

Informační koncepce Digitální a informační agentury

v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a vyhláškou
č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

Obsah

1	Identifikace Informační koncepce	6
1.1	Základní údaje Informační koncepce	6
1.2	Přehled verzí	7
2	Manažerské shrnutí	8
2.1	Stručná rekapitulace závěrů IK	8
2.2	Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu	8
2.3	Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu	9
2.4	Klíčové transformační cíle	10
2.5	Klíčové vnitřní potřeby ICT	10
2.6	Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu	12
2.7	Výběr klíčových změnových záměrů / projektů	13
2.8	Výběr klíčových změn v řízení ICT	13
2.9	Základní podmínky realizovatelnosti změn	14
3	Popis stávajícího stavu architektury	15
3.1	Zodpovědnosti a kompetence úřadu	15
3.2	Přehled byznys architektury	17
3.2.1	Hlavní a podpůrné procesy	19
3.2.2	Stav řídicích, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory	32
3.2.3	Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci	33
3.2.4	Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury	39
3.2.5	Přehled údajů ve správě úřadu	41
3.2.6	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury	43
3.3	Aplikační architektura informačních systémů úřadu	45
3.3.1	Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu	45
3.3.2	Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu	48
3.3.3	Ostatní provozní informační systémy úřadu	53
3.3.4	Nástroje podporující spolupráci	55
3.3.5	Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	56
3.3.6	Publikace služeb	57
3.3.7	Využití cloud řešení	58
3.3.8	Integrační model aplikační architektury	58
3.3.9	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury	60
3.4	Datová architektura informačních systémů úřadu	62
3.4.1	Základní charakteristiky datové architektury	62
3.4.2	Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu	62
3.4.3	Architektura zpřístupnění dat	62
3.4.4	Architektura kmenových dat a číselníků	62

3.4.5	Architektura analytického zpracování dat	63
3.4.6	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury	63
3.5	Technologická architektura IT infrastruktury úřadu	63
3.5.1	Architektura infrastruktury datových center	63
3.5.2	Cloud 65	
3.5.3	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie	65
3.6	Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu	66
3.6.1	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury	67
3.7	Kybernetická bezpečnost	67
3.7.1	Aktuální stav kybernetické bezpečnosti	68
3.7.2	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu kybernetické bezpečnosti	68
3.8	Přehled projektů	69
4	Přehled motivací úřadu ke změnám architektury	75
4.1	Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky	75
4.1.1	Poslání a kompetence úřadu	75
4.1.2	Strategické cíle úřadu	76
4.1.3	Externí byznys požadavky	77
4.1.4	Interní byznys požadavky	79
4.2	Dopady a požadavky na ICT	80
4.2.1	Vliv moderních trendů na změny	80
4.2.2	Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT	82
4.2.3	Cíle ICT strategie	83
4.2.4	Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS	84
4.2.5	Výjimky OHA	84
4.3	Shoda s cíli Informační koncepce ČR	85
4.3.1	Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu	85
4.4	Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu	95
4.5	Model motivační architektury úřadu	98
4.6	Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury	98
5	Návrh cílového stavu architektury	101
5.1	Architektonická vize úřadu	101
5.2	Návrh cílové byznys architektury	101
5.3	Návrh cílové aplikační a datové architektury	102
5.4	Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	104
5.5	Publikace aplikačních služeb	104
5.6	Návrh cílové IT technologické architektury	104
5.7	Návrh cílové komunikační technologické architektury	104
6	Plán realizace změn v architektuře úřadu	105
6.1	Návrh strategie implementace	105
6.2	Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů	106

6.3	Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů	116
6.4	Způsob financování projektů/programů a provozu ICT	116
6.4.1	Plán financování projektů	116
6.4.2	Plán financování provozu ICT	117
7	Popis stávajícího stavu řízení informatiky	118
7.1	Zhodnocení stavu řízení na úrovni útvaru informatiky	122
7.2	Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS	128
7.3	Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu	130
7.4	Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu	131
7.5	Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT	131
7.5.1	Přehled projektů řízení ICT	131
7.6	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu	131
8	Popis důvodů pro změny řízení informatiky	133
8.1	Přehled externích cílů, úkolů a vlivů	133
8.2	Přehled identifikovaných vnitřních motivací	134
8.3	Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR	135
8.4	Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT	136
9	Návrh cílového stavu řízení informatiky	137
9.1	Návrh cílového stavu řízení informatiky	137
9.2	Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS	137
9.3	Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu	137
9.4	Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu	138
10	Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky	139
10.1	Návrh strategie implementace	139
10.2	Plán projektů řízení ICT	139
10.3	Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů	139
10.4	Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT	140
11	Naplnění koncepce	141
11.1	Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce	141
11.1.1	Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce	141
11.1.2	Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce	142
11.1.3	Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce	142
11.2	Postupy při provádění změn informační koncepce	143
11.2.1	Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce	143
11.2.2	Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce	143
11.2.3	Postup přípravy nové informační koncepce	144
12	Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce	145
12.1	Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce	145
12.2	Odpovědnost za realizaci informační koncepce	146

13 Dodatky	148
13.1 Základní pojmy a zkratky	148
13.2 Seznam obrázků	152
13.3 Seznam tabulek	153
14 Seznam příloh	155

1 Identifikace Informační koncepce

Digitální a informační agentura (dále také „DIA“) vydává tuto Informační koncepci (dále také „IK“) v souladu s § 5a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (dále také „ZoSVS“) a Vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy (dále také „VoDŘISVS“).

V Informační koncepci DIA jsou stanoveny dlouhodobé cíle na období 2025 až 2030 v oblasti řízení architektury úřadu a řízení ICT služeb v souladu s cíli stanovenými v Informační koncepci České republiky. IK DIA dále reflektuje požadavky na cíle, které jsou uvedeny v dalších klíčových strategiích České republiky a ve vrcholových strategických dokumentech DIA, které mají dopad na informační systémy spravované DIA či mají dopad na klíčové procesy vykonávané DIA v souvislosti se zajištěním provozu a správy informačních systémů.

Informační koncepce DIA je ovlivněna těmito strategickými dokumenty ČR, zejména:

- **Informační koncepcí České republiky** (dále také jako „IKČR“), která je základním dokumentem, který stanovuje na základě zmocnění podle § 5a odst. 1 ZoISVS, cíle České republiky v oblasti informačních systémů veřejné správy (dále také jako „ISVS“) a obecné principy pořízování, vytváření, správy a provozování informačních systémů veřejné správy v České republice na období 5 let,
- **Strategií rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v ČR po roce 2020**, která definuje podmínky pro realizaci zásadních projektů nad prostorovými daty s celonárodním významem v mezinárodním kontextu,
- **Koncepcí rozvoje veřejné správy na období let 2021–2030 - Klientsky orientovaná veřejná správa ČR 2030**, která se zaměřuje na organizační systém veřejné správy a jeho rozvoj, reflektuje však také oblast eGovernmentu, kde navazuje či čerpá a dále rozpracovává Informační koncepci České republiky,
- **Strategií řízeného přístupu k datům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu VS ČR (2024)**, která definuje základní cíle a dílčí kroky, které je nutné realizovat k dosažení kvalitní správy dat.

1.1 Základní údaje Informační koncepce

Název orgánu veřejné správy	Digitální a informační agentura
IČO	17651921
Typ organizace	Orgán státní správy
Adresa sídla	Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3
Verze IK	1.00
Datum vzniku	03/2025–06/2025
Datum schválení	10.07.2025
Počátek platnosti	10.07.2025
Autor verze	Tým zaměstnanců DIA ve spolupráci se společností Equica a.s.

Organizační útvar / organizace	Odbor Kanceláře ředitele úřadu
Verzi schválil	Ing. Martin Mesršmíd
Organizační útvar / organizace	Ředitel DIA
Název souboru	DIA_IK_v1.0.docx
Počet stran	155

1.2 Přehled verzí

Verze IK	Identifikace změněné části	Popis a odůvodnění změny	Datum změny

2 Manažerské shrnutí

Informační koncepce DIA na období 2025–2030 stanovuje dlouhodobé cíle svého rozvoje a formuluje strategii v oblasti řízení informačních systémů a digitálních služeb veřejné správy a strategii rozvoje úřadu. Informační koncepce je zpracována v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., vyhláškou č. 360/2023 Sb. a navazuje na Informační koncepci České republiky. Slouží jako nástroj strategického plánování a koordinace mezi všemi zainteresovanými subjekty – od vedení DIA přes odborné ICT pracovníky až po centrální orgány veřejné správy.

2.1 Stručná rekapitulace závěrů IK

DIA byla zřízena v roce 2023 s cílem koordinovat digitální agendu ve veřejné správě. Vznikla mimo jiné sloučením vybraných odborů Ministerstva vnitra a Správy základních registrů. Tímto sloučením byly na DIA delegovány vybrané agendy a informační systémy veřejné správy.

DIA disponuje rozsáhlým portfoliem ISVS a agend. DIA je gestorem 21 agend, vykonává činnosti v dalších 54 agendách, u nichž není gestorem. Je správcem 39 ISVS. Většina ISVS je hodnocena jako uspokojivá, avšak některé oblasti (např. interní audit) vyžadují zlepšení. Avšak chybí jednotná evidence IS a není vykonávána systematická datová správa.

Aktuální stav digitalizace je převážně uspokojivý. Klíčovým limitem je **absentující obsazení konkrétních zaměstnanců do klíčových rolí**, které předpokládá legislativa (např. správce dat), **či jejich nedostatečná alokace na výkon dané role**.

Návrh cílové architektury klade důraz na plnou digitalizaci a centralizaci služeb, automatizaci interních procesů a využití eGovernment cloudových služeb. Pro úspěšnou transformaci je zásadní realokace či navýšení personálních kapacit s požadovanými kvalifikacemi a kompetencemi a zajistit odpovídající financování.

K naplnění strategických cílů je nutné nejprve provést katalogizaci IS, služeb a zpracovat popis procesů a definovat personální kapacity.

2.2 Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu

DIA je ústředním správním úřadem s působností zejména v těchto oblastech:

- Koordinace digitálních služeb dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby (dále také "ZoPDS")
- Správa a provoz základních registrů (ROS, ROB, RPP), včetně obslužných systémů referenčního rozhraní (ISZR, eGSB/ISSS).
- Zajištění elektronické identifikace (NIA) a dohledu v oblasti elektronické identifikace a důvěryhodných služeb vytvářejících důvěru dle eIDAS.
- Koordinace eGovernment cloudu a vedení Katalogu cloud computingu.
- Správa IS datových schránek, Czech POINTu, Portálu veřejné správy s Portálem občana a registru smluv.
- Zajištění přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací povinných subjektů dle zákona č. 99/2019 Sb., včetně poskytování metodické podpory a koordinace v této oblasti.
- Výkon kontrol přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací povinných subjektů dle zákona č. 99/2019 Sb., včetně řešení podnětů a vyhodnocování souladu s legislativními požadavky.
- Poskytování technické a metodické podpory jiným OVM.
- Dlouhodobé řízení ISVS formou schvalování ICT projektů a záměrů a akreditační a atestační politikou
- Vystupuje jako centrální koordinační subjekt v oblasti digitalizace veřejné správy
- Koordinace evidence a sdílení dat veřejného sektoru

2.3 Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu

Stávající architektura DIA odráží její nově vzniklou, avšak rozsáhlou a komplexní roli v systému veřejné správy. Architektura je analyzována z několika hlavních pohledů: byznys, aplikační, datová, technologická a bezpečnostní.

Byznys architektura

- **Agendy:** DIA je ohlašovatelem 21 agend veřejné správy, v dalších 54 agendách vykonává činnosti. To znamená, že DIA pokrývá 75 agend.
- **Procesy a služby:** Hlavní procesy jsou rozděleny do kategorií podle rámce NAR (hlavní, podpůrné, řídicí a provozní). Přestože jsou procesy identifikovány, některé procesy nejsou popsány a v rámci procesních karet chybí.
- **Digitalizace služeb:** Většina poskytovaných služeb je realizována digitálně. Některé služby však v centrálním katalogu služeb veřejné správy nejsou aktualizovány či uvedeny, což ztěžuje přehled o celkovém rozsahu poskytovaných činností.

Aplikační architektura

- **Počet ISVS:** DIA provozuje minimálně 41 agendových a podpůrných ISVS. Patří sem např. Registr obyvatel (ROB), Registr osob (ROS), Národní bod pro identifikaci a autentizaci (NIA), CzechPOINT, datové schránky aj.
- **Ostatní IS:** DIA provozuje několik dalších IS. Jejich kompletní evidence však chybí.
- **Sdílené komponenty a platformy:** DIA poskytuje informační systémy a aplikace, které mohou využívat ostatní orgány veřejné správy.

Datová architektura

- **Správa dat:** DIA má v gesci rozsáhlé množství údajů, ale chybí jednotný datový model a systematická kategorizace dat podle agend a ISVS.
- **Evidence údajů:** U některých agend nejsou údaje vedeny dle požadavků zákona č. 111/2009 Sb.
- **Správci údajů:** Nejsou ustanoveni datoví správci pro všechny datové entity, což komplikuje odpovědnost a kvalitu dat.
- **Analytické nástroje:** Chybí platformy pro práci s otevřenými nebo anonymizovanými daty, stejně jako systém pro sledování datové kvality.

Technologická architektura

- **Infrastruktura:** DIA využívá hybridní model infrastruktury – část běží ve státním eGovernment cloudu, část v privátním cloudu „CLOUDIA“ či v datových centrech komerčních poskytovatelů.
- **Cloudová strategie:** DIA je zároveň koordinátorem a provozovatelem cloudových služeb, ale sama zatím nevyužívá všechny výhody cloudové infrastruktury (např. automatické škálování, kontejnerizace).
- **Standardizace technologií:** Dochází k postupnému sjednocování nástrojů a prostředí, avšak proces není ukončen. Rozmanitost platform a technologií způsobuje složitou komplexitu správy.
- **Závislost na dodavatelích:** V některých případech je provoz aplikací a infrastruktury outsourcován, což klade důraz na řízení SLA a dohled nad kvalitou služeb.

Bezpečnostní architektura

- **Role a odpovědnosti:** Není dosud plně systemizována role architekta kybernetické bezpečnosti. Chybí formálně ustanovený správce bezpečnosti informací (CISO) ve smyslu požadavků NIS2.
- **Bezpečnostní řízení:** Zavedena jsou některá opatření dle ZoKB, ale chybí celková architektura bezpečnosti – včetně systematického řízení rizik, politik a auditních nástrojů.
- **Interní audit:** Nástrojová podpora pro auditní a kontrolní činnost není implementována – je uvedena jako jeden z hlavních změnových záměrů.

Architektonická zralost

- **Stav řízení architektury:** V současnosti není zavedena formální funkce podnikové architektury (EA), není definován odpovědný útvar za řízení architektury úřadu. Neexistuje ani architektonický výbor či jiný governance orgán.

2.4 Klíčové transformační cíle

Mezi klíčové transformační cíle DIA patří:

- Zavést udržitelný a technicky zajištěný proces kontinuálního sběru záměrů projektů jednotlivých úřadů, včetně jejich pravidelné validace a aktualizace podle změn v čase.
- Zavést datově podložený systém návrhu prioritizace projektů pro vládu a RVIS.
- Identifikovat a realizovat centrální komponenty, které zajišťují sdílené funkcionality napříč úřady, s cílem zvýšit efektivitu a snížit náklady.
- Posílit roli a ukotvení DIA jako úřadu odpovědného za prosazování digitalizace, a to jak na republikové úrovni, tak i v rámci evropských řídicích struktur.
- Posílit systémovou roli DIA jako metodického garanta a koordinátora dopadů legislativy na eGovernment.
- Posílit poradenskou, analytickou a technickou podporu DIA směrem k úřadům s cílem zvýšit kvalitu a efektivitu jejich projektů.
- Zvýšit efektivitu, dostupnost a uživatelskou přívětivost služeb DIA pro klienty z řad veřejnosti, tak jiných OVM
- Vytvářet centrální komponenty – na základě rozboru projektů DIA pro konzultaci s RVIS zajistí (pokud bude taková potřeba identifikována) vytvoření centrálních komponent, které by poskytlly funkcionality, využívanou všemi plánovanými systémy.
- Navrhovat modifikace projektů za účelem zvýšení efektivitu – na základě rozboru projektů DIA navrhne takové modifikace, které by umožnily využít centrální sdílené komponenty či sdílet komponenty v rámci více projektů.
- Koordinovat legislativní činnosti a metodická činnost – DIA posuzuje vliv navrhovaných úprav na eGovernment jako celek, včetně předpokládané zátěže centrálních systémů, dále kontroluje, zda navrhovaná legislativa podporuje dobrou praxi testování a nasazování systémů do produkce.
- Přímá pomoc s rozpracováním projektů – DIA bude poskytovat přímou pomoc úřadům při definici projektů a vypisování zakázek.
- Plánování zátěže – DIA bude vyžadovat, aby zadavatel již na úrovni projektu definoval, jak bude systém komunikovat s okolím.
- Koordinovat testování – DIA koordinuje testování informačních systémů
- Koordinovat nasazování systémů do produkce
- Koordinovat odstávky a upgrady

2.5 Klíčové vnitřní potřeby ICT

Pro zajištění efektivního fungování DIA jako ústředního digitálního orgánu státní správy je nezbytné identifikovat a řešit klíčové interní potřeby v oblasti řízení a provozu ICT. Tyto potřeby se týkají jak lidských zdrojů, tak procesního, organizačního, nástrojového i metodického zajištění informačních a digitálních služeb.

Klíčové potřeby v oblasti ICT nejsou pouze technického charakteru, ale vyžadují komplexní změnu v řízení, kultuře, kapacitách a nástrojích. Bez jejich naplnění nebude možné dosáhnout vize plně digitalizovaného, bezpečného a interoperabilního úřadu. Tyto potřeby zároveň představují základní předpoklad pro realizaci všech změnových záměrů uvedených v roadmapě IK.

Oblast	Aktuální stav	Dopad	Potřeba
Nedostatečné personální kapacity pro	V ICT útvech DIA je aktuálně poddimenzovaný počet	Chybějící profese:	klíčové Zajistit dostatek pracovníků, kteří budou

zajištění správy IS	pracovníků vzhledem k rozsahu působnosti DIA – počínaje správou základních registrů až po koordinaci cloudových služeb.	- ICT architekti – podnikový, datový, technologický, bezpečnostní. - Projektoví a programoví manažeři – řízení komplexních změnových projektů - Analytici – pro sběr požadavků, návrh služeb, procesní modelování. - Testovací specialisté – automatizované testování, regresní testy při změnách. - Správci údajů – role vyžadované budoucím zákonem - Osoby odpovědné za řízení kybernetické bezpečnosti	vykonávat požadované odborné profese.
Absence nástrojů pro správu, evidenci a dohled IS a technologií	Chybějící nástroje: Nástroj na evidenci všech IS, ICT služeb.	Nízká schopnost řídit IS proaktivně, nedostatečný přehled o rizicích, problémové oblasti odhaleny až ex post.	Pořídit a zavést integrovaný nástroj pro řízení IS a ICT
Nedostatečné řízení dat a jejich kvality	Údaje spravované DIA nejsou systematicky kategorizovány, nejsou určeni správci údajů, a chybí přehled o jejich kvalitě, využití a životním cyklu.	Riziko šíření chybných údajů, složité dohledání odpovědností při porušení GDPR, komplikované sdílení dat mezi agendami.	- Zpracování jednotného datového modelu úřadu. - Zavedení systému pro datový katalog, jehož součástí budou datové entity, jejich popis, správa, původ, kvalita, rizika. - Pořízení nástrojů pro správu a monitoring kvality dat
Potřeba rozvoje eGovernment cloudových služeb	DIA jako koordinátora eGovernment cloudu musí jít příkladem v adopci cloudových služeb.	Ačkoliv DIA spravuje Katalog cloud computingu, její vlastní systémy zatím cloud plně nevyužívají.	- Provést analýzu migrovatelnosti systémů do cloudu. - Připravit cloud-ready architekturu pro všechny nové IS. - Veškeré poznatky z těchto procesů nabídnout jako sdílené zkušenosti (doporučení,

			metodiky) úřadům	jiným
--	--	--	---------------------	-------

2.6 Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu

Budoucí směřování DIA jako moderní, plně digitalizované, datově řízené a bezpečné organizace veřejné správy je nyní popsáno v rovině klíčových východisek pro architektonickou vizi cílového stavu. Vlastní architektonická vize cílového stavu bude zpracována v další verzi informační koncepce. Cílový stav musí reflektovat potřeby občanů, veřejné správy i evropské agendy a musí stavět na principech interoperability, otevřenosti, modularity a efektivity.

Identifikovaná východiska jsou:

1. Plně digitalizovaný úřad s klientsky orientovanými službami

- Všechny klíčové procesy budou podporovány digitálně, s možností samoobslužného využití služeb ze strany občanů, podnikatelů i jiných OVM.
- Služby budou katalogizované, standardizované a dostupné napříč platformami (mobilní, webové portály, API).

Agenda bude řízena tak, aby každý úkon občana probíhal co nejméně invazivně – ideálně zcela bez nutnosti interakce, prostřednictvím proaktivních služeb.

2. Byznys architektura postavená na procesech a životních událostech

- Všechny činnosti úřadu budou popsány a řízeny jako standardizované procesy.
- Všechny klíčové vnitřní procesy budou podporovány digitálně, s možností samoobslužného využití služeb ze strany vnitřních zákazníků
- Procesy budou vázány na konkrétní služby.

Služby budou řízeny end-to-end včetně měřitelných ukazatelů kvality a výkonnosti.

3. Datově řízená organizace (data-driven)

- DIA bude plně uplatňovat princip „data once“ – občan nebo úřad poskytuje údaj pouze jednou, následně je sdílen dle pravidel v rámci veřejné správy.
- Budou zavedeny nástroje pro správu datové kvality, metadat, přístupových oprávnění a analýz.
- Vznikne datový katalog úřadu, napojený na registry a další datové zdroje, umožňující efektivní sdílení a využití údajů v reálném čase.
- Data budou aktivně využívána pro řízení agendy, predikci potřeb a rozhodování vedení úřadu.

4. Aplikační architektura orientovaná na služby a modularitu

- Informační systémy a aplikace DIA budou popsány tak, aby byla zřejmá jejich vnitřní architektura
- Bude vytvořen a aktualizován komplexní katalog aplikačních služeb
- Bude vytvořen a aktualizován seznam aplikačních komponent.

5. Technologická architektura využívající eGovernment cloud

- Cílový stav počítá s provozem většiny IS v prostředí eGovernment cloudu, jehož provozovatelem bude stát.
- Využívané technologie budou plně škálovatelné, bezpečné a vysoce dostupné.
- Systémy budou postaveny na cloud-native principech (např. kontejnery, orchestrace, bezserverové funkce).

6. Bezpečnostní a provozní architektura reflektující novelu ZoKB

- Bezpečnost bude implementována napříč celým architektonickým stackem: od síťové vrstvy po aplikace a data a služby a informace.
- Bude zřízena role architekta kybernetické bezpečnosti, správce bezpečnosti informací a další potřebné role týkající se zabezpečování kybernetické bezpečnosti.
- Systém řízení rizik, auditních záznamů a kontinuálního monitoringu bude standardizován.

2.7 Výběr klíčových změnových záměrů / projektů

DIA v tuto chvíli realizuje tyto klíčové projekty:

- EUDIW
- REZA
- Rozvoj RPP – simulace provozu eGovernmentu
- Platforma kompetenčních center
- Rozvoj Czech POINT
- Rozvoj Datové schránky
- Rozvoj ROB a souvisejících AIS
- Základní registry nové generace

2.8 Výběr klíčových změn v řízení ICT

Změny v oblasti řízení ICT představují jeden z pilířů transformačního úsilí DIA. Zjištění z analýzy stávajícího stavu ukázala, že úřad čelí zásadním výzvám v oblastech řízení kompetencí, systémů, procesů i odpovědností. Proto je cílem vybudovat plnohodnotný rámec řízení ICT, který odpovídá postavení ústředního orgánu veřejné správy odpovědného za řízení eGovernmentu.

Oblast	Aktuální stav	Dopad	Potřeba
Zavedení a systemizace klíčových ICT rolí	Mnoho povinných ICT rolí definovaných legislativou není formálně zavedeno ani systemizováno (např. datový architekt, architekt kybernetické bezpečnosti).	Chybějící role jsou suplovány jinými pracovníky, kteří mají jinou odbornost a zabezpečují jiné pracovní činnosti, nebo činnosti spojené s požadovanou rolí nejsou vykonávány vůbec.	Zajistit dostatek pracovníků, kteří budou vykonávat požadované odborné profese, a to buď interními zaměstnanci, kteří budou určeni pro výkon dané role, nebo tyto role budou outsourcovány
Zlepšení procesu řízení životního cyklu IS	IS jsou spravovány převážně operativně, bez standardizovaného procesu řízení změn, hodnocení životního cyklu nebo pravidelné revize přínosů. Neexistují plány obměny systému a nejsou stanoveny plány průběžného hodnocení výkonu a efektivity IS	Chybějící plán obměny mohou vést k tomu, že IS běží na zastaralých technologiích, které mohou být obtížně udržovatelné, neboť pro ně již může chybět podpora a mohou být náchylné k bezpečnostním hrozbám. Důsledkem toho je tzv. technologický dluh, který zvyšuje budoucí náklady na údržbu a rozvoj.	▪ Zavést jednotný postup od plánování IS, přes vývoj, testování, nasazení až po ukončení provozu. ▪ Definovat pro každý IS metriky přínosu, provozní náklady, správce, plány obnovy a rozvoje. ▪ Rozdělit kompetence mezi věcného,

			technického a datového správce.
Zavedení ICT governance (řídící struktury a principů)	Neexistuje jednotný rámec řízení ICT jako celku, chybí pravidla, odpovědnosti a strategické řízení změn.	Bez strategického řízení změn ICT je obtížné sladit ICT s cíli organizace – technologie pak slouží provozu, ale nepodporují inovace ani rozvoj. Bez rámce řízení nejsou definované procesy, pravidla reportingu, kontroly nebo měření výkonnosti ICT. Neexistence jednotného řízení může vést k duplicitním nákupům, k provozování nekompatibilních technologií a neefektivnímu využití zdrojů.	▪ Definovat strategické ICT cíle, zásady a rozhodovací procesy. ▪ Zřídit ICT řídící výbor – CAB (Change-advisory board), který bude rozhodovat o prioritách, rozpočtech a investicích.
Zavedení efektivních mechanismů spolupráce	Jsou identifikovány nedostatky ve spolupráci s ostatními provozními odbory DIA a s centrálními regulátory ICT VS ČR (aktuálně OHA).	Nedostatečné posouzení návrhů řešení regulátory má za následek možný nesoulad s národní ICT architekturou, problematickou interoperabilitu mezi IS a také může být důvodem pro neuznání investičních záměrů nebo dotací.	Zavedení procesů a služeb pro vzájemnou spolupráci s provozními útvary DIA a s regulátorem.

2.9 Základní podmínky realizovatelnosti změn

Úspěšná realizace navržených změn v architektuře úřadu a v řízení ICT v DIA není možná bez vytvoření a zajištění klíčových vstupních předpokladů – zejména v oblasti financování, personálního zajištění, legislativních a organizačních rámců a také vnitřní připravenosti úřadu na řízení změny.

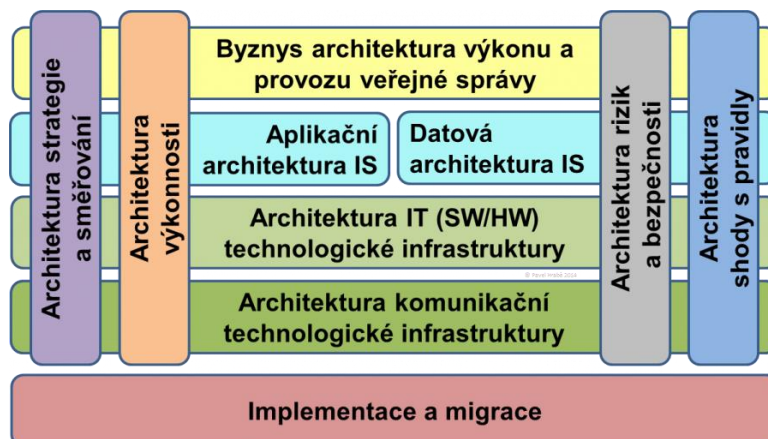
Základní podmínky pro realizovatelnost uvedených identifikovaných změn jsou:

- **Organizační a procesní připravenost úřadu:** Nastavení governance struktur. Zřízení řídících výborů – ICT, architektonický, změnový, datový, kybernetický. Ustanovení zodpovědných garantů jednotlivých změn a jejich průřezová koordinace
- **Legislativní a metodická připravenost:** Aktualizace a optimalizace interních aktů řízení.
- **Metodické vedení:** Zavedení postupů pro řízení změn, evaluaci dopadů a vyhodnocování přínosů.
- **Dostupnost a stabilita řídících nástrojů:** Architektonické nástroje, Projektové řízení, Compliance a řízení rizik, Řízení znalostí, Řízení kapacit.

Část A: Koncepce architektury úřadu

3 Popis stávajícího stavu architektury

Zpracování popisu architektury je rozděleno dle doporučených standardů – architekturního rámce The Open Group TOGAF® a notačního jazyka ArchiMate®, v souladu s definicí Národního Architektonického Rámce eGovernmentu ČR.



Obrázek 1: Struktura domén národního architektonického rámce

Podle těchto standardů, doporučení a metodiky NAR rozlišujeme i v architektuře DIA čtyři horizontální vrstvy architektury:

- Byznys,
- Aplikační a Datové,
- Informačně-technologické (IT) infrastruktury,
- Komunikačně-technologické (CT) infrastruktury

a čtyři vertikální vrstvy architektury:

- Strategie a směřování (neboli motivační),
- Výkonnosti (měření plnění strategie a provozní efektivity),
- Rizik a bezpečnosti,
- Shody s pravidly (standardizace a dlouhodobá udržitelnost).

3.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu

DIA byla k 1. lednu 2023 zřízena novelou č. 471/2022 Sb. zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby. Plnohodnotně začala vykonávat jí svěřené činnosti až od 1. dubna 2023. DIA je ústředním správním úřadem dle § 2 bod 19 zákona č. 2/1969 Sb., kompetenční zákon, a v souladu s § 2a ZoPDS. Dále je organizační složkou státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

Její hlavní působnost je stanovena v oblasti:

A) Koordinace digitálních služeb

Dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby

- Koordinace digitálních služeb, IT, evidence a sdílení dat,
- Podpora centrálních komunikačních způsobů, provoz kompetenčních center,

- Správa elektronických formulářů, seznamu souhlasů uživatelů, zápisu i odstraňování práv, povinností či skutečností,
- Vydávání a správa digitálních stejnopisů občanských průkazů, mobilních aplikací a aplikací pro ověřování,
- Akreditace, dohled, odnímání akreditací/pověření a kontrola mobilních aplikací,
- Zajištění formulářů a služeb pro zápis kontaktních údajů a autentizaci.

B) Elektronická identifikace a služby vytvářející důvěru

Dle zákona č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci

- Akreditace a kontrola kvalifikovaných systémů, kvalifikovaných správců, kvalifikovaných poskytovatelů a pověřených osob
- Správa Národního bodu pro identifikaci a autentizaci.

Dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

- Dohled nad kvalifikovanými poskytovateli služeb vytvářejících důvěru,
- Vedení a zveřejňování důvěryhodných seznamů a seznamů certifikátů kvalifikovaných poskytovatelů
- Plnění oznamovací povinnosti vůči ÚOOÚ.

C) Základní registry a sdílené služby

Dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech

- Správa a provoz IS základních registrů, IS sdílené služby, registru obyvatel, registru osob, registru práv a povinností a autentizačního informačního systému,
- Propojení registrů s agendovými a externími systémy, poskytování dat, vyrozumívání o změnách a záznamy o jejich využívání.

D) Informační systémy veřejné správy a cloud computing

Dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

- Metodické vedení a akreditace ISVS, atestace, vydávání Věstníku DIA,
- Správa referenčního rozhraní, zajištění provozu informačního systému Czech POINT, kontrola kontaktních míst veřejné správy a návrh standardů,
- Koordinace využívání cloud computingu orgány veřejné správy, vedení Katalogu cloud computingu, vydávání metodických pokynů.

E) Datové schránky a autorizovaná konverze

Dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

- Zřizování, správa a provoz datových schránek, vedení seznamu uživatelů, evidence konverzí.

F) Další specializované agendy

- Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv: správce registru smluv,
- Dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím: správce národního katalogu otevřených dat,
- Dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě: zveřejnění strojově čitelného archivačního schématu,
- Dle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě – poskytování agendových identifikátorů pro ČSÚ (§ 12a),
- Dle zákona č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání: autorizace v ICT (bez e-komunikací a kybernetické bezpečnosti),
- Dle zákona č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací: kontrola přístupnosti webů a aplikací, sankce a zprávy pro EK.

DIA také zajišťuje systém podpory centrálních způsobů komunikace veřejné správy a provozuje kompetenční centra.

Další činnosti DIA jsou definovány následujícími **Agendovými a speciálními právními předpisy**:

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- Zákon č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
- Zákon č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky
- Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti
- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
- Zákon č. 242/2000 Sb., o ekologickém zemědělství a o změně zákona č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech
- Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů
- Zákon č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství
- Zákon č. 349/1999 Sb., o Veřejném ochránci práv
- Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- Zákon č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi
- Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě
- Zákon České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679

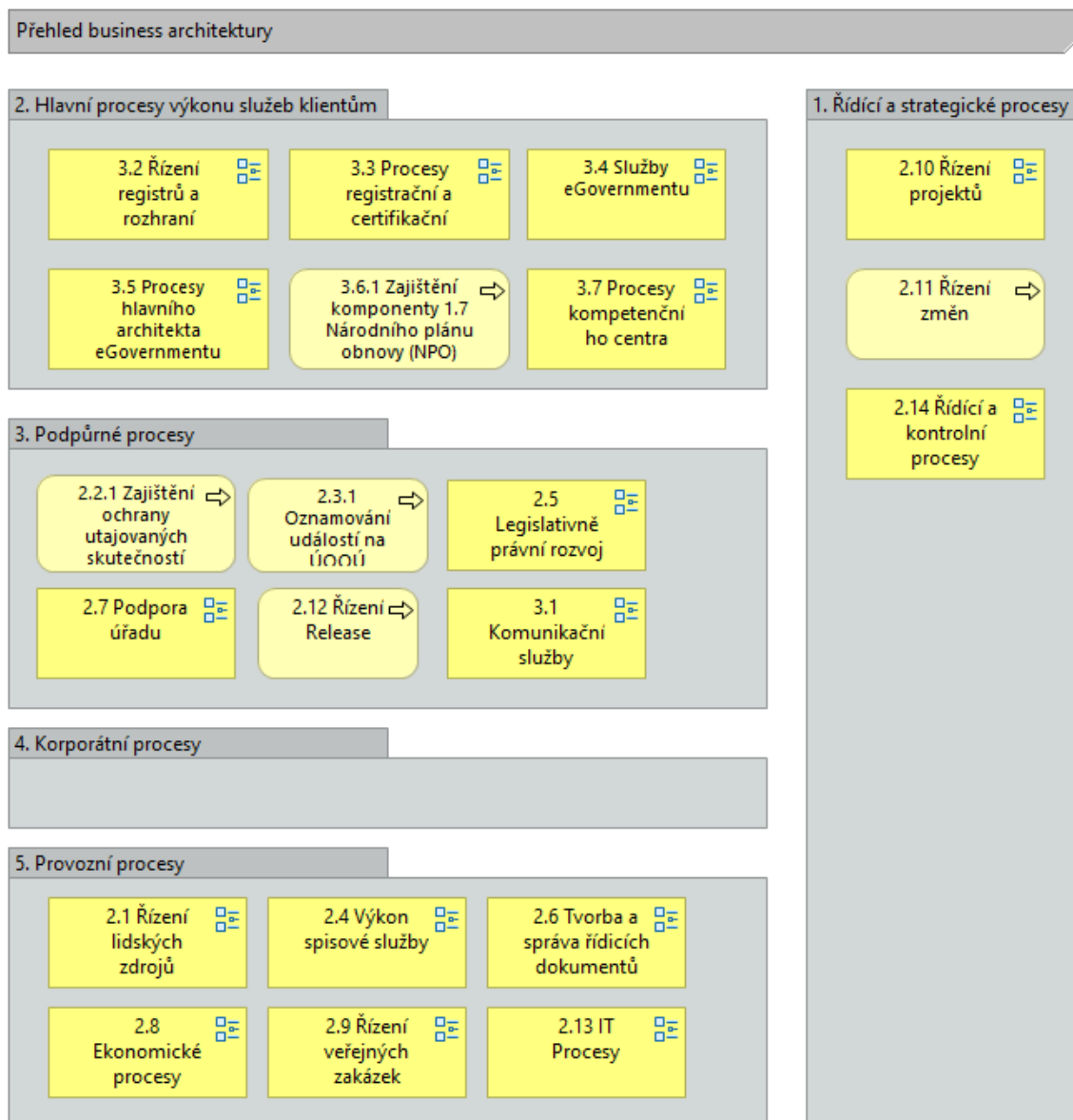
3.2 Přehled byznys architektury

DIA vykonává své činnosti na základě ohlášených agend v Registru práv a povinností a dále má zpracovaný katalog interních procesů. Jednotlivé procesy z katalogu procesů byly rozčleněny do hlavních kategorií, a to z pohledu poskytování služeb externím klientům.

1. **Řídící a strategické procesy** – procesy, prostřednictvím nichž je úřad řízen a představují tak vrcholové procesy DIA, procesy jejího manažerského řízení a strategického rozvoje. Řídící procesy stojí stranou, protože působí napříč všemi ostatními horizontálními i vertikálními procesy. Jedná se také o procesy, které se zaměřují na plánování, monitoring a řízení kvality.
2. **Hlavní procesy** – jsou procesy, které podporují výkon veřejné správy a poskytují služby externímu klientovi či tyto služby úřad vykonává v interakci s externím klientem.
3. **Podpůrné procesy** – úřad vykonává jako předpoklad pro zajištění přímé podpory nebo návaznosti na individuální poskytování služeb externím klientům.
4. **Korporátní procesy** – jsou procesy, které představují souhrn procesů, které DIA vykonává v rámci korporace, případně je poskytuje jako službu pro své podřízené organizační jednotky.
5. **Provozní procesy** – vykonává DIA pro každodenní zajištění vlastního chodu, tak jako jakákoli jiná organizace, pouze s dílčími specifiky pro veřejnou správu.

Následující schéma představuje teoretické členění všech činností (schopností, procesů, funkcí nebo služeb), které DIA vykonává.

Slouží jako vodítko pro kategorizaci oblastí činností, v nichž budou na základě analýzy potřeb a motivací ke změnám identifikovány požadavky na změnu jejich podpory ICT řešeními.



Obrázek 2: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR

Nedílnou součástí popisu stávajícího stavu byznys architektury úřadu je i analýza ohlášené působnosti v jednotlivých agendách a identifikace, zda ohlášení výkonu působnosti v dané agendě je správně či je chybně zaznačeno a zda dané agendy a činností role úřad doopravdy vykonává. DIA vykonává činnosti **v 75 agendách veřejné správy**. Vazba agend na jednotlivé právní předpisy je uvedena v Registru práv a povinností. Z tabulky vazeb agend na právní předpisy vyplývá, že aktuálně je ohlášenými agendami pokrytý výkon všech legislativních povinností v kompetenci DIA.

3.2.1 Hlavní a podpůrné procesy

Hlavní (byznys) procesy jsou odvozeny převážně z agend, které úřad sám **ohlašuje**, a tedy je povinen vykonávat na základě specifické legislativy. V rámci těchto agend jsou veřejnosti poskytované služby, které jsou zaznamenány v Katalogu služeb veřejné správy. Z tohoto důvodu jsou služby a tím i procesy vyplývající z ohlašovaných agend vnímány jako prioritní, tedy hlavní procesy.

U ohlašovaných agend jsou určeni jejich věcní/byznys vlastníci – gestoři agendy, kteří jsou odpovědní za řízení životního cyklu agendy, její ohlašování do Registru práv a povinností a dalších rejstříků a katalogů (např. Katalog služeb VS). Tito gestoři agendy by tedy měli odpovídat i za procesy v zakatalogizovaných službách a návazně i za definici požadavků na digitalizaci a automatizaci těchto procesů. Stav digitalizace ohlašovaných agend je popsán v následující kapitole.

Podpůrné procesy jsou procesy „servisního, pomocného“ charakteru, které přímo zabezpečují realizaci hlavních procesů. Jsou zmapovány a popsány v Příloze č.1 Příručky kvality DIA – Popis procesů Digitální a informační agentury.

3.2.1.1 Stav agend ohlašovaných úřadem

Nedílnou součástí popisu stávajícího stavu DIA a jeho agend je informace, zda jsou agendy uspokojivě podpořeny službami informačních systémů, tudíž není očekáváno žádné další zlepšení, nebo naopak, zda u předmětných agend je možné takovou potřebu očekávat a je třeba plánovat jejich digitální transformaci.

DIA je ohlašovatelem níže uvedených 21 agend, které jsou podporovány AIS/ISVS uvedenými níže v tabulce č.1 Informační koncepce.

Většina agend je taktéž podporována provozními ISVS, zejména spisovou službu, využívají e-mailové služby či kolaborační nástroje, proto zde není uveden explicitně jejich výčet.

Orientační hodnocení stavu informační podpory jednotlivých agend může nabývat následujících hodnot:

Stav elektronizace	Popis	Označení
ŽÁDNÝ / NÍZKÝ	- AIS neexistuje a podpora se omezuje na využití ESSS/DS, email a nástroje MS Office nebo obdobné - Nevzniknul byznys požadavek na digitalizaci/automatizaci.	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
NEDOSTATEČNÝ	- AIS existuje, ale je zastaralý, nevyhovuje požadavkům uživatelů a neexistuje jeho integrace na okolní AIS, nebo existuje jen částečná integrace AIS navzájem a se systémem ZR, - AIS nevyužívá sdílených služeb, - AIS neplní požadavky ZoPDS nebo jen částečně	 NEDOSTATEČNÝ
USPOKOJIVÝ	- AIS existuje a vyhovuje požadavkům uživatelů i moderním standardům, - Existuje integrace AIS navzájem a integrace se systémem ZR - AIS využívají sdílených služeb - např. interní IAM (IdM a AM) /SSO, existuje příprava na využití služeb eIDAS, GDPR apod nebo už jsou využívány - AIS plně, nebo alespoň z větší části podporuje požadavky ÚEP, - AIS plně, nebo alespoň z větší části podporuje požadavky ZoPDS.	 USPOKOJIVÝ
VÝTEČNÝ	- AIS existuje a vyhovuje požadavkům uživatelů i moderním standardům, - AIS je postaven s využitím komponent (komponentní architektury) a komponenty jsou sdílené mezi dalšími AIS, - Existuje úplná integrace AIS navzájem, - AIS využívá sdílené služby (NIA/Identita občana, ISZR, ISSS. eGC apod.), - AIS poskytuje svoje služby externím subjektům a systémům, - AIS plně podporuje požadavky ÚEP.	 VÝTEČNÝ

Tabulka 1: Přehled ohlášených agend

Číslo agendy	Ohlášená agenda	Odbor správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
A100	Systém základních registrů	Odbor registrů a rozhraní	ISZR, ISSS, FAIS, AISV, PAIS, RAZR, Dohledový systém	 USPOKOJIVÝ
A101	Základní registr – registr obyvatel	Odbor registrů a rozhraní	ROB, ISZR, FAIS	 USPOKOJIVÝ
A102	Základní registr – registr osob	Odbor registrů a rozhraní	ROS, ROS – IAIS, ISZR, FAIS	 USPOKOJIVÝ
A104	Základní registr – registr práv a povinností	Odbor registrů a rozhraní	RPP, ISZR, FAIS	 USPOKOJIVÝ
A110	Správa referenčních údajů RPP	Odbor registrů a rozhraní	AIS RPP, AIS RPP SK	 USPOKOJIVÝ
A112	Správa registru RPP	Odbor registrů a rozhraní	AIS RPP, AIS RPP SK	 USPOKOJIVÝ
A113	Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy	Odbor registrů a rozhraní	RAZR, AIS RPP	 USPOKOJIVÝ
A119	Informační systém datových schránek	Odbor služeb eGovernmentu	ISDS	 USPOKOJIVÝ
A12251	Mezistátní komunikace	Sekce hlavního architekta eGovernmentu	GINIS	 USPOKOJIVÝ
A14213	Cloud computing	Sekce hlavního architekta eGovernmentu	-	 NEDOSTATEČNÝ
A14633	Registr zastupování	Odbor registrů a rozhraní	REZA	 VÝTEČNÝ
A325	Autentizace úředních osob a editace ROS	Odbor služeb eGovernmentu	SOVM, JIP/KAAS, CAAIS	 USPOKOJIVÝ
A333	Procesní modelování agend veřejné správy	Odbor registrů a rozhraní	RPP, ISZR, FAIS	 USPOKOJIVÝ
A344	PVS – Portál veřejné správy	Odbor služeb eGovernmentu	PVS	 USPOKOJIVÝ
A345	Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy	Odbor služeb eGovernmentu	Czech POINT	 USPOKOJIVÝ
A3925	Elektronická identifikace a autentizace	Odbor registrů a rozhraní	NIA	 USPOKOJIVÝ
A4265	Služby vytvářející důvěru pro elektronické transakce	Odbor služeb eGovernmentu	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A485	Správa základního registru osob	Odbor registrů a rozhraní	ROS – IAIS	 USPOKOJIVÝ
A7884	Dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy	Sekce hlavního architekta eGovernmentu	-	 NEDOSTATEČNÝ
A8071	Registr smluv	Odbor služeb eGovernmentu	ISDS, ISRS – Registr smluv	 USPOKOJIVÝ
A8566	Právo na digitální služby	Odbor služeb eGovernmentu	PVS	 USPOKOJIVÝ

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

DIA vykonává i činnosti v agendách, které ohlašuje jiný orgán veřejné moci (dále také „OVM“). Tyto činnosti jsou svěřeny jednomu, nebo několika útvarům DIA.

