

INFORMAČNÍ KONCEPCE MĚSTA VIMPERK



Vimperk.

v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

Obsah

ÚVOD	7
1 Identifikace informační koncepce	8
1.1 Základní údaje informační koncepce.....	9
1.2 Verze a změny informační koncepce	10
1.2.1 Verze 1.0.....	10
2 Manažerské shrnutí.....	11
2.1 Nejstručnější rekapitulace závěrů informační koncepce	11
2.2 Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu.....	12
2.3 Shrnutí stávajícího stavu úřadu a jeho architektury	12
2.4 Klíčové transformační cíle	14
2.5 Klíčové vnitřní potřeby ICT	15
2.6 Shrnutí vize cílového stavu úřadu a jeho architektury	16
2.7 Výběr klíčových změnových záměrů/projektů.....	17
2.7.1 Městský úřad Vimperk – eGovernment	17
2.7.2 Katalog služeb úřadu.....	17
2.7.3 Otevřená data úřadu	18
2.7.4 Digitalizace obsahu evidencí a dokumentů úřadu	18
2.7.5 Spisová služba úřadu.....	18
2.7.6 Geodata úřadu.....	18
2.7.7 Enterprise architektura úřadu.....	18
2.7.8 Portál úředníka	19
2.7.9 Metropolitní optická síť	19
2.7.10 Smart city Vimperk	19
2.7.11 Řízení kvality ICT služeb úřadu	19
2.7.12 ServiceDesk úřadu.....	19
2.7.13 Organizační uspořádání úřadu	20
2.7.14 Efektivní řízení úřadu	21
2.7.15 Kybernetická bezpečnost úřadu	21
2.8 Výběr klíčových změn v řízení ICT	22
2.9 Základní podmínky realizovatelnosti změn	23
2.10 Jak číst informační koncepci	23
ČÁST A: KONCEPCE ARCHITEKTURY ÚŘADU	24
Teorie Architektury úřadu	25
1 Zhodnocení stávajícího stavu architektury úřadu	27
1.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu	27
1.2 Byznys architektura úřadu	28

1.2.1	Hlavní a podpůrné procesy	31
1.2.1.1	Stav agend ohlašovaných úřadem.....	32
1.2.1.2	Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je	32
1.2.1.3	Ostatní činnosti při výkonu veřejné správy.....	43
1.2.1.4	Shoda skutečnosti a záznamů v RPP	46
1.2.2	Stav řídicích, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory.....	46
1.2.2.1	Procesy zaměřené na spolupráci	48
1.2.3	Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury	49
1.2.4	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury	51
1.3	Aplikační architektura informačních systémů úřadu	52
1.3.1	Informační systémy úřadu	54
1.3.2	Informační systémy veřejné správy úřadu.....	54
1.3.3	Provozní informační systémy úřadu	60
1.3.4	Nástroje podporující spolupráci	62
1.3.5	Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS.....	62
1.3.6	Využití cloud řešení	63
1.3.7	Integrační model aplikační architektury	64
1.3.8	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury	66
1.4	Datová architektura informačních systémů úřadu.....	67
1.4.1	Základní charakteristiky datové architektury	67
1.4.2	Konceptuální datový model úřadu	67
1.4.3	Kategorie údajů úřadu.....	68
1.4.4	Otevřená data.....	69
1.4.5	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury	69
1.5	Architektura IT technologické infrastruktury úřadu.....	70
1.5.1	Architektura serverové infrastruktury.....	71
1.5.2	Infrastrukturní architektura koncových zařízení	71
1.5.3	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologické architektury	72
1.6	Architektura komunikační technologické infrastruktury úřadu.....	72
1.6.1	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační technologické architektury	73
1.7	Přehled stávajících projektů architektury úřadu.....	73
2	Přehled motivací ke změnám architektury úřadu	75
2.1	Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky	75
2.1.1	Poslání a kompetence úřadu	75
2.1.2	Strategické cíle úřadu.....	75
2.1.2.1	Koncept smart/wise city	76
2.1.3	Externí byznys požadavky	77

2.1.4	Interní byznys požadavky	78
2.2	Dopady a požadavky na ICT	79
2.2.1	Vliv moderních trendů na změny	79
2.2.2	Vnitřní ICT potřeby.....	80
2.2.3	Cíle ICT strategie	81
2.2.4	Výjimky OHA	81
2.3	Shoda s cíli Informační koncepce ČR.....	81
2.4	Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu	91
2.5	Model motivační architektury úřadu	97
2.6	Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury úřadu.....	98
3	Návrh cílového stavu architektury úřadu.....	106
3.1	Architektonická vize úřadu.....	106
3.2	Návrh cílové byznys architektury.....	106
3.3	Návrh cílové aplikační a datové architektury	110
3.3.1	Komplexní městský informační systém.....	112
3.3.1.1	Systém pro podporu elektronizace interních procesů	112
3.3.1.2	Digitální jednání orgánů města	112
3.3.1.3	Automatické zpracování dopravních přestupků.....	112
3.3.2	Portál občana města Vimperk	112
3.4	Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	113
3.5	Návrh cílové IT technologické architektury	114
3.6	Návrh cílové komunikační technologické architektury	116
4	Plán realizace změn v architektuře úřadu	118
4.1	Návrh strategie implementace změn v architektuře úřadu	118
4.2	Přehled projektů architektury úřadu	118
4.3	Předpoklady úspěšné realizace projektů	118
4.4	Financování projektů architektury úřadu a provozu ICT úřadu	121
4.4.1	Plán financování projektů architektury úřadu	121
4.4.2	Plán financování provozu ICT úřadu	123
ČÁST B: KONCEPCE ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU		124
1	Zhodnocení stávajícího stavu řízení služeb ICT úřadu	125
1.1	Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS	126
1.1.1	Pořizování ISVS.....	126
1.1.2	Provoz a údržba ISVS	127
1.1.3	Řízení změn v ISVS	127
1.1.4	Ukončení činnosti ISVS	127
1.2	Zhodnocení stavu a metod řízení schopností ICT útvaru	128

1.3	Zhodnocení stavu a metod řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary úřadu	129
1.4	Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu	131
1.5	Přehled stávajících projektů řízení ICT úřadu	131
1.6	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu řízení ICT úřadu	131
2	Přehled motivací ke změnám řízení služeb ICT úřadu	133
2.1	Přehled externích cílů, úkolů a vlivů	133
2.2	Přehled identifikovaných vnitřních motivací.....	133
2.2.1	Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030.....	134
2.3	Shoda se zásadami řízení ICT dle Informační koncepce ČR.....	135
2.4	Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu služeb ICT	137
2.5	Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti ICT	137
2.6	Shrnutí a interpretace identifikovaných potřeb změn řízení ICT	139
3	Návrh cílového stavu řízení služeb ICT úřadu	143
3.1	Návrh způsobu řízení životního cyklu IS.....	143
3.1.1	Provozní dokumentace IS	145
3.1.2	Správa IS	145
3.2	Návrh způsobu řízení schopností ICT útvaru	149
3.3	Návrh způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu.....	152
3.4	Návrh způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu.....	152
4	Plán realizace změn v řízení služeb ICT úřadu	153
4.1	Návrh strategie implementace změn v řízení služeb ICT úřadu.....	153
4.2	Přehled projektů řízení ICT úřadu	153
4.3	Plán řízení kvality IS.....	155
4.4	Plán řízení bezpečnosti IS.....	158
4.5	Financování projektů řízení ICT úřadu	160
4.5.1	Způsoby financování projektů řízení ICT úřadu.....	160
4.5.2	Plán financování projektů řízení ICT úřadu	160
ČÁST C: ŘÍZENÍ A NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE.....		162
1	Řízení dokumentu informační koncepce.....	163
1.1	Provádění změn informační koncepce.....	163
1.1.1	Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce	163
1.1.2	Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce	163
1.1.3	Postup přípravy nové informační koncepce	164
1.2	Vyhodnocování dodržování informační koncepce.....	164
1.2.1	Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce	164
1.2.2	Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce	164
1.2.3	Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce.....	165
1.2.3.1	Rozsah zápisu z vyhodnocování	165

1.2.3.2	Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování.....	165
2	Odpovědnosti za naplňování informační koncepce.....	166
2.1	Odpovědnosti za životní cyklus informační koncepce	166
2.2	Odpovědnosti za realizaci informační koncepce.....	167
2.3	Odpovědnosti za splnění zákonných povinností	168
	ČÁST D: DODATKY A PŘÍLOHY INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	170
1	Dodatky informační koncepce.....	171
1.1	Základní pojmy a zkratky	171
1.2	Seznam obrázků	174
1.3	Seznam tabulek.....	176
1.4	Seznam literatury	178
2	Přílohy informační koncepce	180
2.1	Přehled agend a kompetencí úřadu	180
2.2	Přehled právních norem se vztahem k ICT upravujících činnost úřadu	180
2.3	Přehled a karty ISVS a PIS/ISVS	181
2.3.1	IS Radnice VERA	181
2.3.2	VITA	183
2.3.3	MISYS	185
2.3.4	ArcGIS	186
2.3.5	SYDO Traffic DSA.....	187
2.3.6	WEB města.....	188
2.3.7	ENVITA	189
2.3.8	EVI 8.....	190
2.3.9	ESPI 8.....	191
2.3.10	Heletax.....	192
2.3.11	FluxPAM5.....	193
2.3.12	Elektronická pošta	194
2.4	Přehled modelů úřadu.....	195
2.5	Přehled a karty projektových/programových záměrů	195

ÚVOD

1 IDENTIFIKACE INFORMAČNÍ KONCEPCE

Město Vimperk („město“) vydává tuto Informační koncepci v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (§ 5a), uplatňuje ji v praxi a vyhodnocuje její dodržování.

Informační koncepcí má vztah k mnoha interním dokumentům města, jakožto i dokumentům eGovernmentu, týkajících se dané problematiky. Konkrétní výpis dokumentů je uveden v části D, kapitole 1.4 Seznam literatury.

Informační koncepcí má především vztah a navazuje na hlavní strategický dokument města, jímž je „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“. Jedním ze strategických cílů tohoto plánu je Cíl 5.3, který zní:

„Město efektivně komunikuje se všemi cílovými skupinami, uplatňuje prvky e-governance pro snazší komunikaci s občany, zaměstnanci úřadu a zřízovaných a založených organizací dosahují vysoké míry profesionality.“

Hlavním cílem Informační koncepcí města Vimperk a její realizace je právě podpora dosažení tohoto strategického cíle města, který je ve strategickém plánu dále rozdělen do třech opatření:

- Opatření 5.3.1 Efektivní komunikace se všemi cílovými skupinami
- Opatření 5.3.2 Elektronizace vybraných služeb veřejné správy a kybernetická bezpečnost
- Opatření 5.3.3 Průběžný rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě

Každé opatření je pak naplňováno konkrétními aktivitami.



„Realizace jednotlivých cílů, opatření a aktivit bude záviset zejména na tom, jak si je vezme za své vedení města a ti, kterých se dotýkají. Jít za cílem, který má smysl, a být o něm přesvědčen, je velkým předpokladem, jak ho dosáhnout.“

Ing. Jaroslava Martanová, starostka města Vimperk

1.1 Základní údaje informační koncepce

Název dokumentu		Informační koncepce města Vimperk	
Název a sídlo orgánu veřejné správy		město Vimperk Steinbrenerova 6/2 385 17 Vimperk	
Identifikační číslo		00250805	
Typ orgánu veřejné správy		Obec s rozšířenou působností	
Zpracovatel	Podpis	Michal Cigánek Správce počítačové sítě +420 388 402 262 michal.ciganek@mesto.vimperk.cz	
Schvalovatel	Usnesení	Rada města Vimperk	
Datum zpracování		31. 1. 2024	
Datum schválení		dd. 2. 2024	
Datum platnosti		1. 3. 2024	
Doba platnosti		5 let	
Datum ukončení platnosti		28. 2. 2029	
Počáteční verze		1.0	
Aktuální verze		1.0	
Soubor		Informační_koncepce_Vimperk.docx	
Uložení		Intranet úřadu	
Počet stran		195	
Počet příloh		0	
Důvěrnost		Interní dokument	

Tabulka 1 - Základní identifikační údaje Informační koncepce města Vimperk

1.2 Verze a změny informační koncepce

- Verze dokumentu jsou chronologicky řazené od nejnovější k nejstarší.
- Verze dokumentu jsou označeny dvěma čísly, oddělenými tečkou „X.Y“:
 - X – hlavní číslo verze, které odlišuje verze s významnými změnami struktury nebo obsahu dokumentu,
 - Y – vedlejší číslo verze, které odlišuje drobnější dílčí změny obsahu dokumentu, např. při jeho periodické aktualizaci,
- Verze dokumentu obsahuje popis a odůvodnění změn oproti předchozí verzi a identifikaci příslušných částí, které byly změněny.

1.2.1 Verze 1.0

Název dokumentu		Informační koncepce města Vimperk	
Verze		1.0	
Zpracovatel	Podpis	Michal Cigánek Správce počítačové sítě +420 388 402 262 michal.ciganek@mesto.vimperk.cz	
Schvalovatel	Usnesení	Rada města Vimperk	
Datum zpracování		31. 1. 2024	
Datum schválení		dd. 2. 2024	
Datum platnosti		1. 3. 2024	
Soubor		Informační_koncepce_Vimperk.docx	
Uložení		Intranet úřadu	
Počet stran		195	
Počet příloh		0	

Tabulka 2 - Základní identifikační údaje Informační koncepce města Vimperk, verze 1.0

Změněná část	Popis a odůvodnění změny
-	-

Tabulka 3 - Historie změn informační koncepce mezi verzemi

2 MANAŽERSKÉ SHRNU TÍ

Manažerské shrnutí informační koncepce je shrnutím pro klíčové zainteresované osoby a subjekty:

- vedení města a jeho vrcholové orgány (rada, zastupitelstvo),
- vedení městského úřadu,
- externí orgány (např. Odbor hlavního architekta v rámci Digitální a informační agentury),
- správce informačních systémů veřejné správy (věcné i technické),
- členy ICT¹ útvaru (v současnosti správce počítačové sítě v rámci Odboru vnitřních věcí),
- dodavatele ICT služeb,
- aj.

Informační koncepce je dlouhodobým plánem města, který zahrnuje jak strategické změny celého úřadu², tak potřeby procesní optimalizace a digitální transformace, a potřeby vyplývající ze stavu ICT.

V informační koncepci město stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti řízení spravovaných informačních systémů veřejné správy a vymezuje obecné principy pořizování, architektonických změn, vytváření, správy, provozování, užívání a rozvoje svých informačních systémů veřejné správy. Jinými slovy stanovuje cíle v oblasti řízení architektury úřadu a jeho ICT služeb, tedy cíle orientované na zlepšování služeb externím i interním klientům a na zlepšování řízení a rozvoje ICT služeb.

Informační koncepce podporuje realizaci strategických cílů města, a současně podporuje realizaci cílů Informační koncepce ČR (IKČR) a reflektuje principy a zásady, které státní koncepce stanovuje.

Informační koncepce České republiky je koncepcí rozvoje informačních systémů veřejné správy a eGovernmentu, kterou zpracovává Digitální a informační agentura a schvaluje vláda. Jedná se o základní dokument obsahující především:

- architektonické principy eGovernmentu a elektronizace veřejné správy,
- zásady pro řízení ICT ve veřejné správě,
- základní koncepční povinnosti pro budování, rozvoj a provoz ISVS a jejich propojování a pro budování sdílených služeb eGovernmentu,
- hlavní a dílčí cíle pro efektivní rozvoj eGovernmentu a ISVS.

Vrcholové vedení města Vimperk si uvědomuje důležitost koncepčního a dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy, resp. celé oblasti ICT, a prostřednictvím ICT útvaru svou činností vytváří podmínky pro naplňování této informační koncepce.

2.1 Nejstručnější rekapitulace závěrů informační koncepce

Analýzou a syntézou oblasti architektury úřadu a oblasti řízení jeho ICT služeb bylo identifikováno 15 klíčových změnových záměrů/projektů, jejichž postupná realizace spolu s naplněním dále popsaných cílů, požadavků, postupů, pravidel, zásad, aj., povede k dosažení potřebného cílového stavu těchto oblastí.

¹ ICT - Information and Communication Technologies – Informační a komunikační technologie.

² Pojmy „město“ a „městský úřad“, resp. jen „úřad“, dále v dokumentu vyjadřují veskrze stejný význam.

2.2 Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu

Město Vimperk je městem s pověřeným městským úřadem a zároveň městem s rozšířenou působností. Městský úřad ve Vimperku vykonává veřejnou správu obce s rozšířenou působností jak v samostatné působnosti, tak ve státní správě, která je mu svěřena ve stanoveném rozsahu včetně obcí Bohumilice, Borová Lada, Bošice, Buk, Čkyně, Horní Vltavice, Kubova Huť, Kvilda, Lčovice, Nicov, Nové Hutě, Stachy, Strážný, Svatá Maří, Šumavské Hoštice, Vacov, Vimperk, Vrbice, Zálezly, Zdíkov a Žárovná.

Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), a jiné zvláštní zákony.

V oblasti samostatné působnosti městský úřad plní úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, zejména:

- plní úkoly při přípravě podkladů pro jednání orgánů města a při zabezpečování plnění jejich usnesení,
- po odborné stránce usměřňuje a metodicky řídí obchodní společnosti, příspěvkové organizace³ a organizační složky, které město zřídilo, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,
- pomáhá komisím a výborům v jejich činnosti.

V oblasti přenesené působnosti vykonává městský úřad:

- ve správním obvodu města státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu,
- ve správním obvodu, ve kterém město vykonává svou působnost obce s rozšířenou působností a obce s pověřeným obecním úřadem, státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy.

Organizační složky města jsou zřízené jako samostatné útvary, finančně přímo napojené na rozpočet města. Jejich působnost je dána zřizovací listinou. Zřízeny jsou tyto organizační složky:

- Městská knihovna Vimperk
- Informační centrum Vimperk
- Městská policie Vimperk

Zřízeny jsou následující s.r.o., ve kterých je město jediným společníkem:

- Městské lesy Vimperk s.r.o.
- Městská správa domů s.r.o.
- Městské služby Vimperk, s.r.o.

Bližší informace, vč. organizace a řízení města a náplně práce jednotlivých odborů městského úřadu, poskytuje Organizační řád Městského úřadu Vimperk.

2.3 Shrnutí stávajícího stavu úřadu a jeho architektury

Městský úřad Vimperk doposud nemá zpracovány procesní dekompozici, jejímž výsledkem bude soupis identifikovaných procesů (příp. funkcí) úřadu a jejich vlastností (atributů), a tím pádem nemá zpracovány ani procesní mapu (model) představující jeden ze základních vstupů pro procesní řízení a případnou optimalizaci procesů úřadu. Neexistuje ani automatizovaná podpora projektového řízení.

Korporátní procesy, které úřad vykonává nebo může vykonávat nejen pro sebe, ale i pro své obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky, nejsou příliš rozvinuty. Např. korporátní činnost „Centrální nákup a sdílené zakázky“ není v rámci města jako veřejnoprávní korporace vykonávána vůbec.

³ Městské kulturní středisko Vimperk, Základní škola (2), Mateřská škola (2)

Stav digitalizace mnoha agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je, je nedostatečný, resp. žádný. To samé platí o ostatních činnostech při výkonu veřejné správy, které vykonávají pracovníci úřadu, ale které nejsou součástí žádné z agend veřejné správy v nichž úřad působí, ale neohlašuje je.

Velká část agend státní správy vykonávaných v přenesené působnosti města je spravována prostřednictvím centrálních agendových systémů poskytovaných státem a rozvoj IT podpory je tedy třeba očekávat a vyžadovat od ohlašovatele agendy. Naopak o rozvoj IT podpory agend vykonávaných v samostatné působnosti města se musí postarat primárně úřad sám v rámci svých pravomocí. Samozřejmě je vždy třeba hodnotit ekonomiku a smysluplnost digitalizace, ať již s ohledem na nízkou četnost vykonávání agend či jejich povahu (např. sociální práce).

Stav IT podpory řídicích, provozních a korporátních činností (a správy sdílených zdrojů) je dle hodnocení pracovníků vykonávajících tyto činnosti téměř výlučně nedostatečný až žádný.

V prostředí úřadu nejsou procesy zaměřené na spolupráci příliš rozvinuty, resp. v podstatě neexistují.

Hlavní činnost většiny útvarů úřadu je hodnocena jako nedostatečně digitalizovaná, nedostatečně podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a nikoliv bezpapírová.

Požadavky na úplné elektronické podání jsou v rámci stávajícího stavu byznys architektury úřadu plněny částečně.

Analýzou mapy stávajícího stavu aplikačního portfolia/architektury úřadu a souvisejících informací bylo nalezeno několik funkčních oblastí aplikačních komponent úřadu k řešení:

- Kontrola a komunikace - webové stránky (WEB) města jsou pro občany pouze informačním zdrojem a nijak neplní funkci komunikačního rozhraní mezi úřadem a občanem alespoň částečně v digitalizované formě; chybí zde tedy systém, který by tuto funkci zastával (Portál občana).
- Strategické řízení a podpora rozhodování – absence IS typu MIS (Management Information System - Manažerský informační systém).
- Znalostní báze – Intranet úřadu slouží pouze jako sdílený disk pro uživatele úřadu místo aby byl místem, kde každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci (Portál úředníka).
- Obslužné a komunikační aplikace – absence IS typu ServiceDesk.
- Odborné agendové aplikace – patrně nadbytečnost některého/některých IS podporujících výkon agendy odpadového hospodářství (EVI, ESPI, ENVITA), uživateli navíc hodnocených jako nedostatečně podporujících výkon této agendy; podobně hodnocen IS SYDO Traffic DSA (dopravně správní agendy).
- Aplikace pro správu zdrojů úřadu – absence nástroje pro projektové řízení (např. pro řízení zdrojů při zavádění změn).

V rámci ani mimo rámec projektu eGovernment Cloud úřad doposud nevyužívá žádný cloud computing, nicméně o migraci do cloud řešení úřad v současnosti neuvažuje u žádného z informačních systémů úřadu.

Každý ISVS by měl být, resp. musí být v rámci úřadu integrován minimálně s:

- elektronickým systémem spisové služby,
- provozními systémy typu IDM a monitoringu,
- auditovacími a logovacími systémy - pro zajištění logování nakládání s údaji evidovanými v ISVS, vč. osobních údajů,
- ekonomickým informačním systémem pro zajištění finančních operací a jejich evidence.

ISVS úřadu však byly historicky budované jako autonomní bloky, které nejsou řádně a správně propojeny a integrovány s dalšími informačními systémy a komponentami v rámci úřadu. Zásadní nedostatky stávajícího stavu „integrace“ informačních systémů úřadu jsou tyto:

- Město nemá kompletně implementovaný žádný informační systém, který by byl v majetku města a k němuž by město čerpalo pouze technickou podporu.
- Schvalování jednotlivých objednávek a faktur probíhá fyzicky.
- Příprava na jednání zastupitelstva města je poměrně složitá a neefektivní.

- Městský úřad provozuje pouze informační web.
- Vzhledem k velkému nárůstu agendy, zvláště v dopravně správní oblasti, se ve stále větší míře vyskytuje potřeba jednat s občany elektronicky bez nutnosti fyzické návštěvy.
- Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury informačních systémů úřadu je zastaralé, nekomplexní a nedostatečně robustní.

Úřad neposkytuje žádné aplikační služby pro organizace korporátní struktury města.

Datová architektura městského úřadu Vimperk není prostřednictvím datových modelů úřadu doposud zpracována. Konceptuální datový model úřadu není zpracován (ani za jednotlivé agendy úřadu, ani za úřad jako celek) a nejsou tedy ani nastaveny procesy pro jeho údržbu a aktualizaci. Úřad je povinen vytvořit a udržovat aktuální model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.

V souladu s principem „Otevřená data jako standard“ by jako otevřená data úřadu měly být zveřejněny veřejné údaje kompletně a neveřejné údaje v anonymizované podobě, buď jako souhrn nebo statistika, anebo v obdobné formě, pokud může mít význam pro uživatele těchto dat.

Analýzou stávajícího stavu IT technologické architektury úřadu vyvstaly potřeby:

- zvýšení bezpečnosti pořízením pokročilého firewall řešení, které zajistí připojení úřadu do centrálního místa služeb CMS2,
- vyšší dostupnosti pořízením třetího aplikačního serveru,
- upgrade stávajícího zálohovacího systému včetně výměny zastaralé serverové platformy,
- výměny zastaralých páteřních síťových prvků,
- rozšíření licencí MS Windows server pro plnohodnotnou funkčnost všech prvků,
- přechodu Elektronické pošty úřadu z platformy IceWarp mailserver na MS Exchange,
- potenciálního využití cloud computingu,
- sofistikovanějšího monitoringu koncových stanic,
- nastavení technologických podmínek a organizačních a bezpečnostních pravidel používání BYOD zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců) ve vnitřní síti úřadu.

Analýzou stávajícího stavu komunikační technologické architektury úřadu vyvstaly potřeby:

- jednotné centrální správy síťových pravidel,
- řízení automatizovaných pravidel pro přístup do CMS2,
- zajištění dostatečného výkonu a vyšší dostupnosti virtualizovaných systémů,
- využívání sdílených služeb komunikační infrastruktury veřejné správy připojením úřadu na KIVS/CMS a eliminace využití obecného internetu,
- přenastavení všech stanic a aplikací do CMS2.

2.4 Klíčové transformační cíle

Procesní optimalizace a digitální transformace městského úřadu Vimperk povede ke zlepšování služeb externím i interním klientům a ke zlepšování řízení a rozvoji ICT úřadu.

Řízení ICT úřadu a jeho služeb bude založeno na třech základních pilířích:

- Digitální a vstřícná komunikace s klientem - uživatelsky přívětivé elektronické služby přinášející přidanou hodnotu a benefity v podobě ulehčení práce, úspory času a nákladů, efektivity řešení životní situace, aj.
- Spolehlivost a bezpečnost – mj. odolnost informačních systémů města proti kybernetickým hrozbám, hladké fungování informačních systémů včetně jejich dostupnosti a schopnost informačních systémů zajistit důvěryhodné služby úřadu.
- Inovativní služby – nové nebo vylepšené služby využívající potenciálu moderních ICT a vedoucí k efektivnějšímu a přímočařejšímu výkonu agend úřadu.

Procesní optimalizace a digitální transformace úřadu podpoří realizaci strategických cílů města Vimperk, a současně podpoří realizaci cílů Informační koncepce České republiky.

Hlavním strategickým dokumentem města je „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“. Jedním ze strategických cílů tohoto plánu je Cíl 5.3, který zní:

„Město efektivně komunikuje se všemi cílovými skupinami, uplatňuje prvky e-governance pro snazší komunikaci s občany, zaměstnanci úřadu a zřizovaných a založených organizací dosahují vysoké míry profesionality.“

Tento strategický cíl je ve strategickém plánu dále rozdělen do třech opatření:

- Opatření 5.3.1 Efektivní komunikace se všemi cílovými skupinami
- Opatření 5.3.2 Elektronizace vybraných služeb veřejné správy a kybernetická bezpečnost
- Opatření 5.3.3 Průběžný rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě

A každé opatření je pak naplňováno konkrétními aktivitami.

Plánované aktivity z oblasti „Koncepce architektury úřadu“ jsou následující:

- Vytvořit portál občana a občanky, automatizovat zpracování digitálních dat.
- Propojit veřejné instituce optickou sítí.
- Vypracovat stručný koncept využití prvků smart/wise city v činnostech samosprávy a plán jejich realizace.

Plánované aktivity z oblasti „Koncepce řízení služeb ICT úřadu“ jsou následující:

- Přidělit roli pracovníka/ce komunikace, s cílem koordinovat komunikaci všech organizačních částí vůči jednotlivým cílovým skupinám (občané, návštěvníci, podnikatelé).
- Uplatňovat jednotný vizuální styl města na všechny komunikační kanály a dbát na vysokou kvalitu prezentace.
- Rozvíjet kapacity lidských zdrojů samosprávy – vzdělávání, firemní kultura, komunikace mezi veřejnou správou a klienty i mezi zaměstnanci veřejné správy navzájem.

2.5 Klíčové vnitřní potřeby ICT

Řízení ICT úřadu prostřednictvím informační koncepce doposud není realizováno a žádný jiný strategický dokument pro oblast ICT úřadu neexistuje. Východiskem je zpracování tohoto dokumentu – Informační koncepce města Vimperk.

Protože stávající řízení ICT úřadu není důsledně formálně a metodicky ukotveno, je třeba provést revizi současného způsobu řízení a zhodnotit přínos zavedení agilnějšího přístupu k řízení a rozvoji ICT úřadu tak, aby plnohodnotně podporovalo byznys (výkon funkcí veřejné správy) úřadu.

ICT útvar úřadu v pravém slova smyslu neexistuje. Řešením je ustavení ICT útvaru jako samostatné organizační jednotky na úrovni odboru, či alespoň oddělení v rámci stávajícího odboru (vnitřních věcí či rozvoje). ICT útvar tím mj. získá silnější mandát pro iniciaci změn, zlepšování úřadu, nebo inovace.

V rámci ICT útvaru úřadu, resp. celého úřadu je žádoucí důslednější zavádění principů programového a projektového řízení, jakož i řízení procesního, např. pod patronátem Odboru rozvoje vykonávajícího mj. roli projektové, či lépe projektově-architektonické kanceláře úřadu.

Řízení požadavků uživatelů a jejich přenosu z věcných odborů do ICT útvaru úřadu lze realizovat prostřednictvím zřízení ServiceDesku jako jediného kontaktního místa mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvaru, a uživateli těchto služeb (vnitřními, ale i vnějšími). V této souvislosti je třeba mj. zpracovat Katalog ICT služeb úřadu. Jednou z funkcí ServiceDesku může/musí být měření a vyhodnocování spokojenosti uživatelů (úředníků, občanů) s aplikací/informačním systémem/službou ICT (tj. získávání zpětné vazby).

Řízení služeb ICT prostřednictvím uzavřených SLA je třeba postupně realizovat u všech informačních systémů, nejen klíčových.

Protože řízení životního cyklu IS není v rámci úřadu exaktně a důsledně metodicky definováno, a tedy ani uplatňováno, je třeba provést revizi současného způsobu řízení a přijmout a implementovat

„Metody řízení ICT veřejné správy ČR“. Potom by měl být útvar ICT úřadu schopen efektivně a správně vykonávat všechny funkce pro řízení celého životního cyklu ICT úřadu.

Interní SWOT analýza stavu ICT úřadu odhalila mj. potřebu zavedení nových projektů eGovernmentu a kybernetické bezpečnosti, a s tím související potřebu konsolidace ICT úřadu vč. širšího personálního zabezpečení.

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu je potřeba lepší spolupráce na péči o klienty úřadu (viz např. ServiceDesk) a propagaci služeb ICT úřadu navenek (viz např. Katalog ICT služeb), spolupráce na tvorbě strategií a (digitálně přívětivé) legislativy úřadu, či spolupráce v oblasti řízení ICT bezpečnosti mj. prostřednictvím nově zřízené role Manažera kybernetické bezpečnosti.

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu se nabízí širší spolupráce s Digitální a informační agenturou a využívání možností z této spolupráce plynoucích.

2.6 Shrnutí vize cílového stavu úřadu a jeho architektury

Městský úřad Vimperk plně využije potenciál digitalizace, konsolidace a sdílení služeb na všech čtyřech vrstvách své architektury – byznysové, aplikační (vč. datové), technologické (platformové) a komunikační (infrastrukturní).

Informační systémy úřadu se již nebudou navrhovat, implementovat a provozovat jako nedělitelný blok procházející všemi vrstvami architektury úřadu, ale budou koncipovány ve vrstvách – všude, kde to je možné, se využijí sdílené služby na příslušné vrstvě. Primárně se jedná o transformaci dosud roztržštěných a izolovaných informačních systémů úřadu do logicky centralizovaných agendových informačních systémů.

Architektura úřadu bude plně podporovat orientaci na služby klientům a podpoří přitom informačními technologiemi plně a rovnocenně jak klienta při samoobslužných funkcích, tak úředníka v asistenčních a interních funkcích.

Městský úřad Vimperk plně přebírá odpovědnost za kvalitu výkonu svých služeb.

Z pohledu občana budou služby úřadu sjednocovány do dvou základních vnímatelných oblastí:

- služby státu v přenesené působnosti, dostupné kdekoli (zcela bez místní příslušnosti),
- služby samosprávy, srozumitelně spojené s městem Vimperk, tedy místem života a s jeho lidským společenstvím.

Občané budou moci služby města vybírat z Katalogu služeb veřejné správy – katalogu všech existujících služeb poskytovaných veřejnosti, jak elektronických, tak asistovaných, i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných). V této souvislosti bude zaveden systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb úřadu (ServiceDesk).

Cílová byznys architektura bude podporovat procesní řízení agend a provozních činností úřadu, a veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu služeb úřadu bude směřována výhradně k plně elektronickému průběhu, tedy bezpapírově. Byznys architektura úřadu zajistí občanům možnost činit digitální úkony a vyřídít si potřebné služby na městském úřadu plně elektronicky.

Pořízením, customizací a implementací komplexního městského informačního systému se souvisejícími subsystémy dojde k plnému přijetí jednotného systémového rozhraní na úřadě, čímž bude podpořena interoperabilita (vč. napojení na základní registry).

Portál občana bude plnit funkci komunikačního rozhraní mezi úřadem a občanem v plně digitalizované formě. Součástí budou mj. inteligentní interaktivní formuláře pro úplné elektronické podání a platební brána pro platbu poplatků a pokut.

Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v Intranetu úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka, do něhož budou také postupně zařazeny všechny přibývající centrální digitální služby pro úředníky. Portál úředníka přispěje k automatizaci vnitřních procesů úřadu.

Realizací prvků smart/wise city v činnostech samosprávy se město přihlásí ke konceptu strategického řízení, při němž jsou využívány moderní technologie pro ovlivňování kvality života ve městě.

Výkon řídicích a strategických procesů se nabízí podpořit manažerským informačním systémem úřadu.

Součástí cílové byznys architektury úřadu je také rozvoj procesů zaměřených na spolupráci uvnitř úřadu (vč. spolupráce s externími pracovníky), a především rozvoj korporátních procesů a správy sdílených zdrojů, pomocí kterých bude úřad zajišťovat sdílené služby pro kooperaci s podřízenými organizacemi (obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky města).

2.7 Výběr klíčových změnových záměrů/projektů

V průběhu zpracování Informační koncepce města Vimperk bylo identifikováno 15 klíčových změnových záměrů/projektů. Pro každý z nich musí být v rámci jeho plánování a přípravy zpracován dokument „Projektový záměr“ (viz část D, kapitola 2.5) obsahující cíle projektu, zdroje financování, investiční a provozní náklady, způsoby realizace, časový harmonogram, předpokládané výstupy, aj., a sloužící jako podklad pro definitivní schválení a rozhodnutí o realizaci projektu.

Přímé investiční náklady na projekty budou hrazeny z vlastních prostředků (rozpočtu) města a dostupných dotačních titulů.

Jediným projektem v realizaci je projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“. Výčet navržených projektových aktivit u ostatních změnových záměrů/projektů nemusí být definitivní.

2.7.1 Městský úřad Vimperk – eGovernment

Realizovanými projektovými aktivitami jsou:

- Pořízení, customizace a implementace Městského informačního systému a s tím související pořízení a implementace systémového řešení pro digitální schvalování procesů a digitální jednání zastupitelstva obce, a pořízení, customizace a implementace systému pro automatizované zpracování dopravních přestupků.
- Pořízení, customizace a implementace Portálu občana města.
- Pořízení kyberbezpečnostního řešení pro ochranu dat a infrastruktury výše uvedených systémů.
- Pořízení elektronické úřední desky.

2.7.2 Katalog služeb úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad vytvoří a zveřejní svůj Katalog služeb veřejné správy – katalog všech existujících služeb poskytovaných veřejnosti, jak elektronických, tak asistovaných, i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných), primárně služeb v rámci samosprávné působnosti a jedinečných služeb města (služby přenesené působnosti jsou garančního ústředního správního úřadu). Úřad doplní tuto svoji část (svůj Katalog služeb veřejné správy) do národního Katalogu služeb veřejné správy.
- Správci jednotného Katalogu služeb veřejné správy města budou pracovníci v roli správců elektronických služeb úřadu.
- Úřad napraví informace uložené v RPP do stavu, aby odpovídaly skutečnosti a reálnému obrazu agend a činností úřadu.

- Úřad napraví informace uložené v AIS RPP Působnostní do stavu, aby odpovídaly skutečnosti a reálnému obrazu AIS úřadu.
- Úřad identifikuje všechny poskytované/konzumované ICT služby v rámci vztahu zákazník/dodavatel, sestaví z nich Katalog ICT služeb a bude jej využívat pro řízení dodávky ICT služeb.

2.7.3 Otevřená data úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Město bude do veřejného datového fondu přispívat svými otevřenými daty a postupně doplní datové sady ze svých informačních systémů do Národního katalogu otevřených dat, primárně číselníky a agendová data (anonymizovaná a agregovaná dle pravidel), až sekundárně provozní data.
- Město bude všechny údaje označené jako veřejné a všechny anonymizované údaje neoznačené jako neveřejné publikovat postupně ve formě otevřených a propojených dat vyšší kvality.

2.7.4 Digitalizace obsahu evidencí a dokumentů úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu důležitého pro rozvoj eGovernment služeb úřadu pro veřejnost.
- Úřad provede analýzu všech typů zákonných evidencí subjektů, objektů a dokumentů a zrealizuje jejich digitalizaci všude tam, kde je to z pohledu interních a externích klientů úřadu žádoucí a hospodárné.

2.7.5 Spisová služba úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad posílí svoje systémy pro ukládání a archivaci digitálních dokumentů v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a navazujícími předpisy.
- Atestace elektronického systému spisové služby úřadu - soulad s požadavky Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS).

2.7.6 Geodata úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad provede revizi svých geodat a zahrne do plánů rozvoje aktivity Digitální technické mapy kraje a Digitální technické mapy veřejné správy.

2.7.7 Enterprise architektura úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad zřídí roli projektově-architektonické kanceláře úřadu.
- Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Enterprise architekta úřadu.
- Úřad zavede jednotné principy a postupy tzv. Enterprise architektury (architektury veřejné správy) jako prostředku celostního poznávání fungování úřadu a agilního přístupu k tvorbě a správě jeho architektury, včetně datové. Úřad zavede průběžné řízení ICT pomocí znalostí z

Enterprise architektury a architektury řešení, plně v souladu s Národním architektonickým plánem a Národním architektonickým rámcem.

- Úřad bude udržovat a zdokonalovat model dekompozice aplikačních komponent a aplikačních funkcí úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu.
- Úřad vytvoří, bude udržovat a zdokonalovat model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.
- Úřad v rámci Enterprise architektury úřadu analyzuje možnosti vzájemné konsolidace všech svých informačních systémů a případné opodstatněné nahrazení sdílenými službami.
- Úřad si obstará kvalitní metodiku pro využívání cloudových služeb a zváží budoucí zapojení do projektu eGovernment Cloud a využití cloud computingu z Katalogu cloud computingu.
- Úřad bude klást důraz na časově neomezené licence komponent ICT úřadu (časově omezené licence prodražují provoz ICT úřadu).
- Úřad bude provádět pravidelnou plánovanou modernizaci hardware úřadu.
- Součástí výstupů Enterprise architektury úřadu budou mj. doporučení a akcelerátory pro smysluplné využívání otevřeného SW a standardů v procesu nákupu a budování ICT řešení.

2.7.8 Portál úředníka

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v Intranetu úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka, do něhož budou také zařazeny všechny postupně přibývajících centrální digitální služby pro úředníky.

2.7.9 Metropolitní optická síť

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad propojí veřejné instituce města optickou sítí.

2.7.10 Smart city Vimperk

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad vypracuje stručný koncept využití prvků smart/wise city v činnostech samosprávy města a plán jejich realizace. Následně plán zrealizuje.

2.7.11 Řízení kvality ICT služeb úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad zavede vybrané a ekonomicky vhodné součásti standardů řízení architektury (TOGAF a IT4IT), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2).
- V návaznosti na vyvážené zavedení standardů úřad pokročí v zavedení nástrojů pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti a kvality služeb ICT (minimálně principy měřitelnosti a zpětné vazby).

2.7.12 ServiceDesk úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Prostřednictvím ServiceDesku úřad zavede systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb úřadu. Součástí systému bude sběr zpětné vazby k digitálním službám a její

efektivní využití při řízení služeb jejich správci, centrální platforma a podpora pro klienty/stěžovatele, monitoring a eskalace neřešených podnětů až do úrovně centrální koordinace (vedení úřadu).

- Prostřednictvím ServiceDesku úřad zavede, resp. zdokonalí procesy a nástroje sběru, řízení a vyhodnocování realizace požadavků interních i externích zákazníků služeb ICT.
- ServiceDesk bude jediné kontaktní místo mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvar, a uživateli těchto služeb (vnitřními i vnějšími), které spravuje incidenty a požadavky na služby a obstarává komunikaci s uživateli.
- Úřad přidělí roli pracovníka/ce komunikace, s cílem koordinovat komunikaci všech organizačních částí, tedy i ICT útvaru, vůči jednotlivým cílovým skupinám (občané, návštěvníci, podnikatelé).

2.7.13 Organizační uspořádání úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad bude rozvíjet kapacity lidských zdrojů samosprávy v oblastech vzdělávání, firemní kultury, komunikace mezi úřadem a klienty i mezi zaměstnanci úřadu navzájem.
- Neustále rostoucí nároky na výkon a spolehlivost (kvalitu a bezpečnost) ICT úřadu musí vyvážit odpovídající lidské a finanční zdroje (systematické využívání dotačních titulů pro financování ICT projektových záměrů úřadu).
- Úřad plně využije stávajících zákonných možností pro získávání, udržení a rozvoj klíčových specialistů, odborníků z oblasti ICT, především v oblastech:
 - mzdové politiky a systému odměňování zaměstnanců podle dosažených výsledků,
 - motivačního systému v oblasti nefinanční motivace a benefitů zaměstnanců,
 - systému vzdělávání a sdílení znalostí zaměstnanců ve vybraných profesích,
 - kvalitního řízení úřadu a minimalizace jeho vnitřní byrokracie.
- Úřad zajistí dostatek interních odborných kapacit pro „projekt“ digitální transformace úřadu.
- Úřad ustaví samostatný ICT útvar (Odbor informačních a komunikačních technologií či Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí či Odboru rozvoje).
- Úřad zajistí podporu ICT útvaru ze strany vedení města a úřadu.
- Úřad zajistí personální stabilizaci ICT útvaru a definuje všechny klíčové role a pozice (transformační, rozvojové i provozní) a jejich kompetence.
- Úřad zavede rozdělení rolí správce ISVS na věcné správce a technické správce a zavede procesy a nástroje efektivního uskutečňování manažerské odpovědnosti obou rolí správců za rozvoj systémů a jejich služeb.
- Úřad zavede role správců elektronických služeb úřadu, zodpovědných za elektronickou obsluhu klientů, napříč agendami. Pracovníci v této roli budou z pozice věcného správce zodpovídat za rozvoj plnohodnotného transakčního Portálu města, propojeného s Portálem veřejné správy (integrovaného s ostatními obslužnými kanály úřadu).
- Úřad zřídí roli projektově-architektonické kanceláře úřadu a do této role obsadí Odbor rozvoje.
- Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Enterprise architekta úřadu a do této role obsadí jednoho ze Správců počítačové sítě.
- Úřad zřídí roli Manažera kvality procesů a služeb úřadu a do této role obsadí vedoucí Odboru rozvoje.
- Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Manažera kybernetické bezpečnosti a do této role obsadí jednoho ze Správců počítačové sítě.
- Úřad zřídí roli Garanta primárního aktiva a do této role obsadí Věcné správce ISVS.
- Úřad přidělí roli pracovníka/ce komunikace, s cílem koordinovat komunikaci všech organizačních částí, tedy i ICT útvaru, vůči jednotlivým cílovým skupinám (občané, návštěvníci, podnikatelé).
- Úřad prostřednictvím projektového řízení zajistí, aby všechny ICT projekty měly profesionální projektové manažery a nezávislé odborníky pro kontrolu jakosti projektů (jak kvality projektového řízení, tak kvality návrhu a dodávaného řešení).

- Úřad zajistí kontinuální odborné vzdělávání ICT pracovníků, jakož i průběžné vzdělávání zaměstnanců/uživatelů v oblasti ICT a digitálních kompetencí.
- Úřad zajistí vzdálený přístup zaměstnanců k vybraným aplikacím úřadu a nastaví podmínky pro práci zaměstnanců z domova.
- Úřad zajistí nastavení organizačních a bezpečnostních pravidel a technologických podmínek používání BYOD zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců) ve vnitřní síti úřadu.
- Úřad zlepší komunikaci s dodavateli – dodavatelé hlavních agendových informačních systémů úřadu musí zlepšit komunikaci s věcnými správci ve smyslu informací o nových technologiích, upgrade verzí systémů, nových funkcionalit systémů, apod.
- Úřad bude uplatňovat jednotný vizuální styl města na všechny komunikační kanály a bude dbát na vysokou kvalitu prezentace.

2.7.14 Efektivní řízení úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Efektivní řízení úřadu mj. prostřednictvím následujících metod řízení:
 - řízení strategie úřadu jako trvalý proces,
 - projektové řízení zdrojů při zavádění změn,
 - procesní řízení agend a provozních činností, včetně procesního řízení ICT s využitím moderních standardů,
 - řízení služeb poskytovaných externím a interním klientům,
 - podpora zlepšování kvality a postupů v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- Město zváží pořízení Manažerského informačního systému pro strategické řízení a podporu rozhodování úřadu.
- Úřad zváží pořízení nástroje pro projektové řízení.
- Úřad provede digitalizaci vnitřních činností a dokumentů, jinými slovy provede procesní optimalizaci tak, aby veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu služeb úřadu probíhala výhradně elektronicky (bezpapírově).
- Úřad zpracuje procesní dekompozici a procesní mapu (model) městského úřadu.
- Město jako veřejnoprávní korporace (ve smyslu město a jeho organizace jako jeden harmonický celek) bude rozvíjet svoje korporátní procesy (a správu sdílených zdrojů) jako souhrn procesů, které úřad vykonává nebo může vykonávat nejen pro sebe, ale i pro své obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky.
- Město bude rozvíjet procesy zaměřené na spolupráci uvnitř úřadu (vč. spolupráce s externími pracovníky).
- V oblasti finančního řízení město každoročně zpracuje rozpočet informačních a komunikačních technologií (ICT rozpočet), který bude dílčí částí celkového rozpočtu města.
- U projektových záměrů/projektů ICT úřadu bude město vyhodnocovat pětileté TCO (Total Cost of Ownership), tedy celkové náklady spojené s vlastnictvím předmětu projektového záměru/projektu (např. pro rozhodování o implementaci předmětu projektového záměru/projektu On-Premise (v interní infrastruktuře úřadu) nebo využitím cloud computingu).

2.7.15 Kybernetická bezpečnost úřadu

Navrženými projektovými aktivitami jsou:

- Úřad zajistí důvěru a bezpečnost interních i externích digitálních služeb úřadu plněním Národní strategie kybernetické bezpečnosti ČR a úkolů z navazujícího Akčního plánu, které se týkají zabezpečení digitální veřejné správy, a dalšími opatřeními (např. naplněním Minimálního bezpečnostního standardu).
- Úřad zpracuje dokument „Bezpečnostní politika města Vimperk“, a to v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o

bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat.

- Úřad zajistí svoji kybernetickou bezpečnost, a to prostřednictvím zavádění organizačních a technických bezpečnostních opatření, popsanych v dokumentu „Plán zavádění bezpečnostních opatření“ (příloha Bezpečnostní politiky).
- Úřad zajistí službu bezpečnostního dohledu – spolupráci s dodavatelem v oblasti kybernetické bezpečnosti, která zajistí dohled nad komunikační technologickou infrastrukturou úřadu v rozsahu 24 x 7.
- Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Manažera kybernetické bezpečnosti a do této role obsadí jednoho ze Správců počítačové sítě.
- Úřad zřídí roli Garanta primárního aktiva a do této role obsadí Věcné správce ISVS.

2.8 Výběr klíčových změn v řízení ICT

Pro zajištění a zvyšování celkové kvality řízení, rozvoje a provozu ICT služeb úřad zavede vybrané a ekonomicky vhodné součásti standardů řízení Enterprise architektury (TOGAF a IT4IT), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2). Útvar ICT úřadu potom bude schopen efektivně a správně vykonávat všechny funkce pro řízení celého životního cyklu ICT úřadu, tzn. zejména:

- Tvorba strategií a koncepcí ICT.
- Plánování a organizace řízení ICT.
- Pořizování ICT a realizace změn ICT.
- Provoz, údržba ICT a podpora klientů a uživatelů.
- Monitoring a vyhodnocování služeb ICT.
- Archivace, útlum, konzervace a ukončování řešení.

Řízení a rozvoj schopností ICT útvaru jsou podmíněny uskutečněním organizačního opatření spočívajícího v lepší implementaci vazby ICT útvaru do celkové struktury úřadu:

- ICT útvar by měl být, resp. musí být samostatnou organizační jednotkou na odpovídající úrovni liniového řízení organizační struktury úřadu (ideálně jako odbor, minimálně jako oddělení),
- vedoucí ICT útvaru musí mít „otevřené dveře“ k nejvyššímu vedení úřadu a mít jasně deklarovanou jeho podporu,
- dostatečné personální zabezpečení ICT útvaru, jinými slovy dostatek lidských zdrojů pro role vykonavatelů všech potřebných ICT služeb úřadu,
- vztah ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu musí být jednoznačně chápán ve smyslu „dodavatel – klient“,
- v rámci úřadu by měla existovat projektově-architektonická kancelář, která bude navrhovat obsah strategických změn architektury úřadu a koordinovat programy jejich zavedení, včetně jejich ICT částí (projektů).

Dalšími klíčovými změnami v řízení ICT úřadu jsou:

- celostní přístup při řízení změn ICT,
- zvýšení efektivity správy a řízení ICT, vč. projektového a procesního řízení,
- řízení a zvyšování kvality ICT služeb (mj. prostřednictvím identifikace všech poskytovaných/konzumovaných ICT služeb a zřízením jediného kontaktního místa mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvarem, a uživateli těchto služeb),
- postupné zavedení a řízení Enterprise architektury úřadu,
- odpovídající zajištění kybernetické bezpečnosti úřadu,
- zvýšení efektivity ekonomického řízení ICT s cílem maximálně hospodárného, efektivního a účelného vynakládání finančních prostředků,
- kontinuální odborné vzdělávání ICT pracovníků, jakož i průběžné vzdělávání uživatelů v oblasti ICT.

2.9 Základní podmínky realizovatelnosti změn

Neustále rostoucí nároky na výkon a spolehlivost (kvalitu a bezpečnost) ICT úřadu musí vyvážit odpovídající finanční a lidské zdroje. V letech 2024 - 2025 se předpokládá zahájení konkrétních aktivit v rámci plánování a přípravy výše uvedených projektů, kterými bude nastartována úspěšná realizace potřebných změn digitalizace úřadu.

Hlavní zásady digitalizace úřadu, které musí být uplatňovány:

- digitalizace musí mít vždy ekonomické opodstatnění min. v parametrech pracnost a náklady,
- digitalizace musí vždy probíhat ve spolupráci s garanty za jednotlivé agendy (věcní správci),
- digitalizace musí být vždy v souladu se zásadami kybernetické bezpečnosti,
- digitalizace musí přinést očekávané výsledky a zlepšení,
- digitalizace musí být vyhodnocována.

Mezi základní předpoklady a podmínky realizovatelnosti a úspěšného zavedení změn patří:

- kontinuální podpora vrcholového vedení města,
- dostatečné finanční zdroje a kompetence k flexibilním změnám financování a odůvodněnému přesouvání finančních zdrojů mezi schválenými projekty,
- dostatečné a pokud možno zkušené personální zdroje, jejich odbornost, ochota se vzdělávat a časové možnosti,
- efektivní projektové řízení více paralelně běžících projektů vč. rozdělení dostupných zdrojů mezi projekty,
- odůvodnění případného navyšování podílu outsourcovaných ICT služeb na základě důsledného a objektivního posuzování efektivnosti interně a externě zajišťovaných služeb,
- koncepční a strategické plánování a řízení rozvoje ICT služeb úřadu podle potřeb (interních) klientů z jeho odborných útvarů, a to v dlouhodobém výhledu, bez výjimek pro celý úřad, a v souladu s Informační koncepcí města (tzn. vše je Informační koncepcí řízeno),
- důsledné centrální projektové a programové řízení plánování a realizace změn ICT služeb, a to jak na straně jejich rozsahu a potřebných zdrojů, tak na straně přínosů (tzn. celkové jednotné řízení všech (ICT i ne-ICT) projektů a programů úřadu),
- možnost vzájemné, objektivní a snadné srovnatelnosti ICT projektů úřadu, tzn. zejména vytvoření jednoduchých a jednotných pravidel pro předkládání a schvalování ICT projektů úřadu a zajištění jejich důsledného dodržování,
- správná implementace a konfigurace dodávaných technologií ICT projektů,
- důsledné vedení dokumentace projektů v souladu s legislativou a doporučením dodavatelů.

2.10 Jak číst informační koncepci

Dokument informační koncepce postupně ve svých jednotlivých částech popisuje:

Část A: Koncepce architektury úřadu je o fungování úřadu jako celku. Popisuje činnosti úřadu v rámci jeho agend („co dělám a proč“) a jejich podporu informačními systémy a technologiemi („s čím to dělám“).

Část B: Koncepce řízení služeb ICT se zaměřuje na fungování ICT útvaru úřadu. Mj. popisuje služby, které útvar ICT poskytuje ostatním organizačním složkám úřadu, a způsob jejich řízení.

Obě části (A i B) jsou členěny do čtyř kapitol, z nichž první dává přehled stávajícího stavu, druhá popisuje motivace ke změnám (co je potřeba změnit a proč), třetí obsahuje high-level návrh cílového stavu (jak to bude vypadat po změnách) a čtvrtá definuje plán realizace popsanych změn (jakými projekty/programy a kdy budou dodány).

Část C dokumentu popisuje, jak bude tento dokument řízen a jak bude naplňován – postupy realizace změn, kontroly a vyhodnocování změn a odpovědnosti za plnění.

