

Dopady spuštění základních registrů na subjekty územní samosprávy

Vydavatel:	Ministerstvo vnitra ČR, ve spolupráci s kraji
Zpracovatel:	CORTIS Consulting s.r.o.
Datum vydání:	11. 4. 2012
Verze dokumentu:	1.00

Poděkování

Na tomto místě by zpracovatelé dokumentu chtěli poděkovat všem účastníkům dotazníkového a místního šetření za velmi vstřícnou spolupráci, oponentním týmům krajských úřadů za podnětné připomínky a zástupcům ministerstva vnitra, zejména Robertu Ledvinkovi, Michalu Radovi a Ondřeji Felixovi za poskytnuté materiály, informace a odpovědi na zásadní dotazy spojené s popisovanou problematikou.

Podmínky užití analýzy

Dokument je určen pro potřeby objednatelů, kterými jsou: Ministerstvo vnitra ČR, Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj, Karlovarský kraj, Kraj Vysočina, Královéhradecký kraj, Liberecký kraj, Moravskoslezský kraj, Olomoucký kraj, Pardubický kraj, Plzeňský kraj, Středočeský kraj, Ústecký kraj, Zlínský kraj.

Šíření a používání tohoto dokumentu nebo jeho částí je možné pouze se souhlasem a za podmínek stanovených objednateli.

Zpracovatel

CORTIS Consulting s.r.o.

Tomáš Hrabík
Kateřina Candrová
Tomáš Pechmann
Alice Bistrá

The 6th RIVER, Plzeňský vědecko technologický park
Teslova 1202/3, 301 00 Plzeň
www.cortis.cz

Historie dokumentu

Verze	Popis	Datum vydání
1.00	Schválená a publikovaná verze	11. 4. 2012

Jak s dokumentem pracovat

Tato analýza zkoumá dopady zákona č. 111/2009 Sb. na územní samosprávné celky (kraje a obce) a doporučuje postupy zajištění souladu s uvedeným zákonem pro jednotlivé typové kategorie těchto subjektů. Výstupy projektu jsou formulovány a členěny tak, aby komplexně informovaly o řešené problematice a jejích dopadech do vnitřního chodu úřadu (hlavní dokument), ale také poskytl konkrétní postupy.

Hlavní dokument

Hlavní dokument představuje souhrnný text, který mapuje základní problémy a dopady implementace zákona o základních registrech do organizací územní samosprávy. Tento dokument je zaměřen více obecně, nečlení dopady a doporučené postupy podle typu či velikosti subjektu; pouze tam, kde je to vhodné, uvádí možné varianty, se kterými dále pracují jednotlivé přílohy.

Vzhledem ke skutečnosti, že dopady zákona č. 111/2009 Sb. jdou napříč organizací, vyžaduje příprava zejména větších OVM na spuštění základních registrů úpravu technických, metodických a organizačně-procesních podmínek uvnitř organizace. Na úrovni krajských úřadů, magistrátů či obecních úřadů obcí s rozšířenou působností se těmto oblastem zpravidla věnují různí zaměstnanci s odlišnou specializací (informatik, právník, metodik úřadu, vedení úřadu apod.). Aby byl vytvořený dokument využitelný a srozumitelný pro všechny tyto „cílové osoby“, jsou vybrané kapitoly popsány ze specifického úhlu pohledu (s využitím příslušné terminologie a struktury popisu), viz následující tabulka:

Číslo kapitoly	Název kapitoly	Cílová skupina
5	OBČAN (KLIENT)	Metodik úřadu/kvalitář
6	ÚŘEDNÍK	Metodik úřadu/kvalitář Vedení úřadu
7	LEGISLATIVA, PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY A VNITŘNÍ PŘEDPISY ORGANIZACE	Metodik úřadu/kvalitář Právník Vedení úřadu
8	ORGANIZACE, PROCESY A POSTUPY	Metodik úřadu/kvalitář Právník Vedení úřadu
9	TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ	Informatik
10	FINANCE	Vedení úřadu
14	PODPORA SYSTÉMU	Metodik úřadu/kvalitář

Informace si v jednotlivých kapitolách neodporují, pouze se vzájemně doplňují a popisují řešenou problematiku z jiného úhlu pohledu. Tabulka je míněna pouze jako návodná s cílem zvýšit přehlednost a čitelnost dokumentu.

V případě, že se čtenář této analýzy v problematice základních registrů dobře orientuje, může přejít přímo k některému typovému scénáři implementace zákona pro vybraný typ orgánu veřejné správy v přílohách.

Přílohy dokumentu

Přílohy hlavního dokumentu popisují typové scénáře uvedení zákona č. 111/2009 Sb. do praxe pro jednotlivé kategorie orgánů veřejné moci z řad územních samosprávných celků. Tyto přílohy vychází z principů a postupů popsaných v hlavním dokumentu a odkazují se na jeho jednotlivé kapitoly.

K hlavnímu dokumentu existují následující přílohy:

Příloha č. 1: Typový postup implementace pro KRAJE

Typický subjekt je v tomto scénáři kraj s krajským úřadem se složitou organizační strukturou v čele s ředitelem, který vykonává velký rozsah agend v přenesené působnosti, typicky jako druhoinstanční správní orgán. Má větší množství zřizovaných a zakládaných organizací, které jsou rozmístěné po území kraje.

Typicky provozuje veřejné kontaktní místo CzechPOINT.

Příloha č. 2: Typový postup implementace pro ÚZEMNĚ ČLENĚNÁ STATUTÁRNÍ MĚSTA

Typický subjekt je v tomto scénáři statutární město s velkým magistrátem se složitou organizační strukturou v čele s tajemníkem, který vykonává velký rozsah agend v přenesené i samostatné působnosti.

Statutární město se dělí na městské části nebo městské obvody, které mají vlastní úřad a je na ně statutem přenesena část působnosti města. Statutární město má typicky velké množství zřizovaných a zakládaných organizací, umístěných na svém území.

Tato města zpravidla vykonávají činnost stavebního úřadu, matričního úřadu, vidimaci a legalizaci a poskytují služby CzechPOINT.

Příloha č. 3: Typový postup implementace pro OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ

Typický subjekt je v tomto scénáři město s úřadem se složitou organizační strukturou v čele s tajemníkem, který vykonává velký rozsah agend v přenesené a samostatné působnosti. Má větší množství zřizovaných a zakládaných organizací, umístěných na svém území.

Typicky zřizuje městskou policii.

Tyto obce vykonávají činnost stavebního úřadu, matričního úřadu, vidimaci a legalizaci a poskytují služby CzechPOINT.

Příloha č. 4: Typový postup implementace pro OBEC ZÁKLADNÍHO TYPU a OBEC S POVĚŘENÝM OBECNÍM ÚŘADEM

Typickými subjekty jsou v tomto scénáři:

- Obce základního typu, kdy se může jednat o obce bez zaměstnanců, nebo jen s malým úřadem s řádově jednotkami zaměstnanců. Starosta nemusí být uvolněný.
- Obce s pověřeným obecním úřadem, tedy s obce úřadem s relativně jednoduchou organizační strukturou, který vykonává určitý rozsah agend v přenesené působnosti.

Typicky tyto obce zřizují jednotky organizací (většinou školy a školská zařízení) a nemají zakládané organizace. Zpravidla nezřizují městskou/obecní policii.

Část těchto obcí je stavebním úřadem, matričním úřadem, obcí provádějící vidimaci a legalizaci a poskytující služby CzechPOINT.

Příloha č. 5: Typový postup implementace pro ORGANIZACE ZŘIZOVANÉ MĚSTY/OBCEMI A KRAJI

Typickými subjekty jsou příspěvkové organizace, kterým byla zřizovatelem svěřena působnost v oblasti veřejné správy. To je případ např. základních škol, kdy zápis žáka je správním rozhodnutím. V takovém případě má příspěvková organizace veškeré povinnosti vyplývající ze ZZR.

Příspěvková organizace ale zpravidla nemá zřízenou datovou schránku, tudíž ke dni zpracování analýzy nemohla obdržet informaci o registraci agend (a tedy nemohla oznámit vykonávání působnosti).

OBSAH DOKUMENTU

1	VÝCHODISKA DOKUMENTU	8
1.1	SMYSL A ÚČEL ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ	8
1.2	PŘÍNOSY ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ	9
1.3	ZÁKLADNÍ LEGISLATIVNÍ RÁMEC	9
1.4	OMEZENÍ ANALÝZY	10
2	DEFINICE POJMŮ A SPECIFIKACE ZÁKLADNÍCH VZTAHŮ.....	11
3	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	17
3.1	MÍSTNÍ A DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	17
3.2	INTERNETOVÉ ZDROJE	19
4	METODICKÝ PŘÍSTUP K ANALÝZE DOPADŮ ZÁKONA.....	20
5	OBČAN (KLIENT)	21
5.1	NEDOKLADOVÁNÍ REFERENČNÍCH ÚDAJŮ KLIEMTEM	21
5.2	POSKYTNUTÍ VÝPISU O REFERENČNÍCH ÚDAJÍCH VEDENÝCH O OBČANOVÍ/OSOBE A ZÁZNAMŮ O VYUŽÍVÁNÍ ÚDAJŮ JEDNOTLIVÝMI ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI.....	21
5.3	ROZESLÁNÍ ZMĚN REFERENČNÍCH ÚDAJŮ TŘETÍM OSOBÁM	22
6	ÚŘEDNÍK	23
7	LEGISLATIVA, PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY A VNITŘNÍ PŘEDPISY ORGANIZACE.....	25
7.1	SMĚRNICE PRO APLIKACI ZÁKONA O ZÁKLADNÍCH REGISTRECH DO ÚŘADU	25
7.2	PRACOVNÍ NÁPLŇ.....	26
7.3	ORGANIZAČNÍ ŘÁD	28
7.4	PODPISOVÝ ŘÁD	28
7.5	DALŠÍ INTERNÍ NORMY	28
8	ORGANIZACE, PROCESY A POSTUPY	29
8.1	OZNÁMENÍ O VYKONÁVÁNÍ PŮSOBNOSTI V AGENDÁCH	29
8.2	ZAJIŠTĚNÍ PODPORY INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ	32
8.3	ÚPRAVY FORMULÁŘŮ	40
8.4	METODICKÁ PODPORA.....	41
8.5	ZAJIŠTĚNÍ EDITORSKÉ POVINNOSTI	41
8.6	UŽIVATEL REFERENČNÍCH ÚDAJŮ	47
8.7	DOPAD NA MĚSTSKÉ ČÁSTI.....	48
8.8	DOPAD NA ZŘIZOVANÉ ORGANIZACE	48
8.9	VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVY	49
9	TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ	51
9.1	ZPŮSOBY PŘÍSTUPU OVM K REFERENČNÍM ÚDAJŮM ZR	52
9.2	POSTUP ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU K REFERENČNÍM ÚDAJŮM ZE ZR	55
9.3	BODY PŘÍSTUPU PŘI VÝKONU AGENDY K REFERENČNÍM DATŮM ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ	64
10	FINANCE	66
11	HARMONOGRAM A POSTUP REALIZACE.....	67
12	VZOROVÉ PŘÍKLADY PRAKTICKÉ RUTINNÍ PRÁCE V AGENDÁCH	69

12.1	ZMĚNA MÍSTA TRVALÉHO POBYTU	69
12.2	ZMĚNA NÁZVU ULICE	70
12.3	VZNIK PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE.....	71
12.4	OZNÁMENÍ VYKONÁVÁNÍ PŮSOBNOSTI V AGENDĚ.....	71
12.5	OBECNÁ ŽIVOTNÍ SITUACE PODLE SPRÁVNÍHO ŘÁDU	73
13	ZHODNOCENÍ RIZIK.....	76
14	PODPORA SYSTÉMU.....	81
14.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE, METODICKÉ POSTUPY A PODPORA	81
14.2	ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ	83

1 Východiska dokumentu

Cílem tohoto dokumentu a jeho jednotlivých příloh je identifikace dopadů zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (dále i jen ZZR) a návrh způsobu implementace tohoto zákona pro následující orgány veřejné moci (OVM):

- kraj,
- statutární město a městské obvody územně členěného statutárního města,
- obec s rozšířenou působností,
- obec s pověřeným obecním úřadem a obec základního typu,
- organizace zřizovaná krajem nebo obcí.

V úvodních kapitolách dokumentu jsou shrnuta základní východiska projektu, tedy smysl a účel základních registrů, legislativní rámec řešené problematiky a stručný popis současného stavu připravenosti vybraných subjektů veřejné správy na spuštění základních registrů k 1. 7. 2012. Následně jsou v samostatných kapitolách identifikovány konkrétní dopady zákona č. 111/2009 Sb. do vnitřního chodu organizace veřejné správy (strukturované dle metodiky Hexagon) a navržen postup jejich implementace včetně základních doporučení. Nejzásadnější dopady zákona se týkají:

- **technologické oblasti a způsobu využívání agendových informačních systémů**, které v budoucnu předpokládají komunikaci se základními registry,
- **procesní oblasti a postupu práce zaměstnanců úřadu** při výkonu činností veřejné správy. Ta se týká nejen nově vzniklých povinností, které je potřeba uvnitř úřadu organizačně zajistit (editace referenčních údajů, ověřování správnosti údajů v případě jejich zpochybnění, ohlašování působnosti, apod.), ale také pracovního postupu v průběhu vydávání úředního rozhodnutí.

Přílohami tohoto dokumentu jsou konkrétní postupy (ve formě samostatných dokumentů), které jsou určeny pro jednotlivé typy OVM. Tyto návody co nejjednodušším způsobem popisují kroky, které je nezbytné realizovat pro naplnění požadavků zákona č. 111/2009 Sb. a jeho snadnou implementaci do prostředí organizace.

1.1 Smysl a účel základních registrů

Počátkem roku 2007 schválila vláda ČR základní cíle strategie „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“ (Smart Administration) pro období 2007 – 2015. Jedním z těchto cílů je vytvoření centrálních registrů veřejné správy, jejichž pomocí bude možné sdílet data v rámci veřejné správy. Jako krok navazující na tento záměr byl vypracován a schválen zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, který stanovuje základní registry jako jedinečné zdroje údajů využívaných při práci veřejné správy. Prostřednictvím základních registrů tak dojde k odstranění roztříštěnosti, nejednotnosti a vícenásobného výskytu dat v zásadních databázích veřejné správy. Nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle §64 až 68 zákona o základních registrech pak definuje konkrétní technické a procesní podmínky pro úspěšné spuštění základních registrů.

Smyslem a účelem základních registrů (ZR) tedy je:

- poskytovat bezpečně vybrané **právně závazné referenční údaje** o definovaných objektech a subjektech,
- **propagovat změny** v těchto údajích **provedené oprávněnými editory** do celé veřejné správy (VS),
- **umožnit bezpečné a transparentní poskytování údajů** i z dalších informačních systémů ve VS,
- **zavést kontrolu subjektů údajů nad údaji o nich vedených**,
- zásadně **zjednodušit ohlašovací povinnost**,

- **vytvořit předpoklady pro optimalizaci a sjednocení procesů veřejné správy.**

Zákon o základních registrech rovněž zavádí pojem *Referenční údaj*, který je považován za **správný a právně závazný**, pokud není prokázán opak nebo pokud nevznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje. Tyto referenční údaje jsou vedeny v základních registrech – jedná se o údaje o:

- fyzických osobách vedené v Registru obyvatel (ROB)
- právnických osobách vedené v Registru osob (ROS)
- územních prvcích vedené v Registru územní identifikace (RÚIAN)
- orgánech veřejné moci a jejich rozhodnutích vedené v Registru práv a povinností (RPP).

Přístup OVM k referenčním údajům je možný pouze prostřednictvím:

- **registrovaných Agendových informačních systémů** (tj. AIS majících certifikát pro komunikaci s ISZR vydaný Správou základních registrů a disponujících oprávněními podle registrované agendy) - prostřednictvím volání služeb vnějšího rozhraní informačního systému základních registrů (ISZR),
- **CzechPOINT** (na základě formuláře žádosti a formuláře odpovědi),
- **datových schránek** (na základě formuláře žádosti a formuláře odpovědi).

1.2 Přínosy základních registrů

Referenční údaje obsažené v základních registrech **jsou udržovány aktuální** prostřednictvím přesně **určených editorů a podle pravidel** daných příslušnými zákony. Editori prostřednictvím základních registrů informují celou veřejnou správu o změnách v těchto referenčních údajích. Zavedením základních registrů tak budou mít úřední osoby orgánů veřejné správy k dispozici aktuální a **právně závazné** referenční údaje, což bude znamenat zásadní zkvalitnění a zefektivnění administrativních prací spojených např. s evidencí osob a využíváním údajů o osobách. Zvýší se také **bezpečnost osobních údajů**, kdy doposud hojně využívané rodné číslo bude nahrazeno specifickým AIFO pro každou agendu.

Realizace základních registrů přináší významné benefity rovněž klientovi veřejné správy, kdy:

- klient nemusí dokladovat referenční údaje o něm vedené,
- klient má přehled, jaké referenční údaje jsou o něm vedeny a kdo je využívá – na vyžádání nebo jednou ročně bezplatně do datové schránky mu je poskytnut výpis referenčních údajů o něm vedených a záznamů jejich využívání jednotlivými OVM,
- dochází k automatickému rozesílání změn (notifikací) vybraných referenčních údajů na ty soukromoprávní subjekty, které si klient sám určí (bance, pojišťovně, apod.).

1.3 Základní legislativní rámec

Základní legislativní rámec pro oblast základních registrů je tvořen následujícími právními předpisy:

- **Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů**

Tento zákon vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a stanoví práva a povinnosti, které souvisí s jejich vytvářením, užíváním a provozem.

Prostřednictvím tohoto zákona je rovněž zřízena Správa základních registrů (SZR) včetně vymezení základních kompetencí.

- **Nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech**

Tímto nařízením vláda ČR definuje harmonogram plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 111/2009 Sb., a to na straně SZR, správců registrů, ústředních správních úřadů (ÚSÚ) a orgánů veřejné moci územní samosprávy.

- **Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů**

Zákon o informačních systémech veřejné správy stanoví práva a povinnosti správců informačních systémů veřejné správy (ISVS) a dalších subjektů, jež souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy. V návaznosti na to upravuje působnost Ministerstva vnitra jako ústředního správního úřadu pro tvorbu a rozvoj informačních systémů veřejné správy.

- **Vyhláška č. 528/2006 Sb., o formě a technických náležitostech předávání údajů do IS, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných IS VS**

Tato vyhláška je klíčovým dokumentem, který upravuje formu a technické náležitosti předávání údajů do veřejného informačního systému. Pokud OVM předpokládá využití vlastních IS (kterých je správcem) pro komunikaci se základními registry, je podmínkou pro získání příslušného certifikátu registrace v IS o ISVS.

- **Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů**

Tento zákon upravuje zřízení datových schránek, včetně zřízení datových schránek OVM, definuje a vymezuje ISDS, včetně vazby ISDS na evidenci obyvatel (§ 15 zákona).

- **Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů**

Správní řád upravuje postup orgánů, které vykonávají působnost v oblasti veřejné správy. Zákon o základních registrech tyto definované postupy rozšiřuje o povinnost OVM využívat při své činnosti referenční údaje obsažené v příslušném základním registru, viz § 5 odst. 1 zákona č. 111/2009 Sb.

- **Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů**

Základním účelem zákona je definice povinností při zpracování osobních údajů a stanovení podmínek nakládání s nimi. Z pohledu implementace dopadů zákona o základních registrech je z obsahu zákona o ochraně osobních údajů podstatný zejména § 5, odst. 1, který definuje povinnosti správce osobních údajů a § 13 stanovující požadavky na zabezpečení osobních údajů. OVM jsou tedy povinni zabránit sdružování osobních údajů, které může nastat při nevhodném způsobu zajištění výkonu agend lokálními IS/AIS (podrobněji viz kapitola **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**) a přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému či nahodilému přístupu k osobním údajům (tato opatření musí být řádně zdokumentována).

- **Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád**

- **Zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech.**

1.4 Omezení analýzy

Tato analýza byla zpracována v časovém limitu a v situaci, kdy stále ještě probíhá intenzivní příprava implementace zákona č. 111/2009 Sb. Její zjištění proto odpovídají aktuálnímu stavu k březnu 2012, a je tedy třeba brát toto omezení na zřetel.

K tomuto dokumentu byl vytvořen seznam otázek, které zpracovatelé považují za klíčové a na něž nebyla v době finalizace projektu známa odpověď. Na řadu z těchto otázek by podrobnější vysvětlení měly přinést metodické materiály připravované Ministerstvem vnitra a Správou základních registrů.

V následujícím období by také měl být schválen zákon, kterým by měly být novelizovány některé právní předpisy v souvislosti se spuštěním základních registrů. Tímto zákonem se doplňují přístupy do základních registrů pro orgány, které přístupy na základě změnového zákona č. 227/2009 Sb. neměly, ale potřebují je pro výkon veřejné správy.

2 Definice pojmů a specifikace základních vztahů

Pojem	Zkratka	Význam
Agenda		<p>Definice dle ZZR: § 2 písm. d) „Souhrn činností spočívajících ve výkonu vymezeného okruhu vzájemně souvisejících činností v rámci působnosti orgánu veřejné moci.“</p> <p>Výklad: Agenda je vymezena konkrétním zákonem, který upravuje způsob výkonu konkrétního úseku veřejné správy.</p>
Agendový identifikátor fyzické osoby	AIFO	<p>Agendový identifikátor fyzické osoby vzniklý na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, kdy § 9 odst. 1) definuje: „Agendový identifikátor fyzické osoby je neveřejným identifikátorem, který je jednoznačně přiřazen záznamu o fyzické osobě v příslušném agendovém informačním systému nebo základním registru, je odvozen ze zdrojového identifikátoru fyzické osoby a kódu agendy a je užíván výlučně k jednoznačnému určení fyzické osoby pro účely výkonu agendy, pro kterou byl přidělen. Z agendového identifikátoru fyzické osoby nelze odvodit zdrojový identifikátor fyzické osoby a nelze z něj ani dovodit osobní nebo jiné údaje o fyzické osobě, jíž byl přiřazen.“</p>
Agendový informační systém	AIS	<p>Definice dle ZZR: § 2 písm. e) „Informační systém veřejné správy, který slouží k výkonu agendy.“</p>
Agendový informační systém Registru práv a povinností - Působnostní	AIS RPP Působnostní	<p>Agendový informační systém RPP Působnostní sloužící pro správu agend, rolí a působností.</p> <p>Pro účely tohoto dokumentu je AIS RPP Působnostní chápán v užším smyslu jen jako AIS sloužící orgánům veřejné moci k ohlašování a registraci agend a oznamování a registraci působnosti v agendě.</p>
Centrální místo služeb	CMS	<p>Vytváří základní stavební prvek celé komunikační infrastruktury veřejné správy, je jedním z pilířů KIVS. Zajišťuje vzájemné, řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy, dále zajišťuje komunikaci subjektů veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích, jakými jsou Internet nebo komunikační infrastruktura EU. Zároveň tvoří jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro KIVS.</p>
Český podací, ověřovací a informační národní terminál CzechPOINT	CzechPOINT	<p>Projekt Ministerstva vnitra ČR kladoucí si za cíl vytvořit univerzální podatelnu, ověřovací místo a informační centrum, kde by bylo možné na jednom místě (úřadě) získat veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných evidencích a registrech, jakož i v centrálních neveřejných evidencích a registrech ke své osobě, věcem a právům. Místo, kde je dále možné ověřit dokumenty, listiny, podpisy a také elektronickou podobu dokumentů, učinit jakékoli podání ke kterémukoli úřadu veřejné správy, a konečně získat informace o průběhu řízení ve všech věcech, které stát k jeho osobě vede. Základní stavební jednotkou jsou obecní a městské úřady, magistráty, krajské úřady, pracoviště Hospodářské komory ČR, České pošty a notářů. Řešení je navrženo pro vytváření jednotných míst výkonu veřejné správy, kde si občan může vyřídit ve svém nejbližším okolí veškeré potřebné záležitosti s úřední asistencí nebo pomocí dálkového přístupu (internet). Současně slouží ke vzájemné komunikaci institucí a orgánů veřejné správy.</p>

CzechPOINT@Office		<p>Je neveřejné pracoviště úřadu, kde úředník samostatně čerpá informace, ověřuje a předkládá podání v rámci eGovernmentu. Je určený pro úředníky orgánů veřejné moci, kteří ze zákona přistupují k rejstříkům nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů.</p> <p>Jedná se o pracoviště na libovolném úřadě, s technickým vybavením stejným jako v případě veřejnosti přístupných pracovišť CzechPOINT, tzn. standardní počítač s přístupem na internet, webový, formulářový a dokumentový prohlížeč, účet pro používání CzechPOINT@Office (přístup pomocí dvojice certifikátů pro autentizaci a podpis žádostí).</p>
Činnostní role		<p>Činnost s vydefinovanou rolí (oprávněním). Činnostní role pro jednotlivé agendy definuje příslušný ústřední správní úřad při registraci agendy. Pro orgány veřejné moci je výčet činnostních rolí podstatný při procesu oznamování působnosti, kdy není možné tento údaj měnit, pouze doplnit ke každé definované činnostní roli odpovídající rozsah působnosti (rozsah působnosti je definován počtem zaměstnanců vykonávajících působnost v agendě).</p>
Činnost		<p>Definice dle ZZR: § 48 písm. a) „Soubor úkonů, které jsou za účelem výkonu veřejné moci vykonávány orgány veřejné moci v rámci jejich agendy.“</p> <p>Výklad: Činnost je definována konkrétním ustanovením konkrétního zákona, který vymezuje agendu.</p>
Datová schránka	DS	<p>Datová schránka slouží pro komunikaci v oblasti veřejné správy. Jejím prostřednictvím lze činit podání kterémukoliv úřadu. Úřady prostřednictvím datové schránky doručují své písemnosti příslušným adresátům (fyzickým nebo právnickým osobám), stejně jako komunikují s jinými orgány veřejné správy. Veškerým úkonům, které jsou prostřednictvím elektronické datové schránky, resp. přepážky činěny, je přiznána ekvivalence k úkonům činěným písemně.</p>
Doporučený vzor („formulář“)		<p>Jakýkoliv úřad může po občanech vyžadovat vyplnění pouze těch formulářů, které jsou centrálně stanoveny, tzn. mají oporu v právním předpisu (jejich podoba je přesně dána). Ostatní „formuláře“ používané na jednotlivých správních úřadech jsou spíše vzorem/návodem, jak má podání v určité věci vypadat (co musí obsahovat, aby pro řešení konkrétní životní situace bylo tzv. perfektní). Správní orgán nemůže odmítnout podání, které je po obsahové stránce v pořádku, ale není dodržena doporučená forma „formuláře“.</p> <p>Jestliže se občan rozhodne doporučený vzor (návod, „formulář“) využít, je jeho vyplnění zcela dobrovolné, a to i v případě, že bude obsahovat údaje, které jsou obsaženy v ZR.</p>
Editor		<p>Definice dle ZZR: § 2 písm. g) „Orgán veřejné moci, který je oprávněn zapisovat referenční údaje do základního registru a provádět změny zapsaných referenčních údajů.“</p>
eGON rozhraní		<p>eGON rozhraní je vnějším rozhraním ISZR, které slouží pro volání eGON webových služeb.</p> <p>Seznam eGON služeb je obsažen v dokumentu Katalog eGON služeb, který je vystaven a průběžně aktualizován na webových stránkách SZR (www.szrcr.cz/vyvojari).</p>
eGON služba		<p>Služby poskytující přímo referenční údaje ze základních registrů i služby poskytující zprostředkované údaje z jiných registrovaných AIS. Služby jsou publikované na vnějším rozhraní systému základních</p>

		registřů.
Formulářový AIS	FAIS	<p>Sada formulářů v prostředí CzechPOINT@Office umožňující:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poskytovat referenční údaje (ověřit údaje vůči referenčním vedeným v základních registrech) • iniciovat proces reklamace referenčního údaje (vznesení pochybnosti o správnosti referenčního údaje) • nahlásit klientovi seznam osob, které budou formou datové schránky informováni o změně referenčních údajů klienta (zmocnění k informaci o změnách)
Informační systém datových schránek	ISDS	Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence. Je definován zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
Informační systém o informačních systémech veřejné správy	ISoISVS	<p>Aplikace Informační systém o informačních systémech slouží ke sběru a poskytování informací o informačních systémech veřejné správy. Jedná se o základní informace o ISVS a informace o dostupnosti ISVS. Tento systém byl vyvinut v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o ISVS, a příslušným navazujícím prováděcím právním předpisem – Vyhláškou Ministerstva informatiky České republiky č. 528/2006 Sb., o informačním systému o ISVS. Na uvedeném základě je tento informační systém rutinně provozován od 1. ledna 2007.</p> <p>Podrobnější informace viz uživatelská příručka https://www.sluzby-isvs.cz/ISoISVS/Dokumentace/obecná_přiručka_IS_o_ISVS.pdf.</p>
Informační systém základních registrů	ISZR	Definice dle ZZR: § 2 písm. f) „Informační systém veřejné správy, jehož prostřednictvím je zajišťováno sdílení dat mezi jednotlivými základními registry navzájem a základními registry a agendovými informačními systémy, správa oprávnění přístupu k datům a další činnosti podle zákona o základních registrech.“
Informační systém veřejné správy	ISVS	Jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy. Jsou jimi i informační systémy zajišťující činnosti podle zvláštních zákonů – viz § 3 odst. 1 zákona o ISVS.
Jednotný identitní prostor	JIP	Jednotný identitní prostor, zabezpečená adresářová služba obsahující údaje pro autentizaci a autorizaci uživatelů.
Katalog autentizačních a autorizačních služeb	KAAS	Webové služby pro autentizaci uživatelů do AIS a pro správu dat uložených v JIP.
Komunikační infrastruktura veřejné správy	KIVS	Jednotná komunikační infrastruktura pro elektronické úřadování. Je to bezpečné místo propojení mezi veřejností a veřejnou správou. Zabezpečuje propojení sítí a systémů do společného prostředí. Je založena na Konceptu KIVS, která byla schválena usnesením vlády. KIVS slouží ke garantované, bezpečné a auditovatelné výměně informací mezi jednotlivými orgány veřejné správy.
Nesprávný referenční údaj		<p>Definice dle ZZR: § 4 odst. 5) “ Referenční údaj označený jako nesprávný má po dobu, po kterou je takto označen, pouze informativní povahu.“</p> <p>Výklad: Správnost referenčního údaje může zpochybnit kdokoli, kdo je oprávněn daný referenční údaj získat ze základního registru a to v případě, že je schopen prokázat jeho nesprávnost, nebo má jiné oprávněné pochybnosti o jeho správnosti. Referenční údaj za nesprávný označuje editor tohoto údaje. Označení referenčního údaje</p>