DIA vykonává tyto agendy buď:

- s aplikační podporou ohlašovatele agendy – (DIA využívá IS gestora agendy), nebo
- s aplikační podporou vlastního IS (tam, kde tuto aplikační podporu gestora agendy nezajišťuje, ale DIA pro výkon agendy IS potřebuje).

Pokud není DIA správcem aplikační podpory – tedy v prvním případě, může hodnotit stav digitalizace pouze omezeně z pohledu vlastní spokojenosti s poskytovanými službami ohlašovatele. Na vlastní digitalizaci těchto agend se aktivně nepodílí a neovlivňuje ji.

Tabulka 2: Přehled agend, ve kterých úřad působí, ale není jejich gestorem

Číslo agendy	Agenda působení	Útvar hlavního vykonavatele agendy	Agendový IS	DIA správcem AIS	Stav digitalizace
A10044	Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	A	 USPOKOJIVÝ
A1042	Silniční doprava ¹	-	-	-	-
A1061	Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	-	 USPOKOJIVÝ
A1089	Zákon o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, Centrální registr oznámení	A / N	 USPOKOJIVÝ
A1092	Volný pohyb služeb	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1097	Krajské zřízení (zákon o krajích)	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1098	Hlavní město Praha (Zákon o hlavním městě Praze)	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1146	Podpora výzkumu, experimentálního vývoje a inovací	Sekce hlavního architekta eGovernmentu	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1153	Správní řád	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, Czech POINT	A	 VÝTEČNÝ
A1161	Udělování autorizace dle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, ISoSS	A	 USPOKOJIVÝ
A1163	Podpora rozvoje bydlení	Odbor právní a legislativní	Eklep	A	 USPOKOJIVÝ
A117	Občanské průkazy	Odbor registrů a rozhraní	eveOP	A	 USPOKOJIVÝ
A120	Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob	Odbor Kancelář ředitele úřadu	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A1261	Poskytování informací (zákon č. 106/1999 Sb.)	Odbor právní a legislativní	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ

¹ U agendy je chybně nahlášena působnost DIA, viz kap. 3.2.1.5 Shoda skutečnosti a záznamů v RPP

Číslo agendy	Agenda působení	Útvar hlavního vykonavatele agendy	Agendový IS	DIA správcem AIS	Stav digitalizace
A1343	Archivnictví	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS SPI, ESR, SUD	A	 USPOKOJIVÝ
A1422	Poskytování informací o životním prostředí	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1441	Zajišťování obrany České republiky	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A15211	Jednotné environmentální stanovisko	Odbor Kancelář ředitele úřadu	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A1561	Výkon působnosti veřejného ochránce práv	Odbor právní a legislativní	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A1622	Zahraniční rozvojová spolupráce a humanitární pomoc poskytovaná do zahraničí	Odbor Kancelář ředitele úřadu	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A1661	Kontrolní řád	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS / SSL Monitorovací systém ESI fondů MS2014+/2021	A / N	 USPOKOJIVÝ
A1721	Kybernetická bezpečnost	Odbor architektury a rozvoje	MS Teams, SDM, GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1741	Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A1761	Státní služba	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, ISoSS	A	 VÝTEČNÝ
A1921	Odpovědnost za škodu při výkonu veřejné moci	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, ISoSS	A	 USPOKOJIVÝ
A1941	Střet zájmů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, Centrální registr oznámení (MSp)	A	 USPOKOJIVÝ
A24	Hospodaření s majetkem státu	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A3082	Regionální školství ²				
A337	O integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A338	Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A341	Požární ochrana	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ

² U agendy je chybně nahlášena působnost DIA, viz kap. 3.2.1.5 Shoda skutečnosti a záznamů v RPP

Číslo agendy	Agenda působení	Útvar hlavního vykonavatele agendy	Agendový IS	DIA správcem AIS	Stav digitalizace
A343	Obecní zřízení (zákon o obcích)	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A378	Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A3787	Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A388	Veřejné rozpočty	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, IISSP, CSÚIS	A / N	 USPOKOJIVÝ
A394	Finanční kontrola	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, eSIAŘ, CSÚIS	A	 USPOKOJIVÝ
A405	Správní poplatky	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A4067	Evidence skutečných majitelů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, NEN, Evidence skutečných majitelů	A / N / N	 USPOKOJIVÝ
A476	Ochrana veřejného zdraví	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A483	Rejstřík trestů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, Rejstřík trestů	A / N	 USPOKOJIVÝ
A51	Státní pomoc po živelní či jiné pohromě	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A5104	Pravidla rozpočtové odpovědnosti	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS, EDS/SMVS	A / N	 USPOKOJIVÝ
A5117	Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A53	Zákon o zadávání veřejných zakázek	Sekce ekonomiky a personalistiky	NEN, ISRS – Registr smluv	N / A	 USPOKOJIVÝ
A551	Péče o válečné veterány	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A561	Podpora regionálního rozvoje	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A6691	Centrální místo služeb	Odbor provozu IKT	ISZR	A	 USPOKOJIVÝ
A682	Státní zastupitelství	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A7284	Bankovníctví – přístupy do základních registrů	Sekce ekonomiky a personalistiky	ISZR	A	 USPOKOJIVÝ
A820	Působnost SSHR	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A821	Hospodářská opatření pro krizové stavy	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	 USPOKOJIVÝ
A8334	Vydávání Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a tvorba právních předpisů	Odbor právní a legislativní	eSeL	N	 USPOKOJIVÝ

Číslo agendy	Agenda působení	Útvar hlavního vykonavatele agendy	Agendový IS	DIA správcem AIS	Stav digitalizace
A9145	Spisová služba	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS / USU	A	USPOKOJIVÝ
A998	Agenda o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ
A1161	Udělování autorizace dle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ
A1761	Státní služba	Sekce ekonomiky a personalistiky	ISoSS	N	USPOKOJIVÝ
A1921	Odpovědnost za škodu při výkonu veřejné moci	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ
A1941	Střet zájmů	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ
A24	Hospodaření s majetkem státu	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ
A337	O integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	-	ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
A378	Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	A	USPOKOJIVÝ

3.2.1.3 Jiné činnosti při výkonu veřejné správy

Kromě činností pro výkon agend, vykonává DIA podpůrné činnosti uvedené v následující tabulce.

Pozn. řídicí a provozní činnosti jsou uvedeny v kapitole 3.2.2 Stav řídicích, provozních a korporátních činností a jejich IT podpory.

Tabulka 3: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy

Ostatní činnosti mimo výkon agend	Odbor správce agendy	IS činnosti	Stav digitalizace
2.12 Řízení release	Odbor architektury a rozvoje	MS Teams, SDM, GINIS	USPOKOJIVÝ
3.1 Komunikační služby	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS	USPOKOJIVÝ

V současné době nejsou popsány procesy spojené s poskytováním metodických a konzultačních služeb DIA. Taktéž chybí detailní procesní rozpad interních činností v rámci agendy dlouhodobého řízení ISVS a v rámci zajišťování podpůrných činností pro RVIS.

3.2.1.4 Digitální služby

Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby ukládá OVM úplnou katalogizaci služeb a úkonů vůči jejich uživatelům: Tyto služby a dílčí úkony jsou vedeny v Katalogu služeb veřejné správy. Tato

katalogizace služeb a úkonů probíhala v roce 2021 pod řízením odboru eGovernmentu MVČR a následně probíhá pod koordinací DIA. Katalog je průběžně aktualizován a je integrální součástí RPP.

DIA zabezpečuje prostřednictvím služeb svých agendových IS digitální služby a úkony veřejnosti – občanům i právnickým osobám.

Bylo identifikováno, že DIA poskytuje nyní v rámci **21 vlastních agend 138 různých služeb a 3 služby jsou plánované**. Prostřednictvím těchto služeb je vykonáváno **296 úkonů (4 jsou plánované)**. Služby mohou být poskytovány online (samoobslužně), nebo asistovaně.

Využívané komunikační kanály při poskytování služeb jsou:

- Czech POINT,
- datová schránka,
- dokument opatřený uznávaným elektronickým podpisem,
- samoobslužný portál (Agendový IS),
- jiný způsob, pokud tak stanoví právní předpis,
- osobně,
- ostatní formy dálkového přístupu (např. veřejná datová síť, telefonicky atd.),
- listovní zásilka pošty.

Tabulka 4: Přehled poskytovaných služeb v agendách DIA

Agenda	Služba	Digitálně	Samo-obslužně	Poznámka
A100 Systém základních registrů	S13473 – zveřejňování aktuálních údajů o provozních stavech základních registrů a provozně technických údajů z provozu základních registrů	✓	✗	
A101 Základní registr – registr obyvatel	S1993 – výpis údajů z registru obyvatel	✓	✓	
	S1994 – změna údajů při zjištění nesouladu v registru obyvatel	✓	✓	
	S1995 – poskytnutí údajů z registru obyvatel jiné osobě	✓	✓	
	S2005 – záznam o využívání údajů z registru obyvatel	✓	✓	
	S45000 – odvolání souhlasu s poskytováním údajů z registru obyvatel jiné osobě	✓	✓	
	S5757 – výpis údajů z registru obyvatel zasláný při změně některého z údajů	✓	✗	pro danou službu nemá poskytování prostřednictvím samoobslužného portálu smysl
A102 Základní registr – registr osob	S6139 – přihlášení k odběru dat poskytnutých subjektem údajů	✓	✗	pro danou službu vzhledem k četnosti využití nemá ekonomický význam budování samoobslužného portálu
	S6093 – Vydávání ověřených výpisů z ROS na žádost subjektu údajů	✓	✓	
	S6098 – Vydání záznamu o využívání údajů z ROS	✓	✓	
	S6105 – Využívání veřejně přístupných údajů z ROS	✓	✓	
	S6109 – Reklamace údajů v ROS při nesouladu referenčních údajů	✓	✓	
	S6122 – Vydání automatického výpisu při změně údajů v ROS	✓	✓	
A104 Základní registr – registr práv a povinností	-	✗	✗	agenda nemá definované služby, ačkoli jejich součástí je CR944 Poskytování údajů dotčeným osobám a CR946 Poskytování údajů z registru práv a povinností

Agenda	Služba	Digitálně	Samo- obslužně	Poznámka
A110 Správa referenčních údajů RPP	-	✗	✗	agenda nemá definované služby, ačkoli jejich součástí je CR955 Zobrazení referenčních údajů o právech a povinnostech osob
A112 Správa registru RPP	-	✗	✗	agenda nemá definované služby, ačkoli jejich součástí je CR959 Poskytování výpisů a výstupů z RPP
A113 Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy	S69837 – Reklamace údajů o oprávnění k zastupování při zjištění nesouladu	✓	✓	
	S7289 – Zveřejňování údajů ze základního registru práv a povinností	✓	✗	Zveřejňování údajů ze základního registru práv a povinností není poskytováno přes samoobslužný portál
A119 Informační systém datových schránek	S5692 – zřízení datové schránky fyzické osoby na žádost	✓	✓	
	S5693 – zřízení datové schránky podnikající fyzické osobě ze zákona	✓	✗	vyrozumění o automatickém zřízení datové schránky přes samoobslužný kanál nemá smysl
	S5696 – přidání pověřené osoby	✓	✓	
	S5697 – zaslání přístupových údajů	✓	✗	zaslání přístupových údajů přes samoobslužný kanál nemá smysl
	S5704 – zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby na žádost	✓	✓	
	S5706 – zřízení datové schránky právnické osoby na žádost	✓	✗	vyrozumění o zřízení datové schránky přes samoobslužný kanál nemá smysl
	S5708 – zřízení datové schránky právnické osobě ze zákona	✓	✗	vyrozumění o zřízení datové schránky přes samoobslužný kanál nemá smysl
	S5712 – znepřístupnění datové schránky ze zákona	✓	✗	vyrozumění o zřízení datové schránky přes samoobslužný kanál nemá smysl
	S5713 – znepřístupnění datové schránky na žádost	✓	✗	služba prostřednictvím samoobslužného portálu nemá význam
	S5714 – opětovné zpřístupnění datové schránky	✓	✓	
	S5715 – zneplatnění přístupových údajů	✓	✓	
	S5716 – odebrání pověřené osoby	✓	✓	
	S5717 – informace o odebrání pověřené osoby	✓	✗	služba prostřednictvím samoobslužného portálu nemá význam
	S5718 – zrušení účtu oprávněné osoby	✓	✓	
	S5720 – zrušení datové schránky	✓	✗	služba prostřednictvím samoobslužného portálu nemá význam
	S5721 – využívání přístupového rozhraní ISDS	✓	✗	služba prostřednictvím samoobslužného portálu nemá význam
	S5722 – platba za využívání přístupového rozhraní	✓	✗	služba prostřednictvím samoobslužného portálu nemá význam
	S5723 – kontrola plnění podmínek využívání přístupového rozhraní	✓	✓	
	S5724 – zveřejnění seznam držitelů datových schránek	✓	✓	

Agenda	Služba	Digitálně	Samo- obslužně	Poznámka
	S5725 – Povolení příjmu poštovních datových zpráv	✓	✓	
	S5726 – souhlas s úhradou poštovní datové zprávy za odesílatele	✓	✓	
	S5727 – vyrozumění o možnosti bezplatného odeslání	✓	✓	
	S5741 – žádost o odnětí povolení k využívání přístupového rozhraní	✓	✓	
	S5742 – publikace seznamu poskytovatelů internetových služeb, kteří využívají přístupové rozhraní	✓	✓	
	S5743 – vymazání ze seznamu držitelů datových schránek	✓	✓	
	S5745 – žádost o delší uložení datových zpráv	✓	✓	
A12251 Mezistátní komunikace	-	✗	✗	agenda nemá definované služby, ačkoli jejich součástí je CR107180 Výměna údajů o subjektu práva v mezistátní komunikaci
A14213 Cloud computing	S47408 – Zápis poptávky cloud computingu z moci úřední	✓	✗	
	S47490 – Sdružení poptávek cloud computingu	✓	✗	
	S47491 – Výmaz poptávky cloud computingu z moci úřední	✓	✗	
	S47493 – Zápis poskytovatele cloud computingu	✓	✗	
	S47495 – Výmaz nabídky cloud computingu	✓	✗	
	S47510 – Informační povinnost poskytovatele cloud computingu	✓	✗	
	S47688 – Zápis nabídky cloud computingu do Katalogu cloud computingu	✓	✗	
	S48448 – Vedení Katalogu cloud computingu	✓	✗	
	S48449 – Výmaz poskytovatele cloud computingu	✓	✗	
	S48450 – Výmaz poskytovatele cloud computingu z moci úřední	✓	✗	
	S48451 – Výmaz nabídky cloud computingu z moci úřední	✓	✗	
	S48468 – Výmaz nabídky cloud computingu na základě ověření platnosti	✓	✗	
A14633 Registr zastupování	S69250 – Zápis certifikátu pro uznávané elektronické podpisy a uznávané elektronické pečeti v rozsahu údajů pro ověřování těchto podpisů a pečeti	✓	✓	
	S69268 – Zápis oprávnění k zastupování na žádost zastoupeného	✓	✓	
	S69269 – Zrušení oprávnění k zastupování na žádost zastoupeného	✓	✓	
	S69270 – Zrušení zápisu certifikátu pro uznávané elektronické podpisy a uznávané elektronické pečeti v rozsahu údajů pro ověřování těchto podpisů a pečeti	✓	✓	
	S69329 – Publikace šablon oprávnění k zastupování	✓	✓	
A325 Autentizace úředních osob a editace ROS	-	-	-	agenda nemá definované služby
A333 Procesní modelování agend veřejné správy	-	-	-	agenda nemá definované služby

Agenda	Služba	Digitálně	Samo- obslužně	Poznámka
A344 PVS – Portál veřejné správy	S13564 – Zveřejnění metodických pokynů	✓	✓	v definici agendy je nekonistence mezi přřazením činnostních rolí a poskytování služeb mezi MVČR a DIA
	S13565 – Poskytnutí údajů a výstupů z informačních systémů veřejné správy	✓	✓	
	S13566 – Poskytnutí notifikace o končící platnosti dokladu, průkazu, osvědčení nebo jiné veřejné listiny	✓	✓	
	S30521 – Zápis kontaktních údajů do základních registrů	✓	✓	
	S30522 – Zápis údajů o dokladu, průkazu, osvědčení nebo jiné veřejné listině	✓	✓	
A345 Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy	S6325 – Autorizace kontaktních míst	✓	✗	
	S6954 – Informování o pracovištích	✓	✓	
	S6962 – Odejmutí autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy	✓	✗	Služba je prováděna z moci úřední, samoobslužně vyřízení nemá smysl
	S6964 – Odejmutí autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy na žádost klienta	✓	✗	
	S6965 – Kontrola autorizovaných osob pro výkon kontaktních míst veřejné správy	✓	✗	Služba je prováděna z moci úřední a fyzicky na kontaktním místě, samoobslužně vyřízení nemá smysl
	S6968 – Publikace seznamu autorizovaných osob	✓	✗	Služba je prováděna z moci úřední publikováním seznamu autorizovaných míst, samoobslužně vyřízení nedává smysl
	S6971 – Omezení přístupu	✓	✗	
	S7025 – Konverze na žádost z listinné do elektronické podoby	✓	✗	
	S7112 – Konverze na žádost z elektronické do listinné podoby	✓	✗	
	S10883 – udělení akreditace pro správu kvalifikovaného systému	✓	✗	
A3925 Elektronická identifikace a autentizace	S10956 – změna akreditace spočívající v rozšíření správy kvalifikovaného systému	✓	✗	
	S10957 – oznámení o neplnění podmínek pro udělení akreditace pro správu akreditovaného systému	✓	✗	
	S10958 – upozornění a výzva k nápravě – akreditované osobě	✓	✗	
	S10959 – upozornění a výzva k nápravě – pověřené osobě	✓	✗	
	S10960 – seznam kvalifikovaných správců a poskytovatelů	✓	✗	
	S10978 – odnětí akreditace pro správu kvalifikovaného systému	✓	✗	
	S10979 – odnětí akreditace pro správu kvalifikovaného systému na žádost	✓	✗	
	S10980 – pověření k posuzování prostředku pro elektronickou identifikaci a systému elektronické identifikace	✓	✗	
	S10981 – odnětí pověření k posuzování prostředku pro elektronickou identifikaci a systému elektronické identifikace	✓	✗	
	S10982 – posouzení prostředku pro elektronickou identifikaci a systému elektronické identifikace	✓	✗	
	S12031 – převzetí evidence prostředků pro elektronickou identifikaci	✓	✗	
	S12032 – oznámení správci národního bodů o zneplatnění prostředku pro elektronickou identifikaci	✓	✓	

Agenda	Služba	Digitálně	Samo- obslužně	Poznámka
	S12036 – informování správce národního bodu o poskytování online služby	✓	✓	
	S12037 – informování správce národního bodu o ukončení poskytování online služby	✓	✓	
	S12188 – odnětí pověření k posuzování prostředku pro elektronickou identifikaci a systému elektronické identifikace na žádost	✓	✗	
	S13918 – výkon kontrolní činnosti z moci úřední – kontrola kvalifikovaného správce	✓	✗	
	S13919 – výkon kontrolní činnosti z moci úřední – kontrola kvalifikovaného poskytovatele	✓	✗	
	S13929 – výkon kontrolní činnosti z moci úřední – kontrola pověřené osoby	✓	✗	
	S13947 – zveřejňování evidence udělených akreditací	✓	✗	
A4265 Služby vytvářející důvěru pro elektronické transakce	S10058 – Zveřejňování důvěryhodných seznamů	✓	✗	
	S10060 – Zveřejňování seznamu certifikátů	✓	✗	
	S13429 – Zveřejnění informací o narušení bezpečnosti nebo ztrátě integrity	✓	✗	
	S13489 – Žádost o provedení posouzení shody	✓	✗	
	S13949 – Kontrola z moci úřední u nekvalifikovaného poskytovatele služby vytvářející důvěru	✓	✗	
	S69908 – Informování orgánu dohledu o plánovaném auditu ze strany kvalifikovaných poskytovatelů	✓	✓	
	S71311 – Informování o předběžných opatřeních týkající se QWAC ze strany poskytovatelů internetových prohlížečů	✓	✓	
	S9004 – Žádost o udělení poskytovateli služeb vytvářejících důvěru a jimi poskytované službě status kvalifikovaného poskytovatele a kvalifikované služby.	✓	✓	<i>Samoobslužně pouze úkon Žádost o udělení statusu kvalifikovaného poskytovatele a služby</i>
	S9011 – Upozornění na možný nesoulad s požadavky nařízení eIDAS při poskytování služeb ze strany kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru.	✓	✓	
	S9012 – Hlášení o narušení bezpečnosti nebo narušení poskytování služeb	✓	✓	<i>Samoobslužně pouze úkon Hlášení bezpečnostních incidentů poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru</i>
	S9013 – Uložení nápravných opatření na základě zjištění porušení nařízení eIDAS	✓	✗	
	S9014 – Pokyn ke zneplatnění vydaného kvalifikovaného certifikátu.	✓	✗	
	S9015 – Předání seznamů zneplatněných certifikátů	✓	✓	
	S9044 – Odejmutí statusu kvalifikovaného poskytovatele a kvalifikované služby ze zákona	✓	✗	
	S9053 – Odejmutí statusu kvalifikovaného poskytovatele a kvalifikované služby na žádost kvalifikovaného poskytovatele	✓	✗	
	S9058 – Hlášení změny v poskytování kvalifikovaných služeb vytvářejících důvěru	✓	✓	<i>Samoobslužně pouze úkon Oznámení změny v poskytování svých kvalifikovaných služeb vytvářejících důvěru.</i>
	S9059 – Upozornění na možný nesoulad s požadavky nařízení eIDAS při poskytování služeb ze strany nekvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru.	✓	✓	<i>Samoobslužně pouze úkon Oznámení o možném nesouladu u nekvalifikovaného poskytovatele služeb</i>

Agenda	Služba	Digitálně	Samo- obslužně	Poznámka
				vytvářejících důvěru s požadavky nařízení eIDAS.
	S9060 – Předání evidence kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru.	✓	✗	
	S9061 – Předání zprávy o posouzení shody od kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru	✓	✓	
	S9062 – Kontrola z moci úřední u kvalifikovaného poskytovatele služby vytvářející důvěru	✓	✗	
A485 Správa základního registru osob	-	✗	✗	agenda nemá definované služby, ačkoli jejich součástí je CR1023 Poskytování údajů z registru osob a CR45835 Poskytování stanovisek k oprávněnosti přístupu do ROS
A7884 Dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy	S49681 – Žádost o stanovisko Digitální a informační agentury k projektu architektonické změny určeného informačního systému	✓	✓	
A8071 Registr smluv	S9064 – Uveřejnění smlouvy v registru smluv	✓	✗	
	S13944 – Poskytování informací z registru smluv	✓	✗	
	S33894 – Zveřejnění elektronických formulářů	✓	✓	
	S33896 – Souhlas s využíváním údajů	✓	✓	
	S33898 – Kontrola existence fyzické osoby a vydání jejího identifikátoru	✓	✓	
	S33899 – Žádost o vytvoření nových bezvýznamových směrových identifikátorů	✓	✓	
	S33947 – Zápis práva, povinnosti nebo právní skutečnosti	✓	✗	plánováno poskytování přes samoobslužný portál
	S33949 – Požadavek na vyžadování autentizace	✓	✓	
	S49043 – Prokázání totožnosti využitím digitálního stejnopisu průkazu	✗	✗	
	S49044 – Evidence udělených akreditací	✓	✗	
A8566 Právo na digitální služby	S49045 – Ohlášení zneužití	✓	✓	
	S49046 – Zneplatnění mobilní aplikace	✓	✓	
	S49058 – Žádost o akreditaci pro poskytování mobilní aplikace pro prokazování (akreditace)	✓	✗	
	S49059 – Žádost o změnu akreditace	✓	✓	
	S49060 – Zneplatnění mobilní aplikace na žádost	✓	✓	
	S49061 – Kontrola akreditované osoby a pověřené osoby	✗	✗	
	S49062 – Zneplatnění mobilní aplikace při ukončení činnosti	✓	✗	
	S49260 – Zveřejnění seznamu průkazů	✓	✗	
	S49278 – Vystavení digitálního stejnopisu průkazu	✓	✗	

DIA poskytuje další služby, které ovšem v tuto chvíli nejsou zaregistrované v Katalogu služeb veřejné správy, přesto že popis agendy existenci služby predikuje. Jedná se například o služby spojené s Výpisy z registru práv a povinností, nebo Poskytování údajů z registru osob. Věcní správci

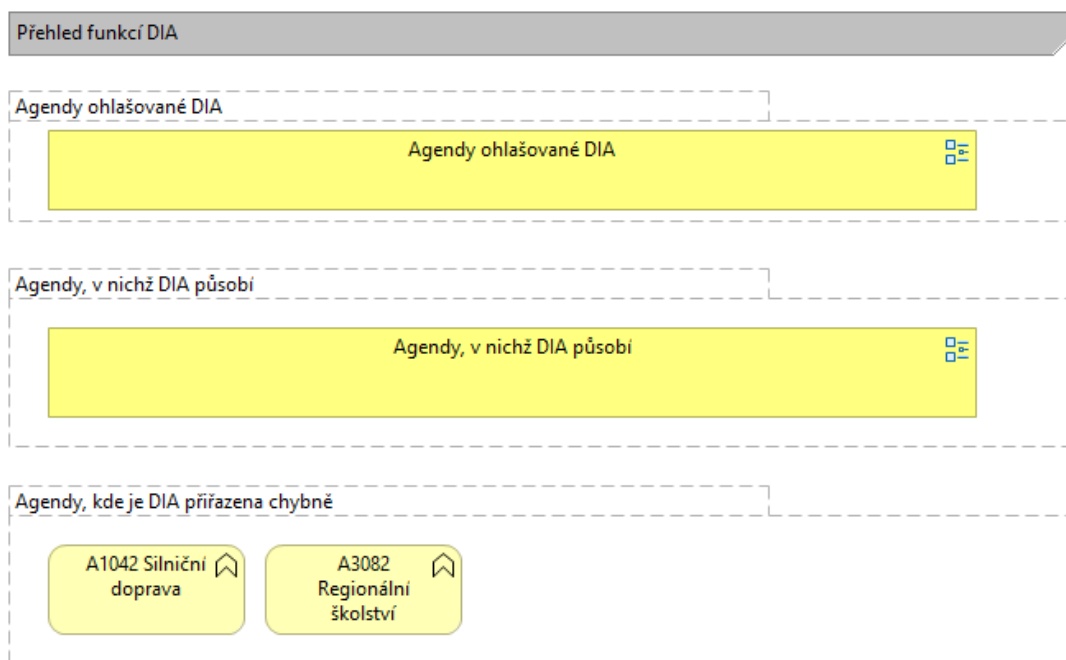
musí provést analýzu svěřených agend a služby, kterou jsou v rámci dané agentury vykonávány následně buď zaktualizovat nebo doplnit do vedených údajů v Katalogu služeb veřejné správy.

DIA poskytuje i další služby, které nejsou či nemají být zaregistrované v Katalogu služeb. Jde například o služby související s elektronickou identifikací a autentizací nebo se správou digitálních stejnopisů průkazů v mobilních aplikacích.

3.2.1.5 Shoda skutečnosti a záznamů v RPP v části evidence agend a Katalog služeb veřejné správy

Záznamy uložené v RPP představují jednotné místo, které popisuje agentury, činnosti a údaje (datové objekty), služby a úkony jednotlivých úřadů, pro ty, kteří nemají přehled o působnosti DIA. Proto je potřeba zajistit, aby záznamy vždy odpovídaly skutečnosti a byly pravidelně aktualizovány. Odpovědnost za záznamy v agendách RPP nesou věcní gestoři agend (uvedeni v kapitole 3.2.1.1 *Stav agend ohlašovaných úřadem* a 3.2.1.2 *Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je*).

Zároveň je žádoucí, aby byl aktualizován i plán digitalizace služeb v jednotlivých agendách, které následně budou evidovány v Katalogu služeb VS. Stav ohlašování agend DIA odpovídá historickému vývoji zaznamenávání agend do katalogů, kdy neexistoval jednotný a jednoznačný metodický výklad a proces na evidenci agend, činností, údajů, služeb a úkonů na úrovni státu, co je patrné ještě dnes z různé úrovně a kvality ohlášených agend jednotlivých OVM. Ne jinak tomu bylo a je i u agend ohlašovaných DIA, které DIA převzala z Ministerstva vnitra a ze Správy základních registrů. Narovnávání tohoto stavu vyžaduje proaktivní činnost věcného garanta agentury.



Obrázek 3: Základní kategorie agend

U dvou agend je působnost DIA ohlášena chybně, a to:

A1042 Silniční doprava

DIA je účastna této agentury z titulu kategorie *KO198 Všechny státní orgány*

V této agentuře jsou DIA přiřazeny činnostní role:

- » **CR11966 Zaslání stejnopisu písemného vyhotovení pravomocného rozhodnutí o sankci nebo trestu dle § 9 odst. 2 příslušnému dopravnímu úřadu:** tato činností role je definována zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, §9, odst. 2:

DIA není účastna této činnosti, je použita obecná definice kategorie (KO129) pro správní úřad, který ukládá správní tresty.

A3082 Regionální školství

DIA je účastna této agendy z titulu kategorie *KO129 Ministerstva a další ústřední správní úřady (§ 1 a § 2 z. 2/1969 Sb.)*

V této agendě jsou DIA přiřazeny činnostní role:

- » **CR29479 Přezkoumání průběhu a výsledků závěrečné a maturitní zkoušky:** tato činností role je definována zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 82:

DIA tedy není účastna této činnosti. Dle paragrafu 4 je pod pojmem „ministerstvo“ chápáno Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. U agendy je patrně chybně použita širší definice relevantní kategorie (KO129).

- » **CR76036 vydávání rámcových vzdělávacích programů** – činnostní role je definována takto:

Opět DIA není účastna této činnosti, je použita širší definice relevantní kategorie (KO129).

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

DIA zabezpečuje i činnosti, které nemají přímou vazbu na konkrétní agendu, ale jsou nezbytné pro zajištění chodu organizace.

Tabulka 5: Přehled řídicích, provozních a korporátních činností

Činnost	Odpovědný útvar	IS	Stav digitalizace
2.1 Řízení lidských zdrojů (personalistika)	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS	 USPOKOJIVÝ
2.7 Podpora úřadu	Sekce ekonomiky a personalistiky Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS, eSIAŘ	 USPOKOJIVÝ
2.6 Tvorba a správa řídicích dokumentů	Odbor Kancelář ředitele úřadu	eSIAŘ	 USPOKOJIVÝ
2.8. Ekonomické procesy	Sekce ekonomiky a personalistiky	GINIS – modul ekonomický systém	 NEDOSTATEČNÝ
2.10 Řízení projektů	Odbor architektury a rozvoje	MS Teams, MS Project, SDM, GINIS	 USPOKOJIVÝ
2.10.5 Zajištění projektů DIA kofinancovaných z externích zdrojů (zejm. NPO a fondů EU)	Oddělení procesního rozvoje a kvality	Monitorovací systém ESI fondů MS2014+/2021	 USPOKOJIVÝ
2.10.6 Tvorba a koordinace návrhů architektury systémů DIA	Odbor architektury a rozvoje	MS Teams, GINIS	 USPOKOJIVÝ
2.11 Řízení změn	Odbor architektury a rozvoje	MS Teams, SDM, GINIS	 USPOKOJIVÝ

Činnost	Odpovědný útvar	IS	Stav digitalizace
2.13 Zajištění provozu IT (IT procesy)	Odbor provozu IKT	Dohledový systém, SDM, tech CC	 USPOKOJIVÝ
Řídící a kontrolní procesy 2.14.1 Kontrola kvality 2.14.3 Přezkoumání systému řízení 2.14.7 Externí audit a kontrola	Sekce ekonomiky a personalistiky	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
2.14.2 Interní audit	Interní auditor	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
Řídící a kontrolní procesy 2.14.4 Realizace opatření ke zlepšování 2.14.5 Řídící a kontrolní procesy – Řízení úřadu 2.14.6 Koncepční a strategické plánování	Odbor Kancelář ředitele úřadu	GINIS, eSIAŘ	 USPOKOJIVÝ
3.7 Procesy kompetenčního centra	Odbor kompetenčních center	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ

V rámci definovaných procesů DIA nejsou popsány procesy, které jsou spojené se správou a údržbou majetku a nemovitostí.

Pro zajištění procesů kompetenčního centra vzniká nový informační systém.

3.2.2.1 Procesy zaměřené na spolupráci

V rámci personální a technické podpory DIA umožňuje v případě (pro činnosti, kde je to možné) práci formou home office či zabezpečení jednání s třetími stranami prostřednictvím elektronických nástrojů. Tato oblast je řízena především Politikou lidských zdrojů DIA a Metodikou projektového řízení DIA.

DIA nemá specifické procesy zaměřené přímo na spolupráci, ta je však významnou součástí zejm. následujících procesů:

- 2.1.9 Operativní řízení a evidence v oblasti lidských zdrojů
- 2.7.4 Podpora komunikačních prostředků
- 2.10 Řízení projektů
- 2.14.5 Vedení útvaru

3.2.3 Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

Přehled klíčových rolí pro zajištění digitální transformace vychází především z aktuálních požadavků legislativy a současně i z dobré praxe při zavádění změn. Vhodné nastavení rolí a jejich obsazení konkrétními zaměstnanci a zabezpečení dostatečných personálních zdrojů v potřebném čase je základem pro úspěšnou realizaci digitalizace v podmínkách DIA. Kapacitní odhad pro DIA je uveden v tabulce níže.

Aktuální personální kapacity DIA pro zajištění klíčových transformačních rolí jsou nedostatečné, jak je zřejmé z níže uvedené tabulky. Některé role nejsou obsazeny vůbec, další jsou poddimenzované. Velké množství projektů, které jsou v souvislosti s digitalizací služeb realizovány, nebo jsou plánovány a nedostatek uvedených rolí a jejich kapacit se nutně odráží v přetíženosti některých útvarů DIA. Absence rolí a jejich obsazení odpovídajícím počtem osob (i s ohledem na jejich zastupitelnost), implikuje konsekvence a rizika, která jsou spojena s digitalizací služeb, zejména s prodlužováním termínů realizace klíčových (nejen) digitalizačních projektů či snížení kvality výstupů projektů.

Výčet rolí, který je uveden níže, je považován za základní pro realizaci digitalizace služeb DIA. V rámci konkrétních projektů je potřeba vždy zohlednit jejich rozsah a složitost a doplnit o další odpovídající role (manažer kvality, dotační specialista apod.).

Tabulka 6: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

Název role	Typ role	Stručný popis odpovědností	Potřebné kompetence	Zhodnocení stavu naplnění v Agentuře	Odhad potřebných FTE
Digitální zmocněnec (Leader digitální transformace)	NON ICT	Manažerská funkce, vlastník vize a strategie digitální transformace, zodpovědný za celkový směr, koordinaci a dosažení cílů digitalizace služeb.	Schopnost ovlivnit dosahování cílů a realizaci záměrů programu Digitálního Česka, zajistit zdroje – rozpočtové i lidské pro digitální transformaci služeb.	Digitální zmocněnec je ustanoven. Je jím ředitel odboru architektury a rozvoje	0,5
Koordinátor evropských aktivit v oblasti digitalizace	NON ICT	Manažerská funkce, která zastupuje ČR v EU a je kontaktní osobou v oblasti digitalizace	Schopnost koordinace činností mezi EU a ČR, schopnost prosazování námětů z ČR.	Role není ustanovena	0,5
TRN – tým rozvojových námětů	NON ICT	Kolektivní orgán, který posuzuje předložené náměty a zpracovává doporučení pro ředitele DIA. Jedná se o poradní orgán.	Kompetence posoudit inovativnost a realizovatelnost předkládaných námětů.	Kolektivní orgán TRN je ustanoven, pravidelně se schází a projednává změnové návrhy.	0,2/per člen
Enterprise architekt	NON ICT	Řídí celostní architekturu úřadu, odpovídá za sladění IT strategie s cíli organizace, navrhuje a optimalizuje architekturu podnikových systémů a technologií. Je členem TRN.	Kompetence k ovlivňování architektonického rámce, architektury podnikových technologií a systémů organizace a jejich optimalizaci.	Role není formálně zavedena. Dílní část EA je realizována pro základní registry, ostatní části DIA nejsou pokryty a celková architektura úřadu není řízena.	3
Projektový manažer	NON ICT	Odpovídá za plánování, realizaci a úspěšné dokončení projektů souvisejících s digitalizací služeb.	Kompetence k řízení projektu, mimo liniovou strukturu, delegování úkolů, rozhodování o alokaci zdrojů, řízení priorit, komunikace se sponzory projektu v rámci projektu.	Projektové řízení je zavedeno, včetně rolí projektových manažerů. Nicméně vzhledem k počtu realizovaných projektů je	10

Název role	Typ role	Stručný popis odpovědností	Potřebné kompetence	Zhodnocení stavu naplnění v Agentuře	Odhad potřebných FTE
				útvár projektového řízení personálně poddimenzován.	
Analytik procesů/ byznys analytik	NON ICT	Analyzuje služby a procesy v rámci organizace, navrhuje a optimalizuje nové procesy s ohledem na požadavky věcných gestorů agend. Zajišťuje soulad a porozumění mezi věcnými gestory agend a ICT.	Kompetence jednat s věcnými gestory agend, ovlivňovat návrhy procesů a jejich aplikační podpory, doporučovat optimální řešení, dohlížet na implementaci a testování splnění byznys požadavků.	Role není zavedena. Byznys analýzy vytváří převážně dodavatelé technologického řešení.	0,5 per ISVS
Solution architekt / architekt řešení	ICT	Navrhuje technické řešení a technickou architekturu konkrétních IS dle byznys požadavků v souladu s podnikovou/enterprise архитектурou.	Kompetence ovlivňovat návrh IS, nebo technického řešení, ovlivnit výběr technologií, podílet se na rozhodování o externích dodavatelích.	Role je zavedena. Tuto roli velmi často vykonává oddělení architektury a analýz.	0,5 per ISVS
Gestor agendy / vlastník agendy	NON ICT	Zodpovídá za rozvoj a životní cyklus celé agendy, včetně legislativy, produktů a služeb v agendě, definuje požadavky a spolupracuje s IT na vývoji aplikační podpory agendy.	Navrhování změn služeb, procesů a definice požadavků na aplikační podporu agend a služeb, včetně jejich digitalizace.	Role je zavedena pouze u některých agend.	0,1 per agenda
Věcný správce IS	NON ICT	Věcný správce stanovuje požadavky na služby informačního systému a poskytování služeb informačního systému splňujících tyto požadavky. Popis odpovědností vychází z VoDŘISVS.	Kompetence k definici cílů a požadavků na IS, a jejich priorit, zajištění zdrojů na realizaci a provoz IS, k vyhodnocení ekonomické výhodnosti služeb IS a plnění cílů.	Role dle definice VoDŘISVS formálně je zavedena pouze u některých IS.	0,5 per ISVS
Technický správce IS	ICT	Technický správce zajišťuje návrh a realizaci informačního	Kompetence k návrhu řešení IS dle požadavků věcného správce,	Role dle definice VoDŘISVS je zavedena.	0,5 per ISVS

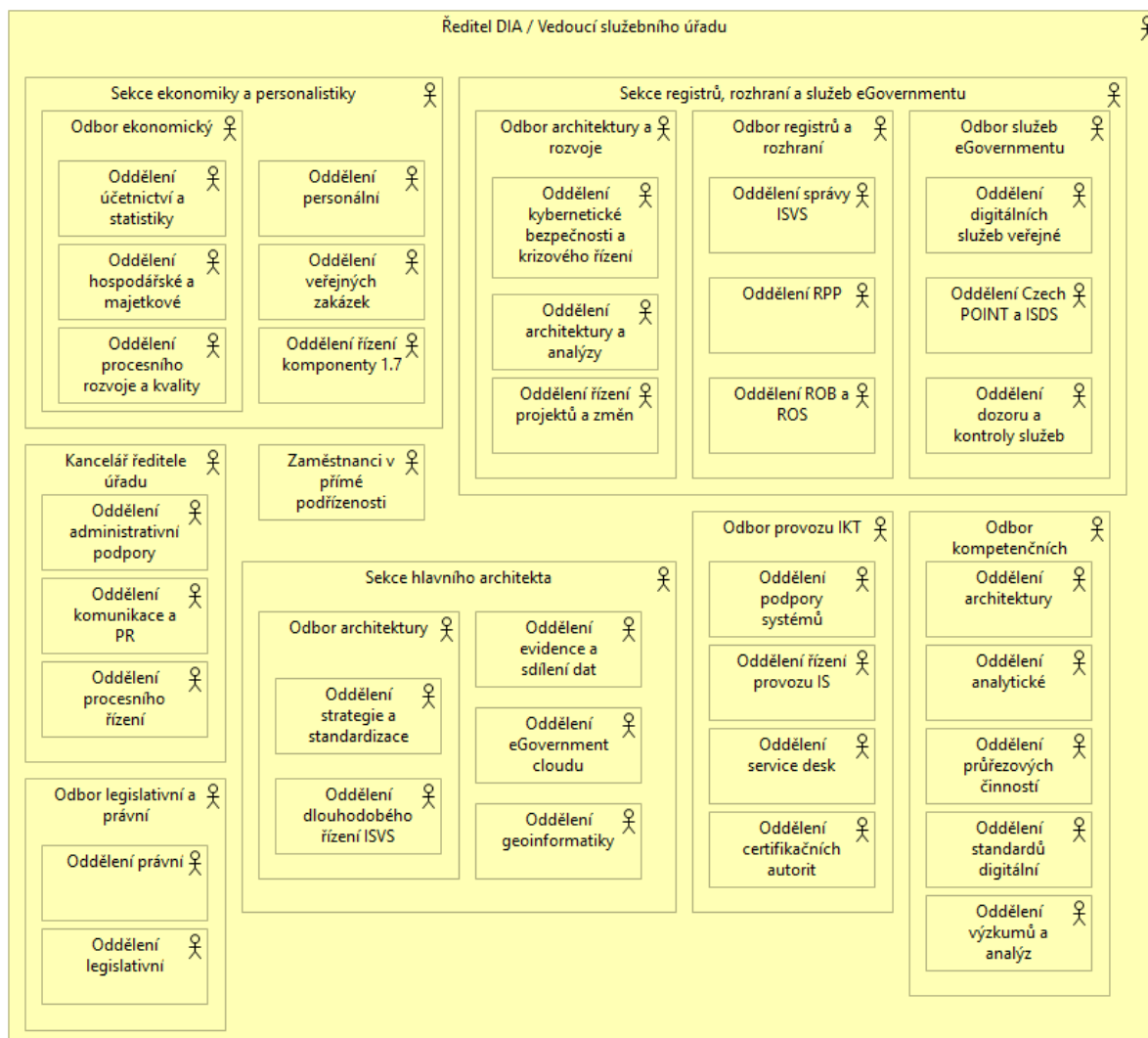
Název role	Typ role	Stručný popis odpovědností	Potřebné kompetence	Zhodnocení stavu naplnění v Agentuře	Odhad potřebných FTE
		systému dle požadavků věcného správce IS, požadavků na technické a programové prostředky. Odpovídá za zpracování provozní dokumentace a její aktuálnost. Popis odpovědností vychází z VoDŘISVS.	návrh architektury IS, k akceptaci a testování IS, zajišťování provozu IS a realizaci bezpečnostních opatření.		
Garant správy dat	NON ICT	Manažersky odpovědná role za rozvoj správy dat a prosazování Strategie pro správu dat. Zodpovídá za správu, kvalitu a bezpečnost dat v rámci digitální transformace, definuje datovou strategii organizace.	Kompetence k zajištění spolupráce napříč úřadem a zajištění potřebné součinnosti v oblasti správy dat. Koordinace včasného plnění cílů Strategie, rozhodování v strategických otázkách souvisejících s daty, pokud mají dopad napříč věcnými agendami.	Role definovaná Strategií pro správu dat ve veřejné správě ČR není formálně zavedena . Roli aktuálně zastává Ředitel Sekce Hlavního architekta eGovernment u.	0,5
Datový architekt	NON ICT	Metodicky vede a realizuje aktivity správy dat v souladu se strategií, vytváří interní pravidla pro správu dat, identifikuje a eviduje datové potřeby, buduje a udržuje přehled o datech.	Kompetence k zajištění realizace aktivit v rámci správy a rozvoje dat, spolupráce s věcnými gestory napříč úřadem, k definici pravidel pro správu dat, dlouhodobému budování interních znalostí správy dat a jejich využití.	Role definovaná Strategií pro správu dat ve veřejné správě ČR formálně není zavedena .	0,2 per agenda
Vlastník dat	NON ICT	Vlastnictví dat je spojeno s vlastnictvím procesů, ve kterých jsou data vytvářena a spravována. Vlastník procesu je zároveň vlastníkem dat a	Kompetence k rozhodování o prioritách a zdrojích v dané oblasti, zajištění realizace aktivit správy dat ve věcné oblasti, vč.	Role definovaná Strategií pro správu dat ve veřejné správě ČR formálně není zavedena .	0,2 per agenda

Název role	Typ role	Stručný popis odpovědností	Potřebné kompetence	Zhodnocení stavu naplnění v Agentuře	Odhad potřebných FTE
		manažersky je odpovědný za data příslušné agendy, věcné oblasti, zejm.: zajišťuje kvalitu a použitelnost dat, zavádí opatření, pravidla a procesy správy dat.	stanovení další datové rolí ve věcné oblasti.		
Výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti.	NON ICT	Kolektivní orgán složená ze zástupců vrcholového vedení a MKB, s odpovědností za řízení a rozvoj kybernetické bezpečnosti, definuje cíle a směřování rozvoje kybe, definuje role, požadavky, kontroluje a vyhodnocuje stav kybe v organizaci. Povinná role dle VoKB.	Kompetence prosazovat cíle a rozhodovat v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti, zajistit odpovídající zdroje.	Role dle požadavků VoKB interně zavedena.	5
Manažer kybernetické bezpečnosti	NON ICT	Odpovídá za řízení SŘBI, mj. za reporting a pravidelnou komunikaci vedení, komunikaci s regulátorem, podílení se na řízení rizik, koordinaci řízení incidentů a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti bezpečnostních opatření. Povinná role dle VoKB.	Kompetence k řízení systému SŘBI, komunikovat s vrcholovým vedením, poskytovat pokyny pro dodavatele, kompetence k řízení rizik a koordinaci řízení incidentů.	Role zavedena, naplněná interním zaměstnancem splňujícím požadované znalosti a zkušenosti a praxi dle VoKB.	1
Architekt kybernetické bezpečnosti	NON ICT	Odpovídá za návrh implementace bezpečnostních opatření a zajišťování architektury bezpečnosti. Povinná role dle VoKB.	Kompetence k návrhu a prosazování implementace bezpečnostních opatření v kontextu bezpečnostní architektury, kontrole a testování opatření.	Role dle požadavků na znalosti, zkušenosti, praxi a certifikaci dle VoKB interně je formálně zavedena.	1
Garant aktiva	NON ICT	Odpovídá za rozvoj použití bezpečnost aktiva, spolupracuje	Kompetence k zajištění rozvoje, použití a	Role je zavedena na úrovni garanta	0,2 per primární aktivum

Název role	Typ role	Stručný popis odpovědností	Potřebné kompetence	Zhodnocení stavu naplnění v Agentuře	Odhad potřebných FTE
		s ostatními osobami zastávající bezpečnostní role. Povinná role dle VoKB.	bezpečnosti aktiva, ke spolupráci s ostatními bezpečnostními rolemi.	podpůrného aktiva. Role garanta primárního aktiva je zavedena pouze u některých primárních aktiv.	
Auditor kybernetické bezpečnosti	NON ICT	Odpovídá za provádění auditu kybernetické bezpečnosti. Povinná role dle VoKB.	Kompetence k vykonání auditu ostatních útvarů, k reportování vrcholovému vedení.	Role dle požadavků na znalosti, zkušenosti, praxi a certifikaci dle VoKB interně není zavedena. Dodavatelsky se audit provádí 1x za 2 roky.	-
Správce služeb a zákazníků DIA	NON ICT	Odpovídá za identifikaci, návrh, evidenci, plánování, zavádění, dodávku, vyhodnocování a trvalé zlepšování služeb DIA pro klienty, napříč agendami, zákaznickými segmenty a obslužnými kanály. Vyhodnocuje zpětnou vazbu od zákazníků a komunikuje s nimi.	Kompetence k účinného koordinaci (sjednocování) gestorů agend/ dílčích produktových manažerů a k eskalaci na vedení DIA.	Role není v DIA zavedena. Přitom je zásadní podmínkou digitální transformace cestou zákaznické orientace.	0,5

Požadavky na zajištění výkonu konkrétní role, které vycházející z legislativy (např. věcný a technický správce, manažer kybernetické bezpečnosti či do budoucna správce dat atp.) musí být uvedeny ve výčtu povinností, které jsou spojené s výkonem daného konkrétního systemizovaného místa. Tak bude zajištěna kontinuita zabezpečování dílčích rolí konkrétními zaměstnanci DIA.