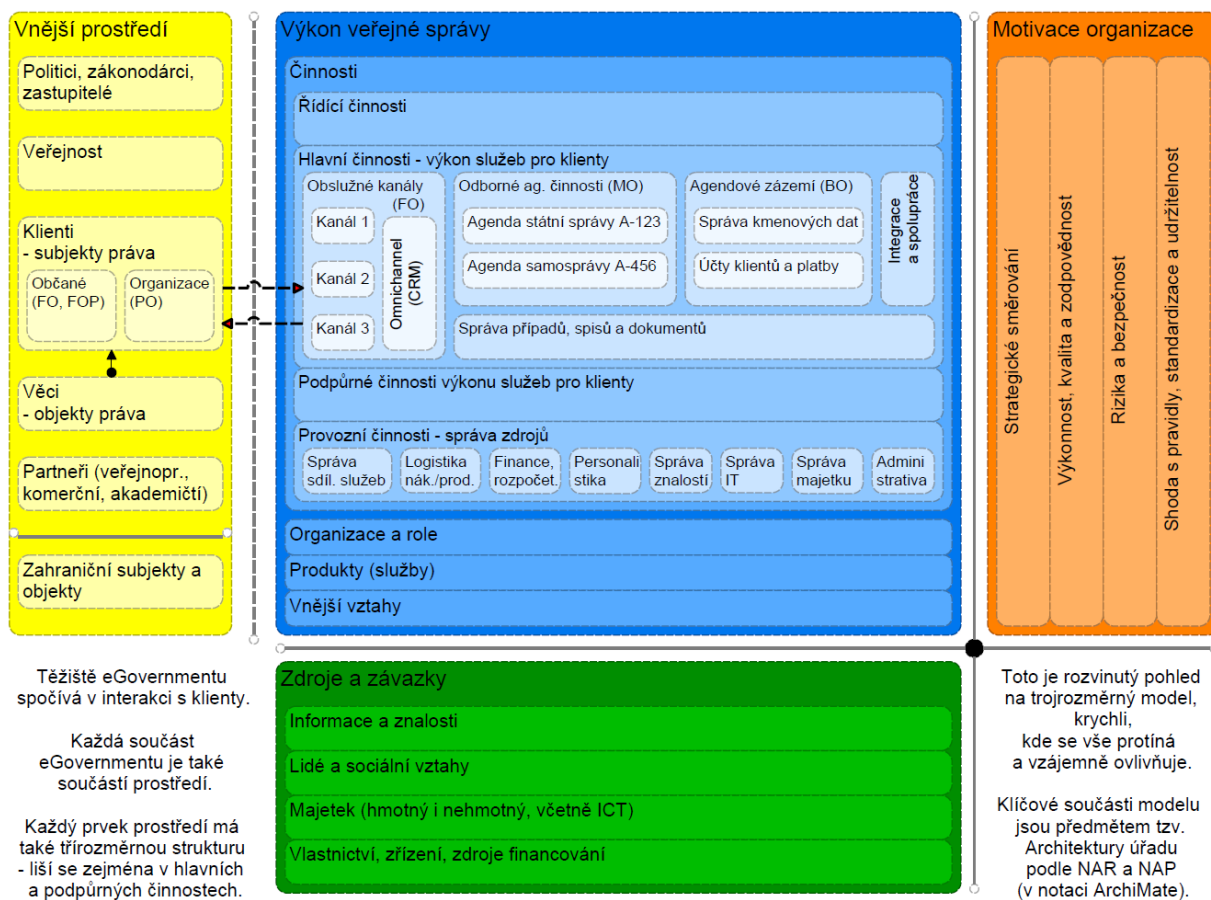
Část D dokumentu obsahuje různé dodatky, přílohy apod., ve kterých může čtenář najít vysvětlení, upřesnění nebo rozšíření informací z předchozích částí dokumentu.

ČÁST A: KONCEPCE ARCHITEKTURY ÚŘADU

TEORIE ARCHITEKTURY ÚŘADU

Pro popis organizace veřejné správy za účelem její digitální transformace a dlouhodobého řízení jejích informačních systémů se využívá manažerská metoda zvaná [Architektura úřadu \(EA⁴\)](#).

Každou organizaci veřejné správy lze členit na Motivační část (oranžová), Výkonnou část (modrá) a část Správy zdrojů (zelená), které společně slouží klientům a ostatním zainteresovaným subjektům z Vnějšího prostředí (žlutá). Viz obrázek níže. Různé části mají pro konkrétní organizaci a konkrétní situaci různou důležitost, některými se zabývá více, jinými méně. Žádnou z nich ale nelze zcela pominout.



Obrázek 1 - Celkový pohled na jakoukoli organizaci veřejné správy

Výše uvedené členění budeme dále v informační koncepci aplikovat a popisovat, a to podle doporučení a metodiky Národního architektonického rámce (NAR) „[domény \(vrstvy\) architektury výkonu veřejné správy](#)“ rozdělením do čtyř architektonických vrstev, čtyř motivačních oblastí prostupujících všemi vrstvami a transverzální vrstvou řízení. Viz obrázek níže.

Jednotlivé architektonické vrstvy popisují:

- byznys, jeho klienty a jim poskytované služby; nezbytné schopnosti a lidské, finanční a kapacitní zdroje,

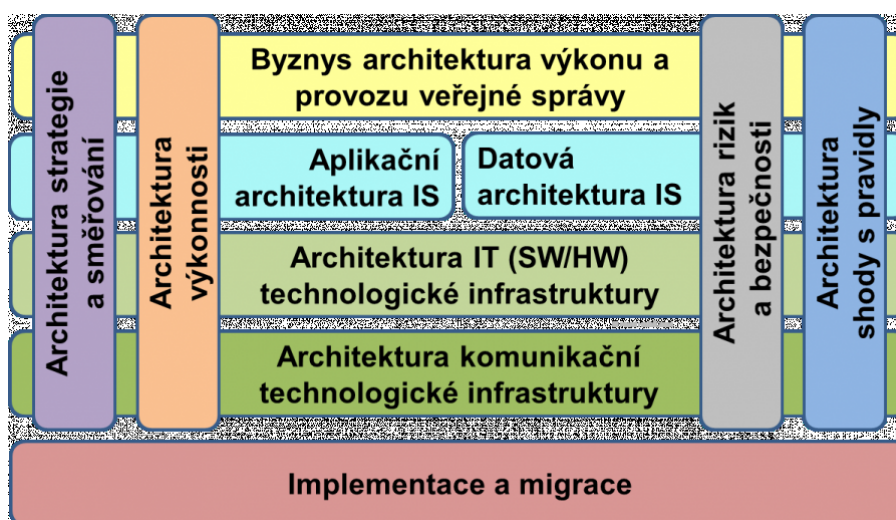
⁴ Z angl. Enterprise Architecture, v ČR nepřekládáno nebo překládáno jako podniková architektura nebo právě architektura úřadu.

- architekturu informačních systémů a dat v nich zpracovávaných,
- vrstvu IT technologické infrastruktury,
- vrstvu komunikační a síťové infrastruktury.

Čtyři vertikální oblasti motivační architektury představují:

- strategii a směřování úřadu, jeho cíle, účel a důvod existence,
- měření výkonnosti a efektivity, měření plnění strategie a provozní efektivity,
- řízení rizik a bezpečnosti, včetně (ale nejenom) té kybernetické,
- řízení shody s pravidly, naplňování zákonů, regulací, standardizace a dlouhodobá udržitelnost.

Vrstva Implementace a migrace je transversální vrstvou popisující řízení změn ve všech vrstvách a oblastech.



Obrázek 2 - Struktura domén architektonického rámce NAP⁵

Jednotlivé vrstvy a oblasti se nejprve popisují z pohledu stávajícího stavu, identifikují se silná a slabá místa a potřeby změn. Následně se popisuje „ideální“ cílový stav. Rozdíl mezi cílovým a aktuálním stavem potom definuje množinu změn, projektů, času, úsilí a zdrojů, nezbytných pro dosažení cílového stavu.

⁵ Národní architektonický plán

1 ZHODNOCENÍ STÁVAJÍCÍHO STAVU ARCHITEKTURY ÚŘADU

Smyslem zhodnocení stávajícího stavu je zejména porozumění tomu, co všechno úřad vykonává a do jaké míry je přitom podpořen informačními a komunikačními technologiemi.

1.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu

Město Vimperk je městem s pověřeným městským úřadem a zároveň městem s rozšířenou působností. Městský úřad ve Vimperku vykonává veřejnou správu obce s rozšířenou působností jak v samostatné působnosti, tak ve státní správě, která je mu svěřena ve stanoveném rozsahu včetně obcí Bohumilice, Borová Lada, Bošice, Buk, Čkyně, Horní Vltavice, Kubova Huť, Kvilda, Lčovice, Nicov, Nové Hutě, Stachy, Strážný, Svatá Maří, Šumavské Hoštice, Vacov, Vimperk, Vrbice, Zálezly, Zdíkov a Žárovná.

Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), a jiné zvláštní zákony.

V oblasti samostatné působnosti městský úřad plní úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, zejména:

- plní úkoly při přípravě podkladů pro jednání orgánů města a při zabezpečování plnění jejich usnesení,
- po odborné stránce usměrňuje a metodicky řídí obchodní společnosti, příspěvkové organizace⁶ a organizační složky, které město zřídilo, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,
- pomáhá komisím a výborům v jejich činnosti.

V oblasti přenesené působnosti vykonává městský úřad:

- ve správním obvodu města státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu,
- ve správním obvodu, ve kterém město vykonává svou působnost obce s rozšířenou působností a obce s pověřeným obecním úřadem, státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy.

Organizační složky města jsou zřízené jako samostatné útvary, finančně přímo napojené na rozpočet města. Jejich působnost je dána zřizovací listinou. Zřízeny jsou tyto organizační složky:

- Městská knihovna Vimperk
- Informační centrum Vimperk
- Městská policie Vimperk

Zřízeny jsou následující s.r.o., ve kterých je město jediným společníkem:

- Městské lesy Vimperk s.r.o.
- Městská správa domů s.r.o.
- Městské služby Vimperk, s.r.o.

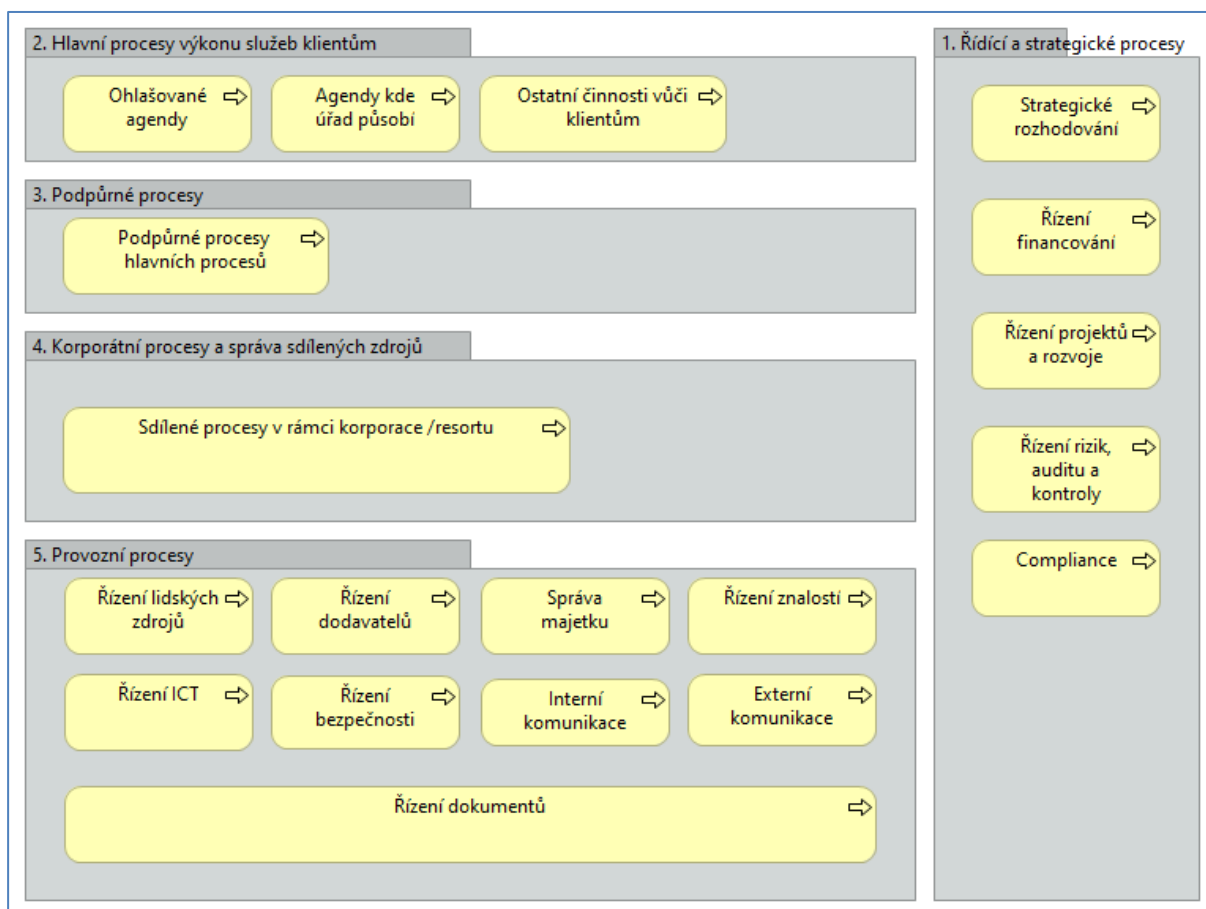
Bližší informace, vč. organizace a řízení města a náplně práce jednotlivých odborů městského úřadu, poskytuje Organizační řád Městského úřadu Vimperk.

⁶ Městské kulturní středisko Vimperk, Základní škola (2), Mateřská škola (2)

1.2 Byznys architektura úřadu

Význam byznys architektury pro návrh cílového stavu a potřebných změn v ICT podpoře funkcí úřadu popisuje [Národní architektonický plán \(NAP\)](#) v kapitole [Pravidla byznys architektury výkonu veřejných služeb úřadu](#).

Byznys architektura představuje celkovou inventuru současného stavu úřadu z hlediska výkonu funkcí veřejné správy, jejich podpory informačními systémy (aplikační a datová architektura) a technologiemi (architektura IT a komunikační infrastruktury). Následně byznys architektura odpovídá na otázky CO? a PROČ? je třeba stavět či měnit, resp. do jakého stavu se chce úřad dostat a jakými změnami/projekty toho dosáhne.



Obrázek 3 - Nejvyšší úroveň procesní dekompozice úřadu podle referenčního modelu NAR

Řídící a strategické procesy představují vrcholové procesy úřadu, procesy jeho manažerského řízení a strategického rozvoje, včetně např. strategického plánování nebo řízení kvality. Jde o průřezové procesy zajišťující říditelnost a stabilizaci úřadu, určují a zabezpečují jeho rozvoj a řízení výkonu, vytváří podmínky pro fungování ostatních procesů tím, že zajišťují řízení a integritu úřadu.

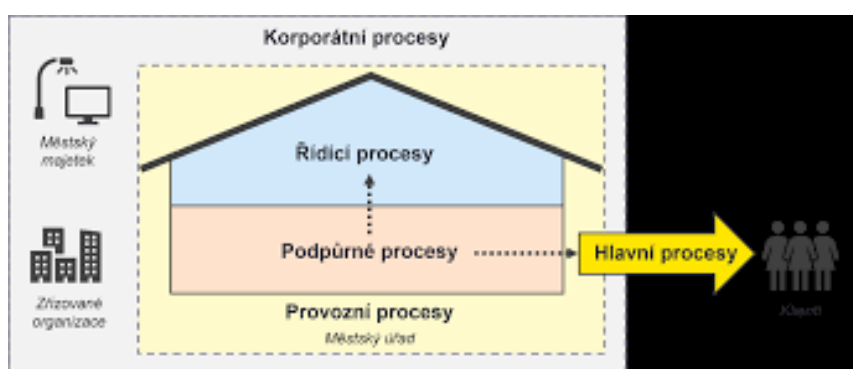
Hlavní a podpůrné procesy jsou definovány výčtem právních předpisů definujících působnost úřadu a jim odpovídajících agend, které úřad ohlašuje a ve kterých působí, případně činností, které nejsou definovány jako agendy, ale fakticky mají tento charakter.

Hlavní procesy (výkonu služeb klientům) jsou hodnototvorné procesy zajišťující plnění poslání a cíle úřadu, ve kterých bezprostředně vzniká hodnota pro uspokojení externího zákazníka (občan, fyzické i právnické osoby, státní správa a ostatní samospráva).

Podpůrné procesy jsou procesy zajišťující rozvoj politik a služeb úřadu včetně řízení komunikace a jejího dosahu, a také procesy obsluhující rozvoj partnerských vztahů, krizové situace a marketing služeb veřejné správy.

Korporátní procesy (a správa sdílených zdrojů) představují souhrn procesů, které úřad vykonává v rámci resortu, případně je řeší za své podřízené organizační jednotky nebo jim je poskytuje jako službu. Korporátní procesy zasahují do všech úrovní řízení, ale i výkonů činností nejen napříč úřadem, ale i organizacemi města⁷.

Provozní procesy úřad vykonává pro každodenní zajištění vlastního chodu, tak jako jakákoli jiná organizace, pouze s dílčími specifiky pro veřejnou správu. Jsou to procesy zajišťující službu nebo produkt pro interního zákazníka, nebo hlavním procesům, přičemž ovšem současně nejsou jejich součástí. Tyto procesy tedy pouze zajišťují podmínky pro fungování ostatních procesů tím, že jim dodávají produkty, ať již hmotné či nehmotné. Patří sem mj. ekonomické řízení, řízení lidských zdrojů, ICT služby, údržba, ale např. i sdílení prostředků.



Obrázek 4 – Zjednodušený vztah řídicích, podpůrných, provozních, korporátních a hlavních procesů

Výše uvedených 5 druhů procesů tvoří tzv. procesní oblasti. V každé procesní oblasti (1. úroveň) může být několik procesních kategorií (2. úroveň), které blíže specifikují účel, např. na koho se procesy uvnitř kategorie zaměřují nebo čeho se blíže týkají (oproti procesní oblasti jsou definovány detailněji, ale oproti procesní skupině jsou stále ještě definovány obecněji), v každé procesní kategorii pak může být několik procesních skupin (3. úroveň), které ještě více specifikují zaměření procesů (v rámci každé skupiny), a v rámci procesních skupin již několik konkrétních procesů (4. úroveň), každý tvořený jednotlivými procesními činnostmi (5. úroveň). Např. (viz obrázek níže):

- 1. úroveň – procesní oblast: Hlavní procesy výkonu služeb klientům
- 2. úroveň – procesní kategorie: Obsluha a komunikace s klienty (Front-Office)
- 3. úroveň – procesní skupina: Poskytnutí informací
- 4. úroveň – proces: Poskytnutí informace ve smyslu z. č. 106/1999 Sb.
- 5. úroveň – procesní činnost: Přijetí žádosti o poskytnutí informace ve smyslu z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Městský úřad Vimperk doposud nemá zpracovávánu procesní dekompozici, jejímž výsledkem bude soupis identifikovaných procesů (příp. funkcí) úřadu a jejich vlastností (atributů), a tím pádem nemá zpracovávánu ani procesní mapu (model) představující jeden ze základních vstupů pro procesní řízení a případnou optimalizaci procesů úřadu.

Úřad je řízen převážně hierarchicky (liniově), procesně jen okrajově, působnost útvarů je definována řídicím aktem obsahující přiřazení vybraných procesů k organizačním jednotkám.

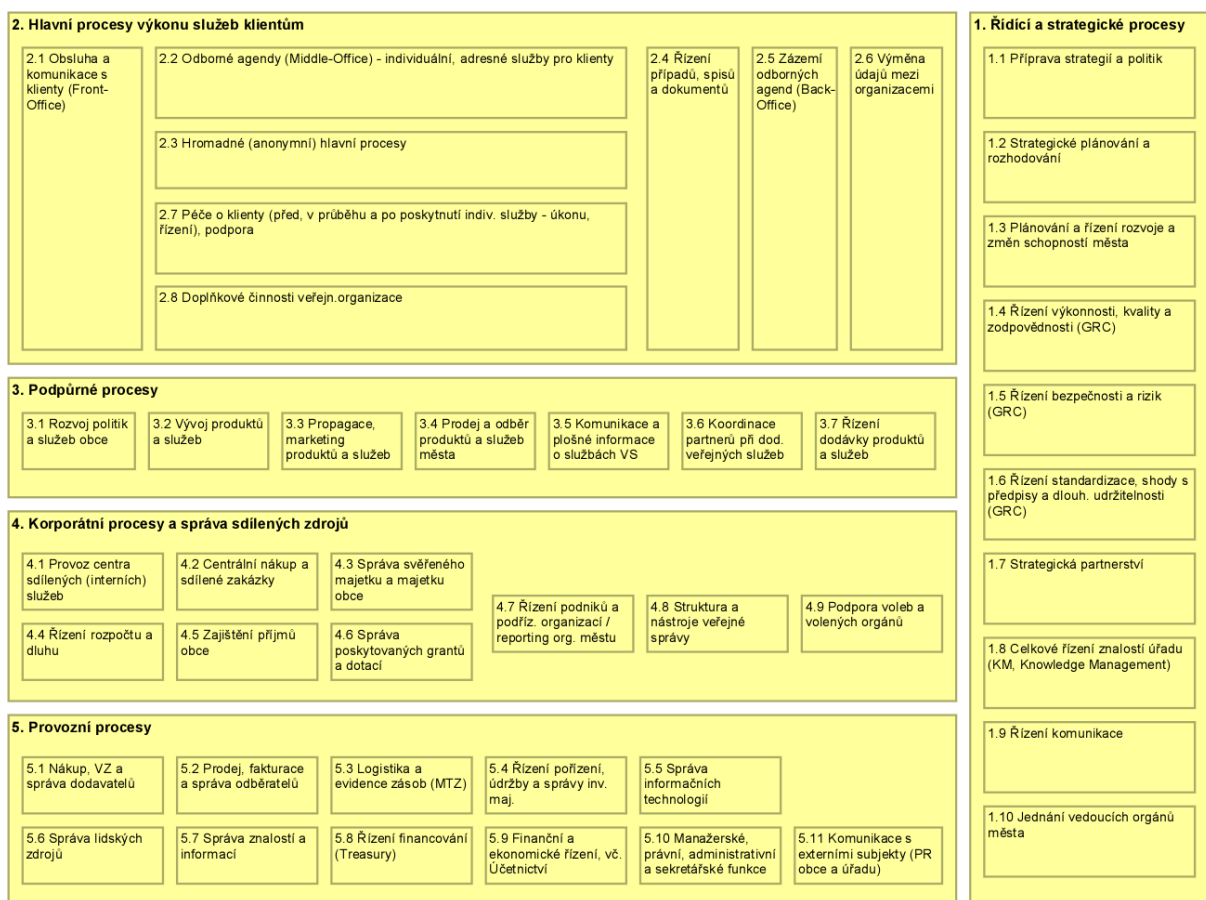
⁷ S rozvojem ICT a možností jejich sdílení se začal objevovat pojem město jako veřejnoprávní korporace, ve smyslu město a jeho organizace jako jeden harmonický celek.

Řídící procesy jsou částečně automatizovány systémem sdílení důležité dokumentace v rámci Intranetu úřadu. Další „automatizace“ je podporována na úrovni MS Office a elektronické pošty. Neexistuje automatizovaná podpora projektového řízení.

Vybrané podpůrné a provozní procesy úřadu jsou identifikovány a některé automatizovány (ekonomika, personalistika, majetek, IT provozní aplikace). Existuje několik samostatných systémů pro sdílení elektronických dokumentů. Nákup není centralizován a automatizován (např. pomocí schvalování v rámci elektronického workflow).

Korporátní procesy, které úřad vykonává nebo může vykonávat nejen pro sebe, ale i pro své obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky, nejsou příliš rozvinuty.

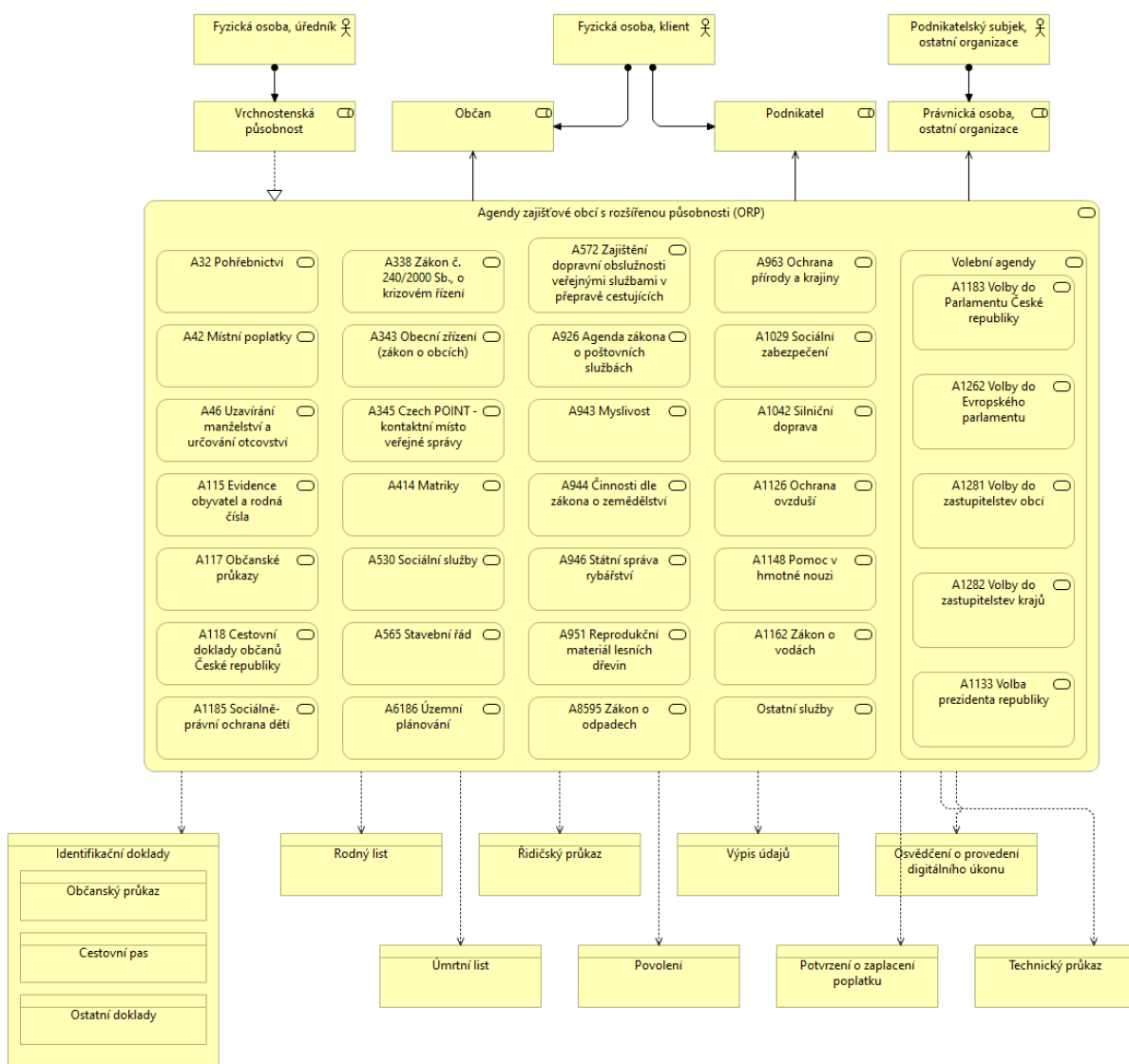
Na obrázku níže je souhrnný referenční model byznys architektury městského úřadu, poplatný městskému úřadu Vimperk.



Obrázek 5 - Souhrnný referenční model byznys architektury městského úřadu, poplatný městskému úřadu Vimperk

Pozn. k obrázku výše: GRC (Governance, risk management, and compliance) je integrovaný soubor činností pro celkové řízení úřadu, řízení rizik a dodržování předpisů.

Na obrázku níže je model byznys architektury řízení úřadu z pohledu služeb veřejné správy.



Obrázek 6 - Model byznys architektury úřadu – pohled služeb veřejné správy

1.2.1 Hlavní a podpůrné procesy

Nedílnou součástí popisu stávajícího stavu úřadu a jeho agend je, zda jsou agendy, resp. jejich výkon uspokojivě podpořen službami informačních systémů, tudíž není očekáváno víceméně žádné další zlepšení, nebo naopak, zda u předmětných agend je možné očekávat a je třeba plánovat jejich digitální transformaci.

Všechny stávající klíčové agendy úřadu mají své informační systémy víceméně vyhovující požadavkům uživatelů. Existuje částečná integrace informačních systémů navzájem i integrace s informačním systémem základních registrů. Požadavky na úplné elektronické podání jsou prozatím plněny částečně.

Orientační hodnocení stavu digitalizace může nabývat následujících hodnot:

- žádný - většina činností je prováděna papírově nebo prostřednictvím např. MS Office,
- nedostatečný - některé činnosti jsou prováděny elektronicky, některé papírově,

- uspokojivý - činnosti a procesy jsou automatizované, elektronicky podepisované, data a informace se sdílejí a neduplikují,
- výborný - všechny činnosti jsou prováděny v souladu s principy Informační koncepce ČR.

Stav digitalizace se vyjadřuje u všech agend a činností, ať už jim podporu poskytují IS spravované vlastním úřadem nebo IS jiných úřadů.

1.2.1.1 Stav agend ohlašovaných úřadem

Město Vimperk není gestorem a ohlašovatelem žádné agendy v Registru práv a povinností (RPP).

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
-	-	-	-	-

Tabulka 4 - Stav agend ohlašovaných úřadem

1.2.1.2 Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je

Město Vimperk se přihlašuje k působnosti níže v tabulce uvedených agendách a o této své působnosti zapisuje údaje do RPP, případně vykonává funkce editora údajů. Působnost v agendě znamená, že město fakticky vykonává nějakou činnost v rámci dané agendy. Jednotlivé agendy jsou definovány v [Rozcestníku vygenerovaných agend](#).

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
A10044	Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech	Kancelář starosty	žádný (NBÚ)	žádný
A101	Základní registr - registr obyvatel	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu) Czech POINT (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý / nedostatečný
A102	Základní registr - registr osob	Odbor obecní živnostenský úřad	IS Radnice VERA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý / nedostatečný
A1023	Státní občanství České republiky	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA	uspokojivý
A1028	Správa, evidence a dozor v oblasti mírového využívání jaderné energie a ionizujícího záření	-	-	-
A1029	Sociální zabezpečení	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA IS OKnouze (Ministerstvo práce a sociálních věcí)	nedostatečný
A1042	Silniční doprava	Odbor dopravy a silničního hospodářství	IS Radnice VERA Registr podnikatelů v silniční dopravě (Ministerstvo dopravy) CIS JŘ (Ministerstvo dopravy, CHAPS)	uspokojivý

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
			spol. s r.o.) RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	
A1044	Veterinární zákon	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1045	Vodovody a kanalizace pro veřejnou potřebu	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1046	Agenda řidičů	Odbor dopravy a silničního hospodářství	IS Radnice VERA Registr řidičů (Ministerstvo dopravy) Czech POINT (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A1061	Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost	Kancelář starosty	žádný (NBÚ)	žádný
A1083	Ochrana spotřebitele	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1086	Zdravotní služby	-	-	-
A1089	Zákon o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)	Životní prostředí	žádný	žádný
A1092	Volný pohyb služeb	Odbor obecní živnostenský úřad	IMI (Evropská komise)	uspokojivý
A1094	Rostlinolékařská péče	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1095	Místní referendum	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1097	Krajské zřízení (zákon o krajích)	-	-	-
A1107	Zákon o těžebních odpadech	-	-	-
A1109	Generální inspekce bezpečnostních sborů	-	-	-
A1115	Nakládání s bezpečnostním materiálem	-	-	-
A1126	Ochrana ovzduší	Odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
		životního prostředí		
A113	Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy	Odbor vnitřních věcí	RPP (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A1133	Volba prezidenta republiky	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
A1143	Vojenská policie	-	-	-
A1148	Pomoc v hmotné nouzi	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA IS OKnouze (Ministerstvo práce a sociálních věcí)	nedostatečný
A115	Evidence obyvatel a rodná čísla	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA Czech POINT (Ministerstvo vnitra) C227 (Ministerstvo vnitra) RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	nedostatečný
A1153	Správní řád	Kancelář starosty	IS Radnice VERA VITA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu) další IS	nedostatečný
A1155	Vydávání Sbírek zákonů a Sbírek mezinárodních smluv	-	-	-
A1162	Zákon o vodách	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA CRVE (Ministerstvo zemědělství)	nedostatečný
A1163	Podpora rozvoje bydlení	Odbor hospodářský a bytový	MS Office	žádný
A117	Občanské průkazy	Odbor vnitřních věcí	C227 (Ministerstvo vnitra) CDBP (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A118	Cestovní doklady občanů České republiky	Odbor vnitřních věcí	C227 (Ministerstvo vnitra) CDBP (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A1181	Zeměměřictví	Odbor hospodářský a bytový	žádný	žádný
A1182	Ochrana zvířat proti týrání	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1183	Volby do Parlamentu České	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
	republiky			
A1184	Úprava vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku	-	-	-
A1185	Sociálně-právní ochrana dětí	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA	nedostatečný
A1186	Odpadové hospodářství	Odbor životního prostředí	EVI 8 ESPI 8 ENVITA	nedostatečný
A119	Informační systém datových schránek	Kancelář starosty	IS Radnice VERA Czech POINT (Ministerstvo vnitra) ISDS (Ministerstvo vnitra) RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A120	Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu) Veřejný rejstřík (Ministerstvo spravedlnosti)	uspokojivý
A121	Živnostenské podnikání	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1221	Náhrady škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A123	Územní identifikace	Odbor výstavby a územního plánování	www.ISUI.CUZZK.cz (ČÚZK)	uspokojivý
A1261	Poskytování informací	Kancelář starosty	IS Radnice VERA VITA www.anonymizace.gov.cz (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A1262	Volby do Evropského parlamentu	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
A1281	Volby do zastupitelstev obcí	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
A1282	Volby do zastupitelstev krajů	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
A1283	Ochrana	Odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
	zemědělského půdního fondu	životního prostředí	EOZPF (Ministerstvo životního prostředí)	
A1301	O úřednicích územních samosprávných celků	Personální pracovník	MS Office	žádný
A13131	Evidence vyloučených osob	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	MS Office	žádný
A1341	Zdravotní pojištění	Finanční odbor	FluxPAM MS Office	nedostatečný
A1342	Ověřování (vidimace a legalizace)	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA	uspokojivý
A1343	Archivnictví	Kancelář starosty	IS Radnice VERA MS Office www.portal.nacr.cz (Národní archiv)	nedostatečný
A1381	Pozemní komunikace a silniční správní úřady	Odbor dopravy a silničního hospodářství	IS Radnice VERA Centrální evidence uzavírek (Ředitelství silnic a dálnic, Ministerstvo dopravy)	uspokojivý
A1382	Nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty	-	-	-
A1384	Posuzování vlivů záměrů a koncepcí na životní prostředí (proces EIA + proces SEA) a související činnosti.	Odbor životního prostředí	MS Office	žádný
A1385	Předcházení ekologické újmy a EMAS	Odbor životního prostředí	MS Office	žádný
A1386	Cestovní ruch	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1401	Provozování dráhy a provozování drážní dopravy	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1422	Poskytování informací o životním prostředí	Odbor životního prostředí	MS Office	žádný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
A1441	Zajišťování obrany České republiky	Kancelář starosty	žádný (Ministerstvo obrany)	žádný
A1561	Výkon působnosti veřejného ochránce práv	Tajemník	žádný	žádný
A1581	Státní pozemkový úřad	Odbor hospodářský a bytový	MS Office MISYS	nedostatečný
A1601	Krajské referendum	-	-	-
A1621	Uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh	-	-	-
A1622	Zahraniční rozvojová spolupráce a humanitární pomoc poskytovaná do zahraničí	-	-	-
A1661	Kontrolní řád	Kontrolní odbor	IS Radnice VERA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	nedostatečný
A1681	Povinné značení lihu	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1722	Správa spotřebních daní	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A1741	Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	Odbor hospodářský a bytový	MS Office	žádný
A1801	Těžba rašelin	Odbor životního prostředí	MS Office	žádný
A1921	Odpovědnost za škodu při výkonu veřejné moci	Tajemník	MS Office	žádný
A1922	Oběti trestné činnosti	-	-	-
A1941	Střet zájmů	Tajemník	Centrální registr oznámení (Ministerstvo spravedlnosti) VITA Elektronická pošta	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
A2106	Zákon o podpoře sportu	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office	žádný
A24	Hospodaření s majetkem státu	-	-	-
A3082	Regionální školství	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office	žádný
A32	Pohřebnictví	Odbor hospodářský a bytový	IS Radnice VERA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	nedostatečný
A337	O integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	Kancelář starosty	žádný (Ministerstvo vnitra)	žádný
A338	Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů	Kancelář starosty	žádný (Ministerstvo vnitra)	žádný
A341	Požární ochrana	Kancelář starosty	IS Radnice VERA	nedostatečný
A343	Obecní zřízení (zákon o obcích)	Kancelář starosty	IS Radnice VERA eTesty (Ministerstvo dopravy)	uspokojivý
A345	Czech POINT - kontaktní místo veřejné správy	Kancelář starosty	www.czechpoint.cz (Ministerstvo vnitra) IS Radnice VERA	uspokojivý
A372	Knihovní zákon	Městská knihovna	Tritius	uspokojivý
A3726	eRecept	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	žádný	žádný
A378	Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků	-	-	-
A3787	Zákon o odpovědnosti za	Odbor vnitřních	IS Radnice VERA VITA	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
	přestupky a řízení o nich	věcí	SYDO traffic DSA ČKP (Česká kancelář pojistitelů) RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	
A388	Veřejné rozpočty	Finanční odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný
A3905	Atomový zákon	-	-	-
A394	Finanční kontrola	Kontrolní odbor	IS FKVS (Ministerstvo financí)	nedostatečný
A397	Cenová regulace a kontrola	-	-	-
A401	Odškodnění - restituční řízení	-	-	-
A404	Provozování loterií a jiných podobných her	Odbor hospodářský a bytový	IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
A405	Správní poplatky	Finanční odbor	IS Radnice VERA VITA	uspokojivý
A4067	Evidence skutečných majitelů	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu) Evidence skutečných majitelů – justice.cz (Ministerstvo spravedlnosti)	uspokojivý
A409	Správa státních hranic	-	-	-
A414	Matriky	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA Czech POINT	nedostatečný
A418	Policie České republiky	-	-	-
A42	Místní poplatky	Finanční odbor	IS Radnice VERA	uspokojivý
A420	Obecní policie	Městská policie Vimperk	IS Radnice VERA	uspokojivý
A4293	Zákon o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě	-	-	-
A43	Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla	Finanční odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný
A432	Autorské právo	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office	žádný
A434	Památková péče	Odbor školství, kultury a cestovního	IS Radnice VERA	nedostatečný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
		ruchu		
A46	Uzavírání manželství a určování otcovství	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A471	Přírodní léčivé zdroje a zdroje přírodních minerálních vod	Odbor životního prostředí	MS Office	žádný
A483	Rejstřík trestů	Kancelář starosty	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu) www.czechpoint.cz (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A4877	Provozování činností pojišťoven a zajišťoven	-	-	-
A51	Státní pomoc po živelní či jiné pohromě	Kancelář starosty	žádný	žádný
A5104	Pravidla rozpočtové odpovědnosti	Finanční odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný
A5117	Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí	Finanční odbor	IS Radnice VERA	nedostatečný
A530	Sociální služby	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA IS OKnouze (Ministerstvo práce a sociálních věcí)	nedostatečný
A549	Péče o válečné hroby	Odbor hospodářský a bytový	IS Radnice VERA	nedostatečný
A560	Geologické práce	-	-	-
A561	Podpora regionálního rozvoje	Kancelář starosty	MS Office	žádný
A565	Stavební řád	Odbor výstavby a územního plánování	IS Radnice VERA VITA	nedostatečný
A567	Vyvlastnění	Odbor výstavby a územního plánování	IS Radnice VERA	nedostatečný
A572	Zajištění dopravní obslužnosti veřejnými	Finanční odbor	žádný	žádný

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
	službami v přepravě cestujících			
A575	Výkon státní správy ve věcech civilního letectví	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A6186	Územní plánování	Odbor výstavby a územního plánování	IS Radnice VERA ArcGIS	nedostatečný
A682	Státní zastupitelství	-	-	-
A687	Sčítání lidu, domů a bytů	Odbor vnitřních věcí	žádný	žádný
A688	Státní statistická služba	-	-	-
A7385	Agenda zákona o realitním zprostředkování	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A761	Omezení nočního provozu zastaváren	Odbor obecní živnostenský úřad	RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý
A7884	Dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy	Odbor vnitřních věcí	RPP (Ministerstvo vnitra)	uspokojivý
A819	Nouzové zásoby ropy a řešení stavu ropné nouze	Kancelář starosty	www.Argis.cz www.Krizkom.cz www.Krizdata.cz (Správa státních hmotných rezerv)	nedostatečný
A820	Působnost SSHR	Kancelář starosty	žádný (Správa státních hmotných rezerv)	žádný
A821	Hospodářská opatření pro krizové stavy	Kancelář starosty	www.Argis.cz www.Krizkom.cz www.Krizdata.cz (Správa státních hmotných rezerv)	nedostatečný
A822	Ochranné známky	-	-	-
A824	Patenty	-	-	-
A825	Užitné vzory	-	-	-
A826	Průmyslové vzory	-	-	-
A827	Topografie polovodičových výrobků	-	-	-

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
A8334	UZAVŘENÝ TESTOVACÍ PROVOZ do 31.12.2023 - Vydávání Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a tvorba právních předpisů	-	-	-
A8566	Právo na digitální služby	Odbor vnitřních věcí	WEB města (https://www.vimperk.cz/)	nedostatečný
A8567	Sbírka právních předpisů územních samosprávných celků	Kontrolní odbor	IS Sbírka právních předpisů (Ministerstvo vnitra) IS Radnice VERA	nedostatečný
A8595	Zákon o odpadech	Odbor životního prostředí	EVI 8 ESPI 8 ENVITA	nedostatečný
A9067	Zákon o výrobcích s ukončenou životností	Odbor životního prostředí	EVI 8 ESPI 8 ENVITA	nedostatečný
A9145	Spisová služba	Kancelář starosty	IS Radnice VERA RŽP (Ministerstvo průmyslu a obchodu)	uspokojivý / nedostatečný
A926	Agenda zákona o poštovních službách	Kancelář starosty	www.ceskaposta.sledovanizasilek.cz (Česká pošta s.p.)	uspokojivý
A943	Myslivost	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA Evidence myslivosti	uspokojivý
A944	Činnosti dle zákona o zemědělství	Odbor životního prostředí	IS EZP (Ministerstvo zemědělství)	uspokojivý / nedostatečný
A946	Státní správa rybářství	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	nedostatečný
A951	Reprodukční materiál lesních dřevin	Odbor životního prostředí	žádný	žádný
A963	Ochrana přírody a krajiny	Odbor životního prostředí	IS Radnice VERA	žádný
A967	Státní správa lesů	Odbor životního	Heletax_5 eAGRI (Ministerstvo zemědělství)	uspokojivý

Kód agendy	Název agendy	Správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
		prostředí		
A998	Agenda o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích	Odbor dopravy a silničního hospodářství	IS Radnice VERA Centrální registr vozidel (Ministerstvo dopravy) DAVOZ (Ministerstvo dopravy) ISTP (Ministerstvo dopravy) ISUA (Ministerstvo dopravy)	uspokojivý

Tabulka 5 - Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je

Pozn.: Se zašedlými agendami úřad, resp. žádný úředník nepracuje (není vykonávána žádná činnost v rámci daných agend).

Pozn.: Pokud se jedná o agendový IS ve správě úřadu, je v tabulce uvedeno pouze označení agendového IS. Pokud je agendový IS ve správě jiného úřadu, je v tabulce uvedeno jméno správce v závorce.

1.2.1.3 Ostatní činnosti při výkonu veřejné správy

Přehled ostatních činností při výkonu veřejné správy, které vykonávají pracovníci úřadu, ale které nejsou součástí žádné z výše uvedených agend veřejné správy, je obsahem následující tabulky.

Ostatní činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
Dotační agenda – podávání žádostí o dotace	Odbor rozvoje	Portál občana Jihočeského kraje Jems ⁸ ISKP2014+, ISKP2021+ ⁹ DIS MMR ¹⁰ AIS SFŽP ČR ¹¹ Jednotný dotační portál pod záštitou MFČR Informační systém MŠMT	uspokojivý
Komunikace s veřejností	Odbor vnitřních věcí	WebCall	uspokojivý
	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	Facebook Instagram YouTube Municipolis WEB města Vimperké noviny	uspokojivý
	Odbor dopravy a silničního hospodářství	WebCall	uspokojivý

⁸ Monitorovací systém programu INTERREG Bavorsko - Česko 2021-2027

⁹ Informační systém koncového příjemce

¹⁰ Dotační informační systém Ministerstva pro místní rozvoj

¹¹ Agendový informační systém Státního fondu životního prostředí ČR

Ostatní činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
	Odbor investic a údržby	utilityreport	uspokojivý
	Kancelář starosty	městský rozhlas	uspokojivý
Tvorba a výkon právních předpisů – vytváření a aktualizace právních norem města	Kancelář starosty	-	žádný
	Odbor investic a údržby	-	žádný
	Odbor životního prostředí	-	žádný
	Kontrolní pracovník	-	žádný
Podpora právního povědomí	Kancelář starosty	Codexis GREEN	uspokojivý
Stížnosti a dotazy občanů	Kancelář starosty	IS Radnice VERA Munipolis	nedostatečný
Personální správa – nábor, výběr, školení zaměstnanců, aj.	Personální pracovník	FluxPAM	nedostatečný
Vztahy a spolupráce s krajem	žádný	žádný	žádný
Vztahy a spolupráce s obcemi ve správním obvodu	žádný	žádný	žádný
Služby obcím ve správním obvodu	žádný	žádný	žádný
Podpora obchodních společností, příspěvkových organizací a organizačních složek města	žádný	žádný	žádný
Spolupráce s dodavateli	Kancelář starosty	IS Radnice VERA MS Office Elektronická pošta	nedostatečný
Komise rady města	Rada města	žádný	žádný
Dopravní komise	Odbor dopravy a silničního hospodářství	IS Radnice VERA	uspokojivý
Komise prevence kriminality	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (sekretář komise)	IS Radnice VERA MS Office	žádný
Podpora cestovního ruchu	žádný	žádný	žádný
Podpora kultury	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu Městská knihovna	Tritius IS Radnice VERA FluxPAM	nedostatečný

Ostatní činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
		MS Office Facebook Portál DNNT ¹² Národní digitální knihovny Portál ČTK ¹³	
Podpora sportu	žádný	žádný	žádný
Správa majetku města	Odbor hospodářský a bytový	IS Radnice VERA MS Office	uspokojivý
Spolupráce se seniory	Odbor vnitřních věcí	MS Office Elektronická pošta Facebook Vimperké noviny	uspokojivý
	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office Elektronická pošta Facebook Vimperké noviny	uspokojivý
Spolupráce s Českou poštou, s.p.	Kancelář starosty	IS Radnice VERA	uspokojivý
Komunikace s médii	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office Elektronická pošta	uspokojivý
Vyřizování dotací pro sociální služby a doprovodné služby	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA MS Office	žádný
Výkon veřejného opatrovnictví	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA MS Office	žádný
Vedení administrativy k letnímu táboru pro děti	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	IS Radnice VERA MS Office	žádný
Ekonomické agendy (účetnictví, příjmy, výdaje, fakturace, pohledávky, aj.)	Finanční odbor	IS Radnice VERA	uspokojivý
Mzdové účetnictví, docházka	Finanční odbor	FluxPAM	uspokojivý
Evidence nedokončených investic	Finanční odbor	MS Office	žádný
Vydávání parkovacího průkazu	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	žádný	žádný
Romský poradce,	Odbor sociálních věcí a	IS Radnice VERA	žádný

¹² Díla nedostupná na trhu

¹³ Česká tisková kancelář

Ostatní činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
protidrogový koordinátor	zdravotnictví	MS Office	

Tabulka 6 - Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy

1.2.1.4 Shoda skutečnosti a záznamů v RPP

Registr práv a povinností (RPP, celým názvem Základní registr agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností) a informace v registru uložené představují jednotné místo, které popisuje agendy a činnosti jednotlivých úřadů pro uživatele mimo úřad. Součástí RPP je Katalog služeb veřejné správy, který obsahuje soubor údajů o službách veřejné správy, úkonech a jejich obslužných kanálech.

Výše uvedená tabulka „Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je“ obsahuje agendy, v jejichž rámci není městem Vimperk vykonávána žádná činnost (nepůsobí v nich), a informace uložené v RPP tedy neodpovídají skutečnosti a reálnému obrazu agend a činností úřadu. Je nutná náprava tohoto stavu.

Součástí naplňování Informační koncepce města je pravidelná revize shody skutečnosti a záznamů v RPP a případná náprava. Za shodu skutečnosti a záznamů v RPP odpovídá Správce agendy (vedoucí daného odboru).

1.2.2 Stav řídicích, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory

Stav řídicích, provozních a korporátních činností (a správy sdílených zdrojů) a jejich IT podpory ukazují níže uvedené tabulky.

Řídicí činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
Příprava strategií a politik	Odbor rozvoje	MS Office Google Forms	nedostatečný
Strategické plánování a rozhodování	Odbor rozvoje	MS Office Google Forms	nedostatečný
Plánování a řízení rozvoje a změn schopností města	Rada města	MS Office	nedostatečný / žádný
Řízení výkonnosti, kvality a zodpovědnosti	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný / žádný
Řízení bezpečnosti a rizik	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný / žádný
Řízení standardizace, shody s předpisy a dlouhodobé udržitelnosti	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný / žádný
Strategická partnerství	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	MS Office	nedostatečný / žádný
Celkové řízení znalostí úřadu ¹⁴	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný / žádný
Řízení komunikace	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný / žádný

¹⁴ Knowledge management - řízení znalostí.

Jednání vedoucích orgánů města	Kancelář starosty	MS Office	nedostatečný / žádný
--------------------------------	-------------------	-----------	----------------------

Tabulka 7 - Stav řídicích činností a jejich IT podpory

Provozní činnost	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
Nákup, veřejné zakázky a správa dodavatelů	Odbor investic a údržby	MS Office IS Radnice Vera Profil zadavatele Informační systém registru smluv	nedostatečný
Prodej, fakturace a správa odběratelů	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Logistika a evidence zásob (MTZ ¹⁵)	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Řízení pořízení, údržby a správy investičního majetku	Odbor investic a údržby	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Správa informačních technologií	Odbor vnitřních věcí	Správce IT MS Office	nedostatečný
Správa lidských zdrojů	Personální pracovník	IS Radnice Vera MS Office FluxPAM	nedostatečný
Správa znalostí a informací	Tajemník městského úřadu	MS Office	nedostatečný
Řízení financování ¹⁶	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Finanční a ekonomické řízení, vč. účetnictví	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Manažerské, právní, administrativní a sekretářské funkce	Kancelář starosty	IS Radnice Vera MS Office Codexis GREEN	nedostatečný
Komunikace s externími subjekty (PR ¹⁷ města a úřadu)	Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	Municipolis Facebook WEB města Instagram YouTube MS Office	nedostatečný

¹⁵ Materiálně technické zabezpečení, popř. materiálově technické zabezpečení, materiálně technické zásobování, apod.

¹⁶ Treasury management - finanční řízení zaměřené na budoucí peněžní toky a finanční situaci organizace.

¹⁷ Public Relations - "vztahy s veřejností".

Tabulka 8 - Stav provozních činností a jejich IT podpory

Korporátní činnost (a správa sdílených zdrojů)	Správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
Provoz centra sdílených (interních) služeb	-	-	-
Centrální nákup a sdílené zakázky	-	-	-
Správa svěřeného majetku a majetku města	Odbor hospodářský a bytový	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Řízení rozpočtu a dluhu	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Zajištění příjmů města	Finanční odbor	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Správa poskytovaných grantů a dotací	Kontrolní pracovník	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Řízení podniků a podřízených organizací / reporting organizací městu	Rada města	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Struktura a nástroje veřejné správy	Tajemník městského úřadu	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný
Podpora voleb a volených orgánů	Odbor vnitřních věcí	IS Radnice Vera MS Office	nedostatečný

Tabulka 9 - Stav korporátních činností (a správy sdílených zdrojů) a jejich IT podpory

1.2.2.1 Procesy zaměřené na spolupráci

Jednou z oblastí provozních procesů, která může být digitální transformací významně dotčena, jsou kolaborační procesy a jejich nástroje (např. způsob práce, kancelář / home office / sdílená pracoviště, využití soukromých zařízení (BYOD¹⁸). V prostředí městského úřadu Vimperk nejsou procesy zaměřené na spolupráci příliš rozvinuty, resp. v podstatě neexistují. Konkrétně:

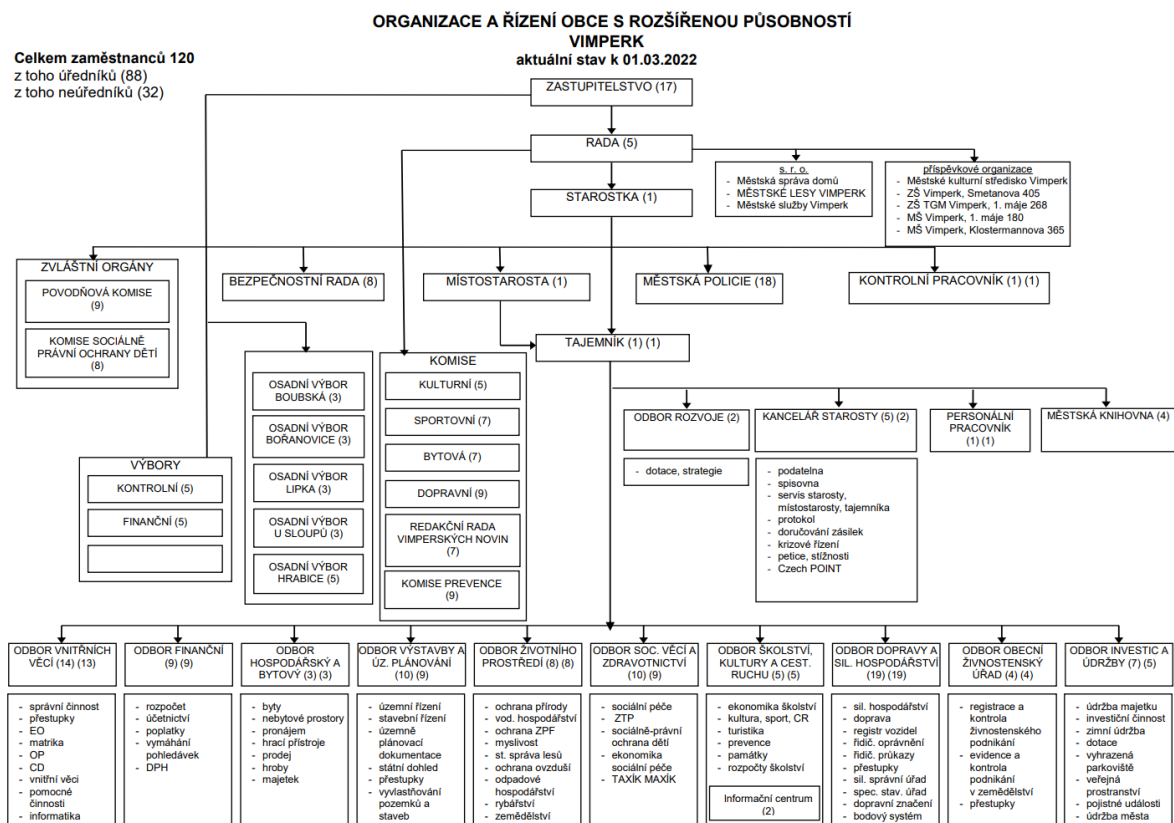
- způsob práce zaměstnanců úřadu nijak nevybočuje z dosavadních obecných zvyklostí práce na úřadech,
- klasické rozmístění zaměstnanců po kancelářích, jejich spolupráce především pomocí osobních porad s nutnou fyzickou přítomností (1x týdně porady vedoucích odborů, dle potřeby porady na jednotlivých odborech), osobním kontaktem z očí do očí, či pomocí běžných komunikačních nástrojů (telefon, e-mail),
- minimum práce na dálku (např. z domova),
- sdílená pracoviště (v pravém smyslu slova) v úřadu neexistují,
- povolení používání vlastních zařízení zaměstnanců ve vnitřní síti úřadu je v kompetenci Bezpečnostní komise, ale nevyužívá se právě z bezpečnostních důvodů.

V rámci vnitřní sítě úřadu zaměstnanci využívají různá sdílená interní úložiště a v rámci Intranetu pak sdílený disk, určený mj. pro podporu sdílení a řízení znalostní báze úřadu.

¹⁸ Bring Your Own Device – „přines si vlastní zařízení“.

1.2.3 Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury

Organizační struktura úřadu je dána Organizačním řádem Městského úřadu Vimperk, přílohou č. 1: „Organizace a řízení obce s rozšířenou působností Vimperk“, viz obrázek níže.



