

2022–2027

**KARLOVARSKÝ KRAJ**

OBJEDNAVATEL:**Krajský úřad Karlovarského kraje**

Závodní 353/88

360 06 Karlovy Vary

Kontaktní osoba: Ing. Jiří Heliks, vedoucí
odboru informatiky**ZPRACOVATEL:****Akademie digitální ekonomiky, s.r.o.**

Blažkova 186, 104 00 Praha 10 – Hájek

Kontaktní osoba: Ing. Martin Lukáš, Ph.D.

Realizační tým zpracovatele:

Ing. Martin Lukáš, Ph.D.

Ing. Daniela Spiesová, Ph.D.



Na tvorbě dokumentu se dále podíleli svými podněty členové Rady Karlovarského kraje, vedoucí a zaměstnanci odborů KÚKK, členové Komise Rady KK pro inovace, vědu, výzkum, smart region a IT, zástupce Hospodářské komory, zástupci oddělení informatiky KÚKK. Děkujeme za spolupráci.

Obsah

1	MANAŽERSKÉ SHRUTÍ	6
2	ZDROJE	6
2.1	STRATEGICKÉ A JINÉ DOKUMENTY EU, ČR	6
2.2	STRUČNÁ CHARAKTERISTIKA KARLOVARSKÉHO KRAJE A KRAJSKÉHO ÚŘADU	7
2.3	PŘEHLED ZDROJŮ POUŽITÝCH PRO TVORBU ICT STRATEGIE	10
2.4	LEGISLATIVNÍ RÁMEC A POŽADAVKY NA ICT	10
2.5	FILOZOFIE A KONCEPCE STRATEGIE ICT KK	10
2.6	REGIONÁLNÍ KONTEXT	10
2.7	PRÁVNÍ NORMY	12
3	STRATEGIE ICT KK – ČÁST ANALÝZA	14
3.1	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	14
3.2	ANALÝZA STÁVAJÍCÍ ICT SITUACE KRAJE	14
3.2.1	<i>Situační analýza ICT na krajském úřadě Karlovarského kraje</i>	15
	ODDĚLENÍ VEŘEJNÉ DOPRAVY	25
3.2.2	<i>V rámci území kraje ve vztahu rozvoje ICT</i>	56
3.3	INTERNÍ A EXTERNÍ ANALÝZA	57
3.3.1	<i>eGovernment ČR</i>	57
3.3.2	<i>Legislativa</i>	58
3.3.3	<i>Ekonomika, financování</i>	59
3.3.4	<i>Technologie, inovace, trendy</i>	60
3.3.5	<i>Zákazníci, uživatelé</i>	60
3.3.6	<i>Demografie</i>	61
3.3.7	<i>Poskytovatelé a dodavatelé služeb</i>	62
3.3.8	<i>Organizační struktura</i>	62
3.3.9	<i>Lidské zdroje</i>	62
3.3.10	<i>Strategie</i>	63
3.3.11	<i>Infrastruktura</i>	64
3.3.12	<i>Systémy</i>	64
3.3.13	<i>Dotační zdroje</i>	64
3.4	ANALÝZA A MATICE SWOT	64
4	ICT - NEJDŮLEŽITĚJŠÍ CÍLE PRO OBLAST ICT A SOULAD ICT STRATEGIE	70
4.1	VIZE, VÝCHODISKA	71
4.2	PRIORITNÍ CÍLE ICT STRATEGIE	80
4.2.1	<i>Prioritní cíl č. 1 - Řízení enterprise architektury</i>	84
4.2.2	<i>Prioritní cíl č. 2 - Poskytování sdílených služeb</i>	85

4.2.3	Prioritní cíl č.3 - Územní rozvoj v oblasti ICT.....	87
4.2.4	Prioritní cíl č.4 - Vendor lock-in.....	87
4.2.5	Prioritní cíl č.5 - Identitní systém - Identifikace osob ve veřejné správě	88
4.2.6	Prioritní cíl č.6 - Cloud technologie	89
4.2.7	Prioritní cíl č.7 - Katalog služeb	90
4.2.8	Prioritní cíl č. 8 - Geoportál - Geografický informační systém	91
4.2.9	Prioritní cíl č.9 - Elektronizace úřadu a na území kraje elektronické služby pro veřejnost	94
4.2.10	Prioritní cíl č.10 - Principy bezpečnosti informací	96
4.2.11	Prioritní cíl č.11 - Vzdělávání zaměstnanců a efektivnější řízení.....	97
5	NÁSTROJE A ŘÍZENÍ NAPLŇOVÁNÍ ICT STRATEGIE.....	99
5.1	LEGISLATIVNÍ RÁMEC PROVOZU IT SLUŽEB VEŘEJNÉ SPRÁVY A JEHO NAPLŇOVÁNÍ	99
5.1.1	Dlouhodobé řízení ISVS.....	100
5.1.2	Aktualizace IK KK	101
5.1.3	Řízení architektury ICT kraje, aktualizace povinné dokumentace	101
5.1.4	Enterprise architektura – budoucí stav	101
5.1.5	Vztah architektury úřadu a IT manažerských standardů a knihoven (ITIL, COBIT, IT4IT).....	103
5.2	DOTAČNÍ PROBLEMATIKA.....	103
5.2.1	Použití dotačních zdrojů	103
5.2.2	Národní dotační programy.....	105
5.2.3	Pravidelná aktualizace na základě postupu dotačních orgánů/poskytovatelů	106
5.3	POSTUP MONITOROVÁNÍ A EVALUACE „ICT STRATEGIE“	107
5.4	FINANČNÍ PLÁN V JEDNOTLIVÝCH LETECH.....	107
5.4	RIZIKA SPOJENÁ S FINANCOVÁNÍM ICT PROJEKTŮ	108
5.5	HARMONOGRAM	110
5.6	FINANCOVÁNÍ	110
5.6.1	Rozpočet organizace, národní zdroje, fondy EU	110
5.6.2	Dotační management.....	110
5.5	PROJEKTOVÝ MANAGEMENT.....	111
5.5.1	Metodický rámec PRINCE2®	111
5.5.2	Metodický rámec PMI	111
5.5.3	Metodický rámec IPMA.....	112
5.5.4	Agilní metody	112
5.5.5	Lean metody.....	113
5.6	ŘÍZENÍ ORGANIZAČNÍCH ZMĚN (CHANGE MANAGEMENT)	114
5.6.1	Změna	114
5.6.2	Řízení organizačních změn	115
5.6.3	Chápání změn zaměstnanci, formování postojů	115
5.6.4	Pilíře úspěšného řízení organizačních změn	115

6	STRATEGIE ICT - STRUKTURA ICT PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ PRO OBDOBÍ 2023 - 2027	118
6.1	STRUKTURA PROJEKTŮ	118
7	ZÁVĚR	119
8	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	120
9	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	122
10	SEZNAM OBRÁZKŮ	129
11	SEZNAM TABULEK	129
12	SEZNAM GRAFŮ	129
13	SEZNAM ZÁPISŮ K ICT STRATEGII	130
14	PŘÍLOHY	131
14.1	PŘÍLOHA Č.1 – INFORMAČNÍ KONCEPCE KRAJSKÉHO ÚŘADU KARLOVARSKÉHO KRAJE	132
14.2	PŘÍLOHA Č. 2 – ENTERPRISE ARCHITEKTURA – TOGAF FRAMEWORK/ARCHIMATE NOTACE	132
14.3	PŘÍLOHA Č.3 – REGISTR RIZIK	132
14.4	PŘÍLOHA Č.4 – PROJEKTOVÉ ZÁMĚRY KARLOVARSKÉHO KRAJE (KRAJSKÉHO ÚŘADU KK) – PROJEKTOVÉ KARTY	132
14.5	PŘÍLOHA Č.5 – HARMONOGRAM NAPLŇOVÁNÍ ICT STRATEGIE	132
14.6	PŘÍLOHA Č. 5 - MONITOROVACÍ KARTA - EVALUACE NAPLŇOVÁNÍ „ICT STRATEGIE“	133
14.7	PŘÍLOHA Č. 6 – ANKETNÍ OTÁZKY PRO ČLENY KOMISE PRO INOVACE, VĚDU A VÝZKUM, SMART REGION A IT	134

1 MANAŽERSKÉ SHRNUÍ

Pro správné a efektivní zabezpečení koncepčního rozvoje informačních a komunikačních technologií v rámci Karlovarského kraje (dále KK) je zpracování rozvojového dokumentu s delším časovým horizontem pro období 2022 – 2027. Jsou-li informační a komunikační technologie (dále ICT) správně a efektivně využívány, přispívají nejen k modernizaci a digitalizaci veřejné správy ale také k celkové efektivitě správy krajů, měst a obcí, ke zvyšování kvality života jejich obyvatel a rozvoji konkurenceschopnosti v širším měřítku. Možnosti a míra využívání ICT však závisí na velikosti obce a její kategorii v systému veřejné správy v území. Tato strategie vychází z dosavadních znalostí a zkušeností v oblasti uplatňování ICT v území, zohledňuje aktuální technologické trendy, respektuje organizační model i způsob financování veřejné správy v ČR, definuje zejména dlouhodobé ale i krátkodobé cíle. Strategie navrhuje optimální podmínky a komplexní přístup pro smysluplné a efektivní zavádění a využívání moderních technologií a ICT přístupů tak, aby úřad dokázal reagovat na vlivy změn vnějšího prostředí (legislativa, obyvatelstvo, zákazníci, dodavatelé apod.), což je nutné pro zajištění vytváření lepšího místa pro život všech obyvatel kraje, vnímání důležitosti vlastní společenské odpovědnosti, ať již v oblasti ekonomické, sociální nebo environmentální. Strategie reflektuje nové potřeby kraje a formování společenské politiky po roce 2020 včetně respektování strategických dokumentů na národní a nadnárodní úrovni.

2 ZDROJE

Strategie ICT KUKK vychází především ze zásadních vývojových trendů v oblasti ICT, zejména z trendů servisně orientované architektury, architektonických principů, cloud computingu, virtualizace a digitalizace. Tyto trendy jsou přebírány jak z nadnárodních, tak celostátních i krajských materiálů a dokumentů dotýkajících se eGovernmentu, digitálního trhu, dokumentů z EU v oblasti ICT atd.

2.1 Strategické a jiné dokumenty EU, ČR

V této kapitole je zpracován přehled základních strategických a jiných dokumentů bezprostředně souvisejících s oblastí rozvoje ICT a rozvoje veřejné správy, ze kterých dokument Strategie ICT Karlovarského kraje vychází. Jedná se především o dokumenty zajišťující předpoklady dlouhodobé prosperity České republiky v prostředí stále rychleji se rozvíjejících ICT. Jsou to především:

- Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky 2018+ (blíže viz kap. 9 bod DC3),
- Klientsky orientovaná veřejná správa ČR 2030 – Koncepce rozvoje veřejné správy na období 2021 – 2030 (blíže viz kap. 9 bod, MV4),
- Digitální Česko v. 2.0 – Cesta k digitální ekonomice (blíže viz kap. 9, DC2),
- Strategie rozvoje ICT služeb veřejné správy a její opatření na zefektivnění ICT služeb (blíže viz kap. 9, UV),
- Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (blíže viz kap. 9, UV3),
- Strategický rámec Česká republika 2030 (blíže viz kap. 9 bod, MŽP2),
- Strategický rámec Národního cloud computingu – eGovernment cloud ČR (blíže viz kap. 9, MV12),
- Digitální strategie krajů – Strategie rozvoje informačních a komunikačních technologií (ICT) regionů ČR v letech 2013 – 2020 (blíže viz kap. 9, AK),

- Digitální strategie pro rozvoj měst a obcí 2014+ – Strategie využití informačních a komunikačních technologií (ICT) pro moderní správu měst a obcí v ČR v letech 2014 – 2020 (blíže viz kap. 9 bod, SMO1)
- Strategie rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v České republice do roku 2020 (GeoInfoStrategie) (blíže viz kap. 9, MV13),
- Strategie prevence kriminality v České republice na léta 2016 – 2020 (blíže viz kap. 9, MV14),
- Koncepce rozvoje archivnictví v České republice na léta 2018 až 2025 s výhledem do roku 2035 (blíže viz kap. 9, MV15),
- Akční plán „eGovernment“ na období 2016 – 2020 (blíže viz kap. 9, MV 16),
- Aktualizovaný Akční plán pro rozvoj digitálního trhu (blíže viz kap. 9 bod UV2).

2.2 Stručná charakteristika Karlovarského kraje a Krajského úřadu

Karlovarský kraj se nachází na západě území České republiky a vznikl rozdělením kraje Západočeského na Plzeňský a Karlovarský. Na severu a západě uzavírá území republiky státní hranice s Německem, na východě sousedí s Ústeckým krajem a na jihu s krajem Plzeňským. Spolu s Ústeckým krajem tvoří region soudržnosti Severozápad. Přes území těchto dvou krajů, podél státní hranice, se rozprostírají Krušné hory. Kraj tvoří 3 okresy – chebský, karlovarský a sokolovský a celkem se zde nachází 134 obcí, které jsou dále členěny do 528 částí. Svou rozlohou (3 310 km²) se Karlovarský kraj řadí k těm nejmenším, zaujímá pouze 4,2 % území ČR. Nejrozsáhlejší z okresů je karlovarský (45,6 % rozlohy kraje) s největším počtem obcí (56) a největším podílem žijících obyvatel v kraji (39,0 %). Okresy Sokolov a Cheb jsou co do počtu obcí a rozlohy srovnatelné.

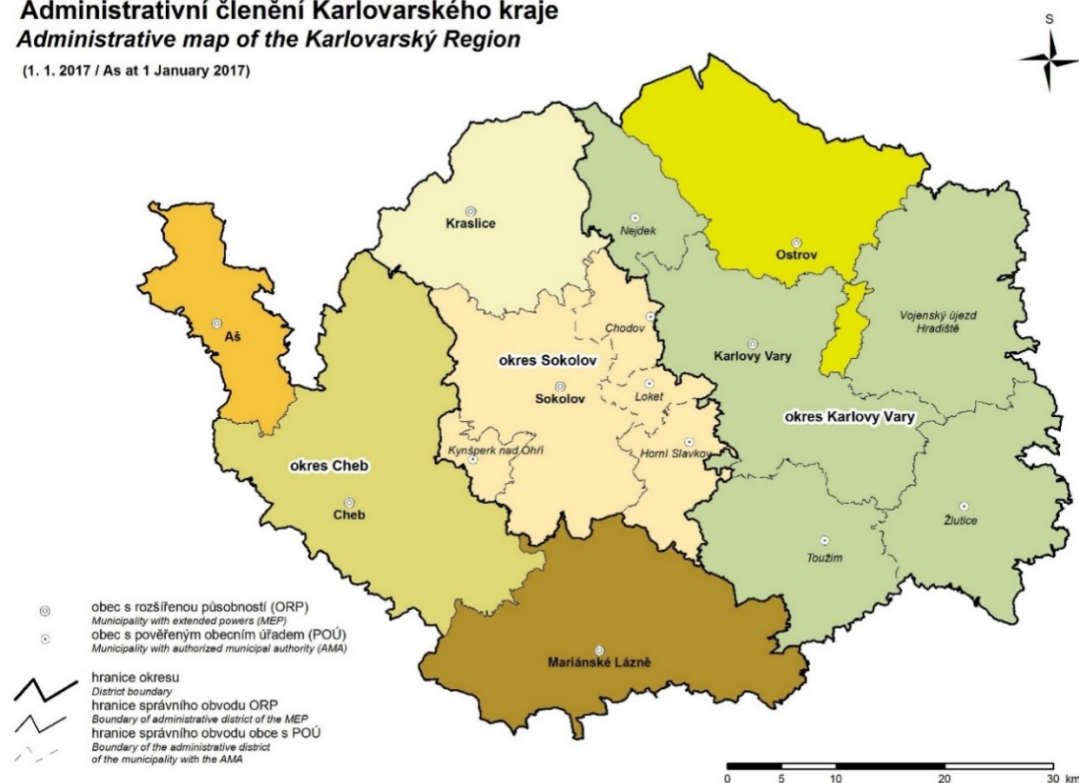
Karlovarský kraj je členěn do 7 obcí s rozšířenou působností:

- ORP Aš
- ORP Cheb
- ORP Karlovy Vary
- ORP Kraslice
- ORP Mariánské Lázně
- ORP Ostrov
- ORP Sokolov

Obrázek 1 Administrativní členění Karlovarského kraje

Administrativní členění Karlovarského kraje Administrative map of the Karlovarský Region

(1. 1. 2017 / As at 1 January 2017)

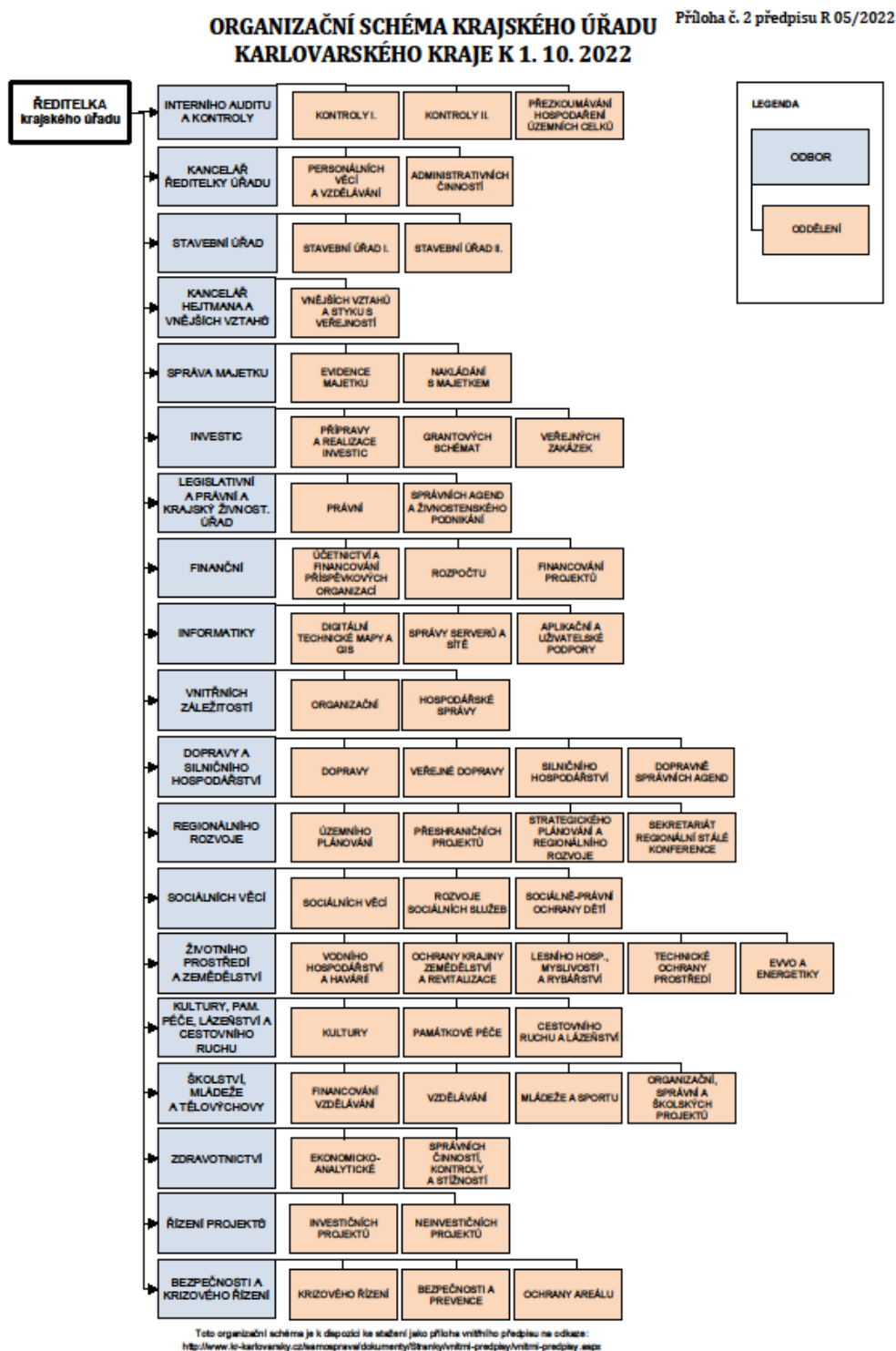


Zdroj: ČSÚ, czso.cz

Karlovarský kraj vznikl k 1. lednu 2000 v rámci reformy veřejné správy podle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků. Z hlediska spádovosti území i dějin samosprávy nebyl ovšem nově vzniklý kraj územím vytvořeným uměle a bez historické návaznosti. Karlovarský kraj je územním společenstvím občanů a veřejnoprávní korporací, která má vlastní majetek a vlastní příjmy vymezené zákonem a hospodaří podle vlastního rozpočtu. Kraj pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Je zřizovatelem nemocnic a zdravotnických zařízení, škol a školských zařízení, dále pak příspěvkových organizací působících v oblasti sociálních služeb, kultury, správy silnic aj. Hlavním právním předpisem, kterým se řídí postavení a působnost kraje, je zákon č. 129/2000 Sb. o krajích. Karlovarský kraj, stejně jako ostatní kraje, svoji činnost vykonává v samostatné a přenesené působnosti. Samostatnou působnost vykonává kraj tehdy, kdy své záležitosti spravuje samostatně. Patří sem např. vydávání obecně závazných vyhlášek kraje, rozhodování o spolupráci s jinými kraji a dalšími subjekty, stanovení rozsahu základní dopravní obslužnosti pro území kraje, zřizování a rušení příspěvkových organizací nebo schvalování rozpočtu a závěrečného účtu kraje. Důležitými složkami samostatné působnosti jsou rozhodování o nakládání s majetkem kraje a poskytování dotací obcím, občanským sdružením, humanitárním organizacím a dalším subjektům. Kraj může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby a organizační složky kraje. V rámci přenesené působnosti (zákonem stanovené státní správy) vykonává např. přezkoumávání rozhodnutí vydaných obcemi, kontrolu činností obcí při výkonu jejich přenesené působnosti a ukládání sankcí podle zákona, udělování státního občanství, registraci zájmových sdružení, přezkoumávání výsledků maturit a závěrečných zkoušek nebo posuzování projektů z hlediska vlivu na životní prostředí. Kraj pečuje o komplexní rozvoj území a o potřeby svých občanů v oblasti dopravy, zdravotnictví, sociálních záležitostí, sociálně právní ochrany dětí, vzdělávání,

sportu, životního prostředí, kultury a památkové péče, krizových situací, veřejných zakázek a podobně.

Obrázek 2 Organizační schéma Karlovarského kraje k 1. 10. 2022



2.3 Přehled zdrojů použitých pro tvorbu ICT strategie

V dokumentu jsou použité zdroje, které jsou přehledně uspořádány v kap. 9 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY. Tyto zdroje lze tematicky rozčlenit na zdroje strategické s evropským významem, strategické s národní působností a strategické s územní působností (kraje, města a obce). Dále jsou v seznamu literatury články z odborných časopisů autorů tohoto dokumentu nebo jiných autorů, odborné publikace české i mezinárodní, které bezprostředně souvisí se strategickým řízením ICT ve veřejné správě. Také v použitých zdrojích naleznete zdroje dostupné pouze na internetu (např. Národní architektonický plán, archi.gov.cz a další).

2.4 Legislativní rámec a požadavky na ICT

V této kapitole je stručně popsán legislativní rámec a požadavky z něj vyplývající na ICT. Doprovodnou grafickou informaci k této kapitole lze dohledat v Enterprise architektuře a jejích modelech pro motivační vrstvu. Enterprise architektura zpracovaná v grafickém jazyce ArchiMate je součástí dodávky společně s Informační koncepcí Krajského úřadu Karlovarského kraje.

2.5 Filozofie a koncepce Strategie ICT KK

Strategie vznikla během 26 společných celodenních/půldenních workshopů, individuálních konzultací a připomínkování ze strany členů realizačního týmu. Strategie se člení na **analytickou** a **návrhovou** část. Jejím cílem je na základě analýzy potřeb, prostředí, stávajícího stavu v oblasti ICT a požadavků na strategické řízení kraje vytvořit podkladový materiál pro rozhodování o dalším směřování a využívání informačních systémů a technologií KÚKK, včetně zajištění klíčových procesů na úřadě. Strategie v sobě obsahuje odkazy, je tak vhodnější ji číst v elektronické podobě, kde je umožněno prokliknutí na potřebné odkazy a kapitoly, obdobně jako je tomu na webových stránkách. Strategie se primárně řídí osnovou předepsanou v zadávací dokumentaci.

2.6 Regionální kontext

Primární skupinou krajské informatiky jsou nejen běžní uživatelé, vyspělejší uživatelé (úředníci), management krajského úřadu a Karlovarského kraje, ale občané, podnikatelé a turisté Karlovarského kraje. Odbor informatiky KÚKK je především odborem, který spoluvytváří prostředí, podmínky, nástroje a řešení pro agendy v samostatné i přenesené působnosti ale také pro využití elektronických a digitálních služeb občany, podnikateli a turisty.

Příspěvkové organizace

ICT požadavky této skupiny jsou především spojené se zabezpečením provozu ekonomického systému, se zabezpečením sběru ekonomických dat, provozu spisové služby, v oblasti školství a sportu provoz školského portálu či personalistiky. Součástí sjednocování a současného provozu ekonomického systému je také zabezpečování vzdálený přístup příspěvkových organizací do informačního systému krajského úřadu, technologií Microsoft Remote Desktop (dle propustnosti internetu jednotlivých příspěvkových organizací).

Obce a města v rámci územní působnosti

Krajská informatika je v této oblasti zaměřena na spolupráci v oblasti územních plánů (ÚP) a územně analytických podkladů (ÚAP) především digitální technické mapy (DTM). Cílem je dlouhodobý rozvoj ÚP a ÚAP.

Odborná a široká veřejnost

Pro potřeby odborné veřejnosti jsou dispozici data, služby a nástroje zmiňované digitální technické mapy (DTM), např. geodetům a projektovým organizacím je umožněno využívat data povrchové situace. Data územně analytických podkladů jsou podobně využívána nejen odbornou veřejností (projektanty), ale i širokou veřejností. Zajištění portálu UtilityReport, umožňujícího hromadné žádosti o vyjádření k existenci technické infrastruktury po potřeby stavebního a územního řízení.

Informační systémy veřejné správy

V této oblasti odbor informatiky KÚKK zabezpečuje činnosti, které umožňují využívat služby a infrastrukturu se systémy veřejné a státní správy (komunikační infrastruktury veřejné správy – KIVS a centrálního místa služeb - CMS2), jako jsou např. základní registry (registr obyvatel, osob, RÚIAN...), Czech@POINT, agendy řidičských a občanských průkazů.

Mezistátní – příhraniční spolupráce

Pokračovat v projektech příhraniční spolupráce s Německem (Sasko a Bavorsko) v oblasti územního plánování a životního prostředí. V minulosti se osvědčila spolupráce s německými partnery v rámci projektu CLARA a projekt CROSS-DATA. Jednalo se o možnostech výměny dat, především v oblasti geografického informačního systému, spolupráce v oblasti ICT a sportu – aktivní zapojení německé strany např. v rámci lyžařských běžeckých tras.

Krajská komunikační infrastruktura – podpora obcí, ORP, PO

Krajská komunikační infrastruktura (RKI nebo také RDS), která propojuje obce s rozšířenou působností (ORP) a krajského úřadu, bude možné postupně rozšířit i na další obce Karlovarského kraje. Připojení k akademické síti **CESNET**, která poskytuje služby v oboru přenosu dat a přístupu k internetu subjektům působícím v oboru školství, veřejné a státní správy, je provozováno a udržováno. Za výhodných podmínek lze získat pro uvedené subjekty, ale především pro krajský úřad, konektivitu s lepší propustností, která bude znamenat i finanční úsporu v porovnání se stávajícím řešením.

Digitální technická mapa (DTM)

V současné době jde o nejrozsáhlejší projekt. Karlovarský kraj jako jeden ze tří krajů projekt začal realizovat a to již v roce 2013 z Integrovaného operačního programu (výzva 08). Jeho úkolem je za spolupráce správců jednotlivých sítí, stavebních úřadů, katastrálních úřadů, obcí, geodetů, atd. vytvoření datového portálu s jednotnou metodikou (výměnný formát, včetně legislativy) a nástroji/službami. Cílem je zapojit maximum obcí a vytvořit a sjednotit data (účelová mapa povrchové situace) na celém území kraje. Koncem roku 2018 byl projekt formálně ukončen, resp. úkony, které byly v rámci projektu zpracovávány externí firmou, byly převzaty Karlovarským krajem, který je v pozici správce DTM. Nyní je projekt obnoven v souvislosti s Digitální technickou mapou veřejné správy (blíže viz kap 4.2.8).

Shrnutí regionálního kontextu

Fungující krajská informatika je z pohledu uživatele neviditelná, uživateli nadneseně postačí zapnout počítač a vše ostatní již bere automaticky, nezajímá ho infrastruktura, zálohování, databáze. Vše samozřejmě s ohledem na omezení a restrikce, vznikající interními předpisy organizace, kybernetickou bezpečnost a GDPR.

Pro krajskou informatiku je vizitkou právě to, že navenek uživatel neví (spíše netuší), že za jeho počítačem je mnoho zařízení, programů, služeb, činností, odbornosti pracovníků odboru ICT, které fungují v tichosti, 24 hodin denně, že zde někde „pracuje“ více jak 150 serverů, že zde funguje plno systémů, které se starají o bezpečnost dat, ale také o to, aby tato data a aplikace byly rychle dostupné, aby data byla zálohovaná,

aby zde fungovala pravidla a již zmiňované restrikce a přitom, aby uživatel stále měl ten komfort a počítač jako nástroj ke své činnosti.

2.7 Právní normy

Provoz a rozvoj ICT KÚKK ovlivňuje velké množství zákonů, vyhlášek a nařízení. Jedná se především o níže uvedený výčet předpisů:

- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
- zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti),
- zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění,
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), v platném znění,
- zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění,
- zákon č. 480/2004 Sb., o některých službách informačních společností,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění,
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu),
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, v platném znění (viz výše kapitola 3.1.5.),
- zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů.
- Doplnující vyhlášky /zákony k oblasti ICT:
- zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění,
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění,
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění,
- zákon č. 240/2000 Sb., krizový zákon, v platném znění,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce § 137 realizuje ISP (Informační systém o platech pro zaměstnance) dále a nařízení vlády č. 328/2013Sb,
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění,
- zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění,
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru, v platném znění,

- zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, v platném znění,
- nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury, v platném znění,
- nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech, v platném znění,
- nařízení vlády č. 328/2013 Sb., o stanovení rozsahu a způsobu poskytování údajů do Informačního systému o platech, v platném znění,
- vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, v platném znění,
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek, v platném znění,
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění,
- vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, v platném znění,
- vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, v platném znění,
- vyhláška č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, v platném znění,
- vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, v platném znění,
- nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),
- nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES,
- vyhláška č. 82/2018 Sb. o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti),
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci.

Zdroj: oddělení informatiky, KÚKK

3 STRATEGIE ICT KK – ČÁST ANALÝZA

3.1 Analýza současného stavu

V přípravě analýzy současného stavu se postupovalo osvědčeným způsobem. Z rozhovorů se:

- zástupci odborů KÚKK,
- zástupcem vedení kraje – náměstek hejtmána pro oblast lázeňství, cestovního ruchu UNESCO a informační technologie,
- členy Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie,
- zástupcem podnikatelské veřejnosti – předseda představenstva Krajské hospodářské komory Karlovarského kraje,
- pracovníky odboru informatiky

byly vypracovány dílčí situační analýzy jednotlivých odborů a následně zpracována SWOT analýza.

3.2 Analýza stávající ICT situace kraje

Pro sestavení strategických informačních cílů vycházejících ze Strategie je nutné vyjít ze širšího prostředí Karlovarského kraje, a to jak z oblasti infrastruktury, metodické, provozní, osvětové tak koncepčního rozvoje informatiky a v podstatě celkově zmapovat současný stav ICT. Cílem je zachytit podstatné vazby subjektů či „života“ kraje, s ICT – činnostmi, aplikacemi, informačních toků, telekomunikačních sítí a dalších existujících oblastí, na kterých jsou aplikace provozovány. Karlovarský kraj má své ICT vybudováno s důrazem na orientaci na služby, územně samosprávné celky (které spadají pod působnost kraje), zřízené organizace krajem a na občany kraje, které odráží jejich potřeby.

Oblast infrastruktury

Karlovarský kraj má jak technicky, tak provozně rozvinutou Regionální datovou síť (dále RDS), která umožňuje komunikaci nejrůznějších aplikací a systémů používaných v rámci kraje. Spojuje města Mariánské Lázně, Cheb, Sokolov, Aš, Kraslice, Chodov, Karlovy Vary (tzn. všechny ORP obce), taktéž města Ostrov, Žlutice, Toužim. RDS je „clusterovaná RDS“ připojena přes krajský konektor k Centrálnímu místu služeb (využívá centrální Egovernment služby z CMS). Jeden krajský konektor je v KNN Krajské nemocnici a druhé na KÚKK. Její architektonické schéma je zakresleno v jazyce ArchiMate a je součástí Enterprise architektury (blíže viz kap. 14.2 – Příloha č. 2 – Enterprise architektura – TOGAF framework/ArchiMate notace).

Oblast metodická

K provozování a řízení rozvoje ICT je významným aspektem vhodně zvolená a nastavená metodika, kterou kraj v oblasti ekonomiky a financí disponuje pro všechny zřízené a založené organizace. Organizace tak postupují metodicky shodně, mají zaveden ucelený a jednotný ekonomický informační systém GINIS a to buď v online nebo offline režimu, který využívají ke své činnosti. Počet organizací, které pracují online, se neustále rok od roku zvyšuje. Zároveň kraj využívá spisovou službu Athena pro řízení spisové dokumentace (pohyb dokumentů v rámci úřadu) včetně propojení na jiné interní (stavební úřad, elektronická podatelna) a externí informační systémy např. ISDS, Czech POINT. Přehled zřízených založených organizací je uveden v Enterprise architektuře a seznam je zde. Dále je kraj úspěšný v budování metodiky pro sběr geografických údajů a ve spolupráci s vlastníky distribučních sítí (vodovody, kanalizace, energetická distribuční síť, síť silnic různých tříd, plynárenská síť, telekomunikační síť). Tato problematika má v kraji dlouhodobou tradici a již od založení kraje v roce 2003 se krajská informatika v této oblasti silně

profilovala. Je to dáno zejména tím, že v odboru informatiky byli a jsou na tuto problematiku odborníci. Bezpodmínečnou součástí zavedených ICT kraje je jejich bezpečnost, která je v provozu podporována nejen detekcí, ale především prevencí současně i s ohledem na GDPR a směrnici eIDAS. S ohledem na mobilitu elektronických služeb (připojení se z jiného místa, terénní pracovníci apod.) mobilními ICT a připojením kraj celkově nedisponuje. Opendata jsou zveřejňována na internetových stránkách příslušných subjektů v regionu.

Oblast provozní

Karlovarský kraj se snaží využívat moderní trendy v ICT, které umožňují efektivně vykonávat správu svěřeného regionu včetně jeho rozvoje. ICT je tak technicky i provozně navrženo, vybudováno a provozováno pro poskytování vysoce dostupných infrastrukturních ICT služeb kraje. Provozuje se RD, LAN, platformy Microsoft Office 365, sdílené disky pro jednotlivé odbory. Provoz a servis je zaměřen zejména na LAN KÚKK, řešení potřeb a požadavků uživatelů LAN.

Oblast osvětová

Region v oblasti osvěty projektů a spolupráce napříč organizacemi měst a obcí v kraji zaostává, stejně tak v oblasti podpory vzdělanosti ICT. Při budování informačních systémů veřejné správy lze využívat vzdělávací programy, organizovat regionální konference či semináře (i na online platformě). Aktivně se účastnit a iniciovat spolupráci a prezentovat projekty a záměry jak na celostátních ICT konferencích (např. ISSS, Mikulov apod.) tak regionálních (Krajské dny informatiky, vlastní semináře/webináře).

Koncepční rozvoj krajské informatiky

Karlovarský kraj má ustanovenou Komisi pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie. Skládá se ze 14 členů, první jednání proběhlo 26. 1. 2021, na kterém vznikla řada doporučení v oblasti zlepšení ICT regionu. Pro rok 2022 má stanoven hlavní okruh témat, který byl zároveň schválen Radou KK a prolíná se se stanovenými záměry této Strategie a vzniklými potřebami kraje.

Kvalitní spolupráce na koncepčním rozvoji je s MěÚ Cheb (Odborem informatiky), popřípadě s MěÚ Sokolov a to zejména v RDS.

Tato oblast není podchycena a zasluhuje pozornost, proto jsou předkládány projekty na podporu rozvoje krajské informatiky, jejichž cílovými skupinami jsou:

- města a obce,
- organizace zřízené a založené krajem,
- podnikatelé.

3.2.1 Situační analýza ICT na krajském úřadě Karlovarského kraje

Vstupy do analýzy současného stavu ICT byly získány formou strukturovaných rozhovorů se zástupci samosprávy Karlovarského kraje a z dotazníkového šetření se zástupci Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie. Analytické otázky byly zaměřeny jak na věcné oblasti, spadající do kompetence účastníků rozhovorů, tak na jejich potřeby a strategické náměty z pozice manažerů (vedoucích odborů). Cílem analýzy bylo identifikovat silné a slabé stránky fungování ICT na KÚKK, což je následně využito jako podklad pro tvorbu SWOT analýzy.

Níže jsou uvedené informace, které sumarizují výstupy z rozhovorů. Nejprve je provedena situační analýza. Je zde analyzováno především materiální a personální zabezpečení ICT. Dále pak poukázáno na slabé stránky, potřeby a možné náměty na rozvoj ICT.

Následuje analýza (formou souhrnné tabulky) současné situace ICT na KÚKK: silných stránek v oblasti ICT, potřeb (slabé stránky) a námětů za každý odbor KÚKK. Není opomenut výstup z ankety mezi členy Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie.

V rámci analýzy jsou okrajově zohledněny organizace Krajského úřadu (i když toto nebylo součástí zadání). KÚKK sídlí ve 6 administrativních budovách (A, B, C, D, H a Z), kde pracuje většina zaměstnanců a je zde umístěna převážná část IT technologií. Organizace je zřizovatelem příspěvkových organizací v oblasti dopravy, kultury, školství, sociálních věcí a zdravotnictví apod. Další organizace jsou umístěny na území Karlovarského kraje, aktuální adresy jsou vedeny na webových stránkách Krajského úřadu Karlovarského kraje. Z pohledu IT je nejvýznamnější lokalitou areál KÚKK, Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary Dvory. V objektech areálu KÚKK jsou umístěny ICT technologie. Další lokality jsou na adresách příspěvkových organizací Karlovarského kraje, v celkovém počtu 65 organizací.

Dle Technické specifikace Majetkový portál je technologické centrum Karlovarského kraje (dále jen „TCKK“) technicky i provozně navrženo, vybudováno a provozováno pro poskytování vysoce dostupných infrastrukturních ICT služeb Krajskému úřadu a jeho zřizovaným organizacím. Technologické centrum je napojeno na RKI – WAN na bázi optických vláken propojující významné úřady v kraji (vesměs obce s rozšířenou působností) a některé zřizované organizace kraje. Přenosová kapacita RKI páteřních spojů je 1 Gb/s. TCKK je tvořeno dvěma rovnocennými datovými centry a zálohovací technologie jsou umístěny v budovách A a B KÚKK. (A – VEEAM, B - TSM). Serverová infrastruktura prošla za posledních pár let výraznou konsolidací hardware a aktuálně je tvořena třemi Blade šasi HP C7000 osazených celkem devatenácti kusy Blade serverů generace 6 až 10. Šasi jsou vybavena redundantními 8Gb FC SAN přepínači, redundantními 1 GbE passtrought moduly a redundantními Virtual Connect Flex 10Gb moduly. Osm Blade serverů generace 10 je virtualizováno technologiemi VMware vSphere Enterprise. Všechny servery využívají k ukládání dat redundantní, replikované datové úložiště Dell EMC Unity 300 v režimu aktiv-pasiv. Aktivní úložiště je v serverovně budovy B, pasivní v serverovně budovy A. Délka optických tras mezi lokalitami nepřesahuje 300 m. Disková kapacita každého úložiště je: 91,6 TB RAW (ExtremePerformanceTier - SAS FLASH, 5,7TB; PerformanceTier - SAS 10k rpm HDD, 32,2TB; CapacityTier - SAS NL 7200 rpm HDD, 53,7TB). V lokalitě Krajského úřadu v serverovně v budově A je umístěn řídicí a úložný server HP DL380e G8 zálohovacího software Veeam Backup and Replication Enterprise Edition s vlastním lokálním úložištěm pro zálohy (primární úložiště) o kapacitě 120TB. Zálohy jsou denně kopírovány na sekundární úložiště o kapacitě 170TB a pásky partition 2 v knihovně Overland NEO8000 s 500 sloty na kazety a čtyřmi mechanikami LTO-5 (plně funkční už jsou jen dvě mechaniky). Tato knihovna též slouží pro dlouhodobé ukládání záloh. Partition 1 knihovny je využívána zálohovacím softwarem TSM (IBM Spectrum Protect), který je využíván k zálohování uživatelských souborů a souborů „datových skladů“, v plánu je však jeho postupné odstavení. Server TSM je umístěn v serverovně v budově B, knihovna taktéž. Knihovna je již na konci své plánované životnosti a je naplánována její náhrada novou páskovou knihovnou.

