



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



NÁRODNÍ
PLÁN OBNOVY



Digitální
a informační
agentura



Žádost o stanovisko OHA

Informační systém dlouhodobého řízení

Milan Bílek

Martin Cepr



Proč žádat o stanovisko sekce Hlavního architekta eGovernmentu (OHA)?

Pokud se jedná o projekt

- určeného informačního systému podle Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy
- podle usnesení vlády ze dne 27. ledna 2020 č. 86, bod a)
- kofinancování projektu z evropských fondů IROP a NPO, kde je nezbytnou podmínkou pro získání finanční dotace stanovisko OHA
- posouzení provozní dokumentace před zahájením poskytování služby určeného informačního systému do provozu



Co je ISDŘ?

- Nový informační systém pro **plnění povinností OVS** (Žádosti o stanovisko OHA, Konzultace, dotazy, Centrum reportů, Znalostní báze, FAQ)
- **Nestačí jen elektronizace**, musí se měnit proces. Aktuální formulář má/měl přes 50 tabulek ve formátu docx.
- Budován na principech **LowCode/NoCode**
- **UX/UI** jako základ
- Všechny vyvinuté funkcionality budou dány **volně k dispozici** s využitím v projektu ISCC
- Počítá se s rozšiřováním a **vlastním rozvojem** bez dodavatelských zásahů

