

[□ Dokument](#), [□ Znalosti EG](#), [Metodiky a související odkazy a zdroje](#), [pro úřady](#), [pro aijáky](#), [pro IT manažery](#)

Klíčové role k IS a jejich zodpovědnosti

Z pohledu řízení výkonu a systémů rozlišujeme tři základní role. Pro věcný výkon jmenuje OVS věcného správce agendy. Pro zajištění dlouhodobého řízení jmenuje pak pro každý informační systém OVS věcného správce a technického správce.

Tyto role mají následující základní procesní povinnosti:

Věcný gestor za agendu či oblast má následující zodpovědnosti:

- **Zodpovědnost za soulad výkonu agendy či oblasti se všemi požadavky legislativy:** Věcný gestor zodpovídá za danou agendu či oblast napříč všemi činnostmi a vrstvami úřadu, tzn. i mimo svůj útvar. Jde o obecnou zodpovědnost v rámci celého úřadu.
- **Metodická činnost a konzultační činnost pro ostatní útvary úřadu:** Věcný gestor v rámci své zodpovědnosti také metodicky působí, tvoří výklady a metodiky a nebo zajišťuje plnění metodik z národní úrovně v celém úřadu a také pro danou oblast či agendu poskytuje konzultační podporu a školení odborným pracovníkům úřadu.
- **Sledování a reklamace ohlášení agend a jejich podrobností v RPP a komunikace s ohlašovatelem:** Věcný gestor v rámci zodpovědnosti úřadu za správnost údajů v RPP k daným agendám, kontroluje jejich správnost a uplatňuje reklamace ohlašovatelů. Také komunikuje s ohlašovatelem agendy pokud je to nutné. Dále vyřizuje zprávy z RPP/AISP k výkonu působnosti a činnostem a údajům a systémům ohlašovatele pro dané OVM, byť jejich technické vyřízení zajišťuje editor AISP či administrátor RPP/AIS v úřadu.
- **Zodpovědnost za správnost a úplnost ohlášení agendy a jejich podrobností ohlašovatelem:** Věcný gestor v rámci zodpovědnosti úřadu za správnost údajů v RPP k daným agendám, kontroluje správnost údajů a uplatňuje reklamace ohlašovatelů. Také komunikuje s ohlašovatelem agendy pokud je to nutné. Dále vyřizuje zprávy z RPP/AISP k výkonu působnosti a činnostem a údajům a systémům ohlašovatele pro dané OVM, byť jejich technické vyřízení zajišťuje editor AISP či administrátor RPP/AIS v úřadu.
- **Zajišťování zdrojů dat pro danou agendu či oblast a jejich propojení:** V rámci působnosti úřadu lokálně kontroluje dodržení věcným správcem systému stanovených parametrů nastavení jak datových propojení, tak přístupových oprávnění pracovníků úřadu k informačním systémům využívaným úřadem v rámci jím vykonávaných agend.
- **Výkon spisové služby a správa dokumentů v agendě či oblasti:** Věcný gestor spisové služby a správy dokumentů úřadu je zodpovědný za soulad vykonávaných procesů s platnou legislativou, k čemuž je oprávněn nastavit interní pravidla (Spisový řád) úřadu a vyžadovat úspěšné absolvování uživatelských školení a dodržování těchto pravidel všemi pracovníky úřadu (tj. i těmi, kteří nejsou uživateli systému elektronické spisové služby).
- **Zajištění plnění práv klientů z PDS v dané agendě či v oblasti:**
- **Sledování a hodnocení kvality dat:**
- **Zajištění přístupu k cizím systémům a komunikace s jejich správci:** Věcný gestor je zmocněn za úřad stanovovat parametry přenosu dat, jejich zajištění požaduje na interním technickém správcí a po odsouhlasení těchto parametrů manažerem KB úřadu i jednat se správcí externích systémů, se kterými úřad data sdílí, poskytuje jim je nebo naopak od nich přebírá.
 - * **Zodpovědnost za správnost informací o poskytování služby pro všechny služby v agendě:** Věcný garant je odpovědný za: 1) správnost, úplnost a aktuálnost informací o poskytování

služby pro všechny služby v agendě a; 2) evidování otevřených dat úřadu v národním katalogu otevřených dat a za jejich zveřejňování.

