétních ustanovení právních předpisů.
- Vlastnost Určuje: Konkrétní ustanovení právních předpisů určující danou povinnost.
- Vlastnost Typ: Typem je buď povinnost, nebo právo.
- Vlastnost Skupina: Jedna či více skupin povinností podle věcné oblasti.
- Vlastnost Subjekty povinnosti: Seznam skupin subjektů, jež mají danou povinnost naplňovat. Obsahuje jednu či více hodnot z číselníku. Vhodné pro třídění a formátování.
- Vlastnost Předpisy: Seznam právních předpisů, jichž se povinnost týká, resp. které ji definují. Využije se kupříkladu pro přehledné filtrování či pro vazby v RPP.

- Vlastnost Verze: Číslo verze záznamu.
- Vlastnost Aktualizace: Datum poslední verze.
- Vlastnost Poznámky k verzi: Poznámky zadavatele a editora k povinnosti.

Nejdůležitějšími číselníky jsou Subjekty a Skupiny povinností. Podrobnosti těchto číselníků jsou přehledně uvedeny v konceptuálním datovém modelu Mapy EG povinností, který je na webu Mapy EG povinností. Podle těchto hodnot se dá v Mapě EG povinností skvěle filtrovat a hledat seznam relevantních povinností, což budeme potřebovat při sestavování Assessmentu EG povinností v úřadu.

🔗 Příklad: Zde je ukázka jedné povinnosti týkající se zpřístupnění údajů v informačních systémech, jak je zapsána v Mapě EG povinností:

- Kód: P237
- Název: Poskytnout subjektu elektronický výpis z ISVS a údaje z ISVS o subjektu
- Popis: Správce informačního systému veřejné správy musí umožnit držiteli zaručené identity prostředkem zaručené identifikace výpis z informačního systému a údaje z informačního systému o ní vedené, nebo informaci, že informační systém takové údaje neobsahuje. Toto musí umožnit také prostřednictvím Portálu veřejné správy.
- Určuje: § 9 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb.
- Typ: Povinnost
- Skupina: Povinnosti k ISVS
- Subjekty: Orgány veřejné moci, Orgány veřejné správy, and Správci informačních systémů
- Předpisy: Zákon č. 365/2000 Sb.
- Verze: 2

3. Tvorba zhodnocení plnění povinností (Assessment EG povinností)

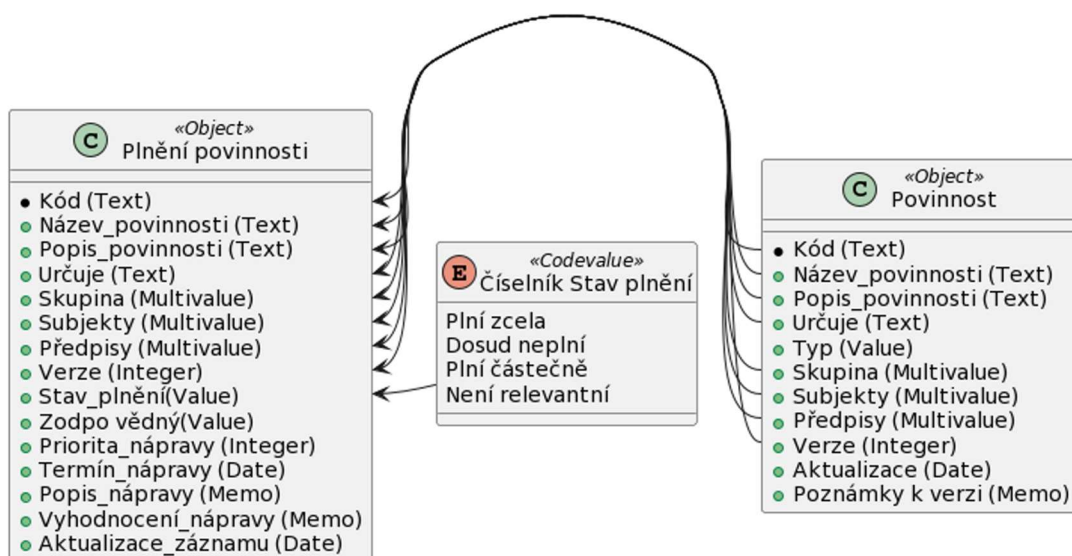
Dostáváme se k praktickým návodům, jak si v úřadu udělat správně zhodnocení stavu plnění povinností a jak ho využívat pro zlepšení.

3.1. Co je to Assessment EG povinností a jak má vypadat?

Cílem v úřadu je kvalitně řídit svoji činnost a zlepšovat se. Jedním ze zásadních zdrojů je právě zhodnocení toho, jak si úřad plní svoje povinnosti. Výsledkem toho je pak Assessment EG povinností, což je soubor dat (dokument, resp. tabulka, resp. databáze) o jednotlivých povinnostech a jejich plnění v daném úřadu a o krocích pro zlepšení jejich plnění.

V Assessmentu EG povinností se vedou jednotlivé povinnosti a u nich se vedou podrobnosti jednak o povinnosti a jednak o jejím plnění, a to v následující struktuře:

Datový model Assessmentu povinností



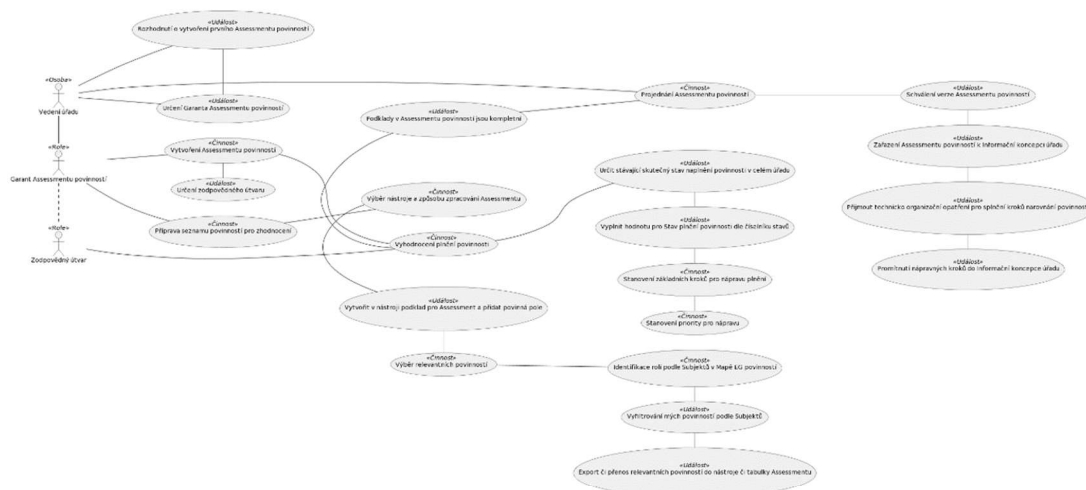
- Věc Plnění povinnosti: Údaje o vyhodnocení plnění jedné povinnosti. Obsahuje údaje o samotné povinnosti z Mapy EG povinností, ale především stav plnění a potřebné informace k případné nápravě.
 - Vlastnost Kód: Jednoznačný identifikátor povinnosti ve složení Kód, skládá se z označení P a čísla kódu povinnosti. Užívá se jako jednoznačný identifikátor z Mapy EG povinností.
 - Vlastnost Název povinnosti: Popisný název povinnosti, který se používá jako název v textech. Musí být stručný, ale výstižný, je pochopitelně jednoznačný a jedinečný.

- Vlastnost Popis povinnosti: Textový popis povinnosti, většinou založený na znění konkrétních ustanovení právních předpisů.
- Vlastnost Určuje: Konkrétní ustanovení právních předpisů určující danou povinnost.
- Vlastnost Skupina: Jedna či více skupin povinností podle věcné oblasti.
- Vlastnost Subjekty: Seznam skupin subjektů, jež mají danou povinnost naplňovat. Obsahuje jednu či více hodnot z číselníku. Vhodné pro třídění a formátování.
- Vlastnost Předpisy: Seznam právních předpisů, jichž se povinnost týká, resp. které ji definují. Využije se kupříkladu pro přehledné filtrování či pro vazby v RPP.
- Vlastnost Verze: Číslo verze záznamu.
- Vlastnost Stav plnění: Hodnota samotného vyhodnocení, jak si daný úřad určitou povinnost plní. Je jednou z hodnot závazného číselníku, znamená obecné vyhodnocení. Podle ní se dá filtrovat i dále třídit a je ukazatelem celého Assessmentu EG povinností.
- Vlastnost Zodpovědný: Uvedení jednoho konkrétního útvaru, který v úřadu zodpovídá za dohled a koordinaci k dané povinnosti. Nejedná se tedy o samotný útvar, který povinnost fakticky plní (ne vždy), ale o útvar, který má zajistit její plnění všude, kde je to nutné, a to napříč celým úřadem. Nejvhodnější je uvést útvar zodpovědný za realizaci dané schopnosti.
- Vlastnost Priorita nápravy: Určení interní priority k potřebě řešení nápravy stavu plnění povinnosti a k realizaci příslušných opatření. *(Pochopitelně úřad musí plnit všechny povinnosti, tedy jsou si rovny, nicméně v praxi je prioritnější náprava plnění kupříkladu povinností vůči klientům a jejich právu apod. Doporučuje se určit si priority 1 až 3, kdy 1 je nutná realizace ihned.)*
- Vlastnost Termín nápravy: Očekávaný či požadovaný termín nápravy, jde tedy také o nejzazší termín skončení realizace nápravných kroků.
- Vlastnost Popis nápravy: Textový popis toho, co se musí stát, aby se povinnost plnila zcela a beze zbytku. Slouží také jako základ motivace pro definici cílového stavu ICT a realizace jednotlivých projektů a opatření.
- Vlastnost Vyhodnocení nápravy: Textový popis, co se konkrétně změnilo pro nápravu předchozích nevyhovujících stavů.
- Vlastnost Aktualizace záznamu: Datum poslední aktualizace vyhodnocení, většinou se kryje s datem vydání assessmentu, ale může být pochopitelně i průběžně s jednotlivými změnami.

Co se týče zodpovědnosti za správnost, tak první pole se čerpají ze zdroje, tedy především z Mapy EG povinností, a za pole vztahující se ke stavu v úřadu ručí Zodpovědný útvar.

3.2. Celkový přehled

Na následujícím přehledovém diagramu je vše pěkně pohromadě. Diagram může na první pohled být složitý, nicméně postupně si v dalších kapitolách vše podrobně projdeme.



Stručně řečeno, jde o sled událostí a činností, z nichž nejdůležitější jsou:

- Určení Garanta Assessmentu EG povinností.
- Koordinovat naplnění Assessmentu EG povinností.
- Výběr nástroje a způsobu zpracování Assessmentu EG povinností.
- Výběr relevantních povinností.
- Určení zodpovědného útvaru.
- Vyhodnocení plnění povinností.
- Přijmout technicko-organizační opatření pro splnění kroků narovnání povinností.
- Promítnutí nápravných kroků do Informační koncepce úřadu.

3.3. Důležité role – Garant, Zodpovědný a některé další

Nejdůležitější role v procesech okolo zhodnocení stavu plnění povinností jsou vesměs tři, a to následující:

1. **Vedení úřadu:** Vedením úřadu myslíme kolektivní orgán, třeba poradu vedení nebo poradu ředitele. Jde o orgán, který fakticky rozhoduje o řízení úřadu a především stanovuje jednotlivým vedoucím pracovníkům úkoly a vyhodnocuje jejich plnění.
2. **Garant Assessmentu EG povinností:** garant je Role v úřadu, do které je určena konkrétní fyzická osoba. Koordinuje sestavení, vyplnění a aktualizování Assessmentu EG povinností a zprostředkovává a koordinuje spolupráci a komunikaci mezi jednotlivými zodpovědnými útvary. Tento garant také

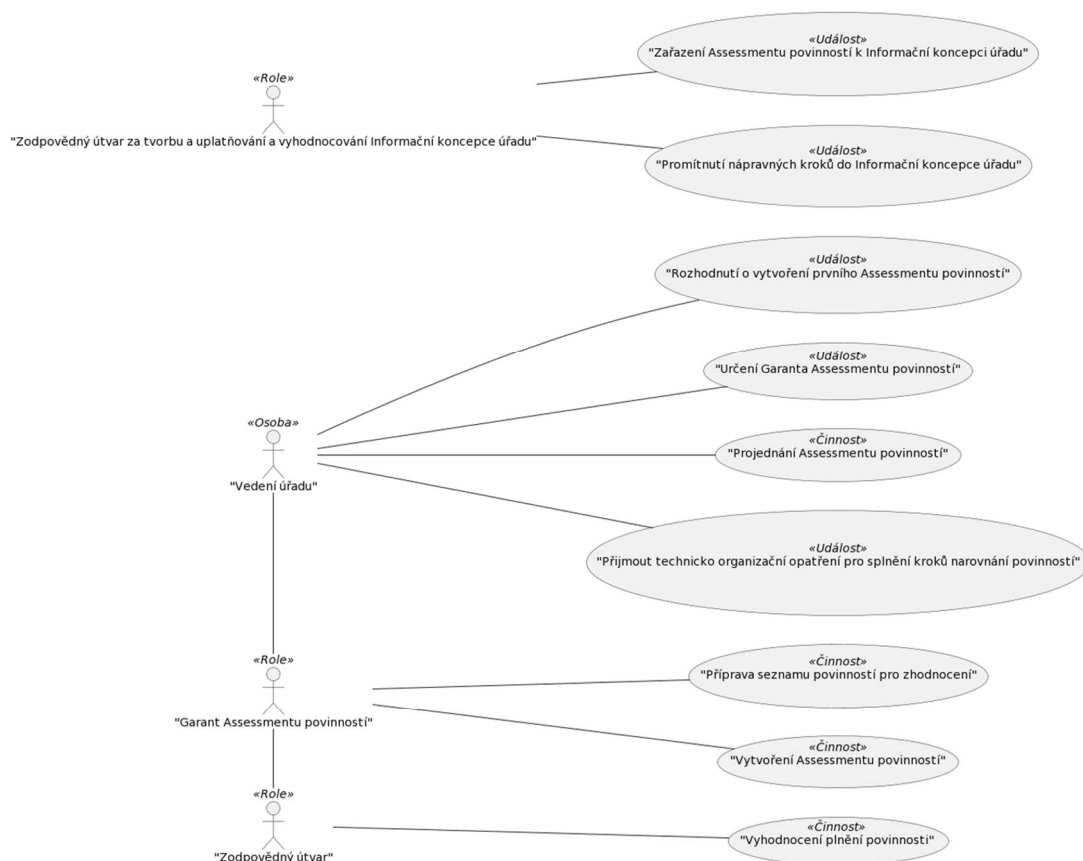
zodpovídá za zpracování assessmentu a udržuje si přehled o potřebných krocích v rámci architektury i v rámci realizace nápravných opatření.

3. **Zodpovědný útvar:** Zodpovědný za plnění povinnosti (zodpovědný) je Určená role v úřadu, většinou shodná s rolí věcného gestora za danou oblast. Pro potřeby zpracování Assessmentu EG povinností jde o útvar nebo dokonce konkrétního zaměstnance, který v celé organizaci koordinuje a kontroluje dodržování dané povinnosti napříč všemi agendami a činnostmi a zodpovídá tak za její plnění. Také je odborně zodpovědný za správné vyhodnocení plnění a za nápravné kroky.

Jako u každé aktivity ohledně řízení úřadu, i zde se jedná o věc průřezovou, a proto níže uvádíme i další zainteresované, kteří mohou svými znalostmi přispět k co nejvyššímu výstupu:

- Věcný gestor: Útvar v organizaci, který zcela zodpovídá za danou oblast, agendu nebo schopnost.
- Útvar architektury úřadu: Útvar vytvářející a spravující architekturu úřadu, který ji řídí a sleduje a vyhodnocuje její realizaci.
- Útvar zodpovědný za Compliance s legislativou: Útvar v úřadu, který zodpovídá za sledování legislativních změn a za soulad činností s legislativou a realizuje související metody řízení a zásady z IKČR. Pokud není garant určen z oblasti architektury, je zaměstnanec tohoto útvaru vhodným garantem assessmentu, neboť samotný assessment je významným zdrojem poznání o souladu s předpisy.
- Zodpovědný útvar za tvorbu a uplatňování a vyhodnocování Informační koncepce úřadu: Útvar v úřadu, který je zodpovědný za tvorbu, vyhodnocování a zpracovávání aktualizací Informační koncepce úřadu a za soulad s IKČR.
- Útvar řízení kvality úřadu: Určený útvar či pracovník, který má v úřadu ve své gesci řízení a vyhodnocování kvality.
- Manažer kvality v úřadu: Role Manažera kvality obsazená na základě povinnosti sledovat a vyhodnocovat kvalitu v úřadu. Pro oblast zhodnocení plnění povinností a assessmentu je důležitý, neboť pro něj assessment znamená jeden ze základních vstupů stran poznání skutečné kvality služeb úřadu a také kvality v oblasti Compliance.