3.2.4 Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury



Obrázek 4: Organizační struktura úřadu

Tabulka 7: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů

Útvar / odbor	Činnost působení, předpis, zákon	IS	Stav digitalizace
Odbor Kancelář ředitele úřadu	A120 Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, A1343 Archivnictví, A1422 Poskytování informací o životním prostředí, A15211 Jednotné environmentální stanovisko, A1622 Zahraniční rozvojová spolupráce a humanitární pomoc poskytovaná do zahraničí, A1661 Kontrolní řád, A9145 Spisová služba, 2.6 Tvorba a správa řídicích dokumentů, 2.14 Řídící a kontrolní procesy, 3.1 Komunikační služby	GINIS, ESR, SUD, eSIAŘ, Monitorovací systém ESI fondů MS2014+/2021 (MMR)	USPOKOJIVÝ
Sekce ekonomiky a personalistiky	A10044 Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech, A1061 Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost, A1089 Zákon o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon), A1092 Volný pohyb služeb, A1097 Krajské zřízení (zákon o krajích), A1098 Hlavní město Praha (Zákon o hlavním městě Praze), A113 Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy, A1153	GINIS, eSIAŘ, RAZR, AIS RPP, Czech POINT, ISRS – Registr smluv, EDM/SMVS (MFČR), IsoSS (MV ČR), IISPP (MF ČR), NEN	USPOKOJIVÝ

Útvar / odbor	Činnost působení, předpis, zákon	IS	Stav digitalizace
	Správní řád, A1161 Udělování autorizace dle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, A1441 Zajišťování obrany České republiky, A1741 Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi, A1761 Státní služba, A1921 Odpovědnost za škodu při výkonu veřejné moci, A1941 Střet zájmů, A24 Hospodaření s majetkem státu, A337 O integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, A338 Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, A341 Požární ochrana, A343 Obecní zřízení (zákon o obcích), A378 Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků, A3787 Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, A388 Veřejné rozpočty, A394 Finanční kontrola, A405 Správní poplatky, A4067 Evidence skutečných majitelů, A476 Ochrana veřejného zdraví, A483 Rejstřík trestů, A51 Státní pomoc po živelní či jiné pohromě, A5104 Pravidla rozpočtové odpovědnosti, A5117 Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí, A53 Zákon o zadávání veřejných zakázek, A551 Péče o válečné veterány, A561 Podpora regionálního rozvoje, A682 Státní zastupitelství, A7284 Bankovníctví - přístupy do základních registrů, A820 Působnost SSHR, A821 Hospodářská opatření pro krizové stavy, A998 Agenda o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, 2.7 Podpora úřadu, 2.1 Řízení lidských zdrojů (personalistika), 2.10.5 Zajištění projektů DIA kofinancovaných z externích zdrojů (zejm. NPO a fondů EU), 2.14 Řídící a kontrolní procesy	(MMR), Centrální registr oznámení (MSP), Evidence skutečných majitelů (MSP), Rejstřík trestů (MSP), Monitorovací systém ESI fondů MS2014+/2021 (MMR)	
Sekce hlavního architekta eGovernmentu	A1146 Podpora výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, A12251 Mezistátní komunikace, A14213 Cloud computing, A7884 Dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy	GINIS, Informační systém pro mezistátní výměnu údajů o subjektech práva	 NEDOSTATEČNÝ
Odbor architektury a rozvoje	A1721 Kybernetická bezpečnost, 2.12 Řízení release, 2.10 Řízení projektů, 2.10.6 Tvorba a koordinace návrhů architektury systémů DIA, 2.11 Řízení změn	MS Teams, MS Project, SDM, GINIS	 USPOKOJIVÝ
Odbor kompetenčních center	3.7 Procesy kompetenčního centra	-	 ŽÁDNÝ / NÍZKÝ
Odbor provozu IKT	A6691 Centrální místo služeb, 2.13 Zajištění provozu IT (IT procesy)	Dohledový systém, SDM, Algotech CC	 USPOKOJIVÝ
Odbor právní a legislativní	A1163 Podpora rozvoje bydlení, A1261 Poskytování informací (zákon č. 106/1999 Sb.), A1561 Výkon působnosti veřejného ochránce práv, A8334 Vydávání Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a tvorba právních předpisů, 2.3.1 Oznamování událostí na ÚOOÚ	eKlep, ASPI, eSeL (MV ČR)	 NEDOSTATEČNÝ
Odbor registrů a rozhraní	A100 Systém základních registrů, A101 Základní registr – registr obyvatel, A102 Základní registr – registr osob, A104 Základní registr – registr práv a povinností, A110 Správa referenčních údajů RPP, A112 Správa registru RPP, A117 Občanské průkazy, A14633 Registr zastupování, A325 Autentizace úředních osob a editace ROS, A333 Procesní modelování agend veřejné správy, A3925 Elektronická identifikace a autentizace, A485 Správa základního registru osob	ISZR, ISSS, FAIS, AISV, PAIS, RAZR, Dohledový systém, ROB, ROS, ROS – IAIS, RPP, AIS RPP, AIS RPP SK, eveOP, REZA, NIA	 USPOKOJIVÝ

Útvar / odbor	Činnost působení, předpis, zákon	IS	Stav digitalizace
Odbor služeb eGovernmentu	A119 Informační systém datových schránek, A344 PVS – Portál veřejné správy, A345 Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy, A4265 Služby vytvářející důvěru pro elektronické transakce, A8071 Registr smluv, A8566 Právo na digitální služby	PVS, Czech POINT, ISDS, ISRS – Registr smluv	 USPOKOJIVÝ

Sekce hlavního architekta eGovernmentu v současné době realizuje tvorbu zcela nových systémů na podporu výkonu svých agend. Konkrétně se jedná o tyto informační systémy:

- Informační systém cloud computingu,
- Systém pro dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy.

Oba systémy budou do produkčního provozu nasazeny v průběhu roku 2025. Tím dojde ke zlepšení informační podpory jak daných agend, tak samotného odboru.

Odbor kompetenčních center v současné době zajišťuje tvorbu platformy KC (PKC), která má sloužit pro podporu výkonu konzultačních služeb ze strany DIA pro ostatní organizace.

Odbor legislativní a právní předá své uživatelské požadavky správcí využívaných IS ke zlepšení jejich funkcionalit.

3.2.5 Přehled údajů ve správě úřadu

Na úrovni státu bylo přijato Usnesení vlády ze dne 30. dubna 2024 č. 287, s přednostním směřováním k dosažení minimálního standardu kvalitní správy dat. Součástí tohoto usnesení je i schválení Strategie řízení přístupu k datům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu veřejné správy České republiky.

V oblasti správy dat se nyní také připravuje nový zákon, který je zatím v projednávání a není tedy zřejmé jaká bude jeho finální podoba a kdy bude účinný. Nicméně DIA zahájila práce spojené se správou údajů, které vede ve svých informačních systémech. DIA má ve své správě velké množství údajů a dat. Tyto údaje je nutné rozčlenit do logicky agregovaných celků dle věcné oblasti dat.

3.2.5.1 Přehled věcných oblastí dat

Věcné oblasti dat jsou odvozeny od procesů definovaných v Příloze 1 Příručky kvality. Jejich výčet a základní charakteristiky jsou uvedeny v Přehledu věcných oblastí dat, který je přílohou č. 3 této Informační koncepce. Věcné oblasti dat ve většině případů odpovídají procesům na první úrovni procesní dekompozice. V některých případech jsou jako samostatné oblasti dat definovány i datově významné procesy z druhé úrovně, např. proces 3.2.5 „Správa registru práv a povinností“.

Z hlediska zavádění činností a kroků spojených se správou dat byly vybrány za prioritní obecné oblasti odpovídající procesům, kterými DIA poskytuje služby vnějším subjektům. Konkrétně se aktuálně DIA z hlediska správy dat zaměřuje prioritně na oblasti:

- Správa registru obyvatel
- Správa registru osob
- Řízení a koordinace oblasti eGovernment cloudu

V těchto oblastech bude do konce r. 2025 implementován minimální standard kvalitní správy dat v podobě definované v rámci aktivit DIA zaměřených na rozvoj správy dat ve veřejné správě v souladu se Strategií pro správu dat ve veřejné správě (2024–2030) a připravovaným zákonem ke správě dat.

V následujících letech budou aktivity správy dat rozšiřovány do dalších oblastí v pořadí podle stanovených priorit. Ve druhé vlně připadající na r. 2026 to budou minimálně oblasti „Správa registru práv a povinností“, „Služby eGovernmentu“ (se zaměřením na data z ISDS a CzechPOINT) a „Dlouhodobé řízení ISVS“.

3.2.5.2 Stav popisu dat a evidence agendových údajů v RPP

Aktuálně existují konceptuální popisy dat odpovídající současné metodice v oblastech „Řízení a koordinace oblasti eGovernment cloudu“ (agenda A14213 „Cloud computing“) a „Správa Registru osob“ (agenda A102 „Základní registr – registr osob“). Obsahově správný a úplný popis dat, který ale neodpovídá plně současné metodice, existuje v oblasti „Správa registru práv a povinností“. S využitím interních kapacit DIA postupně vznikají a budou vznikat popisy dat v dalších oblastech v pořadí a časovém rámci uvedeném v předchozí podkapitole.

V některých agendách, jejichž je DIA ohlašovatelem, jsou již evidované agendové údaje v RPP. Kromě agend základních registrů, které má DIA ve své správě (ROB, ROS, RPP), se jedná o agendu A14633 „Registr zastupování“.

3.2.5.3 Klíčové pojmy v datech úřadu

V následující tabulce jsou uvedeny první definice pojmů u nyní popisovaných agend z pohledu správy dat. Popisy budou dále zpřesňovány a doplňovány podle postupu prací. Uvedené popisy v tabulce demonstrují datové objekty, o kterých vede DIA data ve svých informačních systémech.

Tabulka 8: Klíčové pojmy v datech úřadu

Agenda / oblast	Pojem	Popis
Správa registru obyvatel	Obyvatel vedený v registru obyvatel	Fyzická osoba, která je vedena jako subjekt údajů v registru obyvatel.
Správa registru osob	Osoba vedená v registru osob	Subjekty, o nichž se vedou v registru osob údaje, jsou a) právnická osoba, b) organizační složka a organizační jednotka právnické osoby, c) organizační složka státu, d) vnitřní organizační jednotka organizační složky státu, pokud je této vnitřní organizační jednotce zákonem svěřena vlastní působnost, e) podnikající fyzická osoba, f) zahraniční osoba a organizační složka zahraniční osoby, g) svěřenský fond, pokud jsou zapsány do evidence podle tohoto zákona nebo jiného právního předpisu.
Správa registru práv a povinností	Agenda	Ucelená oblast působnosti orgánu veřejné moci nebo ucelená oblast působení soukromoprávního uživatele údajů.
Správa registru práv a povinností	Právo a povinnost	Oprávnění na základě zákonného zmocnění pracovat s údajem poskytovaným ze základních registrů nebo jiných agendových informačních systémů v rámci propojeného datového fondu veřejné správy.
Správa registru práv a povinností	Orgán veřejné moci (OVM)	Státní orgán, územní samosprávný celek a fyzická nebo právnická osoba, byla-li jí svěřena působnost v oblasti veřejné správy.
Správa registru práv a povinností	Soukromoprávní uživatel údajů (SPUÚ)	Podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba, která není orgánem veřejné moci a je podle jiného právního předpisu oprávněna využívat údaje ze základního registru nebo z agendového informačního systému.
Správa registru práv a povinností	Informační systém	Funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost pro účely výkonu veřejné správy nebo plnění jiných funkcí státu anebo dalších veřejnoprávních korporací. Každý informační systém veřejné

	veřejné správy	správy zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále technické a programové prostředky, případně jiné nástroje umožňující výkon informačních činností
Správa registru práv a povinností	Oprávnění k zastupování	Oprávnění k zastupování při jednání s veřejnou správou evidované v Registru zastupování.
Služby eGovernment u	Datová schránka	Elektronické úložiště, které je určeno k a) doručování orgány veřejné moci, b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.
Služby eGovernment u	Kontaktní místo veřejné správy	Univerzální kontaktní místo, ve kterém jsou pro klienty veřejné správy ČR dostupné služby pro řešení jejich životních situací napříč jednotlivými agendami a gesčními úřady.
Řízení a koordinace oblasti eGovernment cloudu	Cloud computing	Cloud computingu zajišťuje provoz informačního systému veřejné správy nebo jeho části prostřednictvím dálkového přístupu k sdílenému technickému nebo programovému prostředku, který je zpřístupněný poskytovatelem cloud computingu a nastavitelný správcem informačního systému veřejné správy.

3.2.5.4 Kategorie dat

Kategorizace dat, která vychází z § 23 Vyhlášky č. 360/2023 Sb. na úrovni věcných oblastí dat byla provedena v první prioritní oblasti „Řízení a koordinace oblasti eGovernment cloudu“. Datové potřeby identifikované či potvrzené provedením kategorizace již jsou zahrnuty mezi požadavky na aktuálně připravovaný AIS Cloud computingu. Z hlediska získávání dat jde zejména o potřebu napojení na základní registry (ROB, ROS, RPP) a shromažďování provozních dat týkajících se průběhu řešených procesů. Z hlediska sdílení dat jde o publikaci kompletních dat zapsaných poskytovateli, evidovaných služeb, poptávek a nabídek cloud computingu v podobě otevřených dat a veřejně přístupných reportů v *Nástroji pro vyhledávání v Katalogu cloud computingu*.

3.2.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury

Kompetence DIA jsou vymezeny primárně specifickými speciálními právními předpisy. Z těchto kompetencí je správně a úplně odvozeno 21 agend ohlašovaných DIA.

DIA má ohlášenou působnost v 54 agendách jiného ohlašovatele. Z těchto 54 agend byly identifikovány **2 agendy, které jsou DIA přiřazeny věcně špatně**, a proto je nutné zahájit s ohlašovatelem agendy jednání o odejmutí výkonu působnosti DIA. Konkrétně se jedná o agendy:

- A1042 – Silniční doprava
- A3082 – Regionální školství

Některé agendy, ve kterých DIA vykonává působnost, **nejsou jednoznačně přiřazeny ke konkrétnímu útvaru DIA**, který by měl být za výkon činností v dané agendě odpovědný. Toto je nutné zhojit doplněním odpovědnosti za konkrétní agendy v rámci interních aktů řízení. Určení jednoznačné odpovědnosti je důležité pro navazující činnosti spojené s governance, ať již se jedná o komunikace s ohlašovatelem agendy, či definice interních procesů spojených s výkonem svěřené působnosti atp.

DIA má povinnost zajistit podmínky pro kvalitní správu datového fondu ČR, jak vyplývá z Usnesení vlády ze dne 30. dubna 2024 č. 287, s přednostním **směřováním k dosažení minimálního standardu kvalitní správy dat**. Na DIA jsou již nyní realizovány aktivity vedoucí k naplnění Usnesení vlády, avšak

k dokončení započatých aktivit bude nutný delší čas a naplánování potřebných zdrojů. **Mapování dat, sestavení konceptuálního datového modelu, stanovení prioritních oblastí dat, včetně narovnání, nebo doplnění údajů do evidence datových objektů v dílčích agendách RPP je tedy námětem na samostatný projektový záměr.**

Katalog služeb VS je postupně doplňován a zpřesňován, nicméně existují agendy DIA, které **nemají definované žádné služby v Katalogu služeb VS**, i přestože existují v ohlášení agendy takové popisy činnostních rolí, které existenci digitálních služeb implikují. Konkrétně se jedná o agendy spojené se správou RPP či se správou ROS. Další identifikované nesrovnalosti, které je vhodné detailněji posoudit, jsou uvedeny v tabulce č. 4.

Otázkou, která ovšem nebyla zkoumána, je, zda popisy služeb a úkonů, které jsou uvedeny v Katalogu služeb VS, jsou dostatečně srozumitelné pro koncového klienta, tedy uživatele služeb, kterým převážně bývá občan či fyzická osoba zastupující právnickou osobu. Dále by bylo vhodné poskytované služby a dílčí úkony vedené v Katalogu služeb VS interně doplnit podrobným procesním popisem a procesními diagramy. Touto aktivitou dojde ke **zmapování procesů, které jsou nezbytné pro poskytování služeb**, dojde k identifikaci všech informačních systémů a aplikací využívaných při realizaci služby a také dojde i k určení datových objektů o subjektech a objektech práva, které jsou při poskytování služby využívány. Výstupy této aktivity kromě naplnění svého primárního cíle budou využity i jako vstup pro aktualizaci záznamů vedených v RPP a jako podklad pro další vrstvy architektury a postupů řízení informatiky jako celku a řízení kvality poskytovaných služeb. Současně v rámci mapování procesů musí dojít i k domapování procesů, které jsou spojené s poskytováním metodických a konzultačních služeb DIA. Taktéž chybí detailní procesní rozpad interních činností v rámci agendy dlouhodobého řízení ISVS.

Záznamy uložené v RPP včetně všech jeho dílčí rejstříků a doprovodných modulů představují jednotné místo, kde jsou uvedeny seznamy agend, služeb a činností a údajů (datových objektů), se kterými agenda pracuje. Jedná se tedy o jakýsi metadatový informační systém veřejné správy. Proto je nezbytné, aby údaje vedené v RPP vždy odpovídaly skutečnosti a byly pravidelně aktualizovány. **Aktualizace údajů vedených v RPP je kontinuální a proaktivní činnost věcného garanta agendy.**

Pro zlepšení informační podpory sekce hlavního architekta eGovernmentu se v současné době realizuje zcela nových systémů na podporu výkonu svých agend. Konkrétně se jedná o tyto informační systémy:

- Informační systém cloud computingu,
- Systém pro dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy.

Odbor kompetenčních center v současné době zajišťuje tvorbu platformy KC (PKC), která má sloužit pro podporu výkonu konzultačních služeb ze strany DIA pro ostatní organizace.

Interní činnosti, které jsou spojené s výkonem kontrolních a reportingových procesů nejsou podpořeny žádným informačním systémem. Pro takové činnosti by bylo vhodné využít nástrojů pro kontroling a reporting, alespoň v oblasti dohledu nad ekonomickou správou. **Činnost vykonávané útvarům interního auditu jsou vhodným kandidátem na digitalizační transformaci.**

Při identifikaci klíčových rolí pro zajištění digitálních transformačních kroků či rozvoj stávajících provozovaných IS bylo zjištěno, že aktuální **personální kapacity DIA jsou nedostatečné**, ať již z pohledu potřebných kompetencí či z pohledu zajištění potřebných lidských zdrojů zabezpečující minimálně role stanovené legislativou. Podrobnosti jsou uvedeny v tabulce č. 6. Dále není také zcela dostatečně zajištěna potřebná míra zastupitelnosti požadovaných rolí. S ohledem na charakter činností a svěřené působnosti, kterou DIA vykonává, vyplývá, že je nutné zvýšit počet pracovníků, kteří vykonávají role architektů, ať již enterprise či solution, dále je nedostatečný počet projektových managerů, kteří mají řídit potřebné změny a také je potřeba posílit tým zaměstnanců, kteří budou vykonávat role spojené se správou dat. Absentuje jednoznačné uvedení rolí ve vazbě na konkrétní systemizované místo, proto je nutné tyto informace doplnit do popisu daného systemizovaného místa.

Tabulka 9: Námety na záměry – byznys vrstva

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_01	Správa dat DIA – zmapování dat, zpracování uceleného konceptuálního datového modelu, narovnání dat v RPP	Oddělení evidence a sdílení dat
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).	Odbor Kancelář ředitele úřadu
Z2025_03	Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv	Věcní garanti / věcní správci
Z2025_04	Doplnění IAŘ – doplnění odpovědnosti za dílčí agendy konkrétním útvarům, doplnění požadavků na výkon rolí definovaných legislativou do popisu systemizovaných míst	Sekce ekonomiky a personalistiky
Z2025_05	Návrhy na řešení personálních kapacit – pro zajištění klíčových rolích spojených s modernizací a rozvojem služeb a modernizací IS či s vlastní digitalizací interních procesů je nutné provést optimalizaci personálních kapacit DIA případně navrhnout řešení outsourcingu	Sekce ekonomiky a personalistiky
Z2025_06	Aktualizace Katalogu služeb VS – provést analýzu, zda všechny poskytované služby jsou správně zaregistrovány v Katalogu služeb VS a případně provést aktualizaci.	Věcní garanti / věcní správci
Z2025_07	Pořízení SW pro interní audit a compliance – jenž by evidoval opatření k nápravě, jejich naplňování a evidoval a spravoval rizika DIA	Útvar interního auditu

3.3 Aplikační architektura informačních systémů úřadu

3.3.1 Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu

Aplikační architektura a její popis se zaměřuje převážně na informační systémy, u kterých je DIA správcem, a tedy může ovlivňovat jejich provoz a rozvoj. Ostatní systémy, u nichž DIA není správcem, eviduje pouze na úrovni integrační architektury a také na úrovni provozní, např. z důvodu zajišťování přístupů zaměstnanců DIA k danému IS jiného správce.

Aktuálně jsou agendy DIA podporovány **aplikačním portfoliem**, které tvoří 33 agendových/odborných ISVS, 4 ISVS, které jsou provozovány za účelem testování, 4 provozní ISVS, 4 kolaborační nástroje a několik podpůrných aplikací a nástrojů. Podrobný popis ISVS je uveden v provozní dokumentaci ISVS.

Informační systémy s jejich aplikačními komponentami, které DIA aktuálně využívá pro zajištění byznys služeb, lze dekomponovat způsobem, který je vyjádřen na mapě aplikačního portfolia. Při dekompozici aplikačního portfolia bylo použito nejlepší praxe inventarizace a třídění aplikačních komponent dle referenčního modelu aplikační architektury z NAP/NAR a stal se základem aplikační mapy DIA.

Vertikální funkční dekompozice - (obr. 5) dělí aplikační portfolio podle míry blízkosti aplikací k uživateli a jeho potřebám a managementu organizace. Dělení tak vychází z účelu aplikačních komponent shora počínaje úlohou uživatelského rozhraní a navigace až po platformy, které jsou zcela nezávislé na druzích uživatelů a poskytovaných službách úřadu na tyto vrstvy:

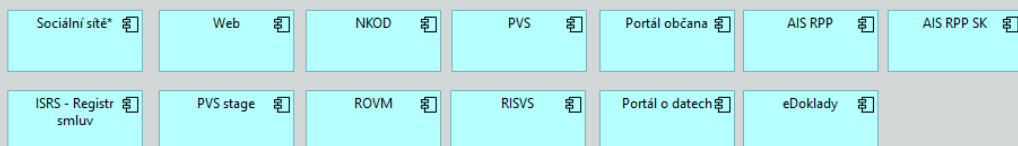
1. Uživatelská rozhraní a přístup k IS
2. Kompozitní platforma pro orchestraci služeb IS
3. Znalosti a podpora rozhodování a řízení

4. Zpracování transakcí
5. Průřezové, IT a bezpečnostní služby
6. Integroční a další IT technologické platformy

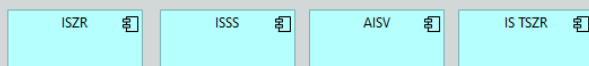
Horizontální funkční dekompozice (obr. 6) představuje členění ve vztahu k hlavním konceptům (tedy byznys objektům), které jsou předmětem evidence v IS DIA. Aplikační portfolio se člení na základě byznys logiky podporovaných funkcí, zleva doprava, kde na levé straně je aplikační podpora pro vnější klienty a veřejnost, na pravé straně jsou zdroje úřadu (znalosti, zaměstnanci, majetek...).

Rozdělení aplikačních komponent do vrstev

Vrstva přístupu uživatelů a prezentace



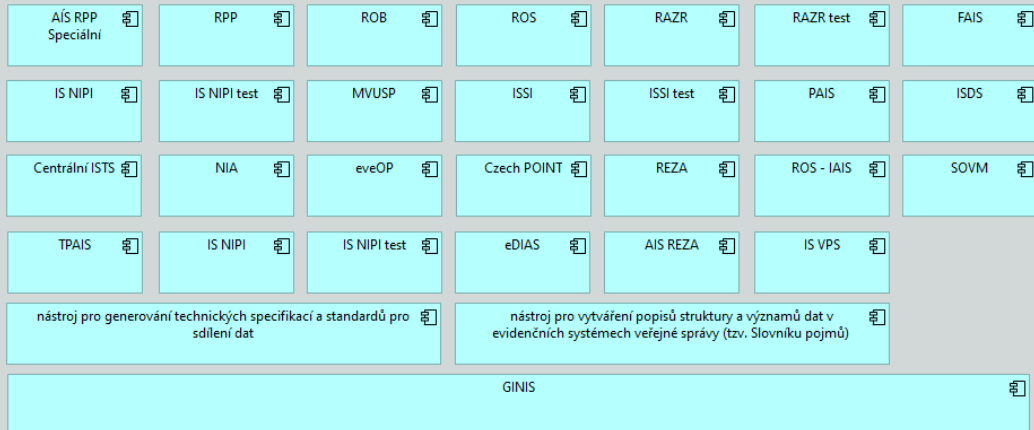
Vrstva kompozitních (procesních) aplikací



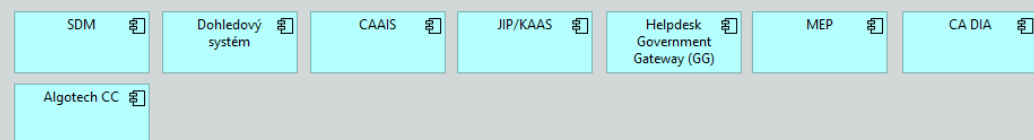
Vrstva znalostí, strategického řízení a podpory rozhodování



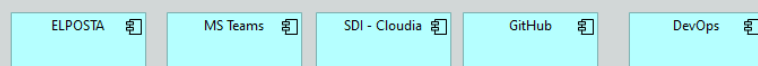
Vrstva zpracování transakcí



Vrstva průřezových a IT aplikací



Vrstva intergačních, komunikačních a dalších platform



Obrázek 5: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev



Obrazek 6: Rozdělení aplikací podle funkčních oblastí

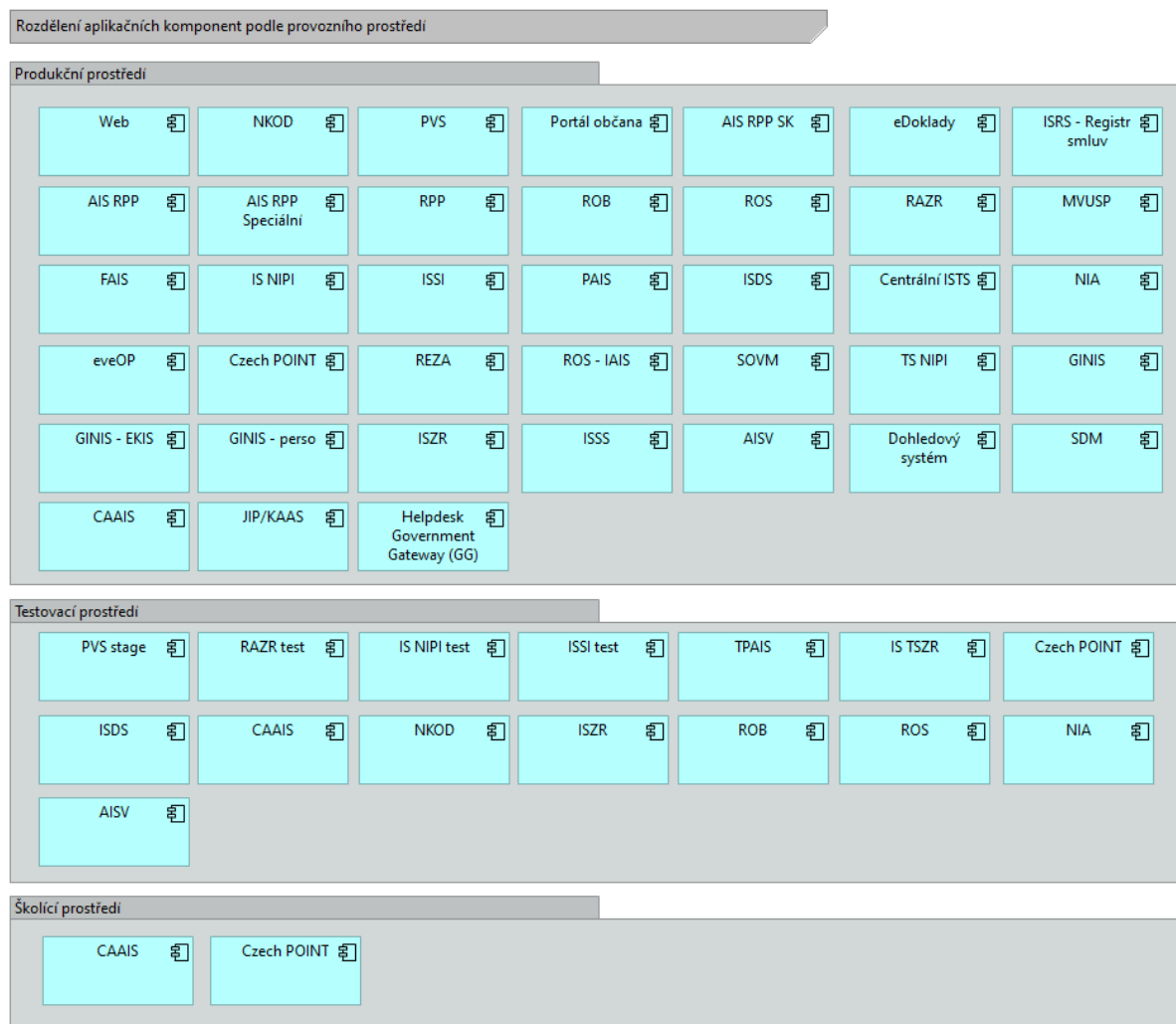
Funkční dekompozice ukazuje, že DIA oproti referenčním modelům nemá žádné systémy pro reporting a výkaznictví, nemluvě o strategickém plánování a také není dostatečně podpořena oblast pro správu znalostí.

Vyhláška č. 360/2023 Sb. vyžaduje kromě této horizontální a vertikální dekompozice, funkční dekompozici jednotlivých informačních systémů a dekompozici technologickou a provozní.

Funkční dekompozicí se rozumí dělení podle různých funkcí komponent daného informačního systému při poskytování služeb. Tato funkční dekompozice je součástí provozní dokumentace každého informačního systému DIA.

Technologickou dekompozicí se rozumí dělení podle využívaných technologických platform. Tato informace je uvedena u každého IS v rámci provozní dokumentace. Obecné shrnutí využívaných technologických platform je uvedeno v kapitolách týkající se technologické architektury.

Provozní dekompozicí se rozumí dělení na prostředí podle jejich různého využití v životním cyklu informačních systémů. Pro tuto dekompozici byl zvolen přístup dle provozu IS v jednotlivých prostředích. Provozní dekompozice je uvedena na obrázku č. 7.



Obrázek 7: Provozní členění ISVS

Problematická situace ohledně provozního prostředí je u RPP, kde testovací prostředí je defacto kopie produkčního prostředí. Tento stav není žádoucí a musí být v budoucnu napraven.

U ostatních informačních systémů musí být v budoucnu vybudována a provozována neprodukční prostředí.

3.3.2 Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu

DIA spravuje několik agendových informačních systémů, které využívá pro výkon svěřených agend a v převážné většině se jedná o sdílené systémy, které jsou využívány i jinými orgány veřejné moci.

Většina ISVS spravovaných DIA tvoří klíčové systémy českého eGovernmentu, proto je nutné hodnotit tyto systémy nejen z interního pohledu DIA, ale i z pohledu samotných koncových uživatelů.

Pro hodnocení stavu IS byly zvoleny následující kritéria:

Stav	Popis	Označení
Nevyhovující	Stav IS nevyhovuje požadavkům uživatelů, nevyhovuje účelu, pro který je používán, nebo je zastaralý. IS není integrován na okolní IS. Pokud jde o ISVS, nesplňuje požadavky na ISVS a využití sdílených služeb eGovernmentu.	
Uspokojivý	Stav IS částečně vyhovuje požadavkům uživatelů, částečně vyhovuje účelu, pro který je používán, ale nevyhovuje moderním standardům. IS není integrován na okolní IS. Pokud jde o ISVS, částečně splňuje požadavky na ISVS a využití sdílených služeb eGovernmentu.	
Vyhovující	Stav IS vyhovuje požadavkům uživatelů i moderním standardům. IS je integrován na okolní IS. Pokud jde o ISVS, splňuje požadavky na ISVS a využití sdílených služeb eGovernmentu.	

Tabulka 10: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP

Zkratka	ID z RPP	Název ISVS	Věcný správce ISVS	Stav
AIS RPP	145	Agendový informační systém RPP Působnostní	Oddělení registru práv a povinností	
AIS RPP SK	8586	Agendový informační systém RPP Správa katalogů	Oddělení registru práv a povinností	
AISV	10896	AIS Vyrozumivací (AISV)	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
CAAIS	9120	Centrální Autentizační a Autorizační Informační Systém	Oddělení Czech POINT a ISDS	
Centrální ISTS	8793	Centrální informační systém pro správu terminologických slovníků (Centrální ISTS)	Oddělení geoinformatiky	 Provoz systému bude ukončen 11/2025. Bude nahrazeno budoucím systémem ISDM
Czech POINT	1178	Czech POINT – systém kontaktních míst veřejné správy	Oddělení Czech POINT a ISDS	

Zkratka	ID z RPP	Název ISVS	Věcný správce ISVS	Stav
Dohledový systém	4333	Dohledový systém SZR	Odbor provozu IKT	
eveOP	9158	Evidence elektronických občanských průkazů	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
FAIS	1191	Formulářový agendový informační systém – FAIS	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
ISCC	14975	Informační systém cloud computingu	Oddělení eGovernment cloudu	Zatím nehodnoceno, systém je vyvíjen
ISDS	221	Informační systém datových schránek	Oddělení Czech POINT a ISDS	
IS TSZR	8103	Informační systém k testování eGON služeb základních registrů	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
IS NIPI	8584	Informační systém národní infrastruktury pro prostorové informace (IS NIPI)	Oddělení geoinformatiky	 Provoz systému bude ukončen k 31.8.2025
IS NIPI test	10117	Informační systém národní infrastruktury pro prostorové informace (IS NIPI) test	Oddělení geoinformatiky	 Provoz systému bude ukončen k 31.8.2025
REZA	14600	Informační systém oprávnění k zastupování (REZA)	Oddělení registru práv a povinností	
MVUSP	10339	Informační systém pro mezistátní výměnu údajů o subjektech práva	Oddělení architektury informačních	

Zkratka	ID z RPP	Název ISVS	Věcný správce ISVS	Stav
			systémů veřejné správy	
ISSI	8794	Informační systém pro služby INSPIRE (ISSI)	Oddělení geoinformatiky	
ISSI test	10137	Informační systém pro služby INSPIRE (ISSI) test	Oddělení geoinformatiky	
TPAIS	12895	Informační systém pro testování publikačních AIS	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
ISRS – Registr smluv	7345	Informační systém registru smluv	Oddělení dozoru a kontroly služeb	
RAZR test	8625	Informační systém řízení přístupů do základních registrů – Testovací	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
RAZR	7726	Informační systém řízení přístupů do základních registrů (RAZR)	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
ISSS	8999	Informační systém sdílené služby (ISSS)	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
TS NIPI	8791	Informační systém terminologický slovník národní infrastruktury pro prostorové informace (IS TS-NIPI)	Oddělení geoinformatiky	 Provoz systému bude ukončen 11/2025
ISZR	1192	Informační systém základních registrů	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	

Zkratka	ID z RPP	Název ISVS	Věcný správce ISVS	Stav
NIA	7613	Národní bod pro identifikaci a autentizaci – NIA	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
NKOD	7596	Národní katalog otevřených dat	Oddělení evidence a sdílení dat	
PVS	3	Portál veřejné správy	Oddělení digitálních služeb veřejné správy	
PVS stage	7966	Portál veřejné správy – stage	Oddělení digitálních služeb veřejné správy	
PAIS	1193	Provozní agendový informační systém – PAIS	Oddělení správy informačních systémů referenčního rozhraní	
ROB	8101	Registr obyvatel – základní registr	Oddělení registru obyvatel a registru osob	
RPP	7693	Registr práv a povinností – základní registr	Oddělení registru práv a povinností	
ROS – IAIS	163	ROS – IAIS	Oddělení registru obyvatel a registru osob	
ROS	12295	ROS – základní registr osob	Oddělení registru obyvatel a registru osob	
SDM	4309	Service desk manager Správy základních registrů	Odbor provozu IKT	
ISDŘ	8679	Systém pro dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy	Oddělení dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy	Zatím nehodnoceno, systém je vyvíjen
Web	9162	Web SZR	Oddělení komunikace a PR	

DIA provozuje a spravuje i provozní informační systémy, na které dle zákona č. 365/2000 Sb. se vztahují stejné povinnosti jako na ISVS. Tyto systémy jsou uvedeny v níže uvedené tabulce.

Tabulka 11: Přehled provozních ISVS úřadu dle zákona

Název IS	ID RPP	Popis IS	Věcný správce	Stav
GINIS	8383	Spisová služba	Oddělení administrativní podpory	
GINIS	-	Ekonomický informační systém	Sekce ekonomiky a personalistiky	
GINIS	-	Personalistika a mzdy	Sekce ekonomiky a personalistiky	
ELPOSTA	9170	Informační systém elektronické pošty	-	

3.3.3 Ostatní provozní informační systémy úřadu

V této kapitole jsou uvedeny informační systémy, které jsou provozními informačními systémy buď s vazbou na ISVS nebo jsou podpůrnými informačními systémy pro výkon činnosti DIA. Dále jsou zde uvedené informační systémy a aplikace, které nejsou zaznamenány v Registru práv a povinností, avšak běžně se jejich při výkonu agendy využívá a jsou zmíněny např. v organizačním řádu DIA.

Tabulka 12: Přehled ostatních IS

Název IS	Popis IS	Věcný správce	Stav
SDI – CLOUDIA	privátní cloud provozovaný DIA	-	
AIS Speciální RPP	Součást ekosystému RPP	Oddělení registru práv a povinností	
eDoklady	Mobilní aplikace pro prokazování se elektronickým obrazem občanského průkazu	-	
Helpdesk Government Gateway (GG)	Dočasný nástroj pro zajištění podpory NIA ServiceDeskem.		
SOVM	Správa dat OVM, součást Czech POINTu	Oddělení Czech POINT a ISDS	

Název IS	Popis IS	Věcný správce	Stav
JIP/KAAS	Jednotný identitní prostor	Oddělení Czech POINT a ISDS	
eSIAŘ	Elektronický systém interních aktů řízení	Oddělení administrativní podpory	
Portál o datech		Oddělení evidence a sdílení dat	Bez hodnocení
nástroj pro generování technických specifikací a standardů pro sdílení dat		Oddělení evidence a sdílení dat	Bez hodnocení
nástroj pro vytváření popisů struktury a významů dat v evidenčních systémech veřejné správy (tzv. Slovníku pojmů)		Oddělení evidence a sdílení dat	Bez hodnocení
CA ISZR	Certifikační autorita ISZR	Oddělení certifikačních autorit	
CA DIA	Certifikační autorita DIA	Oddělení certifikačních autorit	
MeG	Mobilní klíč eGovernmentu	Sekce registrů, rozhraní a služeb Egovernmentu	
SmartForms, EasyForms	Nástroj pro vytváření formulářů	Oddělení digitálních služeb veřejné správy	
eIDAS	eIDAS	Oddělení dozoru a kontroly služeb	
Portál občana	Portál občana	Ondřej Menoušek	
AIS REZA	Agendový informační systém oprávnění k zastupování	Oddělení registru práv a povinností	

Název IS	Popis IS	Věcný správce	Stav
ROVM	Rejstřík orgánů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů	Oddělení registru práv a povinností	
RISVS	Rejstřík informačních systémů veřejné správy a soukromoprávních systémů pro užívání údajů	Oddělení registru práv a povinností	
IS VPS	Rejstřík převodů agend orgánů veřejné moci	Oddělení registru práv a povinností	

Některé z uvedených informačních systémů vykazují znaky ISVS, avšak nejsou zaevidovány v Rejstříku ISVS RPP. Věcný správce musí jím spravovaný IS zaregistrovat do Rejstříku ISVS, nebo pokud je uvedený systém modulem jiné informačního systému, pak tuto skutečnost musí uvést do záložky aplikační členění.

Zaevidovaný seznam informační systémů veřejné správy v Rejstříku ISVS je nutné zvalidovat, zda všechny uvedené systémy jsou informačními systémy veřejné správy. Například zaregistrovaný ISVS evidenční číslo 9162 – Web, nebude využíván pro výkon veřejné správy.

Rozhodně DIA by měla mít zpracovanou jednotnou interní evidenci všech spravovaných a provozovaných informačních systémů, včetně uvedení věcného a technického správce a dalších provozních informací.

Na DIA jsou dále využívány i další informační systémy či aplikace, které jsou nezbytné pro výkon některých činností. Tyto nástroje však nejsou součástí tohoto dokumentu a ani jeho příloh, neboť nebyly v rámci prováděných analytických činností nahlášeny. Takovým nástrojem může být např. nástroj Archi.

Součástí aktivit spojených s provedením funkční dekompozice systému, která je vyžadována Vyhláškou č. 360/2024 Sb. musí věcný a technický správce ve spolupráci s architektem provést požadovanou dekompozici.

3.3.4 Nástroje podporující spolupráci

Pro podporu vzdálené spolupráce ať již interní či externí využívá DIA převážně videokonferenční nástroje MS Teams a na to navázané dokumentové úložiště, v rámci, kterého jsou vytvářeny dílčí týmové prostory. DIA využívá kompletní možnosti prostředí MS Azure.

Pro řízení vývojových projektů a sdílení architektur jsou nyní využívány platformy DevOps a GitHub.

DIA je věcným správcem Portálu otevřeného kódu, který slouží ke sdílení a propagaci otevřených řešení ve veřejné správě.

Aplikace jsou uživatelsky přívětivé a jsou hodnoceny jako vyhovující.

Tabulka 13: Přehled kolaborativních nástrojů

Název nástroje	Název nástroje
MS Teams	Microsoft Teams umožňuje komunikaci mezi uživateli, a to jak textovou, tak video komunikaci. Nabízí nástroje na sdílení dokumentů a nyní jsou do prostředí integrovány nástroje AI.
DevOps	DevOps je nástroj, který je využíván pro řízení vývoje software. DevOps poskytuje funkcionality pro komunikaci v týmu a zajišťuje podporu řízení jednotlivých úkolů.
GitHub	GitHub poskytuje prostředí pro správu verzí zdrojového kódu a řízení přístupu k těmto kódům.
Portál otevřeného kódu	Portál otevřeného kódu slouží ke sdílení a propagaci otevřených řešení ve veřejné správě. Podporuje i tvorbu komunity, která je velmi důležitá pro rozvoj open source řešení.