Síťová vrstva TC je redundantní a využívá síťové prvky Juniper EX4500, EX4200 (síťové přepínače) a SRX3400 (firewally) a je také virtualizována. Síťové přepínače EX4500 a EX4200 jsou nakonfigurovány jako tzv. virtuální šasi a propojeny 10 Gbps spoji v rámci lokalit i mezi lokalitami. TC je do RKI připojeno prostřednictvím redundantních centrálních prvků HP A7506. Distribuční a přístupová vrstva síťové infrastruktury využívá síťové prvky Juniper, pro bezdrátovou komunikaci jsou využívány prvky Extreme Network.

Obě lokality jsou vybaveny motorgenerátory, překlenutí doby jejich náběhu a krátkodobých výpadků zajišťují UPS EATON 9355 (serverovna v budově B má UPS EATON 9355, serverovna v budově A má UPS GE LP 10-11, v plánu je přestěhování příliš nevyužitých UPS EATON 9355 z KKN do serverovny v budově A a

nahrazení UPS GE).

Datová centra jsou dále vybavena klimatizacemi, zášecím systémem, IP kamerami a Rack management systémem (dále RMS) s kouřovými, pohybovým a vlhkostními čidly s možností zasílání varování přes SMS. Karlovarský kraj má zajištěn hardwarový servis (opravy, aktualizace firmware) většiny provozovaných technologií s výjimkou páskové knihovny Overland.

Co se týče prostředí SW, systémové služby jsou provozovány na platformě Microsoft, jde zejména o následující systémy:

- Microsoft Windows Server Datacenter a Standard,
- Microsoft SQL Standard,
- Microsoft Exchange Standard,
- Microsoft Office365

Verze systémů Microsoft jsou průběžně aktualizovány v konzervativním režimu, tj. jsou udržovány cca. 1-2 verze za aktuální verzí.

Pro doručování aplikací uživatelům jsou využívány technologie Microsoft Remote Desktop Service (v rámci LAN úřadu i v rámci WAN-RKI, např. pro příspěvkové organizace). Primární adresářovou službou je Active Directory provozovaná na redundantních replikovaných řadičích, které zajišťují také služby DNS a DHCP.

K ukládání sdílených souborů je kromě prostředků Windows serveru využívána NAS funkcionality (aktuálně pouze protokol CIFS) diskového pole Dell EMC Unity 300. Virtualizační platformou TCKK je VMware vSphere Enterprise řízená jedním vCentrem. Jsou implementovány a využívány pokročilé funkce vSphere – High availability, Dynamic Resource Scheduler, vMotion, virtuální switche apod.

Karlovarský kraj má uzavřenu licenční smlouvu MS Enterprise Agreement, ze které využívá licence produktů MS Office, MS SQL, MS SharePoint, MS Exchange, MS Windows Server. Tato smlouva umožňuje na základě práva na nové verze provádět upgrade systémů.

Karlovarský kraj dále udržuje platné maintenance klíčových produktů – VMware vSphere, Veeam Backup & Replication, TSM.

Tabulka 1 Situační analýza z pohledu ICT na Krajském úřadě Karlovarského kraje

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura
Odbor informatiky	Současná situace: Oddělení správy serverů a sítě - Agendu zajišťují 2 zaměstnanci v oddělení. Oddělení se stará o správu sítě, síť datového centra, připojení do regionální datové sítě (RDS). Dále má na starost všechny kabely, optiky, switche, routery, firewally, fyzické a virtuální servery (virtualizace na VMware), virtuální servery od Windows a Linuxu. Jedná se o vrstvu fyzickou, virtuální, vrstva operačních systémů, databází, včetně instalace serverů, konfigurace systémů, správa certifikátů, správa doménových jmen /blíže viz Enterprise architektura). Oddělení dále spravuje antispam, mailové servery, aplikační firewall. Ve virtuálním módu běží 98 % serverů např. Windows od 2003 do 2022, a dále Linux - Ubuntu, Centusy, Debian, Rocky Linux, specializované distribuce Linuxu - monitoring, monitoring záložních zdrojů, centrální log management. Fyzické servery - servery starších dožijících projektů (postupná konsolidace). Oddělení provozuje databáze Microsoft SQL (v clusteru), single mode SQL serverů, My SQL, PostgreSQL. Rozhraní směrem do RDS je dáno firewall, hranice směrem do centrálního místa služeb (CMS) vše řídí firewall obsahující virtuální instance. Připojení do internetu - úřad má svou internetovou konektivitu, wifi síť, zabezpečená síť VEGA pro odbor krizového řízení (VEGA se spravuje přes NAKIT - Národní agentura pro komunikační a informační technologie). KYBEZ - logování, alerting, SIEM, řeší se přes Centrální lock server, kde se shromažďují události z LAN sítě úřadu. Součástí smlouvy s firmou spravující regionální síť je povinnost poskytovat službu SIEMu (Security Information and Event Management). Jedná se většinou o události z regionální sítě. Z pohledu ITIL (Information Technology Infrastructure Library) lze konstatovat, že základní procesy (incident management – problem management – change management) jsou zavedeny a úřad má svůj ServiceDesk na řízení procesů v rámci úřadu (personalistika, docházka,...). V oddělení se starají také o zálohování serverů, diskové pole, páskové mechaniky k archivaci, backup, zálohy 3-2-1 schéma (zazalohováno na disk, na externím uložšti a na páse). - Správa se řeší vlastními silami nebo outsourcing (svěřená správa). Ve správě má oddělení na starost také nové systémy, správa DMS serverů, pokročilé konfigurace switchů a firewall. Outsourcing z pohledu sítě spočívá ve správě RDS, Multiprotocol Label Switching = síť MPLS, státní agendy jako např. registry občanů. Na infrastrukturu jsou sjednány 3 outsourcingové firmy (každá se specializuje na konkrétní služby dle 3letého zaslupvně: zabezpečení, regionální síť a systémové problémy s webem a databázemi. Tyto firmy jsou zaslupvně s možností dodatečných objednávek, komunikace úřadu s firmou probíhá přes firemní ServiceDesk, v případě akutních problémů telefon s konkrétním zaměstnancem outsourcingové firmy. RDS má 13 koncových bodů => 7 ORP (Aš, Cheb, Karlovy Vary, Kraslice, Mariánské Lázně, Ostrov, Sokolov) + 3 další města (Chodov, Toužim, Žlutice) + 3 nemocnice (Nemocnice Cheb, Nemocnice Karlovy Vary, Nemocnice Sokolov). Těchto 13 subjektů zapojených do RDS využívá služby lokální VPN, voiceover, telefonní služby (využívají to ZS, hasiči, nemocnice pro komunikaci mezi sebou) a další menší služby (zálohování obcí,...). - Z důvodu nedostatečných technologií a financí není zavedeno dvoufaktorové ověřování. - Je zavedeno filtrování webů pro uživatele na základě hlasování vedení úřadu (ochrana před škodlivými weby). Filtrování zařízení - USB porty jsou povoleny pouze pro zaevidovaná zařízení – důvěryhodné médium (nezaevidovaná zařízení se nenačtou). - K dispozici jsou terminály a virtuální plochy pro pracovníky úřadu. Citrix se teď předělává, bude nahrazen Microsoft technologií - Určitá možnost zlepšení je v projektovém řízení a prohloubení ITIL procesu Oddělení aplikační a uživatelské podpory - Oddělení má 3 hlavní oblasti činnosti: provoz webu, správa uživatelů - agendový informační systém – oddělení řeší aplikační podporu (do jisté míry) pro GINIS, Spisová služba Athena, Intradoc, FLUX, (každá aplikace má svého správce/administrátora - v excelové tabulce jsou vypsaní) a provoz odboru a úřadu (zajištění aplikací i HW) – vybavení podle agendy pracoviště/odboru, provozní aplikace, provozní agendy, účetnictví, fakturace, spisovka, zásobování spotřebním materiálem pro úřad – tonery, CD, flash disky, PC,... - Oddělení spravuje centrální systém tiskových služeb - KU má pro své PO metodiku, jak pracovat s ekonomickými údaji v GINIS (vykazování, stanovení rozpočtů). Všechny rozpočtové organizace používají GINIS (některé jsou online a některé offline). V případě provozu offline se data dostanou do datového skladu KU přes datové pumpy. U online PO jsou data směřována rovnou do datového skladu KU (terminálové služby od Microsoftu). Oddělení sbírá výkaz ISP, informace přeposílá dál Ministerstvu financí.

- Jedná se o apl. a uživ. podporu pro tyto: GINIS, FLUX, Cestovní příkazy, spisová služba Athena, Intradoc – částečně, GIS, MS Office 365 (v uživatelském rozsahu). Dále je zajišťováno vstupní školení pro nové zaměstnance.
- Oddělení spravuje terminálovou farmu. Oddělení se stará o podporu příspěvkových organizací = PO (tzn. udržování připojení), provozování automatů pro sběr dat z ekonomických systémů PO (datové pumpy do datového skladu) – data jsou potřebná pro odbor Interního auditu a kontroly. Podpora oddělení pro PO spočívá v pomoci při přenosu souborů. (Oddělení používá seřizovací automat od GORDIC, kde jsou automatické kontroly a odesílají se zprávy PO). Oddělení také provádí urgence PO kvůli datům (data jsou nápočtová = vždy potřebuje KÚ poslední soubor = data z posledního měsíce roku).

Oddělení DTM a GIS

- GIS je na platformě Esri (ArcGIS, ArcGIS Pro) produkty jak desktopové, tak serverové. Databázová platforma Microsoft SQL (datové sklady, GIS data, Arc SDE, NOVÉ - databáze PostgreSQL).
- Licence pro mapové servery (plovoucí licence/licence na dané zařízení/licence na uživatele v Cloudu).
- Oddělení provozuje v GIS následující vrstvy a mapy: rastrové podklady, které získali z dat ČÚZK digitalizací mapových listů, vznikala bezešvá mapa (ZM10, správní hranice, ZM50, ZM200, ...); vytvoření podkladů do 3D; vektorové vrstvy – ty se týkají územního plánování, životního prostředí, krizového řízení, úpravy/dopravy, digitální technické mapy.
- Data jsou z Katastru nemovitostí jako SPI a SGI
- **Projekt DTM:** Účelová mapa povrchové situace (základní prostorová situace) = Polohopis a výškopis (každá souřadnice je ve třetí třídě přesnosti, souřadnice X,Y,Z). Projekt se týká sběru dat, co se týče obecních a městských sítí (vše co by mohl obec nebo kraj vlastnit - vodovody, kanalizace, veřejné osvětlení, kabely NN, vysoké napětí,...). Na projektu spolupracují všechny obce v kraji, které vlastní jakoukoli síť (vodovodní, kanalizační, komunikační, veřejné osvětlení).
- Mimo projekt má oddělení GIS vektorizovaná data od velkých správců, se kterými jsou od roku 2013 uzavřené smlouvy o spolupráci.
- ČEZ distribuce (čtvrtletní aktualizace dat, které oddělení publikuje na mapovém serveru/portálu. ČEZ poskytuje soubory dat o trasách vysokého napětí (VN), nízkého (NN) a velmi vysokého napětí (VVN), které jsou barevně odlišeny v reprodukcích. Avšak nepublikují se veřejně, publikují se omezeně - pouze pro obce, které mají s KÚKK smlouvu o spolupráci a správě sítí).
- Od roku 2013 oddělení GIS zpracovává geodetická zaměření skutečného provedení staveb s obcemi, které právě vydaly vyhlášku o vedení DTM obce. Oddělení zpřístupnilo starostům obcí přístup na geoportál služby neveřejné = vidí průběhy sítí ČEZU, Cetinu, O2, Gasnetu, vodovodů a kanalizací.
- Varianta web. aplikace, kde se řídí licence podle typu mapových serverů (standard – X uživatelů nebo enterprise – 5 editorů na dálku a 50 uživatelů s přístupem a menšími úpravami).
- Odbor životního prostředí má vlastní systém WEBMAP. Odbor životního prostředí a zemědělství připravuje na základě plánu vodovodu a kanalizací data. Oddělení GIS tato data přenáší do databáze a publikuje je pomocí služeb veřejnosti. Příprava, schvalování a přenesení do mapových služeb (co se kde připravuje a co se kde staví. Data se publikují na webu pro veřejnost). Dotlačí program životního prostředí – jedná se o krajské dotace.
- Odbor informatiky zajišťuje pro obce a města regionální datová síť, digitální technická mapa (DTM), regionální komunikační infrastruktura, vytvoření centrálního datového skladu pro všechny obce v kraji, vytvoření nástrojů pro editaci, zadávání a aktualizace územně analytických podkladů, metodika/pomůcky pro krizové řízení, snaha o zlepšení internetové konektivity.
- Oddělení GIS ve vztahu s obcemi spolupracuje na základě smlouvy o spolupráci kraje a obcí – obce souhlasí s krajským zaměřováním dat, přípravy dat podle vyhlášky č. 393/2020 Sb. Oddělení GIS data převede do nového jednotného výměnného formátu, který je spravován digitální technikou mapou. Jednotný výměnný formát DTM 142. Takto kraj síť pro obce připraví a vrátí je obcím, toto se realizuje do 30.6.2023. Od 1.7.2023 je povinnost, aby každá obec/každý vlastník, správce a provozovatel sítě dopravní a technické infrastruktury vložil na rozhraní ČÚZK své digitální technické mapy.
- KÚKK sbírá čtvrtletně informace/data od 3 největších správců – CHEVAK Cheb (Chebské vodovody a kanalizace), VOSOK (Vodárna Sokolov) - která se přejmenovala na Vodárna Sokolovsko a Vodárny a kanalizace Karlovy Vary, dále spolupráce s povodím Ohře (aktualizační čtvrtletní povinnost, domluvený formát dat i věcný obsah).
- Od července 2023 budou mít povinnost všechny subjekty/správci zasílat informace na kraj dle zeměměřičského zákona č. 47/2020. Kraj poté bude pouze publikovat, zobrazovat a kontrolovat na geoportálu. Povinnost platí i pro obce.
- Kraj zjišťoval technický stav vybraných komunikací v majetku kraje v rámci 08. Data se předávala do GIS. Z toho vznikala síť (dělal se laser scanning, informace o kvalitě silnic -

	trhliny, kresby, průběh tras, informace o značkách, video passport z úseků silnic). Technické vybavení: - Kraj má několik serverů (10-20). Servery fungují na VMware (jsou zálohovány), o ty se starají pracovníci z oddělení správy serverů a sítě. Na oddělení jsou PC s dobrými grafickými kartami a RAM (především pro 3D vizualizace v ArcGIS Pro). Pro tisky jsou k dispozici – HP, Xerox (tisky až do formátu A0+ podle papíru - to jsou inkoustové tiskárny. Velkoformátový scanner až do formátu A0. Periferie GIS po úřadu (ostatních odborech) – nejsou. Webové stránky Karlovarského kraje - Na dodávku nového webu byla vytvořena veřejná zakázka dle metodiky od firmy 4E Consulting, která změnila způsob zadávání podobných veřejných zakázek na odboru informatiky. Veřejná zakázka již běží, nyní probíhají závěrečné analýzy od firmy COPU (interní a uživatelská analýza), které slouží jako podklady pro vytvoření zadání nového webu. Návrh nové struktury webu a následně spuštění webu je očekáváno na jaře roku 2023. Dodavatelská firma po zpracování analýzy navrhne/vytvoří novou strukturu/řešení webu, včetně grafických návrhů na základě grafických požadavků KÚKK (grafické manuály, barevné podání, písmo, příprava bannerů a fotografií, ovládací prvky jsou z logo manuálu KK). - Web bude sloužit veřejnosti (občanům, podnikatelům a dalším organizacím veřejné správy). Web bude mít jak veřejnou část, tak neveřejnou/autorizovanou část, do které bude zaheslováný přístup (možnost přístupu především k informacím z odboru regionálního rozvoje). Do zadávací dokumentace se podařilo dát služby centrálního eGovernmentu – přihlašování pomocí národní identitní autority (NIA), mobilního klíče, Bank ID. Kombinace přihlášení přes eidentitu (nové přes identitu občana), samostatné registrace (uživatel obdrží uživatelské jméno a heslo) i asistované registrace. (Avšak úřad neplánuje velké množství informací přístupných pod heslem). - Na pozadí webu bude redakční systém (Drupal), přes který budou mít možnost publikanti zveřejňovat informace, aktuální. Přehled projektů (přehled projektů (veřejných zakázek, čerpání peněz z evropských strukturálních fondů) za období vedení odboru p. Helíksem) V roce 2019 – multifunkční kopírky (v rámci úřadu na chodbách), inkoustové tiskárny Epson, přeložky optiky (v Mariánských Lázních), dokoupení/rošíření datového uložště (KÚKK a Nemocnice), příprava propojení optiky mezi Západočeskou univerzitou a Gymnáziem Cheb pro napojení na síť CESNET, obnova podpory wifi v areálu KÚ, nákup technologií od HP, uzavření nové smlouvy s Microsoftem, dokončení upgradu firewallu (rozšíření na cluster), řešení bezpečnosti sítě. V roce 2020 – hromadný nákup HW (notebooky, tiskárny). V roce 2021 – výběrové řízení na aplikační firewall (firewall, který by řeší web, přístupy pro PO, vzdálené přístupy), začátek projektu DTM, nákup/dokoupení páskové knihovny pro zálohovací systém (souvislost s datovým uložštěm), technická podpora na serverovny, vnitřní předpisy, Software602, cestovní příkazy. V roce 2022 – žádost na kyberbezpečnost a eGovernment - IROP 1.1, plány na zapojení do eGovernmentu, přestavba zastupitelského sálu (akustika, videokonference, virtuální reže, ...). Základní činnosti odboru informatiky:
--	---

			Oddělení aplikační a uživatelské podpory		Oddělení digitální technické mapy a geografického informačního systému		Oddělení správy serverů a sítě	
			• Je členem projekčních týmů, koordinuje projekty z pohledu dodržování IT strategie • Zajišťuje tvorbu koncepčních a strategických materiálů ve svěřené oblasti • Zajišťuje koordinaci externích ICT vazeb úřadu • Koordinuje a zajišťuje datové toky (výměny dat) s jinými subjekty, se zaměřením na GIS, • Zajišťuje provoz, rozšiřování a implementaci nových IS nebo částí IS • Zajišťuje činnost databází a datových souborů programových aplikací a aplikací Internetu a intranetu, • Spolupracuje s bezpečnostním tajemníkem při ochraně utajovaných a zvláštních skutečností zpracovávaných pomocí výpočetní techniky a s bezpečnostním správcem IS. • Zajišťuje realizaci zabezpečení a přístupových práv které jsou součástí programových systémů a aplikací, funkci elektronického podpisu a kryptografie, • Zabezpečuje instalaci, činnost a údržbu programového vybavení pracovních stanic uživatelů, udržuje speciální aplikace jednotlivých odborů, zajišťuje komplexní technickou podporu uživatelů a aplikačního vybavení krajského úřadu • zajišťuje realizaci a funkci externích vazeb IS úřadu, zejména datových toků a jejich zabezpečení na příslušné úrovni, • Zabezpečuje činnost svěřených částí programových systémů aplikační infrastruktury kraje a spolupracuje při jejím návrhu, spolupracuje při tvorbě základních strategických dokumentů IS úřadu, • Vede evidenci nehmotného majetku krajského úřadu, vede operativní evidenci ICT majetku kraje		• Je členem projekčních týmů, koordinuje projekty z pohledu dodržování IT strategie • Zajišťuje tvorbu koncepčních a strategických materiálů ve svěřené oblasti • Zajišťuje koordinaci externích ICT vazeb úřadu • Zabezpečuje realizaci GIS krajského úřadu, provádí správu programových aplikací, databázových systémů, dat a ostatních sdílených prostředků GIS, zabezpečuje správu systémových (serverových) prostředků určených pro provoz systému GIS • Zajišťuje aktualizaci dat, GIS aplikací, zajišťuje získání mapových podkladů a zajišťuje jejich aktualizaci • Spolupracuje při definici záměrů a tvorby základních analýz GIS při tvorbě informační strategie krajského úřadu a kraje, především se zaměřením na technologie a využívání GIS, • Spolupracuje při naplňování informační strategie GIS kraje s informačními strategii GIS ostatních krajů a se strategickými záměry informačních systémů veřejné správy, • Spolupracuje při realizaci koncepce GIS krajského úřadu a kraje v souladu s informační strategií kraje, • Spolupracuje při standardizaci GIS v souladu se standardy Úřadu pro veřejné informační systémy (ÚVIS) a jinými závaznými standardy, • Realizuje jednotlivé aktivity GIS na území kraje, podporuje GIS integrace na území kraje i jednotlivé konkrétní projekty, Zajišťuje pokrytí potřeb GIS a koordinuje aktivity ostatních odborů v oblasti GIS, • Zajišťuje správu a provoz mapových serverů úřadu a služeb vztahujících se k GIS datům a aplikacím, vytváří GIS pracoviště úřadu, zajišťuje kompletní technické a softwarové vybavení GIS		• Je členem projekčních týmů, koordinuje projekty z pohledu dodržování IT strategie • Koordinuje rozvojové činnosti se státními orgány a orgány EU ve svěřené oblasti • Zajišťuje tvorbu koncepčních a strategických materiálů ve svěřené oblasti • Zajišťuje koordinaci externích ICT vazeb úřadu • Koordinuje tvorbu systémové bezpečnostní politiky IS krajského úřadu • Zajišťuje plánování životního cyklu IS KU, koordinuje rozvojové aktivity úřadu v oblasti ICT • Plánuje a koordinuje externích vazby IS úřadu, plánuje zajišťuje realizaci klíčových vazeb a funkcí v ICT kraje • Připravuje podklady pro tvorbu rozpočtu kraje ve svěřené oblasti. • zajišťuje provoz, rozšiřování a implementování funkcí systémové a provozní platformy • Zpracovává kompletní dokumentaci spravovaných částí informačního systému v souladu s požadavky standardů Úvis a dalších platných předpisů, • Spravuje poštovní server, postmaster – kontrola a redistribuce e-mailu, správa exchange serveru, kontroluje bezpečnost emailového rozhraní	
Silné stránky v oblasti ICT			Slabé stránky		Náměty na rozvoj ICT na KÚKK		Ostatní	
							Zdroj: http://www.kr-kearlovarsky.cz/krajsky-urad/odbory/Stranky/informatika/proj-riz-inf.aspx Zápisy z porad	

Zdroj: <http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborny/Stranky/informatika/proj-ritz-inf.aspx>

Zápisy z porad

	• GIS • Zabezpečení hardwaru, Zálohování,	• Není dvoufaktorové ověřování, úřad ho nepoužívá. Nejsou na to technologie ani finance. • Aplikáční (očekávání uživatelů jsou, že bude zaveden nový systém, který bude ve všem ideální, ale následně se ukáže, že očekávání byla vysoká), • Školení úřadu, • Zapojení do dotačních titulů (možnost externí dodávky, nejsou časové možnosti), • personální problémy na odboru (málo zaměstnanců, nezastupitelnost zaměstnanců odboru),	• Zvýšení počtu zaměstnanců odboru informatiky, aby byla možná 100 % zastupitelnost IT pracovníků, možnost zaškolení se navzájem (teď podpora od dodavatele SW) • Rozvojový infrastrukturní projekt. Zlepšení v poskytování služeb, internetového připojení, výměna řešení od HP (platforma HP). • Možnost zlepšení je v projektovém řízení a prohloubení ITIL procesů.	
--	--	--	---	--

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
	Současná situace: Odbor vykonává funkci tajemníka krizového štábu kraje, zajišťuje činnost Krizového štábu Karlovarského kraje a jeho součinnost s Ústředním krizovým štábem a krizovými štáby obcí s rozšířenou působností. Vykonává funkci tajemníka bezpečnostní rady kraje, zajišťuje činnost Bezpečnostní rady Karlovarského kraje a její součinnost s Bezpečnostní radou státu a bezpečnostními radami obcí s rozšířenou působností. Zajišťuje ochranu utajovaných informací a zvláštních skutečností, jejich evidenci, ukládání, skartaci a manipulaci, kontroluje dodržování zásad pro práci s nimi, plní další úkoly spojené s výkonem funkce bezpečnostního ředitele při ochraně utajovaných informací a zvláštních skutečností. V rámci výkonu agendy odbor využívá IS ARGIS jako podporu zpracování Plánu nezbytných dodávek jako součásti Krizového plánu. Přístup je zajištěn pomocí zabezpečené komunikace (web aplikace). Dále používá IS KRIZKOM. Nástroj pro koordinaci a podporu procesů při řešení požadavků na věcné zdroje. Další systémy využívané odborem bezpečnosti a krizového řízení je Vládní utajené spojení VEGA 2G, kdy pracovníci mají 2. stupeň bezpečnostní prověrky „Důvěrné“, NSRK – armádní IS pro podporu zpracování dílčího plánu obrany. Aplikace ZPROŠTENÍ – armádní aplikace. Na KÚKK existuje Bezpečnostní portál Karlovarského kraje – web, aplikace vyvinutá ve spolupráci OKŘ a OI, provozováno mimo infrastrukturu KÚKK (QCM cloud). Pro monitoring areálu KÚKK je používán kamerový monitorovací systém. Odbor spadá přímo pod hejtmána Karlovarského kraje a má celkem 21 pracovníků.		
Odbor bezpečnosti a krizového řízení	Základní činnosti odboru bezpečnosti a krizového řízení:		
	Oddělení krizového řízení	Oddělení bezpečnosti a prevence	Oddělení ochrany areálu
	- Podílí se na zabezpečení činnosti vyplývající ze zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších změn a doplnění, v oblasti financování jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí, - Připravuje financování opatření realizovaných při mimořádných událostech a krizových situacích včetně náhrad za omezení vlastnického práva, poskytnutí věcných prostředků a výkonání pracovní povinnosti a pracovní výpomoci, použití regulačních opatření, zpracovává návrh finančního rozpočtu k plnění opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, - Připravuje podklady a opatření k zajištění administrativní, personální, fyzické bezpečnosti u krajského úřadu, zajišťuje zpracování projektu fyzické bezpečnosti, - Zabezpečuje zpracování plánu akceschopnosti krajského úřadu,	- Mapuje a analyzuje bezpečnostní situaci v kraji, zajišťuje zpracování a aktualizaci bezpečnostní strategie kraje, - Koordinuje zpracování analytických, koncepčních a strategických dokumentů kraje, nebo jejich částí v oblasti bezpečnosti, - Podílí se na zajištění spolupráce kraje s vládními kraji Chemnitz a Horní Franky v oblasti bezpečnosti, - Podílí se na přípravě materiálů pro jednání orgánů kraje v oblasti bezpečnosti, - Připravuje a předkládá návrh rozpočtu oddělení a vede evidenci o jeho čerpání, - Stanovuje směry a zásady protidrogové politiky v rámci kraje, - Komplexně zajišťuje odbornou agendu ve výkonu protidrogové politiky kraje, - Podílí se na tvorbě, realizaci a vyhodnocování plnění koncepčních materiálů kraje z oblasti protidrogové politiky, - Vykonává funkci tajemníka Komise prevence kriminality,	- Organizuje a zajišťuje ostrahu objektů (budov a areálů) krajského úřadu, - Zabezpečuje poskytování informací a bezpečnostní dohled nad pohybem osob v objektech krajského úřadu, řídí činnost recepce, - Zajišťuje servisní a revizní práce na poplachových zabezpečovacích a tísňových systémech. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborny/Stranky/krizove/Odd-bezp.aspx Zápisy z porad
	Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK

	- Využívání moderních ICT. - Široké spektrum komunikačních kanálů. - Existence operačních a krizových kanálů.	Absence platform na zajištění dostatečných dat a jejich následně zpracování a využití finanční rozpočet.	Aktualizace portálu regionzapid.cz – kde více zviditelnit krizový štáb s cílem přinést veřejnosti i odborníkům aktuální informace o mimořádných událostech v regionu, chování obyvatelstva v mimořádných událostí apod. rozdělen na část pro veřejnost a neveřejnou oblast.	Strategickou otázkou je, jak pro krizové řízení mimořádných událostí zajistit dostatečný sběr údajů/dat a jejich využití (datová platforma – Business Intelligence, apod.).
--	---	--	--	--

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura			
Odbor dopravy a silničního hospodářství	Současná situace: Odbor je zřizovatelem odborem 4 organizací (Koordinační integrovaného dopravního systému Karlovarského kraje, p.o.; Krajská správa a údržba silnic Karlovarského kraje, p.o. a dále Letiště KV s.r.o. a Údržba silnic Karlovarského kraje a.s.). Využívána je aplikace YAMACO – speciální software pro evidenci dopravců, vozidel, státního dozoru, agend silničního hospodářství, evidence zadřezných řídicích průkazů, apod. Dále se využívá portál ŘSD, DB pro GIS (mapové podklady). Používána je také aplikace KEVIS od Marbes – plní funkci insolvenčního rejstříku. Dále se používá IDOS, Rejstříky ŘSD, IS přístupné přes CzechPoint, ISTP (informační systém stanic technické kontroly).			
	Systémy nejsou propojené, v minulosti o to byla snaha s odborem regionálního rozvoje, najížděly se silnice a sbírala se data o nich, vznikaly tak ÚAP (územně analytické podklady a ZUR), data se předávala též na správu silnic, byly zaměřené komunikace, objekty, zastávky, apod.			
	Základní činnosti odboru dopravy a silničního hospodářství:			
	Oddělení dopravně správních agend - Přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností. - Provádí zkoušky učitelů výuky a výcviku, vydává, odnímá a vrací profesní osvědčení učitelů výuky a výcviku. - Vede odvolací řízení ve věci přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích. - Ukládá pokuty v rozsahu své působnosti. - Vykonává státní dozor ve věcech získávání a zdokonalování způsobilosti k řízení motorových vozidel. Oddělení dopravy - Přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností v rozsahu své působnosti. - Posuzuje prokazování finanční způsobilosti dopravců. - Provádí zkoušky odborné způsobilosti dopravců.	Oddělení silničního hospodářství - Zajišťuje agendy a činnosti vyplývající ze zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích. - Zajišťuje zejména povolování zvláštního užívání silnic. - Vykonává působnost silničního správního úřadu silnic I. třídy. - Vykonává státní dozor na silnicích I. třídy. - Posuzuje návrhy právních předpisů s celostátní působností v oblasti dopravy. - Odpovídá za správnost identifikace subjektů (včetně IČ), se kterými jsou uzavřeny smlouvy. - Stanovuje místní a přechodnou úpravu provozu na silnicích I.	Oddělení veřejné dopravy - Přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností v rozsahu své působnosti. - Rozhoduje o udělování/odebrání licencí na linkovou osobní dopravu a zajišťuje stanoviska příslušných orgánů. - Sjednává závazky veřejné služby v železniční a autobusové dopravě. - Kontroluje vyúčtování prokazatelné ztráty dopravců. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/doprava/odb-doprava.aspx Zápisy z porad	
Silné stránky v oblasti ICT Pracovníci jsou vybaveni notebook a menším HW do terénu.	Slabé stránky Systémy nejsou propojené, v minulosti o to byla snaha s odborem regionálního rozvoje.	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK - Vybavení HW by pomohlo, zejména v zasedacích místnostech. - Dovybavení a modernizace učebny pro zkoušky odborné způsobilosti (instruktoři autoškol). - Vytřetí dat z KEVIS do dalších aplikací.	Ostatní - Je vhodné spolupracovat s odborem informatiky na digitalizaci povrchů silniční sítě, navázat na stávající řešení a provázat systém (sdílení dat) s Krajskou správou a údržbou silnic Karlovarského kraje p.o. - Veřejné dopravní spojení je dobré především emzi většími městy, místa s nižším počtem obyvatel jsou obsluhována veřejnou dopravou méně.	

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
Současná situace: Odbor vykonává převážně samosprávu, státní správu v přenesené působnosti ve velmi omezené míře – jedná se o reporting pro MF ČR, ČSÚ (i když to může být vnímáno jako samospráva pro plnění zákonných povinností). Počet pracovníků odboru je cca. 25. Metodicky má KÚKK soustředěné finanční plánování (rozpočty odborů, rozpočty PO) do odboru finančního (metodika je jednotná pro odbory a PO), je to jeden z mála krajů, kterému se toto dlouhodobě podařilo. Rozpočtáři jsou u jiných KÚ v odborech, na KÚKK jsou soustředěni na OFIN. Pracovníci oddělení účetnictví a financování PO ve spolupráci s odbory připravují finanční plány, platební styk a financování nad rámec plánu (předkládají materiály do RK, ZK), tuto agendu zajišťují 3 pracovníci. Aplikace a IT technologie, které odbor používá, jsou GINIS pro odbory, ale i pro PO (z toho je cca. 10 PO online přes SQL Express a ostatní jsou offline a je dávkový přenos). Je plánováno sjednocení do online (náklady cca. 5-8 mil. Kč oproti původním 40 mil. Kč, odbor IT zajistil úsporu). Od roku 2006 je jednotná finanční metodika a sjednotila se finanční/účetní základna odborů o PO. GINIS je instalovaný „všude“. Dále odbor používá spisovou službu Athena. Oběh účetních dokumentů jde přes spisovku (následně fyzicky na odbor, tam se skenuje, elektronické FA se po dodavateli nevyžadují, naskenovaná faktura jde k příkazci operace a správci rozpočtu a následně se propať v účtárně. Podklady pro jednání RK a ZK jsou připravovány prostřednictvím Intradoc. Další aplikací je Podpisová kniha. Od 1.9.2022 začal produkční provoz na cestáky (realizuje se.) Je plánována robotizace procesů podatelny a navazujících workflow. Odbor zajišťuje reporting přes webovou aplikaci MF ČR CSUIS. Pracovníci jsou vybaveni notebooky, v pracovním řádu je ukořtena práce „home office“. Odbor vykazuje data pro ČSÚ přes DanteWeb. Z pohledu otevřených dat publikuje soupis faktur v excelu na webu KÚKK. Smlouvy publikuje v registru smluv. Dále publikuje rozpočet přes City Vizor - prozatím v testovacím režimu, smlouva je podepsána.	Základní činnosti odboru finančního:		
Odbor finanční Oddělení financování projektů (samospráva) - Řídí a koordinuje postupy spojené s řešením problematiky finančních postihů u projektů financovaných ze strukturálních fondů EU, jiných evropských finančních mechanismů či národních dotačních titulů, včetně vypracování návrhů na opatření a koordinace procesní kontroly, včetně poskytování konzultací a metodické pomoci odborům KÚ a organizacím kraje. - Zpracovává a předkládá materiály do RK, ZK a finančního výboru, - zajišťuje aktualizaci a tvorbu databáze finančních postihů u projektů financovaných ze strukturálních fondů EU, jiných evropských finančních mechanismů či národních dotačních titulů. - Vede centrální evidenci Záznamů o posouzení škod, včetně protokolů o škodě. - Zajišťuje metodickou a konzultační činnost v oblasti řešení případů odpovědnosti zaměstnanců za škodu. - Vypracovává stanoviska a vyjádření zejména k odpovědnosti zaměstnanců za škodu.	Oddělení rozpočtu (samospráva) - Sestavuje návrh rozpočtového výhledu dle zákona č. 25>0/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. - Sestavuje návrh rozpočtu kraje. - Zabezpečuje hospodaření podle rozpočtu a kontrolu jeho čerpání. - Eviduje a realizuje schválená rozpočtová opatření. - Zpracovává finanční analýzy - Řídí peněžní toky - Zpracovává podklady pro přijetí úvěrů a zajišťuje jejich splátky ve spolupráci s oddělením účetní evidence, odborem majetkoprávním, případně s dalšími odbory.	Oddělení účetnictví a financování příspěvkových organizací – (samospráva) - Vede účetnictví o vlastním hospodaření kraje. - Zpracovává stanovené účetní a finanční výkazy. - Vede centrální evidenci veškerých závazků a pohledávek kraje. - Na základě pokynů odborů účtuje o závazcích a zajišťuje jejich úhradu. - Na základě pokynů odborů vystavuje dod. faktury a účtuje o pohledávkách. - Účtuje o všech příjmech a výdajích kraje - Zabezpečuje styk s peněžními ústav. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-dopravy.aspx http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-dopravy.aspx http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-dopravy.aspx Zápisy z porad	

Silné stránky v oblasti ICT		Slabé stránky		Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní
Metodický má KÚKK soustředěné finanční plánování (rozpočty odborů, rozpočty PO) do odboru finančního. Pracovníci jsou vybaveni notebooky, v pracovním řádu je ukotvena práce „home office“.		Absence oddělení, které by zpracovávalo data, protože využitelnost sjednocené datové základy je daleko širší než je nyní (např. BI nástroje, reporting, analytické úlohy, trendy, apod.)		- Sjednocení PO na online - napojit zřízené PO na systém GINIS pro včasné předávání dat, report a podkladů - Automatizovat rutinní procesy za účelem snížení byrokracie	Významná spolupráce s odbory KÚKK a organizacemi kraje v oblasti zpracování vyúčtování projektů financovaných z EU či národních dotačních titulů.