Obrázek 7 – Organizace a řízení obce s rozšířenou působností Vimperk

Níže uvedená tabulka poskytuje informaci, do jaké míry je veškerá hlavní činnost daného útvaru (organizační jednotky) digitalizovaná, podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a bezpapírová.

Organizační jednotka	Hlavní činnost	Informační systémy	Stav digitalizace
Kancelář starosty	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office Elektronická pošta	nedostatečný
Odbor vnitřních věcí	Popis činnosti	IS Radnice VERA VITA - přestupky Czech POINT MS Office Evidence občanských průkazů (AISEOP) Evidence cestovních dokladů (AISECD) Správce IT	nedostatečný až uspokojivý
Odbor obecní živnostenský úřad	Popis činnosti	RŽP	nedostatečný až

Organizační jednotka	Hlavní činnost	Informační systémy	Stav digitalizace
		IMI EZP IS Radnice VERA Czech POINT ISDS Veřejný rejstřík MS Office Elektronická pošta	uspokojivý
Odbor výstavby a územního plánování	Popis činnosti	IS Radnice VERA VITA - stavební úřad ArcGIS Spirit ÚAP	nedostatečný
Odbor investic a údržby	Popis činnosti	MISYS IS Radnice VERA MS Office	nedostatečný
Odbor hospodářský a bytový	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office	uspokojivý
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office OKnouze	nedostatečný
Odbor životního prostředí	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office Portály Ministerstva zemědělství Portály Ministerstva životního prostředí ENVITA ESPI EVI Evidence myslivosti Heletax	nedostatečný
Odbor školství, kultury a cestovního ruchu	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office MISYS Codexis GREEN ARES	nedostatečný
Odbor dopravy a silničního hospodářství	Popis činnosti	Portály Ministerstva dopravy MISYS IS Radnice VERA SYDO Traffic DSA	nedostatečný až uspokojivý
Finanční odbor	Popis činnosti	IS Radnice VERA	uspokojivý

Organizační jednotka	Hlavní činnost	Informační systémy	Stav digitalizace
		MS Office FluxPAM	
Odbor rozvoje	Popis činnosti	Dotační portály poskytovatelů dotací IS Radnice VERA MS Office	uspokojivý
Kontrolní pracovník	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office Elektronická pošta IS FKVS Portál veřejné správy (https://portal.gov.cz/)	nedostatečný
Personální pracovník	Popis činnosti	IS Radnice VERA MS Office FluxPAM	nedostatečný
Městská knihovna	Městská knihovna	Portál DNNT Národní digitální knihovny Portál ČTK Tritius IS Radnice VERA	nedostatečný
Městská policie	Popis činnosti	IS Radnice VERA	uspokojivý
Informační centrum	Informační centrum	IS Radnice VERA MS Office Facebook Instagram YouTube Municipolis WEB města	nedostatečný

Tabulka 10 - Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury úřadu

1.2.4 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury

Městský úřad Vimperk doposud nemá zpracovány procesní dekompozici, jejímž výsledkem bude soupis identifikovaných procesů (příp. funkcí) úřadu a jejich vlastností (atributů), a tím pádem nemá zpracovány ani procesní mapu (model) představující jeden ze základních vstupů pro procesní řízení a případnou optimalizaci procesů úřadu. Neexistuje ani automatizovaná podpora projektového řízení.

Korporátní procesy, které úřad vykonává nebo může vykonávat nejen pro sebe, ale i pro své obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky, nejsou příliš rozvinuty. Např. korporátní činnost „Centrální nákup a sdílené zakázky“ není v rámci města jako veřejnoprávní korporace vykonávána vůbec.

Stav digitalizace mnoha agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je, je nedostatečný, resp. žádný. To samé platí o ostatních činnostech při výkonu veřejné správy, které vykonávají pracovníci úřadu, ale které nejsou součástí žádné z agend veřejné správy v nichž úřad působí, ale neohlašuje je.

Informace uložené v RPP neodpovídají skutečnosti a reálnému obrazu agend a činností úřadu, protože úřad „působí“ v agendách, v jejichž rámci není úřadem vykonávána žádná činnost, tedy ve skutečnosti v nich nepůsobí. Je nutná náprava tohoto stavu.

Velká část agend státní správy vykonávaných v přenesené působnosti města je spravována prostřednictvím centrálních agendových systémů poskytovaných státem a rozvoj IT podpory je tedy třeba očekávat a vyžadovat od ohlašovatele agendy. Naopak o rozvoj IT podpory agend vykonávaných v samostatné působnosti města se musí postarat primárně úřad sám v rámci svých pravomocí. Samozřejmě je vždy třeba hodnotit ekonomiku a smysluplnost digitalizace, ať již s ohledem na nízkou četnost vykonávání agend či jejich povahu (např. sociální práce).

Stav IT podpory řídicích, provozních a korporátních činností (a správy sdílených zdrojů) je dle hodnocení pracovníků vykonávajících tyto činnosti téměř výlučně nedostatečný až žádný.

V prostředí úřadu nejsou procesy zaměřené na spolupráci příliš rozvinuty, resp. v podstatě neexistují.

Hlavní činnost většiny útvarů úřadu je hodnocena jako nedostatečně digitalizovaná, nedostatečně podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a nikoliv bezpapírová.

Požadavky na úplné elektronické podání jsou v rámci stávajícího stavu byznys architektury úřadu plněny částečně. Výčet dalších konkrétních nedostatků vztahujících se ke stávajícímu stavu byznys architektury úřadu je obsahem kapitoly 1.3.7 Integrovaný model aplikační architektury.

1.3 Aplikační architektura informačních systémů úřadu

Informační systémy se obvykle skládají z jedné nebo více aplikačních komponent, které lze pro účely jejich správy dělit dle různých hledisek, např.:

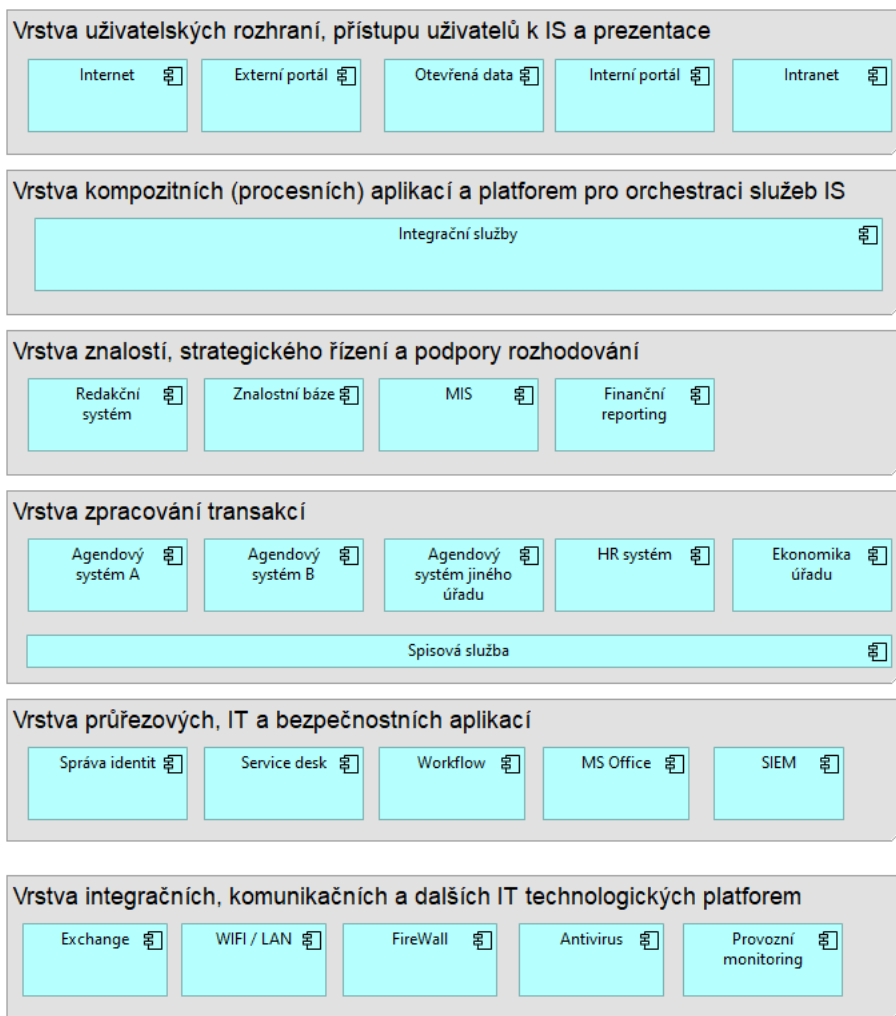
- podle toho, jaké skupiny byznys funkcí úřadu podporují,
- podle míry sdílení aplikačních služeb a podle klientů těchto služeb,
- podle vztahu IS k řetězci obsluhy klientů veřejné správy (podle jejich vzájemné integrace).

Vedoucí informatiky úřadu (vedoucí ICT útvaru) a techničtí správci IS jsou ve spolupráci s jejich věcnými správci (viz část C, kapitola 3.1.2 Správa IS) povinni vytvořit a udržovat aktuální model dekompozice aplikačních komponent a aplikačních funkcí úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu.

Podporu pro rozhodování při řízení životního cyklu aplikačních komponent informačních systémů a současně vyjádření nejlepší praxe jejich inventarizace a třídění poskytuje tzv. [Referenční model aplikační architektury](#) z NAR/NAP, který je základem aplikační mapy úřadu.

Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu lze zobrazit ve dvojím dělení aplikačních komponent (viz obrázky dále):

- Vertikálním - dělení aplikačních komponent vychází z jejich účelu, shora počínaje úlohou uživatelského rozhraní a navigace až po platformy zcela nezávislé na druzích uživatelů a poskytovaných služeb úřadu (na obrázku příklady aplikačních komponent v jednotlivých vrstvách).
- Horizontálním - dělení aplikačních komponent vychází z byznys logiky podporovaných byznys funkcí, kde na jedné straně jsou funkce (služby) pro vnější klienty, partnery a veřejnost, na druhé straně jsou funkce detailně podporující jednotlivé klíčové zdroje úřadu (znalosti, zaměstnanci, majetek a zásoby (a jejich dodavatele), případně svěřené registry).



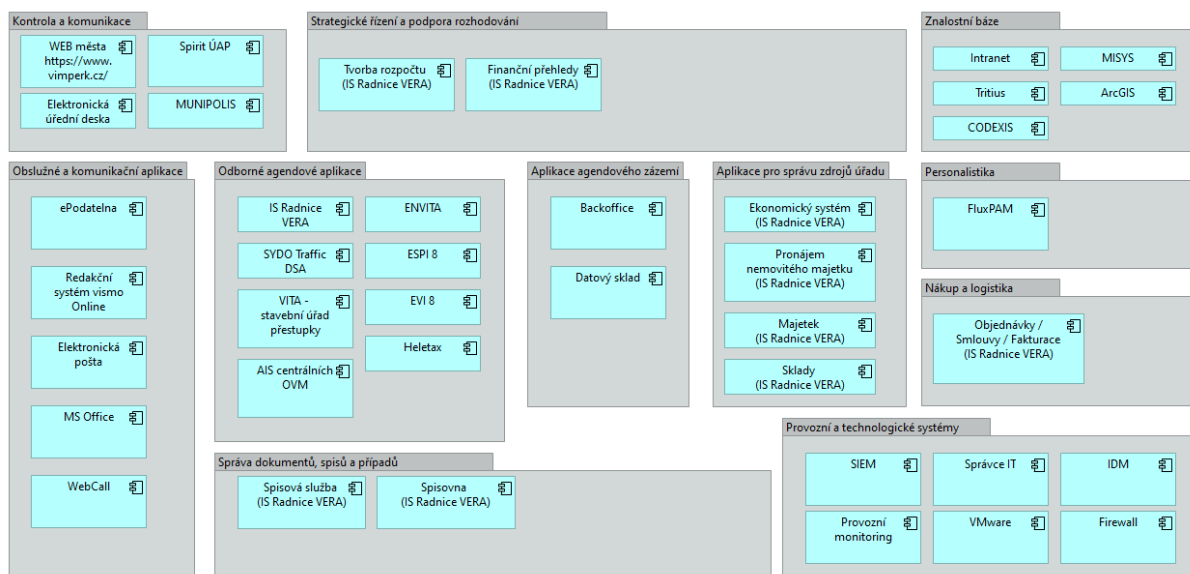
Obrázek 8 – Mapa aplikačního portfolia/architektury úřadu - rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev



Obrázek 9 – Mapa aplikačního portfolia/architektury úřadu - rozdělení aplikačních komponent úřadu podle funkčních oblastí

1.3.1 Informační systémy úřadu

Níže na obrázku uvedená Mapa stávajícího stavu aplikačního portfolia/architektury městského úřadu Vimperk znázorňuje základní přehled informačních systémů úřadu a jejich klasifikaci podle funkčních oblastí.



Obrázek 10 – Mapa stávajícího stavu aplikačního portfolia/architektury městského úřadu Vimperk

1.3.2 Informační systémy veřejné správy úřadu

Přehled ISVS¹⁹ ve správě úřadu a zaznamenaných v AIS RPP Působnostní²⁰ je součástí níže uvedené tabulky.

Stav ISVS může na základě orientačního hodnocení nabývat následujících hodnot:

- nedostatečný – IS nedostatečně podporuje výkon konkrétních činností veřejné správy,
- uspokojivý - IS uspokojivě podporuje výkon konkrétních činností veřejné správy,
- výborný - IS výborně podporuje výkon konkrétních činností veřejné správy.

Kategorie ISVS může nabývat následujících hodnot:

- AIS - Agendový informační systém – IS sloužící k výkonu konkrétních činností (agendy) veřejné správy.
- ZR - Základní registr - čtveřice specifických ISVS (Registr osob, Registr obyvatel, Registr práv a povinností, Registr územní identifikace, adres a nemovitostí), které neslouží k výkonu konkrétních činností veřejné správy, nýbrž představují zdroj závazných informací pro tyto činnosti.

¹⁹ Pro jednoznačnou terminologii v rámci této informační koncepce platí, že informační systém se považuje za ISVS, i když pouze některá jeho část (subsystém/modul) slouží pro výkon agend veřejné správy.

²⁰ Informační systém registru práv a povinností sloužící ke sběru a poskytování informací o orgánech veřejné moci, soukromoprávních uživatelích údajů, jimi vykonávaných agendách a provozovaných informačních systémech.

- ISZR - Informační systém základních registrů - svébytný ISVS mající jakožto součást tzv. referenčního rozhraní kategorií komunikačního uzlu.

Bezpečnostní klasifikace ISVS může nabývat následujících hodnot:

- KII - Kritická informační infrastruktura - dle § 2 písm. g) a písm. i) zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona, se tím rozumí prvek nebo systém prvků kritické infrastruktury v odvětví komunikací, a informační systémy v oblasti kybernetické bezpečnosti dle § 2 písm. b) zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti.
- VIS - Významný informační systém²¹ - IS spravovaný orgánem veřejné moci, který není kritickou informační infrastrukturou a u kterého jsou naplněna dopadová anebo oblastní určující kritéria dle vyhlášky č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění vyhlášky č. 360/2020 Sb.²²

²¹ V praxi mohou nastat případy, kdy informační systém je významným informačním systémem, a přitom není informačním systémem veřejné správy.

²² Za významný informační systém se nepovažuje informační systém, jehož správcem je obec.

ID RPP	ISVS	Věcný správce	Dodavatel	Stav	Kategorie	Vazby na jiné IS	Bezpečnostní klasifikace
672	IS Radnice VERA	Ing. Jan Tůma, MPA (tajemník městského úřadu)	VERA, spol. s r.o.	uspokojivý	AIS	ZR/ISZR ISDS ISRS ²³ CSÚIS ²⁴ ISIR ²⁵ Dopis Online ²⁶ VITA SYDO Traffic DSA Czech POINT RŽP UD/eUD ²⁷	-
690	FluxPAM5	Ing. Ivana Janoudová (vedoucí Finančního odboru)	FLUX, spol s r.o.	uspokojivý	PIS/ISVS ²⁸	-	-
716	Heletax	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)	Topol Pro s.r.o.	uspokojivý	AIS	-	-
718	MISYS	Ing. Michal Janče	GEPRO spol. s r.o.	uspokojivý	AIS	ISKN ²⁹	-

²³ Informační systém registru smluv

²⁴ Centrální systém účetních informací státu

²⁵ Insolvenční rejstřík

²⁶ Služba podniku Česká pošta, s.p.

²⁷ Elektronická úřední deska

²⁸ Provozní informační systém podléhající režimu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

²⁹ Informační systém katastru nemovitostí

ID RPP	ISVS	Věcný správce	Dodavatel	Stav	Kategorie	Vazby na jiné IS	Bezpečnostní klasifikace
		(vedoucí Odboru investic a údržby)				(off-line)	
720	VITA - stavební úřad, přestupky	Ing. Robert Pročka (vedoucí Odboru výstavby a územního plánování) – stavební úřad Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí) - přestupky	VITA software s.r.o.	uspokojivý	AIS	IS Radnice VERA (spisová služba) ZR/ISZR ISDS	-
8513	SYDO Traffic DSA	Bc. Lenka Černá (vedoucí Odboru dopravy a silničního hospodářství)	Gemos dopravní systémy a.s.	nedostatečný	AIS	IS Radnice VERA (spisová služba, příjmy) ZR/ISZR ISDS CRV ³⁰ CRŘ ³¹	-
14440	ENVITA	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)	INISOFT s.r.o.	nedostatečný	AIS	ISPOP	-
14441	ESPI	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)	INISOFT s.r.o.	nedostatečný	AIS	EVI 8	-

³⁰ Centrální registr vozidel

³¹ Centrální registr řidičů

ID RPP	ISVS	Věcný správce	Dodavatel	Stav	Kategorie	Vazby na jiné IS	Bezpečnostní klasifikace
14458	WEB města	Ing. Jan Tůma, MPA (tajemník městského úřadu)	WEBHOUSE, s.r.o.	uspokojivý	AIS	IS Radnice VERA (úřední deska) Národní katalog otevřených dat	-
14459	EVI	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)	INISOFT s.r.o.	nedostatečný	AIS	ESPI 8	-
14461	ArcGIS	Ing. Robert Pročka (vedoucí Odboru výstavby a územního plánování)	ARCDATA PRAHA, s.r.o.	uspokojivý	AIS	ISKN (off-line) Spirit ÚAP	-

Tabulka 11 - Přehled ISVS ve správě úřadu a zaznamenaných v AIS RPP Působnostní

Provozované moduly IS Radnice VERA:

- Adresy
- Aktualizace ze ZR
- Banka
- Evidence psů
- Evidence účtů
- Fakturace
- Finanční přehledy
- Hřbitovní agenda
- Komunální odpad
- Konverze parcel
- Majetek
- Městská policie
- Matrika
- Myslivost
- Objednávky
- Organizace voleb
- Parkovací karty
- Podpisová kniha
- Pokladna
- Pronájem nemovitého majetku
- Příjmy
- Příkazové bloky
- Registr přestupků
- Registry
- Rozhraní CSÚIS
- Rozhraní ISIR
- Rybářství
- SIPO
- Sklady
- Smlouvy
- Spisová služba
- Správa kontaktních adres
- Tvorba rozpočtu
- Účetnictví
- Úřední deska
- Vidimace a legalizace
- Volební agenda
- Výdaje
- Výkazy
- Vymáhání pohledávek

Přehled úřadem využívaných ISVS ve správě jiného orgánu veřejné moci (vyjma sdílených služeb eGovernmentu a externích IS, viz dále kapitola 1.3.5 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS) je součástí níže uvedené tabulky.

ISVS	Správce ISVS
ISÚI (Informační systém územní identifikace)	Český úřad zeměměřický a katastrální
ISRS (Informační systém registru smluv)	Digitální a informační agentura
Portál veřejné správy (https://portal.gov.cz/)	Digitální a informační agentura
IMI (Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu)	Evropská komise
CIS JŘ (Celostátní informační systém o jízdách řádech)	Ministerstvo dopravy CHAPS spol. s r.o.
CRŘ (Centrální registr řidičů)	Ministerstvo dopravy
CRV (Centrální registr vozidel)	Ministerstvo dopravy
DAVOZ (Databáze základních technických popisů vozidel)	Ministerstvo dopravy
eTesty (Informační systém pro vykonávání elektronických testů)	Ministerstvo dopravy
ISTP (Informační systém technických prohlídek)	Ministerstvo dopravy
ISUA (Informační systém Evidence ukrajinských vozidel)	Ministerstvo dopravy
Registr podnikatelů v silniční dopravě	Ministerstvo dopravy
ARES (Administrativní registr ekonomických subjektů)	Ministerstvo financí
CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu)	Ministerstvo financí
IS FKVS (Informační systém finanční kontroly ve veřejné správě)	Ministerstvo financí
OKnouze	Ministerstvo práce a sociálních věcí
RŽP (Registr živnostenského podnikání)	Ministerstvo průmyslu a obchodu
Centrální registr oznámení	Ministerstvo spravedlnosti
Evidence skutečných majitelů	Ministerstvo spravedlnosti
ISIR (Insolvenční rejstřík)	Ministerstvo spravedlnosti
Veřejný rejstřík	Ministerstvo spravedlnosti
C227 (Centrální aplikace)	Ministerstvo vnitra
CDBP (Cestovní doklady s biometrickými prvky)	Ministerstvo vnitra
Sbírka právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů	Ministerstvo vnitra
CRVE (Centrální registr vodoprávní evidence)	Ministerstvo zemědělství
eAGRI	Ministerstvo zemědělství
EZP (Evidence zemědělského podnikatele)	Ministerstvo zemědělství
EOZPF (Evidence odnětí zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu)	Ministerstvo životního prostředí
ISPOP (Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností)	Ministerstvo životního prostředí

ISVS	Správce ISVS
NARP (Národní archivní portál)	Národní archiv
Díla nedostupná na trhu (https://dnnt.cz/)	Národní digitální knihovna
Centrální evidence uzavírek	Ředitelství silnic a dálnic ČR
Argis	Správa státních hmotných rezerv
Krizdata	Správa státních hmotných rezerv
Krizkom (Informační systém krizové komunikace)	Správa státních hmotných rezerv
Informační systém myslivost	Ústav pro hospodářskou úpravu lesů Brandýs nad Labem

Tabulka 12 - Přehled úřadem využívaných ISVS ve správě jiného orgánu veřejné moci

1.3.3 Provozní informační systémy úřadu

Provozní informační systém (PIS) je informační systém zajišťující informační činnosti nutné pro vnitřní provoz úřadu.

Kategorie PIS může nabývat následujících hodnot:

- PIS/ISVS – PIS podléhající režimu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy:
 - informační systémy pro řízení a rozvoj lidských zdrojů a odměňování,
 - elektronické systémy spisové služby,
 - informační systémy pro vedení účetnictví nebo řízení finančních zdrojů,
 - systémy elektronické pošty.
- PIS-ISVS – PIS s (automatizovanou) vazbou/vazbami na ISVS.
- PIS – ostatní PIS.

Stav a bezpečnostní klasifikace PIS může nabývat stejných hodnot jako u ISVS (viz předchozí kapitola).

Přehled PIS ve správě úřadu je součástí níže uvedené tabulky.

PIS	Věcný správce	Dodavatel	Stav	Kategorie	Vazby na jiné IS	Bezpečnostní klasifikace
Codexis GREEN	Ing. Jan Tůma, MPA (tajemník městského úřadu)	ATLAS consulting spol. s r.o.	uspokojivý	PIS	-	-
Elektronická pošta	Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí)	Microsoft s.r.o. IceWarp Czech Republic/ Apptocloud.com s.r.o.	uspokojivý	PIS/ISVS	IS Radnice Vera (spisová služba)	-
FluxPAM5	Ing. Ivana Janoudová (vedoucí Finančního odboru)	FLUX, spol s r.o.	uspokojivý	PIS/ISVS	-	-
MS Office	Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí)	Microsoft s.r.o.	uspokojivý	PIS	-	-
MUNIPOLIS	Ing. Martina Křížová (vedoucí Odboru školství, kultury a cestovního ruchu)	MUNIPOLIS s.r.o.	uspokojivý	PIS	-	-
Profil zadavatele	Ing. Michal Janče (vedoucí Odboru investic a údržby)	QCM, s.r.o.	uspokojivý	PIS	-	-
Spirit ÚAP	Ing. Robert Pročka (vedoucí Odboru výstavby a územního plánování)	GEOREAL spol. s r.o.	uspokojivý	PIS	ArcGIS	-
Správce IT	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)	MiCoS SOFTWARE s.r.o.	uspokojivý	PIS	-	-
Tritius	Eva Buryanová (vedoucí Městské knihovny)	Tritius Solutions a.s.	uspokojivý	PIS	-	-
WebCall	Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí)	Kadlec – elektronika, s.r.o.	uspokojivý	PIS	-	-

Tabulka 13 - Přehled PIS ve správě úřadu

1.3.4 Nástroje podporující spolupráci

Pro každou organizaci, a tedy i úřad, je přínosná kvalitní týmová práce. Kvalita spolupráce má mnohem vyšší hodnotu než její kvantita. A kvalitní spolupráce vyžaduje především kvalitní komunikaci. Mezi nástroje podporující spolupráci patří:

- nástroje pro řízení projektů,
- videokonference, audiokonference,
- nástroje okamžitého zasílání zpráv - instant messaging, office chat,
- nástroje pro revizi dokumentů (spolupráci na dokumentech) v reálném čase,
- cloudové úložiště dokumentů či projektů se správou verzí,
- vzdálená plocha,
- aj.

Přehled nástrojů úřadu podporujících spolupráci je součástí níže uvedené tabulky. Bezpečnostními opatřeními se rozumí způsob(y) zajištění bezpečnosti nejen nástrojů samotných, ale především dat, která použitím nástrojů vznikají.

Nástroj podporující spolupráci	Dodavatel	Bezpečnostní opatření
Intranet	-	v rámci vnitřní sítě úřadu
Jitsi Meet	Jitsi komunita	v rámci nástroje
Nástroj pro anonymizaci dokumentů	Ministerstvo vnitra	v rámci nástroje
Teamviewer	TeamViewer SE	v rámci nástroje

Tabulka 14 - Přehled nástrojů úřadu podporujících spolupráci

1.3.5 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

[Sdílené služby eGovernmentu](#) jsou aktuálně tyto:

- Autentizace NIA³²
- Autentizace JIP³³
- Základní registry (každý samostatně) – čtení
- Základní registry (každý samostatně) – zápis
- Kompozitní služby – evidence obyvatel (AISEO³⁴)
- Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS³⁵, AISC³⁶)
- Kompozitní služby – evidence občanských průkazů (AISEOP³⁷)
- Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů (AISECD³⁸)
- Čerpání dat z PPDF³⁹ (ISSS⁴⁰) - každý kontext samostatně
- Poskytování dat do PPDF (ISSS) – každý kontext samostatně

³² Národní identitní autorita

³³ Jednotný identitní prostor

³⁴ Agendový informační systém evidence obyvatel

³⁵ Cizinecký informační systém

³⁶ Agendový informační systém cizinců

³⁷ Agendový informační systém evidence občanských průkazů

³⁸ Agendový informační systém evidence cestovních dokladů

³⁹ Propojený datový fond

⁴⁰ Informační systém sdílené služby (též eGSB/ISSS)

- Využití Czech POINT⁴¹
- Využití ISDS⁴²

Níže uvedená tabulka poskytuje přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS úřadem a slouží jako mapování využití sdílených služeb na jednotlivé informační systémy.

Sdílená služba/Externí IS	Informační systém
Autentizace NIA	-
Autentizace JIP	-
Základní registry (každý samostatně) – čtení	IS Radnice Vera VITA SYDO Traffic DSA
Základní registry (každý samostatně) – zápis ⁴³	-
Kompozitní služby – evidence obyvatel (AISEO)	IS Radnice Vera
Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS, AISC)	IS Radnice Vera SYDO Traffic DSA
Kompozitní služby – evidence občanských průkazů (AISEOP)	IS Radnice Vera
Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů (AISECD)	IS Radnice Vera
Čerpání dat z PPDF (ISSS) - každý kontext samostatně	-
Poskytování dat do PPDF (ISSS) – každý kontext samostatně	-
Využití Czech POINT	IS Radnice Vera
Využití ISDS	IS Radnice Vera VITA SYDO Traffic DSA

Tabulka 15 - Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

1.3.6 Využití cloud řešení

Projekt [eGovernment Cloud](#) přináší zvýšení efektivity, rozsahu poskytovaných služeb, kvality a bezpečnosti a současně snížení nákladů provozu informačních systémů a aplikací veřejné správy, a to využíváním sdílených ICT služeb na úrovni infrastruktury, výpočetních platforem a standardizovatelných aplikací.

V rámci projektu eGovernment Cloud úřad doposud nevyužívá žádný cloud computing z Katalogu cloud computingu. Rozsah údajů vedených v Katalogu cloud computingu o poprávkách, nabídkách a využívaném cloud computingu specifikuje Vyhláška č. 433/2020 Sb., o údajích vedených v katalogu cloud computingu.

Mimo rámec projektu eGovernment Cloud úřad doposud nevyužívá žádný cloud computing.

⁴¹ Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál

⁴² Informační systém datových schránek

⁴³ Město není editorem údajů v základních registrech, ale v rámci výkonu přenesené působnosti zprostředkovává nahlášené změny editačním agendovým systémům, které zapisují změny referenčních údajů do základních registrů.

O migraci do cloud řešení úřad v současnosti neuvažuje u žádného z informačních systémů úřadu. Základními předpoklady rozhodnutí o migraci jsou kvalita, bezpečnost a ekonomická výhodnost cloud řešení. Na poskytovatele cloud řešení se vztahují stejná pravidla jako na ostatní dodavatele a navíc pravidla specifická (minimální výčet):

- deklarace místa uložení dat v rámci jurisdikce EU,
- deklarace úrovně bezpečnosti poskytovaného cloud řešení,
- šifrovaná internetová komunikace (TLS/VPN⁴⁴) s využitím kryptografických algoritmů publikovaných v doporučení Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost,
- smlouva s poskytovatelem cloud řešení obsahující:
 - vymezení provozních podmínek (SLA),
 - tzv. exit strategii (exit plán pro ukončení vztahu), včetně předání dat,
 - smluvní podmínky, které jsou v souladu s požadavky na zpracovatele dle čl. 28 Obecného nařízení GDPR (v případě zpracování osobních údajů v informačním systému),
 - povinnost informovat o relevantních bezpečnostních incidentech, a spolupracovat při jejich zvládnutí.

1.3.7 Integrovaný model aplikační architektury

Integrovaný model aplikační architektury popisuje závislosti jednotlivých informačních systémů úřadu a umožňuje:

- získat komplexní přehled o aplikační architektuře,
- identifikovat dopady změn v aplikační architektuře,
- detekovat nevhodné způsoby integrace informačních systémů.

Integraci informačních systémů můžeme rozdělit následovně:

- integrace uvnitř jednoho ISVS mezi více komponentami,
- integrace uvnitř systémů jednoho správce (vnitřní integrace),
 - mezi dvěma informačními systémy veřejné správy,
 - mezi informačním systémem a systémem spisové služby a mezi informačním systémem a jmenným rejstříkem,
 - mezi ISVS a provozním informačním systémem,
 - na portál za účelem zveřejnění,
- integrace na systémy jiného správce (externí integrace) s pomocí eGSB⁴⁵/ISSS.

Každý ISVS by měl být, resp. musí být v rámci úřadu integrován minimálně s:

- elektronickým systémem spisové služby,
- provozními systémy typu IDM⁴⁶ a monitoringem,
- auditovacími a logovacími systémy - pro zajištění logování nakládání s údaji evidovanými v ISVS, vč. osobních údajů,
- ekonomickým informačním systémem pro zajištění finančních operací a jejich evidence.

Preferovaným (nikoliv povinným) způsobem integrace informačních systémů je využití vlastní či sdílené standardní integrační platformy⁴⁷ propojené na centrální integrační platformu eGSB/ISSS, mj. pro zapojení úřadu do sdílení dat v rámci propojeného datového fondu.

⁴⁴ Transport Layer Security – zabezpečení transportní vrstvy/ Virtual Private Network – virtuální privátní síť.

⁴⁵ eGovernment On-Line Service Bus – unifikované společné referenční rozhraní pro sdílení údajů mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy.

⁴⁶ Identity management - správa identit.

⁴⁷ Též Enterprise Application Integration (EAI), nebo synonymum Enterprise Service Bus (ESB).

ISVS městského úřadu Vimperk byly historicky budované jako autonomní bloky, které nejsou řádně a správně propojeny a integrovány s dalšími informačními systémy a komponentami v rámci úřadu. Existující vazby jednotlivých ISVS a PIS úřadu na jiné IS, ať již interní či externí (včetně sdílených služeb eGovernmentu a jakýchkoliv externích IS), jsou popsány v příslušných tabulkách v kapitolách 1.3.2 Informační systémy veřejné správy úřadu a 1.3.3 Provozní informační systémy úřadu.

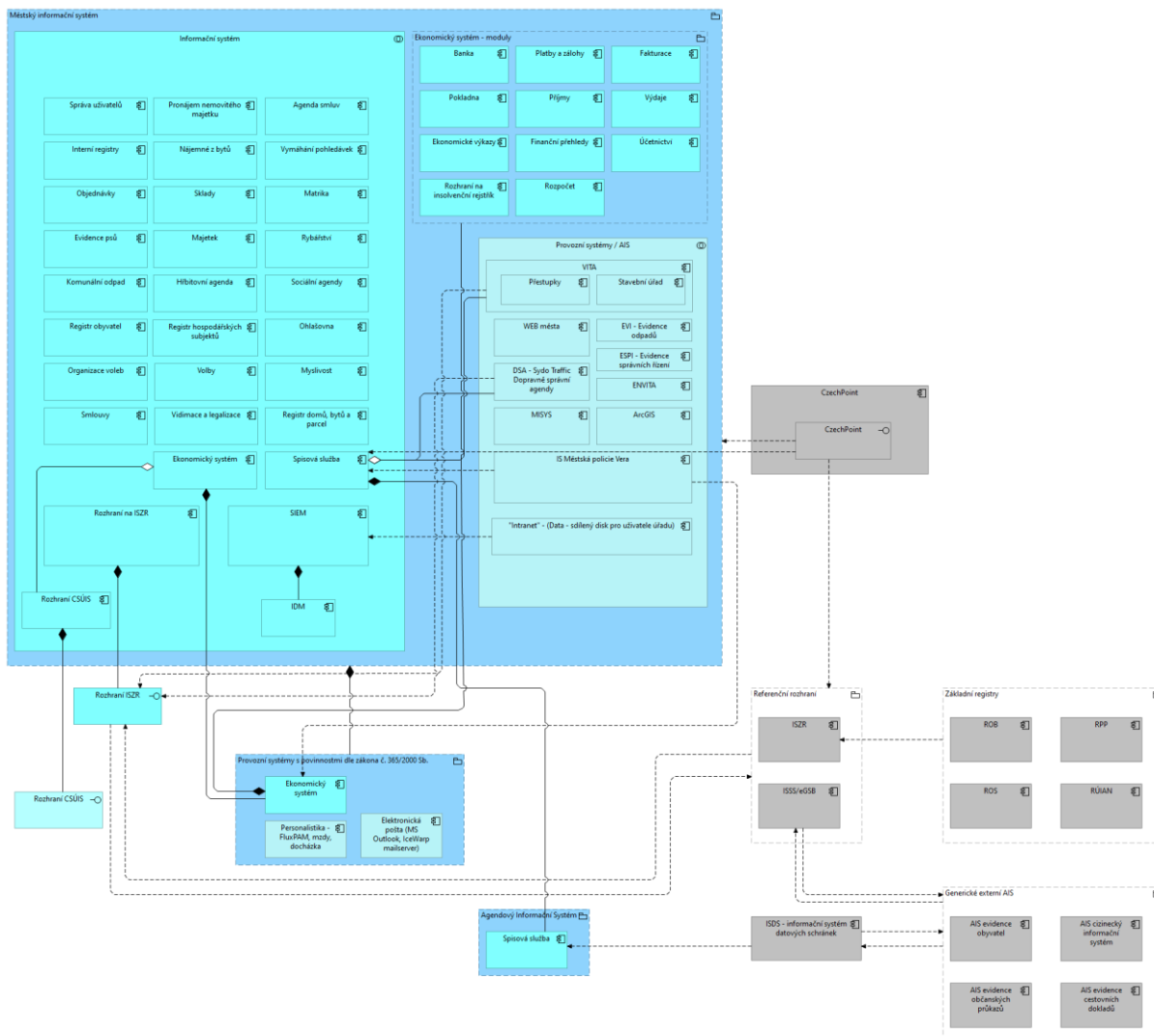
Aplikační služby pro jiné úřady, organizace korporátní struktury nebo jiné celky město neposkytuje.

Zásadní nedostatky stávajícího stavu „integrace“ informačních systémů úřadu jsou tyto:

- Město nemá kompletně implementovaný žádný informační systém, který by byl v majetku města a k němuž by město čerpalo pouze technickou podporu. Stěžejní informační systém města (IS Radnice VERA) je v současné době městu pronajímán pouze formou ročního paušálu.
- Schvalování jednotlivých objednávek a faktur probíhá fyzicky. K jednotlivým dokladům jsou vytvořeny tzv. „košilky“, které se vytisknou a putují po úřadě. Na nich svým podpisem stvrzují jednotlivé osoby (zaměstnanci úřadu) správnost daného dokladu a následné proplacení dodavateli. Problematické na tomto procesu je mj. nemožnost auditování procesu, zdlouhavé předávání agendy mezi jednotlivými aktéry, nemožnost průběhu tohoto procesu „na dálku“, bez nutnosti fyzické přítomnosti aktérů.
- Příprava na jednání zastupitelstva města je poměrně složitá a neefektivní. Podklady pro jednání zastupitelstva se nesoustředí na jednom místě, jsou zasílány e-mailem jednotlivým zastupitelům, kteří tak mnohdy některé materiály přehlédnou, protože se jim pomíchají s osobní elektronickou poštou. Jednání zastupitelstva je přítomna zapisovatelka, která počítá jednotlivé hlasy při hlasování zastupitelů primárně po kusech, nikoliv jmenovitě. Pro občany je tak někdy složité dohledat, jak hlasovali jimi vybraní konkrétní kandidáti a jak se angažují v dalších záležitostech a úkolech města. Obdobným způsobem probíhají jednání jednotlivých odborů úřadu a porady vedoucích odborů s tajemníkem městského úřadu.
- Městský úřad provozuje pouze informační web (informační portál, web města, portál města), který umožňuje mj. dohledat kontakty na úředníky, povinně zveřejňované informace či některé novinky o dění ve městě. Web města není propojen s hlavním IS města (IS Radnice VERA) a veškeré informace tak na web musí být ručně vkládány, a tedy duplikovány. Na webu se v současné době neautomatizovaně zveřejňuje až kolem 100 dokumentů denně. Mezi těmito dokumenty jsou i některé formuláře životních situací, které však nejsou nijak interaktivní, ale víceméně informativní - občané se z nich pouze dozví a získají přehled o tom, jaké informace od nich úřad bude chtít při jejich fyzické návštěvě.
- Vzhledem k velkému nárůstu agendy, zvláště v dopravně správní oblasti, se ve stále větší míře vyskytuje potřeba jednat s občany elektronicky bez nutnosti fyzické návštěvy, což samozřejmě ocení i občané samotní. V rámci stávajícího stavu neexistuje možnost, jak by úřad formálně, bezpečně (mj. s ohledem na citlivost dat) a systémově zajistil elektronickou komunikaci úředníků s občany.
- Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury informačních systémů úřadu je zastaralé, nekomplexní a nedostatečně robustní.

Na základě výše uvedených skutečností nelze v současnosti příliš hovořit o „integrovaném informačním systému“ úřadu.

Níže na obrázku uvedený Integrovaný model stávající aplikační architektury úřadu popisuje vzájemnou integraci jednotlivých informačních systémů uvnitř úřadu, jejich napojení na sdílené služby eGovernmentu, a propojení na PPDF (propojený datový fond).



Obrázek 11 – Integrační model stávající aplikační architektury úřadu

1.3.8 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury

Analýzou mapy stávajícího stavu aplikačního portfolia/architektury úřadu a souvisejících informací bylo nalezeno několik funkčních oblastí aplikačních komponent úřadu k řešení:

- Kontrola a komunikace - webové stránky (WEB) města jsou pro občany pouze informačním zdrojem a nijak neplní funkci komunikačního rozhraní mezi úřadem a občanem alespoň částečně v digitalizované formě; chybí zde tedy systém, který by tuto funkci zastával (Portál občana).
- Strategické řízení a podpora rozhodování – absence IS typu MIS (Management Information System - Manažerský informační systém).
- Znalostní báze – Intranet úřadu slouží pouze jako sdílený disk pro uživatele úřadu místo aby byl místem, kde každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci (Portál úředníka).
- Obslužné a komunikační aplikace – absence IS typu ServiceDesk.
- Odborné agendové aplikace – patrně nadbytečnost některého/některých IS podporujících výkon agendy odpadového hospodářství (EVI, ESPI, ENVITA), uživatelé navíc hodnocených

jako nedostatečně podporujících výkon této agendy; podobně hodnocen IS SYDO Traffic DSA (dopravně správní agendy).

- Aplikace pro správu zdrojů úřadu – absence nástroje pro projektové řízení (např. pro řízení zdrojů při zavádění změn).

V rámci ani mimo rámec projektu eGovernment Cloud úřad doposud nevyužívá žádný cloud computing, nicméně o migraci do cloud řešení úřad v současnosti neuvažuje u žádného z informačních systémů úřadu.

Každý ISVS by měl být, resp. musí být v rámci úřadu integrován minimálně s:

- elektronickým systémem spisové služby,
- provozními systémy typu IDM a monitoringu,
- auditovacími a logovacími systémy - pro zajištění logování nakládání s údaji evidovanými v ISVS, vč. osobních údajů,
- ekonomickým informačním systémem pro zajištění finančních operací a jejich evidence.

ISVS úřadu však byly historicky budované jako autonomní bloky, které nejsou řádně a správně propojeny a integrovány s dalšími informačními systémy a komponentami v rámci úřadu. Zásadní nedostatky stávajícího stavu „integrace“ informačních systémů úřadu jsou tyto:

- Město nemá kompletně implementovaný žádný informační systém, který by byl v majetku města a k němuž by město čerpalo pouze technickou podporu.
- Schvalování jednotlivých objednávek a faktur probíhá fyzicky.
- Příprava na jednání zastupitelstva města je poměrně složitá a neefektivní.
- Městský úřad provozuje pouze informační web.
- Vzhledem k velkému nárůstu agendy, zvláště v dopravně správní oblasti, se ve stále větší míře vyskytuje potřeba jednat s občany elektronicky bez nutnosti fyzické návštěvy.
- Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury informačních systémů úřadu je zastaralé, nekomplexní a nedostatečně robustní.

Úřad neposkytuje žádné aplikační služby pro organizace korporátní struktury města.

1.4 Datová architektura informačních systémů úřadu

Každý informační systém úřadu obsahuje data a informace. Data, ať již agendová či neagendová, představují cennou informační hodnotu. Aby bylo možné s daty maximálně efektivně pracovat, musí mít úřad přístup ke všem datům všech svých informačních systémů, a to v otevřeném a strojově čitelném formátu, bez dodatečných nákladů a s možností libovolně s daty nakládat. To je podmínkou nejen pro efektivní výkon veřejné správy úřadu, ale také pro sdílení dat s jinými subjekty prostřednictvím [referenčního rozhraní veřejné správy](#).

1.4.1 Základní charakteristiky datové architektury

Datová architektura prostřednictvím datových modelů popisuje strukturu datové základny úřadu. Datová architektura popisuje jednotlivé datové sady, datové zdroje, vazby mezi nimi a vazby na další relevantní prvky architektury úřadu.

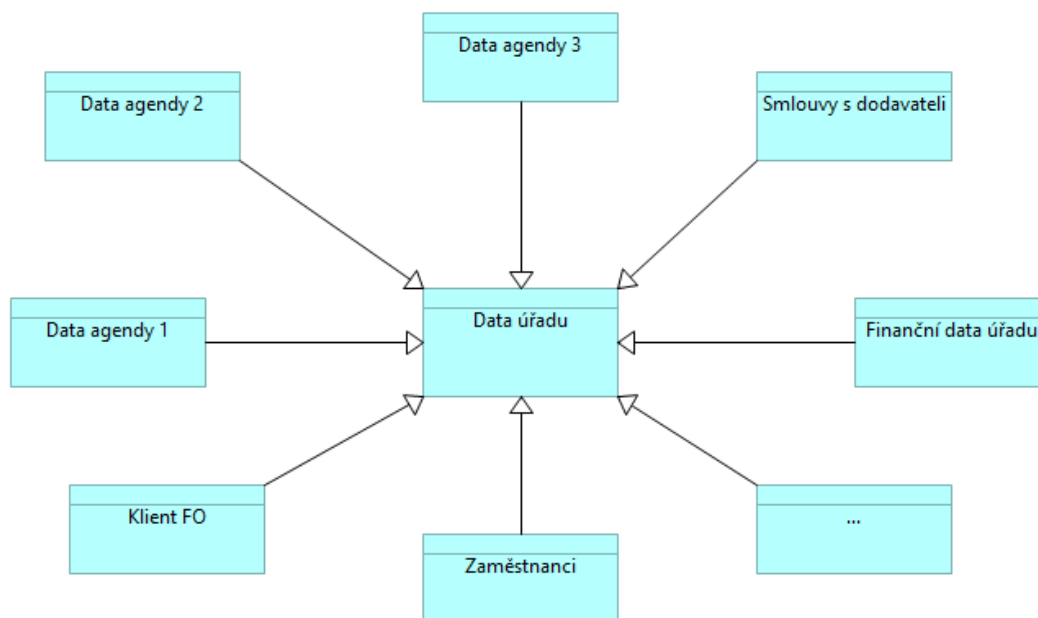
Datová architektura městského úřadu Vimperk není prostřednictvím datových modelů úřadu doposud zpracována.

1.4.2 Konceptuální datový model úřadu

Úřad musí mít přehled, jaká data ve svých agendách vede a co znamenají (jaký je jejich význam). Nástrojem pro evidenci dat je datový model úřadu, který obsahuje konceptuální datové modely pro jednotlivé agendy úřadu, resp. jeden konceptuální datový model za celý úřad.

Konceptuální datový model městského úřadu Vimperk není doposud zpracován (ani za jednotlivé agendy úřadu, ani za úřad jako celek) a nejsou tedy ani nastaveny procesy pro jeho údržbu a aktualizaci.

Výchozí konceptuální datový model úřadu obsahující základní datové objekty využívané úřadem a poplatný městskému úřadu Vimperk je znázorněn na obrázku níže.



Obrázek 12 – Výchozí konceptuální datový model úřadu

Vedoucí informatiky úřadu (vedoucí ICT útvaru) a techničtí správci IS jsou ve spolupráci s jejich věcnými správci povinni vytvořit a udržovat aktuální model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.

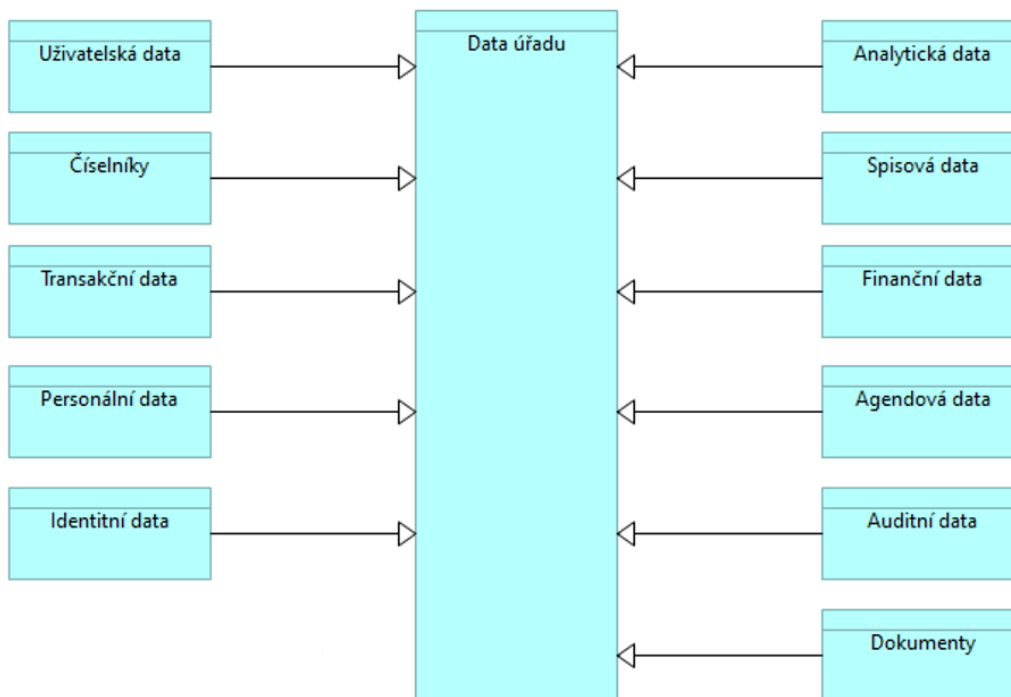
1.4.3 Kategorie údajů úřadu

Všechny údaje spravované v informačních systémech úřadu tvoří tzv. datový fond úřadu, který může obsahovat následující kategorie dat (klasifikace dle jejich typu):

- datový kmen úřadu (kmenová data) - základní existenciální údaje o subjektech (klientech, dodavatelích, zaměstnancích, apod.) a o objektech práva (evidovaná vozidla, kulturní památky, hospodářská zvířata, vlastní majetek úřadu, apod.); struktura datového kmene úřadu (na základě sdílení dat veřejné správy a dle principu „pouze jednou“ – fyzické a právnické osoby poskytují stejné informace celé veřejné správě pouze jednou):
 - údaje získávané od jiných orgánů veřejné moci,
 - vlastní agendové údaje úřadu - údaje vytvářené v rámci agendy, které mohou být dále poskytovány jiným agendám jako agendové,
 - údaje poskytované jiným orgánům veřejné moci,
- transakční data úřadu - údaje o řízeních (operacích, úkonech) v agendách se subjekty nebo nad objekty veřejné správy,
- dokumenty,
- prostorová data,
- analytická (agregovaná, anonymizovaná nebo jinak transformovaná) data,
- signálová data (datový proud v reálném čase),
- metadata prostorových dat, analytických dat, dokumentů a multimediálních objektů,
- provozní a bezpečnostní auditní data (logy),

- parametrizační data, řídicí číselníky (jazyky, měny, směrovací čísla, typy daní, kategorie sazeb, druhy paliv, kategorie vozidel, NACE, atd.),
- data programového kódu (zdrojový kód v databázi).

Výchozí kategorizace dat úřadu z funkčního pohledu, poplatná městskému úřadu Vimperk, je znázorněna na obrázku níže.



Obrázek 13 – Kategorizace dat úřadu z funkčního pohledu

1.4.4 Otevřená data

Formou otevřených dat úřad poskytuje údaje veřejnosti. V souladu s principem „Otevřená data jako standard“ by jako otevřená data úřadu měly být zveřejněny veřejné údaje kompletně a neveřejné údaje v anonymizované podobě, buď jako souhrn nebo statistika, anebo v obdobné formě, pokud může mít význam pro uživatele těchto dat.

Městský úřad Vimperk plní zákonnou povinnost publikovat metadata informací zveřejněných způsobem umožňujícím dálkový přístup na své úřední desce a metadata této úřední desky. Přístup k výše uvedeným datům je zajištěn ve strojově čitelném a otevřeném formátu, tj. ve formátu s volně dostupnou specifikací, konkrétně a minimálně v xml formátu s definovaným schématem (stupeň 3 otevřenosti otevřených dat).

Součinnost s Portálem otevřených dat (webový portál na adrese <https://data.gov.cz>) je nastavena.

Role „Koordinátora otevřených dat“ není v rámci úřadu zřízena.

Směrnice „Publikace a katalogizace otevřených dat“ není v rámci úřadu vydána.

1.4.5 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury

Datová architektura městského úřadu Vimperk není prostřednictvím datových modelů úřadu doposud zpracována.

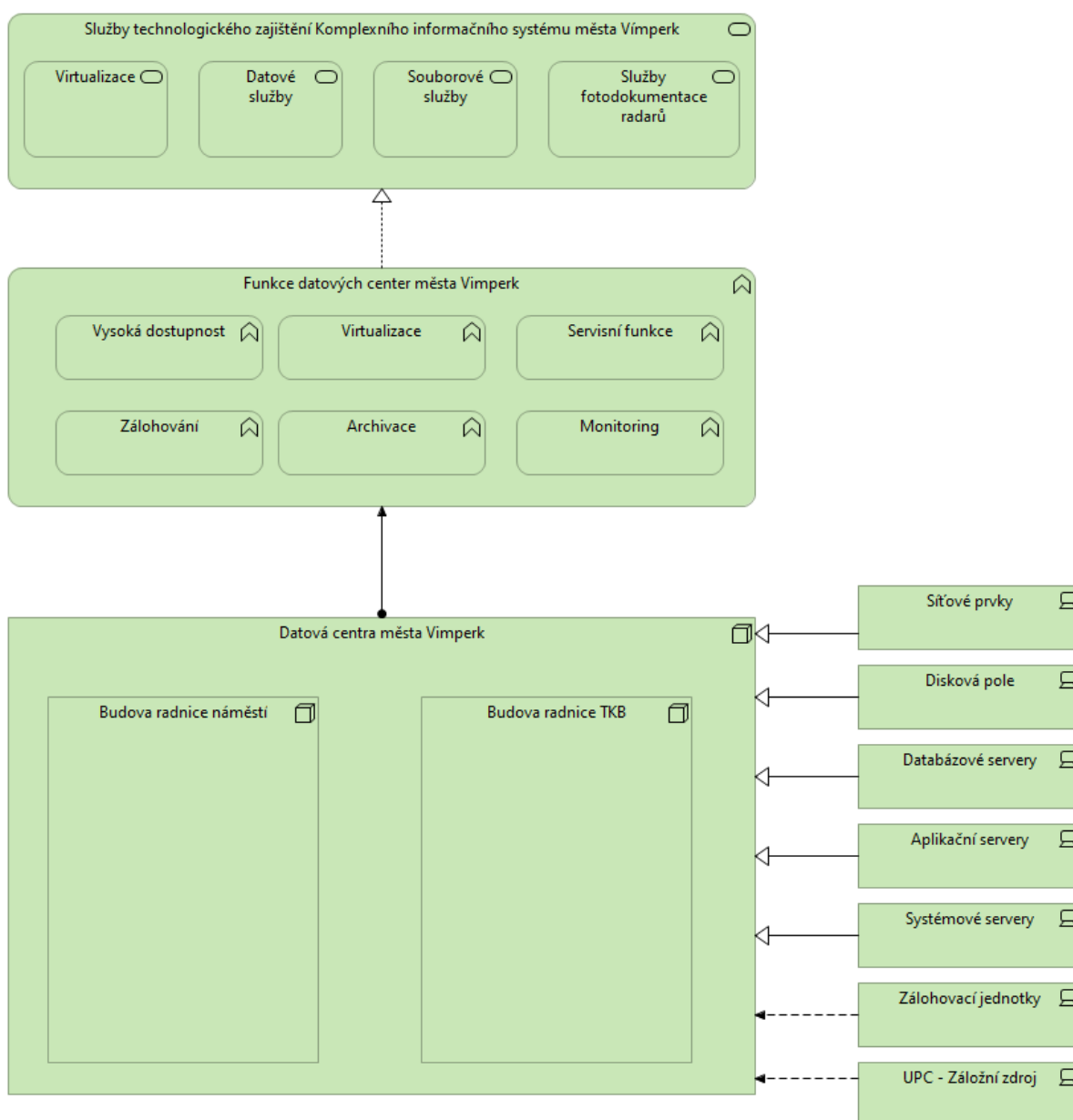
Konceptuální datový model městského úřadu Vimperk není doposud zpracován (ani za jednotlivé agendy úřadu, ani za úřad jako celek) a nejsou tedy ani nastaveny procesy pro jeho údržbu a aktualizaci.