3.3.5 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

S ohledem na významné postavení DIA a jím spravovaných systémů eGovernmentu je v mnoha případech DIA poskytovatelem služeb a zároveň i sama sobě konzumentem těchto služeb. Poskytované sdílené služby jsou nezbytné k zajištění podpory výkonu agend všem OVM.

Tabulka 14: Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu

ISVS, který vystavuje rozhraní a poskytuje služby	Sdílená služba	ISVS, který se integruje na rozhraní a je konzumentem služby
Portál občana a portál veřejné správy	Portál občana	Czech POINT, datové schránky a další AISy
Národní identitní autorita	Autentizace občana	Portál Občana a další AISy, které vyžadují autentizaci
Referenční rozhraní veřejné správy		
ISZR	Základní registry – čtení	AISy, které pracují s daty ZR
	Základní registry – zápis	AISEO, AISEOP, AISCD, AISC, ROS-IAIS, ISDS, ISUI
	Kompozitní služby – evidence obyvatel	AISy, které pracují s daty ZR
	Kompozitní služby – evidence cizinců (CIS)	AISy, které pracují s daty ZR
	Kompozitní služby – evidence občanských průkazů	AISy, které pracují s daty ZR
	Kompozitní služby – evidence cestovních dokladů	AISy, které pracují s daty ZR

	Kompozitní služby – katastr nemovitostí	AISy, které pracují s daty ZR
	Kompozitní služby – územní identifikace	AISy, které pracují s daty ZR
Czech POINT	Autorizovaná konverze	GINIS – spisová služba
Národní archivní portál	Systém správy dokumentů	GINIS – spisová služba
eSeL	Systémy a služby spojené s právním řádem a legislativou	RPP
ISDS	Elektronické úkony a doručování	Portál Občana, GINIS – spisová služba, Czech POINT
JIP/KAAS/CAAIS	Autentizaci uživatelů do AIS	Všechny spravované ISVS
ISSS (eGSB)	Čerpání dat z PPDF (ISSS)	Portál občana, ISZR
	Poskytování dat do PPDF (ISSS)	Portál veřejné správy
Sdílené agendové IS jiných správců		
ISSSP, EDS/SMVS, CEDR III	Služby pro správu rozpočtu a účetnictví organizace	GINIS – ekonomické moduly
CRAB	Evidence nemovitého majetku státu	GINIS – ekonomické moduly
NEN	Správa veřejných zakázek	GINIS – spisová služba
eKlep	Publikace podkladů na vládu	GINIS – spisová služba
Informační systém o státní službě	Evidence systemizovaných míst	GINIS – personální modul
	Vyhlašování výběrových řízení	GINIS – personální modul
	Evidence zkoušek z oboru služby	GINIS – personální modul

3.3.6 Publikace služeb

DIA při tvorbě rozhraní, prostřednictvím něhož publikuje služby pro konzumenty a systémy jiných OVM v maximální možné míře využívá stávající referenční, sdílené a bezpečné rozhraní informačních systémů veřejné správy rozhraní, které se skládá z informačního systému základních registrů a informačního systému sdílené služby.

V tuto chvíli ISSS není technicky připraveno na sdílení geoprostorových dat. Proto v tomto případě jsou služby publikovány mimo referenční rozhraní.

Mimo referenční rozhraní jsou také publikovány služby, které nejsou konzumovány pouze OVM, ale i občany a právníky subjekty. Mezi takové příklady patří služby poskytované ISDS.

DIA musí dopracovat jednotný katalog poskytovaných služeb, neboť v současné době jsou potřebné informace o popisu rozhraní a parametrech publikované služby dostupné na několika místech a jsou roztržštěné.

3.3.7 Využití cloud řešení

Žádný spravovaný ISVS DIA v současné době nevyužívá žádnou z nabízených služeb evidovanou v Katalogu Cloud computingu dle zákona č. 365/2000 Sb.

V souladu se zákonem 365/2000 Sb. má DIA povinnost provést předběžné posouzení plánovaných nákladů za použití metody celkových nákladů na vlastnictví ve fázi plánování a přípravy vytvoření a rozvoje informačního systému s využitím relevantních nabídek cloud computingu uvedených v Katalogu cloud computingu. Při umísťování aplikací do cloudu, je nutno hodnotit potřebu zabezpečení dat v aplikacích a stanovit a zařadit je do odpovídající bezpečnostní úrovně dle vyhlášky č. 315/2021 Sb., o bezpečnostních úrovních pro využívání cloud computingu orgány veřejné moci. Toto hodnocení ekonomické výhodnosti je prováděno vždy při zpracování formuláře OHA. Hodnocení ekonomické výhodnosti se u všech provozovaných ISVS kontinuálně neprovádí.

Nicméně DIA připravuje projekty nebo PoC u vybraných ISVS na přechod z on-premise řešení do cloudového řešení. Mezi takové systémy, kde se již připravuje projektový záměr, patří např. NIA.

3.3.8 Integrovaný model aplikační architektury

Níže uvedená tabulka uvádí integrace ISVS DIA. U každého ISVS je uvedeno, zda jde o integraci a služby, které jsou:

- **Poskytované** – systém definuje rozhraní pro integraci, vystavuje dílčí služby
- **Konzumované (užívané)** – systém se integruje na rozhraní jiného systému a plní tak stanovené podmínky pro integraci
- **Externí** – jejich správcem není DIA
- **Interní** – jejich správcem je DIA

Vzájemné integrace mezi systémy DIA jsou realizovány zejména přes API rozhraní tzv. “špagetovým systémem”. Při tak velkém aplikačním portfoliu, jaké má DIA je toto řešení do budoucna neudržitelné a bude vyžadovat změnu v architektonickém pohledu vlastních integrací.

V níže uvedené tabulce již nejsou popsány integrace u systémů, jejichž provoz bude v průběhu roku 2025 ukončen.

Tabulka 15: Integrace ISVS

Zkratka IS	Název informačního systému	Integruje se na rozhraní		Vystavuje rozhraní	
		externí	interní	externí	interní
AIS RPP	Agendový informační systém RPP Působnostní	-	ISZR, JIP/KAAS	API, otevřená data	ISZR, RPP
AIS RPP SK	Agendový informační systém RPP Správa katalogů	-	ISZR, JIP/KAAS	API, otevřená data	ISZR, RPP
AISV	AIS Vyrozumivací (AISV)	-	ISZR	-	ISZR
CAAIS	Centrální Autentizační a Autorizační Informační Systém	-	ISZR	Různé AISy	
Czech POINT	Czech POINT – systém kontaktních míst veřejné správy	-	ISZR, ISSS, ISDS	Spisové služby	-

Zkratka IS	Název informačního systému	Integruje se na rozhraní		Vystavuje rozhraní	
		externí	interní	externí	interní
Dohledový systém	Dohledový systém SZR	-	ISZR	-	-
eveOP	Evidence elektronických občanských průkazů	-	ISZR, Certifikační autorita	-	-
FAIS	Formulářový agendový informační systém – FAIS	-	ISZR, ISDS	-	ISZR
GINIS	GINIS	-	ISDS	-	-
ISDS	Informační systém datových schránek	-	ISZR	Spisové služby	-
IS TSZR	Informační systém k testování eGON služeb základních registrů	-	ISZR	-	ISZR
REZA	Informační systém oprávnění k zastupování (REZA)	-	ISZR, Czech POINT, JIP/KAAS	Různé AISy	
MVUSP	Informační systém pro mezistátní výměnu údajů o subjektech práva		ISSS, ISZR, NIA, Service desk	Evropské common services	-
ISSI	Informační systém pro služby INSPIRE (ISSI)	EU INSPIRE Geoportál, Národní INSPIRE Geoportál	-	-	-
ISSI test	Informační systém pro služby INSPIRE (ISSI) test	EU INSPIRE Geoportál, Národní INSPIRE Geoportál	-	-	-
TPAIS	Informační systém pro testování publikačních AIS	-	ISZR, ISSS, JIP/KAAS	-	ISSS
ISRS – Registr smluv	Informační systém registru smluv	-	ISDS	-	-
RAZR test	Informační systém řízení přístupů do základních registrů – Testovací	-	ISZR	-	-
RAZR	Informační systém řízení přístupů do základních registrů (RAZR)	-	ISZR	-	-
ISSS	Informační systém sdílené služby (ISSS)	-	ISZR	-	-
ISZR	Informační systém základních registrů	RUIAN, editorské AISy	ROB, ROS, RPP	Různé AISy	Service desk

Zkratka IS	Název informačního systému	Integruje se na rozhraní		Vystavuje rozhraní	
		externí	interní	externí	interní
NIA	Národní bod pro identifikaci a autentizaci – NIA	IS bankovních institutů	ISZR	Různé AISy	
NKOD	Národní katalog otevřených dat	Evropský Katalog otevřených dat	-	Různé lokální katalogy otevřených dat	
PVS	Portál veřejné správy			Různé AISy	Portál Občana
PVS stage	Portál veřejné správy – stage			Různé AISy	Portál Občana
PAIS	Provozní agendový informační systém – PAIS		ISZR		
ROB	Registr obyvatel – základní registr		ISZR	Editorské AISy	
RPP	Registr práv a povinností – základní registr		ISZR		Editorský AIS
ROS – IAIS	ROS – IAIS		ROS, JIP/KAAS		
ROS	ROS – základní registr osob		ISZR	Editorské AISy	
SDM	Service desk manager Správy základních registrů		ISZR, JIP/KAAS		
Web	Web SZR				

3.3.9 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury

Stav aplikačního portfolia DIA je významně ovlivněn obdobím vzniku jednotlivých informačních systémů a aplikací. Systémy, které vznikaly na počátku 21. století, by si zasloužily jistý redesign a technologickou modernizaci, ale díky jejich komplexnosti a mnoha integračním vazbám s ostatními informačními systémy jiných správců je jejich modernizace časově a organizačně náročná. Na takovou modernizaci se připravují Základní registry a všechny systémy, které tvoří portfolio ekosystému základních registrů ve správě DIA. Za tímto účelem byl zahájen **projekt / program Základních registrů nové generace**, jehož cílem je připravit vizi, plán / harmonogram a zadání pro rozvoj (modernizaci) základních registrů České republiky, tak aby byl zajištěn konsolidovaný a systematický přístup k rozvoji produktů základních registrů a jejich integrační vrstvy. Výstupem z tohoto projektu bude roadmapa realizace Základních registrů nové generace a souvisejících systémů.

Celé portfolio systémů, aplikací a rejstříků spadajících do souboru Registru práv a povinností bude nutné podrobit detailnější analýze, neboť tento registr za dobu své existence se významně rozvinul a rozkošatěl, a i nadále jsou zde rozvojové požadavky, které cílí na rozšiřování datové základny. **RPP má ambici se stát metainformační systémem veřejné správy** a jako takový musí poskytovat i odpovídající služby a být uživatelsky příjemný, což zahrnuje i optimalizaci interních workflow.

V souvislosti se zajištěním kvalitního dohledu nad poskytovanými aplikačními službami je nutné i s ohledem na požadavky kybernetické bezpečnosti (viz kapitola 3.7) **modernizovat dohledový systém** a rozšířit i typy konfiguračních jednotek, které jsou dohledovány. S tím souvisí i nastavení řízení proaktivního informování všech uživatelů o případných událostech na dohledovaných konfiguračních jednotkách.

Ve věci poskytování služeb Service desku je nutné všechny Service desky a helpdesky, které DIA poskytuje pro zajištění provozu svých ISVS sjednotit a zabezpečit tak jednotné místo **pro příjem a správu uživatelských požadavků**.

U informačních systémů Centrální ISTS, IS NIPI, IS NIPI test, TS NIPI dojde v průběhu roku 2025 k ukončení jejich provozu.

Dále z důvodu zajištění jednotné správy informačních systémů a aplikací a evidence poskytovaných informačních služeb musí dojít k **vytvoření centrální evidence spravovaných a provozovaných informačních systémů a aplikací**, který dnes neexistuje.

Do budoucna je vhodné v oblasti integrací informačních systémů uvažovat o změně architektonického přístupu, a to tak, aby nebylo nutné dále realizovat integrace systém – systém, ale aby bylo možné zajišťovat integrace prostřednictvím integrační platformy. Dnes tuto roli integrační platformy tvoří ISZR a ISSS, nicméně integrace ISVS se děje i mimo toto referenční rozhraní.

Tabulka 16: Náměty na záměry – aplikační vrstva

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_08	Vytvoření centrální evidence spravovaných a provozovaných informačních systémů – pro zajištění jednotné správy a evidenci poskytovaných informačních služeb	Odbor provozu IKT
Z2025_09	RPP – metainformační systém VS – vytvoření uživatelsky příjemného a srozumitelného nástroje, rozšíření datové základny spravované RPP	Odbor registrů a rozhraní
Z2025_10	Dohledový systém – nasazení nového dohledového systému, který bude sledovat dostupnost a stav jednotlivých stanovených konfiguračních jednotek. Zároveň bude obsahovat vyhodnocovací a notifikační modul.	Odbor provozu IKT
Z2025_11	Service desk – sjednocení všech poskytovaných service desků pro uživatele informačních systémů	Odbor provozu IKT
Z2025_12	Využití cloudových služeb – zvážit možnosti využití cloudových služeb u klíčových informačních systémů spravovaných DIA	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu
Z2025_13	Integrační model – zpracovat evidenci realizovaných integrací včetně informace, kdo dané rozhraní vystavuje a kde jsou uvedeny parametry (popis) pro realizaci požadované integrace	Odbor provozu IKT
Z2025_14	Katalog aplikačních rozhraní a publikovaných služeb – zpracovat jednotné místo, kde budou zveřejňovány technické popisy a pravidla pro využití poskytovaných služeb na způsob katalogu eGON služeb	Odbor registrů a rozhraní
Z2025_15	Roll out AIS-V – postupná integrace tohoto systému na jiné IS	Odbor registrů a rozhraní

3.4 Datová architektura informačních systémů úřadu

3.4.1 Základní charakteristiky datové architektury

V současné době neexistuje kompletní a udržovaný model datové vrstvy architektury DIA a s datovou architekturou úřadu jako celku se systematicky nepracuje. V rámci dokumentace spravovaných informačních systémů má DIA k dispozici fyzické a/nebo logické modely jejich databází. Toto může být vstupem pro zpracování datových modelů DIA.

3.4.2 Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu

Základní registry spravované DIA (ROB, ROS, RPP) a služby ISZR pro čerpání dat z nich hrají klíčovou roli při sdílení dat v rámci veřejné správy. Jejich fungování plně odpovídá architektuře propojeného datového fondu a připojení k nim ze strany čtenářských agendových informačních systémů je dnes již převládajícím standardem.

Součástí základního registru práv a povinností (RPP) se relativně nedávno stal registr zastupování (REZA), jehož architektura a způsob využívání také kopíruje principy pro sdílení dat uplatňované a osvědčené u základních registrů.

Data z ostatních věcných oblastí DIA nejsou trvale sdílena s informačními systémy jiných úřadů nepřímou ani přímou vazbou (tj. prostřednictvím ISZR/ISSS ani mimo ně) a není ani identifikována žádná potřeba směřující k jejich sdílení.

3.4.3 Architektura zpřístupnění dat

DIA má adekvátně nastaveny interní procesy související správou a publikací otevřených dat. Má vydanou interní směrnici pro publikaci otevřených dat, je určena role lokálního koordinátora otevřených dat a existuje publikační plán. Otevřené datové sady DIA jsou řádně katalogizovány a publikovány v Národním katalogu otevřených dat (NKOD). Je provozován funkční lokální katalog otevřených dat, přes který DIA datové sady do NKODu publikuje. Z povinně publikovaných datových sad aktuálně chybí datová sada metadat z úřední desky (čeká se na finalizaci nového webu DIA) a otevřená data z oblasti cloud computingu. Oboje je v plánu zveřejnit do konce roku 2025. DIA dodržuje princip „open data by default“ u svých informačních systémů.

DIA jako budoucí pravděpodobný zodpovědný orgán za tzv. Řízený přístup k datům bude muset vybudovat i agendový a publikační ISVS pro tento účel na bázi Datového skladu (DWH) a BI.

3.4.4 Architektura kmenových dat a číselníků

Agendy a věcné oblasti dat DIA jsou svým charakterem velmi různorodé a neexistuje mezi nimi významný průnik subjektů/objektů práva, o kterých evidují data. Výjimkou a potenciálním základem **datového kmene** DIA jsou subjekty „Orgán veřejné moci (OVM)“ a „Soukromoprávní uživatel údajů (SPUÚ)“, kterých se týká výkon procesů v oblastech:

- Řízení a koordinace oblasti eGovernment cloudu
- Procesy registrační a certifikační autority
- Služby eGovernmentu
- Dlouhodobé řízení ISVS
- Řízení oblasti dat veřejné správy
- Správa národní infrastruktury pro prostorové informace
- Poskytování dotací z komponenty 1.7. Národního plánu obnovy (NPO)
- Procesy kompetenčního centra

Základem reálného datového kmene klientů a uživatelů služeb DIA je Jmenný rejstřík elektronické spisové služby a evidence postupně se sjednocujícího ServiceDesku. Z nich nebo v návaznosti a integraci na ně na plánované řešení Kontaktního centra VS by se po další analýze mohl centrální kmenový registr DIA vyvinout

DIA je jakožto správce základních registrů primárním autoritativním zdrojem následujících **číselníků**:

- Právní forma registru osob (ROS)
- Právní stav registru osob (ROS)
- Číselník typů datových schránek

V rámci ostatních věcných oblastí dat DIA existují číselníky využívané při výkonu procesů v dané oblasti, které jsou definovány a spravovány pouze lokálně tj. „uvnitř“ dané agendy/oblasti. Neexistuje centrální správa číselníků DIA ani potřeba jejího zavedení.

3.4.5 Architektura analytického zpracování dat

DIA využívá pro pokročilejší analýzu a vizualizaci dat primárně řešení Power BI. Analytické zpracování dat s využitím tohoto řešení se v současné době týká primárně dat v oblastech provozu základních registrů a služeb ISZR/ISSS, obsahu registru práv a povinností, služeb eGovernmentu a Katalogu cloud computingu. Nyní neexistuje žádný datový sklad, ve kterém by byla centrálně pro analytické účely ukládána data z různých oblastí působnosti DIA.

Současně se v rámci projektu z NPO buduje v Kompetenčních centrech DIA datový sklad s dashboardy pro sběr a vyhodnocování dat o poskytování digitálních služeb veřejné správy.

V rámci projekt DataHub je realizován datový sklad pro uložení a vizualizaci dat z provozních dat IS DIA, u kterého se do budoucna počítá i s dalším rozšířením.

Aktuálně narůstá potřeba zřízení specifické formy datového skladu pro dočasné uložení předzpracovaných dat v souvislosti s předpokládanou rolí DIA při poskytování dat konsolidovaných z různých agend v rámci tzv. řízeného přístupu k datům (viz připravovaný zákon o správě dat a řízeném přístupu k datům veřejné správy).

3.4.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury

Ze stávajícího stavu datové architektury DIA vyplývají tyto hlavní potřeby:

- Příprava analytického řešení pro konsolidaci dat z různých oblastí veřejné správy při řešení komplexnějších požadavků na řízený přístup
- Sdílení údajů o datových schránkách fyzických i právnických osob jiným úřadům prostřednictvím služeb ISSS
- Zapsání datových objektů u agend RPP, ve kterých datové objekty v tuto chvíli zapsány nejsou.

Tabulka 17: Námetky na záměry – aplikační vrstva – datová část

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_16	Datový sklad – realizace datového skladu pro dočasné uložení předzpracovaných dat pro řízený přístup k datům	Oddělení evidence a sdílení dat

3.5 Technologická architektura IT infrastruktury úřadu

3.5.1 Architektura infrastruktury datových center

Architektura IT DIA (výpočetního výkonu a úložného prostoru) je v níže uvedených kapitolách popsána z těchto základních pohledů:

- Pohled datových center
- Pohled technologických platforem – HW a systémový SW
- Cloud z hlediska poskytovatele cloud služeb: státní, komerční
- Cloud dle třídy využívané služby: IaaS, SaaS, PaaS

Větší část infrastruktury DIA je součástí kritické infrastruktury státu, proto se popis konkrétních řešení omezuje pouze na základní agregované modely, vazby a popisy či na obecné popisy, které nenesou informace vedoucí k narušení kybernetické bezpečnosti.

V současnosti je klíčovým trendem využívání sdílených komponent, které zajistí dostatečný a potřebný výpočetní výkon a dostatečné množství kapacity datových úložišť. Tento trend lze řešit jak na úrovni virtualizace vlastních provozovaných HW komponent, či využívat nabízených služeb cloud computingu. Touto cestou se vydává i DIA.

Na obrázku č. 8 je uveden průřezový diagram architektury IT infrastruktury DIA.

3.5.1.1 Datová centra

Z hlediska fyzické topologie je výpočetní výkon a datová úložiště rozprostřena mezi 3 hlavní datová centra, která jsou provozována státními podniky. Tato datová centra jsou využívána jako jednotlivé clustery, ve kterých jsou provozovány informační systémy. Režim provozu závisí na kritičnosti samotného IS. Datová centra mohou poskytovat služby active – active, či active – passive. Při realizaci architektury v režimu Active – Active slouží 2 lokality pro samotný produkční běh daného systému.

V datových centrech jsou uloženy fyzické servery, které jsou virtualizovány, síťové prvky, datová úložiště a další hardwarové komponenty nezbytné pro zajištění provozu IS.

Ve všech lokalitách je zajištěna fyzická bezpečnost. Jednotlivé místnosti jsou opatřeny klimatizačními jednotkami, hasicími zařízeními a záložními napájecími systémy.

Dále DIA využívá pro provoz některých aplikací i komerční poskytovatele datových center.

3.5.1.2 Platformy

Platformy využívané pro provoz jednotlivých informačních systémů a aplikací jsou závislé na svém historickém vývoji, dále na stanovených provozních požadavcích. Zároveň jsou mnohdy již aplikovány požadavky na vysokou dostupnost. Portfolio využívaných platforem na jednotlivých technologických vrstvách je tedy velice pestrá.

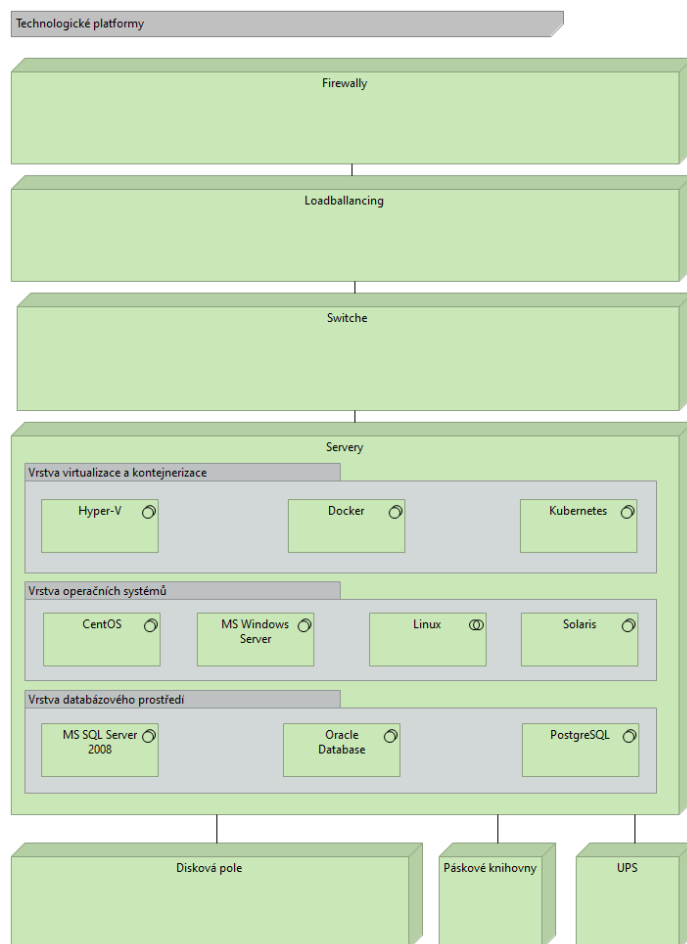
Pro virtualizaci je využívána technologie Hyper V.

Pro kontejnerizaci je využívána technologie docker a kubernetes.

Operační systémy jsou v převážené většině využívány technologie Centos, Linux, Windows.

Pro databázové prostředí MS SQL, postgres a solaris.

Nově budované informační systémy jsou již vyvíjeny jako cloud native technologie.



Obrázek 8: Technologické platformy DIA

3.5.2 Cloud

DIA v současné době nevyužívá žádnou z nabízených služeb evidovanou v Katalogu Cloud computingu dle zákona č. 365/2000 Sb.

Nicméně DIA postupně plánuje využívat služby na úrovni IaaS, PaaS a SaaS a u klíčových ISVS zahajuje projektové činnosti vedoucí k migraci do cloudu. Podle hodnocení bezpečnostní úrovně a dalších parametrů bude DIA využívat cloudových služeb státního poskytovatele nebo komerčního poskytovatele.

3.5.3 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie

Stávající stav IT technologií DIA vychází z dlouholetého historického vývoje samotných informačních systémů a následně i vlastním vznikem DIA, kdy došlo ke sloučení ICT technologií, které byly provozovány Správou základních registrů a Ministerstvem vnitra. Tyto skutečnosti vedly ke vzniku nehomogenního prostředí zahrnujícího velké množství různorodých platform. Tato rozmanitost způsobuje obtíže při jejich správě a řízení, protože každá platforma vyžaduje specifické znalosti, které má pouze úzký okruh odborníků. Tím dochází k výrazné závislosti na těchto specializovaných expertech, což zvyšuje náklady a snižuje flexibilitu. IT infrastruktura je rozptýlena do několika datových center (DC), přičemž část z nich je provozována externími poskytovateli. Tato fragmentace výkonu dále komplikuje správu a zvyšuje riziko provozních problémů.

Pro konsolidaci IT infrastruktury a zajištění jejího rozvoje jsou nezbytné odpovídající finanční prostředky, které umožní nejen údržbu stávajících systémů, ale i jejich transformaci směrem

k moderním a efektivním řešením, např. provozovaných na cloud technologiích. Nicméně bez dostatečných investic nelze dosáhnout zjednodušení infrastruktury, snížení nákladů na správu a dlouhodobé udržitelnosti ICT ekosystému organizace. Dalším faktorem je zajištění **dostatečné personální kapacity** s odpovídající odborností, ať již se bude jednat o kmenové zaměstnance, či o možnost využít lidského zdroje poskytovatelů cloudových služeb.

Vzhledem k uvedené skutečnosti je zřejmé, že konsolidace platform, modernizace technologií a využití cloudu by měly být dlouhodobými cíli DIA, aby se dosáhlo efektivnějšího a udržitelnějšího ICT prostředí.

Tabulka 18: Náměty na záměry – technologická vrstva

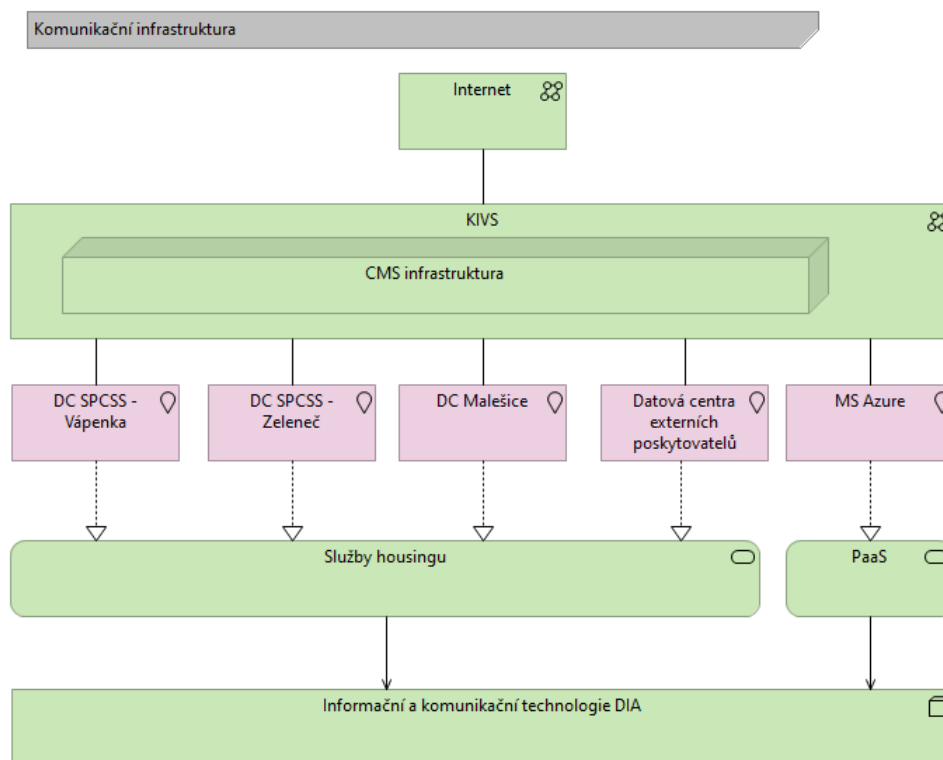
ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_17	Konsolidace technologických platform	Odbor provozu IKT
Z2025_18	Modernizace ICT technologií – od serverů až po koncová zařízení, HW i SW	Odbor provozu IKT

3.6 Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu

Datová centra, ve kterých DIA provozuje své informační systémy jsou v rámci komunikační infrastruktury propojeny na sdílené služby eGovernmentu prostřednictvím KIVS/CMS. Jsou využívány služby poskytované CMS, a to včetně služeb spojených s DCeGOV, prostřednictvím nichž probíhá základní bezpečnostní kybernetický monitoring.

LAN DIA je oddělena DMZ se sadou Firewallů s filtrací komunikace na vstupu i výstupu, ochrana perimetru je zajištěna v HA. LAN DIA je segmentována.

Aktuálně pro zajištění spolehlivého provozu služeb je zajištěna dodatečná propustnost a kvalita komunikačních linek.



Obrázek 9: Schéma komunikační infrastruktury

3.6.1 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury

V oblasti komunikační infrastruktury nebyly identifikovány žádné potřeby, ať již rozvojové či potřeby vedoucí ke změně aktuálního popisovaného stavu.

3.7 Kybernetická bezpečnost

V architektonickém rámci TOGAF má bezpečnost důležitou průřezovou roli. Není chápána jako samostatný pilíř architektury, ale jako nedílná součást všech architektonických vrstev a fází návrhu, která má být zohledněna od samého počátku a být **integrována do každé fáze návrhu architektury**. Její správné uchopení vyžaduje:

- včasné zapojení bezpečnostních specialistů,
- důsledné zohlednění rizik a požadavků.

DIA aktuálně přistupuje k zajištění kybernetické bezpečnosti v souladu s platnou legislativou a v rámci dostupných personálních a technických kapacit.

Vzhledem k očekávané účinnosti **nového zákona o kybernetické bezpečnosti**, který transponuje evropskou směrnici NIS2 a přinese rozšířené povinnosti pro regulované subjekty, je však nezbytné již nyní zahájit systematické přípravy na jejich naplnění.

Podle návrhu vyhlášky o regulovaných službách je DIA identifikován jako poskytovatel regulované služby v odvětví "Veřejná správa a výkon veřejné moci", konkrétně v rámci služby "Výkon svěřených pravomocí". Úřad zároveň naplňuje parametry významnosti poskytovatele, a předpokládá se jeho zařazení do režimu poskytovatele strategicky významné služby.

Ačkoli návrhy nové legislativy (zákon i prováděcí vyhlášky) se dosud nachází v legislativním procesu a může dojít k jejich úpravám, je nutné již nyní přistoupit k posílení systému kybernetické bezpečnosti.

Především vývoj v oblasti kybernetických hrozeb, (i bez ohledu na zákonné povinnosti) ukazuje, že oblast kybernetické bezpečnosti a ochrana informačních aktiv musí patřit mezi klíčové priority veřejné správy.

3.7.1 Aktuální stav kybernetické bezpečnosti

DIA má zavedený systém řízení kybernetické bezpečnosti (SŘBI) podle aktuálně platného zákona o kybernetické bezpečnosti. Ačkoli je formálně ustanovena role manažera kybernetické bezpečnosti, ostatní klíčové role – jako je architekt kybernetické bezpečnosti, garant aktiva, auditor kybernetické bezpečnosti – zatím nebyly systematicky vymezeny ani personálně obsazen. Úřad nemá zřízen Výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti, který by zajišťoval strategické řízení této oblasti.

3.7.2 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu kybernetické bezpečnosti

DIA v souladu s povinnostmi nového zákona o kybernetické bezpečnosti musí splnit následující povinnosti:

- Ohlášení regulované služby prostřednictvím elektronického formuláře v Portálu NÚKIB.
- Nahlášení kontaktních údajů prostřednictvím Portálu nejpozději do 30 dní od doručení rozhodnutí o registraci ze strany NÚKIB.
- Stanovení rozsahu řízení kybernetické bezpečnosti.
- Zavedení bezpečnostních opatření podle příslušné vyhlášky – technických i organizačních.
- Hlášení kybernetických bezpečnostních incidentů.
- Plnění případných protipatření vydaných NÚKIB.

K hlášení incidentů a zavádění bezpečnostních opatření je stanovena přechodná lhůta 1 rok od doručení rozhodnutí o registraci regulované služby. Neznamená to tedy, že by bylo třeba veškeré povinnosti plnit ihned s účinností zákona, resp. ihned po ohlášení regulované služby.

Pro splnění těchto povinností je nezbytné zahájit přípravu na implementaci potřebných procesů, školení zaměstnanců a alokaci odpovídajících zdrojů na opatření apod.

Vzhledem k rostoucím kybernetickým hrozbám a přísným požadavkům na ochranu osobních údajů je důležité, aby DIA přistoupila i k této problematice proaktivně a systematicky, včetně ukotvení rámců řízení v interních aktech.

Tabulka 19: Náměty na záměry – kybernetická bezpečnost

ID	Název záměru	Odpovědný za realizaci	útvary
Z2025_19	Kybernetická bezpečnost – nové povinnosti – Zavést procesy, role i technické prvky pro ochranu dat a splnění legislativních požadavků	Oddělení kybernetické bezpečnosti a krizového řízení	a

3.8 Přehled projektů

DIA v tuto chvíli realizuje několik projektů, které jsou od čistě technologických, přes rozvoj aplikačních až po poskytování služeb klientům.

Tabulka 20: Přehled projektů

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
2211	Obměna HW ZR	Technologická modernizace a posílení infrastruktury základních registrů ROB, RPP a ISZR.	V realizaci (A)	Odbor architektury a rozvoje	01.11.2024	01.12.2025	DIA-324
2302	Kybez – zvýšení bezpečnosti – II. část	Udržení a zvýšení odolnosti a úrovně kybernetické bezpečnosti informačních systémů DIA, a to zejména: ISZR/FAIS, ISSS, ROB, RPP, SD SZR, NCA, Interní systémy, NIA, RAZR, CzP, ISDS, PVS, CAAIS, ISRS, ISSI, NKOD, GINIS a web DIA.	V realizaci (A)	Odbor architektury a rozvoje	01.01.2025	01.12.2025	DIA-35
2306	Registr zastupování	Registr zastupování je částí Registru práv a povinností a obsahuje evidenci oprávnění k zastupování vytvořených dle schválených vzorů.	V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní	01.01.2024	01.06.2025	
2405	Integrace ICAS na ZR, AISV, REZA	Integrace ICAS na ZR, AISV a REZA. Souběh stávajících služeb a nových služeb s novými položkami.	V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní	01.10.2024	01.04.2026	
2406	Rozšíření používání CAAIS	Projekt má za cíl aktivně napomoci rozšíření využívání systému CAAIS mezi OVM a správci jednotlivých AISů s cílem postupně nahradit dnes využívaný systém pro autentizaci a autorizaci JIP-KAAS. Projekt má aktivně oslovovat OVM, napomáhat jim s testováním a migrací do CAAIS a poskytovat jim případně L1 podporu nebo řešit oprávněné/odůvodněné změnové požadavky. Půjde o 80+ AISů u více než 25 subjektů, Až 100 tis. Uživatelů.	V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu	01.01.2025	01.11.2025	

2407	NIA rozvoj 2025 - přechod do cloudu	Realizace úprav a rozvoje systému NIA: příprava národního bodu na hybridní provoz, přepracování event modelu NIA pro asynchronní zpracování vnitřních transakcí, konfigurace protokolu OpenID, nasazení NIA do Azure v hybridním módu, nasazení microservices DB na Azure Local v SPCSS a CMS, NIA Admin, další činnosti (transakce, pravidelné joby, výdejové knihovny) převod na mikroslužby, přechod na .NET Core 8	V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní	01.03.2025	01.01.2026	DIA-228
2413	CAAIS – Pořízení HPE serverů a licencí RedHat	Dodávka HW infrastruktury – 7 HPE serverů Posílení infrastruktury do požadovaného stavu, která zajistí bezproblémový provoz rozsáhlých a klíčových AIS. Zároveň naplní podmínky nové provozní smlouvy s přísnějšími SLA.	V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu	01.08.2024	01.04.2025	
2415	NIA – Migrace na doménu gov.cz	Přesun webových stránek NIA, domény identitaobcana.cz novou doménu identita.gov.cz v souladu s usnesením vlády o zavedení jednotné domény.	V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní	01.09.2024	01.01.2026	
2416	ZRNG	Konsolidovaný, plánovaný a systematický přístup k rozvoji produktů základních registrů a jejich integrační vrstvy jako k jednotnému ekosystému. Cílem projektu je připravit vizi, plán a zadání pro rozvoj (modernizaci) základních registrů České republiky	V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.02.2025	01.09.2025	DIA-216
2502	EuDIW	Evropská peněženka digitální identity (EUDIW) - zajistit poskytování alespoň jedné peněženky digitální identity do konce roku 2026: vývoj a implementace digitální identity v ČR dle nařízení eIDAS 2.0. Projekt zahrnuje státní backendovou část (certifikace, správa identit a kvalifikovaných potvrzení) a klientskou aplikaci pro občany EU, umožňující elektronické podepisování, ověřování identity a sdílení autorizovaných údajů	V realizaci (A)	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu	01.01.2025	01.12.2025	DIA-525
2503	ROB třetí datové centrum		V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní			

2504	ISZR / ISSS rozvoj 2025	Předmětem projektu je: Migrace eOP Optimalizace zpracování kontextů (stanovení lhůt); nativní XSD; rozvoj ISSS dle požadavku věcného správce; katalog ISSS – skrytí vybraných kontextů; změny číselníků (upravit číselníky ISSS s požadavky v RPP); zdefinování typu InstanceID; úpravy postupu pro publikaci více PAISů v jedné agendě; ISSS – Úprava PROBE a návrh sběru dat pro ISSS a dále pořízení HW (viz. níže) a realizace investičních RFC (výpisy z REZA apod.)	V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní	01.02.2025	01.12.2025	
DP003	Portál veřejné správy 2.0 (Portál občana)	Předmětem projektu je kontinuální rozvoj Portálu veřejné správy, Portálu občana a eDokladů. V jeho rámci jsou realizovány nové funkcionality nebo upgradovány funkcionality už existující.	V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu	01.08.2025	01.03.2026	
DP004	Vybudování eGovernment cloudu – Informační systém cloud computingu	IS cloud computing je informační systém veřejné správy, který podporuje hlavní cíle projektu eGovernment cloudu	V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.12.2024	30.06.2026	
DP005	Implementace nových digitálních služeb u malých organizací – transakční portály malých obcí	Předmětem projektu je vytvoření webového rozhraní – portálu určeného pro poskytování služeb v samostatné působnosti obcí digitální formou a dále minimálně 3 formulářů umožňující automatické předvyplnění údajů a odeslání do datové schránky úřadu.	V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu	01.02.2025	01.03.2026	
DP006	Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízené přístupu k datům	Provedení datového auditu na úrovních ústředních vládních institucí a vládní přijetí Strategie správy dat, která bude základem pro nové právní předpisy v oblasti správy údajů. Zavedení nových metodik správy dat ve veřejné správě, které pomohou úřadům zavést principy kvalitní správy dat ve veřejné správě.	V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.04.2025	01.01.2026	
DP008	Rozvoj Národního katalogu otevřených dat (NKOD) a infrastruktury Veřejného datového fondu	Rozšíření Národního katalogu otevřených dat (NKOD) o možnost evidovat i další informace zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup (tj. nejen otevřená data), dále o funkcionality nezbytné pro zajištění kvality publikovaných	V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.03.2025	01.12.2025	DIA-346

		dat a uživatelského komfortu při jejich vyhledávání a využívání.					
DP009	ROPIM – Reforma pro optimalizaci, implementaci a metodické řízení digitalizovaných služeb vč. Jejich kapacitního plánování a komunikaci informací klientům veřejné správy	ROPIM se skládá z tří vzájemně propojených oblastí: 1) technologické, která je představována informačními systémy a jejich moduly, 2) metodické, která spočívá ve tvorbě a zlepšování metodik (prostřednictvím PDCA cyklu) a 3) konzultační, která bude implementovat jednotlivé metodiky na příslušné centrální úřady a na základě zkušeností z implementace bude poskytovat zpětnou vazbu pro zlepšování. Zároveň tato oblast bude sloužit k vyššímu osvojení metodik u jednotlivých organizací, a to především prostřednictvím získávání znalostí, mentoringem a přenosem návyků od konzultantů.	V realizaci (A)	Odbor kompetenčních center	01.01.2025	30.6.2026	DIA-448 DIA-464 DIA-465
DP012	Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů	Automatizace správy DNS záznamů pro domény třetího řádu nad doménou gov.cz pro oprávněné žadatele. Podpora migrace informačních webů a portálových řešení státu na jednotnou webovou adresu gov.cz.	V realizaci (A)	zástupce ředitele DIA	01.07.2025	01.12.2025	
DP013	Vytvoření centrální infrastruktury pro práci s daty	Předmětem projektu je vytvoření centrální infrastruktury pro práci s daty a napojení minimální hodnoty 10 informačních systémů a 25 agend. Hlavním přínosem projektu je vytvoření centrálního datového skladu a jeho postupné naplňování daty z jednotlivých informačních systémů a agend různých úřadů. Toto místo bude základním, který bude mít možnost absorbovat různé typy dat, takže výstup projektu bude možno v budoucnosti lehce rozšiřovat dle potřeb. Výchozím bodem pro další analýzy, data budou pravidelně zálohována, kontrolována a unifikována, takže následné analýzy budou jednodušší. Zároveň bude v rámci analytické části vyvinut obecný nástroj.	V realizaci (A)	Odbor kompetenčních center	01.02.2025	01.09.2025	
DP014	Zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti informačních systémů SZR		V realizaci (A)	Odbor architektury a rozvoje			

DP015	Rozvoj ROB a souvisejících AIS		V realizaci (A)	Odbor registrů a rozhraní			
DP016	Kontaktní centrum veřejné správy		V realizaci (A)	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu			
A001	Zajištění rámcových dohod pro ISZR a ISSS, ROB, RPP a ROS		V realizaci (A)	Odbor architektury a rozvoje			
A002	Přechod na nový EKIS		V realizaci (A)	Odbor ekonomický			
A003	Zákon o právu na digitální službu ZoPDS		V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu			
A004	eDoklady do voleb		V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu			
A005	Czech POINT 2025 - rozvoj		V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu			
A006	Datové schránky – rozvoj		V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu			
A007	Projektová governance – plán na rok 2025		V realizaci (A)	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu			

A008	Školící a vzdělávací platforma eGovernmentu		V realizaci (A)	Odbor kompetenčních center			
A009	Optimalizace interních procesů DIA		V realizaci (A)	Odbor ekonomický			
A010	CAAIS rozvoj – dokončení a zasmluvnění k 1.7.		V realizaci (A)	Odbor provozu IKT			
A011	Informační systém pro modelování dat		V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu			
A013	IS dlouhodobého řízení (ISDŘ = AIS OHA) - Cendis		V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu			
A014	IS Cloud Computing – Cendis		V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu			
A015	ISDS_redakční systém nad DS pro rozesílání zpráv		V realizaci (A)	Odbor služeb eGovernmentu			
A016	Volby 2025		V realizaci (A)	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu			

4 Přehled motivací úřadu ke změnám architektury

4.1 Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky

DIA je relativně mladým úřadem, který se stále vyvíjí a reaguje poměrně rychle na nové potřeby ať již interní, či externí.

DIA je důležitým úřadem v oblasti rozvoje eGovernmentu České republiky. Je odpovědná za klíčové strategie, kterými stanovuje parametry správy v dílčích segmentech veřejné správy. Mezi takové strategické dokumenty, které jsou ve správě DIA, lze zahrnout:

- **Informační koncepce České republiky – stanovuje** cíle České republiky v oblasti ISVS a obecné principy pořízení, vytváření, správy a provozování ISVS v České republice na období 5 let.
- **Strategii rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v ČR po roce 2020**, která definuje podmínky pro realizaci zásadních projektů nad prostorovými daty s celonárodním významem v mezinárodním kontextu,
- **Strategii řízeného přístupu k datům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu VS ČR (2024)**, která definuje základní cíle a dílčí kroky, které je nutné realizovat k dosažení kvalitní správy dat.

Dalšími strategickými materiály, kterými se musí DIA řídit jsou např.:

- **Klientsky orientovaná veřejná správa 2030** (zpracovatel MV) - která se zaměřuje na zefektivnění fungování samotného systému i institucí veřejné správy, tak také na poskytování kvalitních a dostupných služeb, rozvoj odborných kompetencí pracovníků či usnadnění účasti občanů na veřejném dění. Koncepce reflektuje i oblast eGovernmentu, kde navazuje či čerpá a dále rozpracovává Informační koncepci České republiky
- **Národní strategie umělé inteligence v České republice 2019-2035** (zpracovatel MPO) - strategie je provázána s programem Digitální Česko. Dokument představuje cíle a nástroje pro podporu rozvoje AI v akademické, veřejné i soukromé sféře, vzájemné spolupráce a pro zapojení na mezinárodní úrovni.

DIA také musí reflektovat a implementovat požadavky, které plynou z EU legislativy. DIA je také jedním ze členů, kteří se aktivně zúčastňují jednání a tvorby technických podmínek pro realizaci eGOV aktivit, např. v oblasti digitální identity atp.