Na obrázku níže je přehled, co která role obecně dělá, resp. za co je zodpovědná.



3.4. Fáze přípravy

To první, co se musí udělat, je celý proces tvorby nastartovat. Zde je rozhodující vedení úřadu, které musí učinit dva zásadní kroky:

- Rozhodnutí o vytvoření prvního Assessmentu EG povinností: Celá věc formálně začíná rozhodnutím o tom, že se assessment vytvoří. Toto rozhodnutí by mělo učinit vedení, nebo ten, kdo zodpovídá za IK a celou věc pak koordinuje určený garant. V případě projektového řízení ICT by se mělo jednat o interní projekt a rozhodnutí by mělo být formulováno jako úkol, jehož plnění koordinuje garant. (Důležité opravdu je, aby to vedení vzalo za své a nepovažovalo to za nutné zlo. Kde je architektonický board, měl by nad tím mít nějaký vrcholový pohled i board.)
- Určení Garanta Assessmentu EG povinností: Vedení určí/jmenuje Garanta Assessmentu EG povinností. Rovněž definuje jeho pravomoci a povinnosti. Garant Assessmentu EG povinností je osoba, která po celou dobu řídí (koordinuje, kontroluje) zpracování procesu Assessmentu EG povinností. *(Vhodným Garantem Assessmentu EG povinností je specialista na legislativní Compliance. A pokud není, tak nejbližší k takové míře komplexnosti má architekt.)*

Celé vytváření assessmentu řídí garant. Před samotným zhodnocením a vyplňováním čehokoliv musíme mít k dispozici nástroj pro zpracování údajů a je důležité pečlivě připravit příslušné podklady.

- Činnost Příprava seznamu povinností pro zhodnocení: Jde o soubor činností, a to od vyhledání relevantních povinností v Mapě EG povinností, jejich výběr, až po přenesení v požadované struktuře do nástroje pro Assessment EG povinností. Výstupem je ucelený a snadno zpracovatelný přehled povinností sloužící ke zhodnocení jejich naplňování.
 - Výběr nástroje a způsobu zpracování assessmentu: Výběr vhodného nástroje a způsobu zpracování dat z Mapy EG povinností je na uvážení úřadu, resp. Garanta Assessmentu EG povinností. Vhodným nástrojem pro snadné a efektivní vyhodnocení plnění jednotlivých povinností může být běžný tabulkový procesor, např. MS Excel nebo Google Sheets. V nástroji budou zpracovávána data ve struktuře vyplývající z datového modelu pro Assessment EG povinností. *(Jednou z alternativ je využít předpřipravený Template assessmentu, který najdete na webových stránkách Mapy EG povinností na <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti>)*
 - Vytvořit v nástroji podklad pro assessment a přidat povinná pole: Ve vybraném nástroji je sestavena tabulka se sloupci či adekvátní datová struktura, a to podle datového modelu pro Assessment EG povinností. V takto vytvořeném nástroji si úřad povede informace o všech povinnostech a o stavu jejich plnění. *(Jde zejména o sloupce Zodpovědný, Stav plnění a další, jak ukazuje datový model assessmentu. Ten lze jako CDS šablonu najít na webových stránkách Mapy EG povinností. Pro usnadnění existuje i předpřipravený XLSX a ODS soubor s vytvořenými sloupci jako Template assessmentu.)*
 - Výběr relevantních povinností: Nejprve musíme vědět, které povinnosti se nás týkají, protože pro každou z nich budeme zpracovávat jejich vyhodnocení. Jde tedy o výběr relevantních povinností ze seznamu všech evidovaných povinností. *(Zdrojem výběru je Mapa EG povinností a její filtrační funkce. Nutnou znalostí je dobře vědět, ve kterých rolích z Číselníku subjektů povinností se úřad nachází.)*
 - Identifikace rolí podle Subjektů v Mapě EG povinností: Garant Assessmentu EG povinností sestaví přehled všech rolí, ve kterých se konkrétní úřad nachází a který bude přímo použitelný pro filtrování v Mapě EG povinností ve sloupci Subjekt. Použije přitom seznam rolí zakreslený v rámci architektury úřadu. Důležitý je nejen seznam rolí, ale především i seznam souvisejících hodnot v číselníku druhů subjektů a těmto hodnotám a jejich významu musí rozumět.
 - Vyfiltrování svých povinností podle Subjektů: V Mapě EG povinností jsou pomocí funkce filtr ve sloupci subjekty kumulovaně vyznačeny všechny role, ve kterých se příslušný úřad nachází, respektive, které byly identifikovány Garantem Assessmentu EG povinností.

Po aktivaci filtru jsou zobrazeny povinnosti vztahující se k předmětnému úřadu. Těmto povinnostem říkáme relevantní, protože u ostatních platí, že jsou dle stavu nerelevantní. I nerelevantní povinnosti si úřad může v assessmentu z nějakého důvodu vést, ale nejsou rozhodné pro zhodnocení.

- Export či přenos relevantních povinností do nástroje či tabulky assessmentu: Relevantní povinnosti vyfiltrované v Mapě EG povinností jsou přeneseny do připraveného nástroje k vyhodnocení jejich plnění. To se provede buď exportem datové sady a importem do tabulky či nástrojem pro assessment, nebo s využitím rozhraní pro získání otevřených dat v Mapě EG povinností. *(V určitých případech si úřad může chtít evidovat i pro něj nerelevantní povinnosti, pokud je třeba na nich závislý, proto si takové povinnosti může importovat, ale se stavem Není relevantní.)*

3.5. Fáze tvorby

Vytvoření Assessmentu EG povinností: Hlavním procesem je tvorba a zpracování samotného Assessmentu EG povinností jako zdroje dat o stavu plnění povinností a o nápravách identifikovaných nedostatků. Assessment se pak může užívat i k dalším věcem, je třeba vhodný pro řízení kvality apod. Vytvořením assessmentu to však nekončí.

Určení zodpovědného útvaru: Pro každou povinnost je nutné určit zodpovědný útvar. Tím je útvar, který má ve své gesci koordinaci a dohled nad danou oblastí nebo činností, které povinnost zajistí. V případě neurčení útvaru se musí určit útvar či člen vedení vyšší úrovně, tedy kupříkladu náměstek. U některých příliš průřezových povinností lze jako zodpovědný útvar určit kupříkladu útvar architektury. *(Určuje se pro každou povinnost. Vhodným zodpovědným útvarem je věcný gestor. Pochopitelně příbuzné a související povinnosti mají jednoho zodpovědného. Pokud v úřadu existuje Capability mapa či doménové rozdělení, je to dobrý základ pro určení zodpovědných.)*

Ve spolupráci s garantem pak zodpovědný útvar pro každou povinnost zhodnotí a vyplní potřebné informace:

- Vyhodnocení plnění povinnosti: Pro každou jednotlivou povinnost musí být zpracováno její vyhodnocení, tedy zda a jak se daná povinnost plní a co je případně nutné učinit, aby byla plněna.
 - Určit stávající skutečný stav naplnění povinnosti v celém úřadu: Podstatou celého assessmentu je skutečné uvedení stavu věcí. U každé povinnosti má zodpovědný útvar být schopen pravdivě a úplně zhodnotit, zda se taková povinnost v úřadu naplňuje, jestli se naplňuje dostatečně, zda ve všech případech. Podle toho se uvede stav plnění povinnosti do assessmentu. Zodpovědný útvar takovou znalost má, neboť je zodpovědný za oblast či činnost, která s povinností souvisí. Při nejistotě

v míře a úplnosti naplnění povinnosti je žádoucí vyhodnotit nižší stupeň stavu naplnění (např. místo "Plní zcela" určíme pro danou povinnost "Plní částečně"). Důležité je uvádět pravdivé údaje a řešit nápravu nedostatků systémově.

- Vyplnit hodnotu pro Stav plnění povinnosti dle číselníku stavů: K povinnosti se v daném řádku vyplní hodnota Stav, která je jednou z hodnot závazného číselníku. Tedy buď Plní zcela, Plní částečně nebo Dosud neplní. Pro nerelevantní povinnosti, které si z nějakého důvodu chceme evidovat ve svém přehledu, lze využít hodnotu Není relevantní. Hodnotu vyplníme dle určení skutečného stavu. Stejně jako v případě vyhodnocování stavu plnění povinnosti uvedeme v nástroji pro assessment pravdivou hodnotu. Pokud si nejsme stoprocentně jisti plněním konkrétní povinnosti, zapíšeme "Plní částečně". Tyto hodnoty se následně použijí pro souhrnné statistiky a pro vyfiltrování povinností k řešení.
- Stanovení základních kroků pro nápravu plnění: Součástí uvedení plnění povinnosti je sepsání alespoň základního popisu kroků, které se musí učinit v úřadu, aby se povinnost plnila zcela a ve všech případech. Jde jak o kroky organizační a procesní (včetně kontroly), tak ale i o kroky technické (úpravy systémů, vylepšení integrace apod.). Tyto kroky pak slouží jako základ pro záměry a opatření v IK pro zlepšení stavu.
- Stanovení priority pro nápravu: Je pochopitelně nutné si plnit veškeré povinnosti, a to ve snaze o narovnání nedostatků vyplývajících z Assessmentu EG povinností. Je však nezbytné nastavit správně priority podle závažnosti důsledků z neplnění některých povinností. Největší důraz je kladen na povinnosti směřující ke klientům veřejné správy. Po provedení zhodnocení si tedy úřad rozdělí neplněné povinnosti do skupin podle priorit. A ty proklientské a jinak závažné řeší přednostně.

3.6. Fáze projednání a využití poznatků

Po řádném zpracování u všech povinností nastane událost Podklady v Assessmentu EG povinností jsou kompletní. Zodpovědní, a to ve spolupráci s Garantem Assessmentu EG povinností, doplnili u všech relevantních povinností stav plnění a další podrobnosti. Tím je aktualizace Assessmentu EG povinností dokončena a připravena k projednání vedením. *(Cílem je mít správně vyplněné plnění u všech povinností. Ale pokud u několika z nich v danou chvíli nejsme schopni určit třeba správně nápravné kroky či prioritu, můžeme i tak projednat a schválit assessment s tím, že při jeho aktualizaci tyto nedostatky opravíme. Jde totiž o to se uměle nezdržovat, ale naopak, co nejrychleji z assessmentu získat potřebné znalosti pro změny.)*

Máme tedy zpracovaný podklad jako assessment, co teď?

- Projednání Assessmentu EG povinností: Po faktickém vytvoření assessmentu je třeba zjištěné závěry projednat na úrovni vedení a také se zainteresovanými

útvary. Půjde přitom především o pochopení nedostatků a o stanovení prioritizace jejich řešení.

- Schválení verze Assessmentu EG povinností: Vedení úřadu po projednání by mělo (kupříkladu v rámci schvalování) schválit také aktuální verzi Assessmentu EG povinností platnou jako zdroj poznání a základ pro potřebné kroky nápravy. Ty se také promítají do IK.
- Zařazení Assessmentu EG povinností k Informační koncepci úřadu: Závěry assessmentu či dokonce celý assessment je součástí IK třeba jako příloha. Jde o jeden ze čtyř základních zdrojů poznání skutečného stavu v úřadu a zdroj pro záměry sloužící k nápravě. To se pochopitelně týká i aktualizací IK a ročních aktualizací assessmentu.
- Přijmout technicko-organizační opatření pro splnění kroků narovnání povinností: Vedení úřadu přijme soubor technicko-organizačních opatření vedoucích k celkovému legislativnímu souladu úřadu. Opatření budou vycházet z výsledků Assessmentu EG povinností a budou směřovat k narovnání stavu. Při navrhování a zavádění těchto opatření je nezbytné zohlednit priority a závažné nedostatky zejména u služeb směřujících ke klientům. *(Toto je důležité. Není účelem si jen sepsat, co nás pálí, ale především si správně a pravdivě říci, co s tím budeme dělat.)*
- Promítnutí nápravných kroků do Informační koncepce úřadu: Jedním z důvodů, pro který assessment zpracováváme, je poznat skutečný stav naplňování jednotlivých povinností a především stanovit kroky, díky kterým napravíme plnění povinností tam, kde je neplníme zcela. Tyto nápravné kroky se musí promítnout ve formě záměru a opatření do Informační koncepce úřadu, a to zejména týkají-li se informačních systémů a ICT prostředků. Assessment nám slouží jako zdroj, ze kterého je jasné, co se má stát. Slouží tedy jako zdroj potřeb pro informační koncepci. Způsob promítnutí kroků do informační koncepce vyjedná garant se zodpovědným za IK.

4. Tvorba Aktualizace Assessmentu EG povinností

Pokud již máme zpracovaný assessment, je pak součástí procesů legislativního souladu pochopitelně také zpracování Aktualizace. Ta je rovněž součástí vyhodnocení IK v úřadu.

Aktualizace Assessmentu EG povinností: Jde o Aktualizaci Assessmentu EG povinností. V ní se nově zhodnotí povinnosti vzniklé či přepracované od provedení posledního assessmentu a řádně se zhodnotí existující povinnosti a vyznačí případné změny.

Při Aktualizaci se postupuje obdobně, jako při tvorbě prvotní verze assessmentu, avšak s těmito odlišnostmi:

- Činnost Tvorba Aktualizace Assessmentu EG povinností: Při přípravě aktualizace informační koncepce se provede také aktualizace Assessmentu EG povinností, která samozřejmě slouží jako znalostní podklad pro IK. Postupuje se obdobně jako při tvorbě prvního Assessmentu, ovšem s určitými odchylkami a kroky navíc. Celé to ale opět řídí a koordinuje garant.
 - Událost Identifikovat a doplnit nové povinnosti: Garant Assessmentu EG povinností v rámci přípravy na Aktualizaci Assessmentu EG povinností vyhledá v Mapě EG povinností změny. Zjistí, zda se na úřad nevztahují nové povinnosti, změny pak zapracuje do nástroje pro zhodnocení.
 - Událost Aktualizovat povinnosti již vedené v Assessmentu EG povinností: Garant Assessmentu EG povinností zajistí aktualizaci stávajícího seznamu povinností, a to kontrolou povinností v Mapě EG povinností. Identifikuje zrušené či upravené povinnosti, tedy zjistí, zda se nově některé povinnosti na úřad již nevztahují nebo zda nedošlo ke změně některých atributů povinnosti (orientuje se datem uvedeným u konkrétní povinnosti).
 - Činnost Vyhodnocení posunu v plnění povinností: Kontinuální nebo pravidelně se opakující činnost, při které se nejdéle jednou ročně kontroluje stav plnění jednotlivých povinností a vyhodnocují se změny oproti předchozímu stavu.
 - Událost Určit změny skutečného stavu plnění oproti předchozím údajům v Assessmentu EG povinností: Zanesení změn v nástroji pro Assessment EG povinností v rámci Aktualizace – představuje zejména změny stavu plnění z "neplnění" na "plnění" povinností a opačně. Posuzuje se každá povinnost, i ty plněné při předchozím zhodnocení. Posuzuje se stejně jako u určení stavu plnění.

To znamená, že garant provede aktualizaci (buď automatizovaně přes rozhraní pro datovou sadu otevřených dat, nebo ručně z Mapy EG povinností podle kódu) povinností a:

✳️ POZOR: Důležité je datum, kdy se naposledy aktualizovaly povinnosti z Mapy povinností a ne datum, kdy byl schválen poslední assessment. Protože očekáváme určitý

čas na jeho tvorbu a protože povinnosti se v mapě průběžně mění, je třeba zohlednit při jejich aktualizaci jakékoliv změny od data, kdy jsme z mapy naposledy čerpali.

1. U nových povinností se provede jejich zhodnocení jako u prvního assessmentu, tedy se určí zodpovědný a ten provede vyhodnocení (viz předchozí kapitola).
2. U aktualizovaných povinností zodpovědný při vyhodnocení především zohlední, co se v dané povinnosti změnilo.
3. U aktualizace stavu plnění již dříve vyhodnocených povinností se postupuje dle seznamu výše, tedy zodpovědný útvar zapíše posun, a pokud se nepodařilo stav naplnit do možnosti "plní zcela", opět zhodnotí a stanoví nápravné kroky a jejich prioritizaci.