		za nesprávný odstraňuje editor tohoto údaje neprodleně poté, co ověří jeho správnost.
Ohlášení agendy		<p>Ohlášení agendy je součástí celého procesu registrace agend a působností OVM v agendě.</p> <p>Ohlášení agendy provádí ústřední správní úřad, nebo jiný správní úřad s celostátní působností.</p> <p>Rozsah údajů v ohlášení agendy konkrétně definuje § 54 odstavec 1) zákona o základních registrech.</p>
Ohlašovatel agendy		<p>Definice dle ZZR: § 54 odst. 1) písm. a) „Orgán veřejné moci, který ohlašuje agendu.“</p> <p>Výklad: Ústřední správní úřad, v jehož působnosti je agenda a který provádí její ohlášení ve smyslu zákona o základních registrech.</p>
Orgán veřejné moci	OVM	Definice dle ZZR: § 2 písm. c) „státní orgán, územní samosprávný celek a fyzická, nebo právnická osoba, byla-li jí svěřena působnost v oblasti veřejné správy.“
Oznámení působnosti v agendě		<p>Oznámení o vykonání působností v agendě (dále jen Oznámení) je součástí celého procesu registrace agend a působností OVM v agendě.</p> <p>Oznámení o vykonávání působnosti v agendě podle § 55 zákona o základních registrech provádí každé OVM, pro které je definován výkon působnosti v této agendě. OVM musí toto oznámení provést do 30 dnů ode dne registrace agendy (oznámení o registraci agendy obdrží každé dotčené OVM do datových schránek). Tato povinnost se týká i těch OVM, pro které na základě veřejnoprávní smlouvy vykonává působnost jiné OVM. Potřebné údaje si musí vyžádat u OVM, které za něj působnost vykonává a oznámení provede samo.</p>
Referenční údaj		<p>Definice dle ZZR: § 2 písm. b) „údaj vedený v základním registru, který je označen jako referenční údaj.“</p> <p>Výklad: Státem garantovaný správný údaj obsažený v příslušném základním registru, který orgán veřejné moci využívá při své činnosti a to, aniž by ověřoval jejich správnost. Od osob, po kterých je jiným právním předpisem doložení takových údajů požadováno, je orgán veřejné moci oprávněn požadovat poskytnutí takových údajů pouze, pokud nejsou v základním registru obsaženy, nebo jsou označeny jako nesprávné, nebo vznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje, nebo jsou nezbytné pro bezpečnostní řízení podle jiného právního předpisu.</p>
Registrace agendy		Proces registrace agend je definovaný zákonem o základních registrech v § 53 - § 57. Skládá se z ohlášení agendy a její následné registrace a oznámení působnosti OVM v agendě a následné registrace této působnosti.
Registrace OVM pro výkon působnosti v agendě		Registrace působnosti OVM v agendě probíhá na základě oznámení jednotlivých orgánů veřejné moci k výkonu působnosti v agendě. Na základě vyplněných údajů v oznámení provede Ministerstvo vnitra kontrolu těchto údajů, a pokud bylo v registraci agend požadováno, zašle toto oznámení k posouzení i správci agendy a správcům agendových informačních systémů. Po kladném posouzení je orgán veřejné moci registrován k výkonu působnosti v agendě.
Registr obyvatel	ROB	V tomto registru jsou vedeny referenční údaje o fyzických osobách. Jedná se o občany ČR a EU, cizince s povolením pobytu v ČR a cizince, kterým byla na území České republiky udělena mezinárodní ochrana

		formou azylu nebo doplňkové ochrany. Zdrojem dat jsou současné relevantní evidence. Registr sdílí potřebná data s ostatními základními registry.
Registr osob	ROS	V tomto registru jsou vedeny referenční údaje všech osob s právní subjektivitou, tj. fyzických a právnických osob, veřejnoprávních osob. Registr sdílí potřebná data s ostatními základními registry.
Registr práv a povinností	RPP	V tomto registru jsou vedeny referenční údaje o působnosti orgánů veřejné správy (výčet referenčních údajů vedených v RPP je v ZZR, §§ 51-52), o právech a povinnostech fyzických a právnických osob a o oprávnění k přístupu k datům vedeným v základních registrech nebo v agentových informačních systémech. Vedle evidence agend veřejné správy jsou součástí tohoto registru projekty eSbírka zákonů a eLegislativa. Registr umožní také sledovat stav správního řízení u jednotlivých správních úřadů. Registr sdílí potřebná data s ostatními základními registry.
Registr územní identifikace, adres a nemovitostí	RÚIAN	V tomto registru jsou vedeny referenční údaje o územní identifikaci a katastru nemovitostí (výčet referenčních údajů vedených v RUIAN je v ZZR, §§ 31-35). Registr sdílí potřebná data s ostatními základními registry.
Role		Definice dle ZZR: § 48 písm. b) „souhrn oprávnění úřední osoby, která vykonává určitou činnost, k přístupu k referenčním údajům v základních registrech nebo k údajům v agentových informačních systémech.“ Výklad: Role se vztahuje ke konkrétní činnosti v konkrétní agendě a znamená oprávnění konkrétního úředníka při výkonu této konkrétní činnosti vytvářet, rušit, zjišťovat, nebo měnit údaje v základních registrech a agentových informačních systémech.
Rozporové řízení		Proces iniciovaný orgánem veřejné moci týkající se chybně registrované agendy nebo chybné registrace orgánu veřejné moci pro výkon agendy. Proces zahajuje správce RPP vůči ohlašovatelci agendy nebo oznamovateli vykonávání působnosti. Výsledkem je zamítnutí oznámené vady nebo nové ohlášení agendy/oznámení působnosti a registrace.
Technický certifikát		V kontextu tohoto dokumentu se jedná o serverový certifikát umožňující bezpečný přenos dat mezi lokálními AISy a ISZR. Na stránkách správy základních registrů v sekci pro vývojáře (http://www.szrcr.cz/vyvojari) je popsán postup, jak připravit žádost o technický certifikát, včetně vygenerování asymetrického klíčového páru, jehož veřejná část je nedílnou součástí přílohy.
Správa základních registrů	SZR	Správa základních registrů je správním úřadem, který vznikl k 1. 1. 2010 zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Úřad je samostatnou organizační složkou státu, která je účetní jednotkou a součástí rozpočtové kapitoly Ministerstva vnitra. V čele Správy základních registrů stojí ředitel, kterého jmenuje ministr vnitra.
Správce informačního systému veřejné správy		Subjekt, který podle zákona určuje účel a prostředky zpracování informací a za informační systém odpovídá.
Správce RPP		Správcem registru práv a povinností je Ministerstvo vnitra. Správce RPP umožňuje ústředním správním úřadům ohlásit agendy v jejich působnosti, provádí registraci agend, informuje OVM vykonávající agendy o tom, že byla agenda registrována a provádí registraci OVM pro výkon v agendě.

USB Token		USB Token je zařízení, které slouží k uložení důvěrných dat, jako jsou digitální certifikáty a páry veřejných a privátních klíčů. Data jsou uložena bezpečně a nelze je neautorizovaně využívat. V praxi se pak toto zařízení používá jako elektronický klíč - zařízení se pomocí USB portu připojí k počítači a poskytovatel informací využije data umístěná na tokenu k tomu, aby ověřil oprávněnost přístupu daného uživatele k daným informacím. USB token lze díky velikosti nosit vždy s sebou, stejně jako skutečné klíče.
Ústřední správní úřad	ÚSÚ	Ústřední správní úřad nebo jiný správní úřad s celostátní působností, který ohlašuje agendy ve své působnosti.
Základní registr(y)	ZR	Základní registr je informační systém veřejné správy, který obsahuje Referenční údaje a představuje základní kámen pro rozšiřování služeb pro občany v rámci strategie rozvoje projektů eGovernmentu. Registry představují soubor dat a údajů, které bude sdílet celá veřejná správa. Ostatní registry budou čerpat údaje ze základních registrů. Základním registrem je dle ZZR, § 3: <ul style="list-style-type: none"> a) základní registr obyvatel b) základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci c) základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí d) d) základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností
Zákon o základních registrech	ZZR	Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Zdrojový identifikátor fyzické osoby	ZIFO	Zdrojový identifikátor fyzické osoby je neveřejným identifikátorem. Ze zdrojového identifikátoru fyzické osoby nelze dovodit osobní ani jiné údaje o fyzické osobě, jíž byl přiřazen.

3 Analýza současného stavu

Analýza současného stavu si kladla za cíl identifikovat problémy, které v současné době úřady územní samosprávy považují za nejvýznamnější, a přibližně zmapovat současný stav připravenosti krajů a obcí všech typů na spuštění ostrého provozu základních registrů k 1. 7. 2012. Základními východisky pro zpracování dokumentu, zmapování současného stavu, popis návrhů a doporučených postupů byly následující nástroje:

- Zákony a vyhlášky vztahující se k řešené problematice
- Dotazníkové šetření
- Místní šetření
- Internetové zdroje, včetně metodik a metodických postupů správců jednotlivých registrů a evidence průřezových dotazů adresovaných Správě základních registrů.

3.1 Místní a dotazníkové šetření

V souladu se zadáním byly v průběhu analytické části projektu *Analýza dopadů zákona č. 111/2009 Sb. na územní samosprávu* využity pro identifikaci problémových oblastí a konkrétních dotazů (týkajících se implementace zákona o základních registrech) místní a dotazníkové šetření.

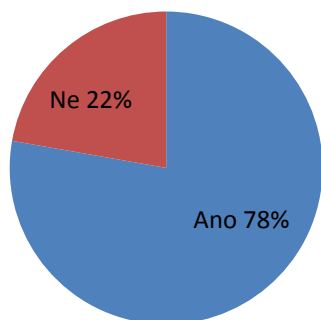
V rámci obou průzkumů byly osloveny vybrané kraje a obce všech typů tak, aby získané odpovědi pomohly identifikovat nejasnosti v chápání zákona č. 111/2009 Sb. a klíčové problémy a poskytly zpětnou vazbu orgánů veřejné moci reprezentujících územní samosprávu a zároveň vykonávajících státní správu v přenesené působnosti k této problematice.

Přehled subjektů, které byly osloveny prostřednictvím **dotazníkového šetření**, je uveden v následující tabulce:

Typ subjektu územní samosprávy	Respondent
Kraje	Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj, Moravskoslezský kraj, Pardubický kraj, Plzeňský kraj, Středočeský kraj, Ústecký kraj, Zlínský kraj
Statutární město, městské části	Karlovy Vary, Karviná, Kladno, Olomouc, Opava, Ostrava, Pardubice, Plzeň, Přerov, Zlín
Obce s rozšířenou působností	Hořice, Česká Lípa, Český Těšín, Dačice, Domažlice, Hlučín, Chrudim, Jablonec nad Nisou, Jihlava, Klatovy, Konice, Liberec, Litvínov, Náměšť nad Oslavou, Nové Město na Moravě, Nové město nad Metují, Nový Bydžov, Město Kroměříž, Milevsko, Rosice, Semily, Třebíč, Uherský Brod, Ústí nad Orlicí, Velké Meziříčí, Vodňany, Vizovice
Obce s pověřeným úřadem	Dobruška, Miroslav, Třešť, Kojetín
Obce základního typu	Barchov, Javůrek, Nový Bor, Okříšky, Osek u Rokycan, Petrovice u Karviné, Sokolnice, Střelná, Vysoké Studnice

Někteří z dotázaných respondentů přípravu na implementaci dopadů zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech doposud nezačali, viz následující graf:

Zvažovali a analyzovali jste dopady zákona č. 111/2009 Sb. na váš úřad?

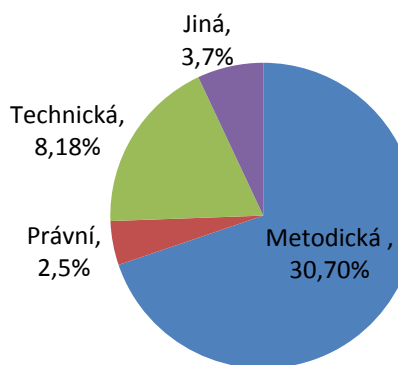


Struktura respondentů s odpovědí „Ne“:

Typ subjektu	Počet respondentů
Kraj	1
ORP	4
POÚ	0
Obec základního typu	3

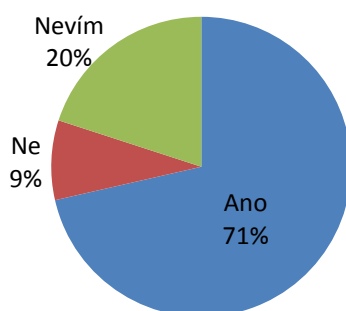
Naprostá většina respondentů však již alespoň částečně prováděla či provádí analýzu dopadů zákona č. 111/2009 Sb. vlastními silami a do budoucna by uvítala zejména metodickou pomoc či více informací z technické oblasti, viz následující graf:

Na jakou oblast by měly být informace nejvíce zaměřeny?



Co se týká dopadů do vnitřního chodu úřadu, dotazované OVM uvažují o změně vnitřních předpisů, konkrétní návrhy však zatím vytvořeny nejsou. Téměř shodně však všechny subjekty počítají s vynaložením finančních prostředků zejména na uzpůsobení stávajících IS pro potřeby napojení na základní registry, viz následující graf:

Předpokládáte, že v rámci úprav AIS či formulářů bude potřeba vynaložit finanční prostředky?



O jejich výši mají jednotliví respondenti různé představy, a to v rozmezí jednotek tisíc/AIS až po stovky tisíc/AIS.

Zajímavá je rovněž skutečnost, že v tuto chvíli ani jeden z dotázaných subjektů (v rámci dotazníkového šetření) nezačal upravu formulářů, které jsou v gesci příslušného OVM a jsou využívány v rámci výkonu veřejné správy.

Subjekty územní samosprávy, u kterých bylo provedeno **místní šetření**, jsou uvedeny v následujícím seznamu:

Typ subjektu územní samosprávy	Respondent
Kraje	Plzeňský kraj, Kraj Vysočina, Zlínský kraj, Ústecký kraj
Statutární město, městské části	Opava, Plzeň, Zlín, Městská část Praha 13
Obce s rozšířenou působností	Chrudim, Jablonec nad Nisou, Klatovy
Obce s pověřeným úřadem	Dobřany, Miroslav, Třešť, Kojetín
Obce základního typu	Barchov, Sokolnice

Rozhovorů se účastnili vybraní zaměstnanci či celé týmy pověřené přípravou příslušného úřadu na implementaci dopadů zákona o základních registrech. Zpracovatelé tak získali reálný obraz stavu připravenosti úřadů územní samosprávy na spuštění základních registrů k 1. 7. 2012 a obdrželi velmi konkrétní zpětnou vazbu na položené dotazy.

Dotazy a problémové okruhy opakovaně uváděné jednotlivými respondenty v průběhu dotazníkového i místního šetření byly následně konzultovány se:

- správci jednotlivých registrů, tj. ČSÚ, ČÚZK, MV,
- zástupci Ministerstva vnitra jako s hlavním garantem projektu základních registrů,
- hlavním architektem základních registrů,
- vybranými ústředními správními úřady.

Na tomto místě je třeba poděkovat všem, kteří prováděnému šetření věnovali svůj čas ať už při samostatném vyplňování dotazníku, nebo při videokonferencích a osobních schůzkách. Velmi děkujeme za spolupráci, vstřícnost a ochotu všem respondentům!

3.2 Internetové zdroje

Jeden z významných informačních zdrojů vztahující se k řešené problematice představují internetové stránky Správy základních registrů (viz <http://www.szrcr.cz>). Ty obsahují strukturované informace, metodiky a postupy zveřejněné a aktualizované jednotlivými guaranty základních registrů (tedy ČSÚ, ČÚZK, Ministerstvem vnitra) či přímo Správou základních registrů.

Pro potřeby tohoto projektu byly využity zejména následující dokumenty:

- Seznam FAQ spolu s vysvětlujícími informacemi, viz <http://www.szrcr.cz/faq>
- Odpovědi na nejčastěji kladené dotazy a metodické materiály vztahující se k Registru osob (ROS), které byly vydány ČSÚ; jednotlivé dokumenty viz <http://www.szrcr.cz/registr-osob>
- Metodické a informační materiály vztahující se k Registru obyvatel (ROB), které byly vydány Ministerstvem vnitra České republiky; jednotlivé dokumenty viz <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel>
- Metodické a informační materiály vztahující se k Registru územní identifikace, adres a nemovitostí, vydané Českým úřadem zeměměřickým a katastrálním, dostupné na <http://www.ruian.cz>
- Metodické materiály vztahující se k Registru práv a povinností vydané Ministerstvem vnitra, dostupné na <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>.

Při zpracování analýzy byla použita schémata z prezentací Ministerstva vnitra, Českého úřadu zeměměřického a katastrálního a Českého statistického úřadu.

4 Metodický přístup k analýze dopadů zákona

Dopady zákona č. 111/2009 Sb. lze pro potřeby veřejné správy analyzovat různými způsoby. Jako vhodný nástroj pro přípravu typových postupů uvedení zákona do praxe byl vybrán tzv. **Hexagon veřejné správy**. Jedná se o model a zároveň analytický nástroj umožňující popsat a pochopit oblasti dopadů připravovaných změn ve veřejné správě. Tento model byl poprvé oficiálně představen a popsán ve vládním materiálu „Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015“ a vychází z předpokladu, že veřejná organizace je tvořena šesti složkami (vrcholy), které se navzájem ovlivňují a navzájem na sebe reagují. Po důkladném analyzování zákona č. 111/2009 Sb. je zcela zřejmé, že zákon bude mít dopady na všechny složky organizace veřejné správy (vrcholy hexagonu).

Konkrétní dopady identifikované pro každou z dimenzí Hexagonu jsou popsány v následujících samostatných kapitolách.

5 Občan (klient)

Realizace základních registrů přináší významnou změnu ve vztahu občan/podnikatel – stát, která přináší klientovi následující benefity:

- klient nemusí dokladovat referenční údaje o něm vedené,
- klient má přehled, jaké referenční údaje jsou o něm vedeny a kdo je využívá – je mu poskytnut výpis referenčních údajů o něm vedených a záznamů jejich využívání jednotlivými OVM,
- automatické rozesílání změn (notifikací) vybraných referenčních údajů na soukromoprávní subjekty, které klient určí.

5.1 Nedokladování referenčních údajů klientem

Klient **nemusí** na základě § 5 odst. 1 ZZR **dokladat referenční údaje, které jsou o něm vedeny**. Tyto referenční údaje si OVM zjišťuje sám prostřednictvím základních registrů. Výjimku tvoří případy, kdy referenční údaje:

- a) nejsou v základním registru obsaženy,
- b) jsou označeny jako nesprávné,
- c) vznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje, nebo
- d) jsou nezbytné pro bezpečnostní řízení podle jiného právního předpisu.

Podle názoru zpracovatele toto ustanovení ZZR nemá vliv na povinnost identifikovat žadatele nebo předmět jeho podání (více kap. 8.3), a to prostřednictvím čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů (občanský průkaz, cestovní pas, průkaz o povolení k pobytu) nebo kombinací údajů obsažených např. § 36 zákona č. 500/2004 Sb. (přestože se jedná o referenční údaje):

- jméno, popřípadě jména, a příjmení
- datum a místo narození
- adresa místa trvalého pobytu.

Toto ustanovení zákona o základních registrech fakticky navazuje na § 6 správního řádu, který upravuje postup správního orgánu tak, aby dotčenou osobu co možná nejméně zatěžoval. Podklady od dotčené osoby vyžaduje jen tehdy, stanoví-li tak právní předpis. Lze-li však potřebné údaje získat z úřední evidence, kterou správní orgán sám vede, a pokud o to dotčená osoba požádá, je povinen jejich obstarání zajistit.

Tato skutečnost však může být v některých případech v rozporu se speciálními zákony, např. zákonem č. 133/2000 Sb., o evidence obyvatel, kdy se při ohlášení změny místa k trvalému pobytu vyžaduje doložení vlastnictví bytu nebo domu.

5.2 Poskytnutí výpisu o referenčních údajích vedených o občanovi/osobě a záznamů o využívání údajů jednotlivými orgány veřejné moci

Klientovi jsou poskytnuty údaje o něm vedené v základních registrech v následujících případech:

- pokud dojde ke změně referenčního údaje, a to bez zbytečného odkladu bezplatně do datové schránky (má-li jí zřízenou),
- o výpis požádá, a to na základě žádosti podané:
 - elektronicky (žádost lze podat na formuláři zpřístupněném Ministerstvem vnitra dálkovým přístupem, musí však být podepsána zaručeným elektronickým podpisem nebo provede podání prostřednictvím datové schránky),

- v listinné podobě (doručené kterémukoliv obecnímu úřadu ORP, krajskému úřadu nebo Ministerstvu vnitra a opatřené úředně ověřeným podpisem) nebo osobně na kontaktním místě veřejné správy,
- pokud má osoba zřízenou datovou schránku, zasílá správce příslušného základního registru bezplatně jednou ročně klientovi do DS záznam o využívání údajů v základním registru vztahených k jeho osobě.

5.3 Rozeslání změn referenčních údajů třetím osobám

Klient může na základě podané žádosti umožnit přístup ke změnám vybraných referenčních údajů o své osobě třetím subjektům. V žádosti klient identifikuje, které změny referenčních údajů mají být předávány kterým konkrétním subjektům. Tímto způsobem nemusí klient dokladovat změny referenčních údajů o něm vedených i mimo veřejnou správu, tzn. je možné tyto údaje prostřednictvím notifikací zasílat např. bankám, utilitním společnostem, lékařům do jejich datových schránek.

Takto poskytnuté údaje nesmí třetí osoba bez výslovného souhlasu klienta předat dalším subjektům. Tento souhlas může klient opět na základě žádosti kdykoli odvolat.

Samotné informování vybraných subjektů o změnách referenčních údajích zajišťuje ISZR. Subjekt územní samosprávy pouze přijímá a zadává žádost klienta do CzechPOINT.

Doporučení:

Kromě informační kampaně zajišťované jednotlivými správci registrů doporučujeme rovněž obcím a krajům informovat své občany a podnikatele o změnách vyvolaných nasazením základních registrů. Tato informativní kampaň může mít podobu např. informací zveřejněných v krajských či radničních listech, na webových stránkách, a to včetně zveřejnění vnitřní směrnice upravující postupy a procesy uvnitř úřadu.

6 Úředník

Tato dimenze Hexagonu identifikuje nároky na vzdělání či rozšíření kvalifikace úředníků, které popisovaná problematika generuje.

Všichni zaměstnanci úřadu vykonávající agendy/činnostní role, jejichž působnost příslušný úřad oznámil, by měli být seznámeni s obsahem zákona o základních registrech a jeho dopady na výkon činností, zejména se **změnou procesních a pracovních postupů výkonu agend** spojených s:

- **Povinností využívat údaje ze základních registrů při výkonu činnosti** (viz §5 ZZR) v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat podle zákona č. 111/2009 Sb. nebo podle jiných právních předpisů. V případě řízení by měl zaměstnanec provést ztotožnění vůči ZR u klientů, kteří jsou subjekty řízení. Počet a okamžik validace těchto údajů je věcí konkrétní úpravy procesního postupu každého z úřadů, zpracovatelé však doporučují provést tuto validaci minimálně v okamžiku přijetí žádosti, komunikace s dalšími subjekty a ukončení případu. Vzhledem k předpokládaným úpravám lokálních AIS bude tato validace probíhat na pozadí aplikace (např. po stisknutí tlačítka „validace údajů“) a pro zaměstnance úřadu tak nebude nijak zatěžující.

Důvodem pro tuto úpravu původního postupu je možnost účastníka řízení podat odvolání proti vydanému rozhodnutí a to z důvodu nesprávného výroku rozhodnutí vlivem neověření údajů. V souladu se správním řádem však musí účastník řízení v rámci takového odvolání příkladně uvést důsledky neověření údajů na vedené řízení a zejména na vydané rozhodnutí (pokud tohoto není schopen, samotné odvolání proti procedurálním a formálním náležitostem řízení není přípustné).

- **Náhradou původních lokálních informačních systémů**, pokud se OVM rozhodne využívat nově vytvořených centrálních AIS (např. Integrovaný AIS ROS). Zaměstnanci úřadu tak budou pracovat v jiném aplikačním prostředí, se kterým by měli být seznámeni.
- **Úpravou výkonu konkrétních agend v oblasti územní identifikace** (např. ohlašování adres do ISEO). Podrobněji jsou konkrétní životní situace z této oblasti zpracovány v podkladech a metodických materiálech poskytnutých ČÚZK – viz www.ruian.cz a e-learningový kurz, který popisuje konkrétní pracovní postupy, viz <http://www.cuzk.cz/isui-elearning/index.html>.
- **Způsobem jednoznačné identifikace klienta**. Po 1. 7. 2012 bude možné provést v některých případech identifikaci občana i na základě čísla **elektronicky čitelného identifikačního dokladu** (občanského průkazu, cestovního pasu, povolení k pobytu, vízový štítek a pobytový štítek) nebo na základě kombinace údajů umožňujících jednoznačnou identifikaci (uvedením jména, příjmení, místa trvalého pobytu a data narození). Příslušné formuláře a doporučené vzory¹ by tedy měly umožňovat vyplnění čísla elektronicky čitelného identifikačního dokladu a obsahovat prostor pro vyplnění údajů pro jednoznačnou identifikaci.

Podrobněji viz kapitola 8.3.

Zaměstnanci pověřeni rolí editora pak musí být seznámeni se vznikem nových povinností spojených s **editací referenčních údajů** (pokud je výkonem této činnosti zaměstnanec pověřen):

- **zapsat referenční údaj nebo provést jeho změnu v ZR bez zbytečného odkladu**, nejdéle však **do 3 pracovních dnů**, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti dozvěděl.
- vyřídít případnou reklamaci referenčních údajů bez zbytečného odkladu.

Pro podporu vzdělávání v této oblasti je možné využít:

- Přípravované materiály Ministerstvem vnitra vztahující se k problematice základních registrů, jejich dopadů a konkrétní metodické postupy, které budou distribuovány do území prostřednictvím krajů v průběhu dubna a května 2012.

¹ Viz slovníček

- V současné době již existující základní e-learningový kurz, který je dostupný prostřednictvím eGON center (zpracovaný Institutem pro veřejnou správu Praha). Představuje velmi stručný a obecný úvod do řešené problematiky vhodný pro seznámení se s problematikou základních registrů.
- Již zveřejněné metodické materiály jednotlivých garantů základních registrů, připravené e-learningové kurzy ČÚZK (zaměřené na práci s RÚIAN) a Ministerstva vnitra (zaměřené na práci s RPP).
Podrobněji jsou tyto možnosti rozepsány v kapitole 14.

Konkrétní činnosti, které vyplývají ze zákona o základních registrech a mají dopad do vnitřního chodu úřadu, jednotlivých procesů, vnitřních předpisů a metodických postupů, jsou podrobněji popsány v následující kapitole.

Doporučení:

Zaměstnanci úřadů by měli být prokazatelně seznámeni s existencí, významem a dopadem základních registrů a to minimálně v případě, kdy zajišťují výkon agendy pracující s referenčními údaji. Zvláštní důraz by pak měl být kladen na zaměstnance vydávající úřední rozhodnutí a pověřené editací referenčních údajů, u nichž je dopad na změnu pracovního postupu nejzásadnější.

Pro proškolení zaměstnanců úřadu lze již nyní využít existující e-learningového kurzu v prostředí eGON center. Dále je možno použít:

- metodické a informační materiály, které jsou centrálně připravovány Ministerstvem vnitra a budou v průběhu dubna/května 2012 distribuovány prostřednictvím krajských metodiků do území,
- e-learningový kurz připravený ČÚZK, který je již nyní dostupný na adrese <http://www.cuzk.cz/isui-elearning/index.html>,
- školení a e-learningové kurzy připravované Ministerstvem vnitra k RPP .

Podrobnější informace jsou k dostupným metodickým materiálům a školením obsaženy v kapitole č. 14.

7 Legislativa, prováděcí předpisy a vnitřní předpisy organizace

Na základě průběhu implementace zákona o základních registrech se připravuje vydání zákona, kterým by měly být novelizovány některé právní předpisy v souvislosti se spuštěním základních registrů (tzv. „tlustoch“).

V případě vnitřních předpisů a interní dokumentace by dotčené subjekty veřejné správy měly provést úpravu minimálně těchto vnitřních předpisů či interních dokumentů (pokud v organizaci existují):

- pracovních náplní,
- organizačního řádu,
- podpisového řádu.

Současně s těmito změnami lze doporučit zpracování samostatné směrnice komplexně upravující změny vyvolané ZZR v rámci úřadu, např. pokynem tajemníka/ředitele úřadu.

7.1 Směrnice pro aplikaci zákona o základních registrech do úřadu

V následující tabulce je uveden příklad struktury vnitřního předpisu, kterým je možné promítnout dopady zákona o základních registrech do úřadu.

Návrh směrnice tajemníka/ředitele úřadu o aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech

Obsah:

- čl. I. **Preambule**
- čl. II. **Předmět úpravy zákona**
- čl. III. **Obecná ustanovení a pojmy:**
(základní registry, referenční údaje, informační systém základních registrů, Správa základních registrů, agenda, činnostní role, agendový informační systém, ohlášení a registrace agendy, oznámení o vykonávání působnosti v agendě, registrace OVM pro výkon agendy, editor základního registru, využívání údajů ze základních registrů, reklamace údajů obsažených v základních registrech, identifikátory fyzické a právnické osoby, vydávání ověřených výstupů ze základních registrů)
- čl. IV **Registr obyvatel**
 1. subjekty vedené v ROB
 2. údaje vedené v ROB
 3. zapisování údajů do ROB
 4. poskytování údajů z ROB
 5. uchovávání a likvidace údajů vedených v ROB
- čl. V **Registr osob**
 1. subjekty vedené v ROS
 2. údaje vedené v ROS
 3. zapisování údajů do ROS
 4. poskytování údajů z ROS
- čl. VI. **Základní registr územní identifikace**
 1. objekty údajů vedených v RÚIAN
 2. údaje o objektech vedené v RÚIAN
 3. zobrazení územních prvků
 4. zapisování údajů do RÚIAN

- 5. poskytování údajů z RÚIAN
- čl. VII. **Registr práv a povinností**
 - 1. obsah registru
 - 2. referenční údaje vedené v RPP
 - 3. zápis údajů
 - 4. poskytování údajů
- čl. VIII. **Postupy v rámci konkrétního OVM**
 - 1. oznámení o vykonávání působnosti v agendě
 - 2. připojení jednotlivých AIS
 - 3. přiřazení rolí jednotlivým úředním osobám
 - 4. úřední postupy
- čl. IX. **Občané, právnické osoby a podnikatelé**
- čl. X. **Služby CzechPOINT@Office**
- čl. XI. **Související změny v ostatních interních předpisech úřadu**
- čl. XII. **Závěrečná ustanovení.**

7.2 Pracovní náplně

Pracovní náplně konkrétních zaměstnanců by měly být rozšířeny/upraveny na základě:

- **Oznamování o výkonu působnosti**, kdy některé činnosti stanovené zákonem jako právo nebo povinnost nejsou zajišťovány konkrétním zaměstnancem úřadu (např. úřad o této povinnosti vůbec neví, výkon povinnosti nikdy nenastal nebo se jedná o velice sporadickou činnost) a tedy nebyly doposud v pracovních náplních ošetřeny. Cílem je uvést do souladu obsah pracovních náplní se skutečným stavem a údaji uvedenými v RPP (v rámci oznámení působnosti).
Garantem této aktualizace by mělo být personální oddělení, změny pracovních náplní lze provést formou dodatků.
- **Vzniku výkonu nových činností na základě implementace zákona** o základních registrech do organizace, např. pověření osob oznamováním výkonu působnosti, rozporováním oznámené resp. registrované působnosti vůči správci RPP, zadáváním údajů do jednotného identitního prostoru, pověřením osob správou a připojením AIS, obnovou certifikátů získaných pro lokální AIS apod. Tyto změny v pracovních náplních by měly být provedeny personálním oddělením na základě pověření příslušných zaměstnanců výkonem uvedených činností vedením úřadu.
- **Rozšíření povinností příslušných zaměstnanců** v metodické oblasti a to jak směrem dovnitř do úřadu, tak do území (např. u krajských úřadů).
- **Nových povinností vyplývajících přímo ze zákona o základních registrech**, které upravují rozsah a postup vykonávaných činností. Jedná se zejména o:
 - povinnost využívat údaje ze základních registrů při výkonu činnosti,
 - povinnosti editora referenčních údajů vyřizovat reklamace referenčních údajů a zapisovat či provádět změny referenčních údajů co nejdříve od jejich zjištění, nejdéle však ve lhůtě 3 pracovních dnů.