Hlavním dokumentem EU, ve kterém je stanoven směr a klíčové strategické cíle eGovernmentu, je:

- **Evropská digitální dekáda: digitální cíle pro rok 2030** - program Digitální dekáda 2030 si stanovila 4 oblasti směřování:
 - Dovednosti
 - Digitální transformace podniků – podpora využívání cloud technologií, implementace umělé inteligence, správa dat velkého objemu
 - Zabezpečená a udržitelná digitální infrastruktura
 - Digitalizace veřejných služeb – digitalizace veřejných služeb, digitální identita občanů

4.1.1 Poslání a kompetence úřadu

Definovanou misí DIA je zajištění snadné a přehledné komunikace občanů se státní správou. K tomu DIA poskytuje elektronické nástroje, které významně zjednodušují život jak občanům, tak i úředníkům. Cílem všech aktivit, které realizuje DIA, je oprostít komunikaci občanů s úřady od byrokratických povinností a nutnosti fyzické návštěvy občana na úřadě. DIA dává velký akcent na tvorbu kvalitních služeb pro občana a stanovuje tak rámec pro zajištění uživatelsky přívětivých, transparentních a bezpečných on-line služeb státu.

DIA si vydefinovala své 4 pilíře svého poslání v oblasti koordinace digitalizace a její pozvednutí na úroveň evropských a světových lídrů. Jsou jimi:

- 1) **produkty pro občany** – mezi které spadají např. eDoklady, datové schránky, Czech POINT, Portál občana, Portál veřejné správy nebo Registr zastupování.
- 2) **produkty pro úřady** – mezi které vedle všech výše uvedených patří ještě schvalování nových významných ICT projektů orgánů veřejné správy včetně konzultace či schvalování výdajů souvisejících s ICT, Design systém pro on-line prezentaci státní správy, zajištění provozu Informačního systému základních registrů, nebo koordinace orgánů veřejné moci v implementaci Zákona o právu na digitální služby (ZoPDS).
- 3) **koordinační, metodická a legislativní činnost** – která je spojena se převážně s aktivitami v oblasti naplňování zákona o právu na digitální služby, nebo s aktivitami, které jsou iniciovány na úrovni EU, např. EUDIW, DataGovernanceAct, atp.
- 4) **podpora a pomoc úřadům** – je vázána převážně na činnost kompetenčních center

4.1.2 Strategické cíle úřadu

DIA v současné době nemá schválenou Strategii úřadu, která by dávala rámec pro naplňování strategických cílů prostřednictvím dlouhodobého řízení ISVS. Proto informační koncepce pro svou potřebu stanovuje strategické cíle DIA.

Strategický cíl SC 1 - Zvýšit efektivitu a uživatelskou přívětivost klíčových digitálních produktů pro občany a pro veřejnou správu.

Tento cíl klade důraz na koncového uživatele digitálních služeb. Zahrnuje neustálé zlepšování stávajících a zavedených digitálních služeb a uživatelského rozhraní, optimalizaci procesů pro snadné a intuitivní používání, zajištění vysoké dostupnosti a spolehlivosti služeb a implementaci opatření pro digitální inkluzi různých skupin obyvatel.

Měřítkem úspěchu může být zvýšení počtu aktivních uživatelů jednotlivých služeb, snížení počtu uživatelských chyb a dotazů na podporu, snížení míry nedokončených transakcí, pozitivní zpětná vazba od občanů a dosažení stanovených metrik výkonnosti a spolehlivosti systémů.

Dílčím plněním tohoto strategického cíle mohou být aktivity spojené s rozvojem Portálu veřejné správy včetně Portálu občana, rozvoje Czech POINTu a datových schránek, či s implementací Evropské peněženky digitální identity (EUDIW).

Strategický cíl SC 2 - Upevnit roli autority a garanta kvality v oblasti ICT projektů a eGovernment standardů pro úřady.

Tento cíl se zaměřuje na upevnění role experta a spolehlivého partnera pro úřady při zavádění a rozvoji eGovernmentu. Cíl zahrnuje aktivní účast na implementaci Zákona o právu na digitální služby. Důraz musí být také kladen na zajištění souladu s národní a evropskou legislativou, efektivní koordinaci s dotčenými orgány a informování veřejnosti. Cíl je také zaměřen na posílení pozici DIA při schvalování a konzultaci významných ICT projektů veřejné správy, implementaci Design systému a zajištění provozu základních registrů a propojeného datového fondu. Zahrnuje aktivní prosazování standardů kvality, efektivitu a bezpečnosti ICT řešení, proaktivní nabízení inovativních řešení. Součástí je také budování dlouhodobých vztahů s klíčovými stakeholdery ve veřejné správě a poskytování odborného poradenství a zajištění souladu s legislativou.

Měřítkem úspěchu může být zvýšení počtu úspěšně schválených a implementovaných projektů, pozitivní hodnocení konzultační činnosti ze strany úřadů a dodržování stanovených standardů a termínů.

Dílčím plněním tohoto strategického cíle mohou být aktivity spojené se zvyšování kvality služeb základních registrů, rozšiřováním integrací v rámci propojeného datového fondu, řízením kvality služeb eGOV a správou dat.

Strategický cíl SC 3 – Zvyšování kvality a odborných kompetencí v oblasti digitální transformace DIA.

Tento cíl směřuje k dlouhodobé udržitelnosti a růstu DIA. Zahrnuje identifikaci nových příležitostí v oblasti digitálních služeb a eGovernmentu (např. kybernetická bezpečnost, umělá inteligence ve veřejné správě, datová analytika), rozvoj interních kompetencí a získávání nových odborníků.

Měřítkem úspěchu může být uvedení nových centrálních služeb a získání certifikací v nových oblastech digitální transformace.

Dílčím plněním tohoto strategického cíle mohou být aktivity spojené s automatizací a digitalizací procesů DIA, implementace AI a LLM do vybraných procesů a služeb DIA, sjednocení monitoringu provozovaných služeb a poskytování kvalitní podpory v rámci Service desku DIA.

Strategický cíl SC 4 – Posílení kompetenčního centra a proaktivní podpora úřadů v oblasti digitální transformace.

Tento cíl se zaměřuje na rozvoj a efektivní fungování kompetenčních center jako nástroje podpory a pomoci úřadům. Zahrnuje rozšiřování nabídky služeb kompetenčních center, zvyšování jejich povědomí mezi úřady a poskytování cílené podpory v oblastech, kde úřady nejvíce potřebují pomoc s digitální transformací.

Měřítkem úspěchu může být nárůst počtu využití služeb kompetenčních center, pozitivní zpětná vazba od úřadů na poskytnutou podporu a prokazatelné zlepšení v oblasti digitální transformace u podporovaných úřadů.

Dílčím plněním tohoto strategického cíle mohou být aktivity spojené s tvorbou Best practices postupů v různých oblastech, edukace úředníků veřejné správy v tématech eGovernmentu, poskytování odborných kapacit jiným orgánům veřejné správy v rámci řešených úkolů.

Jakmile bude mít DIA schválenou strategii úřadu, bude výše uvedená kapitola dána do souladu se Strategií úřadu, která bude v tomto případě nadřazeným dokumentem ve vztahu k IK.

4.1.3 Externí byznys požadavky

4.1.3.1 Vrcholové cíle eGovernmentu

Vrcholové cíle v oblasti eGovernmentu jsou definovány v Informační koncepci ČR, vlastní posouzení realizace plnění cílů je uvedeno níže v kapitole 4.3.

DIA v rámci svých interních projektů a aktivit v 1. -2 kvartále roku 2025 realizovala několik interview s vybranými uživateli svých služeb z řad orgánů veřejné moci. V rámci těchto rozhovorů bylo identifikováno několik klíčových požadavků.

Hlavní požadavky se týkaly sdílení údajů a možnosti jejich využívání. Dnes **neexistuje jednotné místo, kde by byly uvedeny informace o údajích**, které jsou spravovány konkrétním informačním systémem a o které by bylo možné požádat pro potřeby jejich využití. Dále **neexistuje centralizovaný nástroj pro reklamaci údajů**, resp. pokud existuje služba pro reklamaci údajů vedených v ZR není následně zřejmé, že reklamační byla či nebyla realizována. Proto je nutné procesně upravit tuto službu a zároveň ji rozšířit i pro ostatní systémy mimo ZR.

Další významný požadavek od orgánů veřejné moci je na **zavedení jednotné evidence cizinců (EJFO)**. Tato snaha se v ČR objevuje již několik let, avšak bez faktické realizace. Nicméně v souvislosti geopolitickými změnami tato potřeba na zavedení evidence cizinců posiluje. Tento požadavek bude řešen v rámci programu Základních registrů nové generace.

V souvislosti s rozšiřováním **správy geoprostorových informací**, ať již se jedná o digitální technické mapy, či BIM (Building Information Modeling) je nutné v rámci referenčního rozhraní veřejné správy sdílet i tento typ dat. Kromě jejich specifčnosti, která spočívá ve vedení prostorové (lokalizační) informace spojené s nějakými popisnými (atributovými) informací, jsou tato data často i objemově (velikostně) náročná na přenos.

OVM v současné době nemají dostatečnou podporu pro ověření správného provedení integrace svých IS na referenční rozhraní veřejné správy. **Absentuje kvalitní testovací prostředí**, a to včetně testovacích scénářů a dat, tak aby bylo možno vše řádně otestovat před spuštěním do produkčního provozu.

V neposlední řadě není dnes spuštěn **centrální nástroj na zadávání požadavků ze strany klientů**, ať již to jsou občané či se jedná o uživatele z řad OVM. Stávající helpdesky / Service desky pro systémy spravované DIA jsou roztříštěné, nejsou v nich využívány nástroje umělé inteligence a není dostatečně procesně podporována zpětná vazba k zadavateli požadavku.

4.1.3.2 Legislativa a očekávané legislativní změny

Očekávané změny v legislativě, které jsou již ve fázi schváleno a běží jejich účinnost, či jsou v závěrečných fázích schvalovacího procesu a lze předpokládat jejich přijetí v horizontu několika málo měsíců, nejpozději však do konce roku 2025 jsou následující:

Související legislativa	
Dlouhodobé řízení ISVS	Vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy z prosince 2023, která plnohodnotně nahradila původní vyhlášku 529/2006 Sb. Hlavní změny spočívají v nastavení požadavků na strukturu a náležitosti IK OVM a provozní dokumentaci ISVS , na řízení ISVS s aktivním zapojením věcných správců v rámci životního cyklu ISVS. Dále definuje požadavky na dekompozici IS a strukturu dat .
Připravovaná legislativa ke správě dat	Strategie pro správu dat a připravovaný Zákon o správě dat a o řízeném přístupu k datům. Připravovaný zákon o správě dat a o řízeném přístupu k datům stanoví úřadům obecnou povinnost řádně spravovat svá data v souladu s metodickými pokyny DIA.
Kybernetická bezpečnost	Regulaci kybernetické bezpečnosti stále zajišťuje platný zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti. Zásadní změna legislativy se předpokládá od konce roku 2025, v souvislosti s transpozicí evropskou bezpečností Směrnici NIS2 . Nové pojetí ZoKB definuje tzv. poskytovatele regulované služby, stanovuje dva režimy povinností. DIA se dle návrhu řadí do režimu vyšších povinností .
Umělá inteligence AI	V České republice je regulace umělé inteligence (AI) primárně ovlivněna legislativou Evropské unie. Dne 1. srpna 2024 vstoupil v platnost Akt o umělé inteligenci (AI Act), který představuje první právní předpis EU zaměřený na regulaci AI. Na národní úrovni vláda České republiky schválila v červenci 2024 Národní strategii umělé inteligence ČR 2030 (NAIS). Jednou z oblastí je Veřejná správa a veřejné služby: Zefektivnění veřejné správy a služeb prostřednictvím implementace AI technologií .
Digitální identita občana	S transpozicí Směrnice eIDAS 2 budou v ČR poskytovány služby Evropské peněženky digitální identity (dále jen EUDIW), které budou obsahovat komponenty ekosystému EUDIW v České republice. Česká republika musí poskytovat důvěryhodné služby pro jakéhokoliv klientské řešení EUDIW a pro řešení spoléhající strany.

4.1.4 Interní byznys požadavky

Vzhledem k tomu, že nyní na DIA není stanovené jednotné místo pro sběr všech identifikovaných potřeb, identifikuje tato verze IK tyto potřeby. Klíčovými požadavky DIA, které byly poplatné pro tuto verzi informační koncepce jsou:

Vytváření centrálních komponent – na základě rozboru projektů DIA pro konzultaci s RVIS zajistí (pokud bude taková potřeba identifikována) vytvoření centrálních komponent, které by poskytly funkcionalitu, využívanou všemi plánovanými systémy.

Návrh modifikace projektů za účelem zvýšení efektivity – na základě rozboru projektů DIA navrhne takové modifikace, které by umožnily využít centrální sdílené komponenty či sdílet komponenty v rámci více projektů.

Koordinace legislativní činnosti a metodická činnost – DIA posuzuje vliv navrhovaných úprav na eGovernment jako celek, včetně předpokládané zátěže centrálních systémů, dále kontroluje, zda navrhovaná legislativa podporuje dobrou praxi testování a nasazování systémů do produkce. DIA bude prosazovat, aby vznikla samostatná část RIA pro vliv navrhované úpravy na eGovernment. DIA následně na základě legislativy rozpracovává metodiky a standardy potřebné pro realizaci projektů (výklad ZoPDS, implementační doporučení, datový standard).

Přímá pomoc s rozpracováním projektů – DIA bude poskytovat přímou pomoc úřadům při definici projektů a vypisování zakázek. Bude upřednostňovat ty projekty, které byly ze stany RVIS a vlády prioritizovány a projekty, které mají vliv na celý eGovernment a současně bude podporovat především ty úřady, které nemají vlastní silný interní tým. Tato kritéria mohou být ve vzájemném rozporu.

Plánování zátěže – DIA bude vyžadovat, aby zadavatel již na úrovni projektu definoval, jak bude systém komunikovat s okolím – tedy v jakých předpokládaných objemech a frekvenci, zda bude zátěž pravidelná či nárazová (např. daňové přiznání) či náhodná. Zátěž by měla být definována na úrovni centrálních systémů (ISZR, ISSS, NIA ...) i resortních systémů – jejich vzájemné "křížové" zatížení.

Informace následně budou použity k posílení systémů v předstihu (včetně zajištění financování, vypsání zakázek apod.) proto je nutné vědět o zátěži cca 2 roky předem. Otázkou je, zda by toto mělo být známo již v RIA při schvalování legislativy.

Koordinace testování – DIA koordinuje testování informačních systémů – koordinace spočívá především v:

- Přidělování testovacích identit a jiných testovacích dat
- Simulaci životních situací nad testovacími identitami (pokud je nezbytná pro testování) a jiných externích změn testovacích dat
- Testování dopadů upgradů na okolní systémy

Koordinace nasazování systémů do produkce – DIA koordinuje nasazování systémů do produkce, zajištěním meziresortní komunikace se snaží docílit, aby Vzájemně závislé systémy by měly být nasazovány v definovaném pořadí

Koordinace odstávek a upgradů – DIA provozuje kalendář všech plánovaných odstávek a současně kalendář významných událostí a plánovaných zásahů, které ovlivňují fungování eGovernmentu (např. zásahy do dat). Kalendář je dostupný pro všechny úřady.

Interní požadavky DIA nejsou řízeně sbírány. Řízení požadavků úzce souvisí s nasazením aplikace pro správu servisních požadavků (**centrální Servis desk**), který podporuje vytvoření a správu katalogu požadavků, kategorizaci a prioritizaci požadavků, vytvoření a přiřazení procesu (i před-schváleného), přiřazení vlastníka procesu a řešitelského týmu a definici SLA. Nicméně z analýzy AS-IS stavu bylo identifikováno, že je nutné nejprve doplnit nové procesy, které budou vázány na poskytované služby uvedené v Katalogu služeb veřejné správy tak, aby bylo zřejmé, jakými interními procesy či případně kde je nutné spolupráce jiného útvaru a s jakými odhadovanými kapacitami jsou služby poskytované.

Pro řádné řízení architektury úřadu je nutné **ustanovit architektonickou kancelář**, která bude požadavky analyzovat v kontextu dopadů na celkovou architekturu a bude ve spolupráci s managementem úřadu stanovovat jejich prioritu.

Proto bezkonfliktní řízení architektury úřadu musí být prioritně **zpracovány základní architektonické artefakty**, a to jak na byznys, aplikační, datové i technologické vrstvě.

Na úrovni byznys vrstvy musí dojít ke aktualizaci stávajících **popisů procesů**, zpracování ještě nepopsaných popisů procesů. Toto procesní mapování musí být provedeno jak v procesech, které jsou čistě interní, tak i v procesech poskytovaných občanům, právnickým subjektům i ostatním OVS. V souvislosti s procesním mapování bude nezbytné **doplnit interní akty řízení o nové skutečnosti**, např. identifikované odpovědnosti konkrétních útvarů. Zároveň budou identifikovány i potřebné personální zdroje, které jsou nutné zajistit pro vlastní výkon poskytovaných služeb, ale také pro zajištění obslužných / podpůrných procesů, bez nichž by služba nemohla být realizována.

Pro zajištění kompletních informací pro konzumenty služeb, které poskytuje DIA, musí věcní správci provést aktualizaci ohlášených služeb v Katalogu služeb VS a musí je udržovat v aktuální stavu.

DIA do budoucna má v plánu zlepšit a rozšířit portfolio poskytovaných služeb RPP, tak aby se stal komplexním metainformačním systémem. Další potřebou směrem ke zlepšení RPP je i úprava uživatelského rozhraní, tak aby byl uživatelsky příjemný.

Vzhledem k tomu, že DIA provozuje informační systémy, které poskytují služby klientům, je nutné, aby vznikl **interní Katalog ICT služeb DIA**, ve kterém budou evidovány všechny služby, které DIA provozuje a kterými zabezpečuje výkon byznys služeb. Tato evidence je nezbytná z důvodu zajištění a správného nastavení plánu kontinuity činností (Business Continuity Plan).

Pro identifikace vzájemných vazeb musí být **zpracován integrační model**, který identifikuje dílčí vazby mezi informačními systémy. Také musí dojít k centralizaci správy dílčí dokumentace popisující jednotlivá rozhraní a služby.

Provozním požadavkem je **zlepšení a sjednocení dohledu** nad všemi provozovanými systémy DIA, tímto dojde k vyhodnocování kvality poskytovaných služeb.

Interní byznys požadavky jsou popsány v rámci dílčích zjištění v kapitole 3 Informační koncepce.

Vzhledem k tomu, že nyní na DIA není stanovené jednotné místo pro sběr všech identifikovaných potřeb, identifikuje tato verze IK tyto potřeby.

4.2 Dopady a požadavky na ICT

4.2.1 Vliv moderních trendů na změny

Mezi hlavní požadavky na funkční změny v existujících systémech nebo jejich uplatnění v nových ICT řešeních a službách patří:

1. Integrace umělé inteligence (AI)

Funkční požadavky:

- Automatizace rutinních agend (zpracování formulářů, validace údajů, klasifikace obsahu).
- Zavedení AI-asistovaných rozhraní pro uživatele (chatboti, hlasoví asistenti, inteligentní průvodci).
- Prediktivní analytika v plánování a řízení (např. predikce zátěže úřadu, vývoj trendů).
- Vyhodnocování dopadů rozhodnutí pomocí modelování scénářů (s využitím AI).

2. Pokročilá Business Intelligence (BI)

Funkční požadavky:

- Centralizovaný reporting z více zdrojových systémů (automatizované dashboardy).
- Self-service analytika pro úředníky s přístupem k agregovaným datům.
- Datová vizualizace v reálném čase (např. u výkonu služeb, statistik žádostí, ekonomických ukazatelů).
- Zavedení datového skladu (Data Warehouse) jako základ BI infrastruktury.

3. Cloudové služby a infrastruktura

Funkční požadavky:

- Migrace systémů do komerčního a státního cloudu, včetně správy přístupů a auditování.
- Vysoká dostupnost a škálovatelnost systémů pro zvládání špiček (např. registrace, volby).
- Bezpečná výměna dat přes API mezi cloudovými a on-premise systémy.
- Disaster recovery řešení v cloudovém prostředí.

4. Low-code / No-code řešení

Funkční požadavky:

- Vytváření vlastních agendových aplikací bez nutnosti vývoje (např. interní evidence, schvalovací workflow).
- Integrace s existujícími systémy pomocí konektorů.
- Formulářová řešení pro podávání žádostí nebo zpětnou vazbu občanů bez nutnosti hardcodingu.

5. Posílení kyberbezpečnosti a compliance

Funkční požadavky:

- Zavedení Zero Trust modelu a vícestupňové autentizace.
- Centrální správa identit a přístupových práv (IAM, PIM/PAM).
- Pravidelné logování a monitoring bezpečnostních událostí (SIEM).
- Zajištění souladu s NIS2, GDPR, zákonem o kybernetické bezpečnosti.

Oblast trendu	Funkční požadavky	EA vrstva
Umělá inteligence (AI)	Automatizace agend, AI chatbot, predikce, scénářové modelování	Byznys – procesy Aplikační Technologická
Business Intelligence (BI)	Self-service analytika, centrální reporting, datový sklad	Byznys – procesy Aplikační Technologická
Cloud computing (CC)	Migrace do cloudu, vysoká dostupnost, Disaster Recovery, API integrace	Technologická Bezpečnostní
Low-code / No-code	Tvorba aplikací bez kódování, formuláře, workflow, integrace konektorů	Byznys – procesy Aplikační Technologická
Kyberbezpečnost	Zero Trust, vícefaktorová autentizace, IAM, SIEM, NIS2 compliance	Bezpečnostní Byznys – procesy Aplikační Technologická

Všemi těmito trendy by se DIA měla zabývat při zpracovávání rozvojových záměrů stávajících IS, či při popisu funkčních a nefunkčních požadavků na nové informační systémy. Některé trendy DIA postupně adoptuje do svého prostředí, např. AI nebo je má již plně implementovány např. kybernetickou bezpečnost, tak jako trendy v podobě Low-code / No-code jsou nyní aplikovány při vývoji nového

informačního systému dlouhodobého řízení ISVS. Business intelligence je využívána v rámci datové analytiky.

4.2.2 Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT

V prostředí neustále se vyvíjejících požadavků na služby veřejné správy a rostoucích očekávání od občanů i dalších uživatelů nabývá úloha informačních a komunikačních technologií na strategickém významu. ICT již dávno nepředstavuje pouze podpůrnou infrastrukturu, ale je klíčovým nástrojem pro naplňování byznysových cílů, efektivní řízení agend i zajištění kvality a dostupnosti veřejných služeb.

Plnění strategických priorit klade zvýšené nároky nejen na **provozní a investiční rozpočty**, ale i na **dostupnost kvalifikovaných lidských zdrojů** v oblasti ICT. ICT musí být schopno pružně reagovat na změny v legislativě, institucionálním prostředí i technologických trendech, a zároveň poskytovat stabilní a bezpečné služby.

Byznys požadavky, jako je optimalizace procesů, vyšší míra automatizace, interoperabilita systémů či uživatelská přívětivost, mají přímý dopad na směřování ICT rozvoje. S tím souvisí jak **potřeba zavádění nových technologií**, které tyto cíle podporují, tak **nutnost modernizace morálně i technicky zastaralých řešení**, jež již nedostačují potřebám organizace.

Dopady identifikovaných záměrů do ICT jsou:

Tabulka 21: Seznam námětů na záměry a jejich dopad do ICT DIA

ID Požadavku	Popis požadavku	Dopady
Z2025_01	Správa dat DIA	Stanovení pravidel nakládání s daty Potenciální dopad na fyzická datová úložiště a databáze
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů	Bez dopadu do ICT
Z2025_03	Procesní mapování	Bez dopadu do ICT
Z2025_04	Doplnění IAŘ	Bez dopadu do ICT
Z2025_05	Návrhy na řešení personálních kapacit	Bez dopadu do ICT
Z2025_06	Aktualizace Katalogu služeb VS	Bez dopadu do ICT
Z2025_07	Pořízení SW pro interní audit a compliance	Zajištění nákupu systému Požadavky na výpočetní výkon Zajištění provozu a podpory Finanční zdroje
Z2025_08	Vytvoření centrální evidence spravovaných a provozovaných informačních systémů	Zajištění nákupu systému Požadavky na výpočetní výkon Zajištění provozu a podpory Finanční zdroje
Z2025_09	RPP – metainformační systém VS	Rozvoj ZR, Finanční zdroje, Zajištění provozu a podpory
Z2025_10	Dohledový systém	Zajištění nákupu systému

		Požadavky na výpočetní výkon Zajištění provozu a podpory Finanční zdroje Lidské zdroje
Z2025_11	Service desk	Finanční zdroje Lidské zdroje Integrace systémů Nové procesy
Z2025_12	Využití cloudových služeb	Finanční zdroje Lidské zdroje Migrace systémů Nové procesy
Z2025_13	Integrační model	Bez dopadu do ICT
Z2025_14	Katalog aplikačních rozhraní a publikovaných služeb	Bez dopadu do ICT
Z2025_15	Roll out AIS-V	Lidské zdroje Nové procesy Nové integrace
Z2025_16	Datový sklad	Zajištění nákupu Požadavky na výpočetní výkon Zajištění provozu a podpory Finanční zdroje Lidské zdroje
Z2025_17	Konsolidace technologických platform	Finanční zdroje Lidské zdroje Nový HW, Nový SW Úpravy aplikací
Z2025_18	Modernizace ICT technologií	Nový HW, Nový SW Finanční zdroje Lidské zdroje
Z2025_19	Kybernetická bezpečnost – nové povinnosti	Finanční zdroje Lidské zdroje Nový HW, Nový SW

4.2.3 Cíle ICT strategie

Strategie ICT DIA není zpracována. Proto tato informační koncepce stanovuje základní rámec ICT strategie a definuje tyto cíle:

Cíle ICT strategie		
ID cíle	Název cíle	Popis
ICT_SC01	Zajištění kybernetické bezpečnosti a souladu s legislativou	- Plnění požadavků vyplývajících z nového zákona o kybernetické bezpečnosti). - Posílení odolnosti organizace vůči hrozbám a incidentům

ICT_SC02	Zavedení jednotného řízení ICT (governance)	- Jasně nastavené kompetence, procesy a odpovědnosti v oblasti ICT. - Integrační model aplikační architektury - Řízení dle ITIL od strategie po provoz
ICT_SC03	Konsolidace, modernizace a přechod do cloudu ICT platform	- Konsolidace roztržitých platform - Modernizace zastaralých prvků, odstranění technologického dluhu - Přechod do cloudu podle pravidel eGC

4.2.4 Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS

Orgány veřejné správy jsou povinny provádět hodnocení ekonomické výhodnosti ve všech fázích životního cyklu informačních systémů, aby zajistily efektivní a hospodárné využívání zdrojů. Tímto způsobem lze zajistit, že provoz a způsob provozu informačních systémů jsou ekonomicky výhodné a přispívají k efektivnímu fungování veřejné správy.

Pro standardizaci výpočtu TCO ve veřejné správě byla vypracována metodika, která určuje, které druhy nákladů se započítávají do celkových nákladů vlastnictví IS. Tato metodika slouží k:

- Kalkulaci celkových nákladů IS za určité období.
- Porovnávání variant návrhu řešení IS (on-premise vs. cloud).
- Vyjádření ekonomické náročnosti v žádostech o stanovisko OHA k záměru ICT projektu.
- Detailní analýze vlivu jednotlivých nákladových položek na náklady IS.

Hodnocení ekonomické výhodnosti IS v DIA vyžaduje nastavení systematického přístupu zahrnujícího pravidelné hodnocení ve všech fázích životního cyklu IS, zohlednění personálních kapacit a porovnání různých variant provozu pomocí metody TCO. K pravidelnému vyhodnocování je potřeba v rámci řízení služeb přidělit kapacity věcných gestorů, kteří jsou dle vyhlášky č. 360/2023 Sb. mj. odpovědní za pravidelné vyhodnocování ekonomické výhodnosti.

Na provoz IS mají dále vliv opatření kybernetické bezpečnosti a pokud se ukáže, jako ekonomicky výhodné provozovat IS v cloudu, je potřeba zajistit provoz aplikačních komponent dle jejich stanovené bezpečnostní úrovně.

Požadavek na hodnocení ekonomické výhodnosti je jedním z dílčích požadavků v rámci pravidelného hodnocení řízení služeb a jejich digitalizace. Vlastní hodnocení se však děje pouze při zpracování formuláře OHA při posuzování nového informačního systému nebo nové funkcionality ke stávajícímu informačnímu systému. Na DIA se hodnocení neprovádí systematicky, nicméně DIA preferuje přechod do státního cloudu a v současné době probíhají u vybraných informačních systémů analýzy možností přechodu do cloudu.

4.2.5 Výjimky OHA

Tabulka 22: Přehled využití sdílených služeb

Výjimka OHA (do data)	Sdílená služba	Informační systém
DIA-24348/OHA-2024 do 30. 6. 2025	výjimka pro neexistenci Informační koncepce	Informační systém modelování dat (ISMD)

MV-39496/OHA-2023 do 31.12.2023	výjimka pro neexistenci Informační koncepce	Digitální a informační agentura
DIA-4065/OHA-2023 Do 31.12.2023	výjimka pro neexistenci Informační koncepce	Rozvoj a provoz Národního katalogu otevřených dat (NKOD)

4.3 Shoda s cíli Informační koncepce ČR

4.3.1 Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu

Tabulka 23: Posouzení dopadů cílů IK ČR

Cíl IK ČR	Dopady cíle IK ČR na úřad
1 - UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ „ON-LINE“ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY	
1.1 Národní katalog služeb	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude rozvíjet centrální Katalog sužeb VS ve smyslu jeho dalších funkcí VS a řízení IT realizace služeb a jejich orchestrace pro řešení životních situací klientů. Bude koordinovat jeho průběžné plnění údajů. Pro vlastní potřebu vybuduje DIA lokální katalog služeb, ve kterém bude řídit vývoj a zlepšování služeb DIA. Z2025_06 - Aktualizace Katalogu služeb VS
1.2 Centrální informační místo	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude dále rozvíjet centrální funkce vyhledávače informací v Katalogu služeb, portálech, webech a znalostních bázích VS. DIA vybuduje Kontaktní centrum VS jako vrcholový uzel federace kontaktních center veřejné správy. 2403 - Kontaktní centrum VS DP003 – Portál veřejné správy 2.0
1.3 Univerzální obslužné kanály	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude rozvíjet samoobslužné i asistované transakční a komunikační funkce univerzálních obslužných kanálů tak, aby sdílely jak informace, tak funkce a komponenty a de facto vytvořily tzv. Omnichannel. DIA bude usilovat o co nejjednodušší a nejefektivnější zapojení ostatních úřadu do dodávky jejich služeb prostřednictvím těchto kanálů. DP003 – Portál veřejné správy 2.0 DP005 – Implementace nových digitálních služeb u malých organizací – transakční portály malých obcí 2403 - Kontaktní centrum VS
1.4 Digitální služby resortů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA dokončí identifikaci, řádnou evidenci a digitalizaci všech svých vlastních služeb. DIA postupně sjednotí veškerou samoobslužnou interakci s klienty svých jednotlivých produktů

	(ZR, NIA, DS, POV/PO apod. do jediného společného Klientského portálu DIA. DP016 – Kontaktní centrum veřejné správy
1.5 Národní katalog otevřených dat	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA rozvíjí NKOD jako hlavním rozcestník informací týkající se dat. Zároveň jej plní novými datovými sadami. DP008 – Rozvoj NKOD a veřejného datového fondu
1.6 Role správců služeb	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA zavede role správce služeb a správce klientů a obslužných kanálů a poskytne jim nezbytné pravomoci napříč agendami a útvary a potřebná SW řešení. Z2025_05 - Aktualizace Katalogu služeb VS
1.7 Zpětná vazba klientů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude rozvíjet nástroje pro sběr, předávání a vyhodnocování zpětné vazby klientů. DIA pro sebe zavede procesy zvyšování kvality služeb na základě zpětné vazby. DP003 – Portál veřejné správy 2.0
1.8 Jednotné UX/UI	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude dál podporovat a rozvíjet standard DesignSystem.gov.cz jako produkt, včetně OpenSource zdrojových kódů a knihoven. DIA zahrne tyto aspekty do rozvoje IS ve své správě. DP012 – Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů
1.9 Proaktivní poskytování služeb	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA provede analýzu všech vlastních služeb pro klienty se snahou identifikovat, zda u některých jejich úkonů není možné přejít na proaktivní přístup (Opt-Out) na místo žádostí (Opt-In). DIA bude podporovat ostatní OVM při obdobné transformaci. Z2025_05 - Aktualizace Katalogu služeb VS 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity
2 - DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA	
2.1 Digitální dopady navrhované legislativy	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude s LRV aktivně spolupracovat na vytvoření a průběžné aktualizaci Zásad DPL podle strategií, jejichž je DIA gestorem a na standardu nového legislativního procesu pro DPL předpisy.
2.3 eSbírka a eLegislativa	Tento cíl je pro DIA nerelevantní.
2.4 Průběžná aktualizace platné legislativy	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA (v roli ohlašovatele agendy nebo gestora zákona) provede revizi a návrh novelizace všech právních předpisů, jejichž je gestorem, vedoucích na externí služby pro klienty. DIA provede analýzu všech předpisů, jejichž je gestorem, a posoudí jejich přívětivost z hlediska aktualizovaných Zásad DPL. Následně

	nastartuje a povede proces nápravy těchto předpisů.
2.5 Právo na digitální služby	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude pokračovat v implementaci zákona na své straně a koordinaci implementace na straně ostatních OVM. Z2025_05 - Aktualizace Katalogu služeb VS
2.6 Revize legislativy eGovernmentu	Tento cíl je pro DIA relevantní Obdobně jako v 2.4, ale se zvláštním zřetelem na celostátní působnost v eGovernmentu, DIA provede analýzu všech předpisů eGovernmentu, jejichž je gestorem, a provede jejich vyčištění a konsolidaci (jako DEPO, ale ještě šířeji, včetně vyhlášek, a dokonce i nařízení a usnesení vlády). Současně DIA provede analýzu i souvisejících zákonů jiných úřadů, aby byl zajištěn ucelený pohled na eGovernment. Z2025_21 - Vytvoření zákona o eGovernmentu – sjednocení legislativních předpisů, u kterých je DIA gestorem do jedné normy
2.7 Soukromé a veřejnoprávní služby	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA provede analýzu poptávky soukromoprávních subjektů jako klientů i jako poskytovatelů služeb pro využívání společných řešení, kombinujících prvky centrálních sdílených pilířů eGovernmentu a soukromoprávních služeb, v libovolných možných a poptávaných kombinacích. DIA provede analýzu a návrh změn legislativy na podporu vybraných způsobů spolupráce. DIA provede v oblasti IT řešení PoC (ověření proveditelnosti) vybraných scénářů spolupráce. Z2025_05 - Aktualizace Katalogu služeb VS
2.8 Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA jako gestor koordinace informatiky veřejné správy se bude podílet na přípravě a vydání takové metodiky, která zůstává v zodpovědnosti MMR. DIA v návaznosti na tuto Metodiku, na ZZVZ, na MŘICT, na NAP a další znalostní zdroje DIA a DČ připraví sady akceleratorů usnadňující nákup jednotlivých IT řešení a komodit v návaznosti na IK OVM. DIA bude lídrem tvorby standardů funkčních a nefunkčních specifikací pro přechod jednotlivých kategorií aplikací (ERP, DMS, BI, ...) k nákupu jako cloudové služby.
2.9 Nová legislativa eGovernmentu	Tento cíl je pro DIA relevantní Aktuálně není v silách DIA široce analyzovat všechny právní předpisy, ani koordinovat legislativní práce všech gestorů. Aktuálně také nejsou evidovány žádné požadavky na radikální změny podstatných právních předpisů. Nicméně DIA se bude implementovat nástroje AI k analýze dopadů nově připravované legislativy do stávajících právních předpisů včetně návrhů na jejich úpravy.

2.10 Legislativní podpora proaktivního poskytování služeb	Tento cíl je pro DIA relevantní Pro DIA perspektivní cíl. DIA bude podporovat analytické a návrhové práce, ať již pro změny na straně veřejné správy, nebo řešení formou inteligentních elektronických asistentů na straně klientů, využívajících sdílených dat PPDF jménem klienta.
3 - ROZVOJ CELKOVÉHO PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE	
3.1 Čerpání mimorozpočtových zdrojů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA se snaží předkládat k hodnocení projekty, které jsou spolufinancované z ESIF. Dále v rámci možností zajišťuje ve státním rozpočtu provozní výdaje na podporu a provoz investice. Tyto činnosti se dějí v rámci běžných administrativních činností.
3.2 Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA provede analýzu všech typů zákonných evidencí subjektů, objektů a dokumentů v agendách v kompetenci úřadu DIA a zrealizuje jejich digitalizaci všude tam, kde je to z pohledu interních a externích klientů žádoucí a hospodárné, a ještě to není hotovo. DIA svoji zkušenost promítne do metodik pro digitalizaci a podpory klientů KC se soustředěním na podstatné a často čerpané služby (80/20).
3.3 Digitální archivy	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA posílí systémy pro ukládání a archivaci digitálních dokumentů v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. a navazujícími předpisy.
3.4 Základní registry	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA u agend, kterých je ohlašovatelem, zkontroluje a případně opraví všechny své záznamy v RPP a doplní další v rámci návrhu služeb do Katalogu a v rámci Enterprise Architektury. DIA u agend, ve kterých jen působí, zkontroluje záznamy v RPP a navrhne úpravy ohlašovatelí agendy. Z dlouhodobého hlediska to DIA jako správce RPP bude iniciovat postupně u všech evidovaných agend. DIA za tímto účelem vyvine nástroje na bázi AI, které následně nabídne k využití ostatním úřadům a bude jejich využití nabízet jako službu KC. DIA provede analýzu užívání a perspektiv rozvoje RPP jako centrálního řídicího systému eGovernmentu (Meta-IS) a navrhne potřebné legislativní i technické úpravy. DIA při tom provede revizi a případný redesign i klíčových funkcionalit, jako je přidělování (matice) oprávnění. DIA navrhne řešení pro usnadnění a sjednocení přístupu OVM k údajům z Meta-IS eGovernmentu.

	DIA zavede mechanismus plánování a prognózování spotřeby sdílených služeb, zejména základních registrů. 2418 - Rozvoj ROB a AIS 2111 - Obměna HW ZR 2503 - ROB třetí datové centrum 2416 - ZRNG DP015 – Rozvoj ROB a souvisejících AIS
3.5 Komunikační infrastruktura	Tento cíl je pro DIA nerelevantní
3.6 Elektronická identifikace	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA umožní využití všech svých adresných samoobslužných digitálních služeb s důvěryhodnou elektronickou identifikací z NIA a dle eIDAS. DIA bude pokračovat v analýzách, návrhu a implementaci řešení pro centrální služby na podporu interoperability. DIA zejména dokončí reimplementaci NIA k plné škálovatelnosti (Future Proof). 2406 - Rozšíření CA AIS 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity
3.7 Digitální mapa veřejné správy	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude nadále rozvíjet a koordinovat GeoInfoStrategii. Ve spolupráci s ČUZK a kraji bude rozvíjet Digitální mapu veřejné správy, zejména digitálních technických map. DMVS je nedílnou součástí Národní infrastruktury pro prostorové informace. DIA zahrne mechanismy sdílení a zveřejňování pro prostorové informace jako nedílné a ničím se nevymykající součásti PPDF a VDF.
3.8 Kybernetická bezpečnost	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA se musí připravit na nové požadavky stanovené novým zákonem o kybernetické bezpečnosti a musí zajistit, aby provozovala služby a určeném režimu za aplikace všech relevantních organizačních a technických opatření. 2302 - Kybez – zvýšení bezpečnosti DP014 – Zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti informačních systémů SZR
3.9 Přeshraniční elektronická identifikace	Tento cíl je pro DIA relevantní Přeshraniční aspekty realizovány již v rámci 3.06. 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity
3.10 Digitální oprávnění a zmocnění	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA již vybudovala Registr zastoupení (REZA) a bude podporovat jeho Roll-Out veřejnou správou ČR, zejména ve smyslu: - podpory připojování dalších OVM - hledání a vývoj nových scénářů užití (UseCase) 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity 2306 - Registr zastupování
3.11 Elektronické platby	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA v rámci svých činností nevybírání od občanů správní poplatky. Vybírá však několik správních

	poplatků od právnických osob a v tomto případě vystavuje fakturační údaje pro realizaci elektronické platby. DIA jako gestor ZoPDS vnímá potřebnost dostupnosti řešení pro výkon digitálních plateb správních poplatků, daní či pojistného, jako součást zpoplatněných digitálních úkonů služeb. DIA se zasadí za zjišťování potřeb a poptávky klientů po takovém řešení a o jeho návrh jako centrální služby.
3.12 Stavebnice sdílených řešení	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude prohlubovat svoji zásadní koordinační roli ve sdílení programových kódů komponent nebo sdílení služeb. DIA bude analyzovat a navrhovat legislativní, ekonomické a smluvní podmínky pro sdílení řešení ve v VS ČR. 2407 - NIA rozvoj 2025 - přechod do cloudu
3.13 Udržitelná technologie a infrastruktura	Tento cíl je pro DIA relevantní Cílem DIA je zrealizovat diskuse o ekologické udržitelnosti ICT řešení tak, aby se nejednalo pouze o další byrokratické překážky realizace ICT projektů. Důležitá je ekonomická udržitelnost, zejména právo rušit zbytečné projekty a podporovat sdílené služby. DP004 – eGovernment Cloud
3.14 Národní infrastruktura pro prostorové informace	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA již vybudovala dílčí systémy zabezpečující národní infrastrukturu pro prostorové informace. Ve spolupráci s ČÚZK a s CENIA vytváří páteřní síť této infrastruktury.
4 - ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	
4.1 Systemizace expertních profesí	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA ve spolupráci se Sekcí pro státní službu MV, s MPSV, MF a RVIS/DČ bude průběžně a opakovaně provádět analýzu chybějících typů povolání a systemizovaných míst na podporu digitální transformace a nových metod řízení ve VS (DC6.4). V návaznosti na to bude iniciovat doplnění systemizovaných míst a doplnění povolání. DIA přitom navrhne změny také podle svých potřeb, výsledek převezme a implementuje „uvnitř“. Tyto činnosti se budou dít liniově.
4.2 Získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA ve spolupráci se Sekcí pro Státní službu MV, dále ve spolupráci s MPSV, MF a RVIS/DČ provede analýzu stavu VS a stavu trhu a návrh všech myslitelných opatření pro získání, udržení a rozvoj potřebných specialistů ve VS. DIA přitom navrhne změny také podle svých potřeb, výsledek převezme a implementuje „uvnitř“. DIA do té doby plně využije stávajících zákonných možností.