Dále se postupuje obecným procesem projednávání a schvalování aktualizace assessmentu a dalšími navazujícími kroky.

- Původní vyhodnocení plnění povinnosti: Při aktualizaci Assessmentu EG povinností se u již zapsaných povinností vychází ze stavu, který je u dané povinnosti uveden v poslední verzi Assessmentu EG povinností. Jakékoliv změny a posuny tedy vyhodnocujeme k tomuto původnímu záznamu v Assessmentu EG povinností.
- Nové aktualizované vyhodnocení plnění povinnosti: Při aktualizaci Assessmentu EG povinností jde o nově zapsaný stav plnění, tedy nové hodnoty v řádku dané povinnosti.

5. Vyhodnocení stavu plnění povinnosti a kroky k nápravě

Nejdůležitější částí assessmentu je právě zhodnocení u jednotlivých povinností, proto se celý assessment tvoří. Ať už bude samotné zhodnocení veřejnou částí informační koncepce či nikoliv, je nezbytné vyhodnocovat stav plnění povinností pravdivě. Stav vyhodnocení má sloužit pro lepší poznání, hlavně však jako zdroj pro potřebné změny. Může se jednat o změny procesní, legislativní, technické či architektonické.

5.1. Obecný postup při zhodnocení plnění povinnosti

1. Určíme si, které povinnosti jsou pro nás relevantní a které nikoliv.
2. Určíme útvar (pokud možno konkrétní osobu) zodpovědný za plnění povinnosti napříč celou organizací.
3. Pravdivě zhodnotíme, jak moc danou povinnost plníme, to zapíšeme s podrobnostmi do assessmentu.
4. Musíme znát, jaké prostředky (zejména informační systémy a jejich integrace) k plnění povinnosti využíváme a v jakém jsou stavu.

5. Sepíšeme si, co se musí obecně stát, abychom povinnost řádně plnili, a to zcela a vždy.

5.2. Jak určit zodpovědného za povinnost

U každé povinnosti je zcela klíčové určit zodpovědný útvar. To je útvar, který má ve své gesci koordinaci či kontrolu dodržování konkrétní povinnosti napříč celým úřadem. Kupříkladu u povinností týkajících se dokumentů je samozřejmě takovým útvarem ten, kdo zodpovídá za výkon spisové služby a její kontrolu v celém úřadu. U zodpovědného tedy nejde o útvary, které povinnost fyzicky vykonávají (v případě spisové služby de facto všichni), ale o toho, kdo zodpovídá skutečně za to, že se povinnost plní vždy a všude a v souladu s tím, co taková povinnost znamená.

🔗 Příklad: Povinnosti ke spisové službě, ale třeba i povinnost Odesílat dokumenty do datové schránky (ta je stanovena zákonem č. 300/2008 Sb.), tu má na starost jako zodpovědný útvar právě Útvar spisové služby. Zatímco u spisové služby je to celkem jasné, týká se to také odesílání dokumentů a práce s datovou schránkou, neboť jde o součást komplexní schopnosti správy a zacházení s dokumenty.

Při určování odpovědných útvarů můžeme vycházet ze zpracovaného organizačního řádu, resp. z náplní jednotlivých útvarů. Tím si mimochodem ověříme, jak dobrý máme vlastní organizační řád úřadu.

💡 TIP: I v Mapě EG povinností jsou jednotlivé povinnosti seskupeny do skupin podle jejich významu. Oproti tomu, v úřadu jsou zastoupeny jednotlivé oblasti či domény, a to svými řídicími útvary. Je dobrý nápad si povinnosti seskupit do celků, které pak mají jeden zodpovědný útvar (jako je to výše u povinností ke spisové službě a dokumentům). Platí, že čím méně zodpovědných útvarů bude, tím lépe se s nimi bude garantovi komunikovat.

V praxi se garant bude nejspíše setkávat s odmítáním zodpovědnosti za danou povinnost, a to zejména tam, kde nějaký útvar zodpovídá za celou skupinu povinností či oblast. To rozhodně nesmí znamenat, že některá povinnost nebude mít svůj zodpovědný útvar. V nejhorším případě je nutné celou věc řešit s příslušným nadřízeným útvarem a zodpovědnému útvaru tuto zodpovědnost prostě přikázat. Zodpovědnost útvaru za plnění povinnosti neznamená zvýšení objemu nebo obsahu náplně jeho práce. Vyplývá to vždy z existujících pravomocí a povinností daného útvaru. Také funkce zodpovědného útvaru rozhodně nemůže znamenat požadavek na navýšení personálních kapacit. Při komunikaci s garantem a zhodnocování povinnosti jde o klasický výkon práce v rámci dané pracovní náplně. Při komunikaci uvnitř úřadu je nutné také zdůraznit, že zodpovědný útvar nejenže vyplňuje aktuální stav plnění povinnosti, ale také navrhuje nápravné kroky a zodpovídá za související opatření, jejichž cílem je zlepšit plnění příslušné povinnosti. Pouhým uvedením stavu povinnosti do Assessmentu EG povinností to pro zodpovědný útvar v žádném případě nekončí, ba naopak, jedná se o začátek širšího procesu nápravy protizákonného stavu.

💡 TIP: Existují i tak rozsáhlé a obecné povinnosti (jako je sdílení údajů mezi agendovými informačními systémy), pro které se napříč úřadem bude obtížně hledat jeden zodpovědný útvar. Nesmí se ale určit více útvarů. V takovém případě je ideálním zodpovědným útvarem architektura, neboť má díky rozsahu svých znalostí ke koordinaci a sledování napříč úřadem k této oblasti nejbližší.

5.3. Jak reálně zhodnotit skutečný stav dané povinnosti

Plnění povinnosti hodnotí a zapisuje zodpovědný útvar. Při zhodnocení bere v úvahu zejména následující:

1. Má opravdu povědomí o tom, zda a kdy se povinnost plní a zda se plní zcela?
2. Pokud se povinnost v úřadu plní, děje se tak skutečně vždy a ve všech případech, kdy je to potřebné?
3. Jaké důkazy má zodpovědný útvar k dispozici, když si vyhodnotí plnění povinnosti? Je to na základě nějakých vnitřních kontrol či auditní činnosti, nebo je to jen teoretická znalost?
4. Dá se v budoucnu nějak měřit kvalita plnění povinnosti v souvislosti s principy řízení kvality v úřadu? Pokud ano, pomáhají k tomu dané ICT prostředky a systémy (podle nového principu 20 z IKČR)?

Očekává se, že zodpovědný útvar zná stav plnění povinností, neboť to patří do jeho znalostí.

Pro samotný stav plnění existuje závazný číselník s následujícími hodnotami, ze kterých zodpovědný útvar vybere:

- Číselník Stav plnění: Číselník hodnot pro vyhodnocení do Assessmentu EG povinností.
 - Položka Plní zcela: Vyhodnoceno tak, že se plní zcela, a to ve všech případech a s dodržáním všech podrobností. *(I u takto plněné povinnosti je třeba při Aktualizaci vyhodnotit, zda je stále plněna.)*
 - Položka Dosud neplní: Vyhodnoceno tak, že se neplní vůbec nebo se plní minimálně či natolik špatně, že na to nelze brát zřetel. *(Takové plnění je třeba zlepšit, vyhodnocuje se při dalším assessmentu.)*
 - Položka Plní částečně: Vyhodnoceno tak, že se sice plní, nikoliv však zcela správně, nebo ne ve všech případech správně. Jedná se tedy o částečné plnění, je třeba tento stav plnění zlepšit. *(Vyhodnocuje se při dalším assessmentu.)*
 - Položka Není relevantní: Pro daný úřad Vyhodnoceno jako nerelevantní povinnost, úřadu se tedy netýká, protože takovou povinnost má plnit jiný úřad. *(Při použití této hodnoty vyhodnocení je třeba velice důkladně zvážit, zda je opravdu pro danou instituci nerelevantní, nebo si takovou nerelevantnost úřad jen chybně vykládá.)*

Je důležité tuto hodnotu zvolit správně. U povinností, jež si chceme v celkovém přehledu ponechat a jež se nás netýkají, vybereme hodnotu "Není relevantní". Ostatní povinnosti ale zhodnotíme správně. Pouze pokud zodpovědný útvar bezpečně a prokazatelně ví, že se daná povinnost plní opravdu ve všech případech napříč celým úřadem a všemi relevantními činnostmi, pak zadá hodnotu "Plní zcela", tím vyhodnocení u dané povinnosti končí. Je dobré se přesvědčit při další Aktualizaci, zda tento stav trvá, nicméně nepředpokládá se jeho změna k horšímu, a proto není nutné se tímto dále zabývat.

Zbývají dvě hodnoty, které zároveň zakládají další souvislosti, a to nutnost napravit stav plnění povinnosti tak, aby co nejdříve mohl být označen jako "Plní zcela". Rozlišujeme pak mezi stavem, kdy neplníme vůbec a možná ani dosud netušíme jak do toho, a stavem, kdy nějak plníme.

Částečné plnění povinnosti bude pravděpodobně nejčastějším stavem plnění povinnosti. Takový stav vyhodnotíme v případě, kdy je povinnost sice plněna kontinuálně, avšak po věcné stránce ne v plném rozsahu, případně v situacích, kdy je plněna povinnost po věcné stránce kompletně, nicméně pouze v určitých případech. Pokud si tedy nejsme stoprocentně jisti, že danou povinnost splníme skutečně ve všech relevantních případech, zvolíme stav „Plní částečně“. Zvolená hodnota nevypovídá o míře naplňování konkrétní povinnosti, ale indikuje potřebu učinit určitá opatření pro nápravu.

Pokud jsme s plněním dané povinnosti ani nezačali, zvolíme hodnotu „Dosud neplní“, a to bez ohledu na příčinu tohoto stavu. Ať už jde o aktuální technickou nepřipravenost nebo o důvody způsobené kupříkladu jiným orgánem veřejné moci, z našeho pohledu jde vždy o neplnění povinnosti a varovný signál. Hodnota „Dosud neplní“ nevysvětluje míru našeho zavinění a nerozlišuje příčiny neplnění povinnosti, popisuje pouze stav, který musíme pomocí nápravných opatření urychleně řešit.

✳️ POZOR: Možná bude mít určitý úřad tendenci nadsazovat faktický stav plnění povinností, aby tím nedával najevo, že některé zákonem stanovené závazné povinnosti neplní nebo že na to není připraven. Ve vlastním zájmu by se takovému chování měl úřad vyvarovat, hlavní motivací a potřebou je poznání reálného stavu plnění povinností a případné nastolení cesty k nápravě. Z tohoto pohledu je důležité na věc nehledět jako na „sebeudání“, je třeba si uvědomit, že v naprosté většině případů se daná povinnost neplní již delší dobu, a to díky nesystémovému řešení. Úřad se tedy nemůže vymlouvat na skutečnost, že neplnění povinností odhalil teprve nyní, a to na základě zpracování Assessmentu EG povinností.

5.4 Pár tipů do praxe

1. Pokud nechcete ručně připravovat nástroj pro assessment a ručně přenášet obsah Mapy povinností a připravovat strukturu assessmentu, můžete využít aktualizovaný předpřipravený Template Assessmentu EG povinností, tedy hotovou šablonu ve formátech Microsoft Excel (XLSX) a Open Document spreadsheet (ODS). Vždy aktuální verzi najdete na webu mapy povinností

na <https://www.egdilna.cz/mapapovinnosti>. Ten si stačí stáhnout a otevřít v patřičné aplikaci. Pokud vás na vyplnění assessmentu bude pracovat jen pár, můžete dokonce tuto tabulku uloženou na sdíleném úložišti používat i k doplňování ze strany zodpovědných útvarů.

2. Pro větší skupiny se hodí využít k přípravě a sledování Assessmentu povinností kupříkladu platforma SharePoint, pokud ji tedy v úřadu v rámci Microsoft365 máte, nehledejte pro assessment jiný nástroj. V takovém případě ale nevyužijte SharePoint jako úložiště pro Excelovou tabulku, ale dělejte to správně, tedy si vytvořte seznam SharePoint nebo seznam v aplikaci Microsoft Lists (ta je zadarmo i neklienty M365) a ved'te assessment v seznamu. Nezapomeňte zpřístupnit seznam konkrétním zaměstnancům zodpovědných útvarů k zápisu, ale můžete využívat i funkce schvalování v seznamu a verzování. Tím budete mít absolutní přehled o aktivitě zodpovědných útvarů a o historii celého assessmentu, což se skvěle hodí pro jeho následné aktualizace.
3. Při stanovování priorit v rozsahu 1-3 (kdy 1 je nejdůležitější) si prioritou 1 označte věci, které jsou důležité pro klienta a při jejichž nesplnění přímo porušíte zákon, právo klienta a nebo vám z nich hrozí správní postih. Prioritou 2 pak označte takové další potřebné změny, které budou znamenat změny v technických parametrech vašich ISVS a tedy budou znamenat architektonickou změnu se vším všudy.
4. Prioritizaci nápravných úkonů nezapomeňte správně promítnout i do katalogu záměrů jež vedete ve své informační koncepci, aby to celé sedělo.
5. V případě potřeby si klidně rozšiřte to, co v assessmentu vedete. Musíte vždy zachovat minimálně povinný rozsah informací, ale můžete přidávat další vlastnosti (sloupce v tabulce). Třeba se hodí přidat nějaký sloupec, kde budete sledovat stav daného záznamu, nebo sloupec s interními poznámkami zodpovědného útvaru, nebo sloupec se seznamem systémů, kterých se změny dotknou.

**Příloha C Přehled jedinečných a kumulovaných rolí v šabloně pro zpracování
Assessментu EG povinností**

Přehled jedinečných a kumulovaných rolí v šabloně pro zpracování assessmentu EG povinností

Přehled rolí vychází z Mapy EG Povinností a analogicky ze šablony pro zpracování assessmentu EG povinností.¹

1) Přehled rolí subjektů včetně kumulovaných zápisů (dle Mapy EG povinností)

Vybrané role jsou v několika případech záměrně kumulovány, a to včetně prostého oddělení čárkou bez mezery – z důvodu automatizovaného zpracování/filtrování. **Kumulace rolí u vybraných povinností nepředstavuje podmínku splnění všech rolí současně, postačí, že je subjekt VS alespoň v jedné z uvedených rolí a povinnost se na něj vztahuje.**

- Agendová místa ROS
- Český statistický úřad
- Český statistický úřad, Kontaktní místa veřejné správy
- Český úřad zeměměřický a katastrální
- Digitální a informační agentura
- Digitální a informační agentura, Ministerstvo vnitra
- Digitální a informační agentura, Ohlašovatelé agend, Správci informačních systémů, Správci údajů, Správci základních registrů
- Digitální a informační agentura, Orgány veřejné moci, Správci základních registrů
- Digitální a informační agentura, Správci informačních systémů, Správci údajů, Správci základních registrů
- Digitální a informační agentura, Úřad pro ochranu osobních údajů
- Digitální informační agentura, Ohlašovatelé agend
- Držitelé EID
- Držitelé soukromoprávní DS
- Editoři údajů
- Editoři údajů, Správci základních registrů

¹ Vlastní zpracování dle údajů v Mapě EG Povinností a nástroji pro zpracování assessmentu k 31. 1. 2023

- Katastrální úřady
- Komora auditorů
- Kontaktní místa veřejné správy
- Kontaktní místa veřejné správy, Digitální a informační agentura, Orgány poskytující výpisy z RPP a ROB
- Kontaktní místa veřejné správy, Orgány poskytující výpisy z RPP a ROB
- Kontaktní místa veřejné správy, Orgány veřejné moci
- Kvalifikovaní poskytovatelé QTSP, Kvalifikovaní poskytovatelé EID
- Kvalifikovaní správci EID
- Ministerstva, Orgány veřejné moci, Ohlašovatelé agend
- Ministerstvo spravedlnosti
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo vnitra, Orgány veřejné moci
- Ministerstvo zdravotnictví
- Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
- Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost, Policie, Zpravodajské služby
- Obecní úřady
- Obecní úřady ORP, Volební úřady
- Ohlašovatelé agend
- Ohlašovatelé agend, Orgány veřejné moci
- Oprávněné osoby podle zákona o eHealth
- Oprávněné osoby podle zákona o eHealth, Zapisující osoby podle zákona o eHealth
- Oprávněné osoby podle zákona o eHealth, Zapisující osoby podle zákona o eHealth, Pověřené osoby podle zákona o eHealth Orgány veřejné moci
- Orgány veřejné moci, Správci informačních systémů
- Orgány veřejné moci, Veřejnoprávní původci
- Orgány veřejné moci, Veřejnoprávní původci, Držitelé soukromoprávní DS
- Orgány veřejné moci, Veřejnoprávní původci, Soukromoprávní subjekty
- Orgány veřejné správy, Orgány veřejné moci, Správci informačních systémů
- Orgány veřejné správy, Správci informačních systémů
- Pacienti
- Podepisující osoby, Soukromoprávní subjekty