- Sledování a řízení kvality služeb v dané agendě či oblasti:
- Zajištění informačního systému a aplikační podpory pro výkon:
- Koordinace zdrojů úřadu pro výkon agendy či oblasti: Jako osoba v rámci úřadu odpovědná za zajištění řádného výkonu agendy je věcný gestor zmocněn (oprávněn): 1) koordinovat jemu organizačně příslušné zdroje úřadu,; 2) na vedení úřadu v odpovídajícím předstihu uplatňovat požadavky na změnu těchto zdrojů (personální, časové, finanční i technické) ; Při tom je povinen dodržovat principy 3E (účelnost, hospodárnost, efektivita) a legality, a to v rámci celého životního cyklu výkonu agendy.
- Sledování legislativy a jejích změn zásadních pro danou agendu či oblast: Věcný gestor je povinen průběžně aktivně sledovat vývoj legislativy týkající se dané agendy a v případě jakýchkoliv změn, které by měly dopad na proces jejího výkonu, tak jak jej realizuje úřad nebo na využívaná data, informuje o této skutečnosti s maximálním předstihem:; 1) manažera KB úřadu,; 2) enterprise architekta úřadu a; 3) technického správce informačních systémů úřadu
- Komunikace s legislativním garantem u gestora legislativy: Stran legislativního rámce také věcný gestor komunikuje s legislativním garantem, tedy s předkladatelem a gestorem za legislativu pro případné změny.
- Navrhování a zajišťování opatření pro implementaci změn legislativního rámce v dané agendě či oblasti: Věcný gestor nejen sleduje legislativní změny, ale především zodpovídá za jejich implementaci v úřadu. To znamená, že navrhuje a pokud může tak i přímo zajišťuje související opatření na strategické, procesní, technické i věcné úrovni, aby se agenda vždy vykonávala v plném souladu se všemi požadavky. Kromě agendové legislativy přitom nezapomíná na obecné povinnosti z jiných předpisů.
- Kontrola výkonu agendy či oblasti v úřadu: Věcný gestor zodpovídá za správnost výkonu a tedy musí řešit i kontroly výkonu agendy či oblasti u jiných útvarů. K zajištění odstraňování nedostatků je oprávněn vyvinout tlak na vedení úřadu.

Věcný správce má následující zodpovědnosti:

- Poskytování služeb informačního systému a zajištění jeho fungování (§ 14 odst. 2 vyhlášky 360/2023)
- Vyhodnocení splnění požadavků na systém a jeho funkcionality (§ 14 odst. 2 vyhlášky 360/2023)
- Stanovování základních potřeb systému (§ 14 odst. 2 vyhlášky 360/2023)
- Zodpovědnost za soulad systému a jeho řešení s IK OVS
- Strategické plánování vzniku a rozvoje informačního systému
- Motivace k vytvoření či změně informačního systému a jejich udržování: Věcný správce identifikuje motivace k vytvoření nebo rozvoji informačního systému, porovná je se stávajícím stavem architektury orgánu veřejné správy a stanoví cíle, kterých se má dosáhnout. (§ 16 odst. 1 písm. a) a c) vyhlášky 360/2023)
- Naplánování vytvoření či rozvoje systému do IK OVS: Věcný správce prostřednictvím aktualizace informační koncepce orgánu veřejné správy provede strategické naplánování vytvoření nebo rozvoje tohoto systému. (§ 16 odst. 1 písm. a) vyhlášky 360/2023)
- Zajištění stanoviska OHA: V návaznosti na plán v informační koncepci orgánu veřejné správy v souladu s povinnostmi dle zákona zašle formulář a zajistí souhlasné vyjádření Agentury. (§ 16 odst. 1 písm. b) vyhlášky 360/2023)
- Vyhodnocení variant řešení a stanovení cílové varianty: Věcný správce vyhodnocuje a schvaluje řešení informačního systému podle předložených variant řešení informačního systému. (§ 17 odst. 1 písm. b) vyhlášky 360/2023)
- Schválení řešení vytvoření či rozvoje systému a dohled nad jeho plněním: Věcný správce

