

Informační koncepce ISVS

Městská část Praha - Kunratice

2015 - 2020

**Zpracováno podle požadavků zákona č.365/2000 Sb.,
o informačních systémech veřejné správy (ISVS)**

Sledování dokumentu

Rozdělovník

JMÉNO	ORGANIZACE	PŘEDÁNO (dne)	Č. VÝTISKU
Archiv			

Obsah

- 3
- 1 Souhrnná část Informační koncepce7**
 - 1.1 Identifikační údaje7
 - 1.2 Aktuální verze Informační koncepce7
 - 1.3 Předchozí verze Informační koncepce8
- 2 Zdroje a východiska9**
 - 2.1 Právní podklad tohoto dokumentu9
 - 2.2 Legislativní rámec9
 - 2.3 Normy9
 - 2.4 Související koncepční dokumenty v rámci společného rozvoje informatiky v hl. m. Praze10
- 3 Informační systémy ve správě MČ12**
 - 3.1 Informační systémy veřejné správy12**
 - 3.1.1 GINIS – Ekonomický systém13
 - 3.1.2 GORDIC WIN14
 - 3.1.3 E-spis – spisová služba15
 - 3.1.1 IS MUNIS16
 - 3.1.2 Webový portál19
 - 3.1.3 MISYS - Geografický informační systém20
 - 3.2 ISVS jiného správce provozované na MČ20**
 - 3.3 PIS provozní IS22**
 - 3.3.1 Datacentrum22
 - 3.3.1 ASPIChyba! Záložka není definována.
 - 3.4 ICT – zajištění provozu MČ25**
 - 3.4.1 Personální zajištění ICT25
 - 3.4.2 Provozní aplikace25
 - 3.4.3 Bezpečnostní aplikace26
 - 3.4.4 Technické zázemí MČ26
 - 3.4.5 Síťové prostředí27
 - 3.4.6 Konektivita27
- 4 Záměry na pořízení a rozvoj stávajících ISVS28**
- 5 Řízení kvality ISVS30**
 - 5.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS30**
 - 5.1.1 Konkrétní cíle kvality u SW projektů nově pořizovaných a uváděných do provozu31
 - 5.1.2 Stanovení cílů a požadavků kvality u provozovaných IS32
 - 5.2 Plán řízení kvality ISVS33**

- 6 Řízení bezpečnosti ISVS34**
 - 6.1 Dlouhodobé cíle a požadavky v oblasti řízení bezpečnosti ISVS34**
 - 6.2 Plán řízení bezpečnosti ISVS36**
 - 6.2.1 Činnosti v oblasti řízení bezpečnosti36
- 7 Zásady a postupy pro správu ISVS37**
 - 7.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS37**
 - 7.1.1 Vypracování záměru nového ISVS37
 - 7.1.2 Pořizování nového ISVS37
 - 7.2 Zásady a postupy pro provozování ISVS38**
 - 7.2.1 Zajištění provozu a údržby ISVS38
 - 7.2.2 Řízení změn v ISVS38
 - 7.2.3 Ukončení činnosti ISVS39
 - 7.3 Plánování rozvoje ISVS40**
- 8 Způsob financování ISVS42**
- 9 Naplňování Informační koncepce43**
 - 9.1 Zásady43**
 - 9.2 Praktické naplnění postupů a zásad uvedených v IK43**
 - 9.3 Udržování IK v aktuálním stavu43**
 - 9.3.1 Zjištění změn s dopadem na IK43
 - 9.3.2 Postup pro zajištění včasné změny IK44
 - 9.3.3 Záznam změny v dokumentu IK45
 - 9.3.4 Postup schvalování změny IK45
 - 9.3.5 Postup přípravy nové IK46
 - 9.4 Vyhodnocení IK46**
 - 9.4.1 Hodnotitel46
 - 9.4.2 Pravidelné vyhodnocení IK46
 - 9.4.3 Postup vyhodnocení IK46
 - 9.4.4 Oblasti hodnocení IK47
 - 9.4.5 Záznam o vyhodnocení IK49
 - 9.4.6 Nápravná opatření50
 - 9.4.7 Schválení hodnocení50
- 10 Matice zodpovědnosti a plnění zákonných povinností51**
 - 10.1 Odpovědnosti za realizaci informační koncepce (matice odpovědnosti)51**
 - 10.2 Plnění zákonných povinností53**
- 11 Závěrečné shrnutí54**

Seznam tabulek

7

7

8

Tabulka 5-1 Dlouhodobé cíle kvality u zaváděných informačních systémů³¹

Tabulka 5-2 Dlouhodobé cíle kvality a požadavky u provozovaných ISVS³²

Tabulka 6-1 Dlouhodobé cíle a požadavky v oblasti řízení bezpečnosti ISVS³⁵

Tabulka 7-1 Pravidla pro vytváření plánu rozvoje ISVS⁴⁰

Tabulka 10-1 Souhrn činností⁵²

Seznam zkratk a pojmů

ČSÚ – Český statistický úřad

DB – Databáze

DC – Datové centrum

FW – Firewall

HMP – Hlavní město Praha

ICT – Informační a komunikační technika

IK – Informační koncepce ISVS

IS – Informační systémy

ISKN – Informační systém katastru nemovitostí

ISMS – Systém řízení bezpečnost informací (Information Security Management System)

ISUI – Informační systém územní identifikace

ISVS – Informační systémy veřejné správy

ISZR – Informační systém základních registrů (správce MV, provozovatel Správa ZR)

MČ – Městská část

MHMP – Magistrát hlavního města Prahy

MVČR – Ministerstvo vnitra

N/A – Informace není k dispozici

OVS – Orgán veřejné správy

PIS – Provozní informační systémy veřejné správy

REN – Registr nemovitostí

ROB – Registr obyvatel

ROS – Registr osob

SLA – Smlouva o technické podpoře

1 Souhrnná část Informační koncepce

1.1 Identifikační údaje

Organizace	
Název organizace	Městská část Praha – Kunratice
Typ organizace	Orgán veřejné správy - Obec s výkonem přenesené působnosti v základním rozsahu
IČ/DIČ	00231134 / CZ00231134
Adresa	K Libuši 7/10, 148 00 Praha 4 - Kunratice
Telefon:	+420 244 102 214
E-mail:	info@praha-kunratice.cz
Web:	praha-kunratice.cz/
ID Datové schránky	cxnbudp
Informační koncepce	
Aktuální verze	1.0
Doba platnosti	5 let
Schvalovatel	Starosta MČ, Zastupitelstvo MČ Praha-Kunratice

Tabulka 1-1 Identifikační údaje

1.2 Aktuální verze Informační koncepce

Aktuální verze IK	
Verze	v 1.0
Datum vydání	30.4.2015
Datum schválení	
Datum účinnosti od:	
Vytvořil/útvár, společnost:	UMČ Praha - Kunratice ve spolupráci s BE-MI. CZ s.r.o.
Schválil / jméno – funkce	
Název souboru/umístění souboru	IK_MC_KUNRATICE_2015
Počet stran	54

Tabulka 1-2 Identifikace verze 1.0 Informační koncepce

1.3 Předchozí verze Informační koncepce

V této kapitole jsou uvedeny všechny změny provedené v dokumentu, tak jak byly po jeho schválení postupem času prováděny. Změny dokumentu jsou prováděny především po zásadních změnách v oblasti ISVS MČ, případně na základě odborných auditů a studií.

Změny ve verzi IK:			
Verze	Popis	Důvod	Lokalizace změny

Tabulka 1-3 Změny ve verzi IK

2 Zdroje a východiska

2.1 Právní podklad tohoto dokumentu

Základním právním předpisem zavádějícím pojem Informační koncepce je zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Konkrétně § 5a zákona definuje požadavek pro orgány veřejné správy vytvořit a vydat Informační koncepci, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování. V Informační koncepci orgány veřejné správy stanoví své dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti spravovaných informačních systémů veřejné správy a vymezí obecné principy pořizování, vytváření a provozování informačních systémů veřejné správy.

Strukturu a obsah dokumentu IK upřesňuje prováděcí vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah Informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy.

2.2 Legislativní rámec

Legislativní rámec k ISVS představují kromě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, jeho prováděcí vyhlášky. Doplnujícím „výkladem“ zákona jsou pak metodické pokyny.

- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy
-
-
-
-
-
-
-
-
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

2.3 Normy

- ISO 27001 – Systém řízení bezpečnosti informací
- ISO 9001 - Systém řízení kvality

- ISO 20000 -1 - Management služeb
- ISO 10006 - Management jakosti projektů

2.4 Související koncepční dokumenty v rámci společného rozvoje informatiky v hl. m. Praze

Východiskem pro zpracování Informační koncepce pro MČ podle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, jsou další koncepční dokumenty zpracované k rozvoji informatiky v hl. m. Praze.

IS/ICT strategie hl. m. Prahy na období 2012 – 2016

Rada hl. m. Prahy schválila usnesením č. 303 ze dne 5.3.2013 dokument IS/ICT strategie hlavního města Prahy na období 2012 – 2016 (dále IS/ICT strategie) a vzala na vědomí detailní přílohy v pracovní verzi (analýza výchozího stavu, stanovení cílového stavu, koncepce rozvoje, akční plán rozvoje IS/ICT). Dokument je označen podtitulem Efektivní informatika hl. m. Prahy. Zpracování IS/ICT strategie, vychází ze závazku uvedeného v Programovém prohlášení Rady hl. m. Prahy z prosince 2011 (kapitola Budoucnost pražské informatiky).

IS/ICT strategie je zaměřena na informační systémy (IS), informační a komunikační technologie (ICT) a informační služby celopražského významu. Obsahuje stručně formulovaná východiska, vizi budoucího stavu informatiky do roku 2016, hlavní trvalé úkoly a strategické cíle informatiky hl. m. Prahy, strategický plán na dosažení vizí a cílů (programy a projekty, rozpočet, klíčové faktory úspěšného plnění), způsob kontroly plnění strategického plánu a jeho aktualizace.