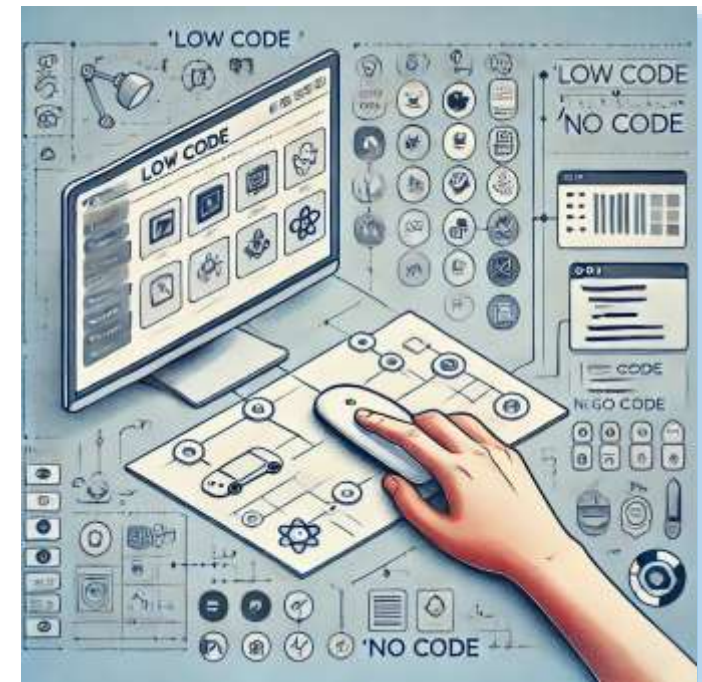


Jak je ISDŘ postaveno

„Vychytávky“



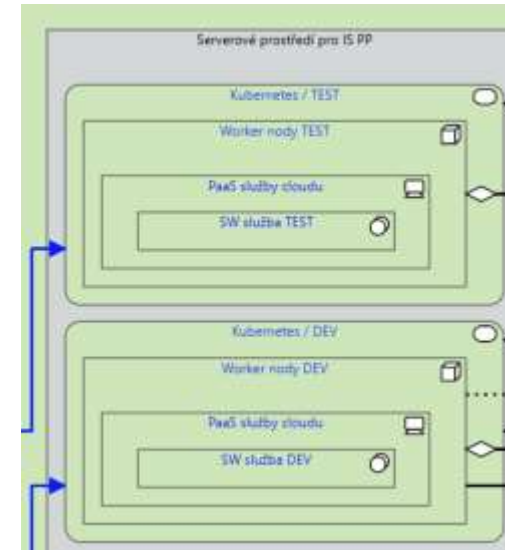
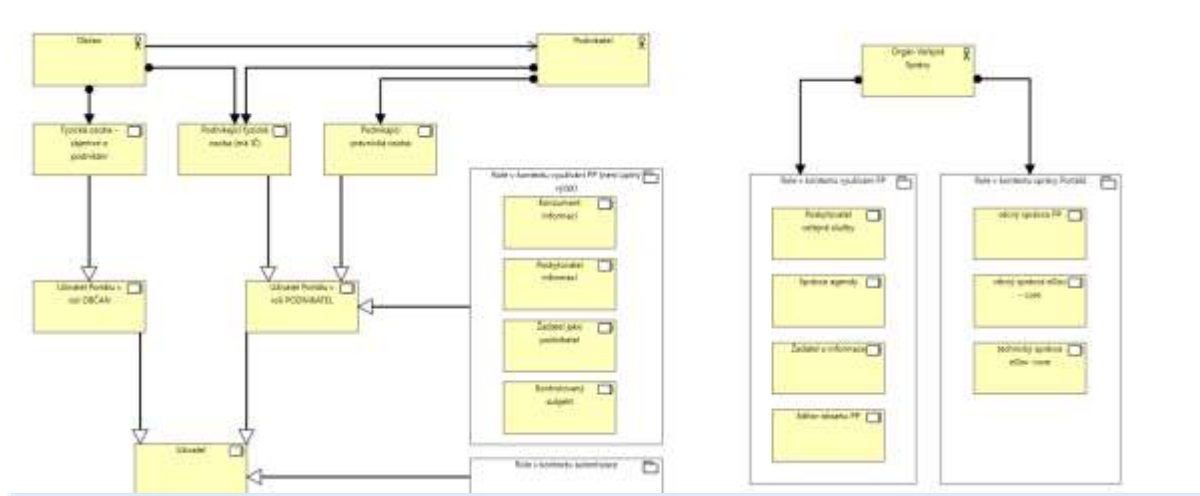
- Jednotná **identifikace a autentizace** s následnou autorizací
 - Využívání NIA a CAAIS
- Integrace na **interní a externí systémy**
 - Integrace na spisovou službu, ZR a další AIS
- Umožnění elektronického **zastupování**
 - Využití Registru Zastupování (ReZa)
- Běh na **cloudové** platformě
 - Škálovatelnost, bezpečnost, dohled, ServiceDesk





Informační systém dlouhodobého řízení

- Jeden obrázek = tisíc slov - integrována prohlížečka Archimate Model Exchange File Format



- Žádosti je možné exportovat do PDF v různých fázích rozpracovanosti

Ukázka vývojového prostředí



metada master

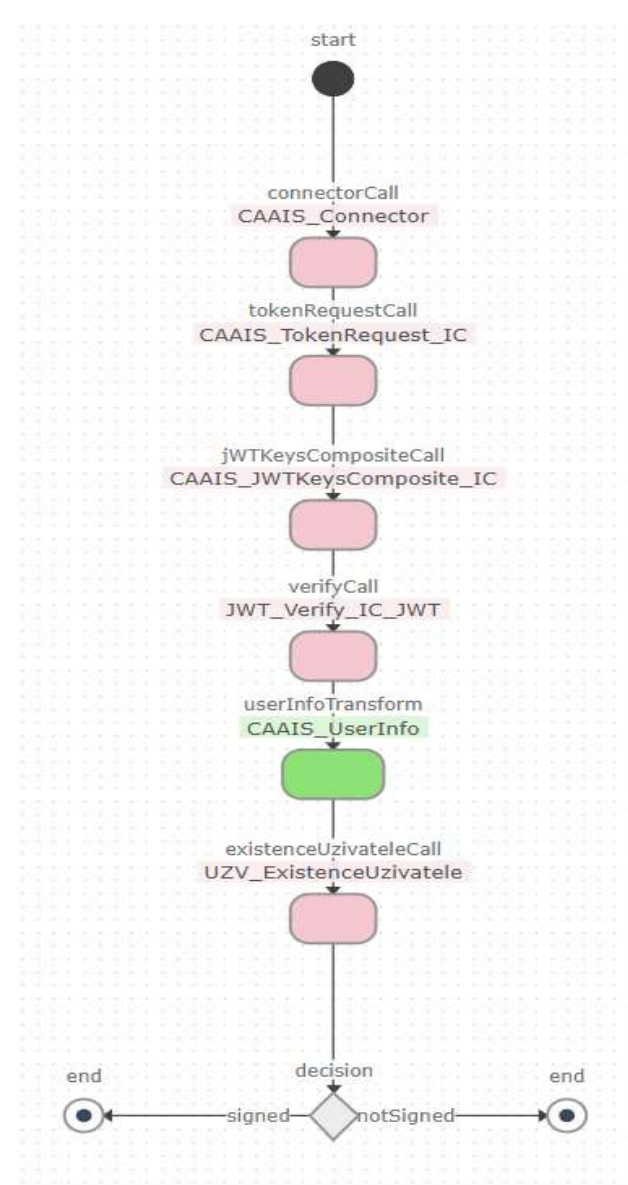
isadora-dev.metada.com
DIA
ISDR

Frontend

- Nástroje a nastavení
- Procesy
- Formuláře
- Typy
- Operace**
- Funkce
- Výjimky
- Upozornění
- Validace polí
- Validace typů
- Tabulky mapování hodnot
- Listy statických hodnot
- Zprávy do logu
- Testy
- Statické soubory

