

Informační koncepce Statutárního města Plzně

Červenec 2023

Obsah

1	Část A: Úvod	4
1.1	Identifikace Informační koncepce	4
1.1.1	Základní údaje	4
1.2	Manažerské shrnutí	5
1.2.1	Úkoly vedení SITMP	5
1.2.2	Struktura Informační koncepce	5
2	Část B: Architektura úřadu	8
2.1	Přehled stávajícího stavu	8
2.1.1	Přehled celkové architektury SMP – Kontext architektury úřadu	8
2.1.2	Přehled byznys architektury	9
2.1.3	Přehled architektury IS (aplikací a dat)	10
2.1.3.1	Informační systémy veřejné správy	13
2.1.3.2	Provozní informační systémy s vazbou na ISVS	32
2.1.3.3	Ostatní informační systémy	46
2.1.4	Přehled technologické architektury a architektury ICT infrastruktury a komunikačních technologií	47
2.1.5	Přehled běžících a schválených projektů	47
2.2	Přehled motivací úřadu ke změnám architektury	47
2.2.1	Poslání úřadu, strategické a externí byznys požadavky	47
2.2.2	Interní byznys požadavky (procesní zlepšování)	48
2.2.3	Interní a externí ICT vlivy, cíle a požadavky	48
2.2.4	Shoda s cíli a principy IKČR	48
2.2.5	Model motivační architektury úřadu	49
2.2.6	Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury úřadu	49
2.3	Návrh cílového stavu architektury	49
2.3.1	Architektonická vize úřadu	49
2.3.2	Návrh cílové byznys architektury	50
2.3.3	Návrh cílové architektury IS	50
2.3.4	Návrh cílové technologické architektury	51
2.3.5	Návrh cílové architektury ICT infrastruktury	51
2.3.6	Vysvětlení cílové architektury jednotlivých ISVS (full stack) - Referenční architektura SITMP	51
2.4	Plán realizace změn v architektuře úřadu	53
2.4.1	Přehled programů a projektů informatiky	53
2.4.2	Vazby realizačních programů na cíle IK SITMP	53
3	Část C: Přehled řízení informatiky	54
3.1	Zhodnocení stávajícího stavu řízení informatiky	54

3.1.1	Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS	54
3.1.2	Zhodnocení stavu a metod řízení schopností ICT útvaru	54
3.1.3	Zhodnocení stavu a metod řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary SITMP, SMP, městskými organizacemi a obdobnými zainteresovanými stranami	54
3.1.4	Zhodnocení stavu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu	54
3.2	Přehled motivací úřadu ke změnám řízení ICT	54
3.2.1	Přehled externích úkolů, vlivů a cílů	54
3.2.2	Přehled identifikovaných vnitřních motivací	54
3.2.3	Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR	55
3.2.4	Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu informačních služeb	59
3.2.4.1	Kvalita zpracovávaných dat	60
3.2.4.2	Kvalita zajišťovaných služeb	60
3.2.4.3	Kvalita technických a programových prostředků	61
3.2.5	Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti služeb	61
3.2.5.1	Organizační a informační bezpečnost	61
3.2.5.2	Personální bezpečnost	62
3.2.5.3	Klasifikace a řízení aktiv	62
3.2.5.4	Řízení přístupů	62
3.2.5.5	Kryptografická ochrana	63
3.2.5.6	Fyzická bezpečnost	63
3.2.5.7	Provozní bezpečnost	64
3.2.5.8	Komunikační bezpečnost	65
3.2.5.9	Vývoj a údržba systému	65
3.2.5.10	Řízení dodavatelů	65
3.2.5.11	Řízení bezpečnostních incidentů	66
3.2.5.12	Řízení kontinuity	66
3.2.5.13	Soulad s požadavky	66
3.2.6	Shrnutí a interpretace identifikovaných potřeb změn řízení ICT	66
3.3	Návrh cílového stavu řízení ICT úřadu	66
3.3.1	Návrh způsobu řízení životního cyklu IS	66
3.3.2	Zásady a postupy pro správu ISVS	67
3.3.2.1	Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS	67
3.3.2.2	Zásady a postupy pro provozování ISVS	69
3.3.3	Návrh způsobu řízení schopností ICT útvaru	72
3.3.4	Návrh způsobu řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary SITMP	72
3.3.5	Návrh způsobu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu	72
3.4	Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT SITMP	72
3.4.1	Plán záměrů realizace změn způsobu řízení ICT	72
3.4.2	Plán řízení kvality IS	72
3.4.2.1	Činnosti v oblasti řízení kvality IS	72

3.4.2.2	Časové harmonogramy	73
3.4.3	Plán řízení bezpečnosti IS	74
3.4.3.1	Činnosti v oblasti řízení bezpečnosti	74
3.4.3.2	Časové harmonogramy	75
3.5	Způsob financování ICT města Plzně	76
4	Část D: Dokumentace o správě IK	78
4.1	Naplňování Informační koncepce	78
4.1.1	Postupy při provádění změn Informační koncepce	78
4.1.2	Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce	80
4.2	Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona	82
4.2.1	Odpovědnosti za realizaci Informační koncepce	82
4.2.2	Splnění zákonných povinností	83
4.2.2.1	Povinnosti dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy	83
4.2.2.2	Povinnosti dle stávající a plánované vyhlášky	85
4.2.2.3	Povinnosti dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti	86
4.2.2.4	Povinnosti dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby	87
4.3	Přehled verzí a změn IK SITMP	89
4.3.1	Verze 4. 0 – aktuální verze Informační koncepce	89
4.3.2	Souhrn hlavních změn IK verze 4.0 oproti 3.0, 2.0 a 1.0	90
5	Část E: Dodatky a přílohy	92
5.1	Dodatky	92
5.1.1	Seznam zkratk	92
5.1.2	Základní pojmy	93
5.1.3	Seznam použitých zdrojů	93
5.1.4	Seznam tabulek a diagramů	94
5.2	Seznam příloh	96

1 Část A: Úvod

1.1 Identifikace Informační koncepce

1.1.1 Základní údaje

Název: Informační koncepce statutárního města Plzně

Objednatel

Název: Správa informačních technologií města Plzně

Adresa: Dominikánská 288
301 00 Plzeň 3

Kontaktní osoby: Luděk Šantora, ředitel
Tomáš Krblich, ředitel úseku aplikací

Zpracovatel

Název: Deloitte Advisory s.r.o.

Adresa: Italská 2581/67
120 00 Praha

Kontaktní osoba: Ján Sedliačik, Senior manager

Tabulka 1 Podrobné informace o dokumentu

Verze dokumentu	4.0
Datum vytvoření	18. 7. 2023
Doba platnosti	5 let
Počet stran	99
Počet příloh	3
Důvěrnost	Pro potřeby statutárního města Plzně a Správy informačních technologií města Plzně

1.2 Manažerské shrnutí

Informační koncepci vytváří statutární město Plzeň, konkrétně pak Správa informačních technologií města Plzně, která je servisní organizací zajišťující rozvoj a provoz ICT města Plzně.

Tato Informační koncepce je zpracována dle platné vyhlášky 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) (dále také jako „stávající vyhláška“), a zároveň dokument pokrývá požadavky dle plánované vyhlášky v roce 2023 o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy (dále také jako „plánovaná vyhláška“), jenž je v současné době v připomínkovém řízení.¹ Konkrétní pokrytí jednotlivých témat dle obou vyhlášek je obsaženo v kapitole 1.2.2 Struktura Informační koncepce.

Dokument podrobně popisuje jednak oblast architektury úřadu, a dále také koncepci řízení služeb ICT a eGovernmentu úřadu. V každé oblasti je nejprve zhodnocen stávající stav, dále je popsán přehled motivací úřadu, navrhovaný cílový stav a v neposlední řadě také plán realizace změn. V závěru dokumentu je zmíněn způsob naplňování Informační koncepce. Základní odpovědnosti a kompetence organizace v oblasti informačních systémů jsou obsaženy v kapitole 4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona, přičemž hlavní zodpovědnost má zejména ředitel organizace a ředitelé jednotlivých úseků.

Mezi související strategické dokumenty Správy informačních technologií města Plzně spadá zejména:

- Strategie SITMP 2022-2027,
- Cíle IMS na rok 2023.

1.2.1 Úkoly vedení SITMP

Správa informačních technologií města Plzně (dále také jako „SITMP“) je příspěvková organizace statutárního města Plzně. Jejím cílem je zavádět, udržovat a rozvíjet v prostředí města Plzně moderní technologie a inovační přístupy. To vše s cílem rozvíjet Plzeň v rámci konceptu chytrého města.

Činnost organizace vychází z následující vize:

Inovujeme Plzeň – pomocí moderních technologií usnadňujeme život, rozvíjíme talenty a inspirujeme k podnikání. Společně tvoříme chytré město.

V současné době se organizace zaměřuje především na níže uvedené oblasti:

- Poskytuje servis a podporu městu, úřadu a městským organizacím (příspěvkové organizace, organizace vlastněné, založené nebo spoluvlastněné městem).
- Vytváří nové vlastní produkty a aktivity.
- Poskytuje dílčí komerční služby nebo spolupracuje s jinými orgány na úrovni kraje nebo státu.

Úkoly vedení vyplývají – vedle zákonného rámce – především ze Strategie SITMP 2022-2027, která mj. definuje výše zmíněnou vizi a klíčové oblasti zájmu.

1.2.2 Struktura Informační koncepce

Informační koncepce je vytvářena pro splnění požadavku zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů a dále také pro zajištění dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy. Předmětem Informační koncepce jsou tedy dlouhodobé

¹ Současná podoba plánované vyhlášky je vztažena k dubnu 2023, kdy bylo ukončeno její meziresortní připomínkové řízení.

cíle a obecné principy související se správou a rozvojem jednotlivých informačních systémů veřejné správy (dále také jako „ISVS“).

Struktura této Informační koncepce je vytvořena na základě požadavků jak stávající vyhlášky, tak podle požadovaných informací plánované vyhlášky. Níže v tabulce je uveden přehled obsahu a struktury informační koncepce dle § 2 stávající vyhlášky². Ke každému tématu je zmapováno, kde je daná oblast v této Informační koncepci zmíněna.

Tabulka 2 Mapování témat podle stávající vyhlášky

Požadavky stávající vyhlášky	Kapitola této Informační koncepce
§2 odst. (1), písm. a) Charakteristika každého informačního systému	2.1.3 Přehled architektury IS
§2 odst. (1), písm. b) Záměry na pořízení nebo vytvoření nových informačních systémů veřejné správy	2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu
§2 odst. (1), písm. c) Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality	3.4.2 Plán řízení kvality IS
§2 odst. (1), písm. d) Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti	3.4.3 Plán řízení bezpečnosti IS
§2 odst. (1), písm. e) Soubor základních pravidel pro správu informačních systémů veřejné správy	3.2 Přehled motivací úřadu ke změnám řízení ICT
§2 odst. (1), písm. f) Způsob financování záměrů	3.5 Způsob financování ICT města Plzně
§2 odst. (1), písm. g) Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce	4.1.2 Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce
§2 odst. (1), písm. h) Funkční zařazení zaměstnance nebo určení jiné fyzické osoby nebo název organizačního útvaru	4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona
§2 odst. (1), písm. i) Doba platnosti informační koncepce	1.1.1 Základní údaje

Níže je uveden přehled struktury informační koncepce dle § 3 plánované vyhlášky³. Ke každému tématu je zmapováno, kde je daná oblast v této Informační koncepci zmíněna.

Tabulka 3 Mapování témat podle plánované vyhlášky

Požadavky plánované vyhlášky	Kapitola této Informační koncepce
§3 odst. (2), písm. a) Popis stávajícího stavu architektury orgánu veřejné správy a konceptuální datový model veřejné správy v rozsahu agend vykonávaných orgánem veřejné správy	2.1 Přehled stávajícího stavu
§3 odst. (2), písm. b) Důvod změn architektury orgánu veřejné správy	2.2 Přehled motivací úřadu ke změnám architektury

² Pro lepší srozumitelnost a přehlednost nejsou uvedeny celé názvy témat zmíněné ve stávající vyhlášce.

³ Struktura informační koncepce dle plánované vyhlášky je vztažena k dubnu 2023, kdy bylo ukončeno její meziresortní připomínkové řízení. Osnova vzorové informační koncepce orgánu veřejné správy je dostupná na znalostním webu odboru Hlavního architekta eGovernmentu: https://archi.gov.cz/znalostni_base:ik_ovs.

Požadavky plánované vyhlášky	Kapitola této Informační koncepce
§3 odst. (2), písm. c) Navržený cílový stav architektury orgánu veřejné správy	2.3 Návrh cílového stavu architektury
§3 odst. (2), písm. d) Plán realizace změn informačních systémů orgánu veřejné správy	2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu
§3 odst. (3), písm. a) Popis stávajícího stavu řízení informatiky	3.1 Zhodnocení stávajícího stavu řízení informatiky
§3 odst. (3), písm. b) Důvod změn řízení informatiky	3.2 Přehled motivací úřadu ke změnám řízení ICT
§3 odst. (3), písm. c) Navržený cílový stav řízení informatiky	3.3 Návrh cílového stavu řízení ICT úřadu
§3 odst. (3), písm. d) Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu řízení informatiky	3.4 Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT SITMP
§3 odst. (4), písm. a) Dobu platnosti informační koncepce orgánu veřejné správy	1.1.1 Základní údaje
§3 odst. (4), písm. b) Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce orgánu veřejné správy	4.1.2 Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce
§3 odst. (4), písm. c) Postupy při provádění změn informační koncepce orgánu veřejné správy	4.1.1 Postupy při provádění změn Informační koncepce
§3 odst. (4), písm. d) Změnové listy, kterými byla informační koncepce orgánu veřejné správy změněna	<i>Změnové listy budou vytvořeny v případě změn tohoto dokumentu</i>

2 Část B: Architektura úřadu

2.1 Přehled stávajícího stavu

2.1.1 Přehled celkové architektury SMP – Kontext architektury úřadu

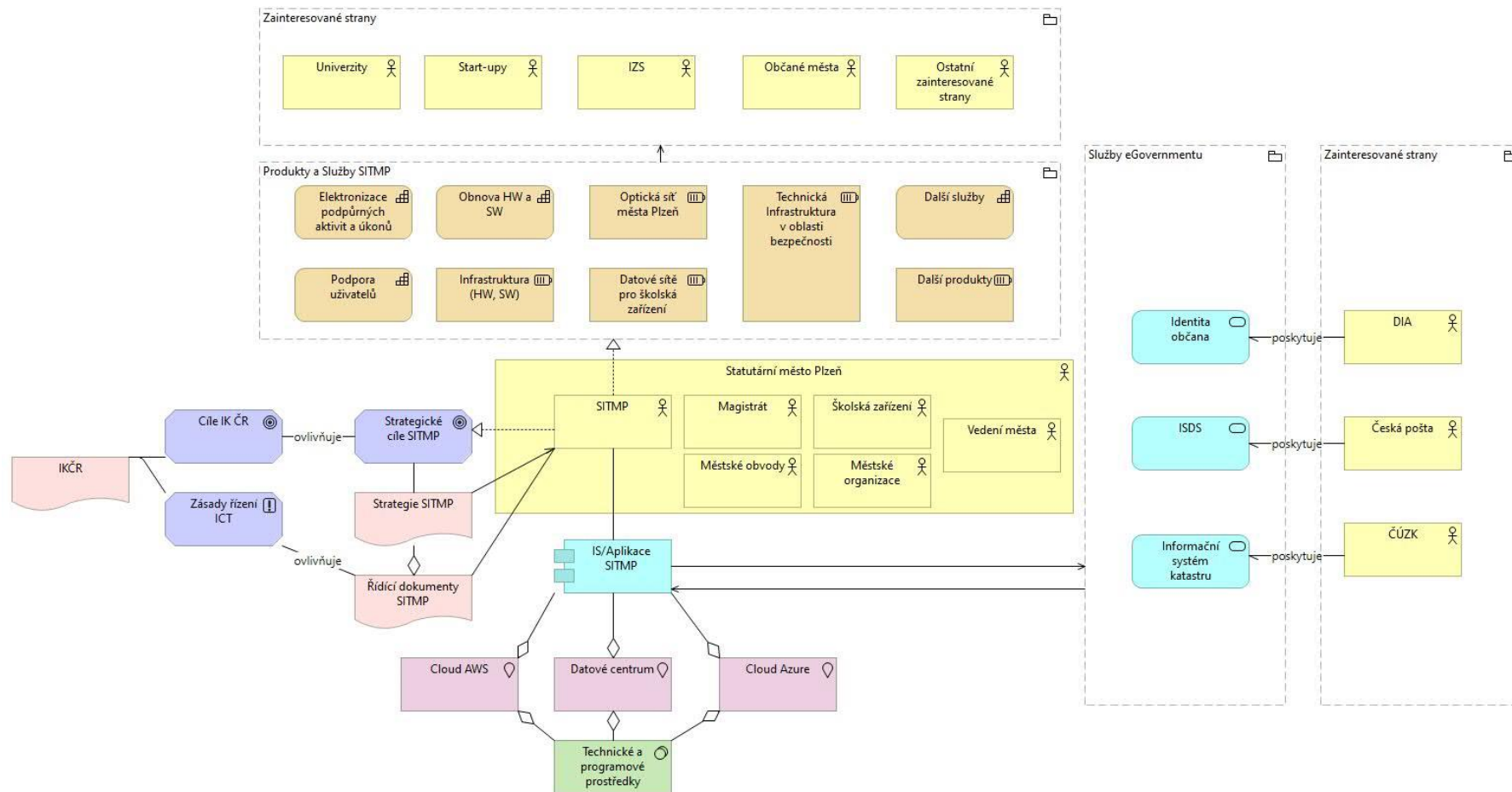


Diagram 1 Přehled celkové architektury SITMP

2.1.2 Přehled byznys architektury

Pozn.: Z pohledu disciplíny modelování architektury úřadu se pro účely této Informační Koncepce dopouštíme dovolených zjednodušení, v duchu principu „modelovat, jen co je účelné“. V oblasti business architektury pro specifikaci služeb SITMP tedy zůstáváme na úrovni schopností (element Capability z vrstvy strategie) bez převodu na business služby, které pro účely aktualizace Informační Koncepce nejsou v aktuální situaci nezbytné.

SITMP slouží široké škále zainteresovaných stran, od městských organizací po širokou veřejnost. Portfolio produktů a služeb je dáno historickým vývojem, potřebami a strategickým směřováním statutárního města Plzně i specifickou strategií SITMP.

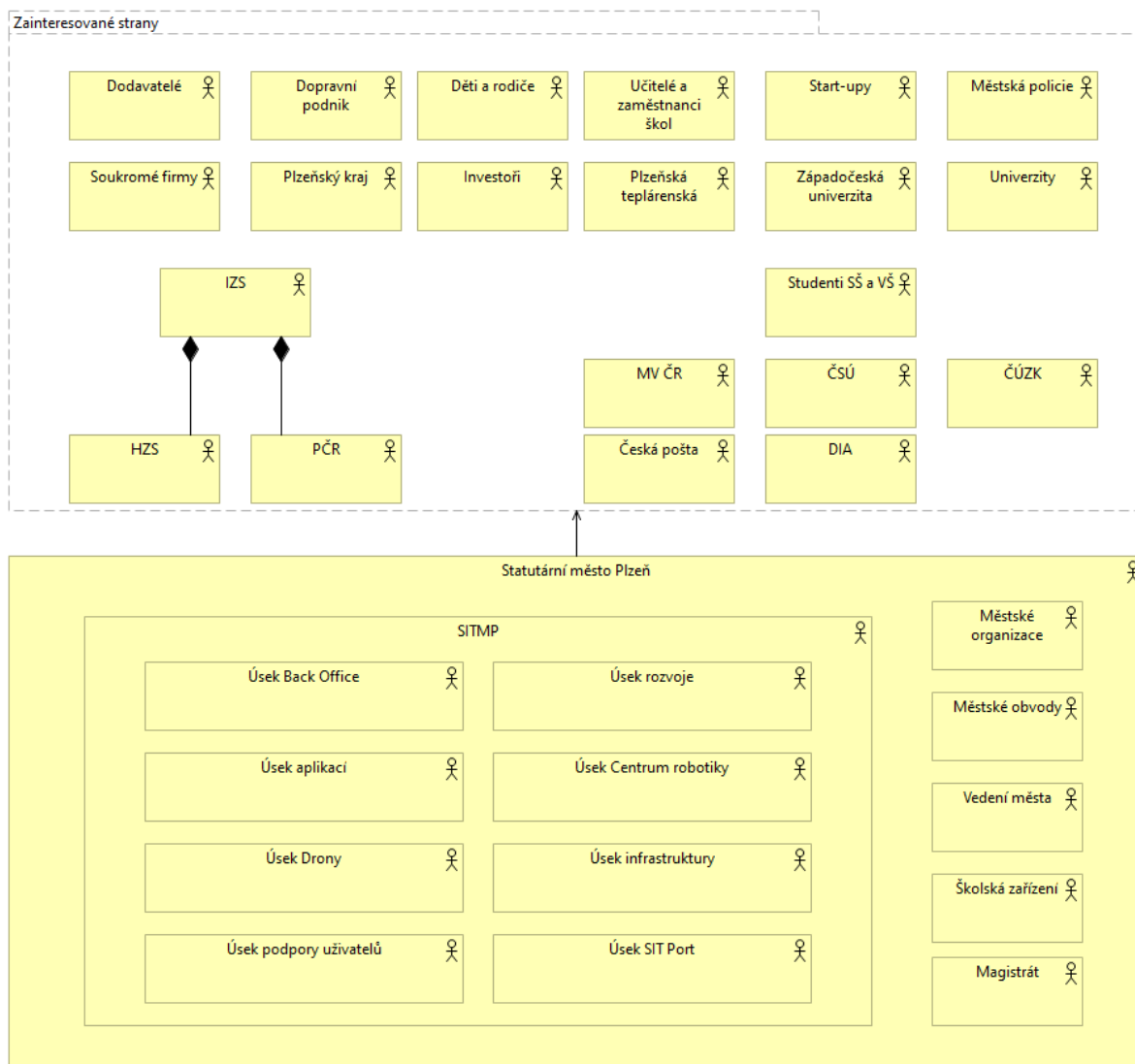


Diagram 2 Přehled byznys aktérů

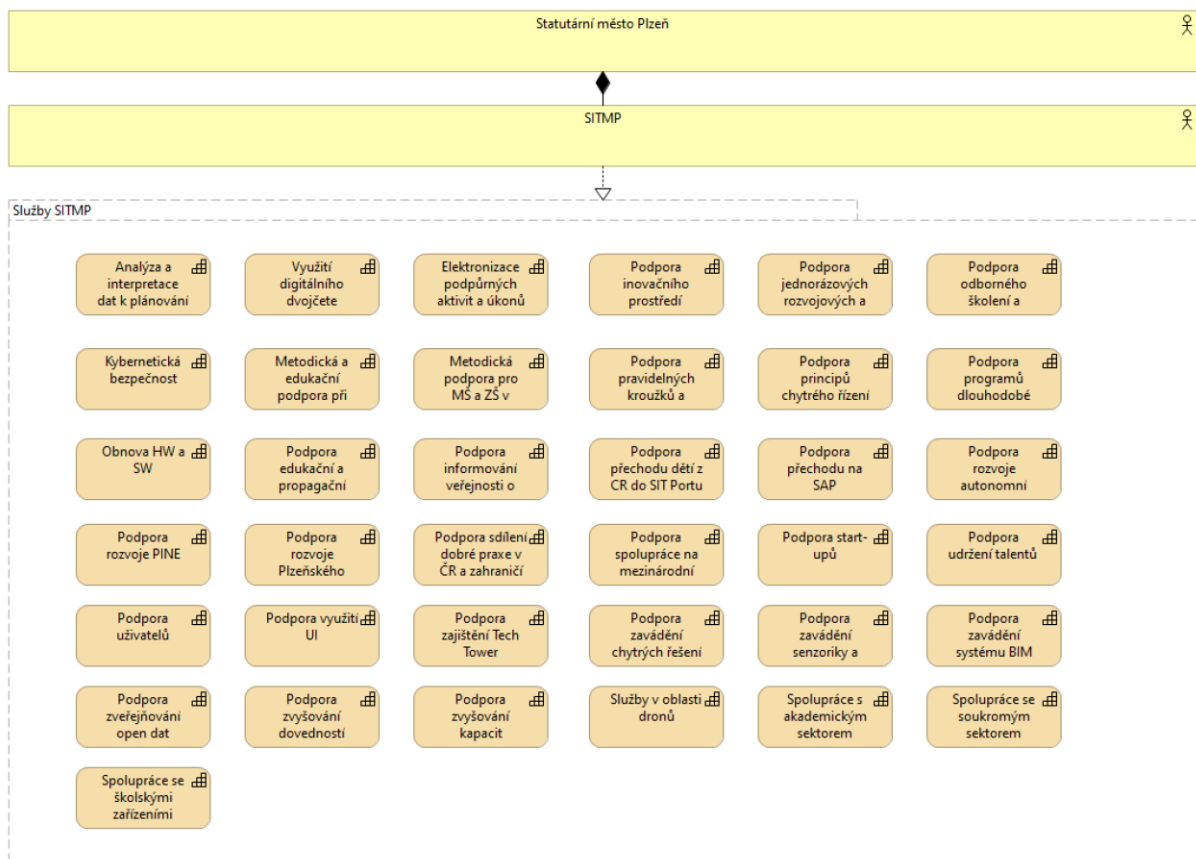


Diagram 3 Služby SITMP

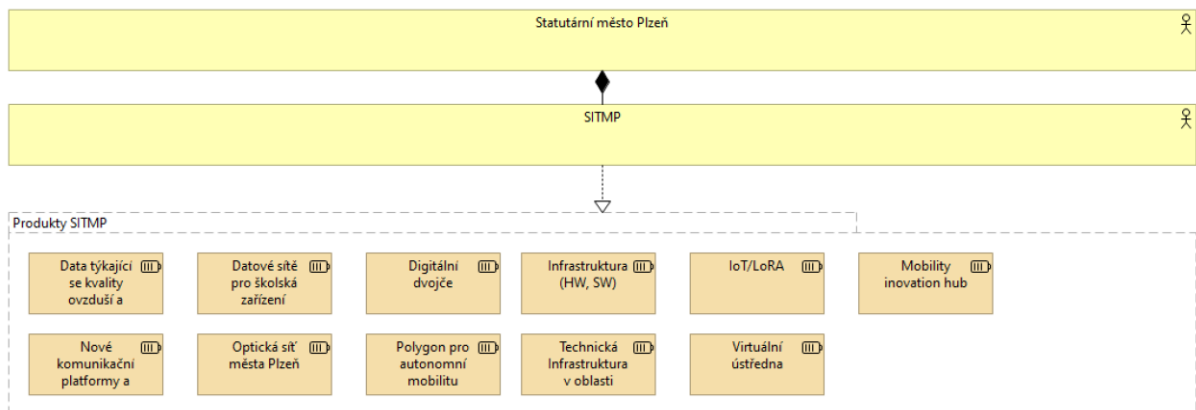


Diagram 4 Produkty SITMP

2.1.3 Přehled architektury IS (aplikací a dat)

Pozn. k datové architektuře: Datová architektura, tj. evidence zpracovávaných dat ve vazbě na ISVS, je součástí popisů jednotlivých IS. Pro účely této Informační Koncepce zpracovatel nepovažuje za účelné specifické modelování v jazyce archimate a považuje za nejvhodnější zpracování písemnou formou.