- Policie
- Poskytovatelé cloud computingu
- Poskytovatelé podle zákona o eHealth
- Poskytovatelé zdravotních služeb
- Posuzovatelé prostředků EID
- Povinné subjekty podle ZINF
- Provozovatelé informačních systémů
- Rada vlády pro informační společnost
- SEP využívající ISDS
- Soukromoprávní uživatelé údajů
- Správa státních služeb vytvářejících důvěru
- Správa základních registrů²
- Správci informačních systémů, Uživatelé cloud computingu
- Správci základních registrů
- Správci základních registrů, Ministerstvo vnitra
- Správci základních registrů, Orgány veřejné moci
- Stavební úřady, Obecní úřady, Český statistický úřad
- Subjekty údajů, Kontaktní místa veřejné správy
- Subjekty veřejného sektoru
- Subjekty vyžadující identifikaci a totožnost, Poskytovatelé veřejnoprávních služeb, Poskytovatelé digitálních služeb
- Úřad pro ochranu osobních údajů
- Ústav zdravotnických informací a statistiky
- Uživatel služby
- Uživatelé cloud computingu
- Veřejnoprávní původci
- Veřejnoprávní původci, Držitelé soukromoprávní DS
- Veřejnoprávní původci, Orgány veřejné moci
- Veřejnoprávní původci, Orgány veřejné moci, Správci informačních systémů
- Veřejnoprávní původci, Orgány veřejné správy

² bude zrušeno (přechod pod DIA)

- Veřejnoprávní zadavatelé, Subjekty veřejného investování
- Věznice, Ministerstvo spravedlnosti
- Vláda
- Zapisující osoby podle zákona o eHealth
- Zdravotní pojišťovny

2) Přehled jedinečných rolí subjektů pro vyhledání a filtrování povinností

- Agendová místa ROS
- Český statistický úřad
- Český úřad zeměměřický a katastrální
- Digitální a informační agentura
- Držitelé EID
- Držitelé soukromoprávní DS
- Editoři údajů
- Katastrální úřady
- Komora auditorů
- Kontaktní místa veřejné správy
- Kvalifikovaní poskytovatelé EID
- Kvalifikovaní poskytovatelé QTSP
- Kvalifikováni správci EID
- Ministerstva
- Ministerstvo spravedlnosti
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo zdravotnictví
- Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
- Obecní úřady
- Obecní úřady ORP
- Ohlašovatelé agend
- Oprávněné osoby podle zákona o eHealth
- Orgány poskytující výpisy z RPP a ROB
- Orgány veřejné moci

- Orgány veřejné správy
- Pacienti
- Podepisující osoby
- Policie
- Poskytovatelé cloud computingu
- Poskytovatelé digitálních služeb
- Poskytovatelé podle zákona o eHealth
- Poskytovatelé veřejnoprávních služeb
- Poskytovatelé zdravotních služeb
- Posuzovatelé prostředků EID
- Pověřené osoby podle zákona o eHealth
- Povinné subjekty podle ZINF
- Provozovatelé informačních systémů
- Rada vlády pro informační společnost
- SEP využívající ISDS
- Soukromoprávní subjekty
- Soukromoprávní uživatelé údajů
- Správa státních služeb vytvářejících důvěru
- Správa základních registrů³
- Správci informačních systémů
- Správci údajů
- Správci základních registrů
- Stavební úřady
- Subjekty údajů
- Subjekty veřejného investování
- Subjekty veřejného sektoru
- Subjekty vyžadující identifikaci a totožnost
- Úřad pro ochranu osobních údajů
- Ústav zdravotnických informací a statistiky
- Uživatel služby

³ bude zrušeno (přechod pod DIA)

- Uživatelé cloud computingu
- Veřejnoprávní původci
- Veřejnoprávní zadavatelé
- Věznice
- Vláda
- Volební úřady
- Zapisující osoby podle zákona o eHealth
- Zdravotní pojišťovny
- Zpravodajské služby

Příloha D Působnost SFDI v agendách, přehled činnostních rolí

Působnost SFDI v agendách, přehled činnostních rolí^{1,2}

Číslo agendy	Agenda	Činnostní role subjektu
A102	Základní registr - registr osob	CR43357 - Využívání veřejně přístupných údajů z ROS
A113	Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy	CR1012 - Stanoviska správců ZR a správců AIS k rozsahu oprávnění k využívání údajů CR1011 - Oznámení o vykonávání agendy a změna výkonu agendy OVM CR43335 - Reklamace referenčních údajů o OVM a SPUÚ CR43339 - Vedení a předávání záznamů o přístupu k údajům ZR CR43338 - Využívání autentizačního informačního systému dle § 56a zákona č. 111/2009 Sb. CR43336 - Využívání údajů o OVM, SPUÚ a agendách CR1016 - Reklamace referenčních údajů o působnosti OVM v agendě CR56618 - Poskytování údajů o IS veřejné správy do evidence AIS
A345	Czech POINT - kontaktní místo veřejné správy	CR1031 - Konverze z moci úřední / Výpisy z veřejných evidencí
A388	Veřejné rozpočty	CR11229 - Poskytování dotací nebo návratných finančních výpomocí CR11230 - Hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti CR11231 - Státní fondy CR11232 - Státní závěrečný účet, mimořádný státní závěrečný účet, nouzový státní rozpočet, válečný státní rozpočet CR11225 - Provádění záznamů do centrální evidence dotací CR11226 - Zpracování střednědobého výhledu, návrhu zákona o státním rozpočtu, rozpočtové provizorium
A1061	Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost	CR6206 - Vedení přehledu míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím CR6205 - Zproštění povinnosti zachovávat mlčenlivost CR6207 - Vedení evidencí podle § 69 odst. 1 písm. j) CR45432 - Vedení evidence kryptografického materiálu, evidence pracovníků kryptografické ochrany, evidence provozní obsluhy kryptografického prostředku a evidence kurýrů kryptografického materiálu CR6198 - Zpracovávání projektu fyzické bezpečnosti CR6197 - Ověřování splnění podmínek fyzické osoby pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené CR6215 - Zřízení a vedení registru utajovaných informací

¹ Vlastní zpracování dle údajů z RPP k 31. 1. 2023

² *Správa základních registrů - Registr práv a povinností (RPP)* [online]. In: . [cit. 2023-01-27]. Dostupné z: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-prav-a-povinnosti>

A1153	Správní řád	<p>CR7956 - Výzva k předložení průkazu totožnosti</p> <p>CR7978 - Výkon pravomoci nadřízeného správního orgánu</p> <p>CR7957 - Přijetí veřejné listiny</p> <p>CR7979 - Zjišťování totožnosti při doručování</p> <p>CR7954 - Zřízení úřední desky</p> <p>CR7976 - Postup podle základních zásad činnosti správních orgánů</p> <p>CR7955 - Poskytnutí možnosti vyjádřit se k podkladům rozhodnutí</p> <p>CR7977 - Postup podle části čtvrté správního řádu</p> <p>CR69646 - Předvedení</p> <p>CR69647 - Řešení předběžné otázky</p> <p>CR7958 - Přijetí čestného prohlášení</p> <p>CR7959 - Hrazení nákladů řízení</p> <p>CR69645 - Předvolání</p> <p>CR7970 - Uzavření veřejnoprávní smlouvy</p> <p>CR7971 - Udělení souhlasu k uzavření veřejnosprávní smlouvy</p> <p>CR7952 - Postoupení pro nepříslušnost</p> <p>CR7974 - Vydání usnesení o konverzi</p> <p>CR7953 - Doručení pracovníky správního orgánu</p> <p>CR7975 - Vyřizování stížností</p> <p>CR7950 - Obstarávání podkladů na žádost dotčené osoby</p> <p>CR7972 - Zajištění činnosti rozkladové komise</p> <p>CR7951 - Spolupráce správních orgánů</p> <p>CR7973 - Vyjádření, osvědčení, ověření a sdělení</p> <p>CR7967 - Přijetí záruky za splnění povinnosti na požádání účastníka</p> <p>CR7968 - Vydání rozhodnutí v části věci</p> <p>CR7965 - Řešení sporů s dotčenými orgány</p> <p>CR7966 - Řízení o určení právního vztahu</p> <p>CR7949 - Vyřizování věcí bez průtahů</p> <p>CR7947 - Veřejná správa jako služba veřejnosti</p> <p>CR7969 - Rozhodování sporů z veřejnosprávní smlouvy</p> <p>CR7948 - Smírné odstranění rozporů</p> <p>CR69716 - Projednání návrhu opatření obecné povahy</p> <p>CR69715 - Odložení věci</p> <p>CR7960 - Exekuce</p> <p>CR7963 - Pravomoc vykonávaná v případě, nelze-li věcnou příslušnost určit na základě zvláštního zákona</p> <p>CR7964 - Spory o věcnou příslušnost</p> <p>CR7961 - Výkon pravomoci vedoucího ústředního správního úřadu v přezkumném řízení a v řízení o rozkladu</p> <p>CR7962 - Pravomoc vykonávaná v případě nelze-li funkční příslušnost určit na základě zvláštního zákona</p>
A1162	Zákon o vodách	CR11841 - Prováděcí předpisy pro zajištění poplatkové agendy

A1261	Poskytování informací	<p>CR9077 - zpracování a zveřejnění povinně zveřejňovaných informací</p> <p>CR9078 - poskytování informací na základě žádostí fyzických a právnických osob (přijetí žádosti, shromáždění informací, posouzení přípustnosti jejich vydání, poskytnutí informace, odmítnutí žádosti o poskytnutí informace, odložení žádosti, odkaz na zveřejněnou informaci, výzva k upřesnění nebo doplnění žádosti, výzva k úhradě nákladů za poskytnutí informace)</p> <p>CR9079 - rozhodování o odvolání proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací</p> <p>CR76783 - Národní katalog otevřených dat</p> <p>CR9080 - rozhodování o stížnosti na postup povinného subjektu při vyřizování žádosti o poskytnutí informací</p> <p>CR9081 - vytváření a zveřejňování výroční zprávy o poskytování informací</p>
A1343	Archivnictví a spisová služba	<p>CR9360 - Vyřazování dokumentů a provádění skartačního řízení</p> <p>CR9352 - Evidence dokumentů</p> <p>CR9363 - Vedení spisové služby v mimořádných situacích</p> <p>CR9353 - Tvorba spisu</p> <p>CR9350 - Příjem dokumentů</p> <p>CR9361 - Provádění spisové rozluky</p> <p>CR9351 - Označování dokumentů</p> <p>CR9356 - Vydání spisového řádu</p> <p>CR9357 - Odesílání dokumentů</p> <p>CR9368 - Výkon spisové služby v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby</p> <p>CR9354 - Rozdělování a oběh dokumentů</p> <p>CR9355 - Vyřizování a podepisování dokumentů</p> <p>CR9358 - Ukládání dokumentů</p> <p>CR9369 - Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií</p> <p>CR9359 - Podmínky pro ukládání dokumentů ve spisovně nebo správním archivu</p>
A1381	Pozemní komunikace a silniční správní úřady	<p>CR69062 - Správa evidence vozidel v systému časového zpoplatnění</p> <p>CR69151 - Výběr časového poplatku</p> <p>CR70359 - Zaznamenávání osvobození vozidel od časového zpoplatnění</p> <p>CR105818 - Žádost o poskytnutí údajů o vozidle z evidence systému elektronického mýtného</p>
A1561	Výkon působnosti veřejného ochránce práv	<p>CR10683 - Poskytování pomoci státními orgány a osobami vykonávající veřejnou správu</p>
A1661	Kontrolní řád	<p>CR11260 - Žádost o podání písemné zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou</p> <p>CR11261 - Odebírání vzorků</p> <p>CR11262 - Vyhotovení protokolu o kontrole</p> <p>CR11252 - Zahájení kontroly doručením oznámení o zahájení kontroly</p> <p>CR11274 - Žádost o spolupráci</p> <p>CR11253 - Zahájení kontroly prvním kontrolním úkonem</p>

		<p>CR11275 - Zveřejnění informací o kontrolách CR11254 - Informování kontrolované osoby o zahájení kontroly CR11276 - Zpracování plánu kontrol CR11255 - Vydání pověření ke kontrole přizvané osobě CR11277 - Úkony OVM jako kontrolovaného subjektu CR11256 - Vstup na pozemky CR11257 - Realizace práv kontrolujícím CR11258 - Realizace povinností kontrolujícím CR11259 - Umožnění uplatnění práv kontrolovaného CR11270 - Zbavení mlčenlivosti ve veřejném zájmu CR11271 - Oprava nesprávností protokolu CR11250 - Určení vedoucího kontrolní skupiny CR11272 - Došetření věci CR11251 - Zahájení kontroly předložením pověření ke kontrole CR11273 - Vyloučení dokumentů z nahlížení do spisu CR11249 - Vydání pověření ke kontrole kontrolujícím CR11263 - Doručení stejnopisu protokolu o kontrole CR11264 - Vyřizování námitek vedoucím kontrolní skupiny (kontrolujícím) CR11265 - Vyřizování námitek nadřízenou osobou kontrolujícím CR11266 - Předání vyřizování námitek do navazujícího správního řízení CR11267 - Uložení sankce za přestupek nebo správní delikt CR11246 - Výkon kontroly CR11268 - Ukončení kontroly CR11247 - Kontrola činnosti právnických osob založených nebo zřízených státem nebo územním samosprávným celkem CR11269 - Kontrola výkonu státní správy CR11248 - Úkony předcházející kontrole</p>
A1741	Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	CR11536 - předkládání údajů z účetnictví o vydaných věcech
A1761	Státní služba	<p>CR11557 - Editace výsledků úřednických zkoušek CR11558 - Editace obsazovaných služebních míst CR11559 - Analýza obsazovaných služebních míst CR12061 - Editace a předložení návrhu systemizace nebo organizační struktury a jejich změny služebním úřadem CR11550 - Editace dat rejstříku státních zaměstnanců služebního úřadu CR11561 - Editace obsazení zkušební komise CR11551 - Analýza dat rejstříku státních zaměstnanců CR11552 - Výmaz dat státního zaměstnance z rejstříku státních zaměstnanců služebního úřadu CR57735 - Analýza dat pro prošetřování CR11553 - Editace záznamu o uznání úřednické zkoušky CR11554 - Analýza dat evidence úřednických zkoušek CR11555 - Editace účasti na úřednické zkoušce</p>

A4067	Evidence skutečných majitelů	CR48915 - Přístupování orgánů veřejné moci podle § 17 zákona č. 37 /2021 Sb.
A5104	Pravidla rozpočtové odpovědnosti	CR55306 - Zveřejňování informací CR55305 - Rozpočet a střednědobý výhled veřejné instituce
A5117	Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí	CR55654 - Roční údaje o poskytnutých garancích CR82093 - Roční údaje o PPP projektech
A8566	Právo na digitální služby	CR80088 - Zveřejnění elektronických formulářů
A9145	Spisová služba	CR94462 - Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií CR94460 - Vedení spisové služby v mimořádných situacích CR94461 - Výkon spisové služby v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby CR83137 - Vydání spisového řádu CR83159 - Spisová rozluka CR83069 - Podepisování dokumentů CR83057 - Ukládání dokumentů CR83068 - Vyřizování dokumentů a spisů CR83063 - Označování dokumentů CR83056 - Odesílání dokumentů CR83067 - Rozdělování a oběh dokumentů CR83055 - Vyhотовování dokumentů CR83066 - Tvorba spisu CR83054 - Příjem dokumentů CR83065 - Vedení jmenného rejstříku v rámci elektronického systému spisové služby CR83064 - Evidence dokumentů
A10044	Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech	CR91332 - Vedení evidence kryptografického materiálu, evidence pracovníků kryptografické ochrany, evidence provozní obsluhy kryptografického prostředku a evidence kurýrů kryptografického materiálu

Příloha E Šablona pro Assessment EG povinností (SFDI)

(soubor je samostatně přiložen ve formátu XLSX, zde je pouze pro náhled s omezenou možností čtení)