Vedoucí informatiky úřadu (vedoucí ICT útvaru) a techničtí správci IS jsou ve spolupráci s jejich věcnými správci povinni vytvořit a udržovat aktuální model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.

V souladu s principem „Otevřená data jako standard“ by jako otevřená data úřadu měly být zveřejněny veřejné údaje kompletně a neveřejné údaje v anonymizované podobě, buď jako souhrn nebo statistika, anebo v obdobné formě, pokud může mít význam pro uživatele těchto dat.

1.5 Architektura IT technologické infrastruktury úřadu

Na obrázku níže je model struktury stávající IT technologické architektury úřadu.



Obrázek 14 – Model struktury stávající IT technologické architektury úřadu

1.5.1 Architektura serverové infrastruktury

Charakteristika stávajícího stavu architektury serverové infrastruktury úřadu:

- z pohledu topologie datových center a použitých technologií:
 - datové centrum „TKB“ (bývalá telekomunikační budova) zahrnuje diskové pole, 3 fyzické servery pro virtualizaci, NAS (Network Attached Storage) pro rychlé zálohy databáze a dalších aplikací a centrální firewall,
 - datové centrum „Náměstí“ zahrnuje zálohovací server včetně páskové mechaniky,
- z pohledu použitých technologických platform:
 - 2x server Lenovo TS SR530, 1x server Dell PE R520,
 - diskové pole Lenovo TS DE4000_MUV,
 - virtualizace VMware,
 - OS Windows server 2012-2019, RedHat Linux,
- z pohledu vnitřního zasíťování budov úřadu a mezi nimi:
 - budovy úřadu a switche v rámci budov jsou propojeny optickým kabelem,
 - páteřní linka běží na rychlosti 10 Gbps, servery a periferie na 1 Gbps,
- z pohledu zálohování a jeho zabezpečení:
 - zálohování se provádí na úrovni VMware, dtb (databáze), Fileserveru, jednotlivých IS,
 - VMware zálohuje některé virtuální stroje v rámci diskového pole,
 - zálohy dtb probíhají datovou pumpou na NAS,
 - zálohy Fileserveru probíhají souborově pomocí aplikace ArcServe,
 - jednotlivé IS se zálohují většinou souborově pomocí aplikací ArcServe nebo Veeam, v systémech Linux dávkově souborově,
 - na pásky se ukládají určené týdenní zálohy,
- z pohledu archivace:
 - archivace je řešena v rámci elektronické spisové služby (eSSL),
 - jednotlivé správní IS jsou napojeny na eSSL a archivaci jí přenechávají,
- z pohledu využití cloud computingu:
 - cloud computing není využíván.

1.5.2 Infrastrukturní architektura koncových zařízení

Charakteristika stávajícího stavu infrastrukturní architektury koncových zařízení úřadu:

- z pohledu koncových zařízení, jejich správy a monitoringu:
 - OS Windows 10-11,
 - vzdálená správa koncových stanic na vyžádání uživatelem,
 - monitoring koncových stanic jen prostřednictvím provozu antivirového systému,
- z pohledu používání BYOD⁴⁸ zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců), jejich správy a monitoringu:
 - v síti úřadu je povoleno používání vlastních zařízení v kompetenci Bezpečnostní komise, ale nevyužívá se,
 - vlastní zařízení (převažují mobilní telefony) je možné používat jen v rámci nemonitorované veřejné sítě oddělené od vnitřní pracovní sítě úřadu,
- z pohledu připojování zařízení externích pracovníků, jejich správy a monitoringu:
 - výjimečně je umožněno připojení do vnitřní sítě úřadu a jen pod osobním dohledem (bez monitoringu),
 - běžně postačuje využití veřejné sítě či VPN přístupu,
- z pohledu VPN komunikace koncových zařízení na dálku z internetu do úřadu:

⁴⁸ Bring Your Own Device – „přines si vlastní zařízení“.

- vybraným pracovníkům (včetně zastupitelů) je umožněno připojovat se do vnitřní sítě úřadu přes VPN k vybraným dokumentům nebo ke vzdálené ploše,
- smluvním ICT dodavatelům úřadu je umožněn řízený přístup k jimi spravovaným prostředkům.

1.5.3 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologické architektury

Analýzou stávajícího stavu IT technologické architektury úřadu vyvstaly potřeby:

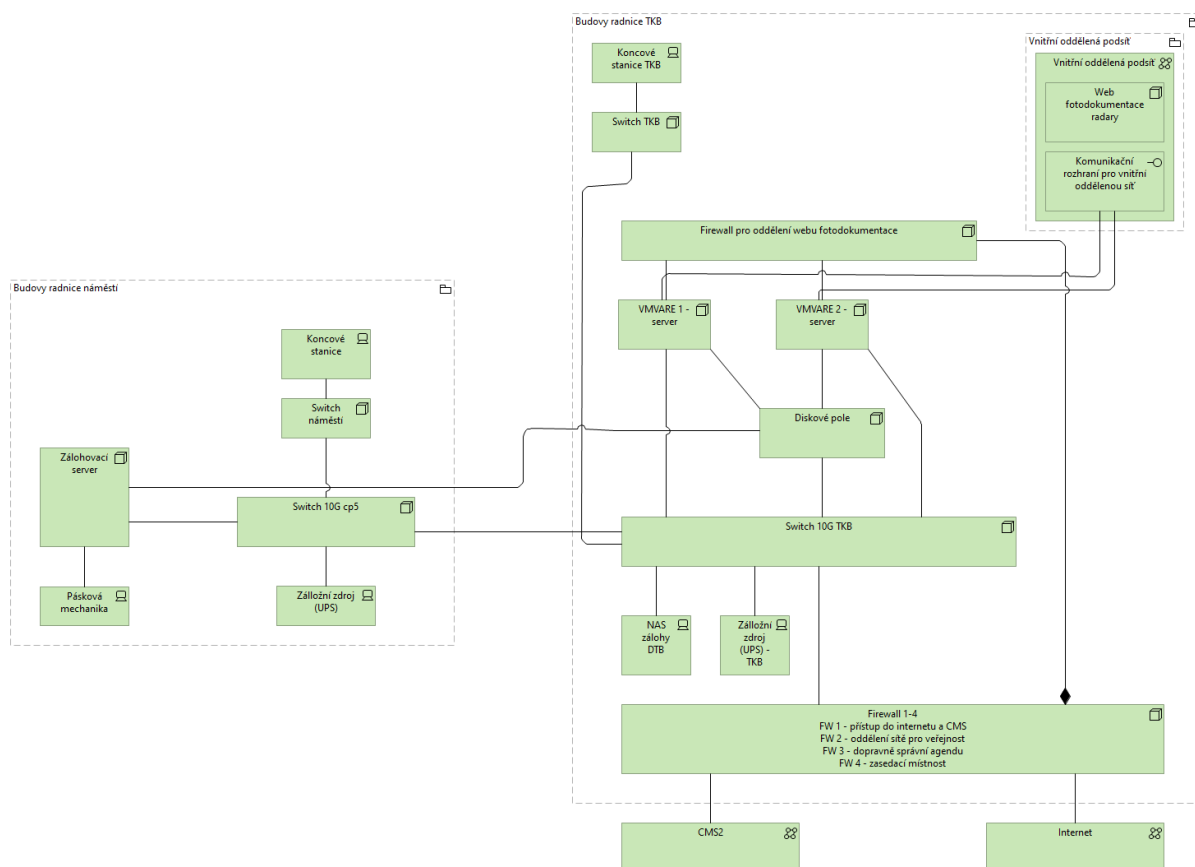
- zvýšení bezpečnosti pořízením pokročilého firewall řešení, které zajistí připojení úřadu do CMS2,
- vyšší dostupnosti pořízením třetího aplikačního serveru,
- upgrade stávajícího zálohovacího systému včetně výměny zastaralé serverové platformy,
- výměny zastaralých páteřních síťových prvků,
- rozšíření licencí MS Windows server pro plnohodnotnou funkčnost všech prvků,
- přechodu Elektronické pošty úřadu z platformy IceWarp mailserver na MS Exchange,
- potenciálního využití cloud computingu,
- sofistikovanějšího monitoringu koncových stanic,
- nastavení technologických podmínek a organizačních a bezpečnostních pravidel používání BYOD zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců) ve vnitřní síti úřadu.

1.6 Architektura komunikační technologické infrastruktury úřadu

Charakteristika stávajícího stavu architektury komunikační technologické infrastruktury úřadu:

- z pohledu použitých prostředků propojení IT infrastruktury na sdílené služby eGovernmentu, na klienty, na jiné úřady, na centrální služby:
 - řízení přístupů zajišťují firewally 1-4,
- z pohledu využití KIVS/CMS:
 - úřad prioritizuje využití KIVS/CMS a potlačuje použití obecného internetu,
 - stěžejní IS úřadu - IS Radnice VERA, využívá CMS,
 - jednotlivé stanice/aplikace se postupně do CMS přenastavují.

Na obrázku níže je model struktury stávající komunikační technologické architektury úřadu.


Obrázek 15 – Model struktury stávající komunikační technologické architektury úřadu

1.6.1 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační technologické architektury

Analýzou stávajícího stavu komunikační technologické architektury úřadu vyvstaly potřeby:

- jednotné centrální správy síťových pravidel,
- řízení automatizovaných pravidel pro přístup do CMS2,
- zajištění dostatečného výkonu a vyšší dostupnosti virtualizovaných systémů,
- využívání sdílených služeb komunikační infrastruktury veřejné správy připojením úřadu na KIVS/CMS a eliminace využití obecného internetu,
- přenastavení všech stanic a aplikací do CMS2.

1.7 Přehled stávajících projektů architektury úřadu

Přehled stávajících projektů architektury úřadu charakterizuje již probíhající změny stávajícího stavu architektury úřadu. Pro úspěšné řízení rozvojových projektů/programů, jejich kapacit, nákladů i přínosů musí být evidence projektů úplná.

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
P_ARCH_1	Městský úřad Vimperk – eGovernment	ID IS 001 - Komplexní informační systém MÚ Vimperk včetně	Realizace	Odbor vnitřních věcí (správa)	12/2023	12/2025

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		digitálního procesu schvalování, digitálního procesu jednání orgánů města a systému zpracování dopravních přestupků. ID IS 002 - Portál občana města Vimperk. ID KB_01 – Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury stávajících i nově pořizovaných systémů. Doplnkově pořízení elektronické úřední desky.		IT)		

Tabulka 16 - Přehled stávajících projektů architektury úřadu

Pozn.: Samosprávné projekty nejsou součástí katalogu Digitální Česko.

2 PŘEHLED MOTIVACÍ KE ZMĚNÁM ARCHITEKTURY ÚŘADU

Mezi obecné motivace ke změnám architektury úřadu ve smyslu jeho digitální transformace lze zařadit:

- Zvýšení produktivity práce – s méně pracovními silami lze zvládnout vyšší objem práce.
- Snížení finančních nákladů – díky centralizovaným, standardizovaným a sdíleným digitálním službám není nutné neúčelně vynakládat veřejné prostředky úřadu na nákup stejných služeb u různých organizací.
- Propojení virtuálního a reálného světa – digitální služba poskytnutá úřadem řeší životní situace v reálném světě.
- Zvýšení klientského komfortu – občan má možnost vyřídit svou životní situaci kdykoliv a odkudkoliv, např. pomocí portálových řešení úřadu.
- Elektronická identifikace – identifikace uživatele digitální služby úřadu prostřednictvím existujících bezpečných systémů elektronické identifikace.
- Změna myšlení – úřad musí změnit procesy, se kterými jeho zaměstnanci doposud pracovali a přizpůsobit se.
- Velké datové objemy – rostoucí objem dat úřadu klade nároky na jejich dostupnost, prohledávání jejich obsahu a řízení přístupu k nim.
- Robotizace - automatizace zpracování digitálních dat úřadu.
- Kybernetické hrozby – v souvislosti s růstem strategického významu ICT roste i význam kybernetické ochrany prvků ICT úřadu.
- Cloudové služby – úřad má schopnost poskytovat ICT služby odkudkoliv a podle potřeby.
- Umělá inteligence – existence umělé inteligence proměňuje různé obory činnosti a dochází k posunu struktury vědomí, struktury institucí a toku kapitálu; v rámci úřadu se patrně jedná o pohled do vzdálenější budoucnosti.

2.1 Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky

2.1.1 Poslání a kompetence úřadu

Všeobecně platným posláním města Vimperk je péče o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Nadto chce město Vimperk být jedním z předních měst České republiky v praktickém využívání a poskytování moderních služeb eGovernmentu, což významně přispěje k přívětivosti a celkové efektivitě výkonu jeho veřejné správy.

Posláním městského úřadu Vimperk je profesionálně, tj. profesionálními a motivovanými zaměstnanci obslužený klient v uživatelsky příjemném prostředí efektivního úřadu, ať již reálného či virtuálního - digitálního.

Kompetence městského úřadu Vimperk jsou zevrubně popsány v části A, kapitole 1.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu.

2.1.2 Strategické cíle úřadu

Jedním ze strategických cílů dokumentu „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“ je Cíl 5.3, který zní:

„Město efektivně komunikuje se všemi cílovými skupinami, uplatňuje prvky e-governance pro snazší komunikaci s občany, zaměstnanci úřadu a zřizovaných a založených organizací dosahují vysoké míry profesionality.“

Cíl 5.3 je ve strategickém plánu dále rozdělen do třech opatření:

- Opatření 5.3.1 Efektivní komunikace se všemi cílovými skupinami
- Opatření 5.3.2 Elektronizace vybraných služeb veřejné správy a kybernetická bezpečnost
- Opatření 5.3.3 Průběžný rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě

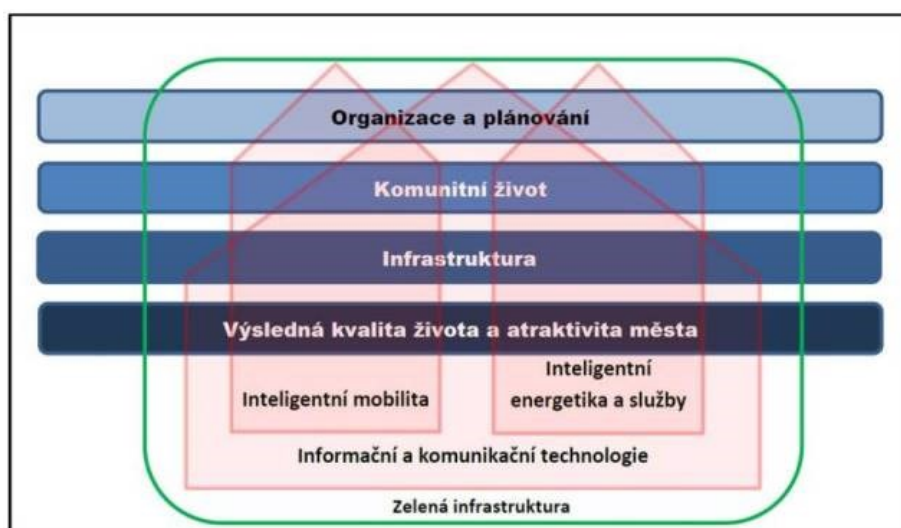
Každé opatření je pak naplňováno konkrétními aktivitami, přičemž do části „Koncepce architektury úřadu“ lze zařadit aktivity následující:

- Vytvořit portál občana a občanky, automatizovat zpracování digitálních dat.
- Propojit veřejné instituce optickou sítí.
- Vypracovat stručný koncept využití prvků smart/wise city v činnostech samosprávy a plán jejich realizace.

2.1.2.1 Koncept smart/wise city

Koncept smart/wise city je možné vidět ve čtyřech úrovních (viz obrázek níže):

- Organizace a plánování - informační technologie pro tyto činnosti umožňují získat a zpracovat potřebná data.
- Komunitní život – vedení města může pomocí elektronických informačních systémů bezprostředně komunikovat s občany, a získávat tak od nich potřebné informace i odezvu na svůj způsob a kvalitu řízení města.
- Infrastruktura - především energetika, doprava, městské služby a budovy a jejich „inteligentní“ řízení pomocí informačních a komunikačních technologií.
- Výsledná kvalita života a atraktivita města - v mnoha ohledech subjektivní, a tudíž obtížně měřitelná, je konečným cílem zavádění konceptu smart/wise city.



Obrázek 16 – Koncept smart/wise city

Z technického a organizačního pohledu představuje koncept smart/wise city především následující prvky (viz obrázek výše):

- Inteligentní mobilita:
 - řízení a regulace dopravy ve městě,
 - podpora uživatelsky příjemné hromadné dopravy,
 - podpora zavádění ekologicky čistých pohonů v dopravě hromadné i individuální.
- Inteligentní energetika a služby:
 - podpora využívání obnovitelných zdrojů energie,
 - inteligentní řízení spotřeby energie,

- inteligentní řízení městských služeb směrem k efektivnímu využívání energie a přírodních zdrojů:
 - energeticky úsporné veřejné osvětlení,
 - efektivní odpadové hospodářství,
 - efektivní hospodaření s vodou.
- Informační a komunikační technologie:
 - dopravní telematika,
 - systémy inteligentního řízení veřejného osvětlení a dalších městských služeb,
 - systémy inteligentního řízení spotřeby energií a vody,
 - monitorovací a bezpečnostní systémy pro ochranu majetku a občanů ve městě, včetně požární signalizace a monitoringu životního prostředí,
 - monitorovací a diagnostické systémy pro včasnou detekci poruch v městské infrastruktuře,
 - inteligentní platební systémy v městských službách (např. veřejná doprava nebo parkování),
 - informační systémy pro ochranu a monitoring vážně nemocných a zdravotně postižených občanů,
 - aj.

Zelenou infrastrukturu města tvoří propustné plochy, městská zeleň a vodní prvky včetně retenčních a akumulčních ploch. Zelená infrastruktura města doplňuje „šedou infrastrukturu“ technologií a budov a tvoří její rámec, nezbytný pro život lidí ve městě.

2.1.3 Externí byznys požadavky

Základním externím byznys požadavkem je soulad Informační koncepce města Vimperk s Informační koncepcí České republiky, a to především ve smyslu podpory realizace jejích cílů a reflexe principů a zásad, které stanovuje.

Informační koncepce České republiky je koncepcí rozvoje informačních systémů veřejné správy a eGovernmentu, kterou zpracovává Digitální a informační agentura a schvaluje vláda. Jedná se o základní dokument obsahující především:

- architektonické principy eGovernmentu a elektronizace veřejné správy,
- zásady pro řízení ICT ve veřejné správě,
- základní koncepční povinnosti pro budování, rozvoj a provoz ISVS a jejich propojování a budování sdílených služeb eGovernmentu,
- hlavní a dílčí cíle pro efektivní rozvoj eGovernmentu a ISVS.

Dalšími externími byznys požadavky jsou:

- Koncepce architektury úřadu má vždy respektovat pravidla trvale udržitelného rozvoje⁴⁹.
- Při tvorbě plánů rozvoje architektury úřadu má být využíváno příležitostí vyplývajících z priority „Evropa připravená na digitální věk“, zejména externího financování projektových záměrů⁵⁰.
- Projekty architektury úřadu respektují program „Digitální Česko“ a jsou s ním v souladu⁵¹.
- Koncepce architektury úřadu musí dodržovat základní principy klientsky orientované veřejné správy, a to zlepšováním elektronické komunikace mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy, zjednodušováním vnitřních procesů a dodržováním dalších principů, které musí být uplatňovány při návrhu rozvoje informačních systémů města⁵².

⁴⁹ Koncept trvale udržitelného rozvoje je v praxi aktuálního vývoje evropské integrace konkretizován pod označením Strategie Evropa 2020.

⁵⁰ Viz 6 priorit Evropské komise na období 2019-2024.

⁵¹ Ačkoliv samosprávné projekty nejsou součástí katalogu „Digitální Česko“.

⁵² Principy stanovené v dokumentu „Klientsky orientovaná veřejná správa 2030“.

- Projekty architektury úřadu reflektují základní principy SMART řešení⁵³:
 - Princip změny směru – znamená to vytvářet podmínky, aby tam, kde je to možné a účelné, byly služby lidem doručovány a práci a podnikání bylo možné vykonávat z domova nebo z místa blízkého bydlišti.
 - Princip odolnosti – jedná se o odolnost lidí a komunit, lokální ekonomiky, životního prostředí a soudržnosti v území na základě digitalizace a inovativních řešení.
 - Princip jednoho řešení s několika efekty – očekává se řešení, které přinese několik významných efektů (řeší více potřeb najednou) holistickým přístupem.
 - Princip „krátkých vzdáleností“ – vše, co je možné zajistit lokálně, je třeba zajistit lokálně, resp. v co nejkratší vzdálenosti (za využití pravidla 3E – hospodárnost, efektivnost, účinnost).
 - Princip spolupráce a finanční udržitelnosti k dosažení efektivity řešení – jedná se o spolupráci se všemi partnery v území, využití vícezdrojového financování s ohledem na jeho dlouhodobou udržitelnost.
 - Princip koheze a komplementarity, horizontálního a vertikálního propojení – nové řešení vede k vyrovnávání příležitostí, snižuje tenze, řešení na sebe navazují, spolupráce a propojení na všech úrovních i všech úrovních veřejné správy je základním předpokladem pro dosažení odolnosti a soudržnosti.
 - Princip řešení založený na relevantních informacích a faktech (evidence based) na základě faktů, otevřenosti a sdílení dat, transparentnosti a rovných příležitostech – generují se data srozumitelná a přístupná pro inovační aplikace a rozvoj životů lidí, komunit, a pro podnikání (Sharing is caring).
- Architektura úřadu musí být budována v rámci základních mantinelů daných platnou „digitální“ legislativou, např.:
 - Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy,
 - Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
 - Zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací,
 - Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby,
 - Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci,
 - Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci,
 - Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti,
 - Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)⁵⁴,
 - Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně bezpečnosti sítí a informačních systémů v Unii (NIS2), resp. v této souvislosti a v současnosti novelizovaného zákona o kybernetické bezpečnosti,
 - a další (viz část D, kapitola 2.2 Přehled právních norem se vztahem k ICT upravujících činnost úřadu).

2.1.4 Interní byznys požadavky

Mezi zásadní nedostatky stávajícího stavu architektury úřadu patří:

- Město nemá kompletně implementovaný žádný informační systém, který by byl v majetku města a k němuž by město čerpalo pouze technickou podporu.
- Schvalování jednotlivých objednávek a faktur probíhá výhradně fyzicky, z čehož plyne nemožnost auditování tohoto procesu, zdlouhavé předávání agendy mezi jednotlivými aktéry, nemožnost průběhu tohoto procesu „na dálku“, bez nutnosti fyzické přítomnosti aktérů.

⁵³ Principy stanovené v dokumentu „Koncepte Smart Cities - odolnost prostřednictvím SMART řešení pro obce, města a regiony“.

⁵⁴ Pro účely atestace elektronického systému spisové služby se posuzuje její soulad s požadavky národního standardu.

- Příprava na jednání zastupitelstva města je poměrně složitá a neefektivní, stejně tak samotné zasedání (podklady pro jednání se nesoustředí na jednom místě, jsou zasílány e-mailem jednotlivým zastupitelům, hlasování zastupitelů se počítá primárně po kusech, nikoliv jmenovitě).
- Web města není interaktivní, ale víceméně pouze informativní, přičemž veškeré informace musí být na web ručně vkládány.
- V rámci stávajícího stavu architektury úřadu neexistuje možnost, jak by úřad formálně, bezpečně a systémově zajistil elektronickou komunikaci úředníků s občany, mj. v přetížené dopravně správní oblasti.
- Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury informačních systémů úřadu je zastaralé, nekomplexní a nedostatečně robustní.
- Vzhledem k hojně míře využívání elektronické úřední desky vyvstala potřeba tuto službu občanům rozšířit (formou pořízení a implementace nové (další) elektronické úřední desky).

Konkrétními interními byznys požadavky na odstranění výše zmíněných nedostatků architektury úřadu tedy jsou:

- Pořízení, customizace a implementace Městského informačního systému a s tím související pořízení a implementace systémového řešení pro digitální schvalování procesů a digitální jednání zastupitelstva obce, a pořízení, customizace a implementace systému pro automatizované zpracování dopravních přestupků.
- Pořízení, customizace a implementace Portálu občana města.
- Pořízení kyberbezpečnostního řešení pro ochranu dat a infrastruktury výše uvedených systémů.
- Pořízení elektronické úřední desky.

Vypořádání a realizaci výše zmíněných interních byznys požadavků řeší projekt „**Městský úřad Vimperk – eGovernment**“ (viz část A, kapitola 1.7 Přehled stávajících projektů architektury úřadu).

Mezi obecné interní byznys požadavky na změny architektury úřadu patří:

- Zefektivnění procesů – zvýšení rychlosti či snížení nákladovosti výkonu procesů, resp. zvýšení komfortu pro občana.
- Zvýšení transparentnosti – úřad v rámci své činnosti odbourává zbytečné administrativní nároky a úkony, je dostupný, přístupný a transparentní.
- Snížení potenciálu korupčního prostředí – výkon agendy v rámci jasných systémových pravidel vede k nemožnosti ovlivnění průběhu procesu lidským faktorem.
- Vyšší komfort – vyšší komfort výkonu veřejné služby, kterou lze využívat kdykoliv a odkudkoliv.
- Zvýšená kvalita – zvýšená kvalita fungování informačních systémů podle definovaných SLA parametrů.
- Zlepšení zastupitelnosti – zlepšení zastupitelnosti pomocí automatizace vytipovaných procesů, které lze vykonat strojově.

2.2 Dopady a požadavky na ICT

2.2.1 Vliv moderních trendů na změny

Identifikované požadavky na předpokládané, potenciální a postupné funkční změny v architektuře úřadu v kontextu moderních trendů:

- Evropská peněženka digitální identity - pevný rámec pro digitální identifikaci a autentizaci založený na společných EU normách, jehož cílem je zajistit vysokou úroveň důvěry v digitální transakce v celé EU; občanům EU umožní uchovávat a přenášet údaje, jako je mobilní řidičský průkaz, profesní průkazy, elektronické zdravotnictví, vzdělávací údaje, aj.
- eDokladovka - aplikace pro mobilní zařízení, do níž je možné nahrávat jednotlivé identifikační doklady, které občanům vydává stát (např. občanský průkaz).

- Registr zastoupení (REZA) - připravovaný nový základní registr, ve kterém budou jako referenční publikovány informace o tom, kdo koho smí zastupovat (právnícké a fyzické osoby) při čerpání služeb veřejné správy.
- Interoperabilita - schopnost informačních systémů a procesů, které tyto systémy podporují, si vzájemně vyměňovat data, informace a znalosti, a to na základě dodržování standardů na různých úrovních systémů; viz např. Propojený datový fond (PPDF) veřejné správy ČR.
- SOA (Service-oriented architecture) - architektura pro tvorbu heterogenních, komponentně orientovaných prostředí vykazujících vysokou míru interoperability, rychlosti a flexibility reakcí na měnící se podmínky; sada principů a metodologií, která doporučuje skládat složité aplikace a jiné systémy ze skupiny na sobě nezávislých komponent poskytujících služby.
- Systémová integrace - souhrn služeb a činností vedoucích k efektivní součinnosti komponent informačních systémů jako konzistentního celku.
- Cloud computing – doručování výpočetních služeb, vč. serverů, úložišť, databází, sítí, softwaru, analytických nástrojů a inteligentních funkcí, přes internet (neboli cloud); viz např. eGovernment Cloud.
- Virtualizace - vytváří virtuální výpočetní prostředí namísto fyzického - umožňuje rozdělit jeden fyzický počítač nebo server na několik virtuálních, přičemž každý pak může pracovat nezávisle a spouštět různé operační systémy nebo aplikace, zatímco sdílí prostředky jediného hostitelského počítače nebo serveru.
- Mobilita elektronických služeb - umožní klientům přistupovat ke službám kdykoliv a odkudkoliv, přičemž nebudou omezeni použitým zařízením, tedy vč. např. mobilního telefonu.
- Umělá inteligence – umožní řešit komplexní úlohy typu rozpoznávání či klasifikace, např. v oblastech zpracování obrazu (ve formě pixelů), zpracování psaného textu či mluveného jazyka (ve formě počítačového kódu), nebo úlohy typu plánování či řízení na základě zpracování velkých objemů dat.

2.2.2 Vnitřní ICT potřeby

V rámci ICT úřadu byly identifikované následující požadavky, resp. tzv. vnitřní ICT potřeby:

- Komunikace s dodavateli – dodavatelé hlavních agendových informačních systémů úřadu musí zlepšit komunikaci s věcnými správci ve smyslu informací o nových technologiích, upgrade verzí systémů, nových funkcionalit systémů, apod.
- Neustále rostoucí nároky na výkon a spolehlivost (kvalitu a bezpečnost) ICT úřadu musí vyvážit odpovídající finanční a lidské zdroje.
- Dostupnost kvalitní metodiky pro využívání cloudových služeb úřadem.
- Důraz na časově neomezené licence komponent ICT úřadu (časově omezené licence prodražují provoz ICT úřadu).
- Pravidelná plánovaná modernizace hardware úřadu.
- Systematické využívání dotačních titulů pro financování ICT projektových záměrů města.
- Vzdálený přístup zaměstnanců k vybraným aplikacím úřadu a nastavení podmínek pro práci zaměstnanců z domova.
- Technická opatření v oblasti kybernetické ochrany dat a infrastruktury stávajících i nově pořizovaných systémů úřadu:
 - pořízení pokročilého firewall řešení, které zajistí připojení úřadu do CMS2⁵⁵,
 - pořízení třetího aplikačního serveru,
 - upgrade stávajícího zálohovacího systému včetně výměny zastaralé serverové platformy,
 - výměna zastaralých páteřních síťových prvků,
 - rozšíření licencí MS Windows server pro plnohodnotnou funkčnost všech prvků.

⁵⁵ Centrální místo služeb 2.0

- Služba bezpečnostního dohledu – spolupráce s dodavatelem v oblasti kybernetické bezpečnosti, která zajistí dohled nad komunikační technologickou infrastrukturou úřadu v rozsahu 24 x 7.

2.2.3 Cíle ICT strategie

Město Vimperk nemá zpracovanou samostatnou ICT strategii, která by navazovala na „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“.

ICT strategii plnohodnotně nahrazuje Informační koncepce města Vimperk (tento dokument).

2.2.4 Výjimky OHA

Výjimka OHA pro aktualizaci Informační koncepce města Vimperk (tento dokument).

2.3 Shoda s cíli Informační koncepce ČR

Níže uvedená tabulka obsahuje popis relevance⁵⁶ a praktických dopadů každého jednotlivého cíle IKČR na úřad a plánované změny/záměry, jimiž úřad přispěje k naplnění těchto cílů.

Pozn.: PZ_ARCH – Projektový záměr architektury úřadu.

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
1	UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ DIGITÁLNÍ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY	
1.1	Národní katalog služeb	<p>Město vytvoří a zveřejní svůj Katalog služeb veřejné správy – katalog všech existujících služeb poskytovaných veřejnosti, jak elektronických, tak asistovaných, i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných), primárně služeb v rámci samosprávné působnosti a jedinečných služeb města (služby přenesené působnosti jsou garančního ústředního správního úřadu). Město doplní tuto svoji část (svůj Katalog služeb veřejné správy) do národního Katalogu služeb veřejné správy.</p> <p>Městem pověřený správce(i) Katalogu služeb veřejné správy (= role správců služeb, viz cíl ID 1.6) bude vyžadovat kompletnost a kontrolovat stav ohlášených služeb tak, aby odpovídaly skutečnosti, byly vzájemně konzistentní, jednotlivě i jako celek dávaly smysl a naplňovaly svůj plán digitalizace.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_1. Katalog služeb veřejné správy“.</p>
1.2	Centrální informační místo	<p>Vybudování a rozvoj nového jednoduchého a jednotného systému informování veřejnosti využitím Portálu veřejné správy s novou funkcí federalizovaného vyhledávání ve všech webových stránkách úřadů.</p> <p>Pro úřad relevantní ve smyslu propojení Portálu města (webových stránek města) s Portálem veřejné správy.</p>
1.3	Univerzální obslužné kanály	<p>Rozvoj sdílených služeb univerzálních a vzájemně provázaných obslužných kanálů (Czech POINT, Datové schránky, Portál veřejné správy, multikanálové Kontaktní centrum / Call centrum, atd.) pro</p>

⁵⁶ Významnost či důležitost ve vztahu k danému cíli.

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		realizaci úkonů vůči veřejné správě (podání a doručení) a služeb úplného elektronického podání, s využitím elektronické identifikace subjektu práva. Pro úřad relevantní ve smyslu využívání sdílených služeb univerzálních a vzájemně provázaných obslužných kanálů.
1.4	Digitální služby resortů	Rozvoj digitálních služeb centrálních resortů s využitím sdílených služeb a v souladu s plánem digitalizace služeb v Katalogu služeb veřejné správy. Pro úřad nerelevantní.
1.5	Národní katalog otevřených dat	Město postupně doplní datové sady ze svých informačních systémů do Národního katalogu otevřených dat, primárně číselníky a agendová data (anonymizovaná a agregovaná dle pravidel), až sekundárně provozní data. Viz projekt „ Městský úřad Vimperk – eGovernment “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_2. Otevřená data “.
1.6	Role správců služeb	Město zavede role správců služeb, zodpovědných za elektronickou obsluhu klientů, napříč agendami. Pracovníci v této roli budou z pozice věcného správce zodpovídat za rozvoj plnohodnotného transakčního Portálu města, propojeného s Portálem veřejné správy (integrovaného s ostatními obslužnými kanály úřadu). Pracovníci v této roli budou současně správci jednotného Katalogu služeb veřejné správy města (viz cíl ID 1.1), a tak i přirozenými partnery úřadu pro centrální správu Portálu města a Katalogu služeb veřejné správy města v Portálu veřejné správy. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_3. Organizační opatření “.
1.7	Zpětná vazba klientů	Město vytvoří systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb úřadu, včetně např. snižování administrativní zátěže pomocí nástrojů eGovernmentu. Součástí systému bude sběr zpětné vazby k digitálním službám a její efektivní využití při řízení služeb jejich správci, centrální platforma a podpora pro klienty/stěžovatele, monitoring a eskalace neřešených podnětů až do úrovně centrální koordinace (vedení úřadu). Základ dotazníku zpětné vazby bude u všech služeb jednotný a bude vycházet z metodiky NPS (Net Promoter Score). Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_4. ServiceDesk “.
1.8	Jednotné UX/UI ⁵⁷	Město zařadí metodiky UX/UI do tvorby svých informačních systémů. Zadávací dokumentace pro tvorbu IS budou obsahovat požadavky na analýzu, návrh a plán uživatelského testování z pohledu uživatelské přívětivosti (UX/UI), a to pro různé segmenty interních a externích uživatelů IS. Součástí vývoje IS pro město bude i veřejné testování jejich UX/UI vlastností a přívětivosti vůči klientům.
1.9	Proaktivní poskytování služeb	Úřad by neměl nutit své klienty žádat o služby, u kterých může s jistotou nebo vysokou pravděpodobností předpokládat, že je budou muset či chtít využít. Cílem je minimalizovat nutný počet interakcí klientů s úřadem ve všech životních situacích díky proaktivnímu

⁵⁷ User Experience/User Interface - klientova zkušenost či uživatelský prožitek/uživatelské rozhraní.

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		poskytování služeb či vyřizování povinností automaticky „za klienty“ všude tam, kde je to možné a vhodné.
2	DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA (DPL)	
2.1	Digitální dopady navrhované legislativy	Cílem je zajistit povinnost vytváření digitálně přívětivé legislativy v souladu s aktualizovanými Zásadami pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy. Pro město relevantní na úrovni místních legislativních předpisů.
2.3	eSbírka a eLegislativa	Dokončení projektů eSbírka a eLegislativa, včetně napojení vytvořených IS na jiné ISVS, na portály úředníků, na Portál veřejné správy, Portál občana, centrální call-centrum a rozhraní k systémům třetích stran. Pro město nerelevantní.
2.4	Průběžná aktualizace platné legislativy	Průběžně po celou dobu platnosti a účinnosti analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých právních předpisů aktualizovat obsah právních norem. Pro město relevantní na úrovni místních legislativních předpisů.
2.5	Právo na digitální služby	Realizovat obecný právní rámec práva na digitální služby, založeného zákonem č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby, konkrétním a důsledným způsobem na úrovni všech jednotlivých právních předpisů upravujících oblast služeb eGovernmentu a služeb veřejné správy vůbec. Pro město nerelevantní.
2.6	Revize legislativy eGovernmentu	Analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých právních předpisů aktualizovat všechny zákony a prováděcí právní předpisy tvořící právní rámec eGovernmentu tak, aby podporovaly uskutečnění cílů IKČR. Pro město nerelevantní.
2.7	Soukromé a veřejnoprávní služby	Analyzovat a na úrovni gestorů jednotlivých zákonů zajistit právní podmínky pro uplatnění vhodných služeb eGovernmentu využitelných v praxi soukromoprávními subjekty. A naopak je žádoucí nalézt způsoby, jak účinně kombinovat soukromoprávní služby se službami veřejnoprávními při řešení životních situací klientů. Pro město nerelevantní.
2.8	Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT	Vydat metodiku pro zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT, která by zadavatelům pomohla při volbě a využití všech zákonných instrumentů a možností zakázkového práva, s cílem optimálního nastavení zadávacích podmínek pro výběr dodavatele a následného řízení celého životního cyklu IS ve shodě s principy IKČR a podle plánů jejich dlouhodobého rozvoje ve shodě s architekturou úřadů a s NAP. Pro město relevantní ve smyslu využívání metodiky pro veřejné zakázky v oblasti ICT.

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
2.9	Nová legislativa eGovernmentu	Vytvoření návrhů nových právních předpisů na podporu eGovernmentu (zákona o národní infrastruktuře pro prostorové informace, zákona o BIM ⁵⁸ , a dalších). Pro město nerelevantní.
2.10	Legislativní podpora proaktivního poskytování služeb	Usilovat při tvorbě nové legislativy i aktualizaci platné legislativy o implementaci právních úprav, které umožní minimalizovat nutný počet interakcí klientů s veřejnou správou ve všech životních situacích a podpoří veřejnou správu při proaktivním poskytování služeb či vyřizování povinností „za klienty“ všude tam, kde je to možné a vhodné. Vytvoření doporučení, metodik, postupů a příkladů nejlepší praxe, které budou při vzniku a úpravě digitálních služeb zvaženy a využity. Pro město nerelevantní.
3	ROZVOJ CELKOVÉHO PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE	
3.1	Čerpání mimorozpočtových zdrojů	Zajištění maximálního využití dostupných externích mimorozpočtových zdrojů, zejména ESIF ⁵⁹ , které uleví zátěži na státní rozpočet při investiční části. Pro město relevantní ve smyslu financování svých projektů.
3.2	Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu	Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu důležitého pro rozvoj eGovernment služeb úřadu pro veřejnost. Město provede analýzu všech typů zákonných evidencí subjektů, objektů a dokumentů a zrealizuje jejich digitalizaci všude tam, kde je to z pohledu interních a externích klientů úřadu žádoucí a hospodárné. Viz projektový záměr „PZ_ARCH_5. Digitalizace obsahu“.
3.3	Digitální archivy	Vytvoření a rozvoj prostředí pro dlouhodobé ukládání a archivaci digitálního (úředního) obsahu, jako předpokladu pro plně digitální, bezpapírové procesy úřadu. Digitální úložiště (archivy) existují jednak lokálně v rámci úřadu, tak pro účely archivace centrálně (Národní archiv a obecně veřejné archivy). Město posílí svoje systémy pro ukládání a archivaci digitálních dokumentů v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a navazujícími předpisy. Viz projektový záměr „PZ_ARCH_6. Atestovaná spisová služba“.
3.4	Základní registry	Zajištění bezchybného provozu a trvalého zlepšování všech základních registrů, bez nichž není možné naplnit ostatní cíle IKČR, včetně práva občanů na digitální službu. Pro město relevantní ve smyslu využívání základních registrů.
3.5	Komunikační infrastruktura	Komunikační infrastruktura veřejné správy, včetně Centrálního místa služeb (CMS), se musí stát sdíleným, bezpečným a řízeným komunikačním prostředím pro informační systémy úřadů. Musí umožnit bezpečné propojování poskytovaných online služeb s jejich uživateli, a to jak uvnitř veřejné správy, tak i pro klienty na internetu.

⁵⁸ Building Information Modelling - Informační modelování budovy

⁵⁹ Evropské strukturální a investiční fondy

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>Celá komunikační infrastruktura musí být nákladově efektivní, bez zbytečných duplicit v komunikačních kanálech, robustní a bezpečná s definovanými a měřitelnými parametry jednotlivých služeb formou SLA. Budována bude i nadále vícezdrojově, s využitím vlastní infrastruktury veřejné správy a s využitím komerčních služeb.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu připojení úřadu na komunikační infrastrukturu veřejné správy (KIVS/CMS).</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
3.6	Elektronická identifikace	<p>Zajištění provozu, rozvoje a rostoucího využití jak elektronické identifikace občanů a zástupců právnických osob (NIA, občanské průkazy s biometrickým čipem, státní identifikační prostředek „mobilní klíč“, rozvoj komerčních poskytovatelů elektronické identifikace, např. bankovní identita – BankID, atd.), vč. cizinců, tak společné centrální fyzické i elektronické identifikace úředníků prostřednictvím jejich jednotného identitního prostoru.</p> <p>Prostředky pro elektronický podpis a pečeť pro úředníky a úřady, a jejich poskytování jako sdílené služby státu.</p> <p>Zajištění přístupu občanů k některému z bezpečných prostředků pro elektronickou identifikaci uznávanému po celé EU.</p> <p>Úřad umožní využití všech svých adresných digitálních služeb klientům s důvěryhodnou elektronickou identifikací.</p>
3.7	Digitální mapa veřejné správy	<p>Rozvoj a provoz základních služeb a implementace strategie sdílení dat mezi veřejnou správou a privátním sektorem formou Digitální mapy veřejné správy, zejména digitálních technických map a dalších autoritativních široce využitelných datových zdrojů jako nedílných součástí Národní infrastruktury pro prostorové informace.</p> <p>Město provede revizi svých geodat a zahrne do plánů rozvoje aktivity Digitální technické mapy kraje a Digitální technické mapy veřejné správy.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_7. Geodata“.</p>
3.8	Kybernetická bezpečnost	<p>Město zajistí důvěru a bezpečnost interních i externích digitálních služeb úřadu plněním Národní strategie kybernetické bezpečnosti ČR a úkolů z navazujícího Akčního plánu, které se týkají zabezpečení digitální veřejné správy, a dalšími opatřeními (např. naplněním Minimálního bezpečnostního standardu).</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_8. Kybernetická bezpečnost“.</p>
3.9	Přeshraniční elektronická identifikace	<p>Rozvoj identitních prostředků podporujících přeshraniční identifikaci pro vnitřní fungování ve veřejné správě a vybraných částech soukromoprávních činností pro použití v evropském prostoru dle nařízení eIDAS.</p> <p>Úřad umožní využití všech svých adresných digitálních služeb klientům s důvěryhodnou elektronickou identifikací dle nařízení eIDAS.</p>
3.10	Digitální oprávnění a zmocnění	<p>Centrální služby na úrovni základního registru (Registr zastoupení (REZA)) umožní, že klient (fyzická nebo právnická osoba) může být při užívání digitálních služeb veřejné správy digitálně zastupován jinou osobou, a to formou plné moci či zákonným zmocněním, přičemž úřadem musí být zajištěn soulad mezi digitálním a papírovým</p>

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>zmocněním.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání centrálních služeb „digitálního oprávnění a zmocnění“ na úrovni základního registru.</p>
3.11	Elektronické platby	<p>Zajistit jednoduchou, přívětivou a rychlou platbu v rámci služby veřejné správy veškerými formami, které jsou dostupné v soukromoprávním světě. Efektivní digitální platba je předpokladem služeb v digitálních kanálech.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání centrálních služeb pro elektronické platby.</p>
3.12	Stavebnice sdílených řešení	<p>Vznik a podpora výstavby a provozu sdílených služeb, které stavebnicovým způsobem umožní poskládat (způsobem obvyklým v prostředí cloudu) potřebný základ aplikace z existujících a odzkoušených funkčních celků.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání sdílených služeb „stavebnice sdílených řešení“.</p>
3.13	Udržitelná technologie a infrastruktura	<p>Zajištění, aby digitální technologie a infrastruktura veřejné správy, včetně jejich dodavatelských řetězců, byly udržitelnější a odolnější a aby účinněji využívaly energii a zdroje, s cílem minimalizovat svůj negativní environmentální a sociální dopad a přispívat k udržitelnému oběhovému (cirkulárnímu) a klimaticky neutrálnímu hospodářství a společnosti v souladu se Zelenou dohodou pro Evropu.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání udržitelné digitální technologie a infrastruktury veřejné správy.</p>
3.14	Národní infrastruktura pro prostorové informace	<p>Zajištění koordinovaného efektivního rozvoje národní infrastruktury pro prostorové informace tak, aby bylo zajištěno sdílené využívání prostorových dat a služeb informační společnosti nad prostorovými daty napříč agendami a činnostmi veřejné správy s předpokladem vzniku synergických efektů.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání národní infrastruktury pro prostorové informace.</p>
4 ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ		
4.1	Systemizace expertních profesí	<p>Návrh změn systemizace a katalogizace ICT profesí a profesí podílejících se na návrhu a řízení změn veřejné správy (procesní analytici, architekti úřadů, projektoví manažeři, bezpečnostní experti a další specialisté) a na řízení kvality a zlepšování služeb (správci digitálních služeb, manažeři kvality, procesní manažeři).</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu navrhovaných organizačních opatření v oblasti ICT lidských zdrojů.</p>
4.2	Získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů	<p>Město zajistí základní předpoklad pro naplnění cílů rozvoje eGovernmentu, kterým je získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů, odborníků z oblasti ICT, řízení změn, řízení služeb, procesů a kvality, ve vybraných profesích služebního i zaměstnaneckého poměru.</p> <p>Město plně využije stávajících zákonných možností, především v oblastech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mzdové politiky a systému odměňování zaměstnanců podle dosažených výsledků, - motivačního systému v oblasti nefinanční motivace a benefitů

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		zaměstnanců, - systému vzdělávání a sdílení znalostí zaměstnanců ve vybraných profesích, - kvalitního řízení úřadu a minimalizace jeho vnitřní byrokracie. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_3. Organizační opatření “.
4.3	Absolventi ve státním sektoru	Ve spolupráci s VŠ navrhnout a realizovat systém, který zajistí vyšší příliv kvalitních absolventů v požadovaných odbornostech do zaměstnaneckého poměru ve státním sektoru a zajistí jejich setrvání po definovanou dobu. Město bude využívat systém, který zajistí vyšší příliv kvalitních absolventů v požadovaných odbornostech a bude hledat vlastní cesty pro příliv absolventů.
4.4	Využití kompetenčních center	Zvýšení celkových odborných kapacit úřadů s využitím sdílených kompetenčních center. Možnost sdílení zaměstnanců a spolupráce s experty ze soukromého sektoru. Kompetenční centra a komunity zajistí potřebnou jednotu přístupu i vzájemné sdílení nejlepších praxí, a to napříč všemi oblastmi poskytovaných ICT služeb a digitální transformace. Město posílí/naváže spolupráci s odborníky z DIA (Digitální a informační agentura) a NAKIT (Národní agentura pro komunikační a informační technologie) a bude využívat Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR pro svůj rozvoj.
4.5	Ustavení transformačních útvarů	Ustavení transformačních útvarů Projektové kanceláře a Architektonické kanceláře na úrovni přímé podpory nejvyššího vedení úřadu. Povinnost praktického naplnění účelu těchto kanceláří plnohodnotným programovým a projektovým řízením a využíváním systémového přístupu architektury úřadu (EA) na všech úrovních strategického plánování a řízení úřadu. Město zřídí roli projektově-architektonické kanceláře úřadu. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_3. Organizační opatření “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_9. Enterprise architektura “.
4.6	Kapacity pro realizaci změn	Zajištění úpravy rozsahu a náplně systemizovaných služebních a pracovních míst, přinejmenším pro manažerské, metodické, průřezově řídicí a IT role tak, aby jejich nedílnou součástí byla aktivní participace na návrzích, plánování, řízení, a realizaci změn úřadu. Úřad zajistí odpovídající pracovní kapacitu zaměstnanců, kteří se podílejí na digitální transformaci úřadu, především v rámci jejich řádné pracovní doby.
4.7	Naplnění expertních míst	Zavedení a obsazení nových rolí a systematizovaných míst odpovídajících expertním profesím, nezbytným pro uplatnění nových metod řízení, zejména ustavení rolí správce elektronických služeb úřadu, manažera kvality procesů a služeb, nebo jim obdobných. Město zavede role správců elektronických služeb úřadu (viz cíl ID 1.6). Město zřídí roli Manažera kvality procesů a služeb úřadu. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_3. Organizační opatření “.
4.8	Rozvoj digitálních kompetencí	Realizace specifických vzdělávacích a výcvikových programů podporujících rozvoj digitálních kompetencí, které obsahují aktivity

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>pro identifikaci slabých stránek a motivaci pracovníků úřadu k jejich rozvoji a vzdělávání.</p> <p>Město zajistí průběžné vzdělávání zaměstnanců v oblasti digitálních kompetencí.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_3. Organizační opatření“.</p>
5	EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY	
5.1	Řízení realizace IKČR	<p>Vytvoření optimálních řídicích struktur na úrovni vlády ČR a RVIS⁶⁰, změna statutu podpůrných expertních týmů i automatizovaná podpora procesů řízení znalostí, a to včetně konkrétních úkolů, odpovědnosti a termínů.</p> <p>Pro město nerelevantní.</p>
5.2	Zdroje na realizaci IKČR	<p>Alokace adekvátních lidských a finančních zdrojů pro realizaci IKČR.</p> <p>Pro město nerelevantní.</p>
5.3	Architektura veřejné správy	<p>Město zavede jednotné principy a postupy tzv. Enterprise architektury (architektury veřejné správy) jako prostředku celostního poznávání fungování úřadu a agilního přístupu k tvorbě a správě jeho architektury.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“.</p>
5.4	Koordinace státního ICT	<p>Realizace optimálního modelu koordinace činnosti státních organizací a podniků, specializovaných na poskytování ICT služeb.</p> <p>Pro město nerelevantní.</p>
5.5	eGovernment Cloud	<p>Projekt eGovernment Cloud (eGC) zahrnuje tři hlavní kategorie cloudových služeb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IaaS (Infrastructure as a Service) – služby na úrovni datových center, sítě a HW, - PaaS (Platform as a Service) – služby na úrovni standardních SW platforem, jako jsou databáze, webové servery, - SaaS (Software as a Service) – kompletní funkcionality standardních nebo standardizovatelných aplikací poskytovaná jako služba (např. e-mail, ekonomický systém, spisová služba, apod.). <p>Služby eGC jsou poskytovány komerční částí eGC (KeGC) - služby provozované komerčními subjekty s využitím jejich vlastních datových center a komunikační infrastruktury, a státní částí (SeGC) – služby provozované v datových centrech a na HW a SW platformách v majetku státu a provozované organizacemi řízenými státem – poskytovatelem státního cloud computingu.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání služeb eGovernment Cloud.</p>
5.6	Národní ICT autorita	<p>Vydávání a aktualizace ICT standardů nezbytných pro zajištění rozvoje a bezchybného provozu jednotlivých ISVS. Zejména jde o standardy funkčních specifikací klíčových typových řešení, standardy</p>

⁶⁰ Rada vlády pro informační společnost

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>ICT služeb a rozhraní.</p> <p>Pro řízení ICT jsou nutné zejména standardy jednotlivých metod řízení, standardy digitálních služeb a standardní typové SLA a OLA⁶¹ (dohody o úrovni služeb a provozu).</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání vydaných ICT standardů.</p>
5.7	Agendy v přenesené působnosti	<p>Zajištění podpory sdílení údajů agendových systémů pro výkon agend státní správy v přenesené působnosti tím, že všechny tyto agendové informační systémy musí mít správcem (ohlašovatelem agendy) zajištěnou logicky centralizovanou architekturu, umožňující poskytování služeb bez ohledu na místní příslušnost, v integraci s jinými agendovými systémy i s provozními systémy úřadu v agendě působících, a zahrnující řešení pro samoobslužný a asistovaný přístup klientů.</p> <p>Pro město nerelevantní povinnost, město není gestorem a ohlašovatelem žádné agendy státní správy.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání agendových systémů pro výkon agend státní správy v přenesené působnosti.</p>
5.8	Sdílená řešení pro malé agendy a úřady	<p>Vybudování sdílených platforem pro návrh a provoz obslužných a agendových informačních systémů a provozních systémů pro malé agendy a malé úřady státní správy i samosprávy.</p> <p>Samosprávné celky dostanou podporu od státu ve formě těchto platforem a přednastavených řešení pro využití v samosprávných agendách. Jejich základní funkce budou jednotné, místní specifika budou parametrizovatelná dle potřeb úřadů.</p> <p>Jiná jednotná řešení budou dostupná formou sdílení zdrojového kódu pro realizace řešení v místě úřadu (On-premise).</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání sdílených řešení pro malé agendy a úřady.</p>
5.9	Propojený datový fond ⁶²	<p>Publikování a vzájemné sdílení všech neveřejných agendových údajů pomocí prostředků referenčního rozhraní veřejné správy a na základě konceptuálních datových modelů agend a úřadů. Propojený datový fond (PPDF), tvořený zejména Základními registry a dalšími agendovými systémy, bude i nadále rozvíjen o další autoritativní zdroje neveřejných údajů z klíčových oblastí výkonu veřejné správy, s jasně definovaným garantem a editorem. Základní funkcí PPDF je realizace principu „Once only“, tzn. „Pouze jednou“, resp. jinými slovy „Obíhají data, nikoli lidé“, do běžné praxe veřejné správy ČR.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání PPDF.</p>
5.10	Veřejný datový fond	<p>Publikování a vzájemné sdílení všech veřejných agendových údajů, případně agregací a statistik neveřejných agendových údajů, pomocí prostředků referenčního rozhraní veřejné správy. Veřejný datový fond tvořený publikovanými veřejnými údaji veřejné správy je základní metodou pro sdílení těchto informací, jak mezi</p>

⁶¹ Operation Level Agreement – Smlouva (dohoda) o provozní úrovni poskytovaných služeb.

⁶² Tematická oblast tvořená především ISZR a eGSB/ISSS, jejichž služby jsou publikovány prostřednictvím Centrálního místa služeb; PPDF a jeho systémy/služby jsou fyzickou reprezentací referenčního rozhraní veřejné správy.