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů definuje informační systém veřejné správy jako: „funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost pro účely výkonu veřejné správy nebo plnění jiných funkcí státu anebo dalších veřejnoprávních korporací. Každý informační systém veřejné správy zahrnuje

data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále technické a programové prostředky, případně jiné nástroje umožňující výkon informačních činností.”

Pro rozhodnutí, zda je konkrétní systém (jehož je SITMP správcem či provozovatelem) Informačním systémem veřejné správy, a zda tedy musí být zahrnut v této Informační Koncepci, hodnotíme v souladu s metodickými pokyny Odboru Hlavního Architekta⁴ následující kritéria:

- (A) Bylo by nefunkčností informačního systému bezprostředně narušeno nebo ohroženo plnění povinnosti vyplývající z kompetencí daného orgánu veřejné správy?
- (B) Jsou v informačním systému uloženy údaje o vykonávané správní činnosti nebo údaje pro podporu výkonu u této činnosti?
- (C) Je systém přímo určen regulatorní úpravou (zákon, vyhláška apod.) za ISVS?
- (D) Je systém specificky vyňat z kategorie ISVS, např. proto, že se jedná o systémy spravované pro potřeby zajišťování obrany státu, pro krizové řízení, systémy bezpečnostních složek (viz §1 písm. 3 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů)?
- (E) Je systém provozním informačním systémem (PIS) napojeným na ISVS dle kritérií (A)-(C)?

Do této Informační koncepce jsou zahrnuty

- Informační systémy veřejné správy, u nichž je SITMP správcem,
- Provozní informační systémy vybraných kategorií⁵, u nichž je SITMP správcem.

Ostatní informační systémy jsou uvedeny pro úplnost v přehledu, ale nejsou dále rozpracovány.

Tabulka 4 Přehled informačních systémů ve správě města Plzeň spadající do architektury IS

Identifikátor ISVS	Název informačního systému	Kritérium				
		A	B	C	D	E
1271	Proxio – multiagendový systém	✓	✓	-	-	-
1271	Proxio – Registr obyvatel	✓	✓	-	-	-
1271	Proxio – Volební agenda	✓	✓	-	-	-
8444	Proxio UMO1 Hledáček	✓	✓	-	-	-
8469	Proxio UMO2 Hledáček	✓	✓	-	-	-
8439	Proxio UMO3 Hledáček	✓	✓	-	-	-
8470	Proxio UMO4 Hledáček	✓	✓	-	-	-
-	Dotace	✓	✓	-	-	-
1366	CityWare – Matrika	✓	✓	-	-	-
-	ENVITA	✓	✓	-	-	-
1576	EVI – Evidence odpadů	✓	✓	-	-	-
1575	ESPI	✓	✓	-	-	-

⁴ https://archi.gov.cz/znalostni_base:co_je_neni_isvs

⁵ Dle § 2 odst. (1) písm. q) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů je provozním informačním systémem informační systém zajišťující informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu, například účetnictví, správu majetku nebo elektronickou poštu. Provozní informační systémy mají vazbu na ISVS.

Identifikátor ISVS	Název informačního systému	Kritérium				
		A	B	C	D	E
1272	Vita stavební úřad	✓	✓	-	-	-
1276	Vita přestupky	✓	✓	-	-	-
1277	Vita dopravní agendy	✓	✓	-	-	-
1273	Vita silniční úřad	✓	✓	-	-	-
1274	Vita Vodoprávní úřad	✓	✓	-	-	-
1275	Vita úřad územního plánování	✓	✓	-	-	-
1176	eSpis – Spisová služba	✓	✓	-	-	-
-	iPodklady	✓	✓	-	-	-
-	Zákon 106	✓	✓	-	-	-
-	Elektronická podpora zápisů do MŠ	✓	✓	-	-	-
-	Škola online	✓	✓	-	-	-
-	Tender Arena	✓	✓	-	-	-
5892	FTT MP manager	✓	✓	-	-	-
6457	SYDO Traffic DSA	✓	✓	-	-	-
9229	UMO1 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9228	UMO2 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9231	UMO3 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9227	UMO4 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9244	UMO5 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9240	UMO6 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9242	UMO7 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9239	UMO8 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9243	UMO9 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9241	UMO10 KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
9238	MMP KEO4 Vidimace a legalizace	✓	✓	-	-	-
-	Webový portál	✓	✓	-	-	-
-	Geografický informační systém	-	-	-	-	✓
1271	Proxio – Evidence organizační struktury	-	-	-	-	✓
1271	Proxio – Registr nemovitostí	-	-	-	-	✓
1271	Proxio – Evidence nemovitých objektů	-	-	-	-	✓
1271	Proxio – Evidence smluvních partnerů	-	-	-	-	✓
-	SAP	-	-	-	-	✓
-	Úkoly z usnesení	-	-	-	-	✓

Identifikátor ISVS	Název informačního systému	Kritérium				
		A	B	C	D	E
-	Elektronické podání občana	-	-	-	-	✓
-	Elektronizace vnitřních procesů úřadu	-	-	-	-	✓
-	Helios Orange	-	-	-	-	✓
-	Aplikace na měření plochy požáru	-	-	-	✓	-
-	Bezpečnostní dispečink	-	-	-	✓	-
-	Boj proti kůrovci	-	-	-	✓	-
-	Crash inspektor	-	-	-	✓	-
-	Helpdesk	-	-	-	✓	-
-	Inspektor nosných konstrukcí	-	-	-	✓	-
-	Inspektor nehod	-	-	-	✓	-
-	iPověření	-	-	-	✓	-
-	IS pro řízení parkování	-	-	-	✓	-
-	IS SIT Portu	-	-	-	✓	-
-	IZS stream	-	-	-	✓	-
-	Las prohlížečka	-	-	-	✓	-
-	plusPortál	-	-	-	✓	-
-	Přístup	-	-	-	✓	-
-	QMS	-	-	-	✓	-
-	Superdio	-	-	-	✓	-
-	Zálohy pro hasiče	-	-	-	✓	-
-	Zaměstnanecký portál MMP	-	-	-	✓	-

2.1.3.1 Informační systémy veřejné správy

Pozn. k vazbám IS (ať už ISVS, nebo PIS): Všechny systémy mají vazbu na Active Directory, pokud není uvedeno jinak:

Tabulka 5 Vazba MS Active Directory

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
MS Active Directory	PIS	synchronizace organizační struktury a seznamu pracovníků	webové služby	SITMP

2.1.3.1.1 Proxio

Tabulka 6 Základní údaje o IS Proxio

Název IS	Proxio
Zkratka názvu	Proxio
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů obecně závazná vyhláška č. 8/2022, kterou se mění vyhláška statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města zákon č. 256/2013 Sb. o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů

Proxio je jednotný systém pro vedení všech typů agend jako jsou smlouvy, místní poplatky, přestupky, pokuty, sociální dávky, SPOD, soudní spory, správa majetku, správa bytů, aj.), přičemž pro každou agendu disponuje nástroji na pokrytí celého administrativního procesu – od základní evidence, až po vystavení příslušných dokumentů. Proxio obsahuje speciální moduly pro podporu specifických agend. Tyto speciální moduly nabízí nástroje na somatický výpočet částek, automatické doplnění splatností, možnost generování speciálních sestav a dokumentů apod. Speciální moduly se využívají např. pro agendy: Místní poplatek ze psů, Místní poplatek za komunální odpad, Evidence výherních hracích, Evidence soudního sporu, dopravní agendy a spoustu dalších. Nové agendy se přidávají pouhou konfigurací systému a stejně tak změna chování každé agendy se mění nastavením parametrů systému. Toto řešení nabízí proškoleným administrátorům aplikace možnost rozšiřování systému organizace velmi jednoduchým a hravým způsobem kdykoliv je potřeba.

Součástí aplikace je řešení DOC, které zajišťuje tiskové výstupy (dokumenty, upomínky, složenky, sestavy aj.), propojení se spisovou službou a také propojení s centrálním datovým úložištěm souborů.

Aplikace umožňuje ve spolupráci s Evidencí organizační struktury (EOS) snadné přidělování přístupových práv k záznamům v závislosti na personální struktuře, tzn., že každý uživatel má přesně definováno, které záznamy může pořizovat, které editovat a na které pouze nahlížet.

IS zpracovává následující data:

- smlouvy,
- místní poplatky,
- přestupky,
- pokuty,
- sociální dávky,
- sociálně právní ochranu dětí,
- soudní spory.

Zajišťované služby:

- vyhledávání dle libovolných kritérií,
- přehledné sledování změn jednotlivých případů,
- předběžné pořízení záznamů,
- přesun pohledávek v rámci organizační struktury instituce, předání pohledávky k vymáhání,
- generování předpisů plateb ve vazbě na ekonomický systém,
- tisk dokumentů a sestav,
- tisk složenek,
- práce s čárovými kódy na dokumentech,
- integrace s ekonomickým SW, systémem evidující majetek, spisovou službou, DMS, GIS.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Současný stav IS Proxio

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Proxio

Rozvoj IS je plánován dle potřeb uživatelů a změn v oblasti legislativy.

2.1.3.1.2 Proxio – Registr obyvatel

Tabulka 7 Základní údaje o Proxio – Registru obyvatel

Název IS	Proxio – Registr obyvatel
Zkratka názvu	Proxio – ROB
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 296/2004 Sb., kterou se provádí zákon o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajištění, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů

Cílem Proxio – ROB je centrálně evidovat aktuální seznam obyvatel daného správního území, a to na základě ověřených skutečností občanů, kteří přicházejí na ohlašovnu a provádějí přihlášení k trvalému pobytu.

IS zpracovává následující data:

- data o trvale bydlících obyvatelích města.

Zajišťované služby:

- evidence trvale bydlících obyvatel města,
- formuláře určené pro oznámení změny v datech obyvatele,
- evidence vydaných potvrzení o změně trvalého pobytu,
- evidence zákazů přihlášení k trvalému pobytu,
- sestavy (např. jubilanti, vítání občánků, počty obyvatel dle částí města),
- import dat z CRO.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Současný stav Proxio – Registru obyvatel

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Proxio – Registru obyvatel

Rozvoj IS není plánován.

2.1.3.1.3 Proxio – Volební agenda

Tabulka 8 Základní údaje o Proxio – IS Volební agenda

Název IS	Proxio – Volební agenda
Zkratka názvu	Proxio VB
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	<p>zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů</p> <p>zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 409/2003 Sb., k provedení zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 59/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu ČR a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 233/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu ČR a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 152/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 294/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky, ve znění pozdějších předpisů</p>

Nadstavba aplikací Proxio – ROB a BR určena pro tvorbu volebních seznamů.

IS zpracovává následující data:

- volební seznamy.

Zajišťované služby:

- tvorba volebních seznamů,
- tiskové výstupy,
- integrace s Proxio – ROB a RB.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Současný stav IS Volební agenda

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Volební agenda

Nejsou očekávané žádné změny.

2.1.3.1.4 Proxio – Hledáček

Tabulka 9 Základní údaje o IS Proxio – Hledáček

Název IS	Proxio UMO1 Hledáček, Proxio UMO2 Hledáček, Proxio UMO3 Hledáček, Proxio UMO 4 Hledáček
Zkratka názvu	Proxio – Hledáček
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Proxio – Hledáček zajišťuje informačnímu systému úřadu vazbu na základní registry (ROB, ROS, RUIAN, RPP), ověřuje oprávněnost komunikace uživatele s ISZR a eviduje tuto komunikaci. Součástí Proxio – Hledáček jsou následující subsystemy k jednotlivým úřadům městských obvodů. Mají velmi podobné funkcionality, tudíž jsou zde popsány v jedné kapitole:

- Proxio UMO1 Hledáček,
- Proxio UMO2 Hledáček,
- Proxio UMO3 Hledáček,
- Proxio UMO4 Hledáček.

IS zpracovávají následující data:

- data evidovaná v ISZR, auditní informace o použití aplikace.

Zajišťované služby:

- přístup uživatelů do ISZR.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Současný stav IS Proxio – Hledáček

IS jsou nasazeny v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Proxio – Hledáček

Rozvoj IS není plánován.

2.1.3.1.5 Dotace

Tabulka 10 Základní údaje o IS Dotace

Název IS	Dotace
Zkratka názvu	Dotace
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací, ve znění pozdějších předpisů

IS Dotace zajišťuje evidenci poskytnutých městem Plzní. Do webové aplikace mají přístup i žadatelé, kde mohou podat žádost a řešit celé životní cykly dotace.

IS zpracovává následující data:

- žádosti o dotace,
- seznam žadatelů včetně vložených informací – název žadatele, adresa, IČ, číslo účtu, telefon, statutární zástupce.

Zajišťované služby:

- evidence dotací,
- tisk souhrnných důvodových zpráv a přehledu dotací,
- tisk finančních plánů a kmenových listů.

Technické a programové prostředky

- OS Linux s DB MySQL/MariaDB, Webový prohlížeč.

Současný stav IS Dotace

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Dotace

Rozvoj IS není plánován.

2.1.3.1.6 CityWare – Matrika

Tabulka 11 Základní údaje o IS CityWare – Matrika

Název IS	CityWare – Matrika
Zkratka názvu	CW – Matrika
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

IS CityWare – Matrika slouží k evidenci údajů, pořizovaných na matrikách městských a obecních úřadů (záznamy o narození, manželství a úmrtí občanů) a umožňuje tisk standardních dokumentů včetně hlášení pro ČSÚ. Je propojen s Proxio – Registrem obyvatel, ze kterého přebírá všechna potřebná data a provádí jeho aktualizaci.

IS zpracovává následující data:

- data o občanech.

Zajišťované služby:

- kniha narození,
- kniha manželství,
- kniha úmrtí,
- kniha registrovaného partnerství,
- evidence jmen a příjmení,
- státní občanství.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Webový prohlížeč.

Současný stav IS CityWare – Matrika

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS CityWare – Matrika

Rozvoj IS je plánován v kontextu změn v oblasti legislativy – základních registrů. Příprava přechodu na nové řešení s výhledem na státní agendu.

2.1.3.1.7 ENVITA, ESPI, EVI – Evidence odpadů

Tabulka 12 základní údaje o IS ENVITA, ESPI, EVI

Název IS	ENVITA, ESPI, EVI – Evidence odpadů
Zkratka názvu	ENVITA, ESPI, EVI
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů

Pro zpracování agendy evidence odpadů jsou používány tři aplikace, a to ENVITA, ESPI a EVI – Evidence odpadů. Vzhledem k velmi podobnému charakteru ISVS jsou zde popsány v jedné kapitole. EVI souvisí s evidencí odpadů při jejich vzniku a ESPI je spojena s evidencí spisů odpadového hospodářství.

EVI – Evidence odpadů umožňuje průběžné vedení evidence odpadů. Umožňuje tisknout vyplněné formuláře Hlášení o produkci a nakládání s odpady, Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů, Roční zprávu o plnění povinnosti zpětného odběru, formulář Komunální odpady vč. odděleně sbíraných složek těchto odpadů, Průběžnou evidenci odpadů, Evidenční list pro přepravu nebezpečných odpadů a Údaje o zařízení. Dále umožňuje tisknout hlášení statistickému úřadu ODP 5-01 ve smyslu zákona č. 89/95 Sb. a Identifikační listy nebezpečných odpadů.

IS zpracovávají následující data:

- evidence odpadů,
- evidence subjektů,
- evidence spisů odpadového hospodářství,
- hlášení subjektů.

Zajišťované služby:

- evidence odpadů,
- evidence subjektů,
- tisk formulářů a hlášení.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, Firebird.

Současný stav IS ENVITA, ESPI, EVI

IS jsou nasazeny v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS ENVITA, ESPI, EVI

Rozvoj IS není plánován.

2.1.3.1.8 ISVS Vita

Tabulka 13 Základní údaje o IS Vita Stavební úřad, Vita Přestupky, Vita Dopravní agentury, Vita Silniční úřad, Vita Vodoprávní úřad, Vita Úřad územního plánování

Název IS	Vita Stavební úřad, Vita Přestupky, Vita Dopravní agentury, Vita Silniční úřad, Vita Vodoprávní úřad, Vita Úřad územního plánování
Zkratka názvu	-
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 590/2002 Sb., o technických požadavcích pro vodní díla, ve znění pozdějších předpisů zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů ⁶ vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního rozhodování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 63/2013 Sb., změna vyhlášky o podrobnější úpravě územního řízení, ve znění pozdějších předpisů

⁶ Některé právní předpisy budou zrušeny k 1.7. 2023, nahradí je zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se konkrétně o následující: zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního rozhodování a stavebním řádu, vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, vyhláška č. 63/2013 Sb., změna vyhlášky o podrobnější úpravě územního řízení, vyhláška č. 398/2009 Sb., o technických požadavcích na zabezpečujících bezbariérové užívání staveb, vyhláška č. 239/2017 Sb., o technických požadavcích pro stavby a pro plnění funkcí lesa, vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, vyhláška č. 498/2006 Sb., o autorizovaných inspektorech, vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech a územně plánovací dokumentaci.

	<p>vyhláška č. 398/2009 Sb., o technických požadavcích na zabezpečujících bezbariérové užívání staveb, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 239/2017 Sb., o technických požadavcích pro stavby a pro plnění funkcí lesa, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 498/2006 Sb., o autorizovaných inspektorech, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech a územně plánovací dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů</p>
--	---

Informační systémy veřejné správy Vita jsou členěny na několik subsystémů:

- Vita Stavební úřad,
- Vita Přestupky,
- Vita Dopravní agendy,
- Vita Silniční úřad,
- Vita Vodoprávní úřad,
- Vita Úřad územního plánování.

ISVS na podporu a evidenci správních agend – stavební úřad, agenda přestupků, dopravní agenda, silniční správní úřad, vodoprávní úřad a úřad územního plánování. Hlavním cílem je usnadnit a zpřehlednit práci referentům/pracovníkům jednotlivých agend od podání žádosti po rozhodnutí včetně tisku statistik a vedení korespondence s účastníky řízení. Maximálně využívá data již jednou do systému vložená (související řízení).

IS zpracovávají následující data:

- o účastnících řízení,
- o řízení.

Zajišťované služby:

- odvolací řízení, obnova řízení, přezkumné řízení, možnost elektronické komunikace mezi prvoinstančním a odvolacím orgánem,
- sledování termínů pomocí kalendáře úkolů,
- aktuální informace o účastnících a dotčených orgánech,
- automatizované generování dokumentů ze zadaných údajů do textového editoru s možností následné editace,
- postupné vytváření archivu údajů včetně dokumentů,
- vedení podacího deníku a propojení se spisovou službou,
- export dat vodoprávní evidence na MZe,
- export dat (uzavírky, objížďky) do Centrální evidence uzavírek,
- tisk statistik,
- tisk průkazu řidiče taxislužby.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL.

Současný stav IS Vita Stavební úřad, Vita Přestupky, Vita Dopravní agenty, Vita Silniční úřad, Vita Vodoprávní úřad, Vita Úřad územního plánování

IS jsou nasazeny v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Vita Stavební úřad, Vita Přestupky, Vita Dopravní agenty, Vita Silniční úřad, Vita Vodoprávní úřad, Vita Úřad územního plánování

Rozvoje IS jsou plánovány dle změn v oblasti legislativy.

2.1.3.1.9 eSpis – Spisová služba

Tabulka 14 Základní údaje o spisové službě

Název IS	Spisová služba
Zkratka názvu	eSpis
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	<p>zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>instrukce Ministerstva vnitra České republiky č. 1 ze dne 25. 5. 1992, čj. VSC/1–793/92 o spisové službě</p> <p>zákon č. 167/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony</p> <p>vyhláška č. 645/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů</p>

Systém Spisové služby umožňuje evidenci veškerých údajů o dokumentech i spisech včetně sledování pohybu dokumentů v organizaci. Je určen pro kompletní správu dokumentů v organizaci. Je možné evidovat jak papírový, tak elektronický dokument. Údaje o jednotlivých dokumentech se do systému pořizují ručním zadáváním, elektronickým vstupem nebo lze načíst data z jiných programů (systémů).

System splňuje zákonné požadavky na řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení.

IS zpracovává následující data:

- dokumenty (písemnosti),
- spisy.

Zajišťované služby:

- evidence dokumentů,
- evidence spisů,
- sledování pohybu dokumentů,
- zpracování elektronických podání.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Současný stav Spisové služby

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny ve Spisové službě

Příprava přechodu na novou verzi i z důvodu povinné certifikace spisových služeb dle legislativy.

2.1.3.1.10 iPodklady

Tabulka 15 Základní údaje o iPodklady

Název IS	iPodklady
Zkratka názvu	iPodklady
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Aplikace pro evidenci usnesení rady a zastupitelstva MMP a MO1-10.

IS zpracovává následující data:

- materiály do zastupitelstva a rady města,
- výpisy usnesení zastupitelstva a rady města.

Zajišťované služby:

- tvorba a evidence materiálů pro jednání zastupitelstva a rady města,
- vyhledávání mezi materiály a usneseními z jednání zastupitelstva a rady města,
- tvorba a evidence programů pro jednání zastupitelstva a rady města,
- publikace na webové stránky města.

Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- MS Windows, MS SQL, IIS.

Současný stav IS iPodklady

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS iPodklady

Nová verze IS je v testovacím provozu. Nová verze se funkčně nemění, pouze je změna v používání aktuální technologie.

2.1.3.1.11 Zákon 106

Tabulka 16 Základní údaje o IS Zákon 106

Název IS	Zákon 106
Zkratka názvu	Z106
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Předmětem aplikace Zákon 106 je evidence žádostí dle zákona 106/1999 Sb.

IS zpracovává následující data:

- žádosti o informace.

Zajišťované služby:

- evidence a tisk žádostí.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, IIS.

Současný stav IS Zákon 106

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Zákon 106

Rozvoj IS je plánován. Odbor kontroly shromažďuje požadavky.

2.1.3.1.12 Elektronická podpora zápisů do MŠ

Tabulka 17 Základní údaje o IS ZápisMŠ

Název IS	Elektronická podpora zápisů do MŠ
Zkratka názvu	ZápisMŠ
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 364/2000 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů

Předmětem IS Evidence žádostí o přijetí dítěte do MŠ je evidence žádostí o přijetí dětí do MŠ včetně podpory činností spojených s jejich zpracováním.

IS zpracovává následující data:

- žádosti o přijetí dítěte do MŠ,
- seznam žadatelů včetně vložených informací – jméno žadatele a dítěte, adresa, kontaktní údaje, zákonný zástupce.

Zajišťované služby:

- elektronické vyplnění žádosti o přijetí dítěte do MŠ,
- evidence a zpracování žádostí,
- Hromadné rozesílání e-mailových avíz žadatelům,
- tisk přípravných podkladů pro správní řízení přijetí dítěte do MŠ,
- tisk oznamovacích dopisů – schválení či zamítnutí přijetí dítěte do MŠ,
- tisk dokumentů pro odvolací řízení přijetí dítěte do MŠ.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MySQL, DRUPAL, Webový prohlížeč.

Současný stav IS Elektronická podpora zápisů do MŠ

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Elektronická podpora zápisů do MŠ

Aktuálně je nasazováno do školek řešení pro komunikaci s rodiči Twigsee, které by v budoucnu mělo převzít i agendu zápisů do mateřských školek.

2.1.3.1.13 Škola OnLine

Tabulka 18 Základní údaje o IS SOL

Název IS	Škola OnLine
Zkratka názvu	SOL
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ve znění pozdějších předpisů 37 014/2005-25, Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů

	<p>vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>vyhláška č. 108/2005 Sb. o školských výchovných, ubytovacích a účelových zařízeních, ve znění pozdějších předpisů</p>
--	--

Škola OnLine je školní informační systém, který umožňuje zpracovávat veškerou školní agendu pro potřeby škol, sledování docházky a klasifikace rodiči a komunikaci mezi rodiči a školou.

IS zpracovává následující data:

- Data o škole, zaměstnancích, žácích a rodičích.

Zajišťované služby:

- Školní matrika
- Docházka
- Rozvrh a suplování
- Třídní kniha
- Hodnocení a tisk vysvědčení
- Výkaznictví
- Evidence školních úrazů
- Školní knihovna
- Školní družina.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Webový prohlížeč.

Současný stav IS Škola OnLine

IS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Škola OnLine

Rozvoj IS probíhá kontinuálně na základě požadavků škol a v souvislosti s legislativními změnami. V pilotním provozu je SW řešení pro spolupráci Školy OnLine s docházkovým systémem škol z hlediska zabezpečení školy (žáků) ve vazbě na čipové prvky žáků. Rozhodnutí o nasazení uvedeného řešení na další školy bude přijato na základě vyhodnocení pilotního provozu.

2.1.3.1.14 Tender Arena

Tabulka 19 Základní údaje o IS Tender Arena

Název IS	Tender Arena
Zkratka názvu	TA
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně
Právní předpisy zakotvující IS	Legislativa řešící veřejné zakázky

IS pro zpracování dat o veřejných zakázkách, zajištění fungování profilu zadavatele a zveřejňování dat o veřejných zakázkách dle legislativy.

IS zpracovává následující data:

- veřejné zakázky.

Zajišťované služby:

- evidence dat o veřejných zakázkách,
- profil zadavatele,
- zveřejňování dat o veřejných zakázkách dle legislativy,
- komunikace zadavatele s uchazeči.

Technické a programové prostředky

- cloudové řešení – webová aplikace.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 20 Vazba IS Tender Arena na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
SAP BI	PIS	Přenos dat o VZ pro analýzu a reporting.	Webové služby	SITMP

Současný stav IS Tender

IS Tender arena je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Tender

Nepředpokládá se provedení programových úprav.

2.1.3.1.15 FTT MP manager

Tabulka 21 Základní údaje o IS FTT MP manager

Název IS	FTT MP manager
Zkratka názvu	-
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

FTT MP manager je informační systém městské policie pro vedení kompletní agendy stanovené legislativou. Je založen je na principu modularity umožňující práci prostřednictvím webového prohlížeče na jakémkoliv stacionárním či mobilním zařízení připojenému k internetu.

IS zpracovává následující data:

- evidence lidských zdrojů městské policie dle zákona č. 553/1991 Sb.,
- evidence lékařských prohlídek, školení, atestů zbrojních průkazů,
- úkoly,
- pokutové bloky,
- služební vozidla,
- zbraně a střelivo,
- výstroj,
- plány směn,
- hovory na tísňovou linku 156,
- události zaznamenané při výkonu služby strážníků (přestupky, správní delikty, kontroly osob atd.)