Název	Popis	Uplatňuje	Typ	Skupina	Subjekty	Předpis	SortID	Kód	Aktualizace	Stav plnění	Zodp. vědní	Popis nápravy	Termín nápravy	Náprava	Vyhodnocení nápravy	Aktualizace záznamu
Schválit Informační koncept ČR	Vláda schvaluje informační koncept České republiky	§ 3 písm. a) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti k ISVS	Vláda	zákon 365/2000	2217	P2217	22.06.2023 19:22	Není relevantní						
Rozhodnout o eskalace programů rozvoje	Vláda rozhoduje o programech obsahujících pořízení nebo architektonické změny určených informačních systémů vypracovaných podle zvláštního právního předpisu7) a) případně nesouhlasného vyjádření Agentury v návrhům dokumentaci těchto programů	§ 3 písm. b) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti k ISVS	Vláda	zákon 365/2000	2218	P2218	22.06.2023 19:22	Není relevantní						
Rozhodnout o eskalace projektů investičních změn	Vláda rozhoduje o investičních záměrech akcí pořízení nebo architektonických změn určených informačních systémů v případě nesouhlasného vyjádření Agentury k těmto investičním záměrům	§ 3 písm. c) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti k ISVS	Vláda	zákon 365/2000	2219	P2219	22.06.2023 19:22	Není relevantní						
Rozhodnout o eskalace o projektech UIS	Vláda rozhoduje o projektech určených informačních systémů nebo jejich architektonických změn, jde-li o určité informační systémy spravované státními orgány nebo státními úřady	§ 3 písm. d) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti k ISVS	Vláda	zákon 365/2000	2220	P2220	22.06.2023 19:22	Není relevantní						
Vyředit spor při nekladem stanovisku správce údajů	Nezohledněním ohlašovatel agentury důvod, který vede správce základního registru nebo správce agendového informačního systému nezaujetí kládného stanoviska, ohlašovatel agentury trvá na využití údajů ze základního registru nebo jiného agendového informačního systému pro výkon agendy a správce základního registru nebo správce agendového informačního systému je pořízený vládě a na svém stanovisku trvá, o využití údajů ze základního registru nebo jiného agendového informačního systému pro výkon agendy rozhodne vláda.	§ 54a odst. 3 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZK a PPDF	Vláda	zákon 111/2009	790	P790	22.06.2023 19:22	Není relevantní						
Stanovit harmonogram digitalizace služeb	Vláda stanoví do 12 měsíců ode dne účinnosti tohoto zákona harmonogram a technické podmínky provedení postupné digitalizace úkonů obsažených v katalogu služeb, které dosud nejsou poskytovány jako digitální služby nebo prováděny jako digitální úkony a jejich povaha to nevyžaduje, pro období následujících 4 let.	§ 14 odst. 4 věta první zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Vláda	zákon 12/2020	941	P941	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Stanovit seznam úkonů činných prostřednictvím kontaktních míst	Vláda stanoví nařízením seznam digitálních úkonů, na jejichž činnosti prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy má uživatel služby právo.	§ 14 odst. 7 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Vláda	zákon 12/2020	943	P943	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Povolit poskytovatele státního cloudu	Vláda povoluje osobu nebo jiné právní uspořádání, které jsou zřízené nebo založené státem a které splňují požadavky podle § 6m odst. 1, poskytovatelům cloud computingu orgánům veřejné správy jako „poskytovatel státního cloud computingu“	§ 6i odst. 1 písm. a) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Vláda	zákon 365/2000	2040	P2040	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Schválit plán zajištění kapacit státního cloudu	Vláda schvaluje plán zajištění potřebné kapacity pro poskytování cloud computingu poskytovatelem státního cloud computingu orgánům veřejné správy, včetně rozpočtového výhledu na 5 let	§ 6i odst. 1 písm. b) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Vláda	zákon 365/2000	2041	P2041	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Schválit výhled finanční státního cloudu	Vláda schvaluje plán zajištění potřebné kapacity pro poskytování cloud computingu poskytovatelem státního cloud computingu orgánům veřejné správy, včetně rozpočtového výhledu na 5 let	§ 6i odst. 1 písm. b) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Vláda	zákon 365/2000	2042	P2042	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Informovat Ministerstvo vnitra o vztáh za účelem zneprístupnění datové schránky	Vězeňské vězňové vězeňské bezodkladně informuje Ministerstvo vnitra o zeti fyzické osoby do vazby nebo o nástupu fyzické osoby do výkonu trestu odněti svobody, jde-li o osobu, která má zřízenou datovou schránku. Detenční ústav bezodkladně informuje ministerstvo o nástupu fyzické osoby, která má zřízenou datovou schránku, do výkonu zabezpečovací detence. Souč bezodkladně informuje ministerstvo o vykonání rozhodnutí, jímž se fyzická osoba, která má zřízenou datovou schránku, omezuje na osobní svobodě z důvodu ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidí.	§ 16 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnosti k dokumentům	Vězeňské Ministerstvo spravedlnosti	zákon 300/2008	454	P454	02.06.2022 19:10	Není relevantní						
Uveřejnit smlouvu v registru smluv	Prostřednictvím registru smluv se povinné uveřejňuje soukromoprávní smlouva, jakož i smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci; jejíž stranou je Česká republika, územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, státní příspěvková organizace, státní fond, veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola, dobrovolný svazek obcí, regionální nebo regionu soudržnosti, příspěvková organizace územního samosprávného celku, ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem, obecní prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem, státní podnik nebo národní podnik, zdravotní pojišťovna, Český rozhlas nebo Česká televize, nebo právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby. Nevztahuje se na právnickou osobu založenou podle jiného než českého práva, která působí převážně mimo území České republiky. Neuvěřují se informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících bezpečnost zítřítu a informací	§1 odst. 1 a 2 a § 3 odst. 1 zákona 340/2015	Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Veřejnoprávní zadavatelé,Subj ekty veřejného investování	zákon 340/2015	501	P501	02.06.2022 19:10							
Vložit elektronický obraz textového obsahu smlouvy do registru smluv	Uveřejněním smlouvy prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevíracím a strojově čitelném formátu a rovněž metadata - identifikaci smluvních stran, vymezení předmětu smlouvy, cenu, a pokud jí smlouva obsahuje, hodnotu předmětu smlouvy, te-3) i určí, datum uzavření smlouvy- do registru smluv.	§ 5 odst. 1 a 5 zákona 340/2015	Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Veřejnoprávní zadavatelé,Subj ekty veřejného investování	zákon 340/2015	504	P504	02.06.2022 19:10							
Zařít smlouvu správci registru smluv uveřejnění	Osoba uvedená v § 2 odst. 1 nebo smluvní strana smlouvy zále smlouvy správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytkového odkladu, nejpozději vládk do 30 dnů od uzavření smlouvy. Staní smlouvy správci registru smluv se provede na elektronickém formuláři do datové schránky zřízené správci registru smluv pro tento účel.	§ 5 odst. 2 a 3 zákona 340/2015	Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Veřejnoprávní zadavatelé,Subj ekty veřejného investování	zákon 340/2015	505	P505	02.06.2022 19:10							
Uzavřít smlouvu písemně nebo jiným způsobem umožňujícím uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv	Smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, musí být uzavřena písemně nebo jiným způsobem umožňujícím uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv.	§ 8 odst. 2 zákona 340/2015	Povinnost	Povinnosti ke smlouvám	Veřejnoprávní zadavatelé,Subj ekty veřejného investování	zákon 340/2015	509	P509	02.06.2022 19:10							
Ve své informační koncepti řešit správu dokumentů a integraci ESSL a ISSD	Organ veřejné moci, který má podle zákona 365/2000 povinnost mít svoji informační koncept, musí v této informační koncepti pochopitelně řešit na byznysové i technické úrovni správu dokumentů, přijímá a odesílání datových podatelů a výpravou a integraci a vazby svých ESSL a ISSD systémů a také kompletně pojmat svoje systémy jako ISSD se všemi vnitřními a vnějšími systémy. Musí splnit podmínky a povinnosti výkonu spisové služby jako celku a musí splnit soulad s příslušnými principy IČR a oblastmi v Národním architektonickém plánu.	zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné správy	zákon 499/2004	419	P419	02.06.2022 19:10							
Vyředit a udržovat provozní a bezpečnostní dokumentaci k ESSL a ISSD systémům	Organ veřejné moci, který má podle zákona 365/2000 povinnost mít svoji informační koncept, musí v této informační koncepti uvést jako svoje systémy velké ESSL a ISSD systémy a u svých ESSL a ISSD systémů musí zajistit soulad se zákonem 365/2000, včetně řídícího rozvoje těchto systémů a řídícího zajištění technického zabezpečení výkonu spisové služby.	zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	418	P418	02.06.2022 19:10							
Aktualizovat údaje o subjektu ve jmenovém rejstříku z referenčních údajů	Pro splnění povinnosti (Povinnost z jmenového rejstříku) a zajištění procesu [Aktualizace údajů o subjektu ve jmenovém rejstříku] musí zajistit aktualizaci údajů o subjektu z referenčních údajů vedených v základních registrech. Tedy speciálně v agendě spisové služba realizuje [Přihlásit notifikaci údajů o fyzické osobě z ROE] a [Přihlásit notifikaci změny údajů o subjektu v ROS]. Při aktualizaci údajů pak realizuje povinnost [Aktualizovat na základě notifikace údaje o fyzické osobě z ROE] a [Aktualizovat na základě notifikace údaje o subjektu z ROS].	zákon 365/2000 a vyhláška 529/2006	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	417	P417	02.06.2022 19:10							
Oznámit působnost v agendě Spisová služba	Původce, kteří jsou orgány veřejné správy musejí vstřímený rejstřík a popřípadě dělat další činnosti v rámci agendy Spisová služba. Každý orgán veřejné moci automaticky ze zákona vykonává povinné působnost v agendě Spisová služba a jeho [jmenový rejstřík]. [Elektronický systém spisové služby] a každý [Informační systém spravující dokumenty] jsou agendovými informačními systémy pro výkon v této agendě.	§ 55 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	431	P431	02.06.2022 19:10							
Přijímat a odesílat datové správy prostřednictvím podatelny a výpravu	Původce, který má datovou schránku, musí zajistit její využití moduly [Modul Podatelna] a [Modul Výprava].	zákon 499/2004 a zákon 300/2008	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	421	P421	02.06.2022 19:10							
Realizovat vazby jmenového rejstříku a ESSL a ISSD systémů s ostatními ISVS referenčním rozhraním	Pokud je původce orgánem veřejné moci, tak vykonává vždy alespoň agendu spisové služby a nejméně pro výměnu údajů a aktualizace údajů pro jmenový rejstřík platí povinnost [Ztotožnit subjekt v agendě spisové služby pro vedení ve jmenovém rejstříku] a [Aktualizovat údaje o subjektu ve jmenovém rejstříku z referenčních údajů]. Zároveň musí vyměřovat údaje z jinými systémy překládem a identifikátorem [Bezvýznamový identifikátor subjektu spisové služby], pro realizaci vztahů údajů pro jmenový rejstřík, každý ESSL a ISSD musí s okolními systémy (s výjimkou ISSD) cílově správců uchovávat vazby prostřednictvím referenčního rozhraní (tedy přes systémy ISZR a eSSB).	zákon 365/2000 a zákon 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	420	P420	02.06.2022 19:10							
Sledovat a hlásit správní lhůty u spisů a dokumentů	Původce, který je jako OVM vázán Správním řádem či jinými správními procesními předpisy, musí zajistit dohlížení lhůt pro svoje úřední a správní činnosti. Vzhledem k tomu, že [Elektronický systém spisové služby] a každý úřední [Informační systém pro správu dokumentů] slouží jako evidence pro správní činnosti, musí být takový systém připojen na záznam a sledování a hlášení lhůt pro vyřízení věci ve správní lhůtě. To se týká i vyřizování a reakce na dokumenty a správy	zákon 500/2004 a ostatní procesní předpisy	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	424	P424	02.06.2022 19:10							
Spravovat a rozvíjet ESSL podle zřádk ISVS	Původce, který je OVM a OVS má povinnost na elektronický systém spisové služby aplikovat principy zákona o ISVS, neboť ESSL je speciálním určeným informačním systémem podle zákona 365/2000.	§ 1 odst. 4 písm. c) zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 499/2004	426	P426	02.06.2022 19:10							
Vést evidenci konverzí z autORIZOVANÉ konverze	Organ, který provádí autorizovanou konverzi z moci úřední vede evidenci konverzí a zapisuje do centrální evidenci konverzí.	§ 26 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 300/2008	471	P471	02.06.2022 19:10							
Potvrdit doručení jako osvědčení o digitálním úkonu	Organ veřejné moci, který je veřejnoprávním původcem, je povinen bezodkladně po učinění digitálního úkonu poskytnout uživateli služby osvědčení o digitálním úkonu, který vůči němu uživatel služby učinil.	§ 5 odst. 3 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Veřejnoprávní původci,Orgány veřejné moci	zákon 12/2020	916	P916	02.06.2022 19:10							
Zpracovat dokumenty doručené do datové schránky	Držitel datové schránky řeší jemu doručené dokumenty a datové správy jež jsou doručeny do jeho datové schránky. Zpracování a evidenci dokumentů se řídí souvisejícími povinnostmi a podle toho, od koho je dokument doručen a jaké povinnosti stran správy a evidence dokumentů má daný příjemce.	Zákon 300/2008 a související úřadová Zákon 499/2004 a Zákon 500/2004 a Zákon 297/2016	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci,Držitelé soukromoprávní DS	zákon 300/2008	427	P427	02.06.2022 19:10							
Digitalizovat dokumenty při příjmu	Veřejnoprávní původci, kteří vykonávají spisovou službu v elektronické podobě mají podle vyhlášky 258/2012 povinnost (zpravidla) digitalizovat doručené analogové dokumenty a zpracovávat je jako digitální s komponentami. To zajišťují [Autorizovaná konverze] nebo [liné konverze]. Souvisí se službou [Konverze dokumentů].	§ 6 odst. 2 vyhlášky 258/2012	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci	zákon 499/2004,2 ákon 297/2016	433	P433	02.06.2022 19:10							
Podpisovat a opatřovat časovým razítkem	Veřejnoprávní původce každý odeslaný či zveřejňovaný úřední dokument opatří elektronickým podpisem či elektronickou pečeti a kvalifikovaným časovým razítkem, aby byl dokument platný a měl všechny validační prvky.	§ 9 zákona 387/2016	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci	zákon 499/2004,2 ákon 297/2016	425	P425	02.06.2022 19:10							
Odesílat dokumenty doručením do vlastních rukou	Do vlastních rukou adresáta odesílají určení původci dokumenty, v nichž je nutno, aby doručení bylo doloženo, nebo je-li stanoveno zvláštními právními předpisy.	§ 67 zákona 499/2004	Povinnost	Povinnosti k ESSL a dokumentům	Veřejnoprávní původci	zákon 499/2004	410	P410	02.06.2022 19:10							