Operace: **Kolaudace_FE** Popisy Vstupy Výstupy Akce (7) Výjimky Avíza Mocky Poznámky Vazby (2) Historie změn READ

```
graph TD; start((start)) --> envRefresh(environmentRefreshCall FWK_EnvironmentRefresh_FE_MINI); envRefresh --> listCall(kolaudaceListCall OHA_KolaudaceList_BC); listCall --> form(kolaudaceForm Kolaudace); form --> decision{decision}; decision -- reloadNastaveniTabulky --> envRefresh; decision -- strankaZmena --> listCall; decision -- filter --> form; decision --> tableConfig(nastaveniTabulkaKolaudaceDialog NastaveniTabulkaKolaudace_FE); decision --> ostatni(ostatni); ostatni --> end((end));
```





Ukázka vývojového prostředí

Mapování hodnot

| ≡ | | Vstupní hodnota | Výstupní hodnota |
|---|----|---------------------------------|---------------------------|
| | = | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 🔍 | 1. | terminPodaniZadosti | lblTerminPodani |
| 🔍 | 2. | nazevOrganizaceZadatele | lblZadatel |
| 🔍 | 3. | zadostSablona | lblTypZadosti |
| 🔍 | 4. | terminVydaniStanoviska | lblTerminVydaniStanoviska |
| 🔍 | 5. | stavZadosti | lblStavZadosti |
| 🔍 | 6. | nazevUcelProjektu/nazevProjektu | lblProjekt |
| 🔍 | 7. | hodnotitel/jmenoPrijmeni | lblHodnotitel |
| 🔍 | 8. | datumZalozeniZadosti | lblDatumZalozeni |
| 🔍 | 9. | sslData/idSpisu | lblCisloJednaci |

Ukázka vývojového prostředí



« dev.isdr.gov.cz

« DIA

« ISDR - DEV

Frontend

► Nástroje a nastavení

► Procesy

• **Formuláře**

• Typy

• Operace

• Funkce

• Výjimky

• Upozornění

• Validace polí

• Validace typů

• Tabulky mapování hodnot

• Listy statických hodnot

• Zprávy do logu

• Testy

• Statické soubory

Formuláře: DetailZadostiManazerskySouhrn

Popis

Pole (47)

Data (1)

Logika (9)

Události (5)

Parametry

Vazby (1)

Historie změn

READ-ONLY



XS

S

M

L



Hledat...



Uložit

dwnDownload

pnlMain

pnlHlavicka

lblNadpis

Manažerský souhrn

lblNadpisStanovisko

Stanovisko

lblStav

hbxNavigaceStanovisko

btnPripravitStanovisko

Připravit stanovisko

btnOdeslatKPodpisu

Odeslat k podpisu

btnVlozitDoSpisovky

Vložit do spisové služby

btnZamitnoutStanovisko

Zamítnout stanovisko

btnVratitKPrepracovani

Vrátit k přepracování

btnNahratZnovu

Nahrát znovu



Jak žádat o stanovisko OHA?



Jak to probíhá?

- Založíte žádost a máte 90 dnů na vyplnění a podání
- OHA vydá stanovisko zpravidla do 30 dnů, v odůvodněných případech u zvlášt' komplikovaných žádostí do 60 dnů
- Lhůta na vyjádření OHA se pozastavuje v době vyjasňování připomínek žadatelem



Kde žádat?

Pro všechny žadatele jsme připravili zjednodušený formulář žádosti o stanovisko OHA, **dostupný na webu isdr.gov.cz**

Schvalování digitálních projektů veřejné správy

Tento portál slouží k efektivní správě žádostí o stanovisko k digitálním projektům a k jejich posuzování. Spojuje žadatele, hodnotitele i další role, aby byl zajištěn transparentní proces dle platné legislativy.