Organizační a personální struktura			
Odbor/ Organizace			
	Současná situace: Všechna oddělení vykonávají samostatnou působnost, počet pracovníků je cca. 20-22 (orientačně). Odbor investic používá následující aplikace aplikace: Spisová služba Athena, GINIS – Objednávky, Smlouvy, veřejná finanční podpora, E-ZAK (profil zadavatele), BIM datová úložiště od projekčních/architektonických kanceláří, DALUX program (vzdálený přístup), Timble Connect (vzdálený přístup), Plannerly (vzdálený přístup), Intradoc – příprava podkladů pro RK, ZK. Odbor investic publikuje OpenData v oblasti GIS - INSPIRE a při vkládání smluv do registru smluv. Vedoucí si vytvářejí pomocné evidence v MS Excel, využívají standardní kancelářské vybavení O365, odborové sdílené disky a disky pro pracovníky. Existuje zde role „publikanta“, který uveřejňuje informace na web Karlovarského kraje (jedná se o plánovaných stavbách, s novým webem by rádi spektrum publikovaných informací rozšířili, např. zapojení web kamer). Základní činnosti odboru investic:		
Odbor investic	Oddělení přípravy a realizace investic - Zajišťuje proces přípravy a realizace investičních akcí stavebního charakteru pro odbory a organizace kraje financovaných z rozpočtu odboru investic. - Formou dohledu a supervize se podílí na realizaci investičních akcí stavebního charakteru, které jsou realizovány organizacemi kraje. - Zpracovává a aktualizuje podklady pro tvorbu rozpočtového výhledu kraje ve spolupráci a na základě požadavků odborů a organizací kraje. Poskytuje metodickou, konzultační a servisní podporu odborům a organizacím kraje v průběhu celého procesu realizace investičních akcí kraje.	Oddělení grantových schémat - Zajištění přípravy a realizace projektů v rámci Operačního programu životní prostředí v oblasti podpory 2.1. - Spolupráce s řídicím orgánem OP ŽP (MŽP) a se zprostředkujícím subjektem OP ŽP (SFŽP). - Příprava a zajištění dotačních programů na podporu výměny zdrojů tepla na tuhá paliva. - Informační a metodická činnost pro žadatele a konečné uživatele dotačního programu na výměnu zdroje tepla na tuhá paliva. - Realizace dotačního programu Kotlíkové dotace IV. - Administrativní úkoly spojené s dotačními programy Karlovarského kraje.	Oddělení veřejných zakázek - Na základě věcného zadání a odborných podmínek zpracovaných příslušným odborem zabezpečuje celý proces zadávání veřejných zakázek v limitu nad 250 tis. Kč. - Na základě věcného zadání a odborných podmínek zpracovaných příspěvkovou organizací zabezpečuje celý proces zadávání veřejných zakázek v limitu nad 250 tis. Kč formou centralizovaného zadávání. - Zajišťuje metodickou pomoc odborům kraje a příspěvkovým organizacím při zadávání veřejných zakázek. Zajišťuje metodickou pomoc odborům kraje a příspěvkovým organizacím po předání vysoutěženého plnění. <i>Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajicky-urad/odbory/Stranky/investice/Odb-investic-sprava-maj.aspx</i> <i>Zápisy z porad</i>
	Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK
			Ostatní

• Podpora státu pro výzkum a investice • Povědomí o aktérech regionálního inovačního systému • Project BIM v přípravě	• Vyšší administrativní činnost v podobě tvorby vlastních pomocných evidencí • Těžkopádnost a nejednotnost přihlašování se do ISVS	Projekty ICT, které by bylo vhodné realizovat: • Integrace Athena (spisová služba) s E-ZAK pomocí robotizace a to v obou směrech – příjem a odeslání e-korespondence, ale i listinné + kontroly na živ. rejstřík, obch. rejstřík, náhledy do registru skutečných majitelů, apod. • Projekt zavedení BIM přístupu/metody pro přípravu a realizaci krajských investic včetně dodávky HW a SW (lze spojit s projektem Mgr. Saxové). • Pořízení společného datového prostředí. • Pořízení společného SW. • Pořízení HW pro BIM. • Kontrola info modelů BIM staveb (a to zadávání VZ ale i v jejich realizaci), je potřeba definovat zadání na BIM info modely po celou dobu..životního cyklu investice	• Odbor IT by měl mít pozici provozní, ale i koncepční pro KUKK a území (nutno však zajistit i 1-2 pracovníky pro koncepci) • Servisní organizace IT pro odbory je dobrá, ale pro realizaci koncepce ICT je potřeba vždy mít na odboru „partáka“, věcného garanta. • U portálových řešení (GINIS – dotační portál, majetkový portál), které jsou ve správě odboru informatiky bude potřeba přidělit Centrální autentizační bod umožňující autentizaci/přihlášení pomocí NIA, ISDS, JIP/KAAS a lokálního jména a hesla.
---	---	--	--

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura			
Odbor interního auditu a kontroly	Současná situace: Odbor interního auditu a kontroly sídlí v budově, která je vzdálená od ostatních budov krajského úřadu. Vlastníkem budovy je Karlovarský kraj, budova je svěřena příspěvkové organizaci KK – ZZS. Aplikace a technologie, které odbor používá, jsou následující: GINIS (finanční plánování, moduly UCR, SML, VFP, KDE, KOF, POU, POK, MAJ), spisová služba Athena (vedení spisů, včetně archivace), komunikace prostřednictvím datových schránek, při zpracování rozhodnutí, usnesení, intradoc (podklady pro jednání RK, ZK, v přípravě i porada vedení), IS MPP (informační systém modulu plánování a přezkoumávání, provozuje Ministerstvo financí ČR. Program funguje v online verzi, tzn. podmínkou je dostupné připojení k internetu na jednotlivých obcích/DSO), standardní použití MS Excel, MS Word. Odbor má v rámci GINIS náhled na data Karlovarského kraje, avšak náhled na data chybí u agend, které si odbory zpracovávají samy na vlastním serveru. Všechny agendy jsou registrovány v registru práv a povinností (RPP).			
	Základní činnosti odboru interního auditu a kontroly:			
	Oddělení kontroly I. - Vykonává činnost v samostatné působnosti. - Zabezpečuje úkoly vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. - Provádí veřejnosprávní kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených Karlovarským krajem.	Oddělení přezkoumávání hospodaření územních celků - Vykonává přenesenou působnost. - Přezkoumává hospodaření obcí a dobrovolných svazků obcí, zajišťuje konzultační a metodickou činnost	Interní audit - Audit veřejných sbírek (přenesená působnost) a interní audit. - Zjišťuje, zda jsou v činnosti úřadu dodržovány právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy. - Zjišťuje, zda řídicí kontrola poskytuje ředitelce úřadu spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace.	Pozn. V rámci přezkoumávání ÚSC jsou jednotlivá zjištění, dílčí výsledky, chyby zaneseny do IS MPP, program následně vygeneruje zprávu o výsledku přezkoumání hospodaření.
	Oddělení kontroly II. - Vykonává činnost v samostatné působnosti - Ve spolupráci s odborem sociálních věcí vykonává veřejnosprávní kontrolu u žadatelů nebo příjemců o veřejnou finanční podporu poskytovanou z rozpočtu Karlovarského kraje v oblasti sociálních služeb.			
	Silné stránky v oblasti ICT - Zvýšení spokojenosti zaměstnanců při využití GINIS s modulem DWH/BI. - Kontroloři v terénu disponují potřebným vybavením. - Možnost zapůjčení wifi modemu. - Odbor informatiky připravuje projekt na připojení další části PO online pro potřeby sdílení	Slabé stránky - Chybějící náhled na data u agend, které si odbory zpracovávají samy na vlastním serveru (typický příklad dotace poskytované Karlovarským krajem). - Upříspěvkových organizací jsou některá data online/offline – problém nekompletních dat pro vstupní analýzu (chybí popisy účetních případů).	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK - Do zasedacích místností pořídit interaktivní tabuli. - Využívat modernější nástroje, sdílené úložiště pro práci na jednom dokumentu více pracovníky. - Vytvořit vzdálené úložiště pro potřeby kontrol dotací (kontroly příjemců dotací, které spadají pod více odborů je vhodné vyřešit přístupem k datům, v úložišti by byly k dispozici všechny podklady). - Zajištění online připojení. - Zajištění zlepšení aktualizace dat.	Ostatní Připojit ostatní zřízené organizace online do GINIS z důvodu včasné informovanosti (časová proluka na dodání reportů, dat apod.).

dat v GINIS a následní využití.	• Do ICT strategie zanesen rozvojový projekt, který pro potřeby auditu zavede tzv. datový sklad, do kterého se budou automaticky stahovat data ostatních odborů, podmínkou bylo ale přejít na systém GINIS (původně více systém. • Je v plánu do ICT strategie zařadit rozvojový projekt postupného připojení (online) organizační zřízených krajem, které jsou nyní offline. • Ze soukromého počítače se lze přihlásit na virtuální plochu nebo lze použít online přístupy MS 365, zde by byla výhoda Sharepoint.	• Problém s dostupností dat pro potřeby kontrol v sociální oblasti. • Žádost na odbor sociálních věcí o závěrečné zprávy a další dokumenty (pozn. zprávy jsou i průběžné, je požadována mimo jiné žádosti o dotaci, rozhodnutí žádosti, vyúčtování/vypořádání). • Absence přístupu do agend na konkrétních odborech. • Neexistence sdíleného úložiště • Omezené fungování datových skladů. • U některých PO absence online napojení. • Problémy se zasíláním výkazů (měsíčních, ročních, mimořádných). • Nedostatek zasedacích místností • Sdílený dataprojektor a využití kanceláře s max kapacitou 11 lidí. • Absence wifi připojení. • Problémové připojení v terénu. • Absence moderních aplikací a programů pro práci v rámci jednoho dokumentu více pracovníky. • Riziko nezpracování připomínek a úprav v rámci práce na jednom dokumentu více pracovníky (dokumenty jsou předávány e-mailem). • Absence sdíleného úložiště.		
--	--	--	--	--

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura			
Odbor kancelář hejtmána a vnějších vztahů	Současná situace: Kancelář hejtmána nemá stálou agendu, má celkem 8 zaměstnanců. Řeší záležitosti, které úzce souvisí s programem hejtmána. Jedná se například o zajišťování návštěv do úřadu, zajišťování návštěv hejtmána mimo úřad, navazování zahraničních kontaktů a jejich udržování. Co se týče používání aplikací a IT technologií, odbor využívá zejména: FluxPAM, Office365, Rezervace služebních vozidel, zasedačky. Dále používá sociální síť: Facebook, Instagram, Youtube, Twitter a LinkedIn a v podstatě další aplikace co ostatní odbory (docházku, GINIS-OB, vzdálený přístup – terminály Windows). Na odboru je dále externě zajištěn monitoring médií (přístup do aplikace společnosti, kde na základě klíč. slov probíhá monitoring). Pro svoji agendu nemá speciální aplikace. Odbor dále publikuje informace na sociálních sítích Karlovarského kraje a webových sítích kraje. Odbor publikuje pouze uzavřené smlouvy do registru smluv.			
	Základní činnosti odboru kanceláře hejtmána a vnějších vztahů:			
	Oddělení vnějších vztahů a styku s veřejností - Zajišťuje vydávání tiskových zpráv, komunikace na sociálních sítích, zajišťování tiskových konferencí, pořádání různých slavností a akcí (setkání se seniory, ocenění medailistů apod.). - Jedná se o výkon v rámci samosprávy.	Co se týče aktualizit a redakční rady, každý odbor disponuje svým publikantem. V případě potřeby uveřejnění informace se využívá redakční systém (aktuality, přehledy). Odbor kanceláře vytvoří aktualitu a IT schválí, zda je publikováno na správné místo. Aktualita je vložena na takovou sociální síť, podle cílové skupiny, na kterou je cílena.		Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbory/Stranky/Kancelar-hejtmanky/napoN.aspx Zápisy z porad
	Silné stránky v oblasti ICT - Kvalitní spolupráce s IT odborem - Nové PC - V plánu generační obměna webu Karlovarského kraje	Slabé stránky Samostatná jednotka řešící všechny agendy spojené s programem hejtmána, částa nesystematická reakce na různé potřeby.	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK Nový moderní způsob informování občanů pomocí nového webu KK.	Zajišťování tiskových zpráv, záštit kraje. Organizace výjezdů jednání a zasedání.

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
Odbor ředitelky úřadu	Současná situace: Odbor disponuje 2 odděleními se zhruba 20 zaměstnanci, aplikace a IT technologie, které odbor používá, jsou následující: IS Flux (personální, docházková, mzdová agenda), Portál úředníka (část personální agendy přihlašování ke vzdělávání a evidence rozpočtu na vzdělávání -> postupně se upouští od tohoto řešení), Intradoc (materiály do Rady a Zastupitelstva), GINIS (objednávky), Centrální registr oznámení (agenda střetu zájmů, přihlášení přes JIP/KAAS), Registr práv a povinností (RPP). Co se týče Opendat, odbor publikuje pouze uzavřené smlouvy do registru smluv. Odbor dále zabezpečuje administraci a celkové zpracování cestovních příkazů, jedná se o přenos dat z cestovního příkazu do docházky.		
	Oddělení personálních věcí a vzdělávání • Zajišťuje činnosti personální (od naboru zaměstnanců, vzdělávání až po ukončení pracovních poměrů, zpracování mezd a odměn).	Základní činnosti odboru ředitelky úřadu: Oddělení administrativních činností • Zahrnuje asistentky politiků mimo asistentky hejtmana (spadá pod kancelář hejtmana a vnějších vztahů). • Organizování schůzek, organizace úkolů, plánování pracovních cest a další administrativní činnosti.	
	Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KUKK
Odbor disponuje dvěma zaměstnanci, ve své funkci ve specializovaném odboru, kteří jsou postaveni mimo oddělení odboru: • Pověřenec pro ochranu osobních údajů • Manager pro kybernetickou bezpečnost Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/kancelar-reditelky/Odb-kanc-reditelky.aspx			Ostatní

Zápisy z porad

• Zahájena jednání ohledně rozesílání datových zpráv (interní distribuce na spisové uzly) dle určitého klíče (pozn. zbývající datové zprávy budou zpracovávány manuálně). • Vyhledově se počítá se zpracováním dotací pomocí robotizace (dotace zpracovávány průřezově přes několik odborů. Dílčí část procesu by byla zpracována pomocí robota (využití databází, registrů, přepočítávání) – zrychlení procesu a odstranění manuální práce.) • Existence pracovní skupiny pro elektronizaci (probíhající diskuze o robotizaci).	• Nedostatečná elektronizace agend. • Nedostatečná robotizace procesů. • Nízká informovanost zaměstnanců a povědomí o modernizaci aplikací. • Nedostatečné využití MS 365 zaměstnanci.	• MS 365 prošel významnými změnami a modernizací, je zde velký posun vpřed z hlediska týmové spolupráce a možnosti sdílení informací, je nutné informovat zaměstnance, jak se systémy pod MS 365 pracovat (páteční seznamovací „půlhodinky“ pořádá odbor informatiky). • Informování a vzdělávání zaměstnanců, aby zaměstnanci uměli využívat tyto nástroje. • Komunikace s dodavateli FLUX – úvaha o přechodu v oblasti vzdělávání pod tento systém.	Pozn. Z jednání k robotizaci došlo k vytíповání agend, které by bylo vhodné robotizovat – kritérium pracnost (člověckodny) a dále chybovost. Vytipováno cca 10 agend. V rámci jednání se probírala i komunikace s příspěvkovou organizací KARP (Karlovarská agentura rozvoje podnikání) – projekt SMART akceleraťor 3 – možnost zpracování analýzy z prostředků projektu, která by na odborné bázi zpracovala analýzu agend, které by byly vhodné pro robotizaci.
---	--	--	---

Odbor/ Organizace		Organizační a personální struktura		
Současná situace: Odbor se skládá ze 3 oddělení a 14 zaměstnanců, využívá následující aplikace a IT technologie: Cestovní příkazy, Czech POINT – prostřednictvím Podatelny, Datovou schránku, FLUX (docházkový systém, mzdy), GINIS (smlouvy, objednávky, dotace), Intradoc (příprava podkladů RK a ZK), MS Office, Spisová služba Athena, elektronický podpis. Odbor nepublikuje OpenData. Odbor také vykonává (přesahově do jiných odborů) kulturní a kreativní odděví. Jedná se o odděví, do kterého se sloučí tradiční produkt/řemeslo a inovace v rámci kreativního představení lidem/turistům. Odbor poskytuje zastiřování pro organizace. (Zapsáno v programu rozvoje KK, více informací zde: https://culture.ec.europa.eu/cs/cultural-and-creative-sectors/cultural-and-creative-sectors. Odbor dále přebírá činnosti a odpovědnost za památky zapsané v UNESCO (na území KK jsou zapsány 3 statky). Odbor zpracovává katalog s nabídkami akcí od institucí v KK. Odbor pak nabízí akce/program školám v kraji. Odbor částečně hrađí vstupně i dopravu.				
Základní činnosti odboru kultury, památkové péče, lázeňství a cestovního ruchu:				
Oddělení cestovního ruchu a lázeňství • Zadává zpracování analýz rozvoje odděví cestovního ruchu v kraji. • Zpracovává koncepci rozvoje cestovního ruchu na území kraje a spolupracuje na tvorbě celostátní koncepce cestovního ruchu, koordinuje její územní dopady a vymezuje hlavní územní problémy a priority. • Vykonává poradenskou činnost pro orgány obcí v oblasti cestovního ruchu.		Oddělení kultury • V rámci přenesené působnosti vykonává pravidelný dohled nad autorským zákonem a reakce na podněty souvisejících s ostatními zákony. • Spravuje 7 (brzy 8) příspěvkových organizací – 3 muzea, 3 galerie, knihovna (v budoucnu přibýdou Císařské lázně Karlovy Vary). • Dále vykonává agendu spojenou s programem Děti, mládež a kultura, který si vyžaduje náročnou agendu. Veškeré instituce KK (kulturní, kreativní) informují odbor o programech pro děti a mládež od MŠ až po SŠ.		
Oddělení památkové péče • Převážná část je výkon přenesené působnosti. • Pro Národní kulturní památky je orgánem památkové péče, který vykonává pro Národní kulturní památky. • Je odvolacím orgánem pro kulturní památky, které jinak spadají pod ORP v kraji. • Vydává rozhodnutí, závazná stanoviska, odvolání (vše se zpracovává v MS Word, elektronicky se podepisuje a z IS Atheny se prostřednictvím datové schránky odesílá).		Ostatní Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajicky-urad/odborov/Stranky/kultura/Odb-kultury.aspx Zápisy z porad		
Silné stránky v oblasti ICT		Slabé stránky		Náměty na rozvoj ICT na KÚKK

• Využití vzdálené plochy z domova. • Pružnost a podpora odboru informatiky a HelpDesku.	• Chybějící ICT do terénu (menších rozměrů). • Stávající ICT často nefunkční. • Časté výpadky Terminálu • Zastaralé a chybějící ICT (dowbavení zasedacích místností, prezentační technika). • V případě programu Děti, mládež a kultura vysoká administrativní náročnost. • Blokování stránek (zažádání o zpřístupnění stránek, odbor pracuje s velkým množstvím webů) – znesnadnění činnosti. • Nedostatečné pokrytí wifi signálu (budova C).	• Zvýšit pokrytí signálu Wi-Fi i pro budovu C. • Nákup potřebného ICT. • Automatizace pro zpracování vyššího objemu objednávek.	Pozn.: Dříve bylo nutné na každou akci, např. divadelní představení s dopravou, vytvořit malý tendr na dopravce s nejnižší cenou. Nyní oddělení veřejných zakázek doporučilo odboru systém tzv. dynamického nákupního systému, kdy jsou vysoutěženy např. 3 dopravci, kterým se dílčí dopravy nabízí. Dopravci se střídají např. po měsíci. Každá škola pošle objednávkový formulář, zaeviduje se na oddělení, vyúčtovává se doprava (přebýtek/nedostatek financí). Na program je vyčleněn rozpočet, který se rok od roku zvyšuje (rok 2022 je 4,6 mil. Kč).
---	--	---	---

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura			
Odbor legislativní a právní a krajský živnostenský úřad	Současná situace: Odbor se skládá ze 2 oddělení, neposkytuje právní servis PO, ty si řeší své záležitosti samy. Pouze pro odbor správy majetku probíhá kontrola smluv, která je historicky nastavena. Detailní výčet agend je na oddělení právní (kr-karlovarsky.cz). Pro agendu živnostenskou, vidimace, legalizace a matřika, je oddělení odvolacím orgánem (pozn. krajský živnostenský úřad je v pozici metodické), pro státní občanství ČR je oddělení prvoinstanční orgán, detailní výčet agend je na oddělení správních agend a živnostenského podnikání (kr-karlovarsky.cz). Odbor využívá následující aplikace a IT technologie: ASPI (právní systém), evidence soudních sporů (vnitřně vytvořený, nyní nevyhovující), GINIS (objednávky, smlouvy), Intradoc, Spisová služba Athena, MS Office, Registr živnostenského podnikání (ICZ), Matřika a státní občanství (ROP a AISEO) – přístupy přes JIP/KAAS, Czech POINT, Věstník právních předpisů kraje (eSeL, přístup pouze do části), E-klep – přístup (ODOK), Registr (evidence) zemědělských podnikatelů (ID kód zemědělských podnikatelů), Registr podpory de minimis (WZe). V rámci agendy daňového řízení v oblasti porušení rozpočtové kázně není vykazováno do systémů Ministerstva financí ČR. Odbor nepublikuje OpenData, smlouvy se uveřejňují v Registru smluv.			
	Základní činnosti odboru legislativního a právního a krajský živnostenský úřad:			
	Oddělení právní - V rámci samostatné působnosti vykonává veškerý právní servis pro krajský úřad (právní služby, stanoviska, metodiky, zpracování smluv, zákon č. 106/1999). - V rámci přenesené působnosti je odbor odvolací orgán v řízení v rámci zákona č. 106/1999, dále daňové řízení při porušení rozpočtové kázně, odvolací orgán pro oblast místních poplatků (výjezdy na kontroly, místní šetření).	Oddělení správních agend a živnostenského podnikání – (5 pracovníků včetně vedoucích) vykonává činnosti na: - Úseku matřika, státní občanství ČR, vidimace a legalizace (3 pracovníce). - Úseku krajského živnostenského úřadu, cenová kontrola a volby (2 pracovníci). Oddělení vykonává agendu v přenesené působnosti.	Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/Legis-pravni/Odb-legis-prav-KZU.aspx Zápisy z porad	
	Slabé stránky v oblasti ICT Probíhá průběžná obnova technického vybavení, školení nižších úředníků na Czech POINT.	Slabé stránky Nevyhovující interně vytvořená evidence soudních sporů.	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK - Úprava, resp. tvorba systému na evidenci spisů pro potřeby odboru. - Využívání dvou monitorů.	Ostatní Sdílení dokumentů na jednom místě není vyžadováno, stávající systém vyhovuje.

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
Odbor regionálního rozvoje	Současná situace: Odbor regionálního rozvoje má 4 oddělení. Odbor spolupracuje s odborem řízení projektů, který pro něj administruje projekt technické pomoci (pro sekretariát regionální stálé konference). Odbor řízení projektů pomáhá s podáním žádosti o národní dotační program, žádosti na NPO. Odbor si sám administruje Českosaské a Českobavorské projekty (a v minulosti i programy CLARA I, II a III). Aplikace a IT technologie, které odbor používá: GINIS (pro objednávky, smlouvy, dotace), Cestovní příkazy, Intradoc (příprava materiálů do RK, ZK), Spisová služba Athena, MS Office, Helpdesk, FLUX Mzdy, ArcGIS a ArcGIS Pro, Špirit ÚAP (nástavba GIS pro analytické výstupy, pro tvorbu územně analytických podkladů), MS2014+, ISKP2014+ – podání žádosti pro přeshraniční projekty v rámci Česko-Saské a Česko-Bavorské spolupráce (tuto spolupráci zastřešuje MMR ČR). Evidence územně plánovací činnosti – systémy ILAS (lokální úroveň) a IKAS (krajská úroveň). Databáze strategií (pod MMR) – strategie na krajské úrovni (publikují se zde strategie), CENIA – pro přístup k datům, Vzdálené přístupy (vzdálená/virtuální plocha), do systémů ILAS a IKAS se přistupuje prostřednictvím JIP/KAAS (do systémů ILAS a IKAS). Pro výkaznickou povinnost – Evidence územně plánovací činnosti pod ústavem územního rozvoje Brno (PO pod MMR) se využívá systémů ILAS a IKAS. Odbor nepublikuje OpenData, v rámci publikace OpenDat je publikována úřední deska Karlovarského kraje, a to i v katalogu OpenData MV ČR. V současné době jsou publikovány dvě datové sady (UMPS pro veřejnost, Úřední deska – Karlovarský kraj). Agenda územního plánování je závislá na soudobých zobrazovacích technikách, které umožňují dálkový přístup občanů na dokumentace Karlovarského kraje. Dálkový přístup je umožněn prostřednictvím internetových stránek kraje, zpravidla ve formátu *.pdf. Prezentace vektorových dat (databáze územně analytických podkladů) je prezentována prostřednictvím GEOPORTÁLU DMVS. Ostatní agendy odboru využívají publikaci informací v rámci tematických webů. Na úrovni agend jsou konzultace vedeny v rámci jednotlivých úkolů jako je publikace dat na geoportálu, údržby datového modelu územně analytických podkladů, upgrade programů GIS, publikace tematických webů – Lyžařské běžecské trasy (aplikace). Konzultace na vybavení pracovišť jsou vedeny v rámci porad vedoucích odborů a vedoucích oddělení. Data územně analytických podkladů jsou spravována a poskytována s jednotlivými ORP na základě smlouvy o spolupráci projektu KOPAS. Dále jsou data poskytována prostřednictvím geoportálu zhotovitelům územních plánů a územních studií a veřejné správě. Data agendy územního plánování jsou pro odbor stavební, dopravy, kulturu a životní prostředí publikována prostřednictvím zákaznických kompozic, které jsou operativně upravovány dle požadavků jednotlivých odborů. Kompozice připravilo a spravuje oddělení územního plánování ORR. Prostřednictvím KARP jsou data subjektivně poskytována prostřednictvím zabezpečeného úložiště dat Karlovarského kraje. Jedná se o následující data: Evidenční administrativní (Athena, MS Office), Evidenční odborná (data o územních plánech a studiích), Databáze strategií, Ekonomická, finanční (finanční přísliby, objednávky, dotace a smlouvy o dílo), IS data (databáze územně analytických podkladů, publikace Zásad územního rozvoje Karlovarského kraje a územních studií), Emaily (MS Outlook), jiná (publikace tematických webů - Investiční příležitosti Karlovarského kraje, Transformace kraje, Regionální stálá konference Karlovarského kraje). V rámci agendy oddělení územního plánování a strategického řízení je využíván registr obyvatel, registr územní identifikace, registr adres a nemovitostí. Největší část finančních prostředků na ICT je přidělována na odbor informatiky, z rozpočtu ORR jsou hrazeny úpravy modulu SPIRIT ÚAP nebo převodníku MISYS po úpravě datového modelu ÚAP Karlovarského kraje. Pro online komunikaci jsou odborem nejvíce využívány následující aplikace: MS Teams, Zoom, Google meet, MS Viva, Webex.		
	Oddělení strategického plánování a regionálního rozvoje	Oddělení přeshraničních projektů	Oddělení sekretariát regionální stálé konference (RSK)
	- Vykonává činnosti jak v rámci samostatné, tak přenesené působnosti, plus působnost v rámci EU. Oddělení územního plánování - Jedná se o největší oddělení, kde se nachází nejvíce	- Zajišťuje následující činnosti pro Program spolupráce Česká republika – Sasko 2021-2027 a Program INTERREG Bavorsko – Česko 2021-2027: - publicita, poskytování informací o programu včetně poradenství - přijímání projektových žádostí českých lead partnerů	RSK je dobrovolná platforma partnerů v oblasti místního a regionálního rozvoje v rámci území příslušného kraje, bez právní osobnosti (subjektivity), která nepřebírá úlohu jednotlivých úrovní veřejné správy v

přenesené působnosti (dle stavebního zákona), velmi pestrá škála spolupráce s IT a s IT technologiemi. • Oddělení připravuje strategický rozvoj kraje. Zajišťuje agendy dotačních programů v oblasti územního plánování, zejména poskytování dotací z dotačního titulu Karlovarského kraje: „Podpora územně plánovací činnosti obcí v Karlovarském kraji“. • Spolupracuje na koncepci geografického informačního systému (GIS) kraje.		- kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti žádostí českých lead partnerů - spolupráce při hodnocení projektových žádostí - zajištění další činnosti vyplývající Regionálnímu subjektu z Programového/Implementačního dokumentu • Dále spolupracuje na projektech připravovaných za KK v rámci využívání fondů EU, zajišťuje zpracování informací a iniciace projektů na úrovni nadnárodní a meziregionální spolupráce, administrativně zajišťuje zasedání Výboru pro regionální rozvoj Zastupitelstva KK.		oblasti regionálního a místního rozvoje a neprovádí implementaci žádných nástrojů a mechanismů fondů EU v ČR. • Sekretariát zajišťuje činnost RSK po administrativní, organizační a koordinační stránce. <i>Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajicky-urad/odborny/Stranky/region/Odb_Regionalni.aspx</i> <i>Zápis z porad, Orientační otázky pro schůzky s vedoucími odboru</i>	
Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK		Ostatní	
• Spolupráce odborů (publikace dat mezi odbory) - seznámení se s obsahem datových struktur, který úřad již vlastní (zobrazovací techniky) - katalog úřadových dat • Snaha oddělení strategického plánování a regionálního rozvoje společně s IT k zajištění přístupu k databázi projektů kraje (využití vlastní aplikace).	• Existence obav ze zvládnutí přechodu na Národní Geoportál (případná integrace a využití funkcionality Národního portálu společně se stávajícími systémy) a DTM. • V souvislosti s přechodem na Národní geoportál s absencí obsahu informací a služeb investiční aktivity na úrovni kraje pozastaveny. • Horší technická vybavenost odboru (potřeba obnovy HW – zobrazovací techniky, větší monitory apod.). • Nedostatečná kapacita pracovníků v evangelizaci GIS. • Aplikace MMR bez vhodných funkcionalit pro využití na regionální úrovni, nedostatečný přístup do databáze projektů. • Potřeba průběžné obnovy technického vybavení (větší monitory pro práci s GIS, někde i dva, dále větší výkon počítačů pro práci s GIS, vybavení zasedacích místností, přenosné tablety do terénu apod.	• Vize dalšího používání GIS pro analýzy a výstupy. • Tvorba vlastní aplikace provázané na národní k přístupu k databázi projektů. • Záměr na novou aplikaci pro zadávání upravenosti běžeckých tras (VARS s.r.o., rozpočet IT KK). • S ohledem na pokrytí digitální státní správy větší participace na technologicky vyspělých zobrazovacích řešeních – upgrade GEOPORTÁLU, GIS školení odborů v rámci úřadu, GIS školení pracovníků ORP, systematická práce s úředníky kraje. • Návrh pravidelné konzultace PS odboru ORR v rámci komplexního projektu Digitalizace stavebního řízení a územního plánování.		• V rámci digitalizace státní správy a standardizace procesů v územním plánování je na MMR připravován projekt Národního geoportálu územního plánování, který je součástí komplexního projektu Digitalizace stavebního řízení a územního plánování. V této době běží 2–3letá lhůta pro spuštění kompletního systému (problém výběr dodavatele) a protože není znám obsah informací a služeb, jsou investiční aktivity na úrovni kraje pozastaveny. V současné době se pracuje s dlouhodobě funkčními aplikacemi. V této době jsou hrazeny pouze náklady související s provozem, upgradem programů nebo menšími změnami v systémech (např. změny datového modelu územně analytických podkladů a související činnosti).	

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
Odbor řízení projektu	Současná situace: Odbor se zaměřuje na administraci a řízení projektů, kde příjemcem dotací je KK. KK žádá o dotace např. z integrovaného regionálního operačního programu IROP, státního rozpočtu, Ministerstva kultury, Ministerstva práce a soc. věcí, ITIKA (lokální program, zdrojem je IROP), OPZZ/OPZ (sociální projekty), Operační program životního prostředí OPŽ (zateplení budov, likvidace a údržba invazních rostlin), plán národní obnovy NPO (rašelinový pavilon, boj proti boševnicku). Aplikace a IT technologie, které odbor používá: MS Office 365, Databázové systémy od poskytovatele dotace (zprávy, IS, ISKP/MS2014+, EDS formuláře,...), Systémy na zpracovávání karet monitorovacích dohlídek (kontrola podpořených osob/organizací ze sociálních projektů), KROS – Systém pro oceňování, Autocad – Systém pro projektování, Spisová služba Athena – zajištění agendy projektu, komunikace s poskytovatelem dotace, řízení kvůli nadlimitní veřejné zakázce. Většina systémů je dostupná přes internet, k vybraným systémům disponuje KK licencemi.		
	Základní činnosti odboru řízení projektů:		
	Oddělení investiční (stavební projekty) • zabývá se posuzováním a analýzou možností využívání prostředků ze strukturálních fondů EU, metodickým řízením a koordinací rozpočtového procesu u zprostředkujících subjektů a konečných příjemců prostředků z fondů EU, připravuje a realizuje přidělené projekty až do jejich ukončení ve smyslu pravidel daného operačního programu: - dohled na přípravu kvalitní zadávací dokumentace pro dodavatelské zabezpečení projektu, - vedení procesu výběrového řízení na dodavatele jednotlivých částí projektu, - řízení přípravy a uzavření dodavatelských smluv mezi konečným příjemcem a dodavatelem, - samotná fyzická realizace projektu - monitoring realizace projektu z věcného i finančního hlediska, - vyhodnocení projektu - řádná archivace rozhodujících dokumentů, které se váží projektu.	Oddělení neinvestičních projektů (nestavební projekty) • (např. digitální technická mapa KK, zaměření na kybernetickou bezpečnost, nákup autobusů pro KK, sociální oblast, likvidace a údržba invazních rostlin). • zabývá se posuzováním a analýzou možností využívání prostředků ze strukturálních fondů EU, metodickým řízením a koordinací rozpočtového procesu u zprostředkujících subjektů a konečných příjemců prostředků z fondů EU. • připravuje a realizuje přidělené projekty až do jejich ukončení ve smyslu pravidel daného operačního programu: - dohled na přípravu kvalitní zadávací dokumentace pro dodavatelské zabezpečení projektu, - vedení procesu výběrového řízení na dodavatele jednotlivých částí projektu, - řízení přípravy a uzavření dodavatelských smluv mezi konečným příjemcem a dodavatelem, - samotná fyzická realizace projektu - monitoring realizace projektu z věcného i finančního hlediska, - vyhodnocení projektu - řádná archivace rozhodujících dokumentů, které se váží k projektu.	Odbor vykonává pouze samostatnou působnost kraje, má 2 oddělení s 20 zaměstnanci. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/rizeni-projektu/rizeni-projektu.aspx Zápisy z porad
Sliné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní

	- Adekvátní vybavení HW pro práci v kanceláři, na homeoffice ale i na stavbách při kontrolách. - Odbor si vyvinul a zavedl vlastní metodiky pro projektové řízení.	- Poddimenzovaná personální oblast. - Nízká propagace projektů, u nichž se vyšší propagace předpokládá, např. z pohledu dat na webových stránkách kraje (fotodokumentace po celou dobu realizace stavby, ologování, vyvěšení desky/billboard) – propagace plyne i z dotačních titulů k publikaci postupu výstavby. - Nedostatečné připojení Wi-Fi. - Nekvalitní ICT vybavení (kamery, mikrofony). - Omezené množství dataprojektorů. - Odbor nepoužívá žádné známé a zavedené metodiky projektového řízení.	- Zavedení MS Project. - Nadstavba KROSU/jiný program – proces projektu v době realizační fáze, sledování čerpání rozpočtu projektu, ... - Požadavek na program na prohlížení BIM modelů. - Nedostatečné připojení Wi-Fi. - Nekvalitní kamery a mikrofony.	Pozn. Životní cyklus projektu: nejdříve musí přijít záměr od věcně příslušného odboru, který následně ve spolupráci s odborem řízení projektů předloží záměr projektu orgánům KK. Poté projekt OŘP administruje (podání žádost o dotaci, vypořádání připomínek k žádosti – vše v součinnosti s věcně příslušným odborem), dále projekt po etapách realizuje (zprávy o realizaci a žádosti o platby), spolupráce odboru s dodavateli což může být zhotovitel/technický dozor/autorský a další partneři projektu. Práce se systémem MS2014+ / ISKP a dalšími (studie proveditelnosti – právní akt – vlastní realizace). Odbor vystupuje jako zástupce investora.
--	---	--	--	---

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
	Současná situace: Odbor sociálních věcí má všechny agendy registrovány v Registru práv a povinností, dochází k pravidelné spolupráci na úrovni IT pracovníka KÚKK. Odbor vykonává zřizovatelskou funkci pro 12 příspěvkových organizací (PO). Z finančního hlediska jsou PO řízeny odborem finančním. PO si výpočetní techniku pořizují z vlastních rozpočtů. Pro oblast sociálních služeb (u poskytovatelů sociálních služeb) je financování řešeno v rámci dotačního řízení, dotace jsou jen jedním z příjmů. Aplikace a IT technologie, které odbor používá: GINIS (pro finanční plánování), Spisová služba Athena (při zpracování rozhodnutí, usnesení), Intradoc (za účelem podkladů pro jednání RK, ZK), OK Systém – aplikace MPSV (zpracování žádostí o dotace v sociální oblasti pro poskytovatele sociálních služeb). Všech 12 příspěvkových organizací je napojeno online/offline. Odbor sociální věci není zapojen do dávkového systému – ten je zajišťován úřady práce. Dříve se využíval IS Rodina (sociálně-právní ochrana dětí), nyní je však nefunkční, do budoucna by mohlo být napojení na další IS od MPSV. Smlouvy odbor uveřejňuje v registru smluv, dále zaslalá MPSV rozhodnutí v oblasti k výkonu sociálně právní ochrany dětí.		
Odbor sociálních věcí	Základní činnosti odboru sociálních věcí:		
	Oddělení sociálně-právní ochrany dětí • Oddělení vykonává převážně přenesenou působnost (zprostředkování náhradní rodinné péče, rozhoduje o pověření fyzických nebo právnických osob k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, řídí a kontroluje výkon státní správy v oblasti sociálně-právní ochrany dětí atd.). • V rámci samostatné působnosti zejména připomínkuje návrhy právních předpisů s celostátní působností zejména v oblasti sociálně-právní ochrany, zřizuje zařízení sociálně-právní ochrany dětí na základě pověření k výkonu sociálně-právní ochrany, zajišťuje činnost a připravuje podklady pro jednání poradního sboru zřízeného hejmanem kraje k plnění úkolů kraje a krajského úřadu na úseku sociálně-právní ochrany atd.	Oddělení sociálních věcí • Z velké části oddělení vykonává přenesenou působnost (registre poskytovatelů soc. služeb, metodické vedení sociální práce, opatrovnictví). • V samostatné působnosti se podílí se na vytváření koncepčních materiálů týkajících se programů aktivního stárnutí a rodinné politiky, spolupracuje při organizování a plnění aktivit těchto programů, na vytváření koncepčních materiálů týkajících se plánu pro vytváření příležitosti osob se zdravotním postižením a spolupracuje při organizování a plnění tohoto plánu atd.	Oddělení rozvoje sociálních služeb • Oddělení vykonává pouze samosprávu. • Hlavní náplní oddělení je plánování soc. služeb, zpracování dokumentace, financování soc. služeb z pohledu poskytování dotací poskytovatelům soc. služeb. • Dále vykonává činnosti v rámci zřizovatelské funkce pro 12 příspěvkových organizací (např. domovy seniorů, domovy se zvláštním režimem a domovy pro osoby se zdravot. postižením. • Pod oddělení spadá i organizace zahrnující rodinou poradnu působící ve všech okresech KK
	Koordinátor pro romské záležitosti, národnostní menšiny a integraci cizinců • Podílí se na zpracování koncepce sociální politiky kraje, provádí dílčí zpracování analýz, koncepcí a projektů v regionu s mimořádně závažnou sociální problematikou, zejména v oblasti sociálně vyloučených lokalit, zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, normotvorné a obdobné činnosti v dílčích oblastech státní správy nebo samosprávy týkající se problematiky romské komunity atd.	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborov/stranky/socialni/Odb-socialni.aspx Zápisy z porad
	Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	

	- ICT vybavení pro práci v terénu i na pracovišti vyhovující (PC, Notebook, fotoaparát, kamery apod.). - Kapacita e-mailu je dostatečná.	E-mailová komunikace problematická, v případě, že je pracovník na terminálu, e-mail spadá do spam, nebo nepřijde, omezená rychlost.	Elektronická komunikace by měla být standard, ICT by měly být ICT efektivní, funkční a usnadňovat práci. - Zajištění pravidelné obměny techniky. - Napojení se na další IS od MPSV	Oddělení rozvoje sociálních služeb spolupracuje v rámci zřizovatelské oblasti s ekonomickým oddělením, vykonává také agendy nespadající do režimu soc. služeb, jako např. poskytování administrace dotací a dotačních programů, které nejsou zaměřené primárně na soc. služby.
--	---	---	--	---

Organizační a personální struktura			
Odbor/ Organizace			
Odbor správa majetku	Současná situace: Odbor správy majetku používá následující aplikace a IT technologie: GINIS (pro evidenci majetkoprávních smluv, spisovou službu Athena, IS Intradoc (podklady pro jednání Rk, ZK), Gordic (pro účely evidence majetku), MS Word, MS Excel. Geografický informační portál není příliš využíván, v této oblasti spolupracováno s odborem IT, GIS – tematická vrstva majetku Karlovarského kraje – vrstva bytů, snaha o vstupu cyklostezek, není dokončeno. Používáno tak jen pro účely odboru. Dále je využíván dálkový přístup do katastru nemovitostí (náhledy na listy vlastnictví, výpisy z katastru nemovitostí, mapy, informace o řízení apod.) za účelem zajištění podkladů pro přípravu materiálů. Též je odborem využíván volně přístupný veřejný rejstřík ARES (Automatizovaný registr ekonomických subjektů). Odborem je využíván IS Czech POINT, přihlašování pomocí JIP/KAAS (vnitro certifikáty generované na bezpečném úložišti pro pověřené zaměstnance). Odbor není zřizovatelem PO. Pro požadavky ze strany ČSÚ se využívá příslušný PDF formulář ČSÚ.		
	- Základní činnosti odboru správa majetku: - Odbor provádí správu nemovitých věcí kraje v souladu s příslušnými právními předpisy na základě rozhodnutí příslušných orgánů kraje a dohlíží na správu majetku svěšeného organizacím kraje, zajišťuje agendy a činnosti vyplývající ze zákona upravujícího vlastnictví k půdě, dále zajišťuje a koordinuje v rámci své působnosti činnosti související s převody nemovitých věcí, a to z i do vlastnictví kraje, včetně podání návrhu na vklad, záznam a poznámku do Katastru nemovitostí České republiky podle zvláštního právního předpisuapod.	Odbor má dvě oddělení, vykonává pouze samosprávu, disponuje 9 pracovníky, včetně dvou vedoucích oddělení: oddělení evidence majetku (evidence movitého a nemovitého majetku Karlovarského kraje) oddělení nakládání s majetkem (převody, nákupy, darování a věci spojené s nabyváním majetku)	Od r. 2012 probíhá pasportizace majetku, který mají ve správě PO s využitím MS Excel. Od r. 2019 řešen nákup systému na správu nemovitého majetku ve spolupráci s odborem životního prostředí, odborem investic a odborem vnitřních záležitostí (v rámci příprav na pořízení většího systému). Od r. 2019 je dále řešen CFM systém, který bude splňovat legislativní požadavky z důvodu pořizování staveb apod. odborem investic – model BIM.
	Slině stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK
		Ostatní	Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbory/Stranky/sprava-majetku/Odb-sprava-maj.aspx Zápis z porad, Materiál pro jednání Rady Karlovarského kraje č. 70

Podpora zavedení Facility management.	- Zastaralé ICT vybavení. - Nedokončen GIS (tematická vrstva majetku KK – snaha o vrstvu cyklotezek apod.). - Evidence majetkových procesů není v současné době na odboru správa majetku řešena žádným uceleným dokumentem ani systémem.	- Využití větších obrazovek/2 monitorů – z důvodu práce s mapami by využití větších obrazovek případně 2 monitorů bylo vhodnější. - V rámci Facility management (FM) návrh na zakomponování více agend odboru (evidence majetkoprávních smluv, hlídání plateb vyplývajících ze smluv, evidence pozemků a ploch majetku Karlovarského kraje), dále v rámci FM: digitalizovat veškerá data o nemovitém majetku, a zajistit jejich provázání v potřebných oblastech tak, aby bylo možné rychle získat ucelený přehled o stavu nemovitého majetku, včetně veškerých majetkových procesů a závazků, vůči třetím osobám, - nastavit a připravit software tak, aby se na něj dalo v průběhu let navázat dalšími moduly, které budou dále mapovat a vyhodnocovat stav nemovitého majetku a jeho další rozvoj.	Odbor správy majetku zpracoval technickou specifikaci (tzv. Majetkový portál). Jedná se o CFM systém na Facility management, jsou zde řešeny potřeby odboru.
---	--	---	---