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>veřejnoprávními subjekty navzájem, tak mezi veřejnoprávní a soukromoprávní sférou. Veřejný datový fond se od pouhé publikace automatizovaně čitelných otevřených dat (Open Data) posune též k publikaci právně závazných, platných a pravidelně aktualizovaných datových sad s jasně definovanou zodpovědností orgánů veřejné správy (OVS) za takové sady.</p> <p>Město bude do veřejného datového fondu přispívat svými otevřenými daty.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_2. Otevřená data“.</p>
5.11	Systémy prostorových dat	<p>Rozvoj a provoz informačních systémů spravujících prostorová data, jakožto součásti Národní infrastruktury pro prostorové informace, které slouží pro podporu výkonu agend veřejné správy (např. stavební řízení, územní plánování a rozvoj území, krizové řízení, obrana státu, ochrana životního prostředí, zemědělství, doprava, památková péče, správa majetku), a navržených a vybudovaných s respektováním strategie sdílení dat a služeb eGovernmentu.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání systémů prostorových dat.</p>
5.12	Měření a vyhodnocování realizace IKČR	<p>Opatření směřující k institucionálnímu, finančnímu, personálnímu a ICT zajištění efektivní koordinace, plánování a kontroly realizace IKČR a ostatních ICT zakázek, včetně hodnocení úspěšnosti záměrů a realizovaných cílů IKČR průzkumem spokojenosti veřejnosti, managementu OVS, IT specialistů z řad odborné veřejnosti i OVS, včetně vyhodnocování mediální odezvy.</p> <p>Město poskytne součinnost pro celostátní koordinaci IKČR.</p>
5.13	Agendové informační systémy	<p>Při návrhu a vývoji všech agendových informačních systémů a v obecné rovině všech informačních systémů, nově budovaných nebo nahrazovaných v rámci OVS, je třeba zohledňovat moderní trendy a technologie budování informačních systémů, stejně jako jejich vyzrálost, životní cyklus a bezpečnostní aspekty.</p> <p>Město bude u nově budovaných nebo nahrazovaných informačních systémů v rámci svého úřadu zohledňovat výše uvedené aspekty.</p>
6	EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD	
6.1	IT podpora práce úředníků	<p>Vybudování Portálů úředníka jako jednoho komplexního a jednotného uživatelského a přístupového rozhraní úředníků každého jednotlivého úřadu a vybudování centrálních sdílených aplikací a informačních zdrojů, které budou své služby úředníkům v Portálu úředníka poskytovat.</p> <p>Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v Intranetu úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka. Do každého lokálního Portálu úředníka budou zařazeny všechny postupně přibývajících centrální digitální služby pro úředníky.</p> <p>Pro malé úřady, bez místního Portálu úředníka, budou centrální služby dostupné v centrálním Portálu úředníka. Součástí bude i národní Katalog sdílených elektronických služeb pro úředníky.</p> <p>Město vybuduje lokální Portál úředníka.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_10. Portál úředníka“.</p>

ID	Cíl IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
6.2	Vnitřní digitalizace úřadu	<p>Digitalizace vnitřních činností a dokumentů úřadu – konec referátníků a žádanek. Nedílnou součástí optimalizace procesů a služeb je jejich zjednodušování, elektronizace a automatizace, sjednocování a sdílení. Tedy elektronizace a sdílení vnitřních činností a dokumentů úřadu všude, kde to je co do počtu a složitosti činností proveditelné a rentabilní.</p> <p>Město provede digitalizaci vnitřních činností a dokumentů úřadu.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_11. Efektivní řízení úřadu“.</p>
6.3	Nové metody řízení úřadu	<p>Řízení strategie úřadu jako trvalý proces, projektové řízení zdrojů při zavádění změn, procesní řízení agend a provozních činností, včetně procesního řízení informatiky s využitím moderních standardů, řízení služeb poskytovaných externím a interním klientům, podpora zlepšování kvality a postupů v oblasti kybernetické bezpečnosti, případně další metody řízení.</p> <p>Všechny agendové i provozní činnosti úřadu budou dekomponovány tak, aby bylo možné určit ty, které budou vykonávány jednotně, a z nich ty, které budou vykonávány centrálně, jako vnitřní sdílená služba úřadu, případně s využitím odpovídajících centrálních sdílených služeb státu.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_11. Efektivní řízení úřadu“.</p>
6.4	Modernizace provozních IS	<p>Pořízení, inovace, modernizace nebo náhrada všech typů informačních systémů a aplikací potřebných pro realizaci digitální transformace úřadu, zejména v oblasti interních služeb.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
6.5	Modernizace digitální infrastruktury	<p>Zajištění dostatečného výpočetního výkonu, úložné kapacity, síťového propojení, kvality koncových zařízení, bezpečnosti a uživatelské přívětivosti digitální infrastruktury úřadu prostřednictvím opatření v oblasti interních ICT technologií a služeb, kombinovaných s externími a sdílenými službami.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>

Tabulka 17 - Shoda s cíli Informační koncepce ČR

2.4 Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu

[Principy IKČR](#) představují sadu zásad, funkčních a technologických pravidel, které je třeba pro úspěšnou digitální transformaci úřadu dodržovat a aplikovat, přičemž způsob a míra aplikace závisí na konkrétním projektu či aktivitě.

Níže uvedená tabulka popisuje, jak se v architektuře úřadu projevují/projevují dopady principů IKČR do digitalizace úřadu.

Pozn.: PZ_ARCH – Projektový záměr architektury úřadu.

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
P1	Standardně digitalizované	<p>Úřad bude poskytovat služby primárně digitálně a samoobslužně, zároveň musí udržovat otevřené i další kanály pro ty, kteří nechtějí buď z vlastního rozhodnutí, či nemohou z lidských nebo technických</p>

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>důvodů využívat digitální služby. Kromě toho veřejné služby mají být poskytovány i asistovaně, prostřednictvím jednotného kontaktního místa a různých obslužných kanálů úřadu. Klient však musí mít právo zvolit si pro komunikaci s úřadem i tradiční obslužné přepážky (opt-out princip).</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_1. Katalog služeb veřejné správy“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_4. ServiceDesk“.</p>
P2	Pouze jednou	<p>Úřad musí zaručit, že občané a podniky poskytují stejné informace celé veřejné správě pouze jednou. Úřad využívá při výkonu svojí působnosti tyto sdílené údaje opakovaně, přičemž musí dodržovat pravidla ochrany údajů.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 5.9 Propojený datový fond.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
P3	Podpora začlenění a přístupnost	<p>Úřad musí svoje 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.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 1.8 Jednotné UX/UI.</p>
P4	Otevřenost a transparentnost	<p>Úřad má sdílet informace a data s jinými úřady 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 svých služeb zapojit zúčastněné strany z komerční, akademické i občanské sféry a spolupracovat s nimi.</p>
P5	Přeshraniční přístup jako standard	<p>Úřad má relevantní digitální služby zpřístupnit napříč hranicemi a zabránit dalšímu růstu jejich fragmentace, a tím usnadnit mobilitu na jednotném trhu.</p>
P6	Interoperabilita jako standard	<p>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.</p> <p>Současně je nezbytné zajistit interoperabilitu veřejných služeb uvnitř veřejné správy ČR jako předpoklad odstranění místní příslušnosti a snížení omezujícího vlivu věcné příslušnosti služeb veřejné správy na jejich klienty.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 3.9 Přeshraniční elektronická identifikace.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 5.9 Propojený datový fond.</p>
P7	Důvěryhodnost a bezpečnost	<p>Omezení zpracování osobních údajů jeho účelem a minimalizace zpracovávaných osobních údajů je pro úřad zásadní, stejně jako proaktivní a kontinuální řízení bezpečnosti na všech architektonických vrstvách úřadu.</p> <p>Úřad se řídí Směrnicí č. 1/2018 pro nakládání s osobními údaji.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_8. Kybernetická bezpečnost“.</p>
P8	Jeden stát	<p>Podstatou „jednoho státu“ je sdílení služeb, nezbytné infrastruktury a standardů pro realizaci jednotlivých služeb na všech úrovních veřejné</p>

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		<p>správy i mezi nimi. Přestože je zodpovědnost za jednotlivé služby mezi OVS rozdělená, výsledek musí být z pohledu klienta jednotný. Město zajistí, aby všechny služby úřadu byly dostupné přes jedno vstupní místo Portálu občana a aby služby za použití standardu UI „Design System“ (https://designsystem.gov.cz/) vytvářely u občana dojem jednotného státu.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 1.8 Jednotné UX/UI.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
P9	Sdílené služby veřejné správy	<p>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.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 1.3 Univerzální obslužné kanály.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 3.12 Stavebnice sdílených řešení.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 5.8 Sdílená řešení pro malé agendy a úřady.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 5.9 Propojený datový fond.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
P10	Přípravenost na změny	<p>Procesy poskytování služeb úřadu 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.</p> <p>Město promítne do zadání všech implementačních projektů požadavek, aby každé nové nebo podstatně změněné řešení bylo flexibilní, tj. měnitelné změnou parametrů služeb bez programování, výměnou modulů a komponent, apod.</p> <p>Město provede analýzu míry parametrizovatelnosti a vyměnitelnosti komponent stávajících ICT řešení.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“.</p>
P11	eGovernment jako platforma	<p>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.</p> <p>Úřad provádí svoji digitální transformaci dle architektonických principů eGovernmentu a elektronizace veřejné správy, a dodržuje základní koncepční povinnosti pro budování, rozvoj a provoz ISVS.</p>
P12	Vnitřně pouze digitální	<p>Veškerá komunikace uvnitř úřadu 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 úřadu plně elektronické, bezpapírové (pokud není jejich zavedení v této podobě nevhodné (3E⁶³)).</p> <p>Město bude provádět procesní optimalizaci (s nutnou legislativní a IT podporou) tak, aby veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu</p>

⁶³ hospodárnost, efektivnost, účinnost

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		služeb úřadu probíhala výhradně elektronicky (bezpapírově). Viz cíl IKČR ID 6.2 Vnitřní digitalizace úřadu. Viz projekt „ Městský úřad Vimperk – eGovernment “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_6. Atestovaná spisová služba “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_10. Portál úředníka “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_11. Efektivní řízení úřadu “.
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. Město bude všechny údaje označené jako veřejné a všechny anonymizované údaje neoznačené jako neveřejné publikovat postupně ve formě otevřených a propojených dat vyšší kvality. Viz cíl IKČR ID 1.5 Národní katalog otevřených dat. Viz cíl IKČR ID 5.10 Veřejný datový fond. Viz projekt „ Městský úřad Vimperk – eGovernment “. Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_2. Otevřená data “.
P14	Technologická neutralita	Digitální služby úřadu musí být technologicky nezávislé a neutrální. Úřad musí garantovat, že přístup k jeho veřejným službám není závislý na konkrétní (předem určené) platformě či technologii (to ovšem neznamená, že musí být podporovány všechny existující a okrajové technologie). Viz projekt „ Městský úřad Vimperk – eGovernment “.
P15	Uživatelská přívětivost	Město musí klást důraz na uživatelskou přívětivost zaváděných digitálních služeb svého úřadu pro různé skupiny uživatelů. Služby musí být na prvním místě srozumitelné, uzpůsobené rozdílným požadavkům různých cílových skupin uživatelů v populaci (např. z pohledu ergonomie, potřeb, zvyklostí). Služby mají být z hlediska uživatelského rozhraní otevřené, nesmí se omezovat na proprietární rozhraní (uzavřený zdrojový kód bez možnosti úprav) nebo jediný standard, a předjímat jediný způsob využití. Viz cíl IKČR ID 1.8 Jednotné UX/UI.
P16	Konsolidace a propojování	Podstatou principu je 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, jakož i zajistit propojování ISVS a jejich údajů v případech, pokud jsou potřebné pro výkon agend. Město v rámci Enterprise architektury úřadu analyzuje možnosti vzájemné konsolidace všech informačních systémů ze svého portfolia a případné opodstatněné nahrazení sdílenými službami. Viz cíl IKČR ID 3.12 Stavebnice sdílených řešení. Viz cíl IKČR ID 5.8 Sdílená řešení pro malé agendy a úřady. Viz cíl IKČR ID 5.9 Propojený datový fond. Viz projekt „ Městský úřad Vimperk – eGovernment “.

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		Viz projektový záměr „ PZ_ARCH_9. Enterprise architektura “.
P17	Omezení budování monolitických systémů	<p>Dekompozice stávajících velkých systémů a výstavba nových řešení složených z komponent podporuje procesně orientovanou konsolidaci a sdílení prvků řešení.</p> <p>Úřad musí soutěžit menší vzájemně provázané celky, aby se možnost dodávat řešení veřejné správě otevřela i pro menší spolehlivé dodavatele. Jinými slovy soutěžit nejlepší řešení v dané oblasti, ne největší řešení na trhu.</p> <p>Nové informační systémy města budou navrhovány a poptávány jako řešení složená z komponent.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 3.12 Stavebnice sdílených řešení.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 5.13 Agendové informační systémy.</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“.</p>
P18	Datová suverenita a nezávislost	<p>Úřad musí mít neustálý a plný přístup a kontrolu vůči všem datům informačních systémů ve své správě. To zaručují zejména:</p> <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 plně transparentní; řešení informačních systémů 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. <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“.</p>
P19	Otevřená řešení	<p>Digitální služby a komponenty informačních systémů, realizované na míru objednatele (úřadu), včetně nadstavby a rozšíření balíkového SW, musí být vytvořeny v podobě a s licencí umožňující jejich sdílení a uveřejnění ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu, a to nejpozději v den uvolnění první verze služby do produktivního provozu.</p> <p>Přístupová rozhraní (API⁶⁴) a knihovny využívající centrální sdílené služby musí být poskytovány v podobě komponent s otevřeným zdrojovým kódem pro nejpoužívanější jazyky a technologie.</p> <p>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.</p> <p>Město v dohledné době nepředpokládá vývoj a vytváření informačních systémů na míru svému úřadu.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“.</p>
P20	Metriky digitálních	Každý nový nebo podstatně změněný proces veřejné správy a každý

⁶⁴ Application Programming Interface - aplikační programové rozhraní pro předávání dat mezi aplikačními komponentami formalizovaným způsobem.

ID	Princip IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
	služeb	<p>nový nebo podstatně změněný informační systém na jeho podporu musí být navržen tak, aby umožňoval měřit využívání, výkon a efektivitu všech agend a služeb veřejné správy.</p> <p>Pro každý nový nebo podstatně změněný hlavní či podpůrný proces úřadu a každý nový nebo podstatně změněný informační systém na jeho podporu bude navržen soubor objektivně ověřitelných ukazatelů výkonnosti (využívání, efektivita).</p> <p>Viz projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.</p>
P21	Udržitelnost digitálních služeb a zařízení	<p>Každé nové nebo podstatně změněné řešení pro digitální služby bude využívat udržitelných digitálních technologií, které mají minimální negativní dopad na životní prostředí a na společnost, tzn. i veřejná správa bude podporovat standardy a označení udržitelnosti pro digitální produkty a služby.</p> <p>Pro město relevantní ve smyslu využívání udržitelných digitálních technologií a ve smyslu podpory standardů a označení udržitelnosti pro digitální produkty a služby.</p> <p>Viz cíl IKČR ID 3.13 Udržitelná technologie a infrastruktura.</p>
P22	Svoboda volby	<p>Každý by měl mít možnost využívat u služeb veřejné správy výhod algoritmických systémů a systémů umělé inteligence, a to i tím, že bude činit vlastní informovaná rozhodnutí v digitálním prostředí, přičemž bude chráněn před riziky a újmou, pokud jde o jeho zdraví, bezpečí a základní práva.</p> <p>Město se přihlašuje k dodržování principu svobodné volby klienta svého úřadu.</p>

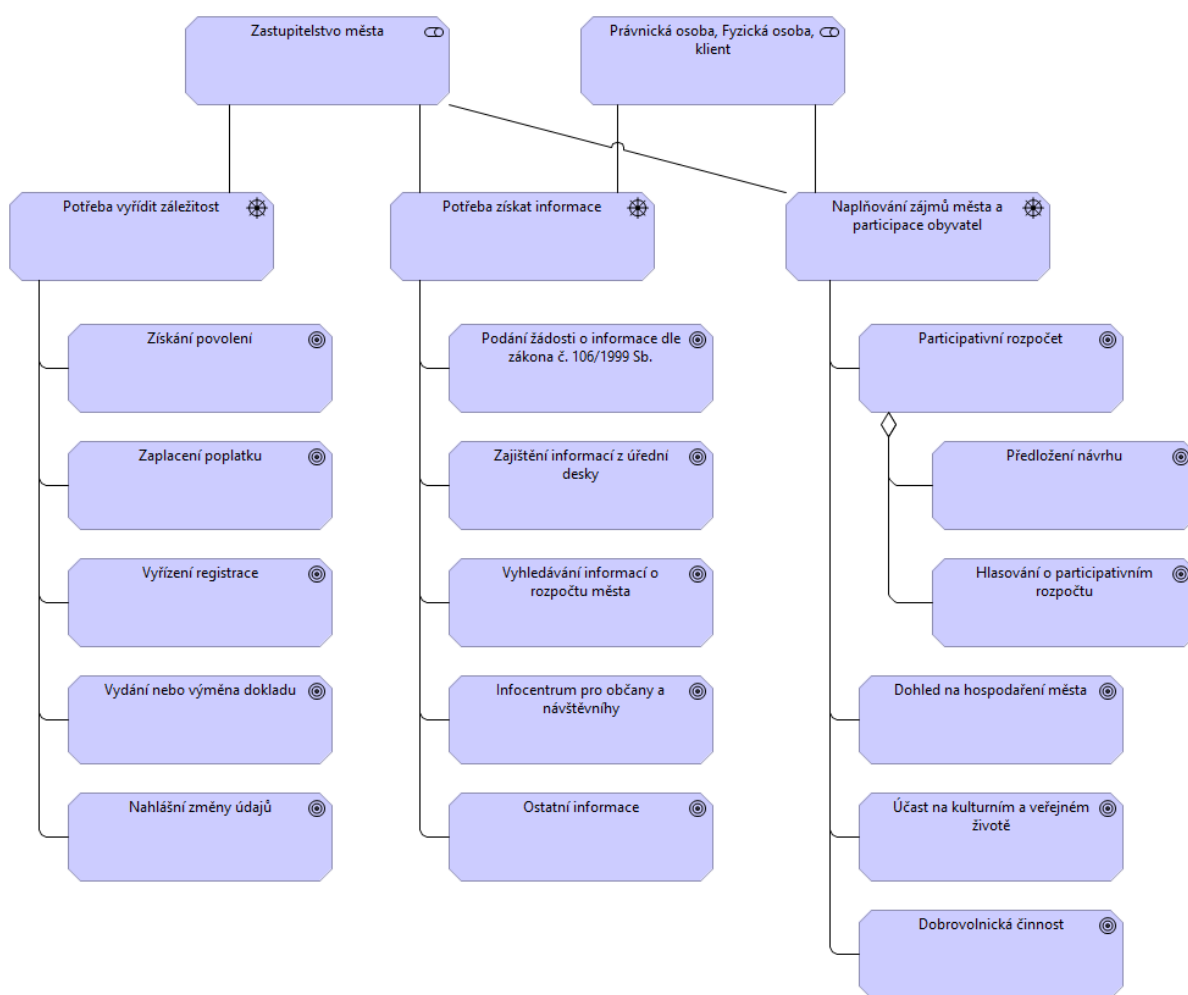
Tabulka 18 - Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu

2.5 Model motivační architektury úřadu

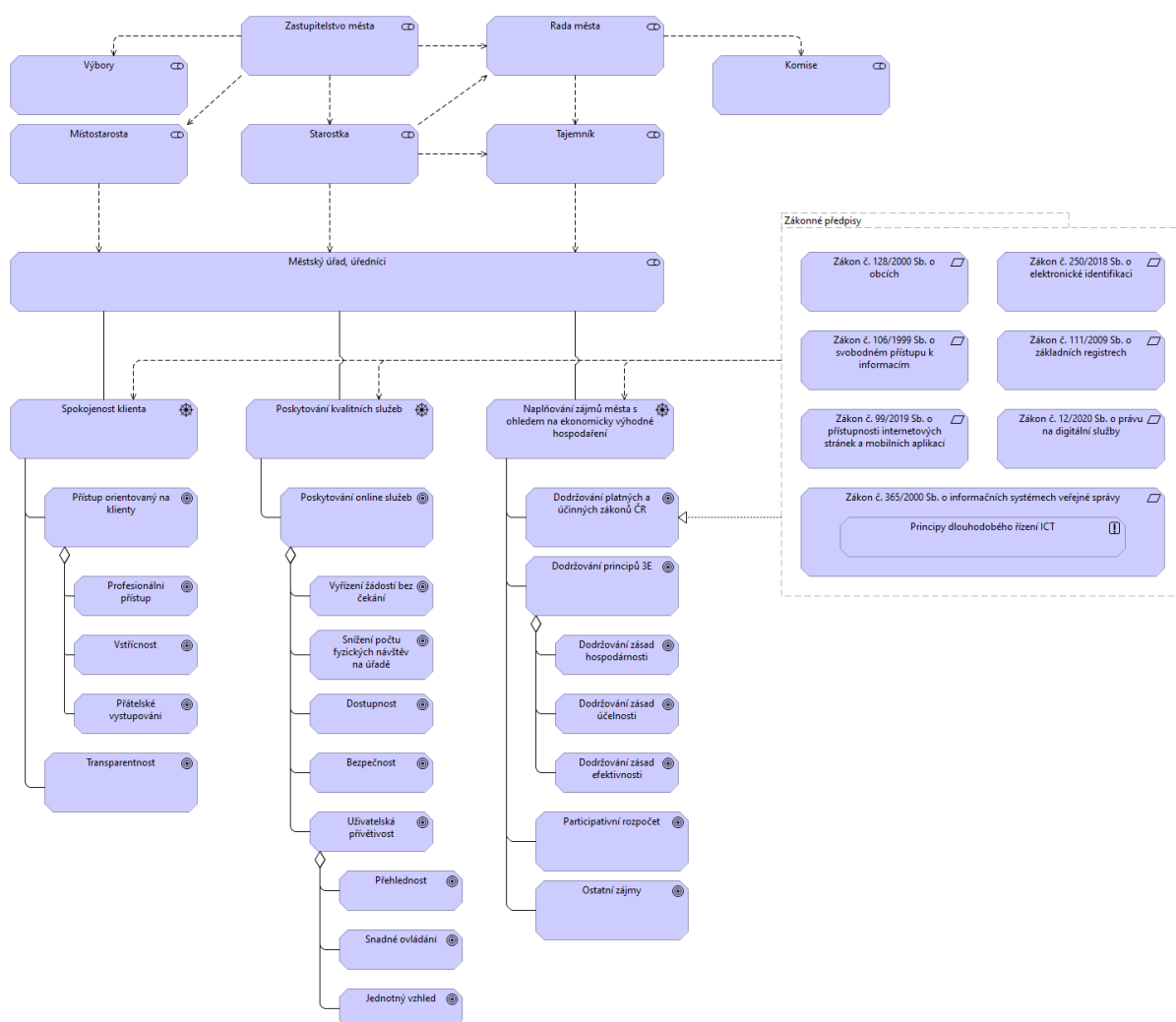
Základními motivacemi (motivátory, vlivy, veřejnými potřebami, hnacími prvky) úřadu jsou:

- Naplňování potřeby klientů úřadu jednoduše vyřídit záležitost a získat informace, a to poskytováním kvalitních digitálních služeb, které klientům ušetří čas strávený na úřadě a zvýší jejich spokojenost s vyřizováním životních situací a dalších záležitostí.
- Naplňování zájmů města s ohledem na ekonomicky efektivní hospodaření a vyšší participace občanů (obyvatel) města na veřejných záležitostech.

Tyto základní motivace úřadu jsou znázorněny a rozvedeny na níže uvedených modelech motivační architektury úřadu.



Obrázek 17 – Model motivační architektury úřadu – pohled klienta úřadu/obyvatele města



Obrázek 18 – Model motivační architektury úřadu – pohled úřadu/úředníka

2.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury úřadu

Plánované aktivity dokumentu „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“ z oblasti „Koncepte architektury úřadu“ jsou následující:

- Vytvořit portál občana a občanky, automatizovat zpracování digitálních dat - viz projekt „**Městský úřad Vimperk – eGovernment**“.
- Propojit veřejné instituce optickou sítí - viz projektový záměr „PZ_ARCH_12. **Metropolitní optická síť**“.
- Vypracovat stručný koncept využití prvků smart/wise city v činnostech samosprávy a plán jejich realizace - viz projektový záměr „PZ_ARCH_13. **Smart/wise city**“.

Interními byznys požadavky na odstranění nedostatků architektury úřadu jsou:

- Pořízení, customizace a implementace Městského informačního systému a s tím související pořízení a implementace systémového řešení pro digitální schvalování procesů a digitální jednání zastupitelstva obce, a pořízení, customizace a implementace systému pro automatizované zpracování dopravních přestupků.
- Pořízení, customizace a implementace Portálu občana města.

- Pořízení kyberbezpečnostního řešení pro ochranu dat a infrastruktury výše uvedených systémů.
- Pořízení elektronické úřední desky.

Vypořádání a realizaci výše zmíněných interních byznys požadavků řeší projekt „**Městský úřad Vimperk– eGovernment**“.

V rámci ICT úřadu byly identifikované následující požadavky, resp. tzv. vnitřní ICT potřeby:

- Komunikace s dodavateli – dodavatelé hlavních agendových informačních systémů úřadu musí zlepšit komunikaci s věcnými správci ve smyslu informací o nových technologiích, upgrade verzí systémů, nových funkcionalit systémů, apod.
- Neustále rostoucí nároky na výkon a spolehlivost (kvalitu a bezpečnost) ICT úřadu musí vyvážit odpovídající finanční a lidské zdroje.
- Dostupnost kvalitní metodiky pro využívání cloudových služeb úřadem.
- Důraz na časově neomezené licence komponent ICT úřadu (časově omezené licence prodražují provoz ICT úřadu).
- Pravidelná plánovaná modernizace hardware úřadu.
- Systematické využívání dotačních titulů pro financování ICT projektových záměrů města.
- Vzdálený přístup zaměstnanců k vybraným aplikacím úřadu a nastavení podmínek pro práci zaměstnanců z domova.
- Technická opatření v oblasti kybernetické ochrany dat a infrastruktury stávajících i nově pořizovaných systémů úřadu (řeší projekt „**Městský úřad Vimperk– eGovernment**“ v rámci pořízení kyberbezpečnostního řešení pro ochranu dat a infrastruktury systémů úřadu):
 - pořízení pokročilého firewall řešení, které zajistí připojení úřadu do CMS2⁶⁵,
 - pořízení třetího aplikačního serveru,
 - upgrade stávajícího zálohovacího systému včetně výměny zastaralé serverové platformy,
 - výměna zastaralých páteřních síťových prvků,
 - rozšíření licencí MS Windows server pro plnohodnotnou funkčnost všech prvků.
- Služba bezpečnostního dohledu – spolupráce s dodavatelem v oblasti kybernetické bezpečnosti, která zajistí dohled nad komunikační technologickou infrastrukturou úřadu v rozsahu 24 x 7.

Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny architektury úřadu je uveden v následující tabulce.

⁶⁵ Centrální místo služeb 2.0

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
PZ_ARCH_1	Katalog služeb veřejné správy	<p>Město vytvoří a zveřejní svůj Katalog služeb veřejné správy – katalog všech existujících služeb poskytovaných veřejnosti, jak elektronických, tak asistovaných, i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných), primárně služeb v rámci samosprávné působnosti a jedinečných služeb města (služby přenesené působnosti jsou garančního ústředního správního úřadu). Město doplní tuto svoji část (svůj Katalog služeb veřejné správy) do národního Katalogu služeb veřejné správy.</p> <p>Správci jednotného Katalogu služeb veřejné správy města budou pracovníci v roli správců elektronických služeb úřadu.</p> <p>Město napraví informace uložené v RPP do stavu, aby odpovídaly skutečnosti a reálnému obrazu agend a činností úřadu.</p> <p>Město napraví informace uložené v AIS RPP Působnostní do stavu, aby odpovídaly skutečnosti a reálnému obrazu AIS úřadu.</p>	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028
PZ_ARCH_2	Otevřená data	<p>Město bude do veřejného datového fondu přispívat svými otevřenými daty a postupně doplní datové sady ze svých informačních systémů do Národního katalogu otevřených dat, primárně číselníky a agendová data (anonymizovaná a agregovaná dle pravidel), až sekundárně provozní data.</p> <p>Město bude všechny údaje označené jako veřejné a všechny anonymizované údaje neoznačené jako neveřejné publikovat postupně ve formě otevřených a propojených dat vyšší kvality.</p>	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_3	Organizační opatření	<p>Město zavede role správců elektronických služeb úřadu, zodpovědných za elektronickou obsluhu klientů, napříč agendami. Pracovníci v této roli budou z pozice věcného správce zodpovídat za rozvoj plnohodnotného transakčního Portálu města, propojeného s Portálem veřejné správy</p>	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		<p>(integrovaného s ostatními obslužnými kanály úřadu). Město plně využije stávajících zákonných možností pro získávání, udržení a rozvoj klíčových specialistů, odborníků z oblasti ICT, především v oblastech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mzdové politiky a systému odměňování zaměstnanců podle dosažených výsledků, - motivačního systému v oblasti nefinanční motivace a benefitů zaměstnanců, - systému vzdělávání a sdílení znalostí zaměstnanců ve vybraných profesích, - kvalitního řízení úřadu a minimalizace jeho vnitřní byrokracie. <p>Město zřídí roli projektově-architektonické kanceláře úřadu. Město zřídí roli Manažera kvality procesů a služeb úřadu a do této role obsadí vedoucí Odboru rozvoje. Město zajistí průběžné vzdělávání zaměstnanců v oblasti digitálních kompetencí. Město zlepší komunikaci s dodavateli – dodavatelé hlavních agendových informačních systémů úřadu musí zlepšit komunikaci s věcnými správci ve smyslu informací o nových technologiích, upgrade verzí systémů, nových funkcionalit systémů, apod. Neustále rostoucí nároky na výkon a spolehlivost (kvalitu a bezpečnost) ICT úřadu musí vyvážit odpovídající finanční a lidské zdroje, které město zajistí. Město bude systematicky využívat dotační tituly pro financování svých ICT projektových záměrů. Město zajistí vzdálený přístup zaměstnanců k vybraným aplikacím úřadu a nastaví podmínky pro práci zaměstnanců z domova.</p>				

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		Město zajistí nastavení organizačních a bezpečnostních pravidel a technologických podmínek používání BYOD zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců) ve vnitřní síti úřadu.				
PZ_ARCH_4	ServiceDesk	Město vytvoří systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb úřadu. Součástí systému bude sběr zpětné vazby k digitálním službám a její efektivní využití při řízení služeb jejich správci, centrální platforma a podpora pro klienty/stěžovatele, monitoring a eskalace neřešených podnětů až do úrovně centrální koordinace (vedení úřadu).	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_5	Digitalizace obsahu	Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu důležitého pro rozvoj eGovernment služeb úřadu pro veřejnost. Město provede analýzu všech typů zákonných evidencí subjektů, objektů a dokumentů a zrealizuje jejich digitalizaci všude tam, kde je to z pohledu interních a externích klientů úřadu žádoucí a hospodárné.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_6	Atestovaná spisová služba	Město posílí svoje systémy pro ukládání a archivaci digitálních dokumentů v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a navazujícími předpisy. Pro účely atestace elektronického systému spisové služby se posuzuje její soulad s požadavky Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS).	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_7	Geodata	Město provede revizi svých geodat a zahrne do plánů rozvoje aktivity Digitální technické mapy kraje a Digitální technické mapy veřejné správy.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_8	Kybernetická bezpečnost	Město zajistí důvěru a bezpečnost interních i externích digitálních služeb úřadu plněním Národní strategie kybernetické bezpečnosti ČR a úkolů z navazujícího Akčního plánu, které se týkají zabezpečení digitální veřejné správy, a dalšími opatřeními (např. naplněním Minimálního	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		<p>bezpečnostního standardu).</p> <p>Město zajistí službu bezpečnostního dohledu – spolupráci s dodavatelem v oblasti kybernetické bezpečnosti, která zajistí dohled nad komunikační technologickou infrastrukturou úřadu v rozsahu 24 x 7.</p>				
PZ_ARCH_9	Enterprise architektura	<p>Město zřídí roli projektově-architektonické kanceláře úřadu.</p> <p>Město zavede jednotné principy a postupy tzv. Enterprise architektury (architektury veřejné správy) jako prostředku celostního poznávání fungování úřadu a agilního přístupu k tvorbě a správě jeho architektury, včetně datové.</p> <p>Město bude udržovat a zdokonalovat model dekompozice aplikačních komponent a aplikačních funkcí úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu.</p> <p>Město vytvoří, bude udržovat a zdokonalovat model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.</p> <p>Město v rámci Enterprise architektury úřadu analyzuje možnosti vzájemné konsolidace všech svých informačních systémů a případné opodstatněné nahrazení sdílenými službami.</p> <p>Město si obstará kvalitní metodiku pro využívání cloudových služeb úřadem a zváží budoucí zapojení do projektu eGovernment Cloud a využití cloud computingu z Katalogu cloud computingu.</p> <p>Město bude klást důraz na časově neomezené licence komponent ICT úřadu (časově omezené licence prodražují provoz ICT úřadu).</p> <p>Město bude provádět pravidelnou plánovanou modernizaci hardware úřadu.</p>	Plánování a příprava	Odbor rozvoje ICT útvar	2024	2028

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
PZ_ARCH_10	Portál úředníka	Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v Intranetu úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka, do něhož budou také zařazeny všechny postupně přibývajících centrální digitální služby pro úředníky.	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028
PZ_ARCH_11	Efektivní řízení úřadu	<p>Město zavede efektivní řízení úřadu mj. prostřednictvím následujících metod řízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - řízení strategie úřadu jako trvalý proces, - projektové řízení zdrojů při zavádění změn, - procesní řízení agend a provozních činností, včetně procesního řízení ICT s využitím moderních standardů, - řízení služeb poskytovaných externím a interním klientům, - podpora zlepšování kvality a postupů v oblasti kybernetické bezpečnosti, - případně další metody řízení. <p>Město zváží pořízení Manažerského informačního systému pro strategické řízení a podporu rozhodování úřadu.</p> <p>Město zváží pořízení nástroje pro projektové řízení.</p> <p>Město provede digitalizaci vnitřních činností a dokumentů úřadu, jinými slovy provede procesní optimalizaci tak, aby veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu služeb úřadu probíhala výhradně elektronicky (bezpapírově).</p> <p>Město zpracuje procesní dekompozici a procesní mapu (model) městského úřadu.</p> <p>Město jako veřejnoprávní korporace (ve smyslu město a jeho organizace jako jeden harmonický celek) bude rozvíjet svoje korporátní procesy (a správu sdílených zdrojů) jako souhrn procesů, které úřad vykonává nebo může vykonávat nejen pro sebe, ale i pro své obchodní společnosti, příspěvkové</p>	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		<p>organizace a organizační složky.</p> <p>Město bude rozvíjet procesy zaměřené na spolupráci uvnitř úřadu (vč. spolupráce s externími pracovníky).</p> <p>V oblasti finančního řízení město každoročně zpracuje rozpočet informačních a komunikačních technologií (ICT rozpočet), který bude dílčí částí celkového rozpočtu města.</p> <p>U projektových záměrů/projektů ICT úřadu bude město vyhodnocovat pětileté TCO (Total Cost of Ownership), tedy celkové náklady spojené s vlastnictvím předmětu projektového záměru/projektu (např. pro rozhodování o implementaci předmětu projektového záměru/projektu On-Premise (v interní infrastruktuře úřadu) nebo využitím cloud computingu).</p>				
PZ_ARCH_12	Metropolitní optická síť	Město propojí veřejné instituce města optickou sítí.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ARCH_13	Smart/wise city	Město vypracuje stručný koncept využití prvků smart/wise city v činnostech samosprávy a plán jejich realizace. Následně plán zrealizuje.	Plánování a příprava	Odbor rozvoje	2024	2028

Tabulka 19 - Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny architektury úřadu

3 NÁVRH CÍLOVÉHO STAVU ARCHITEKTURY ÚŘADU

3.1 Architektonická vize úřadu

Městský úřad Vimperk plně využije potenciál digitalizace, konsolidace a sdílení služeb na všech čtyřech vrstvách své architektury – byznysové, aplikační (vč. datové), technologické (platformové) a komunikační (infrastrukturní).

Informační systémy úřadu se již nebudou navrhovat, implementovat a provozovat jako nedělitelný blok procházející všemi vrstvami architektury úřadu, ale budou koncipovány ve vrstvách – všude, kde to je možné, se využijí sdílené služby na příslušné vrstvě. Primárně se jedná o transformaci dosud roztržštěných a izolovaných informačních systémů úřadu do logicky centralizovaných agendových informačních systémů.

Architektura úřadu bude plně podporovat orientaci na služby klientům a podpoří přitom informačními technologiemi plně a rovnocenně jak klienta při samoobslužných funkcích, tak úředníka v asistenčních a interních funkcích.

Úřad plně přebírá odpovědnost za kvalitu výkonu svých služeb.

Z pohledu občana budou služby úřadu sjednocovány do dvou základních vnímatelných oblastí:

- služby státu v přenesené působnosti, dostupné kdekoli (zcela bez místní příslušnosti),
- služby samosprávy, srozumitelně spojené s městem Vimperk, tedy místem života a s jeho lidským společenstvím.

Obě klíčové kategorie individuálních věcných služeb úřadu pro klienty budou prezentovány pomocí tzv. Katalogů služeb veřejné správy (místní katalog a národní katalog), orientovaných primárně na řešení životních událostí klientů.

3.2 Návrh cílové byznys architektury

Cílová byznys architektura bude podporovat procesní řízení agend a provozních činností úřadu, a veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu služeb úřadu bude směřována výhradně k plně elektronickému průběhu, tedy bezpapírově.

Pořízení, customizací a implementací komplexního městského informačního systému se souvisejícími subsystémy dojde k plnému přijetí jednotného systémového rozhraní na úřadě, čímž bude podpořena interoperabilita (vč. napojení na základní registry).

V rámci schvalovacího procesu objednávek a faktur bude mít úřad jistotu postupu dle legislativy. Zavedením digitálního procesu bude zajištěna jeho auditovatelnost, proces bude efektivnější, rychlejší a předejde mnohým nedorozuměním či problémům se splatností faktur. Proces bude možné realizovat i v době nepřítomnosti někoho z aktérů. Samotné zpřístupnění dat do schvalovací části systému bude probíhat automatizovaně s využitím umělé inteligence. Výrazně se tak sníží potenciální chybovost.

Systematicky bude probíhat jednání na úrovni místní samosprávy, orgánů města i odborů úřadu. Pro občany se stanou procesy jednání transparentnějšími, budou na ně moci nahlížet jak v Portálu občana, tak na webových stránkách města i na rozšířené elektronické úřední desce.

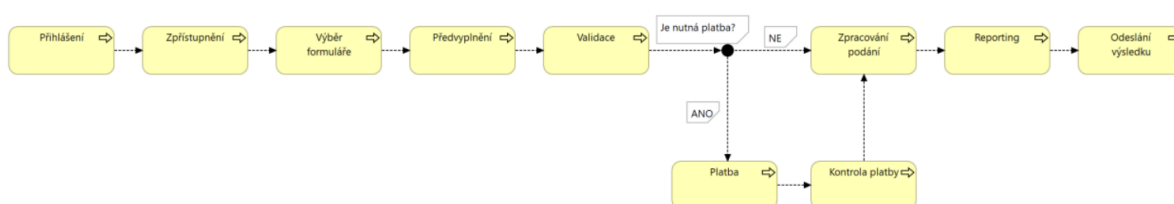
Součástí komplexního informačního systému bude i část pro automatizované zpracovávání dopravních přestupků, která přinese úředníkům snížení administrativy a pracnosti při řešení jednotlivých případů i eliminaci chybovosti. Občanům bude prostřednictvím platební brány portálu umožněno zaplatit pokutu, čímž odpadne nutnost fyzické návštěvy úřadu. Celý proces tak bude mnohem rychlejší a efektivnější.

Byznys architektura úřadu zajistí občanům možnost činit digitální úkony a vyřídit si potřebné služby na městském úřadu plně elektronicky. Jedná se nejen o možnost elektronického podání, ale také o možnost vzdáleného zaplacení místních poplatků prostřednictvím platební brány Portálu občana (např.

poplatky za odpady, poplatky za psy, pokuty). Možností vyřízení samosprávných služeb vzdáleně bez nutnosti návštěvy úřadu potenciálně ubudou klienti, kteří přijdou fyzicky na úřad. Úředníci tak dostanou více prostoru pro práci na vykonávané agendě, a potenciálně tedy budou jednotlivé úkony vyřízeny rychleji.

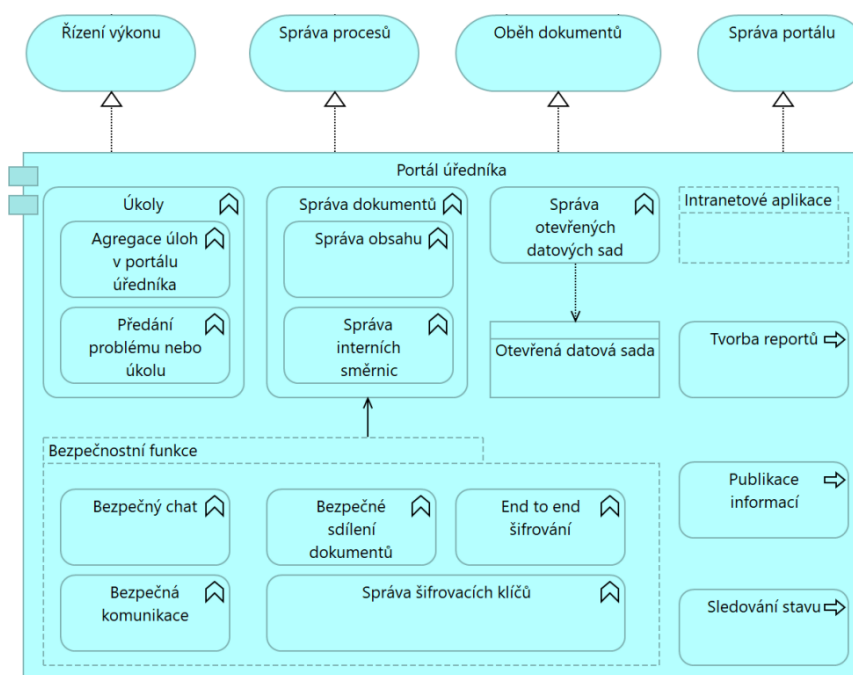
Občané budou moci služby města vybírat z Katalogu služeb veřejné správy – katalogu všech existujících služeb poskytovaných veřejnosti, jak elektronických, tak asistovaných, i těch ještě nezbytně prezenčních (tradičně, úředníkem vykonávaných), primárně služeb v rámci samosprávné působnosti a jedinečných služeb města (služby přenesené působnosti jsou garančního ústředního správního úřadu). V této souvislosti bude zaveden systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb úřadu (ServiceDesk).

Portál občana bude plnit funkci komunikačního rozhraní mezi úřadem a občanem v plně digitalizované formě. Součástí budou mj. inteligentní interaktivní formuláře pro úplné elektronické podání (viz obrázek níže - v tomto případě přihlášená osoba jedná sama za sebe (v případě zastupování ze zákona či na základě plné moci je proces významně složitější)) a platební brána pro platbu poplatků a pokut.



Obrázek 19 – Proces elektronického podání

Každý úředník nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v Intranetu úřadu, ze kterého se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka, do něhož budou také postupně zařazeny všechny přibývající centrální digitální služby pro úředníky. Portál úředníka přispěje k automatizaci vnitřních procesů úřadu (viz obrázek níže).



Obrázek 20 – Portál úředníka

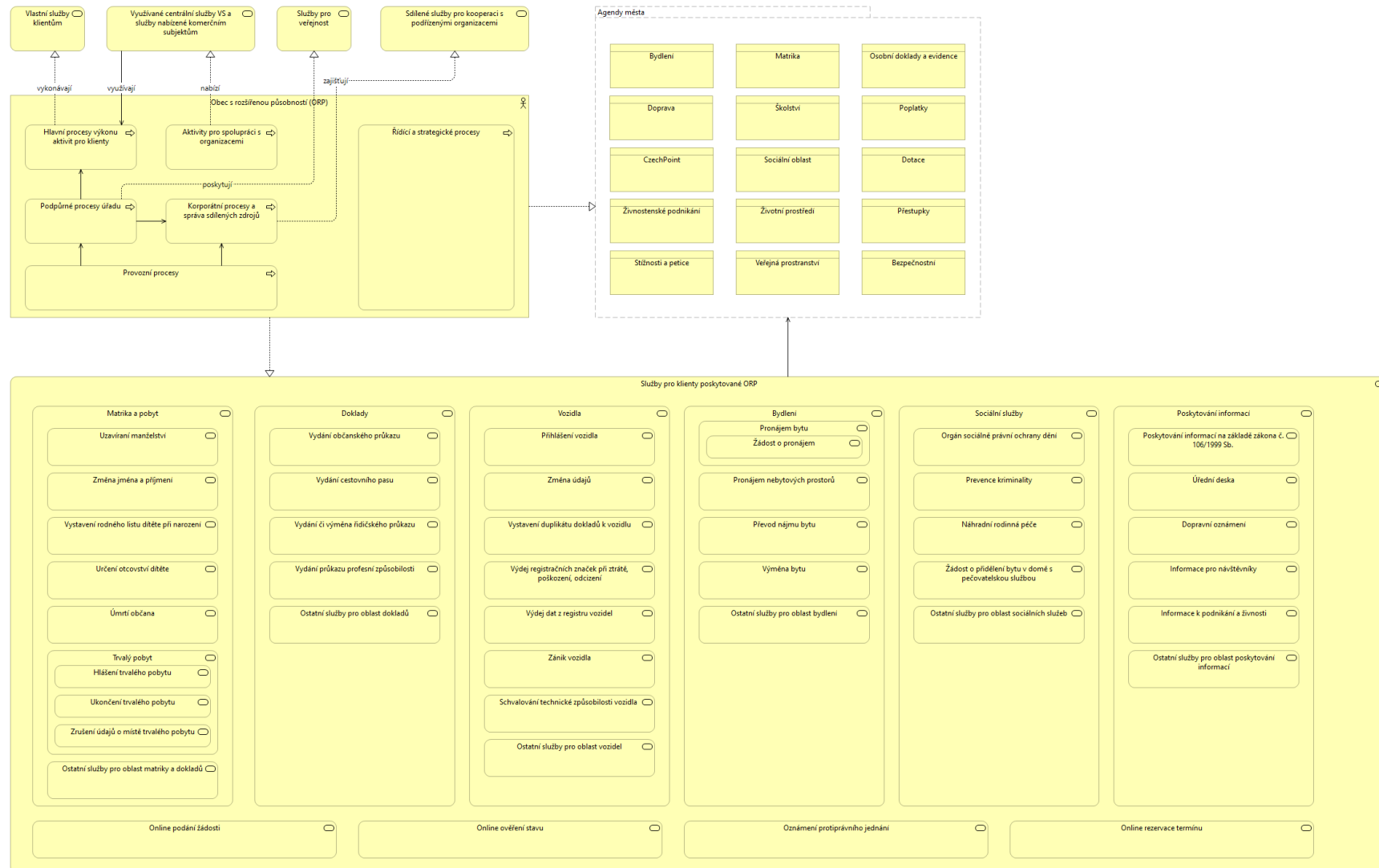
Realizací prvků smart/wise city v činnostech samosprávy se město přihlásí ke konceptu strategického řízení, při němž jsou využívány moderní technologie pro ovlivňování kvality života ve městě.

Výkon řídicích a strategických procesů se nabízí podpořit manažerským informačním systémem úřadu.

Součástí cílové byznys architektury úřadu je také rozvoj procesů zaměřených na spolupráci uvnitř úřadu (vč. spolupráce s externími pracovníky), a především rozvoj korporátních procesů a správy sdílených zdrojů, pomocí kterých bude úřad zajišťovat sdílené služby pro kooperaci s podřízenými organizacemi (obchodní společnosti, příspěvkové organizace a organizační složky města).

Na obrázku níže je model cílové byznys architektury úřadu z pohledu činnostních funkcí.

INFORMAČNÍ KONCEPCE MĚSTA VIMPERK



Obrázek 21 – Model cílové byznys architektury úřadu – pohled činnostních funkcí

3.3 Návrh cílové aplikační a datové architektury

V rámci technických specifikací cílové aplikační architektury úřadu byly identifikovány komponenty/moduly a rozhraní pro implementaci funkcí Portálu občana a komplexního městského informačního systému. Bylo zohledněno napojení na potřebné externí systémy (např. systémy elektronické evidence a platební brány), stejně jako požadavky na zabezpečení, výkon, stabilitu a dostupnost řešení.

Z intranetu úřadu se postupným připojováním transakčních služeb stane Portál úředníka, do něhož budou také postupně zařazeny všechny přibývajících centrální digitální služby pro úředníky.

Cílová aplikační architektura úřadu umožní tzv. „jednotné přihlašování“ (Single Sign-On (SSO)), fungující na principu univerzálního klíče.

Do cílové aplikační architektury úřadu bude zaveden systém zpracování podnětů a návrhů veřejnosti (ale i samotných úředníků) na zlepšování služeb úřadu (ServiceDesk). Součástí systému bude sběr zpětné vazby k digitálním službám a její efektivní využití při řízení služeb jejich správci, centrální platforma a podpora pro klienty/stěžovatele, monitoring a eskalace neřešených podnětů až do úrovně centrální koordinace (vedení úřadu).

Město zváží pořízení a zařazení Manažerského informačního systému pro strategické řízení a podporu rozhodování úřadu do cílové aplikační architektury úřadu, a naopak posoudí nadbytečnost některého/některých IS podporujících výkon agendy odpadového hospodářství (EVI, ESPI, ENVITA).

Město zváží pořízení nástroje pro projektové řízení (např. pro řízení zdrojů při zavádění změn) a jeho zařazení do cílové aplikační architektury úřadu.

V návrhu cílové aplikační architektury úřadu není z finančních důvodů uvažováno s integrační platformou či interním komunikačním rozhraním. Jednotlivá komunikace bude realizována pomocí API rozhraní, a to jak komunikace s vnějším prostředím, tak i vnitřním prostředím v rámci jednotlivých komponent. Z výše uvedeného konstatování vyplývá potřeba relevantního definování a popsání jednotlivých IN/OUT parametrů v rámci jednotlivých interních API.

U fyzických osob cílová aplikační architektura úřadu odděluje agendové a identifikační údaje a využívá k jejich propojení tzv. Agendový identifikátor fyzické osoby (AIFO) – technický identifikátor, který přiděluje IS ORG pro danou agendu, je jedinečný pro osobu a agendu, a nikdy se neposkytuje a nepředává.

Cílová aplikační architektura úřadu je celkově navržena tak, aby umožnila snadnou údržbu a další rozvoj v budoucnosti, zejména možnost implementace dalších samostatných modulů pro pokrytí budoucích potřeb města.

Pro názorný popis cílové datové architektury úřad vytvoří, bude udržovat a zdokonalovat model základní (konceptuální) dekompozice údajů úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu datové architektury úřadu.

Komplexní městský informační systém bude čerpat informace z datového kmene základních registrů. Všechna data informačního systému budou uchovávána v jedné společné databázi.

Portál občana bude čerpat údaje z příslušných agendových informačních systémů, které jsou přes referenční rozhraní napojeny na základní registry. Portál občana pouze zpracovává transakční data, ale žádné údaje o fyzických ani právnických osobách neuchovává. K přenosu dat mezi Portálem občana a agendovými informačními systémy bude použito šifrování. Dále budou využívány služby vytvářející důvěru.

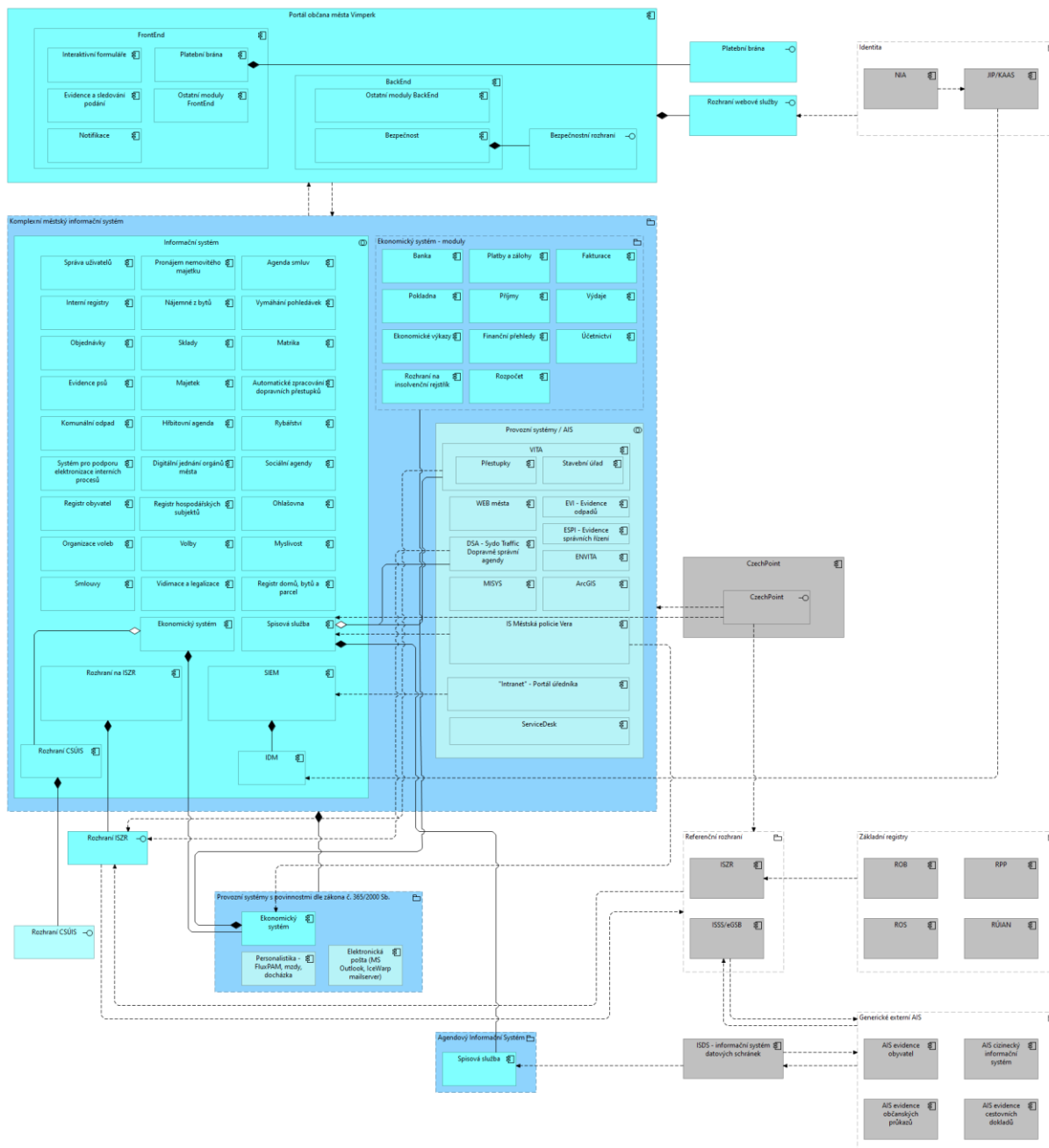
Osobní a citlivé údaje budou uloženy zašifrovány a uživatelská oprávnění nastavena tak, aby k nim měli přístup pouze úředníci pracující v rámci příslušné agendy. Veškeré úkony prováděné autentizovaným uživatelem budou logovány.

Komplexní městský informační systém bude prostřednictvím Portálu města poskytovat datové sady do lokálního Katalogu otevřených dat (min. stupeň 3 otevřenosti dat). Předpokládá se uveřejňování

anonymizovaných datových sad, které budou obsahovat statistické údaje o počtu podaných žádostí souvisejících s výměnou dokladů, registrací vozidel, atd.

Prostřednictvím Portálu občana bude město publikovat jako otevřená data údaje z úřední desky a datové sady z příslušných agendových informačních systémů (primárně číselníky a agendová data, anonymizovaná a agregovaná dle pravidel) do Národního katalogu otevřených dat (min. stupeň 3 otevřenosti dat).

Na obrázku níže je integrační model cílové aplikační architektury úřadu.



Obrázek 22 – Integrační model cílové aplikační architektury úřadu

3.3.1 Komplexní městský informační systém

Základem cílové aplikační architektury úřadu je komplexní městský informační systém, včetně:

- digitálního procesu schvalování - komponenta „Systém pro podporu elektronizace interních procesů“,
- digitálního procesu jednání orgánů města - komponenta „Digitální jednání orgánů města“,
- systému zpracování dopravních přestupků - komponenta „Automatické zpracování dopravních přestupků“, která funkčně nahradí stávající informační systém „DSA – Sydo Traffic Dopravně správní agendy“, jež v cílové aplikační architektuře zůstává v pozici archivu.