Cílem této úpravy je přenést zodpovědnost za plnění nově vzniklých povinností na konkrétní zaměstnance dle skutečného stavu. Variantou k této úpravě pracovních náplní je vydání samostatné směrnice ředitele/tajemníka o aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., která bude tuto povinnost definovat. Garantem této změny by mělo být vedení úřadu ve spolupráci s personálním oddělením a případně s metodiky úřadu.

V následující tabulce jsou uvedeny návrhy formulací, které je možné doplnit do popisu pracovního místa nebo do pověřovací listiny.

Pracovní náplň editora referenčních údajů (zaměstnanec pověřený editací referenčních údajů v základních registrech):

- Zaměstnanec je povinen zapsat referenční údaj do základního registru nebo provést jeho změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje, dozvěděl.
- Zaměstnanec provádí zápis referenčního údaje do základního registru prostřednictvím příslušného agendového informačního systému.
- Zaměstnanec je v případě pochybností o správnosti referenčního údaje povinen označit referenční údaj jako nesprávný a neprodleně ověřit správnost údajů.
- Zaměstnanec je povinen provádět čištění referenčních údajů v souladu s pokyny jednotlivých správců základních registrů ve stanovených termínech a rozsahu.

Pracovní náplň zaměstnance pověřeného metodickou podporou a koordinací implementace zákona o základních registrech do OVM:

- Na základě oznámení o registraci agendy obdržení do datové schránky úřadu provede zaměstnanec oznámení o vykonávané působnosti úřadu v agendě (prostřednictvím AIS RPP Působnostní) v souladu s požadavky zákona č. 111/2009 Sb. Počty úředních osob zaměstnanec zjišťuje na základě organizačního řádu, pracovních náplní a konzultací s příslušnými vedoucími pracovníky úřadu, právníkem a vedením úřadu.
- Odeslání oznámení o vykonávání působnosti provádí zaměstnanec až na základě souhlasu tajemníka/ředitele.
- V případě, že oznámení o registraci agendy vykazuje chyby, konzultuje tuto skutečnost s právníkem a na základě jeho doporučení zahájí proces reklamace agendy.
- Zaměstnanec v rámci svých znalostí a možností zajišťuje metodickou podporu pro ostatní zaměstnance úřadu v oblasti implementace zákona č. 111/2009 Sb. a koordinuje úpravu dotčených formulářů.
- Zaměstnanec koordinuje aktualizaci vnitřních předpisů a interních dokumentů na základě oznámené působnosti tak, aby byl zajištěn soulad se skutečným stavem.
- Zaměstnanec vede a aktualizuje evidenci oznámené působnosti v podrobnosti dané *dokumentem xy*. Tato evidence oznámení působnosti je přílohou organizačního řádu.

Pracovní náplň informatika/správce IS:

- Zaměstnanec provádí registraci AIS určených pro komunikaci se základními registraci do IS o ISVS v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb. a zákona č. 111/2009 Sb.
- Zaměstnanec zajišťuje připravenost informačních a komunikačních technologií úřadu pro komunikaci s ISZR v souladu s požadavky zákona č. 111/2009 Sb.
- Zaměstnanec provádí ve spolupráci s Metodikem základních registrů a personálním oddělením správu uživatelských účtů agendových informačních systémů.
- Zaměstnanec zajišťuje registraci AIS do JIP.
- Zaměstnanec aktualizuje informační koncepci v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb.
- Zaměstnanec provádí správu certifikátů pro zajištění komunikace AIS s ISZR.

Pracovní náplň všech zaměstnanců úřadu vykonávající agendy, jejichž působnost byla oznámena:

- Zaměstnanec je povinen poskytnout editorovi referenčních údajů v základním registru potřebnou součinnost pro ověření správnosti údajů.
- Zaměstnanec je povinen využívat při své činnosti referenční údaje obsažené v příslušném základním registru v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat podle zákona č. 111/2009 Sb. nebo jiných právních předpisů.

7.3 Organizační řád

Organizační řád, který by měl být aktualizován v souladu s oznámenou působností tak, aby rozsah vykonávaných agend jednotlivými odbory/odděleními odpovídal stavu uvedenému v AIS RPP Působnostní.

Součástí přílohy organizačního řádu může být evidence oznámené působnosti, tak jak byla zadána do prostředí AIS RPP Působnostní. Každé OVM by totiž mělo oznamování o výkonu působnosti provádět systematicky, na základě alespoň minimální analýzy skutečného výkonu a tento přehled (ve formě evidence) udržovat.

Návrh na úpravu organizačního řádu v částech upravujících rozsah svěřených činností útvarům:

- Řídící kompetence a působnost tajemníka:
Tajemník kontroluje proces aplikace základních registrů a koordinuje aplikaci zákona č. 111/2009 Sb. do pracovněprávních a dalších interních předpisů úřadu.
- Organizační jednotka typu *Oddělení metodické podpory/Oddělení e-Governmentu/Oddělení podpory řízení*:
Vedoucí oddělení se podílí se na metodice a implementaci základních registrů v rámci úřadu.
- Organizační jednotka typu *Oddělení personální a mzdové*:
Organizuje školení k aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., zajišťuje doplnění agendy základních registrů do popisů pracovních činností jednotlivých zaměstnanců pověřených činnostmi, které souvisí se základními registry, zajišťuje doplnění i do ostatních pracovněprávních dokumentů souvisejících se základními registry.
- Organizační jednotka typu *Odbor informatiky*:
Zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci se základními registry a spolupracuje s *Oddělením metodické podpory/e-Governmentu/podpory řízení* na implementaci zákona č. 111/2009 Sb.

7.4 Podpisový řád

Podpisový řád, který by měl zohlednit případnou komunikaci prostřednictvím datové schránky, pokud byl okruh oprávněných zaměstnanců rozšířen na základě výkonu nových činností.

7.5 Další interní normy

V případě velkých územních samosprávných celků se může implementace zákona o základních registrech promítnout i do dalších speciálních vnitřních předpisů, např.:

- provoz a využívání IT prostředků,
- bezpečnost informací,
- ochrana osobních údajů,
- poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Doporučení:

Vedoucí pracovník OVM by měl zajistit, aby byly nově vzniklé povinnosti na základě zákona o základních registrech promítnuty v potřebném rozsahu do vnitřních předpisů a interní dokumentace. U větších typů OVM (ORP, statutární město, kraj) se předpokládá aktualizace a sjednocení minimálně **pracovních náplní, Organizačního řádu a oznámení o vykonávání působnosti v AIS RPP Působnostní**, případně lze tyto změny postihnout vydáním samostatného vnitřního předpisu shrnujícího dopad a nově vzniklé povinnosti zaměstnanců úřadu.

8 Organizace, procesy a postupy

Příprava a spuštění základních registrů vyžaduje po organizaci úpravu technických, metodických a organizačně-procesních podmínek uvnitř organizace. Vzhledem ke skutečnosti, že dopady zákona č. 111/2009 Sb. jdou napříč organizací, zpracovatel doporučuje **vytvořit pracovní skupinu** (v závislosti na velikosti subjektu), ve které budou kompetentní zástupci z oblastí správy a řízení procesů organizace, kvality, informačních a komunikačních technologií, zajištění metodické podpory dovnitř úřadu, právní podpory a personalistiky. Tato pracovní skupina by měla být přímo podřízena řediteli/tajemníku úřadu (v případě větších OVM kanceláři ředitele/tajemníka či obdobného útvaru); v případě, že obec nemá jmenovaného tajemníka, přímo starostovi. V rámci této pracovní skupiny je potřeba zajistit činnosti v oblastech:

- oznamování působnosti v agendách,
- registrování AIS jako ISVS,
- čištění dat,
- pověření zaměstnanců výkonem nově vzniklých činností a procesů,
- provedení aktualizace vnitřních předpisů a interní dokumentace – podrobněji je rozsah a přehled vnitřních předpisů a interních dokumentů doporučených k aktualizaci uveden v kapitole číslo 7,
- zajištění připravenosti informačních a komunikačních technologií, včetně získání technického certifikátu,
- provedení úpravy formulářů,
- zajištění metodické podpory.

8.1 Oznámení o vykonávání působnosti v agendách

Územní samosprávný celek a jeho zřizované organizace², kterým byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy, **musí oznámit** Ministerstvu vnitra jako správci Registru práv a povinností **vykonávání působnosti v agendě do 30 dnů ode dne registrace agendy**, a to pokud:

- a) jsou editorem referenčních údajů,
- b) požadují získávání údajů ze základních registrů,
- c) požadují získávání údajů z agendových informačních systémů jiných správců.

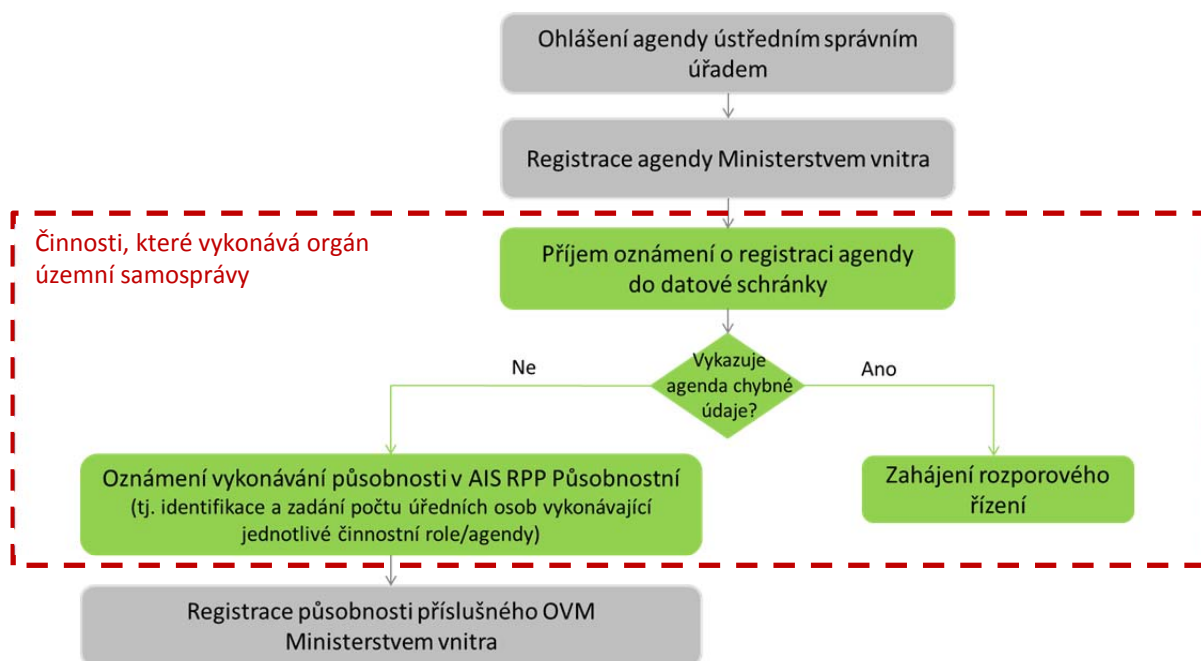
Tento proces navazuje na procesy:

- **ohlášení agend**, které provádí ústřední správní úřady nebo jiné správní úřady s celostátní působností, a to včetně agend vykonávaných orgány územních samosprávných celků v rámci samostatné působnosti,
- **registrace agend**, kterou provádí Ministerstvo vnitra jako správce RPP.

Po provedení oznámení působnosti k příslušné agendě konkrétním OVM (prostřednictvím AIS RPP Působnostní) Ministerstvo vnitra tuto působnost orgánu veřejné moci zaregistruje – proběhne proces tzv. **registrace působnosti**.

Schematický přehled jednotlivých činností a jejich návaznosti je uveden na následujícím obrázku:

² Vychází z definice orgánu veřejné moci uvedené v § 2 písm. c) ZZR



Výzvu k oznámení o vykonávání působnosti v agendě obdrží OVM od Ministerstva vnitra do datové schránky.

Oznámení o vykonávání působnosti v agendě provede OVM prostřednictvím AIS RPP Působnostního. Podmínkou práce v AIS RPP Působnostní je zřízení účtu uživateli, který bude oznámení provádět - ve Správě dat aplikace Seznam OVM³ nastavte roli „Ohlašovatel působnosti v agendě“.

Oznámení o vykonávání působnosti v agendě se provádí vyplněním:

- **počtu úředních osob** podílejících se na výkonu dané činnostní role,
- **celkového počtu úředních osob** podílejících se na výkonu agendy.

Pojem „úřední osoba“ není v zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech definován, zpracovatel však doporučuje vycházet ze stanoviska Ministerstva vnitra, které bylo zveřejněno na stránkách SZR (viz <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti/stanovisko-spravce-zakladniho-registru-agend-organu-verejne?highlightWords=p%C5%AFsobnost+OVM>):

„Pokud vznikla nejasnost, koho započíst jako úřední osobu v dané agendě, platí obecně, že se jedná zejména o osoby, které se bezprostředně podílí na výkonu pravomoci správního orgánu (tedy zajišťují výkon činností nebo úkonů specifických pro danou agendu, tj. zajišťují výkon veřejné správy). Za směrodatný výklad právních předpisů pro účely ohlašování a registrace agend se zde považuje zejména metodické stanovisko legislativního gestora příslušného zákona.“

Vyplnění oznámení působnosti v AIS RPP Působnostní tedy předpokládá znalost počtu úředních osob, které se na výkonu dané agendy podílí. Zpracovatel proto doporučuje:

- **provést analýzu a přiřazení těchto osob k jednotlivým agendám**, kdy nejvhodnějším zdrojem pro tuto analýzu je organizační řád úřadu a pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců,
- **založit a vést přehlednou evidenci zjištěných a oznámených údajů** minimálně na úrovni: ohlášená agenda – ohlášený počet úředních osob pro výkon konkrétní činnosti role/agendy jako celku – výčet příslušných pracovních pozic – konkrétní jmenný seznam zaměstnanců; viz následující ukázka velmi jednoduché evidence:

³ <https://www.seznamovm.cz/spravadat/>

Číslo agendy	A 46			
Název agendy	Uzavírání manželství a určování otcovství			
Název role	Úřední osoba		Odbor/oddělení	Celkem
	Pracovní pozice	Jméno zaměstnance		
Přijetí prohlášení snoubenců o uzavření manželství a dohoda o užívání příjmení po uzavření manželství	Matrikářka	Jana Malá	Odbor správní	2
	Matrikářka	Petra Velká	Odbor správní	
Prominutí předložení dokladů k uzavření manželství	Matrikářka	Jana Malá	Odbor správní	2
	Matrikářka	Petra Velká	Odbor správní	
Přijetí souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství	Matrikářka	Jana Malá	Odbor správní	2
	Matrikářka	Petra Velká	Odbor správní	
Celkový počet pracovníků (za agendu)	2			

Větší organizace mohou vést mnohem sofistikovanější evidenci, která umožní využívat již existující lokální evidence (např. bude čerpat údaje o zaměstnancích z personálního systému) a napomůže sjednocení jednotlivých oblastí.

Doporučení:

Při oznamování o vykonávání působnosti a zadávání počtu osob je důležité zohlednit také zastupitelnost osob tak, aby na příklad v případě dlouhodobé nemoci bylo možné plynule zajistit výkon příslušné činnosti role/agendy. Zejména u malých obcí (kde agendu vykonává např. 1 zaměstnanec) proto raději zadávejte počet o jeden vyšší.

Oznámení o vykonávání působnosti vnímejte jako příležitost zmapovat si výkon konkrétních činností uvnitř úřadu, sjednotit evidence zaměstnanců, případně si vytvořit základ katalogu procesů/služeb a kompetenčního modelu.

V případě, kdy konkrétní činnosti role či agenda je stanovena zákonem jako právo, které není v případě konkrétního OVM naplněno, je možné ve formuláři pro oznámení působnosti uvést jako počet úředních osob „0“ (např. pokud v případě agendy A 49 Péče o zdraví lidí nejste zřizovateli žádného zdravotnického zařízení, v případě agendy A 572 nezajišťujete dopravní obslužnost veřejnými službami v přepravě cestujících). Zvažte však v těchto případech, zda v nejbližší době nebudete tuto činnosti roli/agendu vykonávat.

V případě, že OVM bude chtít změnit počet oznámených úředních osob (např. doposud nevykonávaná agenda/činnosti role má být na základě rozhodnutí Zastupitelstva vykonávána, při oznámení působnosti bylo zadáno špatné číslo, apod.):

- do okamžiku nasazení „cílové“ aplikace (v tuto chvíli je využívána starší verze aplikace AIS RPP Působnostní), které je plánováno přibližně na konec dubna 2012, **je možné požádat o změnu prostřednictvím žádosti přes helpdesk SZR podpora@szrcr.cz** (následně je požadované oznámení působnosti znovu převedeno do stavu Rozpracováno a příslušné OVM může počty úředních osob editovat),
- po spuštění „cílové aplikace“ (přibližně ke konci dubna 2012) bude k dispozici v aplikaci funkcionálita, která umožní každému OVM průběžně aktualizovat počty úředních osob v závislosti na změnách v úřadu.

V případech, kdy registrovaná agenda vykazuje chybné údaje (např. špatně uvedené OVM k činnosti roli, špatný zákon, chybné přístupy k referenčním údajům), **může OVM iniciovat zahájení rozporového řízení (agendu reklamovat)**. Reklamace se realizuje prostřednictvím dopisu do datové schránky správci RPP (Ministerstvo vnitra), který zahájí proces rozporového řízení vůči ohlašovateli agendy. Pokud ohlašovatel agendy uzná omyl, provede nové ohlášení agendy, správce RPP provede novou registraci a všechna dotčená OVM budou znovu vyzvána k oznámení o vykonávání působnosti prostřednictvím AIS RPP Působnostní.

Shrnutí základních principů oznamování působnosti na základě stanoviska správce základního registru agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností (<http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti/stanovisko-spravce-zakladniho-registru-agend-organu-verejne?highlightWords=p%C5%AFsobnost+OVM>):

- Pokud je působnost OVM jednoznačně stanovena zákonem jako povinnost, ale není zajišťována**

konkrétním zaměstnancem úřadu (např. se o této povinnosti vůbec neví, nebo se jedná o natolik sporadickou činnost, že nebyla dosud ošetřena v pracovní náplni), je nutno ve formuláři jako počet úředních osob uvést počet „1“, neboť tuto povinnost v případě její konzumace musí zajistit minimálně statutární zástupce OVM.

- **Pokud je působnost OVM stanovena zákonem jako právo**, které může, ale nemusí být naplněno (typicky se může jednat o agendu nebo její činnosti v samostatné působnosti) je možnost ve formuláři jako počet úředních osob uvést „0“.
- **Pokud je agenda registrována s údaji, které jsou v rozporu s platným právním předpisem**, je potřeba údaje rozporovat u správce RPP (Ministerstvo vnitra). Agenda a následně působnosti OVM budou změněny postupem dle § 54, odst. 6 ZZR.

Modelový příklad:

Ústřední správní úřad provede ohlášení agendy, v jejíž působnosti je kromě ORP nahlášen také kraj, kterému však legislativní kompetence výkon této agendy neumožňuje. Po registraci agendy a rozeslání výzvy k oznámení působnosti do DS, provedou jednotlivá ORP oznámení působnosti (v souladu se skutečným stavem u každé jednotlivé obce). Kraje, které chybu identifikují, toto oznámení působnosti neprovedou a zahájí rozporové řízení (dopisem do DS Správce RPP, tedy Ministerstvu vnitra). Ústřední správní úřad, který agendu ohlásil, na základě podnětu Správce RPP (Ministerstva vnitra) reklamaci vyhodnotí a provede nápravu, tedy agendu znovu ohlásí a správce RPP ji registruje – nově nyní pouze s působností pro ORP. Všechna ORP tedy budou znovu vyzvána k oznámení o vykonání působnosti k této agendě (ačkoliv v případě jejich působnosti chyba nenastala), protože došlo k její přeregistraci a původní údaje byly zneplatněny.

V případě, že registrovaná agenda je vykonávána jiným OVM na základě veřejnoprávní smlouvy, oznamuje působnost k této agendě to OVM, kterému tato působnost dle zákonných předpisů přísluší. Příslušné počty úředních osob si musí vyžádat u OVM, které za ně působnost vykonává.

Shrnutí

V případě, že OVM potřebuje změnit počet úředních osob (pro jednotlivé činnostní role nebo celkový počet úředních osob) v již schváleném oznámení (tj. působnost již byla registrována):

1. po dobu fungování současné provizorní aplikace (která bude využívána přibližně do konce dubna 2012) zašle žádost na helpdesk SZR (podpora@szrcr.cz)
2. po spuštění cílové aplikace (od počátku května 2012) bude moci editovat počty úředních osob přímo v aplikaci AIS RPP Působnostní pomocí příslušné funkcionality.

Detailní postup pro proces oznámení působnosti v agendě naleznete v dokumentu:

http://www.szrcr.cz/uploads/download/RPP_Dokumentace_Oznameni_o_vykonavani_pusobnosti_v_agende_0.5.pdf.

8.2 Zajištění podpory informačních a komunikačních technologií

Se základními registry resp. s informačním systémem základních registrů (ISZR) je možné (kromě komunikačních kanálů CzechPOINT a Datových schránek) komunikovat pouze prostřednictvím agendových informačních systémů (AIS).

V případech, kdy **OVM působí v roli editora**, musí k základním registrům **vždy přistupovat prostřednictvím agendových informačních systémů**, které jsou ve velké většině provozované centrálně. V ostatních případech však budou OVM přistupovat k základním registrům zpravidla prostřednictvím lokálních AIS integrovaných s rozhraním ISZR. Mohou však nastat situace, kdy OVM v rámci výkonu působnosti v agendě potřebuje využívat referenční údaje ze základních registrů, ale:

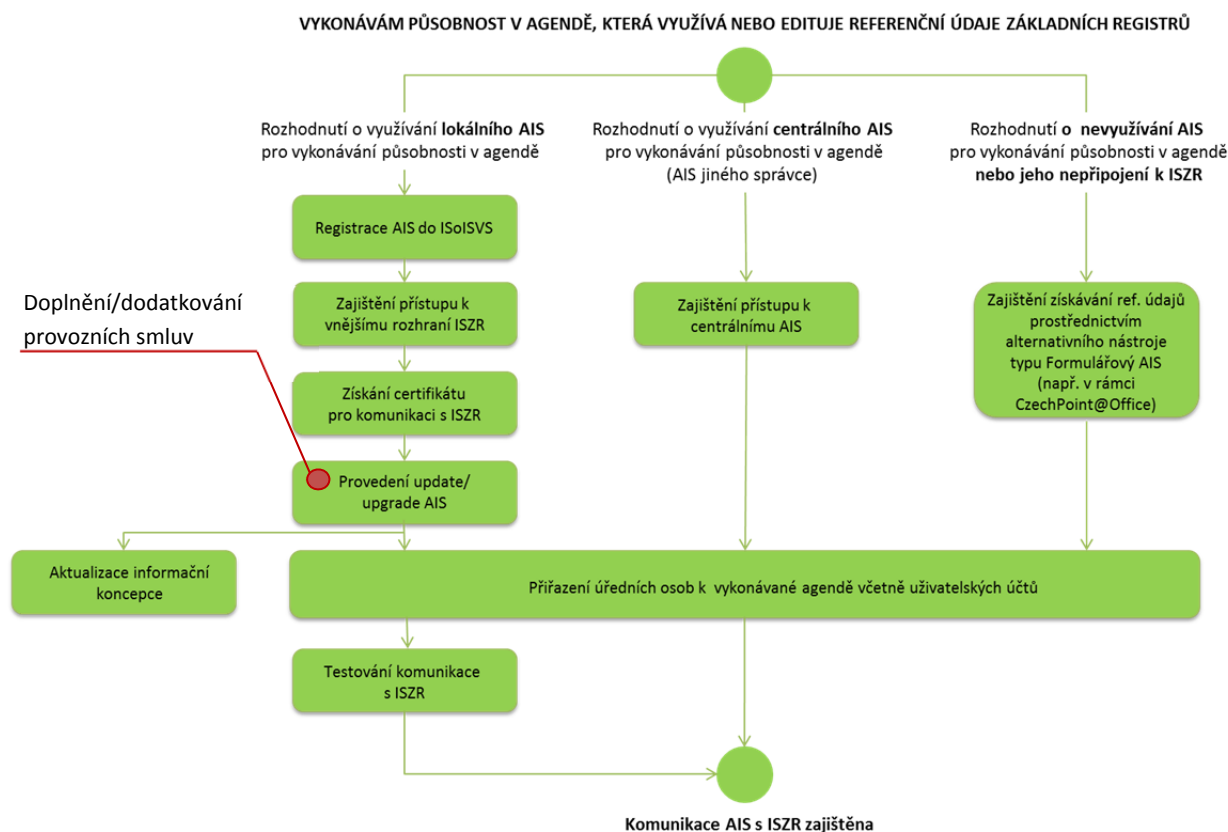
- Pro výkon agendy **nepoužívá žádný informační systém** – není vedena jakákoli elektronická evidence a data jsou uložena v papírové podobě, např. v sešitě, do kterého jsou zapisovány např. údaje o platbách za místní poplatek (poplatek za psa).

- Pro výkon agendy **používá jednoduchý** kancelářský program, např. tabulka v prostředí MS Excel.
- Pro výkon agendy **využívá lokální specializovaný ISVS, který není integrovaný s rozhraním ISZR**. Jeho integrace není možná z důvodu technologického omezení nebo neúměrných finančních nákladů, které integrace vyžaduje ve srovnání s potenciálními přínosy (např. malá opakovanost výkonu agendy, malé zefektivnění práce; možný postup takovéto analýzy je podrobně popsán v kapitole 9.2) a je tedy výrazně neekonomická. Zpracovatel tedy doporučuje provést alespoň jednoduchou úvahu/analýzu **ekonomické vhodnosti integrace jednotlivých ISVS**.

V těchto případech je možné využít pro přístup k základním registrům:

- FAIS – tedy formulář v prostředí CzechPOINT, který umožňuje komunikaci se základními registry online,
- datovou schránku, prostřednictvím které zašle OVM formulář se žádostí o referenční údaje Správe základních registrů,
- centrální AIS jiného správce (pokud je k dispozici, např. ROS-IAIS).

Bezprostředně související procesy spojené se zajištěním podpory informačních a komunikačních technologií (které se pro každý AIS opakují), jejich posloupnost a návaznost na další činnosti je pak pro jednotlivé varianty schematicky zobrazena na následujícím obrázku:



Zajištění procesů souvisejících s oblastí informačních a komunikačních technologií tedy předpokládá určení odpovědných zaměstnanců, kteří budou mít na starosti:

- registraci AIS v Informačním systému o informačních systémech veřejné správy, více viz kapitola 8.2.1,
- získání certifikátu pro komunikaci s ISZR, viz kapitola 8.2.2,
- přiřazení úředních osob k agendě včetně zřízení uživatelských účtů, viz kapitola 8.2.3,
- zajištění provedení upgrade/rozvoje jednotlivých AIS (viz kapitola 8.2.4 Provedení update/upgrade lokálního AIS), včetně:

- zajištění zabránění neoprávněného přístupu k údajům vedeným v AIS a k referenčním údajům vedeným v základních registrech (více v kapitole 9.2.2),
- vedení záznamů o přístupu k údajům obsažených v základních registrech, včetně zdůvodnění (více v kapitole 9.2.2),
- testování komunikace s ISZR, viz kapitola 8.2.5,
- doplnění resp. dodatkování provozních smluv,
- provedení aktualizace informační koncepce (a IS o ISVS), viz kapitola 8.2.6,
- zajištění přístupu k centrálnímu AIS, viz kapitola 8.2.7 a podrobněji kapitola 9.2.1,
- využití alternativního nástroje pro získávání informací ze základních registrů, např. zajištěním přístupu k Formulářovému AIS v rámci CzechPOINT@Office, viz kapitola 8.2.8.

8.2.1 Registrace AIS (ISVS) do IS o ISVS

Agendový informační systém je dle § 2 ZZR *informačním systémem veřejné správy, který slouží k výkonu agendy*, a jako takový musí splňovat podmínky dané zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, a předpisem vydaným k jeho provádění, kterým je vyhláška č. 528/2006 Sb.⁴. V případě, že chce OVM pro komunikaci se základními registry využít vlastní agendový informační systém, je **základní podmínkou provedení registrace každého takového AIS** orgánem veřejné moci do Informačního systému o informačních systémech veřejné správy (ISoISVS)⁵. **Pouze registrovaný AIS v ISoISVS je možné následně** (po získání certifikátu pro komunikaci s ISZR a provedení příslušných úprav) **připojit k rozhraní ISZR**.

Poznámka:

Agendový informační systém registruje správce, tzn. v případě centrálních IS je tímto správce ústřední správní úřad. Ten rovněž zajišťuje realizaci vazby mezi AIS a ISZR a splnění dalších zákonných požadavků (např. vedení záznamů o přístupu).

V období **pilotního provozu** nebylo pro připojení AIS k rozhraní ISZR vyžadováno splnění požadavku, aby byl AIS provozován v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb. a tedy zaregistrován v ISoISVS. Po zahájení **testovacího provozu** (od 1. 4. 2012) se však bude již jednat o podmínku povinnou a každý AIS, který má komunikovat s ISZR, musí být zaregistrován v ISoISVS. Podrobný postup plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 365/2000 Sb. (včetně plnění ISoISVS) je uveden zde:

<http://www.mvcr.cz/clanek/jak-postupovat-pri-plneni-povinnosti-vyplývajících-ze-zakona-c-365-2000-sb.aspx>

V období **pilotního a testovacího provozu** je možné k rozhraní ISZR připojit i AIS, který obsahuje nezaregistrovanou agendu – **toto však neplatí pro produktivní provoz od 1. 7. 2012**.