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
	Současná situace: Odbor vykonává agendu v přenesené působnosti (výkon státní správy). Obě oddělení vykonávají totožnou práci (agendu), avšak jsou rozděleny dle územní působnosti v rámci Karlovarského kraje. Odbor je odvolací orgán pro 24 prvostupňových stavebních úřadů na obcích I., II. a III. typu Karlovarského kraje. Odbor využívá aplikace: - Flux (docházka, cestovní příkazy a vyúčtování, služební auta), dále spisovou službu Athena, MS Office, VITA – speciální SW pro Odbor stavební úřad – Víta je napojen na Informační systém základních registů, Registr obyvatel a na Katastr nemovitostí (RUIAN, mapové podklady NE). Do agendy RUIAN vstupuje pověřený úředník bez nutnosti přístupového hesla, přes portál https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN.aspx pracovník kontroluje a metodicky směřuje činnost pro stavební úřady v kraji, sekce Aplikace pro kontrolu dat). GIS je využíván minimálně. - Postup ve spisové službě a SW VITA (od občana/úřadu přijde písemnost na podatelnu KÚKK do Atheny, kde se vyplní základní údaje). Písemnost se ve spisové službě Athena předá na pozici VITASU, kde se vyplní další údaje dle konkrétní věci, např. dojde ke ztotožnění občana a pozemků. SW pracuje se vzory písemností. SW předvyplní šablony dokumentů/rozhodnutí, oprávněný úředník pak doplní potřebné části písemností, zejména odůvodnění vyjádření, rozhodnutí apod. Lze přiložit i přílohy písemností. V SW písemnost podepíše oprávněná osoba, vedoucí úředník a písemnost se odešle do spisové služby Athena, kde dojde k odeslání písemnosti jejich adresátům. V SW také dochází k tisku obálek. - Do systému MMR vykazuje odbor roční analýzy (praviděpodobně přistupují přes JIP /KAAS, nutno ověřit)* Pro potřeby ČSÚ vyplňují statistické hlášení přes DanteWeb i jako chytřá PDF. Odbor publikuje OpenData formou úřední desky, zveřejňováno na webu KÚKK.		
	Základní činnosti odboru stavební úřad:		
	Oddělení stavební úřad I. - Vykonává působnost odvolacího správního orgánu pro obecné stavební úřady pro okres Sokolov a část Chebu (SÚ Aš, Lázně Kynžvart, Luby a Mariánské Lázně) a působnost odvolacího správního orgánu pro komunikace pro celý Karlovarský kraj. - Provádí řízení a vydává rozhodnutí, jde-li o stavbu nebo opatření, jež se má uskutečnit v územním obvodu dvou nebo více stavebních úřadů. - Přezkoumává v rozsahu své působnosti ve II. stupni rozhodnutí vydaná obecními úřady ve správním řízení. - Organizuje kontroly v rozsahu své působnosti na vybraných úsecích činnosti výkonu státní správy. - Vykonává působnost speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic I. třídy s výjimkou věcí, ve kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy. - Vypracovává právní názory krajského úřadu	Oddělení stavební úřad II. - Vykonává působnost odvolacího správního orgánu pro obecné stavební úřady pro okres Karlovy Vary a část Chebu (SÚ Františkovy Lázně, Cheb a Teplo). - Provádí řízení a vydává rozhodnutí, jde-li o stavbu nebo opatření, jež se má uskutečnit v územním obvodu dvou nebo více stavebních úřadů. - Přezkoumává v rozsahu své působnosti ve II. stupni rozhodnutí vydaná obecními úřady ve správním řízení. - Organizuje kontroly v rozsahu své působnosti na vybraných úsecích činnosti výkonu státní správy. - Provádí řízení a vydává rozhodnutí u jednotlivých technicky zvlášť obtížných nebo neobvyklých staveb nebo u opatření s rozsáhlejšími účinky na životní prostředí, kulturní památku, památkovou rezervaci nebo památkovou zónu v jejích okolí, pokud si tuto pravomoc vyhradí. - Poskytuje odbornou a metodickou pomoc obecním a speciálním stavebním úřadům.	Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/socialni/Odb-socialni.aspx Zápisy z porad
Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní

	- Používání a využívání geografických dat. - Centralizovaná tvorba dvoučlankové soustavy stavebních úřadů a IS – možnost využití IS.	SW VITA – Zaměstnanci odboru nejsou technicky zdatní v takové míře, aby zvládli technickou podporu SW sami, především rozhraní mezi spisovou službou Athena a SW VITA (technická podpora je zajištěna jedním pracovníkem, který je ale již výtěžený jinou agendou.) Komunikace mezi provozovateli či vlastníky SW VITA a Athena není úplně ideální.	- SW VITA a Athena – jako řešení se nabízí, kdyby jeden zaměstnanec kraje disponoval znalostmi a přístupem a oprávnění jak v SW VITA, tak ve spisové službě Athena. - Horší technická vybavenost odboru (potřeba větších monitorů, pro usnadnění práce případně dva monitory, nejen pro zobrazování územních plánů). Potřebné jsou i velkoformátové tisky a scany na projektové dokumentace. Některé počítače jsou zastaralé a technicky nevyhovující. Od 2022 je spuštěna nová verze systému SSTP na adrese www.uur.cz/sstp. Přihlašování do nového systému pro editující pracovníky bude možné pouze prostřednictvím rozhraní Jednotného identitního prostoru.	Nejvyšší stavební úřad nevzniká jako samostatný úřad – jedná se o sekci v rámci MMR, ale vzniká specializovaný a odvolací stavební úřad pro vyhrazené, významné stavby státu (např. dálnice, silnice I. třídy, železnice, letiště apod.). Předpokládá se, že dojde k redukci stávajících stavebních úřadů na obcích.
--	---	---	--	---

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura						
	Současná situace: Každé oddělení vykonává kombinaci činností v oblasti samostatné působnosti a výkonu státní správy v přenesené působnosti. Tento odbor je největším zřizovatelským odborem (31 příspěvkových organizací). Jedná se o střední školy, základní školy speciální, domovy mládeže, dětské domovy, základní uměleckou školu (Bečov n. Teplou), pedagogicko-psychologickou poradnu a školní statek. Jako zřizovatelský odbor vede na rozdíl od ostatních odborů agendu platů ředitelů PO. Odbor není v pozici řídicího odboru pro PO, ale v roli metodiky, konzultanta, servisní organizace (pro PO připravuje jejich jménem podklady pro jednání RK, např. projekty). Rozpočty pro PO a odbor ŠMT jdou přes odbor finanční s podporou odboru ŠMT. Odbor používá následující aplikace: Rejstřík škol a školských zařízení – zde jsou vedena správní řízení https://rejstrikv.msmt.cz/rejskol/, UIV web – výkaznictví https://sberdat.uiv.cz/login/, ISKP 14+ MMR https://mseu.msstf.cz/, GINIS Gordic modul pro žádosti o dotace – obsahuje e-službu „ověření v ROS“ – v modulu je možnost autentizace/přihlášení přes NIA a přes lokální jméno a heslo. Dále je pak využívána spisová služba Athena (dodavatel Pliscom). Další aplikací je Portál školských soutěží (na SharePoint). Je plánován její generační redesign, používá se pro krajská a okresní kola uměleckých, předmetných a sportovních soutěží (KÚKK zastřešuje okresní a krajská kola), OŠMT je garantem okresních a krajských kol. Přístup je do ní přes lokální jméno a heslo (vyčkává se na rozhodnutí rezortu jak metodicky pokračovat – kdo bude garantem soutěží, zda jiný subjekt nebo kompetence bude na krajích), po rozhodnutí bude zahájen redesign, portál má veřejnou a neveřejnou část (do neveřejné se přihlašuje jménem a heslem). Vedoucí pracovníci využívají pomocné evidence v MS Excel, využívají standardní kancelářské vybavení O365, odborové sdílené disky a disky pro pracovníky.						
	Základní činnosti odboru školství, mládeže a tělovýchovy :						
Odbor školství, mládeže a tělovýchovy	<table><tr><th>Oddělení financování vzdělávání</th><th>Oddělení mládeže a sportu (většinově samost. působnost)</th><th>Oddělení organizační, správní a školských projektů</th></tr><tr><td> - Zpracovává podklady k rozpočtu kraje a rozpočtovému výhledu za odbor, zabezpečuje agendu rozpočtu odboru. - Zajišťuje úkoly související s výsledky veřejnosprávní kontroly. - Podílí se na zajišťování úkolů souvisejících s výsledky inspekční činnosti, zpracovává podklady pro jednání orgánů kraje. - Podílí se na šetření stížností v gesci odboru, poskytuje odbornou a metodickou pomoc příspěvkovým organizacím zřizovaným krajem, dalším subjektům a veřejnosti. - Podílí se na aktualizaci webových stránek odboru a Školského portál. - Připravuje podklady pro výroční zprávu v části přímých výdajů na vzdělávání, připravuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji. </td><td> - Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblastech tělovýchovy a sportu, včetně plánu sportu. - Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblasti rozvoje volnočasových aktivit dětí a mládeže. - Zodpovídá za administraci dotačních titulů v oblasti sportu včetně vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje agendu individuálních dotací v oblasti sportu včetně jejich vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje veškeré činnosti související s účastí krajské reprezentace na Hrách olympiády dětí a mládeže. Oddělení vzdělávání (většinově přenes. působnost) - V případě potřeby zabezpečuje úkoly zřizovatele při zajištění pokračování ve vzdělávání žákům a studentům, dojde-li k výmazu školy nebo oborů vzdělání z rejstříku škol a školských zařízení. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení výjimky z počtu dětí, žáků a studentů škol zřizovaných krajem. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení souhlasu s vydáním stipendijního řádu středních a vyšších odborných škol. </td><td> - Zabezpečuje úkoly při jmenování a odvolání ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem včetně zajištění a organizace konkursního řízení. - Komplexně zajišťuje personální a platovou agendu ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem, včetně hodnocení ředitelů. - Pro školy a školská zařízení zřizované krajem provádí veškeré činnosti související se zřizovatelskými kompetencemi. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborv/Stranky/skolstvi/Odb-skolstvi.aspx Zápisy z porad </td></tr></table>	Oddělení financování vzdělávání	Oddělení mládeže a sportu (většinově samost. působnost)	Oddělení organizační, správní a školských projektů	- Zpracovává podklady k rozpočtu kraje a rozpočtovému výhledu za odbor, zabezpečuje agendu rozpočtu odboru. - Zajišťuje úkoly související s výsledky veřejnosprávní kontroly. - Podílí se na zajišťování úkolů souvisejících s výsledky inspekční činnosti, zpracovává podklady pro jednání orgánů kraje. - Podílí se na šetření stížností v gesci odboru, poskytuje odbornou a metodickou pomoc příspěvkovým organizacím zřizovaným krajem, dalším subjektům a veřejnosti. - Podílí se na aktualizaci webových stránek odboru a Školského portál. - Připravuje podklady pro výroční zprávu v části přímých výdajů na vzdělávání, připravuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji.	- Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblastech tělovýchovy a sportu, včetně plánu sportu. - Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblasti rozvoje volnočasových aktivit dětí a mládeže. - Zodpovídá za administraci dotačních titulů v oblasti sportu včetně vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje agendu individuálních dotací v oblasti sportu včetně jejich vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje veškeré činnosti související s účastí krajské reprezentace na Hrách olympiády dětí a mládeže. Oddělení vzdělávání (většinově přenes. působnost) - V případě potřeby zabezpečuje úkoly zřizovatele při zajištění pokračování ve vzdělávání žákům a studentům, dojde-li k výmazu školy nebo oborů vzdělání z rejstříku škol a školských zařízení. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení výjimky z počtu dětí, žáků a studentů škol zřizovaných krajem. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení souhlasu s vydáním stipendijního řádu středních a vyšších odborných škol.	- Zabezpečuje úkoly při jmenování a odvolání ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem včetně zajištění a organizace konkursního řízení. - Komplexně zajišťuje personální a platovou agendu ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem, včetně hodnocení ředitelů. - Pro školy a školská zařízení zřizované krajem provádí veškeré činnosti související se zřizovatelskými kompetencemi. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborv/Stranky/skolstvi/Odb-skolstvi.aspx Zápisy z porad
Oddělení financování vzdělávání	Oddělení mládeže a sportu (většinově samost. působnost)	Oddělení organizační, správní a školských projektů					
- Zpracovává podklady k rozpočtu kraje a rozpočtovému výhledu za odbor, zabezpečuje agendu rozpočtu odboru. - Zajišťuje úkoly související s výsledky veřejnosprávní kontroly. - Podílí se na zajišťování úkolů souvisejících s výsledky inspekční činnosti, zpracovává podklady pro jednání orgánů kraje. - Podílí se na šetření stížností v gesci odboru, poskytuje odbornou a metodickou pomoc příspěvkovým organizacím zřizovaným krajem, dalším subjektům a veřejnosti. - Podílí se na aktualizaci webových stránek odboru a Školského portál. - Připravuje podklady pro výroční zprávu v části přímých výdajů na vzdělávání, připravuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji.	- Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblastech tělovýchovy a sportu, včetně plánu sportu. - Zabezpečuje úkoly regionální politiky kraje v oblasti rozvoje volnočasových aktivit dětí a mládeže. - Zodpovídá za administraci dotačních titulů v oblasti sportu včetně vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje agendu individuálních dotací v oblasti sportu včetně jejich vyúčtování a kontroly. - Zabezpečuje veškeré činnosti související s účastí krajské reprezentace na Hrách olympiády dětí a mládeže. Oddělení vzdělávání (většinově přenes. působnost) - V případě potřeby zabezpečuje úkoly zřizovatele při zajištění pokračování ve vzdělávání žákům a studentům, dojde-li k výmazu školy nebo oborů vzdělání z rejstříku škol a školských zařízení. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení výjimky z počtu dětí, žáků a studentů škol zřizovaných krajem. - Zabezpečuje úkoly zřizovatele při udělení souhlasu s vydáním stipendijního řádu středních a vyšších odborných škol.	- Zabezpečuje úkoly při jmenování a odvolání ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem včetně zajištění a organizace konkursního řízení. - Komplexně zajišťuje personální a platovou agendu ředitelů příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem, včetně hodnocení ředitelů. - Pro školy a školská zařízení zřizované krajem provádí veškeré činnosti související se zřizovatelskými kompetencemi. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odborv/Stranky/skolstvi/Odb-skolstvi.aspx Zápisy z porad					

			Zabezpečuje úkoly související se zřízením školských rad, jmenováním jejich členů a vydáním volebního řádu.	
			Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní
Sliné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky		- Vhodné je zlepšení HW vybavenosti a to např. 2 ks monitorů pro práci se smlouvami. - Robotizace – automatizovaný proces kontroly a ověřování správnosti údajů na smlouvách vůči veřejně dostupným registrům (otázkou je, jak postupovat při nalezení neshody, lze řešit např. – záznam do chybovníku a pak oznámení věcnému správci registru).	Další aplikace, jsou zřejmě ze seznamu/katalogu aplikací - vede odbor informatiky KÚKK. U portálových řešení (ve správě odboru informatiky) je nutné předřadit Centrální autentizační bod umožňující autentizaci/přihlášení pomocí NIA, ISDS, JIP/KAAS a lokálního jména a hesla (např. portál školských soutěží, ...).
- Existence portálu školských soutěží - Plán generačního redesignu portálu	- Nedostatečné HW vybavení - Absence automatizace control a ověřování správnosti údajů ve smlouvách vůči registrům apod.			

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
Odbor vnitřních záležitostí	Současná situace: Odbor vnitřních záležitostí zajišťuje činnosti týkající se například spisové služby, autodopravy, agendu jednání Rady kraje, Zastupitelstva kraje a vedení úřadu a agendu správy budov a areálů (facility management). - Při zajišťování agendy spisové a archivační služby využívá odbor frankovací stroj, Software Athena od S&T společnosti, systém na tvorbu SIP balíčků pro státní archiv (dodavatel ICT), pro oběh účetních dokladů je používán GINIS.Zavádí se robotizace na zefektivnění manuální práce se spisovou službou (třídění přijaté korespondence z různých kanálů – ISDS, e-podatelna, apod. a rozdělování do jednotlivých poštovních uzlů). Prozatím je robotizace ve stádiu analýzy, bude vysáno VŘ. - V rámci zajištění agendy související s autodopravou jde zejména o správu a rezervace vozového parku KÚKK, kdy je využíván systém je Web Dispečink – v něm se testuje zefektivnění cestovních příkazů, na základě kterých se objednávali/rezervují v aplikaci auta pro pracovníky KÚKK. Tento systém pomocí GPS vytváří knihu jízd. V aplikaci SPZ probíhá vyúčtování jízdného pro soukromé účely. Vozový park byl měněn v roce 2022 (čipová karta řidiče - po zasunutí dochází k identifikaci, v kombinaci s GPS je možná automatizovaná tvorba knihy jízd). Aplikace SPZ postupně dobíhá a nebude provozována. - Pro agendu jednání RK a ZK je používán systém <u>Intradoc</u>, pro jednání a porady vedení je samostatné workflow. Do materiálů Rady kraje lze dělat import z materiálů/úkolů z porad vedení (word a excel soubory mohou být přílohou materiálů pro RK a ZK v Intradoc). - Pro správu budov a areálů KÚKK není v současné situaci žádný ucelený systém pro budovy a areál v Karlových Varech – Dvory. Není žádná digitální pasportizace zeleně a budov. Připravuje se rekonstrukce jedné z budov a při její přípravě jsou již plánovány prvky a principy BIM (3 modely, 2 modely, vrstvy), bude probíhat architektonická studie a již nyní se do ZD zapracovávají požadavky na architektu, zpracovatele stavby a projektanta tak, aby BIM přístup se uvedl v život. Bude zapotřebí zajistit DB a systém CAD s nadstavbou Facility Management tak, aby bylo možné trvale udržovat a rozvíjet budovy a areál v souladu se současnými požadavky na správu budov (BIM).	Základní činnosti odboru vnitřních záležitostí: Oddělení organizační - Zabezpečuje zasedání zastupitelstva a schůze rady po organizačně technické stránce. - Zajišťuje informační servis a administrativní podporu členům rady, zastupitelstva a jejích orgánům. - Vede evidenci návštěv členů zastupitelstva na organizačním oddělení. - Vede a aktualizuje kontaktní údaje členů zastupitelstva, členů výborů zastupitelstva a komisi rady. - Vede evidenci usnesení rady a zastupitelstva a spolupracuje na kontrole jejich plnění. - Vede evidenci usnesení komisi rady a výborů zastupitelstva. - Odpovídá za zveřejňování informací na úřední desce krajského úřadu a internetových stránkách krajského úřadu. - Ve spolupráci s odborem informatiky zajišťuje zveřejňování usnesení rady a zastupitelstva na internetových stránkách kraje. - Zajišťuje provoz centrální podatelny, zajišťuje činnost kontaktního místa Czech POINT. - Zpracovává spisový řád krajského úřadu a kontroluje jeho dodržování, zajišťuje provoz spisovny úřadu a provádí skartační řízení. Oddělení hospodářské správy - Zajišťuje materiálně technické zásobování úřadu (např. kancelářské potřeby apod.), a v této souvislosti vede evidenci objednávek a příslušných vztahů. - Vede evidenci razítek krajského úřadu. - Vede dokumentaci a záznamy k vyhrazeným technickým zařízením a zabezpečuje jejich revize. - Zajišťuje materiálně technické zásobování úřadu (např. kancelářské potřeby apod.), a v této souvislosti vede evidenci objednávek a příslušných vztahů. - Vede evidenci razítek krajského úřadu. - Vede dokumentaci a záznamy k vyhrazeným technickým zařízením a zabezpečuje jejich revize, <i>Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbor/Stranky/Organizacni/Odb-vnitri-zal.aspx</i>	Zápisy z porad

	Silné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní
	Samostatná příprava projektu „Pořízení systému majetkového portálu pro řízení a správu nemovitého majetku Karlovarského kraje a jeho příspěvkových organizací – zavádění facility managementu projekt lze čerpat dotace z EU	- Pro správu budov a areálů KÚKK není v současné situaci žádný ucelený systém pro budovy a areály v Karlových Varech – Dvory. - Není žádná digitální pasportizace zeleně a budov.	- Zapojení dalších agend – cestovní příkazy, schvalování dovolenek, nastavení workflow pro různé typy dokumentů (v tuto chvíli to není). - Sjednocení spisových služeb (VITA Software s.r.o.) a Athena je žádoucí (možná směrem do GINIS, vše by bylo integrované), nebo jen workflow z VITA nahradit workflow z Atheny. - Sjednocení Web Dispečink a SPZ do jednoho SW (automatizovaná tvorba knihy jízd). - Připravuje se projekt redesign web stránek www.kr-karlovarsky.cz (nový redakční systém, nový design, design manuál, apod.). - Zavedení inf. systému pro správu budov a areálů s principy BIM (toto je strategický cíl odboru a i KÚKK). - Průběžný projekt na zvyšování dovedností s IT technologiemi a práce se specializovaným SW (kolaborační platformy, sdílení, ale i detailní postupy v daném SW).	Odbor požaduje vybavení modernější výpočetní technikou zejména pro práci v terénu (mobilita – Smart telefony, notebooky) a pro modernizaci zasedacích místností (audio-video systémy v zasedacích – TV, dataprojektory tak, aby bylo možné prezentovat, sdílet dokumenty a připojovat se nezávisle na tom, jestli se jedná o pracovníky KÚKK nebo o externí společnost – architekt, projektant, dodavatel apod.), zobrazovací zařízení ve vysokém rozlišení (např. HDMI), dotykové tabule.

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
	Současná situace: Odbor zdravotnictví je tvořen 2 odděleními. Oddělení správních činností, kontroly a stížností vykonává přenesenou působnost. Jedná se o agendy spojené např. s archivací zdravotnické dokumentace, krizové řízení v oblasti zdravotnictví, řešení stížností na zdravotnická zařízení. Oddělení ekonomicko-analytické, které zajišťuje agendy v samostatné působnosti. Jedná se především o organizaci kraje v oblasti zdravotnictví, ta je zajišťována 3 pracovníky. Oddělení ekonomicko-analytické uzavírá cca 80 smluv/rok. Odbor je zřizovatelem Karlovarské krajské nemocnice (nemocnice Karlovy Vary a nemocnice Cheb) a příspěvkových organizací (Zdravotnická záchraná služba, REHOZ (zařízení následné péče v Nejdlku), Dětské centrum KV (dříve Krajský dětský domov pro děti do 3let). Odbor používá tyto aplikace: GINIS – objednávkový, smlouvy, Spisovou službu Athena, Intradoc pro podklady pro jednání RK, ZK, Sharepoint – pro potřeby evidence zdravotní dokumentace. Standardně používá MS Excel, MS Word. Odbor má povinnost ukládat informace do registrů (Registr zdravotnických pracovníků, Registr poskytovatelů zdravotních služeb – vedeno pod UZIS.Ověřování dat probíhá z registru obyvatel). Je plánováno zavedení elektronického odevzdávání materiálů do porad vedení, elektronické podepisování cest. příkazů, elektronický oběh účetních dokladů, elektronické podepisování smluv. Odbor publikuje OpenDATA pouze v případě uzavřených smluv do registru smluv. Odbor zdravotnictví je členem skupiny pro Elektronicizaci zdravotnictví na Ministerstvu zdravotnictví ČR. Jako člen má pouze poradní hlas. Dostává tak informace o novinkách, jak bude v ČR nastaveno. Cílené zapojení odboru není. Odbor komunikuje s PO běžně – emailová komunikace, telefonicky, porady.		
Odbor zdravotnictví	Oddělení správních činností, kontroly a stížností • Uděluje oprávnění k poskytování zdravotních služeb, mění oprávnění či registrace k poskytování zdravotních služeb, pozastavuje oprávnění či registrace k poskytování zdravotních služeb, vykonává činnosti v souvislosti s přerušením poskytování zdravotních služeb, odjímá oprávnění či ruší registrace k poskytování zdravotních služeb a vykonává činnosti s tím spojené. • Předává údaje do Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb a Základních registrů v souladu s povinnostmi stanovenými právními předpisy. • Oznamuje Ministerstvu zdravotnictví České republiky zjištění závažného porušení povinností podle zákona. • Připomínkuje návrhy právních předpisů či jejich novel z oblasti zdravotnictví. • Provádí konzultační a poradenské činnosti v ucelené oblasti státní správy nebo samosprávy - v oblasti zdravotnictví. Základní činnosti odboru zdravotnictví: Oddělení ekonomicko-analytické • Výkon funkce zřizovatele příspěvkových organizací v oblasti zdravotnictví. • Výkon valné hromady u Karlovarské krajské nemocnice a.s. • Metodické vedení nemocnic a příspěvkových organizací kraje v oblasti zdravotnictví na území Karlovarského kraje, vč. agendy financování nemocnic z rozpočtu kraje. • Řízení zdravotních služeb na úrovni kraje, vč. zajišťování lékařských pohotovostních služeb a činností nehraných ze všeobecného zdravotního pojištění. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/odbory/Stranky/zdravotnictvi/odb-zdrav.aspx Zápisy z porad		
	Sliné stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK
			Ostatní

• Dobře nastavená spolupráce s odborem IT. • Možnost pořízení přenosné WiFi, když soukromá není dostačující. • Systém předávání dat mezi PO zřízenými krajem a jednotlivými odbory -> „servisní odbory/oddělení“ • PO jsou napojeny na Intradoc.	• Někdy problém s přístupem na sociální síť (např. facebook) z důvodu využití propagace - omezování přístupů. • Portál úředníka – nespokojenost s funkčností a rychlostí	• Těsnější provázanost v ICT se zřizovanými organizacem včetně metodik	• Vypracování metodik vůči zřizovaným organizacím, v nichž má kraj majetkovou účast.
--	---	--	--

Odbor/ Organizace	Organizační a personální struktura		
	Současná situace: Oddělení lesního hospodářství, myslivosti a rybářství zajišťuje státní správu v přenesené působnosti. Je prvoinstanční a odvolací orgán a vydává koordinované stanovisko za odbor („kolečko“). Oddělení vodního hospodářství a havárií je prvoinstanční a odvolací orgán, předmětem agendy je oblast SEA/EIA, velké vodní nádrže a plochy, povodně, záplavová území, závažné havárie apod. Oddělení technické ochrany prostředí je prvoinstanční a odvolací orgán. Vykonává státní správu v přenesené působnosti. Zajišťuje agendu týkající se ovzduší, odpadů, IPPC, apod. Oddělení ochrany krajiny, zemědělství a revitalizace je prvoinstanční a odvolací orgán zajišťující státní správu v přenesené působnosti. Agenda se týká péče o zemědělský půdní fond, evropsky významné lokality, zvláště chráněná území, ochrana přírody, CITES, geologie (CHLÚ, apod.). Oddělení EVO a energetiky vykonává samosprávu. Předmětem agendy jsou krajské dotační programy, dotační projekty, ekologická výchova. Odbor používá tyto aplikace:EIA/SEA (od MŽP/Cenia), ISPOP, Athena spisová služba, IntraDoc – materiály pro RK, ZK, LPIs (registru půdy, eAgri od MZe), ISND, Datový sklad MZe, Vodoprávní evidence, Základní registry, GINIS, Informační systém integrované prevence, ISKP 14+, HABIDES+, Registr CITES, Digitální povodňový plán KK.		
Odbor životního prostedí a zemědělství	Základní činnosti odboru životního prostředí a zemědělství Oddělení vodního hospodářství a havárií • Přezkoumává rozhodnutí orgánů obce. • Zpracovává povodňový plán uceleného povodí. • Vykonává činnost povodňového orgánu. • Činí opatření za mimořádné situace, zejména při nedostatku vody a při haváriích. • Rozhoduje ve věcech hraničních vod. • Spolupracuje s MŽP a MZ při zajišťování sestavení programů opatření podle schváleného Plánu hlavních povodí ČR. • Stanovuje na návrh správce povodí rozsah záplavových území významných vodních toků. • Rozhoduje v pochybnostech, zda se jedná o povrchové nebo podzemní vody. • Rozhoduje v pochybnostech o tom, zda se jedná o vodní tok • povoluje výjimky při použití závadných látek. Oddělení technické ochrany prostředí • Rozhoduje o žádosti o vydání integrovaného povolení s výjimkou zařízení, jehož provoz může významně nepříznivě ovlivnit životní prostředí dotčeného státu. • Provádí přezkum závazných podmínek integrovaného povolení s výjimkou integrovaného povolení pro zařízení, jehož provoz může významně nepříznivě ovlivnit životní prostředí dotčeného státu. • Rozhoduje o správních delikttech. • Stanovuje povinnost zjišťovat úroveň znečišťování ovzduší, vč.	Oddělení ochrany krajiny, zemědělství a revitalizace • Zabezpečuje ve spolupráci s ministerstvem životního prostředí zpracování prognózy, koncepce a strategie ochrany přírody v územní působnosti dle zákona o ochraně přírody a krajiny. • Přípravuje vydání nařízení o zřízení či zrušení přírodních parků o omezení využití jejich území, nařízení o zřízení či zrušení přírodních rezervací, přírodních památek nebo jejich ochranných pásem a zajišťuje péči o tato území. • Na území přírodních rezervací, přírodních památek a ochranných pásem těchto zvláště chráněných území vykonává státní správu v ochraně přírody a krajiny v rozsahu působnosti obecních úřadů, pověřených obecních úřadů a obecních úřadů obcí s rozšířenou působností. • Vydává závazná stanoviska ke schválení lesních hospodářských plánů a k lesním hospodářským osnám. Oddělení EVO a projektu • Zajišťuje EVO v Karlovarském kraji. • Koordinuje a administruje projekty revitalizací krajiny po těžbě hnědého uhlí v Karlovarském kraji. • Navrhuje, připravuje a administruje projekty v oblasti životního prostředí. • Administruje poskytování příspěvků NNO v oblasti ochrany žp a EVO zajišťuje a provádí poradenství v oblasti dotačních titulů žp.	Oddělení lesního hospodářství, myslivosti a rybářství • Přezkoumává rozhodnutí vydaná ve správním řízení v oblasti lesního hospodářství. • Rozhoduje o zařazení lesů do kategorie lesů ochranných nebo zvláštního určení o zařazení. • Rozhoduje o souhlasu k návrhům územně plánovací dokumentace všech stupňů s výjimkou velkého územního celku, pokud umístí rekreaci a sportovní stavby na pozemky určené k plnění funkcí lesa. • Rozhoduje o souhlasu k návrhům územně plánovací dokumentace obcí s rozšířenou působností, jimiž mají být dotčeny lesní pozemky, pokud není příslušné ministerstvo. Zdroj: http://www.kr-karlovarsky.cz/krajicky-urad/odbor/Stranky/zivotni/Odbor-uzemni-plankovani Zápisy z porad

- způsobu zjišťování a vyhodnocení. - Stanovuje zvláštní podmínky provozu pro případy překročení regulační prachové hodnoty (smogové situace) u stacionárních zdrojů, které významně přispívají k úrovni znečištění. - Ukládá tzv. kompenzační opatření, pokud by provozem stacionárního zdroje došlo v oblasti jeho vlivu na úroveň znečištění k překročení některého z imisních limitů. - Uděluje souhlas k míšení odpadů. - Ukládá povinnost zaplatit poplatek za ukládání na skládku. - Stanovuje péči o skládku po uzavření jejího provozu, rekultivaci a asanaci.			
Slabé stránky v oblasti ICT	Slabé stránky	Náměty na rozvoj ICT na KÚKK	Ostatní
Plánovaný projekt BIM zahrnující i energetický management.	- Nedostatečná HW vybavenost. - Nedostatečný SW pro energetický management. - Neprůpojenost dat (sdílená data).	Projekty nebo náměty ke zlepšení: - Vybavení pro práci v terénu (tablet, , apod.), lepší HW vybavení monitorů. - Program ESPIO od Inisoft. - Programy pro energetickou hospodárnost (energetický management) budov v rámci platformy BIM.	- V minulosti se realizoval digitální povodňový plan. - Byl používán IS Heracleum/práce se souborem popisných a grafických informací pro poskytování dotací, nyní již nelze se systémem pracovat, spravuje ho v rámci udržitelnosti odbor ORP.

3.2.2 V rámci území kraje ve vztahu rozvoje ICT

Dotazníkem byla oslovena Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie, která má 14 členů. Členové této komise reprezentují a stanovují požadavky na rozvoj ICT v území kraje. Dotazník byl představen na jednání komise zpracovateli a následně byl rozeslán prostřednictvím tajemnice komise na všechny její členy. Odpovědělo celkem 5 respondentů z celkového počtu oslovených 14. Vzhledem k nízkému počtu odpovědí, byla data exportována do textového formátu. Z uvedených dat bylo čerpáno do SWOT analýzy, kde jsou především z odpovědí doplněné příležitosti a slabé stránky.

Na dotaz č. 1: *Jaké subjekty zřízené KK podpořit ICT projekty v 2022-2027?* Respondenti především projeví zájem o podporu ICT projektů u těchto subjektů zřizovaných PO KK:

- Školy a školská zařízení (od jejich přístupu k informacím a konektivity se odvíjí způsob výuky, která se dále odráží ve vzdělanosti obyvatel kraje)
- Krajský úřad, zejména jeho jednotlivé odbory (Rozšíření kapacit IT odboru, který by se měl mnohem více věnovat odborné činnosti)
- Karlovarská krajská nemocnice
- Zdravotnická záchraná služba Karlovarského kraje

Na dotaz č. 2: *Jaké jiné subjekty v území KK podpořit ICT projekty v 2022-2027? (např. obce, svazky obcí, ...)* respondenti reagovali následovně:

- Všechny MAS a dobrovolné svazky měst a obcí na území Karlovarského kraje
- Pokud lze, pak by bylo vhodné, aby krajské systémy mohly využívat obce, zejména pak ty malé, které samy nemají prostředky/know-how/kompetence na jejich zřízení a správu.
- Viz odpověď výše je ideální mít hotové řešení, do kterého se můžou přihlašovat různé entity.
- Místní akční skupiny a mikroregiony

Na dotaz č. 3: *Má/nemá smysl rozpracovávat cíle, principy a zásady Digitálního Česka a Informační koncepce ČR pro subjekty zřízené KK?* Odpověděl pouze jeden z respondentů, že tyto cíle, principy a zásady nemají smysl rozpracovávat. Ostatní v uvedeném smyslu spatřují.

Na dotaz č. 4: *Má/nemá smysl připravit ICT projekty s vazbou na Národní identity authority/eGovernment klíč, BankID, IS základních registrů, Elektronická sbírka a elektronická legislativa, e-neschopenka...* odpověděl pouze jeden z respondentů, že nemá smysl připravovat tyto ICT projekty s vazbou na příslušná ISVS, řešení apod. Ostatní v uvedeném smyslu spatřují.

Na dotaz č. 5: *Jaké jsou vaše představy o využití digitálních služeb centrálního (státem garantovaného) eGovernmentu?* Respondenti jednotně reagovali, že má smysl tyto služby využívat, Respondenti již neuvedli představu.

Na dotaz č. 6: *Co si přejete z pohledu ICT zlepšit u subjektů zřízených KK?* Respondenti navrhli následující oblasti, které by z jejich pohledu v oblasti ICT měli být vnímány pro zlepšení:

- obecně HW a SW vybavení
- u školských PO standardizace SW
- konektivita vysokorychlostního internetu
- připravenost subjektů na ICT (slabé kompetence nositelů v území)

- celkovou provázanost mezi subjekty (krajským organizacím, městům i obcím odpadne při vzájemné komunikaci nebo komunikaci s krajským úřadem neustálé zadávání základních informací o subjektu, které jsou již dávno dostupné v systémech KÚ)
- propojení subjektů KK se systémy jiných státních organizací a s národními registry - např. bankovní identity, ICT katastrálních a finančních úřadů apod.
- co největší digitalizaci agendy, sjednocení informačních systémů (sdílení dat mezi jednotlivými odbory)
- poskytování (otevřených) dat veřejnosti a partnerům (funkční datový/geo portál)
- vícejazyčnost informačního prostředí (nejméně ČJ, AJ, NJ)
- inteligentní řízení dopravy (vytíženost spojů, GPS tracking autobusů a vlaků, platba kartou ve všech spoích, aplikace ve stylu pražské Lítačky - např. využití aplikace DPKV pro celý kraj, ...)
- jednoduchá flow s jednou centrální identitou ideálně národní
- modernizaci a rozšíření jejich využití

Na dotaz č. 7 *Jaké ICT projekty navrhuje pro subjekty zřízené KK?* Respondenti uvedli následující návrhy či připomínky:

- před samotnou implementací ICT projektů je nutno tyto subjekty nejdříve na tento krok připravit; musí se jednat o koncepční přípravu, neboť kroky kraje v této oblasti často postrádají návaznost, ucelený pohled nebo jakýkoli dlouhodobý plán. Klíčové je systémové celou agendu KK zdigitalizovat
- digitalizace veřejné dopravy

Pozn. V této oblasti respondenti také uvedli, že nelze bez hlubšího zamyšlení specifikovat konkrétní návrh projektu pro konkrétní subjekt.

Z uvedených dat lze říci, že převážná část oslovených respondentů spatřuje smysl a významnost ICT v oblasti digitalizace veřejné správy. Existuje zde značná podpora pro rozvoj a je spatřována potřeba ICT jako spolehlivého nástroje k poskytování kvalitní a dostupné veřejné správy.

3.3 Interní a externí analýza

Je nutné dobře poznat okolní prostředí, aby byla správně pochopena jeho povaha a faktory, které úřad a kraj ovlivňují. Externí analýza je zaměřena na dvě části prostředí - na makrookolí a mikrookolí. Po analýze tohoto prostředí se strategie v analýze zaměřuje na rozbor zdrojů a schopnosti úřadu za účelem určení nejen silných a slabých stran úřadu, ale i klíčových kompetencí a specifických předností úřadu (interní analýza). V jistém smyslu je interní analýza důležitější než analýza externího prostředí, avšak je nutné řádně zpracovat obě analýzy, aby se na jejich základě dokázaly vhodně podchytit příležitosti, které okolí nabízí, s vlastními zdroji a schopnostmi úřadu.

3.3.1 eGovernment ČR

EGovernment ČR, v dnešní době více používané spojení digitalizovaná/digitální státní správa, slouží ke komunikaci mezi vládou, veřejnými i soukromými institucemi a občany státu pomocí informačních systémů. Cílem je omezit osobní návštěvy na úřady a co nejméně snížit papírování. Klady jsou spatřovány v běžných provozních záležitostech, zrychlení a zlevnění procesů. Zavádění eGovernmentu v ČR trvá zhruba 15 let. Za tuto dobu je patrné, že se mění úřednické postupy a také se opět vládní programy více zaměřují na eGovernment (viz zákon 12/2020 a jeho současná novela v souvislosti s možným vznikem Digitální informační agentury). V rámci digitalizace veřejné správy se vydařily projekty jako Czech POINT, Portál občana, redesign Portálu veřejné správy, Datové schránky, Bankovní identita, Moje daně, ePortál ČSSZ,

eRecept a další. Ale i samotná města zřizují své portály, např. Praha má Portál Pražana – tzv. digitální úřad (Pražané zde platí rezidentní parkování, poplatky za odpady i za psy; Brno má Brno iD - to je propojeno s dopravním podnikem a lze přes něj kupovat jízdenky na MHD a sledovat kontroly revizorem. Tyto aplikace život občanům ve městě výrazně usnadňují. Česko však v oblasti eGovernmentu dlouhodobě zaostává za evropským průměrem a i přes některé významné plány digitalizace státu vážně. Evropská Komise řadí Česko v roce 2022 v úrovni digitálních veřejných služeb až na 19. místo z 27 v indexu DESI (Digital Economy and Society Index). Tomuto místu se přičítá nízká elektronizace veřejné správy a nízká míra využívání těchto služeb uvnitř jednotlivých úřadů. Dále také podíl úkonů veřejné správy vykonávaných čistě elektronicky je velice nízký, s tím se také pojí velký objem duplicitně vykonávané práce, čemuž má nyní napomoci nově vzniklý Katalog služeb. Na vině je i špatná situace ohledně dostupnosti služeb eGovernmentu, která vede k jejich nízkému využívání ze strany občanů. Zásadním posunem, jak je několikrát zmíněno, je zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby. Ten v podstatě stanovuje, na jaké digitální služby mají občané právo ve vztahu k orgánům veřejné moci. Důležitým milníkem v digitalizaci bylo také vytvoření Bank ID, což je digitální ověření totožnosti pomocí internetového bankovníctví. Klient dané banky tak může bezpečně přistupovat jak ke službám státu, tak i k některým soukromým firem. Další příčiny nedostatečnosti digitalizace VS je i absence odborníků na problematiku digitalizace, ať již se jedná o právníky, nebo techniky apod. Tato absence je způsobena i nedostatečným ohodnocením a chybějícím motivačním systémem ve veřejné správě oproti srovnání v soukromé sféře. Možným řešením pro zlepšení digitalizace veřejné správy je nyní návrh místopředsedy vlády pro digitalizaci a ministra pro místní rozvoj, který novelou zákona č. 12/2020 Sb., navrhuje vznik Digitální a informační agentury (DIA) (pozn.: zákon o vzniku DIA postupuje do 3. čtení a není zřejmé, zda bude dostatečně podpořen).