Zajišťované služby:

- správa uživatelů,
- správa událostí,
- správa lidských zdrojů,
- plánování úkolů,
- evidence pokutových bloků,
- vazba na ISZR – ztotožnění osob,
- napojení na registr vozidel,
- napojení na registry odcizených vozidel a osob v pátrání,
- vazba na spisovou službu eSpis,
- správa výstrojního skladu,
- logování všech zápisových operací do systému.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, IIS.

Současný stav IS

IS FTT MP manager je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS

Rozvoje IS jsou plánovány dle změn v oblasti legislativy.

2.1.3.1.16 SYDO Traffic DSA

Tabulka 22 Základní údaje o IS SYDO Traffic DSA

Název IS	SYDO Traffic DSA
Zkratka názvu	-
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

SYDO Traffic DSA je systém sloužící na zpracování přestupků z automatizovaného měření rychlosti, automatizovaného sledování průjezdů na červenou a neoprávněného parkování v zónách placeného stání.

IS zpracovává následující data:

- data o přestupcích z automatizovaných systémů a z mobilních zařízení pro kontrolu parkování včetně fotodokumentace,
- data o provozovatelích vozidel z evidence vozidel,
- protokoly a oznámení o přestupcích,
- informaci o atestech automatizovaných systémů.

Zajišťované služby:

- kontrola použitelnosti vstupních dat pro přestupkové řízení,
- zjištění provozovatelů vozidel,
- tvorba protokolů a oznámení o přestupcích,
- evidence dokumentů ve spisové službě eSpis,
- odesílání oznámení o přestupcích včetně veškeré potřebné dokumentace správnímu orgánu.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, IIS, PHP.

Současný stav IS Tender

IS SYDO Traffic Manager je nasazen v produktivním provozu

Předpokládané změny v IS

Rozvoje IS jsou plánovány dle změn v oblasti legislativy.

2.1.3.1.17 ISVS na vidimaci a legalizaci

Tabulka 23 Základní údaje o IS na vidimaci a legalizaci

Název IS	UMO1 – UMO10 KEO4 Vidimace a legalizace, MMP KEO4 Vidimace a legalizace
Zkratka názvu	-
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Jedná se o ISVS spojené s agendou vidimace a legalizace. Vzhledem k povaze ISVS jsou tyto aplikace popsány v jedné společné kapitole⁷:

- UMO1 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO2 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO3 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO4 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO5 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO6 KEO4 Vidimace a legalizace,

⁷ Na základě rozhodnutí DIA (s ohledem na využití sdíleného disku) může být jedna společná položka.

- UMO7 KEO4 Vidimace a legalizace
- UMO8 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO9 KEO4 Vidimace a legalizace,
- UMO10 KEO4 Vidimace a legalizace,
- MMP KEO4 Vidimace a legalizace.

IS zpracovávají následující data:

- ověřovací knihy,
- auditní informace o přístupu do ISZR.

Zajišťované služby:

- vedení elektronických ověřovacích knih,
- ztotožnění osob z ISZR,
- tisk ověřovacích štítků a doložek.

Technické a programové prostředky

- Linux, Tomcat, PostgreSQL

Současný stav IS

Testování před nasazením

Předpokládané změny v IS

Nasazení do produktivního provozu, rozvoje IS jsou plánovány dle změn v oblasti legislativy.

2.1.3.1.18 Webový portál

Tabulka 24 Základní údaje o IS Webový portál

Název IS	Webový portál
Zkratka názvu	WP
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Webový portál⁸ zajišťuje poskytování veškerých informací samosprávy statutárního města Plzně široké veřejnosti.

⁸ Zařazení webového portálu do skupiny ISVS bylo stanoveno dle definice OHA: „Orgán veřejné správy může pro tyto účely nahlížet na své webové stránky a portály jako ISVS nebo může považovat zpřístupnění informací prostřednictvím webových stránek nebo portálu za jednu z funkcionalit (činností) konkrétního ISVS. Pokud zvolí první přístup, je vhodné, aby definoval jednotlivé agendy na webu nebo portálu jako subsystemy. V každém případě by měly být webové stránky i portály uvedeny v informační koncepci.“ Zdroj: https://archi.gov.cz/znalostni_base:co_je_neni_isvs

IS zpracovává následující data:

- Veškeré informace statutárního města poskytované veřejnosti:
 - Povinné informace: elektronická úřední deska, kontakty včetně úředních hodin, způsoby podání Magistrátu města Plzně, žádosti o informace, veřejné zakázky.
 - Nepovinné informace: aktuality, popis řešení životních situací, online rezervační systém pro objednání na úřad, popis bytové a sociální politiky města, rozpočet, informace o úřadech městských obvodů a o organizacích města, kalendář kulturních akcí, granty a dotace, inzerce volných pracovních míst Magistrátu města Plzně a organizací města, multimediální obsah.

Zajišťované služby:

Webový portál zajišťuje poskytování veškerých informací samosprávy statutárního města Plzně široké veřejnosti.

Technické a programové prostředky

- MS Windows + MS .Net
- Linux + Kubernetes + PHP
- Webový prohlížeč na straně klienta

Současný stav IS Webový portál

Webový portál je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Portál

Náhrada redakčního systému novým řešením.

2.1.3.2 Provozní informační systémy s vazbou na ISVS

2.1.3.2.1 Geografický informační systém

Tabulka 25 Základní údaje o GIS

Název IS	Geografický informační systém
Zkratka názvu	GIS
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Geografický informační systém je soubor různých SW prostředků zajišťující mapové a grafické podklady využívané uživateli MMP a veřejností k rozhodování a získávání informací. Prostředky GIS se provádí pořizování a aktualizace dat, jejich analýza a následná prezentace nebo poskytování jiným systémům.

IS zpracovává následující data:

- mapou zobrazitelné objekty spravované organizacemi MP,
- veškerá ostatní data mající charakter v mapě zobrazitelného objektu,
- data navázaných aplikací jako popisné atributy,
- externí mapové podklady.

Zajišťované služby:

- prezentace mapových podkladů v jednotném prostředí,
- vedení pasportů o spravovaných objektech,
- aktualizace a importy dat,
- operace s daty a tvorba speciálních výstupů,
 - tiskové služby,
- mapový portál města Plzně,
- referenční datový podklad pro ostatní aplikace,
- datové propojení s návaznými aplikacemi.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, IIS,
- geoaplikace společnosti Geovap (GeoStore, GeoArchiv, GS Web, Maruschka).

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 26 Vazba GIS na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Redakční systém	PIS	GIS jako součást webových stránek města	dynamicky generované HTML, *.asp	SITMP
SAP	PIS	zakládání objektů do modulu údržba z GIS	naprogramované rozhraní (DLL, MA), propojení databází	SITMP
Informační systém katastru nemovitostí (ISKN)	ISVS jiného správce	import dat v rámci aktualizace katastrální mapy.	naprogramované rozhraní	ČÚZK
Proxio - Registr nemovitostí	PIS	lokalizace v mapě, popisné informace GIS	naprogramované rozhraní, propojení databází	SITMP
Proxio – Evidence nemovitých objektů	PIS	lokalizace v mapě, popisné informace GIS	naprogramované rozhraní, propojení databází	SITMP
Proxio – Registr obyvatel	ISVS	využívání údajů jako popisných atributů	propojení databází	SITMP

Současný stav GIS

GIS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v GIS

Rozvoj podle požadavků uživatelů a technologického vývoje v oboru. Připravován přechod na nové řešení.

2.1.3.2.2 Proxio – Evidence organizační struktury

Tabulka 27 Základní údaje o IS Evidence organizační struktury

Název IS	Proxio – Evidence organizační struktury
Zkratka názvu	Proxio – EOS
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Aplikace Proxio – EOS umožňuje evidovat organizační strukturu spravované organizace, včetně jednotlivých pracovníků zařazených v této organizační struktuře do organizačních rolí. Zároveň umožňuje administrátorům organizace řídit přístupová práva do evidovaných aplikací. Organizační strukturu i pracovníky je možné synchronizovat periodicky z personálního systému a následně přenášet a aktualizovat do systému Active Directory.

IS zpracovává následující data:

- organizační struktura organizace,
- pracovníci,
- organizační role,
- aplikace,
- činnosti,
- přístupová práva.

Zajišťované služby:

- evidence organizační struktury organizace,
- evidence seznamu pracovníků a jejich zařazení do organizačních rolí (i vícenásobné – komise, krizové štáby, zastupitelé apod.), evidování jejich kontaktů,
- modelování stromu organizačních rolí (definování nadřízenosti a podřízenosti napříč organizační strukturou),
- evidence všech aplikací řízených pomocí aplikace EOS,
- administrátorské nastavení přístupových práv jednotlivým uživatelům pro jednotlivé aplikace,
- řízení přístupových práv jednotlivých aplikací systému Proxio,
- možnost řízení přístupových práv aplikací třetích stran – přidání vlastních aplikací, konfigurace práv pomocí atributů a jejich hodnot,
- sdružení skupin přístupových práv do profilů,
- synchronizace organizační struktury a seznamu pracovníků z personálního systému prostřednictvím rozhraní,
- synchronizace organizační struktury a seznamu pracovníků do systému Active Directory, včetně zařazování do NT skupin,
- komunikace externích systémů (aplikací třetích stran) s aplikací Proxio – EOS prostřednictvím rozmanité nabídky webových služeb standardu SOAP,
- sledování historie změn záznamu,
- různé způsoby autentizace uživatelů (oproti doméně nebo vlastní EOS),

- pomocný nástroj pro spuštění aplikací jednotlivými uživateli – Loader,
- integrace se systémem ePusa,
- evidence činností, nastavení přístupových práv prostřednictvím činností,
- zakládání emailových účtů v Exchange 2003 a Exchange 2007.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 28 Vazba EOS na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Personální systém	PIS	synchronizace organizační struktury a seznamu pracovníků	webové služby	SITMP
MS Exchange	PIS	zakládání emailových účtů	webové služby	SITMP
Proxio	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP
VITA	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP
eSpis	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP
Proxio – ROB	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP
CityWare – Matrika	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP
Proxio – Volební agenda	ISVS	řízení uživatelských oprávnění	webové služby	SITMP

Současný stav Proxio – EOS

EOS je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Proxio – EOS

Rozvoj podle požadavků uživatelů a technologického vývoje v oboru.

2.1.3.2.3 Proxio – Registr nemovitostí

Tabulka 29 Základní údaje o REN

Název IS	Proxio – Registr nemovitostí
Zkratka názvu	Proxio – REN
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Cílem aplikace je import dat z ISKN a zprostředkování těchto dat ostatním aplikacím (informace o katastrálních územích, parcelách, budovách na nich stojících, vlastnících a nájemcích a právních vztazích mezi nimi).

IS zpracovává následující data:

- katastrální území,
- parcela,
- budova, byt, nebytový prostor, vodní dílo,
- údaje o vlastníku a oprávněném z jiného věcného práva,
- údaje o právech (právních vztazích) a údaje s právy související.

Zajišťované služby:

- import dat z ISKN,
- vyhledávání podle kritérií,
- tiskové sestavy (list vlastnictví, seznam parcel, ...),
- zprostředkování dat pro ostatní IS.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 30 Vazba REN na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Proxio – Evidence nemovitých objektů	PIS	Propojení databází, přebírání údajů o parcelách.	vnitřní vazby Komplexní datové báze	SITMP
Geografický informační systém (GEOVAP)	PIS	Lokalizace do mapy nebo přebírání z map. rozhraní RGIS (DLL)	naprogramované	SITMP

VITA Stavební úřad	ISVS	Přebírání údajů o parcelách.	webové služby	SITMP
Proxio	ISVS	Přebírání údajů o parcelách.	webové služby	SITMP
ISKN	ISVS jiného správce (ČÚZK)	Import údajů z ISKN na základě výměnného formátu katastru nemovitostí	import textového souboru	ČÚZK

Současný stav Proxio – REN

REN je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Proxio – REN

Rozvoj podle požadavků uživatelů a změn v oblasti základních registrů (RÚIAN, ISKN).

2.1.3.2.4 Proxio – Evidence nemovitých objektů

Tabulka 31 Základní údaje o ENO

Název IS	Proxio – Evidence nemovitých objektů
Zkratka názvu	Proxio – ENO
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Aplikace centrálně eviduje veškeré nemovité objekty, které jsou nebo byly v majetku organizace nebo z různého důvodu jsou nebo byly předmětem zájmu organizace. Evidované objekty mohou být v majetku organizace zcela, částečně – s udáním procentního podílu, nebo nemusí být majetkem vůbec, ale dříve byly, nebo je záměrem, aby se majetkem staly, nebo třeba jen určitým způsobem s jiným majetkem organizace souvisí.

IS zpracovává následující data:

- informace o nemovitých objektech,
- majetkové informace,
- smluvní podklady,
- údaje z katastru nemovitostí,
- parcely, byty, nebyty, pronajaté plochy, budovy, památkově chráněné objekty, stavby atd.,
- data napojených systémů.

Zajišťované služby:

- evidence objektů, k nimž má město vztah,
- evidence majetkových a smluvních vztahů,
- příprava podkladů pro rozhodování,
- propojení s Geografickým informačním systémem,
- PRE – kniha převodních poukazů.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 32 Vazba ENO na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Geografický informační systém (GEOVAP)	PIS	Lokalizace do mapy nebo přebírání z map.	naprogramované rozhraní RGIS (DLL)	SITMP
Proxio – Registr nemovitostí	PIS	Propojení databází, přebírání údajů o parcelách.	vnitřní vazby Komplexní datové báze	SITMP
SAP BI	PIS	Přenos dat o VZ pro analýzu a reporting.	Webové služby	SITMP
SAP	PIS	Přebírání informací a synchronizace	naprogramované rozhraní	SITMP

Současný stav IS Proxio – ENO

Nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Proxio – ENO

Rozvoj funkcionality podle potřeb uživatelů.

2.1.3.2.5 Proxio – Evidence smluvních partnerů

Tabulka 33 Základní údaje o Proxio – ESP

Název IS	Proxio – Evidence smluvních partnerů
Zkratka názvu	Proxio – ESP
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Proxio – ESP plní roli evidence všech partnerů, kteří mají s organizací smluvní či jiný vztah. Může se jednat o partnery, kteří od organizace něco kupují nebo jí něco prodávají, ale i osoby, za kterými jde pohledávka – poplatek či závazek – příspěvek apod.

IS zpracovává následující data:

- fyzické a právnické osoby.

Zajišťované služby:

- vyhledávání podle kritérií,
- tiskové sestavy,
- zprostředkování dat pro Proxio,
- vazba na RES.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, Tomcat.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 34 Vazba ESP na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Proxio	ISVS	Přebírání údajů o osobách.	webové služby	SITMP

Současný stav Proxio – ESP

ESP je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Proxio – ESP

Rozvoj podle požadavků uživatelů a změn v oblasti základních registrů.

2.1.3.2.6 SAP

Tabulka 35 Základní údaje o SAP

Název IS	SAP
Zkratka názvu	SAP
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Jedná se o rozšiřitelný ekonomicko-logistický systém společnosti SAP složený z jednotlivých navzájem integrovaných modulů, které v současnosti zajišťují správu agend účetnictví, controllingu, majetku, řízení rozpočtu, materiálové hospodářství, údržbu a správu zařízení, personální časový a mzdový management, řízení projektů a správu poplatků. Systém má k dispozici i manažerskou kontrolní nadstavbu a vybrané údaje a agendy je možno umístit na portál. Prostřednictvím rozhraní lze napojit systém i na externí systémy.

IS zpracovává následující data:

- účetní doklady,
- rozpočtové doklady,
- majetkové doklady,
- bezhotovostní operace,
- hotovostní operace,
- finanční závazky a pohledávky,
- kartotéka externích subjektů,
- controllingové doklady,
- materiálové hospodářství,
- údržba technických zařízení,
- projektové řízení,
- personalistika,
- mzdový management,

- data týkající se agend a provozních systémů na základě poptávky uživatelů.

IS zajišťuje služby informační podporu v oblastech (zajišťovanými jednotlivými moduly IS):

- AM – Materiálové hospodářství,
- BP – Obchodní partneři,
- CO – Controlling,
- FI – Finanční účetnictví,
- FM – Řízení rozpočtu,
- HR – Personální management,
- MM – Materiálové hospodářství,
- PM – Údržba a opravy zařízení,
- PS – Projektové plánování,
- BI/BO – Manažerský systém (systémy manažerských reportů a dashboardů),
- CS – Content server – úložiště dat,
- EP – Portál,
- PI/DS – Rozhraní pro externí systémy,
- BCS – Sestavení a sledování rozpočtu.

Manažerská kontrolní nadstavba SAP BI byla rozšířena o následující možnosti:

- Analýza datových zdrojů, tvorba výkonnostních ukazatelů, benchmarků – měřitelnost zvyšování výkonnosti města,
- Vizualizace KPI, benchmarků pro management,
- Integrace nezbytných informací do datového skladu.

Datový sklad a prezentační vrstva nad rámec základního stavu rozšířeny o poskytování manažerských informací pro řízení SMP především v následujících oblastech:

- Finančního účetnictví (FI),
- Rozpočtu (FM),
- Controllingu (CO),
- Materiálu a majetku (MM a AM),
- Ekonomiky projektů (PS),
- Lidských zdrojů (HR),
- Údržby (PM),
- Odběratelé a dodavatelé (BP),
- Vybraných agend,
- Účetní agendy ERP systému HELIOS,
- Aplikace Škola Online,
- Bytový fond,
- Další dílčích datových zdrojů jednotlivých příspěvkových organizací.

Důležitou součástí je rovněž ICT podpora procesů řízení rozpočtu, plánování a omezení rizik a zkvalitnění kontrolních činností, které umožňují aktivně reagovat na výskyt nepříznivých událostí jak vně, tak uvnitř SMP.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, IBM DB2,
- SAP ERP,
- SAP NetWeaver,
- SAP CS.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 36 Vazba SAP na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Proxio	ISVS	Přenos dokladů a zaúčtování do systému SAP	BAPI funkce na straně SAP	SITMP
Proxio – EOS	PIS	Export vybraných personálních údajů pro evidenci organizační struktury	SAP PI – XML soubor	SITMP
Proxio – ESP	PIS	Import smluvních partnerů do SAP	SAP PI	SITMP
GIS	PIS	Zobrazení umístění zařízení na mapě	Naprogramované rozhraní	SITMP
i – Faktury	PIS	Doplnění údajů dle čísla faktury ze SAP	Naprogramované rozhraní + SAP – DCOM	SITMP
BI – Manažerský systém	PIS	Přenos dat ze SAP ERPV rámci řešení SAP – do SAP BI	RFC	SITMP
CS – Kontent server	PIS	Úložiště dat	V rámci řešení SAP – https	SITMP
EP – Portál	PIS	Přenos údajů mezi SAP portálem a SAP ERP	V rámci řešení SAP – RFC, http	SITMP

Současný stav SAP

IS SAP je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v SAP

Připravován přechod na S/4HANA. Možná změna ve způsobu aplikačního napojení v souvislosti s nasazením nového řešení.

2.1.3.2.7 Úkoly z usnesení

Tabulka 37 Základní údaje o IS Úkoly

Název IS	Úkoly z usnesení
Zkratka názvu	Úkoly
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Oběh úkolů z usnesení Rady a Zastupitelstva MMP a MO.

IS zpracovává následující data:

- úkoly, jejich nositelé, popř. další dotčené osoby.

Zajišťované služby:

- evidence a kontrola plnění úkolů z usnesení rady a zastupitelstva.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL, ADO.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 38 Vazba IS Úkoly na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
iPodklady	ISVS	Přenos úkolů z usnesení rady a zastupitelstva.	Ručně	SITMP

Současný stav IS Úkoly

IS Úkoly je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS Úkoly

Nová webová verze aplikace.

2.1.3.2.8 Elektronické podání občana

Tabulka 39 Základní údaje o IS EPO

Název IS	Elektronické podání občana
Zkratka názvu	EPO
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Aplikace tvoří webový portál pro občany s možností elektronického podání prostřednictvím online interaktivních formulářů, umožňuje vytvoření uživatelských účtů. Registrovaný uživatel získá přehled o učiněných elektronických podáních, informaci o stavu svého finančního účtu u vybraných agend (poplatek ze psů, poplatků z ubytovací kapacity, poplatků za užívání veřejného prostranství, poplatků za odpad) a agendy nájmu (nájem pozemků, nájem bytů). Pro získání přístupů k těmto informacím je potřeba provést ověření občana na určeném kontaktním pracovišti statutárního města Plzně nebo online ověřením prostřednictvím rozhraní datových schránek. K autentizaci lze přistupovat pomocí ISDS.

Vzhledem k povaze systému, který zpřístupňuje agendy, ale sám je nezpracovává, je tento systém kategorizován jako PIS s vazbou na ISVS. Z pohledu samotného popisu v této Informační koncepci nemá tato kategorizace praktický dopad.

IS zpracovává následující data:

- stav dat u vybraných agend pro občana.

IS zajišťuje služby informační podporu v oblastech (zajišťovanými jednotlivými moduly IS):

- dostupnost interaktivních a off-line formulářů,
- ověření stavu finančního účtu pro vybrané agendy,
- přehled podání.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, IBM DB2, SAP NetWeaver.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 40 Vazba EPO na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
SAP BI	PIS	Přenos dat o VZ pro analýzu a reporting.	Webové služby	SITMP
SAP	PIS	Načítání dat ze SAP BI	V rámci řešení SAP – RFC, https	SITMP

Současný stav IS EPO

Aplikace je nasazena v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS EPO

Žádné.

2.1.3.2.9 Elektronizace vnitřních procesů úřadu

Tabulka 41 Základní údaje o IS EPÚ

Název IS	Elektronizace vnitřních procesů úřadu
Zkratka názvu	EPÚ
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Služby spojené s elektronizací vnitřních procesů se vymezují následujícím rozsahem:

- procesně efektivnější výkon agend s podporou elektronizace work-flow (dále také jako „WF“),
- zefektivnění procesů spojených s agendou / work-flow agendy,
- zrychlení úkonů úřadu, ve vazbě k veřejnosti,
- získání dat pro analýzy efektivity úřadu,

- nastavení KPI.

IS zpracovává následující data:

- data týkající se agend,
- data týkající se efektivity a výkonnosti.

Zajišťované služby:

- primárně back office úřadu.

Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- dotčené / upravované agendové systémy a jejich technické a programové prostředky, viz jejich popis v tomto dokumentu,
- datový sklad – SAP BW (Business Warehouse), SAP BO (Business Objects).

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 42 Vazba EPÚ na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
SAP	PIS	Načítání a ukládání dat	V rámci řešení SAP BW a BO	SITMP

Současný stav IS EPU

Aplikace je nasazena v produktivním provozu.

Předpokládané změny v IS EPU

Rozvoj podle požadavků uživatelů a případných změn v oblasti legislativy.

2.1.3.2.10 Helios Orange

Tabulka 43 Základní údaje o IS Helios Orange

Název IS	Helios Orange
Zkratka názvu	Helios
Útvar zajišťující správu IS	Správa informačních technologií města Plzně

Jedná se o rozšiřitelný ekonomický-mzdový systém společnosti Asseco složený z jednotlivých navzájem integrovaných modulů, které v současnosti zajišťují správu agend účetnictví, majetku, řízení rozpočtu, personální a mzdový management. Systém má k dispozici i manažerskou kontrolní. Prostřednictvím rozhraní lze napojit systém i na externí systémy.

IS zpracovává následující data:

- účetní doklady,
- rozpočtové doklady,
- majetkové doklady,

- bezhotovostní operace,
- hotovostní operace,
- finanční závazky a pohledávky,
- materiálové hospodářství,
- personalistika,
- mzdový management,
- doprava.

IS zajišťuje služby informační podpory v oblastech (zajišťovanými jednotlivými moduly IS):

- účetnictví,
- pokladna,
- majetek,
- sklady,
- fakturace,
- mzdy,
- personalistika,
- doprava,
- výkazy a reporty,
- finanční analýza a plánování.

Technické a programové prostředky

- MS Windows, MS SQL.

Vazba IS na ostatní aplikace

Tabulka 44 Vazba Helios Orange na ostatní aplikace

Název IS	Charakteristika	Popis vazby	Technologie vazby	Provozovatel
Proxio – EOS	PIS	Export vybraných personálních údajů pro evidenci organizační struktury	XML soubor	SITMP
BI – Manažerský systém	PIS	Přenos dat z Helios	Přímé čtení dat z databáze	SITMP
SD – Maximo	PIS	Přenos údajů mezi HEO a MAXimo	Přímé čtení a zápis do databáze	SITMP

Současný stav Helios

IS Helios je nasazen v produktivním provozu.

Předpokládané změny v Helios

Nepředpokládá se provedení programových úprav.

2.1.3.3 Ostatní informační systémy

Pro úplnost výčtu všech informačních systémů je zde uveden přehled ostatních souvisejících informačních systémů, které nejsou dle stávající a plánované vyhlášky pro tuto Informační koncepci relevantní. Z tohoto důvodu nejsou tyto vybrané informační systémy podrobněji popsány, pouze zmíněny.

Tabulka 45 Ostatní informační systémy nespádající do architektury IS

Název informačního systému	Charakteristika informačního systému
Aplikace na měření plochy požáru	Podpora HZS
Bezpečnostní dispečink	Vyhodnocování dat a přístup k městského kamerového systému.
Boj proti kůrovci	Zapojení snímků z dronů
Crash inspektor	Podpora PČR při vyšetřování dopravních nehod
Helpdesk	Systém pro zajištění podpory uživatelů
Inspektor nehod	Desktopová portable aplikace umožňující vyhodnocování nehody
Inspektor nosných konstrukcí	Cloudová aplikace pro provádění digitální inspekce mostních konstrukcí nasnímaných za pomoci UAV (dron).
iPověření	Evidence oprávnění úředníků magistrátu a městských obvodů funguje v SAP FIORI.
IS pro řízení parkování	Systém pro kontrolu placení parkovného, lustraci přestupců a vytváření oznámení o přestupcích.
IS SIT Portu	Aplikace pro komunikaci s firmami a nájemníky coworku v TechToweru
IZS stream	Mobilní/desktopová aplikace umožňující sledování online přenosu videa skrze zabezpečený server. Využití primárně v IZS.
Las prohlížečka	Desktopová aplikace pro interagování a prohlížení mračna bodů pořízeného pomocí UAV. Využití primárně IZS.
plusPortál	Nadstavba na mzdami v Heliosu, schvalování pracovních cest. Používá SIT, Knihovna města plzně, Správa veřejného statku.
Přístupy	Schvalovací workflow žádostí o přidělení/odebrání přístupových práv včetně jejich dlouhodobé evidence.
QMS	Evidence dokumentace města a SIT
Superdio	Evidence významných staveb na území města, které mají dopad na dopravu (dopravní omezení)
Zálohy pro hasiče	Zálohy dat z kamer na přilbách HZS
Zaměstnanecký portál MMP	Obdoba plusPortálu pro magistrát a městské obvody jen funguje v SAP FIORI nad SAP

2.1.4 Přehled technologické architektury a architektury ICT infrastruktury a komunikačních technologií

Vazba jednotlivých informačních systémů a technologií je pro přehlednost součástí popisu jednotlivých informačních systémů. Diagram níže poskytuje přehled pouze v technologické vrstvě, nikoliv aplikační. Vazby jsou součástí archimate modelu.