- vyhodnocuje a schvaluje řešení vytvoření či rozvoje informačního systému, nebo jeho architektonické změny. (§ 17 odst. 1 písm. b) vyhlášky 360/2023)
- Plánování a zajištění zdrojů pro vytvoření či změnu informačního systému (§ 17 odst. 1 písm. c) a § 18 odst. 1 písm. a) a § 19 odst. 1 písm. a) vyhlášky 360/2023)
 - Schválení a realizace plánu ukončení informačního systému: Věcný správce schvaluje plán ukončení provozu informačního systému. (§ 17 odst. 1 písm. e) vyhlášky 360/2023)
 - Zajištění studie proveditelnosti pro rozvoj a změny: Věcný správce zajišťuje vypracování studie proveditelnosti k posouzení možných variant nebo zjištění podmínek pro realizovatelnost nových nebo významně měněných informačních systémů. (§ 17 odst. 1 písm. f) vyhlášky 360/2023)
 - Školení uživatelů systému: Věcný správce při dokončení fáze vytvoření a rozvoje informačního systému školí budoucí uživatele informačního systému a průběžně školí uživatele systému. (§ 18 odst. 5 písm. a) a § 19 odst. 1 písm. c) vyhlášky 360/2023)
 - Identifikace věcných vad systému: Věcný správce při dokončení fáze vytvoření a rozvoje informačního systému identifikuje vady informačního systému a zajišťuje jejich odstranění. (§ 18 odst. 5 písm. b) vyhlášky 360/2023)
 - Správa a řešení požadavků uživatelů (§ 19 odst. 1 písm. d): Věcný správce zajišťuje příjem a evidenci požadavků na změny funkcí a služeb informačního systému od uživatelů informačního systému vyhlášky 360/2023)
 - Zodpovědnost za soulad informačního systému s požadavky: Věcný správce vyhodnocuje plnění stanovených požadavků na služby informačního systému. (§ 19 odst. 1 písm. e) vyhlášky 360/2023)
 - Stanovování požadavků na služby informačního systému (§ 14 odst. 2 a § 17 odst. 1 vyhlášky 360/2023)
 - Dokumentace pro pořízení či změnu informačního systému: Věcný správce v návaznosti na plán v informační koncepci orgánu veřejné správy v souladu s povinnostmi dle zákona vypracuje a schválí investiční záměr. (§ 16 odst. 1 písm. b) vyhlášky 360/2023)
 - Požadavky na datové výstupy a datovou architekturu informačního systému a jejich plnění: Věcný správce identifikuje požadavky na zpracování datového výstupu určeného k dlouhodobému uchovávání. (§ 17 odst. 1 písm. d) vyhlášky 360/2023)
 - Stanovení rolí a oprávnění k systému: Věcný správce stanovuje uživatelské role, náplň vykonávaných činností a přístupová oprávnění. (§ 18 odst. 1 písm. c) vyhlášky 360/2023)
 - Stanovování a dohled nad vnitřními a vnějšími integracemi pro služby a výměnu údajů (§ 14 odst. 2 vyhlášky 360/2023 a zákon 365/2000 a zákon 111/2009 a zákon 12/2020)
 - Vyhodnocování provozu informačního systému: Věcný správce ve fázi produkčního provozu informačního systému vyhodnocuje plnění stanovených požadavků na služby informačního systému, přínosy služeb informačního systému, ekonomickou výhodnost služeb informačního systému a plnění cílů stanovených ve fázi strategického plánování vytvoření a rozvoje informačního systému. (§ 20 odst. 1 vyhlášky 360/2023).

Technický správce má následující zodpovědnosti:

- Technické zajištění provozu informačního systému (§ 14 odst. 3 a např. § 18. odst. 2 písm. e) a § 18 odst. 6 písm. a) a § 19 odst. 2 písm. a) a § 20 odst. 2 písm. a) vyhlášky 360/2023)
- Technická realizace požadavků na služby informačního systému: Technický správce zajišťuje splnění požadavků kladených na provoz informačního systému (§ 14 odst. 3 písm. a) a § 18 odst. 2 písm. b) a § 20 odst. 2 písm. a) vyhlášky 360/2023)
- Vedení provozní dokumentace informačního systému (§ 14 odst. 3 písm. b) a § 18 odst. 6 písm. c): Technický správce zajišťuje vedení, vytvoření a soulad dokumentace (§ 14 odst. 3 písm. b) a § 18 odst. 6 písm. c) vyhlášky 360/2023)
- Zodpovědnost za soulad provozní dokumentace se skutečností a s požadavky na ní (§ 14 odst. 3