Příležitost: rozvoj digitalizace, vládní podpora, vznik nové agentury

Hrozba: nedostatek odborníků, personální pod dimenzovanost zaměstnanců, nedostatečné ohodnocení, nedaří se naplňovat Digitální Česko, nejsou jednotné postupy a metodiky, státní správa postupuje jinak než samospráva (nejen v oblasti ICT), velké rozdíly v kraji v pojetí ICT směrem do „úřadu“ a do „území“ některé kraje řeší formou outsourcingu strategické rozvojové činnosti a provoz ponechávají u sebe, některé kraje naopak posilují i odbory ICT o zaměstnance, kteří mají na starost nejen provoz, ale i rozvoj ICT v území (zejména regionální datové sítě), některé kraje volí kombinovanou cestu

3.3.2 Legislativa

Z hlediska výkonu veřejné správy jsou všichni představitelé veřejné správy povinni jednat a postupovat dle právních předpisů, stejně tak musí postupovat zaměstnanci krajského úřadu či městských a obecních úřadů. V současné době byly klíčové zákony eGovernmentu novelizovány tzv. balíkem zákonů podporujících elektronizaci veřejné správy (změna zhruba 160 právních předpisů). Tento balík má různou postupnou účinnost a od 1. 9. 2021 se tyto změny postupně promítají do ISVS a dalších procesů. V současné době je projednávána novela zákona č. 12/2020, která bude mít v případě jejího schválení významný vliv na celou oblast eGovernmentu. Hlavním cílem novely je zřídit Digitální informační agenturu, která transformuje všechny oblasti eGovernmentu z Ministerstva vnitra ČR, jejímž úkolem bude především zlepšit úroveň digitalizace veřejné správy. DIA nastaví nové standardy, implementuje jednotnou metodiku a zefektivní projektové řízení digitalizace. Nově vzniklá agentura má také výrazně vylepšit služby v oblasti centrální koordinace a sdílení dat a usnadnit tak život občanům. Ti už nebudou muset stále dokola poskytovat úřadům své údaje, které o nich stát již dávno má. Agentura má vzniknout k 1. 1. 2023, od dubna má započít přechod personálních zdrojů do DIA. Otázkou zde zůstává, zda takto urychlený přechod nebude mít spíše negativní dopad a nastavené procesy digitalizace spíše nezpomalí a některé projekty dokonce nezastaví.

Z oblasti legislativy je také nutné upozornit, že některé zákony byly vládou premiéra Fialy schváleny velmi rychle, a nebyl dostatek prostoru pro jejich realizaci vůči účinnosti zákona (viz formulář na kontaktních místech veřejné správy – Jednorázový příspěvek na dítě), což způsobuje pro úředníky vykonávající dané agendy značný nápor pro seznámení se s ní ve velmi krátkém čase, a někdy i za běhu těchto činností.

Krajský úřad ze své pozice nedisponuje autonomní tvorbou legislativy, při své činnosti jsou všichni představitelé veřejné správy povinni jednat a postupovat dle právních předpisů. Zákony mající dopad přímo do řízení a strategie jsou uvedeny v kap. 2.4.

Příležitost: aktualizace a novelizace zákonů, vládní podpora digitalizace, podpora změn

Hrozba: urychlené projednání novely zákona o vzniku DIA, nedostatečný prostor pro realizaci změn a nových procesů, přesycenost a nejednoznačnost, mnoho směrnic na strategii ICT

3.3.3 Ekonomika, financování

Karlovarský kraj financuje projekty ICT prostřednictvím státního rozpočtu a rozpočtu kraje. Dále se snaží využít možností spolufinancování z EU fondů, Fondu spravedlivé transformace, INTEREG fondů, apod. Vždy se snaží o to, aby projektový rozpočet byl transparentní a splňoval základní standardy. Při jeho tvorbě uplatňuje běžný postup, tzn. pracovníci se řídí těmito pravidly.

- Vychází vždy z projektových činností, výstupů a dodávek (WBS, fáze, etapy)
- Neporušují běžné zvyklosti organizace na tvorbu rozpočtů¹
- Stanovují rozpočet vždy na celý životní cyklus projektu včetně odhadu rezervy na budoucí neplánované události
- Pro každou rozpočtovou položku použijí vhodnou metodu stanovení její ceny
- Zaměřují se na přiměřenou míru detailu rozpočtu a na jeho kompletnost
- Počítají s případnými změnami struktury rozpočtu vlivem projektových událostí (struktura rozpočtu musí umožňovat rozšíření i zúžení)
- Zapojují řídicí struktury projektu, tzn. členy Řídícího výboru

Z pohledu kompletnosti projektového rozpočtu berou v úvahu následující náklady:

- Mzdové prostředky vynakládané na interní pracovníky, kteří jsou součástí projektu
 - Náklady na externí dodavatele dodávající výstupy a dodávky v rámci projektu (pevné ceny za výstupy a dodávky, typicky náklady vyplývající z uzavřených smluv o dílo)
 - Náklady na externí dodavatele dodávající služby pro projekt (např. pronájem externích řídicích i odborných pracovníků, tzv. body-shopping, typicky náklady vyplývající ze smluv o poskytování služeb fakturované na základě schválených výkazů práce),
 - Náklady právních a znaleckých služeb
 - Cestovní výdaje
 - Náklady na marketing projektu, publicitu
 - Náklady na pronájem prostor a zařízení
- Náklady na zajištění finančních půjček, bankovních úvěrů, kurzové rozdíly

¹ Pokud je projekt financován z prostředků Evropských strukturálních fondů, musí koncept rozpočtu a rozpočet samotný naplňovat pravidla obecných i specifických podmínek konkrétního operačního programu.

- Náklady na pořízení věcí do majetku organizace (např. stoje, zařízení, budovy, softwarové licence, apod.)
- Vzdělávání a školení pracovníků
- Rozpočtová rezerva (typicky 10 – 15 % podle povahy projektu)
- Náklady na pokrytí známých projektových rizik (vyplývá z řízení rizik, viz kap. 14)

Výše uvedené náklady lze kategorizovat do skupin: **přímé** náklady, **nepřímé** náklady a **jiné** náklady.

Mnohé ICT projekty i projekty mimo tuto oblast mohou mít i další významné položky, které jsou odvislé od problematiky nebo oblasti, ke které projekt má přispět. Například projekty v oblasti vzdělávacích, sociálních služeb apod. budou mít specifické položky než projekty stavby silniční infrastruktury nebo informatické projekty.

Důležité je, aby rozpočet projektu byl v celkovém rozpočtu organizace rezervován. Pokud projekt trvá více než jedno účetní období, je zapotřebí mít na paměti rezervaci částí projektového rozpočtu na jednotlivé roky. To znamená, že vždy pro nadcházející období (účetní rok) je nutné najít finanční zdroje pro krytí projektového rozpočtu (např. vlastní zdroje organizace, cizí zdroje – bankovní úvěry, dotace, státní příspěvky apod.).

3.3.4 Technologie, inovace, trendy

Zvyšování efektivity ve veřejné správě je nutné podporovat využíváním ICT v procesech VS, budováním a rozvojem eGovernmentu, využíváním moderních způsobů komunikací, kterými lze oslovit cílové skupiny, zapojit občany do veřejného života. Významnými trendy jsou následující témata:

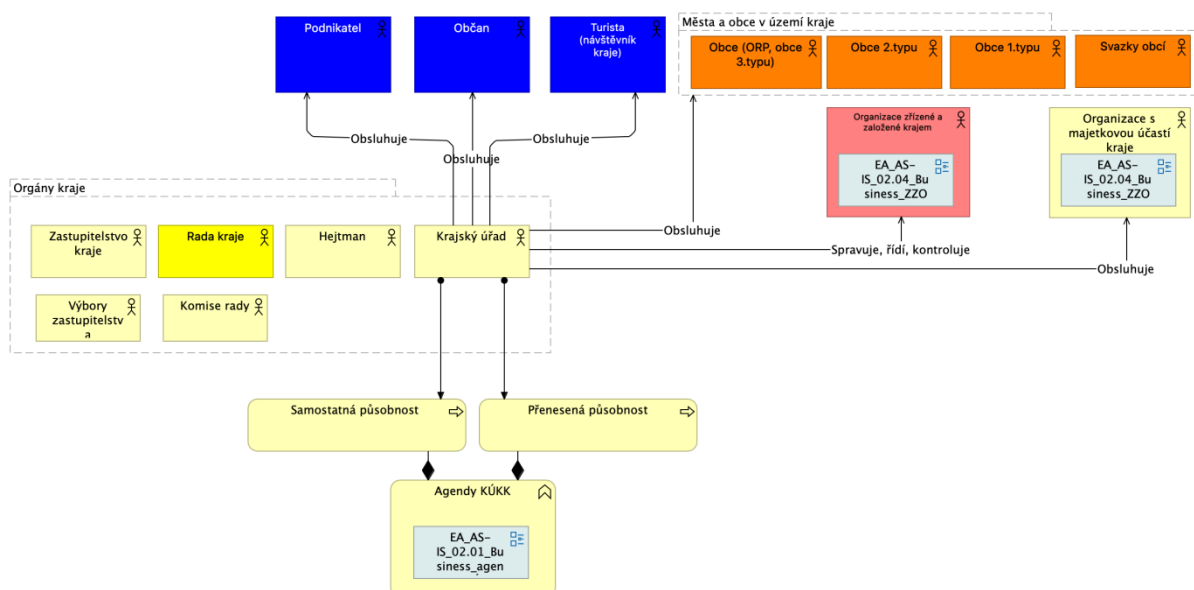
- Automatizace a robotizace rutinních činností v procesech jednotlivých agend,
- Cloudové služby (Government cloud),
- Penetrace a využití NIA, ISDS, JIP/KAAS a BankID při autentizaci zákazníků a uživatelů v IS KÚKK,
- Tvorba a rozvoj Enetrprise architektury,
- Úplné elektronické podání.

3.3.5 Zákazníci, uživatelé

Zákazníci a uživatelé se odrážejí v určitých skupinách a to jak v rámci spolupráce tak i komunikace, obecně je můžeme nazvat i jako zainteresovanou skupinu, kterou můžeme rozdělit do následujících kategorií:

- Zastupitelstvo kraje, které kontroluje činnost rady a schvaluje investiční politiku,
- Rada kraje, která rozhoduje o směřování a investiční politice,
- Krajský úřad, který reprezentuje celkově organizaci kraje, poskytuje personální zabezpečení pro realizaci strategie,
- Odborná veřejnost (zahrnujeme jak podniky, tak různé odborné spolky či jiné komunity), které tvorbou nových technologií, či standardů přispívají k rozvoji a využívání ICT,
- Občané, které mohou být v pozici voličů, tedy těch, kteří mohou významně změnit rozložení politických sil, ale mohou být a jsou v pozici zákazníka, který využívá služby veřejné správy.

Obrázek 3 Model zákazníků – uživatelů Krajského úřadu Karlovarského kraje (Karlovarského kraje)



Zdroj: zpracovatel

Je dále nutné brát i v potaz samotné okolí kraje, významnou rolí má i poloha kraje v blízkosti zahraničí, které má značný dopad například na vývoj nových technologií či výrobků, které mění návyky využití ICT. Viz německé technologie, dojezd některých občanů za prací do Německa apod.

Příležitosti: přiblížit se potřebám občana, zákazníka, podniků, využít ICT trendů a technologií od zainteresovaných skupin

Hrozby: nesystémová a nepředpověditelná změna zákona o krajích a o obcích

3.3.6 Demografie

Karlovarský kraj je druhý nejmenší z regionů ČR a žije v něm nejméně obyvatel. Podíl obyvatel žijících ve městech (81,7 %) je nejvyšší mezi všemi kraji ČR (s výjimkou Hl. města Prahy). Pokračuje klesající trend počtu obyvatel kraje. V roce 2020 zejména díky rekordnímu zápornému přirozenému přírůstku, ale také díky zápornému migračnímu přírůstku. Podíl cizinců (7,5 % všech obyvatel kraje) je druhý nejvyšší mezi kraji ČR po Hl. městě Praze a dlouhodobě vykazuje rostoucí trend. Sňatečnost se meziročně snížila. Průměrný věk ženichů i nevěst se od minulého roku opět mírně navýšil a navazuje tak na dlouhodobý trend. Rozvodovost v kraji byla nejvyšší mezi všemi regiony ČR. Porodnost v kraji zaznamenala mírný meziroční pokles. Téměř 63 % živě narozených dětí se narodilo svobodným matkám, to je druhý nejvyšší podíl mezi kraji ČR po Ústeckém kraji. V kraji v roce 2020 zemřelo celkem 4026 osob, to představuje prudký meziroční nárůst o 18,2 %. Jedná se o druhý nejvyšší nárůst v rámci celé ČR. Podíl 65letých a starších osob v populaci kraje neustále narůstá, zvyšuje se index stárí i průměrný věk obyvatel kraje. Naděje dožití při narození se meziročně mírně snížila, nižší hodnoty naděje dožití mužů i žen vykazuje pouze Ústecký kraj. Český statistický úřad v roce 2019 zpracoval novou projekci obyvatel v krajích ČR do roku 2070. Z těchto výsledků vyplývá, že počet obyvatel Karlovarského kraje by se měl neustále snižovat a do roku 2070 by mělo dojít ke snížení celkového počtu obyvatel o 22,6 % přibližně na 228 tisíc. Pokles počtu obyvatel by měl nastat ve většině regionů ČR s výjimkou Středočeského kraje, Hl. města Prahy, Plzeňského a Jihomoravského kraje. S poklesem počtu obyvatel bude docházet i k podstatnému úbytku mladé populace. Projekce obyvatel ukazuje na největší snížení generace čtyřicátníků, kterých bude v roce 2070 zhruba o polovinu méně než v současné době. Naopak počet seniorů ve věku 75 a více let poroste. Se zvyšujícím se věkem bude tento

nárůst rychlejší, osmdesátníků bude v roce 2070 přibližně dvakrát tolik než dnes, počet 90letých a starších osob se zvýší více než šestinásobně. Sociální a demografické trendy jednoznačně ukazují na potřebu připojení obyvatel k internetu a využívání ICT ve všech aspektech života, a to i včetně komunikace s veřejnou správou. Přístup k internetu je v současné době jedním z hlavních parametrů současné i budoucí konkurenceschopnosti regionu. Rozšíření ICT však s sebou přináší i celou řadu negativních jevů, které jsou spatřovány ve ztrátě soukromí, kyberšikaně, zahlcování nežádoucími informacemi, ohrožení bezpečnosti dat a další, což je potřeba při rozvoji ICT zohlednit. Z regionální úrovně ovlivnění demografického faktoru není relativně vysoké. Důležitým faktorem zvyšování konkurenceschopnosti regionu je zvyšování informační gramotnosti obyvatelstva ve všech věkových a sociálních skupinách a podpora zavádění informačních technologií do škol a školských zařízení kraje.

²**Příležitost:** transformace společnosti, zvyšování informační gramotnosti, kampaně

Hrozby: úbytek obyvatel i v predikci (druhý největší po Moravskoslezském kraji), stárnoucí obyvatelstvo-informační a počítačová negramotnost, odchod lidských zdrojů, nedostatek odborníků

3.3.7 Poskytovatelé a dodavatelé služeb

Pro oblast ICT jsou poskytovatelé a dodavatelé služeb (plnění) vybíráni v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. Zákon o zadávání veřejných zakázek.

3.3.8 Organizační struktura

Organizační struktura Krajského úřadu Karlovarského kraje je uvedena v kap. 2.2, Obrázek 2. Postavení odboru informatiky je v ní zakotveno a je zřejmé, že stejně jako ostatní odbory je odbor informatiky řízen ředitelkou úřadu. Odbor informatiky se člení na:

- oddělení digitálně technické mapy a GIS,
- oddělení správa serverů a sítě,
- oddělení aplikační a uživatelské podpory.

Celkem na odboru informatiky pracuje 14 pracovníků, kteří pokrývají činnosti v oblasti IT zejména směrem „dovnitř úřadu“, tzn. jsou to pracovníci odpovědní za provoz a rozvoj IT pro výkon činností všech odborů.

Činnosti, které tito pracovníci zajišťují jsou dány organizačním řádem, resp. funkční náplní z 1.10.2022. Blíže viz <http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/stranky/orgrad/orgrad.aspx>

3.3.9 Lidské zdroje

Z pohledu kvalifikace lidských zdrojů odboru informatiky se jedná o pracovníky znalé prostředí IT Krajského úřadu Karlovarského kraje, kteří na odboru působí delší dobu. O provoz a rozvoj IT KÚKK se starají svědomitě a pečlivě. Přispívají tak k hladkému průběhu všech činností souvisejících s agendami KÚKK v samostatné nebo přenesené působnosti, které jsou vykonávány a podpořeny prostřednictvím IT, agendových informačních systémů apod. Detailní informace o situaci odboru informatiky jsou uvedeny v situační analýze, viz kap. 3.2.1.

S ohledem na postupně se zvyšující důraz na:

- využívání centrálních služeb a záměrů eGovernmentu,
- potřebu připravovat a iniciovat IT projekty spolufinancované z ESF (projektové řízení),

²Zdroj: <https://www.czso.cz/documents/10180/142333256/33012421.pdf/4550b986-14e6-4fd1-a79a-3ce7352e32ea?version=1.17>

- koordinovat rozvoj IT v území (zejména směrem k ORP prostřednictvím RDS, apod.)

je zřejmé, že odbor informatiky nedisponuje potřebnými znalostmi a kompetencemi. Proto tyto oblasti je nutné vnímat jako prostor pro zlepšení (potenciál zlepšení) a přijmout taková organizační opatření, které umožní zlepšit situaci v krátkodobém (v roce 2023), střednědobém (v roce 2023-2025) i dlouhodobém (v roce 2023-2027) horizontu.

3.3.10 Strategie

Strategie pro zlepšení situace ve všech výše uvedených horizontech vychází z analýzy rizik (blíže samostatný soubor, viz kap. 14.3), zejména z jednotlivých dílčích opatření zmírňující dopad rizik.

Z celkového registru rizik a jim odpovídajícím dílčím opatřením jsou níže vybrané jen ta opatření, která přispějí ke zlepšení situace. Jedná se o:

- I. KÚKK zajistí dostatek externích zdrojů se znalostmi jak iniciovat ESF, NPO, TAČR, apod. projekty, tzn. jak připravovat podklady pro projekty financované z ESF.
- II. KÚKK zapojí do přípravy VZ specialisty z právního oddělení nebo externí znalé zdroje (dotačního manažera, znalce, externí právní kancelář, apod.).
- III. KÚKK zajistí aktivní a konzistentní podporu vedení, zahájí intenzivní komunikaci se zainteresovanými stranami, připraví podporu a motivaci v rámci všech fází projektu.
- IV. KÚKK zahájí schvalování a uzavírání smluv včas nebo si vyjedná procesní výjimku ve schvalování nebo nositelem projektu s právem za KÚKK/KK vyhlášovat VZ a podepisovat smlouvy pověřený vedoucího odboru.
- V. KÚKK zapracuje do smluv ICT způsoby zmírnění nebo odstranění vendor-lock a vypracuje šablony smluv s antivendorlock prvky pro další použití (ty nechá posoudit právním oddělením nebo externím subjektem).
- VI. KÚKK využije při projektech metodiky a podporu z Akčního plánu Digitálního Česka - boj s vendorlock-inem a rozšíření využití open source ve VS. Při výběru dodavatelů zváží vhodnost otevřeného licencování, případně uzavřeného řízení připraví relevantní argumentace k tomuto kroku.
- VII. KÚKK, zejména projektový manager, pravidelně bude aktualizovat strategie, projekty a záměry v určeném cyklu. A naplánuje změny a dopady nově vzniklých okolností či událostí do aktualizovaných verzí.
- VIII. KÚKK zavede Project management a v rámci něj zhodnotí a nastaví možné scénáře a stanoví předpokládaný termín s určitou rezervou se zohledněním případných rizik.
- IX. KÚKK zajistí aktivní personální podporu směřující ke stabilizaci a rozšíření týmu pracovníků, včetně podpory vedení, naplánuje dostatečně dlouhou dobu na zapracování nových nebo stávajících pracovníků.
- X. KÚKK sestaví vzdělávací plán v oblasti ICT a zajistí periodické školení zaměstnanců realizované jednotlivými metodikami IS.
- XI. KÚKK zajistí dostatečně odborné a personální kapacity pro řízení, kontrolu a správu systémů, projektů.

- XII. KÚKK nastaví systematické vzdělávání, zajistí rozvoj znalostí interních zaměstnanců a vytvoří dlouhodobou strategii rozvoje lidských zdrojů.
- XIII. KÚKK nastaví role v rámci odborů a oddělení a systém zastupitelnosti klíčových pracovníků. Využije vhodnou kombinaci interních a externích zdrojů. Nastaví systematické vzdělávání ICT zaměstnanců.
- XIV. KÚKK zefektivní a zkvalitní stávající systém vnitřní komunikace, využije Project managementu, sdílených aplikací pro předání informací a dokumentů.
- XV. KÚKK zavede vhodné metody řízení projektů, pro zvládnutí a správné vedené projektů je nutné dodržovat klíčové milníky projektu, což je podmíněno jejich stanovením.
- XVI. Zajistit dostatečnou externí kapacitu na přípravu a iniciaci žádostí o spolufinancování z ESF.
- XVII. Prosazovat náměstkem, v jehož gesci je ICT, alokaci prostředků na přechodové projekty ICT a aktivně je obhajovat a prezentovat přínosy v území.

3.3.11 Infrastruktura

Detailní informace k infrastruktuře jsou uvedeny v kap. 3.2, bod A) a také v Enterprise modelu (viz kap. 14.2).

3.3.12 Systémy

Detailní informace k systémům jsou uvedeny v Informační koncepci, viz kap. 14.1) a také v Enterprise modelu (viz kap. 14.2).

3.3.13 Dotační zdroje

Výše uvedená strategie (viz kap. 3.3.10) pomůže k efektivnějšímu čerpání prostředků z ESF. Detailnější informace o možnostech čerpání jsou uvedeny v kap. 5.2.

3.4 Analýza a matice SWOT

Analýza má za cíl jednak odhalit slabé stránky a hrozby, dále silné stránky a příležitosti v oblasti ICT Karlovarského kraje a popsat samotnou situaci v jednotlivých strategických prioritních oblastech, zvláště pokud nejsou analyzovány v jiných strategických a projektových dokumentech kraje. Silné a slabé stránky se definují pro vnitřní prostředí, příležitosti a hrozby vychází z vnějších vlivů. Po vypracování SWOT analýzy je důležité stanovit si priority – cíle, tzn. kterým položkám je nezbytné začít se bezprostředně věnovat. Výběr se omezuje pouze na nejdůležitější body, které mají zásadní vliv na další směřování Digitálního Karlovarského kraje.

Počátečním krokem pro zpracování SWOT analýzy bylo zpracování analýzy situace kraje a to jak v prostředí Krajského úřadu (především situační analýzy odborů), tak v rámci veřejné správy na území kraje a příspěvkových organizací, dále z interní a externí analýzy.

Stěžejní analýzou pro definování silných a slabých stránek ve SWOT analýze je situační analýza ICT na Krajském úřadě KK, kde byly zhodnoceny rozhovory s vedoucími odborů a zaměstnanci kraje. Součástí této analýzy je i vyhodnocení názorů členů Komise pro inovace, vědu a výzkum, Smart region a informační technologie (viz kap. 14.6).

Po každé dílčí analýze bylo uvedeno shrnutí hlavních výstupů, což bylo následně informačním podkladem pro tvorbu SWOT analýzy. Mezi další zdroje, využitě pro tvorbu této matice jsou informace ze strategií, analýz a investičních záměrů kraje, webových stránek a podkladů poskytnutých krajem.

SWOT analýza slouží jako hlavní podklad pro návrhovou a implementační část strategie.



Tabulka 2Souborná SWOT analýza

S – SILNÉ stránky	W – SLABÉ stránky
STRATEGICKÉ • Snaha a zájem kraje řídit a rozvíjet oblast ICT. • ICT je chápáno jako služba pro pracovníky a klienty Krajského úřadu Karlovarského kraje, tzn. regionu (ICT je nástroj k dosahování cílů, nikoliv cíl samotný). • Velmi dobrá podpora výkonu agend informačními systémy a zvyšování ICT prostředků (HW a SW). • Odbor informatiky považován za stabilní tým odborníků s dlouholetou zkušeností (včetně vzdělávání, které odpovídá novým trendům/technologím). • Flexibilita a pružný HelpDesk. • Mezi zaměstnanci je řada uživatelů klíčových agendových systémů schopných vést druhé. • Kvalitní SW podpora pro hlavní vykonávané agendy. • Jistota finančních prostředků na kalendářní rok v rámci schváleného rozpočtu. • Příprava projektu odborem informatiky na připojení další části příspěvkových organizací online pro potřeby sdílení dat v GINIS. • Podpora projektu zavedení datového skladu pro potřeby auditu. • Plán rozvojového projektu postupného připojení (online) organizací zřízených krajem, které jsou nyní offline. • Plán generační obměny webu Karlovarského kraje. • Podpora vedení kraje v zavedení Facility management. • Existence pracovní skupiny pro elektronizaci (probíající diskuze o robotizaci). • Problém průběžná obměna ICT vybavení. • Dostatečná kapacita pro e-mailovou komunikaci. • Existence zájmu na novou aplikaci pro zadávání upravenosti běžeckých tras (VARS s.r.o., rozpočet IT KK). • Existence zabezpečeného HW a zálohování. • Metodicky soustředěné na finanční plánování (rozpočty odborů, rozpočty	STRATEGICKÉ • Nedostatek personálních a finančních zdrojů pro přenos moderních ICT trendů do praxe. • Nízký personální stav. • Vzdělávání odborníků v oblasti ICT časově neodpovídá potřebě nasazení nových technologií. • Nedostatečné (konceptní a pravidelné) vzdělávání úředníků v oblasti ICT (což může způsobit i neochotu využívat moderní nástroje v ICT). • Nízká informovanost zaměstnanců a povědomí o modernizaci aplikací. • Absence dvoufaktorového ověřování. • Absence financí. • Nepropojené systémy. • Nedostačující databáze, včetně její aktualizace. • Neexistence sdíleného úložiště. • Absence oddělení zpracovávající data (tzv. datová základna). • Zaměstnanci odboru méně technicky zdatní. • Není zaveden (neexistence) uceleného systému pro správu budov a areálů KÚKK. • Absence digitální pasportizace zeleně a budov. • Omezený přístup na sociální síť (např. facebook) za účelem využití propagace. • Ne zcela funkční Portál úředníka. • Omezené fungování datových skladů. • Některé příspěvkové organizace nejsou online napojeny (offline přenos dat). • Nekompletní data pro vstupní analýzy. • Nedostatečná elektronizace agend. • Minimální robotizace procesů. • Absence moderních aplikací a programů pro práci v rámci sdíleného dokumentu. • Existence obav z přechodu na Národní Geoportál a DTM spravovaná krajem. • Investiční aktivity na úrovni kraje pozastaveny. • Problémové připojení v terénu (při kontroích, zaměřování apod.). • Chybějící ICT do terénu (menší, přenosné).

S – SILNÉ stránky	W – SLABÉ stránky
• PO) do odboru finančního. • V pracovním řádu ukotvena práce z domova. Zaměstnanci disponují potřebným HW a SW. • Možnost pořízení přenosné Wi-Fi v případě nedostačující soukromé. • Systém předávání dat mezi PO zřízenými krajem a jednotlivými odbory. • PO jsou napojeny na intradoc. • Spolupráce s vysokými a středními školami. • Využívání best practice. • Podpora kraje v grantových projektech u zřizovaných a vlastních institucí • Téměř hotova digitální technická mapa • Investiční příležitost - existence 4 letišť, jedno v KV má status mezinárodního letiště PROVOZNÍ • Zvýšení spokojenosti zaměstnanců při využití GINIS s modulem DWH/BI. • Možnost přihlášení ze soukromého počítače na virtuální plochu KÚKK. • Možnost využití online přístupů MS 365 na přístup k virtuální ploše KÚKK. • Výhledově záměr na zpracování robotizace u procesu dotací. • Školení nižších úředníků na Czech POINT. • Kvalitní a dobře rozvinutý základ infrastruktury – síťové prostředí atd. • Spolupráce odborů (publikace dat mezi odbory). • Vytvořená vlastní aplikace provázané na národní přístup k databázi projektů. • Zavedené vlastní metodiky pro projektové řízení. • Existence Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační technologie.	• Zastaralé a poruchové ICT. • Časté výpadky Terminálu. • Vysoká administrativní náročnost některých programů (např. Děti, mládež a kultura). • Roztříštěnost a nekomfortnost činností (práce s velkým počtem webových stránek, žádání o přístup). • Aplikace MMR bez vhodných funkcionalit pro využití na regionální úrovni a tím zároveň nedostatečný přístup do databáze projektů kraje. • Nízká propagace projektů. • Absence zavedených metodik projektového řízení. • Subjekty (PO, malé obce) na digitalizaci nejsou připraveni. • Absence vysokorychlostního internetu na periferiích regionu. • Slabé kompetence dotčených subjektů. • Region má rezervy ve využívání externích finančních zdrojů na potřebné ICT aktivity. • Nedostatečná koordinace napříč ÚSC, které jsou v působnosti kraje. PROVOZNÍ • Chybějící náhled na vlastní data agend (typický příklad dotace poskytované Karlovarským krajem). • Absence sdílení dat (přístupu do agend konkrétních odborů). • Nedostatečná kapacita zasedacích místností. • Nedostatečné a zastaralé HW vybavení zasedacích místností (dataproyektory, interaktivní tabule). • Nedostatečné HW vybavení kanceláří (2 monitory, větší rozlišitelnost, interaktivní tabule, vyšší výkon PC). • Nedostatečné wifi připojení na úřadě (zejména budova C). • Nevhovující interně vytvořená evidence soudních sporů. • Nedostatečná kapacita pracovníků pro evangelizaci GIS. • Nedokončen GIS (tematická vrstva majetku Kv – snaha o vrstvu cyklostezek apod.). • Evidence majetkových procesů bez uceleného dokumentu, resp. systému.

S – SILNÉ stránky	W – SLABÉ stránky
	• Absence přehledu stavu o movitém majetku včetně veškerých majetkových procesů a závazků, vůči třetím osobám. • Komunikace mezi provozovateli či vlastníky SW VITA a Athena není úplně ideální. Infrastruktura plně nevyužívá potenciál metadat. • Každý odbor si řeší svoje potřeby odděleně dle svých agend (vzniká duplicita, nekonzistence dat). • Absence Identity managementu (chybí tak možnost využití služeb napříč organizacemi).

O – PŘÍLEŽITOSTI	T – HROZBY
• Dotační tituly EU jako zdroj spolufinancování rozvoje ICT. • Podpora ICT projektů ve VS z centrální úrovně ČR i EU, podpora rozvoje a změn. • Využití centrálního Portálu občana. • Využití dalších možností autentizace. • Dostupnost moderních ICT na trhu. • Využívání online služeb a rozhraní. • Ochota a zájem zřizovaných organizací ke spolupráci. • ICT jako prostředek modernizace veřejné správy. • Kraje/města/obce vhodné nositelé inovací, praxe z území. • Nárůst ICT gramotnosti. • Zavedení standardů a metodik. • ICT trendy směřující ke sdílení aplikací, infrastruktury, řešení ICT jako externí služby (cloudy). • Využívání open source SW, otevřená data a další. • Zavedení tzv. DIA (Digitální transformační agentura) – vládní podpora digitalizace, centrální úřad pro všechny resorty.	• Nedostatek financí a současně snižování výdajů VS. • Změny legislativy vyžadující rychlé reakce na měnící se požadavky na ICT z centrální úrovně. • Nebezpečí kybernetické kriminality. • Neodpovídající počet zaměstnanců. • Nedocnění pracovníci, odchod odborníků v oblasti ICT z VS. • Nedostatek odborníků v oblasti ICT, odliv lidských zdrojů/odborníků z kraje. • ICT zaměstnanci mají na starost nejen provoz, ale i rozvoj ICT (zejména regionální datové sítě). • Rostoucí náročnost a požadavky na technické znalosti pro provozování ICT, online systémů, a dalších SW. • Administrativní bariéry v elektronizaci agend VS. • Existence méně ICT zdatných občanů (stárnoucí obyvatelstvo). • Nedostatečný „feed back“ mezi územní samosprávou. • Omezení soutěžního prostředí zvyšováním závislosti na službách dodavatelů velkých centrálních projektů (tzv. vendor lock-in).

O – PŘÍLEŽITOSTI	T – HROZBY
• Využití ICT trendů a technologií od zainteresovaných skupin. • Přiblížení se potřebám občana. • Vznik nových služeb na sdílených službách a ISVS (Portál občana, Czech POINT, a další) • Využití Portálu občana – vznik dlaždice pro KÚKK • Revoluce v datových stránkách – povinnost pro určité skupiny společnosti (PO, PFO). • Nově vzniklé kampaně na služby v ISVS (od 1.1/2023). • Aktivní zavádění ICT koncepce a ICT strategie. • Zvyšování povědomí o standardech ICT a bezpečnostních požadavcích zaměstnanců úřadu. • Zvyšování povědomí o standardech ICT a bezpečnostních požadavcích zřízeným organizacím. • Digitalizace veřejné dopravy. • Digitalizace venkova. • Propojování subjektů KÚKK s jinými ISVS dalších subjektů jako SZR, ČÚŽK, atd.	• Zavedení tzv. DIA (Digitální transformační agentura) – závislost stávajících projektů EU na MV, zpomalení projektů a procesů digitalizace, rychlý vznik DIA, nenaplněné lidské zdroje, absence odborníků, urychlené legislativní projednávání DIA. • Nedaří se naplňovat Digitální Česko. • Špatné umístění v DESI včetně chybného vyplňování podkladů pro hodnocení. • Nejednotné postupy a metodiky (státní správa postupuje jinak než samospráva. • Velké rozdíly v kraji v pojetí ICT směrem do „úřadu“ a do „území“. • Mnoho směrnic na strategii ICT. • Přesycenost a nejednoznačnost. • Nedostatečný prostor pro realizaci změn a nových procesů. • Nízká propagace IT služeb ve VS. • Nezáměr o ICT od menších obcí a PO. • Nespokupné s/od relevantních stakeholderů v kraji. • Nepříznivý inflační trend. • Špatné nastavení autorských práv – závislost na dodavatelích. • Rychlost zastarávání HW, SW. • Nové kybernetické hrozby.

Zdroj: zpracovatel

4 ICT - NEJDŮLEŽITĚJŠÍ CÍLE PRO OBLAST ICT A SOULAD ICT STRATEGIE

Nyní následuje tabulka, kde je patrná provázanost mezi strategickými záměry SZ1 až SZ5 (které vycházejí z Digitálního Česka) a strategickými cíli na období 2022 - 2027, jež jsou definovány s ohledem na zjištěné potřeby v oblasti ICT v Karlovarském kraji/na KÚKK. Všechny cíle mají kód pro lepší rozlišitelnost (více ve vysvětlivkách pod tabulkou). Celkem těchto strategických cílů pro oblast ICT v KK je 33.

Původní ICT strategie (bližší viz kap. 9, KÚKK2)³, byla zpracována v období před 12 lety, ve kterém problematika eGovernmentu nebyla natolik rozpracovaná jako je tomu nyní. V této ICT strategii byly rozpracovány obecnější teze eGovernmentu, ke kterým se Karlovarský kraj prostřednictvím Krajského úřadu Karlovarského kraje, tehdejšího odboru informatiky a projektového řízení hlásil.

Aktuální ICT strategie je pestřejší, komplexnější (odpovídá znalostem, tématu a potřebám doby, ve které vzniká) a je zaměřena na dvě oblasti:

Oblast externí – řízení a rozvoj ICT v území kraje s důrazem na klientsky zaměřený přístup pro:

- Občany žijící v území kraje
- Podnikatele podnikající v území kraje
- Města a obce v území kraje (starostové, radní a zastupitelé)
- Organizace založené a zřízené Karlovarským krajem (zřizovatelskými odbory Krajského úřadu Karlovarského kraje)

(tato oblast je charakterizována strategickými záměry SZ 1, SZ 2, SZ 3, SZ 4 a SZ 5)

Oblast interní – řízení a rozvoj ICT jako nástroje pro dosahování cílů uvnitř KÚKK (bližší viz strategický záměr SZ 6), tato oblast je samostatně rozpracovaná v kap. 14.1 s názvem Příloha č.1 – Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje.

³KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE – *Strategie Karlovarského kraje pro oblast eGovernmentu*, Krajský úřad Karlovarského kraje, odbor informatiky, verze 1.0, červenec 2010.

4.1 Vize, východiska

Tabulka 3 Přehled strategických záměrů a strategických cílů

Strategické záměry ⁴		Strategické cíle Karlovarského kraje (přizpůsobeny podmínkám Karlovarského kraje i KÚKK)
SZ 1 - Uživatelsky přívětivé a efektivní „on- line“ služby pro občany a firmy v kraji	01.01 Vytvoření národního katalogu a vyhledávače služeb veřejné správy	Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (centrální realizace je věcí odborného ministerstva – Karlovarský kraj je producentem Otevřených dat pro Národní katalog otevřených dat)
	01.02 Centrální informační služby nové generace	Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (centrální realizace je věcí odborného ministerstva – Karlovarský kraj využije tyto služby prostřednictvím servisně orientované architektury – ESB/BPM)
	01.03 Rozvoj sdílených služeb univerzálních obslužných kanálů front office	Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (realizace je věcí odborného ministerstva – Karlovarský kraj využije tyto služby prostřednictvím servisně orientované architektury – ESB/BPM)
	01.04 Rozvoj online front-office služeb jednotlivých resortů s využitím sdílených služeb	Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (realizace je věcí odborných ministerstev – Karlovarský kraj využije typové projekty a hlavně změnu procesů (digitalizace) především pro agendy státní správy zajišťované v přenesené působnosti)
	01.05 Zlepšení národního katalogu otevřených dat	Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (centrální realizace je věcí odborného ministerstva – Karlovarský kraj je producentem Otevřených dat pro Národní katalog otevřených dat)
	01.06 Formální ukotvení rolí, zodpovědných za Transformaci a poté elektronickou obsluhu napříč	Do roku 2027 vytvořit a prohloubit podmínky pro zavedení, Enterprise architektury, Change managementu (řízení změn) a navázat na zkušenosti z projektového/programového řízení na KÚKK, které bylo před cca. 5 lety aktivně využíváno v době, kdy se odbor informatiky jmenoval odbor informatiky a projektového řízení, jeho pracovníci byli proškoleni v metodě řízení

⁴Soulad se strategickými cíli v rámci Strategie Digitální Česko.

SZ 2 - Digitálně přivěťivá legislativa	agendami, a stanovení správců služeb		projektů PRINCE2 a aktivně ji využívali v praxi cílem vytvořit sdílenou znalost v uvedených oblastech pro efektivnější přípravu, iniciaci, realizaci a udržitelnost ICT projektů pro zřízené a založené organizace, města a obce v území kraje a pro organizace s majetkovou účastí kraje.
	01.07 Vytvoření systému zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb	SCKK_1_02	Do roku 2027 vytvořit a zrealizovat informační systém pro sběr, zpracování a vyhodnocení podnětů na zlepšování služeb v oblasti služeb samosprávy a služeb státní správy v přenesené působnosti dostupný všem občanům, podnikatelům a turistům včetně organizací zřízených a založených KÚKK, městům a obcím v území kraje a organizacím s majetkovou účastí Karlovarského kraje.
	01.08 Zařazení metodik UX/UI do tvorby informačních systémů	SCKK_1_03	Do roku 2027 zpracovat odpovídající část z připravovaných metodik pro UX/UI (MV ČR OHA), specifikovat do zadávacích dokumentací požadavky na UX/UI v souladu s OHA MV ČR a podporovat naplnění cílů koncepce Klientsky orientovaná veřejná správa 2030.
	02.01 Zajistit povinnost vytváření digitálně přivěťivé legislativy	SCKK_2_04	Do roku 2027 navrhovat přípravu krajských vyhlášek tak, aby byly v souladu s principy Digital First, Digital by Default tak, aby každá vyhláška upravující služby kraje pro občany, podnikatele, turisty, města a obce na území kraje, zřízené a založené organizace a organizace s majetkovou účastí kraje obsahovala Digital by Default a Digital First přístup – po roce 2027 nevznikají vyhlášky bez principu Digital First a Digital by Default.
	02.02 Podílet se na tvorbě evropské legislativy Jednotného digitálního trhu (DSM)"	SCKK_2_05	Do roku 2027 se aktivně účastnit v odborných komisích, pracovních skupinách a odborných konferencích (např. AKČR, zastoupení v SMO, připomínkové místo k legislativě apod.) na rozsáhlé diskusi o tvorbě evropské legislativy Jednotného digitálního trhu a proaktivně přejímat témata k rozpracování do prostředí krajské samosprávy (Karlovarského kraje).
<i>Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj</i>			
	02.03 Dokončení projektu eSbírka a eLegislativa		
	02.04 Průběžné analyzování platných právních předpisů	SCKK_2_06	Do roku 2027 aktivně zanalyzovat právní předpisy a vytvářet náměty na jejich zlepšení s ohledem na princip Digital First, Digital by Default, navrhovat s odpovědností připomínkovacího místa k nově vznikající eGovernment legislativě takové úpravy, které posílí zavádění elektronických služeb do praxe v agendách samosprávných a státních vykonávaných v přenesené působnosti a to pro občany, podnikatele, turisty, města a obce na území kraje, zřízené a založené organizace a organizace s majetkovou účastí kraje obsahovala Digital by Default a Digital First přístup - po roce 2027 nevznikají vyhlášky bez principu Digital First a Digital by Default.
	02.05 Právní zakotvení a/nebo posílení práv občanů	SCKK_2_07	Do roku 2027 zapracovávat do krajských vyhlášek upravující oblasti, které se bezprostředně dotýkají občanů, podnikatelů, turistů, měst a obcí na území kraje, zřízených a založených

SZ 3 - Rozvoj prostředí podporujícího digitální technologie v oblasti eGovernmentu	a firem na digitální služby		organizací a organizací s majetkovou účastí kraje jejich práv na digitální služby – agendy KÚKK a agendy kraje lze vyřešit vzdáleně (jako digitální služby).
	02.06 Analýza účinnosti všech zákonů a vyhlášek eGovernmentu a jejich případná aktualizace	SCKK_2_08	Do roku 2027 aktivně spolupracovat prostřednictvím AKČR, popřípadě členství v RVIS a jiných odborných skupinách a komisích na analýze právních předpisů z oblasti eGovernmentu a vytvářet náměty na jejich zlepšení s ohledem na princip Digital First, Digital by Default. Navrhovat s odpovědností připomínkovacího místa k nově vznikající eGovernment legislativě takové úpravy, které posílí zavádění elektronických služeb do praxe v agendách samosprávných a státních vykonávaných v přenesené působnosti a to pro občany, podnikatele, turisty, města a obce na území kraje, zřízené a založené organizace a organizace s majetkovou účastí kraje, tak aby obsahovala Digital by Default a Digital First přístup.
	02.07 Analyzovat a umožnit přesah služeb eGovernmentu a jejich využití pro soukromoprávní subjekty	SCKK_2_09	Do roku 2027 se prostřednictvím odborných skupin (např. RVIS, AKČR apod.) zapojit a aktivně pracovat v tématu využívání eGovernment služeb (vytvářených nebo přepoužívaných na krajské úrovni) pro soukromoprávní subjekty vytvářející ekonomickou činnost na území kraje.
	02.08 Vydat metodiku pro zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT	SCKK_2_10	Do roku 2027 se prostřednictvím odborných skupin (např. RVIS, AKČR apod.) zapojit a aktivně pracovat v tématu metodiky veřejných zakázek v oblasti ICT a její adopce v Karlovarském kraji a zejména na KÚKK.
	03.01 Aktivně prosazovat alokaci prostředků z ESIF na podporu prostředí digitálních technologií	SCKK_3_11	V programovém období 2021–2027, zejména po dobu platnosti ICT strategie, tzn. do konce roku 2027 prosazovat spolufinancování ICT projektů (tvrdých i měkkých) z prostředků ESIF, zejména z výzev IROP, Plánu národní obnovy-digitalizace státní správy (v přenesené působnosti) - digitální infrastruktura, dále z OPZ, popřípadě Norské fondy.
	03.02 Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu	SCKK_3_12	V oblasti kultury, památek, muzeí, galerií, knihoven, životního prostředí, školství, vzdělávání, provozních údajů KÚKK, provozních údajů ZZO, obce a města v území kraje, svazky měst a obcí a organizace s majetkovou účastí kraje připravit a realizovat projekty digitalizace a zpřístupňování formou interaktivních prezentací, portálových řešení a open dat za účelem zaměřit se na informace a podklady, které v minulých obdobích (programových) nebyly preferovány a podpořeny nebo se na ně z jiných důvodů (časových, významových, vlivem prioritizace apod.) nedostalo.
	03.03 Vytvoření prostředí pro dlouhodobé ukládání a archivaci digitálního	SCKK_3_13	Prohloubit do roku 2027 spolupráci Karlovarského kraje/KÚKK s Národním digitálním archivem a zajistit postupně dlouhodobé ukládání digitálního úředního obsahu, popř. zapojit do tohoto cíle i města a obce na území kraje, ZZO a svazky města a obcí (napomáhat jim a metodicky je směřovat).