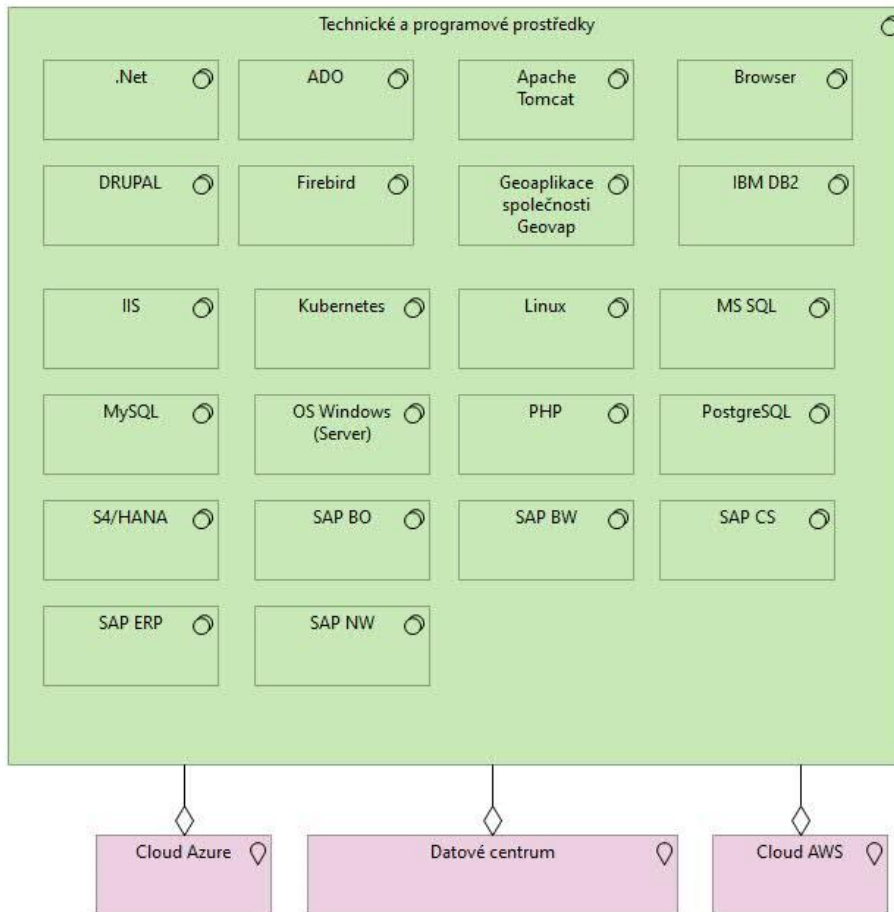


Diagram 5 Přehled technické architektury a arch. infrastruktury

2.1.5 Přehled běžících a schválených projektů

Způsob práce s programy a projekty a jejich evidence je popsán v kapitole 2.4.1 Přehled programů a projektů informatiky.

2.2 Přehled motivací úřadu ke změnám architektury

2.2.1 Poslání úřadu, strategické a externí byznys požadavky

Organizace SITMP je ve stručnosti definována již výše v kapitole 1.2.1 Úkoly vedení SITMP. Posláním této organizace je zejména zajištění rozvoje a provozu ICT statutárního města Plzeň. SITMP využívá moderní technologie a zároveň je službou pro školáky, seniory, úředníky či podnikatele. Organizace se stará o více než 6 000 PC, poskytuje služby více než 100 organizacím, zajišťuje metropolitní síť v délce více než 160 km a zároveň řeší více než 1 500 požadavků každý měsíc.

SITMP například buduje a provozuje celou informační infrastrukturu města včetně elektronického vyřizování na úřadech, výuky s pomocí moderních technologií nebo přístupu k bezplatné wifi na sportovištích, v parcích a městských budovách.

Strategické cíle a opatření SITMP jsou součástí Strategie SITMP 2022-2027.

2.2.2 Interní byznys požadavky (procesní zlepšování)

Aspekty procesního zlepšování jsou pokryty mimo tuto Informační Konceptci, v souladu s cíli a plánem kvality a dalšími dokumenty pro řízení kvality v souladu, zvláště pak s každoročně stanovovanými Cíli IMS (integrovaného systému řízení).

2.2.3 Interní a externí ICT vlivy, cíle a požadavky

Hlavními vlivy v oblasti ICT jsou:

- Principy účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti (3E)
 - SITMP při budování nových informačních systémů tyto principy zohledňuje při svém manažerském rozhodování (zařazení projektových záměrů k realizaci, výběr dodavatelů, rozhodování „Make or Buy“ atp.)
- Technologický vývoj využívaných produktů a platforem
 - odpovědní pracovníci SITMP (především pak z Úseku aplikací, Úseku rozvoje a Úseku infrastruktury) monitorují rozvoj využívaných platforem a zajišťují potřebné update a upgrade řešení

V oblasti požadavků jsou zásadní:

- Zpětná vazba uživatelů
 - odpovědní pracovníci SITMP (především pak z Úseku podpory uživatelů) získávají zpětnou vazbu od klíčových uživatelů spravovaných aplikací, kterou reflektují v plánu aktivit ve svých úsecích či na úrovni projektových záměrů
- Principy a požadavky vyplývající z IK ČR
- Změny legislativy s dopadem na provozované systémy
 - odpovědní pracovníci SITMP (především pak z Úseku aplikací, Úseku rozvoje) monitorují změny legislativy a zajišťují potřebné update a upgrade řešení

Cíle SITMP jsou definovány Strategií SITMP.

2.2.4 Shoda s cíli a principy IKČR

Tato Informační koncepce a strategické směřování SITMP (dle Strategie SITMP) jsou v souladu s cíli IK ČR. Vazby mezi cíli IK a strategickými cíli jsou modelovány v rámci Motivační architektury (níže). Shoda s principy je vyhodnocována u projektových záměrů.

2.2.5 Model motivační architektury úřadu

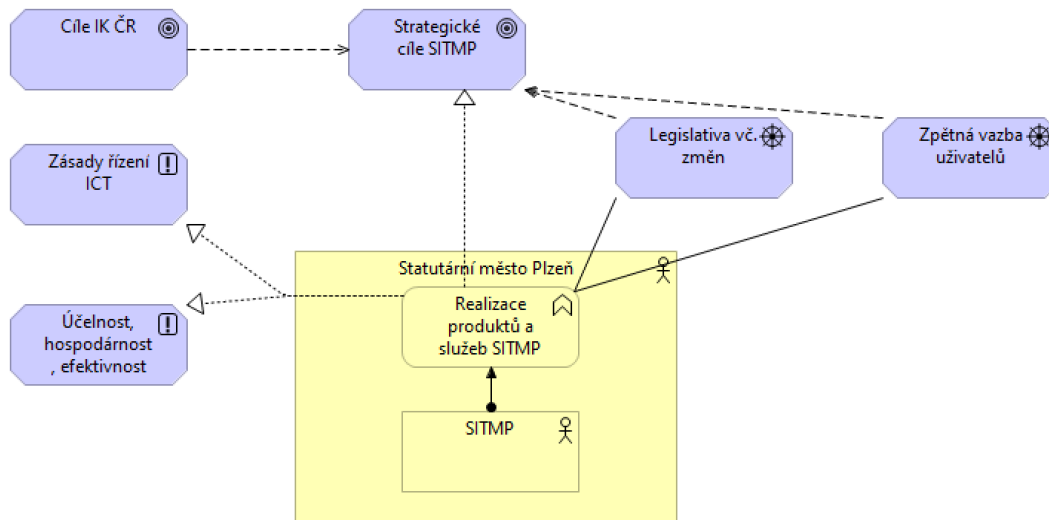


Diagram 6 Model motivační architektury úřadu

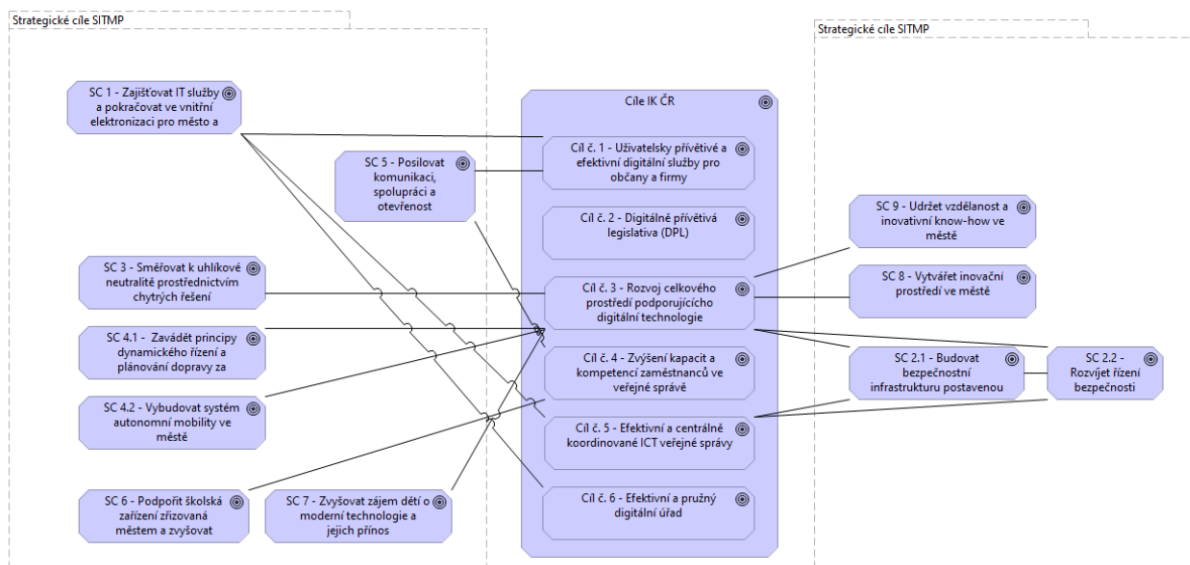


Diagram 7 Strategické cíle SITMP s vazbou na IK ČR

2.2.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury úřadu

Stávající organizace a architektura SITMP je prověřena a v souladu s hlavními motivátory i legislativou. Z tohoto důvodu nejsou na místě žádné zásadní změny, pouze přirozený rozvoj a údržba provozovaných IS a postupný rozvoj procesů v souladu s postupy řízení kvality a integrovaného systému řízení.

2.3 Návrh cílového stavu architektury

2.3.1 Architektonická vize úřadu

Architektonická vize úřadu je stabilní – stávající organizace a architektura SITMP je prověřena a v souladu s hlavními motivátory, tj. strategickými cíli a opatřeními plynoucími ze Strategie SITMP.

Dlouhodobým technické architektury je co největší soulad s Referenční architekturou SITMP popsanou níže.

2.3.2 Návrh cílové byznys architektury

Stávající byznys architektura odpovídá cílové – směřování SITMP nedoznává proti aktuálnímu stavu zásadních změn a odpovídá strategickým cílům i cílům plynoucím z IK ČR.

2.3.3 Návrh cílové architektury IS

Cílová architektura v horizontu platnosti této Informační koncepce odpovídá stávající, s výjimkou nutných upgradů aplikací:

- přechod SAP na S4/HANA
- přechod na centrální řešení agendy matrik
- rozšíření agendy služby Twigsee o zápis do Mateřských škol.

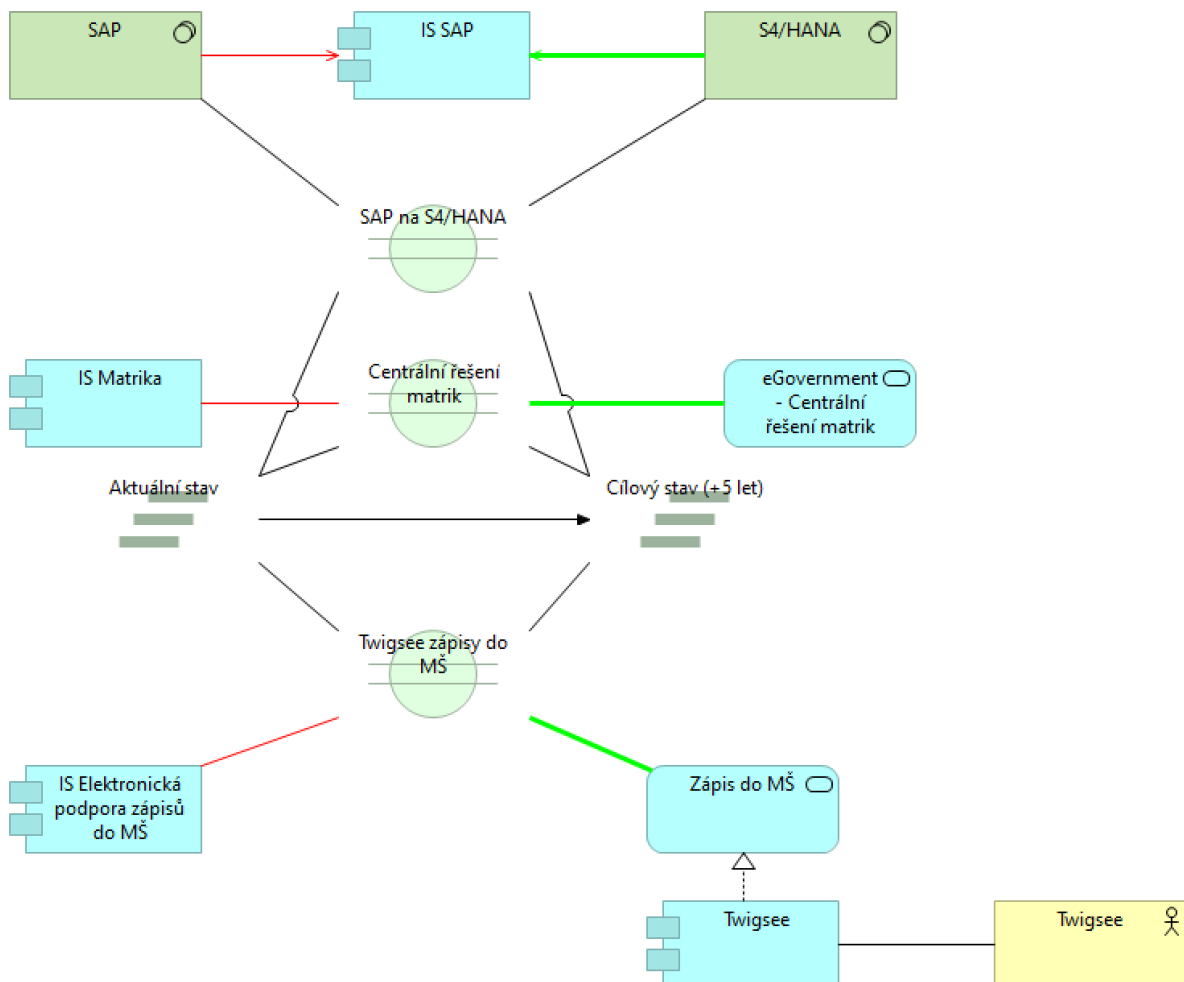


Diagram 8 Návrh cílové architektury IS

Dlouhodobým cílem architektury IS je soulad s Referenční architekturou SITMP popsanou níže.

2.3.4 Návrh cílové technologické architektury

Stávající technická architektura odpovídá cílové – směřování SITMP nedoznává proti aktuálnímu stavu zásadních změn.

Výjimkou jsou změny související se změnou v oblasti aplikací (především pak změny v oblasti platformy SAP; naznačeno v diagramu výše u IS).

Dlouhodobým cílem technické architektury je soulad s Referenční architekturou SITMP popsanou níže.

2.3.5 Návrh cílové architektury ICT infrastruktury

Stávající architektura ICT infrastruktury odpovídá cílové – směřování SITMP nedoznává proti aktuálnímu stavu zásadních změn.

Dlouhodobým cílem architektury ICT infrastruktury je soulad s Referenční architekturou SITMP popsanou níže.

2.3.6 Vysvětlení cílové architektury jednotlivých ISVS (full stack) - Referenční architektura SITMP

Referenční architektura SITMP představuje ideální stav architektury všech informačních systémů (aplikací) SITMP, který odpovídá aktuálnímu směřování domény informatiky a maximalizuje synergie a využití zdrojů a znalostí dostupných v SITMP.

Referenční architektura je popsána modelem jazyka archimate (přehledové hledisko níže) a dále se opírá o řídicí dokumenty “Požadavky na tvorbu aplikací”, “Strategie SITMP” a “Informační koncepce SITMP”.

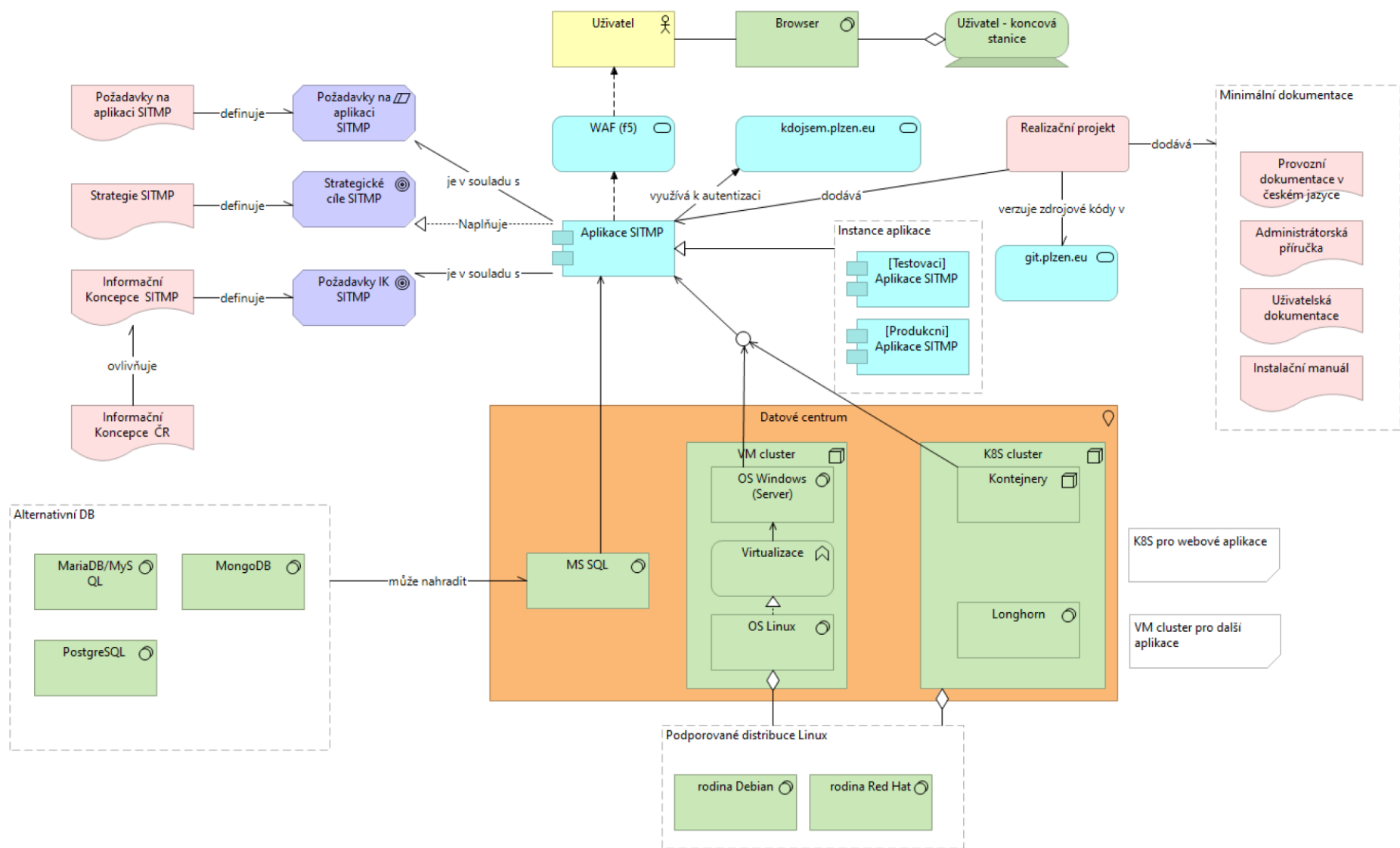


Diagram 9 Referenční architektura SITMP

2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu

Změny architektury SITMP (zavedení nových informačních systémů, vyřazení stávajících, procesní změny v oblasti provozu a další) jsou realizovány formou projektů.

2.4.1 Přehled programů a projektů informatiky

Zásobník možných k programů a projektů informatiky k realizaci (projektových záměrů) je veden centrálně formou přehledové tabulky a uložen v systému QMS. Za správu zásobníku odpovídá ředitel Úseku rozvoje SITMP, přičemž přehledové informace o stavu (nové projekty/programy v zásobníku, zařazené k realizaci, či ukončené) předkládá v rámci pravidelných porad vedení SITMP řediteli SITMP.

2.4.2 Vazby realizačních programů na cíle IK SITMP

Před zařazením projektu/programu informatiky, který vede k vytvoření, pořízení nebo úpravě informačního systému (informace), k realizaci, jsou v rámci zpracování a schválení projektového záměru vyhodnoceny následující aspekty

1. Soulad budoucího řešení s Referenční architekturou SITMP (kapitola 2.3.6 Vysvětlení cílové architektury jednotlivých ISVS (full stack) - Referenční architektura SITMP)
2. Vyhodnocení souladu s cíli Informační Koncepce SITMP (tento dokument)
3. Vyhodnocení souladu se strategickými cíli a opatřeními ze Strategie SITMP na roky 2022-2027
4. Vyhodnocení souladu s relevantní řídicí dokumentací SITMP vedenou v systému QMS
5. Vyhodnocení souladu s Principy IK ČR (**Příloha č. 1 Principy IK ČR**)

V případě odchylek v libovolném z bodů je poskytnuto zdůvodnění, aby mohlo být učiněno plně informované rozhodnutí.

3 Část C: Přehled řízení informatiky

3.1 Zhodnocení stávajícího stavu řízení informatiky

3.1.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS

Pořizování, provoz a vyřazování informačních systémů probíhá bez vážnějších problémů, překročení termínů či rozpočtů. Stávající životní cyklus je připraven na požadavky plánované vyhlášky.

Řízení životního cyklu bude vylepšeno definicím referenční architektury (kapitola 2.3.6 Vysvětlení cílové architektury jednotlivých ISVS (full stack) - Referenční architektura SITMP) a centrálního přehledu projektových záměrů a iniciativ, vč. hodnocení projektových záměrů proti specifickým kritériím (popsáno v kapitole 2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu).

3.1.2 Zhodnocení stavu a metod řízení schopností ICT útvaru

Schopnosti ICT útvaru, reprezentovaného SITMP, jsou na dobré úrovni – nedochází k vážnějším problémům v poskytování produktů a služeb, zpožděním či překračování rozpočtu. V této doméně není potřeba změn nad rámec operativního řízení a aktivit pokrytých iniciativami řízení kvality, bezpečnosti a integrovaného systému řízení (IMS).

3.1.3 Zhodnocení stavu a metod řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary SITMP, SMP, městskými organizacemi a obdobnými zainteresovanými stranami

Spolupráce SITMP s ostatními zainteresovanými stranami probíhá bez větších problémů – nedochází k vážnějším problémům v poskytování produktů a služeb, zpožděním či překračování rozpočtu. V této doméně není potřeba změn nad rámec operativního řízení a aktivit pokrytých iniciativami řízení kvality, bezpečnosti a integrovaného systému řízení (IMS).

3.1.4 Zhodnocení stavu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu

Není relevantní. SITMP využívá služby eGovernmentu, kde je to věcné. Na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu se buď nepodílí, nebo pouze dílčím způsobem – neposkytuje jiným OVS specifické služby eGovernmentu.

3.2 Přehled motivací úřadu ke změnám řízení ICT

3.2.1 Přehled externích úkolů, vlivů a cílů

Zásadnější změny řízení ICT nejsou plánovány, případné změny řízení jsou definovány dokumentem Cíle IMS (INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ) 2023 a řízeny mimo tuto Informační Koncepti.

3.2.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací

Není relevantní – zásadnější změny řízení ICT nejsou plánovány.

3.2.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR

Tabulka 46 Zásady řízení ICT dle Informační koncepce České republiky

Zásada řízení ICT z IKČR

Shoda s IK SITMP

Z1 Na prvním místě je klient (Rozhodování v IT je na prvním místě zaměřeno na dodávku efektivních služeb, představujících zřetelnou hodnotu pro externí i interní klienty, příjemce a uživatele těchto ICT služeb na podporu výkonu služeb veřejné správy.) To mimo jiné znamená, že nově budované informační systémy nemají být pouhou evidencí či kartotékou zákonem uložených údajů, ale mají být prostředkem efektivní podpory procesů výkonu služeb agend veřejné správy.

IK SITMP vychází ze Strategie SITMP, zaměřené proklientsky. Nově budované IS jsou mj. porovnávány proti principům a zásadám IK ČR, přičemž se bere v potaz uživatelská zpětná vazba.

Z2 Standardy plánování a řízení ICT (Rozvoj služeb je řízen pomocí zavedeného systému Metod řízení ICT a dalších návazných standardů, zejména mezinárodních standardů (TOGAF, ArchiMate, COBIT, ITIL, IT4IT, UML, ČSN/ISO 9000, 20000, 27000...) pro řízení EA a ICT procesů a služeb.)

SITMP postupuje v souladu se zásadami oborové praxe a požadavků relevantních norem, což je doloženo i certifikací (ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1 a EN ISO 22301, ISO 37301.)

Z3 Strategické řízení pomocí IK OVS (Rozvoj IS OVS je řízen dlouhodobým plánem – Informační koncepcí daného OVS. Ta zahrnuje jak strategické změny celého úřadu, tak potřeby procesní optimalizace a digitální transformace, tak potřeby vyplývající ze stavu ICT. IK OVS stanovuje cíle orientované na zlepšování služeb externím i interním klientům a na zlepšování řízení a rozvoje ICT služeb. Informační koncepce musí podporovat realizaci cílů strategie OVS, musí podporovat realizaci cílů informační koncepce ČR a musí reflektovat její principy a zásady. Zároveň musí být informační koncepce v souladu s informačními koncepcemi jiných OVS, s nimiž ho spojují relevantní vztahy (např. nadřízenosti-podřízenosti, výměna dat, společné poskytování služby).)

Ano, SITMP dlouhodobě postupuje dle své Informační Koncepce, jejíž je toto 4. verze

Z4 Řízení architektury (Architektura jednotlivých ICT řešení musí být navržena podle byznys architektury agendy, v kontextu k architektuře celého OVS a celého eGovernmentu, jak je popsáno v Národním architektonickém plánu. Zejména musí být zohledněny sdílené služby OVS a eGovernmentu a potenciál dalšího sdílení. Každý subjekt je povinen udržovat svůj model architektury v aktuálním stavu, úrovni detailu dle své velikosti a v konzistentním stavu s

Architektura je v souladu s NAR/NAP a v této IK popsána odpovídajícím způsobem

povinným obsahem stanoveným Národním architektonickým plánem, který reprezentuje společné sdílené služby a prvky architektury a zároveň v konzistentním stavu s obsahem své Informační koncepce.)