	Tyto činnosti se budou dít liniově.
4.3 Absolventi ve státním sektoru	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA ve spolupráci Sekci pro Státní službu MV, s MŠMT a vysokými školami navrhne vzdělávací a pobídkový systém, který zajistí vyšší příliv a udržení kvalitních studentů a absolventů. DIA přitom navrhne změny také podle svých potřeb, výsledek převeze a implementuje uvnitř. DIA bude hledat i vlastní a rychlejší cesty pro příliv absolventů. Tyto činnosti se budou dít liniově
4.4 Využití kompetenčních center	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA jako klient bude sama aktivně využívat dostupné produkty a služby z Kompetenčního centra DČ. DIA se zasadí o to, aby úspěšně ustavená a užívaná Kompetenční centra přešla po konci projektu do liniových struktur DIA, financovaných adekvátně ze státního rozpočtu, anebo nalezne další projektové zdroje financování, tj. aby byla dlouhodobě udržitelná. DP010 – Školící a vzdělávací platforma eGovernmentu
4.5 Ustavení transformačních útvarů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA ustaví vlastní transformační útvar, sloužící vedení organizace, obsahující PK a AK. DIA bude přímo i cestou RVIS podporovat spolupráci takových útvarů ostatních ÚSÚ. Z2025_05 - Návrhy na řešení personálních kapacit
4.6 Kapacity pro realizaci změn	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA pro svou vlastní transformaci ve spolupráci s vládou ČR a s MF vytvoří dostatečné kapacity odborníků ve všech útvarech tak, aby vedle výkonu veřejných služeb měla rezervu i pro jejich transformaci. Toto prvotní navýšení počtu míst bude následně bohatě kompenzováno snížením díky digitalizaci, respektive případným převedením pracovníků na nově identifikované nebo do té doby nedocenené činnosti. DIA přitom přednostně využije preferovaný mechanismus uvolnění potřebných pracovníků rušením nepotřebných činností. Svoji zkušenost s tímto přetaví DIA ve vznik metodiky a poradenské služby Kompetenčního centra na podporu ostatních transformujících se OVM. Z2025_05 - Návrhy na řešení personálních kapacit.
4.7 Naplnění expertních míst	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA na podporu nových způsobů řízení organizace podle cíle 6.4 zřídí odpovídající nová systemizovaná místa, za předpokladu, že budou nově systemizovaná místa schválena vládou. Z2025_05 - Návrhy na řešení personálních kapacit

4.8 Rozvoj digitálních kompetencí	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA jako nositel Know-how a eLearningového řešení připraví pro sebe a pro své partnery vzdělávací programy (curriculum) a školicí obsah na pokrytí kompletní problematiky digitální transformace, eGovernmentu a řízení ICT. Včetně případné atestace (akreditace) školicích institucí, školitelů a nadstavbového obsahu. DIA přitom navrhne změny také podle svých potřeb, výsledek převezme a implementuje uvnitř, při vzdělávání vlastních zaměstnanců. DIA vybuduje řešení pro průběžné vzdělávání zaměstnanců k digitální transformaci nebo se připojí ke sdílené službě. DP010 – Školící a vzdělávací platforma eGovernmentu
5 - EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY	
5.1 Řízení realizace IKČR	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA, ve své zodpovědnosti koordinátora ICT a digitální transformace VS a jako nositel Know-how, zajistí lidské zdroje a IT nástroje pro kontrolu a řízení efektivního plnění, vyhodnocování a aktualizace strategické iniciativy Digitální Česko, zejména pak přednostně jeho pilíře Informační koncepce ČR. DIA legislativně a procesně zajistí kontrolu nad naplňováním DČ, zejména IKČR. DIA zajistí vybudování a provoz jednotného nástroje pro řízení kompletního ŽC záměrů, jimiž se naplňují cíle DČ.
5.2 Zdroje na realizaci IKČR	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA, ve své zodpovědnosti koordinátora ICT a digitální transformace VS a jako nositel Know-how, zajistí s podporou vlády ČR a MF všechny potřebné lidské zdroje pro umožnění nezbytných centrálních koordinačních a řídicích funkcí v oblasti Digitální transformace VS ČR, respektive pro naplňování centrálních zodpovědností plynoucích z kompletní (nebo vybrané prioritní) sady cílů IKČR. A to včetně například zřízení útvaru pro odbornost Řízení ICT, podporujícího klienty z řad OVM, které je a bude součástí kompetenčního centra.
5.3 Architektura veřejné správy	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA posílí kapacitně i IT řešeními koordinační roli věcně příslušných útvarů v jejich zodpovědnosti centrálního řízení Enterprise Architektury VS ČR. DIA bude nadále aktualizovat informace uvedené v Národním architektonickém plánu.
5.4 Koordinace státního ICT	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA, ve své zodpovědnosti koordinátora ICT, se prioritně zapojí do analýz, návrhu a realizace optimálního modelu vzájemných vztahů organizačních jednotek státu a státních podniků,

	poskytujících ICT služby pro stát, zejména pro ústřední správní úřady.
5.5 eGovernment cloud	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA jako orgán pověřený koordinací cloudové iniciativy zajistí legislativní, institucionální i IT naplnění přechodu k čerpání cloudových služeb. DIA přitom vyhodnotí také využití cloudových služeb ve své vlastní infrastruktuře a případně převezme a implementuje služby eGovernment Cloudu. DP004 – eGovernment Cloud
5.6 Národní ICT autorita	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude podle IKČR aktualizovat a doplňovat všechny potřebné IT a digitální standardy, včetně standardů řízení ICT. Za tím účelem bude DIA nově institucionalizovat svou schopnost vydávat a spravovat takové standardy a publikovat je v rámci Národního architektonického plánu a prezentovat je všem ostatním OVS.
5.7 Agendy v přenesené působnosti	Tento cíl je pro DIA relevantní V rámci vlastních zákonů je tato činnost nerelevantní. Ale jako koordinátor digitalizace VS musí v rámci RVIS více působit na jednotlivá ministerstva, aby agendy, které jsou vykonávány municipalitami v rámci přenesené působnosti, měly zajištěnou informační podporu od gestora dané agendy v podobě agendového informačního systému.
5.8 Sdílená řešení pro malé agendy a úřady	Tento cíl je pro DIA relevantní DP005 – Implementace nových digitálních služeb u malých organizací – transakční portály malých obcí
5.9 Propojený datový fond	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA navrhne postupy a pravidla pro sdílení a zveřejňování prostorových dat prostřednictvím PPDF.
5.10 Veřejný datový fond	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA navrhne postupy a pravidla pro sdílení a zveřejňování prostorových dat prostřednictvím VDF. DP008 – Rozvoj Národního katalogu otevřených dat (NKOD) a infrastruktury Veřejného datového fondu
5.11 Systémy prostorových dat	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude nadále rozvíjet Národní infrastrukturu pro prostorové informace. V rámci Národního Geoportálu bude publikovat a aktualizovat datovou sadu o sídlech úřadů, kontaktních míst veřejné správy atp.
5.12 Měření a vyhodnocení realizace IKČR	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA jako každý OVS musí měřit a vyhodnocovat realizaci IK ČR, a to včetně záměrů evidovaných v Katalogu Digi Česko.
5.13 Agendové informační systémy	Tento cíl je pro DIA relevantní

	DIA navrhne cílovou EA DIA a Solution architektury pro své agendové IS, pro agendy ve vlastní působnosti DIA, tak aby zohledňovaly moderní trendy a technologie. Pro agendy s nedostatečnou podporou podle stanovených priorit navrhne a vybuduje nové AIS na základě „nové architektury“ platformy pro AIS DIA. A011 – Informační systém pro modelování dat A013 – IS dlouhodobého řízení (ISDR = AIS OHA) A014 – IS Cloud Computing
6 - EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD	
6.1 IT podpora práce úředníků	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA vybuduje Portál pro své zaměstnance, kde v jednom uživatelském rozhraní získají vždy aktuální a pro danou činnost relevantní informace a mohou přistupovat k informačním systémům a IT nástrojům úřadu. Prostřednictvím rozhraní tohoto portálu bude integrovat klíčové informace z agendových systémů i provozních systémů úřadu. Portál po vybudování centrálních portálových řešení pro úředníky napojí na tyto centrální úřední portály nebo dílčí centrální služby. 2403 - Kontaktní centrum VS
6.2 Vnitřní digitalizace úřadů	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA bude důsledně, ale postupně naplňovat povinnosti vnitřní elektronizace podle principu IKČR (vnitřně pouze digitálně), a to s využitím řádně fungujících provozních i agendových IS. Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).
6.3 Nové metody řízení úřadu	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA zavede nové procesy řízení služeb klientům a zaměstnancům a zavede mechanismus postupného uplatnění procesního řízení. DIA zavede metody řízení kvality a průběžného zlepšování do manažerské praxe všech útvarů. DIA zavede metody řízení výkonnosti a řízení podle cílů, nejprve do praxe všech útvarů, které neobsluhují koncové klienty služeb veřejné správy. DIA pro procesy řízení ICT a spolupráci IT úseků s ostatními úseky úřadu zavede procesy, jež jsou v souladu s doporučeními v dokumentu Metody řízení ICT veřejné správy a pilotně v ICT zavede metody a nástroje procesního řízení a řízení služeb, viz část B této IK DIA.
6.4 Modernizace provozních IS	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA na základě průběžného hodnocení efektivity provozních IS bude realizovat modernizaci nebo náhradu provozních informačních systémů a

	aplikací po podporu interních služeb. Dále je nutné zlepšit monitoring a sjednotit service desk. Z2025_07 - Pořízení SW pro interní audit a compliance – jenž by evidoval opatření k nápravě, jejich naplňování a evidoval a spravoval rizika DIA
6.5 Modernizace digitální infrastruktury	Tento cíl je pro DIA relevantní DIA prověří stav veškeré IT infrastruktury s ohledem na stupňující se požadavky na ISVS i prvky sdílené infrastruktury. 2211 - Obměna HW ZR 2407 - NIA rozvoj 2025 - přechod do cloudu 2413 - CAAIS – Pořízení HPE serverů a licenci RedHat

4.4 Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu

Tabulka 24: Posouzení dopadů principů IK ČR

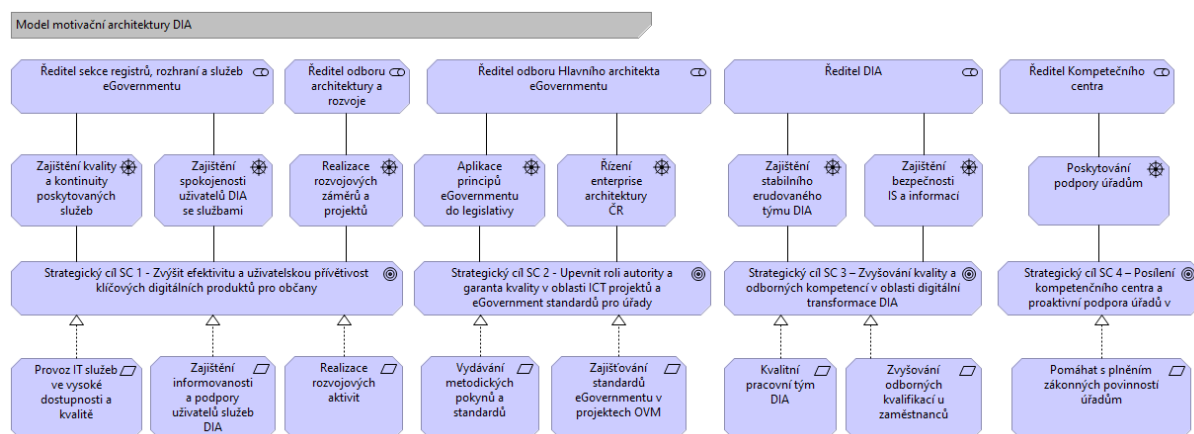
ID	Název principu	Dopady principu IK ČR na úřad
P1	Standardně digitalizované (Digital by default)	DIA bude všechny práva a povinnosti vyplývající z právních předpisů, jejichž je gestorem, nově navrhovat jako digitální podle ZoPDS, s možností Opt-Out 2403 - NPO Kontaktní centrum veřejné správy DP003 – Portál veřejné správy 2.0 (Portál občana)
P2	Pouze jednou (Once only)	DIA udržuje a rozvíjí prostředí referenčního rozhraní a PPDF tak, aby i ostatní úřady mohly splnit tento princip. DIA ve všech svých službách předvyplňuje údaje a u všech cizích služeb, kde bude požádána, poskytne vlastní evidované údaje. 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity. DP013 – Centrální infrastruktura pro práci s daty 2418 - Rozvoj ROB a AIS
P3	Podpora začlenění a přístupnost (Inclusiveness and Accessibility)	DIA kontroluje všechna uživatelská rozhraní svých aplikací tak, aby splňovala požadavky na přístupnost. Není řízeno projektově, děje se průběžně v rámci standardních činností.
P4	Otevřenost a transparentnost (Openness and Transparency)	DIA poskytuje občanům a právnickým subjektům služby, prostřednictvím nichž mohou kontrolovat či případně zadávat reklamace k údajům, kterých o nich DIA eviduje. 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity
P5	Přeshraniční přístup jako standard (Crossborder interoperability)	DIA navrhuje a buduje všechny svoje digitální služby tak, aby je mohly využívat i subjekty s elektronickou identifikací ze zemí EU, prostřednictvím mezinárodní brány NIA. 2502 - EuDIW – peněženka digitální identity
P6	Interoperabilita jako standard (Interoperability design)	DIA buduje všechna svoje řešení důsledně jako interoperabilní, tj. Minimálně s popsáním datovým modelem a publikovanou technickou strukturou údajů v RPP. 2418 - Rozvoj ROB a AIS
P7	Důvěryhodnost a bezpečnost (Security by design)	DIA má naimplementované procesy a postupy zajišťující kybernetickou bezpečnost a ochranu osobních údajů. Současně v rámci postupného popisu struktury dat v informačních systémech a jejich kategorizace bude zajištěno i řízení přístupu ke konkrétním datům.

ID	Název principu	Dopady principu IK ČR na úřad
		Všechny své systémy provozuje na doméně gov.cz. 2302 - Kybez – zvýšení bezpečnosti 2406 - Rozšíření CAAIS Z2025_01 - Správa dat DIA – zmapování dat, zpracování uceleného konceptuálního datového modelu, narovnání dat v RPP
P8	Jeden stát (Whole-of-Government)	DIA prosazuje a podporuje jednotný vzhled a chování (UI/UX) digitálních služeb veřejné správy, zejména za pomoci produktu Design System. DIA všechny své aplikace důsledně buduje s využitím jednotné UI/UX Design System. DP012 – Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů DP016 – Kontaktní centrum veřejné správy
P9	Sdílené služby veřejné správy (Shared Services)	DIA již je správcem celé řady sdílených ICT služeb na podporu externích a interních služeb veřejné správy. DIA provede modelování své architektury včetně analýzy, pro které procesy by mohla využívat existující sdílené služby a které nové služby by mohla sama vybudovat jako sdílené pro ostatní. Z2025_03 - Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv Z2025_06 - Aktualizace Katalogu služeb VS – provést analýzu, zda všechny poskytované služby jsou správně zaregistrovány v Katalogu služeb VS a případně provést aktualizaci.
P10	Připravenost na změny (Flexibility)	DIA všechny svoje nové agendové IS buduje jako flexibilně customizovatelné, parametrizovatelné, některé dokonce v platformách bez programování nebo s návrhem pomocí modelů. Z2025_12 - Využití cloudových služeb – zvážit možnosti využití cloudových služeb u klíčových informačních systémů provozovaných DIA
P11	eGovernment jako platforma (Embedded eGovernment)	DIA v návrhu své cílové vize zvažuje možnost centrálních řešení a služeb na podporu konzumace digitálních služeb SW řešeními klientů (vestavěný eGovernment). DIA bude analyzovat potřeby svých klientů v případě služeb DIA a zváží jejich nabídnutí jako API pro využití z IS klientů. Z2025_03 - Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv
P12	Vnitřně pouze digitální (Inside only digital)	DIA provede svoji digitální transformaci tak, aby s pomocí digitálních technologií podstatně urychlila a zlevnila interní procesy. Z2025_03 - Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv
P13	Otevřená data jako standard (Open Data by default)	DIA bude nadále pokračovat ve své roli lídra a koordinátora otevřených dat. DIA bude nadále důsledně publikovat otevřená data ze svých agend. DP008 – Rozvoj NKOD a veřejného datového fondu
P14	Technologická neutralita (Technological neutrality)	DIA bude navrhovat architekturu a UI/UX svých aplikací tak, aby byly provozovatelné na většině technických zařízení klientů, jejich operačních systémů a prohlížečů.

ID	Název principu	Dopady principu IK ČR na úřad
		Z2025_12 - Využití cloudových služeb – zvážit možnosti využití cloudových služeb u klíčových informačních systémů provozovaných DIA
P15	Uživatelská přívětivost (User-friendliness)	DIA bude pokračovat v provádění průzkumů spokojenosti a vyhodnocování zpětné vazby klientů tak, aby mohla průběžně zlepšovat uživatelskou přívětivost svých řešení. DP012 – Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů
P16	Konsolidace a propojování (IT Consolidation)	DIA provede modelování a vyhodnocení architektury svého úřadu, aby objevila a následně zrealizovala architektonické příležitosti pro konsolidaci portfolií procesů, aplikací i technologií. Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek). Z2025_03 - Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv Z2025_13 - Integrovaný model – zpracovat evidenci realizovaných integrací včetně informace, kdo dané rozhraní vystavuje a kde jsou uvedeny parametry (popis) pro realizaci požadované integrace
P17	Omezení budování monolitických systémů	DIA nemá ve své správě žádný systém, který by byl v jejím portfoliu dominantní a měl charakter monolitického a monopolního systému. DIA bude pokračovat v aktualizaci a reimplementaci svých řešení (jako Czech POINT, PVS/PO, NIA a další) tak, aby dosáhla jejich komponentizace a vyváženého partnerství s jejich dodavateli. 2416 - ZRNG
P18	Datová suverénita a nezávislost	DIA je suverénním správcem všech spravovaných dat, ale zavede nové procesy, služby nástroje pro zvýšení kvality správy svých dat. DP006 – Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízené přístupu k datům Z2025_01 - Správa dat DIA – zmapování dat, zpracování uceleného konceptuálního datového modelu, narovnání dat v RPP
P19	Otevřená řešení (Open source)	DIA bude koordinovat a regulovat možnosti a nástroje pro využití otevřených řešení VS ČR. DIA v návrhu nových a měněných vlastních řešení zvažuje možnosti využití otevřených řešení. DIA připravuje svoje řešení tak, aby mohla jejich části sdílet v rámci VS ČR. Hodnoceno u každého projektu nového IS či změny stávajícího IS individuálně
P20	Metriky digitálních služeb	DIA buduje řešení datového skladu a dashboardů jako centrální službu pro měření výkonnosti digitálních služeb. DIA všechny měněná nebo nová svá řešení vybudoje tak, aby jejich součástí bylo měření a vykazování výkonnosti v nich realizovaných služeb. 2416 - ZRNG Z2025_10 - Dohledový systém – nasazení nového dohledového systému, který bude sledovat dostupnost a stav jednotlivých stanovených konfiguračních jednotek. Zároveň bude obsahovat vyhodnocovací a notifikační modul.

ID	Název principu	Dopady principu IK ČR na úřad
P21	Udržitelnost digitálních služeb a zařízení (Digital service and equipment Sustainability)	DIA bude u svých projektových záměrů vyhodnocovat ekonomickou, ekologickou a sociální dlouhodobou udržitelnost. Hodnoceno u každého projektu nového IS či změny stávajícího IS individuálně
P22	Svoboda volby (Freedom of choice)	DIA zvyšuje míru uplatnění umělé inteligence a algoritmického rozhodování při návrhu svých řešení. Přitom vždy zachová možnost volby obslužného kanálu a rozhodování člověkem. Hodnoceno u každého projektu nového IS či změny stávajícího IS individuálně

4.5 Model motivační architektury úřadu



Obrázek 10: Motivační architektura úřadu.

4.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury

DIA již realizuje mnoho aktivit, které mají zajistit soulad se všemi výše uvedenými požadavky, s ohledem na zdroje, které má aktuálně dostupné pro digitalizaci služeb, však musí tyto požadavky významně prioritizovat. Aby digitalizace služeb mohla probíhat rychlejším tempem, je na prvním místě potřeba zajistit dostatek odborných lidských kapacit.

Klíčové požadavky, které vzešly z provedené analýzy a jsou aktuální pro tuto verzi IK, jsou:

- Vytvoření jednotného místa o spravovaných údajích v konkrétním informačním systému
- Vytvoření centralizovaného nástroje na reklamaci údajů vedených v informačním systému
- Rozšíření spravovaných údajů – zavedení jednotné evidence cizinců (EJFO).
- Návrh na sdílení geoprostorových informací, které jsou objemově náročné
- Vytvoření kvalitního testovacího prostředí referenčního rozhraní veřejné správy, včetně testovacích scénářů a dat
- Zajištění jednotného nástroje na zadávání požadavků ze strany klientů,
- Ustanovit architektonickou kancelář,
- Zpracovat základní architektonické artefakty
- Aktualizovat a vytvořit popisy procesů, které dnes ještě nejdou pomapovány
- Aktualizovat Katalog služeb VS
- Modernizovat a zlepšit uživatelské rozhraní RPP
- Zpracovat evidence interních ICT služeb DIS
- Zpracovat integrační model,

- Zlepšit a sjednotit dohled nad provozovanými IS

Z analýzy AS-IS stavu a se zohledněním motivací ke změnám vyplynuly potřebné změny na jednotlivých vrstvách architektury tak, aby bylo možno efektivně plnit cíle DIA a je možno souhrnně je interpretovat následovně:

Tabulka 25: Přehled identifikovaných námětů

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci	Priorita
Z2025_01	Správa dat DIA – zmapování dat, zpracování uceleného konceptuálního datového modelu, narovnání dat v RPP	Oddělení evidence a sdílení dat	1
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).	Odbor Kancelář ředitele úřadu	1
Z2025_03	Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv	Věcní garanti / věcní správci	1
Z2025_04	Doplnění IAŘ – doplnění odpovědnosti za dílčí agendy konkrétním útvarům, doplnění požadavků na výkon rolí definovaných legislativou do popisu systemizovaných míst	Sekce ekonomiky a personalistiky	2
Z2025_05	Návrhy na řešení personálních kapacit – pro zajištění klíčových rolí spojených s modernizací a rozvojem služeb a modernizací IS či s vlastní digitalizací interních procesů je nutné provést optimalizaci personálních kapacit DIA případně navrhnout řešení outsourcingu	Sekce ekonomiky a personalistiky	1
Z2025_06	Aktualizace Katalogu služeb VS – provést analýzu, zda všechny poskytované služby jsou správně zaregistrovány v Katalogu služeb VS a případně provést aktualizaci.	Věcní garanti / věcní správci	1
Z2025_07	Pořízení SW pro interní audit a compliance – jenž by evidoval opatření k nápravě, jejich naplňování a evidoval a spravoval rizika DIA	Útvar interního auditu	2
Z2025_08	Vytvoření centrální evidence spravovaných a provozovaných informačních systémů – pro zajištění jednotné správy a evidenci poskytovaných informačních služeb	Odbor provozu IKT	1
Z2025_09	RPP – metainformační systém VS – vytvoření uživatelsky příjemného a srozumitelného nástroje, rozšíření datové základny spravované RPP	Odbor registrů a rozhraní	2
Z2025_10	Dohledový systém – nasazení nového dohledového systému, který bude sledovat dostupnost a stav jednotlivých stanovených konfiguračních jednotek.	Odbor provozu IKT	1

	Zároveň bude obsahovat vyhodnocovací a notifikační modul.		
Z2025_11	Service desk – sjednocení všech poskytovaných service desků pro uživatele informačních systémů	Odbor provozu IKT	1
Z2025_12	Využití cloudových služeb – zvážit možnosti využití cloudových služeb u klíčových informačních systémů provozovaných DIA	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu	2
Z2025_13	Integrační model – zpracovat evidenci realizovaných integrací včetně informace, kdo dané rozhraní vystavuje a kde jsou uvedeny parametry (popis) pro realizaci požadované integrace	Odbor provozu IKT	1
Z2025_14	Katalog aplikačních rozhraní a publikovaných služeb – zpracovat jednotné místo, kde budou zveřejňovány technické popisy a pravidla pro využití poskytovaných služeb na způsob katalogu eGON služeb	Odbor registrů a rozhraní	1
Z2025_15	Roll out AIS-V – postupná integrace tohoto systému na jiné IS	Odbor registrů a rozhraní	1
Z2025_16	Datový sklad – realizace datového skladu pro dočasné uložení předzpracovaných dat	Oddělení evidence a sdílení dat	1
Z2025_17	Konsolidace technologických platforem	Odbor provozu IKT	3
Z2025_18	Modernizace ICT technologií – od serverů až po koncová zařízení, HW i SW	Odbor provozu IKT	2
Z2025_19	Kybernetická bezpečnost – nové povinnosti – Zavést procesy, role i technické prvky pro ochranu dat a splnění legislativních požadavků	Oddělení kybernetické bezpečnosti a krizového řízení	1
Z2025_20	Vytvoření zákona o eGovernmentu – sjednocení legislativních předpisů, u kterých je DIA gestorem do jedné normy	Odbor právní a legislativní	2

5 Návrh cílového stavu architektury

K návrhu TO-BE stavu přistupujeme s ohledem na vyhodnocení aktuálního stavu a motivací, které definují stav budoucí. Základní zjištění, které vyplývá z těchto vstupů poukazuje na jeden z nejzávažnějších problémů, kterým je nedostatek kapacit pro rychlejší realizaci digitalizace služeb. DIA postrádá základní role a jejich kapacity, které jsou potřebné pro rychlejší transformaci služeb.

5.1 Architektonická vize úřadu

Architektonická vize vychází z metodiky TOGAF (The Open Group Architecture Framework), kde se uplatňuje ADM cyklus (Architecture Development Method).

Architektonická vize DIA stanovená v této informační koncepci je:

- Poskytovat sdílené nadresortní digitální služby veřejné správy
- Vytvářené služby budou efektivní a budou flexibilně zajišťovat požadavky klientů
- U poskytovaných služeb bude zabezpečena kybernetická bezpečnost
- Konsolidovat a propojovat informační systémy veřejné správy, včetně komunikačních platforem
- Nastavit koordinaci a řízení digitalizace
- Rozvíjet propojený a veřejná datový fond
- Akcent bude dán na realizaci sdílených služeb dovnitř státní správy.
- Být procesně řízenou organizací

Klíčovými stakeholdery jsou věcní správci / garanti, techničtí správci, vedení úřadu, občané a ostatní OVM, kteří mají na digitální transformaci své požadavky a pohledy. Nicméně DIA pracuje vždy s definovanými strategickými oblastmi (viz. Kapitola 4.1.2), které se následně odrážejí v těchto principech:

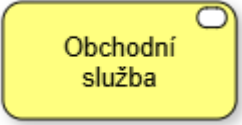
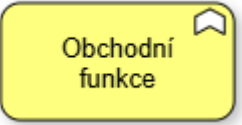
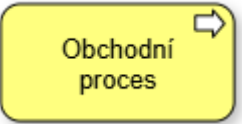
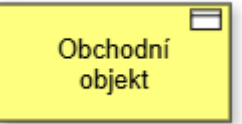
- a) Občan jako klíčový konzument služeb
 - Design veřejných digitálních služeb vychází z potřeb občanů, nikoliv institucí.
 - Princip „životních situací“ a proaktivních služeb – stát občana sám oslovuje.
- b) Data jako základ
 - Datová integrace mezi agendami, standardizace, otevřená data.
 - Vznik centrální datové infrastruktury – datová mezivrstva (např. „národní datový broker“).
- c) Sdílené služby
 - Budování národních sdílených komponent (identita, doručování, katalog služeb, datová vrstva).
 - API-first přístup – vše je dostupné pro integraci ostatním úřadům.
- d) Bezpečnost služeb
 - Soulad se ZoKB a dalšími bezpečnostními normami.
 - Důrazem na bezpečnost, škálovatelnost a interoperabilitu.

5.2 Návrh cílové byznys architektury

Kvalita poskytovaných služeb klientům je odrazem zralosti organizace. Cílový návrh byznys architektury bude zpracován po vydání strategie DIA a stanovení priorit dílčích cílů. Nicméně v DIA byly identifikovány oblasti, které jsou vhodnými kandidáty na zlepšení. Níže uvedená tabulka zachycuje oblasti ke zlepšení přes jednotlivé architektonické elementy.

Tabulka 26: Návrh změn na byznys vrstvě

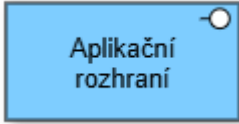
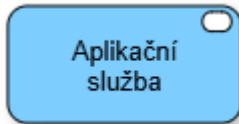
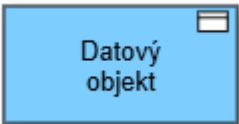
Element byznys vrstvy	Návrh změny
Byznys služba	DIA poskytuje mnoho služeb, které nyní nejsou uvedeny v Katalogu služeb VS. U každé služby musí být vydefinovány věcným správcem požadavky na služby na zpracování / poskytování informací. Služby musí být tříděny do kategorií a skupin podle obsahu, společných principů nebo klientských segmentů.

 Obchodní služba	Změna: Vzniknou nové služby poskytované klientům. U stávajících služeb musí být dodefinovány parametry služby: ▪ Dostupnost služby (Service availability) ▪ Nedostupnost nebo výpadek (Unavailability) ▪ Provozní doba služby (Uptime) ▪ Reakční doba (Response time) ▪ Doba vyřešení chyby nebo nedostupnosti (Fix Time) ▪ Kapacita (Capacity, Throughput, Volume etc.) ▪ Úroveň kvality (Quality) ▪ Bezpečnost (Security)
Byznys funkce  Obchodní funkce	Ve stávajícím organizačním řádu nejsou uvedeny všechny činnosti, které DIA zabezpečuje, či nejsou uvedeny odpovědnosti za agendy, které DIA vykonává. Změna: Dojde k doplnění IAŘ o činnosti, které nyní nejsou zavedeny, budou stanoveny odpovědnosti za dílčí agendy konkrétním útvarům. Dále dojde k doplnění požadavků na výkon rolí definovaných legislativou do popisu systemizovaných míst.
Byznys proces  Obchodní proces	DIA dnes má zpracovány procesní karty k dílčím interním provozním procesům, avšak neexistují procesní karty ke všem procesům, které DIA vykonává. Změna: Dojde ke zmapování procesů DIA minimálně ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS. Budou identifikovány všechny IS vstupujících do procesu a budou identifikovány všechny využívaná primární a podpůrná aktiva
Byznys objekt  Obchodní objekt	DIA postupně zpracovává popisy dat, avšak je na začátku takového zpracování. Změna: Dojde ke zmapování dat, které DIA zpracovává. Dojde ke zpracování uceleného konceptuálního datového modelu a následnému narovnání údajů vedených v RPP v oblasti datových objektů
Byznys produkt  Produkt	DIA nyní eviduje seznam poskytovaných služeb pouze v Katalogu služeb VS, kde nejsou uvedeny všechny služby, které DIA poskytuje. Změna: Vznikne interní katalog služeb, ve kterém budou řízeny jednotlivé definované parametry stanovené věcným správcem.
Schopnosti  Schopnost	DIA nyní nemá vytvoření tým zaměstnanců, kteří by plnili některé definované role pro řízení digitální transformace., Změna: Pro zajištění klíčových rolích spojených s modernizací a rozvojem služeb a modernizací IS či s vlastní digitalizací interních procesů je nutné navýšit počty zaměstnanců na pozicích architektury a projektového řízení.

5.3 Návrh cílové aplikační a datové architektury

Cílová architektura aplikační a datové vrstvy naplňuje dlouhodobou snahu poskytovat kvalitní ICT služby klientům veřejné správy prostřednictvím rozhraní informačních systémů. Spravované IS se v čase rozvíjejí dle požadavků, ale nejedná se o revoluční rozvoj, nýbrž o rozvoj evoluční, který reaguje převážně na legislativní změny či změny vyvolané technologickými změnami např. v komunikačních protokolech atp. Cílová aplikační a datová architektura bude dopracována po schválení strategie DIA, prioritizace dílčích cílů a jejich následný dopad do informačních systémů a aplikací. Nicméně je nutné kromě běžných rozvojových aktivit zlepšit správu architektury na aplikační a datové vrstvě v níže uvedených oblastech:

Tabulka 27: Návrh změn na aplikační a datové vrstvě

Element byznys vrstvy	Návrh změny
Aplikační komponenta 	DIA v rámci rozvojových aktivit průběžně modernizuje dílčí informační systémy. Nicméně jsou identifikovány požadavky na nové aplikační komponenty, či významnou změnu stávajících. Změna: Vytvoření centrální evidence spravovaných a provozovaných informačních systémů DIA – pro zajištění jednotné správy a evidenci poskytovaných informačních služeb, RPP – metainformační systém VS – vytvoření uživatelsky příjemného a srozumitelného nástroje, rozšíření datové základny spravované RPP, Datový sklad – realizace datového skladu pro dočasné uložení předzpracovaných dat, Dohledový systém – nasazení nového dohledového systému, který bude sledovat dostupnost a stav jednotlivých stanovených konfiguračních jednotek, Service desk – sjednocení všech poskytovaných service desků pro uživatele informačních systémů
Aplikační rozhraní 	Změna: S výše uvedenými změnami v aplikačních komponentách budou souviset i změny spojené s aplikačním rozhraním Integrační model – zpracovat evidenci realizovaných integrací včetně informace, kdo dané rozhraní vystavuje a kde jsou uvedeny parametry (popis) pro realizaci požadované integrace s cílem mít vše pod kontrolou
Aplikační služba 	DIA poskytuje mnoho aplikačních služeb a zároveň i aplikační služby poskytuje. Jediný katalog, který je nyní zpracovaný je katalog eGon služeb. Ostatní aplikační služby vedené v katalogu nemá. Změna: Katalog služeb – je nutné zpracovat katalog ICT služeb včetně evidence technický údajů a dílčí popisů a podmínek integrace.
Aplikační funkce 	DIA má u některých systémů popsane aplikační funkce, nicméně není tomu tak u všech spravovaných IS. Změna: Funkční dekompozice IS – bude provedena funkční dekompozice u všech spravovaných IS a tato dekompozice bude zanesena do celkového architektonického modelu DIA.
Datový objekt 	Změna: Ve vazbě na zpracovávání popisu dat na byznys vrstvě bude následně činnost pokračovat na úrovni aplikační vrstvy. Dojde ke zmapování dat, které jednotlivé spravované IS evidují.

DIA se chystá zavést řadu nových služeb, funkcí či procesů ve své byznys architektuře, viz předchozí kapitola. Jejich zavedení bude představovat nové potřeby IT podpory, například v oblastech automatizace procesů, správy a obsluhy klientů, správy a sdílení znalostí, správy a údržby majetku a v neposlední řadě v oblasti řízení ICT.

Tyto požadavky je třeba analyzovat a navrhnout podle nich skutečnou cílovou architekturu aplikačního portfolia DIA, pravděpodobně již značně odlišnou od stávající.

Zároveň vzájemné integrace mezi systémy DIA jsou realizovány zejména přes API rozhraní tzv. "špagetovým systémem". DIA musí realizovat u vlastních integrací architektonickou změnu. Návrh nového řešení bude zpracováno po zpracování integračního modelu.

5.4 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

V blízké budoucnosti se neočekávají změny ve využívání sdílených služeb. Budou integrovány nové služby, pokud takové vzniknou a DIA bude povinna tyto služby využívat.

5.5 Publikace aplikačních služeb

DIA má popsané služby, které publikuje, v Katalogu eGon služeb. Zde jsou služby průběžně aktualizovány a je řízen jejich životní cyklus.

DIA v souladu se zákonem musí preferovat publikaci služeb prostřednictvím referenčního rozhraní veřejné správy (ISZR a ISSS), které v rámci VS tvoří, jaké si ESB platformu.

Nově budou publikovány služby, které budou vázané na spuštění do produkčního prostředí celého ekosystému **Evropské peněženky digitální identity**.

5.6 Návrh cílové IT technologické architektury

DIA plánuje **využití cloudových služeb** pro vybrané informační systémy. V tuto chvíli se jedná zatím o záměry, které je nutné dále detailně rozpracovat. V tuto chvíli není zatím zřejmé, zda budou využity služby na úrovni IaaS, PaaS či SaaS.

Zároveň budou v rámci základních registrů provedeny takové změny na technologické vrstvě, které budou aplikovat sdílení výpočetního výkonu mezi jednotlivými registry. Architektura bude navržena tak, že bude dostatečně rychle reagovala na výkonnostní požadavky, tedy budou preferovány komponenty zajišťující kontejnerizaci. Konkrétní řešení vzejde z analytických prací, které budou realizovány v rámci programu ZRNG.

5.7 Návrh cílové komunikační technologické architektury

V rámci komunikační technologické architektury se neplánují žádné změny.

6 Plán realizace změn v architektuře úřadu

V návaznosti na identifikované potřeby a náměty uvedené v analýze AS-IS stavu a cílový stav definovaný v návrhu TO-BE stavu, jsou tedy klíčové změny převedeny do konkrétních projektů a záměrů v níže uvedených tabulkách.

Věcný správce zajistí nezbytné provozní, personální a finanční zdroje pro podporu realizace změny informačního systému, definuje požadavky na změny služeb a funkcionalit ISVS a zajistí školení uživatelů. Požadavky budou evidovány a vyhodnocovány z hlediska souladu se strategickými cíli, legislativními povinnostmi i přínosem pro výkon agend.

Jednotlivé projekty budou řízeny prostřednictvím metodiky pro projektové řízení v rámci specifických pracovních týmů a dílčí výstupy budou průběžně sledovány a vyhodnocovány s cílem zajistit efektivní dosažení cílového stavu a udržitelnost výstupů projektů.

Součástí předprojektové a projektové fáze bude i průběžná aktualizace záměrů vedených v Katalogu Digi Česko, tak aby byl monitorován progres na nejvyšší úrovni.

6.1 Návrh strategie implementace

Strategie implementace obsahuje následující klíčové body, bez nichž není možné řádně realizovat definované projekty a naplánovat identifikované záměry:

- 1) Podpora vedení
 - Zapojení top managementu jako sponzorů změn.
 - Ustanovení řídicí struktury.
- 2) Organizační připravenost
 - Zajištění zdrojů – lidských, finančních, technických.
 - Zajištění potřebných dovedností a schopností u projektového týmu
 - Ustanovení funkční projektové struktury
 - Nastavení procesů ve vazbě na stanovenou projektovou strukturu
 - Stanovení metriky a hodnocení úspěchu - % projektů dokončených včas / v rozpočtu / v požadované kvalitě
- 3) Zpracování projektových dokumentů
 - Zpracování projektového záměru
 - Zpracování dokumentace k programového financování
 - Zpracování dalších projektových registrů.
- 4) Vlastní řízení projektu
 - Zajištění časové dostupnosti projektových rolí
 - Zpracovávání reportů a aktualizace projektových dokumentů
 - Průběžná kontrola výstupů
 - Finanční řízení
 - Reporting

Jednotlivé přechodové architektury budou stanoveny v dalších verzích IK, po schválení strategie úřadu a stanovení priorit jednotlivých cílů.

6.2 Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů

Tabulka 28: Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
2306	Registr zastupování	Registr zastupování je částí Registru práv a povinností a obsahuje evidenci oprávnění k zastupování vytvořených dle schválených vzorů.	Odbor registrů a rozhraní	01.01.2024	30.06.2025	
A014	IS Cloud Computing – Cendis		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.09.2024	30.06.2025	
2405	Integrace ICAS na ZR, AISV, REZA	Integrace ICAS na ZR, AISV a REZA. Souběh stávajících služeb a nových služeb s novými položkami.	Odbor registrů a rozhraní	01.10.2024	01.04.2026	
2211	Obměna HW ZR	Technologická modernizace a posílení infrastruktury základních registrů ROB, RPP a ISZR.	Odbor architektury a rozvoje	01.11.2024	01.12.2025	DIA-324
A015	ISDS_redakční systém nad DS pro rozesílání zpráv		Odbor služeb eGovernmentu	01.12.2024	30.06.2026	
DP004	Vybudování eGovernment cloudu – Informační systém cloud computingu		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.12.2024	30.06.2026	
2302	Kybez – zvýšení bezpečnosti – II. část	Udržení a zvýšení odolnosti a úrovně kybernetické bezpečnosti informačních systémů DIA, a to zejména: ISZR/FAIS, ISSS, ROB, RPP, SD SZR, NCA, Interní systémy, NIA, RAZR, CzP, ISDS, PVS, CAAIS, ISRS, ISSI, NKOD, GINIS a web DIA.	Odbor architektury a rozvoje	01.01.2025	01.12.2025	DIA-35

2406	Rozšíření používání CAAIS	Projekt má za cíl aktivně napomoci rozšíření využívání systému CAAIS mezi OVM a správci jednotlivých AISů s cílem postupně nahradit dnes využívaný systém pro autentizaci a autorizaci JIP-KAAS. Projekt má aktivně oslovovat OVM, napomáhat jim s testováním a migrací do CAAIS a poskytovat jim případně L1 podporu nebo řešit oprávněné/odůvodněné změnové požadavky. Půjde o 80+ AISů u více než 25 subjektů, Až 100 tis. Uživatelů.	Odbor služeb eGovernmentu	01.01.2025	01.11.2025	
2502	EuDIW	Evropská peněženka digitální identity (EUDIW) - zajistit poskytování alespoň jedné peněženky digitální identity do konce roku 2026: vývoj a implementace digitální identity v ČR dle nařízení eIDAS 2.0. Projekt zahrnuje státní backendovou část (certifikace, správa identit a kvalifikovaných potvrzení) a klientskou aplikaci pro občany EU, umožňující elektronické podepisování, ověřování identity a sdílení autorizovaných údajů	Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu	01.01.2025	01.12.2025	DIA-525
A002	Přechod na nový EKIS		Odbor ekonomický	01.01.2025	30.12.2025	
A004	eDoklady do voleb		Odbor služeb eGovernmentu	01.01.2025	31.12.2025	
A007	Projektová governance – plán na rok 2025		Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu	01.01.2025	31.03.2026	
A011	Informační systém pro modelování dat		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.01.2025	01.07.2025	
A013	IS dlouhodobého řízení (ISDŘ = AIS OHA) - Cendis		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.01.2025	31.12.2025	

DP006	Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízené přístupu k datům		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.01.2025	01.01.2026	
DP009	ROPIM – Reforma pro optimalizaci, implementaci a metodické řízení digitalizovaných služeb vč. Jejich kapacitního plánování a komunikaci informací klientům veřejné správy		Odbor kompetenčních center	01.01.2025	30.06.2026	
2416	ZRNG	Konsolidovaný, plánovaný a systematický přístup k rozvoji produktů základních registrů a jejich integrační vrstvy jako k jednotnému ekosystému. Cílem projektu je připravit vizi, plán a zadání pro rozvoj (modernizaci) základních registrů České republiky	Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.02.2025	01.09.2025	DIA-216
2504	ISZR / ISSS rozvoj 2025	Předmětem projektu je: Migrace eOP Optimalizace zpracování kontextů (stanovení lhůt); nativní XSD; rozvoj ISSS dle požadavku věcného správce; katalog ISSS – skrytí vybraných kontextů; změny číselníků (upravit číselníky ISSS s požadavky v RPP); zadefinování typu InstanceID; úpravy postupu pro publikaci více PAISů v jedné agendě; ISSS – Úprava PROBE a návrh sběru dat pro ISSS a dále pořízení HW (viz. níže) a realizace investičních RFC (výpisy z REZA apod.)	Odbor registrů a rozhraní	01.02.2025	01.12.2025	
A001	Zajištění rámcových dohod pro ISZR a ISSS, ROB, RPP a ROS		Odbor architektury a rozvoje	01.02.2025	01.12.2025	

A003	Zákon o právu na digitální službu ZoPDS		Odbor služeb eGovernmentu	01.02.2025	31.10.2025	
A006	Datové schránky – rozvoj		Odbor služeb eGovernmentu	01.02.2025	31.12.2025	
DP005	Implementace nových digitálních služeb u malých organizací – transakční portály malých obcí		Odbor služeb eGovernmentu	01.02.2025	01.03.2026	
DP013	Vytvoření centrální infrastruktury pro práci s daty		Odbor kompetenčních center	01.02.2025	01.09.2025	
2407	NIA rozvoj 2025 - přechod do cloudu	Realizace úprav a rozvoje systému NIA: příprava národního bodu na hybridní provoz, přepracování event modelu NIA pro asynchronní zpracování vnitřních transakcí, konfigurace protokolu OpenID, nasazení NIA do Azure v hybridním módu, nasazení microservices DB na Azure Local v SPCSS a CMS, NIA Admin, další činnosti (transakce, pravidelné joby, výdejové knihovny) převod na mikroslužby, přechod na.NET Core 8	Odbor registrů a rozhraní	01.03.2025	01.01.2026	DIA-228
A010	CAAIS rozvoj – dokončení a zasmluvnění k 1.7.		Odbor provozu IKT	01.03.2025	31.10.2026	
DP008	Rozvoj Národního katalogu otevřených dat (NKOD) a infrastruktury Veřejného datového fondu		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu	01.03.2025	01.12.2025	

A005	Czech POINT 2025 - rozvoj		Odbor služeb eGovernmentu	01.04.2025	31.10.2025	
A008	Školící a vzdělávací platforma eGovernmentu		Odbor kompetenčních center	01.04.2025	31.12.2025	
Z2025_11	Service desk – sjednocení všech poskytovaných service desků pro uživatele informačních systémů		Odbor provozu IKT	01.04.2025	01.12.2027	
A009	Optimalizace interních procesů DIA		Odbor ekonomický	01.05.2025	30.06.2026	
DP012	Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů		zástupce ředitele DIA	01.07.2025	01.12.2025	
Z2025_01	Správa dat DIA – zmapování dat, zpracování uceleného konceptuálního datového modelu, narovnání dat v RPP		Oddělení evidence a sdílení dat	01.07.2025	01.06.2027	
Z2025_15	Roll out AIS-V – postupná integrace tohoto systému na jiné IS		Odbor registrů a rozhraní	01.07.2025	30.06.2026	
DP003	Portál veřejné správy 2.0 (Portál občana)		Odbor služeb eGovernmentu	01.08.2025	01.03.2026	

Z2025_02	Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).		Odbor Kancelář ředitele úřadu	01.09.2025	01.06.2026	
Z2025_03	Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv		Věcní garanti / věcní správci	01.09.2025	01.06.2026	
Z2025_06	Aktualizace Katalogu služeb VS – provést analýzu, zda všechny poskytované služby jsou správně zaregistrovány v Katalogu služeb VS a případně provést aktualizaci.		Věcní garanti / věcní správci	01.09.2025	01.12.2026	
Z2025_19	Kybernetická bezpečnost – nové povinnosti – Zavést procesy, role i technické prvky pro ochranu dat a splnění legislativních požadavků		Oddělení kybernetické bezpečnosti a krizového řízení	01.09.2025	01.10.2026	

Z2025_07	Pořízení SW pro interní audit a compliance – jenž by evidoval opatření k nápravě, jejich naplňování a evidoval a spravoval rizika DIA		Útvar interního auditu	01.10.2025	01.02.2026	
Z2025_09	RPP – metainformační systém VS – vytvoření uživatelsky příjemného a srozumitelného nástroje, rozšíření datové základny spravované RPP		Odbor registrů a rozhraní	01.01.2026	01.12.2027	
Z2025_10	Dohledový systém – nasazení nového dohledového systému, který bude sledovat dostupnost a stav jednotlivých stanovených konfiguračních jednotek. Zároveň bude obsahovat vyhodnocovací a notifikační modul.		Odbor provozu IKT	01.01.2026	01.12.2027	
Z2025_16	Datový sklad – realizace datového skladu pro dočasné uložení předzpracovaných dat		Oddělení evidence a sdílení dat	01.01.2026	01.06.2027	
Z2025_17	Konsolidace technologických platforem		Odbor provozu IKT	01.01.2026	01.12.2028	

Z2025_18	Modernizace ICT technologií – od serverů až po koncová zařízení, HW i SW		Odbor provozu IKT	01.01.2026	01.12.2028	
Z2025_20	Vytvoření zákona o eGovernmentu – sjednocení legislativních předpisů, u kterých je DIA gestorem do jedné normy		Odbor právní a legislativní	01.01.2026	30.12.2027	
Z2025_12	Využití cloudových služeb – zvážit možnosti využití cloudových služeb u klíčových informačních systémů provozovaných DIA		Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu	01.09.2026	01.12.2027	
Z2025_13	Integrační model – zpracovat evidenci realizovaných integrací včetně informace, kdo dané rozhraní vystavuje a kde jsou uvedeny parametry (popis) pro realizaci požadované integrace		Odbor provozu IKT	01.09.2026	01.12.2027	
2503	ROB třetí datové centrum		Odbor architektury a rozvoje			
A016	Volby 2025		Odbor Hlavního architekta eGovernmentu			

DP014	Zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti informačních systémů SZR		Odbor architektury a rozvoje			
DP015	Rozvoj ROB a souvisejících AIS		Odbor registrů a rozhraní			
DP016	Kontaktní centrum veřejné správy		Sekce registrů, rozhraní a služeb eGovernmentu			

Projekt	2024 Q1	2024 Q2	2024 Q3	2024 Q4	2025 Q1	2025 Q2	2025 Q3	2025 Q4	2026 Q1	2026 Q2	2026 Q3	2026 Q4	2027 Q1	2027 Q2	2027 Q3	2027 Q4	2028 Q1	2028 Q2	2028 Q3	2028 Q4
2306 - Registr zastupování																				
A014 - IS Cloud Computing - Cendis																				
2406 - Integrace ICAS na ZR, AISV, REZA																				
2211 - Obměna HW ZR																				
A016 - ISDS redakční systém nad DS pro rozšiřování zpráv																				
DP004 - Vybudování eGovernment cloudu - Informační systém cloud computingu																				
2302 - Kybez - zvýšení bezpečnosti - II. část																				
2406 - Rozšíření používání CAAIS																				
2502 - EuDIW																				
A002 - Přechod na nový EKIS																				
A004 - eDoklady do voleb																				
A007 - Projektová governance - plán na rok 2025																				
A011 - Informační systém pro modelování dat																				
A013 - IS dlouhodobého řízení (ISDR = AIS OHA) - Cendis																				
DP006 - Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízení přístupu k datům																				
DP009 - ROPIIM																				
2416 - ZRNG																				
2504 - ISZR / ISSS rozvoj 2025																				
A001 - Zajištění rámcových dohod pro ISZR a ISSS, ROB, RPP a																				
A003 - Zákon o právu na digitální službu ZoPDS																				
A006 - Datové schránky - rozvoj																				
DP005 - Implementace nových digitálních služeb u malých organizací - transakční portály malých obcí																				
DP013 - Vytvoření centrální infrastruktury pro práci s daty																				
2407 - NIA rozvoj 2025 - přechod do cloudu																				
A010 - CAAIS rozvoj - dokončení a zasmulování k 1.7.																				
DP008 - Rozvoj Národního katalogu otevřených dat (NKOD) a infrastruktury Veřejného datového fondu																				
A005 - Czech POINT 2025 - rozvoj																				
A008 - Školící a vzdělávací platforma eGovernmentu																				
Z2025_11 - Service desk																				
A009 - Optimalizace interních procesů DIA																				
DP012 - Sjednocení vizuálního vzhledu a internetových domén centrálních úřadů																				
Z2025_01 - Správa dat DIA																				
Z2025_15 - Roll out AIS-V																				
DP003 - Portál veřejné správy 2.0 (Portál občana)																				
Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů																				
Z2025_03 - Procesní mapování																				
Z2025_06 - Aktualizace Katalogu služeb VS																				
Z2025_19 - Kybernetická bezpečnost - nové povinnosti																				
Z2025_07 - Pořízení SW pro interní audit a compliance																				
Z2025_09 - RPP - metainformační systém VS																				
Z2025_10 - Dohledový systém																				
Z2025_16 - Datový sklad																				
Z2025_17 - Konsolidace technologických platform																				
Z2025_18 - Modernizace ICT technologií																				
Z2025_20 - Vytvoření zákona o eGovernmentu																				
Z2025_12 - Využití cloudových služeb																				
Z2025_13 - Integrovaný model																				

Obrázek 11: Roadmapa projektů a záměrů DIA

6.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Úspěšná realizace navržených změn v architektuře úřadu a dosažení cílového stavu vyžaduje naplnění několika klíčových předpokladů, které se týkají organizačních, personálních, finančních, legislativních a technických aspektů. Základním předpokladem je důsledné naplňování odpovědností jednotlivých rolí v souladu s platnou legislativou, zejména vyhláškou č. 360/2023 Sb.

