

SBORNÍK KONFERENCE

2018
iSSS

21. ročník konference

Doprovodná mezinárodní konference V4DIS

HRADEC KRÁLOVÉ
9.–10. DUBNA 2018

Kongresové centrum Aldis
Eliščino nábřeží 375

iSSS
LOCAL AND REGIONAL INFORMATION SOCIETY
V4DIS

• Visegrad Fund
• •

S podporou města Hradec Králové



generální partner



hlavní partneři



Vydáno u příležitosti 21. ročníku konference ISSS

ZÁŠTITU KONFERENCÍM POSKYTLI

Lubomír Metnar, ministr vnitra

Klára Dostálová, ministryně pro místní rozvoj

Vladimír Dzurilla, vládní zmocněnec pro IT a digitalizaci

Asociace krajů České republiky

Jiří Běhounek, hejtman Kraje Vysočina

OBSAH

Implementace a rozvoj ekonomického informačního systému	5
Ing. Jan Halíř, ředitel sekce ekonomicko-správní, Česká správa sociálního zabezpečení	
.....	
GORDIC představuje automatizované nástroje pro naplnění požadavků GDPR	7
Ing. Vojtěch Hvězda, manažer platformy KYBEZ, Gordic spol. s r. o.	
.....	
eGovernment – informační revoluce ve státní správě	9
Ing. Jan Jarolímek, Ph.D., Katedra informačních technologií PEF, Česká zemědělská univerzita v Praze	
.....	
Elektronická spisová služba na ORP a její vazby	12
Bc. Pavel Knytl DiS., Město Poděbrady, Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.	
.....	
Příprava na GDPR s IS Munis	19
Ing. Jaroslav Kordina, MěÚ Červený Kostelec, Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.	
.....	
Spisová služba klíčem k dodržení GDPR	26
Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Vysoká škola ekonomická v Praze, Národohospodářská fakulta, Katedra práva	
.....	
Statistická analýza spisového a skartačního plánu	30
RNDr. Radka Lechnerová, Ph.D., Mgr. Jarmila Helmanová, Soukromá vysoká škola ekonomických studií	
.....	
Nový úřad provozuje ekonomiku a mzdy kompletně v cloudu	36
Ing. Jakub Malačka, IT konzultant, Gordic spol. s r. o.	
.....	

Tři oblasti, které by měl Smart Metering umět vyřešit	37
Ing. Ladislav Mazač, Senior System Analyst, Gordic spol. s r. o.	
iMunis SMIŠ jako efektivní nástroj důvěryhodného úřadu	38
Barbora Mertová, Triada, spol. s r. o.	
Konec několikahodinovým frontám!	
Žádosti o kotlíkové dotace lze podávat online z pohodlí domova	39
Mgr. Václav Pávek, ředitel odboru Smart Cities & Regions, Gordic spol. s r. o.	
Revize spisového řádu s ohledem na GDPR	40
Lidmila Pinterová, OÚ Krchleby, Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.	
B2B/G2G služby Informačního a komunikačního rozhraní ČSSZ	45
Ing. Karel Poživil, odbor koncepcí, systémové integrace a koordinace, Česká správa sociálního zabezpečení	
Od vizí k realistickým projektům SMART CITY	47
Ing. Karel Skokan, Managing Consultant, CGI IT Czech Republic s.r.o.	
Přínos integrovaného DDI/NAC nástroje AddNet pro rychlé řešení bezpečnostních incidentů	48
Jindřich Šavel, obchodní ředitel, Novicom, s.r.o.	
Deset kroků k publikaci otevřených dat v ČSSZ	51
Ing. Jiří Šunka, kurátor otevřených dat, Česká správa sociálního zabezpečení	
Vývoj Portálu veřejné správy	55
Ing. Lenka Vaňková, Katedra práva, Národohospodářská fakulta, Vysoká škola ekonomická v Praze	

IMPLEMENTACE A ROZVOJ EKONOMICKÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

Ing. Jan Halíř, ředitel sekce ekonomicko-správní, Česká správa sociálního zabezpečení

Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ) je v rámci státní správy ČR největší finančně správní instituce zajišťující výběr pojistného na sociální zabezpečení a výplatu tzv. pojistných dávek, tedy důchodů a dávek nemocenského pojištění, zabezpečuje také evidenci údajů o výplatách nepojistných dávek vyplácených úřady práce. Instituce spravuje agendu sociálního pojištění pro 8,9 miliónu klientů, měsíčně vyplácí více než 3,5 miliónu důchodů a průměrně 270 tisíc dávek nemocenského pojištění. Roční objem finančních prostředků ČSSZ činí 850 miliard Kč.

Zajištění takto rozsáhlé agendy vyžaduje odpovědné rozhodování, a to na všech stupních řízení. Základní a nezbytnou podmínkou pro odpovědné rozhodování jsou včasné a spolehlivé informace v detailní i agregované podobě. Splnění této důležité podmínky bylo docíleno nasazením informačního systému EKIS v roce 2005, který je od té doby neustále rozvíjen. Významným milníkem byla migrace tohoto informačního subsystému ČSSZ na nové databázové uspořádání SAP HANA s implementovaným datovým skladem. Migrace umožnila mnohanásobné zrychlení (z desítek minut na jednotky minut) veškerých procesů realizovaných v prostředí ekonomického subsystému EKIS.

Současná architektura systému garantuje zpracovávání velkého objemu dat v reálném čase. Následná agregace podle předem definovaných parametrů dává managementu na různém stupni řízení širokou škálu informací v daném okamžiku a v potřebném stupni granularity. Výstupy lze zobrazit též jako dashboardy.

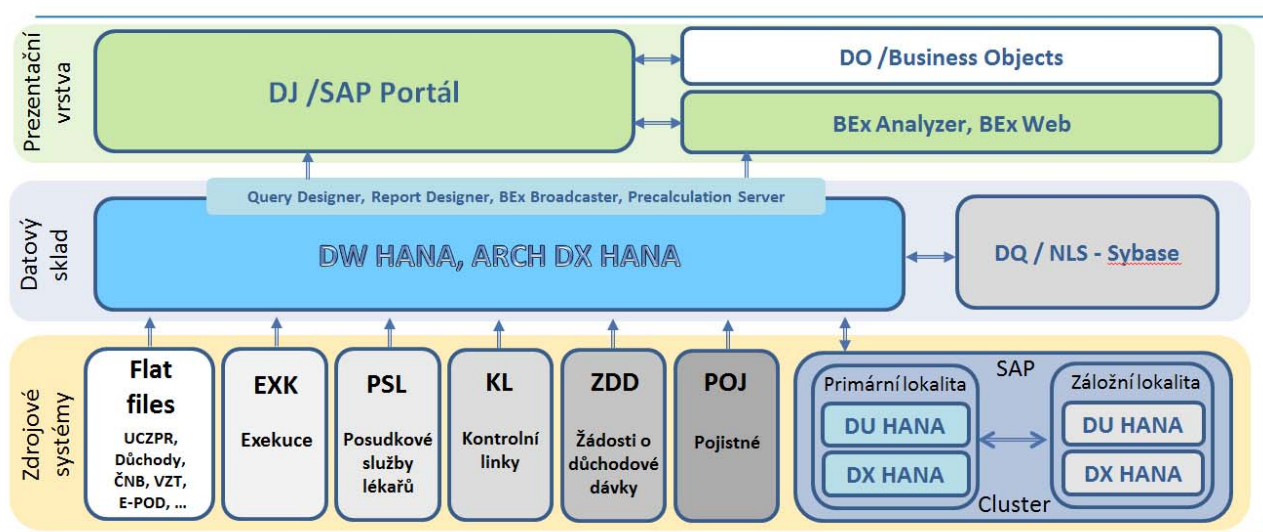


Obrázek 1: Různí uživatelé – různé požadavky

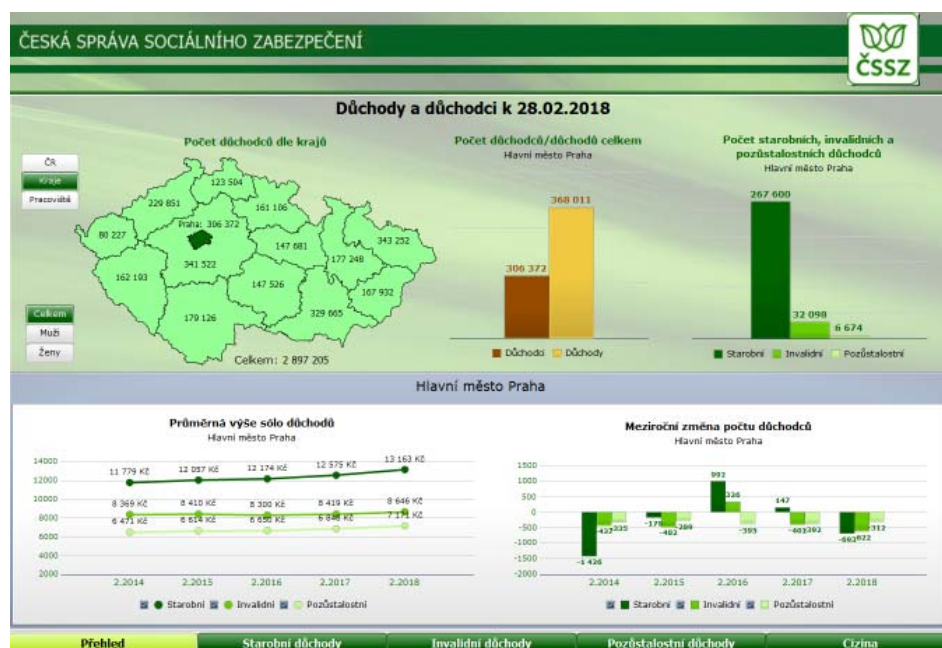
Manažerské výstupy – dashboardy – mají svůj začátek v datovém skladu subsystému EKIS. Jsou předávány více než 50 rozhraními do tzv. datových kostek a ODS objektů (objects data store). Zcela automatizovaně jsou pak data převedena do výkazů,

které slouží jako podklad pro tvorbu interaktivních dashboardů. Celkový postup je graficky znázorněn na obrázku 2. Smyslem manažerských dashboardů je podpořit proces rozhodování a predikovat směry, trendy a vývoje v oblasti sociálního zabezpečení zejména z pohledu finančních toků. Uspořádání dat v dashboardu je vždy od celku k detailu, díky tomu má uživatel možnost přepínat mezi jednotlivými ukazateli na různé úrovni podrobnosti, aby analyzoval situaci. Nedílnou součástí dashboardů je signální (prahová) hodnota. Ta upozorní na nežádoucí stav, kterému je třeba věnovat pozornost.

V podmínkách velké instituce veřejné správy, jakou ČSSZ bezpochyby je, je nezbytné zajistit odpovědné finanční řízení. Implementovaný ekonomický informační systém na bázi SAP HANA je pro její management důležitým nástrojem, prostřednictvím kterého rychle a spolehlivě zpracovává a vyhodnocuje data ze své agendy.



Obrázek 2: Schéma procesu převodu dat



Obrázek 3: Ukázka dashboardu pro oblast důchodů

GORDIC PŘEDSTAVUJE AUTOMATIZOVANÉ NÁSTROJE PRO NAPLNĚNÍ POŽADAVKŮ GDPR

Ing. Vojtěch Hvězda, manažer platformy KYBEZ, Gordic spol. s r. o.

Informace o GDPR nás v posledních týdnech a měsících doprovází téměř na každém kroku. O vteřinovém odpočtu směřujícím k datu 25. 5. 2018 se mnohým dotčeným osobám snad i zdá. Je panika opravdu na místě, nebo jde pouze o přehnané a neadekvátní obavy? Pravdu nalezneme asi někde uprostřed. Pokud firmy uchopí přípravu zodpovědně a vyhnou se podvodným společnostem, které slibují rychlé zajištění souladu s nařízením pomocí univerzálních řešení, mohou se přes pětadvacátý květen přenést s naprostým klidem.

Naštěstí jsou na trhu i firmy, které s přípravami opravdu pomůžou. Skutečná pomoc ale vyžaduje aplikaci značně specifických opatření. Platforma KYBEZ, zaštiťovaná GORDICem, v minulých měsících řadě společností zajistila soulad s GDPR. Pokaždé šlo o „utkáni sítě“ procesů a opatření na míru konkrétní firmě, kterému předcházela podrobná analýza procesů, rizik, systémů a dalších klíčových aspektů. Nyní ale GORDIC přichází s převratnou novinkou, která dovede celý proces, vedoucí k souladu s obávaným nařízením, výrazně urychlit – trio nástrojů, díky kterému mohou firmy provést kompletní analýzu samy. Ani přečtení názvů jednotlivých nástrojů mnoho času nezabere – GDA, PDL, PIL.

GDA

Díky GDPR Analysis lze identifikovat skutečný stav organizace v oblasti nakládání s osobními údaji, a provést tak komplexní analýzu organizace na soulad s GDPR. To vše je umožněno v sofistikovaném online prostředí. Nástroj GDA pomůže najít potenciální rizika plynoucí z jednotlivých zpracování osobních údajů a pružně na ně reagovat. Výstupem jsou kompletní doporučení v podobě elektronických dokumentů hodnotících situaci analyzované organizace.

PDL

Zkratka skrývající anglický název Personal Data Lookup označuje nástroj mapující výskyt osobních údajů na databázové vrstvě nebo v souborových dokumentech. Díky pokročilým vyhledávacím metodám a algoritmům identifikuje místa, kam byly záměrně či zcela náhodně uloženy osobní údaje. Výstupem je tak podrobný podklad pro analýzu připravenosti na GDPR ve formě webové prezentace a CSV dokumentu.

PIL

Personal Identity Lookup (PIL) slouží k vyhledávání všech osobních údajů spojených s konkrétním subjektem napříč databázemi a souborovými dokumenty. Svoji využitelnost tak nachází například při požadavcích na přenositelnost, výmaz nebo k vyhledávání údajů vztahujících se ke konkrétnímu subjektu. Stejně jako i dva předešlé nástroje poskytuje PIL výstupy, které s rezervou poslouží jako důkazní materiál pro kontrolní orgány.

DRMS KYBEZ

GORDIC představil kromě výše zmíněné trojice analytických nástrojů i spisovou službu, která ve všech ohledech splňuje požadavky nařízení GDPR, zákona o kybernetické bezpečnosti (ZoKB) a zákona o archivnictví a spisové službě. Spisová služba od firmy GORDIC si našla v minulosti velké množství příznivců. Stávající zákazníci s novinkou DRMS KYBEZ získali jistotu souladu s platnou legislativou, aniž by se měnilo rozhraní systému, ve kterém jsou zvyklí pracovat. Pro nové zákazníky může být pořízení DRMS KYBEZ taktéž lákavější než kdykoliv dřív. Získají tak nástroj řízení záznamů a dokumenta-

ce s vysokým stupněm zabezpečení, datovou provázaností jednotlivých částí a otevřeným rozhraním – to vše v souladu s aktuálně platnou legislativou i s GDPR.

Při tvorbě nástrojů zúročili vývojáři firmy GORDIC praxi v oblasti kybernetické bezpečnosti i zkušenosti s implementací opatření vedoucích k souladu s GDPR u řady společností. Stejným analytickým principům a implementačním postupům dokázali vdechnout automatizovaný rozměr. Firmy si tak mohou provést analýzu samy, opakovaně a v jakoukoli denní dobu. Kvalitní cestou k naprostému souladu s GDPR tak stihne před šibeničním 25. květnem projít mnohem více společností.

eGOVERNMENT – INFORMAČNÍ REVOLUCE VE STÁTNÍ SPRÁVĚ

Ing. Jan Jarolímek, Ph.D., Katedra informačních technologií PEF,
Česká zemědělská univerzita v Praze

Abstrakt

Obsahem toto příspěvku je ohlédnutí za principy a zásadami eGovernmentu prezentovanými na minulých konferencích ISSS a porovnání se současným stavem elektronizace státní správy a vývojem v zahraničí. Cílem příspěvku je vyvolání diskuse o stanovení cílů a klíčových zásad elektronizace veřejné a státní správy v období měnící se politické reprezentace.

Úvod

Současné období je stále ještě považováno za součást informační revoluce, tzn. období, kdy se na základě nějakého technického vynálezu zásadním způsobem mění nakládání s informacemi. Za první informační revoluci se považuje vynález písma (4 tis. př.n.l.), druhou vynález psané knihy (1300 př.n.l.), třetí vynález knihtisku (15. stol.) a za čtvrtou, tu naší, vynález a především rozvoj internetu. Dopady informační revoluce však nejsou pro celou lidskou populaci stejné. Schopnost využívat moderní informační a komunikační technologie (ICT) dělí lidskou populaci na úspěšné a méně úspěšné, na vítěze a poražené. Úroveň využití ICT ovlivňuje konkurenceschopnost jednotlivců, firem, regionů, odvětví, států a celých kontinentů.

eGovernment je informační revolucí ve veřejné a státní správě. Je třeba si uvědomit, že současné principy státní správy pocházejí z dob Marie Terezie, přežily na našem území několik státních útvarů a politických zřízení. eGovernment není proto jenom rozsáhlé využívání počítačů, nahrazení papíru elektronickým dokumentem, nebo razítka elektronickým podpisem. eGovernment je především zásadní změnou celé řady postupů a zažitých stereotypů. V roce 2004 proběhla na konferenci ISSS prezentace Microsoftu, kde byl popisován princip nezbytné procesní změny z organizačně orientované veřejné správy na úkolově orientovanou. Tzn. z veřejné správy, kde se jednotlivé úřady chovají autonomně, na veřejnou správu, která je organizována dle řešených úkolů. Cílem je nahradit mnohačetné návštěvy úřadů pro vyřízení potřebného rozhodnutí jednou návštěvou a nebo ještě lépe vzdáleným přístupem přes internet.



Obr. 1: Procesní změna veřejné správy (Microsoft, 2004)

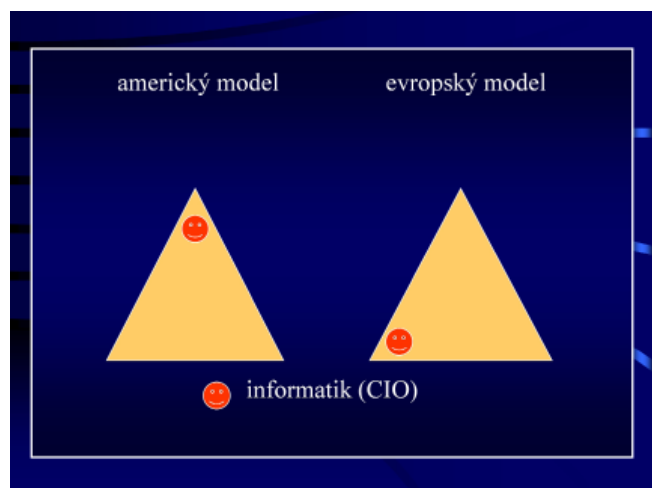
V této prezentaci proběhla prognóza, že bychom úkolově orientovanou veřejnou správu mohli mít již v roce 2006. Se znalostí situace v roce 2018 se na tyto plány asi díváme trochu nevěřičně, nicméně je třeba si uvědomit, že v té době měla Česká republika v eGovernmentu velmi dobře našlápnuto. V mezinárodním srovnání byla na 28. místě na světě (dle UN E-Government Index, [1]), měla mimo jiné komplexní strategický plán (Státní informační a komunikační politika – eČesko 2006), měla centrální koordinaci rozvoje a využití ICT (Ministerstvo informatiky), měla pro uživatele sjednocenou elektronickou komunikaci (transakční část Portálu veřejné správy). To všechno bylo, nyní jsme v mezinárodním srovnání na 50. místě a z výše uvedeného nezbylo nic a adekvátní náhrada také neexistuje.

Trochu teorie

Z pohledu řízení využití a rozvoje ICT v organizaci se uvádějí dva modely, americký a evropský, které se liší v umístění CIO v rámci řídicí struktury.

Americký model řadí CIO do strategické úrovně řízení, tzn. do úrovně, která určuje strategické a koncepční zaměření organizace a má dostatečné kompetence k jejich prosazování. Zde je pak velký předpoklad, že pro rozvoj dané organizace dochází k maximálnímu využití potenciálu ICT.

Naproti tomu evropský model řadí CIO na nižší úroveň řízení, spíše provozní. Důsledkem toho jsou často koncepční a strategická rozhodnutí realizována bez dostatečných znalostí pravidel využívání a především znalosti potenciálu ICT. Zároveň je z nižších úrovní řízení značně komplikované prosazení inovativních myšlenek proti rozhodnutím strategické úrovně řízení. V důsledku toho následně organizace s evropským modelem ztrácí konkurenceschopnost z důvodu neefektivního využití ICT. To co platí pro organizace, samozřejmě platí i pro řízení státu, kde strategickou úrovní řízení je vláda.



Obr. 2: Modely řízení ICT

Dalším důležitým teoretickým východiskem pro rozvoj eGovernmentu je problematika stanovení relevantních cílů. V oblasti projektování informačních systémů se jedná o značně sofistikovaný proces, s určitou mírou zobecnění lze shrnout:

- Cíle využití ICT mají být primárně formulovány na základě komplexní strategie organizace (v tomto případě Státní informační a komunikační politiky),
- hlavní cíl připravované změny by měl charakterizovat výsledný stav inovovaných procesů, ideálně kvalitativně a kvantitativně z pohledu koncových uživatelů, ekonomických a funkčních benefitů a dopadů na cílovou skupinu (v případě eGovernmentu občanů, podnikatelů a úředníků),
- zásadou je, že hlavní cíl nesmí být zaměřen na získání vlastní technologie (HW, SW), ta je pouze nástrojem pro naplnění hlavního cíle, viz výše. Tzn., hlavní cíl nemají definovat informatici.

Pohled do zahraničí

Proces eGovernmentu jistě není jednoduchý, v řadě zemí se realizuje již dvě desetiletí a není tedy překvapením, že tyto země jsou v mezinárodním srovnání na čelních místech (např. Velká Británie, Austrálie, Jižní Korea apod.). V naší situaci pro nás mohou být však spíše inspirací země, které dokázaly z ne příliš uspokojivého stavu dosáhnout v poměrně krátké době vynikajících výsledků. Takovou zemí je např. Kazachstán, v roce 2008 byl v mezinárodním srovnání na 81. místě a v roce 2014 již na 28. místě. Klíčové body úspěchu:

- Jasně a relevantně definovaný cíl, kterého má být dosaženo,
- politická vůle pro naplnění cíle,
- inspirace v zahraničí.

Národní portál Egov.kz byl spuštěn v roce 2012 a nyní má 6 milionů uživatelů, kterým nabízí více než 700 online služeb ve třech jazykových verzích pokrývajících úplný výčet komunikačních potřeb. Mobilní aplikace egovk.kz mobile byla oceněna jako nejlepší aplikace v soutěži na World Government Summit v Dubaji 2017. Aplikace nabízí 83 služeb. Služby jsou přístupné na základě elektronického certifikátu (EDS), který je vydáván státem zdarma. Nedílnou součástí celého řešení je také síť kontaktních míst Centra služeb pro občany (CSC) – obdoba českého CzechPoint. Za největší překážku realizace celého projektu je uváděn odpor velké části úřadů [2], [3].

Jak dál?

Česká republika se na počátku roku 2018 nachází v situaci, kdy byla vytvořena řada nezbytných východisek elektronizace veřejné správy, např. základní registry, CzechPoint atd. Zároveň je zde však stále více se prohlubující stav decentralizace, každý resort řeší svůj eGovernment, byť podle společných zásad architektury, ale bez ohledu na občany či podnikatele, kteří musí zvládat komunikaci, vč. té elektronické s mnoha různými systémy a podle různých pravidel. Stále tedy přetrvává organizačně orientovaná veřejná správa. Zároveň schází ucelená koncepce rozvoje informační společnosti propojující všechny nezbytné součásti: infrastrukturu, vzdělávání, elektronizaci veřejné správy, kybernetickou bezpečnost, ale třeba i průmysl 4.0 apod.

V případě, že chceme využít potenciálu informační revoluce, je primární a naprosto zásadní podmínkou řešení současné situace eGovernmentu politická vůle nejvyšších představitelů státu současný stav reálně řešit. Pokud bude naplněna tato výchozí podmínka, je třeba stanovit relevantní cíl, kterým by měla být procesní změna – úkolově orientovaná veřejná správa, vyjádřená hmatatelnými výstupy dle typů komunikace veřejné správy (G2B, G2C a G2G) se zaměřením na uživatelsky přívětivou a jednotnou komunikaci všech agend.

Všechna decentralizovaná řešení stále více konzervují současný stav (organizačně orientovanou VS) a zvyšují náročnost případné budoucí změny. Zároveň významným způsobem mrhají veřejnými zdroji a elánem všech zapojených lidí.

Literatura

- [1] UN E-Government Knowledge DataBase [online]. Department of Economic and Social Affairs. Dostupné na: <<https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/reports/un-e-government-survey-2016>>. [Citace 06.03.2018]
- [2] ULMAN, M., UALIYEV, N. S. and TOREGOZHINA, M. B. (2016) "Do Digital Public Services Matter? A Comparative Study of the Czech Republic and the Republic of Kazakhstan", *AGRIIS on-line Papers in Economics and Informatics*, Vol. 8, No. 2, pp. 121-133. ISSN 1804-1930. DOI 10.7160/aol.2016.080210.
- [3] SHERYAZDANOVA, G. R., ABDINA, A. K., ABDILDINA, H. S., KAKIMZHANOVA, M. K., SADYKOVA, T. M., and GAPPASOVA, A. G., 2016. Development of electronic government in Kazakhstan as a tool to combat corruption, *Indian Journal of Science and Technology*, Vol. 9, No. 5, pp. 1-7. ISSN: 09745645. DOI:10.17485/ijst/2016/v9i5/87617.

ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA NA ORP A JEJÍ VAZBY

Bc. Pavel Knytl DiS., Město Poděbrady, Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.

Úvod

Elektronický systém spisové služby by měl z hlediska původce plnit roli centrálního systému pro správu dokumentů. Vychází to z platných předpisů, které kladou poměrně přísné nároky na všechny informační systémy spravující dokumenty, které původce provozuje. Podle národního standardu pro elektronický systém spisové služby platí, že každý informační systém spravující dokumenty může některé požadavky naplnit tak, že je integrován s elektronickým systémem spisové služby prostřednictvím rozhraní definovaného kap. 9.1 tohoto standardu.

Tento příspěvek ukazuje praktické aplikace tohoto rozhraní, které je úspěšně využíváno elektronickou spisovou službou Munis ERMS, jejímž tvůrcem i dodavatelem je společnost Triada. Příspěvek je pojat jako případová studie implementace této spisové služby na MěÚ Poděbrady.

Město Poděbrady a městský úřad

Město Poděbrady je lázeňské město ve Středočeském kraji v okrese Nymburk. Město se nachází v malebné polabské nížině na řece Labi, necelých 50 km východně od hlavního města Prahy u dálnice D11. Nadmořská výška 190 m n. m. řadí Poděbrady mezi nejteplejší místa v republice s nestabilnějším počasím. Město má 13 600 obyvatel a přibližně stejné množství pacientů a návštěvníků město každoročně navštíví.

Historie Poděbrad sahá daleko před počátky českého státu. V druhé polovině 13. století získal Poděbrady český král Přemysl Otakar II., který v letech 1262–1268 zbudoval na strategickém místě nad řekou kamenný hrad, v pozdějších dobách a po četných úpravách přebudovaný na zámek. Největšího rozkvětu doznalo panství za pánů z Kunštátu. Významnou osobností tohoto rodu byl Jiří z Poděbrad, který byl v roce 1458 zvolen českým králem. V roce 1472 byly Poděbrady povýšeny na město a obdržely čestná práva a městský znak.

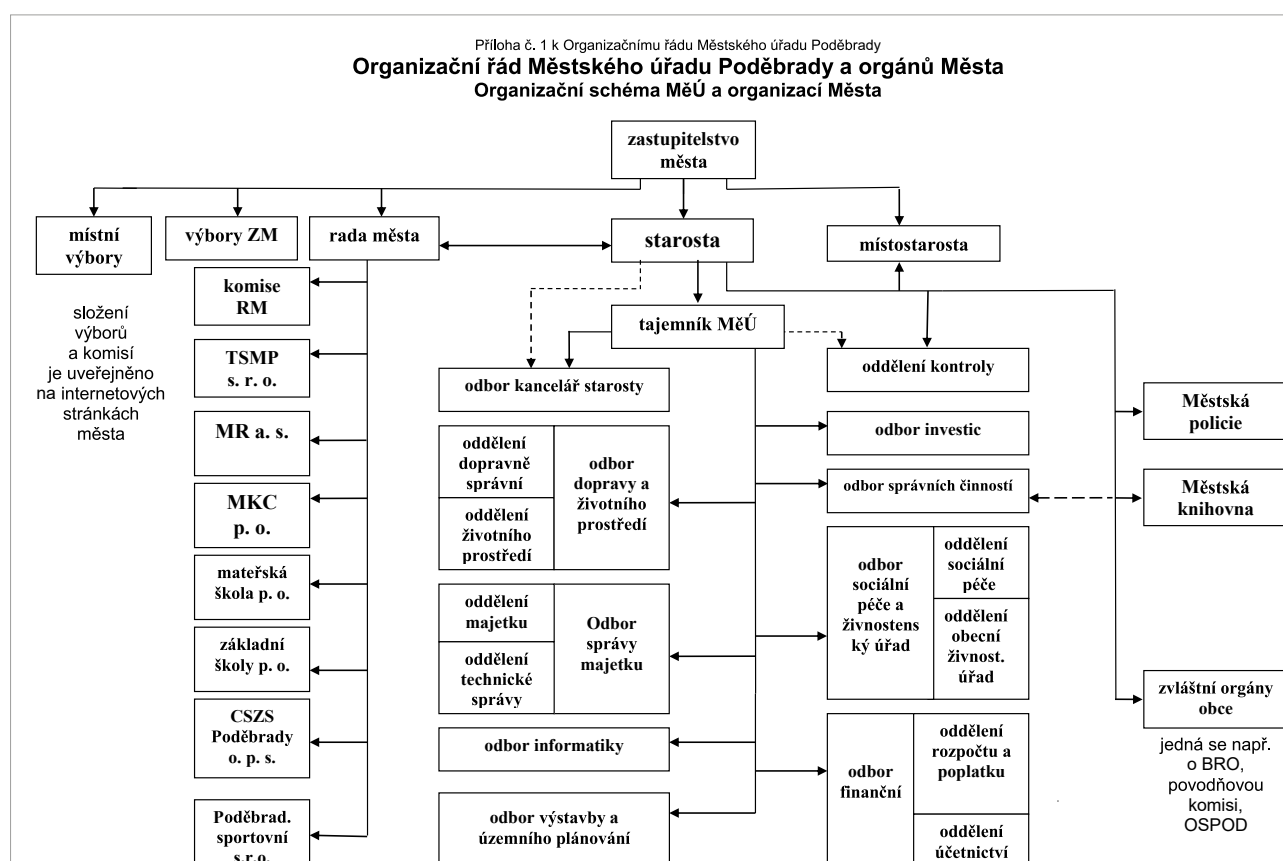
Historickým mezníkem v novodobé historii města se stal rok 1905, kdy byl v hloubce 96,7 m navrtán pramen minerální uhlíkaté vody. Tento objev minerální uhlíkaté vody způsobil, že již v r. 1908 zde byla zahájena první lázeňská sezóna. Město se po ukončení první světové války rychle měnilo v město lázeňské, s lázněmi od r. 1926 specializovanými na léčení srdečních a cévních onemocnění.

Dnes ve městě nalezneme mnoho staveb od známých architektů, bohatý kulturní život s širokou nabídkou festivalových, kulturních a sportovních akcí. Mezi nejznámější sportovní akce patří Mistrovství republiky v chůzi, Národní šampionát a mistrovství mažoretek ČR. Mezi největší kulturní akce každým rokem patří zahájení lázeňské sezóny, dále festival FEMAD – národní přehlídka amatérského, činoherního a hudebního divadla, Mezinárodní festival filmové hudby a multimédií, Poděbradské dny poezie a Slavnosti Krále Jiřího.

Další informace o městě lze najít na webových stránkách města dostupných na adrese www.mesto-podebrady.cz [2] a též v [1].

Městský úřad Poděbrady provádí výkon státní správy a samosprávy. Z hlediska rozsahu výkonu přenesené působnosti se jedná o obec III. typu, tedy obec s rozšířenou působností. Správní obvod zahrnuje 35 obcí včetně města Poděbrady. Městský úřad sídlí ve dvou budovách, a to na Jiřího náměstí a na náměstí T.G. Masaryka. Skládá se z vedení úřadu a města a dále z devíti hlavních odborů a devíti oddělení (detailně viz Obr. 1). Organizačními složkami jsou také městská policie a městská knihovna Poděbrady.

Dnes na městském úřadu pracuje 143 zaměstnanců zařazených dle organizační struktury znázorněné na Obr. 1. Z organizační struktury je patrná hierarchie a způsob řízení celé organizace včetně organizačních složek a všech organizací zřízených městem.

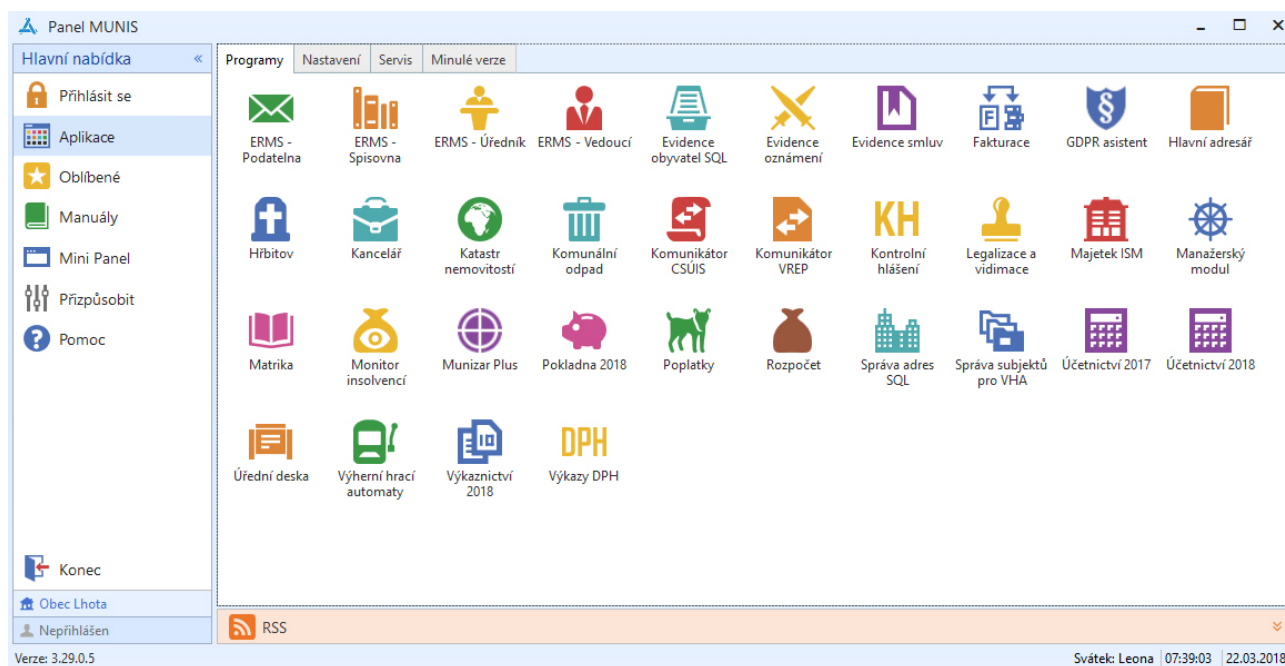


Obr. 1: Organizační struktura Městského úřadu Poděbrady.

Elektronická spisová služba Munis ERMS

Informační systém Munis je komplexní informační systém pro města a obce. Jeho tvůrcem a dodavatelem je společnost Triada. Počátky vývoje tohoto informačního systému spadají již do poloviny 90. let minulého století. Po celou dobu se IS Munis aktivně rozvíjel a rozvíjí, a to jak po stránce obsahové, tak po stránce technologické. Přičemž zejména po stránce obsahové čerpá právě z dlouholetých zkušeností vlastního vývoje.

Aktuálně má informační systém Munis moderní trojvrstevnou architekturu. Pro uložení dat je možné využít SQL sever MS SQL nebo ORACLE ORACLE (v Poděbradách je použit MS SQL). Aplikační server využívá prostředí .NET 4.5 a pro připojení k SQL serveru má integrován vrstvu Entity Frame-work. I klientská aplikace využívá prostředí .NET 4.5, k čemuž přidává grafické komponenty WPF, které zajišťují vizuální atraktivitu výsledného produktu v souladu a moderními trendy ovládání aplikací. Aktuálně nabízí informační systém Munis více než třicet základních modulů a k tomu ještě mnoho servisních a konfiguračních aplikací. Posledním přírůstkem je modul GDPR asistent, který primárně slouží pro podporu výkonu práv subjektu údajů. Ukázka aktuální základní nabídky modulů IS Munis je na Obr. 2.



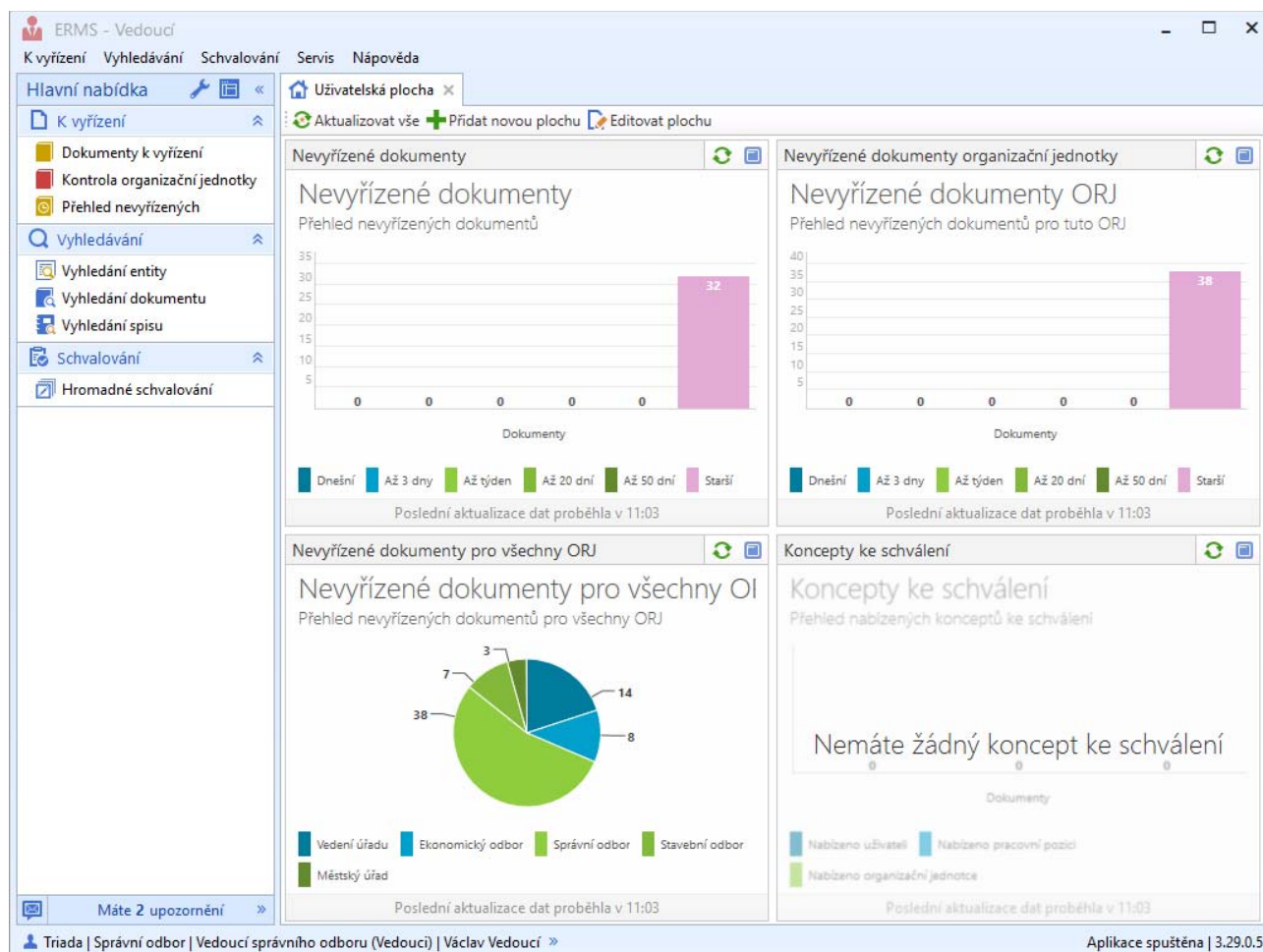
Obr. 2: Úvodní obrazovka informačního systému Munis.

Elektronický systém spisové služby Munis ERMS je jedním z modulů informačního systému Munis. Jednou z jeho hlavních předností je velká škálovatelnost, která umožňuje, aby byl provozován na malých obcích i na velkých městech, samozřejmě obce s rozšířenou působností nevyjímaje. Vlastní modul je rozdělen do pěti aplikací: Podatelna, Úředník, Vedoucí, Spisovna a Nastavení.

Aplikace Podatelna slouží pro příjem všech typů dokumentů všemi možnými komunikačními kanály včetně informačního systému datových schránek a elektronické pošty. Přijaté dokumenty jsou zaevidovány a dále předávány k vyřízení vedoucím, nebo jiným pověřeným pracovníkům, jednotlivých odborů. Pro podporu předávání listinných dokumentů jsou tištěny předávací protokoly došlé pošty, tato podpora byla na vyžádání rozšířena i na dokumenty elektronické. Uvedené rozšíření je samozřejmě možné nastavit dle požadavků každého zákazníka. Dále řeší modul Podatelna celou výpravnu, a to opět jak pro listovní zásilky, tak pro elektronické zásilky posílané přes datovou schránku. Modul také eviduje všechny typy doručenek, které lze předávat obdobným způsobem jako dokumenty.

Aplikace Úředník je určena konkrétním pracovníkům pro přebírání a následné přerozdělování došlé pošty. V modulu lze také zaevidovat osobní podání, pokud se podatel dostaví přímo k úředníkovi. Aplikace dále slouží k vyřizování přijatých dokumentů včetně tvorby spisů, popř. typových spisů. V aplikaci Úředník lze vytvářet nové koncepty v mnoha podobách a využívat k tomu předpřipravené vzory, do nichž jsou příslušné údaje automaticky vpisovány. Podle nastavených pravidel jsou koncepty předávány ke schválení, přičemž při tom dochází k převodu digitálních dokumentů do výstupního datového formátu, k podepisování a k časovému razítkování. Posledním krokem vyřizování dokumentů je tvorba zásilek předávaných k vypravení do aplikace Podatelna. V aplikaci Úředník se také připravují vyřízené dokumenty a uzavřené spisy, popř. uzavřené díly typových spisů k předání do spisovny. Při tomto procesu dochází ke všem potřebným kontrolám.

Aplikace Vedoucí je speciální rozšíření určené pro uživatele, kteří se spisovou službou pracují velmi výjimečně a v podstatě jen pro to, aby elektronicky podepsali (schválili) patřičné dokumenty. Cílený je tedy zejména na zastupitele a vedoucí představitele městě. Základem přístupu aplikace Vedoucí je jednoduchost a přehlednost. V aplikaci vedoucí lze také kontrolovat činnost podřízených, vyhledávat dokumenty a spisy a zobrazovat různé statistiky.



Obr. 3: Ukázka vstupní uživatelské plochy aplikace ERMS - Vedoucí.

Aplikace Spisovna zajišťuje celkovou evidenci spisovny a uložených dokumentů a spisů. Dále je v této aplikaci možné realizovat celé skartační řízení v elektronické podobě a odpovídajícím způsobem komunikovat s příslušným archivem. Výstupní SIP balíčky se samozřejmě hromadně generují v rámci daného skartačního řízení, ale je také možné je jednotlivě vytvořit kdykoliv dopředu během uložení dokumentu či spisu ve spisovně. Nejtypičtějším důvodem pro tento postup je ověření jejich kvality pomocí testovacího nástroje zveřejněného Národním archivem.

Aplikace Nastavení se využívá zejména v době konfigurace systému, popř. samozřejmě k dalším úpravám nastavení, pokud jsou v rámci změn u původce nebo v rámci vývoje legislativy potřeba. Lze v ní nastavit vše potřebné včetně automatického třídění dokumentů na podatelně, vzorů pro koncepty, schvalovacích procesů, parametrů pro plnotextové vyhledávání, pomocné číselníky metadat pro rychlejší zadávání údajů bez chyb apod.

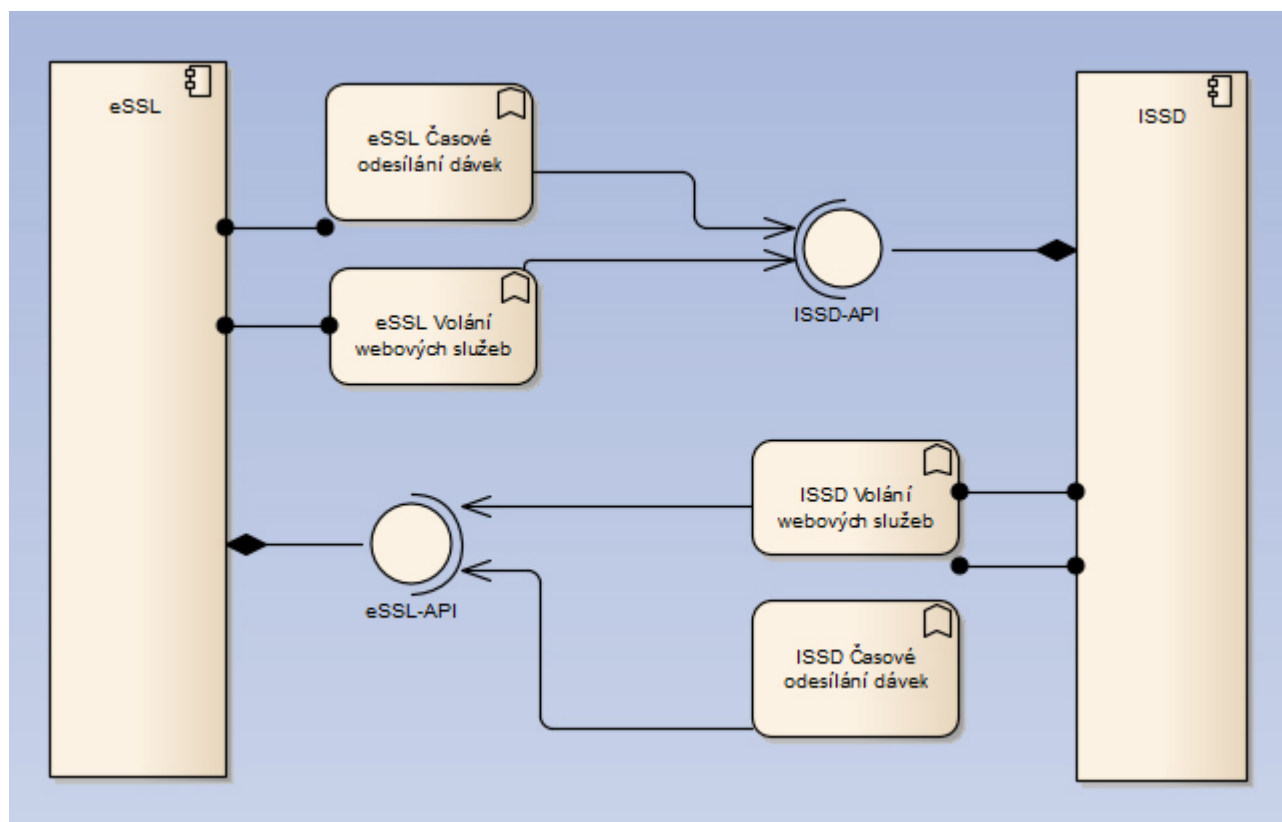
Vazby elektronické spisové služby

Elektronický systém spisové služby hraje z hlediska konkrétního úřadu roli centrálního správce dokumentů. Všechny přijaté dokumenty, pokud podléhají evidenci, jsou zde primárně zaevidovány. Stejně tak všechny odchozí dokumenty jsou vypravovány

za pomoci tohoto systému. Uvnitř organizace mohou dokumenty obíhat různým způsobem. Z hlediska interních informačních systémů jsou možné tři varianty:

- Dokumenty po celou dobu životního cyklu jsou zpracovávány, vyřizovány a posléze ukládány v rámci centrálního systému spisové služby.
- Dokumenty zůstávají v evidenci spisové služby, ale pro vyřizování jsou předávány do specializovaného (typicky agendového) informačního systému, který zajišťuje jejich zpracování, tvorbu spisů a nových vlastních dokumentů. Teprve po vyřízení dokumentu a uzavření spisu jsou tyto entity vráceny do spisové služby k dalšímu uložení.
- Dokumenty po předání na konkrétní odbor a k vyřízení konkrétnímu úředníkovi jsou převedeny do samostatné evidence dokumentů, která dále zajišťuje veškeré další kroky životního cyklu dokumentu až po realizaci skartačního řízení.

Každý informační systém spravující dokumenty musí plnit podmínky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, prováděcí vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, a národním standardem pro elektronický systém spisové služby. Kap. 9.1 posledně jmenovaného předpisu definuje od června 2017 rozhraní mezi elektronickým systémem spisové služby a informačním systémem pro správu dokumentů. Právě za využití tohoto rozhraní lze velmi dobře realizovat druhou z výše zmíněných variant postupu dokumentů v organizaci. Fakt, že toto rozhraní bylo po mnohaletých snahách standardizováno, lze určitě požadovat za velmi pozitivní. A to také proto, že toto rozhraní vzešlo z primární snahy dodavatelů spisových služeb o vzájemnou interoperabilitu při přípravě na komunikaci prostřednictvím datových schránek [4]. Každá organizace, jakož to i město Poděbrady, zmíněné začlenění standardizovaného rozhraní do závazné normy vnímá spíše tak, že konečně došlo k nutnému kroku, který zde mnoho let chyběl.



Obr. 4: Schéma rozhraní mezi elektronickým systémem spisové služby (eSSL) a informačním systémem pro správu dokumentů (ISSD) – převzato z publikace [3], str. 61.

Uvedené rozhraní [3] je řešeno na bázi webových služeb, přičemž má synchronní a asynchronní část. Obě tyto části musí být implementovány současně, aby byla zaručena plná vazba. Synchronní funkce se využívají pouze v nezbytně nutné míře, neboť jsou vždy závislé na aktuální dostupnosti obou provázaných systémů. Příklad synchronně realizovaných služeb je založení dokumentu či založení spisu. Synchronnost je vyžadována díky potřebě okamžité odezvy pro uživatele s informací o přiděleném čísle jednacího nebo spisové značce. Všechny ostatní přenosy metadat entit (dokumentů, spisů a zásilek) a digitálních komponent dokumentů jsou realizovány asynchronními funkcemi. Tyto přenosy jsou založeny na sekvenci přesně po sobě jdoucích dávek. Ke zpracování přijatých dávek dochází odloženě, a to většinou v předem zvolených časových periodách (viz Obr. 4). Uvedené řešení tedy vede k vyšší dostupnosti provázaných systémů oproti dříve využívaným vazbám, které fungovaly pouze na synchronní bázi a byly speciálně vytvářeny pro jednotlivé systémy.