Pokud jste úředník, budete pro práci v portálu ISDR potřebovat účet v systému CA AIS a přístupovou roli DIA_ISDR / Žadatel. Obojí vám zařídí váš lokální administrátor.

[Přihlásit](#)





Co potřebuji?

Pokud jste úředník,
budete pro práci v portálu
ISDR potřebovat účet
v systému CAAIS
a přístupovou roli
DIA_ISDR / Žadatel.
**Obojí vám zařídí váš
lokální administrátor.**

Vítejte na portálu

Informačního systému dlouhodobého řízení

V jaké roli chcete do portálu vstoupit?

Zaměstnanci veřejné správy

Roli žadatele v CAAIS nastavuje váš lokální administrátor. [Kdo je můj lokální administrátor?](#)



CAAIS

Uživatelské jméno, heslo a certifikát nebo Identita občana (NIA)

Konzultanti s oprávněním (právnícké a fyzické osoby)

Zvolte v případě, že jste obdrželi oprávnění k zastoupení. [Jak fungují oprávnění?](#)





Neznáte svého lokálního administrátora?

Obecná rada: obvykle je to tentýž člověk, který u vás spravuje JIP/KAAS účty

Další rada: přímo z veřejné části systému lze o kontakt na lokálního adm. požádat



Na zadaný e-mail zašleme kontakt na vašeho lokálního administrátora CAAIS

Pro přístup do systému ISDŘ je potřeba mít v CAAIS nastavenou roli žadatele. Tuto roli i samotný účet přiděluje váš lokální administrátor.

E-mail

Vyžádat kontakt na administrátora

Helpdesk CAAIS

+420 246 091 450

caais@dia.gov.cz

portal.szrcr.cz

Provozní doba helpdesku: po-pá 8:00-12:00 a
14:00-18:00



Jsem přihlášen, co dál?

První kroky v systému vás provedou ke kontrole vaší e-mail adresy – důležité pro notifikace Z dashboardu (tj. seznamu vašich dosavadních žádostí) pak lze přímo „**Založit novou žádost**“ nebo „**Udělit oprávnění k žádostem**“

Žádosti pro: **Digitální a informační agentura**

Seznam žádostí od všech orgánů veřejné moci, se kterými jste oprávněni pracovat.

[+ Udělit oprávnění k žádostem](#) [+ Založit novou žádost](#)

Tabulka žádostí OHA - počet záznamů: 0

Zobrazit pouze mnou založené žádosti

[Uložit zobrazení](#) [Zobrazení sloupců](#)

Rozpracovane

Řazeno dle: Projekt (Sestupně)

| Projekt | Stav žádosti | Přípomínky bezp. složek | Poslední úprava | Číslo jednací | Datum založen |
|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



Založení žádosti



Chci stanovisko k informačnímu systému >

Plánuji nový systém nebo úpravu stávajícího a potřebuji souhlas odboru Hlavního architekta eGovernmentu podle zákona č. 365/2000 Sb.



Chci stanovisko k projektu spolufinancovaného z EU >

Chci financovat projekt z evropských fondů (např. IROP) a potřebuji k tomu souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu.



Chci schválení provozní dokumentace informačního systému >

Můj systém už má stanovisko Odboru hlavního architekta a teď potřebuji schválení před spuštěním.



Založení žádosti

✓ **Žádost k projektu byla založena**



Pečlivě vyberte typ žádosti. Později ho už nepůjde změnit. Pokud si nevíte rady, [požádejte o konzultaci](#). K práci se všemi žádostmi Vaší organizace (zakládání, vyplňování, podávání), můžete oprávnit externí subjekt.



Chcete udělit oprávnění k práci s touto žádostí subjektu mimo vaši organizaci?

Nyní můžete přejít k vyplňování žádosti nebo udělit oprávnění jinému subjektu. Oprávnit můžete fyzickou i právnickou osobu. Učinit tak můžete i později v záložce Oprávnění.

 [Udělit oprávnění mimo organizaci](#)



Pomoc s vyplněním formuláře

- Lze udělit oprávnění **fyzické** nebo **právnícké osobě**
- Můžete **omezit oprávnění časově** nebo na **konkrétní žádost**
- Můžete omezit oprávnění jen na vyplňování žádosti a podání si ponechat pod vlastní kontrolou
- Doporučujeme si žádost založit s přesným názvem, který **nelze později měnit** a teprve potom případně oprávnit externího konzultanta
- K oprávnění potřebujete znát IČO nebo příjmení, jméno a číslo dokladu u fyzické osoby

Nové oprávnění

Název projekt(ů): Implementace nových digitálních služeb u malých organizací II

Vyplňování žádosti Podání žádosti

Identifikace oprávněného subjektu

Vyberte, zda vás zastoupí fyzická, právnícká nebo podnikající fyzická osoba.