Poznámka:

V případě, že OVM nemůže ke dni spuštění základních registrů (1. 7. 2012) připojit AIS k ISZR z důvodu neproběhlé registrace agendy a tedy nemožnosti oznámit působnost v této agendě, použije se ustanovení § 63 odst. 1 ZZR:

Pokud orgán veřejné moci nemá z technických důvodů dosud zaveden přístup k základním registrům, do doby, než bude tento přístup zaveden, se § 5 ZZR pro tento orgán veřejné moci nepoužije.

⁴ vyhláška o formě a technických náležitostech předávání údajů do informačního systému, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných informačních systémů veřejné správy (vyhláška o informačním systému o informačních systémech veřejné správy)

⁵ <https://www.sluzby-isvs.cz/ISoISVS/Applets/DefaultSSL.aspx>

Rozhodnutí o identifikaci (a členění) jednotlivých ISVS je plně **v kompetenci správce ISVS**. Bohužel k této problematice neexistuje jednoznačný výklad, vydaný komentář⁶ k zákonu ISVS je zaměřen na výklad rozdílu mezi ISVS a provozními informačními systémy. Definice uvedená v zákoně o ISVS v §3 odst. 1 říká, že *Informační systémy veřejné správy jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy.*

Existují následující základní přístupy ke způsobu registrace jednotlivých AIS do ISoISVS:

1. Agendový – kdy jsou jednotlivé AIS do ISoISVS zaregistrovány tak, že i v případě integrovaných softwarových řešení činí poměr AIS k vykonávaným agendám 1:1. Pokud tedy aplikace zajišťuje podporu výkonu více agend, budou do ISoISVS zaregistrovány jednotlivé moduly, kdy modul = agenda.
2. Aplikační – jednotlivé AIS jsou do ISoISVS zaregistrovány jako samostatné celky. V případě integrovaných softwarových řešení, které zajišťují podporu výkonu více agend, bude činit vztah mezi AIS v ISoISVS k agendám 1:n.
3. Kombinace výše uvedených způsobů, kdy mohou být některé moduly integrovaných řešení zaregistrovány společně jako jeden AIS do ISoISVS (jedná se o velice podobné či vzájemně provázané agendy), zbylé pak samostatně pro každou jednotlivou agendu.

Způsob, jakým OVM zaregistrují AIS do ISoISVS **by neměl ovlivnit princip používání AIFO v rámci výkonu jednotlivých agend** – v souladu s výkladem zákona o základních registrech musí být každé agendě přiděleno unikátní AIFO a to i v případě, kdy se jedná o integrovaný software (tento požadavek musí v rámci úpravy aplikace zajistit dodavatelé, podrobněji viz kapitola 9.1.2 a popis integrovaného agendového systému).

Komplexněji a podrobněji jsou jednotlivé možnosti přístupu OVM k referenčním údajům popsány v kapitole 9.1.

Shrnutí:

Všechny uvedené varianty registrace lokálních AIS do ISoISVS jsou možné. S ohledem na požadavek vydání technického certifikátu pro každý AIS a množství agend, které jednotlivá OVM vykonávají, lze doporučit registrovat agendové informační systémy v souladu s aplikačním přístupem, tedy jako **integrované informační systémy podporující výkon více agend**.

Vodítkem může být členění AIS podle dodavatelů jednotlivých řešení.

Pozor:

I přes výše uvedené doporučení zohledněte aspekt ochrany osobních údajů v jednotlivých částech AISu a povinnosti nesdružovat osobní údaje⁷.

Vlastní postup vyplňování ISoISVS je popsán v dokumentu „*Stručný návod pro registraci informačních systémů veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy*“ dostupný na http://www.szrcr.cz/file/36_1_1/. V konkrétních krocích je možné postup popsat:

1. Statutární orgán organizace určí pověřenou osobu správce, která musí mít kvalifikovaný certifikát⁸.
2. Přístup do IS o ISVS je na adrese: <http://www.sluzby-isvs.cz>.
3. Postup přihlášení do IS o ISVS je možné nalézt na str. 10 příručky zveřejněné na webu Ministerstva vnitra na adrese: <http://www.mvcr.cz/clanek/informacni-systemy-is-o-isvs-a-isdp.aspx?q=Y2hudW09Ng%3d%3d>.
4. Po přihlášení pověřené osoby do IS o ISVS je potřeba nastavit přístup administrátorem systému IS o ISVS (tedy MV) - kontaktujte e-mailem administrátora (marketa.bittnerova@mvcr.cz) s uvedením

⁶ Komentář k zákonu č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů - Co je a co není informační systém veřejné správy, <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-a-co-neni-isvs.aspx>, je zaměřen na výklad rozdílu mezi ISVS a provozními informačními systémy.

⁷ § 5 odst. 1h) zákona č. 101/2000 Sb. - správce je povinen při zpracování osobních údajů nesdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům.

⁸ vydaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

identifikačního čísla (IČO) vašeho OVM. Pověřená osoba bude zpětně vyrozuměna e-mailem, že již může v systému pracovat – zadávat údaje o ISVS.

5. Pověřená osoba zapíše údaje o ISVS do elektronického formuláře v systému ISOISVS a podepíše je elektronickým podpisem. Pověřená osoba zodpovídá za správnost zapsaných údajů, Ministerstvo vnitra kontroluje úplnost záznamu a formální správnost.
6. Přípravovaný záznam může pověřená osoba opakovaně editovat. Nakonec jej předloží administrátorovi IS o ISVS ke zveřejnění.
7. Administrátor záznam zveřejní a systém zašle tuto zprávu pověřené osobě, nebo záznam vrátí do přípravy s žádostí o doplnění údajů.

8.2.2 Získání certifikátu pro komunikaci s ISZR

Jakmile OVM oznámí působnost ke všem agendám (v AIS RPP Působnostní), pro jejichž výkon bude konkrétní lokální AIS využívat, vyplní formulář žádosti o získání certifikátu pro komunikaci s ISZR. Vzhledem k tomu, že v tuto chvíli není znám postup v případě, kdy OVM již získal pro konkrétní AIS certifikát ke komunikaci s ISZR (v žádosti uvedl např. pouze čtyři agendy) a dodatečně se rozhodne využít tento AIS také pro výkon další (např. páté), **zpracovatel doporučuje zažádat o certifikát až v okamžiku, kdy bude mít OVM oznámenu působnost ke VŠEM agendám, pro které bude lokální AIS využíván pro komunikaci se ZR.**

Poznámka:

V období pilotního provozu není podmínka, aby OVM oznámil svou působnost ve všech agendách obsažených v AIS, povinná. Tato podmínka však bude povinná pro provoz od 1. 7. 2012.

Pro vydání technického certifikátu musí OVM vygenerovat soubor, který bude obsahovat veřejnou část klíče, viz návod „*Postup pro generování asymetrického klíčového páru*“, který je uveřejněn na stránkách SZR <http://www.szrcr.cz/vyvojari>.

OVM upraví název vygenerovaného souboru, který obsahuje veřejnou část klíče na Mycsr_ICO.txt. (tj. Mycsr_8 číslic bez mezer.txt).

Samotná žádost o získání certifikátu pro komunikaci s ISZR je v současné době dostupná na stránkách SZR (<http://www.szrcr.cz/vyvojari>) v dokumentu pod názvem „Žádost o technický certifikát“ (viz dokument http://www.szrcr.cz/uploads/download/ZADOST_OCERTIFIKAT_VERZE_120120.pdf).

Vyplněnou žádost ve formátu *.pdf. OVM odešle spolu s příloženým souborem Mycsr_ICO.txt do datové schránky certifikační autority SZR (ID jjqjqi).

Upozornění:

Proces vydávání technických certifikátů pro účely provozu s ostrými daty bude ještě upřesněn. Potřebné podklady a návody platné ke stavu k březnu 2012 jsou uvedeny na stránkách <http://www.szrcr.cz/vyvojari>.

Technický certifikát vystavený pro pilotní provoz (testování) má platnost max. 1 rok.

8.2.3 Přiřazení úředních osob k agendě včetně zřízení uživatelských účtů

V rámci naplnění požadavku na zajištění evidence přístupů k údajům v základních registrech **musí OVM přiřadit konkrétní zaměstnance k jednotlivým agendám a jejich činnostním rolím**. Pro většinu centrálních AIS platí pravidlo: aby uživatel mohl pracovat s centrálním AIS, musí být zaveden v JIP.

Editaci údajů v JIP, včetně správy lokálních administrátorů a lokálních uživatelů, je možné realizovat dvěma způsoby:

- aktualizace údajů o OVM a lokálních administrátorech prostřednictvím interaktivních formulářů umístěných na webovém portále <http://www.seznamovm.cz> (<http://www.seznamovm.cz/dokumentace/formulare/>),
- ostatní aktualizace, jako správa uživatelů, přidělování rolí, certifikátů, zařazování do organizační struktury apod. prostřednictvím webové aplikace pro Správu dat Seznamu OVM:

(<https://www.seznamovm.cz/spravadat/>).

Seznam častých dotazů, včetně návodu jak v těchto případech postupovat, je zveřejněn na adrese: <http://www.seznamovm.cz/ovm/welcome.do?part=info>.

Tip:

Na portále ELEV je dostupný e-learningový kurz popisující, jak pracovat s webovým portálem Seznam OVM (<http://elev.institutpraha.cz/novinky/seznam-organu-verejne-moci.html>).

V případě **centrálních AIS**, které budou řešit správu identit mimo JIP (např. v prostředí daného centrálního AIS), postupujte dle pokynů konkrétního správce AIS.

Požadavek:

V rámci uživatelské dokumentace daného centrálního AIS by měl být popsán postup řešení správy identit, včetně přebírání informací o vykonávaných agendách a činnostních rolí zaznamenaných v procesu oznámení působnosti při výkonu agend daného OVM.

Pro lokální AIS existují následující možnosti zajištění životního cyklu identity:

1. Využití služeb JIP/KAAS

Tato možnost řešení využívá služeb katalogu autentizačních a autorizačních služeb pro správu identit potřebných pro práci s lokálním AIS. Implementace této možnosti řešení spočívá buď v úpravě lokálního AIS, který bude komunikovat prostřednictvím webových služeb s JIP/KAAS za účelem autentizace uživatele, nebo v synchronizaci vybraných identit s lokálními adresářovými službami (viz následující doporučení).

2. Zajištění životního cyklu identity lokálně

Lokální AIS řeší správu identit buď ve svém vlastním – nativním prostředí (v rámci daného informačního systému), nebo prostřednictvím lokálních adresářových služeb, které nejsou synchronizovány s JIP.

Konkrétní způsob zajištění životního cyklu identity by měl být kompatibilní s ICT architekturou daného OVM. Ta by měla respektovat:

- bezpečnostní předpis OVM,
- technologické možnosti jednotlivých AIS,
- informační strategii OVM,
- požadavky na komunikaci s ISZR.

Doporučení:

Zpracovatel doporučuje jako optimální variantu využívající lokálních adresářových služeb, které mají implementovány procesy synchronizace vybraných lokálních uživatelských účtů s JIP/KAAS. Tak je možné zajistit jednotnou správu identit pro potřeby centrálních a lokálních AIS.

8.2.4 Provedení update/upgrade lokálního AIS

Zákon o základních registrech a celý koncept základních registrů vyvolává změnu v agendových informačních systémech. Tato změna souvisí zejména se zajištěním funkcionality typu:

- zavedení AIFO,
- úprava formulářů,
- komunikace s ISZR,
- zabránění neoprávněného přístupu k údajům vedeným v AIS a k referenčním údajům vedeným v základních registrech,
- vedení záznamů o přístupu k údajům obsaženým v základních registrech.

V případě, že se OVM rozhodne lokální aplikaci používat jako AIS, je nutné provést update/upgrade příslušného AIS v souladu s popsány změnami. Rozsah úprav záleží na konkrétním řešení (architektuře, datovém modelu, možnostech konfigurace apod.).

V případě, že změny vyvolané ZZR nejsou pokryty servisní smlouvou (z důvodu neexistence smlouvy či chybějící podmínkou na zajištění souladu s platnou legislativou v rozsahu požadovaných úprav vyvolaných zákonem o základních registrech), je nutné zajistit dokoupení funkcionality a služeb souvisejících s implementací (např. instalace, úpravy dat, školení). V tomto případě je nutné postupovat v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a vnitřním předpisem OVM upravujícím postup při zadávání zejména zakázek malého rozsahu. V případě, že upgrade resp. rozvoj AIS je součástí projektů realizovaných v rámci Integrovaného operačního programu výzev č. 06 (ORP), 08 (kraje) či 09 (statutární města), musí OVM postupovat v souladu s podmínkami jednotlivých výzev.

Doporučení:

Iniciujte jednání s dodavateli AISů, které se rozhodnete integrovat se základními registry a jednejte o možnostech a termínech realizace potřebných úprav. V případě, že servisní smlouva nepokrývá zajištění souladu s platnou legislativou v rozsahu požadovaných úprav vyvolaných zákonem o základních registrech, počítejte, že úpravy AISy si vyžádají finanční náklady.

V souvislosti s pořízením nové funkcionality je doporučeno podepsat nebo rozšířit provozní smlouvu mezi OVM a dodavatelem **o závazek udržovat dodávané řešení v souladu se zákony č. 111/2009 Sb., č. 365/2000 Sb. a č. 101/2000 Sb.**, všechny ve znění pozdějších předpisů.

Příklad formulace v servisní smlouvě

Zaplacením poplatku za údržbu software získává zákazník nárok na to, že bude dodaný software v souladu s aktuálním stavem právního řádu České republiky.

Legislativní úpravou se rozumí úprava stávající funkčnosti systému (software), kterou je nutné provést, protože tato stávající funkcionality by nutila zákazníka konat v rozporu s novou legislativní úpravou. Aktualizace bude zajišťována prostřednictvím upgrade nebo update software, jehož realizace je součástí legislativní podpory.

8.2.5 Testování komunikace s ISZR

Důležitým krokem před tím, než bude možno používat lokální AIS pro komunikaci s ISZR v rutinním provozu, je ověření jeho funkcionality. Pro úspěšné a hladké ověření rozšiřující funkcionality AIS je klíčové poskytnutí součinnosti ze strany OVM pro dodavatele řešení. Ta je nezbytná pro případy, kdy dodavatel nemá žádnou možnost ověřit komunikaci s ISZR, což bude častým jevem. Zajištění součinnosti by mělo vycházet z bezpečnostní politiky OVM a zároveň by nemělo způsobovat dodavateli AIS velké komplikace. **Jednou z variant ověřování komunikace AIS s ISZR je umožnit dodavateli využít statickou IP adresu, včetně certifikátu.**

Doporučení:

Zahajte proces testování komunikace mezi AIS a ISZR. Poskytněte součinnost dodavatelům vašich řešení (např. poskytnutím statické IP adresy, včetně certifikátu pro potřeby testování).

Certifikát vydaný pro účely testování komunikace AIS s ISZR je pouze dočasný. Pro následný produkční provoz bude zapotřebí požádat o vydání nového.

Pro účely testování jsou připravena testovací data, a to na adrese <http://www.szrcr.cz/vyvojari>. Na témže místě je zveřejněn Katalog eGON služeb a XSD a WSDL s popisem datových typů včetně seznamu publikačních služeb.

8.2.6 Aktualizace informační koncepce (a ISOISVS)

Povinnost zpracovat informační koncepci a provést následnou atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy vyplývá ze zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V rámci této

koncepte uvádí správce seznam ISVS a jejich předpokládaný rozvoj. Změnou definice resp. rozšířením ISVS o všechny agendové informační systémy dochází k revizi seznamu ISVS, proto je nutné provést aktualizaci informační koncepte tak, aby odpovídala záznamům v ISoISVS.

Tato povinnost se vztahuje i na obce vykonávající přenesenou působnost v základním rozsahu, na které se sice povinnost atestace dlouhodobého řízení nevztahuje, ale informační koncepci si vytvořit musí.

Doporučení:

Nezapomeňte provést aktualizaci informační koncepte tak, jak vyplývá z požadavků zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

8.2.7 Využití centrálního AIS

Centrální AIS je využíván zejména u agend, kde OVM působí v roli editora. Podmínkou zajištění přístupu je provedení oznámení o vykonávání působnosti.

Všechny činnosti spojené s připraveností AIS na komunikaci s ISZR zajišťuje správce příslušného AIS, OVM je pouze uživatelem systému.

Jako uživatel systému musí OVM provést přiřazení úředních osob k jednotlivým agendám, které jsou příslušným AIS podporovány a provést zaevidování uživatelů do JIP nebo k řízení přístupových práv dle pravidel stanovených správcem AIS.

Ke každému ze základních registrů bude k dispozici minimálně jeden centrální AIS. Příklad jednotlivých editačních AIS dostupných pro OVM je uveden v kapitole 9.2.1.

8.2.8 Využití alternativního nástroje pro získávání informací ze základních registrů

V případě, kdy OVM pro výkon své agendy nepoužívá žádný AIS, musí mít zaměstnanec k dispozici způsob, jakým může provést ověření referenčních údajů či reklamovat chybný údaj v základních registrech. V praxi nastane nejčastěji jedna z následujících variant:

- **OVM využije tzv. Formulářový AIS (FAIS) dostupný z prostředí CzechPOINT@Office.**

Každému zaměstnanci, který potřebuje k výkonu přístup k údajům ze základních registrů (v kontextu uvedených počtů úředních osob oznámených v působnosti pro výkon konkrétní agendy), je pro tento způsob komunikace potřeba na jeho počítač nainstalovat prostředí pro jeho užívání (alespoň 602XML filler). Každého takového zaměstnance je nutné zadat do JIP prostřednictvím Seznamu OVM na adrese www.seznamovm.cz a přidělit mu příslušná oprávnění. Rovněž je nutné pro každého zaměstnance přistupujícího k CzechPOINT@Office pořídit vlastní komerční a kvalifikovaný certifikát uložený na externím nosiči (token, čipová karta).

V případě, kdy OVM nemá zřízen přístup k CzechPOINT@Office, požádá Ministerstvo vnitra o jeho zpřístupnění, a to na základě vyplnění formuláře. Formulář je třeba podepsat kvalifikovaným elektronickým podpisem oprávněné osoby nebo vytisknout, opatřit podpisem oprávněné osoby a zaslat na adresu Ministerstvo vnitra ČR, odbor rozvoje služeb a projektů eGovernment, náměstí Hrdinů 1643/3, 140 21 Praha 4, je možné jej zaslat i prostřednictvím datové schránky.

- **Využití „prohlížečky“ dat ze základních registrů, která může mít podobu:**
 - Samostatného modulu integrovaného informačního systému, který takto umožní nahlížení na referenční data i pro výkon jiných agend, než jsou v AIS vedeny a standardně nemají např. žádnou aplikační podporu.
 - Přímý AIS, který komunikuje s ISZR, případně je interním AIS, který ISZR využívá prostřednictvím zaregistrovaného jednotného rozhraní (toto rozhraní musí být registrováno vůči ISZR jako AIS).

V těchto případech není nutné vést další databázi zaměstnanců (v JIP) a s identitami úředníků je možné pracovat vůči lokální databázi uživatelů. Rovněž není nutné pro každého uživatele pořizovat komerční a kvalifikovaný certifikát uložený na externím nosiči.

8.3 Úpravy formulářů

V rámci přípravy na zavedení ZZR je doporučeno provést analýzu formulářů a doporučených vzorů („formulářů“)⁹, které jsou v rámci veřejné správy používány.

Jakýkoliv úřad může po občanech vyžadovat vyplnění **pouze těch formulářů**, které jsou centrálně stanoveny, tzn. mají oporu v právním předpisu (jejich podoba je přesně dána speciálním zákonem nebo prováděcím předpisem). Tyto speciální zákony zpravidla upravují povinnosti podání, v těchto případech je možno doporučit doplnění těchto náležitostí formulářů o číslo elektronicky čitelného identifikačního dokladu pro efektivnější kontrolu správnosti uvedených údajů na žádosti vůči základním registrům. **Úpravu těchto formulářů můžou zajistit pouze ústřední správní úřady.**

V případech, kdy nejsou náležitosti podání upraveny speciálním zákonem, ale jsou v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, musí dle § 37 odst. 3 správního řádu:

- Fyzická osoba v podání uvést:
 - jméno a příjmení,
 - datum narození,
 - místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 3 správního řádu.
- V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností fyzická osoba uvést:
 - jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání,
 - identifikační číslo osob,
 - adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování.
- Právnícká osoba v podání uvést:
 - název nebo obchodní firmu,
 - identifikační číslo osob nebo obdobný údaj,
 - adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu. Právě z důvodu jednoznačné identifikace se doporučuje **při kontrole podání provést ztotožnění vůči základním registrům**, kdy v případě zjištění vad je účastník povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti (z něho je možné pro identifikaci zjistit i jiný údaj, např. číslo elektronicky čitelného identifikačního dokladu), viz § 36 odst. 4. **Proto se doporučuje o toto číslo elektronicky čitelného identifikačního dokladu rozšířit formuláře pro podání.**

V případě podání mimo režim správního řádu a povinnosti využít centrální formuláře pak zákon o základních registrech ukládá orgánu veřejné moci povinnost využívat při své činnosti referenční údaje obsažené v příslušném základním registru v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat, a to aniž by ověřoval jejich správnost. Občan pak může pro svou identifikaci poskytnout pouze číslo elektronicky čitelného identifikačního dokladu (občanského průkazu, cestovního pasu, povolení k pobytu, vízového štítku a pobytového štítku) nebo dobrovolně uvést jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a datum narození.

Doporučení:

K datu zpracování tohoto dokumentu není možné poskytnout jednoznačné doporučení.

K problematice formulářů a jejich úprav v závislosti na dopadech zákona č. 111/2009 Sb. doporučujeme Ministerstvu vnitra provést analýzu formulářů v kontextu jednotlivých zákonů upravujících povinné náležitosti podání a vytvořit oficiální a jednotný metodický výklad (zejména ve vztahu k speciálním zákonům a prováděcím vyhláškám).

⁹ Je možné využít zkušenosti Úřadu městské části Praha 13, která tuto analýzu pilotně zpracovala.

Příklad:

Žadatel

Číslo občanského průkazu, cestovního dokladu nebo průkazu o povolení k pobytu pro cizince:

Příjmení:

Jméno (jména):

Datum narození:

Místo trvalého pobytu:.....

Jiná adresa pro doručování (nepovinné):

Věcná část podání

8.4 Metodická podpora

V rámci zajištění metodické podpory je vhodné, aby zaměstnanec/pracovní skupina pověřená přípravou úřadu na zavedení základních registrů zajistila činnosti související s **interním helpdeskem a školení**.

Metodická podpora a školení jsou důležité zejména při rozběhu základních registrů, kdy povinnosti vyplývající ze ZZR nebudou ještě zcela zažité a vyžadají si změnu v postupech, to se týká zejména práce s referenčními údaji. Proto se doporučuje, aby pracovní skupina/metodik základních registrů reagoval na dotazy zaměstnanců úřadu, provedl úvodní seznámení s problematikou základních registrů (nebo využil prostředí e-learningu) a poskytl základní návody, jak řešit konkrétní situace.

Rozsah a možná témata školení jsou popsána v kapitole č. 6 Úředník, možné informační zdroje jsou uvedeny v poslední kapitole.

8.5 Zajištění editorské povinnosti

Editorem referenčních údajů v základních registrech je OVM, který je oprávněn zapisovat referenční údaje do základního registru a provádět změny zapsaných referenčních údajů (§2 ZZR).

Editor je na základě zákona o základních registrech:

- **zodpovědný za to**, že jím zapsané referenční údaje jsou v souladu s údaji uvedenými v dokumentech, na jejichž základě jsou údaje do příslušného základního registru zapsány (§ 4 odst. 2).
- **povinen zapsat** referenční údaj do základního registru **nebo provést jeho změnu** bez zbytečného odkladu.
- v případě pochybnosti **označit referenční údaj jako nesprávný a ověřit jeho správnost**.

Editor zapisuje referenční údaje do základního registru prostřednictvím AIS.

Jednotlivé povinnosti a další úkony spojené s rolí editora referenčních údajů jsou popsány v následujících podkapitolách.

8.5.1 Základní editorské povinnosti

Editor zapíše referenční údaj do základního registru nebo provede jeho změnu **bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje, dozví (§ 4 odst. 3).

Editor ZR je povinen zajistit dostatečnou bezpečnost svého AIS a zodpovídá za přidělování a odebrání rolí (práv) pro přístup k AIS. Editor je zodpovědný za (§ 56 odst. 3 ZZR):

- a) **určení úředních osob**, které působí v jednotlivých rolích, a za provádění změn v těchto určeních,

b) zabránění neoprávněného přístupu k údajům vedeným v AIS a k referenčním údajům vedeným v základních registrech.

Obce působí v roli editora např. v těchto případech:

- registru obyvatel
 - při zápisu údaje o adrese místa trvalého pobytu (ohlašovna)
 - matriční činnosti (např. při zápisu údajů o narození, o změně pohlaví, změně příjmení, určení otcovství, osvojení, uzavření manželství, úmrtí)
- registru osob
 - při zřizování příspěvkových organizací dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
 - při zápisu fyzických osob – provozovatelů stanic měření emisí dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích (pouze ORP)
 - při zápisu honebních společenstev dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti (pouze ORP)
- registru územní identifikace, adres a nemovitostí při zápisu:
 - ulice
 - stavebního objektu, který nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu
 - adresního místa, jestliže nevzniká spolu se stavebním objektem vyžadujícím povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu
 - údaje o stavebním objektu, který vyžaduje stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu (pouze obec nebo kraj se stavebním úřadem nebo speciálním stavebním úřadem)
 - adresního místa, které vzniká spolu s uvedeným stavebním objektem (pouze obec se stavebním úřadem)
- registru práv a povinností při oznamování působnosti OVM v agendě

Kraje působí v roli editora např. v těchto případech:

- registru obyvatel při zapisování údajů do Informačního systému evidence obyvatel (zápis údajů o nabytí státního občanství ČR udělením, prohlášením, o pozbytí státního občanství ČR nabytím cizího státního občanství, prohlášením o vzdání se státního občanství ČR)
- registru osob při udělování oprávnění k činnosti, registraci nebo rozhodování o vzniku:
 - fyzické osoby - provozovatelé stanice technické kontroly
 - fyzické osoby - nestátní zdravotnické zařízení
 - fyzické osoby - poskytovatelé sociálních služeb
 - právnické osoby - svazky obcí
 - právnické osoby - zájmová sdružení právnických osob
 - právnické osoby - příspěvkové organizace
- registru územní identifikace, adres a nemovitostí při zápisu
 - stavebního objektu a adresního místa v rámci vodoprávního řízení
- registru práv a povinností při oznamování působnosti OVM v agendě.

Součástí provedení změny referenčních údajů je OVM povinno provést zápis rozhodnutí, na základě kterého se tak děje, do RPP¹⁰. Pro tyto účely obsahuje katalog eGON služeb služby pro zapsání, změnu, zrušení a zpochybnění rozhodnutí, které musí příslušný editační AIS využívat. Referenčními údaji o rozhodnutích jsou:

- a) název orgánu veřejné moci, který rozhodnutí vydal, a identifikátor tohoto orgánu,
- b) číslo a název právního předpisu a označení jeho ustanovení, podle kterého bylo rozhodnutí vydáno,
- c) jméno, popřípadě jména, příjmení, adresa místa pobytu, datum narození fyzické osoby ve formě referenční vazby na referenční údaj v registru obyvatel nebo obchodní firma nebo název, adresa sídla právnické osoby ve formě referenční vazby na referenční údaj v registru osob, kterým právo nebo povinnost vznikly,
- d) označení objektu, o němž jsou vedeny referenční údaje v registru územní identifikace identifikátorem podle registru územní identifikace,
- e) název a kód agendy, při jejímž výkonu bylo rozhodnutí vydáno,
- f) vymezení práva nebo povinnosti, které subjektu podle písmene c) rozhodnutím vznikly,
- g) datum nabytí právní moci, vykonatelnosti nebo jiných právních účinků rozhodnutí,
- h) označení rolí podle § 51 odst. 1 písm. h), jejichž nositelé mají podle jiného právního předpisu přístup k referenčním údajům o vydaném rozhodnutí.

Zápis těchto rozhodnutí resp. údaje o těchto rozhodnutích, jsou zapisovány prostřednictvím příslušného editačního AIS současně s provedením změny referenčních údajů.

8.5.2 Prvotní čištění dat

Ověření správnosti a úplnosti údajů nezbytných pro naplnění základních registrů vedených v agendových informačních systémech se provádí v krocích a harmonogramu daném Nařízením vlády ze dne 25. května 2011, o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech. Tyto kroky jsou upřesňovány jednotlivými správci základních registrů, kteří zpracovávají konkrétní metodiky pro daný postup a agendu. Tyto postupy jsou zveřejňovány na stránkách Správy základních registrů.

Toto čištění dat musí provést vždy příslušný editor referenčních údajů.

Pokud není hodnota některého referenčního údaje známa, ponechá editor obsah příslušného atributu v registru editor prázdný a hodnotu atributu správnosti nastaví na nedefinovanou.

Tento typ omezení platnosti může být použit pouze při prvotním plnění u vybraných údajů dříve zaniklých osob. Těmito údaji je adresa sídla firmy (místa podnikání), datum vzniku a datum zániku.

Příklad:

Adresa sídla firmy, která již ukončila svoji činnost, se nachází v obci, která zanikla v důsledku důlní činnosti. Nelze tedy nijak dohledat adresu a nelze navázat kontakt za účelem zjištění aktuální adresy. Hodnota referenčního odkazu do RÚIAN pro adresu sídla firmy nebude vyplněna a atribut správnosti bude nastaven na „nedefinovaný“.

8.5.2.1 Čištění údajů o adresách v systému RÚIAN/ISÚI vůči ISEO

Ve spolupráci ČÚZK s Ministerstvem vnitra byly v listopadu roku 2011 vygenerovány rozdílové soubory, které obsahovaly rozdíly mezi adresami vedenými nově v systému RÚIAN/ISÚI a mezi adresami, které jsou již dlouhodobě vedeny jako součást evidence obyvatel ministerstva vnitra - ISEO. Rozdílové soubory byly distribuovány obcím s rozšířenou působností poprvé dne 11. 11. 2011 z ČÚZK datovými schránkami a také cestou krajských úřadů. Pro čištění dat byla ve spolupráci ČÚZK a Ministerstva vnitra vydána metodika

¹⁰ Do registru práv a povinností zapisují orgány veřejné moci údaje o rozhodnutích podle § 52 odst. 1 ZZR, která nabudou právní moci, vykonatelnosti nebo jiných právních účinků, po zaregistrování orgánu veřejné moci pro výkon agendy podle § 55 ZZR.

„Porovnání adres mezi ISEO a RÚIAN (ISÚI)“, která popisuje řešení základních situací, které při porovnávání dat z obou uvedených databází mohou nastat. Metodika je také dostupná na www.ruian.cz. Obce s rozšířenou působností začaly tyto nesoulady odstraňovat buď samostatně, nebo v součinnosti s příslušným stavebním úřadem, případně v součinnosti s jednotlivými obcemi v jejich správním území, pokud jsou tyto obce nesoulady adres dotčeny.

Je zřejmé, že mnohde zahájené kroky k odstranění nesouladů mohou být dlouhodobé, závisí často i na reakci občana/stavebníka, vyzvaného úřadem k součinnosti.