(úředního) obsahu			
SZ 4: Zvýšení a kapacit kompetencí zaměstnanců ve veřejné správě	03.04 Zkvalitnění, aktualizace a validace obsahu Registru práv a povinností	SCKK_3_14	Aktivně v průběhu platnosti ICT strategie (to roku 2027) z pozice připomínkovacího místa (krajské) podávat náměty na zlepšení RPP, postupně jej plnit údaji za KÚKK a metodicky pomáhat ZZO, městům a obcím v kraji při plnění povinností vyplývajících z podstaty a účelu RPP pro OVS.
	03.05 Aktualizace a realizace strategie v oblasti budování a využívání komunikační infrastruktury veřejné správy	SCKK_3_15	Při realizaci rozšíření (dalších rozvojových lokalit) Regionální datové sítě postupovat v souladu možnostmi využívání KIVS (CMS) pro potřeby KÚKK a metodicky směřovat též města a obce na území kraje, ZZO a svazky měst a obcí k využívání KIVS.
	03.06 Zavedení systému důvěryhodné elektronické identifikace do praxe	SCKK_3_16	Zlepšit do roku 2027 existující služby poskytované veřejnosti i úředníkům KÚKK a ZZO tak, aby byly samoobslužné, nezávislé na místě jejich využití s možností identifikace pomocí NIA, eOP, ISDS, JIP/KAAS, BankID pro všechny cílové skupiny splňující zákonné povinnosti. Umožnit využití eOP (jméno heslo, eGov klíč, ISDS, vlastní e-identika KÚKK, BankID) pro autorizaci do portálových řešení.
	03.07 Vytvoření základních služeb GEO informatiky a implementace strategie sdílení dat	SCKK_3_17	Do roku 2023 prohloubit realizaci GISDTM kraje, rozšířit tematické vrstvy (mapové zdigitalizované podklady) pro různá měřítka a účely využití cílovými skupinami (správci majetků, inženýrských sítí, subjekty krizového řízení, poskytovatelé krajské i městské dopravy, provozovatelé kulturních institucí a akcí apod.) v souladu s Geoinfostrategií/INSPIRE (Národní infrastruktura pro prostorové informace).
	04.01 Návrh změn systemizace a katalogizace ICT profesí	SCKK_4_18	Do roku 2024 realizovat přeměnu odboru informatiky na odbor informatiky a strategického řízení ICT, eGovernmentu a provozu s cílem posílit postavení krajské informatiky v souladu s trendy v AKČR a u ostatních krajů s cílem lépe řídit a provozovat ICT v kraji, lépe poskytovat služby a být metodikem minimálně pro obce III. typu (ORP) z pohledu propagace a adopce trendů eGovernmentu v územní samosprávě, dále posílit odbor o specificky zaměřené pracovníky ICT (externí i interní).
	04.02 Návrh a realizace opatření pro získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů	SCKK_4_19	Do konce roku 2024 zvýšit počet odborných kapacit v oblasti podpory ICT ze stávajícího stavu o externí i interní osoby za účelem vytvoření podobné ICT governance, která je obvyklá u ostatních krajů/krajských úřadů, a dále využívat možnosti programu OPZ pro rozvoj ICT pracovníků.
	04.03 Navrhnout a realizovat systém, který zajistí vyšší příliv kvalitních absolventů	SCKK_4_20	Do konce roku 2024 navázat strategická partnerství s univerzitami v kraji, popř. i mimo něj za účelem přípravy budoucích absolventů na práci v ICT veřejné správy a eGovernmentu, a to nejen na KÚKK, ale i pro ZZO, města a obce v kraji a svazky města a obcí (např. formou stipendií, získávání praxe apod.)

04.04 Zvýšení celkových odborných kapacit s využitím sdílených kompetenčních center	SCKK_4_21	Do 2025 vytvořit předpoklady a zavést procesy rozvoje vzdělávání v oblasti přenositelných a specifických/nepřenositelných digitálních kompetencí a dovedností pro 100 % pracovníků formou dynamických/tematických/a mimo liniové řízení stojících kompetenčních center. Umožnit každému pracovníkovi KÚKK, ZZO se pravidelně vzdělávat v přenositelných i specifických/nepřenositelných kompetencí a dovedností ICT (tvrdých a měkkých), včetně Enterprise architektury, procesního řízení, řízení změn (change management), projektového/programového řízení apod.
	SCKK_4_22	Zvýšit počet odborných kapacit v oblasti Projektového řízení KÚKK za účelem návratu k osvědčenému a již jednou na KÚKK zavedenému a vytvořit ICT PM governance pro KÚKK a dále rozvinou na organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje. Do konce roku 2024 vybudovat formou externích pracovníků sdílené ICT PM kompetenční centrum s certifikovanými znalostmi na KÚKK za účelem přispění ke standardizaci činností v oblasti čerpání finančních prostředků z EU programů, zapojení EU fondů stávajícího programového období pro refundaci mzdových prostředků a zvyšování kvalifikace.
	SCKK_4_23	Zvýšit odbornou kapacitu v oblasti Change managementu (řízení změn) na úrovni KÚKKo průběžná školení pracovníků KÚKK nejdéle do konce roku 2024 za účelem vytvořit sdílenou Change management znalost pro organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje. Do roku 2024 vybudovat znalost u pracovníků odboru informatiky(i) pomocí externích zdrojů), která bude prověřena certifikací za účelem přispění ke standardizaci řízení změn na úrovni KÚKK a pro oblast čerpání finančních prostředků z EU programů pro potřeby KÚKK, zapojení EU fondů nového programového období pro refundaci mzdových prostředků a zvyšování kvalifikace.
04.06 Podpora kompetencí a zajištění kapacit pro realizaci změn		
04.07 Zavedení moderních principů procesního řízení a řízení služeb ve veřejné správě	SCKK_4_24	Zvýšit odbornou kapacitu v oblasti procesního řízení KÚKK o průběžná školení pracovníků odboru informatiky a dalších odborů majících na tomto zájem a to nejdéle do konce roku 2024 za účelem vytvořit sdílenou procesní governance pro organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje. Do roku konce 2024 vybudovat sdílené EA kompetenční centrum s certifikovanými znalostmi na KÚKK za účelem přispění ke standardizaci činností v oblasti čerpání finančních prostředků z EU programů pro potřeby všech organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje (s využitím standardů ITILm BPMN, TOGAF, ArchiMate apod.), zapojení EU fondů aktuálního programového období pro refundaci mzdových

SZ 5 - Efektivní a centrálně koordinované ICT veřejné správy	04.08 Zavedení systému vzdělávání zaměstnanců pro řízení a realizaci změn	SCKK_4_25	prostředků a zvyšování kvalifikace. Do konce roku 2025 zavést komplexní vzdělávání (s využitím digitálního vzdělávání) v oblasti Change managementu (řízení změn) i s ohledem na vnější vlivy, vyvolávající změny, např. v podobě Smart řešení. Tento systém by byl využíván napříč krajem (tzn. hlavní uživatelé by byli KÚKK, ZZO, města a obce v kraji).
	05.01 Implementace procesu řízení informační koncepce ČR	SCKK_5_26	Ve vztahu ke Karlovarskému kraji a KÚKK se jedná o zapracování cílů, principů a zásad do IK KÚKK v takové podobě, aby odpovídala připravované novele vyhlášky č. 529/2006 Sb., a zákonu č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.
	05.02 Alokace adekvátních lidských a finančních zdrojů pro realizaci informační koncepce ČR	SCKK_4_19 SCKK_4_21	Do konce roku 2024 zvýšit počet odborných kapacit v oblasti podpory ICT ze stávajícího stavu o externí i interní osoby za účelem vytvoření podobné ICT governance, která je obvyklá u ostatních krajů/krajských úřadů, a dále využívat možnosti programu OPZ pro rozvoj ICT pracovníků. Do 2025 vytvořit předpoklady a zavést procesy rozvoje vzdělávání v oblasti přenositelných a specifických / nepřenositelných digitálních kompetencí a dovedností pro 100 % pracovníků formou dynamických/tematických/ a mimo liniové řízení stojících kompetenčních center. Umožnit každému pracovníkovi KÚKK, ZZO se pravidelně vzdělávat v přenositelných i specifických/nepřenositelných kompetencí a dovedností ICT (tvrdých a měkkých), včetně Enterprise architektury, procesního řízení, řízení změn (change management), projektového/programového řízení apod.
	05.03 Zavedení principů a postupů „Enterprise architektury“ do řízení eGovernmentu všech úrovní	SCKK_4_24	Zvýšit odbornou kapacitu v oblasti procesního řízení KÚKK o průběžná školení pracovníků odboru informatiky a dalších odborů majících na tomto zájem a to nejdéle do konce roku 2024 za účelem vytvořit sdílenou procesní governance pro organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje. Do roku konce 2024 vybudovat sdílené EA kompetenční centrum s certifikovanými znalostmi na KÚKK za účelem přispění ke standardizačním činnostem v oblasti čerpání finančních prostředků z EU programů pro potřeby všech organizací založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje (s využitím standardů ITILm BPMN, TOGAF, ArchiMate apod.), zapojení EU fondů aktuálního programového období pro refundaci mzdových prostředků a zvyšování kvalifikace.
	05.04 Realizace optimálního modelu koordinace činnosti státních organizací a podniků, specializovaných na		<i>Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (centrální realizace je věcí odborného ministerstva – Karlovarský kraj nemá majetkové ani jiné zastoupení ve státní organizaci nebo podniku)</i>

poskytování ICT služeb			
05.05	Vytvoření eGovernment cloudu		<i>Nerelevantní oblast strategický záměr pro Karlovarský kraj (Karlovarský kraj předpokládá využití eGov cloudu jako odběratele jeho služeb)</i>
05.06	Vydání a aktualizace národních funkčních a servisních standardů	SCKK_5_27	Do roku 2027 aktivně spolupracovat s OHA MV a dalšími lídry v eGovernmentu (nově vznikající Digitální informační agenturou) a ICT veřejné správy (ISVS) na vydání a aktualizaci národních standardů (funkčních a servisních) a to prostřednictvím AKČR, popřípadě členství v RVIS, a jiných odborných skupinách a komisích s cílem hájit zájmy krajských samospráv a vložit do standardů komplexnost krajského ICT a krajské informatiky (samospráva a výkon státní správy v přenesené působnosti).
05.07	Podpora budování sdílených agendových systémů v přenesené působnosti	SCKK_5_28	Podpora sdílení údajů z agendových IS sloužících pro výkon státní správy s AIS pro samosprávu s důrazem na výkon státní správy v přenesené působnosti. Vytvářet AIS pro podporu agend realizovaných v přenesené působn. formou zastoupení pracovníků KÚKK již v návrhové/iničiační etapě s využitím standardizace (principů a zásad IK ČR, Digitální Česko a OHA MV ČR/DIA) s cílem nevytvářet izolovaná ICT řešení pro výkon státní správy v přenesené působnosti, ale řešení umožňující integraci s AIS samosprávy+AIS státní správy např. formou servisně orientované architektury (ESB/BPM) nebo do univerzálních front end(s) s cílem naplnit Klientsky orientovaná veřejná správa 2030.
05.08	Podpora budování agendových systémů v samosprávné působnosti	SCKK_5_28	Podpora sdílení údajů z agendových IS sloužících pro výkon státní správy s AIS pro samosprávu. Zejména pak vytvářet AIS pro podporu samosprávných agend formou zastoupení pracovníků KÚKK již v návrhové/iničiační etapě s využitím standardizace (principů a zásad IK ČR, Digitální Česko a OHA MV ČR/DIA) s cílem nevytvářet izolovaná samosprávná ICT řešení, ale řešení umožňující integraci do front end(s) centrálních systémů eGovernmentu nebo do zamýšlených front endů s cílem přispět k naplnění Klientsky orientovaná veřejná správa 2030.
05.09	Propojený datový fond	SCKK_5_29	Propojený datový fond, tvořený v současnosti zejména Základními registry, bude i nadále rozvíjen o další autoritativní zdroje neveřejných údajů z klíčových oblastí výkonu veřejné správy (doprava, zdravotnictví, sociální služby...), a to jak textovými, tak prostorovými údaji. Za údaje stanovený garant a editor. Tyto zdroje budou propojeny se ZR i navzájem pomocí hlavní sběrnice propojeného datového fondu (eGSB) a to s podle zásad „Only once – pouze jednou“ a „Obíhají data, nikoli lidé“.
05.10	Veřejný datový fond	SCKK_5_30	V praxi to znamená, že věcní správci – ohlašovatelé agend KÚKK, prostřednictvím eGSB/ESB směrnice do roku 2027 sdílí údaje do propojeného datového fondu v souladu s Informační koncepcí ČR.

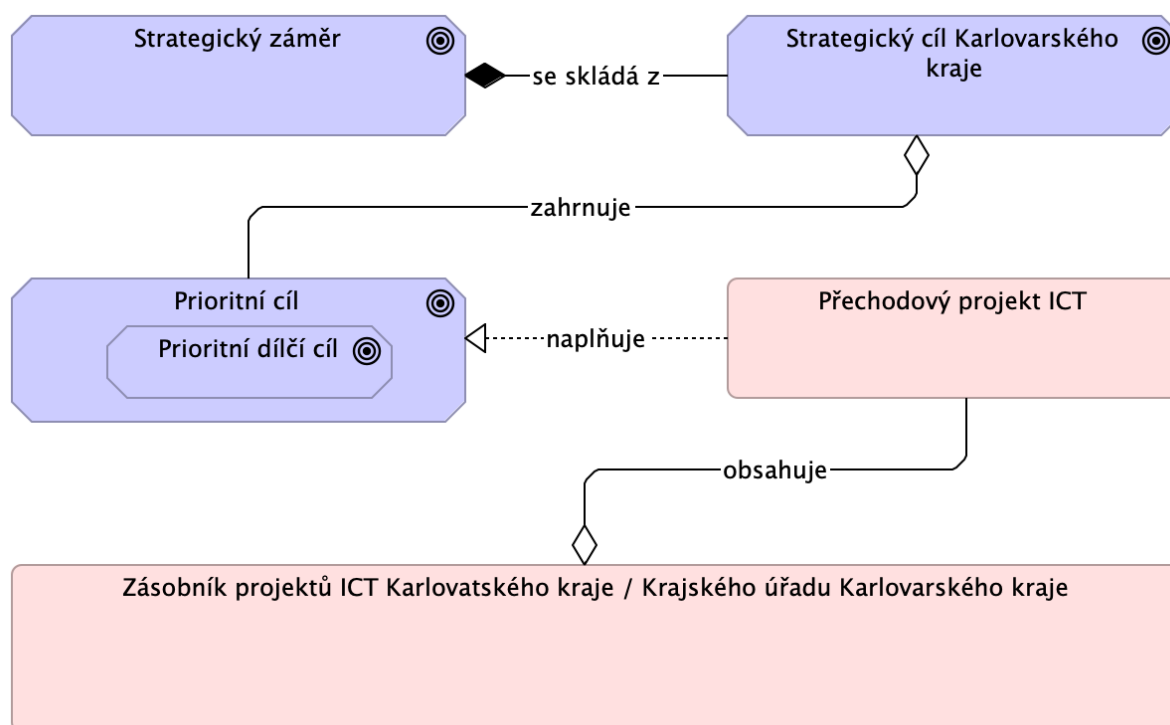
	05.11 GeoInformace	SCKK_3_17	Do roku 2023 prohloubit realizaci GISDTM kraje, rozšířit tematické vrstvy (mapové zdigitalizované podklady) pro různá měřítka a účely využití cílovými skupinami (správci majetků, inženýrských sítí, subjekty krizového řízení, poskytovatelé krajské i městské dopravy, provozovatelé kulturních institucí a akcí apod.) v souladu s Geoinfostrategií/INSPIRE (Národní infrastruktura pro prostorové informace).
	05.12 Zajištění zpětné vazby realizace Informační koncepce ČR	SCKK_4_18	Do roku 2024 realizovat přeměnu odboru informatiky na odbor informatiky a strategického řízení ICT, eGovernmentu a provozu s cílem posílit postavení krajské informatiky v souladu s trendy v AKČR a u ostatních krajů s cílem lépe řídit a provozovat ICT v kraji, lépe poskytovat služby a být metodikem minimálně pro obce III. typu (ORP) z pohledu propagace a adopce trendů eGovernmentu v územní samosprávě, dále posílit odbor o specificky zaměřené pracovníky ICT(externí i interní).
	06.01 Podpora práce úředníků	SCKK_6_31	Do roku 2025 modernizovat a posílit vnitřní digitální infrastrukturu KÚKK. Cíl zahrnuje všechna opatření v oblasti interních ICT technologií a služeb, kombinovaných s externími a sdílenými službami tak, aby bylo možné zajistit v úřadech dostatečný výpočetní výkon, úložnou kapacitu, síťové propojení, kvalitu koncových a vstupně/výstupních zařízení a další požadavky, spojené zejména s realizací strategických cílů.
SZ 6- Efektivní a pružný digitální úřad	06.02 Vnitřní elektronizace	SCKK_6_32	Do roku 2024 digitalizovat vnitřních činnosti a dokumenty úřadu – konec listinných dovolenek, propustek, cestovních příkazů, vyúčtování služebních cest, referátů a žádank. Nedílnou součástí optimalizace procesů a služeb je jejich zjednodušování, elektronizace a automatizace, slednocování a sdílení. Náplní je elektronizace a sdílení vnitřních činností a dokumentů úřadu včetně zavedení robotizace a automatizace rutinních manuálních činností.
		SCKK_4_21 SCKK_4_23 SCKK_4_25	Do 2025 vytvořit předpoklady a zavést procesy rozvoje vzdělávání v oblasti přenositelných a specifických / nepřenositelných digitálních kompetencí a dovedností pro 100 % pracovníků formou dynamických/tematických/ a mimo liniové řízení stojících kompetenčních center. Umožnit každému pracovníkovi KÚKK, ZZO se pravidelně vzdělávat v přenositelných i specifických/nepřenositelných kompetencí a dovedností ICT (tvrdých a měkkých), včetně Enterprise architektury, procesního řízení, řízení změn (change management), projektového/programového řízení apod.
	06.03 Nové metody řízení úřadu		Zvýšit odbornou kapacitu v oblasti Change managementu (řízení změn) na úrovni KÚKK o průběžná školení pracovníků KÚKK nejdříve do konce roku 2024 za účelem vytvořit sdílenou Change management znalost pro organizace založené a zřízené, města a obce na území kraje a organizace s majetkovou účastí kraje. Do roku 2024 vybudovat znalost u pracovníků odboru informatiky, která bude prověřena certifikací za účelem přispění ke standardizaci řízení změn na úrovni KÚKK a pro oblast čerpání finančních prostředků z EU programů pro potřeby KÚKK,

			zapojení EU fondů nového programového období pro refundaci mzdových prostředků a zvyšování kvalifikace. Do konce roku 2025 zavést komplexní vzdělávání (s využitím digitálního vzdělávání) v oblasti Change managementu (řízení změn) i s ohledem na vnější vlivy, vyvolávající změny, např. v podobě Smart řešení. Tento systém by byl využíván napříč krajem (tzn. hlavní uživatelé by byli KÚKK, ZZO, města a obce v kraji).
	06.04 Nové provozní a podpůrné systémy	SCKK_6_33	Do roku 2027 modernizovat podpůrných (PIS) a provozních (PoIS) informačních systémů KÚKK. Obsahem cíle je pořízení, inovace, modernizace nebo náhrada všech typů informačních systémů (aplikací) potřebný pro realizaci digitální transformace úřadu, zejména v oblasti interních služeb se zaměřením na podporu činností KÚKK s orientací na aplikační podporu služeb pro externí klienty KÚKK.
	06.05 Vnitřní infrastruktura	SCKK_6_31	Do roku 2025 modernizovat a posílit vnitřní digitální infrastrukturu KÚKK. Cíl zahrnuje všechna opatření v oblasti interních ICT technologií a služeb, kombinovaných s externími a sdílenými službami tak, aby bylo možné zajistit v úřadech dostatečný výpočetní výkon, úložnou kapacitu, síťové propojení, kvalitu koncových a vstupně/výstupních zařízení a další požadavky, spojené zejména s realizací strategických cílů.

4.2 Prioritní cíle ICT strategie

Níže tabulka přehledně zobrazuje **prioritní cíle (POX)** v rámci ICT strategie včetně **dílčích prioritních cílů (POX.X)**, přičemž alespoň do jednoho z nich bude navržený **přechodový projekt ICT (PPICT)** spadat. Přehled všech přechodových projektů ICT tvoří **zásobník ICT projektů**. Po této tabulce následuje matice relevantnosti mezi těmito prioritními cíli a stanovenými **strategickými záměry (SZ)**.

Obrázek 4 Model: Strategický záměr - Strategický cíl - Prioritní (dílčí) cíl - Přechodový projekt ICT - zásobník projektů



Zdroj: zpracovatel

Tabulka 4 Definování prioritních cílů ICT pro Karlovarský kraj

PC1: Řízení Enterprise architektury • PC1.1 Zvýšení úrovně měření kvality projektů a jejich zpětné vyhodnocování • PC1.2 Zvýšení odborných kapacit v oblasti podpory ICT. Zavedení role metodiků/analytiků IS KÚKK • PC1.3 Zvýšení úrovně plánování projektů se zaměřením na vyhodnocování cashflow a dopadů do operativních nákladů. Využívání alternativních zdrojů financování
PC2: Poskytování sdílených služeb • PC2.1 Rozvoj elektronických služeb na úrovni kraje a integrace služeb veřejné správy • PC2.2 Rozvoj nástrojů pro efektivnější využití datových skladů • PC2.3 Využívání moderní technologie pro zvyšování kvality života obyvatel kraje
PC3: Uzemní rozvoj v oblasti ICT • PC3.1 Integrace, otevřenost, transparentnost a sdílení dat. Rozvoj digitalizace • PC3.2 Zachování (rozšíření) spolupráce s ORP, s vývojovou a privátní sférou • PC3.3 Implementace principů "digitálně přívětivé legislativy"
PC4: Vendor lock-in • PC4.1 Zpracovat typovou dokumentaci Anti vendor lock-in pro veřejné zakázky ICT • PC4.2 Uplatňovat přístup Anti vendor lock-in ve veřejných zakázkách ICT
PC5: Identifikace osob ve veřejné správě • PC5.1 (HW) Rozvoj datových center a datových úložišť • PC5.2 Využití centrálních autentizačních služeb NIA, JIP/KAAS, ISDS
PC6: Cloud technologie • PC6.1 Podpora vyhledávání trendů v oblasti ICT a příprava kraje na jejich implementaci • PC6.2 Rozvoj cloud technologií ve vztahu k městům a obcím
PC7: Katalog služeb • PC7.1 Vypracovat katalog služeb a rozvíjet ho • PC7.2 Vyhodnocovat míru digitalizace prostřednictvím ukazatelů digitalizace služeb
PC8 : Geoportál - GIS • PC8.1 Rozvíjet DTM a GIS kraje a zapojit správce inženýrských sítí • PC8.2 Nabízet, propagovat služby DTM a GIS pro podporu činností v území kraje
PC9: Elektronizace úřadu a na území kraje, e-slужby • PC9.1 Elektronizace agend. Zvýšení UX ve ISVS • PC9.2 Modernizace HW a příslušenství v rámci vybavení na KÚKK a ZZO • PC9.3 Propagace ICT a služeb veřejné správy
PC10: Bezpečnost informací • PC10.1 Zavedení a optimalizace procesů řízení bezpečnosti • PC10.2 Splnění podmínek obsažených v relevantních zákonech a předpisech kyb. bezpečnosti
PC11: Vzdělávání zaměstnanců a efektivnější řízení • PC11.1 Vzdělávání v oblasti nových ICT technologií se zaměřením na digitální kompetence a projektové řízení/Change management v oblasti IT/ICT • PC11.2 Odborné vzdělávání pracovníků ICT ve veřejné správě

Tabulka 5Matice relevantnosti strategických záměrů jednotlivých prioritních cílů ICTstrategie Karlovarského kraje

Strategické záměry	PC1: Řízení Enterprise architektury	PC2: Poskytování sdílených služeb	PC3: Územní rozvoj v oblasti ICT	PC4: Anti Vendor lock-in	PC5: Identifikace osob ve veřejné správě	PC6: Cloud technologie	PC7: Katalog služeb	PC8: Geoportál - GIS	PC9: Elektronizace úřadu a na území kraje, e-služby	PC10: Bezpečnost informací	PC11: Vzdělávání zaměstnanců a efektivnější řízení
SCKK_1_01	PC1.1		PC3.1						PC9.1		PC11.1
SCKK_1_02	PC1.1	PC2.1	PC3.1				PC7.2		PC9.3	PC10.1	
SCKK_1_03	PC1.1	PC2.1	PC3.1		PC5.2				PC9.1		
SCKK_2_04	PC1.3		PC3.3						PC9.1		
SCKK_2_05			PC3.1						PC9.1		
SCKK_2_06	PC1.3								PC9.1	PC10.2	
SCKK_2_07		PC2.3								PC10.2	
SCKK_2_08	PC1.3								PC9.3	PC10.1	PC11.2
SCKK_2_09	PC1.3	PC2.1	PC3.1	PC4.2		PC6.1			PC9.3	PC10.1	
SCKK_2_10			PC3.2	PC4.1						PC10.2	PC11.2
SCKK_3_11	PC1.3		PC3.2							PC10.2	
SCKK_3_12			PC3.2						PC9.1		
SCKK_3_13			PC3.2			PC6.2					
SCKK_3_14			PC3.1								
SCKK_3_15		PC2.2			PC5.1	PC6.1			PC9.2		
SCKK_3_16		PC2.3	PC3.1		PC5.2				PC9.2	PC10.1	
SCKK_3_17		PC2.1	PC3.2					PC8.1	PC9.3	PC10.1	
SCKK_4_18											PC11.1
SCKK_4_19								PC8.1			PC11.1
SCKK_4_20											PC11.1
SCKK_4_21	PC1.2		PC3.2						PC9.1		PC11.1
SCKK_4_22	PC1.2		PC3.2						PC9.1		PC11.2
SCKK_4_23	PC1.2		PC3.2						PC9.1	PC10.1	PC11.2
SCKK_4_24	PC1.2		PC3.2	PC4.2					PC9.1		PC11.1
SCKK_4_25			PC3.2								

SCKK_5_26							PC8.1	PC9.3	PC10.1	
SCKK_5_27				PC4.1	PC5.1	PC7.1				
SCKK_5_28	PC1.1	PC2.3	PC3.1		PC5.2		PC8.2	PC9.2	PC10.1	
SCKK_5_29	PC1.2	PC2.1	PC3.1		PC5.2		PC8.2	PC9.2	PC10.1	
SCKK_5_30	PC1.1	PC2.3	PC3.1		PC5.2		PC8.1	PC9.2	PC10.1	
SCKK_6_31		PC2.1	PC3.1		PC5.2	PC6.2		PC9.1	PC10.2	PC11.2
SCKK_6_32					PC5.2	PC7.2		PC9.1	PC10.2	PC11.2
SCKK_6_33			PC3.1			PC6.1		PC9.2		

Zdroj: zpracovatel

Vysvětlivky: **zelené políčko** – definovaný strategický záměr je relevantní k danému prioritnímucí (s uvedením čísla), **červené políčko** – opak.

Jak je vidět z matice relevantnosti, zeleně označené buňky ukazují vztah mezi strategickým záměrem (Digitálního Česka) a Prioritního cíle/Prioritního dílčího cíle Karlovarského kraje, využili jsme tyto informace k formulaci Zásobníku projektů v oblasti ICT.

V následujících kapitolách je stručně pojednání popisující detailněji jednotlivé prioritní cíle.

4.2.1 Prioritní cíl č. 1 - Řízení enterprise architektury

Enterprise architektura (dále jen „EA“) představuje nový a praxí prověřený přístup k řízení a rozvoji organizace a to v souladu s jejími cíli, které se promítají do oblasti služeb, agend a procesů úřadu a ICT architektury. V jednom modelu jsou tak pomocí architektonických principů, jasně definovaných rolí, aktérů, jejich potřebných schopností, odpovědností ale i vhodného nastavení motivací zainteresovaných osob, všechny výše zmíněné oblasti propojeny.

Začít úspěšně řídit architekturu organizace lze jen s podporou zkušeného týmu Enterprise a Solution architektů a analytiků doplněných specialisty z oblasti kybernetické bezpečnosti, GDPR, strategického řízení a řízení kvality.

K řízení EA je nutné přistupovat prostřednictvím celkového zhodnocení současné situace (ASIS) a poznáním motivace rozvoje. Z těchto vstupů pak lze připravit návrh cílového stavu (TOBE), včetně zohlednění a respektování všech vnějších vlivů a to na lokální, národní či evropské úrovni. Rozdílovou analýzou současného a cílového stavu poté definujeme soubor potřebných změn včetně navržení aktivit (projektů/opatření) v jejich rozložení v čase. Je vhodné, aby tento soubor aktivit byl navrhován s ohledem na udržitelnost systému a to nejen z hlediska finančního, ale i kapacit a schopností dané organizace.

Modely architektury slouží k získání přehledu o stávajícím stavu na úřadu (AS-IS), jeho poslání, cílech, činnostech a agendách a k pochopení budoucího/navrhovaného stavu (TO-BE). Zastupitelstva a rady, jako vrcholové orgány samosprávy po uvedení do funkce stanovují cíle pro nadcházející období. Očekává se jejich efektivní plnění a dosažení výsledků. Pohledem na modely Enterprise architektury stávajícího a budoucího stavu dochází ke zjištění rozdílu, který pak dává prostor pro plánování a realizaci rozvojových iniciativ a projektů na zlepšení fungování úřadu a tím i dosahování stanovených cílů.

Pomocí grafického jazyka ArchiMate lze znázornit Enterprise architekturu krajských úřadů v šesti pohledech (strategický pohled, motivační pohled, business pohled, aplikační pohled, technologický pohled, implementační pohled). Aby bylo možné efektivně pracovat s detailem, tzn. od obecného ke konkrétnímu, zavádí se pro každý pohled obvykle tři pohledové vrstvy - L0, L1 a L2.

- **L0 – Přehledová úroveň pohledu na architekturu úřadu** – nejvyšší úroveň pohledu na modelovaný úřad jako celek. Tato úroveň pohledu na model organizace představuje vyjádření principu nebo přehledu modelu. Typickým rysem je, že vyzdvihuje pouze podstatné výskyty určitých konceptů modelu, ty méně podstatné vynechává. Případně místo vizualizace konkrétních výskytů (instancí) vizualizuje princip (přehled) pomocí nadřazených klasifikačních kategorií referenčních modelů a pomocí skupin objektů.
- **L1 – Základní úroveň pohledu na architekturu úřadu** - běžná úroveň pohledu na architekturu modelovaného úřadu. Podstatou je, že naplňuje základní účel architektury úřadu, tedy vizualizuje všechny stávající nebo do budoucna navrhované výskyty určitých konceptů (prvků) modelu a vazby mezi nimi. Obvykle se zaměřuje pouze na několik vybraných konceptů (prvků metamodelu) architektury úřadu. Například na aplikační komponenty, jejich služby a rozhraní.
- **L2 - Detailní úroveň pohledu na model architektury úřadu** – úroveň L2 rozvíjí do ještě většího detailu přidáním dalších konceptů metamodelu a jejich atributů na jednotný celostní model architektury úřadu. Například v aplikační architektuře přidává spolupráci aplikací a více úrovní vnitřních funkcí aplikací.

Enterprise architektura přináší do reálné řídicí praxe nejen ICT, ale i jiných odborností celostní pohled na úřad a jeho agendu:

- Pro zastupitele a členy rad krajů, měst a obcí, hejtmany, náměstky, starosty a místostarosty utváří pohled na zřízené a založené organizace věcnými odbory krajského úřadu a organizace s majetkovou účastí kraje.
- Pro vedení úřadů (ředitelé, tajemníky, apod.), vedoucí odborů dává přehled souvislostí a vazeb mezi údaji z různých odborů, např. stavebního úřadu, majetkoprávního, investičního, životního prostředí s cílem pracovat se stejnými (sdílenými) údaji.
- Pro pracovníky útvarů/odborů informatiky poskytuje přehledné podklady pro:
 - tvorbu informační koncepce v souladu s vyhláškou č. 526/2006 Sb. a ICT strategie v podobě seznamu zákonů vymezujících agendu, služby a funkce zajišťované úřadem,
 - tvorbu informačních systémů (ISVS, PIS, PoIS, VIS) a jejich interface na služby eGovernment (NIA, ISZR, eGON ServiceBus, apod.),
 - logického členění infrastruktury (serverovny/datová centra) a komunikační části (LAN, MAN, WAN, apod.); lokalit s ICT majetkem a jejich vzájemné propojení a napojení na technologická centra kraje nebo státu.
- Pro externí správce ICT a dodavatele řešení poskytuje výhody v zaměření se na spolupráci, sdílení údajů a poskytování standardního efektivního výkonu ve službách pro občany a podnikatele.

Enterprise architektura je v současné době používáný metodicko-normativní rámec. Tím, že se jedná o grafické znázornění (od shora dolů) pohledů různých zájmových skupin na úřad, umožňuje rychlou orientaci v rozsahu, který krajské úřady musí zajišťovat. Podaří-li se zvládnout základy tvorby Enterprise architektury, ať již vlastními silami nebo silami specializovaných externích firem, má úřad nakročeno k celostnímu pohledu a je o krůček blíž k čerpání dotací nejen na ICT. Mnohé výzvy operačních programů vyžadují připravit Enterprise architekturu jako součást žádosti o dotaci, navíc tato metoda pomůže k efektivnější tvorbě informační koncepce a také k průběžnému udržování dokumentace skutečného provedení procesů, služeb a činností úřadu podpořené ICT tak, jak o tom hovoří Národní architektonický plán.

4.2.2 Prioritní cíl č. 2 - Poskytování sdílených služeb

Komponenta „Digitální služby pro občany a firmy“ úzce navazuje na strategii The Country forTheFuture. Tato strategie je postavena na devíti pilířích. Jedním z pilířů je digitalizace (digitalizace služeb poskytovaných úřady a institucemi, digitalizace průmyslu a rozvoj vysokokapacitních). Digitalizace má oporu ve vládním programu Digitální Česko, mezi jehož hlavní cíle patří digitalizace a digitální transformace veřejné správy. Program Digitální Česko je koordinačním místem a znalostním centrem (ve spolupráci s jednotlivými útvary Ministerstva vnitra) digitalizace a digitální transformace. Podpora digitalizace ze strany Vlády ČR je zakotvena v Programovém prohlášení vlády. Na politické úrovni je pak prezentována širokou shodou vládních i opozičních stran při přijímání legislativy podporující digitální aktivity. V lednu 2020 byl schválen zákon č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby, nastavuje povinnost veřejným úřadům a institucím vytvořit Katalog služeb a digitalizovat (digitalizovatelné) služby do roku 2025. Jednotlivé projekty úřadů pak vychází z vlastních strategických dokumentů, Informační koncepce České republiky a navázující informační koncepce úřadů. V případě otevřených dat pak navazují na Strategický rámec Česká republika 2030, Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2016-2020, Strategii rozvoje ICT služeb veřejné správy apod. Národní plán obnovy veškeré digitalizační aktivity dále akceleruje a umožňuje v souladu s absorpčními kapacitami jednotlivých úřadů zrychlit tempo digitalizace v ČR.

Krajský úřad Karlovarského kraje

- A) využívá některé centrální sdílené služby eGovernmentu nebo
- B) poskytuje sdílené služby pro města a obce (zejména ORP)

Stav využívání centrálních sdílených služeb eGovernment

Odbor informatiky KÚKK postupně buduje/spravuje Regionální datovou síť RDS, tato je uvedena v kap. 14 - Příloha č. 2 – Enterprise architektura – TOGAF framework/ArchiMate notace a spojuje všechny ORP a další města a obce. V síti jsou využívány sdílené služby:

- Referenční rozhraní veřejné správy - ZR, ISZR
- Komunikační infrastruktura veřejné správy – KIVS/CMS
- Elektronické úkony a doručování - ISDS

Stav poskytování sdílených služeb pro města a obce

Přehled státem garantovaných sdílených služeb, které lze využít je uveden níže. **Zelenou** barvou jsou vyznačené služby KÚKK aktivně využitelné, světle **modrou** barvou služby nabízené pro města a příspěvkové organizace. Cílem je zvýšit počet využívaných sdílených služeb eGovernmentu a vyšší počet sdílených služeb KÚKK pro města a obce v území kraje.

Tabulka 6 Přehled využívání centrálních sdílených služeb eGovernment a poskytování sdílených služeb pro města a obce

Poř. č.	Název služby	KÚKK využívá	KÚKK poskytuje
1.	Portál občana a portál veřejné správy - PO, PVS	-	-
2.	Národní identitní autorita – NIA	-	-
3.	Referenční rozhraní veřejné správy - ZR, ISZR, eGSB/ISSS, FAIS		-
4.	Univerzální kontaktní místo veřejné správy – CzechPOINT		-
5.	Systém správy dokumentů – eSSL	-	-
6.	Systémy a služby spojené s právním řádem a legislativou – eSeL	-	-
7.	Elektronické úkony a doručování – ISDS		-
8.	Jednotný identitní prostor veřejné správy – JIP/KAAS		-
9.	Jednotné obslužné kanály a uživatelská rozhraní úředníků	-	-
10.	Sdílené služby INSPIRE		-
11.	Sdílené agendové IS v přenesené působnosti například pro agendy v přenesené působnosti Živnostenský rejstřík, Evidence obyvatel, Evidence řidičů a Registr motorových vozidel, Informační systém technické infrastruktury atd.	-	-
12.	Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost územních samospráv	-	
13.	Sdílené provozní informační systémy například Informační systém státní služby, Integrovaný informační systém státní pokladny, Národní elektronický nástroj, MS2014+ atd.		-
14.	Sdílené statistické, analytické a výkaznické systémy například Business Intelligence	-	-
15.	eGovernment Cloud	-	-
16.	Národní datová centra	-	-
17.	Komunikační infrastruktura veřejné správy- KIVS/CMS		

4.2.3 Prioritní cíl č.3 - Územní rozvoj v oblasti ICT

Doprava: Rozvoj ICT by napomohl zejména na dovybavení potřebného HW v zasedacích místnostech, dovybavení a modernizace učebny pro zkoušky z odborné způsobilosti (instruktoři autoškol), vytěžení dat z KEVIS do dalších aplikací.