Právnícká nebo podnikající fyzická osoba Fyzická osoba

IČO*

Možnost postoupení oprávnění

Možnost postoupení znamená, že se vámi oprávněný subjekt může nechat zastoupit jinou osobou.

- Pokud opravíte právníckou osobu k nakládání se žádostí a umožníte jí postupovat oprávnění dále, zůstává
- Zaškrtnutí může být důležité např. pokud zaměstnavatel potřebuje zmocnit některého ze svých zaměstnanců

Souhlasím s možností postoupení oprávnění

Platnost oprávnění

Začátek platnosti* Konec platnosti*

Upozornění

Chci dostávat notifikace

Po zapnutí notifikací vás bude systém notifikovat o jakémkoliv úkonu spojeném s oprávněním k žádosti. I kdykoliv deaktivovat v [nastavení notifikací](#).



Pomoc s vyplněním formuláře

- **Oprávněná osoba** (=konzultant) dostane do datové schránky zprávu o udělení oprávnění, případně i notifikaci e-mailem
- **Konzultant** se přihlásí do systému identitou občana (mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka, BankID...)
- **Konzultant** vidí udělená oprávnění a vybere si je ze seznamu. Pak už může upravovat konkrétní žádosti)


Vítejte na portálu

Informačního systému dlouhodobého řízení

V jaké roli chcete do portálu vstoupit?

Zaměstnanci veřejné správy

Roli žadatele v CAAIS nastavuje váš lokální administrátor. [Kdo je můj lokální administrátor?](#) >

**CAAIS**
Uživatelské jméno, heslo a certifikát nebo Identita občana (NIA)

Konzultanti s oprávněním (právnícké a fyzické osoby)

Zvolte v případě, že jste obdrželi oprávnění k zastoupení. [Jak fungují oprávnění?](#) >

Po podání žádosti



Přiřazení hodnotiteli

Žádost je po obdržení přiřazena jednomu z našich hodnotitelů vedoucím oddělení projektů.

Hodnotitelé se účastní pravidelných týdenních „brífingů“ a seminářů k doplnění znalostí.



Hodnocení

Hodnotitel při nejasnostech okomentuje žádost a pošle žadateli zpět k zapracování připomínek. Žadatel obdrží emailovou notifikaci, vypořádá připomínky a zašle žádost zpět k posuzování. V průběhu se mohou vyjádřit i bezpečnostní složky. Hodnotitel nesmí a ani nemůže do žádosti zasahovat.



Vydání stanoviska

Po vydání a podpisu v eSSL obdrží žadatel **stanovisko datovou schránkou**.

Stanovisko pak lze stáhnout i s PDF opisem žádosti na stránce ISDŘ - konkrétně na detailu žádosti vpravo





Konkrétní příklady využití

IROP 120 – Kybernetická bezpečnost



Specifická pravidla pro příjemce 120. výzvy IROP o kybernetické bezpečnosti



Žádost o vydání souhlasného stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu se podává Sekci Hlavního architekta eGovernmentu **prostřednictvím Informačního systému dlouhodobého řízení** (dále také „ISDŘ“).



Žádost o vydání souhlasného stanoviska OHA může být podána na OHA až po obdržení rozhodnutí NUKIB o registraci regulované služby (přičemž žádost je podávána společně s tímto rozhodnutím).



Název projektu na stanovisku OHA musí být identický jako unikátní název projektu žadatele uvedený v systému MS2021+.

Práce se žádostí



- 1 Základní informace o projektu
- 2 Žádost o stanovisko dle (důvod žádosti)
- 3 Shrnutí charakteristik projektu
- 4 Obsažení umělé inteligence v předmětu projektu
- 5 Žádost o výjimku
- 6 Popis, potřebnost a výstupy projektu
- 7 Přínosy (celkový cíl / cíle) projektu
- 8 Vysvětlení k základním podmínkám dosažení přínosů
- 9 Projektová dokumentace
- 10 Enterprise architektura projektu a její kontext
- 11 Vysvětlení kontextu byznys architektury úřadu

Zastupovaná organizace

Název organizace
Digitální a informační agentura

IČO
17651921

Kontaktní osoba projektu

Jméno a příjmení

Předvolba

Telefon
Zadejte tel. číslo ve formátu 123 456 789

Funkce

e-mail

Architekt projektu

Jméno a příjmení

Předvolba

Telefon
Zadejte tel. číslo ve formátu 123 456 789

Funkce

e-mail

Garant projektu

Jméno a příjmení

Předvolba

Telefon
Zadejte tel. číslo ve formátu 123 456 789

Funkce

[Uložit a pokračovat](#)



Konkrétní příklady využití

Zjednodušený formulář spisové služby



Proč žádat o stanovisko OHA pro spisovou službu s atestem?