RHMP uložila zajistit realizaci IS/ICT strategie a kontrolu plnění, dále pak zpracovat Celoměstskou koncepci rozvoje informačních systémů pro potřeby hlavního města Prahy a městských částí.

Akční plán rozvoje IS/ICT a informačních služeb celopražského významu na období 2012-2016.

Akční plán byl vypracován jako příloha IS/ICT strategie. Obsahuje návrh projektů seskupených do deseti programů. Zahrnuje oblasti infrastruktury, systémových nástrojů, IS pro zajištění činnosti orgánů HMP (včetně těch, které lze klasifikovat jako ISVS), specifických systémů pro oblast bezpečnosti a zdraví, Opencard, ale také oblast řízení rozvoje informatiky.

Celoměstská koncepce rozvoje informačních systémů pro potřeby hlavního města Prahy a městských částí na období 2013-2016

Dokument Celoměstská koncepce (zkrácený název) byl vypracován na základě usnesení RHMP z března 2013, kterým byla zároveň schválena IS/ICT strategii (viz výše). Společně s ní tvoří základní strategický a koncepční rámec, podle kterého se řídí a rozvíjí informatika a informační systémy v hl. m. Praze (celopražsky významné IS). Nahrazuje původní přílohu strategie (Koncepce rozvoje).

Příprava a proces připomínkování Celoměstské koncepce vychází rovněž z požadavků vyplývajících ze zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších

předpisů (§ 59, odst. 2, písm. k) a z obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl.m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů (§ 36).

Součástí dokumentu je návrh společného systému řízení informatiky v hl. m. Praze jako jedna z dílčích koncepcí. Dokument definuje dalších 13 specifických oblastí rozvoje a stanovuje pro ně též dílčí koncepce. Jedná se například o technickou infrastrukturu, informační systémy a služby, interoperabilitu se systémy státu (vazby na základní registry), portály a on-line služby, bezpečnost, architekturu IS/ICT apod. Všechny dílčí koncepce jsou zdůvodněny, stanovují cíle rozvoje, základní principy/zásady/pravidla rozvoje, stanovují roli MČ a MČ při dalším rozvoji. V návaznosti na IS/ICT strategii hl. m. Prahy a Akční plán pak stanovují úkoly a projekty, kterými bude další rozvoj zajištěn.

Dokument prošel připomínkovým řízením s městskými částmi (ukončeno 9.9.2013), připomínky byly vypořádány, vypořádání a upravená verze dokumentu byly zaslány MČ (15.11.2013). V dalším postupu bude dokument předložen RHMP a konečné schvalování bude probíhat na úrovni ZHMP.

Vztah k Informační koncepci

Výše uvedené koncepční dokumenty k rozvoji informatiky v hl. m. Praze budou procházet řízeným procesem údržby a aktualizace. Od Informační koncepce podle zákona č. 365/2000 Sb. se však odlišují zejména v následujících ohledech:

1. Byly zpracovány v souladu s potřebami hl. m. Prahy na základě rozhodnutí jejich samosprávných orgánů, dále s ohledem na požadavky vyplývající ze zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, a ze Statutu hl. m. Prahy (obecně závazná vyhláška č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy).
2. Na oblast uplatnění IS/ICT ve veřejné správě pohlíží v širším kontextu, zahrnují mj. témata technické infrastruktury, celkové architektury a řízení rozvoje informatiky, tedy nejen informační systémy ať již ISVS nebo tzv. provozní.
3. Jsou zpracovány pro působnost v celoměstském měřítku, tedy pro HMP/MČ, MČ a organizace hl. m. Prahy.

Uvedené koncepční dokumenty jsou však důležitým východiskem při zpracování IK podle zákona 365/2000 Sb. Přestože nejsou zpracovány ve struktuře podle vyhlášky č. 529/2006 Sb., svým obsahem stanovují zásadní rámec z hlediska dlouhodobých cílů v oblasti řízení kvality a bezpečnosti všech spravovaných informačních systémů, principů jejich pořizování, vytváření a provozování včetně systémů klasifikovaných jako informační systémy veřejné správy (ISVS) podle zákona 365/2000 Sb.

3 Informační systémy ve správě MČ

V této části IK je uveden přehled jednotlivých informačních systémů, které je možno pro účely této koncepce klasifikovat jako ISVS a jejich správcem je MČ. Mezi tyto informační systémy spadají:

- informační systémy provozované na vlastní infrastruktuře,
- informační systémy provozované na infrastruktuře dodavatele,
- informační systémy provozované na infrastruktuře MHMP.

Za účelem efektivního využití informační koncepce jsou v IK dále uvedeny informace, které nejsou primárně požadovány zákonem č. 365/2000 Sb., o ISVS. Nicméně pro praktické řízení ICT (nejen ISVS) jako celku je vhodné v IK uvádět.

Jedná se především o informační systémy jiného správce, které MČ pro své potřeby využívá a popis komplexního provozního prostředí ICT MČ.

3.1 Informační systémy veřejné správy

V následujícím textu jsou popsány ISVS ve správě MČ. Správcem podle zákona o ISVS je subjekt, který:

- podle zákona určuje účel a prostředky zpracování informací a za informační systém odpovídá – viz § 2 písm. c) zákona o ISVS (tyto ISVS do své informační koncepce zahrne).

Pro klasifikaci IS jako ISVS byla zohledněna kritéria stanovená ve výše uvedeném metodickém pokynu MVČR, tj.:

- IS slouží pro výkon veřejné správy - veřejná správa představuje veřejně prospěšnou činnost, která sleduje naplnění určitého veřejného (státního, obecního atd.) zájmu, a to zejména v případě, kdy je předmětná činnost vrchnostenskou kompetencí daného orgánu veřejné správy (např. IS o správních rozhodnutích, pokutách, poplatcích aj.),
- právní předpis upravuje vedení konkrétního informačního systému, zároveň jej jako ISVS označuje a odkazuje na zákon o ISVS,
- právní předpis upravuje vedení konkrétního registru (evidence, rejstříku apod.), tj. v názvu není pojem „informační systém“, nebo „systém“; právní předpis registr, evidenci, rejstřík jako ISVS označuje a odkazuje na zákon o ISVS,
- právní předpis upravuje vedení konkrétního informačního systému, registru, evidence, rejstříku, seznamu, databáze, portálu apod., označuje jej jako ISVS, na zákon o ISVS neodkazuje,
- právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.

Do IS o ISVS jsou MČ registrovány agendové informační systémy, jichž je správcem a pro něž potřebuje zajistit přístup do ISZR. To i v případě, že podporuje činnosti vykonávané v samostatné působnosti podle zákona o hl. m. Praze.

3.1.1 GINIS – Ekonomický systém

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	MHMP (Ing. Smetana)
Autor/výrobce	Gordic spol. s r.o.	Podpora IS	Vinkler Martin Ing.
Č. Smlouvy	N/A	Uživatelské odbory	Hospodářsko správní – Ekonomické oddělení , oddělení kanceláře starosty, archiv
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	
Požizovací náklady IS	0 Kč	Roční provozní náklady	0 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze; Zákon č.563/1991 Sb. o účetnictví, evidence majetku; Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích; Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád; 218/2000 Sb. rozpočtových pravidlech ÚSC		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	GINIS – MMHMP – v rámci projektu JES		
Vazby	JES – MHMP – v rámci JES jsou do IS GINIS na MČ pravidelně předávány: závěrky (elektronické a tištěné výkazy), o rozvaha, výsledovky, o výstupy na OSSZ, o výstupy na FÚ,		
Technické a programové prostředky	Terminálová aplikace GINIS - v prostředí MČ Internetový prohlížeč		
Charakteristika			
Modulární informační systém plně pokrývající potřeby MČ Praha – Kunratice v oblasti rozpočtu a účetnictví, pokladny a fakturací. V rámci projektu JES MČ využívá IS moduly: <ul style="list-style-type: none"> • GINIS-ADM – Základní administrace • GINIS-ADR - Administrace účtového rozvrhu • GINIS-ADE – Ekonomická administrace 			

- GINIS-ADP – Administrace předkontací
- GINIS-ADR – Administrace účtového rozvrhu
- GINIS-UCR – Sumarizace rozpočtu a účetnictví
- GINIS-ROZ – Pořizovač rozpočtových dokladů
- GINIS-UCT – Pořizovač účetních dokladů
- GINIS-INU – Interface účetnictví a rozpočtu
- GINIS-FUC – Finanční účtárna
- GINIS-BUC – Komunikace s bankou
- GINIS-KDF – Kniha došlých faktur
- GINIS-KOF - Kniha odeslaných faktur
- GINIS-POK - Pokladna
- GINIS-MAJ – Souhrn majetku MČ a jejich inventární čísla

Dále v rámci JES jsou k dispozici následující moduly, které však v současné době MČ Nevyužívá.
 (GINIS-AKC – Kontrola vazeb, GINIS-AKC – Kontrola vazeb ADM, GINIS-rozšíření-el. písemnosti+el.podpis, GINIS-ADK-Administrace kartotéky, GINIS-ADS – Administrace sestav, GINIS-ADO-Administrace organizací, GINIS-rozšíření – Platební karty (BUC), GINIS-rozšíření-Platební karty (POK), GINIS-PPD-Příprava pokladních dokladů, GINIS-BAR – Návrh a balancování rozpočtu, GINIS-INM – Inventarizace majetku

V rámci projektu JES MČ ještě využívá IS - rozhraní GINIS Agendio-v oblasti modulu

- Objednávky
- Evidence nemovitého majetku (ENO)

3.1.2 GORDIC WIN

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha – Kunratice	Provozovatel	MHMP (Ing. Smetana)
Autor/výrobce	Gordic spol. s r.o.	Podpora IS	N/A
Č. Smlouvy		Uživatelské odbory	UMČ Praha - Kunratice
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	
Požizovací náklady IS	0 Kč	Roční provozní náklady	0 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Zákon č.563/1991 Sb. o účetnictví, evidence majetku		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská systémová příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Ne		