Informačního systému v plném rozsahu na žádost	Provozovatel informačního systému veřejné správy předá bezodkladně na vyláčení správce informačního systému veřejné správy data a provozní údaje týkající se provozovaného informačního systému veřejné správy.	§ 9e odst. 1 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Provozovatelé informačních systémů	Zákon 365/2000	2112	P2112	01.05.2022 19:10										
Předat správní údaje informačního systému po ukončení provozování a zničit jejich kopie	Provozovatel informačního systému veřejné správy předá bezodkladně po ukončení provozování informačního systému veřejné správy data a provozní údaje týkající se provozovaného informačního systému veřejné správy a kopie těchto dat a provozních údajů zlikviduje.	§ 9e odst. 2 a 3 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Provozovatelé informačních systémů	Zákon 365/2000	2113	P2113	01.05.2022 19:10										
Dochovávat ochranu osobnosti a osobních údajů při poskytování informací	Informace týkající se osobnosti, projevu osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytuje jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu. Povinný subjekt poskytuje základní osobní údaje o osobě, které poskytl veřejně prostředky. To se nevztahuje na poskytování veřejných prostředků podle zákonů o státní sociální, poskytování zdravotních služeb, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, občanství poskytování zdravotní péče a státní pomoci při obnově území.	§ 8a odst. 1 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	616	P616	01.05.2022 19:10										
Poskytovat informace a údaje o příjemcích veřejných prostředků	Povinný subjekt poskytuje osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři nebo zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné nebo úřední činnosti nebo o jeho funkčním nebo pracovním zařazení.	§ 8b zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	618	P618	01.05.2022 19:10										
Poskytnout informace a údaje o veřejných činnostech	Povinný subjekt poskytuje osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři nebo zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné nebo úřední činnosti nebo o jeho funkčním nebo pracovním zařazení.	§ 8a odst. 2 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	617	P617	01.05.2022 19:10										
Poskytnout na žádost odkaz na zveřejněnou informaci	Pokud povinný subjekt informací směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne, to neplatí, pokud byl žadatel o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadatel byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.	§ 6 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	615	P615	01.05.2022 19:10										
Poskytovat informace na základě žádosti	Povinné subjekty poskytují informace na základě žádosti. Podrobnosti takového poskytování stanovuje § 4a.	§ 4 odst. 1 a § 4a zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	604	P604	01.05.2022 19:10										
Poskytovat informace zveřejněným	Povinné subjekty poskytují informace zveřejněným. Podrobnosti takového poskytování stanovuje § 4b.	§ 4 odst. 1 a § 4b zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	605	P605	01.05.2022 19:10										
Vyřizovat stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace	Povinný subjekt vyřizuje stížnosti na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informací. Postupuje podle § 16a zákona 106/1999.	§ 16a zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	602	P602	01.05.2022 19:10										
Vyřizovat žádosti o poskytnutí informací	Povinný subjekt postupuje při vyřizování žádosti o informace podle § 14 zákona 106/1999. Každý povinný subjekt musí vědy dle 1. března zveřejnit výroční zprávu za předešlý kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona obsahující následující údaje: a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti, b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí, c) opis podstatných částí rozhodnutí vydaných soudy ve věci překročení zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdávů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení, d) výčet poskytnutých výhledových licencí, včetně odůvodnění nečinnosti poskytnutí výhledové licence, e) počet stížností podaných podle § 16a, důvodů jejich podání a ztracených způsobů jejich vyřízení, f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.	§ 14 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	601	P601	01.05.2022 19:10										
Zpracovávat a zveřejňovat výroční zprávu o poskytování informací	Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodnách zpřístupnit právní předpisy vydané v rámci jejich působnosti a seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepcí, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle zákona 106/1999 včetně příslušných návrhů licenčních smluv podle § 14a zákona 106/1999.	§ 5 odst. 2 písm. a) a b) zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	609	P609	01.05.2022 19:10										
Zpřístupnit v sídle vybrané dokumenty a informace	Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodnách zpřístupnit právní předpisy vydané v rámci jejich působnosti a seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepcí, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle zákona 106/1999 včetně příslušných návrhů licenčních smluv podle § 14a zákona 106/1999.	§ 5 odst. 2 písm. a) a b) zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	609	P609	01.05.2022 19:10										
Zveřejnit odpovědi a informace poskytnuté na žádost	Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích poskytnutých způsobem podle § 4a odst. 2 písm. e) a f) zákona 106/1999, informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovozní informace vyjadřující jejich obsah.	§ 5 odst. 3 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	612	P612	01.05.2022 19:10										
Zveřejnit postupy a životní situace	Povinné subjekty musí zveřejnit a ve svém sídle zpřístupnit také postup, který musí povinný subjekt podle § 2 odst. 1 zákona 106/1999 dodržovat při vyřizování podání nebo podnětů, zveřejněných Ministerstvem vnitra na portálu veřejné správy v podobě popisu úkonů orgánu veřejné moci a úkonů subjektu, který při vykonávání těchto úkonů neposlouží jako orgán veřejné moci, vedeného v základním registru agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností.	§ 5 odst. 2 písm. c) zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	610	P610	01.05.2022 19:10										
Zveřejnit postupy a životní situace	Povinné subjekty musí zveřejnit a ve svém sídle zpřístupnit také postup, který musí povinný subjekt podle § 2 odst. 1 zákona 106/1999 dodržovat při vyřizování podání nebo podnětů, zveřejněných Ministerstvem vnitra na portálu veřejné správy v podobě popisu úkonů orgánu veřejné moci a úkonů subjektu, který při vykonávání těchto úkonů neposlouží jako orgán veřejné moci, vedeného v základním registru agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností.	§ 5 odst. 2 písm. c) zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	610	P610	01.05.2022 19:10										
Zveřejnit veřejné seznamy a registry v elektronické podobě	Povinné subjekty, které vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo registry obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, jsou tyto informace povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Na tyto subjekty se pro tento účel nevztahuje povinnost zamezit sdružení informací podle zvláštního zvláštního předpisu.	§ 5 odst. 5 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	614	P614	01.05.2022 19:10										
Zveřejňovat povinné zveřejňované informace	Každý povinný subjekt musí pro informovaní veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovněch zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, informace podle § 5 odst. 1 zákona 106/1999.	§ 5 odst. 1 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	608	P608	01.05.2022 19:10										
Publikovat veřejné údaje jako otevřená data	Povinné subjekty, které na základě zákona vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo registry obsahující informace, které jsou na základě zákona každému přístupné (dále jen "registry"), jsou povinny tyto informace zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup.	§ 5a odst. 1 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	2001	P2001	01.05.2022 19:10										
Publikovat obsahy registřů a listiny odkazem	Povinné subjekty zveřejňují informace obsažené v registrech, s výjimkou dokumentů ze sbírky listin, jsou-li součástí registru, rovněž jako otevřená data.	§ 5a odst. 2 věta první zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	2002	P2002	01.05.2022 19:10										
Ne publikovat osobní údaje s výjimkami	Podle § 5a odst. 2 věty první zákona 106/1999 se nevztahuje informace a příjmení, datum narození a jiná osobní nebo rodinná, rodinná a adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště s výjimkou nároku obce; to neplatí, jsou-li tyto údaje uvedeny v registrech v souvislosti s podnikáním nebo jinou obdobnou výdělečnou činností nebo v souvislosti s členstvím fyzické osoby ve statutárním nebo jiném orgánu právnické osoby nebo s výkonem funkce statutárního orgánu nebo v souvislosti s postavením skutečného majitele podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů.	§ 5a odst. 2 věta druhá zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	2003	P2003	01.05.2022 19:10										
Publikovat metadata a údaje z výjimečnými	Státní orgány, krajské úřady a obecní úřady obcí s rozšířenou působností zveřejňují metadata datových sadách na úřední desce.	§ 5a odst. 4 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	2004	P2004	16.01.2023 7:03										
Publikovat úřední desku jako otevřená data	Státní orgány, krajské úřady a obecní úřady obcí s rozšířenou působností zveřejňují metadata informací zveřejněných způsobem umožňujícím i dálkový přístup na jejich úředních deskách a metadata těchto úředních desk jako otevřená data.	§ 5a odst. 4 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	2005	P2005	16.01.2023 7:02										
Informace o hospodářské soutěži a podnikání veřejného podniku	Veřejné podniky nemají povinnost poskytovat informace podle zákona 106/1999, pokud se tyto informace týkají činnosti v obchodním styku nebo činnosti hospodářské soutěže, podle doložky výmenných v § 2 b zákona.	§ 2b zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	619	P619	16.01.2023 7:02										
Zápisť informace o otevřených datech do NKOD	Povinné subjekty zaevidují informace, které mají povinnost zveřejnit jako otevřená data, v národním katalogu otevřených dat.	§ 4c odst. 1 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	620	P620	16.01.2023 7:02										
Ponechat poskytnuté informace zveřejněné po minimální lhůtu	Poskytnuté nebo doprovozní informace musí být zveřejněna nejméně po dobu 6 let.	§ 5 odst. 3 věta třetí zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	622	P622	16.01.2023 7:02										
Publikovat a poskytovat dynamická data	Povinné subjekty zveřejňují dynamická data, která nejsou obsažena v registrech a jejich poskytnutí není zákonem omezeno, způsobem umožňujícím i dálkový přístup, zejména prostřednictvím rozhraní pro programování aplikací jako otevřená data, bezprostředně po jejich shromáždění. Pokud by zveřejnění dynamických dat podle věty první předstávalo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěž, zveřejní dynamická data bez zbytečného odkladu tak, aby povinný subjekt nepřiměřeně narušil jejich využitelnost.	§ 5a odst. 3 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	623	P623	16.01.2023 7:02										
Zveřejňování datových sad s vysokou hodnotou	Povinný subjekt zveřejňuje ve strukturovaném a otevřeném formátu za standardních podmínek užítí, zejména prostřednictvím rozhraní pro programování aplikací, jako otevřená data informace, jejichž seznam stanoví přímo použitelný předpis Evropské unie vydaný podle čl. 14 odst. 1 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1024. Přístup a využití datových sad tvoří s vysokou hodnotou je bezplatný, nestanoví-li přímo použitelný předpis podle věty první jinak.	§ 5b zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	624	P624	16.01.2023 7:02										
Informování o příjemcích fyzických osob	Povinný subjekt poskytuje informace o finančních prostředcích určených fyzické osobě v její funkci a to za podmínek stanovených § 8c.	§ 8c zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	625	P625	16.01.2023 7:02										
Neopouštět informac, jež je předem určená vyhrádní dohodou	Povinný subjekt po dobu trvání vyhrádní dohody neposkytuje třetím osobám informací poskytnutou na základě vyhrádní dohody za stejným účelem jako v uzavřené vyhrádní dohodě ani neposkytuje digitální reprodukci vzniklou na základě vyhrádní dohody.	§ 14a odst. 1 věta druhá zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	626	P626	16.01.2023 7:02										
Předat výstup digitalizace na základě vyhrádní dohody	Druhá zmluvní strana vyhrádní dohody musí povinnému subjektu bezplatně neposkytnout ke konci trvání vyhrádní dohody poskytnuté kopii digitalizací reprodukce kulturního zdroje, kterou bude možné po skončení trvání vyhrádní dohody poskytnout podle tohoto zákona.	§ 14a odst. 3 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	627	P627	16.01.2023 7:02										
Stanoví podmínky užítí výstupů vyhrádní dohody	Podmínky poskytnutí informace na základě vyhrádní dohody musí umožňovat další užítí informace žadatelem v souladu se žádostí, pokud tento zákon nestanoví jinak.	§ 14a odst. 4 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	628	P628	16.01.2023 7:02										
Zveřejňování uzavřené vyhrádní dohody	Povinný subjekt zveřejní způsobem umožňujícím i dálkový přístup vyhrádní dohodu a dohodu o prodloužení jejího trvání spolu s důvody jejich uzavření nejméně 2 měsíce předtím, než nabudou účinnosti. Na ustanovení vyhrádní dohod se nevztahuje ochrana obchodního tajemství.	§ 14a odst. 5 a 6 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	629	P629	16.01.2023 7:02										
Neomezovat užítí v licenční smlouvě na licenčované informace	Podmínky poskytnutí informace v licenční smlouvě musí umožňovat další užítí informace žadatelem v souladu se žádostí, pokud tento zákon nestanoví jinak. Licence se poskytuje jako nevyhrádní, s výjimkou případů podle odstavce 4.	§ 14b odst. 3 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikaci	Povinné subjekty podle ZINP	Zákon 106/1999	630	P630	16.01.2023 7:02										