- písm. b) a § 18 odst. 6 písm. c) vyhlášky 360/2023)
- Návrh informačního systému z hlediska splnění požadavků
 - Realizace či dohled nad realizací informačního systému z hlediska splňování požadavků
 - Realizace či dohled nad realizací informačního systému z hlediska splnění technických požadavků dle legislativy a IK OVS
 - Zpracování návrhů řešení vytvoření či změny systému a variant: Technický správce ve fázi plánování a přípravy vytvoření a rozvoje informačního systému zpracovává a předkládá varianty řešení informačního systému podle požadavku věcného správce, přičemž posuzuje možnost využití stávajících informačních systémů. (§ 17 odst. 1 písm. a) vyhlášky 360/2023)
 - Zpracování architektury systému a aktualizace: Technický správce ve fázi plánování a přípravy vytvoření a rozvoje informačního systému zpracovává architekturu informačního systému na úrovni podrobnosti architektury orgánu veřejné správy a architektury řešení a specifikace možných řešení. (§ 17 odst. 2 písm. b) vyhlášky 360/2023)
 - Vytvoření plánu uchovávání a správy dat v informačním systému: Technický správce ve fázi plánování a přípravy vytvoření a rozvoje informačního systému vytváří plán uchovávání dat. (§ 17 odst. 2 písm. e) a § 18 odst. 1 písm. b) vyhlášky 360/2023)
 - Zajištění vytvoření či změny systému a souvisejících celků: Technický správce ve fázi realizace vytvoření a rozvoje informačního systému zajišťuje pořízení nebo technické zhodnocení informačního systému splňujícího požadavky kladené na jeho služby. (§ 18 odst. 2 písm. a) vyhlášky 360/2023)
 - Zajištění řízení změn informačního systému: Technický správce zajišťuje řízení změn informačního systému, včetně dokumentace změn a aktualizace dokumentace systému. (§ 18 odst. 2 písm. d) vyhlášky 360/2023)
 - Zřízení technické podpory uživatelům a její provoz: Technický správce zajišťuje zřízení podpory uživatelům informačního systému. (§ 18 odst. 2 písm. f) vyhlášky 360/2023)
 - Soulad technické realizace projektu s projektovými záměry: Technický správce ve fázi realizace vytvoření a rozvoje informačního systému zajišťuje, aby projekt, jehož součástí je dodávka více než jedné komponenty, byl rozdělen na dílčí plnění obsahující dodávku jednotlivých komponent. Po dodávce každé komponenty musí být možné projekt ukončit, pokud ztratil své původní opodstatnění. (§ 18 odst. 3 vyhlášky 360/2023)
 - Akceptace a testování a řešení chyb: Technický správce ve fázi realizace vytvoření a rozvoje informačního systému při zahajování provozu informačního systému s využitím jeho zkušebního provozu zajišťuje akceptaci produkčního prostředí informačního systému, akceptační protokoly, seznam chyb a postup jejich odstranění a provádí testy a předává zkušební datový výstup k dlouhodobému uchovávání. (§ 18 odst. 4 vyhlášky 360/2023)
 - Kontrola dostupnosti a integrity: Technický správce ve fázi produkčního provozu informačního systému zajišťuje pravidelnou kontrolu integrity dat a pravidelnou kontrolu dostupnosti a zajištění zdrojů potřebných k provozování informačního systému. (§ 19 odst. 2 písm. b) a c) vyhlášky 360/2023)
 - Zajištění zálohy a obnovy provozu systému a dat: Technický správce zajišťuje pravidelné zálohování a uchovávání dat bez přerušení provozu informačního systému a pravidelné testy obnovy všech funkcí, kódů a dat informačního systému do nového prostředí. (§ 19 odst. 2 písm. d) vyhlášky 360/2023)
 - Technická část kybernetické bezpečnosti: Technický správce zajišťuje technická opatření kybernetické bezpečnosti u aktiv systému. Technický správce zodpovídá za zajištění bezpečnosti informačního systému a aplikuje bezodkladně potřebná bezpečnostní opatření. (§ 19 odst. 2 a § 20 odst. 2 písm. b) vyhlášky 360/2023)
 - Využívání architektonických znalostí pro procesní řízení: Znalosti a určité výstupy architektury úřadu mohou sloužit také jako podklady pro procesní řízení, kdy se na byznysové vrstvě modelují procesy a role či útvary vykonávající procesy a jejich vazby. Důležité jsou i organizační

struktura úřadu, vzájemné vazby prvků z jednotlivých organizačních útvarů a vzájemné kompetence.

- Využívání znalostí a výstupů architektury: Všichni zainteresovaní využívají architekturu a související znalosti pro svoji odbornou práci, na byznysové úrovni i na úrovni aplikační skladby apod.

From:

<https://www.egdwiki.info/> -

Permanent link:

<https://www.egdwiki.info/egdilna:klicove-role-is-zodpovednosti?rev=1731004577>

Last update: **07.11.2024 19:36**