Vazby	Ne
Technické a programové prostředky	Celoměstské užití (terminálová aplikace WIN32 MČ)
Charakteristika	
Modulární IS - MČ využívá moduly: <ul style="list-style-type: none"> • VYK - Výkaznictví jediný platí • UCR – Účetnictví a rozpočet (převod ze ZŠ a MŠ) 	

3.1.3 E-spis – spisová služba

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	MHMP (Ing. Borovička)
Autor/výrobce	ICZ a.s.	Podpora IS	Helpdesk
Č. smlouvy	N/A	Uživatelské odbory	Odbor hospodářsko správní, uvolněný starosta a místostarosta
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	AIS agendy A1343
Požizovací náklady IS	0 Kč	Roční provozní náklady	0 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	MVCR – ISDS, Cche point		
Vazby	Národní archiv		
Technické a programové prostředky	Hostované řešení poskytované od MHMP – MČ přistupuje pomocí tenkého klienta. Internetový prohlížeč		
Charakteristika			
Modulární informační systém plně pokrývající potřeby MČ Praha – Kunratice v oblasti vedení elektronické spisové služby a archivnictví, vedení úřední desky, evidence smluv, vedení výstupu Czech point, elektronická podatelna			

MČ využívá IS moduly:

- Modul pro komunikaci s datovými schránkami
- Modul elektronické podatelny
- eDeska - elektronická úřední deska
- modul Smlouvy
- Modul pro konverzi dokumentů
- Skenování dokumentů (OCR)

1.1.1 IS MUNIS

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	UMČ Praha - Kunratice
Autor/výrobce	Triada, spol. s r. o.	Podpora IS	
Č. Smlouvy		Uživatelské odbory	Odbor hospodářsko správní – ekonomické oddělení, oddělení kanceláře starosty a archiv
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	
Náklady pořizovací	0	Provozní	0
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská systémová příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Ne		
Vazby	Ne		

Technické a programové prostředky	lokální instalace na pracovní stanici, záloha dat na server
Charakteristika	
Modulární informační systém - MČ využívá modul:	
<ul style="list-style-type: none"> • Evidence obyvatel • Fakturace • Poplatky – operativní evidence příjmů • Volební seznamy 	

3.1.4 Proxio-Agendio – Ekonomický systém

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ	Provozovatel	MHMP
Autor/výrobce	Marbes s.r.o	Garant IS na straně MHMP	Ing. Pechr Ing. Jančurová (ENO)
Č. Smlouvy	? multilicence	Uživatelské odbory	Odbor hospodářsko správní – ekonomické oddělení, oddělení kanceláře starosty a archiv
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A
Požizovací náklady IS	0 Kč	Roční provozní náklady	0 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze; Zákon č.563/1991 Sb. o účetnictví, evidence majetku; Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád; Zákony č. 491/2001 Sb., 230/2002 Sb., 275/2012 a 62/2003 Sb o volbách		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Proxio/Agendio - GINIS – MHMP – v rámci projektu JES		
Vazby	Proxio/Agendio - JES – MHMP – v rámci JES jsou do IS GINIS na MHMP pravidelně předávány:		
Technické a programové prostředky	Terminálová aplikace Proxio-Agendio - v prostředí MČ ,		

Charakteristika

Modulární informační systém plně pokrývající potřeby MČ Praha – Kunratice v oblasti nemovitého majetku (pozemky a budovy), objednávek a volební agendy.

MČ využívá IS moduly:

- OBJ-Objednávky
- VLB-Volby

3.1.5 Webový portál

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	wedos.com
Autor/výrobce	Dualas s.r.o.	Podpora IS	Ing. Stanislav Mareš
Č. Smlouva	N/A	Uživatelské odbory	UMČ Praha - Kunratice
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A
Náklady pořizovací	0 Kč	Provozní	Dle provedené práce
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje. IS přímo podporující výkon veřejné správy v poskytování informací dálkovým způsobem (např. úřední deska)		
Spravující právní předpis	Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. nař. vlády ČR č. 304/2001, zák. č. 227/2000 Sb.,		
Typ dostupné dokumentace IS			
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Ne		
Vazby	Ne		
Technické a programové prostředky	Redakční systém		
Charakteristika			
Informační systém zajišťující služby webových stránek MČ, elektronickou úřední desku a elektronickou podatelnu. Obsahuje data určená k prezentaci na webových stránkách, elektronické podání a sdělení učená k vyvěšení na úřední desku.			

3.1.6 MISYS - Geografický informační systém

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Kunratice	Provozovatel	UMČ Praha - Kunratice
Autor/výrobce	GEPRO spol. s.r.o.	Podpora IS	
Č. Smlouva	03005002	Uživatelské odbory	UMČ Praha - Kunratice
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A
Náklady pořizovací	15000 Kč	Provozní	12000 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze; evidence majetku; Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád; Zákon č. 491/2001 Sb., 230/2002 Sb., 275/2012 a 62/2003 Sb o volbách		
Typ dostupné dokumentace IS	Systémová, uživatelská dokumentace		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Katastr nemovitostí		
Vazby	Ne		
Technické a programové prostředky	Připojuje se na server dodavatele		
Charakteristika			
Geografický informační systém – používá geodata: Katastr nemovitostí, Ortofoto, Územní plán, Cenová mapa, Základní územní identifikátory, Volební okresky,			

3.2 ISVS jiného správce provozované na MČ

Zde jsou popsány ISVS, u kterých není správcem, ale pouze klientem,

3.2.1.1 Czech Point

Základní údaje o informačním systému	
Název systému	Czech Point
Typ IS/Správci	ISVS/ MVČR
Spravující právní předpis	Zákon č.365/2000 Sb., o ISVS
Současný stav	Ostrý provoz
Předpokládaná změna IS	NE
Útvary uživatelů	

Czech POINT poskytuje občanům možnost získat ověřené výstupy z těchto registrů:

1. KATASTR NEMOVITOSTÍ
2. OBCHODNÍ REJSTŘÍK
3. ŽIVNOSTENSKÝ REJSTŘÍK
4. REJSTŘÍK TRESTŮ
5. VÝPIS Z BODOVÉHO HODNOCENÍ ŘIDIČE
6. VÝPIS OVĚŘENÉHO VÝSTUPU ZE SEZNAMU KVALIFIKOVANÝCH DODAVATELŮ
7. REGISTR ÚČASTNÍKŮ PROVOZU AUTOVRAKŮ ISOH
8. INSOLVENČNÍ REJSTŘÍK
9. AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

3.2.1.2 Datová schránka

Základní údaje o informačním systému	
Název systému	Datová schránka
Typ IS/Správci	ISVS/ MVČR
Spravující právní předpis	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
Současný stav	Ostrý provoz, integrace se spisovou službou
Předpokládaná změna IS	NE
Útvary uživatelů	
Přijímání a odesílání datových zpráv dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.	

3.2.1.3 ENO

Základní údaje o informačním systému	
Název systému	ENO
Typ IS/Správci	ISVS/ MHMP
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
Současný stav	Ostrý provoz
Předpokládaná změna IS	NE
Útvary uživatelů	Oddělení majetku
Evidence majetku HMP	

3.3 PIS provozní IS

3.3.1 Datacentrum

Základní údaje o informačním systému			
Správce PIS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	UMČ Praha - Kunratice
Autor/výrobce	DATACENTRUM systems a consulting a.s	Podpora IS	
Č. Smlouva	06094000	Uživatelské odbory	UMČ Praha - Kunratice
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A
Náklady pořizovací	15000 Kč	Provozní	2000 Kč
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská dokumentace		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Ne		
Vazby	ČSZZ, Zdravotní pojišťovny, FÚ		
Technické a programové prostředky	Lokální instalace na pracovní stanici, záloha na server		
Charakteristika			
Mzdový informační systém. DC – Mzdy Přihlášky a odhlášky na ČSSZONZ Ev. listy důch. poj. – ELDP E-podání Přehledu o výši pojistného a vyplacených dávkách- PVPOJ E-podání Příloha žádosti o dávku NP-NEMPRI Vyúčtování zálohové daně-EPZD			

1.1.1 ZÁKONY Online, Smlouvy Online

Základní údaje o informačním systému			
Správce PIS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	UMČ Praha - Kunratice
Autor/výrobce	Arnet Online a.s.	Podpora IS	N/A
Č. Smlouva		Uživatelské odbory	UMČ Praha - Kunratice
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A

Náklady pořizovací	0 Kč	Provozní (roční)	1700 Kč
Typ dostupné dokumentace IS	Systémová, uživatelská dokumentace		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	Ne		
Vazby	Ne		
Technické a programové prostředky	Online přístup na server dodavatele		
Charakteristika			
Systém poskytování právních informací a vzorů smluv			

3.3.2 DCHB – Ekonomický systém

Základní údaje o informačním systému			
Správce ISVS	MČ Praha - Kunratice	Provozovatel	ÚMČ Praha - Kunratice
Autor/výrobce	STARLIT s.r.o.	Podpora IS	
Č. Smlouvy	06004000	Uživatelské odbory	Odbor hospodářsko správní – ekonomické oddělení
Napojení na ISZR	Ne	Registrovaná Agenda	N/A
Pořizovací náklady IS	1 Kč	Roční provozní náklady	4500 Kč
Odůvodnění ISVS	Právní předpis upravuje vedení ISVS, ale jako ISVS jej výslovně neoznačuje.		
Spravující právní předpis	Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze; Zákon č.563/1991 Sb. o účetnictví, evidence majetku;		
Typ dostupné dokumentace IS	Uživatelská příručka		
Současný stav	Ostrý provoz		
Předpokládaná změna IS	Ne		
Vazba na ISVS jiného správce	N/A		
Vazby	N/A		
Technické a programové prostředky	Lokální instalace		

Charakteristika

IS sloužící pro zúčtování nájemného v nájemních bytech a nebytových prostorách.