Nevydávat údaje	Organ veřejné moci nevysílá údaje vedené v základním registru nebo agendovém informačním systému, které jsou mu zpřístupněny pro výkon agendy nebo na základě souhlasu uživatele služby.	§ 7 odst. 1 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	920 P920	02.06.2022 19:40	
Vyvolat údaje z propojeného datového fondu na základě souhlasu	Uživatel služby má právo udělit souhlas s využíváním údajů o sobě, o svých právech a povinnostech nebo právních skutečnostech, které se ho týkají, vedených v základním registru nebo agendovém informačním systému, orgán veřejné moci je povinen tyto údaje vyvolat.	§ 7 odst. 2 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	921 P921	02.06.2022 19:40	
Zápis právní skutečnosti do Registru práv a povinností	Uživatel služby má právo prokázat nebo osvědčit právní skutečnosti, která se ho týkají a vyplývají z úkonů orgánu veřejné moci uvedeného v katalogu služeb, do registru práv a povinností, nejsou-li právo, povinnost nebo právní skutečnost zapsány v základním registru nebo agendovém informačním systému.	§ 8 odst. 1 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	923 P923	02.06.2022 19:40	
Zajistit aktualizaci zápisů právní skutečnosti do Registru práv a povinností	Příslušný orgán veřejné moci průběžně aktualizuje zápis práva, povinnosti nebo právní skutečnosti; zjišťí-li rozpor mezi zápisem podle odstavců 1 až 3 a skutečným stavem, odstraní jej prostřednictvím DIA bez zbytečného odkladu.	§ 8 odst. 3 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	925 P925	22.01.2023 19:42	
Strpět osvědčení právní skutečnosti odkazem na vedené údaje	Uživatel služby má právo prokázat nebo osvědčit právní skutečnost odkazem na údaje vedené v základním registru nebo agendovém informačním systému a zpřístupněné orgánu veřejné moci pro výkon agendy.	§ 9 odst. 1 písm. a) zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	926 P926	02.06.2022 19:40	
Strpět osvědčení právní skutečnosti výpisem z informačního systému veřejné správy	Uživatel služby má právo prokázat nebo osvědčit právní skutečnost výpisem z informačního systému veřejné správy.	§ 9 odst. 1 písm. b) zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	927 P927	02.06.2022 19:40	
Neposílat předloženou dokladu nebo podkladu pro právní skutečnost	Uživatel služby není povinen pro uplatnění svého práva, splnění povinnosti nebo doložení právní skutečnosti, která se ho týká, předkládat rozhodnutí, doklad, průkaz, osvědčení nebo poskytnout jiný údaj, pokud prokázal svoji totožnost a údaje o něm nebo o jeho právech, povinnostech nebo právních skutečnostech, které se ho týkají, jsou vedeny v základním registru nebo agendovém informačním systému a jsou orgánu veřejné moci zpřístupněné pro výkon agendy.	§ 9 odst. 2 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	928 P928	02.06.2022 19:40	
Strpět předložení elektronických dokumentů	Předloží-li uživatel služby dokumenty v elektronické podobě, orgán veřejné moci není oprávněn žádat tyto dokumenty v listinné podobě. Požadavky jiných právních předpisů na vznik nebo podobu elektronických dokumentů, kterými se právní jednání, tím nejsou dotčeny.	§ 9 odst. 3 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	929 P929	02.06.2022 19:40	
Strpět elektronickou identifikaci	Není-li v katalogu služeb pro využití digitální služby stanovena úroveň záruky prostředkem pro elektronickou identifikaci, uživatel služby má právo provést svou identifikaci a autentizaci prostředkem pro elektronickou identifikaci podle své volby nejméně v úrovni značka.	§ 12 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	938 P938	02.06.2022 19:40	
Neomezovat technické prostředky	Organ veřejné moci zpřístupní digitální službu uživateli služby bez závislosti na konkrétní platformě či technologii, ledaže by takové řešení bylo nepřiměřeně ekonomicky náročné, nespĺnilo požadavky na bezpečnost informačního systému veřejné správy nebo mu bránil jiný právním předpisem chráněný veřejný zájem.	§ 13 odst. 1 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	939 P939	02.06.2022 19:40	
Poskytovat výstupy a výpis v otevřeném strojově čitelném formátu	Organ veřejné moci poskytne uživateli výstupy digitální služby v otevřeném, a je-li to možné, i v strojově čitelném formátu.	§ 13 odst. 2 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	940 P940	02.06.2022 19:40	
Vystavit potvrzení o autentizaci	Organ veřejné moci vystaví na žádost uživatele službu, který provedl autentizaci, potvrzení o autentizaci.	§ 12 odst. 2 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Organ veřejné moci	zákon 12/2020	2207 P2207	22.01.2023 19:42	
Odhlasit elektronické formuláře v rámci ohlášení agendy	Ohlášení agendy podle § 53 obsahuje formuláře v elektronické podobě pro podání a jiné úkony, nevylučuje-li jiný právní předpis stanovit náležitosti výkonu agendy použití formulářů v elektronické nebo listinné podobě nebo nepožaduje-li jiný právní předpis stanovit náležitosti výkonu agendy použitím zvláštních formulářů, který není možno bez omezení tknout, zapřítupit či odstranit, anebo není-li použití formulářů v elektronické nebo listinné podobě s ohledem na povahu úkonu v agendě účelné, formuláře se předloží ve formátu, vlastnostech a struktuře, kterou Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.	§ 54 odst. 1 písm. d) zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy, Organ veřejné moci	zákon 111/2009	783 P783	02.06.2022 19:40	
Zajistit digitální službu	Ohlašovatelé agendy zajistí umocnění využívání digitálních služeb a činní digitálních úkonů podle harmonogramu vlády, nespočítá však do pěti let od účinnosti zákona 12/2020. Podrobnosti stanovuje § 14 odst. 4 a 5.	§ 14 odst. 4 a 5 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Ohlašovatelé agendy, Organ veřejné moci	zákon 12/2020	942 P942	02.06.2022 19:40	
Oznámit působnost orgánu veřejné moci agendě	Ohlašovatelé agendy oznámí neprodleně vznik, přerušení nebo pozastavení působení anebo zánik soukromoprávního uživatele údajů Ministerstvu vnitra v elektronické podobě ve vztahu k agendě, které Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.	§ 52b odst. 3 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	774 P774	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Odhlasit agendu	Uživatel správní údaj podle podmínek uvedených v § 53 zákona 111/2009 odhlásí agendu ve své působnosti.	§ 53 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	779 P779	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Odhlasit údaje o agendě v rámci ohlášení agendy	Ohlášení agendy podle § 53 obsahuje údaje uvedené v § 51 odst. 6, s výjimkou údajů podle § 51 odst. 6 písm. j) a n), identifikátoru úkonu podle § 51 odst. 6 písm. d) a e) a kódu agendy.	§ 54 odst. 1 písm. a) zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	780 P780	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Odhlasit údaje AIS v rámci ohlášení agendy	Ohlášení agendy podle § 53 obsahuje výčet agendových informačních systémů služebních k AIS, agendy, pokud je ohlašovatelé agendy k tomu údajů stanovil.	§ 54 odst. 1 písm. b) zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	781 P781	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Odhlasit výčet údajů a oprávnění k přístupu v rámci ohlášení agendy	Ohlášení agendy podle § 53 obsahuje výčet údajů vedených v základních registrech nebo v jiných agendových informačních systémech, které ohlašovatelé agendy požaduje zpřístupnit pro výkon agendy, a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům, který ohlašovatelé požaduje, nebo výčet údajů vedených v základních registrech nebo v jiných agendových informačních systémech zpřístupněných pro výkon agendy a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům stanovené zvláštním právním předpisem.	§ 54 odst. 1 písm. c) zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	782 P782	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Odhlasit rozsah údajů a oprávnění k přístupu v rámci ohlášení agendy	V případě údajů podle odstavce 1 písm. c) ohlašovatelé agendy uvede výčet údajů a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům, které jsou potřebné pro výkon agendy, a podle každého uvedeného údaje pro výkon agendy a rozsah oprávnění k přístupu k tomuto údajů odůvodní; přitom dbá, aby výčet údajů a rozsah oprávnění umožnil efektivní výkon agendy a minimalizoval potřebu poskytování těchto údajů subjektu, který nejsou orgánem veřejné moci. Stanoví-li výčet údajů vedených v základních registrech nebo v jiných agendových informačních systémech zpřístupněných pro výkon agendy a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům zvláštní právní předpis, ohlašovatelé agendy uvede výčet údajů a rozsah oprávnění k přístupu k těmto údajům stanovené zvláštním právním předpisem, v takovém případě potřebu každého uvedeného údaje pro výkon agendy a rozsah oprávnění k přístupu k tomuto údajů odůvodní.	§ 54 odst. 2 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	784 P784	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Vymezení rozsah využití pouze podle nákladního stanoviska správy údajů	Nezohlední-li ohlašovatelé agendy důvod, který vedl správce základního registru nebo správce agendového informačního systému k nezaujetí nákladního stanoviska, ohlašovatelé agendy trvá na využití údajů z základního registru nebo jiného agendového informačního systému pro výkon agendy a správce základního registru nebo správce agendového informačního systému není pořízený vládu a na svém stanovisku trvá, údaje z základního registru nebo jiného agendového informačního systému pro výkon agendy lze využít pouze v rozsahu, v jakém to umožňuje správce základního registru nebo správce agendového informačního systému.	§ 54a odst. 4 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ohlašovatelé agendy	zákon 111/2009	791 P791	22.01.2023 19:42	Není relevantní
Vyvolat údaje z Registru obyvatel pro agendy voleb	K umožnění výkonu volebního práva občana je obecní úřad obce s rozšířenou působností oprávněn na základě dotazu okrskové volební komise vyvolat referenční údaje z registru obyvatel v rozsahu úřadu a druhu elektronicky čitelných identifikačních dokladů, jmen, příjmení a adresy místa pobytu. Tyto údaje seřadí obecní úřad obce s rozšířenou působností neprodleně předložit okrskové volební komisi.	§ 21 zákona č. 111/2009 SB o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Obecní úřady ORP, Volební úřady	zákon 111/2009	752 P752	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Řeší žádost o poskytnutí údajů z ROB a RPP jako oslovený obecní úřad	Žádost o poskytnutí údajů z registru obyvatel a registru práv a povinností může subjekt údajů také v listinné podobě předložit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, jarmánskému úřadu a v případě údajů z registru obyvatel také Ministerstvu vnitra. Žádost musí být opatřena úředním ověřením podpisem. Úředně ověřený podpis se nevysílá, je-li žádost podepsána před zaměstnancem zařazeným ve správním orgánu, vůči kterému směřuje.	§ 58 odst. 3 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Obecní úřady	zákon 111/2009	803 P803	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Zajistit stanoviska bezpečnostních složek k žádosti o zápis poskytovatele cloudu	Ministerstvo je oprávněno si vyžádat pro účely posouzení splnění požadavků podle § 6n odst. 1 písm. c) stanovisko Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost, Police České republiky, zpravodajské služby nebo jiného orgánu.	§ 6r odst. 5 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	pro kybernetickou a informační bezpečnost, Policie, Zpravodajské služby	zákon 365/2000	2075 P2075	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Kontrolovat splnění bezpečnostních požadavků cloudu	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost kontroluje, zda cloud computing poskytovatelé orgánů veřejné správy splňují požadavky podle § 6n, v případě, že je využíván k provozování informačního systému veřejné správy, který je informačním nebo komunikačním systémem kritické informační infrastruktury. Vzájemným informačním systémem nebo informačním systémem základní služby podle právního předpisu upravujícího kybernetickou bezpečnost.	§ 6i odst. 3 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost	zákon 365/2000	2052 P2052	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Vydát závazné stanovisko k žádosti o zápis poskytovatele cloudu	Ministerstvo si vyžádá pro účely posouzení splnění požadavků pro zápis poskytovatele cloud computingu závazné stanovisko Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost.	§ 6r odst. 1 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	pro kybernetickou a informační bezpečnost	zákon 365/2000	2072 P2072	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Vydát stanovisko k žádosti o zápis nabídky cloudu	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost vydá závazné stanovisko do 3 měsíců od jeho vyžádání.	§ 6r odst. 1 věta druhá zákona 365/2000	Povinnost	Povinnosti ke cloudu	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost	zákon 365/2000	2081 P2081	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Získat informaci o kondici platnosti průkazu	Uživatel služby má právo na poskytnutí informace o kondici platnosti občanského průkazu, cestovního dokladu nebo řidičského průkazu, informaci zasilá orgán veřejné moci, který ho vydal, nejpozději 30 dnů před uplynutím jeho platnosti do datové schránky.	§ 11 odst. 2 zákona 12/2020	Povinnost	Povinnosti k PDS	Ministerstvo vnitra, Organ veřejné moci	zákon 12/2020	933 P933	02.06.2022 19:40	
Správovat Centrální registr výročních zpráv	Zřizuje se centrální registr jako informační systém veřejné správy, který slouží ke zveřejňování výročních zpráv podle § 18. Správce centrálního registru je Ministerstvo vnitra.	§ 18a odst. 1 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnosti k informacím a publikacím	Ministerstvo vnitra	zákon 106/1999	637 P637	20.01.2023 9:05	Není relevantní
Plnit funkci editora v údajů v Registru obyvatel a občanech ČR	U občanů České republiky je editorem Ministerstvo vnitra, které zapisuje údaje prostřednictvím Agendového informačního systému evidence obyvatel a informačního systému občanských průkazů a informačního systému cestovních dokladů.	§ 19 odst. 1 zákona č. 111/2009 SB o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ministerstvo vnitra	zákon 111/2009	746 P746	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Správovat Registr obyvatel	Správce registru obyvatel je Ministerstvo vnitra.	§ 20 odst. 1 zákona č. 111/2009 SB o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ministerstvo vnitra	zákon 111/2009	749 P749	02.06.2022 19:40	Není relevantní
Zajistit poskytování údajů z Registru obyvatel	Správce registru obyvatel je Ministerstvo vnitra.	§ 20 odst. 2 zákona č. 111/2009 SB o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZR a PPDF	Ministerstvo vnitra	zákon 111/2009	750 P750	02.06.2022 19:40	Není relevantní

Kontrolovat povinnost vykázat se Registru obyvatel	Ministerstvo vnitra v registru obyvatel zpracovává údaje potřebné k plnění úkolů stanovených jiným právním předpisem v rozsahu údajů podle § 18.	§ 20 odst. 4 zákona č. 111/2009 Sb o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZS a PPDF	Ministerstvo vnitra	zákon 111/2009	751	P751	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Likvidovat údaje v Registru obyvatel	Údaje subjektu údajů se uchovávají v registru obyvatel po dobu 50 let od úmrtí subjektu. Po uplynutí této doby se údaje likvidují.	§ 22 zákona č. 111/2009 Sb o základních registrech	Povinnost	Povinnosti k ZS a PPDF	Ministerstvo vnitra	zákon 111/2009	753	P753	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Informovat Ministerstvo vnitra o znalcích za účelem řízení datových schůzek	Ministerstvo spravedlnosti bezodkladně informuje ministerstvo o zapsu znalce do seznamu znalců, znaleckých kanceláří a znaleckých ústavů (dále jen „seznam znalců“) o zapsu soudního tlumočnicka nebo soudního překladatele do seznamu soudních tlumočnicků a soudních překladatelů (dále jen „seznam soudních tlumočnicků“), o údajích vedených o této osobě v seznamu znalců nebo v seznamu soudních tlumočnicků nezbytně nutných pro řízení datové schůzky a jejich změnách a o vyřazení této osoby ze seznamu znalců nebo seznamu soudních tlumočnicků.	§ 15 odst. 3 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnosti k ESLS a dokumentům	Ministerstvo spravedlnosti	Zákon 300/2008	453	P453	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zapisovat údaje o organech veřejné moci do registru OVM	Organ veřejné moci, který vede evidenci organů veřejné moci, pokud tyto organy veřejné moci vznikají zápisem do této evidence nebo jiný právní předpis spojuje vznik těchto organů veřejné moci se zápisem do této evidence, nebo organ veřejné moci, který uděluje oprávnění k výkonu působnosti orgánu veřejné moci, oznámí neprodělně vznik, přerušení nebo pozastavení výkonu působnosti nebo zánik orgánu veřejné moci Ministerstvu vnitra v elektronické podobě ve struktuře, kterou Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. Není-li takový organ veřejné moci, oznámí neprodělně vznik, přerušení nebo pozastavení výkonu působnosti nebo zánik orgánu veřejné moci ústřední správní úřad, jehož oblast působnosti je vznik orgánu veřejné moci nejbližší, a neví-li ho, Ministerstvu vnitra.	§ 52b odst. 2 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZS a PPDF	Ministerstva,Or gán veřejné moci,Ohlašovat ele agend	zákon 111/2009	773	P773	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zadat údaje o kategorii organů veřejné moci	Ústřední správní úřad, do jehož působnosti kategorie náleží, zadá podklady pro zápis kategorie do registru organů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů v elektronické podobě ve struktuře, kterou Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.	§ 52b odst. 5 zákona 111/2009	Povinnost	Povinnosti k ZS a PPDF	Ministerstva,Or gán veřejné moci,Ohlašovat ele agend	zákon 111/2009	776	P776	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Oznámit Ministerstvu vnitra konec splnění některé z podmínek pro udělení akreditace pro správu kvalifikačního systému	Akreditovaná osoba je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit Ministerstvu vnitra, že přestala splňovat některou z podmínek pro udělení akreditace.	§ 5 odst. 7 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	323	P323	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Doložit v žádosti o rozišení správy kvalifikačního systému splnění technických podmínek	Akreditovaná osoba je povinna v žádosti o rozišení správy kvalifikačního systému o vydávání a používání dalšího prostředku pro elektronickou identifikaci doložit splnění skutečnosti, že jí vydávaný prostředek pro elektronickou identifikaci a jí spravovaný systém elektronické identifikace splňují technické specifikace, normy a postupy stanovené příslušným předpisem Evropské unie ve vztahu k dalšímu prostředku pro elektronickou identifikaci.	§ 6 odst. 2 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	325	P325	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Pojistit se pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při správě kvalifikačního systému	Zadatel a akreditaci musí být pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při správě kvalifikačního systému tak, aby výše pojistné částky byla ujmána možným škodám, které lze rozumně mít předpokládat. Ministerstvo vnitra stanoví vyhláškou pravidla pro výpočet minimálního limitu pojistného plnění.	§ 9 odst. 1 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	330	P330	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Nahradiť škodu způsobenou při správě kvalifikačního systému	Akreditovaná osoba je povinna nahradit škodu způsobenou při správě kvalifikačního systému bez ohledu na sjednaný limit pojistného plnění.	§ 9 odst. 2 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	331	P331	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Uvést v plánu ukončení postupy při ukončení vydávání a používání prostředků pro elektronickou identifikaci a poskytnutí služby autentizace	Státní organ nebo žadatel o akreditaci v plánu ukončení činnosti uvede postupy při ukončení vydávání a používání prostředků pro elektronickou identifikaci a poskytnutí služby autentizace, včetně způsobu, jakým jsou správce národního bodu a držitelé prostředků pro elektronickou identifikaci informováni o ukončení činnosti kvalifikačního systému.	§ 15 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	340	P340	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zajistit dostupnost spravovaného kvalifikačního systému	Kvalifikační správce zajistí dostupnost jím spravovaného kvalifikačního systému pro spoehání se stranu způsobem umožňujícím dálkový přístup prostřednictvím národního bodu a pro národní bod způsobem umožňujícím dálkový přístup.	§ 16 odst. 1 písm. a) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	341	P341	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Vést evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci a před prvním použitím ověřit totožnost držitele	Kvalifikační správce vede evidenci jím vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci a před prvním použitím prostředku pro elektronickou identifikaci v rámci kvalifikačního systému ověří totožnost držitele prostřednictvím národního bodu.	§ 16 odst. 1 písm. b) a c) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	342	P342	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zaplatit a aktualizovat identifikátor vydaného prostředku pro elektronickou identifikaci a uroveň základních údajů prostedku do národního bodu	Kvalifikační správce zapíše identifikátor jím vydaného prostředku pro elektronickou identifikaci a uroveň údajů tohoto prostředku do národního bodu a aktualizuje údaje v evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci na základě upozornění správce národního bodu na změny údajů.	§ 16 odst. 1 písm. d) a e) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	343	P343	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Předat po ukončení činnosti evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci	Kvalifikační správce předá po ukončení své činnosti evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci Ministerstvu vnitra.	§ 16 odst. 1 písm. f) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	344	P344	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zneplatnit a ohlásit správcí národnímu bodů prostředek pro elektronickou identifikaci držitele	Kvalifikační správce bez zbytečného odkladu zneplatní prostředek pro elektronickou identifikaci držitele, o kterém se prokazatelně dovědělo, že zemřel, nebo byl prohlášen za mrtvého, a toto zneplatnění oznámí správci národního bodu.	§ 16 odst. 1 písm. g) a j) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	345	P345	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zneplatnit prostředek pro elektronickou identifikaci na základě žádosti držitele, nebo ohlášení držitele o zneužití	Kvalifikační správce bez zbytečného odkladu zneplatní prostředek pro elektronickou identifikaci na základě žádosti držitele, nebo na základě ohlášení držitele o zneužití nebo hrozícím nebezpečí zneužití prostředku pro elektronickou identifikaci. Toto zneplatnění oznámí správci národního bodu.	§ 16 odst. 1 písm. h) a j) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	347	P347	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Při ukončení činnosti zneplatnit vydané prostředky pro elektronickou identifikaci a toto zneplatnění oznámit	Kvalifikační správce při ukončení své činnosti zneplatní jím vydané prostředky pro elektronickou identifikaci. Toto zneplatnění oznámí správci národního bodu.	§ 16 odst. 1 písm. i) a j) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	348	P348	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Vést a aktualizovat plán ukončení činnosti a při ukončení činnosti podle něj postupovat	Kvalifikační správce vede a aktualizuje plán ukončení činnosti a při ukončení své činnosti podle něj postupuje.	§ 16 odst. 1 písm. k) a l) zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	349	P349	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zajistit kvalifikované fyzické osoby pro řízení kvalifikačního systému	Kvalifikační správce zajistí, aby řízení činnosti při správě kvalifikačního systému vykonávaly fyzické osoby, které získaly vysokškolské vzdělání v rámci akreditovaného bakalářského nebo magisterského studijního programu a mají praxi v oblasti informačních technologií v délce nejméně 3 let, nebo fyzické osoby, které získaly středškolské vzdělání a mají praxi v oblasti informačních technologií v délce nejméně 5 let.	§ 16 odst. 2 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	350	P350	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Zajistit bezohrnost ověřovacích osob QTSF	Kvalifikační správce zajistí, aby fyzické osoby, které vykonávají řízení činnosti při správě kvalifikačního systému, a fyzické osoby, které ověřují totožnost držitele, byly bezohonné.	§ 16 odst. 3 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	351	P351	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Vést a zpřístupnit údaje v evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci	Kvalifikační správce vede v evidenci vydaných prostředků pro elektronickou identifikaci jmeno, popřípadě jména, a příjmení držitele, adresu místa trvalého pobytu držitele, popřípadě adresu místa bydliště mimo území České republiky, pokud držitel nemá trvalý pobyt na území České republiky, datum narození držitele, identifikátor prostředku pro elektronickou identifikaci, identifikátor držitele v rámci kvalifikačního systému, údaj o způsobu ověření totožnosti žadatele o vydání prostředku pro elektronickou identifikaci, a byla-li totožnost ověřena průkazem totožnosti, rovněž číslo a druh průkazu totožnosti, datum a čas vydání prostředku pro elektronickou identifikaci a datum a čas jeho zneplatnění, dobu platnosti prostředku pro elektronickou identifikaci a datum a čas přijetí žádosti o zneplatnění prostředku pro elektronickou identifikaci nebo oznámení držitele o zneužití nebo hrozícím nebezpečí zneužití prostředku pro elektronickou identifikaci. Tyto údaje se uchovávají po dobu 15 let od skončení platnosti prostředku pro elektronickou identifikaci. Kvalifikační správce zpřístupní tyto údaje tomu, kdo osvědčí právní zájem na jejich zpřístupnění, nebo stanoví-li to zákon.	§ 22 odst. 1 až 3 zákona 250/2017	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační správní EID	zákon 250/2017	368	P368	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Poskytovat kvalifikační službu vytvářející důvěru	Kvalifikační poskytovatel služeb vytvářejících důvěru poskytuje kvalifikační službu vytvářející důvěru na základě písemné smlouvy.	§ 2 zákona 297/2016	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	poskytovatelé EID	zákon 297/2016	301	P301	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Uchovávat dokumenty související s vydáváním kvalifikačních certifikátů a elektronických časových razek	Kvalifikační poskytovatel služeb vytvářejících důvěru uchováve po dobu 10 let dokumenty související s vydáváním kvalifikačních certifikátů pro elektronické podpisy nebo elektronické pečete, kvalifikačních certifikátů pro autentizaci internetových stránek a kvalifikačních elektronických časových razek.	§ 3 odst. 1 zákona 297/2016	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační poskytovatelé EID	zákon 297/2016	302	P302	02.05.2022 19:10	Není relevantní										
Uchovávat údaje na základě kterých byla ověřena totožnost žadatele o vydání kvalifikačního certifikátu	Po uplynutí doby 10 let od vydání dokumentů souvisejících s vydáváním kvalifikačních certifikátů a kvalifikačních elektronických časových razek kvalifikační poskytovatel služeb vytvářejících důvěru uchováve po dobu následujících 15 let údaje, na základě kterých byla ověřena totožnost žadatele o vydání kvalifikačního certifikátu pro elektronické podpisy nebo elektronické pečete nebo totožnost fyzické osoby oprávněné jednat za právnickou osobu žádající o vydání kvalifikačního certifikátu pro elektronickou pečete.	§ 3 odst. 2 zákona 297/2016	Povinnost	Povinnosti k EID a důvěrnost ti	Kvalifikační poskytovatelé EID	zákon 297/2016	303	P303	02.05.2022 19:10	Není relevantní										