8.5.2.2 Prvotní import a čištění údajů o provozovatelích stanic technické kontroly (fyzické osoby)

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu udělování oprávnění k činnosti. Dle vlastního rozhodnutí uplatňují krajské úřady jednu ze tří variant:

Varianta A:

1. Krajské úřady připravily soubor s referenčními údaji fyzických osob - provozovatelů stanic technické kontroly a tento soubor doručily na ČSÚ. Soubor musel splňovat pravidla a formát uvedený v pokynu ČSÚ (dopis ČSÚ adresovaný krajům dne 30. 1. 2012, „Příprava krajských úřadů na roli editora základního registru osob - instruktážní materiál“).
2. ČSÚ provedlo kontrolu dat a nahrání dat do ROS-IAIS.
3. Krajské úřady provedou kontrolu souladu nahraných dat s jejich evidencí a provedou jejich případné opravy, doplnění a odsouhlasení.
4. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Varianta B:

1. Krajské úřady připravily soubor s IČO fyzických osob - provozovatelů stanic technické kontroly, které vedou ve své evidenci, a tento soubor doručily na ČSÚ. Soubor musel splňovat pravidla a formát uvedený ve výše uvedeném pokynu.
2. ČSÚ provedlo doplnění údajů, které vedou ve statistickém registru ekonomických subjektů (RES), a provedlo nahrání dat do ROS-IAIS.
3. Krajské úřady zkontrolují soulad nahraných dat s jejich evidencí a provedou jejich případné opravy, doplnění a odsouhlasení.
4. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Varianta C

1. Krajské úřady po zpřístupnění ROS-IAIS manuálně zapíší existující fyzické osoby - provozovatele stanic technické kontroly, které vedou ve své evidenci do ROS-IAIS a následně provedou jejich odsouhlasení.
2. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Pokud krajské úřady vedou ve své evidenci pouze malý počet fyzických osob - provozovatelů stanic technické kontroly, je doporučeno uplatnit variantu C tj. manuální zapsání osob do ROS-IAIS. V opačném případě je vhodné uplatnit variantu A nebo B, přičemž varianta B představuje větší nároky krajských úřadů na kontrolu a případné opravy údajů v ROS-IAIS z důvodu, že data z RES nemusí být vždy v souladu s jejich evidencí a neobsahují všechna požadovaná data.

8.5.2.3 Prvotní import a čištění dat nestátních zdravotnických zařízení (fyzické osoby)

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu udělování oprávnění k činnosti. Pro prvotní import a čištění dat se uplatní postup:

1. ČSÚ do ROS-IAIS nahraje údaje fyzických osob – nestátní zdravotnická zařízení z registru zdravotnických zařízení vedeného Ministerstvem zdravotnictví (UZIS).

2. Krajské úřady zkontrolují soulad nahraných dat s jejich evidencí a provedou jejich případné opravy, doplnění a odsouhlasení způsobem popsáním v dokumentu „*Primární plnění ROS-IAIS*“, který je zveřejněný na webových stránkách Správy základních registrů (<http://www.szrcr.cz/registr-osob>).
3. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

8.5.2.4 Prvotní import a čištění dat poskytovatelů sociálních služeb (fyzické osoby)

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu udělování oprávnění k činnosti. Pro prvotní import a čištění dat se uplatní postup:

1. ČSÚ do ROS-IAIS nahraje údaje fyzických osob – poskytovatelů sociálních služeb z registru poskytovatelů sociálních služeb vedeného Ministerstvem práce a sociálních věcí.
2. Krajské úřady zkontrolují soulad nahraných dat s jejich evidencí a provedou jejich případné opravy, doplnění a odsouhlasení způsobem popsáním v dokumentu „*Primární plnění ROS-IAIS*“, který je zveřejněný na webových stránkách Správy základních registrů (<http://www.szrcr.cz/registr-osob>).
3. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

8.5.2.5 Prvotní import a čištění dat dobrovolných svazků obcí

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu registrace dobrovolných svazků obcí. Pro prvotní import a čištění dat se uplatní postup:

1. ČSÚ do ROS-IAIS nahraje údaje dobrovolných svazků obcí a zájmových sdružení právnických osob z RES.
2. Krajské úřady zkontrolují soulad nahraných dat s jejich evidencí a provedou jejich případné opravy, doplnění a odsouhlasení.
3. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

8.5.2.6 Prvotní import a čištění dat zájmových sdružení právnických osob

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu registrace zájmových sdružení právnických osob. Pro prvotní import a čištění dat se uplatní stejný postup jako u dobrovolných svazků obcí, viz kap. 8.5.2.5.

8.5.2.7 Čištění údajů o příspěvkových organizacích

Krajský úřad vstupuje do role editora ROS z důvodu rozhodování o vzniku příspěvkových organizací (stejně tak i obce). Dle vlastního rozhodnutí uplatňují krajské úřady jednu ze tří variant pro prvotní import a čištění dat:

Varianta A:

1. Krajské úřady připravily soubor s referenčními údaji příspěvkových organizací a ten doručily na ČSÚ. Soubor musel splňovat pravidla a formát uvedený v dopise ČSÚ adresovaného krajům dne 30. 1. 2012.
2. ČSÚ provedl kontrolu dat a provedl import dat do ROS-IAIS.
3. Krajské úřady zkontrolují soulad nahraných dat s jejich evidencí a provedou případné opravy, doplnění a odsouhlasení.
4. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Varianta B:

1. Krajské úřady připravily soubor s IČO příspěvkových organizací, které vedou ve své evidenci a soubor doručily na ČSÚ. Soubor musel splňovat pravidla a formát uvedený v dopise ČSÚ adresovaného krajům dne 30. 1. 2012.
2. ČSÚ doplnil k IČO údaje, které vede v RES a provedl import do ROS-IAIS.
3. Krajské úřady provedou kontrolu souladu nahraných dat s jejich evidencí a provedou případné opravy, doplnění a odsouhlasení způsobem popsáním v dokumentu „*Primární plnění ROS-IAIS*“, který je zveřejněný na webových stránkách Správy základních registrů (<http://www.szrcr.cz/registr-osob>).

4. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Varianta C

1. Krajské úřady po zpřístupnění ROS-IAIS manuálně zapíší existující příspěvkové organizace, které vedou ve své evidenci do ROS-IAIS a následně provedou jejich odsouhlasení dle dokumentu „*Primární plnění ROS-IAIS*“.
2. ČSÚ naplní ROS odsouhlasenými daty v ROS-IAIS.

Pokud krajské úřady vedou ve své evidenci pouze malý počet příspěvkových organizací, doporučuje se uplatnit variantu C tj. manuální zapsání osob do ROS-IAIS. V opačném případě je vhodné uplatnit variantu A nebo B, přičemž varianta B představuje větší nároky krajských úřadů na kontrolu a případné opravy údajů v ROS-IAIS z důvodu, že data z RES nemusí být vždy v souladu s jejich evidencí a neobsahují všechna požadovaná data.

Poznámka:

Přístup pro zástupce krajských úřadů do ROS-IAIS byl provizorně zřízen správcem aplikace, což umožňoval malý počet takovýchto uživatelů (na základě vyplněného *Formuláře pro registraci agendy v ROS-IAIS - pro fázi primárního plnění*). Obdobný přístup pro obce nebylo možno realizovat z důvodu kapacit na straně ČSÚ.

Obec je editorem údajů o příspěvkových organizacích dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Čištění údajů o příspěvkových organizacích z pozice editora ke dni zpracování analýzy nebylo zahájeno z důvodu:

- neprovedení registrace příslušné agendy, a tedy ani neprovedení oznámení působnosti k agendě jednotlivými OVM,
- neprovedení importu údajů o příspěvkových organizacích z RES do ROS,
- nenapojení ROS-IAIS na JIP a nepřířazení agendy a činnostní role k jednotlivým uživatelům.

Podle informací získaných od správce registru se předpokládá po splnění výše uvedených podmínek oslovení všech obcí dopisem do datové schránky se žádostí o kontrolu, provedení případných oprav, doplnění o statutární zástupce a odsouhlasení způsobem, který bude popsán v metodickém dokumentu. Tento metodický dokument bude správcem registru zveřejněn na webových stránkách Správy základních registrů. Tato kontrola a doplnění bude provedeno v prostředí ROS-IAIS.

8.5.2.8 Čištění údajů o honebních společenstvích

Obec s rozšířenou působností je editorem honebních společenstev dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti. Čištění údajů ke dni zpracování analýzy nebylo zahájeno z obdobných důvodů jako v kap. 8.5.2.7.

Podle informací získaných od správce registru se předpokládá po splnění všech podmínek oslovení obcí s rozšířenou působností dopisem do datové schránky se žádostí o kontrolu, provedení případných oprav, doplnění informací o honebním starostovi a odsouhlasení způsobem, který bude popsán v metodickém dokumentu. Tento metodický dokument bude správcem registru zveřejněn na webových stránkách Správy základních registrů. Tato kontrola a doplnění bude provedeno v prostředí ROS-IAIS.

8.5.2.9 Čištění údajů o provozovatelích stanic měření emisí (fyzické osoby)

Obec s rozšířenou působností je editorem provozovatelů stanic měření emisí (fyzické osoby) dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích.

Podle informací získaných od správce registru se předpokládá po splnění všech podmínek oslovení obcí s rozšířenou působností dopisem do datové schránky se žádostí o zápis těchto osob prostřednictvím ROS-IAIS. Zápis provede ORP na základě své evidence dle metodiky vydané správcem registru.

8.5.2.10 Čištění dat v registru práv a povinností

Čištění dat v registru práv a povinností je atypické oproti ostatním registrům, neboť data v RPP prvotně vznikají ohlašováním a registrací agend a oznamováním působností v agendách. Z tohoto procesu je nicméně zřejmé, že tento proces byl zahájen prvním zasláním požadavku na oznámení působnosti jednotlivým OVM, které

v řadě případů iniciovali zahájení rozporového řízení k registrované agendě. Ohlašovatelé tak byli nuceni provést nové ohlášení agendy a správce RPP provedl novou registraci. Právě proto byli správcem RPP jednotlivé dotčené OVM vyzváni k opakovanému oznamování působnosti k agendám.

8.5.3 Provedení ztotožnění údajů obsažených v současných databázích vůči základním registrům

Ke dni zpracování analýzy není známa metodika pro provedení prvotního ztotožnění záznamů obsažených v lokálních databázích (lokálních AIS) vůči základním registrům (včetně prvotního získání AIFO pro jednotlivé agendy), což je proces, kterým je mj. podmíněno získávání notifikací o změnách provedených v ZR.

Doporučení: Správa základních registrů musí před spuštěním základních registrů stanovit metodiku pro provedení prvotního ztotožnění údajů obsažených v lokálních databázích OVM vůči základním registrům.

8.5.4 Proces reklamace

Referenční údaj je považován za správný, pokud není prokázán opak nebo pokud nevznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje. **V případě pochybnosti editor označí referenční údaj jako nesprávný; toto označení editor odstraní neprodleně poté, co ověří správnost údajů** (§ 4 odst. 4 ZZR). Po celou dobu, kdy je údaj editorem označen jako „nesprávný“, má pouze informativní hodnotu.

Příklad:

Fyzická osoba (FO) nemá v agendě ukončenou činnost, agenda obdrží upozornění od jiného OVM na to, že FO již činnost ukončila. Agenda neví, kdy činnost byla ukončena; označí proto nenaplněný údaj „datum zániku nebo datum výmazu z evidence podle jiných právních předpisů“ na hodnotu „nesprávný“ a zahájí zjišťovací řízení. Podle zjištěné skutečnosti pak údaj opraví (buď nastaví datum, nebo ponechá údaj prázdný) a nastaví atribut správnosti na „správný“.

Proces reklamace je obecně řešen ve 3 krocích:

- a) občan nebo organizace doloží chybu orgánu veřejné moci, který s daným údajem pracuje. Tím vznikne oprávněná pochybnost o správnosti evidovaného údaje a OVM uvědomí příslušného editora (§ 5 odst. 2 zákona o základních registrech),
- b) editor zpochybněného údaje označí tento údaj jako nesprávný,
- c) editor ověří správnost evidovaného údaje a podle výsledku buď údaj opraví, nebo reklamaci zamítne (§ 4 odst. 4 ZZR).

8.6 Uživatel referenčních údajů

Orgán veřejné moci využívá při své činnosti referenční údaje obsažené v příslušném základním registru v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat, a to **aniž by ověřoval jejich správnost**.

Od osob, po kterých je jiným právním předpisem doložení takových údajů požadováno, je orgán veřejné moci oprávněn požadovat poskytnutí takových údajů pouze, pokud:

- a) nejsou v základním registru obsaženy,
- b) jsou označeny jako nesprávné,
- c) vznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje, nebo
- d) jsou nezbytné pro bezpečnostní řízení podle jiného právního předpisu.

Z výše uvedeného vyplývá, že **není možné požadovat po klientovi doložení referenčních údajů**, které si musí OVM zjistit v rámci svých kompetencí vykonávat příslušnou agendu. Zároveň ale úřední osoba může po klientovi **vyžadovat předložení průkazu totožnosti, aby mohl provést identifikaci**, a to včetně údajů o jménu a příjmení, data narození a místa trvalého pobytu, viz § 36 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Shrnutí:

OVM využívá referenční údaje v rozsahu svého oprávnění (v kontextu vykonávané agendy) a **nezkoumá jejich správnost**.

Po klientovi OVM nepožaduje doložení údajů, které jsou referenční, ale zjistí si tyto údaje v základních registrech, vyjma potřeby identifikace.

V případě, že orgán veřejné moci, který není editorem daného údaje v základním registru, při své činnosti zjistí nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru se skutečným stavem, anebo vznikne-li u něj oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje, uvědomí o tom neprodleně editora daného referenčního údaje.

Má se za to, že ten, kdo vychází z referenčního údaje, je v dobré víře, že stav referenčního údaje v základním registru odpovídá skutečnému stavu věci, ledaže musel vědět o jeho nesprávnosti (§ 4 odst. 6 ZZR).

Povinností editorů i uživatelů je vedení záznamů o přístupu k neveřejným údajům (§ 57 ZZR), kdy je povinností **vést záznamy o přístupu k údajům obsaženým v základních registrech** (nejde-li o přístup k údajům veřejně přístupným), a uchovávat je **po dobu 1 roku**. Tato evidence musí obsahovat:

- a) uživatelské jméno oprávněné úřední osoby podle § 56 odst. 3 písm. a), která přístup učinila,
- b) roli podle § 51 odst. 1 písm. h), ve které úřední osoba přístup učinila,
- c) výčet údajů, ke kterým úřední osoba získala přístup,
- d) datum a čas přístupu,
- e) důvod a konkrétní účel přístupu.

Doporučení:

Určení úředních osob musí zajistit příslušný OVM. Konkrétní **editoři referenčních údajů si musí být vědomi nově vzniklých povinností**, tedy např. povinnosti zadávat či měnit referenční údaje v ZR bez zbytečného odkladu, neprodleně vyřizovat proces reklamace u zpochybněných údajů (jimiž jsou editorem).

Funkcionalitu vztahující se k zabránění neoprávněného přístupu k údajům vedeným v AIS a **vedení evidence o přístupu** k neveřejným údajům **musí zajistit dodavatel konkrétního AIS**. OVM je povinný uchovávat tuto evidenci nejméně po dobu 1 roku! Pro archivace těchto dat je možné využít např. krajská garantovaná úložiště.

8.7 Dopad na městské části

Městské části jsou považovány za OVM pouze v případě městských částí Hlavního města Prahy. Tyto městské části mají veškeré povinnosti vyplývající ze ZZR jako každý jiný orgán veřejné moci.

V případě ostatních statutárních měst nejsou městské části/obvody samostatnou právnickou osobou (nemají vlastní IČO), proto veškeré povinnosti vyplývající ze ZZR zajišťuje příslušný magistrát (tzn. při oznamování o vykonávání působnosti zohlední v zadávaných počtech úředních osob do AIS RPP Působnostní i osoby na městských částech/obvodech). V případě, že městské části/obvody obdrží do datové schránky požadavek na oznámení působnosti, zahájí příslušný magistrát rozporové řízení.

8.8 Dopad na zřizované organizace

Zřizované organizace jsou považovány za OVM v případě, kdy jim byla zákonem nebo zřizovatelem svěřena působnost v oblasti veřejné správy. To je případ např. základních škol, kdy zápis žáka je správním rozhodnutím. V takovém případě má příspěvková organizace veškeré povinnosti vyplývající ze ZZR.

Tento dopad je však širší, znamená povinnost zřídit si datovou schránku, aby příslušná organizace byla obsažena v Seznamu OVM a mohla obdržet žádost o oznámení působnosti v agendě.

Poznámka:

K datu zpracování analýzy nebylo ze strany Ministerstva vnitra rozhodnuto, zda je zřizovaná organizace považována ve smyslu ZZR za orgán veřejné moci a zda se tedy na ní vztahují všechny povinnosti vyplývající ze zákona o základních registrech.

8.9 Veřejnoprávní smlouvy

Veřejnoprávní smlouva (VPS) je institut umožňující **přenos působností v oblasti státní správy mezi jednotlivými obcemi**. Obce, které vykonávají přenesenou působnost ve stejném ORP, mohou uzavřít VPS, na jejímž základě bude jedna obec vykonávat přenesenou působnost jiné nebo jiných obcí (obce spolu nemusí sousedit).

Předmětem VPS však nemůže být přenesená působnost, která je na základě zákona svěřena orgánům jen některých obcí, což je případ stavebních nebo matričních úřadů.

Shrnutí:

V případě, že registrovaná agenda je vykonávána jiným OVM na základě veřejnoprávní smlouvy, oznamuje působnost k této agendě to OVM, kterému tato působnost dle zákonných předpisů přísluší. Příslušné počty úředních osob si musí vyžádat u OVM, které za ně působnost vykonává.

V případě, že registrovaná agenda je vykonávána jiným OVM na základě veřejnoprávní smlouvy, oznamuje působnost k této agendě to OVM, kterému tato působnost dle zákonných předpisů přísluší. Příslušné počty úředních osob si musí vyžádat u OVM, které za ně působnost vykonává.

K uzavření VPS mezi obcemi je třeba souhlasu krajského úřadu, mezi obcemi s rozšířenou přenesenou působností je třeba souhlasu Ministerstva vnitra.

Veřejnoprávní smlouva musí obsahovat:

- účastníky smlouvy (mohou být sjednány i vícestranné smlouvy)
- dobu trvání smlouvy
- přesný rozsah přenesené působnosti s odkazem na příslušná zákonná ustanovení
- způsob úhrady nákladů spojených s výkonem smlouvou delegované přenesené působnosti.

Obec, která je smluvní stranou smlouvy, je povinna ji zveřejnit na své úřední desce nejméně po dobu 15 dnů, současně se zveřejní i ve Věstníku právních předpisů kraje.

Příklad VPS o zabezpečení provedení zápisů údajů do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí:

Předmět, rozsah a podmínky smlouvy

1. V souladu s ustanovením § 63 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění se **MĚSTO** zavazuje, že budou jeho orgány zabezpečovat povinnosti, k jejichž výkonu je ve smyslu níže uvedených ustanovení zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění (dále jako „zákon“), věcně a místně příslušná **OBEC**, tzn.:

budou zapisovat do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí (dále též jako „ISUI“) následující údaje, o kterých je **OBEC** povinna **MĚSTU** v souladu s touto smlouvou předat potřebné podklady:

- a) o vzniku, změně nebo zániku stavebního objektu, který nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu (stavebním objektem je dokončená budova zapisovaná do katastru nemovitostí České republiky nebo jiná dokončená stavba, která se do katastru nemovitostí nezapisuje, pokud slouží k ubytování lidí nebo k podnikání nebo jiné ekonomické činnosti, například podzemní stavba), a to údaje:
 - identifikační údaje stavebního objektu
 - o jeho vazbách na ostatní územní prvky a na územně evidenční jednotku — část obce

- o definičním bodu stavebního objektu
 - o typu stavebního objektu
 - o způsobu jeho využití a jeho technickoekonomických attributech
 - technickoekonomický atribut stavebního objektu, kterým je měsíc a rok jeho odstranění
- b) název ulice a údaje o vazbách ulice na ostatní územní prvky
- c) změny údajů o adresním místě a změny příslušnosti stavebních objektů do části obce.
2. OBEC, resp. orgán obce, se zavazuje údaje (podklady) blíže konkretizované v odst. 1.) tohoto článku smlouvy předávat určenému orgánu MĚSTA, a to vždy nejpozději následující pracovní den po jejich doručení a příslušný orgán MĚSTA je povinen údaje poskytnuté OBCÍ zaevidovat do věcně příslušného systému ISUI nejpozději následující pracovní den po jejich prokazatelném obdržení.

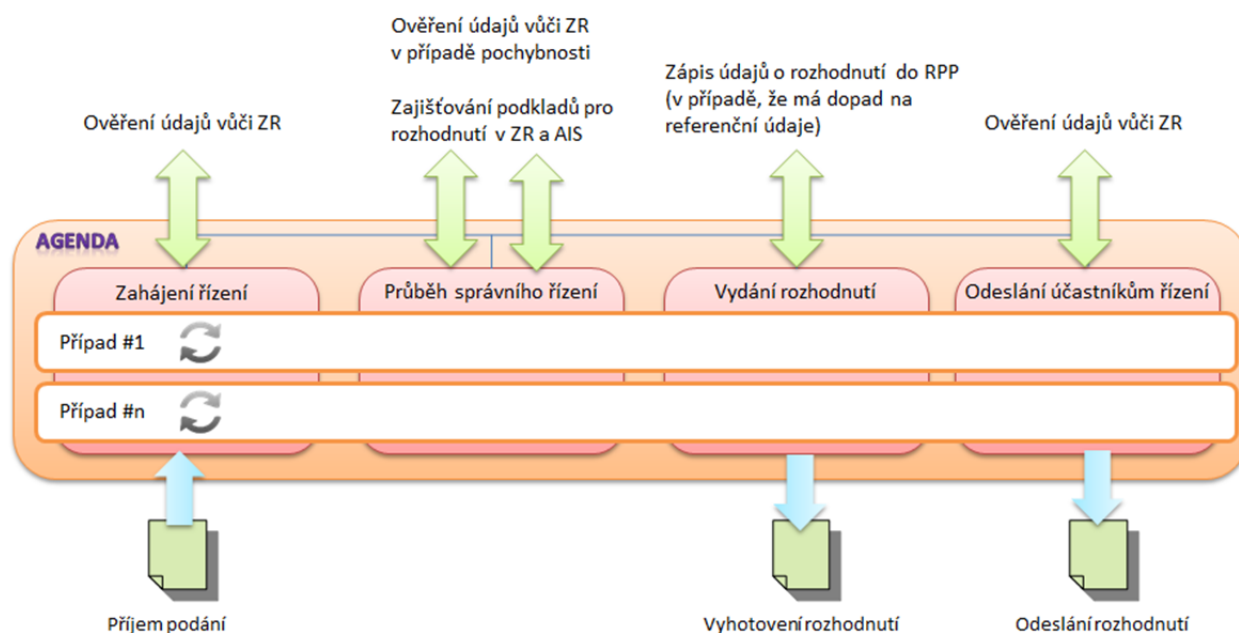
Více o institutu veřejnoprávních smluv najdete na: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=5337640>.

9 Technické zajištění

Zaměstnanec orgánu veřejné moci, který řeší jednotlivé případy v rámci dané agendy, potřebuje v určitých fázích životního cyklu konkrétního případu **komunikovat se základními registry**.

Tato komunikace může být vyvolána potřebou doplnit údaje, které odpovídají referenčním údajům ZR, popř. potřebuje ověřit správnost údajů daného případu proti referenčním údajům ze ZR.

Typickým příkladem může být ověření údajů fyzické osoby (žadatele) při zpracování konkrétního případu „Výběr místního poplatku za psa od občana XY“, který na formuláři uvedl pouze číslo elektronicky čitelného dokladu (konkrétně číslo občanského průkazu). Aby mohl být tento případ v rámci agendy „Místní poplatky“ úspěšně řešen, je nezbytné při příjmu žádosti ověřit číslo elektronicky čitelného dokladu (např. číslo občanského průkazu) proti referenčním údajům v základních registrech a získat potřebná data fyzické osoby, včetně adresy.



Základní pravidlo pro komunikaci se základními registry je:

S informačním systémem základních registrů smí komunikovat pouze registrované agendové informační systémy.

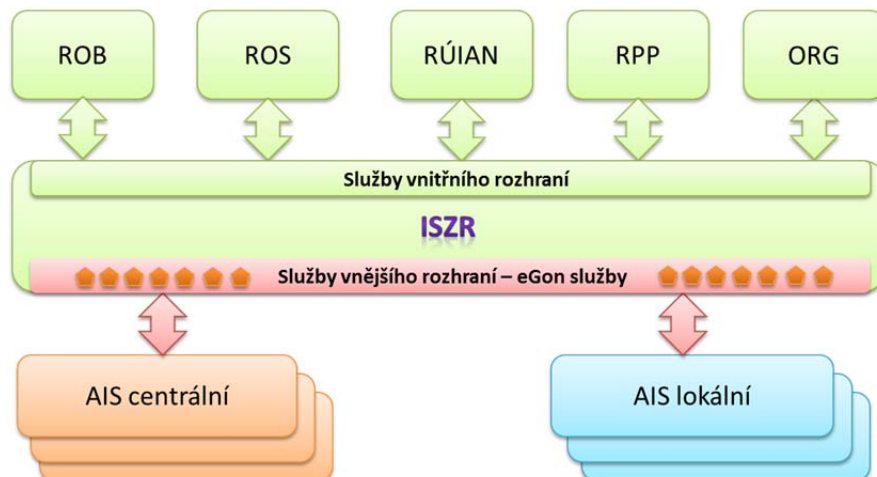
Agendové informační systémy jsou informační systémy, které umožňují vedení jedné, popř. více agend v elektronické podobě s využitím ICT.

Z globální architektury systému základních registrů vyplývají následující základní principy:

- Agendové informační systémy (AIS) komunikují se základními registry výhradně prostřednictvím vnějšího rozhraní informačního systému základních registrů (ISZR). Pro tuto komunikaci používají služby vnějšího rozhraní (eGON služby).
- AIS mohou do systému základních registrů poskytovat také vlastní služby. Tyto služby jsou také publikované na vnějším rozhraní ISZR.
- Každý ZR komunikuje výhradně s ISZR přes vnitřní rozhraní ISZR.
- Veškerou vzájemnou komunikaci mezi AIS a základními registry zprostředkovává ISZR včetně kontroly oprávnění přístupu jednotlivých systémů k publikovaným službám.
- Evidenci katalogů služeb a oprávnění agend k těmto službám eviduje Registr práv a povinností (RPP).

9.1 Způsoby přístupu OVM k referenčním údajům ZR

Následující obrázek znázorňuje přístup AIS ke službám základních registrů.



Pro komunikaci se základními registry je tedy možné využít centrální AIS a/nebo lokální AIS.

9.1.1 Komunikace se ZR prostřednictvím AIS centrální

V případě AIS centrální se jedná o agendový informační systém, který je provozován centrálně a jeho správcem je třetí subjekt (nikoliv OVM územní samosprávy). Centrální AIS lze využít v případě:

- je jeho využití povinné a pro splnění editační povinnosti není možné využít lokální AIS (např. ISEO)
- kdy pro výkon dané agendy nemá OVM k dispozici žádný AIS nebo lokální AIS komunikaci se základními registry neumožňuje (např. technologicky zastaralý systém, které nesplňuje podmínky připojení AIS k základním registrům a jehož upgrade by byl finančně velmi náročný).

Klíčové výhody a nevýhody ve využívání centrálního AIS, vůči lokálnímu AIS, jsou následující:

Výhody	Nevýhody
<p>Umožňuje uživateli přístup k referenčním údajům v případě, že OVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nemá možnost pro výkon agendy použít lokální AIS (např. ohlášení působnosti v agendě prostřednictvím AIS Působnostní, přístup do RÚIAN pomocí ISUI, apod.); • nemá žádný lokální AIS; • lokální AIS neumožňuje komunikaci se systémem ZR; • probíhá implementace nového, popř. rozšíření stávajícího AIS; • lokální AIS je pro uživatele po delší dobu nedostupný (jedná se o provozní odstávku systému zapříčiněnou např. implementací nového AIS, rozšířením stávajícího AIS, nebo jiným technickým problémem). 	<p>Centrální AIS nemusí řešit celý komplexní proces zpracování případu v rámci agendy (tzv. end-to-end proces), ale pouze jeho část.</p> <p><i>Např. ověření fyzické osoby, změna fyzické osoby, ověření adresy, apod.</i></p> <p>Tzn. centrální AIS nemusí řešit veškeré činnosti v rámci výkonu dané agendy, ale pouze vybrané.</p>
<p>Je garantovaná dostupnost aplikace na základě SLA.</p>	<p>V případě, že OVM využívá lokální AIS, který nekomunikuje se systémem ZR, ale pokrývá veškeré činnosti v rámci zpracování případu dané agendy, pak je nezbytné zajistit manuální přepis údajů z centrálního AIS do svého lokálního AIS. Tento</p>

	postup představuje velké riziko chybovosti v přepisu údajů.
OVM nemusí řešit napojení AISu na systém základních registrů.	

9.1.2 Komunikace se ZR prostřednictvím AIS lokální

AIS lokální je agendový informační systém, jehož správcem je dané OVM a využívá jej pro kompletní řešení svých případů v rámci vybraných agend.