3.4 ICT – zajištění provozu MČ

Cílem této kapitoly je stručný popis stávajícího stavu ICT za účelem získání přehledu o provozu ICT na MČ Praha - Kunratice.

3.4.1 Personální zajištění ICT

MČ Praha Kunratice v současné době využívá externích služeb pro zajištění provozu.

Způsobu zajištění provozu	Popis činností	Kontakt	Č. smlouvy	Náklady Kč /měsíc
Externí služby – fa. Jaroslav Vrba IČ: 60516411	Zajištění provozu ICT MČ Kunratice	Tel.737486157	04011000	15.000

3.4.2 Provozní aplikace

Název aplikace/software	Popis aplikace /SW	Licence od - do	Počet licencí	Náklady Kč
Microsoft Office 2013 pro podnikatele	Kancelářský balík – WORD, EXCEL, POWERPOINT, ONENOTE, OUTLOOK	2014 2015	20 9	174.000 52.216
Mozilla Firefox	Webový prohlížeč.	N/A	N/A	Freeware
FileZilla	FTP Klient.	N/A	N/A	Freeware
VLC	Multimediální přehrahač.	N/A	N/A	Freeware
K-Lite Codecs	Multimediální kodeky.	N/A	N/A	Freeware
Oracle Java Runtime (JRE)	Rozhraní pro java aplikace.	N/A	N/A	Freeware
Adobe Flash Player	Plugin pro přehrávání multimedií na webu	N/A	N/A	Freeware
7-Zip	Komprimovací program.	N/A	N/A	Freeware
GIMP	Bitmapový editor	N/A	N/A	Freeware
IrfanView	Program pro správu a prohlížení multimedií.	N/A	N/A	Freeware
ImgBurn	Program pro vypalování datových a audio CD a DVD.	N/A	N/A	Freeware
CDBurnerXP	Program pro vypalování datových a audio CD a DVD.	N/A	N/A	Freeware
Adobe Reader	Prohlížeč PDF	N/A	N/A	Freeware

	dokumentů.			
PDFCreator	Vytváření PDF, PS, EPS, JPEG, TIFF, PNG dokumentů	N/A	N/A	Freeware
LibreOffice	Kancelářský balík	N/A	N/A	Freeware
602 FormFiller	Nástroj pro sběr a oběh dat i dokumentů v rámci firemních procesů	N/A	N/A	Freeware
Total Commander	Souborový manažer	2006	1	1.400
DWG Trueview	Prohlížečka DWG a DXF formátu.	N/A	N/A	Freeware
Kofax Express	Skenovací aplikace	2008	1	9.758
Abbyy Fine Reader	Převod dokumentů OCR	2010	1	3.505
Inkscape	Vektorový editor obrázků.	N/A	N/A	Freeware

3.4.3 Bezpečnostní aplikace

Název aplikace/software	Popis aplikace /SW	Licence od do	Počet licencí	Náklady
ESET Endpoint antivirus	Antivir	2015-2016	9	4.835
AVAST - Endpoint Protection Suite	Antivir	2006-2016	20+1	15.386
Kerio Connect	Poštovní server, antispam, antivir – linux server	2011	1base/20schraneK	13.611
Kerio Control	Firewall, router, IPS, antivir, VPN – software appliance	2011	1base/20stancic	14.688

3.4.4 Technické zázemí MČ

Typ zařízení	Počet PC ks	Popis	Rok pořízení	Záruka/podpora
PC	2	Triline Profi	2010	3 roky/NBD
	1	Triline Profi	2011	
	2	Triline Profi	2012	
	10	Triline Profi	2013	
	1	Triline Profi	2014	
	1	HP Compaq 8000	2011	
Notebooky	9	HP Probook 450 G2	2015	3 roky/NBD
	1	HP ProBook 4720s	2012	
	1	HP EliteBook 8470p	2013	
Laserové tiskárny	5	HP LaserJet 1022	2006	3roky/standard
	2	HP M127FN	2014	
	1	HP CM1415 COLOR	2011	
	1	HP P2055D	2010	

	1	HP M521N	2014	
	1	HP M1132	2012	
	1	Konica Bizhub 210	2006	
	1	Konica Bizhub C203	2008	
	1	Konica Bizhub C224e	2013	
FAX	1 ks	Brother 2990	2006	2 roky
Mobilní telefony	6	Nokia C201 Nokia 6303	2009-2013	2 roky

3.4.5 Síťové prostředí

Typ zařízení	Počet PC ks	Popis	Záruka/podpora	Serverové aplikace
Server – U rack	2	Windows Server, Windows hyper-v server host: Windows server AD+DHCP+DNS+FS+SQL, Linux server - MAIL server, Kerio appliance FW	3 roky + prodloužení každý rok/ HP NBD	MS Windows server, MS SQL server, TRIADA MUNIS, Kerio Connect + Controll, Avast Antivir konzole,

3.4.6 Konektivita

Typ připojení	Poskytovatel	Popis	Měsíční náklady
MEPNET	T-systems	Využití přístupu na extranet	0
WIFI	O2	WIFI pro návštěvníky ÚMČ	417
vDSL	O2	Konektivita DCHB	625
vDSL	O2	Konektivita Knihovna	417

4 Záměry na pořízení a rozvoj stávajících ISVS

V organizaci aktuálně nejsou známy žádné záměry na vybudování, či pořízení nových ISVS.

Obecné záměry v oblasti pořizování a rozvoje IS HMP jsou uvedeny v dokumentu IS/ICT strategie hl. m. Prahy na období 2012 – 2016 (dále jen “informační strategie HMP“)

V případě nového záměru na pořízení ISVS, který není uveden v informační strategii HMP bude tento záměr konkretizován v rámci dalších verzí této IK, kde budou současně doplněny následující informace (minimální rozsah):

- specifikování potřebnosti nového ISVS,
- způsob zajištění financování nového ISVS:
 - očekávané náklady
 - rozhodnutí o způsobu financování (pořízení nebo vytvoření),
 - časová dostupnost zdrojů,
 - harmonogram předpokládaného čerpání zdrojů.
- specifikování výchozího stavu včetně zvážení možností využití existujících IS nebo jejich částí,
 - stanovení cílového stavu IS,
 - stanovení požadavků na kvalitu,
 - stanovení požadavků na bezpečnost,
- předpokládané dopady zavedení nového IS na procesy a činnost orgánu veřejné správy,
 - specifikování druhů dopadu (např. nutná organizační opatření, personální dopady apod.)
 - způsob zabezpečení dopadů v celém systému OVS
 - předpoklad eliminace nepříznivých dopadů

V případě předpokládaného pořizování IS od dodavatele budou součástí zadání ještě podmínky pro:

- řízení kvality,
- řízení bezpečnosti,
- projektové řízení u dodavatele, včetně specifikace příslušné normy, podle které bude realizováno,
- pro dodání (dokumentace IS, školení, podrobnosti testování a přejímky),
- způsob a zajištění údržby a změn IS.

Výjimka zde platí pro případ přímého nasazení nového IS od jiného subjektu, kde výše uvedené informace zajišťuje daný subjekt. Po implementaci IS uvede správce IK tento IS v kap. 3 v rámci nové verze IK.

5 Řízení kvality ISVS¹

V současné době (doba tvorby IK) není na MČ implementován certifikovaný systém řízení kvality dle normy ISO 9001:08², který by svým rozsahem pokrýval i oblast ISVS.

Řízení kvality v IK představuje podrobné rozpracování dílčích cílů stanovených ve strategických dokumentech uvedených v kap. 2.4, pro oblast ISVS.

Řízení kvality v oblasti informačních systémů sestává z následujících dílčích oblastí:

- stanovení dlouhodobých cílů,
- stanovení požadavků na kvalitu,
- plánu řízení kvality.

5.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS

Mandatorní požadavky kodifikované v §3 vyhl. č. 529/2006 Sb., o DŘ ISVS, požadují následující obsah a strukturu dlouhodobých cílů pro oblast ISVS ve správě příslušného orgánu veřejné správy:

- **zajištění kvality dat, která jsou v těchto systémech zpracovávána,**
- **zajištění kvality technických a programových prostředků,**
- **zajištění kvality služeb, které jsou prostřednictvím těchto systémů poskytovány.**

V souvislosti s rozdělením IS ve správě orgánu veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., na ISVS a PIS se požadavky na kvalitu u ISVS a PIS neliší - protože v obou případech musí být stejně vysoké, pouze u ISVS budou detailněji dokumentovány pro zajištění potřeby průkaznosti.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality IS

I. U pořizovaných ISVS a ISVS uváděných do provozu

1. kvalita procesu implementace ISVS,
2. zajištění požadované kvality technické infrastruktury a robustní softwarové infrastruktury,
3. zajištění kvality a bezpečnosti zpracovávaných dat.

II. U ISVS v produktivním provozu

¹ Zásady stanovené v této kapitole jsou v souladu s Metodickým pokynem MVČR - Řízení kvality informačních systémů veřejné správy

² ISO 9001:08 Systémy managementu kvality

1. zajištění kvality dat zpracovávaných v IS,
2. zajištění kvality služeb poskytovaných prostřednictvím IS,
3. zajištění kvality technických a programových prostředků.

5.1.1 Konkrétní cíle kvality u SW projektů nově pořizovaných a uváděných do provozu

Dlouhodobé cíle jsou uvedeny v následující tabulce ve struktuře navazující na **bod I.** v předcházejícím textu. Sloupec „atribut kvality“ specifikuje oblast, ke které cíl směřuje.