Standardizované rozhraní neřeší určitá specifika vnitřních procesů, která se mohou lišit pro konkrétní komunikující strany. Ale tyto specifikace lze řešit typicky formou konfigurace dané vazby bez nutnosti specifických programátorských úprav komunikujících systémů.

Historie a současnost spisové služby na MěÚ Poděbrady

Elektronická spisová služba se začala na Městském úřadu Poděbrady používat v roce 2002. V tomto roce docházelo k souběhu písemné formy vedení podacích deníků a již zmiňované elektronické podoby. V roce 2002 měl úřad dle organizační struktury 10 odborů, ale spisovou službu využívalo pouze 6 odborů. Přes spisovou službu tehdy bylo odesláno a přijato celkově 16 890 dokumentů, z toho 2601 dokumentů bylo doručeno a 14 289 odesláno.

V roce 2003 došlo k organizační změně na Městském úřadu, ale počet odborů se nezměnil, změnila se však náplň jejich práce a odpovídajícím způsobem také označení. Spisovou službu v tomto roce používalo 5 nových odborů. V tomto roce také dochází k pořízení externí agendy pro odbor výstavby, kde vznikl požadavek na propojení těchto dvou aplikací. Hned ke konci tohoto roku došlo k prvním testům propojení spisové služby s externí aplikací (agendou stavebního úřadu), a to v oblasti příchozí i odchozí korespondence a v rozsahu předání čísla jednacího, typu zásilek a údajů o adresátech či odesílatelích, tedy základních metadat dokumentů a spisů.

V roce 2004 došlo ke konečnému a celkovému nasazení elektronické spisové služby, kdy všech 11, dle tehdejší organizační struktury, odborů a jeden úsek začalo používat elektronickou spisovou službu. V tomto roce je viditelný nárůst přijatých a odeslaných dokumentů, kde přijato bylo 20 919 a odesláno 39 672 dokumentů z celkového počtu 60 591. V tomto počtu jsou již zahrnuté dokumenty z externí agendy.

V roce 2005 se již pokračovalo s využíváním elektronické spisové služby všemi odbory. Ve vazbě mezi externí aplikací (agendou stavebního úřadu) docházelo k dalším rozšířením a dolaďování. V následujících letech se již spisová služba stala běžnou součástí každodenní práce zaměstnance Městského úřadu Poděbrady. Stále dochází ke zdokonalování jak samotného fungování spisové služby (upgrade programu i detailnější úpravy konfigurace), tak i praxe jednotlivých uživatelů. Během spolupráce s dodavatelem spisové služby dochází k zapracování připomínek od uživatelů a tím ke zpřijemnění práce ve spisové službě a jejímu zdokonalování.

Dalším významným mezníkem byl rok 2009, kdy došlo k rozšíření vazby na externí aplikaci, kde již bylo možné ve vazbě oběma směry předávat kompletní informace o došlém či odesílaném dokumentu včetně digitálních komponent. Motivací bylo samozřejmě zavedení informačního systému datových schránek.

Tedy zde již vznikla nutnost vazby elektronické spisové služby jakožto centrálního systému evidence dokumentů a externího agendového systému. To, co se dělo v předešlých letech byla, víceméně příprava k tomuto nutnému kroku, který vznikl na požadavek legislativy. Do této doby tvůrce jednotlivých systémů nic nenutilo k vzájemné spolupráci. Tedy k centralizování systémů státní správy a samosprávy. Jediné podněty přicházely z praxe od jednotlivých zákazníků využívající různé agendové systémy.

Dle názoru zástupců města Poděbrady měl být rok 2009, rokem standardizování rozhraní, které ale přišlo až v roce 2017. Došlo by k ulehčení vzniklé situace, která byla řešena proprietárně dodavateli agendových informačních systémů a systémů spisových

služeb dle požadavků svých zákazníků. Docházelo k tvorbě specifických agendových rozhraní, což vedlo k vyšším nárokům na údržbu a z globálního pohledu zřejmě také k vyšším nákladům, jak na straně dodavatelů, tak samozřejmě i na straně uživatelů těchto systémů.

Na začátku roku 2016 došlo na MěÚ Poděbrady k převodu dat do technologického nástupce dřívějšího řešení spisové služby. Tím je aktuálně provozovaný elektronický systém spisové služby Munis ERMS, který byl detailně popsán v předchozích kapitolách. Právě tento systém již od počátku disponoval rozhraním pro aplikace třetích stran, které se posléze stalo základem pro standardizovanou podobu v národním standardu pro elektronický systém spisové služby. Spolu s dodavatelem elektronického systému spisové služby Munis ERMS prosazovalo také město Poděbrady uvedené standard i v komunikaci s dalšími dodavateli. Ukázalo se, že tento přístup byl prozíravý, protože v létě 2017 se tato vazba stala součástí závazného předpisu, který musí dodržovat všechny informační systémy spravující dokumenty, pokud se chtějí vzájemně provazovat. To je samozřejmě z pohledu větších měst naprosto zásadní záležitost.

Aktuálně je tímto způsobem v Poděbradech provázáno 5 agend dvou dodavatelů, konkrétně společnosti Vita SW a GEMOS. V budoucnu se tento počet bude určitě rozšiřovat.

Shrnutí

Důležitost centrální role elektronického systému spisové služby roste s množstvím evidovaných dokumentů v organizaci a různorodostí zpracovávaných agend. Smíšený model výkonu veřejné správy v České republice předurčuje poměrně velkou různorodost právě pro obce s rozšířenou působností, které vykonávají z hlediska obcí největší rozsah přenesené působnosti. Z tohoto pohledu lze jednoznačně pozitivně hodnotit fakt, že rozhraní mezi elektronickým systémem spisové služby a dalšími informačními systémy spravujícími dokumenty je standardizováno celostátně závazným předpisem. Prozíravost těch, kteří prosazovali toto rozhraní, jak na straně dodavatelů, tak na straně původců (uživatelů), tak přinesla své ovoce. Standardizované rozhraní vnímáme z pohledu města Poděbrady jako konečně dostupnější systémy a možnost rychlého implementování (propojení) dalších agendových systémů v rámci organizace.

Literatura

- [1] ABRLE, J., KNYTL, P., LECHNER, T. Dlouhodobé využívání spisové služby a její rozvoj. In: ŠUSTEKOVÁ, Eva (ed.). *Internet ve státní správě a samosprávě*. Praha: Triada, 2012, s. 42–48. ISBN 978-80-904566-3-1.
- [2] Oficiální webové stránky města Poděbrady dostupné na adrese <http://www.mesto-podebrady.cz>.
- [3] MINISTERSTVO VNITRA. *Národní standard pro elektronické systémy spisové služby*. 4. verze. Věstník Ministerstva vnitra č. 57/2017.
- [4] LECHNER, Tomáš. Významná novela Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb. *IT Systems*, 2017, č. 7–8, s. 18–19. ISSN 1802-002X.

PŘÍPRAVA NA GDPR S IS MUNIS

Ing. Jaroslav Kordina, MěÚ Červený Kostelec,
Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.

Úvod

Letošní rok by se s nadsázkou dal pojmenovat rokem renesance zájmu o ochranu osobních údajů. Na svědomí to má Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), pro které se často používá zkratka GDPR. Toto nařízení nabude účinnosti 25. května 2018 a nahradí mimo jiné i stávající český zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Tato změna v regulaci ochrany osobních údajů reflektuje neutuchající rozvoj informační společnosti a není tedy divu, že dochází ke zpřísnění celkové ochrany. Ačkoliv obce a města již 18 let musí o ochranu osobních údajů pečlivě dbát, přináší jim nové nařízení nové povinnosti a kromě toho také mění celkový přístup k dané problematice. Odklání se od deklaratorních registrací a přiklání se k přístupu založenému na vyhodnocení rizik jednotlivých zpracování (blíže viz např. [1]). Obce a města tedy musí vyhodnotit rizika zpracování osobních údajů a přijmout adekvátní opatření k jejich snižování.

Celkově lze na základě provedených rozborů identifikovat tři okruhy, kterým je třeba se věnovat v rámci přípravy na GDPR v souvislosti s provozovaným informačním systémem. Bodů je samozřejmě obecně více, např. jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů, ale ty další už přímo nesouvisí s konkrétním provozovaným systémem, a proto je v tomto příspěvku nebudeme diskutovat.

Konkrétně se v tomto příspěvku soustředíme na následující tři okruhy:

- 1) Analýza jednotlivých případů zpracování osobních údajů
- 2) Opatření pro snížení rizik jednotlivých zpracování osobních údajů
- 3) Příprava na výkon práv subjektu údajů

Všechny tři okruhy budeme diskutovat na případové studii městského úřadu Červený Kostelec.

Město Červený Kostelec a městský úřad

Samosprávné město čítající 8,5 tis. obyvatel se nachází na pomezí regionu Náchodsko-Trutnovsko na jižní straně Jestřebích hor. Městský úřad Červený Kostelec se skládá z osmi odborů a vedení města. Uvedené odbory jsou následující: Správní odbor, Finanční odbor, Odbor výstavby a životního prostředí, Sociální odbor, Odbor rozvoje města, Majetkový odbor, Odbor informatiky a Odbor místního hospodářství. Celkem zde pracuje okolo 60 zaměstnanců města. Výkonem přenesené působnosti je zařazeno mezi obce s pověřeným obecním úřadem, tedy obec II. typu. Město Červený Kostelec se může pochlubit tím, že mimo jiné nabízí vlastním občanům rozšířenou službu likvidace odpadů sběrným dvorem a kompostárnou, má dotační systém podpory sportovních a kulturních aktivit občanů, kvalitní bytový fond a fond bydlení s podporou pečovatelské a ošetrovatelské péče a provozuje vlastní pult centrální ochrany a kamerový systém. Všechny tyto zmíněné služby, ať již na úrovni samosprávy, nebo přenesené působnosti, souvisí se zpracováním osobních údajů.

Ochrana osobních údajů tedy není pro město a městský úřad Červený Kostelec něčím zcela novým. Stávající pravidla zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jsou pracovníkům městského úřadu vlastní a k dnešnímu dni nebyl zaznamenán žádný bezpečnostní incident. Přesto je všem jasné, že nová pravidla daná GDPR budou znamenat změny. Jako příklad můžeme uvést chloubu samosprávy, kterou je Červenokostecký zpravodaj. Zde je velmi žádanou rubrikou „Vzpomínáme a děkujeme“, která je opravdu pouze o osobních údajích. I žádané fotografie z veřejných akcí jsou mnohdy na pomezí dokumentární fotografie a portrétu. A problematika fotografií z hlediska ochrany osobních údajů je opravdu velmi složitá.



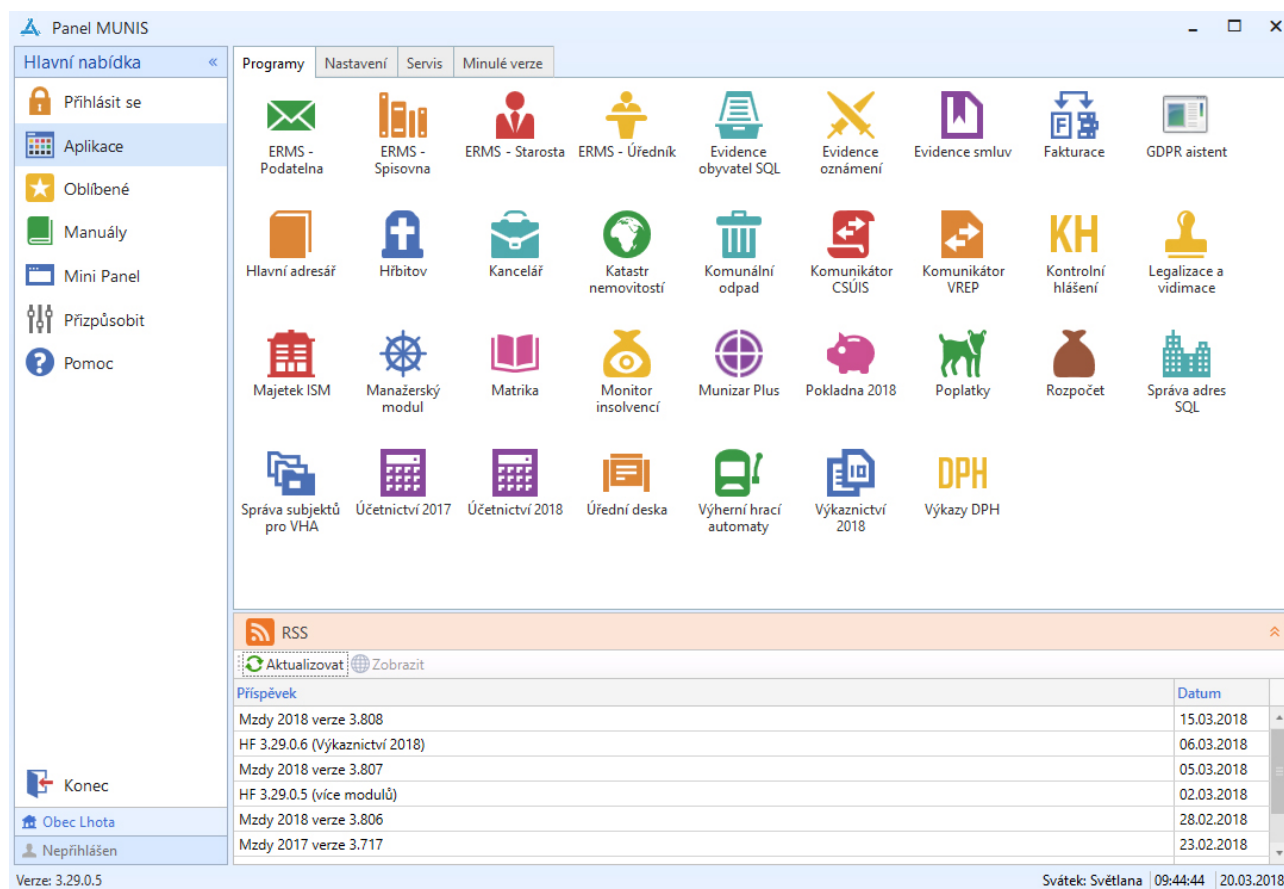
Obr. 1: Ilustrativní obrázek města Červený Kostelec, foto autor článku Ing. Jaroslav Kordina.

Více informací o městě lze nalézt na oficiálních webových stránkách města dostupných na adrese <http://www.cervenykostelec.cz> a viz též [3] a [4].

Informační systém Munis

Informační systém Munis je komplexní informační systém pro města a obce. Jeho tvůrcem a dodavatelem je společnost Triada. Počátky vývoje tohoto informačního systému spadají do poloviny 90. let minulého století. Za tuto dlouhou dobu prodělal IS Munis celou řadu změn, nicméně po celou dobu svého vývoje si zachovává svou komplexnost a provázanost jednotlivých modulů. Změny, i ty technologické, jsou propagovány postupně tak, jak dovoluje technika uživatelů a zároveň vždy s cílem dlouhodobé stability.

Dnes má informační systém Munis moderní trojvrstevnou architekturu. Pro uložení dat je možné využít SQL sever MS SQL nebo ORACLE (v Červeném Kostelci se využívá MS SQL server). Aplikační server využívá prostředí .NET 4.5 a pro připojení k SQL serveru má integrován vrstvu Entity Framework. I klientská aplikace využívá prostředí .NET 4.5, k čemuž přidává grafické komponenty WPF, které zajišťují vizuální atraktivitu výsledného produktu v souladu a moderními trendy ovládání aplikací. Aktuálně nabízí informační systém Munis více než třicet základních modulů a k tomu ještě mnoho servisních a konfiguračních aplikací. Ukázka základní nabídky modulů je na Obr. 2.



Obr. 2: Úvodní obrazovka informačního systému Munis.

Velkým motorem vývoje informačního systému Munis jsou samozřejmě změny právních předpisů a o ty není v České republice ani v Evropě nouze. Mezi nejvýraznější změny poslední doby lze jmenovat např. zákon o registru smluv, novelu národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, implementační zákony k nařízení eIDAS a změny zákonů v souvislosti s tímto nařízením, významnou novelu zákona o pohřebnictví, opakované novely zákona o DPH a samozřejmě GDPR a zákon o elektronické identifikaci, které teprve nabudou účinnosti během letošního roku.

Informační systém Munis je provozován jak na obcích, tak na městech. Aby dostál rozdílnosti požadavků v různých prostředích, mají jednotlivé moduly vysokou variabilitu nastavení. Díky tomu s tímto nástrojem může pohodlně pracovat malá obec s jedním úředníkem a vysokou kumulací funkcí, i město s desítkami až stovkami úředníků s vysokou specializací na jednotlivé agendy a úkony. Nastavení přístupových oprávnění lze vždy upravit tak, aby reflektovalo příslušnou organizační strukturu dané instituce.

Posledními přírůstky mezi moduly informačního systému Munis jsou Evidence smluv, Monitor insolvenční a modul pro usnadnění výkonu práv subjektu údajů v souvislosti s GDPR, který se nazývá GDPR asistent. Právě o posledně jmenovaném modulu, ale také o celkovém přístupu IS Munis k řešení problematiky ochrany osobních údajů je tento příspěvek. Je třeba zdůraznit, že úpravy stávajících modulů, které si zvýšení ochrany osobních údajů a nové přístupy v GDPR vyžádaly, nezatěžují uživatele žádnými novými finančními náklady na rámec běžných aktualizčních poplatků. Pro stávající moduly jsou všechny tyto úpravy součástí běžné aktualizace.

Analýza jednotlivých případů zpracování osobních údajů

Každý správce (tento pojem vychází z GDPR a znamená fyzickou nebo právnickou osobu, orgán veřejné moci, agenturu nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů) a také každý zpracovatel (tento pojem opět vychází z GDPR a znamená fyzickou nebo právnickou osobu, orgán veřejné moci, agenturu nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce) musí pro každé zpracování osobních údajů vypracovat tzv. záznamy o činnostech zpracování. Jejich obsah je přímo dán citovaným nařízením. Zjednodušeně lze říci, že se jedná o katalogové listy jednotlivých činností, při kterých se zpracovávají osobní údaje [1]. Města a obce vystupují jak v roli správce, pro určité případy zpracování, tak v roli zpracovatelů. Největší procento všech případů zpracování pro města a obce znamená obě spojené role, tedy, že město či obec je zároveň správcem i zpracovatelem. Uvedme si příklady těchto případů:

- Aplikace CzechPOINT je jasným příkladem, kdy obec je v roli zpracovatele. Správcem je Ministerstvo vnitra, které určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- Elektronický systém spisové služby je příkladem, kdy obec je správcem (určuje podmínky, vybírá si dodavatele IS) i zpracovatelem (následně provozuje vlastní systém a zpracovává v něm osobní údaje).
- Úřední deska informačního systému Munis je příkladem, kdy je obec správcem, tedy určuje podmínky a vybírá si dodavatele IS, ale zpracovatelem je externí subjekt, v tomto případě společnost Triada, která prezentační vrstvu zajišťuje na svém portálu iMunis.cz.

Je třeba si dále uvědomit, že GDPR se nevztahuje pouze na elektronické evidence, ale týká se také listinných evidencí. Dále se však budeme soustředit jen na tu část případů zpracování osobních údajů, která je pokryta moduly IS Munis, byť ani toto nejsou všechny elektronické evidence, které město vede. Detailní analýza ukáže také různé samostatné tabulky a „lokální“ elektronické evidence (např. evidence nálezů a ztrát), kterým je třeba v rámci ochrany osobních údajů věnovat pozornost.

V případě zpracování osobních údajů v informačním systému Munis jde ke katalogizaci zpracování, tedy tvorbě záznamů o činnostech zpracování, přistoupit různým způsobem. Vše závisí na zvolené granularitě pohledu. Nejhrubší přístup by byl pojmut IS Munis jako celek, nejjemnější pak rozděluje i dílčí případy v různých modulech. Asi nejlepší je cesta středu, kdy se katalogové listy zpracování připravují pro jednotlivé moduly a jen ve výjimečných případech se tyto moduly dále člení. V případě města velikosti Červeného Kostelce se jako nevýhodnější ukázal přístup podle pracovních pozic. Byť tento některé moduly spojuje dohromady, přináší tam pro úřad nejpřehlednější pohled na zpracování osobních údajů, které odráží praktickou stránku ochrany a přístupu jednotlivých uživatelů, kteří dané pracovní pozice vykonávají. Např. lze takto spojit moduly Poplatky a Pokladna.

Společnost Triada připravila pro své zákazníky metodické pomůcky a texty, z nichž lze při přípravě záznamů o činnostech zpracování vycházet. Ale samozřejmě nejdůležitější je právě místní pohled. Přílišná generalizace vede k nevhodně zvolenému členění, které nemusí být v daném konkrétním případě účelné. Podklady je tedy třeba upravit podle skutečného výkonu, který závisí zejména na míře kumulace jednotlivých funkcí.

Město Červený Kostelec řeší v rámci přípravy katalogových listů jednotlivých zpracování osobních údajů také celkovou anonymizaci nastavení přístupových práv, rolí a pracovních pozic. Schéma nastavení přístupových práv v IS Munis je na obr. 3 a ukazuje, že lze celé toto nastavení zcela „odosobnit“. V daném okamžiku pak určitou pracovní pozici samozřejmě musí vykonávat konkrétní uživatel, a to nejvýše jeden, ale toto přiřazení slouží pro získání příslušných oprávnění a nemusí být šířeno tam, kde potřebujeme zachovat příslušnou míru anonymizace, neboť uvedení osobního údaje by bylo na rámec právních povinností. Vhodným příkladem budiž třeba určení fakturantky na daňovém dokladu. Naopak tam, kde se uvedení jména vyžaduje (rozhodnutí, matriční doklady apod.) se toto jméno vazbou na pracovní pozici samozřejmě „propíše“.



Obr. 3: Schéma nastavení přístupových práv v IS Munis.

Opatření pro snížení rizik jednotlivých zpracování osobních údajů

Snižování rizik samozřejmě vychází z jejich předchozí přesné identifikace, která je předmětem příslušných probíhajících analýz. Určitá opatření však mají obecnou povahu a lze je tak zobecnit. I když i ta mají vždy různé podoby podle místních podmínek, jak o tom hovoří přímo GDPR: „S přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob zavede správce vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s tímto nařízením. Tato opatření musí být podle potřeby revidována a aktualizována.“

Opatření, která budou dále diskutována, jsou opatření úzce svázána s informačním systémem, byť se vždy nejedná o čistě technická opatření, neboť i vlastní fungování konkrétního informačního systému musí být „usměrněno“ vnitřními směrnici, např. spisovým řádem původce, pokud se jedná o výkon spisové služby, nebo směrnicí o oběhu účetních dokladů, pokud se jedná o účetnictví.

Často diskutovaným tématem je správná politika hesel. Informační systém Munis umožňuje nastavit různé povinné atributy pro hesla jako je minimální délka, vynucení kombinace různých znaků či doba platnosti apod. Konkrétní výběr těchto pravidel již závisí na místních podmínkách, počtu uživatelů či obecně rozsahu organizace apod. Rozhodně však z obecných výzkumů bezpečnosti informačních systémů vyplývá [5], že příliš častá změna hesla nevede ke zvýšení bezpečnosti, mnohdy naopak k opačnému efektu. Město Červený Kostelec proto uvažuje o době expirace hesla v řádu jednoho roku.

Dalším důležitým opatřením je revize přístupových práv. Informační systém Munis nejen že zaznamenává všechny změny těchto nastavení pro zpětnou kontrolu, ale také nabízí řadu kontrolních a vyhledávacích funkcí, aby bylo možné přímo ověřit kam má, která pracovní pozice přístup a zda to odpovídá jejímu organizačnímu zařazení. Jak již bylo zmíněno v předchozí kapitole, je tento přístup primárně odosobněn, tedy práva seskupená do rolí jsou navázána na pracovní pozice, jejichž výkonem je pak pro určité období pověřen daný uživatel. Lze tedy kdykoliv aktuálně i zpětně zodpovědět dotaz týkající se přístupových práv daného uživatele. Nicméně správné nastavení je obrazem organizační struktury a kompetencí pracovních zařazení (pracovních míst) a neobsahuje (nebo přesněji nemusí obsahovat) žádné osobní údaje. Město Červený Kostelec již revizi částečně těchto nastavení provedlo, nicméně určité kroky ještě bude třeba v celkové úpravě nastavení pracovních pozic a rolí provést.

Důležitým prvkem zajištění ochrany osobních údajů je sledování bezpečnostních incidentů. Informační systém Munis umožňuje sledovat pokusy o neoprávněný přístup, které lze následně vyhodnocovat. Další bezpečnostní incidenty již typicky stojí mimo interní systém a souvisí s přístupy z vnější (zejména z Internetu), nebo s porušením vnitřních metodických pravidel, např. vyzrazení přístupových údajů neoprávněné osobě. Pro snížení rizik obou těchto nebezpečí je třeba přijmout zejména vhodné kontrolní metodické mechanismy.

Mezi základní zásady zpracování osobních údajů patří též povinnost udržovat tyto údaje aktuální. Z pohledu orgánů veřejné moci je nejjednodušší cesta aktualizací dat čtením ze základních registrů. Samozřejmě tyto lze aplikovat pouze tam, kdy se jedná o výkon agendy ve smyslu zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Jde-li to tento případ, lze efektivně využít modul Munis informačního systému Munis, který zprostředkovává nejen čtení aktuálních dat, ale také zpracování notifikací pro dříve ztotožněné údaje. Město Červený Kostelec tento modul včetně jeho vazeb do všech příslušných modulů pro jednotlivé agendy samozřejmě využívá.