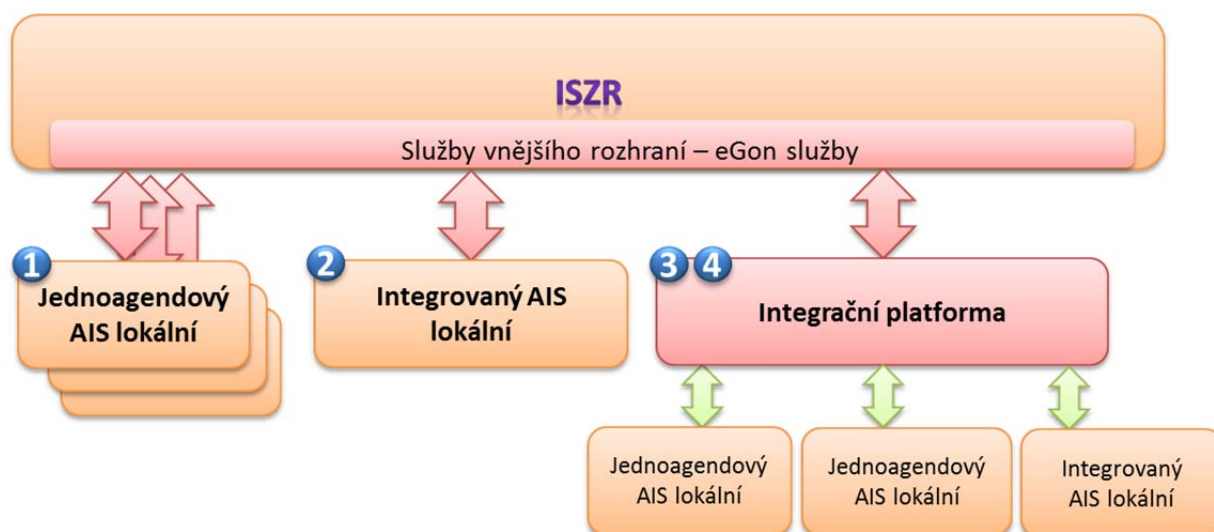
Klíčové výhody a nevýhody ve využívání lokálního AIS pro komunikaci se základními registry vůči centrálnímu AIS, jsou shrnuty v následující tabulce:

Výhody	Nevýhody
Lokální AIS zpravidla zajišťuje celý životní cyklus případu v rámci dané agendy (tzn. realizaci všech činností v rámci agendy).	Nutnost zajištění komunikace lokálního AIS se systémem ZR. <i>Pozn.: Rozsah úprav lokálního AIS je dán jeho technickou architekturou.</i>
Lokální AIS může ověřovat, či doplňovat údaje ze základních registrů v různých okamžicích zpracování případu v rámci dané agendy. Např. doplnění údajů fyzické osoby při příjmu žádosti, ověření správnosti použitých údajů fyzické osoby při odesílání rozhodnutí, apod. <i>Pozn.: V jakém okamžiku a jaké údaje má lokální AIS ověřovat proti referenčním údajům ZR, či doplňovat údaje na základě jednoznačného identifikátoru objektu (FO, PO, adresy, apod.) závisí na konkrétní implementaci obchodní logiky dané agendy. Tu zajišťuje dodavatel AIS.</i>	Nutnost splnění technických podmínek pro provoz lokálního AIS, zejména v oblasti bezpečnosti (např. zajištění ochrany osobních údajů) a logování jednotlivých transakcí (zejména v případech komunikace s ISZR).

Pokud OVM využívá pro komunikaci se základními registry také lokální AIS, mohou tyto agendové informační systémy přistupovat k základním registrům odlišným způsobem:

1. prostřednictvím **jednoagendového lokálního AIS**, (tj. 1 AIS = výkon 1 agendy),
2. prostřednictvím **integrovaného lokálního AIS** (tj. AIS = výkon více agend),
3. prostřednictvím **integrační platformy** (integrující různě agendové informační systémy).

Uvedené varianty jsou zobrazeny na následujícím obrázku.



V praxi pak může nastat libovolná kombinace těchto způsobů, kdy OVM bude mít část agendových informačních systémů integrovánu pomocí integrační platformy, zbylé budou komunikaci s ISZR zajišťovat na přímo.

Přístup k referenčním datům ZR prostřednictvím Jednoagendového lokálního AIS (1)

Přístup k referenčním datům ZR prostřednictvím Jednoagendového lokálního AIS **znamená**, že pro podporu **výkonu jedné konkrétní agendy je určen právě jeden lokální AIS**. Pro podporu výkonu jiné agendy zase jiný lokální AIS.

Správce těchto lokálních AIS jsou jednotlivé OVM.

Jednoagendové AIS jsou zpravidla různé architektury a od různých dodavatelů. Ve většině případů nedisponují společným aplikačním základem, nemají jednotnou správu uživatelů a aplikačních oprávnění. Nastavení aplikace je v rámci každého AIS různé a každý systém má svoje vlastní číselníky a kmenová data. Za kmenová data jsou, v kontextu tohoto dokumentu, považována data o subjektu (fyzické a právnické osobě), místě – adrese a rozhodnutí. Tato struktura je podobná struktuře referenčních dat základních registrů - ROB, ROS, RÚIAN, RPP (referenční část - data rozhodnutí, na základě kterých se mění referenční údaje v ZR).

V takovémto případě je třeba realizovat úpravy pro komunikaci s ISZR pro každý AIS zvlášť.

Jelikož je každý AIS určen pro podporu činností právě jedné agendy, mají evidované fyzické osoby vždy přidělené jedno AIFO. Tím pádem odpadá řešení problematiky práce s více AIFO pro fyzickou osobu v případě, že AIS řeší životní cyklus více agend.

Přístup k referenčním datům ZR prostřednictvím integrovaného lokálního AIS (2)

Oproti předchozímu popsanému způsobu přístupu k referenčním datům ZR se jedná o situaci, kdy jeden AIS aplikačně podporuje životní cyklus více agend. Ve většině případů je takovýto integrovaný AIS vytvořen na společném aplikačním jádře v rámci jedné technologie. Zpravidla má jednotnou správu uživatelů a aplikačních oprávnění, která může být integrována na lokální, nebo centrální adresářové služby. Ve většině případů má společnou funkcionalitu administrace aplikace, jednu evidenci číselníků a kmenových dat.

Kromě výše popsané základní funkcionality, kterou se integrovaný lokální AIS liší od jednotlivých dílčích lokálních AIS popsaných v předešlém odstavci, bývá navíc implementován integrační modul sloužící pro komunikaci zejména s externími aplikacemi. V tomto případě je architektura AIS podobná architektuře popisované níže - „Přístup k referenčním datům ZR prostřednictvím integrační platformy AIS“.

Je na zvážení OVM, zda bude do ISOISVS registrovat integrovaný lokální AIS jako celek (a tedy pro komunikaci s ISZR bude potřebný pouze jeden technický certifikát) nebo tzv. agendově, tedy pro každý modul integrovaného informačního systému následně získá technický certifikát. Zpracovatel doporučuje první variantu, tedy tzv. aplikační přístup (viz kapitola 8.2.1), přičemž dodavatel musí zajistit, aby pro každou integrovanou agendu bylo v rámci komunikace se základními registry používáno odlišné AIFO jedné fyzické osoby.

Výhody řešení

- Výkon několika agend mám zajištěn pomocí 1 lokálního integrovaného AIS, jehož integrace s externími aplikacemi (ISZR) se řeší zpravidla v rámci jednoho modulu, včetně jednotného logování a zajištění jednotné bezpečnosti. To může vést v důsledku ke snížení nákladů na tvorbu jednotlivých rozhraní.
- V případě aplikačního přístupu (viz kapitola 8.2.1) musím zajistit pouze jeden technický certifikát pro zajištění přístupu integrovaných agend referenčním datům v ZR.
- Při specifikaci řešení úprav lokálního integrovaného AIS se zpravidla vedou jednání s jedním dodavatelem, který by měl být na problematiku komunikace se systémem ZR připraven a všem zákazníkům nabízet svoje řešení, které je v souladu s platnou legislativou.

Nevýhody řešení

- Komplikací tohoto řešení může být požadavek na přiřazování AIFO fyzické osobě v rámci 1 agendy, tj. pro každou z agend, které jsou v takovémto řešení integrovány, musí mít fyzická osoba přiřazené jiné AIFO. Zásadním požadavkem je pak v tomto případě zajištění takové míry zabezpečení aplikace, aby nemohlo dojít k účelovému sdružování údajů o fyzické osobě napříč případy integrovaných agend v aplikaci. To může klást vyšší nároky na úpravu aplikační architektury, nicméně dodavatel integrovaného lokálního AIS by měl garantovat shodu s legislativními předpisy a měl by být připraven tento problém vyřešit.

Přístup k referenčním datům ZR prostřednictvím integrační platformy AIS (3,4)

V případě, že se jedná o větší OVM, který má několik integrovaných či jednoagendových lokálních AIS, může být komunikace s ISZR realizována prostřednictvím **integrační platformy**. Tato platforma je klíčovým prvkem komunikace lokálních AIS s okolními (zejména externími) aplikacemi. Co se týče aplikační architektury, je tento způsob řešení obdobný, jako případ komunikace lokálního integrovaného AIS.

Na obrázku výše jsou znázorněny dva způsoby komunikace prostřednictvím integrační platformy (3, 4). Rozdíl je následující:

- Řešení (3) představuje integrační platformu a jednotlivé lokální AIS jako jeden ISVS. Jde o registraci tohoto jednoho lokálního AIS jako lokálního integrovaného AIS podporující výkon více agend. S tím souvisí i podání žádosti na jeden technický certifikát pro komunikaci s ISZR.
- Řešení (4) představuje každý lokální AIS jako samostatný ISVS, tj. takto (samostatně) by měly být i tyto lokální AIS registrovány v ISVS a každý z těchto lokálních AIS by měl získat svůj vlastní technický certifikát. V tomto případě bude úloha integrační platformy „pouze“ jako zprostředkovatel komunikace s ISZR, který však bude zároveň představovat jedno místo pro centrální logování komunikace a řízení integračních procesů.

Výhody řešení

- Realizace jednoho centrálního místa integrace, pro komunikaci se systémem ZR.
- Jednotný způsob logování, včetně zajištění jednotné úrovně zabezpečení komunikace.
- Existence velké škály komunikačních protokolů a adaptérů (adresářové služby, webové služby, databázová konektivita pro různé databázové systémy, zpracování souborů, logů apod.).
- Nižší náklady na zprovoznění nového, popř. výměně stávajícího, lokálního AIS, v případě napojení na ISZR.

Nevýhody řešení

- Dodavatel integrační platformy je obvykle další subjekt, jehož úkolem je implementovat sofistikovanou integrační úlohu a spolupracovat s dodavateli jednotlivých lokálních AIS. To může vést k vysokým finančním a případně i kapacitním nárokům.
- Vysoké nároky na zajištění součinnosti všech zúčastněných stran.
- Zajištění provozu dalšího aplikačního vybavení, včetně získání poměrně značných technických kompetencí pro správce systému.
- Nutnost řešení přiřazení více AIFO k jedné fyzické osobě, pokud se tato osoba vyskytuje v případech různých agend. V tomto případě je nezbytné zajistit takovou míru zabezpečení aplikace, aby nemohlo dojít k účelovému sdružování údajů o fyzické osobě napříč případy různých agend.

9.2 Postup zajištění přístupu k referenčním údajům ze ZR

Jak je uvedeno výše, dané OVM bude moci přistupovat k referenčním datům základních registrů buď prostřednictvím centrálních AIS, nebo svých lokálních AIS.

Jelikož existují agendy a činnosti, kde je v současné době vyžadován přístup výhradně prostřednictvím centrálních AIS, bude třeba zajistit pro jejich výkon přístup k těmto centrálním AIS.

Aktuálně neexistuje veřejně dostupný výčet všech centrálních AIS. V kapitole „Využití centrálních AIS pro komunikaci se základními registry“ je popis v současné době známých centrálních AIS.

Doporučení:

Správa základních registrů by měla na svých stránkách (<http://www.szrcr.cz/>) zveřejnit seznam všech centrálních AIS, včetně popisu způsobu jejich využití (kdo může, nebo musí daný AIS používat, v rámci jaké agendy a jaké role) a zajištění přístupu (podporované komunikační kanály a protokoly – KIVS, HTTPS, VPN, pevná IP adresa, IPSec, apod.).

Pro ostatní agendy a jejich činnosti může OVM využít své lokální AIS pro přístup k referenčním údajům ZR. Zdali OVM využije své lokální AIS pro přístup k údajům ZR, závisí na několika aspektech. Např. na technické možnosti a způsobilosti daného lokálního AIS pracovat s údaji ZR, dále připravenosti dodavatele daného lokálního AIS zrealizovat požadovanou funkcionalitu (např. vytvořením nového aplikačního modulu), finančních možností OVM, apod.

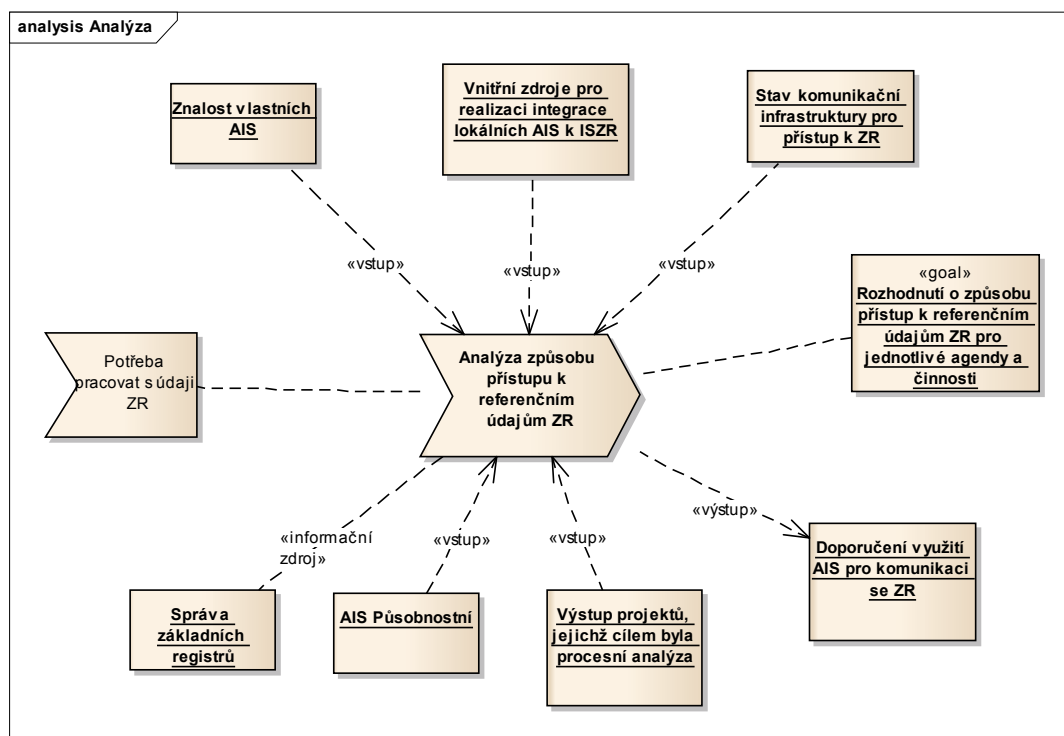
Obě možnosti využití AIS pro přístup k referenčním údajům ZR (centrálních i lokálních) jsou popsány níže.

Doporučení:

Pověřený tým zaměstnanců OVM (např. zaměstnanec oddělení / odboru IT, dále zaměstnanec znalý interních procesů a zaměstnanec zodpovědný za koordinaci aktivit v oblasti eGovernmentu) by měli připravit interní podklady k rozhodnutí o tom, jaké AIS by se měly pro výkon jakých agend (a jejich činností) použít v komunikaci se ZR. Jeden z podkladů k rozhodnutí může mít strukturu tabulky, obsahující sloupce:

- název agendy (a činnosti)
- centrální AIS
- správce centrálního AIS
- lokální AIS
- dodavatel lokálního AIS
- kandidát pro přístup k referenčním údajům ZR
- odůvodnění vybrání daného kandidáta

Následující obrázek znázorňuje výše uvedené doporučení – „Proces analýzy způsobu přístupu k referenčním údajům ZR“, včetně identifikace vstupů a výstupů procesu.



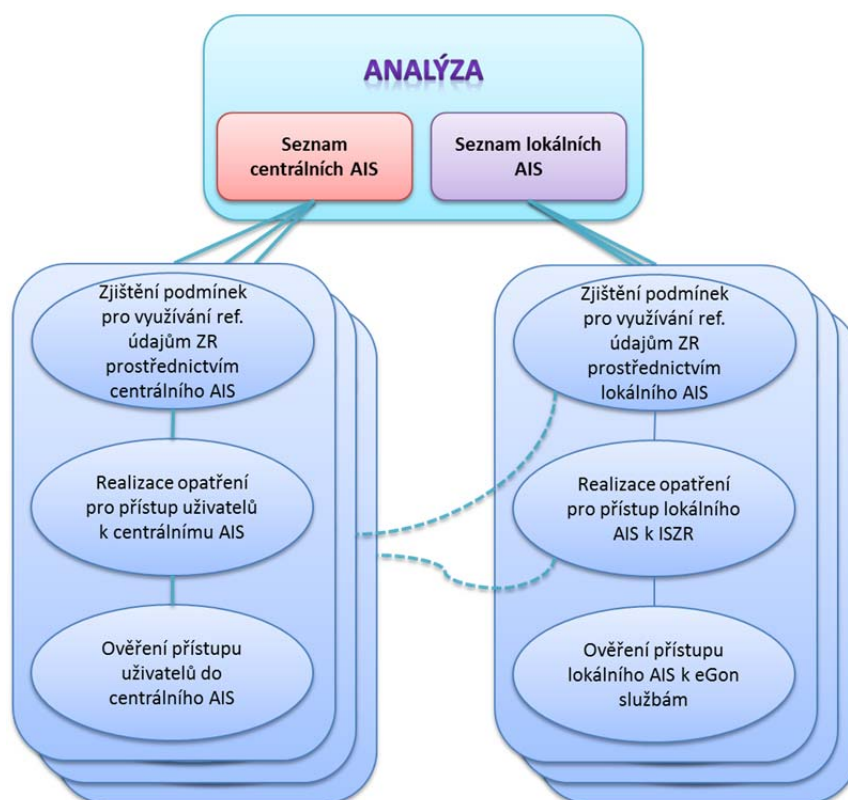
Právě potřeba pracovat s údaji ZR (minimálně v roli čtenáře) je důvodem pro vytvoření analýzy způsobu přístupu k referenčním údajům ZR. Cílem vytvoření této analýzy je rozhodnutí daného OVM o způsobu přístupu k referenčním údajům ZR prostřednictvím jednotlivých AIS pro zajištění výkonu jednotlivých agend, ke kterým OVM oznámil svoji působnost.

Hlavní vstupy analýzy mohou být:

- Informace zveřejněné v dostupných informačních zdrojích (webový portál správy základních registrů, různé pořádané školení a semináře na téma základní registry, apod.).
- Výčet agend a informačních systémů OVM, jako nástroje pro výkon daných agend. Zdrojem informací může být např. výstup projektu zabývajícího se procesní analýzou úřadu.
- Znalost vlastních AIS, včetně znalosti do jaké míry tyto AIS agendu pokrývají. Důležitým aspektem pro následné rozhodnutí, zdali tento (nebo tyto) AIS použít pro komunikaci se ZR je výsledek jednání s dodavatelem (dodavateli) AIS.
- Dostupnost interních zdrojů (zejména finančních) pro rozšíření funkcionality stávajících AIS pro komunikaci se ZR. Nutnou podmínkou je možnost AIS komunikovat s ISZR.
- Aktuální a plánovaný stav komunikační infrastruktury pro přístup do systému ZR (jak prostřednictvím centrálních, tak lokálních AIS). Zásadní je splnění minimálních podmínek pro přístup k ZR prostřednictvím jednotlivých AIS v různých rolích (editor, popř. ostatní). Ideální stav nastává v případě připojení OVM do KIVS. Pokud tak není, je nutné zajistit alespoň minimální odpovídající podmínky pro komunikaci AIS se ZR definované správou základních registrů.

Doporučení: Správa základních registrů by měla vydat dokument, popisující podmínky a proces připojení AIS k ISZR pro ostrý provoz.

Jak je uvedeno v textu výše, cílem výstupu analýzy je seznam centrálních AIS a seznam lokálních AIS, které jsou kandidáty pro využívání referenčních údajů ZR při zpracování jednotlivých případů v rámci agend.



Čárkované spojnice značí možnost přechodu pokrytí výkonu agendy z původně plánovaného lokálního AIS centrálním AIS. Důvodem přechodu může být nedostatečné finanční prostředky na úpravu AIS ze strany OVM, nebo problémy v technické, či organizační realizaci rozhraní.

Detailnější popis jednotlivých činností k zajištění přístupu k referenčním údajům ZR je předmětem následujících kapitol.

9.2.1 Využití centrálních AIS pro komunikaci se základními registry

OVM bude mít možnost využívat centrální AIS pro přístup k referenčním údajům základních registrů.

Ke každému ze základních registrů bude k dispozici minimálně jeden centrální AIS. Zpravidla jich bude více. Příklad jednotlivých editačních AIS je uveden v následující tabulce:

Registr	AIS
ROB	IS evidence obyvatelstva (občanské průkazy a pasy)
	Cizinecký informační systém
	IS datových schránek
ROS	IS obchodní rejstřík
	IS živnostenský rejstřík
	ROS-IAIS pro malé agendy
RUIAN	IS katastru nemovitostí
	IS územních identifikací
RPP	AIS Působnostní

AIS Modelovací
všechny editorské AIS zapisující údaje o rozhodnutí

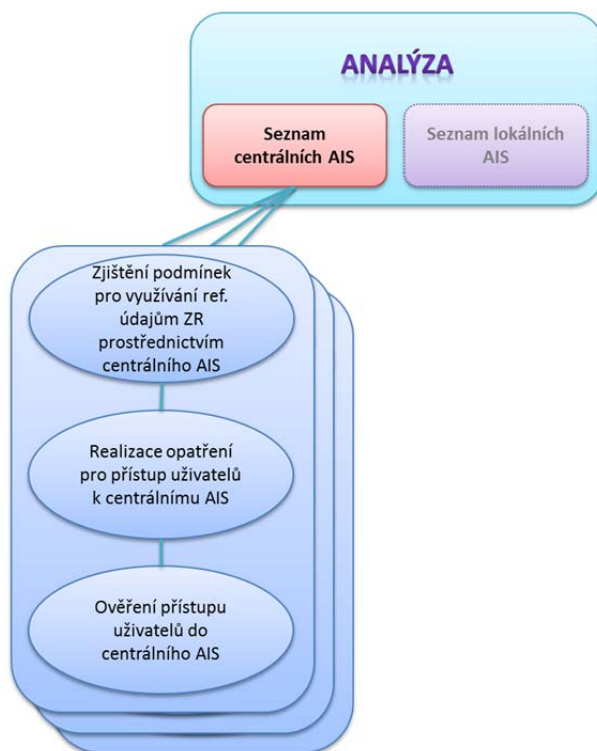
Kromě výše uvedených editačních AIS existuje Formulářový agendový informační systém (FAIS), který bude umožňovat dotaz do základních registrů s využitím interaktivních formulářových řešení. Prostředníkem bude prostředí CzechPOINT@Office nebo Datová schránka.

Aby mohlo OVM využívat služeb centrálních AIS, je nezbytné, aby měl zřízen pro své zaměstnance přístup, včetně zajištění bezpečného přístupu prostřednictvím požadovaného komunikačního kanálu. Ten může být různý, s ohledem na přístup ke konkrétnímu AIS.

Podmínkou pro získání uživatelských přístupů do centrálního AIS je oznámení vykonávání působnosti v agendě, včetně dodání počtu úředních osob, podílejících se na výkonu agendy a jednotlivých činnostních rolí.

Popis jednotlivých činností, které jsou nezbytné pro získání přístupu vybraných uživatelů do centrálních AIS:

- zjištění podmínek pro využívání referenčních údajů ZR prostřednictvím centrálních AIS,
- realizace technických a administrativních opatření, které umožní přístup konkrétním zaměstnancům OVM k AIS,
- ověření přístupu uživatelů do centrálního AIS.



Zjištění podmínek pro využívání referenčních údajů ZR prostřednictvím centrálního AIS

Možným informačním kanálem jsou stránky <http://www.szrcr.cz>, kde je možné zjistit pro danou cílovou skupinu a roli (např. „Editor z obcí“, „Uživatel z ústředních orgánů“, apod.) informace o dostupných centrálních AIS. Aktuálně je pro konkrétní skupinu a roli publikováno velmi málo informací.

Pro dotazování se na referenční údaje ze základních registrů bude možné využívat služeb CzechPOINT@Office. V rámci tohoto prostředí by mělo být možné využívat sadu formulářových řešení, která budou uživateli zpřístupněna prostřednictvím specifického FAIS. Jednou z podmínek pro práci s FAIS je registrace a zavedení uživatelů v rámci JIP.

Aktuálně nejsou centrálně dostupné konsolidované informace o tom, co je třeba na úrovni OVM učinit, pro přístup k centrálním AIS.

Doporučení:

Správa základních registrů by měla na svém webovém portále zveřejnit seznam centrálních AIS, včetně informace o jejich správcích a nutných podmínkách pro zřízení přístupu.

Pro většinu centrálních AIS platí pravidlo, aby mohl uživatel pracovat s centrálním AIS, musí být zaveden v JIP.

Editaci údajů OVM v JIP, včetně správy lokálních administrátorů a lokálních uživatelů, je možné realizovat dvěma způsoby:

- prostřednictvím sady formulářů umístěných na webovém portále <http://www.seznamovm.cz> (<http://www.seznamovm.cz/dokumentace/formulare/>),
- pomocí webové aplikace Správy dat Seznamu OVM (<https://www.seznamovm.cz/spravadat/>).

Jakým způsobem využívat jaký komunikační prostředek (interaktivní formuláře nebo webové rozhraní aplikace Správy dat Seznamu OVM), závisí na konkrétní potřebě daného OVM.

- Aktualizace údajů o OVM a lokálních administrátorech se mění prostřednictvím interaktivních formulářů.
- Ostatní aktualizace, jako správa uživatelů, přidělování rolí, certifikátů, zařazování do organizační struktury apod. se děje prostřednictvím webové aplikace pro Správu dat Seznamu OVM.

Seznam častých dotazů, včetně návodu jak v těchto případech postupovat, je zveřejněn na adrese: <http://www.seznamovm.cz/ovm/welcome.do?part=info>.

Tip:

Na portále ELEV je dostupný e-learningový kurz popisující, jak pracovat s webovým portálem OVM (<http://elev.institutpraha.cz/novinky/seznam-organu-verejne-moci.html>).

Realizace technických a administrativních opatření

Na základě předchozí analýzy je nezbytné, aby OVM zajistil veškeré organizační a technické podmínky pro přístup k požadovaným centrálním AIS.

Ověření přístupu uživatelů do centrálních AIS

Výsledkem realizace všech potřebných technických a administrativních úkonů, které jsou zapotřebí pro přístup uživatele k centrálnímu AIS, je jejich ověření.

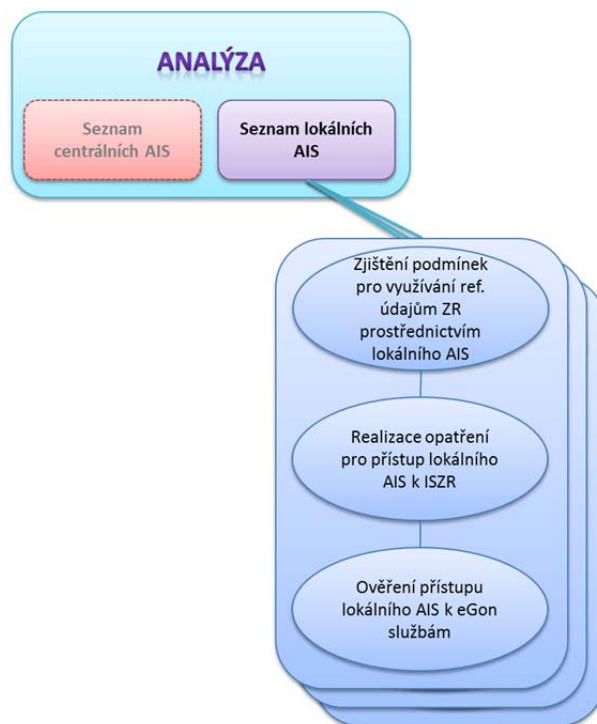
Doporučení:

Pověřený zaměstnanec OVM vybere vzorek uživatelů s různými rolmi (např. editor, čtenář) a případně z různé lokality. Tito uživatelé provedou ověření přístupu do centrálního AIS. Pokud se vyskytne problém v přístupu uživatele do systému, bude třeba prověřit, zdali byly zajištěny všechny nezbytné technické a administrativní postupy. Pokud byly dodrženy a zajištěny všechny nezbytné úkony, bude třeba kontaktovat technickou podporu daného AIS.

9.2.2 Využití lokálních AIS pro komunikaci se základními registry

Pokud orgán veřejné moci využívá pro výkon některých agend ve své působnosti lokální AIS, je možné uvažovat o tomto AIS jako o lokálním AIS pro potřeby komunikace se ZR. To by mělo vyplynout z úvodní analýzy, která je popisována v kapitole výše „Postup zajištění přístupu k referenčním údajům ze ZR“.

V praxi bude velmi častý případ, kdy OVM využije k výkonu svých agend kromě svých lokálních AIS i centrální (např. AIS RPP Působnostní, ROS-IAIS apod.).



Popis jednotlivých činností, které jsou nezbytné, pro získání přístupu vybraných uživatelů do centrálních AISů:

- zjištění podmínek pro využití referenčních údajů prostřednictvím lokálního AIS,
- realizace opatření pro přístup lokálního AIS k ISZR,
- ověření přístupu lokálního AIS k eGon službám.

Zjištění podmínek pro využití referenčních údajů prostřednictvím lokálního AIS

Aby mohl být lokální AIS považován za kandidáta v komunikaci s ISZR, měl by splňovat následující požadavky:

- Komplexní evidence celého životního cyklu minimálně jedné agendy, ke které OVM nahlásilo svoji působnost.
- Architektura AIS umožňující komunikovat s ISZR prostřednictvím synchronních i asynchronních webových služeb, podepsaných technickým certifikátem.
Asynchronní služby ISZR se s výhodou použijí pro dávkovou aktualizaci lokálních dat, odpovídající referenčním datům ZR.
- Pokud AIS využívá pro zajištění životního cyklu agend evidenci kmenových dat, pak by tato struktura měla být kompatibilní se strukturou dat ZR.
Dodavatel lokálního AIS by měl realizovat rozšíření IS s ohledem na co nejmenší dopad na jeho uživatele. Například ponechat údaje o žadateli a jeho bydlišti / sídle na objektu (formuláři) žádosti, aby bylo možné zobrazit formulář žádosti s údaji žadatele, které byly platné v době podání žádosti. Tímto bude zachována historie případu v rámci agendy s údaji, které v té době odpovídaly referenčním údajům evidovaných v ZR. Nicméně kmenová data evidovaná v lokálním AIS by odpovídala aktuálnímu stavu ZR.
- AIS by měl mít realizovány integrační body pro komunikaci se ZR.
Jedná se o funkcionality, kdy AIS bude provádět kontrolu, nebo aktualizaci lokálních dat proti referenčním datům ZR. V kapitole „Body přístupu při výkonu agendy k referenčním datům základních registrů“ je blíže specifikován návrh těchto integračních bodů.
- AIS musí zajistit odpovídající bezpečnost – zejména zamezení možnosti sdružování údajů FO napříč různými agendami.
- Pokud budou prostřednictvím AIS realizovány úpravy dat ZR (např. zakládání, změna, nebo ukončení platnosti subjektu), je třeba zajistit v rámci zpracovávání této transakce i zápis rozhodnutí, včetně odkazu na referenční data, která se vztahují k této změně.

Samozřejmostí je, že lokální AIS bude muset mít vnitřně implementovanou funkcionalitu reakce na různé mezní stavy při volání služeb, včetně ošetření případných chyb, vyzvedávání zpracovaných požadavků na straně ISZR, apod.

- AIS musí vést záznamy o přístupu k údajům obsažených v ZR po dobu minimálně 1 roku. To vyplývá ze zákona č. 111/2009 Sb., §57.

Jde především o tyto údaje:

- uživatelské jméno oprávněné úřední osoby podle § 56 odst. 3 písm. a), která přístup učinila,
- roli podle § 51 odst. 1 písm. h), ve které úřední osoba přístup učinila,
- výčet údajů, ke kterým úřední osoba získala přístup,
- datum a čas přístupu,
- důvod a konkrétní účel přístupu.