Za řízení jednotlivých změnových projektů nesou primární odpovědnost věcní správci příslušných informačních systémů. Ti musí aktivně vykonávat své povinnosti stanovené ve vyhlášce č. 360/2023 Sb. včetně zajištění potřebných zdrojů, školení uživatelů, správy požadavků na změny, vyhodnocování služeb a stanovování priorit rozvoje. Věcní správci zároveň zodpovídají za transformaci identifikovaných potřeb do konkrétních projektových záměrů, jejich realizaci a dosažení požadovaných přínosů.

Odbor provozu ICT plní roli technického garanta a vykonává činnosti vyplývající z jeho odpovědností dle vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy zejména v oblasti technické architektury, interoperability, správy infrastruktury a souladu s národními standardy. Odbor provozu ICT poskytuje věcným správcům podporu při realizaci projektů, ale není jejich vlastníkem ani primárním nositelem změny. Aby mohl tyto povinnosti plnit efektivně, je nezbytné, aby Odbor provozu ICT disponoval odpovídajícími personálními kapacitami a současně byla nastavena adekvátní personální politika, včetně odpovídajícího odměňování odborných ICT pracovníků, které reflektuje komplexitu, odpovědnost a nároky na jejich činnosti.

Mezi další předpoklady úspěšné transformace patří zajištění dalších odpovídajících personálních kapacit. V tabulce č. 6: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci jsou uvedeny klíčové role včetně odhadu potřebných FTE pro zajištění digitální transformace. Z tabulky jednoznačně vyplývá stávající personální nedostatečnost. Dále je nutné zajistit finanční krytí ze státního rozpočtu či případně ze strukturálních fondů EU, a také průběžná aktualizace interní dokumentace, metodik a legislativního rámce pro zajištění souladu s aktuálními požadavky eGovernmentu.

Nezbytné je rovněž nastavení účinné koordinace mezi odbory a zavedení řídicích a kontrolních mechanismů, které zajistí sledování plnění cílů projektů a souladu s celkovým architektonickým konceptem resortu, zajistí řízení rizik a udržení přínosů projektů v čase.

DIA zároveň musí mít kompletní a funkční architektonický model, prostřednictvím něhož bude řídit a monitorovat realizované změny.

6.4 Způsob financování projektů/programů a provozu ICT

6.4.1 Plán financování projektů

Všechny plánované i probíhající projekty a záměry uvedené v této Informační koncepci mají nebo budou mít zajištěno financování v souladu s požadavky vyhlášky č. 360/2023 Sb. Finanční rámec zahrnuje náklady spojené s přípravou investičních záměrů, realizací výběrových řízení, samotnou implementací a čtyřletými provozními náklady po uvedení do produkčního provozu.

Finanční alokace bude vedena v evidenci investičních záměrů a její aktuálnost bude průběžně ověřována v rámci střednědobého plánování rozpočtu. V souladu s § 5 odst. 3 zákona č. 365/2000 Sb. budou investiční záměry schvalovány věcnými správci a u určených informačních systémů podléhají souhlasnému stanovisku Odboru hlavního architekta eGovernmentu. Finanční krytí bude zajištěno kombinací prostředků státního rozpočtu a národních či evropských dotačních nástrojů, zejména strukturálních fondů EU.

Tabulka níže uvádí přehled předpokládaných investičních výdajů na plánované projekty včetně rozdělení podle zdrojů financování.

Tabulka 29: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

Rok	Investiční výdaje (Kč)	Zdroje financování
2025	nezveřejněno	Kombinace (Státní rozpočet + kofinancování ESF)
2026	nezveřejněno	Kombinace (Státní rozpočet + kofinancování ESF)
2027	nezveřejněno	Státní rozpočet
2028	nezveřejněno	Státní rozpočet
2029	nezveřejněno	Státní rozpočet

6.4.2 Plán financování provozu ICT

Součástí této informační koncepce je rovněž plánování provozních („mandatorních“) výdajů nezbytných pro zajištění udržitelného chodu ICT prostředků a služeb ICT. Tato kategorie zahrnuje zejména náklady na provoz infrastruktury, licenční poplatky, údržbu systémů, technickou podporu, bezpečnostní opatření a pravidelnou obnovu hardwarového a softwarového vybavení.

Provozní náklady jsou a budou zajištěny formou víceletého plánování v rámci střednědobého výhledu rozpočtu příslušné kapitoly státního rozpočtu. Financování bude kombinováno s případným spolufinancováním ze strukturálních fondů EU nebo jiných dotačních nástrojů, kde je to účelné a možné. Všechny ICT prostředky musí mít zajištěno každoroční průběžné financování, aby byla zajištěna kontinuita služeb a bezpečnost provozu.

Tabulka níže uvádí odhadovaný rámec mandatorních výdajů až do roku 2029 včetně zdrojů jejich pokrytí.

Tabulka 30: Plán mandatorních výdajů

Rok	Mandatorní výdaje	Zdroje financování
2025	nezveřejněno	Kombinace (Státní rozpočet + kofinancování ESF)
2026	nezveřejněno	Kombinace (Státní rozpočet + kofinancování ESF)
2027	nezveřejněno	Státní rozpočet
2028	nezveřejněno	Státní rozpočet
2029	nezveřejněno	Státní rozpočet

Část B: Koncepce řízení služeb ICT

Tato část přináší v souladu s VoDŘISVS tzv. Plán řízení informatiky. Její obsah je při popisu a vyhodnocení stávajícího stavu a návrhu plánovaného cílového stavu informatiky strukturován podle praktického přístupu Metod řízení na ICT do kapitol podle úrovní detailu řízení:

Řízení jednotlivých ISVS, tj. řízení činností, vykonávaných rutinně pracovníky ICT při správě každého jednotlivého ISVS v rámci celého jeho životního cyklu.

Řízení informatiky, tj. řízení schopností jednoho nebo více útvarů, tvořících dohromady informatiku organizace tak, aby se dokázala zhostit všech činností při řízení VŠECH informačních systémů organizace.

Řízení vztahu informatiky k ostatním, zejména k provozním útvarům organizace tam, kde kompetence samotné informatiky nestačí a musí se spolehnout na jejich služby a spolupráci s nimi.

Řízení informatiky ve spolupráci s centrálními řídícími a koordinačními orgány pro zajištění jejího přispění k celostátním cílům.

Metody řízení ICT ve VS ČR předpokládají, že do budoucna přibude ještě jedna detailnější úroveň řízení, a to řízení každé jednotlivé informační služby. Doposud je tato úroveň nepovinná a je volitelně k dispozici těm OVS, které se k ní postupným zlepšováním dopracují, například po zavedení většiny mezinárodních standardů řízení IT služeb (angl. ITSM).

Informační služby nebo také služby informačních systémů a informačních/komunikačních technologií jsou služby těch útvarů a organizací veřejné správy (a zprostředkovaně jejich externích dodavatelů), které takovými technologiemi disponují, těm útvarům nebo organizacím, které informační podporu pro efektivní výkon svých veřejných služeb potřebují.

Vychází se přitom z následující definice služby: „Služba je funkce úřadu/útvaru, poskytnutá konkrétním poskytovatelem konkrétnímu příjemci služby podle předem dané formální dohody (zákon, vyhláška, dohoda o úrovni služby – SLA) tak, že přináší příjemci vnímanou hodnotu, za kterou by byl ochoten zaplatit přiměřenou cenu“, aplikované na útvary informatiky.

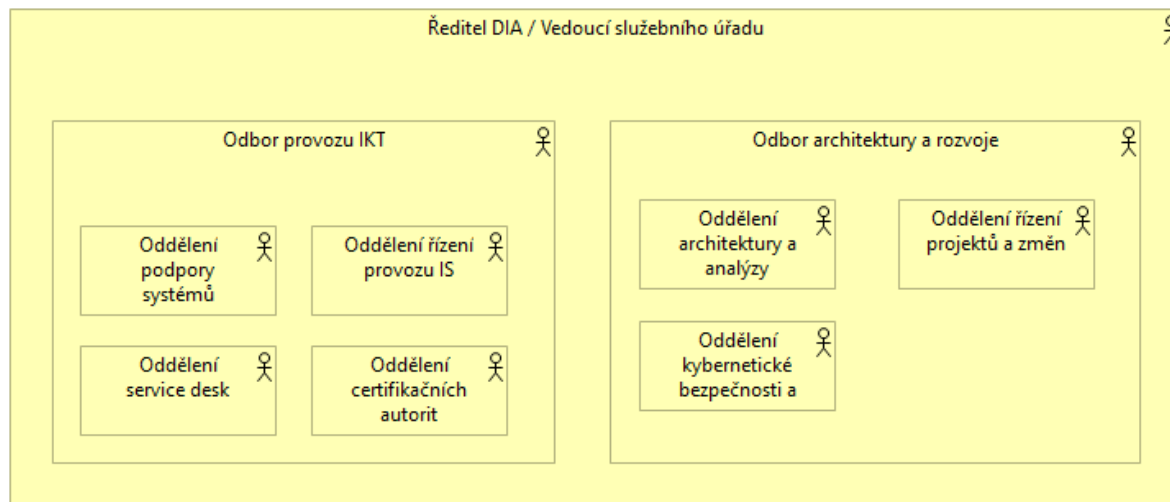
Informatikou se myslí souhrn veškerých činností, související s vytvářením, správou, provozováním, užíváním a rozvojem informačních systémů a informačních technologií. Řízením informatiky je pak řízení všech těchto činností.

Plánem řízení informatiky se myslí jak návrh konkrétního cílového stavu řízení informatiky, tak plán konkrétních opatření na cestě k jeho dosažení, obojí navržené na základě poznání a porozumění současnému stavu a všem motivacím k jeho změně, včetně národních a mezinárodních standardů a nejlepších praxí.

7 Popis stávajícího stavu řízení informatiky

DIA má pro potřeby řízení ICT služeb implementované v rámci interních aktů řízení dílčí procesy vycházející z metodického rámce ITIL. Doporučené postupy se snaží aplikovat a případně modifikovat dle potřeb a struktury organizace.

Nicméně proces řízení životního cyklu informačních systémů a ICT služeb může být stále ještě zlepšován, neboť některé procesy či rozhodovací milníky nejsou stále v prostředí DIA dostatečně etablovány a jsou prováděny více méně zvykově a někdy až nesystémově.



Obrázek 12: Organizační struktura ICT útvaru úřadu

DIA má ustanovený samostatný odbor provozu IKT, který se dále člení na 4 oddělení.

Tabulka 31: Členění odboru provozu IKT

Oddělení	Náplň
Oddělení podpory systémů	- provozuje IS DIA a ZR; - monitoruje a vyhodnocuje SLA u všech provozovaných IS; - analyzuje provozní data u všech provozovaných IS; - vytváří reporty o provozu ICT pro management, uživatele a další zainteresované strany; - spravuje Katalog služeb ISZR.
Oddělení řízení provozu IS	- provozuje a zabezpečuje technickou podporu všech informačních a komunikačních systémů - zajišťuje provozní bezpečnost provozovaných IS; - zabezpečuje chod a funkčnost hardware, instaluje software pro uživatele DIA; - zajišťuje síťovou komunikaci; - odpovídá za zajištění služeb komunikační infrastruktury a služeb datových center (housing); - zajišťuje podporu a provoz stanic uživatelů DIA a datové komunikace pro uživatele DIA.
Oddělení service desk	- zajišťuje uživatelskou podporu pro OVM připojené k vnějšímu rozhraní ISZR, ISSS a CAAIS; - tvoří znalostní databázi a zajišťuje uživatelskou podporu prostřednictvím Service desk managera (SDM); - zajišťuje uživatelskou podpory pro uživatele DIA připojené k interním informačním systémům; - zajišťuje uživatelskou podpory pro služby NIA, eOP, MEP a v určeném rozsahu i domény gov.cz; - zpracovává statistiky a vedení záznamů o událostech souvisejících s provozováním relevantních IS; - vede provozní deník a záznamy o událostech souvisejících s provozováním relevantních IS; - realizuje procesy problém managementu, incident managementu a konfiguračního managementu;

	▪ monitoruje úroveň provozu a plnění SLA relevantních IS a eskalaci zjištěných událostí; ▪ zajišťuje podporu provozu všech IS DIA; ▪ koordinuje odstávky relevantních IS v působnosti DIA; ▪ je odpovědný za rozvoj SDM; ▪ vydává a zneplatňuje certifikáty pro AIS v rámci CA ISZR a CA DIA; ▪ plní roli lokálního administrátora CAAIS a JIP/KAAS; ▪ zabezpečuje blokování elektronické části občanského průkazu v režimu 24/7.
Oddělení certifikačních autorit	▪ poskytuje služby certifikačních autorit DIA; ▪ udržuje věrohodnost dat zpracovávaných ve svěřených systémech; ▪ zpracovává koncepci rozvoje systému CA v návaznosti na požadavky legislativy a potřeby koncových uživatelů; ▪ provádí konzultační a poradenské služby v oblasti připojení publikačního AIS k rozhraní ISSS; ▪ zajišťuje agendy připojování publikačního AIS k rozhraní ISSS; ▪ poskytuje konzultační a poradenské služby v oblasti vydávání osvědčení nebo potvrzení o připojení AIS k rozhraní ISZR; ▪ zabezpečuje kompletní evidenci životního cyklu certifikátů jednotlivých AIS; ▪ zajišťuje agendy vydávání osvědčení nebo potvrzení o připojení AIS k rozhraní ISZR, a to z hlediska jejich souladu s právními předpisy; ▪ plní úkolů registrační autority ISZR.

Tabulka 32: Členění odboru architektury a rozvoje

Oddělení	Náplň
Oddělení kybernetické bezpečnosti a krizového řízení	▪ řídí a koordinuje požadavky na plnění legislativy a standardů souvisejících s kybernetickou bezpečností; ▪ zabezpečuje implementaci, přezkoumávání a zlepšování systému řízení bezpečnosti informací (ISMS) v rámci DIA; ▪ je odpovědný za tvorbu a aktualizaci dokumentů kybernetické a informační bezpečnosti DIA (politiky, standardy, metodiky, záznamy); ▪ řešení úkolů DIA v oblasti kybernetické bezpečnosti; ▪ vyhodnocuje implementované bezpečnostní požadavky; ▪ řídí kybernetické bezpečnostní události a kybernetické bezpečnostní incidenty; ▪ řídí přístupy k VPN a administrátorské přístupy k IS; ▪ řídí přístupy oprávněných osob k přístupu do datových center; ▪ činnosti související s rozvojem povědomí o informační bezpečnosti; ▪ vede plány zvládání rizik pro IS spravované DIA; ▪ eviduje IS DIA včetně posouzení důvodů naplnění definice "významný informační systém" (VIS) nebo "kritická informační infrastruktura" (KII) a vede evidenci garantů aktiv takových systémů; ▪ eviduje významné dodavatele včetně jejich rizikového profilu; ▪ zpracovává statistiky a přehledy o kybernetických bezpečnostních událostech a kybernetických bezpečnostních incidentech souvisejících s provozováním IS DIA;

	▪ zpracovává zprávy o stavu kybernetické bezpečnosti DIA za uplynulý rok. ▪ z pohledu kybernetické bezpečnosti spolupracuje na rozvoji informačních systémů DIA, na implementaci bezpečnostních opatření a ověřování plánů BCM, BCP a DRP u všech informačních systémů provozovaných DIA; ▪ spolupracuje s garanty aktiv při výkonu jejich odpovědností v oblastech zajištění rozvoje, použití a bezpečnosti aktiv a zajištění podkladů pro zpracování zpráv o hodnocení aktiv a rizik informačních systémů i s jejich samotným zpracováním.
Oddělení architektury a analýzy	▪ zabezpečuje tvorbu architektury a analýz pro zajištění komplexních projektů vývoje relevantních informačních systémů řešených DIA v souladu se související legislativou; ▪ odpovídá za tvorbu koncepce rozvoje základních registrů (ZR); ▪ odpovídá za technickou správnost obsahu veřejnoprávních smluv nebo jejich částí týkajících se rozvoje relevantních IS v působnosti DIA; ▪ provádí návrhy komplexních řešení na procesní, aplikační a technologické úrovni v oblasti komplexních projektů vývoje relevantních IS v působnosti DIA při rozvoji, změnách či testování prostředků IKT; ▪ provádí analytické práce při přípravě zajištění smluvních ujednání v oblasti rozvojových projektů IKT; ▪ navrhuje rozvoj ZR a poskytuje součinnost při tvorbě návrhů rozvoje funkcí a architektury relevantních IS DIA a celostátními strategiemi rozvoje eGovernmentu; ▪ vytváří detailní architektury relevantních IS v působnosti DIA v souladu s principy definovanými v Informační koncepci DIA. ▪ Spolupracuje na vytváření a rozvoji celostátní koncepce informační politiky a na vytváření strategie soustavy ZR a jejího rozvoje; ▪ Spolupracuje na tvorbě Informační koncepce DIA a na tvorbě koncepce rozvoje relevantních IS DIA v souladu s bezpečnostní politikou DIA.
Oddělení řízení projektů a změn	▪ Řídí a koordinuje přípravy a realizaci komplexních programů, projektů a změn; ▪ Zajišťuje projektovou administrativní podporu při předkládání a řešení projektů včetně reportingu o stavu projektů a vyhodnocení realizovaných projektů; ▪ koordinuje a realizuje rozvojové projekty naplňujících komplexní stěžejní cíle státních politik v oblasti eGovernmentu; ▪ zabezpečuje správu systému projektového řízení a efektivní rozvoj řízení projektů; ▪ zabezpečuje správu systému řízení a nasazování změn; ▪ řídí a koordinuje realizaci komplexních projektů a změn IS v souladu s aktuálními řídicími dokumenty; ▪ řídí a koordinuje release management informačních systémů spravovaných či provozovaných DIA a zodpovídá za procesy s tím spojené.

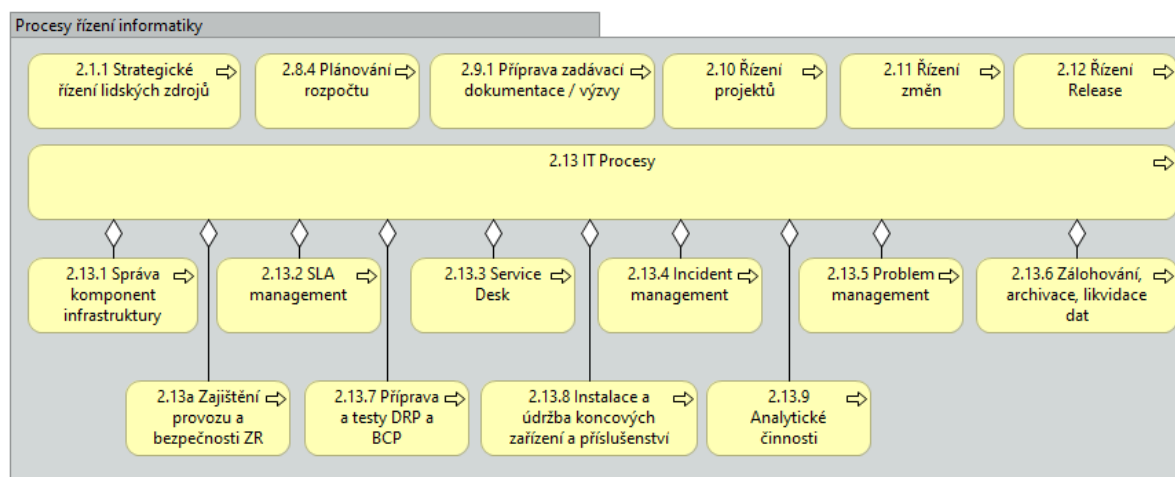
Odbor provozu IKT má ve své správě nyní 39 agendových informačních systémů, dále 2 provozní informační systémy stanovené zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů a cca 20 provozních a podpůrných informačních systémů.

Odbor provozu IKT má aplikovány základní provozní procesy a procesy spojené s řízením změn dle metodického rámce ITIL. Některé klíčové procesy však nejsou do prostředí implementovány, např. neexistuje komplexní Katalog ICT služeb, je pouze spravován Katalog eGon služeb.

K zajištění standardní uživatelské podpory a zajištění vlastního provozu všech provozovaných IS a aplikací odbor informatiky musí zároveň zajišťovat činnosti, které nesouvisí s odbornou prací specialistů na IT technologie. Ke stávajícím výše uvedeným činnostem, které jsou zaměřené na zajištění provozních činností a činností spojených s běžnou operativou, musí odbor dále zabezpečovat činnosti spojené např. s plánováním zdrojů, či spolupracovat na tvorbě zadávacích dokumentací. Zaměstnanci odborů jsou také členy dílčích projektových týmů.

V tuto chvíli je odbor **personálně poddimenzován**, a to jak **v oblasti administrativních zabezpečování dalších činností spojených s managementem ICT**, tak i **v oblasti zabezpečení monitoringu cca o 3-4 FTE**.

7.1 Zhodnocení stavu řízení na úrovni útvaru informatiky



Obrázek 13: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru

Řízení ICT lze rozčlenit na několik klíčových oblastí, o kterých pojednává následující tabulka:

Tabulka 33: Oblasti řízení ICT

Klíčová náplň oblasti řízení		Stav
Strategické řízení	Řízení v oblasti tvorby legislativy a řídicích dokumentů. Řízení v oblasti správy architektury úřadu.	
Plánování	Stanovení konkrétních plánů pořízení, změn a provozu informačních systémů. Stanovení finančních plánů krátkodobých i střednědobých. Zpracování dokumentu obsahujícího základní rámec cílů, požadavků a funkcí informačního systému, či pořízení nových technologických komponent. Plánování dalších potřebných zdrojů (lidských a znalostních).	
Realizace	Zpracování dokumentu obsahujícího detailní návrh informačního systému. Detailní návrh architektury řešení. Zajištění potřebných zdrojů pro pořízení nebo změny IS. Definice byznys požadavků na IS. Stanovení podmínek realizace.	

	Zajištění projektového řízení. Zabezpečení nákupního procesu. Implementace nového řešení. Stanovení procesu testování, včetně scénářů a dat. Nasazení informačního systému do zkušebního provozu. Akceptace.	
Produkční provoz	Řízení provozu IS. Řízení změn. Sledování klíčových parametrů provozu IS. Zajištění realizace servisních požadavků. Řešení provozních incidentů. Zajištění řízení bezpečnosti provozu IS. Podpora uživatelů.	
Vyhodnocení	Zajištění monitoringu řešení. Vyhodnocování provozu IS na základě kvalitativních parametrů. Vyhodnocování na základě uživatelské zpětné vazby.	
Ukončení služby	Tvorba strategie ukončování provozu IS. Průběžná aktualizace strategie ukončování provozu. Vlastní útlum a konzervace IS. Migrace dat do nového řešení. Zajištění občasného přístupu k historickým datům.	

Dílčí oblasti řízení lze dále rozpracovat na jednotlivé procesy a procesní kroky, které vycházejí z metodického rámce ITIL, který má DIA částečně zaveden.

Tabulka 34: Implementace ITIL procesů do prostředí DIA

Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
Strategie Služeb IT	- Analyzovat interní a externí prostředí poskytovatele služeb k identifikaci příležitostí - Identifikovat potencionální omezení zabraňující dosažení výstupů byznysu	Tyto činnosti se systematicky nedějí, jsou v omezené šíři vykonávány ad hoc vždy pro konkrétní potřebu	
Správa Financí	- Zajistit finanční dohledatelnost a odpovědnost - Vyhodnotit finanční dopad nových nebo změněných strategií na poskytovatele služeb	Zajištění financí na rozvoj a provoz se připravuje jak ve střednědobém výhledu jako programové financování, tak v krátkodobém v podobě investičních záměrů či stanovení provozních nákladů. TCO se zpracovává pouze pro nové systémy. Periodické vyhodnocování se neděje.	
Správa Portfolia Služeb	- Poskytnout proces a mechanismy umožňující rozhodnout se, které služby poskytovat na základě návratnosti investic a rizika - Udržovat portfolio služeb, a artikulovat potřeby byznysu	Tyto činnosti jsou v prostředí DIA realizovány pouze částečně. Správa portfolia služeb je zaměřena pouze na eGon služby. Neexistuje kompletní Katalog služeb.	
Správa Poptávky	Identifikovat a analyzovat vzorce chování byznysu	Tyto činnosti nejsou v prostředí DIA vůbec realizovány	

Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
	Definovat a analyzovat uživatelské profily		
Správa Vztahů s Byznysem	- Ujistit se, že poskytovatel služeb chápe, zákazníkovo vnímání služby - Zajištění vysoké spokojenosti zákazníků	Tyto činnosti jsou v prostředí DIA realizovány omezeně, pro vybrané služby. Nejsou vykonávány systematicky.	
Koordinace Návrhu	- Zajištění konzistentního návrhu služeb, informačních systémů, architektury, technologií, procesů, informací a metrik - Koordinace veškeré projektové činnosti, správnost plánů, zdrojů a řešení konfliktů	Tyto činnosti jsou v prostředí DIA vykonávány.	
Správa Katalogu Služeb	- Schválit a dokumentovat definici služeb se všemi příslušnými stranami - Koordinovat se Správou Portfolia služeb k odsouhlasení obsahu Portfolia služeb a Katalogu služeb	Katalog služeb je udržován pouze pro některé vybrané služby, konkrétně pouze pro eGon služby.	
Správa Dostupnosti	- Zajistit, že dodaná úroveň dostupnosti služeb ve všech službách odpovídá, nebo překračuje aktuální, nebo budoucí schválené potřeby businessu, cenově efektivním způsobem - Poskytnout místo měření a řízení pro všechny potíže ohledně dostupnosti, týkajících se jak služeb, tak prostředků	Ve smlouvách jsou definovány SLA parametry, které jsou definovány hlavně z pohledu technologických aspektů. V některých případech však věcný správce se necítí být odpovědný za stanovení úrovně dostupnosti.	
Správa Kapacit	- Poskytnout bod zaměření a řízení pro veškeré záležitosti ohledně kapacit a výkonu týkajících se jak služeb, tak prostředků - Zajistit, že včas existuje cenově přiměřená IT kapacita ve všech oblastech IT a je shodná s aktuálními a budoucími potřebami businessu	KC vedou katalog plánovaných událostí. (nasazování, odstávky, kampaně). Nicméně odbor provozu IKT není dostatečně včas o plánovaných aktivitách informován. Pro nově plánované IS se kapacita řeší v průběhu vývoje daného systému.	
Správa Kontinuity IT Služeb	- Produkovat a udržovat množinu kontinuálních plánů služeb IT - Provádět pravidelné BIA cvičení, aby bylo zajištěno, že všechny plány kontinuity jsou udržovány v souladu s měnícími se obchodními dopady a požadavky	Tyto činnosti nejsou v prostředí DIA vůbec realizovány	

Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
Správa Služeb Úrovní	- Definovat, dokumentovat, odsouhlasit, monitorovat, měřit a přezkoumat úroveň poskytovaných IT služeb - Vytvářet a dokumentovat kontakty a vztahy s podnikem, zákazníky a zúčastněnými stranami	Věcný správce by měl být odpovědný za stanovení úrovně služeb. Tato odpovědnost zatím není úplně etablována, některé činnosti a odpovědnosti jsou zatím zabezpečovány odborem provozu IKT. Měřicí technologie jsou nastaveny u vybraných služeb a systémů.	
Správa Bezpečnosti Informací	Chránit zájmy těch, kteří se spoléhají na informace, na systémy a komunikace, které dodávají informace, před škodou vznikající ze selhání dostupnosti, důvěrnosti a integrity	Procesy by měly být součástí procesů kybernetické bezpečnosti. Vzhledem k připravované novele zákona č. 181/2014 Sb. se očekává i úprava procesů, které se budou zaměřovat na bezpečnost primárních aktiv.	
Správa Dodavatelů	- Získat hodnotu za peníze od dodavatelů a z kontraktů - Zajistit, že kontrakty s dodavateli jsou v souladu s potřebami byznysu	U nových smluvních vztahů jsou nastaveny dostatečně silné kontrolní mechanismy pro správu dodavatelů. U starších smluv jsou sankční ujednání nedostatečně definována a nejsou stanoveny exit strategie.	
Plánování Podpora Přechodu a	- Plánovat vhodnou kapacitu a prostředky k přípravě balíčku, sestavení, otestování, nasazení a zavedení nové, nebo změněné služby do produkce - Poskytnout podporu pro tým a lidi z přechodu služby	Plánování přechodu je velmi často ovlivněno legislativními termíny, nikoliv možnostmi organizace, což někdy způsobuje nedostatek zdrojů a času.	
Správa Změn	- Zajistit, že jsou použity standardizované metody a procedury pro hospodárné a promptní obsluhu změn - Zajistit, že všechny změny aktiv služeb a konfiguračních položek jsou zaznamenány v Systému správy konfigurací	DIA se snaží řídit změny, a to díky implementovaným pravidlům projektového řízení do procesů organizace. Avšak v některých smlouvách zcela chybí pokrytí rozvojových požadavků, což způsobuje komplikace v rámci provozu.	
Správa Služeb konfigurací Aktiv a	Identifikovat, kontrolovat, zaznamenávat, vykazovat, auditovat a ověřovat aktiva služeb a konfiguračních položek, včetně verzí, výchozích stavů, podstatných prvků, jejich atributů a vztahů	Jsou nasazeny monitorovací nástroje, jsou definovány procesy, kterými se hlásí vybrané kategorie stavů, které se dále vyhodnocují. Správa vlastních konfigurací potřebuje zlepšit. Chybí implementace asset managementu a uživatelsky příjemná evidence v podobě CMDB databáze, a to pro všechny spravované systémy.	

Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
Správa Release a Nasazení	- Definovat a odsouhlasit plány releasů a nasazení se zákazníky a se zúčastněnými stranami - Zajistit, že každý balíček releasů obsahuje množinu příbuzných aktiv a komponent služeb, které jsou mezi sebou kompatibilní	DIA se snaží releasy plánovat a komunikovat s klíčovými stakeholdery. Role release manažera je v rámci DIA ustanovena, avšak u některých systémů není dostatečně využívána. Chybí pravidla přebírání rozvojových věcí do provozu.	
Validace a Testování Služeb	- Plánovat a implementovat strukturovaný proces validace a testování, který poskytuje důkaz, že nová nebo změněná služba podpoří požadavky zákaznickova businessu a zúčastněných stran, - včetně dohodnutých úrovní služeb	V rámci nasazování nových systémů a služeb se DIA snaží, aby byly řádně otestovány a stanovuje si toto jako podmínku akceptace. Pro některé provozované systémy však chybí funkční testovací prostředí.	
Vyhodnocení Změn	Nastavit správně očekávání zúčastněných stran a poskytnout efektivní a přesnou informaci správně změn, aby se ujistila, že změny, které negativně ovlivní schopnost služby a přinášejí riziko, neprojdou přechodem bez kontroly	DIA se snaží zabezpečit průběžné vyhodnocování nasazené změny. K tomu jí pomáhá využívání nástroje Service Desk. Nicméně počáteční vyhodnocování změn je nutné navázat na releasy a následně i na případné rozvojové záměry.	
Správa Znalostí	Umožnit organizaci zlepšit kvalitu správy rozhodování tím, že zajistí, že spolehlivé, bezpečné informace a data jsou dostupné během životního cyklu služby	Nejedná se o systematickou činnost. Procesy spojené s rozhodováním na základě dat nejsou dostatečně adoptovány. Věcně je správa znalostí vázána na Service Desk, avšak obsahově je nedostatečná. Chybí lidské kapacity na správu a údržbu znalostní báze.	
Správa Událostí	- Detekovat události, dát jim smysl a určit vhodný úkon řízení a kontroly - Poskytnout vstupní bod pro spuštění mnoha procesů a aktivit Provozu služeb - Poskytnout způsob srovnání skutečného výkonu a chování oproti navrhovaným standardům a SLA	Provoz systémů a služeb na DIA je nastaven, jsou stanoveny dílčí procesy pro detekci událostí. Klíčové systémy jsou pod monitoringem v režimu 24/7 a zároveň je zabezpečena i spolupráce s vybranými dodavateli.	
Správa Incidentů	Zajistit, že standardizované metody a procedury jsou použity pro efektivní a rychlou reakci, analýzu, dokumentaci a reportování všech incidentů	V rámci monitoringu jsou identifikovány nestandardní stavy, které jsou následně analyzovány a hodnoceny z pohledu včasné identifikace incidentů.	

Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
Správa Problémů	- Zabránit ve vzniku problémům a následným incidentům - Eliminovat vracející se incidenty - Minimalizovat dopad incidentů, kterým nelze zabránit	Provoz systémů a služeb na DIA je nastaven, jsou stanoveny dílčí procesy pro vyhodnocování opakujících se stavů.	
Plnění Požadavků	- Poskytnout kanál pro uživatele, přes který žádají a získávají standardní služby, pro které existuje předdefinovaný schvalovací a kvalifikační proces - Poskytnout informace uživatelům a zákazníkům o dostupnosti služeb a procedurách, jak je získat	DIA má zavedeno několik Service desků / helpdesků, a to z historického důvodu. V rámci Service desků jsou stanoveny procesy komunikaci se zákazníkem, avšak reakční doba od pracovníků SD někdy neodpovídá kritičnosti a závažnosti situace, kterou zákazník řeší v rámci svého ticketu. Veškerá správa a řízení je hlavně reaktivní. Proaktivní řízení neprobíhá.	
Správa Přístupů	Řídit přístupy uživatelům na základě bezpečnostních politik a akcí definovaných bezpečnostní dokumentací.	Toto jsou činnosti, které se na DIA realizují. Správa přístupů je realizována v prostředí MS Azure ID.	
Service Desk	Obnovit normální režim služeb uživatelům co nejdříve jak je to možné	DIA má z historického důvodu zavedeno několik Service desků / helpdesků. Není tedy definováno jedno konkrétní komunikační místo se zákazníkem, ať již interním, či externím. V Service Desku základních registrů je stanoveno pouze základní workflow řešení ticketů.	
Technická správa	- Zaručuje, že potřebné znalosti pro návrh, testování, spravování a zlepšování IT služeb budou identifikovány, rozvinuty a zpracovány - Poskytnout existující prostředky pro podporu životního cyklu správy IT služeb.	DIA má zajištěnou správu všech technických aktiv jako jsou: • Servery • Uložiště • Síť • Databáze • Desktop • Middleware • Internet / web Či ve spolupráci s dodavatelem cloudových služeb či ve spolupráci s dodavatelem systému.	
Správa provozu IT	Udržování statusu "quo" pro dosažení stability provozních procesů a aktivit	DIA provádí pravidelnou kontrolu provozu ICT, provádí pravidelné zálohy a snaží se plánovat změny na infrastruktuře.	

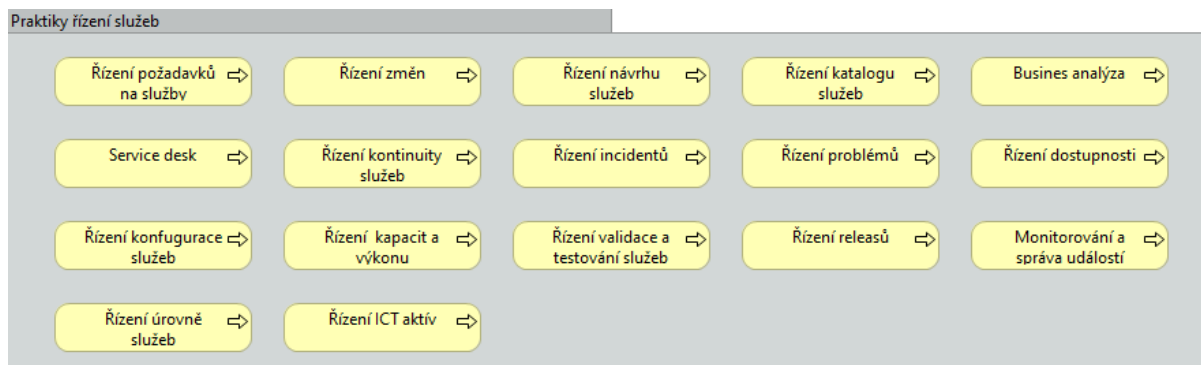
Proces ITIL	Hlavní cíle procesu	Posouzení stavu	
	Pravidelná revize a zlepšování služeb, při zachování stability a optimalizace nákladů		
Správa aplikací	- Podpora byznys procesů pomocí identifikace požadavků na funkčnost a ovladatelnost aplikace - Asistování s návrhem, nasazením a podporou aplikací.	DIA se snaží jmenovat pro každou aplikaci věcného správce a technického správce. Některé systémy, aplikace nemají určeného svého správce, jedná se hlavně o podpůrné IS či interní systémy, což způsobuje problémy s řízením změnových požadavků.	

Řízení informatiky na DIA je potřeba optimalizovat, proto byl navržen tento záměr na zlepšení.

Tabulka 35: Náměty na záměry – Řízení informatiky

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT - identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Odbor Kancelář ředitele úřadu

7.2 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS



Obrázek 14: Praktiky řízení životního cyklu IS

DIA řídí životní cyklus IS v jednotlivých fázích jejich životního cyklu, tzn. od záměru až po ukončení poskytování ICT služby. Konkrétně těmito fázemi jsou:

Tabulka 36: Zhodnocení naplňování fází životního cyklu IS

FÁZE ŽIVOTNÍHO CYKLU IS	NÁPLŇ FÁZE	AKTUÁLNÍ STAV NA DIA	
Strategie	- Strategické zadání - Záznam v Katalogu Digi Česko - Zpracování projektového záměru - Zpracování studie proveditelnosti - Zpracování enterprise architektury projektu	Klíčové projekty jsou uvedeny v Katalogu Digi Česko, je zpracován projektový záměr a formulář OHA a případně informace pro vládu, je	

	Stanovisko OHA	vydáno stanovisko OHA k předloženému projektu.	
Plánování a příprava	- Zpracování projektového plánu a dalších projektových dokumentů, - Ustanovení projektového týmu, - Naplánování finančních zdrojů, - Zpracování investičního záměru, - Zpracování zadávací dokumentace, včetně popisu funkčních a nefunkčních požadavků, - Realizace zadávacího řízení, - Výběr dodavatele a podpis smlouvy.	Veškeré dílčí činnosti jsou v rámci DIA vykonávány. Problémem je někdy nedostatek potřebných zdrojů pro realizaci projektu.	
Realizace	- Projektové řízení ve spolupráci s vybraným dodavatelem, - Vývoj popídaného řešení, - Zpracování testovacích scénářů, - Testování dodávaného řešení, - Zpracování provozní dokumentace, - Akceptační řízení.	Při realizaci pořízení nového IS či změně IS není někdy jednoznačně určená odpovědnost za dílčí výstupy projektu.	
Produkční provoz	- Řízení provozu IS, - Sledování klíčových parametrů provozu IS, - Zajištění realizace servisních požadavků, - Řešení provozních incidentů, - Zajištění řízení bezpečnosti provozu IS - Průběžné plánování finančních zdrojů, - Realizace změnových řízení, - Provádění update systému atp.	Produkční provoz je zajištěn relativně dobře, provoz systémů netrpí výpadky nebo incidenty. Nicméně věcný útvar nedostatečně stanovuje požadavky na kvalitu služeb poskytovaných konkrétním IS.	
Vyhodnocení	- Vyhodnocování provozu IS na základě byznys a technických kvalitativních parametrů, - Vyhodnocování na základě uživatelské zpětné vazby	Tyto činnosti se dějí částečně. Nejsou stanoveny postupy pro vyhodnocování kvalitativních parametrů.	
Ukončení provozování IS	- Tvorba strategie ukončování provozu IS, - Vlastní útlum a konzervace IS.	Ukončování provozu IS není dostatečně zavedené a popsané.	

Tabulka 37: Náměty na záměry – Řízení IS

ID	Název záměru	Odpovědný za realizaci	útvar
Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT – identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Odbor ředitele úřadu	Kancelář

7.3 Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Spolupráci s ostatními útvary DIA jsou rozděleny do následujících kategorií s uvedeným hodnocením. Ve všech kategoriích jde zejména o to, do jaké míry a jakým způsobem se může ICT spolehnout na služby spolupracujících provozních odborů, v případě legislativy jde o míru zapojení ICT do legislativních prací a v případě věcných útvarů jde o vztah interního zákazníka a interního dodavatele ICT služeb:

Tabulka 38: Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary DIA

SPOLUPRÁCE NA TVORBĚ STRATEGIÍ A LEGISLATIVY
- Při tvorbě strategií a legislativy je klíčovým vztahem legislativy a věcných správců. Vzhledem k charakteru DIA je důležité, aby celá organizace se podílela na tvorbě legislativy. - Hlavní architekt DIA ani další ICT odborníci nejsou zváni jako součást týmů při přípravě věcných záměrů zákonů, které má DIA v gesci.
REALIZACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK
- Proces realizace veřejných zakázek zařazuje oddělení veřejných zakázek, které provádí čistě formální kontrolu procesování VZ dle ZZVZ. - Při přípravě a realizaci veřejné zakázky jednotlivé odbory spolupracují s útvarem veřejných zakázek.
SPOLUPRÁCE S VĚCNÝM SPRÁVCEM
- Věcný správce nedostatečně včas informuje odbor provozu IKT o svých nových potřebách, ať již provozních či rozvojových. - Při podpoře externích uživatelů služby nedostatečně vykonává tuto činnost a často deleguje podporu uživatelů na odbor provozu IKT.
SPOLUPRÁCE S ODBOREM EKONOMICKÝM
- Všechny útvary DIA, které se podílejí na řízení informatiky, spolupracují s odborem ekonomickým na přípravě a správě rozpočtu spojeného se zajištěním provozu svěřených IS. - Z odboru ekonomického nejsou dodávány potřebné zdroje v podobě finančních manažerů do jednotlivých IT projektů. - Tyto činnosti způsobují odčerpávání kapacit na straně odboru informatiky
SPOLUPRÁCE S ODDĚLENÍM PERSONÁLNÍM
Odbor provozu IKT spolupracuje s oddělením personální v oblasti řízení přístupů, kdy z oddělení personálního jsou předávány informace o nástupech a výstupech zaměstnanců DIA. Tyto informace jsou následně propisovány do IDM a do dalších identitních systémů.
SPOLUPRÁCE V OBLASTI KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTI
- Oblast kybernetické bezpečnosti na DIA je personálně poddimenzována. Z toho také pramení vzájemný rozsah spolupráce. - Odbor provozu IKT kybernetickou bezpečnost realizuje převážně na technologické a infrastrukturní vrstvě. - Organizační opatření se prosazují v organizaci obtížně, což pramení z nedostatku personálních kapacit.