Další oblastí související s ochranou osobních údajů je naplnění práva „být zapomenut“, které v případě zpracování prováděného na základě splnění právní povinnosti, splnění smlouvy anebo v rámci výkonu veřejné moci znamená automatické výmazy po uplynutí skartační lhůty. Tedy lhůty po, jakou jsou osobní údaje oprávněně zpracovávány. Stěžejní je v tomto případě tedy spisový řád úřadu a jeho příloha – spisový a skartační plán, který tyto lhůty včetně tzv. spouštěcích událostí, specifikuje. Město Červený Kostelec přistoupilo v této souvislosti k vlastní revizi příslušné směrnice včetně uvedené přílohy, jejíž úpravu samozřejmě konzultuje s místně příslušným archivem.

Po uplynutí příslušných skartačních lhůt se provádí výmaz, který v případě relačních databází, které jsou základem IS Munis, je většinou realizován formou nevratné anonymizace. Tyto procesy se nabízí uživatelům v příslušných modulech (agendách) a ve většině případů vyžadují uživatelskou kontrolu, která může zachytit specifické jednotlivosti, u kterých je z nějakých důvodů aplikováno pozastavení skartační operace, např. z důvodu řešení soudního sporu.

Obecně je třeba v souvislosti s ochranou osobních údajů a naplněním práva „být zapomenut“ připomenout, že veřejnoprávní původci (města a obec nevyměňují), nesmí vyřazovat a likvidovat dokumenty bez řádného skartačního řízení, popř. trvalého skartačního souhlasu. Tedy i toto právo, stejně jako obecný přístup k ochraně osobních údajů, musí být vždy naplňováno v kontextu ostatních práv a povinností daných platnými právními předpisy.

Poslední opatření, které zde zmíníme, se týká protokolování přístupu k osobním údajům. Informační systém Munis ukládá tyto protokoly do interní databáze, přičemž jednotlivé záznamy zajišťuje před neoprávněným zásahem obdobným technickým způsobem, jaký je aplikován pro zaručené elektronické podpisy. K jednotlivým záznamům se přidávají tzv. HASH, které dokážou případný neoprávněný zásah odhalit. Příslušné logy mají nastavenou automatickou dobu expirace na 12 měsíců. Tedy vždy po uplynutí jednoho měsíce se logy starší než 12 měsíců za celý daný měsíc odstraní. Jedná se o výchozí nastavení, které lze podle místních podmínek upravovat.

Informační systém si lze představit jako stroj na data a jako každý stroj i tento potřebuje odbornou údržbu. Z pohledu ochrany osobních údajů musí i servis a HelpDesk dodavatele splňovat požadavky GDPR. Z tohoto důvodu budou i tyto činnosti protokolovány a úkony s osobními údaji dohledatelné.

Příprava na výkon práv subjektu údajů

Každý subjekt údajů má podle GDPR určitá práva (zejména jde o právo na přístup, právo na výmaz, právo na přenositelnost, námitka - právo na omezení zpracování). Pro zjednodušení výkonu práv subjektu údajů připravila společnost Triada nový modul „GDPR asistent“, kterým rozšiřuje portfolio modulů informačního systému Munis. Tento modul primárně umožňuje evidovat žádosti k výkonu práv subjektu údajů předané z modulu ERMS Úředník, tedy primárně zaevidované jako podání v elektronickém systému spisové služby Munis ERMS. Protože se při vyřizování těchto žádostí bude dle informací zveřejněných Ministerstvem vnitra postupovat podle správního řádu, vytváří se ke každé žádosti příslušný spis.

Modul GDPR asistent obsahuje podporu vyřizování přijatých žádostí podle charakteru příslušného práva (viz výčet výše) a za

využití celé řady šablon. Pro případ práva na přístup obsahuje modul GDPR asistent vazbu do všech příslušných modulů IS Munis, v nichž jsou konkrétní osobní údaje evidovány, i do evidencí vedených mimo tento systém. Zpracování odpovědi tak vždy patří do kompetence uživatele (pracovní pozice), které má do příslušné agendy (modulu) přístup. Nevytváří se tak žádná pozice „superúředníka“, který by z důvodu přípravy odpovědi měl přístup do všech agend nad rámec svých běžných oprávnění. Sestavení výsledné odpovědi podporuje jak automatické vstupy odpovědí od jednotlivých úředníků (obdobu koordinovaného stanoviska), tak možnosti ručního vstupu pro části odpovědi týkající se listinných nebo neprovázaných elektronických evidencí.

Pro případ výkonu práva na přenositelnost sestavuje modul k odpovědi XML přílohu. Samozřejmě pouze v případě zpracování, které naplnění tohoto práva připouští, jichž je v případě měst a obcí velmi málo. Aktuálně je tato struktura odvozena o jediné do určité míry standardizované struktury sloužící pro identifikaci osoby, a tou je odpověď základního registru obyvatel (ROB).

Nedílnou součástí modulu GDPR asistent je vstupní pracovní plocha, která oprávněného uživatele mimo jiné informuje o

- neúspěšných pokusech o přihlášení, tedy potencionálních bezpečnostních incidentech,
- dlouho nepřihlášených uživatelích, tedy potencionálně neošetřených přístupových údajích,
- kvalitě tvorby transakčních protokolů,
- probíhajících kvalitách (množství) aktualizace ze základních registrů
- a v neposlední řadě o nedořešených případech výkonu práv subjektu údajů a tomu příslušných termínech.

Nový modul informačního systému Munis GDPR asistent je tedy připraveným pomocníkem pro řešení ochrany osobních údajů. Bylo by možné jej vnímat jako určitou třešničku na dortu přípravy na GDPR, ale z praktického pohledu bude jeho význam mnohem hlubší, protože realizace příslušných opatření snižujících rizika zpracování osobních údajů lze realizovat postupně a termín 25. května rozhodně pro ně není končným, avšak pro výkon práv subjektu údajů je jednoznačně datem startovním a jen těžko lze odhadnout, kolik žádostí budou muset jednotlivá města a obce hned o začátku platnosti tohoto nařízení řešit.

Shrnutí

Aplikování pravidel ochrany osobních údajů je nikdy nekončící proces, které zahrnuje opakované kroky analýz aktuálních rizik a následné realizace vhodných opatření. Město Červený Kostelec přistoupilo k tomuto úkolu zodpovědně a na základě předchozí konzultace s dodavatelem informačního systému Munis, který zahrnuje většinu agend, jenž město v elektronické podobě zpracovává. Při realizaci všech opatření plynoucích z uvedené problematiky je dodavatel IS jedním z nejdůležitějších partnerů, i když samozřejmě bez vhodných organizačních opatření nelze nikdy všem požadavkům GDPR dostát.

Do budoucna budeme doufat, že současná a nastupující generace subjektů bude se svými údaji nakládat obezřetně a úřadům je poskytovat pouze důvěryhodným způsobem jako například prostřednictvím datových schránek, portály CzechPOINTu, e-mailem spojeným s elektronickou spisovou službou nebo dokumentem podaným přímo na podatelnu úřadu nebo u přepážky úředníka.

Literatura

- [1] Brychta, J. Praktické aspekty GDPR. *Veřejná správa online* 2018, č. 1, s. 10–11.
- [2] Oficiální webové stránky města Červený Kostelec dostupné na adrese <http://www.cervenykostelec.cz/>.
- [3] J. Kordina, T. Lechner. Případová studie implementace IS na MěÚ Červený Kostelec. In: ŠUSTEKOVÁ, Eva (ed.) *Internet ve státní správě a samosprávě [CD ROM]*. [online] Hradec Králové, 02.04.2012 – 03.04.2012. Praha: Triada, 2012.
- [4] J. Kordina, T. Lechner. Vývoj informačního systému města. In: PÁNKOVÁ, Kateřina (ed.). ISSS 2016 – *Internet ve státní správě a samosprávě [CD-ROM, online]*. Hradec Králové, 04.04.2016 – 05.04.2016. Praha: Triada, 2016, s. 59–63. ISBN 978-80-904566-8-6.
- [5] Krčmář, P. *Nový standard pro přihlašování: nenuťte uživatele měnit hesla [online]*. Dostupné na adrese <<https://www.root.cz/clanky/novy-standard-pro-prihlasovani-nenutte-uzivatele-menit-hesla/>>.

SPISOVÁ SLUŽBA KLÍČEM K DODRŽENÍ GDPR

Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Vysoká škola ekonomická v Praze, Národohospodářská fakulta, Katedra práva

Úvod

Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), pro které se často používá zkratka GDPR z anglického označení „General Data Protection Regulation“, nabude účinnosti 25. května 2018. Zvýší se tak regulace oblasti ochrany osobních údajů jako jednoho ze základních práv, které je zakotveno jak v Listině základních práv a svobod České republiky, tak v Listině základních práv Evropské unie. Mezi hlavní cíle tohoto nařízení patří dotváření prostoru svobody, bezpečnosti a práva a hospodářské unie, posílení hospodářského a sociálního pokroku, posílení a sblížení ekonomik v rámci vnitřního trhu a dotváření dobrých životních podmínek fyzických osob na území Evropské unie. Sluší se připomenout, že právo na ochranu osobních údajů není právem absolutním a že musí být vždy posuzováno v souvislosti se svou funkcí ve společnosti a v souladu se zásadou proporcionality musí být v rovnováze s dalšími základními právy.

Rozborům tohoto nařízení bylo věnováno již nemálo publikací (např. [1], [2], [3]). Aktuálně se řeší spíše praktické dopady. Na evropské úrovni vznikla pracovní skupina WP29 [4], která připravuje metodické podklady k praktické realizaci tohoto nařízení, avšak pouze v obecném měřítku. Konkrétní dopady vždy závisí na mnoha okolnostech, s tím, že primárně jsou ovlivněny zejména typem a postavením správce. Jiná konkrétní opatření musí realizovat provozovatel komerčního e-shopu a jiná orgány veřejné moci, byť v mnoha rysech mohou být tato opatření podobná vycházející z hlavních principů GDPR. Praktické rady k dopadům na veřejnoprávní původce, kteří jsou povinni vést spisovou službu podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, zpracovalo také Ministerstvo vnitra [5].

Tento příspěvek vychází zejména z metodik publikovaných Ministerstvem vnitra [5], [6], dále z představených rysů implementačního zákona [7] a změn souvisejících zákonů [8] a následně hlouběji ukazuje aspekty postavení spisové služby u veřejnoprávního původce a její roli v dodržování zásad ochrany osobních údajů daných GDPR.

Spisová služba jako páteří agenda

Spisová služba je podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, definována jako zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností. Spisová služba může být vykonávána v listinné podobě, nebo v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby. Detailně jsou obě možnosti výkonu spisové služby a všechny její stěžejní etapy popsány v publikaci [9]. Každý veřejnoprávní původce stanoví ve svém spisovém řádu, které dokumenty jsou evidovány ve spisové službě, které v samostatných evidencích a které dokumenty evidenci nepodléhají. Třetí kategorii tvoří dokumenty, u nichž se nepředpokládá výskyt osobních údajů, které je třeba chránit podle GDPR. Jako typické příklady neevidovaných dokumentů se uvádí pozvánky, které nemají úřední charakter, noviny, časopisy, věstníky, knihy, nabídkové a propagační tiskoviny (viz [9], str. 367).

Jak spisová služba, tak samostatná evidence dokumentu podléhá pravidlům daným prováděcí vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. V případě, kdy jsou tyto evidence vykonávány v elektronické podobě, tak se musí dále řídit národním standardem pro elektronické systémy spisové služby [10]. Znamená to, že všechny dokumenty, ať v listinné či elektronické podobě, které mohou obsahovat osobní údaje dle definice v GDPR a podléhají tak pravidlům daným tímto nařízením, by měly být evidovány v některé z evidencí, buď spisové služby, anebo samostatné evidenci dokumentů. Vzhledem k tomu,

že nároky na samostatnou evidenci dokumentů, zejména pokud je tato vedena v elektronické podobě, se příliš neliší od nároků na elektronický systém spisové služby, existuje varianta, kterou přímo připouští národní standard [10], aby některé požadavky byly splněny tak, že se se příslušný informační systém prováže na (z hlediska původce) centrální systém spisové služby (blíže viz [10] kap. 9.1 a [11]). Elektronický systém spisové služby se tak stává páteří agendou s klíčovým postavením z hlediska evidence dokumentů a jejich uložení v elektronické spisovně, jejíž roli dle platných předpisů plní právě sám elektronický systém spisové služby [9]. Vyjdeme-li z faktu (viz [1] a [2]), že většina důvodů pro zpracování osobních údajů orgány veřejné moci je podložena buď zákonnou povinností, tedy spadá pod důvod čl. 6 odst. 1 písm. c) „zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje“, nebo plněním smlouvy, tedy spadá pod důvod čl. 6 odst. 1 písm. b) „zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů“, nebo výkonem veřejné moci, tedy spadá pod důvod čl. 6 odst. 1 písm. e) „zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce“, pak se doba uložení musí přesně řídit spisovým a skartačním plánem, který původce vydává jako přílohu svého spisového řádu [9]. Spisová služba má za úkol dbát na správné uložení dokumentů ve spisovně (listinných i digitálních) a následné vyřazování ve skartačním řízení po uplynutí skartační lhůty. Její role je tedy z hlediska ochrany osobních údajů obsažených v dokumentech, dodržování základních zásad této ochrany i naplňování práva „být zapomenut“ klíčová.

Aspekty vedení spisové služby s ohledem na ochranu osobních údajů

Zpracování osobních údajů je dle GDPR jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Z pohledu spisové služby se aplikuje většina těchto operací. Osobní údaje, které se v rámci výkonu spisové služby zpracovávají, můžeme rozdělit do dvou kategorií:

- strukturované údaje např. ve jmenném rejstříku,
- nestrukturované údaje přímo v dokumentech.

Samozřejmě, že určitý konkrétní dokument může být také v podobě tabulky (např. v datovém formátu XLSX), kde mohou být osobní data strukturována, avšak z celkového pohledu na dokumenty není tato struktura předmětem přímé evidence spisové služby a z hlediska zpracování se s těmito osobními údaji nakládá stejně jako s nestrukturovanými osobními daty. Posouzení zákonnosti zpracování a dalších základních zásad zpracování osobních údajů (viz [2], [5]) na tomto členění samozřejmě nezávisí, ale lišit se mohou příslušná opatření pro snížení rizik plynoucích z vlastního zpracování. Věnujme se nejprve osobním údajům v dokumentech.

Každý veřejnoprávní původce vydává spisový řád jako vnitřní směrnici, jejíž přílohou je spisový a skartační plán. Metodika Ministerstva vnitra doporučuje provést revizi spisového a skartačního plánu, zejména pak skartačních lhůt (viz [5] str. 6). Ministerstvo k tomu připravilo i přehledné podklady [6], ale konkrétní revizi spisového a skartačního plánu si musí každý původce provést sám. Podle tohoto plánu jsou vyřízené dokumenty a uzavřené spisy uloženy ve spisovně [9] a následně po uběhnutí skartační lhůty jsou zařazeny do skartačního řízení. Spisová služba tak má přímý dohled nad dobou uložení osobních údajů obsažených v dokumentech. V této souvislosti je třeba připomenout, že pro veřejnoprávní původce platí, že povinnost řádného vyřazování dokumentů ve skartačním nebo mimo skartační řízení podle zákona č. 499/2004 Sb. není GDPR dotčena (viz též [6] str. 6). Zničení dokumentu bez provedení výběru archiválií naplňuje skutkovou podstatu přestupku a je sankcionovatelné podle § 74 zákona č. 499/2004 Sb. Na druhou stranu původce nesmí uchovávat osobní údaje déle, než je nezbytně nutné pro naplnění stanoveného účelu zpracování, a proto ani svévolné prodlužování skartačních lhůt nebo nevyřazování dokumentů a spisů tím, že se nerealizuje skartační řízení, je porušením zákonných pravidel.

Druhou kategorií osobních údajů dle naší provedené kategorizace jsou strukturované údaje, které jsou součástí metadat o dokumentech a spisech. Zde je třeba zejména ošetřit, aby zapsané údaje odpovídaly popisu daných metadat. Jinými slovy, aby v poznámkách nebyla zapisována rodná čísla žadatelů, nebo dokonce nějaké citlivé údaje, do věci se neuváděly osobní údaje apod. Typicky tyto přístupy nelze zajistit pouze nastavením kontrol v elektronickém systému spisové služby, ale měly by být

součástí vnitřní směrnice – spisového řádu. V okamžiku, kdy jsou data správně evidována a strukturována, lze efektivně k jejich ochraně použít nástrojů spisové služby. Resp. příslušný vybraný systém spisové služby musí takovou ochranu nabídnout.

V případě metadat u konkrétního dokumentu je jejich ochrana zajištěna stejnými přístupovými právy, jakými se zajišťuje přístup k vlastnímu dokumentu. Zbývá zde otázka vyhledávání, pro které národní standard pro elektronický systém spisové služby stanoví (viz požadavek 5.1.1 v [10]), že elektronický systém spisové služby neposkytne uživateli informace (metadata nebo obsah dokumentu), ke kterým tento uživatel nemá oprávněný přístup. Toto pravidlo musí platit, jak při vyhledávání dle metadat dokumentů a spisů, tak při plnotextovém vyhledávání dle obsahu dokumentů (viz též [6] str. 8).

Metadata dokumentů a spisů se mohou spojovat. Jednak jsou společně v transakčním protokolu, z něhož se každý den vytváří denní sumarizační dokumenty, a jednak mohou tvořit různé rejstříky. V případě denních svodek transakčních protokolů je ochrana osobních údajů zajištěna přístupem k těmto dokumentům na stejné úrovni, jako v případě jakýchkoliv jiných dokumentů. V případě rejstříků je důležité vymezení skupiny uživatelů elektronického systému spisové služby, které mají k rejstříku přístup, což vychází z ustanovení § 25 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb.

Stávající znění § 64 zákona č. 499/2004 Sb. hovoří o jmenném rejstříku jako o možné součásti spisové služby. Nicméně připravované právní předpisy [7], [8] navrhuji změnu, kdy vedení jmenného rejstříku se stane v případě výkonu spisové služby v elektronické podobě povinností. Pro tyto údaje je zároveň navrhována nejvýše tříletá skartační lhůta, přičemž spouštěcí událostí je dokončení skartačního řízení pro daný dokument, díky kterému byly tyto údaje do rejstříku zařazeny. Znamená to, že daný údaj je ve spisové službě evidován vždy o 3 roky déle než všechny dokumenty, které se k němu váží. Nelze samozřejmě nyní přesně predikovat, zda tato ustanovení budou v této podobě zachována i ve výsledném znění zákona, ale rozhodně je třeba problematiku jmenných rejstříků vhodně ošetřit včetně uvedení příslušné skartační lhůty. Vymazání těchto osobních údajů po uplynutí stanovené lhůty musí být automatizováno v souladu s ustanovením čl. 17 odst. 1 písm. a) GDPR. V případě relačních databází je tento výmaz často realizován pomocí anonymizace.

Spisová služba hraje také svou roli v případě naplňování práv subjektu údajů už minimálně tím, že eviduje žádost subjektu údajů k jejich naplnění. Konkrétní naplňování těchto práv již většinou stojí mimo spisovou službu anebo v něm spisová služba již nehraje centralizovanou úlohu, ale úlohu jedné z evidencí. Např. naplnění práva na přístup znamená též zodpovědět subjektu údajů, jaké údaje o něm zpracovává spisová služba a v ní evidované dokumenty. V případě elektronických dokumentů lze k sestavení odpovědi použít plnotextové vyhledávání, ale je třeba stále dbát obecných pravidel, aby se tyto údaje nezobrazovali uživateli, který nemá k dokumentu definován přístup. Obecně jde o určitý „protimluv“, který z hlediska čistoty přístupu by se měl řešit jediné tak, že uvedený dotaz položí postupně všichni uživatelé spisové služby a oprávněná osoba pak tyto odpovědi již pouze sumarizuje v rámci svého oprávnění výkonu agendy „výkon práv subjektu údajů“. Ve stávajících předpisech neexistuje varianta, která by připouštěla jiné řešení, pokud se tedy nestanoví, že úředník, který má na starosti agendu „výkon práv subjektu údajů“ je zároveň oprávněn k přístupu ke všem dokumentům a spisům evidovaných ve spisové službě. V případě listinných dokumentů lze samozřejmě pomocí elektronického systému spisové služby vyhledávat pouze v jejich metadatach, ale o přístupu k nim platí totéž, což jsme diskutovali u přístupu k vyhledání elektronických dokumentů plnotextovým vyhledáváním.

Na závěr ještě poznamenejme, že výkon práva „být zapomenut“ nemá nikdy přednost před zákonnou dobou uložení údajů, dokumentů a spisů. Shodné vyjádření dává též stanovisko [6] str. 11.

Shrnutí

Rozborem jsme ukázali, že spisová služba skutečně hraje klíčovou roli v dodržování pravidel ochrany osobních údajů a je třeba její výkon nepodceňovat. Důležité je revidovat spisový řád včetně jeho stěžejní přílohy spisového a skartačního plánu a následně nevynechávat žádnou z etap a součástí výkonu spisové služby, tedy ani označování dokumentů za vyřízené, uzavírání spisů, zařizování do věcných skupin, ukládání ve spisovných a provádění skartačního řízení. Neméně důležitá je také kontrola, a to jak vlastního výkonu spisové služby, tak dodržování pravidel stanovených vnitřní směrnici – spisovým řádem.

Literatura

- [1] NULÍČEK, M, a kol. GDPR. Obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2017. 544 s.
- [2] LECHNER, Tomáš. Základní rozbor nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR). In: PÁNKOVÁ, Kateřina (ed.). ISSS 2017 – Internet ve státní správě a samosprávě [CD-ROM]. Hradec Králové, 03.04.2017 – 04.04.2017. Praha: Triada, 2017, s. 45–53. ISBN 978-80-904566-9-3.
- [3] VOIGT, P., VON DEM BUSSCHE, A. The EU General Data Protection Regulation (GDPR). Wien: Springer, 2017. ISBN 978-3-319-57959-7.
- [4] EUROPEAN COMMISSION. Article 29 Working Party [online]. Dostupné na [www: <http://ec.europa.eu/newsroom/just/itemdetail.cfm?item_id=50083>](http://ec.europa.eu/newsroom/just/itemdetail.cfm?item_id=50083). [Citace 03.03.2018]
- [5] MINISTERSTVO VNITRA. Ochrana osobních údajů při výkonu spisové služby, zejména v informačních systémech spravujících dokumenty u veřejnoprávních původců [online]. Dostupné na [www: <http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx>](http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx). [Citace 02.03.2018]
- [6] MINISTERSTVO VNITRA. Přehled právních předpisů stanovujících povinnost ukládat vybrané typy dokumentů [online]. Dostupné na [www: <http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx>](http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx). [Citace 02.03.2018]
- [7] Návrh zákona o zpracování osobních údajů [online]. Dostupné na [www: <https://apps.odok.cz/veklep-detail?pid=KORNAQCZPW5>](https://apps.odok.cz/veklep-detail?pid=KORNAQCZPW5). [Citace 08.03.2018]
- [8] Návrh zákona, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů [online]. Dostupné na [www: <https://apps.odok.cz/veklep-detail?pid=KORNAQCBYV46>](https://apps.odok.cz/veklep-detail?pid=KORNAQCBYV46). [Citace 08.03.2018]
- [9] KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš. Spisová služba. 2. aktual. vyd. Praha : Leges, 2017. 384 s. Praktik. ISBN 978-80-7502-233-2.
- [10] MINISTERSTVO VNITRA. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. 4. verze. Věstník Ministerstva vnitra č. 57/2017.
- [11] LECHNER, Tomáš. Významná novela Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb. IT Systems. 2017, roč. 19, č. 7–8, s. 18–19. ISSN 1802-002X.

Poděkování

Příspěvek je podporován grantem VŠE IGS F5/43/2018 „Analýza ekonomických, právních a dalších dopadů obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)“.

STATISTICKÁ ANALÝZA SPISOVÉHO A SKARTAČNÍHO PLÁNU

RNDr. Radka Lechnerová, Ph.D., Mgr. Jarmila Helmanová,
Soukromá vysoká škola ekonomických studií

Úvod

Vedení spisové služby se u veřejnoprávních původců, kterými jsou organizační složky státu, ozbrojené síly, bezpečnostní sbory, státní příspěvkové organizace, státní podniky, územní samosprávné celky, některé organizační složky územních samosprávných celků, některé právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vysoké školy, školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování, zdravotní pojišťovny, veřejné výzkumné instituce a právnické osoby zřízené zákonem, řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a prováděcím předpisem vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Podle § 66 zákona č. 499/2004 Sb. vydává každý původce spisový řád jako vnitřní směrnici, která dále specifikuje výkon spisové služby daného původce a konkretizuje jednotlivé kroky (blíže viz [1]). Nedílnou součástí tohoto spisového řádu je (ve formě přílohy) spisový a skartační plán, podle kterého jsou dokumenty a spisy ukládány ve spisovně. Následně po uplynutí skartační lhůty jsou pak zařazovány do skartačního řízení, jehož výsledkem je buď skartace dokumentu anebo spisu, nebo jeho předání do archivu jako archiválie.

Tento příspěvek analyzuje vzorový spisový a skartační plán pro obce 3. typu, jež byl publikován v knize [1]. Provedená analýza zahrnuje výpočet základních statistických charakteristik plánu jako celku, a také v závislosti na skartační lhůtě a skartačním znaku. Příspěvek se dále zabývá modelováním průměrného počtu dokumentů zařazených do skartačního řízení v následujících letech, pokud známe informace o počtu dokumentů zařazených do jednotlivých věcných skupin a uložených ve spisovně v minulém roce.