Oblast kvality	Kód cíle	Název cíle	Požadavek k dosažení cíle
Kvalita zpracovávaných dat	CKN01	Zvýšení integrity dat	Používání robustních aplikací, kvalitní a aktuální provozní dokumentace; správné provedených migrací, zajištění kvalitní technické infrastruktury
Kvalita zajišťovaných služeb	CKN02	Plnění funkčních požadavků	Zajištění splnění požadavků na funkčnost IS / přehledný katalog uživatelských funkcí IS, testování klíčovými uživateli, proces akceptace apod./
	CKN03	Plnění provozních požadavků	Zajištění splnění požadavků na provoz implementovaných systémů /výkon, dostupnost, odezva, SLA- technická podpora, konzultační podpora atd./ - dodržení a případně překročení očekávaných provozních parametrů IS
	CKN04	Uživatelská přívětivost IS	Maximální přizpůsobení požadavkům koncových uživatelů a pracovišť
	CKN05	Uživatelské zvládnutí IS /aplikací/	Co nejlepší zvládnutí zaváděných programů koncovými uživateli /školení, trénink/
	CKN06	Kvalitní dokumentace	Požadavek na dodání kvalitní dokumentace dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS tzn: uživatelská, systémová příručka, příručka pro bezpečnostního správce
Kvalitní technická a programové infrastruktura	CKN07	Výběr a nasazení kvalitních technických a programových prostředků	Zajištění provedení kvalitního procesu pro výběr požadované kvality technických a programových komponent implementovaného informačního systému

Tabulka 5-4 Dlouhodobé cíle kvality u zaváděných informačních systémů

5.1.2 Stanovení cílů a požadavků kvality u provozovaných IS

V následující tabulce jsou uvedeny kvalitativní cíle a požadavky ve struktuře navazující na bod II. v předcházejícím textu.

Oblast kvality	Kód cíle	Název cíle	Požadavek k dosažení cíle	Harmonogram
Kvalita zpracovávaných dat	CKP01	Zvýšení integrity dat	Zajistit v IS kontrolní mechanismy pro kontrolu zadávání údajů, provádět pravidelnou údržbu databází (kontrola konzistence dat)	Pravidelně
	CKP02	Přesné údaje v evidencích a IS OVS	Při zadávání údajů do evidencí zadávat údaje s maximální přesností	Pravidelně
	CKP03	Údaje v evidencích a IS OVS jsou v souladu s obecně závaznými právními předpisy	Zajistit soulad s požadavky: Zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech, Zák. č. 101/2000 Sb., o OOÚ;	Pravidelně
Kvalita zajišťovaných služeb	CKP04	Dostupnost napájení	Zajištění náhradního systému pro dodávku el. energie v případě výpadku při práci IS. Minimálně UPS	Pravidelně
	CKP05	Dostupnost služeb informačního systému	Zajištění vysoké dostupnosti služeb IS /odpovídající SLA a soubor technických a org. opatření/	Pravidelně
	CKP06	HelpDesk	Zabezpečení kvalitního vyřizování hlášených problémů uživateli a jejich řešení	Pravidelně
	CKP07	Zvyšování kvality uživatelů	Zajištění vzdělávání uživatelů daných IS.	Pravidelně
Kvalita technických a programových prostředků	CKP08	Provozní stabilita a výkon	Zajištění provozu IS a technických prostředků s podporou. Pravidelná obměna technologií v intervalu 5 let. Pravidelný update a upgrade softwarových prostředků	Pravidelně
	CKP09	Dostatečná internetové konektivity	Zajištění dostatečné internetové konektivity za účelem bezproblémového užívání IS.	Pravidelně
	CKP10	Provozní dokumentace	Zajištění povinné dokumentace dle zákona o ISVS	Pravidelně

Tabulka 5-5 Dlouhodobé cíle kvality a požadavky u provozovaných ISVS

5.2 Plán řízení kvality ISVS

Činnosti v oblasti řízení kvality

V oblasti řízení kvality ISVS budou v rámci orgánu veřejné správy vykonávány činnosti, které jsou dále popsány v této části informační koncepce.

Stanovení cílů a požadavků kvality:

- provádí zaměstnanec MČ odpovědný za řízení kvality ISVS,
- zaměstnanec vymezí obecné cíle kvality, popíše je, a navrhne relevantní požadavky za účelem dosažení stanovených cílů včetně požadovaného termínu naplnění,
- cíle kvality jsou součástí informační koncepce, tzn., mohou se měnit při změně verze IK,
- zaměstnanec MČ, odpovědný za řízení kvality, ve spolupráci se správcem IS zajistí naplnění stanovených cílů kvality.

Implementace požadavků na kvalitu:

- provádí dodavatel nebo vlastní zaměstnanec MČ v závislosti na způsobu budování resp. údržby IS,
- zodpovídá na jedné straně zaměstnanec správce, na druhé straně vedoucí projektu,
- podklady čerpá z informační koncepce - platné verze.

Prověrka dodržování požadavků na kvalitu:

- provádí pověřený zaměstnanec MČ,
- impuls dává zaměstnanec zodpovědný za naplňování IK,
- prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.,
- z prověření se vytváří zápis, který obdrží zaměstnanec odpovědný za naplnění IK a zaměstnanec správce IS,
- vyhodnocení řízení kvality je prováděno v rámci vyhodnocení IK.

6 Řízení bezpečnosti ISVS

Informační bezpečnost (bezpečnost IT/IS) lze obecně chápat jako zajištění:

- **důvěrnosti** (confidentiality) – vlastnost, že data nejsou dostupná nebo přístupná neautorizovaným osobám, entitám, nebo procesům,
- **integrity** (integrity) – vlastnost, že data jsou správná, tzn. například, že nebyla změněna nebo zničena neautorizovaným způsobem nebo vlastnost systému, že systém vykonává svou zamýšlenou funkci nenarušeným způsobem, bez záměrné nebo náhodné neautorizované manipulace se systémem,
- **dostupnosti** (availability) – vlastnost, že je něco na požádání přístupné a použitelné autorizovanou entitou.

Zajištění výše uvedených tří charakteristik bezpečnosti dat, spravovaných informačních systémů a služeb, které jsou jimi poskytovány, vyžaduje na OVS definice bezpečnosti podle § 5b zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů.

Na řízení bezpečnosti IT/IS je třeba nahlížet jak na trvalý proces, používaný k dosažení a udržování příslušných úrovní výše zmíněných atributů bezpečnosti, tj. důvěrnosti, integrity, dostupnosti.

6.1 Dlouhodobé cíle a požadavky v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů veřejné správy byly MČ stanoveny ve třech oblastech:

- **zajištění bezpečnosti dat (informací)**, která jsou zpracovávána v rámci IS, u kterých je MČ správcem dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS,
- **zajištění bezpečnosti služeb**, které jsou poskytovány IS, u kterých je MČ správcem dle zákona č. 365/2000 Sb. o ISVS,
- **zajištění bezpečnosti technických a programových prostředků**, které jsou použity v rámci ISVS, u kterých je MČ správcem dle zákona č. 365/2000 Sb. o ISVS.

Konkrétní dlouhodobé cíle MČ v oblasti řízení bezpečnosti ISVS jsou uvedeny v následující tabulce, a to v členění do tří výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut bezpečnosti IS, ke kterému cíl směřuje.

Požadavky na bezpečnost ISVS představují konkretizaci výše stanovených cílů řízení informační bezpečnosti v rámci provozovaného ISMS.

Souhrn požadavků včetně vazeb na cíle bezpečnosti, který naplňují, je uveden v následující tabulce.

Oblast řízení bezpečnosti ISVS	Označení cíle	Název cíle	Požadavek k dosažení cíle	Harmonogram
Bezpečnost dat, služeb, technických a programových prostředků	CB01	Ustanovení bezpečnostní politiky ISVS	Zpracování schválení a pravidelná aktualizace BP ISVS	1.1.2015
	CB02	Evidence aktiv	Vytvoření seznamu informačních aktiv a určení odpovědnosti	1.1.2015
	CB03	Bezpečnost lidských zdrojů	Zajištění bezpečnostního povědomí zaměstnanců	Pravidelně
	CB04	Klasifikace informací	Klasifikace informací s ohledem na zákonné požadavky, hodnotu citlivost vůči neoprávněnému prozrazení nebo modifikaci	1.1.2015
	CB05	Řízení přístupu	Řízení přístupu uživatelů k IS a síťovým službám	Pravidelně
	CB06	Fyzické zabezpečení	Fyzické zabezpečení za účelem předcházení neautorizovanému přístupu k aktivu	Pravidelně
	CB07	Bezpečnost zařízení	Předcházení ztrátě, poškození a krádeži technických aktiv	Pravidelně
	CB08	Ochrana koncových stanic	Opatření na ochranu proti malwaru	Bez zbytečného odkladu
	CB09	Zálohování	Opatření při ztrátě dat	Pravidelně
	CB10	Bezpečnostní požadavky na dodavatele	Stanovit bezpečnostní požadavky s dodavateli služeb, přistupujících k aktivům	Bez zbytečného odkladu
	CB11	Plán kontinuity	Plánování kontinuity činností organizace	Pravidelně
	CB12	Soulad s právními požadavky	Opatření proti porušení zákonných povinností týkající se bezpečnostních požadavků	Pravidelně

Tabulka 6-6 Dlouhodobé cíle a požadavky v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

6.2 Plán řízení bezpečnosti ISVS

Plán řízení bezpečnosti ISVS obsahuje popis činností, které MČ vykonává pro dosažení požadavků na bezpečnost. Tento plán obsahuje i časový harmonogram plnění jednotlivých činností (viz tab. 6-1).

6.2.1 Činnosti v oblasti řízení bezpečnosti

V oblasti řízení bezpečnosti ISVS budou v rámci MČ vykonávány činnosti, které jsou dále popsány v této kapitole.

Stanovení cílů požadavků bezpečnosti:

- provádí zaměstnanec MČ odpovědný za řízení bezpečnosti informací
- zaměstnanec vymezí obecné cíle bezpečnosti, popíše je, a navrhne relevantní požadavky za účelem dosažení stanovených cílů včetně požadovaného termínu naplnění,
- cíle bezpečnosti jsou součástí informační koncepce, tzn., mohou se měnit při změně verze IK v závislosti na aktuálních potřebách OVS.
- zaměstnanec MČ, odpovědný za bezpečnosti, ve spolupráci se správcem IS zajistí naplnění stanovených cílů bezpečnosti.