Z5 Řízení požadavků a změn (Vyhodnocování zpětné vazby, incidentů a požadavků na služby musí být zavedeno. Funkční proces řízení životního cyklu požadavků (na nové funkce, změny, opatření eliminující rizika) je z hlediska řízení informačních služeb a řízení změn architektury klíčový. Požadavky musí být průběžně evidovány, vyhodnocovány a zapracovány do aktualizací informační koncepce subjektu, do programových dokumentů, investičních záměrů, projektů nebo plánů drobných změn.)

Pokryto činnostmi Úseku podpory uživatelů. Pro změny se zásadnějšími dopady je pokryto postupy řízení projektových záměrů a jejich schvalování. Tato Informační koncepce SITMP je pravidelně vyhodnocována a aktualizována.

Z6 Řízení výkonnosti a kvality (Vyhodnocování výkonnosti a kvality, minimálně principy měřitelnosti a zpětné vazby, musí být zavedeny do všech procesů/postupů, stejně jako role, pozice manažera kvality (nezávislost výkonnosti a kvality IT na řízení rozvoje a provozu IT). Kvalita, výkonnost a zodpovědnost v oblasti řízení ICT OVS bude pravidelně ověřována formou auditu a benchmarku.)

SITMP disponuje certifikátem ISO 20000-1, který toto vyžaduje, nebo na toto nastavení nepřímo vede.

Z7 Řízení zodpovědnosti za služby a systémy (Každá agenda/proces a jeho služba musí mít svého vlastníka (osobu), který určuje strukturu a způsob výkonu procesu/agendy a je odpovědný za zlepšování, napříč všemi podpůrnými IS. Každý ISVS (nebo provozní systém) má definovaného garanta/správce (věcného a technického) a provozovatele, napříč všemi podporovanými agendami a službami.)

SITMP disponuje certifikátem ISO 20000-1, který toto vyžaduje, nebo na toto nastavení nepřímo vede.

Z8 Řízení ICT služeb (IT podpora OVS je řízena pomocí katalogu ICT služeb (převážně aplikačních, ale i technologických a infrastrukturních), kterými jsou podporovány procesy výkonu interních i externích služeb veřejné správy úřadu (tradičních i digitálních). Katalog interních ICT služeb OVS obsahuje i služby dostupné pro něj jako sdílené služby z různých úrovní veřejné správy.)

SITMP disponuje certifikáty ISO 20000-1 a ISO 22301, které toto vyžadují, nebo na toto nastavení nepřímo vedou.

Zásada řízení ICT z IKČR

Shoda s IK SITMP

Z9 Udržení interních kompetencí (Pro všechny klíčové role řízení služeb eGovernmentu a řízení informatiky má OVS vytvořeny interní pozice. To je nezbytné pro udržení nezávislosti na dodavatelích, kontinuity a celostního pohledu, řízení znalostí a zejména zajištění zodpovědnosti. Pracovníci v těchto rolích si udržují kompetence aktivním zapojením do všech činností spojených s dodavateli a přebírají jejich dovednosti (Learning by doing). Úřad je povinen zajistit zastupitelnost pracovníků v těchto rolích.)

SITMP disponuje certifikátem ISO 20000-1 a ISO 22301, které toto vyžadují, nebo na toto nastavení nepřímo vedou.

Z10 Procesní řízení v ICT (Bude zavedeno procesní řízení v ICT (s využitím mezinárodních standardů). To mj. znamená, že každý ICT proces má vlastníka/garanta a definované výstupy (služby, produkty). Dále pak definované nástroje a role, které je využívají a vykonávají jednotlivé činnosti procesu/agendy. Role není organizační pozice. Hierarchie organizační struktury nadřazený/podřazený není procesní přístup a má řešit jen mimořádné stavy, které nejsou součástí standardních postupů.)

SITMP disponuje certifikátem ISO 20000-1, nebo na toto nastavení nepřímo vede.

Z11 Řízení přínosů a hodnoty (Všechno rozhodování o změnách se řídí pravidly ekonomické výhodnosti (včetně např. ekonomické výhodnosti provozu ISVS), v rámci které je třeba zohlednit jak přímé náklady na straně státu a uživatelů, tak nepřímé náklady ohodnocení rizik. Zároveň je třeba ohodnotit náklady a rizika nerealizace, odložení změn. Všechny projekty ISVS musí (spolu s formulářem OHA) disponovat zpracovaným investičním záměrem typu „business case“ s jasně identifikovaným přínosem pro veřejnost a/nebo úřad. Je třeba pracovat s metodikou finančních kalkulací na bázi indexu rentability/CBA (analýza přínosů a celkových nákladů) a TCO (celkových nákladů na vlastnictví ICT), včetně budování kompetence ekonomicky kalkulovat optimální efektivitu a výkonnost agendy (procesu) s různou úrovní poměru personálních nákladů na její výkon a nákladů na její IT podporu.)

Zhodnocení přínosů a hodnoty je součástí procesu schvalování projektových záměrů.

Z12 Řízení kapacit zdrojů (OVS průběžně připravuje zajištění dostatečného množství a kvality interních kapacit vlastníků procesů/agend, garantů/správců systémů,

Součástí plánování projektů k realizaci. Organizační struktura SITMP a obsazení rolí je postavena s ohledem na zajištění dostatečných zdrojů pro

projektových manažerů a architektů, odpovídající jejich předpokládanému uvolnění do programů a projektů realizace transformačních změn a ICT řešení. Projekty pak musí mít zajištěnu dostatečnou kapacitu klíčových pracovníků zadavatele (OVS), kteří drží know-how výkonu jednotlivých procesů, využití stávajících (návazných a/nebo nahrazovaných) systémů a provozních/ bezpečnostních standardů zadavatele. Tyto kapacity musí být reálně alokovány (převedeny) do projektu úměrně svým rolím a fázím projektu. Tím bude, mimo jiné, zajištěn potřebný přenos znalostí z projektu a od dodavatele do liniových struktur OVS.)

správu existujících IS a s ohledem na plánovaný rozvoj IS.

Z13 Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality (Projekt musí být řízen dle standardní projektové metodiky interním PM s dostatečnou alokovanou kapacitou a kvalifikací po celou dobu návrhu, implementace a předávání ISVS do provozu, nebo externím PM (z kompetenčního centra). Pouze v případě nedostupnosti interních zdrojů a zdrojů kompetenčního centra je možné zadat PM roli externímu subjektu soutěží. Vybraný uchazeč nesmí mít vztah s dodavatelem ani s provozovatelem. Stejně tak je účelné mít v projektech prvek nezávislé kontroly kvality, a to jak kvality projektového řízení, tak kvality návrhu a dodávaného řešení. V projektu musí být odděleny klíčové role. V případě komponentizace musí být vzájemně na sobě nezávislí systémový integrátor, dodavatelé komponent a provozovatel/(-é). Přebírající a provozující subjekt nesmí mít vztah s externím subjektem zajišťujícím návrh, nebo implementaci. Přebírající a provozující subjekt musí být povinně zahrnut do akceptačního řízení implementace.)

Projektové řízení a dohled na implementaci zajišťují zaměstnanci SITMP.

Z14 Vztah informatiky a legislativy (Návrhy možností informační podpory legislativních úprav je nutno vypracovávat společně s návrhy přijímání právních předpisů či jejich změn tak, aby se vzájemně ovlivňovaly směrem ke vzniku moderních a proveditelných ustanovení. Informační podporu legislativních úprav je nutné připravovat a ověřovat již v průběhu legislativního procesu, nikoli až v okamžiku platnosti či dokonce účinnosti zákona. Toto je

Pro SITMP není relevantní

Zásada řízení ICT z IKČR

Shoda s IK SITMP

nezbytnou podmínkou dosažení digitálně přívětivé legislativy, tedy stavu, kdy digitalizace činností definovaných zákonem bude principiálně možná a technicky a finančně realizovatelná.

Z15 Řízení financování ICT (Dlouhodobé profesionální řízení finančních zdrojů a využívání fondů EU je integrálním principem pro všechny OVS. Je třeba zlepšit nejen oblast řízení investic, ale neméně dlouhodobé finanční plánování obnov infrastruktury a provozní podpory systémů.)

Popsáno v kapitole 3.5 Způsob financování ICT města Plzně této Informační koncepce.

Z16 Využívání otevřeného software a standardů (Stát k zamezení vysokým dlouhodobým nákladům a rizikům používá otevřený software a otevřené standardy. Proto správce ISVS využije stávajících otevřených projektů nebo nechá nový zdrojový kód otevřený a znovu využitelný, publikuje ho pod příslušnými licencemi anebo pro konkrétní část kódu poskytne přesvědčivé vysvětlení, proč to nelze provést. Pokud využití otevřeného kódu není pro realizaci ISVS možné či vhodné, pak pro taková řešení postupuje podle zásady o vyváženém partnerství s dodavateli. Při užívání otevřených řešení je zároveň nutné zohledňovat dlouhodobou udržitelnost těchto řešení, možnosti jejich rozvoje, bezpečnosti a jejich znalosti v IT i uživatelské komunitě.)

Pro SITMP není relevantní v plném rozsahu – SITMP využívá centrální služby eGovernmentu, kde je to možné (princip re-use), otevřené technologie a standardy pro vlastní vývoj. Tuto zásadu zohledňuje při výběru dodavatelů nově budovaných IS.

Z17 Podpora vyváženého partnerství s dodavateli (Správce ISVS musí zajistit, aby vždy disponoval zdrojovými kódy ISVS, detailní dokumentací a udržovanými aktuálními znalostmi k ISVS, licenčními právy k ISVS (právy k užívání autorského díla) a vlastní způsobilostí rozhodovat o ISVS tak, aby bylo možné upravovat a spravovat systém i prostřednictvím třetích osob, nezávislých na původním dodavateli či správci ISVS.)

Řada systémů je budována vlastními silami SITMP, bez závislosti na dodavatelích.

Zdroj: Architektura eGovernmentu ČR

3.2.4 Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu informačních služeb

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS byly stanoveny ve třech oblastech:

- zajištění kvality dat, která jsou v IS zpracovávána,
- zajištění kvality služeb, které jsou prostřednictvím IS poskytovány,
- zajištění kvality technických a programových prostředků.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS jsou uvedeny v tabulce, a to v členění do tří výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut kvality IS, ke kterému cíl směřuje. Téma kvality je též předmětem kapitoly 3.4.2 Plán řízení kvality IS, a jiných řídicích dokumentů (mj. pro ISO atd.).

3.2.4.1 Kvalita zpracovávaných dat

Kvalita zpracovávaných dat je specifikována v dokumentu **Správa aplikací**.

Tabulka 47 Cíle kvality v oblasti zpracovávaných dat

CK01	Vstupní kontrola dat	Na aplikační úrovni musí být implementovány automatické mechanismy pro kontrolu správnosti a adekvátnosti vstupních dat, která jsou zadávána ke zpracování, případně jsou přijata organizační a procesní opatření, která kontrolují správnost a adekvátnost vstupních dat.	Správnost a kompletnost dat
CK02	Kontrola vnitřního zpracování	V jednotlivých aplikacích musí být zabudovány vnitřní kontrolní mechanismy, které včas odhalí případné narušení integrity zpracovávaných dat způsobené chybami ve zpracování nebo úmyslným poškozením.	Integrita
CK03	Integrita zpráv	V jednotlivých aplikacích musí být zabudovány vnitřní kontrolní mechanismy, které chrání autenticitu a integritu přenášených zpráv.	Integrita
CK04	Výstupní kontrola dat	Na aplikační úrovni musí být implementovány automatické mechanismy pro kontrolu správnosti a adekvátnosti výstupních dat, která jsou produkována danou aplikací, případně jsou přijata organizační a procesní opatření, která kontrolují správnost a adekvátnost výstupních dat.	Správnost a kompletnost dat

3.2.4.2 Kvalita zajišťovaných služeb

Tabulka 48 Cíle kvality v oblasti zajišťovaných služeb

CK05	Komplexní informační systém	Rozvoj systému bude prováděn na základě zadání / cílové architektury při zohlednění požadavků uživatelů.	Funkčnost služeb
CK06	Poskytování služeb	Pokračovat v zavádění principu vnímání SITMP jako profesionálního poskytovatele (interních) služeb prostřednictvím kvalifikovaných zaměstnanců SITMP a případně prostřednictvím externích dodavatelů řízených ze strany SITMP.	Efektivnost služeb
CK07	Zajištění provozu	Zajištění provozu všech informačních systémů v souladu s očekávanými / dohodnutými provozními parametry.	Provoz služeb v souladu s parametry očekávanými / dohodnutými mezi SITMP a zřizovatelem
CK08	Snadná použitelnost služeb	Zajištění intuitivního uživatelského rozhraní IS a zajištění jejich efektivního využití uživateli (prostřednictvím uživatelských příruček, uživatelských školení, ICT vzdělávání veřejnosti a pedagogů).	Použitelnost služeb

3.2.4.3 Kvalita technických a programových prostředků

Tabulka 49 Cíle kvality v oblasti technických a programových prostředků

CK09	Obnova ICT	Zajistit obnovu HW v nastaveném cyklu obnovy.	Kvalita (a stáří) HW
CK10	Dodržení technologických standardů	Zajistit soulad technických a programových prostředků s definovanými technologickými (HW a SW) standardy.	Soulad s technologickými standardy
CK11	Podpora zajištění provozu	Technické a programové prostředky jsou poskytovány v kvalitě potřebné pro adekvátní zajištění provozu (viz cíl CK07).	Kvalita (provozní parametry) technických a programových prostředků

3.2.5 Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti služeb

SITMP prošla přípravou na a certifikací na ISO 27000. Systém řízení bezpečnosti informací je zakotvený v **Bezpečnostní politice** a v související řídicí dokumentaci. Cílem je postupné zavedení všech systémů bezpečnosti definovaných v bezpečnostní politice a jejich uplatňování v následujících letech. Aktualizace Bezpečnostní politiky bude probíhat průběžně při změně podmínek v organizaci. Celkové znění všech dokumentů týkajících se bezpečnostní politiky je uloženo v síti intranet.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů veřejné správy byly stanoveny v souladu s ISO 27000 v následujících oblastech:

- organizační a informační bezpečnost,
- personální bezpečnost,
- klasifikace a řízení aktiv,
- řízení přístupů,
- kryptografická ochrana,
- fyzická bezpečnost,
- provozní bezpečnost,
- komunikační bezpečnost,
- vývoj a údržba systému,
- řízení dodavatelů,
- řízení bezpečnostních incidentů,
- řízení kontinuity,
- soulad s požadavky.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS jsou uvedeny v následující tabulce, a to v členění do výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut bezpečnosti IS, ke kterému se cíl váže. Téma bezpečnosti je též předmětem kapitoly 3.4.3 Plán řízení bezpečnosti IS.

3.2.5.1 Organizační a informační bezpečnost

Tabulka 50 Cíle organizační a informační bezpečnosti

CB01	Vnitřní organizace – role a odpovědnosti	Vytvoření rámce pro řízení a kontrolu implementace a provozu informační bezpečnosti uvnitř organizace.	Role a odpovědnosti
------	--	--	---------------------

		Detailní popis je uveden v dokumentu Bezpečnostní politika.	
CB02	Zabezpečení mobilních zařízení	Zajištění bezpečnosti práce na dálku s využitím mobilních zařízení. Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.	Mobilní zařízení

3.2.5.2 Personální bezpečnost

Tabulka 51 Cíle personální bezpečnosti

CB03	Zahájení pracovní činnosti	Seznámení nových zaměstnanců a smluvních partner se svými rolmi a úkoly, na které jsou přijímáni. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Personální bezpečnost
CB04	Průběh pracovní činnosti	Zaměstnanci a smluvní partneři jsou si vědomi a plní svou roli v informační bezpečnosti. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Personální bezpečnost
CB05	Ukončení či změna pracovní činnosti	Chránit zájmy organizace jako součást procesu změny nebo ukončení zaměstnání. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Personální bezpečnost

3.2.5.3 Klasifikace a řízení aktiv

Tabulka 52 Cíle klasifikace a řízení aktiv

CB06	Odpovědnost za ochranu aktiv	Identifikace aktiv a určení příslušných odpovědností na jejich ochranu. Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Role a odpovědnosti
CB07	Klasifikace informačních aktiv	Aktiva mají příslušnou úroveň ochrany v souladu s jejich významem pro organizaci. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Klasifikace informačních aktiv
CB08	Bezpečnost zacházení s paměťovými a elektronickými médii	Zabránění neautorizovanému zneužití, úpravě, či zničení informací uložených na paměťových médiích. Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.	Bezpečnost médií

3.2.5.4 Řízení přístupů

Tabulka 53 Cíle řízení přístupů

CB09	Požadavky na kontrolu přístupů	Definování požadavků, které zabrání neoprávněnému přístupu k informacím a informačním systémům. Detailní popis je uveden v dokumentu Řízení přístupů.	Kontrola přístupů
------	--------------------------------	--	-------------------

CB10	Správa uživatelských přístupů	Zajištění autorizovaného přístupu a odepření neautorizovaného přístupu k informacím a informačním systémům v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> registrace uživatelů, přístupová práva uživatelů v ISMP, privilegovaná oprávnění, prvotní přihlášení uživatelů do systému, revize přístupových práv uživatelů. Detailní popis je uveden v dokumentu Řízení přístupů.	Uživatelské přístupy
CB11	Povinnosti uživatelů	Povinnosti uživatelů jsou specifikovány v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> ochrana autentizační informace k informačním systémům politika hesel a zacházení s uživatelskými hesly, ochrana vybavení uživatele v jeho nepřítomnosti, zajištění čistého stolu a čisté obrazovky, izolace citlivých systémů. Detailní popis je uveden v dokumentu Řízení přístupů.	Role a odpovědnosti
CB12	Politika hesel	Stanovení politiky hesel pro IS organizace dle standardů a best practise: <ul style="list-style-type: none"> minimální délka 8 znaků, komplexita hesla (3 kategorie znaků), interval změny hesla 90 dní (3 měsíce), historie 24 hesel nepoužívání slovníkových slov či jiných snadno odhalitelných řetězců (datum narození atd.), uzamčení účtu po třinácti špatných pokusech. Detailní popis je uveden v dokumentu Řízení přístupů.	Politika hesel
CB13	Kontroly přístupu k systému a aplikacím	Kontrola a zpětná dohledatelnost neautorizovaných přístupů k informačním systémům. Detailní popis je uveden v dokumentu Řízení přístupů.	Kontrola přístupů

3.2.5.5 Kryptografická ochrana

Tabulka 54 Cíle kryptografické ochrany

CB14	Kryptografická opatření	Správné a efektivní využití kryptografie na ochranu důvěrnosti, dostupnosti a integrity informací. Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.	Kryptografie
------	-------------------------	---	--------------

3.2.5.6 Fyzická bezpečnost

Tabulka 55 Cíle fyzické bezpečnosti

CB15	Chráněné oblasti	Zabránění neoprávněnému fyzickému přístupu, zničení či narušení informací a informačních systémů organizace. Detailní požadavky na fyzickou bezpečnost a bezpečnost práce v jednotlivých zónách jsou uvedeny v samostatných pracovních předpisech jednotlivých	Bezpečnost objektů, environmentální bezpečnost
------	------------------	---	--

		<p>lokalit. Jsou definovány základní dvě úrovně bezpečnostních zón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • základní úroveň zabezpečení, • zvýšená úroveň zabezpečení. <p>Bezpečnostní zóny se základní a zvýšenou úrovní zabezpečení musí být chráněny proti zničení nebo poškození environmentálními vlivy.</p>	
CB16	Bezpečnost zařízení	<p>Zabránění proti ztrátě, zničení, krádeži či zneužití zařízení zpracovávající informace.</p> <p>Bezpečnost zařízení je zpracována v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umístění zařízení a jeho ochrana, • bezpečnost zařízení mimo SITMP, • bezpečnost při zacházení s paměťovými médii. <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Fyzická bezpečnost.</p>	Bezpečnost zařízení

3.2.5.7 Provozní bezpečnost

Tabulka 56 Cíle provozní bezpečnosti

CB17	Provozní postupy a odpovědnosti	<p>Zajištění správného a bezpečného provozu zařízení zpracovávajících informace.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Bezpečnostní politika.</p>	Role a odpovědnosti
CB18	Ochrana proti škodlivým programům	<p>Zajištění ochrany informací a informačních systémů proti škodlivým programům.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.</p>	Ochrana
CB19	Zálohování a obnova systému	<p>Ochrana proti ztrátě dat.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.</p>	Zálohování
CB20	Bezpečnostní a provozní monitoring	<p>Zaznamenávání incidentů a tvorba důkazních materiálů.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.</p>	Monitoring
CB21	Řízení přístupu k operačnímu systému	<p>Zajištění integrity operačních systémů.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.</p>	Řízení přístupu
CB22	Řízení technických zranitelností	<p>Ochrana proti zneužití technických zranitelností.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost</p>	Technické zranitelnosti
CB23	Audit informačních systémů	<p>Provedení přezkoumání nezávislou osobou s důrazem na dodržování bezpečnostních zásad organizace.</p> <p>Detailní popis je uveden v dokumentu Provádění interních auditů.</p>	Audit IS

3.2.5.8 Komunikační bezpečnost

Tabulka 57 Cíle komunikační bezpečnosti

CB24	Řízení bezpečnosti komunikačních sítí	Zajištění ochrany informací v komunikačních sítích a ve všech připojených zařízeních. Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.	Komunikační bezpečnost
CB25	Výměna informací	Jsou stanoveny bezpečnostní požadavky na výměnu a zasílání informací v rámci SMP a ve smlouvě s třetí stranou. Detailní popis je uveden v dokumentu Síťová a systémová bezpečnost.	Komunikační bezpečnost

3.2.5.9 Vývoj a údržba systému

Tabulka 58 Cíle vývoje a údržby systému

CB26	Bezpečnostní požadavky na informační systémy	Nastavení bezpečnosti jako nedílné součásti informačních systémů během jejich celého životního cyklu. Detailní popis je uveden v dokumentu Změnové řízení.	Bezpečnostní požadavky
CB27	Bezpečnost v procesu vývoje informačních systémů	Implementace bezpečnostních požadavků v rámci vývoje informačních systémů. Detailní popis je uveden v dokumentu Změnové řízení.	Bezpečnostní požadavky
CB28	Testovací data	Zajištění ochrany dat pro testování. Detailní popis je uveden v dokumentu Změnové řízení.	Bezpečnostní požadavky

3.2.5.10 Řízení dodavatelů

Tabulka 59 Cíle řízení dodavatelů

CB29	Informační bezpečnost ve vztahu s externími dodavateli	Ochrana organizačních zdrojů a aktiv před zneužitím třetí stranou. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Vztahy s dodavateli
CB30	Řízení poskytování služeb	Zachování dohodnuté úrovně bezpečnosti informací a poskytovaných služeb v souladu se smlouvou. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Vztahy s dodavateli

3.2.5.11 Řízení bezpečnostních incidentů

Tabulka 60 Cíle řízení bezpečnostních incidentů

CB31	Řízení bezpečnostních incidentů	Nastavení konzistentního a účinného přístupu k řízení bezpečnostních incidentů, včetně reportingu bezpečnostních událostí a slabých stránek v informačních systémech. Detailní popis je uveden v dokumentu Bezpečnostní politika.	Bezpečnostní incidenty
------	---------------------------------	--	------------------------

3.2.5.12 Řízení kontinuity

Tabulka 61 Cíle řízení kontinuity

CB32	Řízení kontinuity a obnova po havárii	Zařazení informační bezpečnosti do systému řízení kontinuity činností organizace. Detailní popis je uveden v dokumentu Klasifikace a ochrana informačních aktiv.	Kontinuita činností
CB33	Redundance	Zajištění dostupnosti prostředků zpracovávající informace. Detailní popis je uveden v dokumentu Příručka integrovaného systému řízení	Kontinuita činností

3.2.5.13 Soulad s požadavky

Tabulka 62 Cíle souladu s požadavky

CB34	Soulad s právními a smluvními požadavky	Zabránění porušení právních předpisů, stanov nebo smluvních závazků souvisejících s informační bezpečností. Detailní popis je uveden v dokumentu Bezpečnostní politika a dokumentu Management služeb	Soulad s požadavky
CB35	Vyhodnocení informační bezpečnosti	Informační bezpečnost je nastavena a implementována v souladu s procesy a politikami organizace. Detailní popis je uveden v dokumentu Bezpečnostní politika	Soulad s požadavky

3.2.6 Shrnutí a interpretace identifikovaných potřeb změn řízení ICT

Stávající přístup řízení ICT statutárního města Plzně, resp. SITMP, je prověřen a v souladu s hlavními motivátory i legislativou. Z tohoto důvodu nejsou na místě žádné zásadní změny, pouze přirozený rozvoj a údržba provozovaných IS a postupný rozvoj procesů v souladu s postupy řízení kvality a integrovaného systému řízení.

3.3 Návrh cílového stavu řízení ICT úřadu

3.3.1 Návrh způsobu řízení životního cyklu IS

Fázemi životního cyklu informačního systému jsou

1. **Strategické plánování vytvoření a rozvoje informačního systému** – pokryto procesy popsanými v kapitole 2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu

2. **Plánování a příprava vytvoření a rozvoje informačního systému** – pokryto procesy popsanými v kapitole 2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu a 3.3.2.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS
3. **Realizace vytvoření a rozvoje informačního systému** – pokryto procesy popsanými v kapitole 2.4 Plán realizace změn v architektuře úřadu a 3.3.2.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS
4. **Produkční provoz informačního systému** – pokryto v kapitole 3.3.2.2 Zásady a postupy pro provozování ISVS
5. **Vyhodnocení a ukončení životního cyklu informačního systému** – pokryto procesy popsanými v kapitole 3.3.2.2.3 Ukončení činnosti ISVS.

3.3.2 Zásady a postupy pro správu ISVS

V případě potřeby nového ISVS bude jeho budování řešeno buď formou pořízení od externího dodavatele nebo interním vývojem pracovníky SITMP.

3.3.2.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS

SITMP prošla přípravou a certifikací systému management služeb (SMS) v souladu s normou ISO 20000. Pořizování a vytváření ISVS je prováděno v souladu s vybranými částmi tohoto SMS. Detailně je oblast pořizování a vytváření ISVS upravena jak v interní dokumentaci SITMP pro vedení projektů (viz větší detail dále), tak v relevantní dokumentaci upravující vztah SITMP a SMP (směrnice **QS63-12 Řízení rozvoje ICT města Plzně**).

Z pohledu pořizování a vytváření ISVS jsou dále relevantní i vybrané části ISO 20000, jejíž certifikací SITMP prošla. Z pohledu postupů pořizování a vytváření ISVS je nejrelevantnější proces Management vztahů s uživateli a zákazníky. Cílem tohoto procesu je udržovat dobré vztahy mezi poskytovatelem služeb a zákazníky (tj. především s příslušnými pracovníky SMP), založené na správném chápání jejich potřeb. Primární zodpovědnost za Management vztahů s uživateli a zákazníky má SMS manažer, viz dokument **Management služeb**.