Součástí komplexního městského informačního systému je správa uživatelů, napojení na interní registry, spisová služba, ekonomický modul reflektující příjmy a výdaje a vše související, evidence psů, agenda komunálního odpadu, hřbitovní agenda, evidence majetku, vedení skladové evidence, agenda nájemného z bytů a pronájmu nemovitého majetku, agenda objednávek a smluv a jejich provázání s fakturami, vymáhání pohledávek, matrika, sociální agendy.

3.3.1.1 Systém pro podporu elektronizace interních procesů

„Systém pro podporu elektronizace interních procesů“ podporuje průběh digitálního auditovatelného procesu schvalování interních a externích dokumentů, které budou v rámci schvalovacího procesu opatřovány elektronickým podpisem, resp. časovým razítkem. Schvalovací proces musí být v souladu zejména se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Informační systém zabezpečí dohled nad celým procesem (tzn., že nedošlo k přeskočení žádné části schvalovacího procesu) včetně kontroly plnění termínů, a zajistí auditovatelnost jednotlivých kroků celého procesu.

3.3.1.2 Digitální jednání orgánů města

Aplikační platforma „Digitální jednání orgánů města“ umožní jednoduchou přípravu a efektivní průběh jednání rady či zastupitelstva města, vedoucího odboru s tajemníkem úřadu, apod. Součástí systému budou workflow pro tvorbu, správu, schvalování, kontrolu, vyhledávání, prezentaci a export dat. V rámci platformy bude možné zadávat úkoly, jejichž řešení pak bude schvalováno skrze digitálně auditovatelný proces schvalování, viz výše.

3.3.1.3 Automatické zpracování dopravních přestupků

Systém pro „Automatické zpracování dopravních přestupků“ bude mít následující procesní workflow:

- lustrace RZ (registrační značka) v Centrálním registru vozidel (CRV) vedeným Ministerstvem dopravy ČR a zjištění provozovatele vozidla,
- lustrace provozovatele vozidla v ISZR a zjištění jeho adresy,
- automatické založení případu do evidence dopravních přestupků včetně založení výzvy,
- automatické založení případu včetně spisu a dokumentů ve spisové službě,
- příprava pro odeslání dokumentu,
- hromadná archivace celého případu v případě úhrady pokuty,
- při nezaplacení pokuty postoupení přestupku do správního řízení (při opožděném zaplacení je možné vrátit provedenou úhradu a případ postoupit do správního řízení).

3.3.2 Portál občana města Vimperk

Portál občana bude navázán na všechny agendy spravované městským úřadem a občané tak budou mít možnost online spolupracovat s úředníky a vyřizovat všechny záležitosti, které mohou vyřadit i fyzicky na úřadě.

Portál občana bude plně integrován s elektronickým systémem spisové služby, bude možné jej napojit na jiné agendové informační systémy třetích stran provozované na úřadě, a bude plně integrován s celostátním Portálem občana veřejné správy (obcan.portal.gov.cz), včetně jednotného vzhledu.

Součástí portálu budou inteligentní formuláře pro plně digitální podání a splňující minimálně následující parametry:

- digitální formulář s textovými poli určenými pro vyplnění občanem bude dostupný ve formátu použitelném pro zobrazení a vyplnění nevyžadujícími jakékoli licencované produkty a speciální aplikace,
- při otevření formuláře identifikovaným občanem budou automaticky doplněna pole s jím souvisejícími a dostupnými údaji,
- z vyplněného formuláře budou zadané údaje automaticky vytěženy do integrovaných agend bez nutnosti ručních přepisů,
- občan dostane prostřednictvím portálu zpětnou informaci o zaslaném elektronickém podání (min. stav podání a číslo jednací, příp. jméno odpovědného referenta),
- portál bude obsahovat elektronickou platební bránu pro uhrazení poplatků,
- portál bude umožňovat nastavení e-mailových notifikací při změně stavu v historii podání,
- výstupy z digitálního podání (exportované soubory, případně ukládané do elektronického systému spisové služby) musí být ve strojově čitelném a platném archivním formátu,
- portál bude umožňovat rozšíření o další formuláře.

Portál občana zajistí prvotní ztotožnění občana při přihlašování pomocí jedné z uznávaných identit – ISDS, MojeID (viz <https://www.mojeid.cz/cs/verejna-sprava/>), NIA s interním identifikátorem občana, nebo na základě identity v občanském průkazu s aktivovaným čipem (eObčanka). Identifikace občana bude možná i pomocí Portálu občana veřejné správy, z něž bude portál přebírat prvotní ztotožnění občana.

3.4 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Níže uvedená tabulka poskytuje přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS úřadem v cílovém stavu architektury úřadu a slouží jako mapování využití sdílených služeb na jednotlivé informační systémy.

Sdílená služba/Externí IS	Informační systém
Autentizace NIA	Portál občana
Autentizace JIP	Komplexní městský informační systém Portál občana
Základní registry (každý samostatně) – čtení	Komplexní městský informační systém
Základní registry (každý samostatně) – zápis ⁶⁶	-
Kompozitní služby – evidence obyvatel (AISEO)	Komplexní městský informační systém
Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS, AISC)	Komplexní městský informační systém
Kompozitní služby – evidence občanských průkazů (AISEOP)	Komplexní městský informační systém
Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů (AISECD)	Komplexní městský informační systém
Čerpání dat z PPDF (ISSS) - každý kontext samostatně	Komplexní městský informační systém
Poskytování dat do PPDF (ISSS) – každý kontext samostatně	-

⁶⁶ Město není editorem údajů v základních registrech, ale v rámci výkonu přenesené působnosti zprostředkovává nahlášené změny editačním agendovým systémům, které zapisují změny referenčních údajů do základních registrů.

Sdílená služba/Externí IS	Informační systém
Využití Czech POINT	Komplexní městský informační systém
Využití ISDS	Komplexní městský informační systém

Tabulka 20 - Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS v cílovém stavu architektury úřadu

3.5 Návrh cílové IT technologické architektury

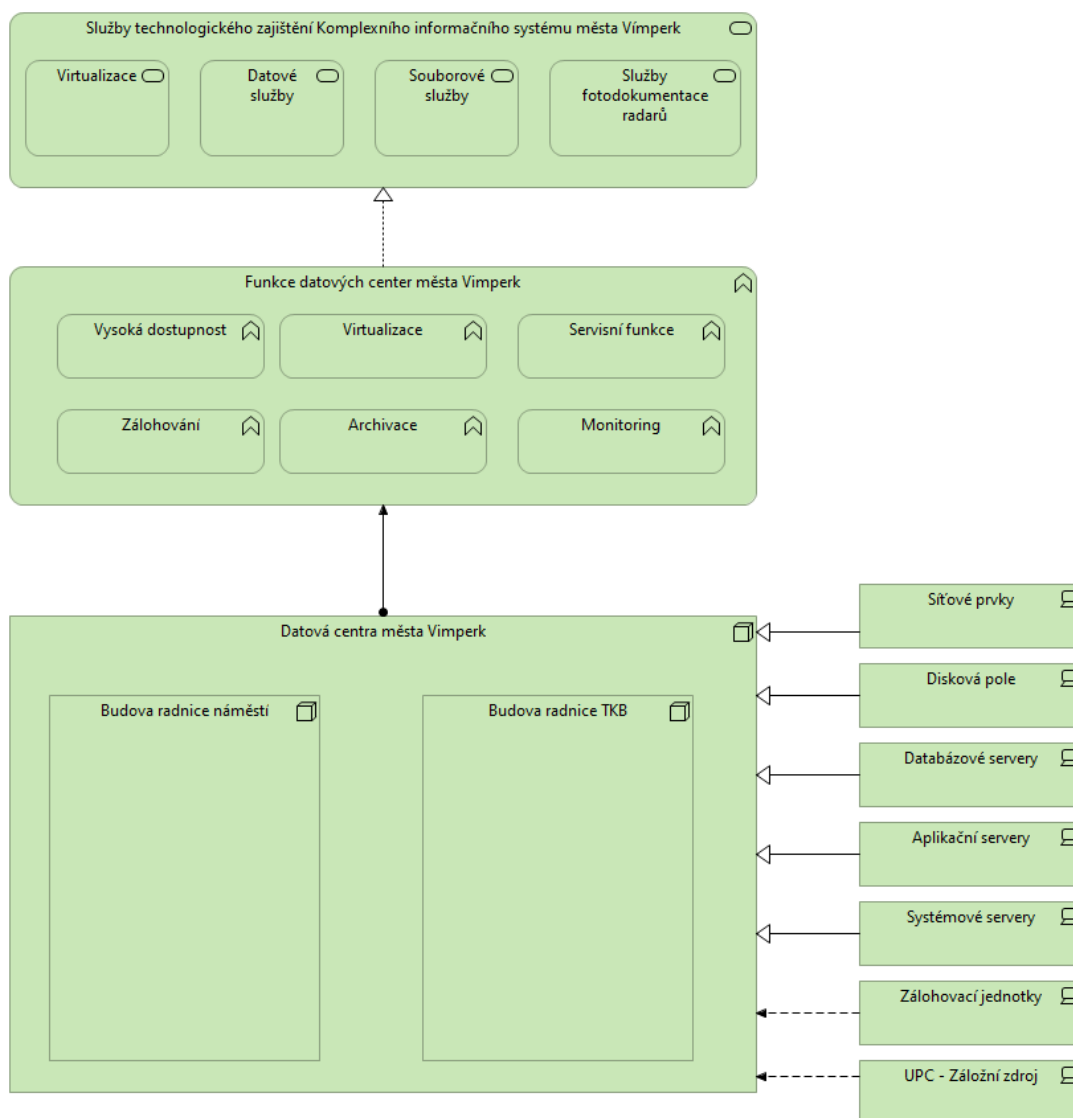
Cílová IT technologická architektura, vzhledem k logickému požadavku na kvalitní a bezpečné fungování Komplexního městského informačního systému, Portálu občana, i ostatních informačních systémů úřadu, obsahuje poměrně robustní hardwarové řešení (viz tabulka níže) zahrnující i fyzickou ochranu dat, tj. kybernetické prvky. Konkrétně je nutné zajistit:

- zvýšení bezpečnosti pořízením pokročilého firewall řešení, které zajistí připojení úřadu do CMS2,
- vyšší dostupnost pořízením třetího aplikačního serveru,
- upgrade stávajícího zálohovacího systému včetně výměny zastaralé serverové platformy,
- výměnu zastaralých páteřních síťových prvků,
- rozšíření licencí MS Windows server pro plnohodnotnou funkčnost všech prvků.

Úřad předpokládá přechod Elektronické pošty úřadu z platformy IceWarp mailserver na MS Exchange.

Cílová IT technologická architektura úřadu zajistí technologické podmínky pro používání BYOD zařízení (vlastních zařízení zaměstnanců) ve vnitřní síti úřadu.

Na obrázku níže je model struktury cílové IT technologické architektury úřadu (stejný jako stávající).


Obrázek 23 – Model struktury cílové IT technologické architektury úřadu

Níže uvedená tabulka poskytuje přehled technologických prvků cílové IT technologické architektury úřadu a konkrétní specifikaci zařízení.

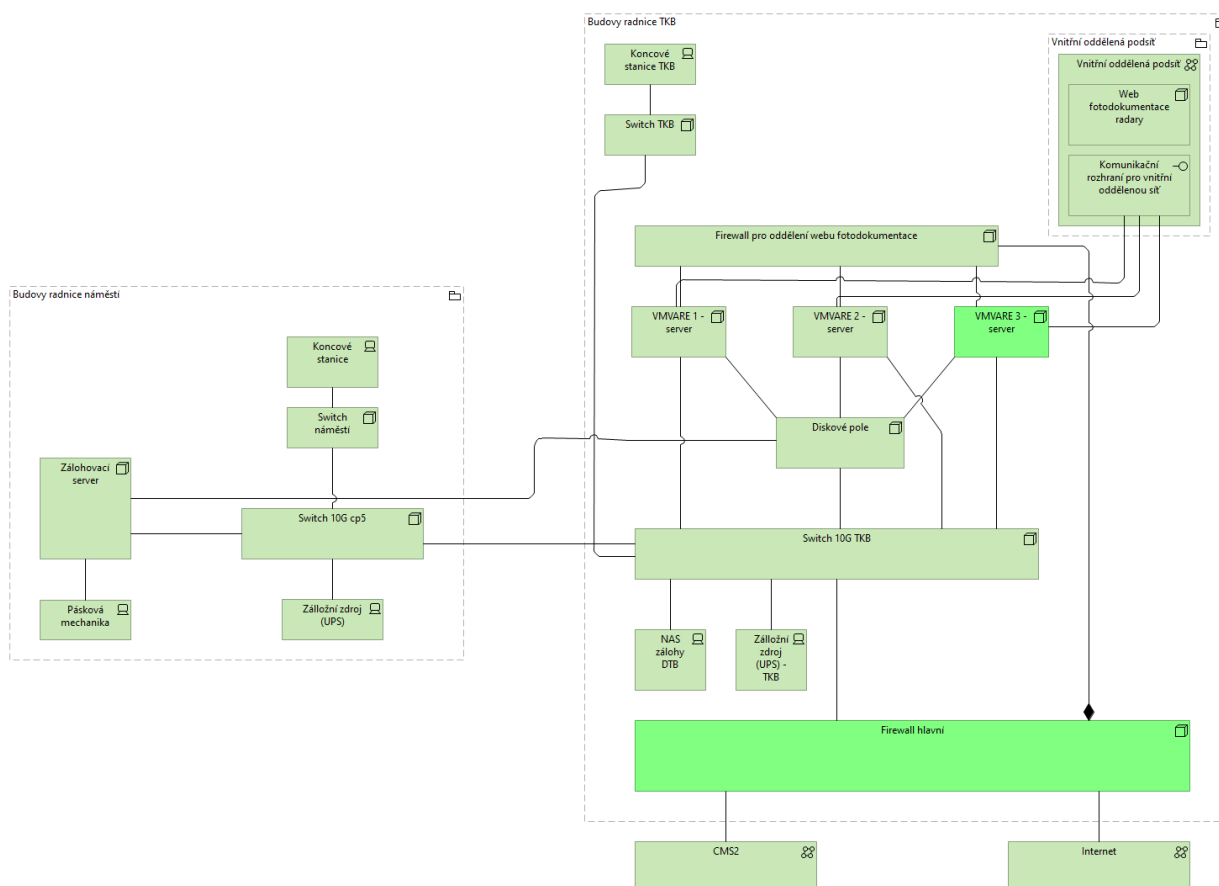
Technologický prvek	Specifikace zařízení
Síťové prvky	Centrální FW MikroTik, přístupové a wifi routery MikroTik, switche
Disková pole	Centrální diskové pole Lenovo TS DE4000_MUV
Databázové servery	dtb Oracle
Aplikační servery	AD+Fileserver, server Vera, server Vita, server Flux, server DSA
Systémové servery	2x Lenovo TS SR530, 1x Dell PE R520
Zálohovací jednotky	Zálohovací server + pásková mechanika, NAS (Network Attached Storage)
UPC - Záložní zdroj	Záložní zdroj pro datová centra (2x)

Tabulka 21 - Přehled technologických prvků cílové IT technologické architektury úřadu

V budoucnu se předpokládá zapojení do projektu eGovernment Cloud a využití cloud computingu z Katalogu cloud computingu.

3.6 Návrh cílové komunikační technologické architektury

Na obrázku níže je model struktury cílové komunikační technologické architektury úřadu.



Obrázek 24 – Model struktury cílové komunikační technologické architektury úřadu

Pořízení centrálního hlavního Firewallu (výše na obrázku světlezelenou barvou „Firewall hlavní“) zajistí jednotnou centrální správu síťových pravidel. Bude jím nahrazeno několik zařízení v současnosti řešících určitou část sítě. Centrální Firewall bude také řídit automatizovaná pravidla pro přístup do CMS2, což stávající řešení neumožňovalo a řešilo jen základní připojení do CMS.

Pořízení třetího aplikačního serveru (výše na obrázku světlezelenou barvou „VMVARE 3 – server“) a jeho přidání do serverové farmy zajistí dostatečný výkon a vyšší dostupnost virtualizovaných systémů.

Cílová komunikační technologická architektura úřadu využívá sdílených služeb komunikační infrastruktury veřejné správy připojením úřadu na KIVS/CMS⁶⁷.

⁶⁷ Privátní síť veřejné správy pro bezpečné propojení úředníků orgánů veřejné správy pracujících v agendách veřejné správy s jejich vzdálenými agendovými informačními systémy, pro bezpečné síťové

Interní komunikace mezi Portálem občana a interními zaměstnanci (úředníky), resp. agendovými informačními systémy, ať již interními či externími, bude probíhat uvnitř zabezpečeného prostředí CMS.

Externí uživatelé služeb úřadu budou přistupovat do Portálu občana z veřejného internetu a komunikace bude probíhat zabezpečeným protokolem HTTPS⁶⁸.

propojení agendových informačních systémů navzájem a pro bezpečný přístup jednotlivých úřadů do Internetu.

⁶⁸ Hypertext Transfer Protocol Secure - protokol umožňující zabezpečenou komunikaci v počítačové síti.

4 PLÁN REALIZACE ZMĚN V ARCHITEKTUŘE ÚŘADU

4.1 Návrh strategie implementace změn v architektuře úřadu

Strategie implementace změn v architektuře úřadu se řídí dokumentem „Implementační pravidla Strategického plánu města Vimperk 2021-2030“ (viz část D, kapitola 1.4 Seznam literatury).

4.2 Přehled projektů architektury úřadu

Pro každý projekt musí být v rámci jeho plánování a přípravy napřed zpracován „Projektový záměr“ jako podklad pro definitivní rozhodnutí o realizaci projektu - max. dvoustránkový dokument (viz část D, kapitola 2.5 Přehled a karty projektových/programových záměrů), který podává základní informace o projektu (cíle projektu, zdroje financování, způsoby realizace, časový harmonogram, předpokládané výstupy, ...).

Přehled všech stávajících (probíhajících) i plánovaných projektů architektury úřadu je obsahem následující tabulky.

Pozn.: P_ARCH – Projekt architektury úřadu.

4.3 Předpoklady úspěšné realizace projektů

Mezi základní předpoklady úspěšného zavedení změn, tedy úspěšnou realizaci plánovaných projektů, patří:

- kontinuální podpora vrcholového vedení města,
- dostatečné finanční zdroje a kompetence k flexibilním změnám financování a odůvodněnému přesouvání finančních zdrojů mezi schválenými projekty,
- dostatečné a pokud možno zkušené personální zdroje, jejich odbornost, ochota se vzdělávat a časové možnosti,
- efektivní projektové řízení více paralelně běžících projektů vč. rozdělení dostupných zdrojů mezi projekty,
- odůvodnění případného navýšování podílu outsourcovaných ICT služeb na základě důsledného a objektivního posuzování efektivnosti interně a externě zajišťovaných služeb,
- koncepční a strategické plánování a řízení rozvoje ICT služeb úřadu podle potřeb (interních) klientů z jeho odborných útvarů, a to v dlouhodobém výhledu, bez výjimek pro celý úřad, a v souladu s Informační koncepcí města (tzn. vše je Informační koncepcí řízeno),
- důsledné centrální projektové a programové řízení plánování a realizace změn ICT služeb, a to jak na straně jejich rozsahu a potřebných zdrojů, tak na straně přínosů (tzn. celkové jednotné řízení všech (ICT i ne-ICT) projektů a programů úřadu),
- možnost vzájemné, objektivní a snadné srovnatelnosti ICT projektů úřadu, tzn. zejména vytvoření jednoduchých a jednotných pravidel pro předkládání a schvalování ICT projektů úřadu a zajištění jejich důsledného dodržování,
- správná implementace a konfigurace dodávaných technologií ICT projektů,
- důsledné vedení dokumentace projektů v souladu s legislativou a doporučením dodavatelů.

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
P_ARCH_1	Městský úřad Vimperk – eGovernment	ID IS 001 - Komplexní informační systém MÚ Vimperk včetně digitálního procesu schvalování, digitálního procesu jednání orgánů města a systému zpracování dopravních přestupků. ID IS 002 - Portál občana města Vimperk. ID KB_01 - Kyberbezpečnostní řešení pro ochranu dat a infrastruktury stávajících i nově pořizovaných systémů. Doplňkově pořízení elektronické úřední desky.	Realizace	Odbor vnitřních věcí (správa IT)	12/2023	12/2025
P_ARCH_2	Katalog služeb úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_1. Katalog služeb veřejné správy“. Viz v části B projektový záměr „PZ_ICT_5. Katalog ICT služeb“.	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028
P_ARCH_3	Otevřená data úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_2. Otevřená data“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ARCH_4	Digitalizace obsahu evidencí a dokumentů úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_5. Digitalizace obsahu“.	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028
P_ARCH_5	Spisová služba úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_6. Atestovaná spisová služba“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ARCH_6	Geodata úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_7. Geodata“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ARCH_7	Enterprise architektura úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_9. Enterprise architektura“. Viz v části B projektový záměr „PZ_ICT_2. Enterprise architektura“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ARCH_8	Portál úředníka	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_10. Portál úředníka“.	Plánování a	ICT útvar	2024	2028

			příprava			
P_ARCH_9	Metropolitní optická síť	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_12. Metropolitní optická síť“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ARCH_10	Smart city Vimperk	Viz projektový záměr „PZ_ARCH_13. Smart/wise city“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028

Tabulka 22 - Přehled projektů architektury úřadu

4.4 Financování projektů architektury úřadu a provozu ICT úřadu

Financování projektů architektury úřadu a provozu ICT úřadu může být realizováno dvěma základními způsoby:

- z celkového rozpočtu města dle každoročního návrhu rozpočtu informačních a komunikačních technologií (ICT rozpočet), který je jeho dílčí částí; po konečném schválení rozpočtu zastupitelstvem města lze finance čerpat a hospodařit s nimi v souladu s rozpočtovými pravidly,
- prostřednictvím dotace z finančních prostředků Evropské unie (Integrovaný regionální operační program 2021–2027); v případě použití finančního příspěvku EU postupuje město v souladu s pravidly a povinnostmi příslušného dotačního titulu.

ICT rozpočet se zpracovává na období jednoho roku a obsahuje položky jednotlivých nákladových a výnosových účtů (v celkové výši za dané období a je-li to relevantní, tak i v podrobnějším časovém rozlišení). Plánování ICT rozpočtu se obvykle dělí na plánování skupiny výnosů a dvou základních skupin nákladů (z hlediska účelu jejich vynaložení):

- REVENUE – výnosy (příjmy)⁶⁹,
- CAPEX – kapitálové výdaje, investiční náklady,
- OPEX – neinvestiční, provozní, běžné výdaje/náklady.

Podkladem pro případné rozhodování o implementaci jakéhokoli projektového záměru/projektu architektury úřadu On-Premise (v interní infrastruktuře úřadu) nebo využitím cloud computingu je vyhodnocení pětiletého TCO (Total Cost of Ownership), tedy celkových nákladů spojených s vlastnictvím předmětu projektového záměru/projektu. Popis metody celkových nákladů na vlastnictví informačního systému lze nalézt v příloze k Vyhlášce č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.

4.4.1 Plán financování projektů architektury úřadu

Plán přímých investičních nákladů na projekty architektury úřadu je obsahem následující tabulky. Jedná se o hrubý odhad investičních nákladů, který se dále zpřesňuje. Postup je následující:

- stanovení předběžného portfolia projektů⁷⁰ (viz kap. 4.2 Přehled projektů architektury úřadu),
- hrubý odhad nákladů projektů,
- výběr projektů určených k realizaci – finální portfolio projektů,
- rozpočtový odhad nákladů projektů,
- vytvoření rozpočtu projektů,
- konečný odhad nákladů projektů,
- vytvoření směrného plánu nákladů projektů,
- řízení (kontrola) směrného plánu nákladů projektů a jeho změn,
- řízení financování portfolia projektů.

⁶⁹ V rámci ICT úřadu prakticky nedochází k realizaci výnosových položek v peněžních jednotkách, ale jedná se spíše o subjektivní přínosy (např. výnosy dosažené prostřednictvím IS (např. poplatek za výpis), úspora nákladů (generovaných např. absencí digitalizace agendy), či úspora lidské práce).

⁷⁰ Portfoliem projektů se rozumí kolekce projektů, které sdílí stejné strategické cíle a využívají stejné zdroje, které jsou jednotlivým projektům alokovány.

Kód projektu	Název projektu	Investiční náklady (tis. Kč)					Zdroj financování
		2024	2025	2026	2027	2028	
P_ARCH_1	Městský úřad Vimperk – eGovernment	13 700	800	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_2	Katalog služeb úřadu	0	100	100	100	100	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_3	Otevřená data úřadu	0	0	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_4	Digitalizace obsahu evidencí a dokumentů úřadu	0	200	200	200	200	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_5	Spisová služba úřadu	0	0	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_6	Geodata úřadu	0	0	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_7	Enterprise architektura úřadu	0	0	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_8	Portál úředníka	0	0	300	100	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_9	Metropolitní optická síť	0	0	500	500	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_10	Smart city Vimperk	100	200	500	500	500	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ARCH_1 - P_ARCH_10	-	15824	3325	3626	3427	2828	-

Tabulka 23 - Plán přímých investičních nákladů na projekty architektury úřadu

4.4.2 Plán financování provozu ICT úřadu

Všechny stávající i plánované ICT prostředky úřadu musí mít zajištěno průběžné, každoroční financování svého provozu, rozvoje a obnovy, tvořící provozní výdaje na ICT úřadu (vč. tzv. mandatorních ICT výdajů⁷¹).

Celkové provozní výdaje na ICT úřadu za rok 2023 činily: 4 200 tis. Kč.

Plán předpokládaných provozních výdajů na ICT úřadu je obsahem následující tabulky.

Rok	Provozní výdaje (tis. Kč)	Zdroj financování
2024	4000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
2025	4000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
2026	4000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
2027	4000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
2028	4000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace

Tabulka 24 - Plán provozních výdajů na ICT úřadu

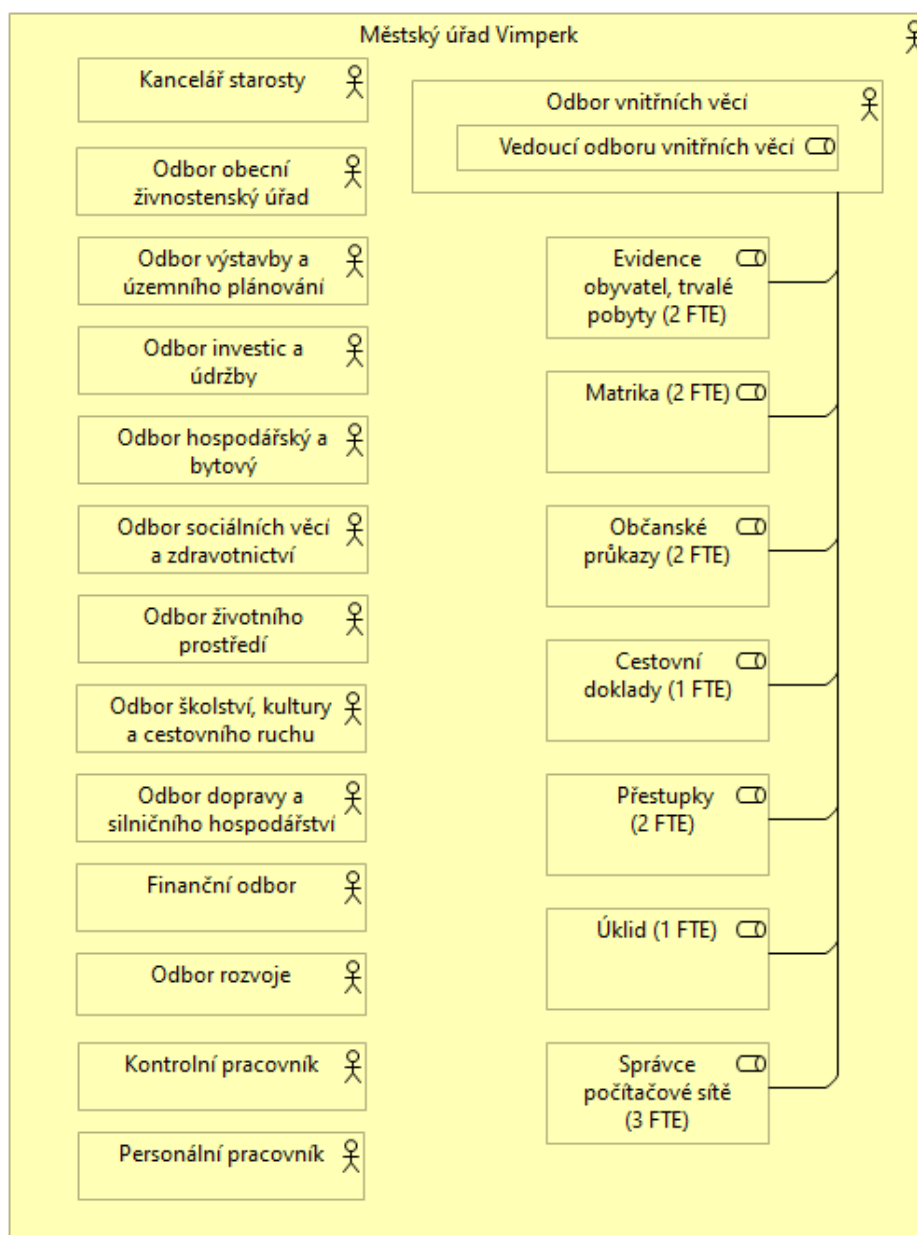
⁷¹ Povinné výdaje, které úřad musí zaplatit dle smluvních a jiných závazků.

ČÁST B: KONCEPCE ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU

1 ZHODNOCENÍ STÁVAJÍCÍHO STAVU ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU

Řízení ICT úřadu prostřednictvím informační koncepce doposud není realizováno a žádný jiný strategický dokument pro oblast ICT úřadu neexistuje. Stávající řízení ICT úřadu není důsledně formálně a metodicky ukotveno.

Řízení služeb ICT prostřednictvím uzavřených SLA je realizováno vůči interním zákazníkům a externím dodavatelům jen u klíčových informačních systémů, nikoliv však u všech. Spokojenost uživatelů (úředníků, občanů) s aplikací/informačním systémem/službou ICT není prakticky měřena a vyhodnocována vůbec.



Obrázek 25 – Zařazení „ICT útvaru“ (Správce počítačové sítě (3 FTE)) v organizační struktuře městského úřadu Vimperk

Dle obrázku výše ICT útvar úřadu představuje Odbor vnitřních věcí, do kterého jsou organizačně začleněni tři ICT pracovníci - správci počítačové sítě. Personální obsazení ICT útvaru úřadu je tedy 3 FTE (full-time equivalent – ekvivalent plné pracovní doby).

ICT útvar v pravém slova smyslu tedy neexistuje, není samostatnou organizační jednotkou (na úrovni odboru, ba ani oddělení), a nemá tedy ani plnohodnotné zastoupení ve „vedení úřadu“ (pouze prostřednictvím Vedoucího odboru vnitřních věcí).

ICT útvar úřadu vykonává přímé požadavky stanované legislativou. Útvar realizuje všechny požadavky vedení úřadu týkající se rozvoje a provozu IT. Útvar má velmi omezený mandát pro iniciaci změn, zlepšování úřadu, nebo inovace, důležité změny občas navrhuje a po schválení realizuje.

ICT útvar úřadu, ani úřad obecně nevyužívá programové a projektové řízení, úřad nicméně disponuje vlastními projektovými manažery. Proces evidence a prioritizace projektů napříč celým úřadem, tedy včetně ICT projektů, je realizován prostřednictvím akčních plánů na období dvou let.

Systematické řízení požadavků uživatelů a jejich přenosu z věcných odborů do ICT útvaru úřadu doposud není realizováno.

1.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS

Řízení životního cyklu IS není v rámci úřadu exaktně a důsledně metodicky definováno, a tedy ani uplatňováno.

Město Vimperk nevytváří ISVS vlastními zdroji, víceméně vždy se jedná o pořízení IS dodavatelským způsobem, jeho customizací⁷² a následnou implementaci.

Formalizovaný útvar, který by přijímal zásadní rozhodnutí v oblasti životního cyklu IS úřadu, a především ve fázi jejich pořizování, není v rámci úřadu ustaven. Správa IT je vykonávána v rámci Odboru vnitřních věcí, základy projektového řízení v rámci Odboru rozvoje, manažerská rozhodnutí přijímá vedení města a úřadu prostřednictvím schválení Radou, resp. Zastupitelstvem města, a to na základě doporučení výše zmíněných odborů s případným přizváním externí osoby či osob specializujících se na danou konkrétní problematiku.

Výše popsanému způsobu schvalování a řízení podléhají i projekty, které mají dopad na rozvoj IS úřadu. Samostatná projektová kancelář, zodpovědná za řízení mj. ICT projektů a programů (skupin souvisejících projektů) úřadu, zřízena není. ICT projekty, vč. změn informačních systémů, nejsou důsledně projektově metodicky řízeny.

Životním cyklem IS se zabývá již neplatný dokument „Informační koncepce městského úřadu Vimperk, verze 2.0“, konkrétně fázemi pořizování ISVS, provozu a údržby ISVS, řízení změn v ISVS a ukončení činnosti ISVS. Konkrétněji „citováno“ v podkapitolách níže.

1.1.1 Pořizování ISVS

Vlastnímu pořízení nového ISVS předchází v podmínkách úřadu nejprve formulace záměru na pořízení nového ISVS.

Záměr na pořízení ISVS je materiál v písemné nebo elektronické formě, který obsahuje základní fakta o novém ISVS včetně důvodu k jeho pořízení.

Záměr na pořízení ISVS obsahuje následující údaje:

- název ISVS,

⁷² Individuální úprava hotového IS, např. typového dodavatelského řešení, a jeho přizpůsobení specifickým požadavkům úřadu.

- související právní předpisy,
- důvod pořízení,
- zpracovávaná data a poskytované služby,
- útvar zajišťující provoz ISVS,
- náklady na pořízení a provozní náklady,
- požadavky na lidské zdroje,
- termín realizace a termín spuštění rutinního provozu.

Záměr na pořízení ISVS je vypracován vnitřním útvarem úřadu (odbor, oddělení) obvykle na základě požadavku vedoucího odboru, tajemníka úřadu, člena zastupitelstva, popř. zřízené komise či výboru.

O akceptaci či odmítnutí záměru rozhoduje pracovní skupina složená z:

- pracovníka informatiky,
- vedoucího příslušného odboru,
- tajemníka úřadu.

Složení pracovní skupiny se může operativně měnit v závislosti na typu navrhovaného ISVS.

Pokud pracovní skupina doporučí záměr realizovat, je nadále pořízení nového ISVS řešeno jako samostatný projekt, za jehož realizaci je odpovědný informatik. V podmínkách úřadu se obvykle nový ISVS pořizuje formou dodávky od externího dodavatele.

Celý systém řízení projektu má definovanou strukturu a je závazný pro všechny subjekty, které se na projektu podílejí během celého životního cyklu projektu.

Při realizaci projektu jsou určeny následující základní role:

- vedoucí projektu,
- projektový tým,
- garant projektu,
- informatik.

1.1.2 Provoz a údržba ISVS

Osobou odpovědnou za provoz a údržbu ISVS je informatik, který odpovídá zejména za:

- vytváření a údržbu provozní dokumentace,
- zajištění souladu provozní dokumentace a informační koncepce,
- proškolení zaměstnanců nebo jiných fyzických osob.

1.1.3 Řízení změn v ISVS

Osobou odpovědnou za proces řízení změn v ISVS je informatik. Při provádění změn pak odpovídá zejména za:

- dodání aktualizované dokumentace ISVS,
- proškolení uživatelů,
- zálohování a převody dat,
- otestování aplikací a celkovou akceptaci nových verzí.

1.1.4 Ukončení činnosti ISVS

V případě ukončení činnosti ISVS informatik stanovuje harmonogram ukončení a odpovídá za to, jak bude dále nakládáno s daty a softwarovými aplikacemi obecně (převody dat, archivace).

V podmínkách úřadu kontroluje splnění těchto podmínek tajemník úřadu.

1.2 Zhodnocení stavu a metod řízení schopností ICT útvaru

Odbor vnitřních věcí prostřednictvím tří správců počítačové sítě v oblasti ICT zajišťuje:

- provádění údržby PC, tiskáren a dalšího HW,
- instalaci a aktualizaci programů dodávaných na základě smluv,
- zálohování pracovních databází a dat na serverech a dlouhodobou archivaci dat,
- odborné práce s programy a zařízeními,
- zpracování koncepce modernizace, zavádění nových technických a programových prostředků, včetně administrace,
- zpracování a realizaci objednávek v oblasti výpočetní a komunikační techniky, technických zařízení, programového vybavení,
- plynulý chod internetových služeb,
- správu a aktualizaci webových stránek města,
- poskytování metodické a odborné pomoci zaměstnancům městského úřadu, správu lokální počítačové sítě ve všech budovách městského úřadu, včetně jejího zabezpečení,
- péči o zařízení docházkového systému městského úřadu.

Správci počítačové sítě nejsou z různých důvodů (nadměrná vytíženost operativními problémy - udržování ICT infrastruktury v provozuschopném stavu, metodické znalosti, kompetence, absence rolí, finance, ...) vždy efektivně a správně schopni vykonávat všechny činnosti a funkce pro řízení celého životního cyklu ICT úřadu (tvorba strategií a koncepcí ICT, plánování a organizace řízení ICT, pořizování ICT a realizace změn ICT, provoz, údržba ICT a podpora klientů a uživatelů, monitoring a vyhodnocování služeb ICT, archivace, útlum, konzervace a ukončování řešení, ...).

Interní SWOT analýza stavu ICT úřadu (viz obrázek níže) odhalila tyto skutečnosti:

- v oblasti lidských zdrojů:
 - stávající ICT pracovníci disponují cennými praktickými zkušenostmi a znalostmi, dbají na týmovou spolupráci a pružnost v operativním řízení ICT úřadu,
 - zaměstnanci úřadu mají zkušenosti s prací v ISVS,
 - nedostatečné personální zabezpečení ICT úřadu, a tím pádem prostor pro nové pracovníky (především v oblastech kybernetické bezpečnosti a projektů ICT úřadu),
 - koncepční uspořádání „útvaru“ ICT, stejně jako jeho zařazení až na spodní patro liniového řízení organizační struktury úřadu, je neodpovídající jeho významu,
- v oblasti techniky a vybavení:
 - úřad disponuje kvalitní ICT technikou a vybavením pro podporu svých činností,
 - ICT pracovníci mají zájem na udržení trendu podpory činností úřadu novými a kvalitními ICT technologiemi a současně vyjadřují obavu o dostupnost této ICT techniky na trhu,
- v oblasti řízení ICT a eGovernmentu:
 - zavedená centralizovaná správa dat úřadu jako předpoklad efektivního řízení jejich kvality,
 - potřebnost zavedení nových projektů eGovernmentu, a mj. s tím související potřebnost konsolidace ICT úřadu,
 - omezené vlastní finanční zdroje, a na druhou stranu možnost financování ICT projektů úřadu prostřednictvím dotačních titulů,
 - negativní vliv a nejistota plynoucí ze současných geopolitických konfliktů,
 - negativní vliv a nejistota plynoucí ze změn ICT legislativy.

SWOT				
		Pozitivní	Negativní/Škodlivé	
INTERNÍ	Silné stránky		Slabé stránky	
	STRENGTHS		WEAKNESSES	
	1	Zkušenosti a znalosti	1	Personální zabezpečení ICT
	2	Kvalitní ICT vybavení a technika	2	Koncepce útvaru a zařazení ICT v organizační struktuře úřadu
	3	Flexibilita	3	Personální pokrytí oblasti kyberbezpečnosti
	4	Týmová spolupráce	4	Personální pokrytí oblasti ICT projektů úřadu
	5	Centralizovaná správa dat	5	
6	Zkušenosti zaměstnanců s prací v ISVS	6		
EXTERNÍ	Příležitosti		Hrozby	
	OPPORTUNITIES		THREATS	
	1	Nové technologie	1	Geopolitické konflikty – kyberváleka, energie apod.
	2	Noví kolegové	2	Dostupnost ICT techniky na trhu
	3	Nové projekty úřadu v oblasti eGovernmentu	3	Omezené finanční zdroje
	4	Konsolidace ICT	4	Změna legislativy
	5	Dotační možnosti	5	
6		6		

Obrázek 26 - SWOT analýza stavu ICT úřadu

1.3 Zhodnocení stavu a metod řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary úřadu

Všechny útvary úřadu (včetně ICT útvaru samotného) jsou klienty dodávky služeb ICT útvaru úřadu.

Stávající spolupráce ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu se na tomto místě primárně týká následujících disciplín:

- spolupráce na péči o klienty úřadu:
 - spolupráce ICT útvaru je čistě neformálního, příležitostného charakteru,
 - propagace služeb ICT úřadu navenek se jeví jako problematická, v současnosti není nijak významně a systematicky neprováděna,
- spolupráce na tvorbě strategií a (digitálně přívětivé) legislativy úřadu:
 - spolu s rozvojem eGovernmentu na úřadě a vývojem české legislativy je aktualizace strategických dokumentů úřadu v oblasti ICT nezbytná,
 - v procesu tvorby nových a změny stávajících právních předpisů úřadu jsou správci počítačové sítě jeho hlavní součástí, a to jak s ohledem na definování požadavků, tak v rámci implementace a následného provozu ISVS,
 - zapojení vedení města a úřadu a dalších odborů úřadu je nahodilé a nedostatečné,
 - probíhá spolupráce s organizačními složkami, s příspěvkovými organizacemi zřizovanými městem a organizacemi zakládanými městem,
- spolupráce s digitálním zmocněncem OVS – úřad nemá digitálního zmocněnce,
- řízení ICT bezpečnosti - spolupráce a kompetenční rozhraní zejména s:
 - Manažerem kybernetické bezpečnosti (dle zákona o kybernetické bezpečnosti) – úřad doposud nemá/nemusí mít Manažera kybernetické bezpečnosti – podíl ICT útvaru na celkové bezpečnosti úřadu:
 - podíl na celkovém zabezpečení budov úřadu (úřad sídlí ve čtyřech budovách: Steinbrenerova 6/2, nám. Svobody 8/3, Nad Stadiónem 199 a Kaplířova 65) - základní předpoklad pro eliminaci kybernetických rizik,
 - v kanceláři starosty je vedena evidence klíčů vydaných zaměstnancům od objektů, kanceláří a společných prostor,
 - ICT útvar zajišťuje komplexní zálohování a síťovou bezpečnost IS úřadu, a provozuje centrální FW (Firewall),
 - Správci počítačové sítě jsou členy bezpečnostní komise, která zajišťuje řízení bezpečnosti IS úřadu,
 - Správci počítačové sítě jsou správci jednotlivých ISVS,

- Pověřencem pro ochranu osobních údajů (dle GDPR) – úřad má externího pověřence pro ochranu osobních údajů - podíl ICT útvaru na ochraně osobních údajů:
 - úřad se řídí Směrnicí č. 1/2018 pro nakládání s osobními údaji,
 - pověřenec pro ochranu osobních údajů spolu s vedením města a úřadu nese primární zodpovědnost za naplnění relevantních předpisů,
 - ICT útvar hraje významnou úlohu při monitoringu potřeb, implementaci opatření i provozu informačních systémů,
 - Správci počítačové sítě navrhnou kyberbezpečnostní řešení a opatření, zabezpečují data před neoprávněným nebo nahodilým přístupem k nim, proti jejich změně, zničení či ztrátě, před neoprávněnými a nezabezpečenými přenosy, před neoprávněným zpracováním či jiným zneužitím dat, vč. osobních údajů,
- správa byznys architektury, modelování a řízení interních procesů úřadu, tzn. aktivní spolupráce s útvaru úřadu, do jehož kompetence patří nejen řízení interních procesů úřadu, ale i např. sdílení dat – úřad doposud nemá takový útvar,
- plánování a financování rozvoje ICT (nejen technologií = infrastruktury, ale i personálního zabezpečení a informačních procesů), tzn. spolupráce s:
 - Tajemníkem úřadu:
 - v kapitole rozpočtu Místní správa, která je v gesci tajemníka, jsou alokovány v rozpočtech jednotlivých let finanční prostředky na provoz ICT a rozvojové ICT projekty,
 - Finančním odborem:
 - referenti Finančního odboru jsou nezbytnou součástí projektového týmu již ve fázích projektové přípravy – plánování rozpočtu,
 - v době realizace projektu zajišťují finanční kontrolu výdajů souvisejících s projektem, jsou zodpovědní za správnost účetnictví projektu,
 - hlídají cash flow projektu,
 - Finanční odbor zajišťuje podklady a úzce spolupracuje s pracovníky, kteří mají zodpovědnost za evidenci majetku,
 - Personálním pracovníkem:
 - v rámci nastaveného procesu personální pracovník poskytuje ICT útvaru informace o vzniku, změně a zániku pracovního poměru zaměstnanců úřadu a organizačních složek,
 - Personální pracovník dále oznamuje změny ve složení zastupitelstva města, rady města, výborů a komisí, a vedení příspěvkových a zakládaných organizací,
 - Odborem rozvoje:
 - v případě spolufinancování projektů z EU či státního rozpočtu formou dotací a podpor zajišťuje Odbor rozvoje dotační management,
 - z výše uvedeného vyplývá úzká spolupráce s ICT útvaru z důvodu plnění dotačních podmínek v době realizace i udržitelnosti projektu (plnění indikátorů, výkaznictví projektu, zprávy o realizaci, povinné publicity apod.),
- realizace veřejných zakázek, a to jak při pořizování technologií do majetku, tak při nákupu externích ICT služeb:
 - město se jako veřejný zadavatel řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
 - postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu upravuje Vnitřní směrnice č. 2/2020, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu,
 - dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky z oblasti ICT je využíváno zejména služeb externích administrátorů, příp. jsou zakázky organizovány přímo útvaru ICT ve spolupráci s referenty Odboru investic a údržby.

1.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu

Útvar ICT úřadu úspěšně spolupracuje především s následujícími orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu:

- Digitální a informační agentura (DIA) – ústřední orgán státní správy disponující zákonnými kompetencemi pro efektivní řízení digitalizace státu a konkrétních digitalizačních a IT projektů; spolupráce s Odborem hlavního architekta (OHA) ve smyslu žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu k plánovanému projektu zahrnujícímu záměr realizovat výdaj související s informačními a komunikačními technologiemi (aktuálně projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“).
- Národní agentura pro komunikační a informační technologie (NAKIT) – strategický partner státu zajišťující komunikační a informační služby pro záchranné a bezpečnostní složky a veřejnou správu; spolupráce v oblasti dlouhodobého řízení ISVS úřadu prostřednictvím informační koncepce.
- Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB) – ústřední správní úřad pro kybernetickou bezpečnost včetně ochrany utajovaných informací v oblasti informačních a komunikačních systémů a kryptografické ochrany; spolupráce v oblasti kybernetické bezpečnosti městského úřadu.
- Národní CSIRT (Computer Security Incident Response Team) ČR – bezpečnostní tým pro koordinaci a eskalaci řešení kybernetických bezpečnostních incidentů; spolupráce v oblasti řešení kybernetických bezpečnostních incidentů.

1.5 Přehled stávajících projektů řízení ICT úřadu

Přehled stávajících projektů řízení ICT úřadu charakterizuje již probíhající změny stávajícího stavu řízení ICT úřadu. Pro úspěšné řízení rozvojových projektů/programů, jejich kapacit, nákladů i přínosů musí být evidence projektů úplná.

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
-	-	-	-	-	-	-

Tabulka 25 - Přehled stávajících projektů řízení ICT úřadu

V současnosti neprobíhá žádný projekt řízení ICT úřadu.

Pozn.: Samosprávné projekty nejsou součástí katalogu Digitální Česko.

1.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu řízení ICT úřadu

Řízení ICT úřadu prostřednictvím informační koncepce doposud není realizováno a žádný jiný strategický dokument pro oblast ICT úřadu neexistuje. Východiskem je zpracování tohoto dokumentu – Informační koncepce města Vimperk.

Protože stávající řízení ICT úřadu není důsledně formálně a metodicky ukotveno, je třeba provést revizi současného způsobu řízení a zhodnotit přínos zavedení agilnějšího přístupu k řízení a rozvoji ICT úřadu tak, aby plnohodnotně podporovalo byznys (výkon funkcí veřejné správy) úřadu.

ICT útvar úřadu v pravém slova smyslu neexistuje. Řešením je ustavení ICT útvaru jako samostatné organizační jednotky na úrovni odboru, či alespoň oddělení v rámci stávajícího odboru (vnitřních věcí či rozvoje). ICT útvar tím mj. získá silnější mandát pro iniciaci změn, zlepšování úřadu, nebo inovace.

V rámci ICT útvaru úřadu, resp. celého úřadu je žádoucí důslednější zavádění principů programového a projektového řízení, jakož i řízení procesního, např. pod patronátem Odboru rozvoje vykonávajícího mj. roli projektové, či lépe projektově-architektonické kanceláře úřadu.

Řízení požadavků uživatelů a jejich přenosu z věcných odborů do ICT útvaru úřadu lze realizovat prostřednictvím zřízení ServiceDesku jako jediného kontaktního místa mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvaru, a uživateli těchto služeb (vnitřními, ale i vnějšími). V této souvislosti je třeba mj. zpracovat Katalog ICT služeb úřadu. Jednou z funkcí ServiceDesku může/musí být měření a vyhodnocování spokojenosti uživatelů (úředníků, občanů) s aplikací/informačním systémem/službou ICT (tj. získávání zpětné vazby).

Řízení služeb ICT prostřednictvím uzavřených SLA je třeba postupně realizovat u všech informačních systémů, nejen klíčových.

Protože řízení životního cyklu IS není v rámci úřadu exaktně a důsledně metodicky definováno, a tedy ani uplatňováno, je třeba provést revizi současného způsobu řízení a přijmout a implementovat „Metody řízení ICT veřejné správy ČR“, konkrétně „[Řízení jednotlivých ICT řešení \(řízení informačních systémů podle etap a fází jejich životního cyklu\)](#)“. Potom by měl být útvary ICT úřadu schopen efektivně a správně vykonávat všechny funkce pro řízení celého životního cyklu ICT úřadu.

Interní SWOT analýza stavu ICT úřadu odhalila mj. potřebu zavedení nových projektů eGovernmentu a kybernetické bezpečnosti, a s tím související potřebu konsolidace ICT úřadu vč. širšího personálního zabezpečení.

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu je potřeba lepší spolupráce na péči o klienty úřadu (viz např. ServiceDesk) a propagaci služeb ICT úřadu navenek (viz např. Katalog ICT služeb), spolupráce na tvorbě strategií a (digitálně přívětivé) legislativy úřadu, či spolupráce v oblasti řízení ICT bezpečnosti mj. prostřednictvím nově zřízené role Manažera kybernetické bezpečnosti.

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu se nabízí širší spolupráce s Digitální a informační agenturou a využívání možností z této spolupráce plynoucích.

2 PŘEHLED MOTIVACÍ KE ZMĚNÁM ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU

2.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů

Externí cíle, úkoly a vlivy jsou vnějším motorem motivací pro změny řízení ICT úřadu.



Obrázek 27 - Externí cíle, úkoly a vlivy

Mezi stěžejní externí cíle, úkoly a vlivy patří:

- externí byznys vlivy:
 - stávající požadavky legislativy,
 - nově připravovaná legislativa,
 - principy a normy,
 - strategické dokumenty vyšších územně správních celků (EU, ČR, kraj) a jejich cíle,
 - volební programy,
 - technologické možnosti,
- nabídka na trhu,
- vliv externích dodavatelů,
- potřeby obchodních společností, příspěvkových organizací a organizačních složek města,
- potřeby obcí ve správním obvodu města.

2.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací

Základní vnitřní motivací je potřeba lepší implementace vazby ICT útvaru do celkové organizační struktury úřadu (ICT útvar úřadu doposud v pravém slova smyslu neexistuje).

Pro následné zajištění odpovídajícího výkonu funkce ICT útvaru je nutné vedením úřadu zajistit následující základní východiska:

- jednoznačně nastavit pravomoci a povinnosti ICT útvaru, resp. jeho vedoucích a řadových pracovníků; zejména je třeba se zaměřit na klíčový vztah ICT útvaru jako poskytovatele ICT služeb a jeho (externího) zákazníka, resp. interního objednatele (věcného správce - garanta),
- vedoucí ICT útvaru s odpovědností vůči vedení úřadu musí být účelně a účinně podpořen centrální koordinací z ústředních orgánů, resp. tuto podporu vymáhat,
- pro transparentní hodnocení výkonu a kvality řízení ICT vůči vedení úřadu musí být nastaveny a využívány jednoznačné a měřitelné, transparentní a srozumitelné ukazatele úspěšnosti změn a výkonnosti řízeného ICT a nastaveny nástroje a způsob jejich prezentace,
- při řízení ICT úřadu musí být respektován životní cyklus ICT/ISVS jako funkčního celku na všech jeho vrstvách, tzn. jak byznys služeb a aplikačních ICT služeb, tak služeb (sdílené) technologické a komunikační infrastruktury úřadu a státu,
- při řízení každé jednotlivé změny nebo požadavku (informačního systému nebo jeho služby) pro konkrétního objednatele je vždy nutné vnímat souvislosti a potřeby celku, tj. zejména vlastního úřadu a všech jeho součástí (tzv. dopadová analýza),
- chápat ICT jako nezbytnou a povinnou podporu, bez které by výkon agend veřejné správy nebyl možný, a pro jehož zlepšování a zlevňování je nutné do služeb ICT odpovídajícím způsobem (adekvátně) investovat, přínosy ICT využívat a pravidelně a objektivně je vyhodnocovat.

V této souvislosti vyvstávají následující identifikované vnitřní motivace/potřeby:

- deklarovaná podpora ICT útvaru ze strany vedení úřadu,
- personální stabilizace ICT útvaru a definice klíčových rolí a jejich kompetencí,
- kontinuální odborné vzdělávání ICT pracovníků, jakož i průběžné vzdělávání uživatelů v oblasti ICT,
- zvýšení efektivity správy a řízení ICT, vč. projektového a procesního řízení,
- postupné zavedení a řízení Enterprise architektury úřadu,
- celostní přístup při řízení změn ICT,
- odpovídající zajištění kybernetické bezpečnosti úřadu,
- zvýšení efektivity ekonomického řízení ICT s cílem maximálně hospodárného, efektivního a účelného vynakládání finančních prostředků.

2.2.1 Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030

Jedním ze strategických cílů dokumentu „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“ je Cíl 5.3, který zní:

„Město efektivně komunikuje se všemi cílovými skupinami, uplatňuje prvky e-governance pro snazší komunikaci s občany, zaměstnanci úřadu a zřizovaných a založených organizací dosahují vysoké míry profesionality.“

Cíl 5.3 je ve strategickém plánu dále rozdělen do třech opatření:

- Opatření 5.3.1 Efektivní komunikace se všemi cílovými skupinami
- Opatření 5.3.2 Elektronizace vybraných služeb veřejné správy a kybernetická bezpečnost
- Opatření 5.3.3 Průběžný rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě

Každé opatření je pak naplňováno konkrétními aktivitami, přičemž do části „Koncepte řízení služeb ICT úřadu“ lze zařadit aktivity následující:

- Přidělit roli pracovníka/ce komunikace, s cílem koordinovat komunikaci všech organizačních částí vůči jednotlivým cílovým skupinám (občané, návštěvníci, podnikatelé).
- Uplatňovat jednotný vizuální styl města na všechny komunikační kanály a dbát na vysokou kvalitu prezentace.
- Rozvíjet kapacity lidských zdrojů samosprávy – vzdělávání, firemní kultura, komunikace mezi veřejnou správou a klienty i mezi zaměstnanci veřejné správy navzájem.

Na tomto místě je tedy identifikovanou vnitřní motivací podpora dosažení výše uvedeného strategického cíle města.

2.3 Shoda se zásadami řízení ICT dle Informační koncepce ČR

Tabulka níže popisuje, jak se v řízení ICT úřadu projevují/projevují obecné zásady pořizování, vytváření, správy a provozování informačních systémů veřejné správy popsané v IKČR.

Pozn.: PZ_ICT – Projektový záměr řízení ICT úřadu.