Implementace požadavků na bezpečnost:

- provádí dodavatel IS nebo vlastní zaměstnanec MČ v závislosti na způsobu budování, resp. údržby IS,
- zodpovídá na jedné straně zaměstnanec správce IS, na druhé straně určený vedoucí projektu poskytovatele služeb,
- podklady jsou čerpány z platné verze informační koncepce.

Přezkoumání dodržování požadavků na bezpečnost:

- provádí pověřený zaměstnanec MČ,
- impuls dává zaměstnanec zodpovědný za naplňování IK,
- prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.,
- z prověření se vytváří zápis, který obdrží zaměstnanec odpovědný za naplnění IK a BP,
- vyhodnocení řízení bezpečnosti je prováděno v rámci hodnocení IK.

7 Zásady a postupy pro správu ISVS

7.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS

MČ (z kapacitních důvodů) pořizuje nový ISVS vždy dodávkou od externího dodavatele. Dodavatel zároveň zajišťuje systémovou integraci, komplexní testování a předání do provozu.

Pořizování ISVS je prováděno ve dvou rovinách:

- a) **Vlastní záměr MČ** – (vlastní iniciativa MČ)
- b) **Záměr jiného subjektu** – (např.: MVČR)

Zásadními společnými hledisky pro implementaci IS bez ohledu na původ dodání jsou:

- požadavky na úplnou a kvalitní dokumentaci IS,
- požadavky na kvalitní projektové řízení³,
- podmínky akceptace,
- způsob servisu a provádění změn v systému.

V případě dodávky ISVS od jiného subjektu, není MČ schopno zcela zajistit dodržování podmínek stanovených v IK. Pořizování ISVS je v tomto případě prováděno dle požadavků daného subjektu.

Následující postup je využívám v případě, kdy se jedná o vlastní záměr MČ pořízení ISVS.

7.1.1 Vypracování záměru nového ISVS

MČ vypracuje záměr dle postupu uvedeného v kap. 4.

7.1.2 Pořizování nového ISVS

V případě pořizování IS od dodavatele správce zajistí, aby součástí zadání bylo následující:

- požadavky na projektové řízení u dodavatele,
- požadavky na kvalitu a požadavky na bezpečnost, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení kvality a dlouhodobých cílů řízení bezpečnosti,
- požadavky na testování,
- podmínky akceptace,
- požadavky na dokumentaci IS,
- nutná oprávnění pro provádění údržby a změn IS.

³ ČSN ISO 10006: „Systémy managementu jakosti – Směrnice pro management jakosti projektů“

7.2 Zásady a postupy pro provozování ISVS⁴

7.2.1 Zajištění provozu a údržby ISVS

7.2.1.1 Zásady a postupy pro vlastní zajištění provozu a údržby

Zaměstnanec odpovědný za převzetí systému či jeho aktualizace, dohlédne na naplnění požadavku dodání provozní dokumentace v rámci dodávky IS. Uživatelé budou prokazatelně seznámeni se svými povinnostmi zakotvenými v provozní dokumentaci. Tato činnost bude opakována při každé změně provozní dokumentace. Povinnosti vyplývající z provozní dokumentace budou předmětem prověrek kvality.

7.2.1.2 Zásady a postupy vyhodnocování souladu provozování s požadavky vyhlášky (Vyhodnocování souladu provozní dokumentace s §10 až §12 vyhlášky)

Součástí akceptace dodávky každé verze IS bude prověření obsahu provozní dokumentace na vyhláškou předepsané součásti. Vyhodnocování souladu provozování ISVS s IK a provozní dokumentací provádí správce daného IS.

7.2.1.3 Stanovení povinností osob v oblasti provozu a údržby

Zaměstnanci dodržují pravidla pro práci s ISVS. Při výskytu problému nahlásí danou událost prostřednictvím správci daného IS. Dodržují vyhlášené profylaktické kontroly a případné odstávky systému ohlášené správcem systému.

7.2.2 Řízení změn v ISVS

Řízení změn se vztahuje na případy, kdy je instalována nová verze IS se změněnými vlastnostmi nebo rozšířenou funkčností, nebo je při rutinní údržbě prováděn zásah, který nemá výsledný efekt na uživatelské vlastnosti.

Při implementaci verze je nezbytné zajistit:

- dokumentaci,
- proškolení všech dotčených skupin uživatelů
- zálohování a migraci dat,
- úplné testování, případně zkušební provoz (dle rozsahu),
- důslednou akceptaci.

Při realizaci změn v rámci údržby ISVS (např. zrychlení odezvy, update SW OS nebo DB) je nezbytné zajistit:

- seznámení správců se změnami ISVS,
- bezpečnostní zálohování dat,

⁴ ČSN ISO 2000 - 1: „Management služeb“

- oznámení o případné odstávce systému a jeho opětovném spuštění,
- důsledné testování.

V případě zásadní změny je tato zpětně dokumentována do IK. Pro podrobné postupy při řízení změn se použijí odpovídající zásady uvedené v kapitole 7.1.

7.2.3 Ukončení činnosti ISVS

Ukončení činnosti ISVS je nutné plánovat v plánu rozvoje ISVS. V tomto plánu bude dokumentováno, jak bude činnost zajišťována ISVS dále prováděna, jakým systémem bude nahrazena, případně zda bude provedeno rušení bez náhrady a proč. Ukončení činnosti funkční ISVS je možné pouze dvěma způsoby:

1. ukončení činnosti IS s náhradou jinou IS nebo upgrade stejné IS,
2. ukončení činnosti IS bez náhrady.

Oba případy mají jeden úkon společný. Je nezbytné zakonzervovat stav, ve kterém byla IS ukončena, zajistit bezpečné uložení programů a dat a následně včetně související dokumentace uložení do archivu. Případně se ukončení činnosti ISVS řídí dle licenčních podmínek konkrétního ISVS.

Dále je nutné oznámit ukončení činnosti této IS všem potenciálním uživatelům s tím, že se uvede náhrada stávající IS případně informační místo, které poskytne rady pro dosavadní uživatele (např.: HelpDesk). Zajistí se stažení veškeré dokumentace a datových nosičů související s touto IS.

Pokud je činnost IS ukončena se současnou náhradou jinou IS nebo jejím upgrade, je o této situaci nutné uvědomit uživatele a zajistit náhrady programových médií a dokumentace (případně adekvátní formy při webovém provedení). Současně je nezbytné seznámit uživatele s případnou migrací dat a změnami v datových rozhraních.

Souhrnně je tedy nutné provést:

- seznámení potenciální skupin uživatelů (například veřejné oznámení na webu),
- zajištění bezpečné péče o data (převod, archivace, skartace, šifrování, anonymizace dat),
- jakým způsobem bude činnost ISVS fyzicky ukončena (např. likvidace záloh, médií, dokumentace, přístupů),
- vytvořit harmonogram ukončení,
- zajistit kontinuitu služeb,
- provést závěrečnou kontrolu a vytvořit protokol o ukončení činnosti ISVS.

7.3 Plánování rozvoje ISVS

Plánování rozvoje ISVS je realizováno v souladu s platnou „Informační strategií HMP“ (dokument IS/ICT strategie hl. m. Prahy na období 2012 – 2016) nebo v případě zajištění okamžitých potřeb. (např.: v rámci nové legislativy)

Řízením rozvoje IS (včetně ISVS) je pověřen **Tajemník**. Zaměstnanec odpovědný za naplnění IK, vytváří a průběžně udržuje **plán rozvoje ISVS**, který je upřesněním záměrů uvedených v IK.

Plán rozvoje ISVS obsahuje následující části:

- plán pořízení a vytváření nových ISVS,
- plán provozování a údržby provozovaných ISVS,
- plán provádění změn do stávajících ISVS,
- plán ukončení činnosti rušených ISVS.

Součástí plánu je přehled IS, které mají vzniknout, které mají být upraveny, které nahrazeny a které ukončeny bez náhrady. Dále bude v plánu uveden časový harmonogram provádění příslušných akcí v jednotlivých IS. Plán rozvoje ISVS je pravidelně aktualizován v souladu s dále uvedenými pravidly a na základě aktualizace požadavků v této oblasti.

Pravidla plánu rozvoje	
Za vytvoření plánu odpovídá	Tajemník
Provádí plán a změny v něm	Tajemník
Obsah navrhuje a dává podněty k provedení změn	Tajemník
Schvaluje	Rada MČ
Vyhodnocování plánu	1 za 2 roky

Tabulka 7-7 Pravidla pro vytváření plánu rozvoje ISVS

Prvotní plán rozvoje ISVS se vytváří na základě každé schválené verze IK. Základem pro jeho naplnění jsou údaje uvedené v IK, především:

- informační systémy ve správě MČ,
- záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS,
- požadavky na kvalitu a časový harmonogram jejich naplnění,
- požadavky na bezpečnost a časový harmonogram jejich naplnění.

Plán rozvoje je dále doplněn informacemi získanými od vedoucích jednotlivých odborů MČ, případně uživatelů jednotlivých IS. Dále probíhá pravidelná údržba plánu rozvoje prováděním následujících kroků:

- zjištění skutečného postupu prací v oblasti budování nových, změn a rušení stávajících ISVS,

- zjištění nových požadavků na nové ISVS, změny stávajících ISVS a ukončení činnosti provozovaných I ISVS,
- zjištění změn v parametrech plánu rozvoje ISVS (časové posuvy, změny priorit apod.),
- aktualizace obsahu plánu rozvoje ISVS,
- aktualizace harmonogramu rozvoje ISVS.

V případě zjištění závažných změn nebo požadavků na vytvoření nových významných ISVS může při aktualizaci plánu rozvoje ISVS vzniknout požadavek na vydání nové verze informační koncepce.

8 Způsob financování ISVS

Financování záměrů na pořízení nebo vytvoření ISVS, samotné financování pořízení ISVS, financování naplnění dlouhodobých cílů a financování správy ISVS bude prováděno v souladu s rozpočtovými pravidly MČ a po konzultaci se správcem rozpočtu.