3.3.2.1.1 Zásady projektového řízení

SITMP uplatňuje při pořizování a vytváření ISVS projektové postupy dle interní metodiky pro vedení projektů – SIT Unified Processes (dále také jen SITUP). Tato metodika je detailně popsána v dokumentu **SITUP – Interní metodika pro vedení projektů SITMP**. Metodika SITUP vychází z rozšířeného procesního rámce pro vývoj SW s názvem Unified Process.

3.3.2.1.2 Zásady a postupy před pořízením nebo vytvořením ISVS

Aktivity, které je nutné vykonat před pořízením nebo vytvořením ISVS jsou upraveny primárně metodikou SITUP, konkrétně fázemi Zahájení a Rozpracování, které v sobě mj. zahrnují následující aktivity:

- identifikaci a definici potřeby ISVS,
- analýzu výchozího stavu,
- definici cílového stavu ISVS,
- definici kvalitativních požadavků a požadavků na bezpečnost v souladu s Informační koncepcí,

- analýzu dopadů (tzv. impact analýzu),
- analýzu potřebných a dostupných zdrojů,
- odhad finanční náročnosti.

Identifikace / iniciace záměrů probíhá obvykle jedním z následujících kanálů / způsobů:

- požadavek na změnu (velká změna) zadáný uživatelem / zákazníkem do podpůrného service desk nástroji je dále řešen jako projekt,
- SMS manažer či technik zadají po návštěvě u uživatele / zákazníka požadavek na změnu do podpůrného service desk nástroje a tento požadavek je následně řešen jako projekt.

Následná evidence a dokumentace záměrů a projektů je udržována v rámci projektové nástěnky.

3.3.2.1.3 Pořizování nového ISVS od dodavatele

V případě pořizování ISVS od externího dodavatele je povinností vytvořit zadávací dokumentaci pro výběr vhodného řešení minimálně v rozsahu:

- funkční specifikace,
- požadavky na provozní dokumentaci IS,
- požadavky na součinnost,
- požadavky na projektové řízení u dodavatele,
- požadavky na kvalitu, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení kvality,
- požadavky na bezpečnost, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení bezpečnosti,
- požadavky na testování,
- podmínky akceptace.

Funkční specifikace musí obsahovat minimálně požadavky na:

- funkcionalitu IS, požadavky na jeho jednotlivé funkce,
- integraci s ostatními IS,
- vstupní a výstupní data,
- legislativní požadavky,
- ostatní uživatelské požadavky.

Požadavky na provozní dokumentaci IS a oprávnění

Odpovědný zástupce SITMP dohlédne, aby součástí dodávky byla kompletní provozní dokumentace v rozsahu vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS. SITMP bude v zadávací dokumentaci dále specifikovat požadavky na přístupová oprávnění k IS tak, aby pracovníci SITMP mohli provádět údržbu a případně opravy chyb / změny IS v závislosti na zvoleném provozním modelu (tj. v závislosti na tom, zda takové úpravy provádí SITMP nebo dodavatel).

Požadavky na součinnost

Požadavky na součinnost SMP a SITMP musí být jasně specifikovány uchazečem v jeho nabídce. SITMP bude uvedení potřebné součinnosti požadovat v zadávací dokumentaci.

Požadavky na projektové řízení u dodavatele

Implementační projekty budou řízeny prostřednictvím projektového řízení, což bude SITMP vyžadovat mj. v zadávací dokumentaci. Uchazeč v rámci své nabídky jasně specifikuje projektovou strukturu a metodiku, podle které bude projekt řízen.

Požadavky na kvalitu, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení kvality

Požadavky na kvalitu budou ze strany SITMP vyžadovány v rámci tzv. nefunkčních požadavků (z anglického termínu non-functional requirements) a tyto požadavky budou v souladu s dlouhodobými cíli řízení kvality, což je předmětem kapitoly 3.2.4 Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu informačních služeb.

Požadavky na bezpečnost, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení bezpečnosti

Požadavky na bezpečnost budou ze strany SITMP vyžadovány v rámci tzv. nefunkčních požadavků (z aj. non-functional requirements) a tyto požadavky budou v souladu s dlouhodobými cíli řízení bezpečnosti a s dokumenty zpracovanými v rámci bezpečnostní politiky (Bezpečnostní politika, Směrnice řízení přístupu, Fyzická bezpečnost, Síťová a systémová bezpečnost, Správa aplikací, Změnové řízení, Klasifikace a ochrana informačních aktiv), což je předmětem kapitoly 3.2.5 Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti služeb.

Požadavky na testování

Požadavky na testování budou vycházet z rozsahu systému, počtu poskytovaných služeb apod. Povinností je účast zodpovědného zástupce SITMP (budoucí administrátor IS) a pracovníků věcně příslušného odboru/ů SMP (konkrétně se jedná o role metodik a klíčoví uživatelé).

Podmínky akceptace

Součástí akceptace je kontrola shody implementované funkcionality s akceptačními kritérii, které musí být součástí zpracovaného implementačního projektu, který vznikne před vlastní implementací ISVS.

Kontrola shody proběhne vždy za účasti odpovědného pracovníka SITMP a příslušného odpovědného zástupce klíčového uživatele (zástupce věcně příslušného odboru SMP).

3.3.2.1.4 Dokumentace interně vyvíjeného ISVS

Pokud SITMP vyvíjí ISVS vlastními silami, postupuje podle metodiky SITUP a v souladu s požadavky uvedenými v této metodice dokumentuje postup vývoje i výsledné dílo.

3.3.2.2 Zásady a postupy pro provozování ISVS

3.3.2.2.1 Zajištění provozu a údržby ISVS

Zásady a postupy pro vlastní zajištění provozu a údržby:

Vytváření a údržba provozní dokumentace

Pracovník SITMP odpovědný za převzetí systému či jeho aktualizaci dohlédne na naplnění požadavku dodání provozní dokumentace v rámci dodávky IS.

Zajištění souladu provozování s IK a provozní dokumentace

Uživatelé budou prokazatelně seznámeni se svými povinnostmi zakotvenými v provozní dokumentaci. Tato činnost bude opakována při každé relevantní změně provozní dokumentace.

Vybrané procesy vlastního zajištění provozu a údržby

SITMP prošla přípravou a certifikací systému management služeb (SMS) v souladu s normou ISO 20000 a zajištění provozu a údržby ISVS bude prováděno prostřednictvím procesů definovaných tímto systémem, a to především prostřednictvím následujících vybraných procesů: management kontinuity a dostupnosti služeb, management kapacit, management vztahů s dodavateli, management incidentů a management problémů. Základní popis jednotlivých procesů je uveden v příslušných kapitolách dokumentu **Management služeb** a dále v řídicí dokumentaci jednotlivých procesů.

Management kontinuity a dostupnosti služeb

Cílem je plánovat a zajistit dostupnost služeb v souladu s očekávanými / dohodnutými parametry dostupnosti a vytvořit postupy pro zajištění kontinuity společnosti v případě havarijních či krizových stavů a tím minimalizovat vzniklé škody. Proces je detailněji popsán v dokumentu **Plán obnovy a kontinuity** vč. uvedených zodpovědností za jednotlivé aktivity procesu.

Management kapacit

Kapacitní plánování je součástí plánování SITMP. Kapacitní plán vychází z potřeb SITMP a zároveň z možností dostupných prostředků. Příspěvodatelé požadavků na kapacitní plán jsou ze všech úseků SITMP.

Management vztahů s dodavateli

Cílem procesu je zajistit řádné řízení dodavatelů v souladu s kritičností jimi poskytovaných služeb a zajistit vyhodnocování jejich výkonnosti a související vyjednávání obnovení / ukončení spolupráce. Pro tento účel je vedena řádná evidence dodavatelů a smluv. Smluvní procesy jsou nastaveny v souladu s dokumentací SMP. Zodpovědnost za zastřešení řízení vztahů s dodavateli má SMS manažer. Proces je popsán v dokumentu **Management služeb**.

Management incidentů

Cílem procesu je zajistit co nejvčasnější obnovení dohodnuté služby. Detailní popis procesu je obsažen v dokumentu **Management služeb**.

Management problémů

Cílem je minimalizace přerušení poskytování služeb pomocí aktivní identifikace a analýzou příčin incidentů a řízením problémů až po jejich vyřešení a uzavření. Detailní popis procesu je obsažen v dokumentu **Management služeb**.

Zásady a postupy vyhodnocování souladu provozování:

Vyhodnocování souladu provozní dokumentace s §10 až §12 vyhlášky

Součástí akceptace dodávky každé verze IS bude prověření obsahu provozní dokumentace na vyhláškou předepsané součásti.

Vyhodnocování souladu provozování ISVS s Informační koncepcí a provozní dokumentací

Vyhodnocování souladu provozování ISVS s Informační koncepcí a provozní dokumentací provádí 1x ročně zástupce zřizovatele.

Stanovení povinností osob v oblasti provozu a údržby

Uživatelé ICT dodržují pravidla pro práci s ISVS. Hlavní zodpovědnosti za činnosti procesů (jak na straně uživatelů a odběratelů služeb, tak na straně SITMP) jsou popsány v dokumentu **Management služeb** a dále v řídicích dokumentech jednotlivých procesů.

3.3.2.2.2 Řízení změn v ISVS

Pod pojmem provádění změn v IS se rozumí především kvalitativní změny spojené se změnami funkčnosti nebo datového rozhraní (např. potřeba rozšíření funkcionality, změna datových rozhraní, reagování na novelizaci právních předpisů). Řízení změn se v SITMP vztahuje na následující oblasti:

- Řízení změn v plánování IS,
 - informační koncepce IS,
 - střednědobé a krátkodobé plány rozvoje IS.
- Řízení změn ve vývoji a rozvoji IS,
 - rozvoj nových částí aplikací IS,
 - řízení změn ve stávajících IS (opravy chyb, programové úpravy),
 - řízení změny v instalacích softwaru na koncových stanicích,
 - softwarové balíčky,
 - standardní instalace koncových stanic.
- Řízení změn operativní,
 - řízení přístupu uživatelů k IS,
 - řízení změn v infrastruktuře SITMP.

Provádění změn je třeba odlišit od běžné údržby IS, která představuje provádění činností, které vedou k zachování funkcí IS v požadovaném a nezměněném stavu. Takovéto činnosti nejsou předmětem změnového řízení. Jedná se také o činnosti, které není nutné evidovat v procesu Řízení konfigurací. Takovým příkladem může být restart aplikačního serveru.

Řízení změn v IS musí být vždy dokumentováno. Konkrétní pravidla pro řízení změn jsou zakotvena v dokumentu **Změnové řízení**. Tyto postupy a pravidla jsou v souladu s požadavky vyhlášky upravující strukturu Informační koncepce.

Při přebírání nové verze ISVS je třeba dohlédnout na zajištění:

- aktualizace provozní dokumentace,
- proškolení uživatelů ISVS a správce ISVS (administrátora),
- zálohování a převedení dat,
- otestování funkcionality ISVS a dat,
- akceptace.

Nasazení jakékoliv změny do produkčního prostředí podléhá standardnímu řízení změn (konkrétně jeho částí upravující release management). Odpovědnost za nasazování změn má správce IS a oprávnění nasazovat změny do produkčního prostředí mají pouze osoby pověřené správcem IS.

3.3.2.2.3 Ukončení činnosti ISVS

Při ukončování činnosti ISVS bude tento krok naplánován v Plánu rozvoje pro příslušný rok. Součástí plánu musí být informace o tom:

- jak bude naloženo s daty (převod, archivace, skartace atd.),
- jak bude naloženo s ISVS,
- jaký bude postup (harmonogramu) ukončení,
- jak dojde k zajištění kontinuity služeb.

3.3.3 Návrh způsobu řízení schopností ICT útvaru

Způsob celkového řízení SITMP jakožto ICT útvaru je předmětem řídicí dokumentace SITMP, vč. Integrovaného systému řízení (IMS).

3.3.4 Návrh způsobu řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary SITMP

Způsob celkového řízení SITMP jakožto ICT útvaru je předmětem řídicí dokumentace SITMP, vč. Integrovaného systému řízení (IMS).

3.3.5 Návrh způsobu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu

Není relevantní. SITMP využívá služby eGovernmentu, kde je to věcné. Na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu se buď nepodílí, nebo pouze dílčím způsobem – neposkytuje jiným OVS specifické služby eGovernmentu.

3.4 Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT SITMP

3.4.1 Plán záměrů realizace změn způsobu řízení ICT

Významné změny ve způsobu řízení se neplánují, dílčí změny vyplývají z dokumentu Cíle IMS (INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ) 2023 (příp. navazujících pro další roky) a jsou řízeny v rámci aktivit rozvoje integrovaného systému řízení.

3.4.2 Plán řízení kvality IS

3.4.2.1 Činnosti v oblasti řízení kvality IS

V oblasti řízení kvality ISVS budou v rámci SMP vykonávány níže popsané činnosti. SITMP prošla přípravou a certifikací systému managementu služeb (SMS) v souladu s normou ISO 20000 a řízení kvality ISVS bude zajišťováno v souladu a prostřednictvím vybraných IT procesů.

Stanovení cílů kvality:

- Provádí ředitel SITMP ve spolupráci se zřizovatelem.
- Vedoucí úseků SITMP vydefinují obecné cíle kvality, popíší je a přidělí jim příslušné hodnoty a atributy včetně požadovaného termínu splnění. Následně sestaví katalog cílů kvality.
- Obecné cíle kvality jsou součástí IK, tzn. mohou se měnit při změně verze IK. Specifické cíle kvality provozu ISVS a PIS (viz cíl CK07) jsou popsány ve formě katalogových listů a odsouhlaseny ve formě dohody o úrovni služeb (Service Level Agreement – SLA) se zástupcem zřizovatele. Definice těchto specifických cílů kvality probíhá v souladu s procesem řízení úrovně služeb (Service Level Management – SLM), viz dokument **Plán ICT služeb**.

Stanovení požadavků na kvalitu:

Stanovení požadavků pro obecné cíle kvality:

- Vedoucí jednotlivých úseků SITMP předají cíle kvality příslušným pracovníkům v rámci svého úseku.
- Pracovníci úseků pro každý cíl buď konstatují, že cíl je již splněn, nebo sestaví požadavky, jejichž postupným splněním bude tento cíl naplněn.
- U požadavků si pracovníci úseků stanoví dílčí termíny takové, aby byl splněn termín požadovaného naplnění celkového obecného cíle.

Stanovení požadavků / hodnot pro specifické cíle kvality probíhá v souladu s procesem řízení úrovně služeb (Service Level Management – SLM), viz dokument **Plán ICT služeb**. Hlavní zodpovědnost za definování požadavků / hodnot pro specifické cíle kvality má SLM manažer ve spolupráci s týmem SLM a hlavním uživatelem IS.

Implementace požadavků na kvalitu:

- Provádí dodavatel nebo pracovníci jednotlivých úseků.
- Podklady čerpají z aktuální verze informační koncepce.
- Vycházejí z požadavků na kvalitu a časového harmonogramu jejich naplnění.

Prověрка dodržování požadavků na kvalitu:

- Provádí zástupce zřizovatele v části obecných cílů.
- Prověřuje se splnění obecných cílů kvality a implementace požadavků.
- Z prověření se vytváří zápis, který obdrží ředitel SITMP.
- Hlavní zodpovědnost za průběžné vyhodnocování naplňování specifických cílů, tj. parametrů dohodnutých v SLA a za celkovou revizi / aktualizaci dohody SLA má SLM manažer a vlastník procesu SLM v souladu s tímto procesem, viz dokument **Plán ICT služeb**.

Vyhodnocení systému řízení kvality:

- Celkové vyhodnocení systému řízení kvality provádí zástupce zřizovatele.
- Provádí se minimálně jednou za rok.
- Součástí je vyhodnocení závěrů z provedených prověrek dodržování požadavků na kvalitu.
- Vyhodnocení může být podnětem k vydání nové verze informační koncepce, pokud je účelné měnit nastavené cíle, nebo související postupy.
- Nad rámec prověrky ze strany zřizovatele probíhají v rámci SITMP interní kontroly dle stanoveného ročního plánu.

3.4.2.2 Časové harmonogramy

Tabulka 63 Harmonogram plnění cílů kvality

Kvalita zpracování dat		
Průběžně	CK01	Vstupní kontrola dat
Průběžně	CK02	Kontrola vnitřního zpracování
Průběžně	CK03	Integrita zpráv
Průběžně	CK04	Výstupní kontrola dat
Kvalita zajišťovaných služeb		
Průběžně	CK05	Komplexní informační systém

Průběžně	CK06	Poskytování služeb
Průběžně	CK07	Zajištění provozu
Průběžně	CK08	Snadná použitelnost služeb
Kvalita technických a programových prostředků		
Průběžně	CK09	Obnova ICT
Průběžně	CK10	Dodržení technologických standardů
Průběžně	CK11	Podpora zajištění provozu

3.4.3 Plán řízení bezpečnosti IS

3.4.3.1 Činnosti v oblasti řízení bezpečnosti

V oblasti řízení bezpečnosti ISVS budou v rámci SMP vykonávány níže popsané činnosti.

Stanovení a revize cílů bezpečnosti IS:

- Provádí odpovědná povinná osoba v organizaci, případně poskytovatel regulované služby.⁹
- Cíle bezpečnosti IS musí být stanoveny v souladu s celkovou bezpečnostní koncepcí organizace, dle požadavků zřizovatele.
- Pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS vymezí obecné cíle bezpečnosti a popíše je včetně požadovaného termínu naplnění.
- Cíle bezpečnosti jsou součástí této informační koncepce, tzn., mohou se měnit při změně verze informační koncepce.

Stanovení a revize požadavků na bezpečnost:

- Pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS předá vedoucím úseků SITMP nový či aktualizovaný seznam cílů bezpečnosti.
- Vedoucí úseků SITMP pro každý cíl buď konstatují, že jejich IS / část ICT již cíl splňuje, nebo sestaví požadavky, jejichž postupným splněním bude tento cíl naplněn.
- U jednotlivých požadavků si vedoucí úseků po dohodě s garantem konkrétní oblasti (viz bezpečnostní dokumentace) stanoví dílčí termíny takové, aby byl splněn termín požadovaného naplnění celkového obecného cíle.

Implementace požadavků na bezpečnost:

- Provádí buď dodavatel na základě požadavků SITMP, nebo úsek infrastruktury SITMP v závislosti na způsobu budování, resp. údržby IS.
- Za implementaci zodpovídá garant konkrétní oblasti.
- Podklady jsou čerpány vždy z platné verze informační koncepce, resp. bezpečnostní dokumentace.
- Vychází se z požadavků na bezpečnost a časového harmonogramu jejich naplnění.
- Dokončení implementace požadavku hlásí vedoucí příslušného úseku SITMP správci IS a ten dále informuje garanta příslušné oblasti odpovědného za naplňování bezpečnostních cílů (viz bezpečnostní dokumentace).

Audit dodržování požadavků na bezpečnost:

- Provádí odpovědná osoba v roli auditora kybernetické bezpečnosti, přičemž optimálně bude zapojena externí strana.

⁹ Dle § 3 nového návrhu vyhlášky o bezpečnostních opatřeních poskytovatele regulované služby v režimu vyšších povinností.

- Prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.

Vyhodnocení systému řízení bezpečnosti:

- Iniciuje zástupce zřizovatele nebo ředitel SITMP.
- Provádí pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS.
- Provádí se minimálně jednou za rok.
- Součástí je vyhodnocení závěrů z provedených auditů dodržování požadavků na bezpečnost.
- Proveďte se též revize dlouhodobých cílů bezpečnosti IS a jejich aktualizace.
- Revidují se požadavky na bezpečnost, vyřadí se implementované a prověřené a vytvoří se nové.
- Vyhodnocení může být podnětem k vydání nové verze informační koncepce, resp. bezpečnostní dokumentace.

3.4.3.2 Časové harmonogramy

Tabulka 64 Časový harmonogram plnění cílů bezpečnosti

Organizační a informační bezpečnost		
Průběžně	CB01	Vnitřní organizace – role a odpovědnosti
Průběžně	CB02	Zabezpečení mobilních zařízení
Personální bezpečnost		
Průběžně	CB03	Zahájení pracovní činnosti
Průběžně	CB04	Průběh pracovní činnosti
Průběžně	CB05	Ukončení či změna pracovní činnosti
Klasifikace a řízení aktiv		
Průběžně	CB06	Odpovědnost za ochranu aktiv
Průběžně	CB07	Klasifikace informačních aktiv
Průběžně	CB08	Bezpečnost zacházení s paměťovými a elektronickými médii
Řízení přístupu		
Průběžně	CB09	Požadavky na kontrolu přístupů
Průběžně	CB10	Správa uživatelských přístupů
Průběžně	CB11	Povinnosti uživatelů
Průběžně	CB12	Politika hesel
Průběžně	CB13	Kontroly přístupu k systému a aplikacím
Kryptografická ochrana		
Průběžně	CB14	Kryptografická opatření
Fyzická bezpečnost		
Průběžně	CB15	Chráněné oblasti
Průběžně	CB16	Bezpečnost zařízení
Provozní bezpečnost		
Průběžně	CB17	Provozní postupy a odpovědnosti

Průběžně	CB18	Ochrana proti škodlivým programům
Průběžně	CB19	Zálohování a obnova systému
Průběžně	CB20	Bezpečnostní a provozní monitoring
Průběžně	CB21	Řízení přístupu k operačnímu systému
Průběžně	CB22	Řízení technických zranitelností
Průběžně	CB23	Audit informačních systémů
Komunikační bezpečnost		
Průběžně	CB24	Řízení bezpečnosti komunikačních sítí
Průběžně	CB25	Výměna informací
Vývoj a údržba systému		
Průběžně	CB26	Bezpečnostní požadavky na informační systémy
Průběžně	CB27	Bezpečnost v procesu vývoje informačních systémů
Průběžně	CB28	Testovací data
Řízení dodavatelů		
Průběžně	CB29	Informační bezpečnost ve vztahu s externími dodavateli
Průběžně	CB30	Řízení poskytování služeb
Řízení bezpečnostních incidentů		
Průběžně	CB31	Řízení bezpečnostních incidentů
Řízení kontinuity		
Průběžně	CB32	Řízení kontinuity a obnova po havárii
Průběžně	CB33	Redundance
Soulad s požadavky		
Průběžně	CB34	Soulad s právními a smluvními požadavky
Průběžně	CB35	Vyhodnocení informační bezpečnosti
Řízení změn/change management		
Průběžně	CB36	Procesní zabezpečení řízení změn
Průběžně	CB37	CAB (change-advisory board) meeting

3.5 Způsob financování ICT města Plzně

V této kapitole je popsán způsob alokace investičního a provozního rozpočtu, resp. způsob financování ICT města Plzně. Financování pořízení ICT SMP, financování naplnění dlouhodobých cílů a financování správy ICT SMP bude prováděno v souladu s rozpočtovými pravidly města z jeho rozpočtu, resp. finančních prostředků formou provozního a kapitálového příspěvku SITMP. V případě možnosti budou využity alternativní zdroje financování z různých dotačních titulů.

Veškeré nákupy ICT pro všechny útvary a organizace, které SMP zřizuje, jsou realizovány prostřednictvím SITMP. SITMP dle schválených finančních prostředků formou provozního a kapitálového příspěvku zajišťuje provoz systému v tomto pořadí priorit:

- komunikační infrastruktura,
- software,
- uživatelské ICT (PC, tiskárny, kopírovací stroje apod.).

V případě, že provozní příspěvek na daný kalendářní rok určený SITMP nepostačuje k zajištění činností určených k rozšíření ICT, nákup ICT pro všechny útvary a organizace, které SMP zřizuje, se realizuje jedním z těchto způsobů:

- SITMP je oprávněna uzavřít nájemní smlouvu na ICT s příspěvkovými organizacemi zřízenými městem za podmínky, že nájem bude stanoven ve výši pořizovací ceny ICT včetně programového vybavení. Organizace jednorázově uhradí nájem za dané ICT. Takto pořízená ICT bude předmětem hlavní činnosti SITMP.
- Organizace zajistí rozpočtovou změnu na pořízení nové ICT ve prospěch SITMP a projednání této rozpočtové změny v orgánech SMP. Po realizaci rozpočtové změny SITMP zajistí pořízení této techniky do výše rozpočtové změny. Takto pořízená ICT bude předmětem hlavní činnosti SITMP. Organizace musí dále počítat s rozpočtovou změnou u takto pořízeného zařízení po ukončení jeho životnosti v případě, že chce nadále činnost zajišťovanou zařízením provozovat i po skončení jeho životnosti.

Požadavky na rozšíření nebo obnovu ICT vzniklé v důsledku implementace nového SW, nebo personálními změnami vyvolanými ze strany zřizovatele, bude SITMP realizovat výhradně po provedení rozpočtové změny iniciované orgány či organizacemi města Plzně, jež tyto požadavky svým předchozím rozhodnutím vyvolaly.

ICT pořízené mimo zásady uvedené ve třetím odstavci této kapitoly a bez vědomí SITMP, nebudou zařazeny do pravidelné obnovy a nebude udržovány ani opravovány SITMP.

V souladu s existující strategií rozvoje a provozu metropolitní sítě statutárního města Plzně je v rámci budoucího vývoje financování ICT v brzkém časovém horizontu plánováno čerpání dotačního titulu na optické sítě.

4 Část D: Dokumentace o správě IK

4.1 Naplňování Informační koncepce

Proces dlouhodobého řízení ISVS lze demonstrovat na následujícím obrázku:

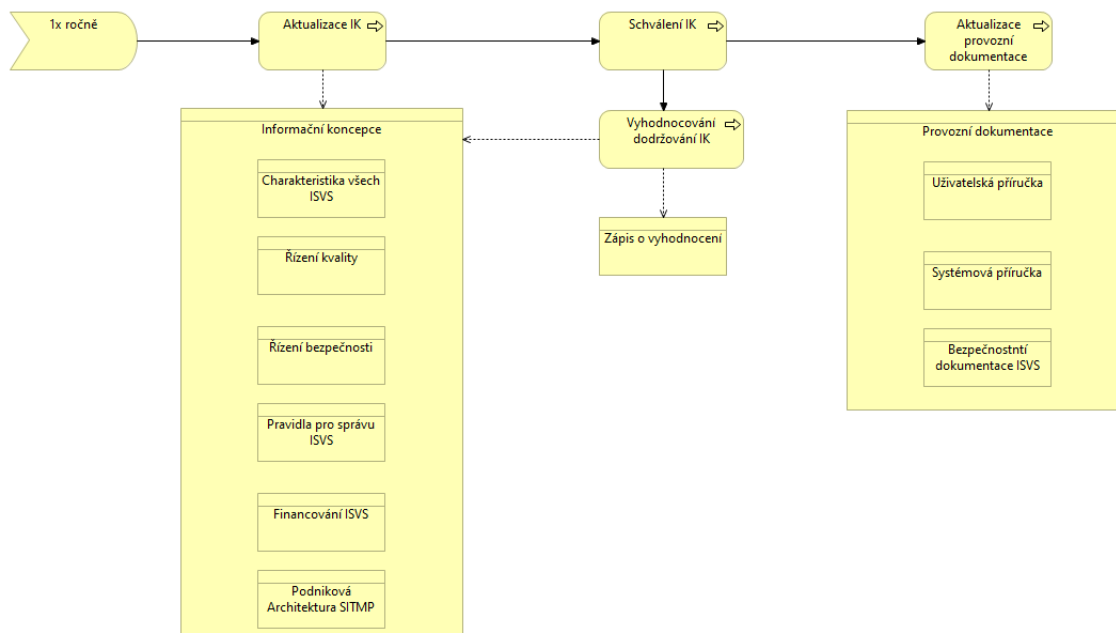


Diagram 10 Naplňování Informační koncepce

Za naplňování IK jsou považovány činnosti, prostřednictvím kterých dojde k:

- praktickému naplnění postupů a zásad uvedených v Informační koncepci,
- udržování Informační koncepce v aktuálním stavu,
- pravidelnému vyhodnocování dodržování Informační koncepce a k realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění postupů a zásad uvedených v Informační koncepci je třeba stanovit osobní odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které Informační koncepci řeší, což je předmětem kapitoly 4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona.