Vzorový spisový a skartační plán

Analýzovaný vzorový spisový a skartační plán [3] připravilo Ministerstvo vnitra a je primárně určen pro obce s rozšířenou působností. Obce s pověřeným obecním úřadem a obce vykonávající přenesenou působnost pouze v základním rozsahu mohou z tohoto vzoru také vyjít a vyřadit z něj agendy, které nevykonávají. Úpravu je třeba provést vždy individuálně s ohledem na to, zda obec vykonává případně také přenesenou působnost na úseku stavebního úřadu nebo na úseku matrik. Analýzovaná podoba vychází z úpravy tohoto vzorového plánu zveřejněného v publikaci [1].

Spisový a skartační plán je hierarchickou strukturou věcných skupin, přičemž se podle něj, jak bylo již výše zmíněno, ukládají spisy a dokumenty (dále jen entity) ve spisovně. Každá entita je zařazena do jedné věcné skupiny, přičemž lze vybírat pouze z věcných skupin, které už neobsahují jiné věcné skupiny. Jen tyto (koncové) věcné skupiny mají přiřazen skartační režim, který se skládá ze skartačního znaku a skartační lhůty. Skartační lhůta je doba vyjádřená počtem let, po kterou musí být dokument z provozních (správních) důvodů v organizaci uložen. Počíná běžet rokem následujícím po tzv. spouštěcí události. Pro většinu dokumentů je spouštěcí událostí jejich vyřízení, pro většinu spisů je to jejich uzavření. Skartační znak říká, jak bude s entitou po uplynutí skartační lhůty naloženo. Pokud je „S“, bude navržena ve skartačním řízení ke zničení. Pokud je „A“, bude ve skartačním řízení navržena k trvalému uložení do archivu. Pokud je „V“, bude rozhodnuto při skartačním řízení, zda se jedná o „A“ nebo „S“ (blíže viz [1]).

Základní analýza

V analyzovaném spisovém a skartačním plánu je celkem 922 věcných skupin, z nichž 707 má přiřazen skartační režim. V naší analýze se zaměříme na věcné skupiny se skartačním režimem. V analyzovaném spisovém a skartačním plánu obsahuje 280 skartačních režimů znak „S“, 200 znak „A“ a u zbylých 227 věcných skupin se bude rozhodovat mezi zničením a uložením do archivu.

Délka skartační lhůty je od doby kratší než rok po 100 let s tím, že nejvíce, téměř 60 %, věcných skupin má skartační lhůtu dlouhou 5 let. Druhá nejčetnější skartační lhůta, 10 let, je určená pro více jak 28 % věcných skupin. Relativní četnosti ostatních věcných skupin v závislosti na zbývajících skartačních lhůt jsou pod 4 %.

Detailní přehled relativních četností jednotlivých skartačních lhůt v závislosti na skartačním znaku je zaznamenán v tabulce 1. Ze získaného přehledu vyplývá, že necelých 7 % věcných skupin má skartační lhůtu delší než 10 let a tedy více jak 93 % typů dokumentů má skartační lhůtu maximálně 10 let.

Tabulka 1: Relativní četnosti různých typů dokumentů v závislosti na jejich skartačních lhůtách a skartačních znacích.

Sk. znak		Skartační lhůta (v letech)													
		0	1	2	3	5	6	10	15	20	30	50	75	100	Celkem
Sk. znak	A	0 %	0 %	0 %	0 %	12,2 %	0 %	13,2 %	0,3 %	1,7 %	0,1 %	0,4 %	0,3 %	0,1 %	28,3 %
	S	0,6 %	2,7 %	0,3 %	2,1 %	24,5 %	0,3 %	6,8 %	1,1 %	0,8 %	0 %	0,4 %	0 %	0 %	39,6 %
	V	0 %	0 %	0 %	0 %	22,5 %	0 %	8,2 %	0,4 %	1,0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	32,1 %
	Celkem	0,6 %	2,7 %	0,3 %	2,1 %	59,1 %	0,3 %	28,1 %	1,8 %	3,5 %	0,1 %	0,8 %	0,3 %	0,1 %	100,0 %

Zdroj: Vlastní zpracování na základě [1].

Z analýzy vzorového spisového a skartačního plánu rovněž vyplývá, že skartační lhůta kratší než 5 let je pouze u dokumentů určených ke skartaci, kde na druhou stranu více jak 76 % věcných skupin se skartačním znakem S má skartační lhůtu nejdéle 5 let. Naopak nejkratší skartační lhůta u dokumentů určených a priori k trvalé archivaci je 5 let, přičemž téměř 90 % věcných skupin má skartační lhůtu nejvýše 10 let.

Průměrná skartační lhůta u různých věcných skupin je v případě skartačního znaku „A“ přibližně 10,3 let, v případě skartačního znaku „S“ přibližně 6,5 let a v případě skartačního znaku „V“ přibližně 6,9 let.

Modelování počtu dokumentů ve spisovém a skartačním řízení

Při modelování počtu entit zařazených do skartačního řízení v daném roce budeme sledovat několik cílů. Vše se odvíjí od počtu dokumentů evidovaných ve spisovně v minulém kalendářním roce. Hlavním cílem naší analýzy je vyjádřit odhad počtu entit, které budou uloženy do spisovny v budoucnosti, resp. které budou do spisovny uloženy nově. Dále budeme chtít vyjádřit očekávaný počet entit, kterým v budoucnosti skončí skartační lhůta a bude je nutné zařadit do skartačního řízení a zpracovat podle jejich skartačního znaku.

Počty entit uložených ve spisovně v minulém kalendářním roce označíme proměnnými $x_{i,j}^z$, kde index i značí délku skartační lhůty v letech (podle spisového a skartačního plánu), obecně $i \in \{0; 1; 2; \dots; \max\}$, index j odpovídá počtu let, po kterou je dokument již uložen ve spisovně, obecně

$$j \in \{0; 1; 2; \dots; i; i + 1; \dots; \max + 1\}$$

a index z značí skartační znak, tj. $z \in \{A; S; V\}$.

Poznamenejme, že podle spisového a skartačního plánu [3] bude v praxi potencionálně nenulový počet dokumentů pouze

u 13 hodnot indexu i , konkrétně $i \in \{0; 1; 2; 3; 5; 6; 10; 15; 20; 30; 50; 75; 100\}$ a tedy $max=100$. V případě indexu j uvažujeme hodnotu 0, jestliže byl dokument do spisovny zařazen v průběhu loňského roku a neměl být rovněž v loňském roce zpracován (toto se týká většiny nově vyřízených dokumentů). V případě, že nový dokument měl být v loňském roce rovněž vyřazen ze skartačního řízení, bude tento dokument zařazen do počtu $x_{0,1}^z$. Proměnné $x_{i,i+1}^z$ značí počty entit, které se v loňském roce dostaly po vypršení skartační lhůty do skartačního řízení a měly se zpracovat podle jejich skartačního znaku z . Situace, kdy

$j > i+1$ by v praxi nastat neměla, a proto můžeme předpokládat $x_{i,j}^z = 0$ pro $j > i+1$.

Všechny výše zmíněné proměnné můžeme zapsat do matice

$$X = (x_{i,j}^z),$$

kde $z \in \{A; S; V\}$, $i \in \{0; 1; \dots; max\}$, $j \in \{0; 1; \dots; max + 1\}$.

Očekávaný počet nově vyřízených dokumentů

Nyní se zaměříme na odhad počtu nově ukládaných entit do spisovny v aktuálním roce, který budeme odhadovat na základě znalosti počtu entit v minulém roce a očekávání meziročního růstu resp. poklesu počtu nově zařazených entit. Tuto relativní změnu vyjádříme v procentech p_i^z , pro proměnné $x_{0,1}^z$ $i \in \{0; 1; \dots; max\}$, a q_z pro proměnnou $x_{0,1}^z$. V případě, že se v počtech nových entit neočekává žádná změna, nastavíme příslušné relativní koeficienty na hodnotu 1 (odpovídá 100 %). Odhad těchto relativních koeficientů můžeme například založit na poměru

$$p_i^z = \frac{x_{i,0}^z}{x_{i,1}^z},$$

neboli na poměru počtu nově vyřízených dokumentů či uzavřených spisů v loňském roce a počtu nově vyřízených dokumentů a uzavřených spisů v předloňském roce. Sofistikovanější odhad bychom pro vyšší hodnoty indexu i mohli založit na analýze příslušné časové řady (viz např. [2]). Koeficient q_z můžeme odhadnout jen v případě, že máme hodnoty proměnné $x_{0,1}^z$ i z předminulého roku (tento údaj v naší matici X již nenajdeme), jinak tuto hodnotu nastavíme na 1.

Očekávaný počet nově zařazených entit v letošním roce můžeme v závislosti na skartačním znaku z zapsat jako

$$g_z(X, 0) = q_z \cdot x_{0,1}^z + \sum_{i=0}^{max} p_i^z \cdot x_{i,0}^z$$

Očekávaný počet nově vyřízených dokumentů v n -tém následujícím roce můžeme potom v závislosti na skartačním znaku z vyjádřit jako

$$g_z(X, n) = (q_z)^{n+1} \cdot x_{0,1}^z + \sum_{i=0}^{max} (p_i^z)^{n+1} \cdot x_{i,0}^z$$

Počet všech nově vyřízených dokumentů v následujících letech, tj. $n \geq 0$, můžeme odhadnout jako

$$g(X, n) = \sum_{z \in \{A, S, V\}} g_z(X, n)$$

Očekávaný počet dokumentů ve skartačním řízení

V případě počtu entit, které v aktuálním, resp. obecně n -tém, roce se dostanou do skartačního řízení a bude nutné je podle jejich skartačního znaku dále zpracovat, postupujeme následovně. V případě letošního roku sem zahrneme všechny entity, kterým v loňském roce skončila jejich skartační lhůta, což odpovídá proměnné $x_{i,i}^z$. Dále sem zařadíme očekávaný počet nově vyřízených dokumentů, kterým zároveň v letošním roce skončí jejich skartační lhůta. Pro aktuální rok takto získáme odhad v závislosti na skartačním znaku z

$$h_z(X, 0) = q_z \cdot x_{0,1}^z + \sum_{i=0}^{max} x_{i,i}^z.$$

V dalších letech musíme kromě již existujících entit ve spisovně zahrnout i dokumenty, které teprve budou vyřízeny, a spisy, které teprve budou uzavřeny. Tím pro obecně n -tý následující rok dostáváme tento odhad

$$h_z(X, n) = (q_z)^{n+1} \cdot x_{0,1}^z + \sum_{i=n}^{\max} x_{i,i-n}^z + \sum_{i=0}^{n-1} (p_i^z)^{n-i} \cdot x_{i,0}^z$$

Odhad počtu všech entit, které v daném roce, tj. pro $n \geq 0$, jsou zařazeny do skartačního řízení potom odpovídá

$$h(X, n) = \sum_{z \in \{A, S, V\}} h_z(X, n)$$

Očekávaný počet dokumentů uložených ve spisovně

Nyní se zaměříme na počet entit, které v následujících letech budou uloženy do spisovny. Entity, které ze spisovny v daném roce vyřazujeme v rámci skartačního řízení, do tohoto odhadu zařazovat nebudeme. Jejich počet jsme odhadli již výše. Naopak očekávaný počet nově vyřízených dokumentů a uzavřených spisů v následujících letech do naší analýzy zahrneme. Stejně jako ve výše uvedených případech budeme uvažovat koeficienty relativně vyjadřující změnu počtu nově uložených entit do spisovny, označili jsme je p_i^z , $i=0,1,\dots,\max$.

Při odhadování počtu entit v závislosti na skartačním znaku z stačí vzít v potaz počty entit uložených v loňském roce ve spisovně, počty entit uložených v následujících letech do spisovny $g_z(X, n)$ a počty entit vyřazených ze spisovny v rámci skartačního řízení v následujících letech $h_z(X, n)$, tedy

$$f_z(X, n) = \sum_{i=0}^{\max} \sum_{j=0}^i x_{i,j}^z + \sum_{k=0}^n g_z(X, k) - \sum_{k=0}^n h_z(X, k)$$

Poznamenejme, že vztah mezi počty entit uložených ve spisovně v n -tém roce a $(n-1)$ -tým roce lze pro $n \geq 0$ vyjádřit rekurzivně jako

$$f_z(X, n) = f_z(X, n-1) + g_z(X, n) - h_z(X, n)$$

Po úpravě výše uvedených vztahů dostaneme očekávaný počet entit ve spisovně v n -tém roce v závislosti na skartačním znaku z ve tvaru

$$f_z(X, n) = \sum_{i=n+1}^{\max} \sum_{j=0}^{i-n-1} x_{i,j}^z + \sum_{k=0}^n \sum_{l=k}^{\max} (p_l^z)^{n+1-k} \cdot x_{l,0}^z$$

Celkové množství příslušných entit můžeme v následujících letech, tj. pro $n \geq 0$, odhadnout jako

$$f(X, n) = \sum_{z \in \{A, S, V\}} f_z(X, n).$$

Příklad

Představme si, že do prázdné spisovny bylo v loňském roce uloženo po 1 dokumentu do každé věcné skupiny se skartačním znakem, dohromady tedy 707 dokumentů. Dále předpokládejme, že každý následující rok přibude do spisovny stejný počet nových dokumentů; opět po jednom z každé ze 707 věcných skupin. V našem příkladu tedy $p_i^z = 1$, pro $i=1,2,\dots,\max$. Předpokládejme dále, že žádný dokument v jednom kalendářním roce nebude uložen do spisovny a zároveň ve stejném roce zařazen do skartačního řízení (tj. $x_{0,1}^z = 0$).

Podíváme se na vývoj počtu nových dokumentů uložených do spisovny $g(X, n)$, počtu dokumentů ve skartačním řízení $h(X, n)$ a počtu uložených dokumentů ve spisovně $f(X, n)$ v letech $n=0,1,\dots,110$.

Vstupní nenulové hodnoty (tj. stav spisovny v loňském roce) jsou

i	0	1	2	3	5	6	10	15	20	30	50	75	100	Σ
$x_{i,0}^A$	0	0	0	0	86	0	93	2	12	1	3	2	1	200
$x_{i,0}^S$	4	19	2	15	173	2	48	8	6	0	3	0	0	280
$x_{i,0}^V$	0	0	0	0	159	0	58	3	7	0	0	0	0	227

Při výpočtech položíme zbylé hodnoty $x_{0,1}^Z = 0$.

Protože počty nově uložených dokumentů do spisovny jsou každý rok stejné, platí

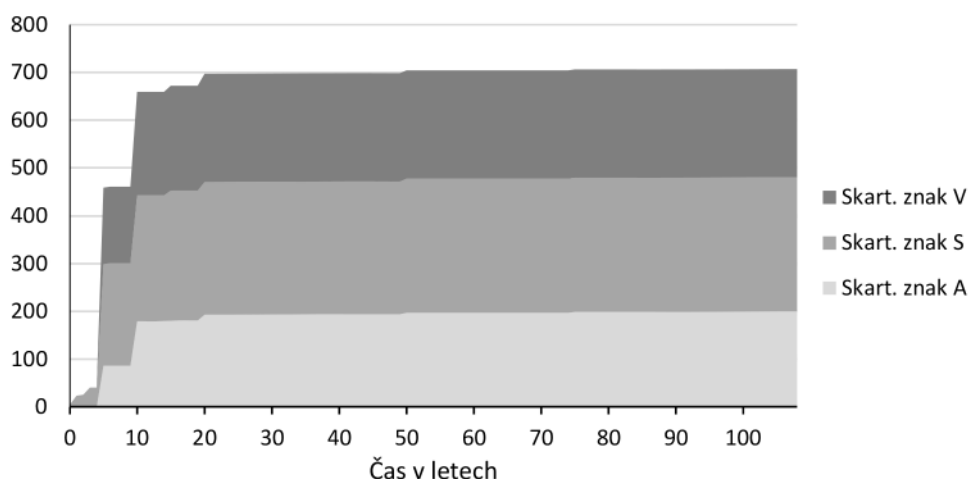
$$g_A(X, n) = 200, g_S(X, n) = 280, g_V(X, n) = 227, \text{ pro } n \geq 0$$

Celkový počet všech nově uložených dokumentů v n -tém roce, $n \geq 0$, je tedy

$$g(X, n) = 707$$

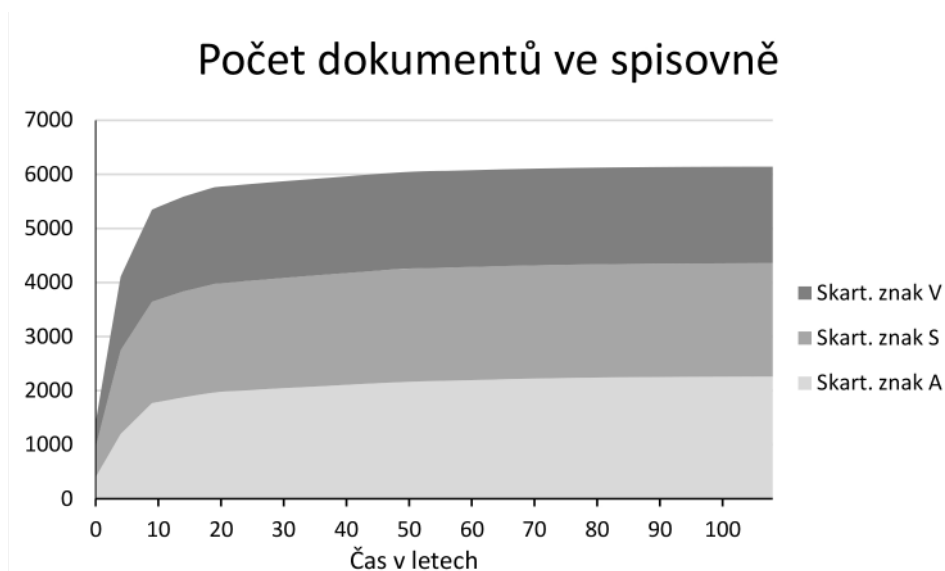
V grafu na Obrázku 1 je zachycen vývoj počtu dokumentů ve skartačním řízení v jednotlivých letech. Z grafu je rovněž patrný podíl jednotlivých skartačních znaků. Celý systém se ustálí ve 100 letech, kdy počet dokumentů ve skartačním řízení bude roven 707 pro každý následující rok.

Počet dokumentů ve skartačním řízení



Obr. 1: V grafu je zobrazen vývoj počtu dokumentů ve skartačním řízení v popisovaném příkladu a je zde zobrazen i podíl jednotlivých skartačních znaků.

V grafu na Obrázku 2 je zobrazen vývoj počtu dokumentů ve spisovně v jednotlivých letech. Z grafu je rovněž patrný podíl jednotlivých skartačních znaků. Celý systém se ustálí ve 100 letech, kdy počet dokumentů nově uložených do spisovny bude stejný jako počet vyřazených dokumentů ze spisovny v rámci skartačního řízení. V námi popisovaném případě platí $f(X, n) = 6142$ pro $n \geq 100$. Největší nárůst počtu dokumentů je v prvních deseti letech fungování spisovny, kdy počet nově uložených dokumentů výrazně převyšuje počet vyřazených dokumentů.



Obr. 2: V grafu je zobrazen vývoj počtu dokumentů uložených ve spisovně v popisovaném příkladu a je zde zobrazen i podíl jednotlivých skartačních znaků.

Shrnutí

Provedená analýza vzorového spisového a skartačního plánu pro obce s rozšířenou působností ukazuje, jak vypadá rozložení věcných skupin v tomto plánu a s jakým relativním rozložením těchto skupin v závislosti na skartační lhůtě a skartačním znaku mohou spisovny počítat. Na jednoduchém příkladu jsme udělali základní odhad počtu uložených dokumentů ve spisovně resp. počtu dokumentů ve skartačním řízení v budoucnosti na základě znalosti počtů dokumentů těchto dokumentů v minulosti.

Literatura

- [1] KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš. Spisová služba, 2. aktualizované vydání. Praha: Leges, 2017.
- [2] CIPRA, Tomáš. Finanční ekonometrie, Praha: Ekopress, 2008.
- [3] MINISTERSTVO VNITRA. Vzorový spisový a skartační plán pro obce s rozšířenou působností. Citováno 4. 3. 2015. Dostupné na: <http://www.mvcr.cz/soubor/spisovy-a-skartacni-plan-orp-zip.aspx>

NOVÝ ÚŘAD PROVOZUJE EKONOMIKU A MZDY KOMPLETNĚ V CLOUDU

Ing. Jakub Malačka, IT konzultant, Gordic spol. s r. o.

Úřad pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí (ÚDHPSH) vznikl loni tzv. na zelené louce. Od samého počátku svůj informační systém provozuje v cloudovém úložišti a je plně digitalizovaný.

Počátek existence Úřadu pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí je datován k 1. lednu 2017. Jak již samotný název napovídá, instituce vznikla za účelem dohledu nad hospodařením politických subjektů i financováním volebních kampaní.

Se vznikem samotného úřadu vyvstala samozřejmě i otázka zajištění jeho chodu s důrazem na maximální efektivitu a také rychlost. Vždyť ÚDHPSH po svém vzniku neměl ani vlastní sídlo, natož jakékoli vybavení (nábytek, počítače atd.). Pořizování HW vybavení a následná postupná implementace by mohla ohrozit splnění zákonných lhůt. Softwarové aplikace vysoutěženého ekonomického a mzdového systému GINIS byly proto umístěny kompletně do virtuálního prostoru: cloudu Microsoft Azure.

Finanční i časová úspora

Jedná se o první případ, kdy úřad využívá kompletní mzdový a ekonomický systém v cloudu. Budování zcela nové instituce přineslo výjimečnou šanci pojmout formování celé struktury efektivněji s důrazem na kompletní elektronizaci mnohých agend. Moderní cloudová varianta byla zvolena s ohledem na blízké zákonem dané termíny vymezené pro implementaci a uvedení celého systému do provozu. Odpadly také náklady spojené s pořízením a provozem vlastních serverů a dalších HW komponent. Elektronický oběh dokumentů snižuje i náklady spojené s tiskem a archivací dokumentů.

GINIS byl vybrán v otevřeném řízení na pořízení software pro vedení účetnictví, rozpočtu a mzdové evidence v polovině roku 2017. Systém musel co nejdříve splňovat požadavky na napojení na další veřejné instituce, jako jsou Státní pokladna, Česká národní banka nebo Systém základních registrů nebo zajistit registraci zaměstnanců u zdravotních pojišťoven a ČSSZ. Samozřejmostí byly nároky na výpočet a výplatu mezd a veškeré relevantní ekonomické operace včetně realizace výběrových řízení. To vše v extrémně krátkých termínech.

Inspirativní cesta k plné elektronizaci

Dříve úřad jiným systémem nedisponoval a neexistovalo tak zatížení zvyky a strukturami z minulosti. Od prvopočátku bylo i díky tomu možné nastavit veškeré procesy bez fyzických dokumentů a úřad tak plně digitalizovat. Jindy obecná fráze eGovernmentu „obíhat mají data, nikoliv lidé“ zde získala naprosto reálný rozměr. Elektronický oběh dokumentů napomáhá k vyšší průkaznosti, efektivitě výkonu činnosti úřadu a klade menší finanční nároky na archivaci.

O kvalitě a inovativnosti řešení svědčí i vítězství projektu v centrální kategorii prestižní soutěže eGovernment the Best 2017 na podzim loňského roku. Současné i případné nově vzniklé instituce se jím mohou v mnoha směrech inspirovat. ÚDHPSH je důkazem, že kompletní přechod od papíru k elektronickým dokumentům není pouze utopickou myšlenkou, ale dnes již reálnou možností.

TŘI OBLASTI, KTERÉ BY MĚL SMART METERING UMĚT VYŘEŠIT

Ing. Ladislav Mazač, Senior System Analyst, Gordic spol. s r. o.

Inteligentní technologie dovedou automaticky sbírat data o spotřebách energií jednotlivých budov nebo jejich komplexů, díky čemuž odpadá nutnost ručních odečtů, která je časově náročná a zároveň ne na 100 % spolehlivá. Současná řešení pro Smart Metering by však už měla nabízet více než pouhý pasivní sběr hodnot.

Společnost GORDIC využívá pro Smart Metering softwarovou platformu Myjordomus, která navíc umožňuje jednotlivé technologie vzdáleně ovládat a upravovat chování budov podle potřeby, pomáhá tak zbytečné plýtvání nejen odhalit ale také vyřešit. Tento systém zasílá data do cloudu (případně lokálního datového úložiště), což umožňuje mít aktuální přehled online a z jakéhokoliv místa. Zde jsou nastíněny 3 oblasti, které Myjordomus v rámci Smart Meteringu řeší:

1. Notifikace havarijních stavů a revizí

Díky snímání hodnot v reálném čase je možné na základě zvýšeného odběru energií okamžitě identifikovat vzniklé havarijní stavy, ať už se jedná o prasklé vodovodní potrubí nebo zvýšené hodnoty CO₂. Podle vlastních preferencí lze nastavit upozornění i na další události jako jsou pravidelné revize nebo výměny měřáků.

2. Integrace s dalšími systémy

V rámci Smart Meteringu je použití několika softwarových řešení naprostou nezbytností. Díky otevřenému API se Myjordomus snadno napojí na další systémy – ERP, Business Intelligence, Building Management system, Facility Management system a jiné. Vzájemná komunikace jednotlivých systémů je plně automatizovaná, nevznikají tak problémy např. s duplicitními daty, protože systémy spolu komunikují napřímo.