Školství: Zlepšení HW vybavenosti – 2 ks monitory pro práci se smlouvami – kontrola smlouvy vůči veřejně dostupným registrům

Robotizace – automatizovaný proces kontroly a ověřování správnosti údajů na smlouvách vůči veřejně dostupným registrům (otázkou je, jak postupovat při nalezení neshody, ale i to je řešitelné – záznam do chybovníku a pak oznámení věcnému správci registru).

4.2.4 Prioritní cíl č.4 - Vendor lock-in

Při uzavírání smluv na dodávku ICT produktů může být nastavení vzájemných práv a povinností často poměrně problematickou záležitostí, a to zejména pokud jde o práva z duševního vlastnictví a souvisejících aspektů v těchto smlouvách. V případě nevhodně nastavených práv a povinností dochází často k situaci, kdy je uživatel ICT produktu v případě údržby, aktualizace nebo případných úprav zcela odkázán na dodavatele, který ICT produkt původně dodal a který si tímto vytvořil monopolní postavení a to nejen právě ale i technicky. Dochází tak k omezení uživatele v konání potřebných činností nejen vlastními silami ale také se nemůže obracet na jiné subjekty a dosáhnout tak mnohdy značné finanční úspory. Někdy se uživatelé snaží těmto situacím čelit, ale ne vždy zcela vhodnými způsoby. Jedná se například o nadměrné užívání konceptu zaměstnaneckých děl.

Vzhledem k tomu, že nastavení vzájemných práv a povinností, zejména práv z duševního vlastnictví ve smlouvách na dodávku ICT je specifické, považujeme za vhodné, upozornit na některá typická nevýhodná ustanovení objevující se v těchto smlouvách, v jejichž důsledku dochází k nucené vazbě na dodavatele nebo k znevýhodnění jeho postavení. Tato skutečnost je označována jako vendor lock-in (z angl. „dodavatelské uzamčení“).

Příklady typických nevýhodných ujednání ve smlouvách⁵:

- Licence⁶ na ICT produkt je určena striktně pro uživatele, jemuž byla původně udělena – není možné udělit sublicenci a není možné licenci postoupit, a to ani vůči subjektům, které jsou vůči uživateli podřízeny (jím vlastněny), nadřazený (jeho vlastníci) nebo mají společný nadřízený subjekt (vlastníka).
- Licence na ICT produkt je určena naprosto striktně pro uživatele také v tom smyslu, že pokud dojde k jakémukoli jeho přeměně, např. k odštěpení, ke sloučení s jiným subjektem či ke změně právní formy, licence zaniká.
- Licence na ICT produkt je určena naprosto striktně pro uživatele také v tom smyslu, že pokud dojde k jakémukoli změně v jeho vlastnické či podobné struktuře, např. získá-li uživatel nového vlastníka (společníka, akcionáře) či nadřízený subjekt, licence zaniká.

⁵ Zdroj: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:vendorlock#anti_vendor_lock-in_-_nevychodna_ujednani_ve_smlouvach_na_dodavku_ict_produktu

⁶ Licencí se rozumí oprávnění určitým způsobem nakládat s předmětem, který podléhá autorskému právu nebo jinému duševnímu vlastnictví, zejména tento předmět užívat, měnit, zpracovávat do jiných systémů apod. Licence je označována také licenční smlouvou, tedy smlouvou, na jejímž základě poskytovatel, který má práva z duševního vlastnictví, uděluje uživateli oprávnění tato práva využívat, jinými slovy, poskytovatel licenční smlouvou uděluje licenci.

- Licence na ICT produkt je vázána na specifické vlastnosti uživatele, např. na neziskovost nebo na počet obyvatel, pokud tyto vlastnosti uživatel ztratí, licence zaniká.
- Uživateli je zakázáno (není dovoleno) ICT produkt měnit, upravovat nebo rozšiřovat bez součinnosti nebo souhlasu dodavatele, uživatel není k těmto činnostem oprávněn sám a není oprávněn tyto činnosti provádět prostřednictvím jiného subjektu.
- Technickou podporu ICT produktu, jeho údržbu a další pravidelné činnosti je oprávněn provádět výhradně dodavatel, uživatel není k těmto činnostem oprávněn sám a není oprávněn tyto činnosti provádět prostřednictvím jiného subjektu.
- Uživatel nemá přístup k technické dokumentaci ICT produktu.
- Uživatel nemá přístup ke zdrojovému kódu ICT produktu, pokud uživatel přístup má, není oprávněn k žádným zásahům do tohoto kódu.

Výše zmíněná ujednání v licenčních smlouvách doporučujeme co nejvíce omezit a nahradit ujednáními, dávajícími nejširší možnou kontrolu nad produktem.

Při uzavírání smluv doporučujeme:

- Smluvně stanovit umožnění udělení podlicencí a postoupení licencí.
- Smluvně ustanovit přenos licencí i v případě přeměny, odštěpení a sloučení včetně změny právní formy.
- Smluvně ustanovit, že licence není vázána na parametry, které se v čase mohou měnit (např. počet obyvatel, charakter poskytování služeb, apod.).
- Vyjednat rozsah a smluvně ustanovit možnost provádění technické podpory, údržby a dalších souvisejících činností pracovníky objednatele (subjektu).
- Smluvně ustanovit předání dokumentace k produktu a pravidelnou aktualizaci vztahující se k aktualizacím produktu.
- Smluvně ustanovit předání a průběžné předávání zdrojových kódů do technického prostředí objednatele (subjektu) a stanovit si pravidla jeho úprav oběma stranami.

4.2.5 Prioritní cíl č.5 - Identitní systém - Identifikace osob ve veřejné správě

Fyzická identifikace je situace, kdy je klient VS osobně přítomen v místě, kde je mu služba poskytována či je po něm vyžadována součinnost. K fyzickému prokázání totožnosti se používají identifikační doklady⁷ obsahující aktuální a platné údaje o jeho držiteli, fotografii držitele, tj. občanský průkaz a cestovní pas. Aby mohla fyzická identifikace fungovat při aktuální potřebě (klient v daném čase na místě) i při historické potřebě (ověření platnosti identifikačního dokladu z historické smlouvy), budou služby eGovernmentu poskytované přes referenční rozhraní⁸ rozšířeny o službu, která na jakémkoliv historické číslo a typ identifikačního dokladu vrátí, zda byl v požadované době platný a aktuální údaje držitele tohoto

⁷ Pokud osoba nedisponuje doklady k prokázání totožnosti (děti pod 15 let či cizinci), lze provést identifikaci pouze za předpokladu, že jsou tyto osoby evidovány v ISVS, napojeném na propojený datový fond a následné vydávání potvrzení či úřední/veřejnou listinu, která může zastat roli identifikačního dokladu. Pro osoby do 15 let to může být rodný list vedený v jednom z editorských agendových informačních systémů nebo povolení o přechodném pobytu pro cizince.

⁸ Referenčním rozhraním se v souladu s jeho definicí zakotvenou zejména v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech fakticky rozumí rozhraní pro uskutečňování vazeb mezi informačními systémy veřejné správy, a to především při realizaci propojeného datového fondu sdílením údajů mezi jednotlivými agendovými informačními systémy formou sdílených služeb. Referenční rozhraní je tedy komunikačním rozhraním pro poskytování a využívání sdílených služeb jednotlivých správců informačních systémů veřejné správy.

historického identifikačního dokladu.

Elektronickou identifikací je myšlena situace, kdy klient VS není přítomen v místě poskytování služby. Identifikace tedy probíhá vzdáleně, bez fyzického kontaktu. Pro jednoznačnou elektronickou identifikaci a autentizaci klientů VS byl vytvořen technický a právní rámec, který umožňuje všem správcům ISVS tuto činnost vykonávat v souladu s Informační koncepcí ČR a bez nutnosti vytváření vlastních nákladných řešení a zvyšování administrativní zátěže.

Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, zavádí povinnost provádět prokázání totožnosti s využitím elektronické identifikace pouze prostřednictvím kvalifikovaného systému elektronické identifikace. Pro podporu celého procesu elektronické identifikace prostřednictvím kvalifikovaného systému elektronické identifikace je vytvořena platforma Národní identitní autority (také jako NIA), vykonávající činnosti Národního bodu dle § 20 a následujících a národního uzlu eIDAS pro spolupráci s oznámenými systémy elektronické identifikace dle nařízení Evropské parlamentu a Rady (EU).⁹

Samotná autentizace fyzické osoby není jakkoli problematická, problematická se jeví otázka určení, zda fyzická osoba jedná v dané situaci za sebe (popř. v jaké roli za sebe) anebo zda jedná za jinou fyzickou osobu nebo za právnickou osobu. Toto řeší problematika mandátů a oprávnění.

4.2.6 Prioritní cíl č.6 - Cloud technologie

Hlavním cílem vytvořeného národního eGovernment Cloud¹⁰ (dále také jako „eGC“), je zvýšení efektivity, rozsahu poskytovaných služeb, kvality a bezpečnosti a snížení nákladů provozu IS a aplikací VS, a to využíváním sdílených ICT služeb na úrovni infrastruktury, výpočetních platforem a standardizovatelných aplikací. Tím dochází k naplnění strategie 3E při současném zvýšení kvality a bezpečnosti při pořizování a provozu ISVS využíváním sdílených cloudových služeb eGC. Dalším cílem národního eGC je v maximální míře usnadnit jednotlivým správcům ISVS (tzn. i krajským úřadům) architektonické, bezpečnostní, nákupní a projektové procesy využíváním služeb eGC.

Služby eGC zahrnují tři hlavní kategorie cloudových služeb:

- **IaaS** (Infrastructure as a Service – služby na úrovni datových center, sítí a HW),
- **PaaS** (Platform as a Service – služby na úrovni standardních SW platforem, jako jsou databáze, webové servery),
- **SaaS** (Software as a Service – kompletní funkcionality standardních nebo standardizovatelných aplikací poskytovaná jako služba, např. e-mail, ekonomický systém, spisová služba apod.).

Vybudovaný eGC umožní organizacím VS, aby se více soustředily na své klíčové procesy místo podpůrných procesů (zajištění provozu informačních systémů a aplikací). Musí i nadále být ale schopny definovat své požadavky na ICT služby a integrovat je do svých klíčových procesů.

S účinností novelizace zákona o ISVS jsou správci ISVS povinni provádět hodnocení ekonomické výhodnosti způsobu provozu jimi spravovaných ISVS před pořízením ISVS nebo v rámci technického zhodnocení,

⁹Nařízení Evropské parlamentu a Rady (EU).⁹ č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.

¹⁰Oblast cloud computingu je od 1. 8. 2020 regulována příslušnými ustanoveními zákona 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy. Informační koncepce ČR zohledňuje základní cíle a koncepty eGC, [stanovené usnesením Vlády ČR ve Strategickém rámci Národního cloud computingu \(UV 1050/2016\)](#) a rozpracováváné v rámci projektu [Příprava vybudování eGovernment cloudu, jehož výstupy byly schváleny v listopadu 2018 vládou ČR \(UV 749/2018\)](#)

rozvoje jimi spravovaného ISVS hodnocení ekonomické výhodnosti jeho provozu. Současně zařazují provozované ISVS z hlediska požadavků na bezpečnost do bezpečnostních úrovní (v Informačních koncepcích). Cloud computing využívaný pro ISVS nejvyšší bezpečnostní úrovně je poskytován pouze poskytovatelem státního cloud computingu (SeGC).

Pro stanovení **požadavků na bezpečnost** je k dispozici [Metodika](#) pro výpočet formulář v podobě [Excelu](#). Metodika pomůže správcům ISVS při rozhodování, které IS nebo jejich dekomponované ICT služby mohou migrovat do eGC, jakou úroveň bezpečnosti mají vyžadovat v rámci sdílených služeb, zda mohou využít služeb komerční nebo státní části eGovernment cloudu (eGC). Pro určení dopadů narušení bezpečnosti je vytvořena hodnotící škála, která obsahuje **10 oblastí** a **4 úrovně** závažnosti dopadů. Použití této škály zajistí jednotný způsob posouzení závažnosti dopadů narušení bezpečnosti a zároveň umožní srovnání výsledků v rámci veřejné správy. Druhým rozhodujícím kritériem pro využití služeb eGC je **kalkulace a porovnání nákladů vlastnictví** (TCO) jednotlivých IS v modelu provozu on-premise (na vlastní infrastrukturu) a s využitím služeb eGC. Pro stanovení kalkulace a porovnání nákladů je k dispozici [Metodika](#) pro výpočet formulář v podobě [Excelu](#).

V současnosti je umísťování IS orgánů veřejné správy do eGC zcela dobrovolné. V rámci probíhající novelizace zákona však dochází k uplatnění principu cloud-first, kdy umístění IS orgánů veřejné správy bude odvozeno od povinné kalkulace TCO, takže umístění on-premise pro nově pořizované systémy nebo v rámci technického zhodnocení, rozvoje spravovaného ISVS bude nadále možné pouze, pokud kalkulace TCO neprokáže, že je nákladově efektivnější než umístění do eGC.

4.2.7 Prioritní cíl č.7 - Katalog služeb

Katalog služeb veřejné správy je součástí registru práv a povinností (RPP)¹¹ a obsahuje soubor údajů o službách veřejné správy, úkonech a jejich obslužných kanálech (prezenční-asistované, samoobslužné elektronické, apod.). Na katalog služeb je možné nahlížet jako na soubor informací o službách veřejné správy, které jsou určeny pro klienty (občany, podnikatele, apod.) a také jako na úřednickou aplikaci sloužící ke sběru a editaci údajů. Katalog tedy plní **funkci informační** (občanům i podnikatelům poskytuje přehled o existujících službách VS, o způsobu jejich vyřizování, apod.), dále **funkci publikační** (úředníkům poskytuje potřebné údaje pro správné zobrazování služeb VS na portálech pro potřeby různého řazení a kategorizace) a **funkci řídicí** (pro potřeby řízení dodávek digitalizace služeb VS, nastavení služeb, monitoring služeb). Díky evidenci služeb VS se stanovuje plán digitalizace¹². S plánem digitalizace souvisí **Katalog digitálních služeb veřejné správy**. Jedná se o katalog služeb veřejné správy, které jsou digitalizované – jsou poskytovány občanům a podnikatelům samoobslužně a dálkovým způsobem. Katalog on-line služeb VS je publikován na Portálu veřejné správy a jeho dílčí části na webových stránkách jednotlivých úřadů.

Katalog služeb kraje/krajského úřadu (podobně jako Katalog služeb úřadu obce I., II. a III. typu) je strukturovaný přehled služeb, které úřad v samostatné nebo přenesené působnosti vykonává pro občany, podnikatele, a to i prostřednictvím služeb poskytovaných organizacemi zřízenými a založenými krajem. Služby organizací zřízených a založených krajem mohou být též součástí katalogu služeb úřadu. Služba

¹¹ Registr práv a povinností spravuje MVČR a obsahuje informace pro řízení přístupu k údajům ostatních základních registrů; v tomto registru vzniká základní přehled o agendách, které orgány veřejné moci provádějí; o občanech a PO jsou v tomto registru vedeny informace o rozhodnutích vedoucích ke změně údajů v základních registrech. Dále RPP slouží jako zdroj informací pro Informační systém základních registrů při řízení přístupu uživatelů k údajům v jednotlivých registrech a agendových informačních systémech.

¹² Podle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů měla vláda do 1. 2. 2021 stanovit plán digitalizace, aby do 1. 2. 2025 šlo všechny služby vyřizovat digitálně (pokud je to účelné).

představuje jednu činnost úřadu (reprezentujícího územní celek), která je poskytována příjemci (občanovi, podnikateli, apod.) podle právního předpisu s cílem přinášet mu hodnotu podobě nebo plnit zákonnou povinnost. V katalogu služeb úřadu a v katalogu služeb VS se evidují pouze takové služby, které jsou zajišťovány úřadem pro klienta nebo klientem pro úřad. Služby, které si úřady, odbory nebo organizace zřízené a založené zajišťují vzájemně, se do těchto katalogů nekládají.

Tím, že jsou v krajích a municipalitách vytvářeny katalogy služeb, je prováděna inventarizace služeb, které tyto územní celky prostřednictvím úřadů zajišťují pro občany, podnikatele, a také pro ostatní organizace, které kraj zřizuje. Takto se částečně inventarizují služby, na kterých se spolupodílí nebo, které jsou jim poskytovány ze zřízených organizací (např. pravidelná hlášení o hospodaření zřízené organizace, apod.). Inventarizací a evidencí služeb se vytvoří produkt, který je následně průběžně udržován a neustále zlepšován pomocí přístupu zvaného Service Level Management¹³.

Cesta k vytvoření a údržbě katalogů služeb v krajských úřadech není jednoduchá, ale je zvládnutelná. Pro vytvoření základu katalogu služeb úřadu kraje se osvědčuje vyjít z organizačního řádu úřadu, ve kterém bývají a jsou zachyceny činnosti a odpovědnosti jednotlivých odborů, oddělení i pracovníků. Takto vytvořený katalog služeb úřadu bude provázán na organizační řád a jeho vytvoření bude v celku efektivní, nebude duplicitní prací. Katalog se tvoří ze schváleného a průběžně upravovaného interního dokumentu úřadu.

4.2.8 Prioritní cíl č. 8 - Geoportál - Geografický informační systém

Rozvoj ICT umožnil a zároveň vyvolává mnohem větší rozsah prací s informacemi o území a jejich využívání v celé společnosti. To s sebou přináší zvýšené požadavky na úpravu podmínek pro nakládání s prostorovými daty (data, jejichž součástí jsou údaje o poloze v prostoru vyjádřená zpravidla ve formě souřadnic a topologie) a prostorovými informacemi (informace získané interpretací prostorových dat a vztahů mezi nimi). Proto byla Evropskou komisí navržena Infrastruktura pro prostorové informace - soustava zásad, znalostí, institucionálních opatření, technologií, dat a lidských zdrojů, která umožní sdílení a efektivní využívání prostorových informací a služeb v Evropském společenství zvaná INSPIRE¹⁴. Evropská směrnice INSPIRE ukládá členským státům povinnost zajistit zpřístupnění prostorových dat a souvisejících síťových služeb, které náleží k 34 tématům. V České republice toto probíhá prostřednictvím Národního geoportálu INSPIRE (gesce Ministerstva životního prostředí ČR), jehož součástí je centrální metadatový katalog, obsahující metadata prostorových dat, síťových služeb a z nich vytvořených mapových kompozic. Národní geoportál INSPIRE zpřístupňuje prostorová data a služby nad prostorovými daty pro národní účely, pro potřeby veřejné správy a ostatních subjektů (veřejnost, soukromé firmy) České republiky.

4.2.8.1 Infrastruktura pro prostorové informace INSPIRE

V rámci INSPIRE jsou služby nad prostorovými daty přesně pojmenovány a specifikovány (na rozdíl od národní infrastruktury pro prostorové informace). Jedná se o **služby vyhledávací** (služby, které umožňují

¹³Řízení úrovně služeb je provozní oblast vycházející z konceptu ITIL (- je soubor nejlepších praktik pro řízení IT – zkušenosti z praxe shrnuté a zpracované do uceleného metodického rámce), cílem je monitoring kvality služeb a snaha udržení stanovených úrovní služeb pro odběratele služby (občany, podnikatele, apod.). Jedná se tedy o neustálé a cyklické zlepšování poskytovaných služeb uvedených v katalogu služeb úřadu.

¹⁴Obecná pravidla pro její zřízení (propojením infrastruktur pro prostorové informace budovanými a rozvíjenými jednotlivými členskými státy) byla stanovena Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, o zřízení Infrastruktury pro prostorové informace v Evropském společenství (INSPIRE), která byla do českého právního řádu transponována zákonem č. 380/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů

vyhledání a zpřístupnění metadat), **prohlížeč, stahovací** (online nebo formou předpřipravených datových sad), **transformační služby a služby umožňující spuštění služeb nad prostorovými daty**. Tyto služby jsou pak v rámci infrastruktury INSPIRE rozděleny na **harmonizované** (nad INSPIRE datovými sadami), **interoperabilní** (zpřístupňující data v geodetickém referenčním systému ETRS89) a **vyhledatelné** (popsané metadaty). Uvedené služby nemusí zajišťovat každý poskytovatel sám, pro zajištění povinnosti vůči Směrnici INSPIRE lze využít i nástrojů Národního geoportálu INSPIRE. Vzhledem k rozdílným termínům pro soulad služeb a interoperabilitu prostorových dat zobrazují, s výjimkou ČÚZK¹⁵, všechny přístupné prohlížečské služby data neharmonizovaná (nekonformní).

Mezi povinnostmi pro naplnění technických požadavků INSPIRE (detailně [Strategie implementace INSPIRE](#)):

1. **vytvořit, zpřístupňovat a aktualizovat metadata dat a služeb INSPIRE** - musí být zpřístupněna na Národní geoportál INSPIRE buď pomocí služby vytvořené nad katalogem každého poskytovatele nebo uložením metadat do katalogu geoportálu. Metadata je možné popsat i aplikace využívající prostorová data.
2. **zpřístupňovat vyhledávací a prohlížečské síťové služby** - požadavek na vytvoření vyhledávací služby, umožňující vyhledat služby na základě specifikovaných vyhledávacích kritérií, a prohlížečskou službu, umožňující datové sady zobrazit.
3. **vytvořit a aktualizovat nově vytvořené nebo rozsáhle rekonstruované datové sady** - publikovat prostorová data ve formátu GML dle datových specifikací maximálně do 6 měsíců od počátku jejich platnosti v produkčních databázích, sledovat jejich kvalitu a informace o ní zpřístupnit v metadatach.
4. **zpřístupňovat stahovací a transformační síťové služby** – požadavek umožnit stahování INSPIRE datových sad on-line (WFS) nebo tzv. předpřipravených datových sad off-line způsobem. Transformační služby musí umožňovat transformovat datové sady neharmonizovaných dat ve formátu GML do požadovaného geodetického referenčního systému. Je požadováno zajistit kvalitu služby a popsat ji v metadatach;
5. **poskytovat přístup k datovým sadám a službám orgánům a subjektům EU** - poskytovat datové sady nebo služby orgánům a subjektům Evropské unie do 20 dnů od doručení žádosti s možností využití standardizované licence.
6. **mít interoperabilní a harmonizované služby prostorových dat v souladu s nařízením (EU) č. 1089/2010; mít v souladu s novelizovaným nařízením (ES) č. 976/2009 služby umožňující spuštění služeb založených na prostorových datech** - požaduje zpřístupnit informace o kvalitě služeb a doplnit ke službám další operace zajišťující interoperabilitu (do října 2020).

4.2.8.2 Národní infrastruktura pro prostorové informace

V průběhu implementace směrnice INSPIRE do národního prostředí se potvrdilo, že je účelné rozšířit principy INSPIRE nad rámec 34 témat prostorových dat řešených směrnicí a na jejich základě koordinovaně

¹⁵ČÚZK, jako ústřední správní úřad zeměměřičství a katastru nemovitostí České republiky odpovídající za geodetické systémy závazné na území státu, provozuje i službu transformační umožňující transformaci souřadnic ze systému S-JTSK do ETRS89 s využitím zpřesněných transformačních klíčů

rozvíjet národní infrastrukturu pro prostorové informace¹⁶ (dále jen „NIPI“).

Významnou roli při budování NIPI hraje veřejná správa. Velké množství prostorových dat vzniká právě v procesech agend a ISVS. Jsou to např. ústřední orgány státní správy, orgány územní samosprávy, bezpečnostní složky státu, složky IZS, apod. Dále je to pak profesní samospráva, výzkumné a vzdělávací instituce, komerční sféra, neziskové nevládní organizace i občané. Tyto subjekty vystupují v jedné i více rolích (vlastník, správce, provozovatel, pořizovatel, uživatel apod.). Pořízení a aktualizace prostorových dat používaných subjekty veřejné správy představuje soubor dlouhodobých, odborně, technicky, organizačně a finančně náročných úkolů. Do tohoto dlouhodobého procesu vstupují nepřetržité změny v území, měnící se požadavky uživatelů, potřeba harmonizace datových sad na různých úrovních rozlišení podrobností, možnosti technologií a další vlivy.

V oblasti poskytování služeb pro zpřístupnění prostorových informací hraje zásadní roli právě směrnice Evropského parlamentu INSPIRE, která v rámci prováděcích předpisů specifikuje požadavky na interoperabilní síťové služby. Specifikace využívá webové služby založené na standardech OGC – Web Map Service (WMS), Web Map Tile Service, Web Feature Service (WFS), Web Coverage Service apod. Interoperabilitu služeb pro zpřístupnění prostorových informací na národní úrovni je možné zajistit relativně snadno oproti časově, kapacitně a finančně náročnější harmonizaci datových sad.

Běžně dostupné služby založené na prostorových datech v rámci NIPI jsou služby umožňující vyhledání a zpřístupnění metadat (katalogové služby) a dále zpřístupnění prostorových dat nejčastěji k náhledu (obvykle nazývány jako služby mapové). V poslední době jsou běžné také služby stahování dat (online/formou předpřipravených datových sad). Méně časté, ale stále se rozvíjející, jsou služby analytické. Tvorba, správa a aktualizace prostorových dat a jejich zpřístupnění k náhledu nebo dalšímu užití má v České republice dlouhou tradici podporovanou trvalým zájmem uživatelů. Tyto služby zpřístupňuje veřejná správa, méně pak soukromé firmy. Stejně jako u prostorových dat stanovení minimálních požadavků na tyto služby případně jejich zakotvení v české legislativě bude koordinováno v rámci plnění Akčního plánu GeoInfoStrategie.

Veřejná správa využívá prostorová data ve všech agendách, které zajišťuje, např. se jedná o agendy v oblastech dopravy, regionálním rozvoji, ochraně životního prostředí, územním plánování, stavební činnosti,...). Mimořádný význam mají prostorová data pro bezpečnost státu, ochranu obyvatelstva, pro předcházení haváriím a živelním pohromám a řešení mimořádných situací. Aktuální, jednotná a rychle dostupná prostorová data jsou nezbytná pro kvalitní operační a krizové řízení na všech úrovních.

Uplatnění prostorových dat a služeb lze tedy fakticky nalézt ve všech oblastech, typicky, bez ohledu na konkrétní segment, při formulování strategických dokumentů souvisejících zejména s rozvojem území, služeb a segmentů (např. zdravotnictví, školství, sociální služby) či správou zdrojů, podpoře výkonu agend veřejné správy související např. s územním plánováním, výstavbou, životním prostředím, dopravou, památkami, lesním hospodářstvím či integrovaným záchranným systémem, správě majetku, zejména při evidování, údržbě a opravě, investování či plánování kontrolních činností a řízení rizik v kontextu prostorových souvislostí.

Od roku 2023 mají kraje v ČR povinnost vytvořit digitální technickou mapu (DTM). Jednotný mapový

¹⁶ v České republice doposud ucelené, přehledné, systematické a formálně zakotvené stanovení NIPI schází, proto byla alespoň stanovena strategie rozvoje této infrastruktury ([Strategie rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v České republice do roku 2020](#)).

podklad pro celé území regionu bude sloužit městům a obcím, projektantům a investorům, správcům sítí a samozřejmě veřejnosti. Karlovarský kraj už má nyní digitální technickou maputěměř hotovou. Kraj získal na realizaci projektu „Rozvoj digitální technické mapy Karlovarského kraje a rozvoj informačního systému IS DTM Karlovarského kraje“ dotaci¹⁷ od Ministerstva průmyslu a obchodu ČR prostřednictvím Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.¹⁸

Přehled legislativních dokumentů (nařízení EU vztahujících se k Národní infrastruktuře pro prostorové informace:

KOMISE EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ. Nařízení Komise (ES) č. 1205/2008 ze dne 3. prosince 2008, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES týkající se metadat [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/pravo/eu/dokument?celex=32008R1205>

EVROPSKÁ KOMISE. Nařízení Komise (EU) č. 1089/2010 ze dne 23. listopadu 2010, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o interoperabilitu sad prostorových dat a služeb prostorových dat [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=cellar:6c9b0d4b-831f-47fe-b551-ac13604d9797>

EVROPSKÁ KOMISE. Nařízení Komise (EU) č. 1253/2013 ze dne 21. října 2013, kterým se mění nařízení (EU) č. 1089/2010, kterým se provádí směrnice 2007/2/ES, pokud jde o interoperabilitu sad prostorových dat a služeb prostorových dat [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:331:0001:0267:CS:PDF>

KOMISE EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ. NAŘÍZENÍ KOMISE (ES) č. 976/2009 ze dne 19. října 2009, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o síťové služby [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R0976&from=EN>

EVROPSKÁ KOMISE. Nařízení Komise (EU) č. 268/2010 ze dne 29. března 2010, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o poskytnutí přístupu k sadám prostorových dat a službám prostorových dat členských států orgánům a subjektům Společenství za harmonizovaných podmínek [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=cellar%3Af6bba23b-b713-4c60-880a-b57b14556247>

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR. Vyhláška č. 103/2010 Sb. ze dne 30. 3. 2010 o provedení některých ustanovení zákona o právu na informace o životním prostředí. 2010, částka 37, [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-103#p7>

ČESKO. Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí. In: Sbírka zákonů České republiky. 1998, částka 42, [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-123>

4.2.9 Prioritní cíl č.9 - Elektronizace úřadu a na území kraje elektronické služby pro veřejnost

Trendem posledních let je elektronizace úřadu, která je zaměřena jak na oblasti portálů (portálová řešení s vícekanálovým přístupem informací, s účtem občana, rezervace času na vyřízení podání, schopnost úřadu pracovat s elektronickými dokumenty, apod.), vybudování odpovídající infrastruktury, tak bezpečnost

¹⁷Projekt digitální mapy veřejné správy, více informací viz: <https://www.mvcr.cz/clanek/digitalni-mapa-verejne-spravy-2749.aspx>

¹⁸Zdroj: <http://www.oko24.cz/2022/03/24/karlovarsky-kraj-ma-naskok-v-priprave-digitalni-technicke-mapy-regionu/>

přístupu k ISVS a AIS. Funkcionalita informačních systémů pro veřejnost se tak odvíjí od AIS, pro které má kraj registrované agendy v RPP a které jsou dostupné na trhu a IS pro samosprávu.

Důležitým milníkem je zákon o právu na digitální služby, na základě něhož vznikl Katalog služeb veřejné správy (je součástí [registru práv a povinností](#)). Katalog služeb VS obsahuje soubor údajů o službách VS, úkonech a jejich obslužných kanálech. Katalog je dostupný na Portálu veřejné správy dle zákona by úřady a instituce (OVM) měly otevřít občanům možnost komunikovat elektronicky k uvedeným agendám.¹⁹

S odkazem na dokument *Klientsky orientovaná veřejná správa 2030*, je předpoklad, že v roce 2030 bude veřejná správa v maximální možné míře orientovaná na klienta, bude přispívat jak k dalšímu zvyšování kvality života obyvatel, tak růstu prosperity České republiky. Velké množství služeb bude poskytováno elektronicky, služby budou přístupné z jednoho místa (tzv. internetové obsluhy), dojde k optimalizaci a digitalizaci služeb a procesů dle plánu Digitálního Česka, rozšíří se online služby portálu občana a Portálu veřejné správy, přičemž ale bude zachována možnost osobního přístupu pro osoby, které elektronicky nechtějí nebo nemohou komunikovat. Počítá se, že v určitých případech se některé služby spadající do tzv. přenesené působnosti, zbaví místní příslušnosti i jakéhokoli multiplicitního vykazování (pozn. dojde k vytvoření nové struktury v přenesené působnosti ČR). Bude tak docházet k optimální dostupnosti služeb, vytváření sítě efektivních úřadů a možnostech vyřídít si řadu služeb i mimo místo trvalého pobytu občana/klienta.²⁰

Kraj respektive krajský úřad v tomto ohledu může svým občanům poskytnout služby v následujících oblastech, které jsou elektronické, případně je lze převést do digitální samoobslužné podoby v rámci kraje:

- Dopravní informace (dopravní události, stupně provozu, kamerový systém, informační tabule, meteo stanice, další mapové vrstvy, informace o opravách a údržbách silnic apod.)
- Územní plánování (výstavba, vyjádření k existenci sítí, plán kraje, plán obcí, ÚAP kraje a obcí)
- Služby pro studenty a žáky škol (přehled škol v regionu, jejich kapacita, přijímací řízení, aktivity, soutěže, úspěšnost, vydávání potvrzení o studiu, projekty do škol – Ovoce a zelenina, Mléko do škol, výměnné pobyty, stravování, speciální pedagogika, uznávání zahraničního vzdělávání, rozvojové projekty)
- Zdravotnické služby (vyhledání lékaře, pohotovostní služby, ambulance, žádost o zdravotnickou dokumentaci, eAmbulance/poradenství, eHealth aplikace, sdílení zdravotní dokumentace)
- Rodinné a sociální služby (prorodinná politika, sociálně-právní ochrana dětí, sociálně-zdravotní pomezí, náhradní rodinná péče, dobrovolnická činnost, služby pro postižené)
- Dotační služby (dotační portál)
- Kulturní informace (informace o kulturních akcích v regionu, tradiční lidová kultura, místní kultura, lázeňství, informace o otevíracích dobách muzeí a galerií, přehledy o kulturních památkách, přírodních rezervacích, informace o vstupném, informace pro školy o kulturních akcích), včetně služeb paměťových institucí (muzeí, galerií, permanentních sbírek, kulturních památek zapsaných v seznamu, i památek UNESCO, apod.)
- Informace (na webu regionu) – webové kamery v regionu, počasí, odběr novinek, aktuality o dění, úschovna, výkaznictví obcí, databázový systém pro PO, rezervační systém na krajský úřad)

¹⁹Katalog služeb veřejné správy [Architektura eGovernmentu ČR]. *Uvítání a obsah webu [Architektura eGovernmentu ČR]* [online]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb

²⁰Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. *KLIENSKY ORIENTOVANÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA 2030* Koncepce rozvoje veřejné správy na období let 2021–203 Copyright © [cit. 9. 11. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/koncepce-klientsky-orientovana-verejna-sprava-2030.aspx>

4.2.10 Prioritní cíl č.10 - Principy bezpečnosti informací

Bezpečnostní politika v oblasti ICT je nedílnou součástí bezpečnostní politiky krajského úřadu. Představuje souhrn bezpečnostních zásad a předpisů, které definují způsob zabezpečení úřadu a to již přes fyzickou ochranu, ochranu profesních zájmů až po ochranu soukromí a lidských práv. V oblasti bezpečnosti informací je nutné se řídit zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů (zákon upravuje práva a povinnosti osob, jakož i pravomoc a působnost orgánů veřejné moci v oblasti kybernetické bezpečnosti) a vyhláškou č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)²¹. Předpisy zpracovávají příslušné předpisy Evropské unie (jedná se o transpozici směrnice NIS) a upravují zajišťování bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů.

ICT zpracovávají stále více informací s vysokou hodnotou (uchovávají se, přenášejí, vyhodnocují, prezentují apod.), mnohdy se jedná o citlivé informace (zdravotní záznamy, daňová přiznání, data ekonomické a majetkové povahy, rozvojové záměry apod.), proto musí být chráněny, aby k nim měly přístup pouze oprávněné osoby, dala se zjistit auditní stopa (kdo je vytvořil, změnil, odstranil apod.), aby nebyly vyzrazeny, byly dostupné a potřebné. K tomu slouží metodika pro identifikaci a hodnocení informací. Proto je nutné v organizaci umět provést identifikaci a hodnocení informací dle důležitosti (hodnocení z pohledu důvěrnosti, integrity a dostupnosti) v souladu se stanovenou metodikou. A to zařadit informace do výsledných úrovní a dále vytvořit a zavést pravidla pro ochranu informací dle těchto jednotlivých úrovní. A zejména určit odpovědné osoby za vykonání výše uvedených činností.²²

Následující schéma zachycuje základní procesy Systému řízení bezpečnosti informací ISMS, jejíž cílem je aktivně řídit rizika, která pro organizaci vyplývají z využívání informačních systémů a technologií a ze závislosti procesů na informacích.

Z tohoto se odvíjí základní respektive obecné principy bezpečnosti informace:²³

- princip odpovědnosti: jednoznačně identifikovat a stanovit odpovědnou osobu, nebo skupinu osob, které jsou zodpovědné za prosazování a dodržování stanovených zásad, pravidel a postupů informační bezpečnosti;
- princip integrace: prosazovat informační bezpečnosti, která je řízena komplexním systémem řízení informační bezpečnosti – ISMS (dokumentovaný systém řízení), který integruje a koordinuje činnosti všech dotčených útvarů jak na straně úřadu, tak i třetích stran, které jsou účastny;
- princip znalosti: všechny zainteresované strany seznámit v přiměřené a odpovídající míře se zásadami informační bezpečnosti stanovené bezpečnostní politikou;
- princip uvědomění: všechny zainteresované musí být schopny interpretovat a aplikovat stanovenou bezpečnostní politiku podniku;
- princip kontroly: pravidelná kontrola zavádění a dodržování zásad a postupů informační bezpečnosti, zjištěné nedostatky musí být předepsaným způsobem zdokumentovány a následně

²¹ A samozřejmě dalších souvisejících předpisů

²²Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost - Úvodní stránka [online]. Copyright © [cit. 08.11.2022]. Dostupné z: https://www.nukib.cz/download/publikace/podpurne_materialy/2020-07-17_Minimalni-bezpecnostni-standard_v1.0.pdf

²³ Audit informační bezpečnosti – informační bezpečnost | brichacek.net. brichacek.net [online]. Copyright ©mu [cit. 08.11.2022]. Dostupné z: <https://blog.brichacek.net/audit-informacni-bezpecnosti-informacni-bezpecnost/>

odstraněny; vnitřní kontroly, ale i kontroly formou nezávislého auditu, který důsledně ověří míru a kvalitu realizace a přijatých opatření;

- princip kontinuity: uplatňování přijatých bezpečnostní opatření napříč celým úřadem;
- princip formalizace: prosazování a řízení informační bezpečnosti spojit s formalizovanými a jednoznačně definovanými postupy, uplatňování náležitě dokumentovat;
- princip efektivity: zvolit takové postupy a bezpečnostní opatření, která zajišťují maximální účinnost při minimální spotřebě vynakládaných zdrojů;
- princip nejlepších praktik: přijaté postupy a bezpečnostní opatření uvádět na základě ověřených praktik definovaných skupinami norem a doporučení;
- princip soustavného rozvoje: informační bezpečnost soustavě rozvíjet, zkvalitňovat, zvyšovat její úroveň a pravidelně proškolení dotčené osoby.

Současně je nutné dodržovat následující pravidla:

- pravidelná změna a ochrana hesel pro přístup do interních informačních systémů a aplikací; včetně používání politiky hesel dle zákona a vyhlášky o kyberbezpečnosti
- nepoužívání soukromých IT prostředků pro přístup k informačním zdrojům organizace;
- nepoužívat firemních IT prostředků v rozporu s definovanými pravidly a předpisy;
- chovat se dle principu „need-to-know“ při poskytování důvěrných informací;
- poskytovat součinnost při auditech ISMS;
- neprodleně hlásit incidenty či rizika v oblasti bezpečnosti informací.

4.2.11 Prioritní cíl č.11 - Vzdělávání zaměstnanců a efektivnější řízení

Vzdělávání úředníků v rámci krajského úřadu a zejména pak činností v samostatné působnosti, je nutné brát v komplexnosti na legislativní změny, rozšiřující se agendy a ICT rozvoj. Stejně tak to platí i pro zaměstnance příspěvkových organizací kraje, kulturních a školských zařízení apod. Je nutné přizpůsobovat pracovní schopnosti zaměstnanců měnícím se požadavkům k danému pracovnímu místu a agendě, která je daným zaměstnancem vykonávána. Nejen že se následně zvýší „použitelnost“ pracovníka, ale rovněž se formuje jeho osobnost, zvyšuje se odborná a profesní způsobilost. Vzdělávání úředníků je třeba považovat za **neustálý** proces, který se musí zdokonalovat a vytvářet příznivé podmínky pro všechny pracovníky. Vzdělávání pracovníků ve veřejné správě má svá specifika. Úředník či pracovník v oblasti veřejné správy, by měl mít dovednosti a znalosti poplatné a potřebné v oblasti celé VS, ale také je zde potřebná zmíněná specializace.