4.1.1 Postupy při provádění změn Informační koncepce

Provádění změn do Informační koncepce lze rozdělit na čtyři části:

1. včasná detekce změn v oblastech, které se dotýkají Informační koncepce tak, aby byla zajištěna včasná změna Informační koncepce,
2. vlastní provedení změny v Informační koncepci, resp. vydání její nové verze,
3. schválení změny Informační koncepce, resp. její nové verze,
4. příprava nové Informační koncepce v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

Postup pro zajištění včasné změny Informační koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace Informační koncepce bude prováděna její revize v souladu se strategickým plánováním SITMP a v souladu se sestavováním rozpočtu SITMP.

Postup zápisu změny do dokumentu Informační koncepce

Změny Informační koncepce budou prováděny formou vydání nové verze. Jednotlivé verze budou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou:

- hlavní číslo verze, které bude odlišovat verze s významnými změnami (např. kompletně přepracované kapitoly, změny zásadních postupů apod.),
- vedlejší číslo verze, které bude odlišovat drobnější změny (např. doplnění nového ISVS, změny v personální oblasti, drobná změna v postupech apod.).

U každé verze se budou sledovat následující atributy:

- číselné označení verze,
- datum vzniku verze,
- datum schválení verze,
- datum počátku platnosti verze,
- název souboru s elektronickou verzí Informační koncepce,
- umístění souboru (na intranetu, sdíleném disku apod.),
- počet stran a počet příloh,
- autor verze Informační koncepce, který provedl schválené změny,
- osoba, která schválila verzi Informační koncepce.

Každá verze bude obsahovat tabulku změn oproti verzi předchozí. V této tabulce budou pro každou změnu stručně uvedeny následující informace:

- identifikace místa (příp. více míst) dokumentu (minimálně číslem kapitoly), kterého se změna dotkla,
- popis provedené změny,
- odůvodnění změny.

Postup schvalování změny Informační koncepce

Novou verzi Informační koncepce schvaluje osoba stanovená v kapitole 4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona. Verze je třeba předložit ke schválení min. 1 měsíc před požadovaným vstupem v platnost. K nové verzi je třeba přiložit všechny dokumenty, na základě, nichž byla verze vytvořena, nebo alespoň odkazy na ně.

S novou verzí budou po jejím schválení seznámeni všichni pracovníci, jichž se Informační koncepce nějak dotýká:

- seznámí se s novou verzí Informační koncepce,
- starou verzí již nadále nebudou používat.

Postup přípravy nové Informační koncepce

Přípravu nové IK spouští SITMP v součinnosti s Výborem IT. Samotná příprava nové IK je spuštěna nejpozději 6 měsíců před koncem platnosti stávající IK. Při vytváření nové IK jsou zohledněny výsledky vyhodnocení stávající IK a její účinnosti a je využita součinnost SMP, především pro sběr požadavků od zákazníků.

4.1.2 Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce

Vyhodnocování dodržování Informační koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Základní pravidlo platné v této oblasti zní: vyhodnocování musí provádět jiný pracovník než ten, který je zodpovědný za naplňování Informační koncepce. Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.

Pro vyhodnocování dodržování Informační koncepce byla stanovena perioda 1 x za 12 měsíců. Termín vyhodnocení bude sladěn s termínem aktualizace IK tak, aby se případná opatření přijatá na základě vyhodnocování stala předmětem pravidelné aktualizace IK.

Vyhodnocování bude řídit pracovník stanovený v kapitole 4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona. Pro vyhodnocování dílčích oblastí může přizvat odborníky na tyto oblasti, avšak musí přitom dodržet výše uvedenou nezávislost vyhodnocující osoby na osoby odpovědné za realizaci Informační koncepce v dané oblasti.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s Informační koncepcí platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna.

Vyhodnocování bude probíhat metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou. Pracovník provádějící vyhodnocení si připraví pracovní verzi zápisu z vyhodnocení, kde bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

Oblasti pro vyhodnocování Informační koncepce

Oblast charakteristik informačních systémů veřejné správy

- Informační koncepce obsahuje charakteristiky všech ISVS.
- Informační koncepce obsahuje všechny provozní IS s vazbami na ISVS.
- Charakteristiky současného stavu jsou včas aktualizovány.
- Předpokládané změny IS jsou včas aktualizovány.

Oblast záměrů pořízení nebo vytvoření nových ISVS

- Informační koncepce obsahuje všechny záměry nových ISVS.
- Jednotlivé záměry mají vyplněny všechny základní údaje.
- Pro všechny záměry jsou vypracovány charakteristiky nového IS.
- Pro všechny záměry existuje charakteristika výchozího stavu; toto posuzování se provádí u záměrů vytvořených v období od předcházejícího vyhodnocení.

Oblast řízení kvality

- Požadavky na kvalitu směřují k naplnění cílů kvality.
- Požadavky na kvalitu jsou jednotlivými IS dodržovány a jsou vyhodnocovány.
- Probíhá kontrola požadavků na kvalitu a vyhodnocení řízení kvality v souladu s plánem řízení kvality.

Oblast řízení bezpečnosti

- Požadavky na bezpečnost směřují k naplnění cílů bezpečnosti.
- Požadavky na bezpečnost jsou jednotlivými IS dodržovány a jsou vyhodnocovány.
- Probíhá проверка požadavků na bezpečnost a vyhodnocení řízení bezpečnosti v souladu s plánem řízení bezpečnosti.

Oblast správy ISVS

- Jsou uplatňovány zásady a postupy pro plánování rozvoje ISVS.

Oblast správy ISVS – část pořizování ISVS

- Výběr formy pořizování nového ISVS je prováděn v souladu s příslušnými zásadami a postupy.
- Pro každý nový ISVS je vypracován záměr s požadovanou strukturou a v souladu s požadovanými zásadami a postupy.
- Při pořizování ISVS je vyžadováno naplnění všech oblastí dle Informační koncepce platné v době pořizování ISVS; tyto požadavky jsou zakotveny ve smlouvě.
- Při projektovém řízení jsou uplatňovány přijaté zásady.

Oblast správy ISVS – část provozování ISVS

- Jsou uplatňovány zásady a postupy pro zajištění provozu a údržby ISVS.
- Jsou uplatňovány zásady a postupy pro řízení změn ISVS.
- Jsou uplatňovány zásady a postupy pro ukončení činnosti ISVS.

Oblast financování ISVS

- Financování ISVS probíhá v souladu se schválenými postupy a platnými předpisy.
- Existuje pravidelně aktualizovaný plán financování ISVS.

Oblast změn Informační koncepce

- Jsou dodržovány termíny periodické aktualizace.
- Významné změny jsou promítány do Informační koncepce i mimo její periodické aktualizace.
- Vydávání nových verzí Informační koncepce probíhá v souladu s danými postupy, verze a v nich zahrnuté změny jsou náležitě dokumentovány a schvalovány.
- Všichni relevantní pracovníci mají k dispozici aktuální platnou verzi Informační koncepce.
- Nejsou používány neplatné verze Informační koncepce.

Oblast vyhodnocování dodržování Informační koncepce

- Prováděné vyhodnocení nastalo nejpozději v předepsaném časovém intervalu od minulého vyhodnocení.
- Zápisy z minulých vyhodnocení jsou dostupné obdobně, jako aktuální verze Informační koncepce.
- Opatření přijatá při minulých vyhodnoceních dodržování Informační koncepce byla promítnuta do aktualizované verze Informační koncepce.
- Přijatá opatření jsou uplatňována v praxi.

- Přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek – dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování Informační koncepce

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení zodpovídá pracovník, který řídí vyhodnocování a je určen v kapitole 4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona. Zápis bude obsahovat následující části:

- identifikace všech pracovníků, kteří vyhodnocení prováděli,
- poznatky a závěry z vyhodnocování (soupis zjištěných nedostatků),
- soupis návrhů opatření (ná vaznost na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace),
- schválení zápisu z vyhodnocení.

Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení pracovníci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze Informační koncepce. Opatření s vlivem na obsah Informační koncepce se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci Informační koncepce.

4.2 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona

Stanovení odpovědností v oblasti dlouhodobého řízení ISVS je nedílnou součástí Informační koncepce. Odpovědnosti lze rozdělit do dvou částí, a to na stanovení odpovědností za:

- realizaci Informační koncepce,
- splnění zákonných povinností.

4.2.1 Odpovědnosti za realizaci Informační koncepce

Odpovědnost za naplnění Informační koncepce je stanovena na SITMP. Dílčí odpovědnosti za jednotlivé oblasti Informační koncepce jsou uvedeny níže v tabulce.

Tabulka 65 Odpovědnosti za jednotlivé oblasti Informační koncepce

Oblast Informační koncepce	Odpovědnost
Vytváření záměrů na pořízení nových IS	Ředitel SITMP a Vedoucí úseku rozvoje SITMP
Schvalování záměrů na pořízení nových IS	Ředitel SITMP, porada vedení SITMP
Řízení kvality ISVS (stanovování dlouhodobých cílů kvality a konkrétních požadavků na kvalitu IS, sestavení a údržba plánu řízení kvality, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	Ředitel SITMP a vedoucí úseků, SMS manažer
Řízení bezpečnosti ISVS (stanovování dlouhodobých cílů bezpečnosti a konkrétních požadavků na bezpečnost IS, sestavení a údržba plánu řízení bezpečnosti, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	Ředitel SITMP, Pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS
Koordinace činností v oblasti rozvoje ISVS	Vedoucí úseku rozvoje SITMP
Příprava plánu rozvoje ISVS	Vedoucí úseku rozvoje SITMP
Schválení plánu rozvoje ISVS	Ředitel SITMP
Řízení postupů při pořizování ISVS (včetně zajištění veřejných soutěží)	Vedoucí úseku rozvoje SITMP

Oblast Informační koncepce	Odpovědnost
Zajištění provozu a údržby ISVS	Vedoucí úseku aplikace SITMP
Vyhodnocování dodržování souladu provozování ISVS	Vedoucí úseku aplikace SITMP, SMS manažer
Koordinace a vyhodnocování řízení změn	Komise pro schvalování změn (Change Advisory Board – CAB)
Řízení ukončování provozu IS	Vedoucí úseku aplikace SITMP
Vytváření a údržba plánu financování ISVS	Ředitel SITMP
Schvalování plánu financování ISVS	Ředitel SITMP
Příprava změn a tvorba nových verzí Informační koncepce	Ředitel SITMP a vedoucí úseků
Schvalování změn Informační koncepce a jejích nových verzí	Ředitel SITMP
Příprava nové Informační koncepce před ukončením platnosti stávající	Ředitel SITMP a vedoucí úseků
Provádění vyhodnocování dodržování Informační koncepce a vyhotovení zápisu o něm	Ředitel SITMP
Návrh opatření na základě zjištění při vyhodnocování	Ředitel SITMP
Schvalování opatření na základě zjištění při vyhodnocování	Ředitel SITMP
Schválení zápisu z vyhodnocení	Ředitel SITMP

4.2.2 Splnění zákonných povinností

4.2.2.1 Povinnosti dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

Dílní odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností stanovených zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů jsou uvedeny v tabulce níže.

Tabulka 66 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
§5 odst. 2 písm. a	Spolupracovat s Digitální a informační agenturou při plnění jejích úkolů podle §4	Ředitel SITMP
§5 odst. 2 písm. b	Předložit Digitální a informační agentuře k vyjádření návrhy dokumentací programů obsahujících pořízení nebo architektonické změny určených informačních systémů vypracovaných podle zvláštního právního předpisu ¹⁰ a investiční záměry akcí pořízení nebo architektonických změn určených informačních systémů	Ředitel SITMP
§5 odst. 2 písm. c	Předložit Digitální a informační agentuře před zahájením poskytování služby informačního systému veřejné správy jimi spravovaným určeným informačním systémem nebo na žádost Digitální a informační	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP

¹⁰ Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
	agentury provozní dokumentaci určeného informačního systému k posouzení, zda určený informační systém odpovídá jeho projektu nebo projektu jeho architektonických změn, v podobě, v jaké k nim bylo učiněno souhlasné vyjádření Digitální a informační agentury nebo souhlasné rozhodnutí vlády; část věty před středníkem se použije pouze v případě určených informačních systémů spravovaných státními orgány nebo státními právníckými osobami anebo určených informačních systémů spravovaných orgány územních samosprávných celků, které slouží k výkonu přenesené působnosti	
§5 odst. 2 písm. d	Zajistit, aby vazby jimi spravovaného informačního systému veřejné správy s výjimkou provozního informačního systému uvedeného v § 1 odst. 4 písm. a) až d) na informační systémy veřejné správy jiného správce byly uskutečňovány prostřednictvím referenčního rozhraní. Toto ustanovení se nevztahuje na vazby mezi jimi spravovanými ISVS a ISVS vedenými zpravodajskými službami	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP
§5 odst. 2 písm. e	Odstranit zjištěné nedostatky ve lhůtě stanovené Digitální a informační agenturou	Ředitel SITMP
§5 odst. 2 písm. f	Předložit Digitální a informační agentuře k vyjádření a v případě určených IS spravovaných orgány územních samosprávných celků, které slouží výlučně k výkonu samostatné působnosti, na vědomí projekty určených IS nebo jejich architektonických změn	Ředitel SITMP
§5 odst. 2 písm. g	Uskutečnit programy obsahující pořízení nebo architektonické změny určených informačních systémů, jejichž návrhy dokumentace jsou povinny předložit Digitální a informační agentuře k vyjádření, investiční záměry akcí pořízení nebo architektonických změn určených informačních systémů, které jsou povinny předložit k vyjádření, a projekty určených IS nebo jejich architektonických změn, které jsou povinny předložit k vyjádření, až po souhlasném vyjádření Digitální a informační agentury nebo souhlasném rozhodnutí vlády	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP
§5 odst. 2 písm. h	Oznámit Digitální a informační agentuře zahájení zkušebního provozu určeného IS souvisejícího s jeho pořízením nebo architektonickými změnami před tím, než tato skutečnost nastane, vést záznam o průběhu zkušebního provozu a zpřístupnit záznam Digitální a informační agentuře dálkovým přístupem	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP
§5 odst. 2 písm. i	Zahájit poskytování služby ISVS jím spravovaným určeným IS až po vyjádření Digitální a informační agentury, že určený IS odpovídá jeho projektu nebo projektu jeho architektonických změn, v podobě, v jaké k nim bylo učiněno souhlasné vyjádření Digitální a informační agentury nebo souhlasné rozhodnutí vlády; část věty před středníkem se nepoužije na službu	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
	informačního systému veřejné správy, která se týká výlučně výkonu samostatné působnosti	
§5 odst. 2 písm. j	Provádět hodnocení ekonomické výhodnosti způsobu provozu jimi spravovaných ISVS	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP
§5 odst. 2 písm. k	Provádět před pořízením ISVS nebo v rámci architektonických změn anebo rozvoje jimi spravovaného ISVS hodnocení ekonomické výhodnosti jeho provozu	Vedoucí úseku aplikací SITMP v součinnosti se SMP
§5a odst. 2	Vytvářet a vydávat informační koncepci, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování	Ředitel SITMP
§5a odst. 3	Vytvářet a vydávat provozní dokumentaci k jednotlivým ISVS, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování	Ředitel SITMP a vedoucí úseku aplikací
§5b odst. 1	Zajišťovat bezpečnost ISVS v rozsahu odpovídajícím alespoň minimálním bezpečnostním požadavkům k zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací zpracovávaných v ISVS	Ředitel SITMP, Pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS
§5b odst. 2	Při využívání cloud computingu postupovat dle bezpečnostních pravidel pro orgány veřejné moci využívající služby cloud computingu podle právního předpisu upravujícího kybernetickou bezpečnost	Ředitel SITMP, Pracovník SITMP odpovědný za řízení bezpečnosti IS

Zdroj: Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

4.2.2.2 Povinnosti dle stávající a plánované vyhlášky

Dílní odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností stanovených stávající a plánovanou vyhláškou jsou již částečně obsaženy v kapitole týkající se struktury této Informační koncepce. Další důležité povinnosti v oblasti informačních systémů jsou popsány v tabulkách níže.

Tabulka 67 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností plynoucích ze stávající vyhlášky

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
§7 odst. 1	Vyhodnocování informační koncepce, stanovení závěrů z vyhodnocení a přijímání opatření k odstranění zjištěných nedostatků	Ředitel SITMP
§9 odst. 1 písm. a)	Zajištění provozu a údržby informačních systémů veřejné správy, a to včetně vytváření a údržby provozní dokumentace a vyhodnocování jejího dodržování	Vedoucí úseku aplikací
§6 odst. 2	Vytvoření nové verze informační koncepce, nebo připojení dodatku ke stávajícímu dokumentu v případě změn v informační koncepci	Ředitel SITMP

Tabulka 68 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností plynoucích z plánované vyhlášky

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
§4 odst. 1	Vydání informační koncepce orgánu veřejné správy na období 5 let	Ředitel SITMP

Paragraf	Oblast	Odpovědnost
§4 odst. 2	Uvedení informační koncepce do souladu se skutečným stavem, a to nejpozději do 6 měsíců ode dne, kdy informační koncepce orgánu veřejné správy přestala odpovídat skutečnému stavu	Ředitel SITMP
§4 odst. 3	Provedení změny informační koncepce změnovými listy, které obsahují části informační koncepce, které jsou měněny nebo vydáním nové informační koncepce	Ředitel SITMP
§4 odst. 4	Zveřejnění informační koncepce způsobem umožňujícím dálkový přístup	Ředitel SITMP
§4 odst. 5	Provedení vyhodnocení dodržování informační koncepce alespoň jednou za 2 roky ode dne jejího vydání nebo změny.	Ředitel SITMP
§6 písm. a), b), c)	Zavedení strategického řízení informatiky, zřízení útvaru pověřeného řízením informatiky a nastavení procesů řízení informatiky a zajištění potřebných nástrojů	Ředitel SITMP
§6 písm. d)	Vytvoření konceptuálního datového modelu a zajištění souladu s konceptuálními datovými modely ohlašovatelů agend	Vedoucí úseku aplikací
§9 odst. 1	Stanovení závazných parametrů poskytovaných služeb informačních systémů v oblasti dohledu nad poskytováním služeb informačních systémů	Vedoucí úseku aplikací
§9 odst. 2	Zveřejnění informací získaných z činnosti podle §9 odst. 1 způsobem umožňujícím dálkový přístup	Vedoucí úseku aplikací
§10	Vytvoření a průběžná aktualizace strategie ukončování provozu informačních systémů v oblasti útlumu, konverzace a ukončení informačních systémů	Vedoucí úseku aplikací

4.2.2.3 Povinnosti dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti

Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (dále také jako „ZKB“) upravuje práva a povinnosti osob a působnost a pravomoc orgánů veřejné správy v oblasti kybernetické bezpečnosti. ZKB nabyl platnosti dnem vyhlášení ve Sbírce zákonů, účinný je od 1. 1. 2015. S ohledem na připravovanou směrnici Evropské unie NIS2 je plánována novelizace ZKB.

Vychází ze **zákona o krizovém řízení (240/2000 Sb.)** a navazuje na **evropský program na ochranu kritické infrastruktury, směrnici KOM (2006) 786**, která ukládá členským státům povinnost vytvořit program na ochranu kritických infrastruktur. Cílem tohoto programu je stanovit přístup každého členského státu k ochraně vnitrostátních kritických infrastruktur umístěných na jeho území.

ZKB ukládá povinnosti v oblasti kybernetické bezpečnosti orgánům a osobám, jež jsou:

- poskytovatel služby elektronických komunikací a subjekt zajišťující síť elektronických komunikací, pokud není orgánem nebo osobou podle písmene b),
- orgán nebo osoba zajišťující významnou síť, pokud nejsou správcem nebo provozovatelem komunikačního systému podle písmene d),
- správce a provozovatel informačního systému kritické informační infrastruktury,
- správce a provozovatel komunikačního systému kritické informační infrastruktury,
- správce a provozovatel významného informačního systému,

- f) správce a provozovatel informačního systému základní služby, pokud nejsou správcem nebo provozovatelem podle písmene c) nebo d),
- g) provozovatel základní služby, pokud není správcem nebo provozovatelem podle písmene f),
- h) poskytovatel digitální služby.

Povinnost zavést bezpečnostní opatření pro IS kritické informační infrastruktury, komunikační systém kritické informační infrastruktury, IS základní služby a významný IS a vést o nich bezpečnostní dokumentaci **mají orgány a osoby uvedené v §3 písm. c) až f).**

Požadavek na zajištění bezpečnosti informací v ISVS stanovuje již zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

4.2.2.4 Povinnosti dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby

Právo fyzických a právnických osob na poskytnutí digitálních služeb orgány veřejné moci při výkonu jejich působnosti, právo fyzických a právnických osob činit digitální úkony, povinnost orgánů veřejné moci poskytovat digitální služby a přijímat digitální úkony a některá další práva a povinnosti související s poskytováním digitálních služeb upravuje zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, ve znění pozdějších předpisů. Předmětem tohoto právního předpisu jsou tedy práva klientů, které musí orgány veřejné správy respektovat a učinit kroky, aby umožnily tato práva klientům využívat.

Z důvodu provázanosti jednotlivých paragrafů v zákoně definuje znalostní web odboru Hlavního architekta eGovernmentu¹¹ několik oblastí, které se týkají povinností dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, ve znění pozdějších předpisů. Z tohoto důvodu nejsou níže v tabulce uvedeny odkazy na paragrafy jako tomu bylo u předešlých kapitol ohledně plnění povinností dle vybraných zákonů, avšak jsou zde zmíněné pouze oblasti.

Tabulka 69 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností

Oblast	Popis oblasti	Odpovědnost
Evidence služeb a úkonů	<p>Inventarizace služeb úřadům neboli naplnění katalogu služeb</p> <p>Katalog služeb veřejné správy je součástí registru práv a povinností a jako takový obsahuje soubor údajů o službách veřejné správy, úkonech a jejich obslužných kanálech.</p> <p>Vytvoření plánu digitalizace</p> <p>Služby evidované v Katalogu služeb veřejné správy a jejich úkony charakteru podání mají být povinně dostupné v digitálních kanálech (datová schránka, dokument opatřený uznávaným elektronickým podpisem zasláný typicky mailem, samoobslužný portál).</p> <p>Revize agend veřejné správy v registru práv a povinností</p> <p>Agendový model je základem byznys architektury veřejné správy a základem řízení výkonu digitálních služeb veřejné správy. Zápis lze provést prostřednictvím agendového informačního systému RPP působnostní, jenž je informačním systémem registru právu a povinností, který slouží ke sběru a poskytování informací o orgánech veřejné správy, soukromoprávních</p>	Ředitel SITMP

¹¹ Architektura eGovernmentu ČR – Implementace povinností dle zákona o právu na digitální služby, online z: https://archi.gov.cz/znalostni_base:implementace_zopds

Oblast	Popis oblasti	Odpovědnost
	<p>uživatelích údajů, jimi vykonávaných agendách, poskytovaných službách a provozovaných informačních systémech.</p> <p>Revize rejstříku informačních systémů veřejné správy</p>	
Poskytnutí elektronických obslužných kanálů s důrazem na samoobsluhu	<p>Samoobslužný portál Portál je vnímán jako celý funkční celek obsahující Front-end (logika zobrazující chování směrem ke klientovi) i Back-end (logika realizující chování systému a vnitřní i vnější integraci) realizující všechny typy služeb dle Informační koncepce ČR – Informační, Interaktivní a Transakční.</p> <p>Datové schránky Pro zajištění důvěryhodné, bezpečné a průkazné elektronické komunikace mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými či právníky na straně druhé, jakož i mezi orgány veřejné moci navzájem, provozuje Ministerstvo vnitra ČR informační systém datových schránek. Orgány veřejné správy jsou povinni mezi sebou komunikovat prostřednictvím tohoto systému, stejně tak s klientem veřejné správy, pokud datovou schránku vlastní.</p> <p>CzechPOINT Český podací ověřovací informační národní terminál, jakožto součást Asistovaného univerzálního kontaktního místa s cílem vytvořit univerzální podatelnu, ověřovací místo a informační centrum, kde by bylo možné na jednom místě získat veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných evidencích a registrech, jakož i v centrálních neveřejných evidencích a registrech ke své osobě, věcem a právům. Místo, kde je dále možné ověřit dokumenty, listiny, podpisy a také elektronickou podobu dokumentů a učinit podání ke kterémukoli úřadu veřejné správy.</p> <p>Dokumenty s elektronickým podpisem</p>	Ředitel SITMP
Využití centrálních sdílených služeb eGovernmentu	<p>Jednotné přihlášení klienta Přihlášení klienta lze provést prostřednictvím fyzické či elektronické identifikace. Fyzickou identifikací je myšlena situace, kdy klient veřejné správy je osobně přítomen v místě, kde je mu služba poskytována nebo je po něm vyžadována součinnost. K fyzickému prokázání totožnosti se používají aktuální a platné údaje o jeho držiteli, fotografie držitele. Elektronickou identifikací je myšlena situace, kdy klient veřejné správy není přítomen v místě poskytování služby. Identifikace tedy probíhá vzdáleně, bez fyzického kontaktu. Pro jednoznačnou elektronickou identifikaci a autentizaci klientů veřejné správy byl vytvořen technický a právní rámec, který umožňuje všem správcům informačních systémů veřejné správy tuto činnost vykonávat v souladu s Informační koncepcí ČR a bez nutnosti vytváření vlastních nákladných řešení a zvyšování administrativní zátěže.</p>	Ředitel SITMP

Oblast	Popis oblasti	Odpovědnost
Splnění pravidel využívání a správy služeb či údajů	<p>Využití referenčního rozhraní pro získání všech dostupných údajů klienta V rámci této oblasti lze rozlišovat využití základních registrů pro získání státem garantovaných údajů včetně notifikací o změnách a dále využití eGSB/ISSS pro získání garantovaných údajů jiných agend o klientovi.</p> <p>Komunikační infrastruktura pro bezpečné sdílení údajů Komunikační infrastruktura je centrální funkční celek, jehož primárním účelem je zprostředkovávat řízené a evidované propojení informačních systémů subjektů státní správy a samosprávy ke službám (aplikacím), které poskytují informační systémy jiných subjektů státní správy a samosprávy s definovanou bezpečností a SLA parametry, tj. přístup ke službám eGovernmentu. Skládá se ze 2 hlavních složek, jednak Centrálního místa služeb a následně sítí, které jsou s ním propojeny.</p> <p>Evidence údajů o klientech Propojený datový fond je postaven na výměně údajů o jednoznačně identifikovatelných subjektech a objektech. Při evidenci, správě a propojování údajů je nezbytné správně využívat k tomu určené identifikátory a nezneužívat dosud evidované identifikátory.</p> <p>logování (zpětné prokázání projevu vůle) Centralizované zveřejňování inteligentních formulářů Vydávání osvědčení (doručenka) o digitálním úkonu Konkrétně se jedná např. o práva a povinnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osvědčení o digitálním úkonu obsahuje důvěryhodné zachycení obsahu digitálního úkonu nebo jinou identifikaci digitálního úkonu, určení osoby, která jej učinila, adresáta digitálního úkonu a způsob, datum a čas provedení digitálního úkonu. Osvědčení musí být opatřeno kvalifikovanou elektronickou pečetí a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem orgánu veřejné moci. • Osvědčení poskytuje orgán veřejné správy podle volby uživatele služby zasláním do datové schránky, na kontaktní místo veřejné správy nebo zpřístupněním prostřednictvím portálu veřejné správy. <p>Umožnění úředně ověřeného podpisu v elektronické formě</p>	Ředitel SITMP

4.3 Přehled verzí a změn IK SITMP

4.3.1 Verze 4. 0 – aktuální verze Informační koncepce

Aktuální verze Informační koncepce je 4.0. Tato verze Informační koncepce vychází z původní verze 1.0, následně na ní navázanou upravenou verzi 2.0 a též 3.0. Verze 4.0 kompletně přebírá stále aktuální části verze 3.0 a aktualizuje části, kde je to potřebné a případně rozšiřuje části, kde je to účelné, a to především s ohledem na externí změny (legislativní, změny v oblasti eGovernmentu, změny technologických trendů), tak na změny interní. Zásadním mezníkem verze 4.0 oproti předcházející verzi

3.0 Informační koncepce jsou hlavně změny v souvislosti s plánovanou vyhláškou a s tím spojené změny v přístupu architektury úřadu. Souhrn hlavních změn je uveden níže v tabulce.