Tajemník MČ každoročně vytvoří plán financování ISVS, kde částku vyhrazenou na tuto oblast uvede v rozpočtu MČ.

Schvalování provádí Zastupitelstvo MČ.

9 Naplňování Informační koncepce

9.1 Zásady

IK je dokument, který nastavuje cíle, metody a způsoby pro vytváření, řízení a provozování ISVS. Aby dokument plnil funkci řídicího dokumentu je potřeba nakládat s ním takovým způsobem, aby se z něj nestal pouze formální dokument, což představuje provádění následujících akcí:

- Realizace - Praktické naplnění postupů a zásad uvedených v IK.
- Aktualizace - Udržování IK v aktuálním stavu.
- Vyhodnocení - Pravidelné vyhodnocování dodržování informační koncepce a realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění postupů a zásad uvedených v IK je třeba stanovit osobní odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které IK řeší. Odpovědnost je dána maticí odpovědnosti uvedené v kapitole 10.

9.2 Praktické naplnění postupů a zásad uvedených v IK

Proto, aby byla IK využita ke svému účelu a „vstřebána“ do operativního řízení MČ a stala se součástí pravidelných činností. Jsou součástí realizace IK následující postupy:

- Zavedení – přijetí IK jako řídicího dokumentu pro oblast ISVS v rámci interních procesů MČ.
- Vyhlášení – Seznámení relevantních zaměstnanců s platností IK. Seznámení se způsobem označování IK (verze) a aktualizací.

9.3 Udržování IK v aktuálním stavu

Standardním postupem aktualizace jsou následující kroky:

- zjištění změn,
- včasná reakce na změny,
- změna IK,
- vytvoření nové IK.

9.3.1 Zjištění změn s dopadem na IK

Pro zjištění změn v oblastech, které se dotýkají IK, se použijí následující postupy, které je nutné zavést do operativní činnosti:

- upozornění na potřebu změn od vedoucích odborů používajících sledované ISVS,
- upozornění na potřebu změn od správců sledovaných ISVS,

- sběr podnětů a reklamací uživatelů shromažďovaných na výše uvedených místech (HelpDesk),
- výsledky kontrolních akcí prováděných auditorským týmem,
- podněty příslušných zaměstnanců MČ,
- vnější podněty.

Postupy budou prováděny v rámci:

- periodických kontrol IK,
- mimo termín v případě naléhavé nutnosti,
- v případě fatálních selhání systému neprodleně.

Přednostně se provádějí pravidelné kontroly v intervalech 24 měsíců, při kterých se zaregistrují všechny požadavky na aktualizaci shromážděné v průběhu období.

Změny se pak promítají do IK podle důležitosti těmito způsoby:

- provedením změny v IK resp. vydání její nové verze,
- schválením změny IK resp. její nové verze,
- přípravou nové informační koncepce v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

9.3.2 Postup pro zajištění včasné změny IK

Pro zajištění včasné aktualizace IK bude prováděna její revize s periodou 1 x za 2 roky. Tato perioda bude časově sladěna s periodou vyhodnocování IK s hlediska dodržování tak, aby mohla být do nové verze IK zároveň zahrnuta schválená opatření. Mimo tuto pravidelnou revizi bude IK změněna též v případě:

- vzniku nového záměru na pořízení nebo vytvoření ISVS,
- uvedení nového ISVS do rutinního provozu,
- uvedení nové verze ISVS, která významným způsobem změní obsažená data anebo zajišťované služby, do provozu
- ukončení činnosti ISVS,
- zásadní změny právních předpisů v oblasti dlouhodobého řízení ISVS,
- zásadní změně organizační struktury MČ s přímým vlivem na odpovědnosti v oblasti dlouhodobého řízení ISVS.

V této souvislosti musí řídicí zaměstnanci všech útvarů, které spravují některý ISVS, hlásit výše uvedené změny, související s jimi spravovaným ISVS, zaměstnanci odpovědnému za přípravu změn a tvorbu nových verzí IK. Tento zaměstnanec je též povinen sledovat další výše uvedené změny a jejich dopad na informační koncepci.

9.3.3 Záznam změny v dokumentu IK

Změny IK je přípustné provádět výlučně vydáním její nové verze, každá verze IK je průkazně označena (číslována).

Formát čísla verze je VXX.YY, kde

- XX je číslo verze,
- YY je číslo dílčí verze v rámci verze.

Členění na dílčí verze se použije v případě, kdy hlavní verze bude aktualizována drobnějšími změnami (např. změny v personální oblasti, drobná změna v postupech apod.).

V identifikační části IK se vloží nová tabulka s identifikačními údaji, která obsahuje:

- číselné označení verze viz výše,
- datum vzniku verze,
- datum schválení verze,
- datum počátku platnosti verze,
- autor verze IK, který provedl schválené změny
- osobu, útvar, který schválila verzi IK,
- podpis zástupce MČ,
- název souboru, umístění souboru (na intranetu, sdíleném disku apod.),
- počet stran a počet případných příloh.

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

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

9.3.4 Postup schvalování změny IK

Novou verzi IK schvaluje osoba stanovená v kapitole 10. Verzi je třeba předložit ke schválení s předstihem před požadovaným vstupem v platnost, doporučeno je **10 dní**.

Vyhlášení nové verze se provede způsobem, běžným u systémů jakosti, tzn.:

- s novou verzí budou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci, jichž se změna dotýká,
- zaměstnanci se zaváží se starou verzí nadále nepoužívat.

Prokazatelné seznámení zaměstnanců MČ se provede dle obvyklého procesu seznamování s interními předpisy na MČ. Např. podpisová listina, závazné interní sdělení atd.

9.3.5 Postup přípravy nové IK

Zaměstnanec odpovědný za naplnění IK připraví **1 měsíc** před ukončením její platnosti podklady pro strategické rozhodnutí **Tajemník** ohledně přípravy nové informační koncepce. Tyto podklady budou obsahovat:

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

Tajemník rozhodne o dalším postupu.

9.4 Vyhodnocení IK

9.4.1 Hodnotitel

Pracoviště, které má na starosti kontrolu závazků vyplývajících z informační koncepce, podává zprávu o kontrole stavu jako součást hlášení o stavu ICT.

Vyhodnocování dodržování informační koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Základní pravidlo platné pro oblast vyhodnocování je takové, že vyhodnocování musí provádět jiný zaměstnanec než ten, který je zodpovědný za naplňování informační koncepce.

9.4.2 Pravidelné vyhodnocení IK

Pravidelné vyhodnocení IK zajišťuje jednak dodržování požadavků kvality a současně zpětnou vazbu pro vedení instituce. Na základě tohoto vyhodnocení se následně provádějí případné změny a aktualizace, jak je popsáno v kapitole 9.3. Termín pro provádění vyhodnocení je **1x za 2 roky**. Konání vyhodnocení by mělo být sladěno s periodou aktualizací IK tak, aby se opatření přijatá na základě vyhodnocení stala předmětem pravidelné aktualizace IK.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s IK platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna – na to je nutné dbát v případě, že došlo za uplynulých 12 měsíců ke změně IK. Vyhodnocení se provádí v jednotlivých částech IK (viz kapitola 9.4.4).

9.4.3 Postup vyhodnocení IK

Zaměstnanec, případně externí subjekt, který provádí vyhodnocování IK, vytvoří záznam o průběhu vyhodnocování. Záznam bude obsahovat položky:

- oblasti hodnocení,
- splnění požadavku,
- dopad na přípravu, řízení a provoz ISVS,
- odpovědnost za vzniklý stav,
- doporučení pro řešení (způsob, rozsah, nástroje),

- doporučení maximálního termínu k vyřešení,
- doporučení na kontrolu realizace opatření,
- komentář k hodnocení.

9.4.4 Oblasti hodnocení IK

Přednostně se v IK hodnotí obsahová shoda s požadavky zákona, tzn. zda IK obsahuje následující podstatné části a jejich obsah je aktuální:

9.4.4.1 Identifikace ISVS

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- jsou charakteristiky všech ISVS úplné,
- je seznam provozních IS s vazbami na ISVS úplný,
- je prováděna včasná aktualizace charakteristiky současného stavu,
- je prováděna včasná aktualizace předpokládaných změn IS.

9.4.4.2 Záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- IK obsahuje všechny záměry nových ISVS,
- jednotlivé záměry mají vyplněny všechny základní údaje,
- pro všechny záměry jsou vypracovány charakteristiky nového IS,
- pro všechny záměry existuje charakteristika výchozího stavu,
- toto posuzování se provádí u záměrů vytvořených v období od předcházejícího vyhodnocení.

9.4.4.3 Řízení kvality

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- požadavky na kvalitu směřují k naplnění cílů kvality,
- požadavky na kvalitu jsou jednotlivými IS dodržovány a vyhodnocovány,
- probíhá prověrka požadavků na kvalitu a vyhodnocení řízení kvality v souladu s plánem řízení kvality.

9.4.4.4 Řízení bezpečnosti

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- požadavky na bezpečnost směřují k naplnění cílů bezpečnosti,
- požadavky na bezpečnost jsou jednotlivými IS dodržovány a vyhodnocovány,
- probíhá prověrka požadavků na bezpečnost a vyhodnocení řízení bezpečnosti v souladu s plánem řízení bezpečnosti.

9.4.4.5 Správa a provoz ISVS

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- jsou uplatňovány zásady a postupy pro plánování rozvoje ISVS,
- je výběr formy budování nového ISVS prováděn v souladu s příslušnými zásadami a postupy,
- pro každý nový ISVS je vypracován záměr s požadovanou strukturou a v souladu s požadovanými zásadami a postupy,
- při pořízování ISVS je vyžadováno naplnění všech oblastí dle IK platné v době pořízování ISVS; tyto požadavky jsou zakotveny ve smlouvě,
- při vytváření ISVS jsou všechny procesy tvorby IS náležitě dokumentovány,
- v případě využití projektového řízení jsou uplatňovány přijaté zásady v této oblasti,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro zajištění provozu a údržby ISVS,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro řízení změn ISVS,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro ukončení činnosti ISVS.