Vyhodnocovat plnění provozní dokumentace CMS	Správce centrálního místa služeb vyvíjí a vydá provozní dokumentaci centrálního místa služeb, splatující v j. praxi a vyhodnocuje její dodržování.	§ 6h odst. 3 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Digitální a informační agentura	Zákon 365/2000	2038	P2038	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zveřejnit seznam informačních systémů pro výpis	Správce portálu veřejné správy zveřejní na portálu veřejné správy informační systémy veřejné správy, z nichž lze výpis z informačního systému veřejné správy nebo údaje takto obstarat.	§ 9 odst. 4 věta druhá zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Digitální a informační agentura	Zákon 365/2000	2103	P2103	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Ukládat povinnost nápravy	Zjistí-li Agentura při kontrole podle § 4 odst. 2 písm. a) u orgánu veřejné správy nedostatky, uloží orgánu veřejné správy, aby přijal opatření k nápravě těchto nedostatků.	§ 5c odst. 1 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Digitální a informační agentura	Zákon 365/2000	2225	P2225	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Trestat nesplnění povinnosti stanoviště jako porušení rozpočtové kázně	Realizace programů obsahujících pořízení nebo architektonické změny určených informačních systémů, investičních záměrů akcí pořízení nebo architektonických změn určených informačních systémů anebo projektů určených informačních systémů nebo jejich architektonických změn bez souhlasného vyjádření Agentury nebo souhlasného rozhodnutí vlády, jsou-li vyřadovány, se považuje za porušení rozpočtové kázně. K tomu se přičítají při kontrole a trestání.	§ 5c odst. 3 zákona 365/2000	Povinnost	Povinnost k ISVS	Digitální a informační agentura	Zákon 365/2000	2226	P2226	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Kontrolovat využívání přístupového rozhraní ISDS u poskytovatele služeb	DIA kontroluje u poskytovatele internetových služeb plnění věcných, personálních, technických, bezpečnostních a organizačních podmínek pro využívání přístupového rozhraní. DIA rozhodne o odnětí povolení k využívání přístupového rozhraní, a) nesplňuje-li poskytovatel internetových služeb věcné, personální, technické, bezpečnostní nebo organizační podmínky pro využívání přístupového rozhraní a nedojde do 3 měsíců ode dne, kdy DIA na tuto skutečnost upozornilo, k nápravě, nebo b) požádá-li o poskytovatele internetových služeb.	§ 14a odst. 6 a 7 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	447	P447	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Oděmout oprávnění k využívání přístupového rozhraní ISDS	DIA oděmne oprávnění poskytovatelů služeb využívat přístupové rozhraní datových schránek v případě porušení povinnosti podle § 14a odst. 3, a to za podmínek uvedených v odst. 7.	§ 14a odst. 7 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	448	P448	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Opatřit datovou zprávu v ISDS validacími prvky	DIA přijímá k datové zprávě odeslané z datové schránky data prokazující existenci datové zprávy v okamžiku jejího odeslání z datové schránky.	§ 20 odst. 1 písm. a) zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	465	P465	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Opětovně zpřístupnit datovou schránku	Znepřístupnou datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby, právnické osoby nebo orgánu veřejné moci DIA zpřístupní na žádost osoby nebo orgánu veřejné moci, jímž byla datová schránka zřízena, nebo administrátora do 3 pracovních dnů od podání žádosti. Byla-li datová schránka na žádost znepřístupněna dříve než za poslední rok, lze ji zpřístupnit nejdříve uplynutím 1 roku od jejího posledního znepřístupnění. Znepřístupněnou datovou schránku orgánu veřejné moci, která byla znepřístupněna podle odstavce 4 věty druhé, DIA zpřístupní dnem, kdy byl údaj o přerušení nebo pozastavení působnosti vymazán z rejstříku orgánu veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů.	§ 11 odst. 7 a 8 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	436	P436	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Předat přístupové údaje k datové schránce	DIA zašle do vlastních rukou přístupové údaje k datové schránce osobě uvedené v § 8 odst. 1 a) 4. bezodkladně po zřízení datové schránky. V případě datové schránky zřízené na základě žádosti podané způsobem podle § 27 odst. 4 DIA zašle přístupové údaje pouze na žádost osoby uvedené v § 8 odst. 1 nebo 2.	§ 10 odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	436	P436	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Ukládat povinnost nápravy	Na žádost osoby uvedené v § 8 odst. 1 a) 4 nebo administrátora zašle DIA přístupové údaje k datové schránce pověřené osobě do vlastních rukou.	§ 10 odst. 3 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	437	P437	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Provazovat přístupové rozhraní ISDS pro služby	DIA může na žádost osoby poskytující své služby na internetu, jež jsou přístupné prostřednictvím jí provozovaných individuálních uživatelských účtů atresací těchto služeb (dále jen „poskytovatel internetových služeb“), povolit využívání rozhraní informačního systému datových schránek, které slouží pro správu přístupových údajů a identity osob oprávněných k přístupu do datových schránek a vazby přístupových údajů těchto osob na přístupové údaje k individuálním uživatelským účtům (dále jen „přístupové rozhraní“). Součástí žádosti je popis způsobu využití přístupového rozhraní.	§ 14a odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	443	P443	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Sprazovat informační systém datových schránek	Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli. Správce informačního systému datových schránek je DIA. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence. Odměna držitele poštovní licence za provozování informačního systému datových schránek se stanoví podle cenových předpisů. Náklady spojené s provozováním informačního systému datových schránek hradí stát z prostředků státního rozpočtu vyčleněných podle návrhu ministerstva za stanovení účel v kapitole všeobecná poštovní správa.	§ 14 odst. 2 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	442	P442	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Stanovit podmínky přístupového rozhraní ISDS	DIA stanovuje věcné, personální, technické, bezpečnostní a organizační podmínky pro využívání přístupového rozhraní a zveřejňuje je ve Věstníku ministerstva a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Stanoví-li DIA nové podmínky podle věty první, povinnost poskytovatele internetových služeb splňovat tyto podmínky nastane nejdříve prvním dnem třetího kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž došlo k jejich zveřejnění, nestanoví-li DIA delší dobu.	§ 14a odst. 3 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	445	P445	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Stanovit podmínky přístupu do ISDS	DIA stanoví vyláčku technické podmínky a bezpečnostní zásady přístupu do datové schránky.	§ 9 odst. 4 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	435	P435	22.01.2023 19:21	Není relevantní
poskytovatelé využívající přístupové rozhraní ISDS	DIA vede seznam poskytovatelů internetových služeb, kteří využívají přístupové rozhraní, a zveřejňuje jej způsobem umožňujícím dálkový přístup.	§ 14a odst. 8 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	449	P449	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Vést veřejný seznam držitelů datových schránek	DIA vede veřejný seznam fyzických osob, podnikajících fyzických osob, právnických osob a orgánu veřejné moci, které mají zřízenou přístupnou datovou schránku (dále jen „seznam držitelů datových schránek“), který je přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup. Seznam je součástí informačního systému datových schránek. Seznam držitelů datových schránek se člení na samostatné části vedené pro fyzické osoby, pro podnikající fyzické osoby, pro právnické osoby a pro orgány veřejné moci.	§ 14b odst. 1 - 3 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	450	P450	22.01.2023 19:21	Není relevantní
datové schránky z veřejného seznamu na jeho žádost	Na žádost fyzické osoby, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, se údaje o ní vedou v seznamu držitelů datových schránek zvlášť.	§ 14b odst. 4 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	451	P451	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zabezpečit zkoušku odbornou způsobilostí pro autorizovanou komerční	Provedení zkoušky podle § 30 odst. 1 zákona 300/2008 zajišťuje DIA.	§ 30 odst. 3 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	475	P475	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zajistit dodávání datových zpráv	DIA zajišťuje dodávání datových zpráv a provádí kroky uvedené v § 20.	§ 20 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	466	P466	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zajistit zaslání poštovních datových zpráv	DIA umožní na žádost fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby dodání dokumentů z datové schránky jiné fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby do datové schránky této osoby.	§ 18a zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	464	P464	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zneplatnit přístupové údaje do datové schránky	DIA zneplatní přístupové údaje do datové schránky podle podmínek uvedených v § 12.	§ 12 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	440	P440	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Znepřístupnit datovou schránku	DIA znepřístupní datovou schránku fyzické osoby a podnikající fyzické osoby, a to případně i zpětně, k určenému dni.	§ 11 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	439	P439	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí další datovou schránku orgánu veřejné moci na její žádost	Osobí datové schránky orgánu veřejné moci zřídí DIA orgánu veřejné moci bezplatně na žádost tohoto orgánu do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. Datová schránka podle věty první se zřizuje zejména pro potřeby vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci nebo výkonu konkrétní agendy nebo činnosti orgánu veřejné moci.	§ 6 odst. 2 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	434	P434	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí datovou schránku fyzické osoby na její žádost	Datovou schránku fyzické osoby zřídí DIA bezplatně na žádost fyzické osobě, která je plně svéprávná, do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.	§ 3 odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	473	P473	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí datovou schránku jiné právnické osobě na její žádost	Právnické osobě, která není uvedena v odstavci 1, zřídí DIA datovou schránku právnické osoby bezplatně na žádost této osoby do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. Datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí DIA bezplatně orgánu veřejné moci, a to bezodkladně po jeho vzniku a v případě, že orgán veřejné moci vzniká zápisem do evidence podle jiného právního předpisu, bezodkladně po jeho zápisu do rejstříku orgánu veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů.	§ 5 odst. 2 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	430	P430	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí datovou schránku orgánu veřejné moci	Datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí DIA bezplatně na žádost této osoby do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.	§ 6 odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	432	P432	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí datovou schránku podnikající fyzické osoby na její žádost	Datovou schránku podnikající fyzické osoby zřídí DIA bezplatně na žádost této osoby do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.	§ 4 odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	428	P428	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zřídí datovou schránku právnické osoby	Datovou schránku právnické osoby zřídí DIA bezplatně na žádost fyzické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složice podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, a to v případě právnické osoby zřízené zákonem bezodkladně po jejím vzniku, v případě právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku a organizační složice podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdržela informaci o jejím zápisu do obchodního rejstříku.	§ 5 odst. 1 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	429	P429	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Zruší datovou schránku	DIA zruší datovou schránku podle podmínek uvedených v § 13.	§ 13 zákona 300/2008	Povinnost	Povinnost k ESLS a dokumentům	Digitální a informační agentura	Zákon 300/2008	441	P441	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Sprazovat Národní katalog otevřených dat	Správce národního katalogu otevřených dat je Digitální a informační agentura.	§ 4c odst. 3 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikacím	Digitální a informační agentura	Zákon 106/1999	607	P607	22.01.2023 19:21	Není relevantní
Publikovat NKOD veřejně a také jako otevřená data	Národní katalog otevřených dat je informačním systémem veřejné správy přístupným způsobem umožňujícím dálkový přístup sloužící k evidenci informací zveřejňovaných jako otevřená data a dalších informací zveřejňovaných způsobem umožňujícím dálkový přístup, zejména rozhraním pro programování aplikací a informací o produktech a službách, které otevřená data a další informace využívají. Informace obsažené v národním katalogu otevřených dat jsou poskytovány způsobem umožňujícím dálkový přístup jako otevřená data.	§ 4c odst. 5 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikacím	Digitální a informační agentura	Zákon 106/1999	621	P621	16.01.2023 7:02	Není relevantní
Zveřejňovat a publikovat Centrální registr výročních zpráv	Centrální registr je bezplatně a neomezeně veřejně přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tedy se musí publikovat také jako otevřená data.	§ 18a odst. 2 zákona 106/1999	Povinnost	Povinnost k informacím a publikacím	Digitální a informační agentura	Zákon 106/1999	638	P638	16.01.2023 7:02	Není relevantní
Plnit úkoly orgánu dohledu EIDAS	DIA plní úkoly orgánu dohledu podle nařízení EU 910/2014 EIDAS a implementačního národního zákona 297/2016 a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014.	§ 13 odst. 1 zákona 297/2016	Povinnost	Povinnost k EID a důvěryhodnosti	Digitální a informační agentura	Zákon 297/2016	311	P311	22.01.2023 19:21	Není relevantní