Doporučení:

Za účelem archivace záznamů o přístupu k údajům evidovaných v ZR, může OVM (typicky obce, ORP, města) využívat služeb garantovaného úložiště kraje v prostředí technologických center.

- Pokud AIS umožňuje aktualizaci referenčních údajů v ZR, pak je nezbytné, aby vedl lokálně historii těchto údajů.

AIS může ověřovat uživatele prostřednictvím svých lokálních adresářových služeb, nebo prostřednictvím KAAS/JIP.

KAAS je sada webových služeb pro autentizaci a autorizaci uživatelů vedených v JIP.

Současný stav:

- JIP je zdrojem dat o OVM pro proces ohlášení agendy;
- JIP je editorem dat o OVM v ROS;
- KAAS zajišťuje autentizaci uživatelů do RPP za účelem oznámení působnosti OVM v agendě.

Stav po spuštění základních registrů:

- JIP získává z RPP seznam činnostních rolí, které si jednotlivé OVM vybírají v rámci procesu oznámení působnosti OVM v agendě;
- Agendové informační systémy budou moci používat KAAS/JIP pro autentizaci a autorizaci uživatelů přistupujících do ZR.

Pro učinění rozhodnutí o možnosti využití či nevyužití lokálních AIS pro komunikaci s ISZR je nezbytné realizovat sadu jednání s dodavateli. Z jednání by mělo vyplynout, jakým způsobem je daný AIS připraven komunikovat s ISZR za účelem využívání referenčních údajů ZR. Klíčovou úlohu v procesu rozhodování hraje smlouva o podpoře lokálního AIS, která je uzavřena mezi OVM a dodavatelem. Důležité je pro OVM zjištění, jaké je stanovisko dodavatele k zapracovávání legislativních změn. Z pravidla by je měl realizovat zdarma, respektive v rámci placené podpory. Pokud má OVM takovýmto způsobem uzavřené smlouvy o podpoře, je reálná možnost, že dodavatel připraví komunikaci lokálního AIS s ISZR v rámci této podpory.

Realizace opatření pro přístup lokálního AIS k ISZR

Pokud je výsledkem činnosti „Zjištění podmínek pro využití referenčních údajů prostřednictvím lokálního AIS“ rozhodnutí o jeho využití v komunikaci s ISZR, je třeba zahájit přípravné fáze na straně OVM. Mezi ně bude patřit zejména:

- Prověření, zdali je AIS registrován v ISVS a pokud ano, tak jakým způsobem.
- Registrování AIS do JIP.
OVM, které bude využívat lokální AIS pro přístup k referenčním údajům ZR, musí provést jeho registraci do JIP (viz kapitola „Využití centrálních AIS pro komunikaci se základními registry“). V dokumentu „*Jednotný identitní prostor Provozní dokumentace*“ je popsán následující způsob registrace AIS do JIP:
 - Registrace AIS do základních registrů (v případě komunikace se ZR). Výsledkem úspěšného procesu registrace je obdržení technického certifikátu od Správy základní registrů. Formulář žádosti, včetně softwarových utilit pro vygenerování požadavku na zaslání technického

certifikátu jsou k dispozici na webovém portálu Správy základních registrů v sekci *Pro vývojáře*.

- Podání žádosti o registraci AIS do JIP garantem AIS. Garant AIS požádá o registraci AIS do JIP prostřednictvím elektronického formuláře, který je publikován na adrese:
http://www.seznamovm.cz/dokumentace/formulare/files/zadost_registrace_AIS.zfo.
- Posouzení žádosti o registraci oprávněným zaměstnancem Správy základních registrů. Výsledek rozhodnutí je odeslán do datové schránky subjektu garanta AIS.
- Nastavení parametrů AIS pro komunikaci s KAAS – v případě využití autentizace uživatele proti JIP. Tato aktivita se stává ze dvou kroků:
 - Přiřazení garanta AIS k zaregistrovanému AIS – prostřednictvím aplikace Správa dat seznamu OVM (<http://www.seznamovm.cz/spravadat/>).
 - Nastavení parametrů AIS.
- Povolení přístupu do AIS pro subjekty a uživatele.

Poznámka:

Správa základních registrů tento proces upraví pro produktivní provoz a zveřejní na svých webových stránkách. Podle získaných informací ke dni zpracování dokumentu provede:

- Oprávněný zaměstnanec OVM (správce AIS) v prostředí JIP KAAS:
 - zahájí registraci AIS podle IČO OVM (autorizace zaměstnance procesem podle CzechPOINT, OVM musí být v Seznamu OVM),
 - vybere AIS z nabídky zaregistrovaných AIS v ISOISVS (omezeno pro dané OVM),
 - přiřadí agendy podporované tímto AIS z nabídky Agend registrovaných v RPP, ve kterých má dané OVM ohlášenou působnost,
 - definuje způsob síťového přístupu.
- Správa základních registrů na základě registrace AIS daného OVM v JIP/KAAS:
 - přidělí systémový certifikát pro přístup AIS do ISZR,
 - přidělí údaje nezbytné pro využívání AIFO registrovaným AIS v ORG,
 - zavede AIS do ISZR a umožní jeho přístup,
 - odešle příslušnému OVM potvrzení o registraci AIS pro přístup do ZR.

Ověření přístupu lokálního AIS k eGon službám

Důležitým krokem před tím, než bude možno používat lokální AIS pro komunikaci s ISZR v rutinním provozu, je ověření jeho funkcionality. Pro úspěšné a hladké ověření rozšiřující funkcionality AIS je klíčové poskytnutí součinnosti ze strany OVM pro dodavatele řešení. Ta je nezbytná pro případy, kdy dodavatel nemá žádnou možnost ověřit komunikaci s ISZR. To bude častým jevem. Zajištění součinnosti by mělo vycházet z bezpečnostní politiky organizace a zároveň by nemělo způsobovat dodavateli AIS velké komplikace. Jednou z variant ověřování komunikace AIS s ISZR je umožnit dodavateli využít statickou IP adresu, včetně certifikátu.

Certifikát vydaný pro účely testování komunikace AIS s ISZR je pouze dočasný. Pro následný produkční provoz bude zapotřebí požádat o vydání nového.

Doporučení:

Správa základních registrů by měla ponechat testovací prostředí k dispozici po celou dobu udržitelnosti projektu.

Hlavním důvodem je ověření komunikace mezi lokálním AIS a ISZR. Tato potřeba může být vyvolána upgrade, nebo update lokálního AIS, nebo je implementací kdykoli v průběhu produktivního provozu.

V rámci servisní smlouvy bude nezbytné realizovat update a upgrade produktu. Důležitým hlediskem bude zajistit zabránění neoprávněného přístupu k údajům v AIS a k referenčním údajům vedených v základních registrech.

9.3 Body přístupu při výkonu agendy k referenčním datům základních registrů

V rámci výkonu dané agendy existují okamžiky, kdy je třeba prověřovat správnost evidovaných údajů proti referenčním datům vedených v základních registrech. Mezi tyto okamžiky také patří vytváření nových, či aktualizace stávajících referenčních údajů základních registrů (v případě, že je dané OVM editorem referenčních údajů příslušného ZR). Tyto okamžiky jsou vyvolány událostmi, které inicioval uživatel, nebo systém na pozadí a nazývají se, pro účely tohoto dokumentu, „body přístupu“.

Jelikož nejsou v současné době známy výstupy z projektu zabývajícího se procesním modelováním agend a výkon každé agendy je různý, je velmi obtížné navrhnout a popsat jednotlivé body přístupu agendy k základním registrům. Nicméně je možné identifikovat společné události, které lze doporučit jako výše zmiňované body přístupu. **Mezi tyto události by měla patřit jakákoliv komunikace s fyzickými či právníky osobami.**

Body přístupu mohou být realizovány

- manuálně,
- prostřednictvím lokálního AIS.

Manuální přístup se použije v případě, že OVM nemá výkon agendy pokryt lokálním AISem, nebo lokální AIS není možný pro výkon agendy v daný okamžik použít. V tomto případě se zodpovědný zaměstnanec OVM přihlásí do prostředí příslušného centrálního AISu, kde provede požadované činnosti (vyhledání, aktualizaci, zápis, zpochybnění, apod.). O veškerých aktivitách, které uživatel v prostředí daného centrálního AISu provede, se bude evidovat záznam v příslušném logu. Jedním z možných přístupů k ZR je využití Formulářového AIS prostřednictvím prostředí CzechPOINT@Office.

Přístup prostřednictvím lokálního AIS se použije v případě, že OVM má pro výkon agendy lokální AIS, který splňuje:

- legislativní podmínky dané zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech,
- podmínky připojení lokálního AIS k ISZR zveřejněné na webových stránkách správy základních registrů v sekci „Vývojáři“ (viz <http://www.szrcr.cz/vyvojari>),
- implementovanou vnitřní logiku komunikace s ISZR, včetně reakce na výsledky této komunikace,
- další podmínky dané konkrétním OVM (např. splňující bezpečnostní politiku OVM, architekturu IS, apod.).

Následující tabulky detailněji popisují možné body přístupu do ZR pro uživatele v roli čtenář.

Číslo	01
Bod přístupu	Identifikace referenčních údajů ze žádosti oproti ZR
Popis	<p>Žádost může být přijata buď papírově, nebo elektronicky.</p> <p>Papírový příjem žádosti může být buď osobní (na kontaktním místě), nebo doručovací službou. Nevýhoda druhého způsobu příjmu žádosti je, že případné nejasnosti, či rozporů v podání, není možné řešit přímo na místě s žadatelem.</p> <p>Elektronický příjem žádosti může být prostřednictvím DS, emailu, nebo prostřednictvím webové aplikace.</p> <p>Pověřená úřední osoba provede kontrolu údajů na žádosti, včetně zjištění, zdali se podařilo identifikovat příslušné referenční údaje (např. údaje o fyzické osobě, právníké osobě, adrese).</p>
Předpokládané vstupy	Vyplněný formulář žádosti
Předpokládané výstupy	Prověřené údaje žádosti podle referenčních údajů ze ZR.

Číslo	02
Bod přístupu	Kontrola správnosti použitých referenčních údajů při kontaktu s dalšími subjekty
Popis	<p>V procesu realizace konkrétního případu v rámci agendy dochází k situacím, kdy je třeba kontaktovat další subjekty, které se výkonu dané agendy účastní (např. vyjádření se k danému případu, zaslání stanoviska, apod.).</p> <p>V tomto případě je doporučeno provést dotaz do ZR za účelem zjištění aktuálních referenčních údajů, které budou využity při komunikaci s dalšími subjekty (např. kontrola, nebo doplnění údajů fyzické osoby, která žádost podávala, nebo kontrola správnosti adresních údajů apod.).</p>
Předpokládané vstupy	Záznam rozpracovaného případu v rámci agendy.
Předpokládané výstupy	Aktualizované údaje rozpracované agendy proti referenčním údajům ze ZR.

Číslo	03
Bod přístupu	Dotazování se na referenční údaje ZR pro potřeby výkonu dané agendy
Popis	<p>V průběhu realizace konkrétního případu v rámci agendy dochází k situacím, kdy je třeba provést dotaz do systému ZR na konkrétní referenční údaje a s nimi dále pracovat.</p> <p>Zpravidla se jedná o ověření údajů vůči ZR v případě pochybností, nebo za účelem zjišťování podkladů pro rozhodnutí.</p> <p>Iniciace tohoto bodu přístupu může být pro každou agendu v jiném okamžiku, nebo nemusí být iniciován vůbec.</p>
Předpokládané vstupy	Záznam rozpracovaného případu v rámci agendy.
Předpokládané výstupy	Doplnění údajů rozpracované agendy údaji ze ZR.

Číslo	04
Bod přístupu	Kontrola správnosti použitých referenčních údajů při vyřízení případu v rámci agendy
Popis	<p>Při uzavírání případu konkrétní agendy je nutné prověřit použité referenční údaje případu vůči referenčním hodnotám uvedených v ZR.</p> <p>Pokud by tento bod přístupu nebyl vykonán a výstupem vyřízení případu v rámci agendy je rozhodnutí či usnesení, které se následně zasílá zpět žadateli, vystavuje se OVM riziku, že použité údaje o subjektu nemusí být aktuální.</p>
Předpokládané vstupy	Záznam rozpracovaného případu v rámci agendy.
Předpokládané výstupy	Aktualizované údaje rozpracované agendy proti referenčním údajům ze ZR.

10 Finance

Implementace změn vyvolaná ZZR na územní samosprávu sebou přinese finanční náklady, což vyplývá z provedených pohovorů a dotazníkového šetření vedených se zástupci OVM a dodavatelů jednotlivých AIS. Pomineme-li nepřímé finanční náklady související se změnami současných a zavedení nových procesů uvnitř organizace (aktualizace a tvorba nových vnitřních předpisů, změna formulářů, interní školení apod.), které budou zpravidla zajištěny stávajícími kapacitami (tedy bez navýšení úvazků oproti současnému stavu), lze očekávat i finanční náklady související s úpravou současných lokálních AISů nebo dodáním nových modulů zajišťující komunikaci lokálního AIS s ISZR. Tyto náklady lze (podle předběžných vyjádření respondentů dotazníkového a místního šetření) očekávat v řádu desítek až stovek tisíc Kč za jednotlivý AIS, a to dle architektury a komplexnosti systému. **Rozdílnost ve výši těchto investičních nákladů bude souviset zejména s rozsahem servisní smlouvy mezi OVM a dodavatelem AIS.** Jak vyplývá z provedených pohovorů a dotazníkového šetření, je rozsah servisní podpory různý, od kompletní legislativní podpory pokrývající dodávku upgrade včetně implementačních prací, změn ve formulářích a školení uživatelů, přes pokrytí nové funkcionality bez implementačních a s tím souvisejících prací, až po nezajištění jakékoli podpory ze strany dodavatelů (neexistence servisní smlouvy).

Změnu výše provozních nákladů lze předpokládat v případech, kdy změna AIS bude realizována formou dodávky nového modulu (a tedy dodáním nové licence). V takovém případě lze očekávat změnu servisní smlouvy a tedy její navýšení.

V některých případech však může být doposud využívaný lokální AIS nahrazen jedním z centrálních AISů, které správci nabízí k využití bezúplatně. Příslušné OVM tak může na základě takového rozhodnutí ušetřit náklady spojené s upgrade/update a provozem nahrazovaného lokálního AIS (příkladem může být ISUI či ROS-IAIS). Postup analýzy, na jejímž základě může být takovéto rozhodnutí učiněno, je uveden v kapitole 9.2 dokumentu.

Pokud je výše finanční investice pro zajištění komunikace lokálního AIS s ISZR pro OVM nepřijatelná (převyšuje přínos tohoto upgrade, případně se jedná o systém podporující agendy s velmi nízkým výskytem případů a jeho další rozvoj je minimálně v tomto prvotním období nepodstatný), může využít pro komunikaci se ZR sadu formulářů dostupných v prostředí CzechPOINT@Office, viz kapitola 8.2.8.

11 Harmonogram a postup realizace

Harmonogram plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 111/2009 Sb., a to na straně SZR, správců registrů, ústředních správních úřadů a územní samosprávy stanovuje Nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech. Toto nařízení resp. v něm uvedené termíny nejsou často dodržovány a dochází ke zpoždění v jejich plnění.

Rámcový přehled aktivit jednotlivých správců registrů je uveden v následující tabulce:

Registr/správce registru	Aktivita realizovaná před 23. 3. 2012	Plánované aktivity po 23. 3. 2012
RPP/Ústřední správní úřady	<ul style="list-style-type: none"> Ohlášení agend Odstraňování nedostatků ohlašovaných agend 	<ul style="list-style-type: none"> Odstraňování nedostatků ohlašovaných agend Nové ohlášení agend, které byly rozporovány
RPP/Ministerstvo vnitra	<ul style="list-style-type: none"> Registrace/vrácení k opravě ohlášených agend Poskytování informací o průběhu implementace základních registrů (sada seminářů, road show) 	<ul style="list-style-type: none"> Registrace agend Registrace OVM pro výkon agendy Školení AIS RPP Poskytování informací o průběhu implementace základních registrů (sada seminářů, road show)
RPP/ Ústřední správní úřady, Obce a kraje	<ul style="list-style-type: none"> Oznámení o vykonávání působnosti v agendách Iniciace rozporových řízení 	<ul style="list-style-type: none"> Oznámení o vykonávání působnosti v agendách Iniciace rozporových řízení
ISZR/Správa základních registrů	<ul style="list-style-type: none"> Zprovoznění vnitřního rozhraní Zprovoznění vnějšího rozhraní pro připojení ROB, ROS, RPP, RÚIAN Připraveno testovací prostředí Připravena testovací data Publikován Katalog služeb verze 7.0 (finální) Vydávání technických certifikátů pro testovací provoz 	<ul style="list-style-type: none"> Zpracování metodiky pro prvotní ztotožnění údajů v lokálních AIS vůči ZR Stanovení podmínek pro připojení se k CMS Zpracování metodiky pro případy „dělení“ AISů ve smyslu přeregistrace a získání certifikátu a přidělování AIFO včetně migrace dat Zpracování metodiky pro stanovení podmínek a pravidel komunikace mezi IdM OVM a JIP Zprovoznění prostředí JIP pro ZR Vytvoření vzorového AIS s popisem Vytvoření Formulářového AIS pro prostředí CzechPOINT@Office Popis testovacích scénářů Vydávání technických certifikátů Zpracování vzorových prezentací pro krajské koordinátory (pro předávání informací o stavu implementace ZR) Zprovoznění ServiceDesk

ROB/Ministerstvo vnitra	<ul style="list-style-type: none"> Úprava IAS ROB – ISEO – pro naplnění požadavků ZZR včetně zajištění komunikace s ISZR Zpracování informací a manuálů pro matriky, ohlašovny, KÚ a soudy Čištění dat určených pro plnění ROB obcemi a krajskými úřady 	<ul style="list-style-type: none"> Čištění dat určených pro plnění ROB obcemi a krajskými úřady
ROS/Český statistický úřad	<ul style="list-style-type: none"> Vytvoření ROS-IAIS Stanovení podmínek pro připojení AIS editorů ROS k systému ZR Zahájení čištění prvotních dat ve spolupráci s kraji 	<ul style="list-style-type: none"> Migrace dat do ROS-IAIS Tvorba a distribuce doprovodných metodických postupů čištění dat pro obce Tvorba a distribuce školicích materiálů
ROS/kraje	<ul style="list-style-type: none"> Čištění dat určených pro plnění ROS 	<ul style="list-style-type: none"> Čištění dat určených pro plnění ROS Po připojení ROS- IAIS na JIP založení uživatelů
ROS/obce		<ul style="list-style-type: none"> Po připojení ROS- IAIS na JIP založení uživatelů Čištění dat určených pro plnění ROS
RÚIAN/Český úřad zeměměřický a katastrální	<ul style="list-style-type: none"> Vytvoření ISUI Zpracování rozporů mezi daty RÚIAN a ISEO Vytvoření a distribuce metodických materiálů, postupů Vytvoření a distribuce e-learningového kurzu Školení 	<ul style="list-style-type: none"> Distribuce konkrétních návodů řešení životních situací v oblasti územní identifikace uživatelům Školení
RÚIAN/obce	<ul style="list-style-type: none"> Čištění dat 	<ul style="list-style-type: none"> Čištění dat
OBEČNÉ		<ul style="list-style-type: none"> Vydání zákona, kterým by měly být novelizovány některé právní předpisy v souvislosti se spuštěním základních registrů („tlustoch“) Vytvoření krajských koordinátorů pro předávání informací do území a zajištění metodické podpory pro obce Zajištění úprav AIS pro komunikaci s ISZR

12 Vzorové příklady praktické rutinní práce v agendách

Pro praktickou ukázkou práce s referenčními údaji a povinnostmi editorů je v následujícím textu demonstrován postup práce ve vybraných situacích běžných pro výkon veřejné správy.

12.1 Změna místa trvalého pobytu

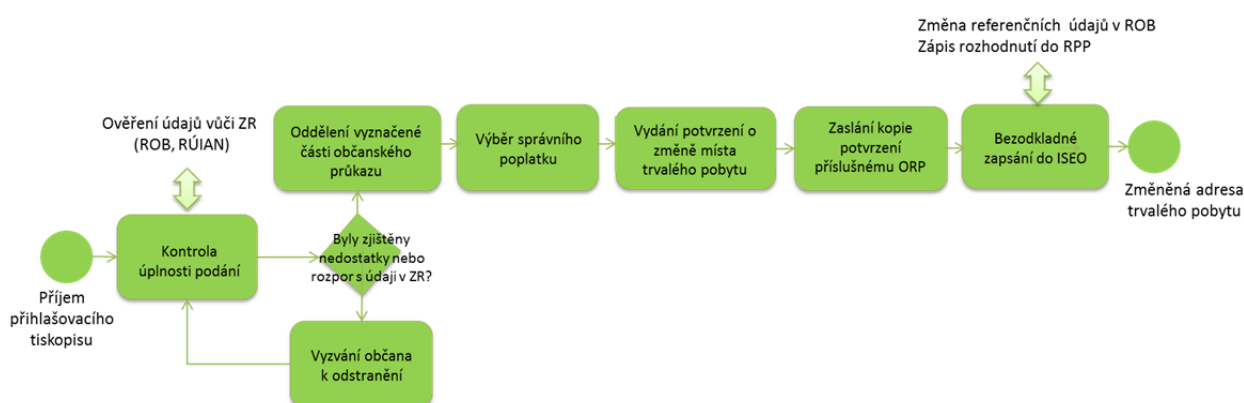
Zdroj: Informace k postupu ohlašoven při zápisu údaje o adrese místa trvalého pobytu, <http://www.szrcr.cz/uploads/download/informaceohlasovny.pdf>

Změnu místa trvalého pobytu zapíše do ISEO ohlašovna podle nového místa trvalého pobytu na základě občanem vyplněného přihlašovacího lístku k trvalému pobytu:

- překontroluje správnost vyplněného přihlašovacího tiskopisu podle předkládaných dokladů - v rámci této kontroly provede ohlašovna kontrolu údajů vůči základním registrům,
- oddělí vyznačenou část občanského průkazu,
- vybere od občana správní poplatek v hodnotě 50,- Kč,
- vydá občanovi potvrzení o změně místa trvalého pobytu,
- kopii potvrzení zašle obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, který vydal občanský průkaz na přecházející adrese trvalého pobytu,
- bezodkladně provede zápis údaje o adrese místa trvalého pobytu do ISEO.

Počátek trvalého pobytu ohlašovna zapíše shodně s datem ohlášení změny trvalého pobytu, které je uváděno na přihlašovacím tiskopisu. Ohlašovny, které nemohou zápis provést z důvodu nepřipojení se k CzechPOINT@Office, předají kopii přihlašovacího tiskopisu, nejpozději však následující pracovní den po oznámení změny ohlašovně, s níž mají pro účely zápisu údaje o místu trvalého pobytu uzavřenou veřejnoprávní smlouvu.

Schematicky lze průběh procesu znázornit následujícím způsobem.



Náležitosti podání jsou stanoveny v § 10 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů v odst. 6:

Při ohlášení změny místa trvalého pobytu podle odstavce 5 je občan povinen

- a) vyplnit a podepsat přihlašovací lístek k trvalému pobytu (dále jen „přihlašovací tiskopis“), který obsahuje údaje o
 1. jménu, popřípadě jménech, příjmení a rodném čísle, předchozí a nové adrese místa trvalého pobytu občana,
 2. vlastníku objektu, kterým se rozumí jméno, příjmení a adresa místa trvalého pobytu u fyzické osoby nebo název a sídlo u právnické osoby;

- b) předložit občanský průkaz, u něhož není oddělena jeho vyznačená část v důsledku změny místa trvalého pobytu; občan po ukončení pobytu v cizině předkládá cestovní pas, občan po nabytí státního občanství České republiky předkládá doklad o nabytí státního občanství;
- c) doložit vlastnictví bytu nebo domu, nebo doložit oprávněnost užívání bytu, anebo předložit úředně ověřené písemné potvrzení oprávněné osoby o souhlasu s ohlášením změny místa trvalého pobytu. Takové potvrzení se nevyžaduje v případě, že oprávněná osoba potvrdí souhlas na přihlašovacím tiskopisu k trvalému pobytu před zaměstnancem ohlašovny. Za oprávněnou osobu se považuje osoba starší 18 let, způsobilá k právním úkonům, která je oprávněna užívat objekt uvedený v odstavci 1 nebo jeho vymezenou část (např. byt nebo obytnou místnost), anebo je provozovatelem ubytovacího zařízení, kde se občan hlásí k trvalému pobytu.

V případě, kdy jsou při hlášení místa trvalého pobytu shledány nedostatky v předkládaných dokladech nebo rozpory uváděných údajů s údaji v základním registru obyvatel nebo v informačním systému, vyzve ohlašovna občana k jejich odstranění.

12.2 Změna názvu ulice

Zdroj: FAQ – metodické dotazy, verze k 22. 12. 2011, ČÚZK

http://www.cuzk.cz/Dokument.aspx?PRARESKOD=998&MENUID=10769&AKCE=DOC:10-RUIAN_FAQ2

Podle článku XCVIII zákona č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech, platí, že:

„Pokud názvy ulic, silnic, náměstí, parků a mostů, jakož i dalších veřejných prostranství v téže obci, čísla popisná či evidenční v téže části obce a čísla orientační v téže ulici jsou shodná, obec rozhodne o změně jejich názvů, popřípadě čísel, do 1 roku ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.“

Účinnost výše uvedeného zákona nastala 1. 7. 2011.

Názvy ulic a jiných veřejných prostranství, jejichž tvorba je podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v kompetenci obcí, mají být **jednoznačné v rámci obce**. Tak bude zajištěno, že např. ulice Krátká bude v dané obci (Příbram) pouze jednou. Tím je také umožněno, aby ulice procházející přes více částí obce, měla v celém svém průběhu právě jeden název.

Jiná situace nastává u číslování čísla popisnými, kdy je v zákoně o obcích výslovně řečeno, že „Každé popisné nebo evidenční číslo budovy musí být v rámci části obce jedinečné“ (§ 31 odst. 5).

Příklad (viz ČÚZK):

Ve městě existuje ulice, která má stejný název ulice Družstevní v části XXX i části YYY. Toto je v rozporu s výše uvedeným zákonem.

Postup:

1. Zastupitelstvo města svým usnesením rozhodne o rozdělení a přejmenování této ulice tak, že ulice v části YYY je přejmenována na ulici Družstevní I a ulice v části XXX zůstane beze změny (tedy Družstevní).
2. Prostřednictvím ISÚI založte ulici Družstevní I jako novou.
3. Dále je potřeba prostřednictvím ISÚI u všech dotčených adresních míst změnit název ulice z Družstevní na Družstevní I, případně je možné upravit čísla orientační (pokud jsou v ulici zavedena).
4. Zašlete na ČÚZK definiční čáru ulice (bezodkladně po svém rozhodnutí o pojmenování či změně průběhu ulice).

Detailní postup je uveden v dokumentaci ČÚZK, viz „Uživatelské postupy v ISÚI - Založení ulice a změna příslušnosti adresního místa k ulici“ www.cuzk.cz/GenerujSoubor.ashx?NAZEV=10-ZALOZENI2.

Upozornění:

Občanům, kterým se tímto úkonem změnila adresa trvalého pobytu, bude třeba provést výměnu občanských průkazů (OP) z moci úřední, neboť údaje o adrese trvalého pobytu jsou po přejmenování ulice neplatné (jiný

název ulice). Obec vyzve občany k výměně OP. Každý občan je povinen si vyměnit OP, který obsahuje neplatné (respektive nesprávné) údaje (celý OP je pak neplatný). Výměna je prováděna bezplatně (bez správního poplatku – viz § 8 odst. 2 písm. b) zákona č. 634/2004 o správních poplatcích).

K výše uvedené situaci se vztahuje zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, který ukládá povinnost (pokud došlo ke změně údajů v Informačním systému evidence obyvatel – změna názvu ulice) ohlašovně (obce s rozšířenou působností) přistoupit k výměně OP. Dále pak zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, upravuje skončení platnosti OP v § 11 odst. 2 písm. a) u OP, který obsahuje nesprávné údaje (jiný název ulice).

12.3 Vznik příspěvkové organizace

Zdroj: Nejčastější dotazy k základnímu registru osob (ROS)

http://www.szrcr.cz/uploads/download/Nejcastejsi_dotazy_k_ROS.doc

Příspěvkové organizace zřizuje zastupitelstvo kraje podle § 35 odst. 1 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích a zastupitelstvo obce podle § 84, odst. 2 zákona 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, které schvaluje a vydává jejich zřizovací listiny podle § 27 zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Vznik příspěvkové organizace se oznamuje Ústřednímu věstníku České republiky.

Zápis do ROS provádí zřizovatel dané příspěvkové organizace, tj. příslušná obec nebo kraj, a to z důvodu, že se jedná o tzv. konstitutivní agendu. Zápis příspěvkové organizace do Obchodního rejstříku je již pouze deklaratorní.

U data vzniku je rozhodující datum uvedené v rozhodnutí zřizovatele o vzniku příspěvkové organizace a nikoli datum zápisu do Obchodního rejstříku či datum vydání Zřizovací listiny (viz § 27, odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb.). Příspěvková organizace se zapisuje do obchodního rejstříku; návrh na zápis podává zřizovatel.

Vlastní zápis do ROS je možné provést prostřednictvím ROS-IAIS, který je správcem registru poskytován bezúplatně. ROS-IAIS umožňuje:

- zasílání žádostí o přidělení IČO příslušnou eGON službou a zpracování výsledku přidělení IČO,
- vyhledání fyzické osoby v ROB (případně ISEO nebo CIS) za účelem přidělení AIFO,
- vyhledávání adresních míst a územních prvků v lokální adresní části RUIAN, vytvoření referenční vazby adres osob na prvky RUIAN,
- zasílání zápisů do ROS a RPP příslušnými eGON službami včetně zápisu rozhodnutí,
- příjem reklamací údajů osob,
- reklamování údajů RUIAN, ROB a ROS.

V případě, že se rozhodnete využívat pro zápis do ROS vlastní lokální editační AIS, musíte zajistit požadovanou funkcionalitu specifikovanou v dokumentu „Připojení AIS editorů ROS k systému základních registrů“, dostupného na http://www.szrcr.cz/uploads/download/Pripojeni_AIS_editoru_ROS_12.doc.

12.4 Oznámení vykonávání působnosti v agendě

Územní samosprávný celek, kterému byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy, **musí oznámit** Ministerstvu vnitra jako správci Registru práv a povinností **vykonávání působnosti v agendě do 30 dnů ode dne registrace agendy**.

Výzvu k oznámení působnosti zašle Ministerstvo vnitra do datové schránky každému OVM, které tuto působnost ze zákona má vykonávat (dle registrované agendy).

Oznámení vykonávání působnosti v agendě provede OVM prostřednictvím Agendového informačního systému RPP Působnostního. Podmínkou práce v AIS RPP Působnostní je zřízení účtu uživateli, který bude oznámení provádět - ve Správě dat aplikace Seznam OVM nastavte roli „Ohlašovatel působnosti v agendě“.