ID	Zásada řízení ICT dle IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
Z1	Na prvním místě je klient	<p>Úřad postaví rozvoj ICT na víceúrovňovém vztahu „klient - dodavatel“:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ od externího klienta digitálních služeb, ▪ přes interního klienta ICT (věcného správce), ▪ jeho interního dodavatele (technického správce), ▪ a jeho externího dodavatele služeb. <p>Klíčovým je vyvážený vztah mezi věcnými a technickými správci řešení - věcný správce je klientem ICT a reprezentuje koncové klienty úřadu (úředníky i občany/organizace).</p>
Z2	Standardy plánování a řízení ICT	<p>Úřad zavede vybrané a ekonomicky vhodné součásti standardů řízení architektury (TOGAF a IT4IT), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2).</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ICT_1. Kvalita ICT služeb“.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ICT_2. Enterprise architektura“.</p>
Z3	Strategické řízení pomocí IK OVS	<p>Úřad zavede takové procesy a odpovědnosti, aby veškeré potřeby odborných útvarů na rozvoj ICT byly plánovány prostřednictvím architektury a přehledu projektů v průběžně aktualizované IK města.</p>
Z4	Řízení architektury	<p>Úřad zavede průběžné řízení ICT pomocí znalostí z Enterprise architektury a architektury řešení, plně v souladu s NAP a NAR.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ICT_2. Enterprise architektura“.</p>
Z5	Řízení požadavků a změn	<p>Úřad zavede, resp. zdokonalí procesy a nástroje sběru, řízení a vyhodnocování realizace požadavků interních i externích zákazníků ICT.</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ICT_3. ServiceDesk“.</p>
Z6	Řízení výkonnosti a kvality	<p>V návaznosti na vyvážené zavedení všech standardů (Z2) úřad pokročí v zavedení nástrojů pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti a kvality služeb ICT (minimálně principy měřitelnosti a zpětné vazby).</p> <p>Viz projektový záměr „PZ_ICT_1. Kvalita ICT služeb“.</p>
Z7	Řízení zodpovědnosti za služby a systémy	<p>Úřad zavede rozdělení rolí správce ISVS na věcné správce a technické správce.</p> <p>Úřad zavede procesy a nástroje efektivního uskutečňování manažerské odpovědnosti obou rolí správců za rozvoj systémů a jejich služeb. Nedílnou součástí budou nástroje průřezové koordinace jednotlivých správců napříč IS.</p>

ID	Zásada řízení ICT dle IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
		Viz projektový záměr „PZ ICT 4. Organizační opatření“.
Z8	Řízení ICT služeb	Úřad identifikuje všechny poskytované/konzumované ICT služby v rámci vztahu zákazník/dodavatel (Z1), sestaví z nich Katalog ICT služeb a bude jej využívat pro řízení dodávky ICT služeb. Viz projektový záměr „PZ ICT 5. Katalog ICT služeb“.
Z9	Udržení interních kompetencí	Úřad pojmenuje všechny potřebné transformační, rozvojové i provozní role a pozice, nezbytné pro plánování, nákup, řízení a vyhodnocování dodávek služeb jak interních, tak externích dodavatelů. Pro výše uvedené role a pozice bude úřad vyhledávat, získávat a udržovat nejlepší možné lidské zdroje s využitím všech nástrojů a možností. Viz projektový záměr „PZ ICT 4. Organizační opatření“.
Z10	Procesní řízení v ICT	V oblasti řízení ICT bude úřad postupně zavádět kroky k procesnímu řízení. Viz projektový záměr „PZ ICT 6. Procesní řízení v ICT“.
Z11	Řízení přínosů a hodnoty	Úřad zařadí do rozhodování v oblasti ICT, zejména o variantách řešení, metody postavené na porovnání nákladů a přínosů (Business Case, Cost/Benefit Analysis), opírající se o úplné náklady vlastnictví (TCO) a celkové náklady práce (FLC - fully loaded cost), vč. dodržování zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků.
Z12	Řízení kapacit zdrojů	Úřad zavede řízení kapacit zdrojů do pravidelného plánování systemizace transformačních pozic (Z9) tak, aby byl vždy zajištěn dostatek interních odborných kapacit pro „projekt“ digitální transformace úřadu. Viz projektový záměr „PZ ICT 4. Organizační opatření“.
Z13	Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality	Úřad prostřednictvím projektového řízení zajistí, aby všechny projekty měly profesionální projektové manažery a nezávislé odborníky pro kontrolu jakosti projektů (jak kvality projektového řízení, tak kvality návrhu a dodávaného řešení). Viz projektový záměr „PZ ICT 4. Organizační opatření“.
Z14	Vztah informatiky a legislativy	Úřad zavede model spolupráce věcných a technických správců s legislativci tak, aby relevantní IT odborníci a architekti byli přítomni projednávání věcných záměrů legislativních změn již od samého počátku, a zajistili tak vyšší pravděpodobnost digitální proveditelnosti úprav legislativních předpisů a jejich implementace do IS.
Z15	Řízení financování ICT	Úřad zařadí výstupy naplnění zásad Z11 a Z12 do efektivních postupů financování ICT. Nedílnou součástí bude komunikace hodnoty ICT pro udržení dodávky veřejných služeb (Business Continuity) společně s identifikováním tzv. mandatorních ICT výdajů ⁷³ .

⁷³ Povinné výdaje, které úřad musí zaplatit dle smluvních a jiných závazků.

ID	Zásada řízení ICT dle IKČR	Relevance a praktické dopady na úřad
Z16	Využívání otevřeného software a standardů	Součástí výstupů Enterprise architektury úřadu budou doporučení a akcelerátory pro smysluplné využívání otevřeného SW a standardů v procesu nákupu a budování ICT řešení. Viz projektový záměr „PZ ICT_2. Enterprise architektura“.
Z17	Podpora vyváženého partnerství s dodavateli	Úřad vytvoří ucelenou kombinaci podmínek (znalostních, technologických, smluvních a dalších) tak, aby mohl udržovat s dodavateli dlouhodobě oboustranně výhodné vztahy vyváženého partnerství.

Tabulka 26 - Shoda se zásadami řízení ICT dle Informační koncepce ČR

2.4 Cíle zlepšování kvality řízení, rozvoje a provozu služeb ICT

Základními a dlouhodobými cíli v oblasti řízení kvality ICT úřadu jsou:

- Zajištění a zvyšování celkové kvality řízení, rozvoje a provozu ICT služeb úřadu.
- Zajištění a zvyšování kvality dat, která jsou v ICT úřadu zpracovávána.
- Zajištění a zvyšování kvality technických a programových prostředků ICT.
- Zajištění a zvyšování kvality služeb, které jsou prostřednictvím ICT úřadu poskytovány.

Naplnování výše uvedených cílů je realizováno mj. prostřednictvím naplnování Plánu řízení kvality IS (část B, kapitola 4.3). Přílohou informační koncepce musí být tzv. „Zápis z vyhodnocení informační koncepce“, popsany v části C, kapitole 1.2.3, a obsahující informace o průběhu vyhodnocování dodržování a naplnování informační koncepce (vč. Plánu řízení kvality IS), závěrech z vyhodnocení a opatřeních přijatých k odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění a zvyšování celkové kvality řízení, rozvoje a provozu ICT služeb úřad zavede vybrané a ekonomicky vhodné součásti standardů řízení Enterprise architektury (TOGAF a IT4IT), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2).

Viz projektový záměr „PZ ICT_1. Kvalita ICT služeb“.

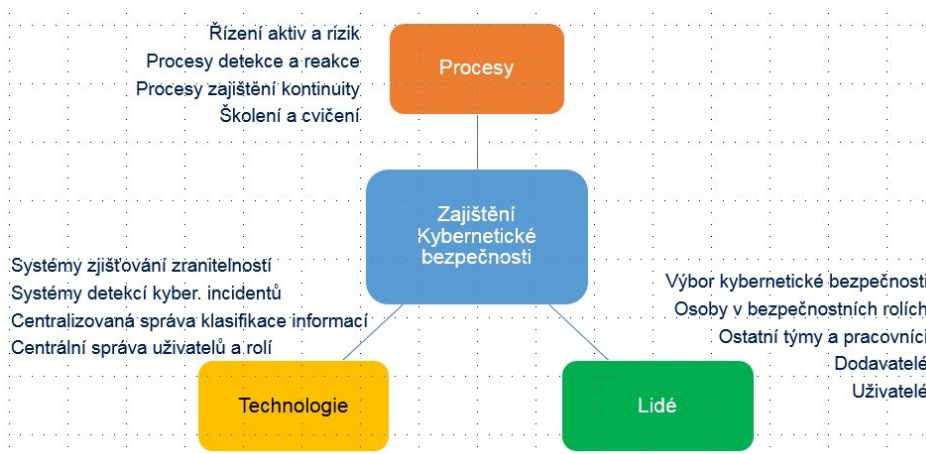
2.5 Cíle zlepšování v oblasti bezpečnosti ICT

Základními a dlouhodobými cíli v oblasti řízení bezpečnosti ICT úřadu jsou:

- Zajištění a zvyšování celkové kybernetické bezpečnosti úřadu, a to prostřednictvím zavádění bezpečnostních opatření:
 - Organizační opatření:
 - systém řízení bezpečnosti informací,
 - řízení rizik,
 - bezpečnostní politika,
 - organizační bezpečnost,
 - stanovení bezpečnostních požadavků pro dodavatele,
 - řízení aktiv,
 - bezpečnost lidských zdrojů,
 - řízení provozu a komunikací,
 - řízení přístupu osob,
 - akvizice, vývoj a údržba,

- zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a kybernetických bezpečnostních incidentů,
- řízení kontinuity činností,
- kontrola a audit.
- Technická opatření:
 - fyzická bezpečnost,
 - nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí,
 - nástroj pro ověřování identity uživatelů,
 - nástroj pro řízení přístupových oprávnění,
 - nástroj pro ochranu před škodlivým kódem,
 - nástroj pro zaznamenávání činnosti informačního nebo komunikačního systému, jeho uživatelů a administrátorů,
 - nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí,
 - nástroj pro sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí,
 - aplikační bezpečnost,
 - kryptografické prostředky,
 - nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti informací,
 - bezpečnost průmyslových a řídicích systémů.
- Zajištění a zvyšování bezpečnosti dat, která jsou v ICT úřadu zpracovávána.
- Zajištění a zvyšování bezpečnosti technických a programových prostředků ICT.
- Zajištění a zvyšování bezpečnosti služeb, které jsou prostřednictvím ICT úřadu poskytovány.

Zajištění a zvyšování kybernetické bezpečnosti je odvislé od vzájemné interakce tří hlavních prvků – faktorů, kterými jsou lidé, procesy a technologie, viz obrázek níže.



Obrázek 28 - Hlavní faktory kybernetické bezpečnosti

Naplňování výše uvedených cílů je realizováno mj. prostřednictvím naplňování Plánu řízení bezpečnosti IS (část B, kapitola 4.4). Přílohou informační koncepce musí být tzv. „Zápis z vyhodnocení informační koncepce“, popsany v části C, kapitole 1.2.3, a obsahující informace o průběhu vyhodnocování dodržování a naplňování informační koncepce (vč. Plánu řízení bezpečnosti IS), závěrech z vyhodnocení a opatřeních přijatých k odstranění zjištěných nedostatků.

Základním předpokladem pro naplňování výše uvedených cílů je existence dokumentu „Bezpečnostní politika města Vimperk“, zpracovaného a vydaného v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti (zákon o kybernetické bezpečnosti⁷⁴) a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o

⁷⁴ Nová směrnice EU o kybernetické bezpečnosti „NIS2“ se v ČR promítne do nového zákona o kybernetické bezpečnosti, jehož účinnost se předpokládá v druhé polovině roku 2024 a bude se týkat i města Vimperk.

bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti). Přílohou bezpečnostní politiky je tzv. „Plán zavádění bezpečnostních opatření“, obsahující seznam a popis bezpečnostních opatření připravovaných k implementaci.

Úřad v rámci ICT útvaru zřídí roli Manažera kybernetické bezpečnosti jako osoby odpovědné za systém řízení bezpečnosti informací.

Úřad zřídí roli Garanta primárního aktiva jako osoby zajišťující rozvoj a použití aktiva a spolupodílející se na zajištění bezpečnosti aktiva. V roli garanta primárního aktiva vystupuje Věcný správce.

Viz projektový záměr „PZ_ICT_7. Kybernetická bezpečnost“.

2.6 Shrnutí a interpretace identifikovaných potřeb změn řízení ICT

Stávající řízení ICT úřadu není důsledně formálně a metodicky ukotveno, v důsledku čehož byly identifikovány následující potřeby změn řízení ICT úřadu:

- lepší implementace vazby ICT útvaru do celkové organizační struktury úřadu, jinými slovy ustavení ICT útvaru nejlépe jako Odboru informačních a komunikačních technologií či alespoň jako Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí či Odboru rozvoje,
- deklarovaná podpora ICT útvaru ze strany vedení úřadu,
- zastoupení ICT útvaru ve „vedení úřadu“ prostřednictvím vedoucího tohoto útvaru,
- personální stabilizace ICT útvaru a definice klíčových rolí a jejich kompetencí,
- kontinuální odborné vzdělávání ICT pracovníků, jakož i průběžné vzdělávání uživatelů v oblasti ICT,
- zvýšení efektivity správy a řízení ICT, vč. projektového a procesního řízení,
- řízení a zvyšování kvality ICT služeb (mj. prostřednictvím identifikace všech poskytovaných/konzumovaných ICT služeb a zřízením jediného kontaktního místa mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvaru, a uživateli těchto služeb),
- postupné zavedení a řízení Enterprise architektury úřadu,
- celostní přístup při řízení změn ICT,
- odpovídající zajištění kybernetické bezpečnosti úřadu,
- zvýšení efektivity ekonomického řízení ICT s cílem maximálně hospodárného, efektivního a účelného vynakládání finančních prostředků.

Další předpokládané změny řízení ICT úřadu vyplývají z plánované realizace opatření a aktivit strategického cíle 5.3 z dokumentu „Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030“.

Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny řízení ICT úřadu je uveden v následující tabulce.

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
PZ_ICT_1	Kvalita ICT služeb	<p>Úřad zavede vybrané a ekonomicky vhodné součásti standardů řízení architektury (TOGAF a IT4IT), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2).</p> <p>V návaznosti na vyvážené zavedení standardů úřad pokročí v zavedení nástrojů pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti a kvality služeb ICT (minimálně principy měřitelnosti a zpětné vazby).</p>	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ICT_2	Enterprise architektura	<p>Úřad zavede průběžné řízení ICT pomocí znalostí z Enterprise architektury a architektury řešení, plně v souladu s NAP a NAR.</p> <p>Součástí výstupů Enterprise architektury úřadu budou mj. doporučení a akcelerátory pro smysluplné využívání otevřeného SW a standardů v procesu nákupu a budování ICT řešení.</p> <p>Odbor rozvoje v roli projektově-architektonické kanceláře úřadu. Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Enterprise architekta úřadu a do této role obsadí jednoho ze Správců počítačové sítě.</p>	Plánování a příprava	Odbor rozvoje ICT útvar	2024	2028
PZ_ICT_3	ServiceDesk	<p>Prostřednictvím ServiceDesku úřad zavede, resp. zdokonalí procesy a nástroje sběru, řízení a vyhodnocování realizace požadavků interních i externích zákazníků služeb ICT.</p> <p>ServiceDesk bude jediné kontaktní místo mezi poskytovatelem služeb ICT, tedy ICT útvar, a uživateli těchto služeb (vnitřními, ale i vnějšími), které spravuje incidenty a požadavky na služby a obstarává komunikaci s uživateli.</p>	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ICT_4	Organizační opatření	<p>Úřad ustaví samostatný ICT útvar (Odbor informačních a komunikačních technologií či Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí či</p>	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		<p>Odboru rozvoje).</p> <p>Úřad zajistí podporu ICT útvaru ze strany vedení úřadu.</p> <p>Úřad zajistí personální stabilizaci ICT útvaru a definuje všechny klíčové role a pozice (transformační, rozvojové i provozní) a jejich kompetence.</p> <p>Úřad zavede rozdělení rolí správce ISVS na věcné správce a technické správce a zavede procesy a nástroje efektivního uskutečňování manažerské odpovědnosti obou rolí správců za rozvoj systémů a jejich služeb.</p> <p>Úřad zřídí roli Manažera kybernetické bezpečnosti.</p> <p>Úřad zřídí roli Garanta primárního aktiva (= Věcný správce).</p> <p>Odbor rozvoje bude mj. v roli projektově-architektonické kanceláře úřadu. Úřad zřídí roli (příp. i pracovní pozici) Enterprise architekta úřadu a do této role obsadí jednoho ze Správců počítačové sítě.</p> <p>Úřad zajistí dostatek interních odborných kapacit pro „projekt“ digitální transformace úřadu.</p> <p>Úřad prostřednictvím projektového řízení zajistí, aby všechny ICT projekty měly profesionální projektové manažery a nezávislé odborníky pro kontrolu jakosti projektů (jak kvality projektového řízení, tak kvality návrhu a dodávaného řešení).</p> <p>Úřad zajistí kontinuální odborné vzdělávání ICT pracovníků, jakož i průběžné vzdělávání uživatelů v oblasti ICT.</p> <p>Úřad, tzn. i ICT útvar, bude rozvíjet kapacity lidských zdrojů samosprávy – vzdělávání, firemní kultura, komunikace mezi veřejnou správou a klienty i mezi zaměstnanci veřejné správy navzájem.</p> <p>Úřad přidělí roli pracovníka/ce komunikace, s cílem koordinovat komunikaci všech organizačních částí, tedy i ICT</p>				

Kód záměru	Název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
		<p>útvary, vůči jednotlivým cílovým skupinám (občané, návštěvníci, podnikatelé).</p> <p>Úřad, tzn. i ICT útvar, bude uplatňovat jednotný vizuální styl města na všechny komunikační kanály a bude dbát na vysokou kvalitu prezentace.</p>				
PZ_ICT_5	Katalog ICT služeb	Úřad identifikuje všechny poskytované/konzumované ICT služby v rámci vztahu zákazník/dodavatel, sestaví z nich Katalog ICT služeb a bude jej využívat pro řízení dodávky ICT služeb.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ICT_6	Procesní řízení v ICT	V oblasti řízení ICT bude úřad postupně zavádět kroky k procesnímu řízení.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
PZ_ICT_7	Kybernetická bezpečnost	<p>Úřad zpracuje dokument „Bezpečnostní politika města Vimperk“, a to v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat.</p> <p>Úřad zajistí svoji kybernetickou bezpečnost, a to prostřednictvím zavádění organizačních a technických bezpečnostních opatření, popsanych v dokumentu „Plán zavádění bezpečnostních opatření“ (příloha Bezpečnostní politiky).</p> <p>Úřad zřídí roli Manažera kybernetické bezpečnosti.</p> <p>Úřad zřídí roli Garanta primárního aktiva (= Věcný správce).</p>	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028

Tabulka 27 - Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny řízení ICT úřadu

3 NÁVRH CÍLOVÉHO STAVU ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU

Řízení služeb ICT úřadu bude založeno na třech základních pilířích (viz obrázek níže):

- Digitální a vstřícná komunikace s klientem - uživatelsky přívětivé elektronické služby přinášející přidanou hodnotu a benefity v podobě ulehčení práce, úspory času a nákladů, efektivity řešení životní situace, aj.
- Spolehlivost a bezpečnost – mj. odolnost informačních systémů města proti kybernetickým hrozbám, hladké fungování informačních systémů včetně jejich dostupnosti a schopnost informačních systémů zajistit důvěryhodné služby úřadu.
- Inovativní služby – nové nebo vylepšené služby využívající potenciálu moderních ICT a vedoucí k efektivnějšímu a přímočařejšímu výkonu agend úřadu.



Obrázek 29 – Pilíře řízení ICT služeb úřadu

3.1 Návrh způsobu řízení životního cyklu IS

Na každý informační systém města, resp. jeho životní cyklus, bude nahlíženo, resp. životní cyklus IS řízen, dále popsáním způsobem.

Každý informační systém prochází postupnými etapami svého rozvoje, jejichž zlomovým okamžikem je vždy uvedení do produktivního provozu nové, nebo výrazně obměněné, sady služeb, přinášejících pro úřad nové byznys hodnoty. Období, činnosti a stavy mezi každými dvěma takovými okamžiky spuštění služeb s přidanou hodnotou je jedna etapa života informačního systému, která se tedy rovná jednomu průchodu všemi fázemi životního cyklu informačního systému:

1. STRATEGIE - strategické plánování vytvoření a rozvoje IS.
2. PLÁNOVÁNÍ A PŘÍPRAVA, vč. závěrečného návrhu realizace - plánování a příprava vytvoření a rozvoje IS.
3. REALIZACE – realizace vytvoření a rozvoje IS.
4. PRODUKČNÍ PROVOZ, vč. řízených změn - produkční provoz IS.
5. VYHODNOCENÍ – vyhodnocení IS.
6. UKONČENÍ SLUŽBY - ukončení životního cyklu IS.

Podstatná část fází 2 a 3, tedy plánování, příprava a realizace podstatné změny IS, případně fáze 6, tedy ukončení jeho služby, se řídí jako program/projekt s využitím projektových rolí (tzv. programové/projektové řízení).

Podstatná část fáze 1, tedy strategická příprava, a fází 4 a 5, tedy veškerý provoz, vyhodnocování a průběžné zlepšování, se dějí v běžném líniovém řízení útvarů a rolí věcného a technického správce systému.

Každý projekt realizace podstatné změny IS (tj. vývojový a implementační projekt), bez ohledu na jeho náplň nebo velikost, obsahuje v různém rozsahu a vždy zastoupené následující „projektové fáze“ (přehledně viz tabulka níže):

- Identifikace, iniciace a koncepce projektu – v rámci fáze životního cyklu IS 1. Strategie – je naplánována budoucí existence projektu a projekt je nahrubo definován a koncipován; jsou stanoveny jeho cíle a základní podmínky.
- Plánování a příprava projektu – v rámci fáze životního cyklu IS 2. Plánování a příprava – po jeho schválení a zahájení projektu, včetně ustavení projektových struktur a jeho materiálního a personálního zajištění.
- Realizace projektu – v rámci fáze životního cyklu IS 3. Realizace – typicky po výběru dodavatele, zahrnující ustavení společných projektových struktur s dodavatelem, cílový koncept řešení a dodávku (pořízení (dodavatelským způsobem)/customizace, vývoj (vytvoření), implementace) řešení v míře odpovídající zvolenému způsobu realizace, včetně testování.
- Příprava produktivního provozu – v rámci fáze životního cyklu IS 3. Realizace – zahrnující přípravu včetně školení, migraci dat, okamžik zahájení užívání a počáteční rozšířenou podporu dodavatele.
- Uzavření projektu – v rámci fáze životního cyklu IS 4. Produkční provoz – zahrnující závěrečnou akceptaci výstupů a předání řešení do trvalé podpory.
- Průběžné plánování, monitoring a řízení projektu – v rámci fází životního cyklu IS 1.-4. a ve všech fázích realizačního projektu.

Fáze životního cyklu IS	Fáze realizačního projektu	Klíčové výstupy a milníky
1. STRATEGIE	Identifikace, iniciace a koncepce projektu	- Strategické zadání - Informační koncepce města, obsahující projekt - Enterprise architektura projektu - Stanovisko OHA
2. PLÁNOVÁNÍ A PŘÍPRAVA	Plánování a příprava projektu	- Definice projektu a Projektový záměr - Architektura řešení projektu - Funkční a ne-funkční specifikace - Rozhodnutí o (ne)realizaci projektu - Investiční záměr - Registrace projektu na MFČR - Rozpočtové opatření města vč. určení příkazce - Zadávací dokumentace veřejné zakázky - Výběr dodavatele / Smlouva s dodavatelem
3. REALIZACE	Realizace projektu Příprava produktivního provozu	- Blueprint (detailní prováděcí návrh řešení) - Vývojové zadání - Testovací scénáře a protokoly - aj.
4. PRODUKČNÍ PROVOZ	Uzavření projektu	- Akceptační protokol

Fáze životního cyklu IS	Fáze realizačního projektu	Klíčové výstupy a milníky
		- Dokumentace skutečného provedení - Vyhodnocení projektu = Zpráva o průběhu projektu
Průběžně přes fáze 1.–4.	Průběžné plánování, monitoring a řízení projektu	- Plán řízení projektu, vč.: - Plán zdrojů - Registr rizik - aj.

Tabulka 28 - Vztah fází životního cyklu IS města a fází typického realizačního projektu

3.1.1 Provozní dokumentace IS

Nedílnou součástí řízení životního cyklu IS města je řízení jeho provozní dokumentace, mj. ve smyslu existence, úplnosti a obsahové správnosti.

Provozní dokumentaci každé etapy životního cyklu informačního systému tvoří sady dokumentací:

- plánování vytvoření a rozvoje informačního systému,
- zadání a smluv pro vytvoření a rozvoj informačního systému,
- stavu informačního systému při jeho uvedení do produkčního provozu po vytvoření nebo po rozvoji,
- plánu a zajištění provozu,
- změn informačního systému,
- hodnocení informačního systému, včetně hodnocení ekonomické výhodnosti.

Provozní dokumentace informačního systému musí obsahovat:

- charakteristiku informačního systému,
- popis architektury informačního systému,
- podrobný popis informačního systému,
- bezpečnostní dokumentaci,
- provozní řád,
- postupy a procesy související s provozem informačního systému,
- protokoly související s provozem informačního systému,
- smluvní a licenční dokumentaci.

3.1.2 Správa IS

Pro řízení každého informačního systému město určí věcného správce a technického správce.

Věcným správcem je zpravidla vedoucí organizační jednotky, která je správcem vykonávané agendy a (agendový) informační systém používá pro podporu výkonu dané agendy. V odůvodněných případech může být rolí věcného správce pověřen jiný pracovník dané organizační jednotky. Věcný správce vrcholově odpovídá za stanovení požadavků na služby informačního systému a poskytování služeb informačního systému splňujících tyto požadavky.

Technickým správcem je zpravidla pracovník ICT útvaru. V odůvodněných případech může být rolí technického správce pověřen pracovník jiné organizační jednotky. Technický správce vrcholově odpovídá za:

- návrh a realizaci informačního systému z hlediska splňování:
 - požadavků na služby informačního systému,
 - požadavků kladených na technické a programové prostředky, případně jiné nástroje umožňující výkon informační činnosti právními předpisy upravujícími informační nebo komunikační technologie, informační koncepcí města a provozní dokumentací,

- zpracování provozní dokumentace a její aktuálnost.

Odpovědnosti věcného správce a technického správce v jednotlivých fázích životního cyklu informačního systému města jsou obsahem níže uvedené tabulky.

Fáze životního cyklu IS	Věcný správce IS	Technický správce IS
Strategické plánování vytvoření a rozvoje IS	<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje motivace k vytvoření nebo rozvoji IS, porovná je se stávajícím stavem architektury úřadu a prostřednictvím aktualizace informační koncepce města provede strategické naplánování vytvoření nebo rozvoje tohoto systému, - v návaznosti na plán v informační koncepci města v souladu s povinnostmi dle zákona vypracuje a schválí investiční záměr a v případě určeného IS získá stanovisko DIA, - stanoví cíle, kterých chce úřad dosáhnout vytvořením nebo rozvojem IS nebo se odkáže na platné strategické cíle města nebo cíle ČR, jejichž splnění bude podpořeno plánovaným IS. 	-
Plánování a příprava vytvoření a rozvoje IS	<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje a stanovuje požadavky na služby IS, zpracování informací a bezpečnostní úroveň IS, - vyhodnocuje a schvaluje řešení IS podle předložených variant řešení IS, - plánuje zajištění zdrojů potřebných pro plánování a přípravu vytvoření a rozvoje IS, - identifikuje požadavky na zpracování datového výstupu určeného k dlouhodobému uchovávání, - schvaluje plán ukončení provozu IS, - zajišťuje vypracování studie proveditelnosti k posouzení možných variant nebo zjištění podmínek pro realizovatelnost nových nebo významně měněných IS. 	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává a předkládá varianty řešení IS podle požadavků věcného správce, přičemž posuzuje možnost využití stávajících IS, - zpracovává architekturu IS na úrovni podrobnosti architektury úřadu a architektury řešení a specifikace možných řešení, - využívá výstupů provedených ověřovacích konceptů potřebných pro pořizování nebo změny IS, - vytváří plán ukončení provozu IS, - vytváří plán uchovávání dat.
Realizace vytvoření a rozvoje IS	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje zdroje potřebné k realizaci vytvoření nebo rozvoji IS, - stanovuje rozsah a formát datového výstupu určeného k dlouhodobému uchovávání, - stanovuje uživatelské role, náplň vykonávaných činností a přístupová 	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje pořízení nebo technické zhodnocení IS splňujícího požadavky kladené na jeho služby, - zajišťuje splnění požadavků kladených na provoz IS, - zajišťuje, že zdrojový kód vytvořený během projektu bude zveřejněn v

Fáze životního cyklu IS	Věcný správce IS	Technický správce IS
	oprávnění, - školí budoucí uživatele IS, - identifikuje vady IS a zajišťuje jejich odstranění.	rozsahu, v jakém jej nemůže být zneužito k narušení nebo zničení IS, - zajišťuje řízení změn IS, - zajišťuje řízení kontinuity provozu IS, - zajišťuje zřízení podpory uživatelům IS, - zajišťuje, aby projekt, jehož součástí je dodávka více než jedné komponenty, byl rozdělen na dílčí plnění obsahující dodávku jednotlivých komponent; po dodávce každé komponenty musí být možné projekt ukončit, pokud ztratil své původní opodstatnění, - při zahajování provozu IS s využitím jeho zkušebního provozu zajišťuje akceptaci produkčního prostředí IS, akceptační protokoly, seznam chyb a postup jejich odstranění, - při zahajování provozu IS s využitím jeho zkušebního provozu provádí testy výkonu, testy reakcí na poruchy a přetížení, a testy integrace a kvality poskytovaných služeb, - při zahajování provozu IS s využitím jeho zkušebního provozu provádí testy mechanismů k zajištění integrity dat a procesů jejich zpracování, testy mechanismů detekce chyb, jejich ohlášení a postupu nápravy, testy mechanismů detekce škodlivého programového prostředku a škodlivé komunikace a testy mechanismů hlášení a předcházení výskytu škodlivého programového prostředku nebo škodlivé komunikace, - při zahajování provozu IS s využitím jeho zkušebního provozu zajišťuje kontrolu a upřesnění plánu ukončení provozu předchozího IS, - při zahajování provozu IS s využitím jeho zkušebního provozu vytváří a předává zkušební datový výstup k dlouhodobému uchování, - zajišťuje provoz produkčního prostředí IS, - identifikuje vady IS a zajišťuje jejich odstranění, - zodpovídá za úplnost a aktuálnost dokumentace IS při jejím převzetí.
Produkční provoz IS	- zajišťuje zdroje potřebné k	- zajišťuje provozování produkčního

Fáze životního cyklu IS	Věcný správce IS	Technický správce IS
	zajištění produkčního provozu IS, - průběžně školí uživatele IS, - zajišťuje příjem a evidenci požadavků na změny funkcí a služeb IS od uživatelů IS, - stanovuje prioritu evidovaných požadavků na změny funkcí a služeb IS.	prostředí, - zajišťuje plánování a pravidelnou kontrolu dostupnosti a zajištění zdrojů potřebných k provozování IS, - zajišťuje pravidelnou kontrolu integrity dat, - zajišťuje pravidelné zálohování a uchovávání dat bez přerušení provozu IS, - zajišťuje pravidelné testy obnovy všech funkcí, kódů a dat IS do nového prostředí, - zajišťuje komponenty v provozuschopném a bezpečném stavu, - zajišťuje příjem a evidenci požadavků na změny funkcí a služeb IS, - zajišťuje příjem hlášení provozních událostí a vyhodnocování závažnosti dopadu nalezených chyb, poruch a nedostatků IS, vytváření a upřednostnění servisních požadavků, - zajišťuje vyhledávání škodlivých programových prostředků a škodlivé komunikace, - zajišťuje sledování a analýzu dopadů provozních událostí, - zajišťuje nasazování ověřených, funkčních a formálně akceptovaných verzí s předem otestovanou integrací bez ohrožení kvality a dostupnosti služeb IS, - zajišťuje vytváření a předávání datového výstupu k dlouhodobému uchovávání, - zajišťuje stanovenou úroveň kontinuity pro služby IS, pro podporu služeb jiných IS a pro provoz IS, - zajišťuje řízení provozovatele.
Vyhodnocení IS	- vyhodnocuje plnění stanovených požadavků na služby IS, - vyhodnocuje přínosy služeb IS, - vyhodnocuje ekonomickou výhodnost služeb IS, - vyhodnocuje plnění cílů stanovených ve fázi strategického plánování vytvoření a rozvoje IS.	- vyhodnocuje plnění věcným správcem stanovených požadavků na služby IS, - vyhodnocuje zajištění bezpečnosti IS a aplikuje bezodkladně potřebná bezpečnostní opatření.
Ukončení životního cyklu IS	- stanovuje pro provoz prostředí v útlumovém režimu pravidla pro	- zajišťuje transformaci údajů a export dat dle potřeb z IS způsobem

Fáze životního cyklu IS	Věcný správce IS	Technický správce IS
	aktivaci, údržbu a aktualizaci kódů a komponent, přístup uživatelů IS a využívání a poskytování údajů, bude-li technický správce takové prostředí vytvářet a udržovat.	umožňujícím jejich dlouhodobé uchování nebo přenesení do IS, který má původní IS nahradit, - zajišťuje přenos aktuálních dat, kódů a prostředí v útlumovém režimu, je-li plánován, - provádí export dat přednostně v otevřeném formátu a v rozsahu údajů, které IS zpracovával k okamžiku ukončení jeho produkčního provozu s ověřením integrity dat.

Tabulka 29 - Odpovědnosti věcného a technického správce v jednotlivých fázích životního cyklu IS

3.2 Návrh způsobu řízení schopností ICT útvaru

Procesy řízení a dohledu (nad) ICT úřadu budou vždy postaveny zejména na následujících klíčových principech/předpokladech:

- Město má platnou, správnou a srozumitelnou informační koncepci.
- Úřad má funkční organizační strukturu, kapacity a dovednosti pro řízení zavedení změn, formulovaných v informační koncepci města.
- Úřad rozvíjí a oceňuje kompetence svých kvalifikovaných pracovníků, na nichž leží tíže implementace informační koncepce města.
- Úřad je schopen vlastními silami provozovat nebo řídit provoz implementovaných řešení a průběžně je operativně zlepšovat.
- Úřad respektuje mezinárodní standardy a nejlepší praxe, a je schopen tomu přizpůsobit svoje vnitřní předpisy a procesy.

Při naplnění výše uvedených předpokladů bude útvar ICT úřadu schopen efektivně a správně vykonávat všechny funkce pro řízení celého životního cyklu ICT úřadu, tzn. zejména:

- Tvorba strategií a koncepcí ICT, včetně:
 - podílu na tvorbě legislativy úřadu a ICT a eGovernment legislativy,
 - správy architektury úřadu,
- Plánování a organizace řízení ICT, včetně:
 - řízení ICT zdrojů – lidských, znalostních, materiálních,
 - řízení portfolií ICT aktiv – informačních, aplikačních a technologických komponent,
- Pořizování ICT a realizace změn ICT, včetně:
 - správy architektury a dokumentace ICT řešení,
 - řízení nákupu,
 - řízení programů a projektů,
- Provoz, údržba ICT a podpora klientů a uživatelů,
- Monitoring a vyhodnocování služeb ICT (jako prostředek governance, tj. dohledu a kontroly),
- Archivace, útlum, konzervace a ukončování řešení, s případnou migrací do řešení nových (tzv. Exit strategie).

Řízení a rozvoj schopností ICT útvaru jsou podmíněny uskutečněním organizačního opatření spočívajícího v lepší implementaci vazby ICT útvaru do celkové struktury úřadu:

- ICT útvar by měl být, resp. musí být samostatnou organizační jednotkou na odpovídající úrovni liniového řízení organizační struktury úřadu (ideálně jako odbor, minimálně jako oddělení),
- vedoucí ICT útvaru musí mít „otevřené dveře“ k nejvyššímu vedení úřadu a mít jasně deklarovanou jeho podporu,

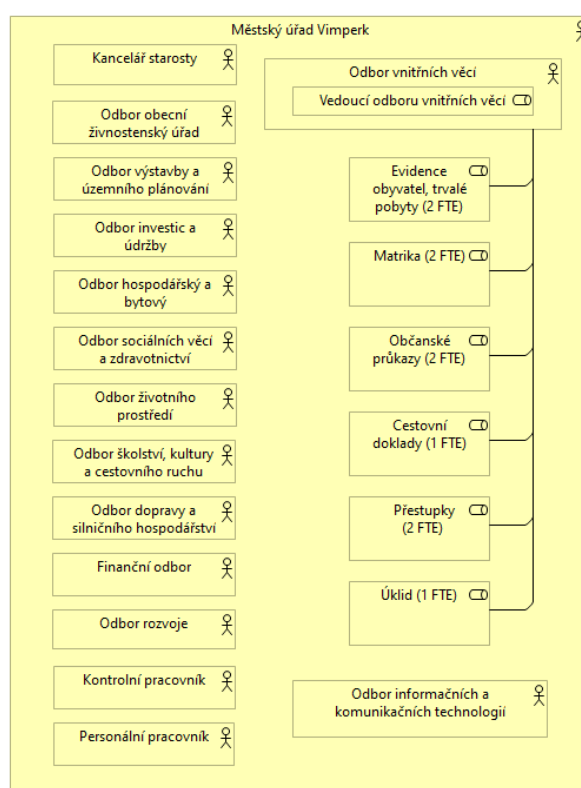
- dostatečné personální zabezpečení ICT útvaru, jinými slovy dostatek lidských zdrojů pro role vykonavatelů všech potřebných ICT služeb úřadu,
- vztah ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu musí být jednoznačně chápán ve smyslu „dodavatel – klient“,
- v rámci úřadu by měla existovat projektově-architektonická kancelář, která bude navrhovat obsah strategických změn architektury úřadu a koordinovat programy jejich zavedení, včetně jejich ICT částí (projektů).

Varianty nového organizačního uspořádání ICT útvaru úřadu znázorňují obrázky níže (roli projektově-architektonické kanceláře ve všech variantách vykonává Odbor rozvoje):

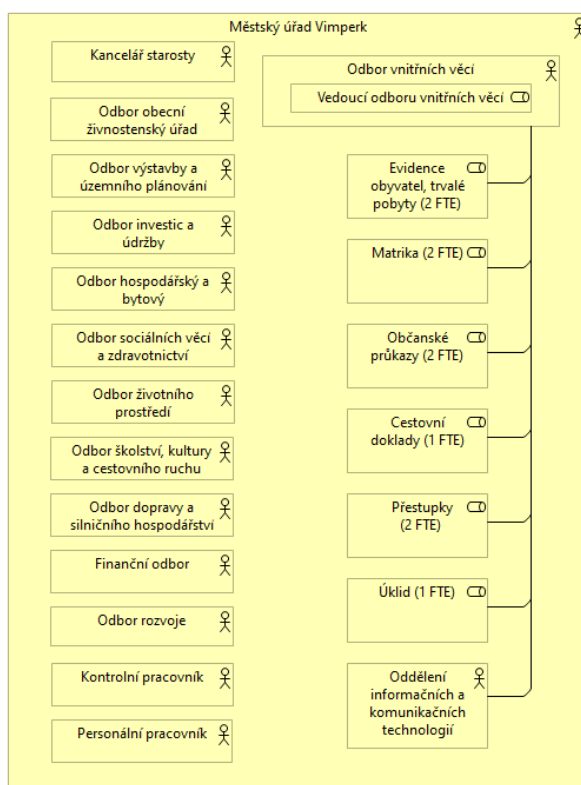
Varianta 1: ICT útvár = Odbor informačních a komunikačních technologií.

Varianta 2: ICT útvár = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí.

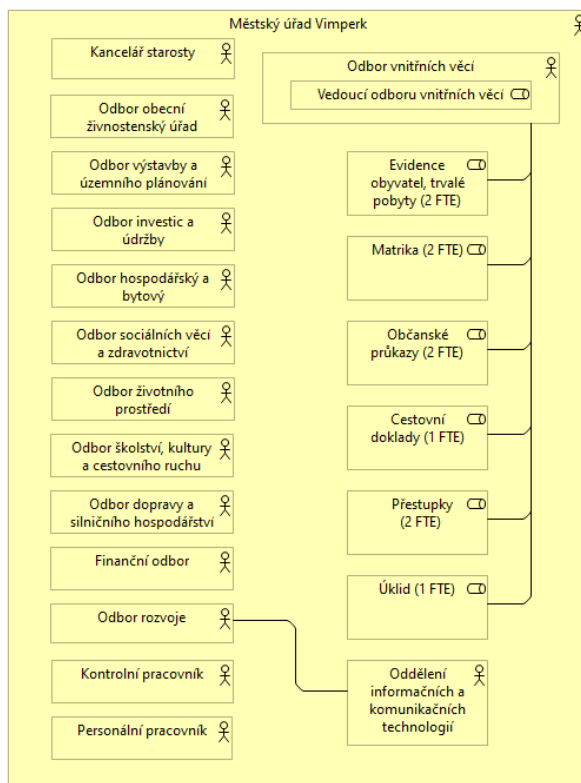
Varianta 3: ICT útvár = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru rozvoje.



Obrázek 30 - Varianta 1: ICT útvár = Odbor informačních a komunikačních technologií



Obrázek 31 - Varianta 2: ICT útvar = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí



Obrázek 32 - Varianta 3: ICT útvar = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru rozvoje

3.3 Návrh způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s ostatními útvary úřadu, mj. popsaných v kapitole 1.3, jsou navrhovány následující způsoby spolupráce:

- spolupráce na péči o klienty úřadu:
 - s nárůstem podílu digitálních služeb úřadu vzniká potřeba poskytování služeb a péče pro/o klienty úřadu, realizovaných mj. prostřednictvím komponenty ServiceDesk, jehož náplní je mj. správa Katalogu ICT služeb, technická a znalostní podpora klientům (odborům úřadu, organizačním složkám, veřejnosti), vč. získávání zpětné vazby od těchto klientů (požadavky a návrhy na zefektivnění ICT podpory výkonu agend veřejné správy, hodnocení kvality a bezpečnosti ICT služeb, požadavky na nové ICT služby či zrušení nepotřebných, návrhy na modifikace a zlepšování ICT služeb, atd.),
 - v rámci propagace služeb ICT úřadu navenek se nabízí spolupráce s Odborem školství, kultury a cestovního ruchu, do jehož gesce spadá PR (Public Relations) úřadu,
- spolupráce na tvorbě strategií a (digitálně přívětivé) legislativy úřadu:
 - nezbytné je širší zapojení vedení města a úřadu a dalších odborů úřadu s ohledem na specifčnost agend (např. Finanční odbor, Odbor dopravy a silničního hospodářství, Odbor výstavby a územního plánování, Odbor životního prostředí, ...),
- řízení ICT bezpečnosti, kde jde o spolupráci a kompetenční rozhraní zejména s:
 - Manažerem kybernetické bezpečnosti (dle zákona o kybernetické bezpečnosti) – úřad zřídí roli Manažera kybernetické bezpečnosti,
- správa byznys architektury, modelování a řízení interních procesů úřadu, tzn. aktivní spolupráce s útvarem úřadu, do jehož kompetence patří nejen řízení interních procesů úřadu, ale i např. sdílení dat – navrhované nové kompetence Odboru rozvoje.

3.4 Návrh způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu

Vedle stávajících a fungujících oblastí spolupráce ICT útvaru úřadu s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu, popsaných v kapitole 1.4, je navrhována širší spolupráce s Digitální a informační agenturou a využívání možností z této spolupráce plynoucích:

- metodická pomoc při tvorbě koncepčních materiálů,
- výměna znalostí a sdílení požadavků na rozvoj informačních systémů veřejné správy,
- sdílení nejlepší praxe z úřadů,
- užití architektonických vzorů,
- aj.

4 PLÁN REALIZACE ZMĚN V ŘÍZENÍ SLUŽEB ICT ÚŘADU

4.1 Návrh strategie implementace změn v řízení služeb ICT úřadu

Strategie implementace změn v řízení služeb ICT úřadu se řídí dokumentem „Implementační pravidla Strategického plánu města Vimperk 2021-2030“ (viz část D, kapitola 1.4 Seznam literatury).

4.2 Přehled projektů řízení ICT úřadu

Pro každý projekt musí být v rámci jeho plánování a přípravy napřed zpracován „Projektový záměr“ jako podklad pro definitivní rozhodnutí o realizaci projektu - max. dvoustránkový dokument (viz část D, kapitola 2.5 Přehled a karty projektových/programových záměrů), který podává základní informace o projektu (cíle projektu, zdroje financování, způsoby realizace, časový harmonogram, předpokládané výstupy, ...).

Přehled všech stávajících (probíhajících) i plánovaných projektů řízení ICT úřadu je obsahem následující tabulky.

Pozn.: P_ICT – Projekt řízení ICT úřadu.

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
P_ICT_1	Řízení kvality ICT služeb úřadu	Viz projektový záměr „PZ_ICT_1. Kvalita ICT služeb“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ICT_2	ServiceDesk úřadu	Viz v části A projektový záměr „PZ_ARCH_4. ServiceDesk“. Viz projektový záměr „PZ_ICT_3. ServiceDesk“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ICT_3	Organizační uspořádání úřadu	Viz v části A projektový záměr „PZ_ARCH_3. Organizační opatření“. Viz projektový záměr „PZ_ICT_4. Organizační opatření“.	Plánování a příprava	Vedení úřadu	2024	2028
P_ICT_4	Efektivní řízení úřadu	Viz v části A projektový záměr „PZ_ARCH_11. Efektivní řízení úřadu“. Viz projektový záměr „PZ_ICT_6. Procesní řízení v ICT“.	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028
P_ICT_5	Kybernetická bezpečnost úřadu	Viz v části A projektový záměr „PZ_ARCH_8. Kybernetická bezpečnost“. Viz projektový záměr „PZ_ICT_7. Kybernetická bezpečnost“. (Viz v části A projekt „P_ARCH_1. Městský úřad Vimperk – eGovernment, část ID KB_01“.)	Plánování a příprava	ICT útvar	2024	2028

Tabulka 30 - Přehled projektů řízení ICT úřadu

4.3 Plán řízení kvality IS

Plán řízení kvality informačních systémů úřadu, resp. procesy/činnosti v oblasti řízení kvality informačních systémů úřadu směřují k naplňování základních požadavků na jejich kvalitu, kterými jsou bezvadnost, stabilita a stanovené kvalitativní parametry (viz. tabulky níže).

Všechny procesy/činnosti v oblasti řízení kvality informačních systémů úřadu probíhají průběžně a v rámci tzv. PDCA cyklu:

- Plánuj – plánování v oblasti řízení kvality IS.
- Dělej – realizace požadavků na kvalitu IS.
- Kontroluj - ověřování splnění požadavků na kvalitu IS.
- Jednej – vyhodnocení a revize požadavků na kvalitu IS.

Osobou odpovědnou za procesy/činnosti v oblasti řízení kvality informačních systémů úřadu je, resp. jako role bude Technický správce ve spolupráci s rolí Věcného správce daného informačního systému.

Požadavek na kvalitu IS	Specifikace
Bezvadnost	Informační systémy nemají vady, nedostatky či nedodělky, které ztěžují či přímo zabraňují užívání systému ze strany uživatelů či způsobují poškození dat.
Kvalitativní parametry	Znaky či vlastnosti aktiv informačních systémů, které jsou pro uživatele důležité (z pohledu dostupnosti, rychlosti odezvy atp.). Čím mají informační systémy lepší vlastnosti, tím jsou považovány za kvalitnější.
Stabilita	Zajištění stability informačních systémů v čase (mnoho změn v ICT prostředí vede k nespokojenosti uživatelů a zvyšuje riziko nefunkčnosti jednotlivých systémů).

Tabulka 31 - Požadavky na kvalitu informačních systémů úřadu

Kvalitativní parametr technických a programových prostředků IS	Specifikace
Funkčnost	IS poskytuje funkce, které uspokojují stanovené a předpokládané potřeby.
Interoperabilita	IS je schopen interakce s dalšími IS.
Použitelnost	IS je pro své uživatele srozumitelný, zvládnutelný a atraktivní.
Efektivita	IS poskytuje odpovídající výkon při odpovídajícím využití systémových zdrojů.
Bezporuchovost	IS poskytuje bezporuchový provoz.
Udržovatelnost	IS je způsobilý k úpravám a implementaci nových funkcí dle nových legislativních a dalších požadavků.
Přenositelnost	IS je způsobilý k převodu na odlišnou platformu při zachování své kvality.
Dostupnost	IS je dostupný pro všechny oprávněné uživatele.
Certifikace	Technické a technologické prostředky IS mají platnou certifikaci pro zamýšlené programové prostředky.
Odolnost	Technické a technologické prostředky IS jsou odolné vůči poruchám.
Úroveň služeb síťové infrastruktury	Síťová infrastruktura nezbytná pro provoz IS je na odpovídající úrovni.

Kvalitativní parametr technických a programových prostředků IS	Specifikace
Úroveň internetové konektivity	Konektivita do internetu nezbytná pro provoz IS je na odpovídající úrovni.

Tabulka 32 - Základní kvalitativní parametry technických a programových prostředků informačních systémů úřadu

Kvalitativní parametr dat IS	Specifikace
Přesnost	Reprezentace skutečné hodnoty v IS je v kontextu jejího použití dostatečně přesná.
Úplnost	V IS jsou vedeny hodnoty, pokud možno pro všechny atributy entity, a také všechny ostatní relevantní entity.
Konzistence	Různé údaje ke stejné entitě v IS nejsou ve zřejmém logickém rozporu.
Aktuálnost	IS využívá a poskytuje aktuální data a informace.
Důvěryhodnost	Data a informace, poskytované IS, jsou pravdivé a důvěryhodné.
Přístupnost	Data a informace v IS jsou vedené v takové formě, aby byly přístupné, a to zejména pro osoby, které vyžadují podpůrné technologie.
Dostupnost	Data a informace vedené v IS jsou vždy dostupné všem uživatelům s oprávněním k přístupu.
Utajitelnost	Data a informace vedené v IS jsou přístupné pouze oprávněným uživatelům.
Srozumitelnost	Data a informace vedené v IS jsou snadno interpretovatelné uživatelem a vyjádřené ve vhodném jazyce a jednotkách.
Efektivita	Při zpracování dat a informací v IS je zajištěn odpovídající výkon systému a je využito odpovídající množství systémových zdrojů.
Přenositelnost	Data a informace vedené v IS umožňují převod na odlišnou platformu při zachování své kvality.
Sledovatelnost	Při přístupu k datům a informacím, jejich vkládání nebo změně v IS probíhá sledování, kdo a kdy k datům přistupuje a kdo a kdy vložení nebo změny provádí.
Soulad s právními předpisy	Data a informace jsou v IS uloženy v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy a podle veřejně dostupných standardů a datových formátů.

Tabulka 33 - Základní kvalitativní parametry dat informačních systémů úřadu

Kvalitativní parametr služeb IS	Specifikace
Dostupnost	Služby IS jsou dostupné za předem určených podmínek (místo, formát, čas).
Přehlednost	Služby IS, zejména ty, které využívají grafického uživatelského rozhraní, jsou přehledné.
Srozumitelnost	Služby IS, zejména ty, které využívají grafického uživatelského rozhraní, jsou srozumitelné.
Přístupnost	Služby IS, zejména ty, které využívají grafického uživatelského rozhraní, jsou

Kvalitativní parametr služeb IS	Specifikace
	přístupné i uživatelům, kteří pro přístup vyžadují speciální technologie.
Interoperabilita	Služby IS jsou způsobilé ke komunikaci s jinými informačními systémy.
Dohledatelnost	Služby IS jsou dohledatelné za pomoci běžných nástrojů.

Tabulka 34 - Základní kvalitativní parametry služeb informačních systémů úřadu

Proces/Činnost	Specifikace	Metrika
Řízení bezvadnosti IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření k bezvadnosti IS.	Počet zjištěných vad, nedostatků či nedodělků informačního systému.
Plnění stanovených kvalitativních parametrů IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření k plnění stanovených kvalitativních parametrů IS.	Naplnění kvalitativního parametru technických a programových prostředků informačního systému. Naplnění kvalitativního parametru dat informačního systému. Naplnění kvalitativního parametru služeb informačního systému.
Řízení stability IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření ke stabilitě IS.	Počet změn v ICT prostředí zvyšujících riziko nefunkčnosti informačního systému.
Zvyšování kvality dat IS	Zvyšování kvality dat IS zahrnující: <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorování dat, ▪ čištění dat, ▪ verifikaci dat, ▪ obohacování dat. Kontrola zadávaných hodnot, notifikace uživatele v reálném čase na základě stanovených pravidel a postupů, čištění dat dle složitějších a sofistikovanějších metod, ověřování dat vůči daným interním či externím číselníkům, doplňování dat za využití externích, volně přístupných zdrojů informací.	Objem monitorovaných dat. Objem vyčištěných dat. Objem verifikovaných dat. Objem obohacených dat.
Školení uživatelů IS	Školení uživatelů IS o povědomí kvality IS, především jeho dat a služeb.	Počet proškolených uživatelů.
Řízení přínosů služeb IS	Monitorování a vyhodnocování přínosů služeb IS pro zainteresované strany při výkonu veřejné správy a výkonu provozu, a přijímání nápravných opatření.	Počet nových služeb. Počet změněných služeb. Počet zrušených služeb.
Řízení úrovně služeb IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření k plnění stanovených výkonnostních a kvalitativních parametrů dohody o úrovni služeb IS (SLA) na základě specifikace požadavků koncového zákazníka.	Sjednané výkonnostní a kvalitativní parametry a přijatelné hodnoty služby. Oboustranně odsouhlasená metodika měření splnění hodnot služby, jejíž výsledky budou oběma stranami akceptovány.

Tabulka 35 - Plán řízení kvality informačních systémů úřadu

4.4 Plán řízení bezpečnosti IS

Plán řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu, resp. procesy/činnosti v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu směřují k naplňování základních požadavků na jejich bezpečnost, kterými jsou dostupnost, důvěrnost, integrita, autenticita, auditovatelnost (viz. tabulky níže).

Všechny procesy/činnosti v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu probíhají průběžně a v rámci tzv. PDCA cyklu:

- Plánuj – plánování v oblasti řízení bezpečnosti IS.
- Dělej – realizace požadavků na bezpečnost IS.
- Kontroluj - ověřování splnění požadavků na bezpečnost IS.
- Jednej – vyhodnocení a revize požadavků na bezpečnost IS.

Osobou odpovědnou za procesy/činnosti v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu je, resp. jako role bude Manažer kybernetické bezpečnosti ve spolupráci s rolemi Technického správce a Věcného správce daného informačního systému.

Požadavek na bezpečnost IS	Specifikace
Dostupnost	Data a informace IS jsou dostupné v okamžiku jejich potřeby v požadovaném rozsahu a kvalitě. Neboli se jedná o vlastnost přístupnosti a použitelnosti dat a informací IS (a s nimi spojených informačních služeb) na žádost oprávněné entity, tj. odkud je třeba, kdy je třeba, jakou formou je třeba.
Důvěrnost	K datům a informacím IS mají přístup pouze oprávněné osoby, jsou tedy chráněné před neoprávněným užitím. Neboli se jedná o vlastnost, že data a informace IS nejsou dostupné nebo nejsou odhaleny neoprávněným jednotlivcům, entitám (vč. jiných systémů) nebo procesům.
Integrita	U dat a informací IS je zajištěna jejich správnost a úplnost, a jsou stanovena práva pro jejich změnu. Neboli to všeobecně znamená platnost dat a informací IS, tj. jejich přesnost a úplnost, a jistota, že nebyly neoprávněně změněny, tedy že jsou důvěryhodné.
Autenticita	U dat a informací je zajištěna jejich pravost, hodnověrnost či původnost (dle směrnice NIS).
Auditovatelnost	Dohledatelnost aktivit ve vztahu k datům a informacím IS (auditní logy aktivit uživatelů).