3. Interaktivní reporting

Výsledky měření je nutné s ohledem na množství dat uživatelsky snadno analyzovat a sdílet v rámci dané organizace. Myjordomus umožňuje vidět nejen celkový přehled nad spotřebovanými energiemi s možností zanoření až na úroveň konkrétní budovy, kde uživatel nalezne jednotlivé statistiky za určitá období, ale také naměřená data vizualizovat do interaktivních grafů.

IMUNIS SMIS JAKO EFEKTIVNÍ NÁSTROJ DŮVĚRYHODNÉHO ÚŘADU

Barbora Mertová, Triada, spol. s r. o.

Na obce a města je v poslední době kladen stále větší požadavek na to, aby fungovaly co nejvíce transparentním a moderním způsobem. To vše potom přispívá k tomu, že občané ke své obci nebo městu přistupují jako k důvěryhodnému úřadu. Občané chtějí na jedné straně znát fungování obce a vědět, jak se v ní nakládá s finančními prostředky, na straně druhé chtějí být informováni co nejdříve o veškerém aktuálním dění a novinkách v obci bez ohledu na to, kde se právě nachází. Většina úřadů proto již dnes využívá tzv. **obecní rozhlas v mobilu**, který umožňuje informovat rychle a efektivně o dění v obcích a městech prostřednictvím SMS zpráv.

Služba **iMunis SMiS**, kterou nabízí společnost Triada, je určena pro hromadné rozesílání SMS prostřednictvím Internetu. Jedná se o doplněk nebo spíše **náhradu místního rozhlasu**, jehož základním omezením je nemožnost informovat občany, kteří jsou většinu dne mimo domov. Služba umí komunikovat s dopředu nadefinovanými skupinami adresátů jak v rámci úřadu (např. k operativní svolání porady), tak i mimo něj. Je tedy možné například upozornit skupinu poplatníků, že doposud neuhradili poplatek za svoz komunálního odpadu, nebo oslovit členy kynologického klubu s žádostí o účast na jarním úklidu kynologického areálu.

Velikou důležitost tato služba nabývá v **krizových situacích při řešení mimořádných situací**. Informování občanů v době krize (ať už se jedná o povodně, únik nebezpečných látek nebo požár) prostřednictvím služby **iMunis SMiS** je velice účinné a je možné i po vyřazení základních informačních prostředků z provozu (kabelová televize, obecní rozhlas, elektřina). Službu je totiž možné ovládat i z mobilního telefonu přímo bez přístupu na internet.

Systém tak výraznou měrou pomáhá představitelům obcí při plnění povinností stanovených **§ 16 písm. a, zák. č. 239/2000 Sb. o integrovaném záchranném systému** (*Starosta obce při provádění záchranných a likvidačních prací zajišťuje varování osob nacházejících se na území obce před hrozícím nebezpečím*) a **§ 23 písm. a, zák. č. 240/2000 Sb. krizový zákon** (*V době krizového stavu starosta zabezpečuje varování osob nacházejících se na území obce před hrozícím nebezpečím*).

Služba **SMiS** využívá přímého propojení centra **iMunis** se sítěmi **všech mobilních operátorů v ČR na profesionální úrovni**, tedy s garancí času doručitelnosti zprávy do SMS center (ihned nebo ve stanoveném čase) a s potvrzením o doručení nebo případné nedoručitelnosti jednotlivých zpráv na mobilní telefony odběratelů (včetně různých statistik a dalších výstupů). Systém garantuje vysokou propustnost řádově desítek SMS za sekundu.

Samozřejmostí je **možnost naplánování odeslání zpráv** v určeném čase, jednoduché uspořádání a vyhodnocení různých anket a hlasování, automatické zaslání zpráv na vyžádání odběratele či možnost zpoplatnění odběru zpráv z některých informačních kanálů.

Ke zprovoznění služby **iMunis SMiS** není potřeba instalovat žádný speciální software. Služba se nastavuje a ovládá prostřednictvím jakéhokoli internetového prohlížeče (typicky je to Microsoft Internet Explorer, který je standardní součástí operačních systémů Windows).

Je tedy zřejmé, že „důvěryhodným“ se může stát poměrně jednoduše a rychle každý úřad. Stačí být občanům vždy po ruce a nabídnout jim co největší komfort za použití nejmodernějších technologií, ke kterým bezesporu **iMunis SMiS** patří.

KONEC NĚKOLIKAHODINOVÝM FRONTÁM! ŽÁDOSTI O KOTLÍKOVÉ DOTACE LZE PODÁVAT ONLINE Z POHODLÍ DOMOVA

Mgr. Václav Pávek, ředitel odboru Smart Cities & Regions, Gordic spol. s r. o.

Portál občana, který je jednou z položek široké nabídky produktů společnosti GORDIC vedoucích k proměně běžných měst ve Smart Cities (chytrá města), nabízí od minulého roku inovativní rozšíření. Kraje mohou prostřednictvím portálu umožnit obyvatelům podávání online žádostí o kotlíkové dotace.

Rostoucí zájem o příspěvky na pořízení nových kotlů zapříčinil vznik dlouhých front před dveřmi úřadů tvořících se již několik hodin před samotným zahájením příjmu žádostí. GORDIC nabídl úřadům řešení a umožnil implementaci automatizovaného sběru žádostí. Využití formulářů Portálu občana umožňuje hned několik výhod. Tou největší je bezesporu konec mnohahodinového čekání před úřadem. Druhou nezanedbatelnou předností je možnost tzv. předregistrace – obyvatelé kraje si tak mohou vyplnit řadu údajů, které si uloží, a v čas spuštění příjmu žádostí pouze svoji žádost odešlou.

Pomyslnými průkopníky elektronizace příjmu žádostí o kotlíkové dotace byly kraje Pardubický a Karlovarský. Specifikem karlovarského řešení bylo propojení Portálu občana s cloudovou platformou Microsoft Azure. Statistiky prvních minut po spuštění příjmu byly v obou případech ohromující. Za všechny lze zmínit například 60 žádostí během první vteřiny v Karlovarském kraji nebo sedm stovek žadatelů v Pardubickém kraji, kteří stihli formulář zaslat v prvních 3 minutách.

Zástupci obou krajů potvrzují, že systémy fungovaly výborně a bezchybně i přes obrovský nápor, kterému v prvních minutách čelily. Portál občana, který představuje základ pro poskytování elektronických služeb města občanům, tak nabízí plně ověřené a spolehlivé rozšíření. GORDIC tým rozšiřuje portfolio svých produktů pro pomoc krajům na cestě k naplnění vizí eGovernmentu.

REVIZE SPISOVÉHO ŘÁDU S OHLEDEM NA GDPR

Lidmila Pinterová, OÚ Krchleby, Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D., Triada, spol. s r. o.

Úvod

Již brzo nabude účinnosti nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů neboli GDPR), které významným způsobem rozšiřuje regulaci oblasti ochrany osobních údajů. Pro všechny správce a zpracovatele plynou z této změny nové povinnosti. Protože citované nařízení se odklání od deklaratorních postupů a registrací a přiklání se k přístupu založenému na analýze a vyhodnocení rizik jednotlivých zpracování (blíže viz např. [3]), je velmi důležité soustředit se v této souvislosti také na revizi vnitřních směrnic organizací.

Pro všechny veřejnoprávní původce vedoucí povinně dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, spisovou službu, je velmi důležitou směrnicí spisový řád [5]. Ten veřejnoprávní původci vydávají podle § 66 zákona č. 499/2004 Sb. a podle § 110 odst. 3 a 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). Povinnou přílohou spisového řádu je spisový a skartační plán, který obsahuje skartační lhůty vztahující se k délce zpracování osobních údajů, pokud tyto jsou obsahem dokumentů zařazených do příslušných věcných skupin. Jak je zmíněno v metodickém pokynu Ministerstva vnitra: „Doporučuje se, aby původce provedl revizi spisového a skartačního plánu, zejména pak skartačních lhůt. Prověří, zda skartační lhůty odpovídají lhůtám uvedeným v právních předpisech, jsou-li pro konkrétní typy dokumentů lhůty stanoveny, a zda ostatním typům dokumentů stanovil přiměřené skartační lhůty, které budou odpovídat požadavkům na délku uchovávání dokumentů po jejich vyřízení pro úřední potřebu a současně požadavkům veřejného zájmu.“ (viz [1] str. 6).

Protože problematika tvorby spisových řádů a spisových a skartačních plánů není jednoduchá, přichází společnost Triada s nabídkou pomoci původcům s tímto úkolem. V mnoha případech bývá tato povinná směrnice vydána pouze formálně, aniž skutečně odráží pravý stav věci, aniž přesně popisuje a upřesňuje kroky výkonu spisové služby, nakládání s dokumenty, ochranu osobních údajů uložených jak v dokumentech, tak v metadatech o těchto dokumentech a v neposlední řadě pak také ve jmenném rejstříku. Nové evropské nařízení vyžaduje, aby organizace uměla doložit, jak přistupuje k ochraně osobních údajů. K tomu musí mít spisový řád, který přesně konkretizuje dané etapy výkonu spisové služby a který všichni zaměstnanci organizace, v případě obcí včetně zastupitelů, dodržují. Společnost Triada nabízí pomoc nikoliv pouze ve formě nějaké šablony, ale s celým procesem revize spisového řádu od zmapování stávající situace po vytvoření nové směrnice, na což musí navazovat seznámení všech zaměstnanců s touto směrnicí a případné změny procesů, pokud z analýzy vyplynou nějaká doporučení týkající se zlepšení výkonu spisové služby původcem.

Obec Krchleby

Obec Krchleby se nachází 6 km severně od Nymburka ve směru na Mladou Boleslav. První písemná zmínka o obci je již z roku 1374. V současné době má obec přibližně 720 obyvatel. Uprostřed obce se nachází kaple Anděla Strážce. K vybavenosti obce patří základní a mateřská škola, prodejny s potravinami a restaurace. Ke sportovnímu vyžití slouží tělocvična, fotbalové, volejbalové a dětské hřiště. Blízkost smíšených lesů s cyklostezkami lákají k aktivnímu odpočinku. Více informací o obci lze nalézt na oficiálních webových stránkách obce dostupných na adrese <http://www.krchleby.eu/> (viz [2]).



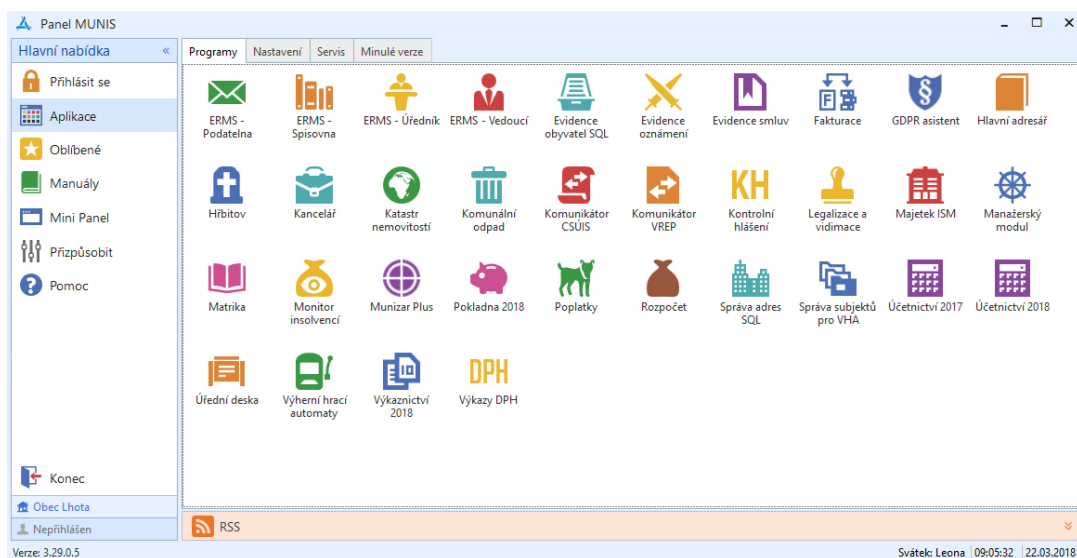
Obr. 1: Ilustrativní foto obce Krchleby, převzato z <http://www.krchleby.eu>.

Obecní úřad Krchleby zahrnuje starostku a referentku samosprávy. I takto malý úřad má povinnost vést spisovou službu a samozřejmě také chránit osobní údaje a zpracovávat je v souladu s GDPR. Jak již bylo zmíněno výše a jak vyplývá z mnoha rozborů GDPR (viz např. [3], [4]), není úkolů plynoucích z GDPR, které musí každá obec realizovat, zrovna málo. I proto se obec Krchleby rozhodla přistoupit v oblasti revize svého spisového plánu k využití nabídky společnosti Triada.

Spisová služba vedená OÚ Krchleby

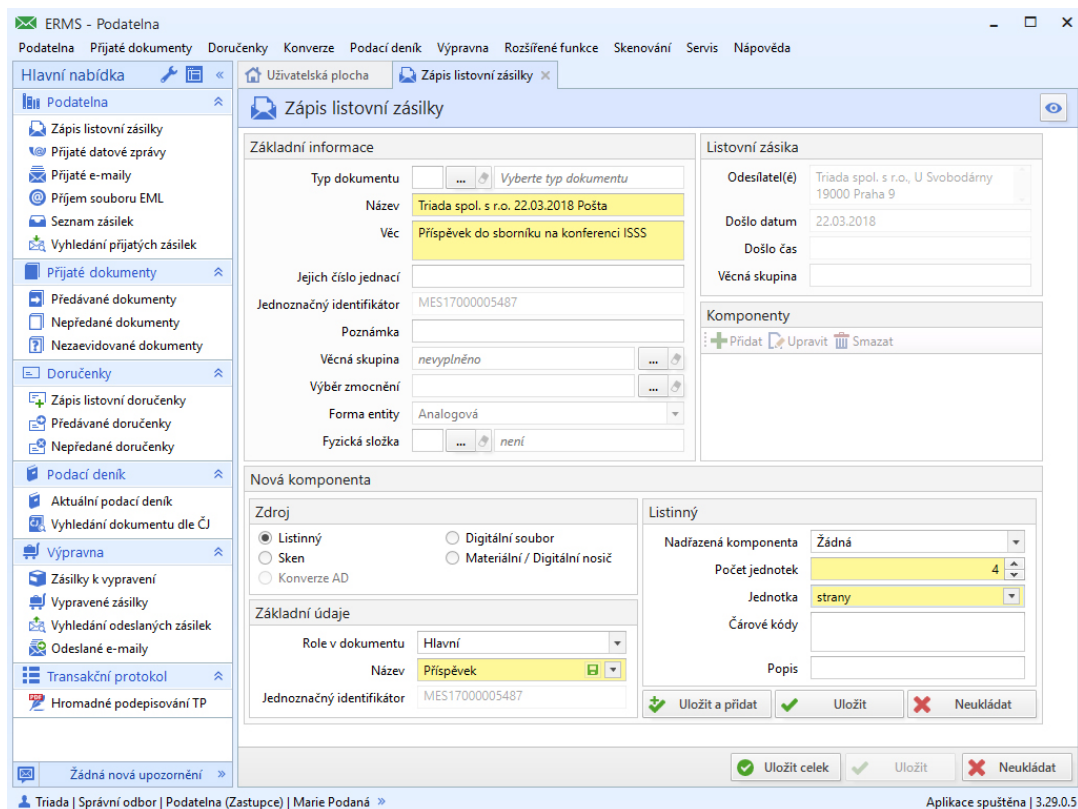
Obecní úřad Krchleby zvolil pro výkon své spisové služby elektronickou formu pomocí elektronického systému spisové služby. Konkrétně jde o součást informačního systému Munis (viz Obr. 2) – elektronickou spisovou službu Munis ERMS (ilustrativně viz Obr. 3). Lze jednoznačně konstatovat, že rozhodování mezi listinnou a elektronickou formou, které mohou obce I. a II. typu provádět, je při současném stupni rozvoje elektronizace veřejné správy již přímočaré a vedoucí samozřejmě k elektronické variantě. Množství přijímaných i odesílaných elektronických dokumentů od roku 2009 prudce narostlo a narůstá stále a jejich správa je samozřejmě v elektronickém systému spisové služby jednodušší. Nehledě na to, že uchovávání elektronických dokumentů šetří prostory, kterých zejména malé obecní řady nemají nazbyt.

Obec Krchleby si vybrala za informační systém podporující jí zpracovávané agendy informační systém Munis, jehož tvůrcem i dodavatelem je společnost Triada. Jedná se o komplexní modulární informační systém (Obr. 2), jehož výhodou je vysoká variabilita a provázanost jednotlivých částí. Elektronický systém spisové služby je jedním z těchto modulů. Vlastní modul je rozdělen do pěti aplikací: Podatelna, Úředník, Vedoucí, Spisovna a Nastavení. Aplikace Podatelna (Obr. 3) slouží pro příjem všech typů dokumentů všemi možnými komunikačními kanály včetně informačního systému datových schránek a elektronické pošty. Dále řeší modul Podatelna celou výpravnu, a to opět jak pro listovní zásilky, tak pro elektronické zásilky posílané přes datovou schránku. Aplikace Úředník je určena konkrétním pracovníkům pro přebírání a následné vyřizování přijatých dokumentů včetně tvorby spisů. Dále umožňuje vytvářet nové koncepty v mnoha podobách včetně převodu do výstupního datového formátu a výslednou tvorbu zásilek předávaných k vypravení do aplikace Podatelna. Aplikace Vedoucí je jednoduchou a přehlednou nadstavbou určenou pro snadné schvalování a elektronické podepisování konceptů.



Obr. 2: Vstupní nabídka modulů informačního systému Munis.

Aplikace Spisovna zajišťuje celkovou evidenci spisovny a uložených dokumentů a spisů. Dále je zde možné realizovat celé skartační řízení v elektronické podobě a odpovídajícím způsobem komunikovat s příslušným archivem. Aplikace Nastavení se využívá zejména v době konfigurace systému, popř. samozřejmě k dalším úpravám nastavení, pokud jsou v rámci změn u původce nebo v rámci vývoje legislativy potřeba.



Obr. 3: Ukázka zápisu listovního podání v aplikaci ERMS Podatelna.

Rozsah využití elektronické spisové služby Munis ERMS na Obecním úřadě Krchleby odpovídá rozsahu vedených agend a počtu uživatelů. Má tedy nastaven zjednodušený oběh dokumentů a jeden centrální schvalovací proces. Na druhou stranu i v tomto malém rozsahu z hlediska objemu jsou zachovány všechny kvality vedení spisové služby a naplňovány platné předpisy, včetně toho, že obec přidává ke každému odesílanému elektronickému dokumentu nejen elektronický podpis, ale také časové razítko.

Proces aktualizace spisového řádu

Aktuální spisový řád obce je z 1. 1. 2012. Spisový řád vydala starostka obce na základě § 66 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Spisový řád obsahuje 11 částí:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Příjem dokumentů
- III. Evidence dokumentů
- IV. Tvorba spisu
- V. Vyřizování dokumentů
- VI. Podepisování dokumentů
- VII. Odesílání dokumentů
- VIII. Ukládání dokumentů
- IX. Vedení spisové služby v mimořádných situacích
- X. Vyřazování dokumentů
- XI. Závěrečná ustanovení

a přílohy.

Již stávající spisový řád je poměrně kvalitně sestaven, a přesto se obec rozhodla pro jeho novelizaci, a to zejména z důvodu změn právních předpisů, na nichž je založen, a z důvodu potřeby integrace ustanovení týkajících se ochrany osobních údajů.

Vlastní proces aktualizace spisového řádu se sestává z následujících kroků:

- 1) Dotazníkové šetření místních zvyklostí a reálných atributů vedení spisové služby. Dotazník spolu se všemi zaměstnanci vyplňuje řízeným způsobem pracovník společnosti Triada, který je navíc díky dlouholeté spolupráci s úřadem a pravidelně správně informačního systému Munis obeznámen s chodem úřadu.
- 2) Analýza stávajícího spisového řádu a porovnání jeho ustanovení s výstupy z dotazníkového šetření.
- 3) Kontrola spisového a skartačního plánu jako nezbytné součástí spisového řádu, a to jak po stránce formální a obsahové, tak také ve srovnání deklarované podoby ve směrnici a skutečně používaného číselníku věcných skupin v elektronickém systému spisové služby.
- 4) Sestavení nového spisového řádu na základě vzorů dodaných společností Triada, zpracování výstupů z dotazníku a výstupů z analýzy stávajícího spisového řádu úřadu. Při tomto sestavování jsou také identifikovány slabé stránky aktuálních postupů. Jde o to, aby výsledná směrnice reflektovala reálný stav, ale zároveň také plně respektovala povinnosti a pravidla stanovená aktuálními předpisy, zejména zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, a národního standardu pro elektronický systém spisové služby.
- 5) Kontrola nové směrnice starostkou obce, tedy osobou pověřenou vydáním této směrnice a kontrolou jejího dodržování. Následně jsou zpracovány případné připomínky a vytvořena finální podoba nové směrnice.
- 6) Navržení změn procesů, které jsou upraveny v nové směrnici a neodpovídají stávající praxi. V případě obecního úřadu Krchleby jde např. o zpřesnění evidence kvalifikovaných certifikátů.

- 7) Seznámení všech zaměstnanců s novou směrnicí. V případě Obecního úřadu Krchleby jde o starostku a referentku samosprávy. Ani v tak malém množství uživatelů pracujících s elektronickým systémem spisové služby nelze hodnotu školení podceňovat.

Tímto procesem je vytvořena nová kvalitní směrnice, která je skutečně fungujícím dokumentem obsahujícím pravidla, jejichž dodržování lze vyžadovat a kontrolovat. Nový spisový řád Obecního úřadu Krchleby má 15 částí a 8 příloh:

- 1) Spisový a skartační plán
- 2) Otisk podacího razítka
- 3) Vzor dokumentu „Obec Krchleby“
- 4) Vzor dokumentu „Obecní úřad Krchleby“
- 5) Potvrzení přijetí elektronického podání
- 6) Plán zálohování elektronické spisové služby Munis ERMS
- 7) Průvodní dopis skartačního návrhu (vzor)
- 8) Vzor soupisu dokumentů ve spisu

Jeho vydání, tedy dokončení celého procesu, se předpokládá k 1. 5. 2018.

Shrnutí

Jednou ze zásad zpracování osobních údajů podle GDPR je vytvoření a udržování odpovídající dokumentace všech procesů zpracování, ke kterým v organizaci dochází. Nedílnou součástí této dokumentace jsou z pohledu obcí vnitřní směrnice. Z hlediska spisové služby jakožto páteční agendy a stěžejního nástroje evidence dokumentů je touto směrnicí spisový řád. Obec Krchleby se rozhodla využít nabídky společnosti Triada a tuto svojí směrnicí si nechat zrevidovat a aktualizovat do podoby odpovídající aktuálním platným předpisům a reálnému fungování spisové služby na úřadě.

Literatura

- [1] MINISTERSTVO VNITRA. Ochrana osobních údajů při výkonu spisové služby, zejména v informačních systémech spravujících dokumenty u veřejnoprávních původců [online]. Dostupné na [www: <http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx>](http://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/nova-metodika-k-gdpr-v-oblasti-spisovych-sluzeb.aspx). [Citace 02.03.2018]
- [2] Oficiální webové stránky obce Krchleby dostupné na adrese <http://www.krchleby.eu>.
- [3] Brychta, J. Praktické aspekty GDPR. Obec & finance, 2018, č. 1, příloha Veřejná správa online, s. 10-11.
- [4] Lechner, T.. Hlavní dopady GDPR na obce. Obec & finance. 2017, č. 2, příloha Veřejná správa online, s. 77-79.
- [5] Kunt, M., Lechner, T.. Spisová služba. 2. aktual. vyd. Praha : Leges, 2017. 384 s. Praktik. ISBN 978-80-7502-233-2.

B2B/G2G SLUŽBY INFORMAČNÍHO A KOMUNIKAČNÍHO ROZHRANÍ ČSSZ

Ing. Karel Poživil, odbor koncepcí, systémové integrace a koordinace,
Česká správa sociálního zabezpečení

Informační a komunikační rozhraní ČSSZ

V letech 2010–2013 realizovala Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ) v rámci svého Integrovaného informačního systému (IIS) projekt nazvaný „Vytvoření informačního a komunikačního rozhraní ČSSZ za účelem poskytování informací klientům“ financovaný z prostředků Evropské unie.

Prostřednictvím informačního a komunikačního rozhraní (IKR) poskytuje ČSSZ orgánům veřejné moci (OVM) údaje v souladu s platnou legislativou, zejména se zákonem o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, se zákonem o nemocenském pojištění a s dalšími speciálními zákony.

Připojení k B2B/G2G službám IKR ČSSZ

Pro připojení k B2B/G2G službám IKR jsou na straně ČSSZ a přístupujících organizací zřízeny speciální služby KIVS/CMS (Komunikační infrastruktura veřejné správy a Centrální místo služeb), zaručující vyšší stupeň bezpečnosti ve srovnání s komunikací prostřednictvím internetu.

Připojení informačních systémů organizací (konkr. OVM) je technicky realizováno webovými službami. Informační systém přístupující organizace se autentizuje vůči IKR pomocí komerčního serverového certifikátu, vydávaného pro konkrétní organizaci a doménové jméno připojeného serveru.

Poskytování dat se řídí Provozním řádem IKR ČSSZ pro komunikaci se systémy třetích stran. Po posouzení žádosti o poskytování údajů pomocí B2B/G2G služeb je do IKR zavedena organizace žadatele, její přístupové certifikáty a nastaven rozsah oprávnění k využívání služeb v souladu s platnou legislativou.

Vývoj a testování klientského aplikačního programového vybavení (APV) probíhá v testovacím prostředí IKR na anonymizovaných datech. Největších přínosů využívání B2B/G2G služeb je dosahováno, pokud jsou ve vyvíjeném APV racionálním způsobem integrovány vnitřní i vnější datové zdroje z různých oblastí státní správy. Výsledkem je zajištění včasnosti a vyšší přesnosti výstupních informací při současném snížení pracnosti vykonávání agend v uživatelských útvarech.