- Protože se jedná o projekt určeného informačního systému podle Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy
- Konkrétně § 1 (4) Tento zákon se nevztahuje na provozní informační systémy s **výjimkou** státními orgány spravovaných b) elektronických systémů spisové služby



Proč žádat o stanovisko OHA pro spisovou službu s atestem?

- Spisová služba využívá integrace o kterých potřebujeme vědět – datové schránky
- napojení jmenných rejstříků eSSL na ROB, ROS (vytížení základních registrů)
- = systém může být sám o sobě dobrý, ale chybně napojený



Kdo žádá?

- Z důvodu rozdělení subjektů podle Zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě – konkrétně § 63 odst. 1 jsou v ISDŘ k dispozici 2 formuláře:

Plný formulář

- obce a právnické osoby zřízené nebo založené obcemi, neuvedené v § 63 odst. 1
- školy
- organizační složky obcí neuvedené v § 63 odst. 1

Zjednodušený formulář

- Všichni ostatní, bez ohledu na to, zda mají nebo nemají předchozí stanovisko na neatestovanou spisovou službu



Zjednodušený formulář pro atestovanou spisovou službu – ukázky sekcí otázek

- Integrace, základní registry a interoperabilita
- Migrace dat, kontinuita a testování
- Bezpečnost a provozní zajištění (stručně)
- Vendor lock-in/Exit strategie
- Projektová dokumentace



Konkrétní příklady využití

Doplnění otázek k umělé inteligenci v projektu



Doplnění formulářů o náležitosti požadované pro projekty spojené s AI

- připravuje se doplnění formulářů o náležitosti požadované v rámci projektů spojených s umělou inteligencí
- doplněk respektuje povinnosti orgánů veřejné moci při implementaci AI dle AI Act nařízení EU 2024/1689
- doplněk zjišťuje typy, architekturu, gramotnost práce, provoz AI
- cílem je i hledání přepoužitelných řešení AI a naopak vyloučení duplicit v použití AI státní správou
- formulář je interaktivní = rozbaluje a zužuje se podle odpovědí
- Checkboxy, Listboxy, Datum, Čísla, Text
- Doplněk lze zařadit do již „existujících“ formulářů



Konkrétní příklady využití

Změna šablon jednotného vizuálního stylu



Šablony jednotného vizuálního stylu

- Přetvoření na nový JVS: editace Word dokumentu se šablonami a umístění {{placeholderů}}
- Nahrání nových šablon do TEST prostředí
- Otestování
- Nahrání šablon do PROD prostředí

 Digitální a informační agentura

SEKCE HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU

| | | |
|--|--|---|
| ADRESÁT {{navezOrganizace}} {{ulice}} {{mestoPsc}} | TELEFON +420 {{telefonHodnotitel}} | E-MAIL {{emailHodnotitel}} |
| VYŘIZUJE {{hodnotitel}} | POČET PŘÍLOH 0 | MÍSTO ODESLÁNÍ / DNE Praha / datum uvedeno v doložce elektronického podpisu |

NAŠE ČÍSLO JEDNACÍ
{{cisloJednaciDokumentu}}

PRVOTNÍ IDENTIFIKÁTOR
{{cisloDokumentu}}

Stanovisko sekce Hlavního architekta eGovernmentu Digitální a informační agentury k projektu „{{navez_projektu}}“

Sekce Hlavního architekta eGovernmentu Digitální a informační agentury (dále jen „OHA“) posoudila Vaši žádost o stanovisko Hlavního architekta k projektu „{{navez_projektu}}“ podanou



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



NÁRODNÍ
PLÁN OBNOVY



Digitální
a informační
agentura



Děkujeme za pozornost

Milan Bílek

Martin Cepr

milan.bilek@dia.gov.cz

martin.cepr@dia.gov.cz