Tabulka 39: Náměty na záměry – Řízení IS

ID	Název záměru	Odpovědný za realizaci	útvary
----	--------------	---------------------------	--------

Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT – identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Odbor Kancelář ředitele úřadu
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).	Odbor Kancelář ředitele úřadu

7.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu

Klíčová spolupráce na centrální úrovni je realizována prostřednictvím Rady vlády pro informační společnost, kde DIA má nezastupitelnou roli reprezentovanou zástupcem ředitele DIA na pozici místopředsedy RVIS. Dále zástupci DIA předsedají některým pracovním skupinám, nebo jsou členy vybraných pracovních skupin RVIS. DIA prostřednictvím RVIS a jeho pracovních skupin aktivně spolupracuje s ostatními centrálnímu úřady.

Na základě povinností vyplývajících z legislativy eGovernmentu, je DIA sama sobě realizátorem činností a zároveň kontrolním / dohledovým orgánem. Toto je převážně v oblasti schvalování žádostí o souhlasné stanovisko OHA a tzv. „kolaudačním řízením“ nových služeb ISVS, či v případě kontrolních činností spojených z naplňování zákona č. 365/2000 Sb. Informace o hodnocení předložených projektů jsou pravidelně zveřejňovány v rámci Výroční zprávy - https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani#vyrocky.

V oblasti kybernetické bezpečnosti probíhá spolupráce s NUKIB. Vzhledem k tomu, že DIA provozuje systémy KII a VIS, vyplývají pro něj povinnosti stanovené zákonem a prováděcími vyhláškami.

Komunikace s jinými OVM se děje jednak prostřednictvím meziresortního připomínkovacího řízení připravované legislativy z dílny DIA, či prostřednictvím pracovních skupin RVIS, nebo aktivní účastí na konferencích. U některých konferencí je DIA hlavním pořadatelem.

7.5 Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT

V tuto chvíli není evidován žádný projekt, který by realizoval změny v oblasti řízení ICT.

7.5.1 Přehled projektů řízení ICT

Tabulka 40: Přehled projektů řízení ICT

Kód a název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ

7.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu

DIA vznikla spojením dvou organizací. Správy základních registrů, jenž byla procesně orientovanou středně velkou organizací a několika útvarů Ministerstva vnitra, které měly činnosti nastavené na velkou organizaci. Obě organizace přinesly do správy DIA několik informačních systémů, které měly různou úroveň a formu řízení.

Řízení ICT potažmo eGovernmentu na nejvyšší strategické a motivační úrovni je na DIA realizováno, nicméně institucionálně není dostatečně etablováno. Odbor architektury a rozvoje by měl mít na starosti řízení architektury DIA, avšak z důvodu nedostatečného personálního obsazení jsou činnosti vykonávány reaktivně a pouze na úrovni architektury jednotlivých řešení, nikoli enterprise, tj. tzv. architektury úřadu. Negativní dopad má i nedostatek personálních zdrojů zabezpečující projektové řízení.

V rámci provozních činností ICT, které vykonává odbor provozu IKT, musí také zabezpečovat i podpůrné administrativní činnosti (činnosti spojené se správou rozpočtu, účetnictvím a evidencí majetku), což má za následek přetíženost klíčových zaměstnanců odboru provozu IKT. Z důvodu personální nedostatečnosti odboru provozu IKT je i minimální zastupitelnost jednotlivých zaměstnanců. U ostatních IS, které nemá odbor provozu IKT v správě, zabezpečuje všechny tyto činnosti věcný správce IS, např. u Czech POINTu.

Proto se jeví jako vhodné provést detailní procesní analýzu, identifikovat a následně odstranit duplicitní kroky, či identifikovat nedostatky a mezery ve vykonávaných činnostech. Dále je nezbytné u každého provozovaného informačního systému stanovit věcného a technického správce a provozovatele. K jednotlivým rolím je nutné stanovit kompetence a odpovědnosti, a to v kontextu všech architektonických vrstev.

Dále musí být stanovena jednoznačná pravidla a odpovědnosti pro finanční řízení investic, tzn. rozvojových požadavků a financování vlastního provozu ICT. Musí být také nastaveny procesy a odpovědnosti za přebírání dílčích částí plnění do produkčního provozu. Zároveň musí dojít i ke zlepšení komunikaci a řízení rozvojových požadavků, tak aby odbor provozu IKT byl součástí projektu, či byl průběžně informován již v procesy plánování změny. To se dnes neděje, nebo se to děje velmi omezeně.

Také bylo identifikováno, že v DIA je sice ustanoven projektový tým TRN, který identifikuje nové rozvojové náměty v DIA, které posuzuje a zpracovává doporučení pro ředitele DIA.

Dále bylo v rámci analytických prací identifikováno, že pro řízení ICT služeb chybí v tuto chvíli vhodný nástroj pro evidenci jednotlivých aktiv či konfiguračních jednotek, tzv. CMDB databáze. Kromě evidence popisných atributů k jednotlivým aktivům se v CMDB databázi vedou informace vztahů mezi jednotlivými aktivy, což umožní nahlížet na celkovou architekturu ICT služeb od byznys služby až po konkrétní fyzický hardware.

DIA musí zpracovat procesní analýzu a stanovit odpovědnosti za jednotlivé kroky řízení informatiky. Přínosem této aktivity bude:

- Jednoznačné určení zodpovědnosti jednotlivých útvarů,
- Kontrola dodržování termínu realizace rozvoje,
- Kontrola průběhu finančního plnění (monitoring financí), včasné hlášení případných termínových posunů a překročení finančních limitů,
- Návaznost na metodiku projektového / procesního řízení,
- Posílení spolupráce v oblasti předávání a přijímání výstupů a možnost jejich standardizace,
- Jasná pravidla pro sdílení outsourcovaných zdrojů.

Tabulka 41: Náměty na záměry – Řízení ICT

ID	Název záměru	Odpovědný útvar za realizaci
Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT – identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Z2025_21

8 Popis důvodů pro změny řízení informatiky

Změny v procesech řízení ICT vycházejí z interních potřeb a z externích vlivů.

Mezi interní potřeby lze zahrnout:

- **Zvyšování efektivity a snižování nákladů** – každá organizace se snaží optimalizovat své IT operace, odstranit duplicity, zlepšit efektivitu, zavést automatizaci procesů a tím snižovat své náklady.
- **Modernizace IT infrastruktury** – zastaralá IT infrastruktura může brzdit další rozvoj. Zároveň modernizace IT infrastruktury vyžaduje změny v procesech řízení informatiky, aby se zajistila plynulá migrace a integrace nových systémů.
- **Zlepšení kvality služeb** – klienti (interní i externí) očekávají vysokou kvalitu IT služeb a bezproblémový provoz.
- **Dostatečné personální zajištění** – poskytování kvalitních IT služeb vyžaduje také dostatečné a personální zajištění, které bude mít i požadovanou odbornost a očekávané dovednosti. Zároveň musí být zajištěna i zastupitelnost a sdílení know-how.

Mezi externí vlivy lze zahrnout:

- **Změny v legislativě** – vedou ke změnám v procesech veřejné správy a požadavcích na kvalitu a dostupnost poskytovaných služeb.
- **Technologický pokrok** – rychlý vývoj technologií, jako je cloud computing, umělá inteligence a kybernetická bezpečnost vyžaduje, aby organizace neustále přizpůsobovala své IT procesy. Nové technologie přinášejí nové možnosti, ale také nová rizika, která je třeba efektivně řídit.
- **Zlepšení bezpečnosti** – kybernetické hrozby se stávají stále sofistikovanějšími, což vyžaduje neustálé zlepšování bezpečnostních opatření.

Všechny tyto vlivy mají dopad nejen na úpravu vlastních procesů, ale mění i požadavky na zdroje, ať již personální či finanční či vyžadují nové kompetence, znalosti a dovednosti zaměstnanců zařazených do odboru provozu IKT.

Také informatika, ať už je jakkoli rozprostřena do konkrétních útvarů DIA, má společné poslání a vizi, inspirované dokumentem Metody řízení ICT:

Poslání:

ICT útvary DIA podporují služby veřejné správy DIA a služby celé veřejné správy ČR pomocí bezpečných, hospodárných, inovativních, sdílených a kvalitních služeb informačních a komunikačních technologií.

Vize:

Profesionálové informačních a komunikačních technologií jsou důvěryhodnými a uznávanými strategickými partnery vedení DIA, informují je o inovativních možnostech ICT a poskytují jim a všem zaměstnancům DIA koncepční, kvalitní a bezpečné ICT služby, podporující lepší služby jejich externím i interním klientům.

8.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů

Z hlediska koncepce řízení ICT má nejvýznamnější legislativní dopad znění zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 ve svém aktuálním znění. Dalším klíčovým zákonem, který ovlivňuje rozvoj ICT je zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby.

Dalšími vlivy, které mají dopad na rozvoj ICT, jsou celorepublikové strategické dokumenty, zejména:

- **Informační koncepce České republiky,**

- Strategie rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v ČR po roce 2020,
- Koncepce rozvoje veřejné správy na období let 2021–2030 - Klientsky orientovaná veřejná správa ČR 2030,
- Strategii řízeného přístupu k datům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu VS ČR (2024).

Dokumenty, které velice ovlivňují provoz a administrativní úkony jsou i některá usnesení vlády ČR. Klíčovým usnesením vlády je Usnesení vlády č. 86 ze dne 27. 01. 2020, které bylo novelizováno Usnesení vlády č. 947 ze dne 11. 12. 2024. V rámci tohoto usnesení jsou stanoveny „Základní zásady postupu při posuzování záměrů výdajů v oblasti informačních a komunikačních technologií“.

Na tyto všechny vlivy musí DIA v rámci své organizační struktury a činností reagovat.

8.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací

Tabulka 42: SWOT analýza

SWOT analýza	
Silné stránky	Slabé stránky
Centralizace řízení informatiky: Vytvoření jedné autority pro ICT projekty veřejné správy umožňuje lepší koordinaci a strategické plánování.	Komplexita státní IT infrastruktury: Fragmentace systémů, rozdílné datové modely a historická roztržičnost znesnadňují modernizaci.
Zákonné ukotvení a politická podpora: DIA je zřízena zákonem, což zajišťuje stabilní mandát a kontinuitu v řízení digitalizace.	Závislost na dodavatelích: Silná závislost na konkrétních dodavatelích řešení může v budoucnu omezit možnosti vyjednávání nebo pružné změny poskytovaných služeb.
Dostupnost odborných kapacit: Díky spolupráci s experty a vysokým školstvím má DIA přístup k odborníkům a specialistům na konkrétní oblasti informatiky.	Nízká vnitřní kompetence ve vybraných oblastech IT: Absence interní IT expertizy může ztížit strategické plánování, kontrolu služeb nebo rychlé reakce na nové potřeby.
Standardizace procesů a architektury: Zavádění jednotných rámců (např. Národní architektonický rámec) zvyšuje interoperabilitu a efektivitu.	Nedostatečné personální kapacity: Získávání kvalifikovaných IT odborníků do státní správy je obtížné kvůli platovým omezením.
Příležitosti	Hrozby
Evropské fondy a Národní plán obnovy: Možnost získání financí na modernizaci infrastruktury a vývoj klíčových systémů.	Kybernetická bezpečnost: Rostoucí počet útoků na kritickou infrastrukturu může ohrozit důvěru i provozní stabilitu.
Rozvoj AI a datové ekonomiky: DIA může být lídrem v zavádění datových standardů a využití umělé inteligence ve veřejné správě.	Politická nestabilita nebo změny priorit: Nové vedení může zastavit nebo přesměrovat stávající strategie.
Spolupráce se soukromým sektorem: Partnerství s technologickými firmami může zrychlit digitalizaci služeb.	Legislativní překážky: Zdlouhavé procesy schvalování zákonů nebo jejich nejednoznačnost může zpomalit implementaci.

Zvyšující se očekávání občanů: Veřejnost vyžaduje dostupné a moderní služby – to zvyšuje tlak na změnu k lepšímu.	Odmítání změn ze strany úřadů: Odpor vůči centralizaci ICT řízení nebo zavádění nových technologií ze strany úřadů může být brzdou inovací.
--	--

8.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR

Tabulka 43: Praktické dopady do OVM

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do OVM
Z1	Na prvním místě je klient	DIA zavede důsledně procesy řízení informačních systémů na základě vzájemného vztahu mezi interním zákazníkem (věcný správce) a interním dodavatelem (technický správce) tak, aby věcný správce mohl v návrhu a provozu ISVS efektivně uplatňovat potřeby svých klientů, uživatelů služeb veřejné správy. DP003 – Portál veřejné správy 2.0 (Portál občana). Z2025_06 - Aktualizace Katalogu služeb VS
Z2	Standardy plánování a řízení ICT	DIA zavede Standardy pro plánování a řízení ICT Podkladem budou výstupy ze záměru Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z3	Strategické řízení pomocí IK OVS	Informační koncepce a její naplňování
Z4	Řízení architektury	DIA zavede a posílí interní schopnost tvorby, údržby a využívání architektury úřadu (enterprise) i architektury řešení (solution) při plánování ICT aktiv a realizaci jejich změn. Zpracovávání formulářů OHA, Zpracování žádostí o „kolaudační řízení“ Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z5	Řízení požadavků a změn	DIA zavede Standardy pro řízení požadavků a změn Podkladem budou výstupy ze záměru Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z6	Řízení výkonnosti a kvality	DIA zavede postupy a nástroje řízení výkonnosti a řízení kvality také do oblasti řízení ICT procesů a služeb. Definováno ve smlouvách jako SLA parametry Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z7	Řízení zodpovědnosti za služby a systémy	DIA prověří a doplní jednoznačné vlastníky ke všem službám a procesům, vždy napříč všemi informačními systémy, které službu nebo proces podporují. DIA dále doplní věcné a technické správce ke všem ISVS a provozním ISVS, které spravuje. Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z8	Řízení ICT služeb	DIA zavede úplný katalog ICT služeb (aplikačních, technologických i infrastrukturních), kterými je podporován výkon externích a interních byznys procesů a služeb. DIA bude udržovat roli správce Katalogu ICT služeb a současně jmenovité vlastníky každé jednotlivé ICT služby, zodpovědné za její dodávku a trvalé zlepšování. Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z9	Udržení interních kompetencí	DIA ve svých ICT útvech stanoví plán a procesy proto, aby pracovníci mohli získávat a udržovat svoje kompetence, jak studiem, tak aktivním zapojením do spolupráce s dodavateli. Z2025_05 - Návrhy na řešení personálních kapacit
Z10	Procesní řízení v ICT	DIA provede prosení mapování v oblasti ekonomických činností. Akcent bude dán na činnosti ve vazbě na ICT. Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do OVM
		Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z11	Řízení přínosů a hodnoty	DIA rozvine v ICT ve spolu s SEK svoji schopnost posuzovat přínosy a návratnost změn ICT řešení. Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z12	Řízení kapacit zdrojů	DIA zavede procesy a nástroje pro efektivní řízení rozvoje a alokace (využití) kapacit svých odborníků. Z2025_05 - Návrhy na řešení personálních kapacit
Z13	Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality	DIA bude při řízení dodávek změn ICT řešení využívat pro role projektových manažerů, architektů řešení a kontroly kvality řízení i obsahu projektu vlastní zaměstnance nebo kapacity dodavatelů, nezávislých na hlavním dodavateli změny. Zpracovávání formulářů OHA, Projektová dokumentace Zpracování žádostí o „kolaudační řízení“
Z14	Vztah informatiky a legislativy	DIA nastaví procesy úzké spolupráce mezi útvary ICT a legislativy při návrhu nových nebo měněných právních předpisů v gesci DIA, a to od samého počátku vzniku věcného záměru, za účelem ověření proveditelnost. Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT
Z15	Řízení financování ICT	DIA nastaví procesy úzké spolupráce mezi útvary ICT a legislativy při návrhu nových nebo měněných právních předpisů v gesci DIA, a to od samého počátku vzniku věcného záměru, za účelem ověření proveditelnosti
Z16	Využívání otevřeného software a standardů	DIA vždy hodnotí možnosti využití otevřeného software, ovšem vždy je nutné hodnotit dopad na bezpečnost a dopad na požadavky rychlé reakce na uživatelské úpravy.
Z17	Podpora vyváženého partnerství s dodavateli	DIA přijímá všechny potřebné korky, včetně smluvní vyváženosti a otevřenosti, udržování odpovídajících kapacit a kompetencí, aby mohla být nezávislá na svých dodavatelů, mohla být emancipovaným zadavatelem a dokázala kontrolovat dodávky řešení Není stanoven projekt ani záměr

8.4 Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT

Řízení v oblasti ICT je díky organizační struktuře DIA rozprostřeno mezi různé útvary. Je potřeba posílit procesy spojené se strategickou rovinou řízení v podobě zmapování procesů a dále je nutné provozní rovinu podpořit vhodnými nástroji pro správu dílčích aktiv. Z analytické fáze byly identifikovány 2 klíčové záměry, které pomohou zlepšit řízení ICT.

Tabulka 44: Přehled identifikovaných záměrů

Kód a název záměru	Předmět záměru	Odpovědný útvar
Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT – identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Odbor Kancelář ředitele úřadu
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).	Odbor Kancelář ředitele úřadu

9 Návrh cílového stavu řízení informatiky

9.1 Návrh cílového stavu řízení informatiky

Cílový stav řízení informatiky DIA bude zpracován po schválení strategie úřadu, identifikace a po stanovení priorit změnových požadavků. Zároveň musí být provedeno základní procesní mapování, které identifikuje klíčová místa, která bude nutné optimalizovat. Zároveň řízení informatiky se neobejde bez realizace nových klíčových procesů, či úpravy stávajících a personálního posílení odborných útvarů, které se budou aktivně podílet na řízení informatiky.

Musí být personálně posíleno oddělení architektury a analýz, které bude řešit komplexní architekturu úřadu i solution architekturu a bude se vyjadřovat k obdrženým změnovým námětům, nejen z oblasti ICT.

Dále musí být personálně posíleno oddělení řízení projektů a změn, které bude odpovídat za plánování, realizaci a úspěšné dokončení projektů souvisejících s digitalizací služeb.

V souladu s vyhláškou č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy musí dojít k edukaci všechny věcných správců o jejich povinnostech, které mají plnit v souladu s výše uvedenou vyhláškou.

Pro zajištění kvalitního řízení požadavků je nutné nasazení jednoho centrálního Service desku, prostřednictvím něhož vznikne jedno centrální auditovatelné úložiště všech změnových požadavků či evidovaných provozních problémů. Service desk DIA musí být integrován na všechny provozované IS DIA a dále musí být integrována na service desky dodavatelů AIS. Service desk musí být také integrován na CMDB databázi, či jinou evidenci aktiv.

Pro zajištění provozu, rozvoje stávajícího portfolia IS a ICT je nezbytné zajistit dostatek finančních a personálních zdrojů. U zaměstnanců odboru informatiky je nutné zabezpečit jejich další osobnostní rozvoj a posilovat jejich motivaci na DIA setrvat.

9.2 Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS

Vlastní postupy a procesy v řízení jednotlivých fází životního cyklu IS jsou etablovány, avšak nejednotně a v plné šíři. Nicméně v rámci cílového stavu je nutné přerozdělit jednotlivé odpovědnosti a kompetence mezi role, které musí v rámci jednotlivých fází vzájemně spolupracují.

Klíčovou změnou bude nezbytné posílení povědomí o povinnostech a kompetencích věcného správce, které předepisuje vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, a to v každé fázi životního cyklu IS.

Zároveň musí existovat pouze jeden Service desk, který bude obsluhovat všech provozované informační systémy.

9.3 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu

V rámci spolupráce s ostatními útvary úřadu je nutné změnit procesy při realizaci rozvojových požadavků, kdy informaci o plánované změně se odbor provozu IKT požadavky dozví až těsně před očekávanou implementací. Proto je nutné v rámci zvyšování povědomí odpovědnosti kladné na věcné správce, aby průběžně docházelo k jejich edukaci.

Cílový stav bude stanoven v pozdějších verzích informační koncepce.

9.4 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu

Návrh cílového stavu spolupráce s centrálními autoritami bude stanoven v dalších verzích IK, a to jak z pohledu vnitřní spolupráce (IT – OHA), tak i z pohledu vládní spolupráce (DIA – RVIS).

10 Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky

10.1 Návrh strategie implementace

Pro dosažení plánových změn je nutné provést kvalitativní zhodnocení aktuální procesů v rámci řízení informatiky. Musí dojít ke zhodnocení jejich efektivity a musí se identifikovat oblasti pro optimalizaci.

Analýza procesů bude významně ovlivněna záměry identifikovanými v rámci změny architektury úřadu. Konkrétně se jedná o tyto změnové aktivity:

- Z2025_02 - Procesní mapování interních procesů – zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).
- Z2025_03 - Procesní mapování – zmapování procesů ve vazbě na poskytované služby vedené v Katalogu služeb VS, identifikace všech IS vstupujících do procesu, identifikace využívaných primárních a podpůrných aktiv
- Z2025_19 - Kybernetická bezpečnost – nové povinnosti – Zavést procesy, role i technické prvky pro ochranu dat a splnění legislativních požadavků
- Z2025_21 - Optimalizace procesů spojených s řízením ICT – identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů

Proto bude analýza procesů prováděna postupně. Procesy budou následně aktualizovány v souvislosti s dokončováním změnových aktivit architektury úřadu.

Návrh postupu realizace mapování procesů bude stanoven v další verzi IK.

10.2 Plán projektů řízení ICT

Tabulka 45: Přehled všech běžících i plánovaných projektů

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
Z2025_02	Procesní mapování interních procesů	zmapovat a optimalizovat především interní procesy (ekonomika, veřejné zakázky, majetek).	Odbor Kancelář ředitele úřadu	01.09.2025	01.06.2026
Z2025_21	Optimalizace procesů spojených s řízením ICT	identifikace všech procesů spojených s řízením životního cyklu IS a ICT služeb i v rámci řízení celé informatiky, aktualizace stávajících, doplnění nově identifikovaných a nepopsaných procesů	Odbor provozu IKT	01.09.2025	30.06.2026

10.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Úspěšná realizace plánovaných změn v řízení informatiky vyžaduje kombinaci strategického plánování, efektivního řízení a zapojení všech zúčastněných stran. Mezi klíčové faktory, které ovlivní úspěšnost realizaci dílčích změnových projektů, jsou:

- Silné vedení a podpora ze strany vedení úřadu.

- Zapojení všech zainteresovaných stran.
- Vyčlenění kapacit pracovního času pro realizaci změn.
- Důkladné plánování a příprava.
- Postupné zavádění změn.
- Průběžné monitorování a vyhodnocování.
- Flexibilita a schopnost reagovat na změny.

Implementace těchto předpokladů pomůže minimalizovat rizika a zvýší šance na úspěšnou realizaci plánovaných změn v řízení informatiky.

10.4 Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT

Tabulka 46: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

Rok	Investiční výdaje (Kč)	Zdroje financování
2025	0	-
2026	5.000.000, -	Státní rozpočet
2027	1.000.000, -	Státní rozpočet
2028	1.000.000, -	Státní rozpočet
2029	1.000.000, -	Státní rozpočet

Část C: Řízení životního cyklu informační koncepce

11 Naplňování koncepce

11.1 Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce

DIA vydává IK na období 5 let. Po ukončení pětiletého období je vydána zcela nová verze IK.

Informační koncepci zpracovává odbor Kancelář ředitele úřadu. Po zpracování IK je dokument zaslán k vnitřnímu připomínkovému řízení všem útvarům DIA. Následně po vypořádání připomínek je dokument předložen řediteli DIA ke schválení.

Schválením IK DIA zároveň prohlašuje, že:

- IK DIA je v souladu s Informační koncepcí České republiky,
- údaje o prvcích architektury, které jsou vedeny v centrálních evidencích jsou v souladu s těmito evidencemi a s uvedením jejich identifikátorů v těchto evidencích, na něž se tato IK DIA odkazuje, tj. jsou v IK DIA evidovány řádně a jsou aktuální.

Po odsouhlasení IK Poradou ředitelů dojde ke schválení IK ředitelem úřadu a následného vydání dokumentu. Vydáním se rozumí zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup na elektronické adrese DIA; zveřejňovány jsou ty části, které lze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.

Všichni zaměstnanci mají povinnost se se schválenou IK prokazatelně seznámit.

Schválená a atestovaná informační koncepce je uložena v informačním systému dlouhodobého řízení ISVS.

Dodržování informační koncepce se pravidelně vyhodnocuje, a to 1x za 2 roky od data jejího schválení a vydání.

V případě identifikované změny v AS IS architektuře úřadu či při aktualizaci Informační koncepce ČR je nutné IK DIA uvést do 6 měsíců od identifikace změny do souladu se skutečným stavem.

11.1.1 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

Vyhodnocování dodržování IK a provozní dokumentace je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Vyhodnocování se uskutečňuje v souladu s § 5a, odst. 2 a 3 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a v souladu s § 4, odst. 5 vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy jednou za 24 měsíců od schválení nové verze IK, která byla určena k atestaci.

Ze vyhodnocování dodržování IK a provozní dokumentace v souladu s legislativou je odpovědný ředitel Kanceláře ředitele úřadu. Vyhodnocování iniciuje ředitel odboru Kanceláře ředitele úřadu, který pověří vyhodnocením IK a provozní dokumentace konkrétního zaměstnance či tým zaměstnanců. Ustanovený tým bude provádět vyhodnocení IK a zpracuje zápis z vyhodnocování. Pro vyhodnocování dílčích oblastí mohou být přizváni odborníci na tyto oblasti, avšak musí přitom být dodržena stejná nezávislost vyhodnocující osoby na osobě odpovědné za realizaci.

Při procesu vyhodnocování dodržování IK a provozní dokumentace bude v době probíhající kontroly hodnocen skutečný stav architektury úřadu, informačních systémů a řízení ICT proti projektům a záměrům plánovaným k danému období, uvedeným v aktuálně platné verzi IK a provozní dokumentaci.

Jako podklad k vyhodnocení slouží aktuálně platná verze IK a přehled stávajícího stavu architektury úřadu, informačních systémů a technologií spravovaných a provozovaných DIA. Aktuální informace o

agendách a spravovaných informačních systémech veřejné správy DIA je veden v Registru práv a povinností.

Zaměstnanec provádějící vyhodnocení si připraví tabulku, kde bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

11.1.2 Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce

V průběhu vyhodnocování IK se posuzuje zejména:

- zda je kompletně a aktuálně zachycen veškerý obsah požadovaný vyhláškou,
- zda jsou informace v IK v souladu s aktuálním obsahem IK ČR a jejích následných dokumentů,
- zda jsou informace v IK v souladu s aktuálním zněním všech strategických dokumentů DIA,
- zda jsou informace v IK v souladu s centrálními evidencemi, zejména agend, služeb VS a ISVS a zda jsou aktuální,
- zda jsou informace o projektech a plánovaných záměrech realizovány ve stanoveném čase a rozsahu a zda jsou aktuální i ve vazbě na Katalog projektů Digi Česko,
- zda provozní dokumentace odpovídá skutečnosti a zda je aktuální,
- zda jsou informace v IK uvedené použity srozumitelně a průkazně k rozhodování o identifikovaných potřebách a o jejich pokrytí plánovanými záměry,
- zda dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

11.1.3 Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení odpovídá odpovědná osoba, která je stanovena ředitelem Kanceláře ředitele úřadu.

11.1.3.1 Rozsah zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocování bude identifikovat verzi IK, které se týká, a dále pak bude jednoznačně identifikován pořadovým číslem zápisu. Zápis bude obsahovat následující části:

- identifikační údaje zápisu (verze IK, datum počátku platnosti vyhodnocované IK, pořadové číslo zápisu);
- identifikace provozní dokumentace, která byla vyhodnocována
- identifikace všech zaměstnanců, kteří vyhodnocení prováděli, a jejich role (jméno, resp. jména, příjmení, útvar 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 na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace);
- schválení zápisu z vyhodnocení (kdo – jméno, resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce a kdy zápis schválil).

11.1.3.2 Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování

Do zápisu se po úvodních identifikačních údajích nejprve zapisuje záznam o průběhu vyhodnocení a poznatky a závěry z něj.

Zápis podepisuje odpovědná osoba za vyhodnocení IK a provozní dokumentace. Zápis předkládá ke schválení řediteli Kanceláře ředitele úřadu.

Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení zaměstnanci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze IK.

Opatření s vlivem na obsah IK se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci koncepce. Opatření s vlivem na provozní dokumentaci se promítnou hned, jakmile to bude možné.

11.2 Postupy při provádění změn informační koncepce

DIA má povinnost uvádět IK do souladu se skutečným stavem nejpozději do 6 měsíců ode dne identifikace změny.

Vlivy, které mají za následek změnu / aktualizaci IK jsou:

- Legislativní změny s dopadem do eGovernmentu,
- Změny v rozsahu ohlášených činností v agendách,
- Změny v souboru spravovaných informačních systémů,
- Klíčové změny v architektuře úřadu,
- Identifikované nedostatky z Vyhodnocení,
- Periodické vydávání nové verze IK.

11.2.1 Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace koncepce bude prováděn sběr podnětů, které mohou mít dopad na aktualizaci IK. Všechny podněty budou analyzovány a bude stanoven jejich dopad na IK.

Klíčové činnosti při zajištění včasné změny IK:

- včasná detekce změn v oblastech, které se dotýkají IK,
- analýza dopadu změny do IK,
- návrh na provedení změny v IK,
- návrh formy provedení změny IK.

V této souvislosti musí ředitelé všech útvarů DIA, které spravují nějaký IS (jsou věcnými garanty AIS/ISVS) nebo jimi pověřeni garanti těchto IS, hlásit změny související se spravovanými IS zaměstnanci odboru Kanceláře ředitele úřadu, který je odpovědný za zpracování IK. Zaměstnanec zodpovědný za zpracování IK je též povinen sledovat výše uvedené změny a jejich dopad na IK DIA.

11.2.2 Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce

Změny IK mohou být zaznamenávány jako změnové listy, které obsahují části IK, které jsou měněny, nebo může být vydána nová podverze IK. Na základě vyhodnocení infikovaných podnětů ke změně IK a doporučení formy provedení změny IK jsou následující činnosti:

- vlastní provedení změny v IK či zpracování nového změnového listu,
- vydání a schválení nové podverze IK či změnového listu.

Změny IK budou prováděny formou vydání nové podverze. Jednotlivé podverze budou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou („X.Y“):

- hlavní číslo verze („X“), které bude odlišovat verzi, která byla atestována;
- vedlejší číslo verze („Y“), které bude odlišovat změny provedené v období mezi jednotlivými atestacemi

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

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

Nové verze IK či změnové listy evidované k IK zpracovává odbor Kancelář ředitele úřadu. Po zpracování nové verze IK či změnových listů je dokument předložen k odsouhlasení Poradě ředitelů a následně ke schválení řediteli úřadu.

Po odsouhlasení nové podverze IK Poradou ředitelů a schválení ředitelem úřadu je tato podverze IK vydána a zveřejněna na webových stránkách DIA a je uložena v informačním systému dlouhodobého řízení.

Verzi je třeba předložit ke schválení minimálně 2 týdny před požadovaným vstupem v platnost. Všichni zaměstnanci mají povinnost se se schválenou IK prokazatelně seznámit.

11.2.3 Postup přípravy nové informační koncepce

Odbor Kanceláře ředitele úřadu zahájí práce na zpracování nové verze IK v dostatečném časovém předstihu před ukončením její pětileté platnosti, a to tak, aby nová verze IK vešla v účinnost v časové návaznosti na předcházející verzi IK.

V rámci zpracování nové verze IK budou aktualizovány všechny kapitoly a vše bude dáno do souladu a aktuálním stavem a budoucími požadavky a strategickými cíli úřadu.

12 Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce

Vlastníkem informační koncepce je Digitální a informační agentura. Ředitel úřadu je z titulu své pozice vrcholově odpovědný za vytváření, aktualizaci, údržbu, naplňování, realizaci a dohlížení nad dodržováním informační koncepce.

Realizace informační koncepce je uskutečňována prostřednictvím souboru činností a aktivit vedoucích k naplnění aktuálně platné informační koncepce. Minimálně se jedná o činnosti:

- praktické naplňování informační koncepce,
- udržování informační koncepce a jejích příloh v aktuálním stavu.

Na realizaci informační koncepce se podílí všechny útvary úřadu:

- odbor Kancelář ředitele úřadu – především po stránce odborné a realizační,
- věcné odbory –v roli věcného správce agendy a vlastníka rozvojových projektů,
- věcné odbory –odpovědný za správnost údajů vedených v RPP a v Katalogu služeb VS,
- porada ředitelů – především po stránce validační,
- ředitel úřadu – odpovědný za schvalování.

Stanovení principiálních odpovědností v oblasti dlouhodobého řízení informačních systémů je nedílnou součástí IK. Tyto odpovědnosti a k tomu doplněné kompetence musí být implementovány do praxe Organizačním řádem a dalšími interními akty řízení.

Díličí odpovědnosti za jednotlivé oblasti realizace informační koncepce a jednotlivé oblasti splnění zákonných povinností jsou obsahem níže uvedených kapitol.

12.1 Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce

Životní cyklus IK je charakterizován těmito hlavními procesy a odpovědnostmi.

Tabulka 47: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK.

Proces	Náplň	Odpovědnost
Tvorba IK	zahrnuje počáteční naplnění obsahu IK v souladu s § 3 vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a současně v souladu s Informační koncepcí ČR. Koncepce se vydává s definovanou platností, která musí respektovat aktuální stav ISVS v úřadu a jeho předpokládané zásadní proměny, tzn. rozvoj.	Odbor Kancelář ředitele úřadu
Schvalování IK	Nicméně před samotným schválením v souladu s interními akty řízení musí předcházet interní připomínkové řízení, včetně vypořádání došlých připomínek. Schvalování se provádí pro každou verzi koncepce určené k atestaci. Koncepce se stává součástí interních aktů řízení.	Připomínkové řízení koordinuje odbor Kancelář ředitele úřadu. IK připomínkuje a odsouhlasuje Porada ředitelů. IK schvaluje ředitel úřadu.

Realizace IK	Realizace naplánovaných záměrů projektovým způsobem a přijatých opatření liniovým způsobem řízení. Vzhledem k rozsahu jsou tyto klíčové odpovědnosti upraveny samostatnou kapitolou níže.	Realizaci IK DIA koordinuje a řídí odbor Kanceláře ředitele úřadu.
Změna IK (též aktualizace IK)	se provádí v závislosti na změnách strategické motivace úřadu, na změnách skutečného stavu informačních systémů a v souladu s aktuálními požadavky správců ISVS, za účelem aktualizace záměrů a plánování zdrojů.	Změny koncepce zpracovává odbor Kancelář ředitele úřadu
Vyhodnocování dodržování IK	v souladu s § 4 vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, vytváří zpětnou vazbu, která podporuje naplnění cílů definovaných v koncepci. Výsledkem jsou závěry z vyhodnocení koncepce a soubor následných přijatých opatření, která se zaznamenávají do zápisu. Zápisy, a především v nich uvedená přijatá opatření, se stávají podkladem pro realizaci těchto opatření a pro příští vyhodnocování dodržování koncepce. Koncepce se vyhodnocuje nejméně jednou za 24 měsíců.	Vyhodnocování koncepce provádí odbor Kanceláře ředitele úřadu s podporou hlavního Enterprise Architekta DIA

12.2 Odpovědnost za realizaci informační koncepce

Celková odpovědnost za naplnění a průběžné naplňování informační koncepce je stanovena řediteli Kanceláře ředitele úřadu.

Věcná odpovědnost za zpracování informační koncepce byla stanovena odboru Kanceláře ředitele úřadu.

Díličí odpovědnosti za jednotlivé oblasti IK jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 48: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu

Oblast	Odpovědnost	Četnost
identifikace záměrů na pořízení nových ISVS	věcní správci agendy VS; ředitelé odborů	při každém požadavku na pořízení nového ISVS
vytváření záměrů – projektů	věcní správci agendy VS ve spolupráci s oddělením architektury a analýzy	při každém požadavku na evidenci nového záměru – projektu
schvalování záměrů na pořízení nových ISVS a rozvoji stávajících ISVS	Porada ředitelů	Při každém požadavku na pořízení nového ISVS nebo rozvoj stávajícího ISVS
identifikace změněných potřeb na služby ISVS	věcní správci agendy VS	při každém požadavku na pořízení nového ISVS
příprava Plánu rozvoje ISVS v IK	věcní a techničtí správci ISVS	průběžně

schválení Plánu rozvoje ISVS	Porada ředitelů	v rámci procesu přípravy nové verze IK
vytváření a údržba plánu financování ISVS	Za plány spojené s provozem IS – odbor provozu IKT Za plány spojené s provozem IS – odbor architektury a rozvoje	Probíhá min. 1x ročně v rámci procesu přípravy rozpočtu
schvalování plánu financování ISVS	odbor ekonomický	Probíhá min. 1x ročně v rámci procesu přípravy rozpočtu
řízení VZ na ICT služby	oddělení veřejných zakázek	Řízení VZ na ICT služby
koordinace a vyhodnocování poskytovaných služeb ISVS při jeho pořízení a změnách	věcní správci agend veřejné správy ISVS	při pořízení a změně informačního systému
řízení projektů – implementace ICT služeb	Projektový manažer	Řízení projektů – implementace ICT služeb
řízení kvality ISVS	Věcní správci	průběžně
řízení bezpečnosti ISVS	Manažer kybernetické bezpečnosti	průběžně
zajištění provozu a údržby ISVS	Odbor provozu IKT, prostřednictvím provozovatelů	průběžně, resp. při změně informačního systému
řízení ukončování provozu ISVS	Věcný správce ve spolupráci s odborem provozu IKT	při ukončení činností části informačního systému
příprava změn a tvorba nových verzí koncepcí	Odbor Kanceláře ředitele úřadu	Min. 1x za 5 let, či v případě potřeby
schvalování změn koncepce a jejích nových verzí	Porada ředitelů a ředitel úřadu	Min. 1x za 5 let, či v případě potřeby
příprava nové koncepce před ukončením platnosti stávající	Odbor Kanceláře ředitele úřadu	6 měsíců před koncem platnosti, min. každých 5 let
provádění vyhodnocování dodržování koncepce a vyhotovení zápisu o něm	Odbor Kanceláře ředitele úřadu	1x za 2 roky
návrh opatření na základě zjištění při vyhodnocování	Odbor Kanceláře ředitele úřadu	V případě identifikovaných nedostatků při vyhodnocení
schvalování opatření na základě zjištění při vyhodnocování	Ředitel Kanceláře ředitele úřadu	V případě identifikovaných nedostatků při vyhodnocení
schválení zápisu z vyhodnocení	Ředitel Kanceláře ředitele úřadu	Podle potřeby
aktualizace modelů architektury úřadu	Odbor architektury a rozvoje	průběžně

Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu

13 Dodatky

13.1 Základní pojmy a zkratky

Tabulka 49: Základní pojmy a zkratky

Zkratka	Význam zkratky
AIS EOP	Evidence občanských průkazů (MVČR)
AIS RPP	Agendový informační systém RPP Působnostní
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu
CzP	Czech POINT – systém kontaktních míst veřejné správy
ČNB	Aplikace České národní banky
EDS/SMVS	Evidenční dotační systém/Správa majetku ve vlastnictví státu
eveOP	Evidence občanských průkazů
FAIS	Formulářový agendový informační systém – FAIS
IISSP	Integrovaný informační systém Státní pokladny
IS TSZR	Informační systém k testování eGON služeb základních registrů
ISDS	Informační systém datových schránek
ISoSS	Informační systém o státní službě
ISSS	Informační systém sdílené služby
ISZR	Informační systém základních registrů
JIP/KAAS	Jednotný identitní prostor / Katalog autentizačních a autorizačních služeb
NCA	Národní certifikační autorita
NEN	Národní elektronický nástroj
NIA	Národní bod pro identifikaci a autentizaci
ORG	Informační systém převodník identifikátorů
PAIS	Provozní agendový informační systém
RAZR	Informační systém řízení přístupů do základních registrů
ROB	Registr obyvatel

ROS	Registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
SDM	Service desk manager
Další zkratky	
AIS	Agendový informační systém
CMDB	konfigurační databáze
CMS	Centrální místo služeb
ČR	Česká republika
ČSN	označení českých technických norem a československých státních norem
DB	databáze
DC	Datové centrum
DČ	Digitální Česko
EA	Enterprise architektura
eGC	eGovernment cloud
EIDAS	Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu
ESF	Evropský sociální fond (European Social Fund)
EU	Evropská unie
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation)
HW	hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IK	Informační koncepce
IKČR	Informační koncepce České republiky
ICT	informační a komunikační technologie
IS	informační systém
ISVS	Informační systém veřejné správy – funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost pro účely výkonu veřejné správy (dle zákona č. 365/200 Sb.)

IT	informační technologie
ITIL	Knihovna infrastruktury informačních technologií (Information Technology Infrastructure Library)
KII	kritická informační infrastruktura
KIVS	komunikační infrastruktura veřejné správy
NAP	Národní architektonický plán
NAR	Národní architektonický rámec
NÚKIB	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
OHA	Odbor hlavního architekta eGovernmentu
OVN	Orgán veřejné moci
PaaS	platforma jako služba
PIS	Provozní informační systém ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb.
PPDF	Prostředí propojeného datového fondu
PRINCE2	Metodika projektového řízení (PProjects IN Controlled Environments)
RVIS	Rada vlády pro informační společnost
SC	strategický cíl
SIEM	nástroj pro management bezpečnostních informací a událostí, správu a monitoring IT infrastruktury
SLA	Kvalitativní parametry v rámci řízení kvalit služeb a systémů (Service-level Agreement)
SPCSS	Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
SW	software
SWOT	SWOT Analýza: Strengths (silné stránky), Weaknesses (slabé stránky), Opportunities (příležitosti) a Threats (hrozby)
TCO	Celkové náklady na vlastnictví ICT (Total cost of ownership)
TOGAF	Architekturní rámec (The Open Group Architecture Framework)
UI/UX	uživatelské rozhraní
VIS	významný informační systém

VoKB	Vyhláška 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)
VS	Veřejná správa
ZoISVS	zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
ZoKB	zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti)
ZoPDS	zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
ZR	Základní registry

13.2 Seznam obrázků

Obrázek 1: Struktura domén národního architektonického rámce	15
Obrázek 2: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR	18
Obrázek 3: Základní kategorie agend	31
Obrázek 4: Organizační struktura úřadu	39
Obrázek 5: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev	46
Obrázek 6: Rozdělení aplikací podle funkčních oblastí	47
Obrázek 7: Provozní členění ISVS	48
Obrázek 8: Technologické platformy DIA	65
Obrázek 9: Schéma komunikační infrastruktury	67
Obrázek 10: Motivační architektura úřadu.	98
Obrázek 11: Roadmapa projektů a záměrů DIA	115
Obrázek 12: Organizační struktura ICT útvaru úřadu	119
Obrázek 13: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru	122
Obrázek 14: Praktiky řízení životního cyklu IS.....	128

13.3 Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled ohlášených agend.....	20
Tabulka 2: Přehled agend, ve kterých úřad působí, ale není jejich gestorem	21
Tabulka 3: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy	24
Tabulka 4: Přehled poskytovaných služeb v agendách DIA.....	25
Tabulka 5: Přehled řídicích, provozních a korporátních činností	32
Tabulka 6: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci	34
Tabulka 7: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů	39
Tabulka 8: Klíčové pojmy v datech úřadu	42
Tabulka 9: Náměty na záměry – byznys vrstva	45
Tabulka 10: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP.....	49
Tabulka 11: Přehled provozních ISVS úřadu dle zákona	53
Tabulka 12: Přehled ostatních IS	53
Tabulka 13: Přehled kolaborativních nástrojů.....	56
Tabulka 14: Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu	56
Tabulka 15: Integrace ISVS	58
Tabulka 16: Náměty na záměry – aplikační vrstva	61
Tabulka 17: Náměty na záměry – aplikační vrstva – datová část.....	63
Tabulka 18: Náměty na záměry – technologická vrstva	66
Tabulka 19: Náměty na záměry – kybernetická bezpečnost	68
Tabulka 20: Přehled projektů	69
Tabulka 21: Seznam námětů na záměry a jejich dopad do ICT DIA	82
Tabulka 22: Přehled využití sdílených služeb	84
Tabulka 23: Posouzení dopadů cílů IK ČR	85
Tabulka 24: Posouzení dopadů principů IK ČR	95
Tabulka 25: Přehled identifikovaných námětů	99
Tabulka 26: Návrh změn na byznys vrstvě	101
Tabulka 27: Návrh změn na aplikační a datové vrstvě	103
Tabulka 28: Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů	106

Tabulka 29: Plán přímých investičních nákladů na projekty	117
Tabulka 30: Plán mandatorních výdajů.....	117
Tabulka 31: Členění odboru provozu IKT	119
Tabulka 32: Členění odboru architektury a rozvoje	120
Tabulka 33: Oblasti řízení ICT	122
Tabulka 34: Implementace ITIL procesů do prostředí DIA	123
Tabulka 35: Náměty na záměry – Řízení informatiky	128
Tabulka 36: Zhodnocení naplňování fází životního cyklu IS.....	128
Tabulka 37: Náměty na záměry – Řízení IS	129
Tabulka 38: Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary DIA.....	130
Tabulka 39: Náměty na záměry – Řízení IS	130
Tabulka 40: Přehled projektů řízení ICT	131
Tabulka 41: Náměty na záměry – Řízení ICT	132
Tabulka 42: SWOT analýza	134
Tabulka 43: Praktické dopady do OVM	135
Tabulka 44: Přehled identifikovaných záměrů	136
Tabulka 45: Přehled všech běžících i plánovaných projektů	139
Tabulka 46: Plán přímých investičních nákladů na projekty.	140
Tabulka 47: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK.	145
Tabulka 48: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu	146
Tabulka 49: Základní pojmy a zkratky	148

14 Seznam příloh

Příloha č. 1 – Seznam agend

Příloha č. 2 – Seznam ISVS

Příloha č. 3 – Přehled věcných oblastí dat