Po ukončení vývoje provede ČSSZ v součinnosti s přístupující organizací testy klientského programového vybavení na shodu s požadavky a na základě jejich výsledků rozhodne o zpřístupnění B2B/G2G služeb v produkčním prostředí IKR.

Při volání B2B/G2G služeb musí organizace povinně uvádět důvod oprávněnosti dotazu, jehož součástí je zákonné ustanovení, auditované v IIS ČSSZ.

B2B/G2G služby IKR ČSSZ a jejich hlavní uživatelé

I. V druhé polovině roku 2015 bylo realizováno připojení informačního systému Celní správy České republiky k B2B/G2G službám IKR v produkčním prostředí:

- Informace o zaměstnavateli pojištěnce

- Seznam zaměstnanců účastných pojištění konkrétního zaměstnavatele
- Informace o dočasné pracovní neschopnosti
- Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění
- Informace o výši a druhu pobíraného důchodu

Cílem využívání B2B/G2G služeb je minimalizovat potřebu písemné komunikace mezi oběma úřady. Automatizace výměny dat mezi Generálním ředitelstvím cel a ČSSZ přispívá významným způsobem ke zrychlení a zjednodušení výkonu procesů v rámci výkonu působnosti celní správy.

II. V říjnu 2015 byly Státnímu úřadu inspekce práce (SÚIP) zpřístupněny v produkčním provozu B2B/G2G služby:

- Informace o zaměstnavateli pojištěnce
- Seznam zaměstnanců účastných pojištění konkrétního zaměstnavatele

Inspektoři SÚIP, zejména ti, kteří se zabývají kontrolou nelegálního zaměstnávání, potřebují ke své práci údaje z registrů ČSSZ. Zabezpečený vzdálený přístup k databázi je nejrychlejší způsob, jak získat podklady k přípravě na kontrolu, k ověření údajů na místě v průběhu kontroly, případně v dalším řízení, aniž by bylo nutné kontaktovat ČSSZ oficiálními dotazy. Možnost vzdáleného ověřování skutečně zefektivňuje práci inspektorů při kontrolní činnosti. Zřízením komunikace naplňují ČSSZ a SÚIP požadavek zákona o zaměstnanosti (§ 136, odst. 2 z. č. 435/2004 Sb.).

III. Byly vytvořeny B2B/G2G služby IKR, určené pro informační systém ESF 2014+, budovaný ministerstvem práce a sociálních věcí:

- Informace o pojištěnci pro řídicí orgány ESF
- Informace o pojištěncích pro řídicí orgány ESF
- Požadavek na srovnávací informace o populaci pro řídicí orgány ESF
- Získání srovnávacích informací o populaci pro řídicí orgány ESF

IV. Začátkem roku 2018 zahájilo Generální finanční ředitelství v produkčním prostředí IKR využívání služeb:

- Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění
- Informace o výši a druhu pobíraného důchodu

V tabulce jsou uvedeny B2B/G2G služby IKR ČSSZ, vykazující v roce 2017 nejvyšší počet volání:

Název služby	Počet volání v roce 2017
Informace o zaměstnavateli pojištěnce	587 001
Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění	502 900
Informace o výši a druhu pobíraného důchodu	528 821

Směry dalšího rozvoje B2B/G2G služeb IKR ČSSZ

Další rozvoj B2B/G2G služeb IKR ČSSZ bude zaměřen zejména do následujících oblastí:

- uvedení služeb z oblasti pohledávek na pojistném a penále pro právnické osoby a pro fyzické osoby–zaměstnavatele do produkčního provozu,
- realizace služby poskytující doby výkonu samostatné výdělečné činnosti,
- vytvoření B2B/G2G služeb pro poskytování evidenčních listů důchodového pojištění třetím stranám.

OD VIZÍ K REALISTICKÝM PROJEKTŮM SMART CITY

Ing. Karel Skokan, Managing Consultant, CGI IT Czech Republic s.r.o.

Jak začít? Kde začít? Kdy začít? Právě takové otázky si kladou představitelé měst v souvislosti s fenoménem SMART CITY. V uspěchaném zodpovězení těchto otázek se však často dělají chyby. A tak občas slyšíme: „Kdy? No přece hned, včera bylo pozdě, protože ostatní už to mají“. Kde? „No, ti ostatní něco dělají, například něco se svozem odpadu, řeší parkování nebo mají lavičky se solárními články, tak půjdeme stejnou cestou a uvidíme.“ A jak? „Začít je přece snadné. Byla tady firma XYZ a pak firma WVU a obě nám nabízejí řešení, které funguje v Amsterdamu, Dubaji atd. Když to mají tam, proč by to nemělo fungovat i u nás.“

Tento přístup pokus – omyl si většina měst již vyzkoušela. Že to není ten nejlepší přístup, se již ví. Zároveň vyprchalo počáteční nadšení, protože pozitivní výsledky se prozatím nedostavily. To ale neznamená konec tohoto fenoménu. Nosná myšlenka a důvod, proč vytvářet SMART CITY zůstává. Roste ovšem poznání, že pokud chceme obyvatelům měst přinést opravdový užitek, řešení nesmí spočívat v osamocených projektech, ale v komplexním přístupu. Do tvorby koncepce SMART CITY je potřeba zapojit také externí organizaci a podívat se na celou záležitost v širším kontextu.

Co by měla vhodná externí organizace splňovat? Musí se zhostit role **průvodce**, spoluvytvářet koncepci SMART CITY **na míru**, být nápomocna při nastavování pravidel a procesních postupů. Jednou z nejdůležitějších záležitostí při seriózním plánování a postupném budování SMART CITY je vytýčení strategických témat a dílčích oblastí, kterým se město chce prioritně věnovat. Už tento krok je součástí metodického rámce, kterým by měla disponovat externí organizace, pokud představitelé města chtějí spolehlivého partnera pro budování skutečného SMART CITY. Dobrá **metodika** mimo jiné pomůže i v následujících aspektech:

- identifikovat rizika a navrhnout opatření na jejich snížení;
- definovat celou kaskádu cílů (od průřezových ke specifickým);
- k cílům nastavit ukazatele (KPI);
- definovat atributy, které SMART CITY projekt musí splňovat (K. O. kritéria);
- procesní přístup k průběžné evaluaci – od sběru námětů k formálně zdokumentovaným projektovým záměrům a následné realizaci a vyhodnocení úspěšnosti SMART CITY projektů;

Externí konzultanti na základě vyzkoušené metodologie a praktických zkušeností rychle a efektivně zhodnotí aktuální přístup ke SMART CITY a doporučí změny. Nezávislý pohled ušetří čas i peníze, které by mohly být nevhodně proinvestovány. Přidaná hodnota externí firmy se projeví v tom, že z počátku živelný a neuspořádaný průběh se pomalu změní v řízený a systematický přístup, který je podpořen vhodnými IT nástroji. Například dobře ztvárněná cestovní mapa SMART CITY umožní veřejnosti pochopit úsilí věnované představiteli měst na transformaci města do SMART CITY. Umožní také odhalit případné duplicity, nekonzistentnosti či časové závislosti v připravovaných projektech. Přehledná vizualizace aktuálního stavu či průběhu schvalování a realizace SMART CITY projektů dovede dostat k jednomu jednacímu stolu do té doby nespolupracující jednotlivce či skupiny.

Na závěr tohoto krátkého článku je vhodné připomenout si definici akronymu SMART, který se uplatňuje při definování KPI ve SMART CITY.

- **S** - Specific – specifické, konkrétní cíle;
- **M** - Measurable – měřitelné cíle;
- **A** - Achievable/Acceptable – dosažitelné/přijatelné;
- **R** - Realistic/Relevant – realistické/relevantní (vzhledem ke zdrojům);
- **T** - Time Specific/Trackable – časově specifické/sledovatelné.

PŘÍNOS INTEGROVANÉHO DDI/NAC NÁSTROJE ADDNET PRO RYCHLÉ ŘEŠENÍ BEZPEČNOSTNÍCH INCIDENTŮ

Jindřich Šavel, obchodní ředitel, Novicom, s.r.o.

Zvýšené nároky na ochranu kybernetického prostoru, osobních údajů, požadavky na efektivnější správu sítě, řízení přístupu do sítě a řešení bezpečnostních incidentů vedou organizace k nutnosti celkového zavedení pořádku v síti.

Zajištění kybernetické bezpečnosti je však dlouhodobá a nikdy nekončící úloha, která je jen velmi těžko zajišťována vlastními silami organizace. V této souvislosti se ukazuje jako **nejvhodnější řešení zavádění tzv. pokročilého modelu bezpečnosti**. Ten spočívá v akceptaci komplexity problematiky a rozdělení zodpovědnosti mezi interní IT a externí specializovanou organizaci.

Interní IT se nadále věnuje již zvládnutým oblastem – zajištění provozních potřeb sítě, jako je základní správa stanic a sítě, běžná ochrana klientů (antivirus a antimallware) a perimetru (firewall), případně infrastrukturnímu monitoringu. K tomu by měly rovněž patřit pokročilé činnosti při správě interní sítě, jako je zajištění síťové visibility, kompletní správy IP prostoru (tzv. DDI – integrovaný DHCP, DNS a IPAM) a rovněž řízení přístupu do sítě (NAC). Tyto činnosti jsou poskytovány v běžnou pracovní dobu organizace (např. v režimu 9 až 17 hodin).

Ve spolupráci s poskytovatelem bezpečnostních služeb (tzv. MSSP – Managed Security Service Provider) jsou zajišťovány bezpečnostní potřeby sítě. Ty spočívají v pokročilém bezpečnostním monitoringu a neustálém vyhodnocování sítě a služeb pomocí nástrojů typu Log management, SIEM apod. Tyto činnosti zajišťuje vysoce kvalifikovaná obsluha Security Operation Centra (tzv. SOC) v režimu 24x7, která je speciálně trénovaná na identifikaci bezpečnostních hrozeb a provedení potřebných opatření (incident response).

Pro zajištění incident response v mimopracovní dobu chráněné organizace, tj. bez využití interních IT zdrojů organizace, je zapotřebí využívat plně integrované prostředí pro správu, zabezpečení a monitoring. V takovém případě je možné hovořit o tzv. **aktivním SOCu**.



Společnost Novicom je velmi hrdá, že nesporné **výhody aktivního SOCu** si uvědomuje celá řada MSSP poskytovatelů v ČR i v zahraničí a k zajištění aktivního SOCu si vybrali **řešení AddNet**.

AddNet od Novicomu je unikátní integrovaný nástroj pro zajištění detailní visibility sítě, spolehlivého provozu základních síťových služeb a řízení přístupu do sítě. Rozsahem funkcionality přesahuje hned do několika jinak samostatných tříd produktů (síťový monitoring, DDI, NAC) a umožňuje výrazně zefektivnit a zjednodušit síťovou správu.

Síťová visibilita

Pokud chci něco chránit, tak nejdříve musím vědět, co mám chránit. Proto má AddNet k dispozici výkonný L2 monitoring pro lokalizaci zařízení v síti a další nástroje monitoringu pro stanovení komunikačních toků zařízení. Tyto informace mohou sloužit k udržování reálného repository síťových zařízení a k podpoře správy IT aktiv. Velmi zajímavá je možnost sledování vztahů mezi IT aktivy a provozovanými business službami. To je velmi žádané při potřebě stanovit např. důsledky odpojení zařízení v rámci řešení bezpečnostního incidentu nebo při stěhování provozovaných informačních systémů do externího cloudu.

Zabezpečení interní sítě

Řízení přístupu do sítě (NAC) je nezbytné pro zajištění síťové bezpečnosti. AddNet vedle zavádění plného 802.1x, které se opírá o klientské suplikanty, nabízí možnost bezagentské MAC autentizace s ochranou. AddNet se díky kombinaci pokročilých metod monitoringu snaží odhalovat možné duplicity a podvržení MAC adres. Velkou výhodou je možnost zavádět MAC autentizaci společně s L2 monitoringem a DDI službami, bez nutnosti dlouhé a náročné implementace plného 802.1x. AddNet samozřejmě podporuje i autorizaci, tedy provádí segmentaci sítí pomocí VLAN a řídí zařazení síťových zařízení do příslušných VLAN.

Efektivní správa sítě

AddNet byl vytvořen proto, aby výrazně zjednodušil síťovou správu. Spojuje všechny dílčí činnosti síťové správy (správa IPAM, nastavení DHCP, DNS, NAC) do jednoho homogenního produktu. Na jedné obrazovce je tak možné provést lokalizaci zařízení v síti a současně jeho snadné komplexní zasíťování. Samozřejmostí jsou i integrace na další síťové technologie, jako je MS Active Directory a další DNS technologie. Díky této vlastnosti dokáže AddNet řádově zvýšit efektivitu síťové správy a zajistit tak nedostatečnou kapacitu lidských zdrojů i pro další činnosti, např. pro vyhodnocování síťového provozu.

Spolupráce s nástroji pokročilé detekce a SOC

AddNet je postaven na vlastních unikátních technologiích, které přinášejí (mimo jiné) možnost zajištění provozu ve vzdálené lokalitě i v případě přerušení síťového spojení s centrálou. Právě cenově dostupný distribuovaný model přináší další zajímavé možnosti při spolupráci v rámci **Aktivního SOCu** nebo s nástroji behaviorální analýzy (NBA), jako je Flowmon ADS. Aktivní sondy AddNetu (tzv. Workservery) je možné doplnit o doplňkové moduly, které umožňují ve vzdálených lokalitách rovněž sbírat data o síťovém provozu (Flow data) nebo data o provozu místní infrastruktury pomocí syslogů. Tato data jsou zabezpečeným způsobem odesílána do spolupracujících aplikací (NBA, SIEM). Po jejich vyhodnocení můžou operátoři těchto systémů využít aplikační integrace a přímo si zjistit detaily o zařízení v AddNetu, provést okamžité odpojení zařízení nebo jeho izolaci (přesunutí do karanténí VLAN s možností změnit IP adresu pro možnost vzdálené správy zařízení).

Ochrana před ransomware? Lepší je prevence!

Unikátní kombinace funkcionality AddNetu umožňuje aplikovat pokročilé síťové politiky. Je tak možné vytvořit politiku pro tzv. Trusted zařízení, kterým je umožněn přístup do sítě a automatizované přidělení IP adresy v kterékoliv vzdálené lokalitě (síti) bez nutnosti nastavování přístupu a adresní politiky. Možná ještě zajímavější je usnadnění aplikace pokročilých síťových politik na L2 vrstvě. Tím lze dosáhnout nastavení globálních pravidel pro komunikaci síťových zařízení na přístupových switchích, včetně možnosti zakázání komunikace mezi zařízeními v rámci jedné VLAN. Proč se věnovat pokročilým detekcím ransomware s následnou nutností okamžité reakce, když můžete jeho šíření v síti přímo zamezit?

Flexibilita, jakou potřebuje zákazník

AddNet není jenom spolehlivý nástroj pro zabezpečení a správu sítě. AddNet je taktéž **ucelené know-how**, které na organizace přechází v rámci standardizovaných implementačních postupů, vycházejících z produktových best practices a implementační metodiky (NIM). Na tu jsou trénováni a certifikováni partneři Novicomu, kteří zajišťují dodávky a implementace AddNetu.

To, jestli si organizace vybere standardní dodávku AddNetu a jeho provoz si zabezpečí sama nebo bude využívat AddNet formou služby od některého z partnerů, závisí pouze na jejím přání.

NOVICOM – NETWORK MANAGEMENT HAS NEVER BEEN EASIER



DESET KROKŮ K PUBLIKACI OTEVŘENÝCH DAT V ČSSZ

Ing. Jiří Šunka, kurátor otevřených dat, Česká správa sociálního zabezpečení

Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ) se dostala do prvního kontaktu s otevřenými daty v roce 2014 při spolupráci s Fakultou informatiky a statistiky Vysoké školy ekonomické v Praze na projektu TD020121 „Publikace dat statistických ročenek ve standardu otevřených dat“ vyhlášeném agenturou TAČR. Již na jaře následujícího roku byly zahájeny práce na přípravě portálu a publikace otevřených dat. Portál byl spuštěn 2. listopadu 2015. Od té doby uběhlo dva a půl roku a za tu dobu ČSSZ nasbírala řadu poznatků, které lze shrnout v jakémsi desateru, nebo přesněji v deseti krocích publikace otevřených dat z pohledu kurátora otevřených dat velkého úřadu – instituce veřejné správy.

1. Podpora

Zcela zásadní je získání podpory vedení organizace k této aktivitě. Bez ní je prakticky nemožná úspěšná realizace, a to nejen proto, že obecně není právní povinnost publikovat data touto formou, ale zejména proto, že je do ní nutno zapojit celou řadu odborných útvarů napříč organizací – od právníků přes informatiky až po věcně odborné útvary. Nezanedbatelná je v této fázi rovněž možnost externí expertní podpory, protože se jedná o zcela novou a neznámou činnost, a tato podpora může být užitečná při počátečních aktivitách, koriguje mnohdy naivní představy a umožní dát celému procesu správný směr. Budování samotného portálu není možné bez úzké součinnosti s útvary sekce informačních a komunikačních technologií (IKT). Naplnění daty je následně podmíněno získáním podpory věcných útvarů – garantů prvotních zdrojů dat. Významná je i skutečnost, že se podařilo získat kvalifikované a motivované zaměstnance pro realizaci navržené publikace a následnou správu a aktualizaci. Tato počáteční etapa bývá vnímána jako kritická fáze, která může publikaci otevřených dat v organizaci úspěšně posunout, nebo naopak zbrzdit až zastavit.

2. Organizační příprava

Při přípravě byl kladen vysoký důraz na přípravu, definici procesů a zúčastněných rolí. Vytvořená organizační směrnice ve spolupráci s externími experty definuje jednotlivé role a jejich povinnosti v procesu publikace. Již v rámci příprav bylo zřejmé, že zveřejňovaná data budou průřezově charakterizovat celou organizaci a že bude nutno zapojit celou řadu organizačních útvarů. V úvahu sice přicházela i varianta několika kurátorů pro jednotlivé datové sady nebo oblasti dat, ale nakonec byl pro zjednodušení řízení procesu a koordinace ustanoven pouze jeden kurátor, který zodpovídá za celý proces publikace. Některá publikovaná data jsou rovněž zveřejňována i ve formě statistik, ročenek, příloh výročních zpráv apod. Aby byla zajištěna konzistence dat ve všech formách, byla vytvořena role „zpracovatel dat“, který odpovídá za shodu dat všech forem publikace. Osvědčilo se rovněž zapojení odboru komunikace při finalizaci vizuální podoby portálu a prezentací.

3. Technologie

Při návrhu technického řešení bylo nutné respektovat stanovisko sekce IKT, která z bezpečnostních důvodů nedoporučila použít pro produkční prostředí Open Source řešení založené na CKAN/DKAN. Protože ČSSZ disponuje robustním portálovým řešením pro poskytování elektronických služeb klientům, bylo toto prostředí využito i pro implementaci lokálního datového katalogu. Návrh se postupně vyvíjel a upřesňoval až do současné podoby, kdy existují dvě technologicky identická prostředí – testovací a produkční – postavená na portálové technologii Liferay, databázi Apache Jena Fuseki a vlastním řešení katalogu dat. Pro interaktivní vizualizace jsou využívány komponenty Google Charts. Příprava dat k publikaci je prováděna na interní síti a využívá framework ETL – UnifiedViews, management systém CKAN a databázi OpenLink Virtuoso (všechny komponenty jsou Open Source). Implementace produkčního prostředí je realizována tak, že umožňuje automatické harvestování do Národního katalogu otevřených dat (NKOD). Postupně se zavedlo schvalovací workflow a byla provedena i optimalizace procesů do současné efektivní podoby.

4. Analýza zdrojů dat

Jedním z úkolů přípravné fáze bylo i rozhodnout, která data a datové sady budou publikovány. Jako první přišla na řadu data, která již byla v nějaké „neotevřené“ podobě zveřejňována, tudíž se nevyskytly námitky k jejich publikovatelnosti. Bylo identifikováno celkem 155 datových sad. Na několika workshopech bylo jejich zveřejnění posouzeno s odbornými útvary z hlediska přínosů a rizik. Na základě těchto posudků byla část vyloučena jako nevhodná k publikaci touto formou a část odložena k dořešení rizik spojených s jejich publikací. Nakonec zůstalo 63 datových sad, pro které byl vypracován publikační plán tak, aby byly zveřejněny do konce roku 2016. Tím, jak se otevřená data postupně dostávala do povědomí útvarů, přibývalo i námětů na publikaci sad, které nebyly obsaženy v prvotním výběru.

5. Transformace dat

Při přípravě se zvažovaly formáty, ve kterých budou otevřená data publikována. Původní záměr byl jít tou nejjednodušší cestou a využít formát CSV, ale na základě doporučení sekce IKT byl zvolen formát RDF jako hlavní a CSV jako druhá forma distribuce. Důvod je nasnadě – přestože se jedná o vysoce moderní formu publikace otevřených dat, RDF formát není uživatelsky příliš rozšířen, a to ani u odborné veřejnosti, kdežto CSV zpracuje skoro každý. Problém nastal v okamžiku, kdy byly k dispozici první vzorky dat od zpracovatelů dat. Mnohá data nebyla ve tvaru jednoduchých tabulek, byly to několikastránkové formátované soubory XLS, někdy bylo těchto souborů pro datovou sadu i více. Ukázala se nutnost zařadit fázi předzpracování, jejímž cílem je převedení primárních dat do lépe zpracovatelné podoby a provedení základních konzistenčních kontrol. Pro tyto účely se uplatňují možnosti nástroje MS Access.

Pro transformaci dat do finální podoby slouží framework ETL – UnifiedViews verze 1. Umožňuje s určitou pracností (která se následně několikanásobně vrátí při aktualizacích) převod dat do mnoha formátů (užívají se RDF a CSV), vytváření šablon (vzorů) zpracování, dokumentuje postupy a je jediným místem pro pořízení všech metadat. Výhody tohoto nástroje se nejlépe projeví zejména při pravidelných aktualizacích datových sad, které jsou díky němu rychlé a téměř bezpracné.

6. Dokumentace datové sady

Publikovaná data jsou určena široké veřejnosti, proto musí ke každé datové sadě existovat její dokumentace. Pro její tvorbu se používá jednotná šablona a finální podoba je generována ve formátu HTML. Dokumentace standardně zahrnuje slovní popis datové sady včetně vysvětlení okrajových podmínek či poznámek nutných ke správnému pochopení dat, popis struktury obou použitých formátů zahrnující slovní popis atributů, názvy sloupců a predikátů. Součástí je rovněž seznam použitých číselníků.

7. Generování obsahu portálu

Výstupem zpracování v UnifiedViews je sada generovaných souborů, které se používají pro naplnění datového katalogu. Zahrnují katalogizační záznamy, soubory nutné pro harvestování do NKODu a publikovaná data uložená v souborech. Při publikaci je plněna RDF databáze, která je, prostřednictvím stránky umožňující zadávat dotazy v jazyce SPARQL, přístupna všem uživatelům.

Tento finální krok je řízen pomocí přidělených rolí v rámci workflow, které zajišťuje dvoustupňovou kontrolu publikovaných údajů a řízené zveřejňování.

8. Vizualizace nad RDF databází

Přidanou hodnotou k publikovaným otevřeným datům jsou interaktivní vizualizace, které mohou obsahovat upřesňující komentáře a jsou připojeny téměř ke všem datovým sadám. Pro tvorbu vizualizace je využívána komponenta Google Charts, ze které byly jako základní typy grafů vybrány spojnicový, sloupcový, koláčový, mapy (státy a kraje, okresy řešeny samostatně) a tabulky. Naprostá většina vizualizací obsahuje filtry pro vybrané dimenze, které jsou aplikovány na data načítaná přímo z RDF databáze. Výsledné grafy lze exportovat do souboru ve formátu PDF nebo PNG a jim odpovídající data do souboru CSV.

9. Rutinní řízení procesu publikace

Jednorázová publikace otevřených dat nemůže být cílem celého procesu. Nejdůležitější je jejich následná pravidelná aktualizace v souladu s publikačním plánem. S ohledem na počet datových sad, různorodost jejich zdrojů a termínů dostupnosti vyvstala nutnost řízení procesu publikace. K tomuto účelu slouží připravená evidence, která zahrnuje detailní informace o datové sadě, použitých klíčových slovech a klasifikaci dle EuroVoc, definice všech dimenzí a měření, seznam vizualizací – to vše ve vzájemných vazbách. Údaje o datu předpokládané dostupnosti aktualizací dat umožňují poloautomatické generování výzev zpracovatelům dat na jejich poskytnutí. Samozřejmým je dnes generování reportů podle zvolených parametrů a poskytování statistických přehledů. Kromě těchto interních, provozních statistik jsou sledovány přístupy na portál a četnosti stahování jednotlivých souborů (datových sad) prostřednictvím Google Analytics.

10. Propagace

Tento poslední krok se trochu odlišuje od předchozích tím, že se netýká přímo publikace otevřených dat, ale jejich následné propagace, vyhodnocování zpětných vazeb, různých omezení a úvah o dalším postupu.

Na několika akcích k otevřeným datům veřejnost projevovala překvapení a údiv, že ČSSZ otevřená data vůbec publikuje. Bude proto třeba se v příštím období ve spolupráci s odborem komunikace zaměřit na ještě větší propagaci speciálním propojením vhodných tiskových zpráv na konkrétní datové sady a proaktivní účastí na akcích věnovaných otevřeným datům, aby se co nejvíce rozšířilo povědomí o datových sadách ČSSZ. Na druhou stranu je registrováno cca 2000 až 3000 přístupů na portál měsíčně a 100 až 200 stažení datových souborů za stejné období, což ukazuje, že o data je zájem i přes jejich jistou nepřítelivost. Výsledkem tohoto zájmu jsou pak náměty a dotazy uživatelů. Nelze říct, že by se vyskytovaly ve velkém počtu, a proto je jejich obsah obtížně zobecnitelný. Přesto se dají definovat dva základní okruhy požadavků.