Tabulka 70 Údaje o verzi 4.0 – aktuální verze Informační koncepce

Označení verze	4.0	Datum vytvoření	18. 7. 2023
Datum schválení	18. 7. 2023	Počátek platnosti	1. 8. 2023
Autoři verze	Ján Sedliačik	Funkce	Vedoucí projektu za Deloitte Advisory
	Tomáš Krblich	Funkce	Ředitel úseku aplikací SITMP
Verzi schválil	Luděk Šantora	Funkce	Ředitel SITMP
Název souboru	Informační koncepce_20230718		
Umístění souboru	Intranet		

4.3.2 Souhrn hlavních změn IK verze 4.0 oproti 3.0, 2.0 a 1.0

Tabulka 71 Souhrn hlavních změn IK verze 4.0 oproti 3.0, 2.0 a 1.0

Kapitola dle verze 3.0	Souhrn věcných změn IK v4.0 oproti předchozím verzím	Odůvodnění změn
Dokument celkově	<ul style="list-style-type: none"> Změna struktury směrem k obsahu dle plánované vyhlášky k zákonu č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy Pozn.: Mapování požadavků podle stávající i budoucí vyhlášky na kapitoly tohoto dokumentu je definováno v jeho úvodu. 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mění zaměření a požadavky na strukturu IK.
2. Kontext informační koncepce	<ul style="list-style-type: none"> Kapitola rozšířena, aby poskytovala manažerské shrnutí a přehled celkové a business architektury. 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mění zaměření a požadavky na strukturu IK.
3. Informační systémy ve správě statutárního města Plzně	<ul style="list-style-type: none"> Byl aktualizován přehled IS a jejich popis dle akt. stavu Kapitola doplněna o pohled na technickou a ICT architekturu Z evidence byl vyřazen KEVIS, Registr budov 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mění zaměření a požadavky na strukturu IK. Ad Kevis – nejedná se o informační systém, ale datový soubor (na úrovni sdílené tabulky s řízením práv).
4. Záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS	<ul style="list-style-type: none"> Kapitola byla rozšířena o pohled motivační architektury Byl zaveden proces evidence projektových záměrů mimo text této IK 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mění zaměření a požadavky na strukturu IK.
5. Řízení kvality ISVS	<ul style="list-style-type: none"> Dílčí formální aktualizace s ohledem na zavedení nástroje QMS 	Řídící dokumentace je spravována v nástroji QMS
6. Řízení bezpečnosti	<ul style="list-style-type: none"> Dílčí formální aktualizace s ohledem na zavedení nástroje QMS 	Řídící dokumentace je spravována v nástroji QMS

Kapitola dle verze 3.0	Souhrn věcných změn IK v4.0 oproti předchozím verzím	Odůvodnění změn
7. Zásady a postupy pro správu ISVS	<ul style="list-style-type: none"> Marginální rozšíření s ohledem na požadavky plánované vyhlášky na životní cyklus IS 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mj. definuje životní cyklus IS.
8. Způsob financování ICT města Plzně	<ul style="list-style-type: none"> Pouze formální úpravy 	Aktualizace ke stávajícímu stavu, bez principiálních změn
9. Naplňování informační koncepce	<ul style="list-style-type: none"> Pouze formální úpravy 	Aktualizace ke stávajícímu stavu, bez principiálních změn
10. Funkční zařazení osob provádějící činnosti podle informační koncepce	<ul style="list-style-type: none"> Doplněny povinnosti dle plánované vyhlášky, aktualizovány povinnosti dle zák. o ISVS s ohledem na jeho novelizaci v období od poslední verze této IK 	Stávající vyhláška bude nahrazena novou, která mění zaměření a požadavky na strukturu IK.

5 Část E: Dodatky a přílohy

5.1 Dodatky

5.1.1 Seznam zkratk

Tabulka 72 Seznam zkratk

Pojem	Definice
BI	Business Intelligence
ČSÚ	Český statistický úřad
ČÚZK	Český úřad zeměměřický a katastrální
DIA	Digitální a informační agentura
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation)
HW	Hardware
HZS	Hasičský záchranný sbor
ICT	Informační a komunikačních technologie (Information and communication technologies)
IK	Informační koncepce
IK ČR	Informační koncepce České republiky
IS	Informační systém
ISZR	Informační systém základních registrů
IZS	Integrovaný záchranný systém
KPI	Klíčový ukazatel výkonnosti (Key Performance Indicator)
ISVS	Informační systém veřejné správy
MMP	Magistrát města Plzně
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
PČR	Policie České republiky
SITMP	Správa informačních technologií města Plzně
SITUP	SIT Unified Processes
SMP	Statutární město Plzeň
SMS	Systém management služeb
SW	Software
VS	Veřejná správa
WF	Work-flow
ZKB	Zákon o kybernetické bezpečnosti

5.1.2 Základní pojmy

Tabulka 73 Výklad pojmů

Výklad pojmů	Definice
Architektura orgánu veřejné správy	Architekturou orgánu veřejné správy je míněno uplatnění metody podnikové architektury na orgán veřejné správy jako celek. ¹²
Podniková architektura	Plánovaná vyhláška definuje metodu podnikové architektury jako dlouhodobé řízení informatiky a řízení transformace na základě poznání a popisu celkové struktury a chování organizace jakožto systému, který je vyjádřen výčtem jeho prvků, klíčových vlastností těchto prvků a vazeb mezi nimi, tedy i klíčových vazeb na okolí, stejně jako vyjádřením principů jeho návrhu a budoucího vývoje. ¹³
Informační koncepce	Základní dokument, který stanovuje na základě zmocnění podle § 5a odst. 1 zákona 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy cíle České republiky v oblasti informačních systémů veřejné správy a obecné principy pořizování, vytváření, správy a provozování informačních systémů veřejné správy v České republice na období 5 let. ¹⁴
Informační systém veřejné správy	Informačním systémem veřejné správy se rozumí funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností. ¹⁵
Provozní informační systém	Informační systém zajišťující informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu, např. účetnictví, správu majetku nebo elektronickou poštu. Provozní informační systémy mají vazbu na ISVS. ¹⁶
Provozní dokumentace	Dokumentace informačního systému veřejné správy, která popisuje funkční a technické vlastnosti informačního systému a blíže rozpracovává oprávnění a povinnosti správce, provozovatele a uživatele. ¹⁷

5.1.3 Seznam použitých zdrojů

Níže je představen přehled hlavních použitých zdrojů rozdělených dle druhů, respektive se jedná o zákony a vyhlášky, strategické dokumenty, výstupy z vlastních šetření a další zdroje dat.

ZÁKONY A VYHLÁŠKY

- 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) – stávající vyhláška,
- vyhláška v roce 2023 o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy – plánovaná vyhláška,
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

¹² § 2 písm. b) současná podoba plánované vyhlášky, která je vztažena k dubnu 2023, kdy bylo ukončeno její meziresortní připomínkové řízení.

¹³ § 2 písm. a) současná podoba plánované vyhlášky, která je vztažena k dubnu 2023, kdy bylo ukončeno její meziresortní připomínkové řízení.

¹⁴ <https://archi.gov.cz/ikcr>

¹⁵ § 2 odst. (1), písm. b) zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

¹⁶ § 2 odst. (1), písm. q) zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

¹⁷ § 2 odst. (1), písm. t) zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

STRATEGICKÉ DOKUMENTY

- Informační koncepce České republiky,
- Strategie SITMP 2022-2027.

VÝSTUPY Z VLASTNÍCH ŠETŘENÍ

- výstupy z individuálních rozhovorů s vedoucími pracovníky SITMP,
- výstupy z pravidelných schůzek s vedoucím projektu za SITMP.

DALŠÍ ZDROJE DAT

- Architektura eGovernmentu ČR – Co je a co není ISVS (Digitální a informační agentura), dostupné online: https://archi.gov.cz/znalostni_base:co_je_neni_isvs,
- Dokumentace SITMP
 - Organizační struktura SITMP (platná od 1.4.2023)
 - Příručka integrovaného systému řízení
 - Cíle IMS (INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ) 2023
 - Požadavky na tvorbu aplikací
 - Pravidla pro provozování zastaralých systémů.
 - SITUP – Interní metodika pro vedení projektů SITMP
 - Aktuální bezpečnostní dokumentace SITMP

5.1.4 Seznam tabulek a diagramů

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Podrobné informace o dokumentu	4
Tabulka 2 Mapování témat podle stávající vyhlášky.....	6
Tabulka 3 Mapování témat podle plánované vyhlášky	6
Tabulka 4 Přehled informačních systémů ve správě města Plzeň spadající do architektury IS	11
Tabulka 5 Vazba MS Active Directory	13
Tabulka 6 Základní údaje o IS Proxio	14
Tabulka 7 Základní údaje o Proxio – Registru obyvatel.....	16
Tabulka 8 Základní údaje o Proxio – IS Volební agenda	17
Tabulka 9 Základní údaje o IS Proxio – Hledáček	18
Tabulka 10 Základní údaje o IS Dotace.....	19
Tabulka 11 Základní údaje o IS CityWare – Matrika.....	19
Tabulka 12 základní údaje o IS ENVITA, ESPI, EVI.....	20
Tabulka 13 Základní údaje o IS Vita Stavební úřad, Vita Přestupky, Vita Dopravní agentury, Vita Silniční úřad, Vita Vodoprávní úřad, Vita Úřad územního plánování.....	21
Tabulka 14 Základní údaje o spisové službě.....	23
Tabulka 15 Základní údaje o iPodklady	24
Tabulka 16 Základní údaje o IS Zákon 106	25
Tabulka 17 Základní údaje o IS ZápisyMŠ.....	25
Tabulka 18 Základní údaje o IS SOL	26
Tabulka 19 Základní údaje o IS Tender Arena	27
Tabulka 20 Vazba IS Tender Arena na ostatní aplikace.....	28
Tabulka 21 Základní údaje o IS FTT MP manager	28
Tabulka 22 Základní údaje o IS SYDO Traffic DSA.....	29
Tabulka 23 Základní údaje o IS na vidimaci a legalizaci.....	30
Tabulka 24 Základní údaje o IS Webový portál	31
Tabulka 25 Základní údaje o GIS	32

Tabulka 26 Vazba GIS na ostatní aplikace	33
Tabulka 27 Základní údaje o IS Evidence organizační struktury	34
Tabulka 28 Vazba EOS na ostatní aplikace	35
Tabulka 29 Základní údaje o REN	36
Tabulka 30 Vazba REN na ostatní aplikace	36
Tabulka 31 Základní údaje o ENO	37
Tabulka 32 Vazba ENO na ostatní aplikace	38
Tabulka 33 Základní údaje o Proxio – ESP	38
Tabulka 34 Vazba ESP na ostatní aplikace	39
Tabulka 35 Základní údaje o SAP	39
Tabulka 36 Vazba SAP na ostatní aplikace	41
Tabulka 37 Základní údaje o IS Úkoly	42
Tabulka 38 Vazba IS Úkoly na ostatní aplikace	42
Tabulka 39 Základní údaje o IS EPO	42
Tabulka 40 Vazba EPO na ostatní aplikace	43
Tabulka 41 Základní údaje o IS EPÚ	43
Tabulka 42 Vazba EPÚ na ostatní aplikace	44
Tabulka 43 Základní údaje o IS Helios Orange	44
Tabulka 44 Vazba Helios Orange na ostatní aplikace	45
Tabulka 45 Ostatní informační systémy nespádající do architektury IS	46
Tabulka 46 Zásady řízení ICT dle Informační koncepce České republiky	55
Tabulka 47 Cíle kvality v oblasti zpracovávaných dat	60
Tabulka 48 Cíle kvality v oblasti zajišťovaných služeb	60
Tabulka 49 Cíle kvality v oblasti technických a programových prostředků	61
Tabulka 50 Cíle organizační a informační bezpečnosti	61
Tabulka 51 Cíle personální bezpečnosti	62
Tabulka 52 Cíle klasifikace a řízení aktiv	62
Tabulka 53 Cíle řízení přístupů	62
Tabulka 54 Cíle kryptografické ochrany	63
Tabulka 55 Cíle fyzické bezpečnosti	63
Tabulka 56 Cíle provozní bezpečnosti	64
Tabulka 57 Cíle komunikační bezpečnosti	65
Tabulka 58 Cíle vývoje a údržby systému	65
Tabulka 59 Cíle řízení dodavatelů	65
Tabulka 60 Cíle řízení bezpečnostních incidentů	66
Tabulka 61 Cíle řízení kontinuity	66
Tabulka 62 Cíle souladu s požadavky	66
Tabulka 63 Harmonogram plnění cílů kvality	73
Tabulka 64 Časový harmonogram plnění cílů bezpečnosti	75
Tabulka 65 Odpovědnosti za jednotlivé oblasti Informační koncepce	82
Tabulka 66 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností	83
Tabulka 67 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností plynoucích ze stávající vyhlášky	85
Tabulka 68 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností plynoucích z plánované vyhlášky	85
Tabulka 69 Odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností	87
Tabulka 70 Údaje o verzi 4.0 – aktuální verze Informační koncepce	90
Tabulka 71 Souhrn hlavních změn IK verze 4.0 oproti 3.0, 2.0 a 1.0	90
Tabulka 72 Seznam zkratk	92
Tabulka 73 Výklad pojmů	93
Tabulka 74 Principy IK ČR	97

SEZNAM DIAGRAMŮ

Diagram 1 Přehled celkové architektury SITMP	8
Diagram 2 Přehled byznys aktérů	9
Diagram 3 Služby SITMP	10
Diagram 4 Produkty SITMP	10
Diagram 5 Přehled technické architektury a arch. infrastruktury	47

Diagram 6 Model motivační architektury úřadu.....	49
Diagram 7 Strategické cíle SITMP s vazbou na IK ČR.....	49
Diagram 8 Návrh cílové architektury IS.....	50
Diagram 9 Referenční architektura SITMP	52
Diagram 10 Naplňování Informační koncepce	78

5.2 Seznam příloh

Příloha č. 1 Principy IK ČR.....	97
Příloha č. 2 Hlavní model (elektronická příloha ve formátu ARCHIMATE)	99
Příloha č. 3 Referenční architektura (elektronická příloha ve formátu ARCHIMATE)	99

Příloha č. 1 Principy IK ČR

Níže je představen přehled obecných principů pro naplňování cílů Informační koncepce ČR, přičemž tyto principy jsou nazývány také jako architektonické principy eGovernmentu.

Tabulka 74 Principy IK ČR

ID	Název principu	Popis principu
P1	Standardně digitalizované	Orgány veřejné správy mají poskytovat služby primárně digitálně a samoobslužně, zároveň musí udržovat otevřené i další kanály pro ty, kteří nemohou buď z vlastního rozhodnutí, lidských nebo technických důvodů využívat digitální služby. Kromě toho veřejné služby mají být poskytovány i asistovaně, prostřednictvím jednotného kontaktního místa a prostřednictvím různých obslužných kanálů. Klient veřejné správy musí však mít právo zvolit si pro komunikaci s veřejnou správou i tradiční obslužné přepážky jednotlivých OVS (opt – out princip).
P2	Pouze jednou	Orgány veřejné správy musí zaručit, že občané a podniky poskytují stejné informace celé veřejné správě pouze jednou. Orgány veřejné správy využívají při výkonu působnosti tyto sdílené údaje opakovaně, přičemž musí dodržovat pravidla ochrany údajů.
P3	Podpora začlenění a přístupnost	Orgány veřejné správy musí digitální veřejné služby koncipovat tak, aby standardně podporovaly začlenění a vyhovovaly z pohledu funkcí, UX/UI designu a způsobem ovládání specifickým potřebám nejrozličnějších skupin klientů z pohledu jejich věku, schopností nebo lidem s různými formami zdravotního postižení.
P4	Otevřenost a transparentnost	Orgány veřejné správy mezi sebou mají sdílet informace a data a musí občanům a podnikům umožnit přístup ke kontrole vlastních údajů a možné opravě. Musí uživatelům umožnit sledování správních procesů, které se jich týkají a musí do koncipování a poskytování služeb zapojit zúčastněné strany jak z komerční, akademické i občanské sféry a spolupracovat s nimi.
P5	Přeshraniční přístup jako standard	Orgány veřejné správy mají relevantní digitální služby zpřístupnit napříč hranicemi a mají zabránit dalšímu růstu jejich fragmentace, a tím usnadnit mobilitu na jednotném trhu.
P6	Interoperabilita jako standard	Veřejné služby mají být koncipovány tak, aby hladce fungovaly v rámci celého jednotného trhu a napříč různými organizačními jednotkami, a opíraly se o volný pohyb údajů a digitálních služeb v Evropské unii. Současně je nezbytné zajistit interoperabilitu veřejných služeb uvnitř veřejné správy ČR jako předpoklad odstranění místní příslušnosti a snížení omezujícího vlivu věcné příslušnosti služeb VS na jejich klienty.
P7	Důvěryhodnost a bezpečnost	Všechny iniciativy mají přesahovat pouhé dodržování právního rámce pro ochranu osobních údajů, soukromí a bezpečnost informačních technologií a mají tyto prvky zahrnout již do fáze přípravy architektury výkonu služeb veřejné správy. Sloučení principů záměrné a standardní ochrany osobních údajů (Privacy by design a Privacy by default) a záměrné a standardní řízení bezpečnosti (Security by design). Omezení zpracování osobních údajů jeho účelem a minimalizace zpracovávaných osobních údajů je zásadní, stejně jako proaktivní a kontinuální řízení bezpečnosti na všech architektonických vrstvách.
P8	Jeden stát	Všechny iniciativy a veřejné služby mají být postaveny na společném přístupu ministerstev a dalších OVM k vytvoření a poskytování služeb veřejné správy a postupnému odbourávání nežádoucího resortismu a tvorby duplicit. Zásadou je sdílení

ID	Název principu	Popis principu
		služeb, nezbytné infrastruktury a standardů pro realizaci jednotlivých služeb na všech úrovních veřejné správy i mezi nimi. Přestože je zodpovědnost za jednotlivé služby rozdělena, výsledek musí být z pohledu klienta jednotný.
P9	Sdílené služby veřejné správy	Budování a využívání sdílených služeb ve veřejné správě je jednou ze základních priorit eGovernmentu. Pokud bude výsledkem nové či upravované legislativy služba veřejné správy, má být koncipována jako služba sdílená nebo s využitím existujících sdílených služeb.
P10	Připravenost na změny	Procesy poskytování služeb veřejné správy i IT řešení jejich podpory musí být navrhovány tak, aby umožňovaly efektivně implementovat rozhodnutí reagující pružně na změnu zákonných parametrů služeb, změnu technologie, změnu dodavatele a další přicházející změny a potřeby.
P11	eGovernment jako platforma	Digitalizované procesy, požadavky a služby veřejné správy, stejně jako technické prostředky pro jejich naplnění, musí být navrženy tak, aby umožnily klientům veřejné správy, především velkým organizacím, integrovat tyto služby do svých ICT řešení tak, aby pro ně bylo co nejnázší dostát svým povinnostem vůči veřejné správě a dosáhnout svých práv.
P12	Vnitřně pouze digitální	Veškerá komunikace uvnitř úřadů i mezi úřady navzájem musí být pouze digitální. Od přijetí podání až do vypravení a doručení rozhodnutí nebo jiného výstupu, musí být všechny interní provozní procesy veřejné správy plně elektronické, bezpapírové – pokud není jejich zavedení v této podobě nevhodné (3E).
P13	Otevřená data jako standard	Veřejné údaje evidované orgány veřejné správy ve spravovaných ISVS musí být zveřejňovány jako otevřená data. Pro neveřejné údaje musí být jako otevřená data zveřejňována jejich anonymizovaná podoba, souhrn nebo statistika, nebo obdobná forma, pokud může mít význam pro uživatele těchto dat. V případě, že orgány veřejné správy sdílejí veřejné údaje, včetně anonymizované podoby neveřejných údajů, souhrnů nebo statistik, musí je sdílet jako otevřená data.
P14	Technologická neutralita	Digitální služby veřejné správy musí být technologicky nezávislé a neutrální. Musí být garantováno, že přístup k veřejným službám není závislý na konkrétní (předem určené) platformě či technologii. Což neznamená, že musí být podporovány všechny existující a okrajové technologie.
P15	Uživatelská přívětivost	Musí být kladen důraz na uživatelskou přívětivost zaváděných digitálních služeb veřejné správy pro různé skupiny uživatelů. Služby musí být na prvním místě srozumitelné, uzpůsobené rozdílným požadavkům různých cílových skupin uživatelů v populaci. Služby mají být z hlediska uživatelského rozhraní otevřené, nesmí se omezovat na proprietární rozhraní nebo jediný standard a předjímat jediný způsob využití.
P16	Konsolidace a propojování	Je nutno budovat ISVS efektivně a snažit se využívat v maximální míře již vytvořené a sdílené procesně a funkčně ucelené komponenty pro řešení obdobných požadavků napříč agendami a úřady. Stejně nezbytné je zajistit propojování ISVS a jejich údajů v případech, pokud jsou potřebné pro výkon agend.

ID	Název principu	Popis principu
P17	Omezení budování monolitických systémů	Soutěženy musí být menší vzájemně provázané celky, aby se možnost dodávat státu otevřela i pro menší spolehlivé dodavatele. Cílem je soutěžit nejlepší řešení v dané oblasti, ne největší řešení na trhu. Přítom dekompozice stávajících velkých systémů a výstavba nových řešení složených z komponent současně podporuje procesně orientovanou konsolidaci a sdílení prvků řešení.
P18	Datová suverenita a nezávislost	Každý úřad má neustálý a plný přístup a kontrolu vůči všem datům informačních systémů ve své správě. To zaručují zejména: <ul style="list-style-type: none"> smluvní zajištění – data jsou ve vlastnictví objednatele (úřadu), a to úplně všechna, včetně customizačních parametrů a zdrojových kódů, architektura řešení – je plně transparentní a také data (tabulky) jsou také transparentní. Řešení IS jsou navržena a realizována tak, že úřad má kdykoli přístup ke svým datům, i po konci životního cyklu ISVS, a to ve standardizovaném, otevřeném a dlouhodobě stabilním formátu, znalosti – úřad je schopen vlastními silami svých zaměstnanců rozumět všem datům a interpretovat jejich význam.
P19	Otevřená řešení	Digitální služby a komponenty informačních systémů, realizované na míru objednatele, včetně nadstaveb a rozšíření balíkového SW, musí být vytvořeny v podobě a s licencí umožňující jejich sdílení a uveřejněny ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu, a to nejpozději v den uvolnění první verze služby do produktivního provozu. Přístupová rozhraní (API) a knihovny využívající centrální sdílené služby musí být poskytovány v podobě komponent s otevřeným zdrojovým kódem pro nejpoužívanější jazyky a technologie. Při návrhu architektury řešení nového nebo významně změněného ISVS musí být správcem prokazatelně posouzena možnost využití sdílených SW komponent a sdílených služeb, aktuálně dostupných ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu.
P20	Metriky digitálních služeb	Každý nový nebo podstatně změněný proces veřejné správy a každý nový nebo podstatně změněný informační systém na jeho podporu musí být navržen tak, aby umožňoval měřit využívání, výkon a efektivitu všech agend a služeb VS.

Zdroj: Architektura eGovernmentu ČR

Příloha č. 2 Hlavní model (elektronická příloha ve formátu ARCHIMATE)



SITMP-AktualizaceIK-
architektura_20230628

Příloha č. 3 Referenční architektura (elektronická příloha ve formátu ARCHIMATE)



SITMP-Referencni-arc
hitektura_20230628.ar

Deloitte.

Deloitte označuje jednu či více společností Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“), globální síť jejích členských firem a jejich přidružených subjektů (souhrnně „organizace Deloitte“). Společnost DTTL (rovněž označovaná jako „Deloitte Global“) a každá z jejích členských firem a jejich přidružených subjektů je samostatným a nezávislým právním subjektem, který není oprávněn zavazovat nebo přijímat závazky za jinou z těchto členských firem a jejich přidružených subjektů ve vztahu k třetím stranám. Společnost DTTL, a každá členská firma a přidružený subjekt nesou odpovědnost pouze za vlastní jednání či pochybení, nikoli za jednání či pochybení jiných členských firem či přidružených subjektů. Společnost DTTL služby klientům neposkytuje. Více informací je najdete na adrese www.deloitte.com/about.

© 2023 Pro více informací kontaktujte Deloitte Česká republika.