Oznámení vykonávání působnosti v agendě se provádí vyplněním:

- počtu úředních osob podílejících se na výkonu dané činnostní role,
- celkového počtu úředních osob podílejících se na výkonu agendy.

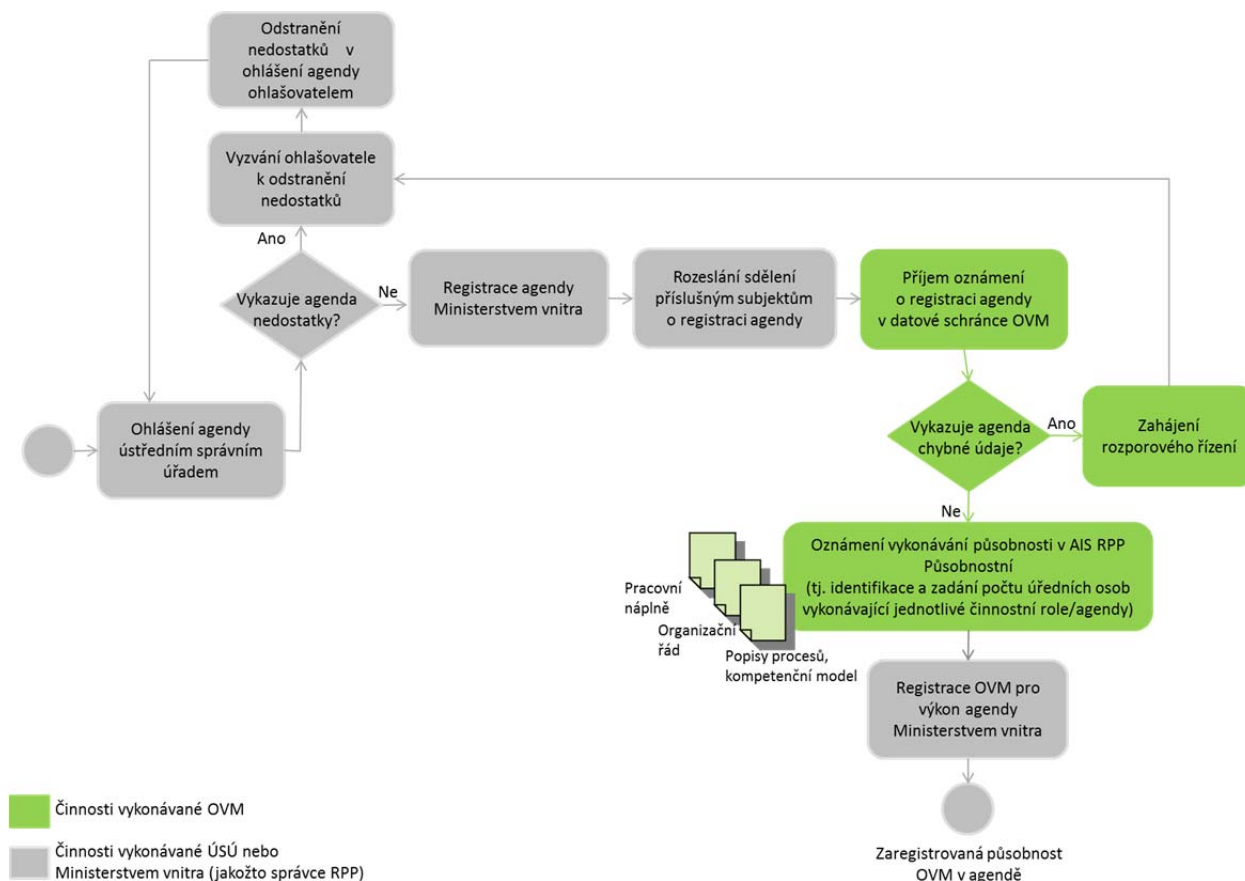
Vyplnění formuláře oznámení působnosti v AIS RPP Působnostní tedy předpokládá znalost počtu úředních osob, které se na výkonu dané agendy podílí, za tímto účelem je vhodné **provést analýzu a přiřazení těchto osob k jednotlivým agendám**, kdy nejvhodnějším zdrojem pro tuto analýzu je organizační řád úřadu a pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců.

V případě, že OVM bude chtít změnit počet oznámených úředních osob (např. doposud nevykonávaná agenda/činnostní role má být na základě rozhodnutí Zastupitelstva vykonávána, při oznámení působnosti bylo zadáno špatné číslo, apod.):

- do okamžiku nasazení „cílové“ aplikace (v tuto chvíli je využívána starší verze aplikace AIS RPP Působnostní), které je plánováno přibližně na konec dubna 2012, je možné požádat o změnu prostřednictvím žádosti přes helpdesk Správy základních registrů, podpora@szrcr.cz (následně je požadovaná agenda znovu převedena do stavu oznamování působnosti a příslušné OVM může počty úředních osob editovat),
- po spuštění „cílové aplikace“ (přibližně ke konci dubna 2012) bude k dispozici v aplikaci funkcionality, která umožní každému OVM průběžně aktualizovat počty úředních osob v závislosti na změnách v úřadu.

V případech, kdy registrovaná agenda vykazuje chybné údaje (např. špatně uvedené OVM k činnostní roli, špatný zákon, chybné přístupy k referenčním údajům), **může OVM iniciovat zahájení rozporového řízení (agendu reklamovat).**

Schematicky je postup uveden na následujícím obrázku:

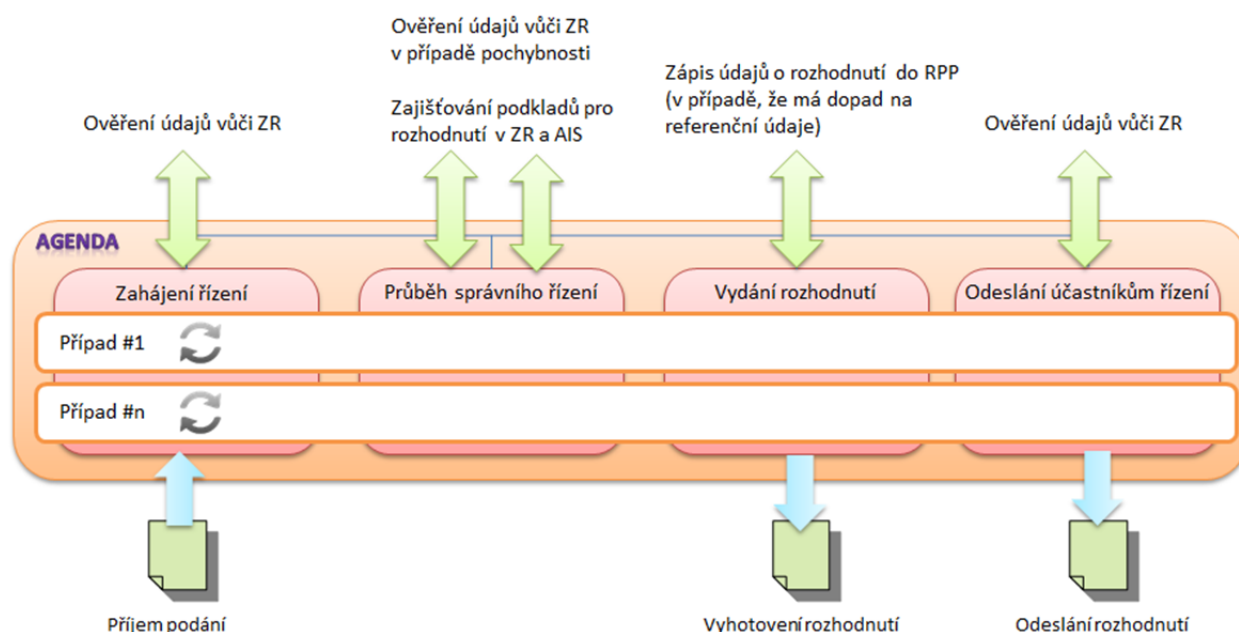


12.5 Obecná životní situace podle správního řádu

Situace popisuje obecný postup v rámci správního řízení v kontextu základních registrů.

Správní řízení je postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá. Správní řízení upravuje v ČR zejména správní řád (zákon č. 500/2004 Sb.), který stanoví obecný postup ve správním řízení a kterého se užije, nestanoví-li jiné zákony postup zvláštní¹¹.

Správní řízení se dělí do několika navazujících fází, které na sebe logicky i časově navazují. Správní řízení začíná *zahájením řízení*. Po zahájení řízení se *opatřují podklady pro vydání rozhodnutí* (součástí této fáze může být zejména *dokazování*), poté správní orgán zhodnotí shromážděné podklady a na základě nich *vydá rozhodnutí*. Rozhodnutí pak písemně vyhotoví či ústně vyhlásí. Poté je *oznámí účastníkům* - v případě písemného vyhotovení je doručí účastníkům, v druhém případě je ústní vyhlášení vlastně současně oznámením rozhodnutí. Tím řízení v zásadě končí, avšak účastník řízení má poté ještě možnost domáhat se v opravném řízení změny či zrušení rozhodnutí (nejčastěji na základě odvolání proti rozhodnutí).



Zahájení řízení

Správní řád rozlišuje řízení zahájené na základě žádosti účastníka a řízení zahájené z moci úřední.

Žádost musí mít zejména základní náležitosti jako každé podání (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů) - z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje (ze žádosti musí být patrné, co žadatel žádá či čeho se domáhá).

Fyzická osoba uvede v podání:

- jméno a příjmení,
- datum narození,
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 3.

V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba:

- jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání,
- identifikační číslo osob,

¹¹ viz http://cs.wikipedia.org/wiki/Spr%C3%A1vn%C3%AD_%C5%99%C3%ADzen%C3%AD

- adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Právníká osoba uvede v podání:

- název nebo obchodní firmu,
- identifikační číslo osob nebo obdobný údaj,
- adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování.

O zahájení řízení z moci úřední je správní orgán povinen uvědomit bez zbytečného odkladu všechny jemu známé účastníky.

V této fázi se jeví jako **vhodné provést ztotožnění údajů uvedených na žádosti s referenčními údaji**. V případě rozporu (žádost obsahuje vady), u ústního podání správní orgán při sepisování protokolu pomůže s odstraněním vad žádosti, v případě písemné žádosti může správní orgán odstranit vady rovněž na místě (pokud žádost podává účastník osobně), případně účastníka písemně vyzve, aby vady ve lhůtě odstranil.

Průběh správního řízení

V průběhu správního řízení dochází k zajišťování podkladů pro rozhodnutí (hodnocení důkazních prostředků jednotlivě i v souvislostech) a zajištění řádného průběhu a účelu řízení (předvolání, předvedení, předběžná opatření, dožádání).

V této fázi je možné pracovat s údaji vedenými v AIS, pouze v případech, kdy dochází k pochybnosti či problémům s doručováním, je vhodné údaje ověřit v základních registrech (zda nedošlo v průběhu řízení ke změně).

Vydání rozhodnutí

Výrok rozhodnutí zakládá, mění nebo ruší práva a povinnosti osob, nebo se výrokem rozhodnutí prohlašuje, zda určité právo nebo povinnost existuje, je-li určena povinnost, určí se ve výroku i v jaké lhůtě má být splněna a další potřebné údaje, dále se zde uvádějí právní ustanovení, která byla při rozhodování použita.

Z výroku vyplývají bezprostřední právní účinky rozhodnutí, výrok nabývá právní moci a vykonatelnosti.

Pokud rozhodnutí mění referenční údaje, **provede se při jeho vydání zápis informací o rozhodnutí do RPP**. Rozsah evidovaných údajů o rozhodnutích je:

- i) název orgánu veřejné moci, který rozhodnutí vydal, a identifikátor tohoto orgánu,
- j) číslo a název právního předpisu a označení jeho ustanovení, podle kterého bylo rozhodnutí vydáno,
- k) jméno, popřípadě jména, příjmení, adresa místa pobytu, datum narození fyzické osoby ve formě referenční vazby na referenční údaj v registru obyvatel nebo obchodní firma nebo název, adresa sídla právnické osoby ve formě referenční vazby na referenční údaj v registru osob, kterým právo nebo povinnost vznikly,
- l) označení objektu, o němž jsou vedeny referenční údaje v registru územní identifikace identifikátorem podle registru územní identifikace,
- m) název a kód agendy, při jejímž výkonu bylo rozhodnutí vydáno,
- n) vymezení práva nebo povinnosti, které subjektu podle písmene c) rozhodnutím vznikly,
- o) datum nabytí právní moci, vykonatelnosti nebo jiných právních účinků rozhodnutí,
- p) označení rolí podle § 51 odst. 1 písm. h), jejichž nositelé mají podle jiného právního předpisu přístup k referenčním údajům o vydaném rozhodnutí.

Zápis těchto rozhodnutí resp. údaje o těchto rozhodnutích, jsou zapisována prostřednictvím příslušného editačního AIS současně s provedením změny referenčních údajů.

Odeslání (doručení) účastníkům řízení

Možnosti doručení upravuje správní řád v §§ 19-26, např. upravuje fikci doručení, umožňuje doručovat občanům kamkoliv, kde budou zastiženi či zavádí přednostní doručování prostřednictvím veřejné datové sítě do datových schránek.

V této fázi se jeví jako vhodné provést kontrolu údajů vůči referenčním v základních registrech.

13 Zhodnocení rizik

Následující tabulka obsahuje seznam rizik, jejich stručný popis, pravděpodobnost výskytu, předpokládanou míru dopadu a navrhované opatření, kterým lze snížit pravděpodobnost vzniku rizika či snížit jeho dopad.

Cílem této analýzy rizik je upozornění na rizikové faktory procesu implementace zákona č. 111/2000 Sb., o základních registrech.

Specifikace rizikového faktoru	Pravděp. výskytu	Dopadu	Popis rizika	Navrhovaná opatření pro snížení pravděp. vzniku či minimalizaci dopadu rizika
Legislativní rizika				
Porušení zákona o Ochraně osobních údajů (sdružování dat)	Střední	Vysoký	Nevhodnou úpravou lokálních AIS může dojít k nežádoucímu sdružování údajů o občanech nebo k nezajištění dostatečné ochrany dat, které je v rozporu se zákonem o ochraně osobních údajů.	Respektování principu agenda = unikátní AIFO i v případě integrovaných AIS. Dostatečné bezpečnostní opatření (v oblasti správy a užívání dat) na úrovni jednotlivých lokálních AIS.
Chybná legislativní úprava výkonu agend (specifikace agendy v příslušném zákoně nebude odpovídat po 1. 7. 2012 potřebám přístupu k referenčním údajům)	Střední	Vysoký	Některé zákony upravující výkon agend neumožňují přístup k základním registrům, přestože je tento přístup „zažítý“. V případě zachování současného právního stavu by nebylo umožněno OVM přistupovat k referenčním údajům a zároveň by nebylo možno zahájit rozporové řízení, protože agendy by byly registrovány správně (v kontextu legislativní úpravy).	Na základě průběhu implementace zákona o základních registrech se připravuje vydání zákona, kterým by měly být novelizovány některé právní předpisy v souvislosti se spuštěním základních registrů (tzv. „tlustoch“).
Procesní rizika				
Napadení správního postupu klientem	Nízká	Střední	Účastník řízení může podat odvolání proti vydanému rozhodnutí pouze v případě, že neověření údajů mělo vliv na vydané rozhodnutí (včetně příkladného uvedení jaké důsledky mělo neověření údajů na vedené řízení a zejména vydané rozhodnutí). Odvolání proti neověření údajů tak bude mít šanci na úspěch pouze v případě např. vydání usnesení správního orgánu o zastavení řízení z důvodu neposkytnutí údajů účastníkem řízení, které si mohl (měl) správní orgán zjistit v ZR.	Vzniku rizika lze předejít důkladným proškolením zaměstnanců a zakotvením povinnosti vyplývající z § 5 ZZR do pracovních náplní (minimálně v obecné rovině).
Nejasné metodické postupy a nejednotný výklad zákona	Střední	Střední	V současné době neexistuje jednotný výklad některých problematických oblastí	Ministerstvo vnitra připravuje pro některé problémové okruhy samostatné metodiky

č. 111/2009 Sb., o základních registrech			implementace ZZR, kde dochází k překryvu více zákonů (např. úprava formulářů a příjmu podání z pohledu správního řádu, prováděcích vyhlášek ke stavebnímu zákonu, apod.), nejsou známe konkrétní postupy praktické práce s daty (např. způsob iniciačního ztotožnění údajů v lokálních registrech s referenčními údaji, tvorba hromadných přehledových sestav, doporučený způsob přijímání notifikací/aktualizace změn).	(např. Metodika iniciačního ztotožnění), které budou průběžně zveřejňovány na stránkách Správy základních registrů. V případě nesouladu a nejednoznačného výkladu dopadu zákona č. 111/2009 Sb. např. do oblasti úpravy formulářů, by odstranění nejednoznačného výkladu napomohla podrobná právní analýza a vydání jednoznačného stanoviska Ministerstvem vnitra.
Kolize termínů a nedostatečná časová kapacita pro naplnění JIP konkrétními uživateli	Vysoká	Nízký	V případě větších OVM (např. na úrovni statutárních měst), kde je vykonáváno velké množství agend desítkami zaměstnanců, bude vzhledem k posunu průběhu oznamování působnosti a spuštění JIP do provozu nutné zaevidovat konkrétní úřední osoby v krátkém časovém období.	Vyhrazení dostatečné pracovní kapacity, popř. velice krátkodobé posílení pozice zajišťují vkládání zaměstnanců do JIP.
Nezaregistrovány všechny agendy (v návaznosti na to neoznámen výkon působnosti OVM k jednotlivým agendám)	Střední	Střední	Z důvodu neohlášení agend ústředními správními úřady a jejich následnému nezaregistrování nebudou moci OVM oznámit včas vykonávání působnosti ke všem vykonávaným činnostem do 1. 7. 2012. OVM tak při výkonu těchto agend nebude moci přistupovat k referenčním datům v základních registrech.	Pokud nebude vykonávaná agenda zaregistrována, uži se po 1. 7. 2012 ustanovení § 63 odst. 1 ZZR: <i>Pokud orgán veřejné moci nemá z technických důvodů dosud zaveden přístup k základním registrům, do doby, než bude tento přístup zaveden, se § 5 ZZR pro tento orgán veřejné moci nepoužije.</i>
Chybné oznámení výkonu působnosti v agendě	Nízký	Nízký	OVM chybně oznámí vykonávání působnosti, kdy zadá nesprávný počet úředních osob vykonávajících konkrétní činnostní roli/agendu. Při vkládání zaměstnanců do JIP pak nebude možné zřídit přístup do ZR všem požadovaným zaměstnancům (pouze takovému počtu, který odpovídá počtu uvedených úředních osob).	Po spuštění cílové aplikace AIS RPP Působnostní (přibližně konec dubna 2012) bude mít OVM k dispozici funkcionalitu, která umožní měnit počty úředních osob. Do té doby lze provádět změnu počtu úředních osob u registrované působnosti prostřednictvím žádosti zasláné na adresu podpora@szrcr.cz .

Technická rizika				
Lokální AIS není připraven pro komunikaci s ISZR (z důvodu nepřipravenosti dodavatele, rozhodnutí OVM jej nevyužívat)	Vysoká	Střední	Lokální AIS využívaný pro výkon agendy není připraven pro komunikaci s ISZR a tedy pro ověření dat ze ZR v rozsahu, který umožňuje zákon č. 111/2009 Sb. je nutné využít alternativní řešení.	V případě, že výkon agendy nepokrývá ani centrální AIS a úřad již má zřízen CzechPOINT@Office, lze pro komunikaci se ZR použít FAIS (pouze je nutné zrevidovat, zda všichni dotčení zaměstnanci disponují potřebnými certifikáty). Pokud OVM ještě CzechPOINT@Office nedisponuje, musí pro zpřístupnění FAIS tento systém zprovoznit a každého dotčeného zaměstnance vybavit vlastním komerčním a kvalifikovaným certifikátem.
Nedostatečné vedení záznamů o využívání referenčních údajů lokálním AIS	Střední	Vysoký	Lokální AIS není dostatečně přizpůsoben požadavkům zákona č. 111/2009 Sb. a nevede využívání dat ze základních registrů. V případě konkrétního dotazu občana (na základě výpisu o využívání dat ze ZR) není schopen předložit potřebné zdůvodnění.	V případě lokálních AIS musí tento požadavek správce aplikace řádně vyspecifikovat pro zadání upgrade/update systému v souladu s požadavky zákona č.111/2009 Sb.
Nefunkční či neúplná infrastruktura systému ZR	Malá	Vysoký	Ke dni spuštění ZR (tj. k 1. 7. 2012) nebude připravena komunikační infrastruktura ZR, nebo nebudou připraveny všechny potřebné centrální AIS. Uživatelé OVM nebudou moci pracovat s referenčními údaji ZR.	Důsledné dodržování harmonogramu implementace, projektového řízení, poskytování maximální součinnosti všem zúčastněným stranám a komunikace s jednotlivými OVM.
Výpadek ZR (nedodržení SLA)	Malá	Vysoký	Nedostupnost údajů v základních registrech, kdy bude nutné pro daný časový úsek využívat data z lokálních registrů (které však nemají povahu referenčních údajů).	Podrobná specifikace SLA včetně případných sankcí při neodstranění incidentu v souladu se smlouvou.
Neprověření funkcionality lokálního AIS konkrétním OVM (nedostatečné testování u konkrétního OVM)	Střední	Střední	OVM neprovedlo v součinnosti s dodavatelem ověření komunikace lokálního AIS s ISZR. V konečném důsledku může vést naplnění tohoto rizika k nefunkčnosti lokálního AIS.	Prověření funkcionality lokálního AIS v součinnosti s jeho dodavatelem v průběhu testovacího provozu (tj. od 1. 4. 2012). Zajištění alternativního přístupu k ZR např. prostřednictvím CzechPOINT@Office.

Finanční rizika				
Nedostatek finančních prostředků pro provedení nezbytných úprav lokálních AIS	Střední	Nízký	OVM nedisponují dostatečným objemem finančních prostředků, které bude nutné vynaložit na úpravu lokálních AIS.	Pro využívání dat ze ZR v rozsahu, který umožňuje zákon č. 111/2099 Sb. (případně další právní předpisy), je možné využít alternativu k lokálnímu AIS a to FAIS, případně centrální AIS (pokud existují). Uzavřít s dodavateli lokálních AIS dodatek ke smlouvě o podpoře na zapracování legislativních úprav v rámci této smlouvy.
Další rizika				
Nedostatečná kapacita a znalosti problematiky zaměstnanců pověřených zajištěním přípravy OVM na spuštění základních registrů	Střední	Střední	Dopady implementace zákona o základních registrech nejsou v rámci OVM řešeny systémově, bylo podceněno kapacitní zajištění, případně si pověřený zaměstnanec neuvědomuje všechny souvislosti a úplný rozsah potřebných změn.	Posílení týmu, vyčlenění (přesun) dalších kapacit (minimálně na přechodné období do spuštění základních registrů). Využívání již existujících metodik, postupů. Konzultace problematiky s OVM podobného charakteru.

14 Podpora systému

Jak již bylo uvedeno v úvodních kapitolách, tento dokument se snaží zmapovat základní dopady zákona o základních registrech na územní samosprávné celky a poskytnout základní návod, jak při jeho implementaci postupovat. Neklade si za cíl vyčerpávajícím způsobem zmapovat řešenou problematiku. Zpracovatelé si uvědomují, že v průběhu přípravných prací a zahájení ostrého provozu jednotlivá OVM identifikují ještě řadu dalších dotazů v metodické, procesní či technické oblasti. V této kapitole je tedy uveden možný přehled zdrojů a kontaktních adres, které lze využít pro zodpovězení dotazů či získání konkrétních dokumentů, metodických postupů a informačních příruček připravovaných Správou základních registrů a jednotlivými správci registrů.

14.1 Základní informace, metodické postupy a podpora

Ke dni zpracování analýzy lze jako hlavní informační zdroj využít internetové stránky Správy základních registrů (www.szrcr.cz), které obsahují dílčí sekce věnované jednotlivým registrům, či určené pro konkrétní typy uživatelů (úředník, vývojář, občan). Mezi významný zdroj informací uvedený na těchto stránkách patří:

- **Technické fórum**, viz <http://forum.szrcr.cz/>, které umožňuje registrovaným uživatelům vložit dotaz týkající se technologií a technické připravenosti.
- **Seznam FAQ** spolu s vysvětlujícími informacemi, viz <http://www.szrcr.cz/faq>. Tato databáze nejčastějších dotazů bude využita jako základ připravované knowledge base. Jednotlivé dotazy je možné zasílat na adresu podpora@szrcr.cz, kdy tento helpline support v tuto chvíli zajišťují dva operátoři. V období testovacího provozu a zejména po spuštění ostrého provozu základních registrů bude vzhledem k očekávané zátěži (na základě zkušeností s projektem implementace datových schránek) tato podpora navýšena (pro zajištění co nejrychlejší reakční doby).

SZR dále plánuje zprovoznění Service desku, který bude přístupný pro partnery (metodiky) na straně krajských úřadů a zástupců OVM, které oznamovaly výkon působnosti k jednotlivým agendám. V rámci tohoto prostředí bude možné zadat technický nebo metodický požadavek, který bude SZR zpracován v termínech dle stanovených SLA. Součástí Service desku bude i průběžně aktualizovaná znalostní báze.

- **Odpovědi na nejčastěji kladené dotazy a metodické materiály vztahující se k Registru osob (ROS)**, které byly vydány ČSÚ; jednotlivé dokumenty viz <http://www.szrcr.cz/registr-osob>.
- **Metodické a informační materiály vztahující se k Registru obyvatel (ROB)**, které byly vydány Ministerstvem vnitra České republiky; jednotlivé dokumenty viz <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel>.
- V případě **Registru územní identifikace (RÚIAN)** jsou potřebné informace o harmonogramu jednotlivých aktivit (týkajících se čištění dat, připojení hlavních uživatelských systémů do systému základních registrů, atd.), **metodické materiály a postupy** uvedeny na stránkách www.ruian.cz. Dále lze využít:
 - Dokument popisující přidělování rolí a přihlášení do ISUI pro obecní a stavební úřady: http://www.cuzk.cz/GenerujSoubor.ashx?NAZEV=10-ISUI_PRIDELENI_ROLI
 - Uživatelské postupy: http://www.cuzk.cz/Dokument.aspx?PRARESKOD=998&MENUID=10769&AKCE=DOC:10-RUIAN_POSTUPY_ISUI
 - Popis prvních kroků uživatele ISUI: <http://www.cuzk.cz/GenerujSoubor.ashx?NAZEV=10-RUIAN2>
 - Odpovědi na často kladené dotazy: http://www.cuzk.cz/Dokument.aspx?PRARESKOD=998&MENUID=10769&AKCE=DOC:10-RUIAN_FAQ2
 - Postup obcí a stavebních úřadů při editaci RÚIAN:

Případné nejasnosti, náměty či dotazy **ke způsobu a podmínkám evidování IS do ISOISVS** je možno řešit telefonicky nebo zaslat elektronicky na kontaktní adresu příslušného zaměstnance Ministerstva vnitra, e-mail: marketa.bittnerova@mvcz.cz, tel. č. 974817515, Odbor Hlavního architekta eGovernment, Ministerstvo vnitra ČR.

Na základě domluvy Ministerstva vnitra a zástupců krajských úřadů byli na jednotlivých krajských úřadech jmenováni metodici, kteří zajišťují podporu implementace zákona o základních registrech v rámci svých úřadů, případně by v budoucnu měli figurovat jako metodická podpora směrem do území. Ke dni 21. 3. byli na uvedených krajských úřadech jmenováni tyto metodici:

Kraj	Jméno a příjmení jmenované osoby	Kontaktní údaje
Jihočeský	František Beránek	beranek@kraj-jihocesky.cz
	Ing. Vítězslav Kubal	kubal@kraj-jihocesky.cz
Jihomoravský	JUDr. Eva Sychrová	sychrova.eva@kr-jihomoravsky.cz
Karlovarský	Bc. Miroslav Smaržík	miroslav.smarzik@kr-karlovarsky.cz
	Martina Jánská	martina.janska@kr-karlovarsky.cz
Liberecký	Vít Litoš	vit.litos@kraj-lbc.cz
	Mgr. Zuzana Strnadová	zuzana.strnadova@kraj-lbc.cz
Moravskoslezský	JUDr. Věra Dostálová	vera.dostalova@kr-moravskoslezsky.cz
	Mgr. René Pleva	rene.pleva@kr-moravskoslezsky.cz
	Bc. Jana Třísková DiS	jana.triskova@kr-moravskoslezsky.cz
	RNDr. Ing. Alois Slovák	alois.slovak@kr-moravskoslezsky.cz
Olomoucký	Mgr. Jiří Šafránek	j.safranek@kr-olomoucky.cz
Pardubický	Bc. David Rezler	david.rezler@pardubickykraj.cz
	Ing. Martin Halámka	martin.halamka@pardubickykraj.cz
Plzeňský	Mgr. Markéta Svobodová	marketa.svobodova@plzensky-kraj.cz
	Mgr. Ladislava Arnoštová	ladislava.arnostova@plzensky-kraj.cz
	Ing. Tomáš Kuba	tomas.kuba@plzensky-kraj.cz
	Norbert Szabó	norbert.szabo@plzensky-kraj.cz
Ústecký	Bc. Jan Jelínek	jelinek.j@kr-ustecky.cz
	Ing. Zdenko Remiaš	remias.z@kr-ustecky.cz
Vysočina	Ing. Karel Žák	zak.k@kr-vysocina.cz
	Mgr. David Marek	marek.d@kr-vysocina.cz
	Ing. Jaroslav Krotký	krotky.j@kr-vysocina.cz
	Ing. Petr Pavlinec	pavlinec.p@kr-vysocina.cz
Zlínský	Ing. Eva Husáková Kočíčková	metodikZR@kr-zlinsky.cz
	Mgr. Andrea Polehlová	metodikZR@kr-zlinsky.cz
	Ing. Pavel Kopecký	metodikZR@kr-zlinsky.cz

14.2 Školení a vzdělávání

V tuto chvíli jsou již k dispozici školící materiály **ČÚZK** a to v podobě e-learningového kurzu práce s **ISÚI**, viz <http://www.cuzk.cz/isui-elearning/index.html>.

Ministerstvo vnitra jakožto správce RPP připravuje cyklus školení pro zástupce krajů a ORP, kteří mají na starosti oznamování vykonávání působnosti v agendách. V rámci tohoto školení se uživatel seznámí se strukturou základních registrů, s postavením Agendového informačního systému RPP Působnostní v celkovém konceptu ZR a se všemi funkcemi určenými pro roli editora, které se týkají působností. Předpokládaný rozsah školení je 4 hodiny a z kapacitních důvodů bude pro každý kraj k dispozici pouze 1 termín. Přehled konání jednotlivých školení bude průběžně aktualizován na portálu <http://skoleni-rpp.cz/> (portál bude zprovozněn k 26. 3. 2012), kde bude možné provádět také registraci, případně zde budou účastníkům školení k dispozici školící materiály a uživatelské příručky.