Tabulka 36 - Požadavky na bezpečnost informačních systémů úřadu

Proces/Činnost	Specifikace	Metrika
Řízení dostupnosti, důvěrnosti, integrity, autenticity dat a informací IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření k dostupnosti, důvěrnosti, integritě, autenticitě dat a informací IS. Typická opatření (prostředky a postupy) vedoucí k naplnění požadavků na bezpečnost: <ul style="list-style-type: none"> ▪ šifrování informace/dokumentu, ▪ komunikace po virtuálním kanálu, ▪ ochrana proti připojení neznámých zařízení (omezení připojení na základě MAC/IP 	Počet případů nedostupnosti dat a informací (služeb, technických a programových prostředků) IS v okamžiku jejich potřeby a v požadovaném rozsahu a kvalitě. Počet pokusů o přístup neoprávněných osob k datům a informacím (službám, technickým a programovým prostředkům) IS. Počet případů neoprávněného užití dat a informací (služeb, technických a programových prostředků) IS. Počet zjištění nesprávnosti dat a

Proces/Činnost	Specifikace	Metrika
	adresy), <ul style="list-style-type: none"> ▪ bezpečnostní komunikační protokol, ▪ přístup na základě individuálních přístupových práv, ▪ omezení přístupových oprávnění s právem změny nebo smazání informace, ▪ zaručený elektronický podpis, ▪ publikace dat na místech s diferencovanými přístupovými právy, ▪ ukládání dokumentů na zabezpečené (s diferencovanými přístupovými právy) sdílené síťové úložiště, ▪ zálohování (vícenásobné ukládání dat, sítí i zdrojů). 	informací IS. Počet zjištění neúplnosti dat a informací IS. Počet zjištění nepravosti dat a informací IS. Počet zjištění nehodnověrnosti dat a informací IS. Počet zjištění nepůvodnosti dat a informací IS.
Řízení aktivit uživatelů ve vztahu k datům a informacím IS	Monitorování, vyhodnocování a přijímání opatření k dohledatelnosti aktivit uživatelů ve vztahu k datům a informacím IS jako ochrana umožňující zpětné dohledání nebezpečných aktivit.	Počet nedohledatelných auditních logů aktivit uživatelů IS.
Řízení kybernetické bezpečnosti	Řízení kybernetické bezpečnosti prostřednictvím zavádění organizačních a technických bezpečnostních opatření. Organizační opatření: <ul style="list-style-type: none"> ▪ systém řízení bezpečnosti informací, ▪ řízení rizik, ▪ bezpečnostní politika, ▪ organizační bezpečnost, ▪ stanovení bezpečnostních požadavků pro dodavatele, ▪ řízení aktiv, ▪ bezpečnost lidských zdrojů, ▪ řízení provozu a komunikací, ▪ řízení přístupu osob, ▪ akvizice, vývoj a údržba, ▪ zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a kybernetických bezpečnostních incidentů, ▪ řízení kontinuity činností, ▪ kontrola a audit. Technická opatření: <ul style="list-style-type: none"> ▪ fyzická bezpečnost, ▪ nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí, ▪ nástroj pro ověřování identity uživatelů, 	Počet a výčet zavedených bezpečnostních opatření.

Proces/Činnost	Specifikace	Metrika
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nástroj pro řízení přístupových oprávnění, ▪ nástroj pro ochranu před škodlivým kódem, ▪ nástroj pro zaznamenávání činnosti informačního nebo komunikačního systému, jeho uživatelů a administrátorů, ▪ nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí, ▪ nástroj pro sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí, ▪ aplikační bezpečnost, ▪ kryptografické prostředky, ▪ nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti informací, ▪ bezpečnost průmyslových a řídicích systémů. 	
Školení uživatelů IS	Školení uživatelů IS o povědomí bezpečnosti IS (především jeho dat a služeb), vč. celkové kybernetické bezpečnosti úřadu.	Počet proškolených uživatelů.

Tabulka 37 - Plán řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu

4.5 Financování projektů řízení ICT úřadu

4.5.1 Způsoby financování projektů řízení ICT úřadu

Financování projektů řízení ICT úřadu může být realizováno dvěma základními způsoby:

- z celkového rozpočtu města dle každoročního návrhu rozpočtu informačních a komunikačních technologií (ICT rozpočet), který je jeho dílčí částí; po konečném schválení rozpočtu zastupitelstvem města lze finance čerpat a hospodařit s nimi v souladu s rozpočtovými pravidly,
- prostřednictvím dotace z finančních prostředků Evropské unie (Integrovaný regionální operační program 2021–2027); v případě použití finančního příspěvku EU postupuje město v souladu s pravidly a povinnostmi příslušného dotačního titulu.

Podkladem pro případné rozhodování o implementaci jakéhokoli projektového záměru/projektu řízení ICT úřadu On-Premise (v interní infrastruktuře úřadu) nebo využitím cloud computingu je vyhodnocení pětiletého TCO (Total Cost of Ownership), tedy celkových nákladů spojených s vlastnictvím předmětu projektového záměru/projektu.

4.5.2 Plán financování projektů řízení ICT úřadu

Plán přímých investičních nákladů na projekty řízení ICT úřadu je obsahem následující tabulky. Jedná se o hrubý odhad investičních nákladů, který se dále zpřesňuje (viz postup v části A, kapitole 4.4.1 Plán financování projektů architektury úřadu).

Kód projektu	Název projektu	Investiční náklady (tis. Kč)					Zdroj financování
		2024	2025	2026	2027	2028	
P_ICT_1	Řízení kvality ICT služeb úřadu	0	300	200	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ICT_2	ServiceDesk úřadu	0	500	0	0	0	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ICT_3	Organizační uspořádání úřadu	1200	900	1200	1000	1000	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ICT_4	Efektivní řízení úřadu	0	0	700	500	500	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ICT_5	Kybernetická bezpečnost úřadu	250	900	1100	500	500	Rozpočet města/ICT rozpočet/IROP dotace
P_ICT_1 - P_ICT_5	-	3474	4625	5226	4027	4028	-

Tabulka 38 - Plán přímých investičních nákladů na projekty řízení ICT úřadu

ČÁST C: ŘÍZENÍ A NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE

1 ŘÍZENÍ DOKUMENTU INFORMAČNÍ KONCEPCE

1.1 Provádění změn informační koncepce

Při provádění změn informační koncepce musí být dodržován níže uvedený postup. Uvedené činnosti provádí odborný IT pracovník (správce počítačové sítě) Odboru vnitřních věcí, odpovědného za plnění a aktualizaci Informační koncepce města (spoluodpovědnost Odboru rozvoje).

Provádění změn informační koncepce lze rozdělit na čtyři činnosti:

- pro zajištění včasné změny informační koncepce včasná detekce změn v oblastech, které se informační koncepce dotýkají,
- vlastní provedení změny informační koncepce, resp. vydání její nové verze,
- schválení změny informační koncepce, resp. její nové verze,
- příprava nové informační koncepce v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

1.1.1 Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace informační koncepce bude prováděna její revize 1x ročně. Informační koncepce potom musí být souladu s aktuálními požadavky úřadu, požadavky platných strategií a požadavky příslušných právních předpisů. V případě potřeby promítnutí relevantních změn do informační koncepce bude vydána její nová verze.

Událostmi, které povedou na nutnost aktualizace informační koncepce i mimo výše uvedenou periodu 1x ročně, jsou zejména:

- významná změna organizační struktury úřadu, při které dojde ke změnám odpovědností vztahujících se k IS,
- významná změna procesů, v jejichž rámci je užíván IS,
- vznik nového záměru na pořízení nebo vytvoření nové části IS,
- dokončení části IS (uvedení části IS do produktivního provozu), jejíž pořízení nebo vytvoření bylo zahájeno v předcházejícím nebo stávajícím období,
- ukončení provozu části IS,
- významné změny v právních předpisech,
- nové podstatné požadavky na podporu výkonu veřejné správy úřadu službami informačních systémů.

V této souvislosti musí vedoucí zaměstnanci všech organizačních jednotek úřadu, které užívají IS a jsou věcnými či technickými správci nějaké části IS, hlásit výše uvedené změny odbornému IT pracovníkovi (správce počítačové sítě) Odboru vnitřních věcí, odpovědného za přípravu změn a tvorbu nových verzí informační koncepce. Tento zaměstnanec je také sám o sobě povinen sledovat všechny výše uvedené změny a jejich dopad na informační koncepci.

1.1.2 Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce

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

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

Každá verze bude obsahovat tabulku změn oproti verzi předchozí, ve které budou pro každou změnu stručně uvedeny následující informace:

- popis a odůvodnění provedené změny,
- identifikace místa (příp. více míst) informační koncepce (min. číslem kapitoly), kterého se změna dotkla.

1.1.3 Postup přípravy nové informační koncepce

Odborný IT pracovník (správce počítačové sítě) Odboru vnitřních věcí, odpovědného za plnění a aktualizaci informační koncepce připraví 6 měsíců před ukončením její pětileté platnosti podklady pro strategické rozhodnutí přípravy nové informační koncepce. Tyto podklady budou obsahovat:

- vyhodnocení stávající informační koncepce a její účinnosti (míry naplnění cílů, záměrů a opatření) za dobu od jejího vzniku,
- vyhodnocení způsobu vzniku a údržby stávající informační koncepce a doporučení pro postup tvorby nové informační koncepce (vlastními silami nebo s využitím externího dodavatele apod.),
- další podklady dle uvážení.

1.2 Vyhodnocování dodržování informační koncepce

Vyhodnocování dodržování informační koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu o realizaci (aktuálnosti, účinnosti – míře naplnění) informační koncepce. Vyhodnocování se uskutečňuje v souladu s pravidelnou aktualizací informační koncepce jedenkrát ročně. Za proces vyhodnocování dodržování Informační koncepce města je v souladu s legislativou odpovědný vrcholový útvar řízení informatiky úřadu, tedy Odbor vnitřních věcí (za spoluodpovědnosti Odboru rozvoje).

1.2.1 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

Vyhodnocování dodržování informační koncepce musí provádět jiný zaměstnanec, resp. organizační útvar než ten, který je přímo odpovědný za naplňování a aktualizaci informační koncepce (vyhodnocování dodržování informační koncepce může provádět také nezávislá externí organizace). Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.

Vyhodnocování iniciuje Odbor vnitřních věcí jako vrcholový útvar řízení informatiky úřadu a provádí jej Kontrolní odbor. Pro vyhodnocování dílčích oblastí mohou být přizváni odborníci na tyto oblasti, avšak musí přitom být dodržena výše uvedená nezávislost vyhodnocující osoby na osobě odpovědné za realizaci.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s informační koncepcí platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna. Vyhodnocování probíhá metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou.

Zaměstnanec Kontrolního odboru provádějící vyhodnocování sleduje výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, eviduje zjištěné nedostatky a zaznamenává návrhy opatření na jejich odstranění.

1.2.2 Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce

V průběhu vyhodnocování informační koncepce se posuzuje zejména:

- zda je kompletně a aktuálně zachycen veškerý obsah požadovaný Vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, a vzorovou osnovou IK OVM publikovanou OHA,

- zda jsou informace v informační koncepci v souladu s aktuálním obsahem Informační koncepce ČR a jejích následných dokumentů,
- zda jsou informace v informační koncepci uvedeny srozumitelně a průkazně, a to zejména k rozhodování o identifikovaných potřebách a o jejich pokrytí plánovanými záměry,
- zda jsou informace v informační koncepci aktuální a v souladu s centrálními evidencemi, zejména agend, ISVS, služeb, údajů, a dalších,
- zda jsou plánované projektové záměry realizovány ve stanoveném čase a rozsahu,
- zda všechny projekty informatizace a digitální transformace realizované v úřadu skutečně legitimně vyplývají z analýzy a syntézy v informační koncepci, a příp. zda jsou také ve shodě s evidencí záměrů Digitálního Česka (samosprávné projekty nejsou součástí katalogu Digitální Česko),
- zda jsou z Informační koncepce města a z následných dokumentů Informační koncepce ČR implementovány do interních předpisů úřadu a jeho praxe všechny zásady, postupy a organizační opatření z oblasti řízení informatiky a jednotlivých ISVS,
- zda realizované záměry a přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek,
- zda dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

1.2.3 Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce

Z vyhodnocování se pořizuje Zápis z vyhodnocení informační koncepce. Za jeho vyhotovení odpovídá zaměstnanec Kontrolního odboru, který řídí vyhodnocování.

1.2.3.1 Rozsah zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocení identifikuje verzi informační koncepce, které se vyhodnocování týká.

Zápis z vyhodnocení musí být jednoznačně identifikován pořadovým číslem zápisu.

Zápis z vyhodnocení musí obsahovat následující části:

- identifikační údaje zápisu (verze informační koncepce, datum počátku platnosti vyhodnocované informační koncepce, pořadové číslo zápisu),
- identifikace všech zaměstnanců, kteří vyhodnocení prováděli, a jejich role (jméno, resp. jména, příjmení, Kontrolní odbor (nebo externí organizace), funkce),
- záznam o průběhu vyhodnocování dle jednotlivých oblastí (co, jak, kdy a kdo vyhodnocoval),
- poznatky a závěry z vyhodnocování (sopsis zjištěných nedostatků, kladná hodnocení),
- soupis přijatých opatření (návaznost opatření na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace),
- schválení zápisu z vyhodnocení (Rada města: kdo – jméno, resp. jména, příjmení, funkce, a kdy zápis schválili).

1.2.3.2 Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocení informační koncepce se vyhotoví v požadovaném rozsahu a obsahu dle předchozí kapitoly.

Zpracování návrhu vhodných opatření, jejichž přijetí povede k odstranění zjištěných nedostatků, zajišťuje vedoucí Odboru vnitřních věcí ve spolupráci s příslušnými odbornými IT pracovníky (správci počítačové sítě). Navržená opatření schvaluje Rada města.

Schválený Zápis z vyhodnocení informační koncepce se zpřístupní všem dotčeným zaměstnancům úřadu, kteří jsou povinni se s ním seznámit.

Opatření s vlivem na obsah informační koncepce se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci informační koncepce.

2 ODPOVĚDNOSTI ZA NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE

Za naplňování informační koncepce jsou považovány činnosti, prostřednictvím kterých dojde k:

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

Pro zajištění praktického naplnění informační koncepce je třeba stanovit osobní odpovědnosti za její jednotlivé oblasti. Stanovení principiálních odpovědností v oblasti dlouhodobého řízení informačních systémů je nedílnou součástí informační koncepce. Tyto odpovědnosti musí být implementovány do praxe Organizačním řádem a dalšími interními akty řízení úřadu (i s ohledem na skutečnost, že některé potřebné útvary a jejich požadované kompetence nemusely zatím být v organizační struktuře úřadu ustaveny a nemůže tedy po nich být odpovědnost reálně požadována).

Odpovědnosti související s informační koncepcí lze rozdělit do tří částí:

- odpovědnosti za úkony v životním cyklu tvorby a údržby informační koncepce,
- odpovědnosti za realizaci záměrů a opatření vyplývajících z informační koncepce,
- odpovědnosti za splnění zákonných povinností spojených s dlouhodobým řízením ISVS.

2.1 Odpovědnosti za životní cyklus informační koncepce

Životní cyklus informační koncepce je charakterizován níže v tabulce uvedenými hlavními procesy a odpovědnostmi. Vrcholová odpovědnost za životní cyklus informační koncepce leží na tajemníkovi městského úřadu.

Proces	Náplň	Odpovědnost
Tvorba IK	Zahrnuje počáteční naplnění obsahu IK v souladu s Vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a současně v souladu s Informační koncepcí ČR a jejími následnými dokumenty, zejména NAP a MŘICT. Dále zahrnuje tvorbu nové IK po uplynutí její doby platnosti nebo při radikální změně v rámci úřadu.	Vedoucí Odboru vnitřních věcí Správce počítačové sítě Vedoucí Odboru rozvoje - spoluodpovědnost
Schvalování IK	Probíhá v souladu s Vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. Schvalování se provádí pro každou verzi IK.	Rada města
Realizace IK	Realizace naplánovaných záměrů projektovým způsobem a přijatých opatření liniovým způsobem řízení. Vzhledem k rozsahu jsou tyto klíčové odpovědnosti upraveny samostatnou kapitolou níže.	Vedoucí Odboru vnitřních věcí Správce počítačové sítě Vedoucí Odboru rozvoje - spoluodpovědnost
Změna IK (též aktualizace IK)	Provádí se v závislosti na změnách strategické motivace úřadu, na změnách skutečného stavu informačních systémů a v souladu s aktuálními požadavky správců ISVS, a za účelem aktualizace	Vedoucí Odboru vnitřních věcí Správce počítačové sítě

Proces	Náplň	Odpovědnost
	záměrů a plánování zdrojů.	Vedoucí Odboru rozvoje - spoluodpovědnost
Vyhodnocování dodržování IK	V souladu s Vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy realizuje zpětnou vazbu, která podporuje naplnění záměrů a cílů definovaných v informační koncepci.	Kontrolní pracovník Kontrolního odboru Vedoucí Odboru vnitřních věcí - spoluodpovědnost Vedoucí Odboru rozvoje - spoluodpovědnost

Tabulka 39 - Odpovědnosti za životní cyklus informační koncepce

2.2 Odpovědnosti za realizaci informační koncepce

Odpovědnost za realizaci Informační koncepce města je stanovena vrcholovému útvaru řízení informatiky úřadu, v současnosti tedy Odboru vnitřních věcí (za spoluodpovědnosti Odboru rozvoje). Základní dílčí odpovědnosti za jednotlivé oblasti realizace informační koncepce jsou uvedeny v následující tabulce.

Oblast	Odpovědnost	Četnost
Identifikace změněných potřeb na služby ISVS	věcní správci agend veřejné správy úřadu (věcní správci ISVS) vedení úřadu	při každém požadavku na pořízení nového ISVS
Aktualizace modelů architektury úřadu	Správce počítačové sítě (Enterprise architekt)	průběžně
Schvalování záměrů na pořízení nových ISVS a rozvoj stávajících ISVS	Rada města	při každém požadavku na pořízení nového ISVS nebo rozvoj stávajícího ISVS
Řízení kvality ISVS	techničtí správci ISVS (správci počítačové sítě) věcní správci ISVS Manažer kvality procesů a služeb (vedoucí Odboru rozvoje)	průběžně
Řízení bezpečnosti ISVS	Správce počítačové sítě (Manažer kybernetické bezpečnosti)	průběžně
Příprava plánu rozvoje ISVS	věcní správci ISVS techničtí správci ISVS (správci počítačové sítě)	průběžně
Schválení plánu rozvoje ISVS	Odbor vnitřních věcí Odbor rozvoje Rada města	v rámci procesu přípravy nové verze IK
Zajištění provozu a údržby ISVS	techničtí správci ISVS (správci počítačové sítě), resp. prostřednictvím externích provozovatelů ISVS	průběžně, resp. při změně informačního systému
Zadávání, koordinace a	věcní správci agend veřejné	při pořízení a změně

Oblast	Odpovědnost	Četnost
vyhodnocování poskytovaných služeb ISVS při jeho pořízení a změnách	správy úřadu (věcní správci ISVS)	informačního systému
Řízení ukončování provozu ISVS	techničtí správci ISVS (správci počítačové sítě)	při ukončení činnosti části informačního systému
Vytváření a údržba plánu financování ISVS	Odbor vnitřních věcí s podporou Finanční odboru	probíhá min. 1x ročně v rámci procesu přípravy rozpočtu města
Schvalování plánu financování ISVS	Finanční odbor Rada města	probíhá min. 1x ročně v rámci procesu přípravy rozpočtu města

Tabulka 40 - Odpovědnosti za realizaci informační koncepce

2.3 Odpovědnosti za splnění zákonných povinností

Vrcholová odpovědnost za splnění komplexních zákonných povinností byla stanovena tajemníkovi městského úřadu. Vybrané dílčí odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností jsou uvedeny v následující tabulce.

Zákon	Povinnost	Odpovědnost
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. a)	spolupracovat s ministerstvem při plnění jeho úkolů podle § 4	věcný správce ISVS technický správce ISVS (správce počítačové sítě)
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. b)	předložit odboru Hlavního architekta eGovernmentu k vyjádření návrhy dokumentací programů obsahujících pořízení nebo technické zhodnocení tzv. určených informačních systémů veřejné správy	věcný správce ISVS ve spolupráci s technickým správcem ISVS (správcem počítačové sítě)
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. c)	předložit odboru Hlavního architekta eGovernmentu k posouzení provozní dokumentaci tzv. určených informačních systémů veřejné správy před zahájením poskytování služby informačního systému	věcný správce ISVS ve spolupráci s technickým správcem ISVS (správcem počítačové sítě)
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. d)	zajistit, aby vazby spravovaného informačního systému veřejné správy nebo provozního informačního systému uvedeného v § 1 odst. 4 písm. a) až d) na informační systémy veřejné správy jiného správce byly uskutečňovány prostřednictvím referenčního rozhraní	technický správce ISVS (správce počítačové sítě)

Zákon	Povinnost	Odpovědnost
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. e)	odstranit zjištěné nedostatky ve lhůtě stanovené ministerstvem	věcný správce ISVS technický správce ISVS (správce počítačové sítě)
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a, odst. 2)	vytvářet a vydávat informační koncepci orgánu veřejné správy, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování	Odbor vnitřních věcí Odbor rozvoje Kontrolní odbor
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a, odst. 3)	vytvářet a vydávat provozní dokumentaci k jednotlivým informačním systémům veřejné správy	technický správce ISVS (správce počítačové sítě)
	uplatňovat provozní dokumentaci v praxi a vyhodnocovat její dodržování	technický správce ISVS (správce počítačové sítě), resp. externí provozovatel ISVS Kontrolní odbor
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a, odst. 4)	zajistit atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy s výjimkou provozních informačních systémů	Odbor vnitřních věcí Odbor rozvoje
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5b	uplatňovat opatření odpovídající bezpečnostním požadavkům na zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací zpracovávaných v informačních systémech veřejné správy	Správce počítačové sítě (Manažer kybernetické bezpečnosti)
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a	uvést informační koncepci orgánu veřejné správy do souladu s informační koncepcí České republiky podle § 5a odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, do 24 měsíců ode dne jejího schválení vládou	Odbor vnitřních věcí Odbor rozvoje

Tabulka 41 - Odpovědnosti za splnění zákonných povinností

ČÁST D: DODATKY A PŘÍLOHY INFORMAČNÍ KONCEPCE

1 DODATKY INFORMAČNÍ KONCEPCE

1.1 Základní pojmy a zkratky

Pojem/Zkratka	Význam pojmu/zkratky
AIFO	Agendový identifikátor fyzické osoby
AIS	Agendový informační systém
API	Application Programming Interface - aplikační programové rozhraní
BIM	Building Information Modelling - informační modelování budovy
CAPEX	Capital expenditures – kapitálové výdaje, investiční náklady
CHJ	Centrální harmonizační jednotka (Ministerstvo financí ČR)
CMS	Centrální místo služeb
CMS2	Centrální místo služeb 2.0
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology – rámec pro řídicí a kontrolní systém fungující nad ICT prostředím; poskytuje kompletní sadu ověřených postupů pro propojení cílů orgánu veřejné správy (města/úřadu) s pravidly, která jsou uplatňována v ICT prostředí (rámec není určen pro každodenní řízení ICT útvarů, ale slouží primárně pro vedení úřadu).
CSIRT	Computer Security Incident Response Team – bezpečnostní tým pro koordinaci a eskalaci řešení kybernetických bezpečnostních incidentů
Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál
DČ	Digitální Česko
DIA	Digitální a informační agentura
DLP	Data Loss Prevention – systém pro identifikaci, monitoring a ochranu dat
dtb	Databáze
EA	Enterprise Architecture – architektura úřadu
EAI	Enterprise Application Integration – „standardní integrační platforma“
eGC	eGovernment Cloud
eGov	eGovernment
e-governance	Nezkráceně electronic governance znamená přímé použití ICT technologií na různých úrovních veřejného sektoru, a to za účelem zlepšit proces „vládnutí“ (governance), jinými slovy výkonu veřejné správy. IT Governance zajišťuje soulad cílů orgánu veřejné správy (města/úřadu) s cíli IT strategie (informační koncepce), efektivní využití IT a řízení rizik informačních systémů a technologií.
eGSB	eGovernment On-Line Service Bus – unifikované společné referenční rozhraní pro sdílení údajů mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy
eIDAS	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

Pojem/Zkratka	Význam pojmu/zkratky
ERP	Enterprise resource planning – plánování podnikových zdrojů
ESB	Enterprise Service Bus – „standardní integrační platforma“
ESIF	Evropské strukturální a investiční fondy
eSpis	Elektronický systém spisové služby
eSSL	Elektronický systém spisové služby
eSSS	Elektronický systém spisové služby
FLC	Fully loaded cost – celkové náklady práce
FTE	Full-time equivalent – ekvivalent plné pracovní doby
GDPR	General Date Protection Regulation – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů
HR	Human resources – řízení lidských zdrojů
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure - protokol umožňující zabezpečenou komunikaci v počítačové síti
HW	Hardware
IaaS	Infrastructure as a Service – Infrastruktura jako služba
ICT	Informační a komunikační technologie
IDM	Identity management - správa identit
IK	Informační koncepce
IKČR	Informační koncepce České republiky
IP	Internet Protocol address – adresa internetového protokolu
IROP	Integrovaný regionální operační program
IS	Informační systém
ISDS	Informační systém datových schránek
ISMS	Information security management system – systém řízení bezpečnosti informací
ISSS	Informační systém sdílené služby
ISVS	Informační systém veřejné správy
IT	Informační technologie
ITIL	Information Technology Infrastructure Library – soubor praxí prověřených konceptů a postupů - rámec pro návrh, implementaci, provozování ICT služeb, včetně neustálého měření jejich kvality a jejich zlepšování; vztahuje se na ICT služby jak z pohledu jejich dodavatele, tak z pohledu zákazníka.
ITSM	IT Service Management - oblast řízení ICT služeb, která upřednostňuje vztahy se zákazníky a s odběrateli ICT služeb namísto technologií samotných.
IT4IT	IT for IT
JIP	Jednotný identitní prostor
KAAS	Katalog autentizačních a autorizačních služeb
KB	Kybernetická bezpečnost
KBI	Kybernetický bezpečnostní incident

Pojem/Zkratka	Význam pojmu/zkratky
KBU	Kybernetická bezpečnostní událost
KII	Kritická informační infrastruktura
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MAC	Media Access Control – adresa zařízení v lokální počítačové síti
MIS	Management Information System - Manažerský informační systém
MTZ	Materiálně technické zabezpečení, popř. materiálově technické zabezpečení, materiálně technické zásobování, apod.
NAKIT	Národní agentura pro komunikační a informační technologie
NAP	Národní architektonický plán
NAR	Národní architektonický rámec
NAS	Network Attached Storage - „úložiště připojené k síti“
NA VS ČR	Národní architektura veřejné správy České republiky
NIA	Národní identitní autorita
NIS NIS2	Network and Information Security - Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně bezpečnosti sítí a informačních systémů v Unii
NKOD	Národní katalog otevřených dat
NPS	Net Promoter Score - index se stupnicí od -100 do 100, podle kterého je měřena ochota klientů doporučovat služby úřadu jiným lidem.
NSESSS	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
NÚKIB	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
OHA	Odbor hlavního architekta eGovernmentu
OLA	Operation Level Agreement – Smlouva (dohoda) o provozní úrovni poskytovaných služeb
On-premise	v interní infrastruktuře
OPEX	Operational expenditures – neinvestiční, provozní, běžné náklady
ORG	Převodník identifikátorů
ORP	Obec s rozšířenou působností
OS	Operační systém
OVM	Orgán veřejné moci
OVS	Orgán veřejné správy
PaaS	Platform as a service – Platforma jako služba
PC	Personal computer – osobní počítač
PDCA cyklus	Iterativní metoda řízení procesů, mj. procesů kontinuálního zlepšování, která se skládá ze čtyř kroků Plan-Do-Check-Act (Plánuj-Dělej-Kontroluj-Jednej).
PPDF	Propojený datový fond
PR	Public Relations - "vztahy s veřejností"

Pojem/Zkratka	Význam pojmu/zkratky
PRINCE2	PRoject IN Control Enviroment – metodika pro řízení projektů
PVS	Portál veřejné správy
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
RVIS	Rada vlády pro informační společnost
SaaS	Software as a Service – Software jako služba
SIEM	Security Information and Event Management – systém pro správu bezpečnostních informací a událostí
SLA	Service-level agreement – Smlouva o úrovni služeb, ujednání o parametrech (smluvně poskytované) služby
SSO	Single Sign-On - jednotné přihlašování
SZR	Správa základních registrů
SW	Software
SWOT	S = Strengths (Silné stránky), W = Weaknesses (Slabé stránky), O = Opportunities (Příležitosti), T = Threats (Hrozby)
TCO	Total Cost of Ownership – metodika hodnocení nákladů započítávající všechny náklady (na vlastnictví), tzn. i provoz
TLS	Transport Layer Security – zabezpečení transportní vrstvy
TOGAF	The Open Group Architecture Framework – rámec pro podnikovou architekturu
UX/UI	User Experience/User Interface - klientova zkušenost či uživatelský prožitek/uživatelské rozhraní
vendor lock-in	proprietární uzamčení
VIS	Významný informační systém
VPN	Virtual Private Network – virtuální privátní síť
VS	Veřejná správa
Workflow	Automatizace celého nebo části podnikového procesu, během kterého jsou dokumenty, informace nebo úkoly předávány podle sady procedurálních pravidel.
ZoKB	Zákon o kybernetické bezpečnosti
3E	Effectiveness – Efficiency – Economy (Účelnost – Efektivnost – Hospodárnost)

Tabulka 42 - Základní pojmy a zkratky

1.2 Seznam obrázků

Obrázek 1 - Celkový pohled na jakoukoli organizaci veřejné správy	25
Obrázek 2 - Struktura domén architektonického rámce NAP	26

Obrázek 3 - Nejvyšší úroveň procesní dekompozice úřadu podle referenčního modelu NAR	28
Obrázek 4 – Zjednodušený vztah řídicích, podpůrných, provozních, korporátních a hlavních procesů .29	
Obrázek 5 - Souhrnný referenční model byznys architektury městského úřadu, poplatný městskému úřadu Vimperk	30
Obrázek 6 - Model byznys architektury úřadu – pohled služeb veřejné správy	31
Obrázek 7 – Organizace a řízení obce s rozšířenou působností Vimperk	49
Obrázek 8 – Mapa aplikačního portfolia/architektury úřadu - rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev	53
Obrázek 9 – Mapa aplikačního portfolia/architektury úřadu - rozdělení aplikačních komponent úřadu podle funkčních oblastí	53
Obrázek 10 – Mapa stávajícího stavu aplikačního portfolia/architektury městského úřadu Vimperk	54
Obrázek 11 – Integrovaný model stávající aplikační architektury úřadu	66
Obrázek 12 – Výchozí konceptuální datový model úřadu	68
Obrázek 13 – Kategorizace dat úřadu z funkčního pohledu	69
Obrázek 14 – Model struktury stávající IT technologické architektury úřadu	70
Obrázek 15 – Model struktury stávající komunikační technologické architektury úřadu	73
Obrázek 16 – Koncept smart/wise city	76
Obrázek 17 – Model motivační architektury úřadu – pohled klienta úřadu/obyvatele města	97
Obrázek 18 – Model motivační architektury úřadu – pohled úřadu/úředníka	98
Obrázek 19 – Proces elektronického podání	107
Obrázek 20 – Portál úředníka	107
Obrázek 21 – Model cílové byznys architektury úřadu – pohled činnostních funkcí	109
Obrázek 22 – Integrovaný model cílové aplikační architektury úřadu	111
Obrázek 23 – Model struktury cílové IT technologické architektury úřadu	115
Obrázek 24 – Model struktury cílové komunikační technologické architektury úřadu	116
Obrázek 25 – Zařazení „ICT útvaru“ (Správce počítačové sítě (3 FTE)) v organizační struktuře městského úřadu Vimperk	125
Obrázek 26 - SWOT analýza stavu ICT úřadu	129
Obrázek 27 - Externí cíle, úkoly a vlivy	133
Obrázek 28 - Hlavní faktory kybernetické bezpečnosti	138

Obrázek 29 – Pilíře řízení ICT služeb úřadu	143
Obrázek 30 - Varianta 1: ICT útvar = Odbor informačních a komunikačních technologií	150
Obrázek 31 - Varianta 2: ICT útvar = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru vnitřních věcí.....	151
Obrázek 32 - Varianta 3: ICT útvar = Oddělení informačních a komunikačních technologií v rámci Odboru rozvoje	151

1.3 Seznam tabulek

Tabulka 1 - Základní identifikační údaje Informační koncepce města Vimperk	9
Tabulka 2 - Základní identifikační údaje Informační koncepce města Vimperk, verze 1.0	10
Tabulka 3 - Historie změn informační koncepce mezi verzemi.....	10
Tabulka 4 - Stav agend ohlašovaných úřadem.....	32
Tabulka 5 - Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je	43
Tabulka 6 - Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy	46
Tabulka 7 - Stav řídicích činností a jejich IT podpory	47
Tabulka 8 - Stav provozních činností a jejich IT podpory	48
Tabulka 9 - Stav korporátních činností (a správy sdílených zdrojů) a jejich IT podpory	48
Tabulka 10 - Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury úřadu	51
Tabulka 11 - Přehled ISVS ve správě úřadu a zaznamenaných v AIS RPP Působnostní.....	58
Tabulka 12 - Přehled úřadem využívaných ISVS ve správě jiného orgánu veřejné moci	60
Tabulka 13 - Přehled PIS ve správě úřadu.....	61
Tabulka 14 - Přehled nástrojů úřadu podporujících spolupráci	62
Tabulka 15 - Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	63
Tabulka 16 - Přehled stávajících projektů architektury úřadu	74
Tabulka 17 - Shoda s cíli Informační koncepce ČR	91
Tabulka 18 - Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu	96
Tabulka 19 - Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny architektury úřadu	105
Tabulka 20 - Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS v cílovém stavu architektury úřadu	114
Tabulka 21 - Přehled technologických prvků cílové IT technologické architektury úřadu	115

Tabulka 22 - Přehled projektů architektury úřadu	120
Tabulka 23 - Plán přímých investičních nákladů na projekty architektury úřadu	122
Tabulka 24 - Plán provozních výdajů na ICT úřadu	123
Tabulka 25 - Přehled stávajících projektů řízení ICT úřadu	131
Tabulka 26 - Shoda se zásadami řízení ICT dle Informační koncepce ČR	137
Tabulka 27 - Přehled identifikovaných projektových záměrů na změny řízení ICT úřadu	142
Tabulka 28 - Vztah fází životního cyklu IS města a fází typického realizačního projektu	145
Tabulka 29 - Odpovědnosti věcného a technického správce v jednotlivých fázích životního cyklu IS	149
Tabulka 30 - Přehled projektů řízení ICT úřadu	154
Tabulka 31 - Požadavky na kvalitu informačních systémů úřadu	155
Tabulka 32 - Základní kvalitativní parametry technických a programových prostředků informačních systémů úřadu	156
Tabulka 33 - Základní kvalitativní parametry dat informačních systémů úřadu	156
Tabulka 34 - Základní kvalitativní parametry služeb informačních systémů úřadu	157
Tabulka 35 - Plán řízení kvality informačních systémů úřadu	157
Tabulka 36 - Požadavky na bezpečnost informačních systémů úřadu	158
Tabulka 37 - Plán řízení bezpečnosti informačních systémů úřadu	160
Tabulka 38 - Plán přímých investičních nákladů na projekty řízení ICT úřadu	161
Tabulka 39 - Odpovědnosti za životní cyklus informační koncepce	167
Tabulka 40 - Odpovědnosti za realizaci informační koncepce	168
Tabulka 41 - Odpovědnosti za splnění zákonných povinností	169
Tabulka 42 - Základní pojmy a zkratky	174
Tabulka 43 – Karta IS Radnice VERA	183
Tabulka 44 – Karta VITA	184
Tabulka 45 – Karta MISYS	185
Tabulka 46 – Karta ArcGIS	186
Tabulka 47 – Karta SYDO Traffic DSA	188
Tabulka 48 – Karta WEB města	189
Tabulka 49 – Karta ENVITA	189

Tabulka 50 – Karta EVI 8	190
Tabulka 51 – Karta ESPI 8	191
Tabulka 52 – Karta Heletax	192
Tabulka 53 – Karta FluxPAM5	193
Tabulka 54 – Karta Elektronická pošta	194
Tabulka 55 – Karta projektového záměru	195

1.4 Seznam literatury

Informační koncepce města má vztah k následujícím interním dokumentům a interním aktům řízení, resp. je v souladu a respektuje:

- Strategický plán města Vimperk 2021 – 2030
 - Vize VIMPERK NA ŠUMAVĚ 2030
 - Akční plán 2023-2024
 - Implementační pravidla Strategického plánu města Vimperk 2021-2030
- Organizační řád Městského úřadu Vimperk
- Pracovní řád Městského úřadu Vimperk
- Spisový a skartační plán pro Městský úřad Vimperk
- Kontrolní řád města Vimperk
- Jednací řád Rady města Vimperk a komisí Rady města Vimperk
- Jednací řád Zastupitelstva města Vimperk a výborů Zastupitelstva města Vimperk
- Pravidla pro zpracování a předkládání materiálů pro zasedání zastupitelstva a rady města
- Obecně závazná vyhláška č. 1/2004, o Městské policii
- Obecně závazná vyhláška č. 3/2018, o zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku, ochrany životního prostředí, čistoty a bezpečnosti na veřejných prostranstvích
- Obecně závazná vyhláška č. 4/2021, o místním poplatku za obecní systém odpadového hospodářství
- Obecně závazná vyhláška města Vimperk č. 5/2021, o místních poplatcích
- Směrnice č. 1/2018 Město Vimperk pro nakládání s osobními údaji
- Směrnice č. 1/2019 Pravidla pro užívání městského rozhlasu ve Vimperku
- Směrnice o evidenci, vymáhání a odpisu pohledávek
- Provozně dopravní směrnice
- Vnitřní směrnice č. 1/2017, o jednotném vzhledu dokumentů
- Vnitřní směrnice č. 1/2019 koordinované závazné stanovisko
- Vnitřní směrnice č. 2/2020, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- Vnitřní směrnice č. 1/2022, o anonymizaci dokumentů a o postupu při zveřejňování smluv, objednávek a dodatků
- Vnitřní směrnice č. 1/2023, o ochraně oznamovatelů
- Vnitřní směrnice č. 3/2023 Pravidla pro zřizování vyhrazeného parkovacího místa na komunikacích ve vlastnictví města Vimperk
- Vnitřní směrnice č. 4/2023, o zveřejňování na úřední desce
- Vizuelní identita města Vimperk – manuál
- Statut škodní komise
- Metodické doporučení k postupu povinných subjektů podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Dotační program a výzvy vyhlášené městem z oblasti sportu, kultury, památkové péče a dotace z rozpočtu rady města
- Uživatelské příručky a manuály:
 - Uživatelská příručka Codexis GREEN green

- Manuál Docházka (Flux)
- Manuál Personalistika (Flux)
- Manuál Fluxpam5 (Flux)
- Příručka začátečníka (Misys)
- Příručka admin (Misys)
- Uživatelské příručky (Vera)
- Pracovní postupy (Vera)
- Metodiky (Vera)
- Příručka přestupky (VITA)
- Příručka stavební (VITA)
- Příručka pro kraje a obce – Jak na základní registry (MVČR)
- Aktuální příručky a pracovní postupy pro IS Radnice Vera (dostupné přímo v aplikaci v menu Náповěda-Dokumentace)
- Účetní směrnice

Informační koncepce města má vztah k následujícím dokumentům eGovernmentu:

- Národní architektonické dokumenty:
 - Informační koncepce České republiky
 - Metody řízení ICT veřejné správy ČR
 - Slovník pojmů eGovernmentu
 - Národní architektonický rámec
 - Národní architektonický plán
 - Rozšiřující znalostní báze
- Digitální Česko – Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky 2018+:
 - Česko v digitální Evropě
 - Informační koncepce České republiky (Digitální veřejná správa)
 - Koncepce Digitální ekonomika a společnost
- Klientsky orientovaná veřejná správa 2030:
 - Koncepce rozvoje veřejné správy na období let 2021–2030
- Společný Metodický pokyn CHJ a OHA č. 24 - Digitalizace úřadu v souladu s cíli, principy a zásadami českého eGovernmentu - Příručka pro ICT odbory, kontrolory a auditory
- Koncepce Smart Cities - odolnost prostřednictvím SMART řešení pro obce, města a regiony

2 PŘÍLOHY INFORMAČNÍ KONCEPCE

2.1 Přehled agend a kompetencí úřadu

Kompetence městského úřadu Vimperk jsou zevrubně popsány v části A, kapitole 1.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu.

Agendy městského úřadu Vimperk jsou popsány v části A, kapitole 1.2.1.2 Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je.

2.2 Přehled právních norem se vztahem k ICT upravujících činnost úřadu

Právní normy upravující činnost úřadu se vztahem k informačním a komunikačním technologiím:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27/04/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR)
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS)
- směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru
- směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2009/24/ES ze dne 23. dubna 2009, o právní ochraně počítačových programů
- směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně bezpečnosti sítí a informačních systémů v Unii
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích
- zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci
- vyhlášku č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy
- vyhlášku č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy
- vyhlášku č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení ISVS

- vyhlášku č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)
- vyhlášku č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášku č. 433/2020 Sb., o údajích vedených v katalogu cloud computingu
- nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury
- usnesení vlády České republiky č. 139/2018 k 5. aktualizaci Seznamu prvků kritické infrastruktury, jejichž provozovatelem je organizační složka státu
- usnesení vlády České republiky ze dne 3. října 2018 č. 629
- usnesení vlády České republiky č. 889/2015 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních služeb veřejné správy ve znění pozdějších změn
- usnesení vlády ČR ze dne 20. 06. 2001 č. 624, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů
- usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2020 č. 644, kterým se schvalují implementační plány a novely dokumentů Digitálního Česka

2.3 Přehled a karty ISVS a PIS/ISVS

Přehled ISVS úřadu je publikován na <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/verejne/domu>.

2.3.1 IS Radnice VERA

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	IS Radnice VERA
Zkratka názvu IS	VERA
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Jan Tůma, MPA (tajemník městského úřadu)
Technický správce	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	VERA, spol. s r.o.
Uživatel	Celý úřad
Legislativní rámec	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) A komplex legislativních norem souvisejících s vykonávanými agendami
Popis informačního systému	
Charakteristika	Komplexní agendový informační systém úřadu
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Data o občanech města Informace vedené ve správním řízení Údaje o adresátech a odesílatelích Údaje o dodavatelích Údaje o zaměstnancích

	Data o majetku Provozní údaje Finanční údaje Statistické údaje
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální i historická data, dostupnost dat od roku 2004
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována dle jejich povahy při každé změně, měsíčně, kvartálně, ročně, nebo v souvislosti s určitou událostí (dle správního řádu)
Vazby na jiné IS (interní/externí)	ZR/ISZR ISDS ISRS CSÚIS ISIR Dopis Online VITA - stavební úřad, přestupky SYDO Traffic DSA Czech POINT RŽP UD/eUD
Poskytované služby	Adresy Aktualizace ze ZR Banka Evidence psů Evidence účtů Fakturace Finanční přehledy Hřbitovní agenda Komunální odpad Konverze parcel Majetek Městská policie Matrika Myslivost Objednávky Organizace voleb Parkovací karty Podpisová kniha Pokladna Pronájem nemovitého majetku Příjmy Příkazové bloky Registr přestupků Registry

	Rozhraní CSÚIS Rozhraní ISIR Rybářství SIPO Sklady Smlouvy Spisová služba Správa kontaktních adres Tvorba rozpočtu Účetnictví Úřední deska Vidimace a legalizace Volební agenda Výdaje Výkazy Vymáhání pohledávek
Technické a programové prostředky	Serverová virtualizace OS Linux RedHat 7 dtb Oracle 19 klient Genero 3.20 technická komponenta VeraServer (Windows Server 2012) MS Office Adobe Acrobat
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Změna licencování, rozšíření poskytovaných služeb (soutěž v rámci dotace k projektu „Městský úřad Vimperk – eGovernment“)
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	1 980
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 43 – Karta IS Radnice VERA

2.3.2 VITA

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	VITA
Zkratka názvu IS	VITA
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí) - přestupky Ing. Robert Pročka

	(vedoucí Odboru výstavby a územního plánování) – stavební úřad
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	VITA software s.r.o.
Uživatel	Odbor vnitřních věcí Odbor výstavby a územního plánování
Legislativní rámec	Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
Popis informačního systému	
Charakteristika	Vedení přestupkového řízení Vedení stavebního řízení
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Informace vedené ve správním řízení Informace vedené ve stavebním řízení
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2003
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována dle jejich povahy při každé změně, nebo v souvislosti s určitou událostí (dle správního řádu)
Vazby na jiné IS (interní/externí)	IS Radnice VERA (spisová služba) ZR/ISZR ISDS
Poskytované služby	Přestupky Stavební úřad
Technické a programové prostředky	Serverová virtualizace OS Windows server 2019 dtb Oracle 19 MS Office Adobe Acrobat
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Změna vedení stavebního řízení dle zákona č. 283/2021 Sb.
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	72
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 44 – Karta VITA

2.3.3 MISYS

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	MISYS
Zkratka názvu IS	MISYS
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Michal Janče (vedoucí Odboru investic a údržby)
Technický správce	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	GEPRO spol. s r.o.
Uživatel	Celý úřad
Legislativní rámec	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech Zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon)
Popis informačního systému	
Charakteristika	Interní mapový portál
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Mapové podklady Data o vlastnících
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální i historická data (historické mapy), dostupnost dat od roku 2001
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována dle potřeby kvartálně, ročně, nebo v souvislosti s určitou událostí (aktualizace map)
Vazby na jiné IS (interní/externí)	ISKN (off-line)
Poskytované služby	Mapové podklady Výpisy z katastru
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanicích Data na interním sdíleném úložišti Licenční klíč na Windows serveru 2012
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	98,5
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 45 – Karta MISYS

2.3.4 ArcGIS

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	ArcGIS
Zkratka názvu IS	ArcGIS
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Robert Pročka (vedoucí Odboru výstavby a územního plánování)
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	ARCDATA PRAHA, s.r.o.
Uživatel	Odbor výstavby a územního plánování
Legislativní rámec	Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon
Popis informačního systému	
Charakteristika	Vedení územně-plánovací dokumentace
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Mapové podklady včetně metadat Údaje o účastnících řízení Údaje o dotčených orgánech
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2019
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	ISKN (off-line) Spirit ÚAP
Poskytované služby	Vedení územně-plánovací dokumentace
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanicích Data lokálně a na interním sdíleném úložišti
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Změna vedení územně-plánovací dokumentace dle zákona č. 283/2021 Sb.
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	16
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 46 – Karta ArcGIS

2.3.5 SYDO Traffic DSA

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	SYDO Traffic DSA
Zkratka názvu IS	SYDO Traffic
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Bc. Lenka Černá (vedoucí Odboru dopravy a silničního hospodářství)
Technický správce	René Štráchal (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	Gemos dopravní systémy a.s.
Uživatel	Odbor dopravy a silničního hospodářství
Legislativní rámec	Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu)
Popis informačního systému	
Charakteristika	Vedení řízení dopravních přestupků
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Údaje o přestupcích Údaje o vlastních vozidla
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od data 1. 8. 2020
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována dle jejich povahy při každé změně, nebo v souvislosti s určitou událostí (dle správního řádu)
Vazby na jiné IS (interní/externí)	IS Radnice VERA (spisová služba, příjmy) ZR/ISZR ISDS CRV CRŘ
Poskytované služby	Vedení přestupkového řízení Vedení správního řízení
Technické a programové prostředky	Serverová virtualizace OS Windows server 2016 dtb MS SQL server 2019 MS Office Adobe Acrobat
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Změna dodavatele agendového IS (soutěž v rámci dotace k projektu „Městský úřad Vimperk – eGovernment“)

Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	2 700
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 47 – Karta SYDO Traffic DSA

2.3.6 WEB města

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	WEB města
Zkratka názvu IS	WEB
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Jan Tůma, MPA (tajemník městského úřadu)
Technický správce	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	Webhouse, s.r.o.
Uživatel	Celý úřad
Legislativní rámec	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím Zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací
Popis informačního systému	
Charakteristika	https://www.vimperk.cz/
Veřejný/Neveřejný	Veřejný
Zpracovávaná data	Veřejně přístupné informace v rámci působnosti města
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální i historická data
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována dle jejich povahy při každé změně, nebo v souvislosti s určitou událostí (dle správního řádu)
Vazby na jiné IS (interní/externí)	IS Radnice VERA (úřední deska) Národní katalog otevřených dat
Poskytované služby	Zpřístupnění veřejných a povinně zveřejňovaných informací
Technické a programové prostředky	Webové stránky jsou provozovány u poskytovatele
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	24

Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-
-------------------------------------	---

Tabulka 48 – Karta WEB města

2.3.7 ENVITA

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	ENVITA
Zkratka názvu IS	ENVITA
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	INISOFT s.r.o.
Uživatel	Odbor životního prostředí
Legislativní rámec	Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech Zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností
Popis informačního systému	
Charakteristika	Evidence a odesílání dat o odpadech do centrální evidence ISPOP
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Údaje o producentech odpadů Údaje o odpadech
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2023
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně, eventuálně ročně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	ISPOP
Poskytované služby	Evidence dat o odpadech v ORP (obec s rozšířenou působností) Odesílání dat o odpadech do centrální evidence ISPOP
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanici Data lokálně
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	4
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 49 – Karta ENVITA

2.3.8 EVI 8

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	EVI 8
Zkratka názvu IS	EVI
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	INISOFT s.r.o.
Uživatel	Odbor životního prostředí
Legislativní rámec	Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech Zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností
Popis informačního systému	
Charakteristika	Evidence dat o odpadech za město
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Údaje o producentech odpadů Údaje o odpadech
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální i historická data, dostupnost dat od roku 2005
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně, eventuálně ročně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	-
Poskytované služby	Evidence dat o odpadech za město
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanici Data lokálně
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	15
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 50 – Karta EVI 8

2.3.9 ESPI 8

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	ESPI 8
Zkratka názvu IS	ESPI
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	INISOFT s.r.o.
Uživatel	Odbor životního prostředí
Legislativní rámec	Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech Zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
Popis informačního systému	
Charakteristika	Evidence správních řízení o odpadech
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Údaje o přestupcích Údaje o odpadech Informace vedené ve správním řízení
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2005
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně, eventuálně ročně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	-
Poskytované služby	Evidence správních řízení o odpadech
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanici Data lokálně
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Zrušení IS
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	7
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 51 – Karta ESPI 8

2.3.10 Heletax

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	Heletax
Zkratka názvu IS	Heletax
Kategorie IS	AIS
Věcný správce	Ing. Josef Kotál (vedoucí Odboru životního prostředí)
Technický správce	Martin Ženíšek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	Topol Pro s.r.o.
Uživatel	Odbor životního prostředí
Legislativní rámec	Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně některých zákonů (lesní zákon)
Popis informačního systému	
Charakteristika	Prohlížečka číselných a grafických dat lesních hospodářských plánů
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Číselná a grafická data lesních hospodářských plánů
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2009
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována ročně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	-
Poskytované služby	Prohlížení hospodářské knihy a lesnických tematických map s vazbou na majitele lesa, tisk separátů, apod.
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na stanici Data lokálně
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	31
Roční provozní náklady (tis. Kč)	-
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 52 – Karta Heletax

2.3.11 FluxPAM5

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	FluxPAM5
Zkratka názvu IS	FluxPAM
Kategorie IS	PIS/ISVS
Věcný správce	Ing. Ivana Janoudová (vedoucí Finančního odboru)
Technický správce	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	FLUX, spol s r.o.
Uživatel	Finanční odbor Personální pracovník
Legislativní rámec	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
Popis informačního systému	
Charakteristika	Mzdy, personalistika, docházka
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	Údaje o zaměstnancích a jim přiznaných mzdových nárocích
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2005
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně, měsíčně, eventuálně ročně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	-
Poskytované služby	Evidence údajů o zaměstnancích Evidence a výpočet mezd Evidence docházky
Technické a programové prostředky	Serverová virtualizace OS Windows server 2012 dtb Oracle 11 Adobe Acrobat
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	-
Investiční náklady (tis. Kč)	-
Roční provozní náklady (tis. Kč)	81
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 53 – Karta FluxPAM5

2.3.12 Elektronická pošta

Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	Elektronická pošta
Zkratka názvu IS	EPOSTA
Kategorie IS	PIS/ISVS
Věcný správce	Ing. Jana Schererová, MPA (vedoucí Odboru vnitřních věcí)
Technický správce	Michal Cigánek (správce počítačové sítě)
Provozovatel	Město Vimperk
Dodavatel	Microsoft s.r.o. IceWarp Czech Republic/ Apptocloud.com s.r.o.
Uživatel	Celý úřad
Legislativní rámec	Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích
Popis informačního systému	
Charakteristika	E-mailový server
Veřejný/Neveřejný	Neveřejný
Zpracovávaná data	E-mailové adresy úřadu a zaměstnanců
Časová dostupnost dat	ISVS obsahuje aktuální data, dostupnost dat od roku 2018
Frekvence aktualizace dat	Data jsou aktualizována při každé změně
Vazby na jiné IS (interní/externí)	IS Radnice Vera (spisová služba)
Poskytované služby	E-mailová komunikace
Technické a programové prostředky	Serverová virtualizace OS Linux
Údaje o stavu a finančních nákladech informačního systému	
Fáze životního cyklu	Produkční provoz
Předpokládané změny	Přechod na MS Exchange
Investiční náklady (tis. Kč)	435
Roční provozní náklady (tis. Kč)	-
Úplné náklady vlastnictví (tis. Kč)	-

Tabulka 54 – Karta Elektronická pošta

2.4 Přehled modelů úřadu

Architektonické modely úřadu vytvořené dle rámce TOGAF a v modelovacím jazyku ArchiMate jsou uloženy v souboru EA_Vimperk.xml (model exportovaný ve standardizovaném výměnném formátu The Open Group ArchiMate Model Exchange File Format) v datovém úložišti úřadu.

Jiné architektonické modely, vyjma modelů uvedených v této informační koncepci, nemá úřad doposud zpracovány.

2.5 Přehled a karty projektových/programových záměrů

Pro každý projekt, resp. program, je v rámci jeho plánování a přípravy napřed zpracován a do Informační koncepce města jako příloha vložen „Projektový záměr“ jakožto podklad pro definitivní rozhodnutí o realizaci projektu – dle šablony níže max. dvoustránkový dokument, který podává základní informace o projektu (cíle projektu, zdroje financování, způsoby realizace, časový harmonogram, předpokládané výstupy, ...).

Název projektového záměru	...
Popis/zdůvodnění/cíle <i>(stručný popis, čeho se projektový záměr týká a jaké jsou jeho cíle)</i>	...
Věcný vlastník <i>(byznys útvar)</i>	...
Technický vlastník <i>(ICT útvar)</i>	...
Termíny <i>(časový harmonogram)</i>	...
Stav <i>(nový/rozpracováno/...)</i>	...
Způsob realizace	...
Výsledný produkt/Výstup projektového záměru <i>(agendový systém/nová funkcionality/úprava stávající služby/digitalizace úkonů/...)</i>	...
Metriky úspěšnosti projektového záměru	...
Zdroj financování	...
Odhadované investiční náklady (tis. Kč)	...
Odhadované provozní náklady (tis. Kč)	...
Odhadované 5-leté celkové náklady spojené s vlastnictvím předmětu projektového záměru (tis. Kč)	...
Vazba projektového záměru na strategické cíle úřadu/IKČR <i>(cíle/principy/zásady z DČ/digitalizace/...)</i>	...

Tabulka 55 – Karta projektového záměru