9.4.4.6 Financování ISVS

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- financování ISVS probíhá v souladu se schválenými postupy a platnými předpisy,
- existuje pravidelně aktualizovaný plán financování ISVS,
- plán financování ISVS obsahuje dílčí plány financování: záměrů nových IS, naplnění dlouhodobých cílů a správy ISVS,
- jednotlivé dílčí plány financování jsou tvořeny a aktualizovány v souladu s příslušnými pravidly.

9.4.4.7 Aktualizace a změny IK

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- jsou dodržovány termíny periodické aktualizace,
- jsou do IK promítány i zásadní změny jsou promítány mimo pravidelné aktualizace,
- vydávání nových verzí IK probíhá v souladu s danými postupy,
- jsou verze a v nich zahrnuté změny jsou náležitě dokumentovány, schvalovány a vyhlášeny,
- všichni dotčení zaměstnanci mají k dispozici aktuální platnou verzi IK,
- nejsou používány neplatné verze IK.

9.4.4.8 Vyhodnocení IK

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- vyhodnocení od posledního vyhodnocení neuběhlo více než je předepsaná doba,

- záznamy z minulých vyhodnocení jsou dostupné obdobně, jako aktuální verze IK,
- byly do aktuální verze IK promítnuty opatření přijatá při minulém vyhodnocení IK,
- jsou přijatá opatření uplatňována v praxi,
- přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek (nedostatky byly odstraněny nebo jsou odstraňovány).

9.4.4.9 Matice odpovědnosti

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- odpovídá matice odpovědnosti skutečnému stavu,
- jsou stanoveny funkce odpovědnosti dle IK,
- proběhlo prokazatelné seznámení osob uvedených v matici odpovědnosti s IK.

9.4.4.10 Prověrka připomínek uživatelů

Zjišťuje se a hodnotí, zda:

- jsou řešeny připomínky uživatelů IK.

9.4.5 Záznam o vyhodnocení IK

Záznam o vyhodnocení IK je záznamem sledování kvality systému. Jedná se o řízený dokument, jehož vydání je sledováno a je spolu s ostatními dokumenty kvality archivován.

Odpovědnost za vytvoření záznamu má zaměstnanec odpovědný za provádění kontrol IK určený v kapitole 10.

Do záznamu se zaznamená:

- identifikace hodnocené IK,
 - název instituce,
 - datum počátku platnosti hodnocené IK,
 - verze IK,
 - pořadové číslo zápisu,
 - Hodnotitel (identifikace zaměstnanců, kteří hodnotili jejich role, jména, útvar nebo externí organizace),
 - datum záznamu,
 - datum schválení,
 - Schvalovatel záznamu.
- záznam o průběhu vyhodnocení (dle jednotlivých oblastí),
- výsledky z vyhodnocení (soupis zjištěných nedostatků),
- návrh opatření (soupis navržených opatření, termíny realizace, termíny kontroly),
- závěry z hodnocení.

9.4.6 Nápravná opatření

9.4.6.1 Opatření k nápravě

Opatření k nápravě se týká odhalených vad, nedodělků a neshod v průběhu naplňování IK. Pokud je při vyhodnocování IK zjištěna situace, která vyžaduje přijetí nápravného opatření, provede se zápis do záznamu o průběhu vyhodnocení, kde se uvede popis neshody dle předepsaných položek - viz kap.: 9.4.5.

9.4.7 Schválení hodnocení

Závěry hodnocení a návrhy opatření jsou vloženy do záznamu a ten je předložen vedoucím kontrolního týmu odpovědnému zaměstnanci.

Schválený záznam se zpřístupní a všichni dotčení zaměstnanci se s ním seznámí prokazatelným způsobem, jako u nové verze IK.

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

10 Matice zodpovědnosti a plnění zákonných povinností

Informační koncepce je řídicí dokument, který je účinný pouze tehdy, je-li provozován za neustálého dohledu. K tomu, aby plnila svoji funkci v systému řízení ISVS MČ, jsou určeni zaměstnanci MČ, kteří odpovídají za provádění a kontrolní činnosti IK.

Ty lze rozčlenit do dvou skupin:

1. odpovědnosti za realizaci vlastní informační koncepce MČ,
2. odpovědnosti za plnění zákonných povinností vyplývajících ze zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS.

Rámcově platí tato odpovědnost:

- zaměstnanec určený pro konkrétní funkci (doporučuje),
- Tajemník MČ (schvaluje)

10.1 Odpovědnosti za realizaci informační koncepce (matice odpovědnosti)

Za realizaci IK jako celku odpovídá **Tajemník**. V rámci správy a provozu IS jsou na MČ stanoveny následující funkce:

- správce IK,
- technický správce konkrétního informačního systému - externista,

Tyto funkce se nemusí krýt s pozicemi organizačního řádu MČ a mohou být sloučeny s výkonem jiných činností v rámci organizace.

Souhrn činností popsaných v IK je uveden v následující tabulce:

ID	ČINNOSTI	REALIZUJE
1	Vytváření záměrů na nové IS	Tajemník
2	Schvalování záměrů	Starosta
3	Řízení kvality ISVS	Tajemník
4	Řízení bezpečnosti ISVS	Tajemník
5	Řízení postupů pro pořizování a vytváření ISVS (včetně zajištění veřejných soutěží apod.)	Tajemník
6	Koordinace činností v oblasti rozvoje ISVS	Tajemník
7	Příprava plánu rozvoje ISVS	Tajemník
8	Schvalování plánu rozvoje ISVS	Zastupitelstvo
9	Zajištění provozu a údržby ISVS	Technický správce
10	Vyhodnocování souladu provozování ISVS s IK	Tajemník
11	Koordinace a vyhodnocování řízení změn	Tajemník
12	Řízení ukončování provozu IS	Tajemník
13	Vytváření a údržba plánu financování ISVS	Tajemník
14	Schvalování plánu financování ISVS	Zastupitelstvo MČ
15	Příprava změn a tvorba nových verzí IK	Tajemník
16	Schvalování změn IK a jejich nových verzí	Starosta
17	Příprava nové IK před ukončením platnosti stávající	Tajemník
18	Prověry dodržování IK a návrh opatření na základě zjištění prověrek	Tajemník
19	Schvalování záznamů z prověrek	Tajemník
20	Schvalování nápravných a preventivních opatření	Starosta

Tabulka 10-8 Souhrn činností

10.2 Plnění zákonných povinností

Zastřešující vrcholovou odpovědnost za plnění zákonných povinností vyplývajících ze zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS má **Tajemník**. Realizaci konkrétních činností dané zákonem č. 365/2000 Sb., o ISVS pověřuje příslušné zaměstnance MČ.

Povinnosti OVS dané zákonem č.365/2000 Sb., o ISVS jsou uvedeny v následující tabulce.

Povinnost dle zákona	Úkol
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. a.	Spolupracovat s Ministerstvem vnitra při plnění jeho úkolů podle § 4 odst. 1.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. a.	Spolupracovat s Ministerstvem vnitra při provádění kontroly na místě dle zákona o státní kontrole.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. b.	Předložit Ministerstvu vnitra k vyjádření návrhy dokumentací programů obsahující pořízení, obnovu a provozování informačních a komunikačních technologií.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. b.	Předložit Ministerstvu vnitra k vyjádření investiční záměry akcí pořízení, obnovy a provozování informačních a komunikačních technologií - přesné podmínky viz zákon.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. c.	Uveřejňovat číselníky, pokud jsou jejich správci a není zákonem stanoveno jinak, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. c.	Předávat Ministerstvu vnitra údaje do informačního systému o datových prvcích v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. d.	Zajistit, aby vazby jimi provozovaného informačního systému na informační systémy jiného provozovatele byly uskutečňovány prostřednictvím referenčního rozhraní s využitím datových prvků vyhlášených ministerstvem a vedených v informačním systému o datových prvcích.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. d.	Prokázat atestem způsobilost informačního systému k realizaci výše uvedených vazeb.(upřesňuje vyhláška č. 53/2007 Sb.)
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. e.	Zpřístupňovat ministerstvu v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem, bez zbytečného odkladu informace o jimi provozovaném informačním systému a jím poskytovaných službách a používaných datových prvcích, a to za účelem uveřejnění v IS o ISVS a IS o DP. Web adresa portálu: (upřesňuje vyhláška č. 528/2006 Sb. a upřesňuje vyhláška č. 469/2006 Sb.).
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. f.	Postupovat při uveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup tak, aby byly informace související s výkonem veřejné správy uveřejňovány ve formě, která umožňuje, aby se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu mohly seznámit i osoby se zdravotním postižením. (upřesňuje vyhláška č.64/2008)
Zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. g.	Odstranit zjištěné nedostatky ve lhůtě stanovené Ministerstvem vnitra.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 1.	Vytvářet a vydávat informační koncepci, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 2.	Vytvářet a vydávat provozní dokumentaci k jednotlivým ISVS, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování.
Zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 3.	Zajistit atest dlouhodobého řízení ISVS.

Tabulka 10-2 Přehled plnění zákonných povinností

11 Závěrečné shrnutí

Informační koncepce podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, představuje řídicí dokument na MČ pro oblast ISVS.

Prvním krokem pro úspěšné řízení ISVS je schválení aktuální verze IK a seznámení zaměstnanců s IK za účelem její zavedení do praxe. Pro odstranění prvotních nedostatků zjištěných při použití IK, je doporučeno provést mimořádné hodnocení. Výsledkem bude aktualizace dokumentu vytvořením nové verze IK, kde budou odstraněny zjištěné prvotní nedostatky. Dále je již možno provádět pravidelné vyhodnocení dle postupu uvedeném v IK.

Důležitým krokem je periodické provádění kontrol dle IK a udržování IK v aktuálním stavu.

Ing. Lenka Alinčová
starostka MČ Praha-Kunratice

Jitka Voříšková
tajemnice

V Praze dne 30.4.2015