Nejčtenější požadavky z vnějšího prostředí jsou na větší detail, ale ČSSZ publikuje převážně statistická data vytvářená v rámci působnosti úřadu. Důsledně jsou dodržována legislativní omezení, která zavazují k ochraně osobních údajů, a nelze proto data zpřesnit do té míry, která by umožnila identifikovat konkrétní osobu; typickým příkladem je požadavek na informace o důchodech (druhy, počty, průměry), nemocenských dávkách (počty, délky, příčiny) v geografickém členění na úroveň města/obce, kdy zejména u malých obcí by bylo možné se dostat až na úroveň jednotlivých fyzických osob.

Druhou nejpočetnější skupinou jsou požadavky na častější aktualizace datových sad – mnoho dat ČSSZ nepodléhá velkým hodnotovým výkyvům v průběhu roku nebo jsou k dispozici pouze jednou ročně, a proto byl učiněn závěr, že postačuje tento interval zvolený pro aktualizace. Problém je pouze u dat vycházejících ze statistických ročenek z oblasti důchodového pojištění, které publikují data za uplynulý rok s jistým zpožděním daným způsobem zpracování. Nyní se řeší možnosti zkrácení intervalu publikace alespoň pro základní sady vycházejících z ročenek, což ale vyvolá nutnost změny celého procesu zpracování otevřených dat z tohoto zdroje.

Závěr

Při přípravě publikace otevřených dat jsou důsledně respektovány požadavky platné legislativy vyplývající zejména ze závazných zákonů a předpisů. Na prvním místě je zákon o ochraně osobních údajů, o kterém již byla zmínka, jehož dodržování je nezbytností. Druhým zákonem je zákon o svobodném přístupu k informacím, na jehož základě ČSSZ otevřená data dobrovolně poskytuje.

Větší problém spočívá v jeho konkrétním naplnění při tvorbě a publikaci datových sad a lze se domnívat, že to není jen záležitost ČSSZ, ale i řady dalších úřadů. Jedná se zejména možnost přístupu k datům a ochotu věcných útvarů data poskytovat. U stávajících aplikací v současné době použitá architektura informačního systému ČSSZ neumožňuje přímý přístup k datům, ale pouze zabezpečeně prostřednictvím aplikačního rozhraní. Výsledkem je pak ale to, že pokud aplikace neumožní dodat data v požadovaném formátu a struktuře, je nutno požadavek zajistit prostřednictvím dodavatele, a tím se vše prodražuje a prodlužuje, a to i přes velmi dobrou spolupráci s odbornými útvary. Při tvorbě nových informačních systémů či aplikací by měl být tento problém minimalizován, budou-li důsledně dodržovány požadavky OHA na připravenost nových systémů na publikaci otevřených dat.

Ještě stojí za zmínku aktuální stav portálu Otevřených dat ČSSZ a výhled pro letošní rok. Nyní je publikováno 63 datových sad a jejich 77 vizualizací. Do konce roku je záměr portál rozšířit o dalších 8 nových datových sad a 12 vizualizací a průběžně provést přibližně 95 aktualizací.

ČSSZ doufá, že publikovaná data přispějí k myšlence otevřenosti v oblasti státní správy a napomohou naplnit slogan pro otevřená data:

„Nežádejte o ně, vezměte si je!“

VÝVOJ PORTÁLU VEŘEJNÉ SPRÁVY

Ing. Lenka Vaňková, Katedra práva, Národohospodářská fakulta, Vysoká škola ekonomická v Praze

Úvod

Portál veřejné správy je nejjednodušší cesta k informacím a službám celé veřejné správy. Na jednom místě je zde možné nalézt zveřejňované a veřejně přístupné informace veřejné správy. Podle § 6f odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, je Portálem veřejné správy informační systém veřejné správy zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků a komunikaci s veřejnými orgány. Správcem Portálu veřejné správy je Ministerstvo vnitra. Portál veřejné správy zajišťuje přístup k informacím získaným na základě informační činnosti veřejných orgánů zejména v oblasti sociálního zabezpečení, zdravotnického zabezpečení, správy veřejných financí, dotací, veřejných zakázek, státní statistické služby, evidence a identifikace osob, jejich součástí a práv a povinností těchto osob či jejich součástí a tvorby a publikace právních předpisů [1].

Portál je svým zaměřením určen pro širokou veřejnost, státní správu a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců. Tomuto dělení odpovídá i struktura nabízených informací. Portál je rozdělen na čtyři informační sekce pro občany, pro podnikatele, pro cizince a pro úředníky. Portál veřejné správy v současné době přechází na nový koncept řešení, spočívající zejména v postupném rozvíjení transakční části. V souvislosti s tím získal i novou podobu a v současné době je spuštěn pilotní provoz nového konceptu Portálu veřejné správy. Tento příspěvek má tedy za cíl nastínit vývoj Portálu veřejné správy od počátku jeho fungování až do současnosti, kdy Portál zcela změnil vzhled, fungování a koncepci obsahu.

Vývoj Portálu veřejné správy

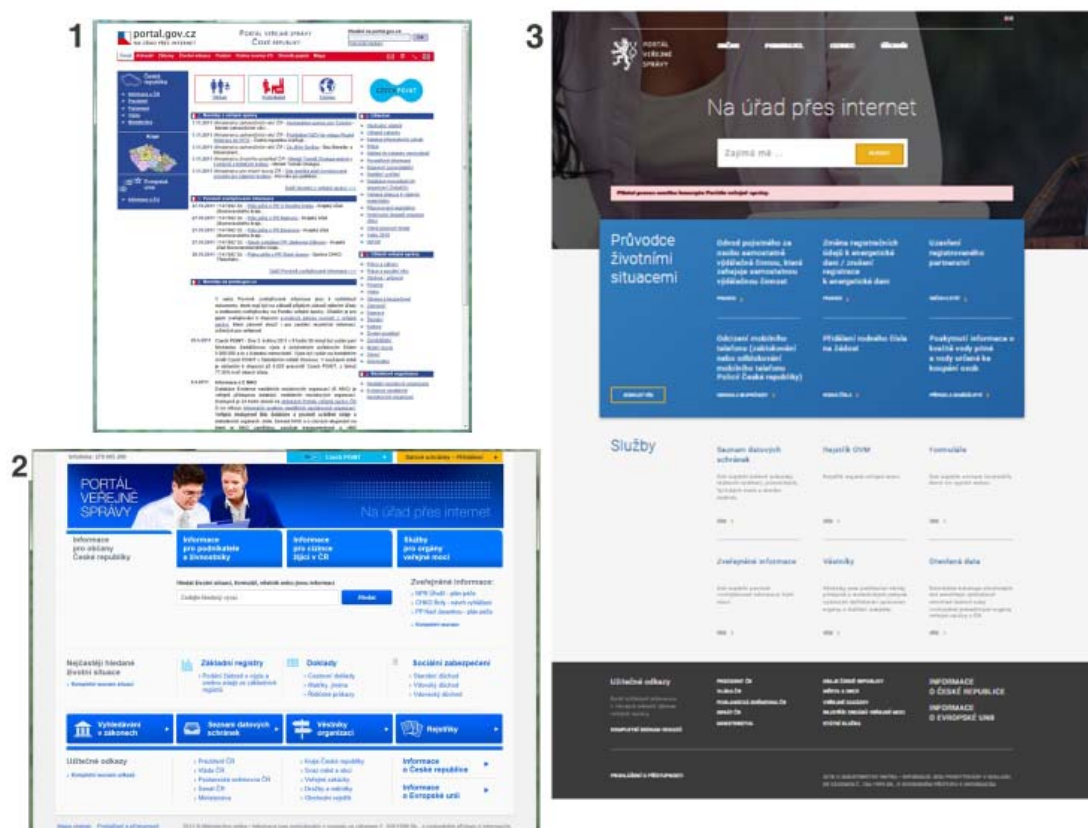
První zmínka k základům tohoto projektu se objevuje v roce 2001 na konferenci ISSS. Dle zákona o informačních systémech veřejné správy bylo uloženo tehdy existujícímu Úřadu pro veřejné informační systémy vytvářet a spravovat Portál veřejné správy. První verze byla skutečně pouze staticky sdělovacími, i když samozřejmě v odpovídající míře aktualizovanými, webovými stránkami poplatnými tak prvnímu stupni rozvoje e-Governmentu. Úřad pro veřejné informační systémy oficiálně v roce 2001 prezentoval, že „Portál veřejné správy je zatím ve fázi pilotního projektu, který teprve objevuje nové dimenze potřeb a požadavků na jeho kvalitní provoz“. V roce 2003 vzniklo Ministerstvo informatiky, jakožto ústřední orgán státní správy na úseku informačních a komunikačních technologií, telekomunikace a poštovních služeb. Ministerstvo informatiky jako nástupce Úřadu pro veřejné informační systémy převzalo tento projekt a dokončilo jeho celkovou realizaci. První ucelená verze byla představena v březnu 2003 na konferenci ISSS v Hradci Králové. Zkušební provoz byl „odstartován“ v říjnu 2003 na veletrhu informačních a komunikačních technologií v Brně. Portál se stal ihned vítězem ankety Událost roku české informatiky a telekomunikací. Dne 11. října 2004 byl zahájen ostrý provoz. Portál získal další cenu na konferenci INFORUM 2004 [4].

V dubnu 2005 byly na Portál přidány mapové služby, v květnu pak začala komunikace České správy sociálního zabezpečení přes Portál. V transakční části již bylo možné zaslat či přijmout evidenční listy důchodového pojištění. Rovněž se objevila nová aplikace Veřejné zakázky. Od července 2005 mohli zaměstnavatelé poprvé elektronicky podat formulář o nemocenském pojištění zaměstnanců přes Portál. Na podzim byla oceněna aplikace životní situace na soutěži eEurope Awards for eGovernment 2005 jako ukázkový projekt elektronické veřejné správy. K 31. srpnu bylo registrováno v transakční části již 39 714 uživatelů z řad zaměstnavatelů. V roce 2005 se k transakční části připojil Úřad vlády a Krajský úřad Středočeského kraje. Na jaře 2006 mohli podnikatelé podávat daňová přiznání přes stejný počítačový program jako důchodové listy zaměstnanců nebo přihlášky k nemo-

censkému pojištění, který přímo komunikoval s Portálem veřejné správy. Na začátku roku 2007 začaly inovace Portálu v oblasti životních situací tak, aby dobře sloužily občanovi. Od února téhož roku začal být Portál archivován prostřednictvím WebArchivu, který zajišťuje Národní knihovna ČR. Dále byla naplněna kapacita transakční části, a tak musel být Portál rozšířen. V dubnu 2007 byl Portál dále zlepšován. Bylo zefektivněno vyhledávání a uživatelské role byly rozděleny na začátečníka a pokročilého. V květnu přibýly nové mapové úlohy s tematikou vybavenosti obcí (např. kde je veřejný vodovod nebo nemocnice). Po zrušení Ministerstva informatiky v roce 2007 přešla správa Portálu veřejné správy pod Ministerstvo vnitra. Do Portálu byl integrován portál BusinessInfo.cz pro podnikatele. V březnu 2008 bylo nahlížení do katastru nemovitostí rozšířeno o mapy [2], [3].

Portál veřejné správy má svou informační a měl svou transakční část. Transakční část Portálu veřejné správy sloužila k příjmu podání ve formátu strukturovaných datových zpráv. Pro tyto datové zprávy měl správce Portálu, tedy Ministerstvo vnitra, zajistit jejich dodání orgánům veřejné moci. Tímto způsobem však bylo možné komunikovat pouze s omezeným okruhem orgánů a navíc jen ohledně vybraných agend. Protože však Ministerstvo vnitra financuje již od 1. července 2009 jiný komunikační kanál, kterým jsou datové schránky, rozhodlo se v rámci úsporných opatření utlumit transakční část Portálu veřejné správy. Transakční část Portálu tak skončila svoji činnost k 31. prosinci 2011. Legislativně byla tato změna podložena zákonem č. 263/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony [4].

Postupem času se vzhled Portálu veřejné správy měnil až do dnešní podoby, kdy Ministerstvo vnitra České republiky zcela změnilo jeho „tvář“. Portál veřejné správy v současné době přechází na nový koncept řešení spočívající zejména v postupném rozvíjení transakční části. V souvislosti s tím získal i novou vizuální podobu. Informační část aktuálně obsahuje výhradně služby určené platnými právními předpisy. Vývoj vizuální podoby Portálu veřejné správy dokumentuje výše uvedený Obr. 1.



Obrázek 1 – Úvodní obrazovka informační části Portálu veřejné správy: 1 – v roce 2011, 2 – v roce 2013, 3 – v roce 2018.
Zdroj: <http://www.portal.gov.cz>, 1 [Citace 28.10.2011], 2 [Citace 10.5.2013], 3 [Citace 16.3.2018].

Prvotní podoba Portálu veřejné správy

Na počátku existence Portálu veřejné správy byl vzhled Portálu ve znamení barev České republiky, tedy modré, červené a bílé. V pravém horním rohu bylo umístěno vyhledávací okénko, do něhož bylo možné přímo zadat vyhledávaný výraz. Vyhledávání probíhalo v sekcích Životní situace, Zákony a Adresář úřadů. Rovněž bylo možné přepnutí na pokročilé vyhledávání, které umožnilo přidat hledání v číselnících území, dokumentech a katalogu informačních zdrojů. Významným prvkem byla červená lišta, kde se nacházely všechny potřebné odkazy: úvod, adresář, zákony, životní situace, podání, online noviny VS, slovník pojmů a mapy. Na konci červené lišty byla ikona dopisu (kontakt na podporu uživatelů), ikona otazníku (nápověda), ikona klíče (přihlášení) a ikona britské vlajky (přepnutí do anglické jazykové verze). Pod lištou bylo umístěno rozdělení uživatelských rolí na občana, podnikatele a cizince. Po kliknutí na každou z nich se objevily kategorie určené uživatelské roli. U každé kategorie byl uveden seznam podkategorií. Po kliknutí na jednu z kategorií se zobrazila krátká charakteristika. Po kliknutí na podkategorie bylo možné nalézt odkazy rozdělené do následujících odstavců: články, rejstříky, zákony, životní situace. Pod červenou lištou na levé straně obrazovky byl umístěn modrý sloupec s nejdůležitějšími fakty o České republice, dále mapka, která byla propojena na adresář a odkaz na informace o EU. Ve střední části webové stránky byly umístěny novinky z veřejné správy (tiskové zprávy z ministerstev a dalších úřadů), povinně zveřejňované informace (informace, které jsou úřady na základě zákonů povinny zveřejnit na Portálu veřejné správy) a novinky na Portálu veřejné správy (informace o nových funkcích a zajímavostech na Portálu). Pravá část stránky byla věnována dalším užitečným rychlým odkazům. Úplně nahoře se nacházel odkaz na kontaktní místo Czech POINT. Pod ním byly odkazy utříděné do tří rubrik: užitečné, oblasti veřejné správy a neziskové organizace.

Adresář obsahoval kontakty na orgány státní správy, samosprávy a další subjekty veřejné správy. Bylo možné vyhledávat podle regionů, druhu úřadu nebo fulltextově. Modul „Zákony“ obsahoval všechny platné právní předpisy ve Sbírce zákonů v aktuálním znění nebo ve znění všech změn účinných v aktuální den. Informace byly přebírány ze systému ASPI – Automatizovaného systému právních informací. V modulu bylo možné v levém modrém sloupci kliknout na Nové předpisy a zobrazily se nejnověji schválené zákony. Pod sekci Vybrané předpisy se skrývaly nejdůležitější zákony České republiky. Pod těmito odkazy se také nacházely Věstníky krajů, kde bylo možné vyhledávat dle čísla předpisu nebo pojmu ve fulltextu. Po kliknutí na vybraný věstník se zobrazily informace z určitého kraje. Pod Věstníky byly umístěny odkazy na Smlouvu o přistoupení k EU a Směrnice EU.

Databáze životních situací byla propojena s databází Adresáře a Zákony. Databáze byla zpracována ve spolupráci s jednotlivými resorty. Životní situace obsahovaly podrobný návod na jejich řešení. V databázi bylo možné vyhledávat podle zadaného výrazu nebo si nechat zobrazit seznam životních situací. Návodů bylo rozděleno dle uživatelských rolí na občana, podnikatele a cizince. Nejvíce návodů bylo pro občany.

Pod odkazem Online noviny VS se skrývalo elektronické zpravodajství čtrnáctideníku vlády ČR – Veřejná správa.

Odkaz „Slovník pojmů“ vedl mimo stránky Portálu veřejné správy. Jednalo se o slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě. Bylo možné hledat přímo pojem, nebo „listovat“ v pojmech podle abecedy. K pojmu byly přiřazeny podobné pojmy, pokud existovaly a také zdroj, ze kterého slovník čerpal. Slovník vytvářel a spravoval Institut pro místní správu Praha.

Mapový server byl samostatnou součástí Portálu veřejné správy. Provozovatelem serveru bylo Ministerstvo životního prostředí ČR. Samotný provoz zajišťovala CENIA – Česká informační agentura životního prostředí. Aplikace zobrazovala dostupné, aktualizované a garantované informace vzniklé činností na území České republiky.

Transakční část zahrnovala aplikaci Podání. Tato aplikace sloužila pro registraci uživatelů, kteří chtěli využívat elektronické služby. Jednalo se o jednotný vstupní bod do veřejné správy.

Změny Portálu veřejné správy a jeho současná podoba

V letošním roce Portál veřejné správy znovu zcela změnil svůj vzhled a od 3. 1. 2018 probíhá pilotní provoz nového konceptu. Jedná se již o druhou zásadní změnu.

První změna byla provedena v roce 2013, kdy Portál veřejné správy změnil vzhled i fungování, takže orientace a vyhledávání

byly pro návštěvníky přehlednější, rychlejší a intuitivní. Na úvodní obrazovce se vyskytovalo na první pohled méně informací a byly lépe uspořádány základní moduly. Portál veřejné správy navíc obsahoval také funkce bývalého Portálu datových schránek a Seznamu orgánů veřejné moci, které v některých případech nabízely téměř totožné služby. Změn doznala i koncepce obsahu Portálu. Většinu informací začaly totiž dodávat samotné úřady a Ministerstvo vnitra zajišťovalo technický chod aplikace. Portál veřejné správy nabízel:

- vyhledávání v textech zákonů,
- informace k podání daňového přiznání,
- typizované životní situace občanů ke státní správě a popisy jejich řešení,
- vstupní bránu s veřejně dostupnými informacemi o datových schránkách,
- prostor pro publikaci a správu věstníků úřadů a institucí,
- prostor pro publikaci a správu věstníků úřadů a institucí,
- prostor pro zveřejnění elektronických formulářů,
- informace k sociálnímu zabezpečení včetně možnosti elektronického podání, např. důchodového pojištění a pohledu o příjmech,
- informace pro cizince o možnostech pobytu v Česku,
- seznam povinně zveřejňovaných informací úřadů,
- seznam užitečných odkazů.

Současná podoba Portálu veřejné správy působí z hlediska uživatele přehlednějším dojmem než podoba předchozí. Portál je opět rozdělen na čtyři sekce, jako v předchozí podobě, a sice na sekci pro občany, podnikatele, cizince a úředníky. Pod sekcemi se nachází vyhledávací okénko. Tato funkce vyhledávání je zachována již od prvotní podoby Portálu, pouze se mění jeho umístění v prostoru úvodní obrazovky. Dále je úvodní obrazovka rozdělena na oblast „Průvodce životními situacemi“ a na oblast „Služby“. Oblast s životními situacemi se mění v závislosti na tom, jakou sekci volíme. Oblast služeb se nemění a jeho obsahem jsou následující odkazy: seznam datových schránek, rejstřík OVM, formuláře, zveřejněné informace, věstníky, otevřená data.

V níže uvedené Tabulce 1 je uvedeno srovnání vybraných položek Portálu veřejné správy v jednotlivých letech, ve kterých se měnila podoba Portálu. V první řadě bylo změněno barevné provedení Portálu a byla měněna postupně celková koncepce Portálu. Některé položky byly z Portálu odebrány, některé naopak přidány. Portál veřejné správy již například neumožňuje vyhledávání v zákonech, což je z uživatelského hlediska negativní změna oproti předchozí podobě. V sekci pro úředníky lze nalézt pouze odkaz na stejnopisy Sbírky zákonů. Aktuální znění zákonů je v současné době možné nalézt již jen na webovém portálu Zákony pro lidi.cz, kde jsou uvedeny všechny předpisy Sbírky zákonů v aktuálních zněních. Ale toto není portál přímo podporovaný orgánem veřejné moci.

Odkaz na Czech POINT již není umístěn na úvodní stránce obrazovky Portálu, ale je dostupný přes seznam datových schránek. Naopak Portál veřejné správy nyní umožňuje vyhledávat otevřené datové sady zveřejněné jednotlivými orgány veřejné správy v ČR. Vyhledávací okénko bylo zachováno již od počátku existence Portálu, jakož i další položky podrobněji uvedené v Tabulce 1, které jsou uváděny na Portálu veřejné správy od počátku jeho existence až do současnosti.

	Srovnání Portálu veřejné správy		
	PVS 2011	PVS 2013	PVS 2018
Barevné provedení	<i>Modrá, bílá, červená</i>	<i>Modrá, bílá, žlutá</i>	<i>Modrá, bílá, žlutá, šedivá</i>
Vyhledávací okénko	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Sekce	<i>Občan</i>	<i>Informace pro občany České republiky</i>	<i>Občan</i>
	<i>Podnikatel</i>	<i>Informace pro podnikatele a živnostníky</i>	<i>Podnikatel</i>
	<i>Cizinec</i>	<i>Informace pro cizince žijící v ČR</i>	<i>Cizinec</i>
		<i>Služby pro orgány veřejné moci</i>	<i>Úředník</i>
Informace o ČR a EU	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Mapa ČR	<i>Ano</i>	<i>Ne</i>	<i>Ne</i>
Novinky z VS	<i>Ano</i>	<i>Ne</i>	<i>Ne</i>
Užitečné odkazy	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Zveřejněné informace	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Odkaz na Czech POINT	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Životní situace	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Formuláře	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Podání	<i>Ano</i>	<i>Ne</i>	<i>Ne</i>
Seznam datových schránek	<i>Ne</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Otevřená data	<i>Ne</i>	<i>Ne</i>	<i>Ano</i>
Věstníky	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>	<i>Ano</i>
Zákony	<i>Ano, vyhledávání v zákonech</i>	<i>Ano, vyhledávání v zákonech</i>	<i>Ne, odkaz na Sbírku zákonů</i>

Tabulka 1 – srovnání podoby a obsahu Portálu veřejné správy v roce 2011, 2013 a 2018. Zdroj: Tabulka vlastní konstrukce.

Shrnutí

Portál veřejné správy byl v průběhu let postupně rozšiřován, měnila se nejen jeho vizuální podoba, ale rovněž byl upravován po obsahové stránce. Obsah Portálu veřejné správy byl aktualizován tak, aby reflektoval současný stav veřejné správy v České republice. Při změnách byl kladen důraz na vytvoření moderního, funkčního a uživatelsky přívětivého místa, kde každý jednoduše najde všechny potřebné informace a online služby týkající se veřejné správy. Nová podoba Portálu veřejné správy působí přehlednějším dojmem. V současné době probíhá pilotní provoz a teprve postupem času bude zřejmé, zda a do jaké míry bude uživatelsky přívětivější oproti předchozí verzi. Po obsahové stránce byl Portál částečně doplněn o nové odkazy, neumožňuje již však vyhledávání v aktuálních zákonech, což je vnímáno z hlediska uživatele jako velké mínus současné podoby Portálu veřejné správy.

Literatura

- [1] Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.
- [2] ISVS.CZ: Zpravodajství a služby z oblasti ISVS a eGovernmentu. ©2001-2010 [online]. Dostupné na [www:<http://www.isvs.cz>](http://www.isvs.cz). [Citace 20.03.2018]
- [3] ŠKUBALOVÁ, Lucie. Využívání internetu pro komunikaci s „úřadem“ v České republice. Praha, 2010. Bakalářská práce. Univerzita Karlova v Praze. Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Dostupné na [www:< https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/90930/?lang=en>](https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/90930/?lang=en). [Citace 16.03.2018]
- [4] LECHNER, Tomáš. E-Government ve veřejné správě ČR. Praha, 2013. Disertační práce. Vysoká škola ekonomická v Praze. Národohospodářská fakulta. Dostupné na [www:<https://insis.vse.cz/auth/lide/clovek.pl?id=51305;zalozka=7>](https://insis.vse.cz/auth/lide/clovek.pl?id=51305;zalozka=7). [Citace 16.03.2018]
- [5] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. Portál veřejné správy [online]. Dostupné na [www:<http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>](http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx). [Citace 19.03.2018]

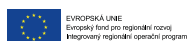
Poděkování

Příspěvek je podporován grantem VŠE IGS F5/43/2018 „Analýza ekonomických, právních a dalších dopadů obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)“.

partneři



záštity nad odbornými bloky a další odborní garanti



pořadatelé, spolupracující města, kraje, instituce



Sborník 21. konference ISSS
Editor: Kateřina Pánková
Vydavatel: TRIADA, spol. s r. o.
Rok vydání: 2018
ISBN: 978-80-907164-0-7

© TRIADA, spol. s r. o.

ISBN 978-80-907164-0-7