Systém vzdělávání pracovníků veřejné správy by měl využívat nejlepší zkušenosti s řízením a rozvíjením lidských zdrojů ve veřejném sektoru. Je potřeba používat moderní výukové vzdělávací přístupy a technologie. Neopomíjet na základní a současně zásadní činnosti státní správy i samosprávy, kterým je rozhodovací proces. Je tak důležité zkvalitnit předávání a zpracování informací a podmínkou je dobře fungující informační systém. Technicky a personálně dobře vybavená krajská samospráva se tak stává dobrou základnou pro informační společnost. Zlepšení komunikace na kontaktních místech (zejména u měst a obcí) má význam pro dosažení větší kvality, efektivnosti, spolehlivosti a rychlosti celé řady veřejných služeb.²⁴

²⁴Aspekty vzdělávání úředníků | epravo.cz. EPRAVO.CZ – Váš průvodce právem - Sbírka zákonů, judikatura, právo [online]. Copyright © EPRAVO.CZ [cit. 9.11.2022]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/aktualne/aspekty-vzdelavani-uredniku-111374.html>

Vzdělávání úředníků se řídí i zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, který stanovuje jak povinnost absolvování vstupního vzdělávání (zde prokazují své znalosti v oblasti veřejné správy, veřejných financí, práva, organizace a řízení krajských úřadů, systému ÚSC). Úředník by měl ovládat pravidla etiky, základy užívání ICT. Taktéž by měl být rezistentní vůči korupci. A zvláštní odborné způsobilosti (jedná se souhrn znalostí a dovedností k vykonávání konkrétní správní činnosti úředníka, tato způsobilost se ověřuje zkouškou). Zároveň zvláštním vzděláváním musí projít vedoucí úředníci a vedoucí úřadu (získání dovedností v oblasti řízení, o vykonávané činnosti podřízených úředníků, manažerské oblasti - stanovování cílů, plánování, organizování, kontrolu, tvorbu a hodnocení projektů apod.). V neposlední řadě ze zákona je povinné průběžné vzdělávání, které se týká všech úředníků ÚSC (tedy i krajů), kteří vykonávají přenesenou i samostatnou působnost. Týká se prohlubování znalostí úředníků, rozšiřování jejich specializace a zlepšení znalostí cizích jazyků. Průběžné vzdělávání není v uvedeném zákoně nějak konkretizováno, je to záležitostí ÚSC a odvíjí se od rozpočtu. Účast na kurzech či vzdělávacích programech se prokazuje osvědčením vydaným akreditovanou institucí vzdělávání, ve zvláštních případech má úředník možnost účastnit se i kurzů v neakreditovaných institucích, zejména kdy je třeba vzdělání k jeho odbornému růstu. O účastech úředníka na kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě návrhu úředníka nadřízeného. K tomuto se zpracovává plán na období tří let pro konkrétního úředníka, který se vypracuje v průběhu prvního roku pracovního poměru. Následně se provádí jeho evaluace a aktualizace (alespoň 1x). Speciálním typem je průběžné jazykové vzdělávání, které se netýká všech úředníků, ale jen těch, kteří jsou navrženi svým vedoucím s ohledem na popis pracovního místa.²⁵

Vzdělávání v oblasti ICT

S rozvojem ICT a jejich pronikáním do pracovního a osobního života společnosti se začaly vytvářet značné rozdíly v přístupu jednotlivců, firem, úřadů, institucí, regionů, ale i zemí k ICT (jak prostředky ICT, tak služby ICT). V odborné společnosti se často setkáváme s pojmem „digitální propast“, resp. „digital divide“ či digitální rozdělení“. Rozdíly v této přístupnosti tak způsobují potřebu v oblasti vzdělávání a přístupnosti ke správným ICT prostředkům.

V rámci veřejné správy je v poslední době nabízeno značné množství kurzů, seminářů, webinářů a dalších vzdělávacích programů. Tyto programy či kurzy nabízí jak komerční sféra, tak veřejná správa. Většina z nich je akreditována i Ministerstvem vnitra ČR. Významnou státní institucí pro vzdělávání v oblasti úředníků, je Institut pro veřejnou správu, který též nabízí širokou nabídku akreditovaných vzdělávacích kurzů, které lze uplatnit v rámci povinného vzdělávání úředníků (zařadit jej do plánu vzdělávání).

²⁵312/2002 Sb. Zákon o úřednících územních samosprávných celků. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © AION CS, s.r.o. 2010 [cit. 08.11.2022]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-312>

5 NÁSTROJE A ŘÍZENÍ NAPLŇOVÁNÍ ICT STRATEGIE

5.1 Legislativní rámec provozu IT služeb veřejné správy a jeho naplňování

Informační systémy veřejné správy (dále jen „ISVS“) představují významný nástroj výkonu veřejné správy na všech úrovních. V rámci potřeby zajištění transparentnosti, vzájemné kompatibility, komunikace a také určitého stupně jednotnosti všech ISVS, je kladen velký důraz na řízení této oblasti. Řízení ISVS na nejvyšší úrovni přísluší Ministerstvu vnitra ČR (dále jen „MV“). MV využívá pro řízení ISVS různorodé nástroje jako jsou např.: právní předpisy, metodické pokyny MV, koordinační, koncepční a strategické dokumenty, dohled nad investicemi do informačních technologií (IT) ve VS, provoz informačního systému o informačních systémech veřejné správy a o datových prvcích, dále pak výkon státní kontroly v oblasti ISVS, účast na procesech akreditace a atestace a v neposlední řadě také povinnost dlouhodobého řízení ISVS pro orgány veřejné správy²⁶.

Novela zákona č. 365/2000 Sb.²⁷ přináší v oblasti řízení ISVS významné změny. Důraz je kladen na **dlouhodobé řízení celé oblasti ISVS jako komplexní dlouhodobý proces probíhající v rámci každého orgánu veřejné správy** (dříve věnována pozornost jednotlivým ISVS). U samotných informačních systémů je pak pozornost zaměřena především na kvalitu jejich komunikačního rozhraní, což platí též o provozních informačních systémech, které si s ISVS vyměňují data. Dlouhodobé řízení ISVS je naplňováno prostřednictvím **informační koncepce a provozní dokumentace** a podléhá atestaci na všech úrovních veřejné správy s výjimkou obcí, které vykonávají přenesenou působnost pouze v základním rozsahu. V rámci přípravy vzorových informačních koncepcí vznikl jako pomůcka dokument **Základní principy řízení ISVS**. Tento dokument popisuje širší souvislosti, do kterých jsou jednotlivé informační koncepce zasazeny a poskytuje základní informace o principech dlouhodobého řízení ISVS.

V rámci projektu přípravy vzorových informačních koncepcí byly zpracovány následující dokumenty:

Úplná struktura informační koncepce obsahující osnovu informační koncepce (hierarchickou strukturu kapitol) a poznámky k obsahu jednotlivých kapitol. Dokument slouží jako základní vodítko pro tvorbu konkrétních informačních koncepcí (KIK).

Příklady informačních koncepcí (PIK) obsahují ukázky konkrétních informačních koncepcí, které byly anonymizovány a oprostěny od citlivých informací. Příklady informačních koncepcí byly zpracovány pro ústřední orgány VS, obec s rozšířenou působností, obec s pověřeným obecním úřadem, obec s výkonem přenesené působnosti v základním rozsahu.

Konkrétní informační koncepce jsou neveřejné dokumenty obsahující informační koncepcí konkrétních orgánů veřejné správy.

²⁶Zdroj: MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Dlouhodobé řízení ISVS: Základní principy a hlavní procesy dlouhodobého řízení ISVS*. 2009. verze 1.01

²⁷Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

V rámci oblasti dlouhodobého řízení ISVS jsou často zmiňovány následující pojmy (zákon č. 365/2000 Sb):

Informační systémy veřejné správy - soubor IS, které slouží pro výkon veřejné správy a dále i informační systémy zajišťující činnosti podle zvláštních zákonů.²⁸Hlavní kritérium pro zařazení mezi ISVS je účel IS.

Provozní informační systémy – IS zajišťující informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu (např.: účetnictví, správu majetku) a nesouvisející bezprostředně svýkonem *veřejné správy*. Některé integrované IS spadají do obou kategorií, pak je na ně pohlíženo jako na ISVS.

Správce ISVS - subjekt, který dle zákona určuje účel a prostředky zpracování informací a za IS odpovídá. Správci ISVS jsou ministerstva, jiné správní úřady a ÚSC.

Provozovatel ISVS - subjekt, který provádí alespoň některé informační činnosti související s IS. Provozováním ISVS může správce pověřit jiné subjekty, pokud to jiný zákon nevylučuje.

Vazba mezi ISVS - vzájemné nebo jednostranné poskytování služeb a informací, např. sdílení dat.

Informační koncepce- dokument, ve kterém orgány VS stanoví své dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti spravovaných ISVS a vymezí obecné principy pořizování, vytváření a provozování ISVS.

Provozní dokumentace - dokumentace ISVS, popisující funkční a technické vlastnosti IS.

Atestace - stanovení shody s požadavky zákona a prováděcích předpisů k zákonu ve dvou oblastech a to způsobilosti k realizaci vazeb ISVS s jinými IS prostřednictvím referenčního rozhraní a dlouhodobého řízení ISVS.

5.1.1 Dlouhodobé řízení ISVS

Základní vymezení dlouhodobého řízení ISVS na straně orgánů veřejné správy a požadavky na zajištění bezpečnosti jsou uvedeny v **zákoně č. 365/2000 Sb.**

Dlouhodobé řízení se realizuje prostřednictvím **informační koncepce orgánu veřejné správy a provozní dokumentace** jím provozovaných/spravovaných ISVS. Požadavky na tyto dokumenty jsou detailně rozpracovány ve vyhlášce č. 529/2006 Sb., vyhláška o dlouhodobém řízení ISVS.

Důležitým počátečním krokem v oblasti dlouhodobého řízení ISVS obecně a správy a provozování jednotlivých ISVS je příprava dokumentace. Příprava dokumentace čerpá z normativních dokumentů a ze skutečného stavu ISVS daného orgánu veřejné správy (OVS). **Tvorba a údržba informační koncepce** představuje proces životního cyklu základního dokumentu dlouhodobého řízení ISVS. Orgán VS stanoví cíle v této oblasti a pravidla pro jejich naplňování a odpovědnosti v této oblasti. **Tvorba a údržba provozní dokumentace** představuje proces životního cyklu dokumentace jednotlivých IS či jejich skupin. Provozní dokumentace je tvořena bezpečnostní dokumentací IS, systémovou příručkou a uživatelskou příručkou.

Realizace informační koncepce zahrnuje procesy navazující na cíle a principy zakotvené v informační koncepci, které se snaží zavést do praxe. Realizace cílů informační koncepce představuje řízení **plnění stanovených cílů v oblasti jakosti ISVS** a bezpečnosti ISVS a jejich **systematické vyhodnocování**. Samotné

²⁸Např.: zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb., zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů)

plnění cílů pak probíhá v rámci dvou dílčích procesů a to **řízení kvality ISVS** a **řízení bezpečnosti ISVS**.²⁹

5.1.2 Aktualizace IK KK

Životní cyklus informační koncepce je zakotven ve vyhlášce č. 529/2006 Sb. o dlouhodobém řízení ISVS. Informační koncepce je „živý“ dokument. Aktualizace IK se provádí v závislosti na změnách skutečného stavu IS a v souladu s aktuálními požadavky orgánu VS. Při této činnosti je nezbytné striktně dodržovat přijaté zásady řízení změn IK. Změny lze provádět buď vydáváním nových verzí kompletní IK, a nebo dodatky ke stávající IK. Vyhodnocování dodržování IK vytváří zpětnou vazbu podporující naplňování cílů definovaných v IK. Výsledkem jsou závěry z vyhodnocení a přijatá opatření. Vždy je vyhotoven zápis, který se stává podkladem pro příští vyhodnocování dodržování IK. IK se vyhodnocuje nejméně jednou za 24 měsíců.

5.1.3 Řízení architektury ICT kraje, aktualizace povinné dokumentace

5.1.4 Enterprise architektura – budoucí stav

V této kapitole je pomocí přístupu TOGAF zpracovaná Enterprise architektura Karlovarského kraje. Ta je zakreslena jazykem ArchiMate. Následující kapitoly popisují jednotlivé vrstvy Enterprise architektury Karlovarského kraje. Obsah jednotlivých vrstev vychází z analytické části a jejích nástrojů (viz kap. 14.2 - Příloha č. 2 – Enterprise architektura – TOGAF framework/ArchiMate notace), dále ze znalosti Národního architektonického rámce, Národního architektonického plánu a zkušeností zpracovatelů se strategiemi v oblasti eGovernmentu.

Metodika **Národního architektonického rámce** (NAR), je metodikou tvorby, údržby a užití architektury. Představuje v každé organizaci závazný a opakovatelný návod, popisující relevantní procesy k danému životnímu cyklu architektury. Východiskem pro její návrh je rámec TOGAF, respektive jeho část popisující procesy cyklu ADM (Architecture Development Method). NAR vysvětluje, co tvoříme a kdy to tvoříme. Jinými slovy klade požadavek na vytvoření jednotlivých úrovní architektury (např. byznys architektury, aplikační architektury a datové architektury), tj. výstupů relevantních pro každou její fázi. Výstup každé fáze musí být zaznamenán. Aby došlo k snadnému porozumění, je potřeba definovat si společný komunikační prostředek neboli modelovací jazyk.

TOGAF – je mezinárodně uznávaný rámec pro řízení tvorby Enterprise architektury ve společnostech využívajících prostředků informačních technologií. Původní koncept vznikl v USA, ale již více než deset let se používá po celém světě včetně České republiky. Oficiální dokumentace standardu TOGAF (The Open Group, 2018) se nachází na adrese <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/index.html>.

Je v současné době nejrozšířenějším "standardem" určujícím, co by mělo být součástí popisu organizace a jak by se tento popis měl provádět. Cílem TOGAF je vyhledat způsob "rychlého" vývoje architektury a zároveň dodržet efektivní podnikové řízení. Nepopisuje, jaké modely by měly být v architektuře, ale vede procesy, kdy by se měly vytvořit uvnitř architektury. Je škálovatelný od malých orgánů veřejné správy (obecní úřady obcí I. typu) až po velké úřady (krajské úřady, ústřední orgány státní správy apod.) TOGAF podporuje všechny úrovně architektury, počínaje business architekturou až po data a technologickou architekturu.

²⁹ MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Dlouhodobé řízení ISVS: Základní principy a hlavní procesy dlouhodobého řízení ISVS*. 2009. verze 1.01.

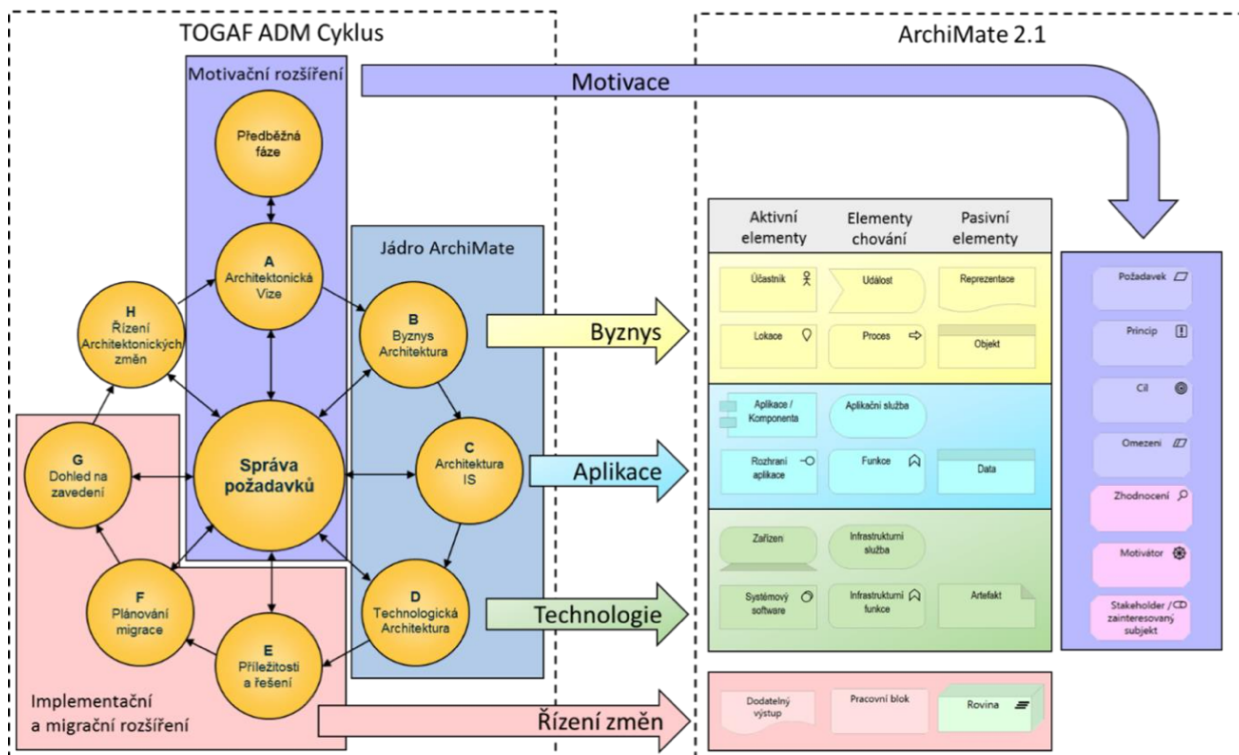
ArchiMate – je nezávislý grafický modelovací jazyk. O jeho správu se stará konsorcium Open Group, které tento jazyk vyhlásilo jako standard pro popis Enterprise architektury. Obecné standardy pro modelování v jazyce ArchiMate (The Open Group, 2017) jsou dostupné na adrese <http://pubs.opengroup.org/architecture/archimate3-doc/toc.html>.

Terminologie jazyka ArchiMate má velmi blízko k frameworku TOGAF. Vztah ArchiMate a TOGAF lze definovat i způsobem, že ArchiMate dává odpověď na otázku "jak", zatímco TOGAF odpovídá na otázku "co".

Modely architektury slouží k získání přehledu stávajícího stavu na úřadě (AS-IS), jeho poslání, cíle, činnosti a agendy a k pochopení stavu, ve kterém by se měl úřad nacházet, tzn. budoucího (navrhovaného) stavu (TO-BE). Modely AS-IS nejsou v tomto dokumentu zmíněny a představeny. Jsou zpracovány a předány samostatně ve formátu *.archimate pro volně dostupný nástroj Archi nebo pro budoucí import do nástroje Enterprise Architect SPARX.

Každý orgán veřejné správy má své poslání, plní vymezenou funkci a má své cíle (nezávisle na tom, jestli se jedná o obec I., II. nebo III. typu, krajský úřad nebo ústřední orgán státní správy). Toto poslání a funkce je vymezeno zákonem č.128/2000 Sb., o obcích a č.129/2000 Sb. o krajích a zákonem České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy (kompetenční zákon).

Obrázek 5 Schématické znázornění vztahu TOGAF ADM cyklu a modelovacího jazyka ArchiMate



Zdroj: ArchiMate

TOGAF je obecný, technologicky nezávislý rámec, který je určený pro užití v rozličných prostředích. Díky tomu je flexibilní a rozšiřitelný a může být použit sám o sobě, nebo může být doplněn jinými standardními rámci jako je například ITIL, COBIT a PRINCE2. V současné době se postupně prosazují i agilní metody řízení vývoje SW (např. Lean, Kanban, Scrum apod.).

NAR, stejně jako TOGAF, je připraven být implementován do jednotlivých OVS s velkou měrou přizpůsobení vůči všem k němu doplňkovým, v úřadu již zavedeným a osvědčeným metodám, například řízení projektů, řízení změn nebo řízení kvality.

5.1.5 Vztah architektury úřadu a IT manažerských standardů a knihoven (ITIL, COBIT, IT4IT)

5.1.5.1 Vazba TOGAF a ITIL

ITIL (Information Technology Infrastructure Library, norma ČSN/ISO 20000) je rámec pro řízení IT služeb. Základní princip ITIL je postaven na řízení životního cyklu IT služby a řízení hodnoty, kterou informační technologie poskytují zákazníkům (odběratelům IT služeb). ITIL obsahuje soubor praxí prověřených konceptů a postupů. Úložiště pro podporu procesů vedených podle ITIL včetně správy konfiguračních prvků souvisí s architektonickým úložištěm TOGAF a měly by se vzájemně doplňovat. Architektura vytvořená pomocí rámce TOGAF poskytuje vstupy do procesů ITIL a využívá jejich výstupy.

5.1.5.2 Vazba TOGAF a COBIT

COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) poskytuje rámec pro správu a řízení IT. Jedná se o soubor praktik umožňujících dosažení strategických cílů organizace díky efektivnímu využití dostupných zdrojů a minimalizaci IT rizik. COBIT byl postupem času upraven tak, aby byl plně kompatibilní s rámci TOGAF, ITIL a PRINCE2, a vytváří tak zastřešující rámec (tzv. „umbrella framework“).

COBIT pokrývá většinu aktivit definovaných rámcem TOGAF. V rámci plánování a organizace definuje přímo proces řízení podnikové architektury, čímž dochází k propojení obou rámců. COBIT dává TOGAF do kontextu tím, že propojuje procesy architektury s jinými procesy organizace, řízením změn projekty a poskytováním ICT služeb. Dále COBIT obohacuje aktivity rámce TOGAF tím, že je vztahuje k obecným IT cílům a doprovodným metrikám, přidává architektonicky-specifické procesní cíle a doprovodné metriky a definuje zodpovědnosti za aktivity TOGAF formou matice přiřazení zodpovědnosti (RACI).

5.1.5.3 Vazba TOGAF a IT4IT

Rámec IT4IT byl vypracován významnými IT společnostmi na podporu řízení procesů správy IT. Byl vytvořen s využitím prostředků TOGAF a ArchiMate a zaměřen na taxonomii a klasifikaci aplikačních komponent a jejich funkcí, potřebných na podporu všech nejlepších praxí při řízení informatiky, včetně Enterprise architektury.

5.2 Dotační problematika

Nástroje dotační podpory se, v období uvažovaném v horizontu realizace opatření ICT Strategie, rozdělují na:

1. Dotační programy z EU
2. Národní dotační programy
3. Finanční nástroje

5.2.1 Použití dotačních zdrojů

Dotační programy z EU jsou rozděleny na:

- A. Prostředky kohezní politiky (operační programy, komunitární programy³⁰)
- B. Prostředky pro obnovu (např. Fond obnovy, RRF³¹, REACT-EU³²)
- C. Prostředky získané v rámci výnosu z prodeje emisních povolenek (Modernizační fond)

Prostředky kohezní politiky

Prostředky kohezní politiky vycházejí ze schválených priorit společné evropské kohezní politiky. Pro ČR je na období 2021–2027 k dispozici 19 mld. EUR (cca 503 mld. Kč).

Strategické priority a zacílení:

- Nízkouhlíková ekonomika a odpovědnost k životnímu prostředí → zlepšení kvality životního prostředí, zavedení nízkouhlíkové ekonomiky a adaptace na změnu klimatu.
- Rozvoj založený na výzkumu, inovacích a uplatnění nových technologií → výzkumný a inovační systém zvyšující konkurenceschopnost společnosti v kontextu technologické změny.
- Vzdělaná a sociálně soudržná společnost → konkurenceschopná a soudržná společnost.
- Dostupnost a mobilita → Efektivní, dostupná a k životnímu prostředí šetrná doprava.
- Udržitelný rozvoj území → Udržitelný a integrovaný rozvoj městských a venkovských oblastí.

K dispozici je v zásadě 8 tematických operačních programů, operační program technická pomoc a programy přeshraniční spolupráce (Interreg VI-A). Operační programy jsou:

OP TAK (Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost),

- OP Životní prostředí,
- OP Doprava,
- OP JAK (Jan Amos Komenský),
- IROP (Integrovaný Regionální operační program)³³,
- OP Zaměstnanost plus³⁴,
- OP Rybářství,
- OP Fond spravedlivé transformace (pro uhelné regiony).

Z hlediska témat, která se dotýkají Strategie ICT, jsou stěžejní:

³⁰Komunitární (přímo řízené) programy se financují přímo z rozpočtu EU. Programy jsou vždy víceleté a poskytují pouze neinvestiční podporu. Žadatelé musí peníze použít na konkrétní a v projektu předem uvedené účely. Nejvýznamnějšími programy v období 2014-2020 jsou programy Erasmus+ a program pro vědu, výzkum a inovace Horizont 2020 nebo program LIFE s navýšeným rozpočtem. K dalším programům patří Kreativní Evropa nebo Nástroj pro propojení Evropy. Na rozdíl od strukturálních fondů nejsou peníze u komunitárních programů většinou určeny pro členský stát, ale pro konkrétní program.

³¹Jedná se o nástroj na podporu oživení a odolnosti (RRF), kterým se mají podpořit členské státy EU, aby byly schopny lépe absorbovat hospodářských šok způsobený koronavirovou krizí, a přispěje k větší odolnosti jejich ekonomik.

³² REACT-EU je novým evropským investičním nástrojem, který umožní čerpat další prostředky v oblasti zdravotnictví v tomto programovém období kohezní politiky a který představuje mimořádné dodatečné zdroje a prováděcí opatření v rámci cíle Investice pro růst a zaměstnanost na pomoc při podpoře zotavení z krize v souvislosti s pandemií COVID-19 a přípravě ekologického, digitálního a odolného oživení hospodářství. Pro Českou republiku by mělo být vyčleněno cca 27 mld. Kč. Velká část finančních prostředků by měla směřovat právě do zdravotnictví, a to v objemu cca 15,2 mld. Kč. Rozdělovány budou v rámci současného Integrovaného regionálního operačního programu. Veškeré projekty však musí být zrealizovány a proplaceny do konce roku 2023.

³³Indikátory pro IROP se vždy stanovují v žádosti o financování (studii proveditelnosti, apod.) individuálně a to podle povahy projektů a oblastí, kterou chce zlepšit. Pro ICT projekty financované z výzev IROP to může být například: snížení administrativní zátěže (snížení počtu e-formulářů pro vyplnění, počet automaticky "našeptávaných" údajů - políček, apod.), počet propojených informačních systémů, počet napojených IS na ESB/eGBS, zrychlení zpracování elektronického podání, počet uživatelů používajících ISDS, NIA, JIP/KASS pro přístup do IS, apod.

³⁴ Indikátory pro OPZ jsou stanovené v obecných a specifických podmínkách OPZ (např. počet podpořených osob, počet podpořených institucí, počet institucí, které zavedly opatření apod.)

V rámci OP TAK témata:

- Rozvoj vysokorychlostních přístupových sítí k internetu/specifický cíl: Zvýšení digitálního propojení, podpora inovativního podnikání, výzkumu a vývoje.

V rámci OP JAK témata:

- Výzkum a vývoj/specifický cíl: Posílení výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií.
- Výzkum a vývoj/specifický cíl: Rozvoj dovedností pro inteligentní specializaci, průmyslovou transformaci a podnikání.
- Vzdělávání/specifický cíl: Zvýšit kvalitu, účinnost a relevantnost systémů vzdělávání a odborné přípravy na trhu práce, aby se podpořilo získávání klíčových kompetencí včetně digitálních dovedností.

V rámci IROP témata:

- Zlepšení výkonu veřejné správy/specifický cíl: Využití přínosů digitalizace pro občany, podniky a vlády.
- Komunitně vedený místní rozvoj a rozvoj kulturního dědictví/specifický cíl: Podpora integrovaného sociálního, hospodářského a environmentálního rozvoje a kulturního dědictví, cestovního ruchu a bezpečnosti v městských oblastech.

V rámci OP Zaměstnanost plus témata:

- Sociální začleňování/specifický cíl: Posílit aktivní začleňování občanů a podpořit tak jejich rovné příležitosti a aktivní účast a nabídnout jim lepší zaměstnatelnost.
- Sociální začleňování/specifický cíl: Zvyšovat rovný a včasný přístup ke kvalitním, udržitelným a cenově dostupným službám; modernizovat systémy sociální ochrany včetně podpory přístupu k sociální ochraně; zlepšit dostupnost, účinnost a odolnost systémů zdravotní péče a služeb dlouhodobé zdravotní péče.

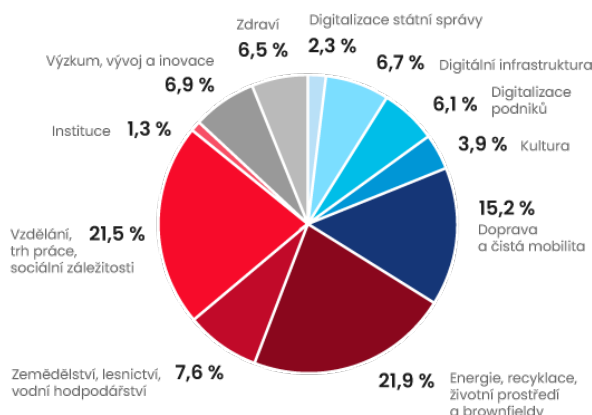
5.2.2 Národní dotační programy

Další prostředky jsou uvolňovány i nadále z národních dotačních programů např. na podporu ŽP (MŽP), na podporu úspor energie, tzv. EFEKT (MPO), nebo na podporu odolnosti občanů (MZČR). Nejvíce relevantní pro ICT Strategii jsou programy od MMR, kdy např. vyhlásilo v říjnu 2020 výzvu k předkládání žádostí do programu Podpora rozvoje regionů 2019+ na rok 2021 v podprogramech Podpora obnovy a rozvoje venkova, Podpora obcí s 3 001 – 10 000 obyvateli a Podpora obcí s více než 10 000 obyvateli.

Národní plán obnovy

Fond obnovy je novým dotačním nástrojem, jehož smyslem je nastartování investic v rámci obnovy ekonomik v reakci na pandemii COVID-19. Vicepremiér a ministr průmyslu a obchodu Karel Havlíček (předchizí vlády) představil Národní plán obnovy, který má pomoci restartovat a modernizovat naši ekonomiku: 190 mld. Kč do digitalizace, chytré energetiky a dopravy, dekarbonizace, čisté mobility, vody, vzdělání, sociálních služeb, vědy či zdravotní prevence. Na jeho přípravě spolupracovalo Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR s asociacemi, komorami a svazy.

Graf 1 Zvolená forma pro výměnu elektronických dat (možnost více odpovědí)



Zdroj: www.planobnovy.cz

5.2.3 Pravidelná aktualizace na základě postupu dotačních orgánů/poskytovatelů

Monitorování je průběžné zjišťování stavu a pokroku realizace programů a projektů a porovnávání získaných informací s výchozími hodnotami a předpokládaným plánem. Jedná se o vytváření systému sběru dat a informací a provádění sběru a shromažďování dat a informací. Pro optimální nastavení monitoringu je nezbytná vazba na cíle, měřitelné indikátory a vytvoření odpovídajícího systému sledování a průběžného záznamu sledovaných dat a informací. **Evaluace** je proces založený na důkladném sběru dat a na jejich odborném vyhodnocování s cílem získat spolehlivé podklady pro strategické řízení a řízení implementace. Evaluací se tedy rozumí zpracování informací získaných v rámci monitoringu i mimo něj.

Tabulka 7 Základní charakteristiky monitorování a evaluace

Monitorování	Evaluace
Je kontinuální nebo periodické, používá kvantitativní metody.	Prováděna periodicky, ve specifickém čase, případně ad-hoc, používá kvantitativní i kvalitativní metody.
Nezjišťuje kauzální vztahy.	Zjišťuje vztahy, provádí zkoumání v širších vazbách.
Pracuje s předem stanovenými cíli, plánovanými hodnotami a shromažďuje data o jejich plnění	V rámci evaluace je posuzována také platnost, reálnost, dosažitelnost a relevance předem stanovených cílů a indikátorů.
Posuzuje průběh intervence na základě stanovených věcných a finančních ukazatelů.	Využívá monitoring jako jeden ze zdrojů informací, pracuje s nimi a vyvozuje z nich závěry a doporučení.
Finanční monitoring sleduje plnění finančních ukazatelů, věcný monitoring sleduje plnění indikátorů.	Zabývá se širokým spektrem otázek a využívá různé zdroje dat a informací, jednak monitoring, ale i další zdroje (statistika, vlastní šetření apod.).
Průběžně sleduje plnění finančních i věcných indikátorů, které jsou stanoveny, a vypracovává pravidelné zprávy o realizaci.	Vyhodnocuje systém implementace a případně navrhuje řešení problémů a odstraňování překážek, hodnotí dosahování cílů intervencí, priorit a programů a to i ve vztahu k širšímu prostředí, zjišťuje důvody pro ne/plnění cílů.
Zaměřuje na plánované výsledky a milníky.	Identifikuje plánované i neplánované efekty intervence v širších souvislostech.
Je zpravidla realizováno jako součást řízení projektu nebo programu.	Zpravidla realizována externími evaluátory.

Zdroj: zpracovatel

Z hlediska účelu rozlišujeme:

- **Formativní evaluaci**, která je provedena v počátečních fázích plánování strategie nebo v průběhu její implementace. Obvykle se používají kvalitativní i kvantitativní metody. Typické otázky jsou: Co funguje? Co je třeba zlepšit? Jak lze dosáhnout zlepšení?
- **Sumativní evaluaci**, která se provádí až po ukončení implementace strategie či její části s cílem vyhodnotit zda byly dosaženy stanovené cíle a posoudit přínos strategie pro definované cílové skupiny. Převažuje zde používání kvantitativních metod a jedná se typicky o evaluace, které jsou založeny na výsledcích a dopadech. Typické otázky jsou: Jaké jsou výsledky? Za jakých podmínek bylo výsledků dosaženo?

Metody a postupy evaluace být přizpůsobeny specifické otázce, která má být zodpovězena ale také celému kontextu hodnocení. Úspěšnost evaluace je kromě správně zvolené metody také značně závislá na dostupnosti a kvalitě poskytnutých dat. Metody a postupy evaluace musí být přizpůsobeny specifické otázce, která má být zodpovězena ale také celému kontextu hodnocení. Úspěšnost evaluace je kromě správně zvolené metody také značně závislá na dostupnosti a kvalitě poskytnutých dat.

5.3 Postup monitorování a evaluace „ICT Strategie“

Monitoring a evaluace „ICT Strategie“ jsou zaměřeny především na ověření a také vyhodnocení relevance a naplnění cílů. Monitoring a evaluace „ICT strategie“ bude probíhat dle níže uvedených pravidel:

- Monitoring a evaluace (aktualizace) se realizuje vždy v období listopad/prosinec v letech 2023-2026 (po dobu 4 let).
- Vyhodnocení cílů a implementačního plánu "ICT strategie" probíhá formou jednání vedení KÚKK, včetně Komise pro inovace, vědu a výzkum, smart region a informační. Cílem jednání je na základě průběžně získávaných dat a informací zhodnotit úspěšnost implementace a plnění cílů.
- Proroční monitoring a evaluaci bude využita Monitorovací a evaluační karta, která je uvedena v kap. 14.3 - Příloha č. 5 - Monitorovací karta - evaluace naplňování „ICT Strategie“

V důsledku rozvoje ICT, změn ve veřejné správě, trendech ICT, financování a dalších rozhodných okamžiků majících vliv na obsah dokumentu je nezbytné „ICT Strategii“ aktualizovat. Aktualizace „ICT Strategie“ se provádí po vyhodnocení cílů a implementačního plánu. Aktualizovaný/evaluaovaný dokument včetně příloh podléhá pravidlům řízeného (verzovaného) dokumentu a před uveřejněním nové verze prochází připomínkovým řízením všech zainteresovaných stran. Teprve po jejich vypořádání a schválení vedením je nová verze dokumentu publikována k dalšímu používání.

5.4 Finanční plán v jednotlivých letech

Finanční plány do ICT v uplynulých letech lze rozdělit na finanční plány Odboru informatiky a ostatních odborů, které byly nositeli (vlastníky) dílčích specificky (oborově) zaměřených ICT projektů a ICT investic. Mezi aktivní odbory v oblasti oborově zaměřených ICT projektů patřil a patří Odbor regionálního rozvoje³⁵ a Odbor investiční. Odbor informatiky čerpal a nadále čerpá finanční prostředky na komunikační infrastrukturu (LAN, RDS) na programové vybavení plošně využívané jednotlivými odbory KÚKK (spisové

³⁵ Například projekt CLARA I, CLARA II a CLARA III (http://www.kr-karlovarsky.cz/region/projektyKK/Stranky/CLARA_II/CLARA_II.aspx)

služby, kancelářské programové vybavení, apod.), na periférie a jejich provoz (tiskárny, WiFirouters, tonery, spotřební materiál, apod.). V následující tabulce je uveden přehled čerpání financí v jednotlivých letech pro Odbor informatiky (ORG 5223000000).

Tabulka 8 Finanční plány v letech 2020 – 2023, Odbor informatiky KÚKK

Název podkapitoly	Schválený rozpočet 2020	Schválený rozpočet 2021	Rozpočet 2022	Rozpočtový výhled 2023
Celkem bez příspěvků PO a provozních výdajů projektů	38 650	33 350	33 350	33 350
6172513: Činnost regionální správy - neinvestiční výdaje - nákup materiálu	3 500	3 500	3 500	3 500
6172516: Činnost regionální správy - neinvestiční výdaje - nákup služeb	26 940	24 400	20 400	24 400
6172517+519: Činnost regionální správy - neinvestiční výdaje - ostatní nákupy	450	450	450	450
6172611: Činnost regionální správy - investiční výdaje - pořízení dlouhodobého nehmot.majetku	5 800	3 000	6 000	3 000
6172612: Činnost regionální správy - investiční výdaje - pořízení dlouhodobého hmotného majetku	2 000	2 000	3 000	2 000

Zdroj: Odbor informatiky KÚKK

Pozn: Hodnoty jsou uvedeny v tis.Kč. V uvedené tabulce nejsou zohledněny náklady na **specifický (oborově) zaměřených ICT projektů ve vlastnictví jednotlivých odborů**.

Detailnější informace o rozpočtu Karlovarského kraje jsou k dohledání na cityvizor.cz³⁶, taktéž lze najít rozpočty Karlovarského kraje na webových stránkách.

5.4 Rizika spojená s financováním ICT projektů

Pro výše uvedené možnosti financování existují reálná rizika, která jsou uvedena v risk registru, který je nedílnou součástí této strategie (blíže viz kap. 14.3). V této kapitola jsou POUZE prezentována rizika spojená s financováním ICT projektů.

Tabulka 9 Rizika spojené s financováním ICT projektů

³⁶<https://www.cityvizor.cz/karlovarsky-kraj/prehled>

ID rizika	Název rizika	Popis rizika	% výskytu	Dopad	Ohodnocení rizika
R-19	Neznalost pravidel IROP, NPO	Neznalost pravidel ESF fondů, Národního plánu obnovy a dalších zdrojů spolufinancování způsobuje prodloužené termínů, potřebu studia a vzdělání se a má za následek, že potřebné činnosti nejsou provedeny náležitě. Opakované předkládání žádostí, monitorovacích zpráv, apod.	5	5	25
R-25	Nenaplnění monitorovacích indikátorů projektu	Nenaplnění indikátorů projektů financovaných z ESF povede k nedodržení podmínek stanovených právním aktem pro přidělení dotace a lze očekávat krácení dotace.	3	5	15
R-54	Překročení rozpočtu	Překročení rozpočtu není možné. Ze zákona o VZ lze připustit překročení rozpočtu do určité hodnoty. Pokud bude překročeno nad tuto hodnotu, lze očekávat významné komplikace ze strany poskytovatele dotace, odboru vnitřního auditu, popřípadě MF ČR, apod.	5	5	25
R-65	Nezajištění spolufinancování z ESF fondů	Nezajištění spolufinancování z ESF fondů vlivem: převisu poptávky nad nabídkou, nepodáním žádosti, nesplnění podmínek pro přidělení dotace apod.	5	4	20
R-66	Priority vedení kraje budou v jiné oblasti	Priority vedení kraje (RK, ZK) budou v jiných oblastech i přesto, že rozpočet na přechodové projekty ICT byl schválen	5	5	25
R-67	Priority vedení KÚKK budou v jiné oblasti	Priority vedení KÚKK budou v jiných oblastech i přesto, že rozpočet na přechodové projekty ICT byl schválen	5	5	25

Zdroj: zpracovatel

5.5 Harmonogram

Harmonogram vyjadřující vztahy mezi projekty, jejich návaznosti, projektové fáze/etapy, se skládá z:

- Pre_Pro_F Předprojektová fáze
- Pro_F - EZ Projektová fáze - etapa zahájení
- Pro_F - EP Projektová fáze - etapa plánování
- Pro_F - ER Projektová fáze - etapa realizace
- Pro_F - EU Projektová fáze - etapa ukončení
- Post_Pro_F Poprojektová fáze

Detailnější informace k harmonogramu viz kap. 14.4.

5.6 Financování

Financování ICT projektů (Odboru informatiky i ostatních odborů) bylo, je a bude realizováno ze tří základních zdrojů:

z rozpočtu kraje (krajského rozpočtu),

národních zdrojů (státního rozpočtu) a EU fondů.

5.6.1 Rozpočet organizace, národní zdroje, fondy EU

Expertní odhad předpokládaného rozpočtu každého projektu je uveden v příloze 14.4, záložka „Zásobník projektů“, sloupec I.

5.6.2 Dotační management

V průběhu přípravy, iniciace, realizace a udržitelnosti (provozu) projektů spolufinancovaných z EU fondů je potřebné zajistit si kvalitního partnera/partnery, který/kteří se bude/budou věnovat dotačnímu management zejména v těchto oblastech:

- Projektové záměry a žádosti (např. IROP, OPZ, NPO, apod.)
- Studie proveditelnosti (rozpočty, harmonogramy, rizika, SWOT, Pestle)
- Průzkumy trhu – stanovení ceny v čase a místě
- Příprava VZ (kvalifikace, hodnotící kritéria, technická ZD)
- Žádosti OHA MV ČR (včetně Enterprise Architektury)
- Jednání s OHA MV ČR, poskytovateli dotace
- Programové a projektové řízení
- Monitorovací zprávy
- Žádosti o platbu
- Podpora udržitelnosti

V problematice spolufinancování ICT projektů z EU fondů orientovaný a kvalitní partner bude přínosem pro KÚKK a náklady na něj se zúročí tím, že zajistí spolufinancování a předkládání žádostí o platby po ukončení etapa ICT projektů. Tím bude zajištěno cachflow / refundace ICT nákladů z EU fondů, které bude pozitivně vylepšovat a stabilizovat rozpočet jednotlivých odborů, KÚKK a Karlovarského kraje.

5.5 Projektový management

Mezi významné a všeobecně uznávané směry projektového řízení se v celosvětovém měřítku řadí tyto projektové metodiky.

5.5.1 Metodický rámec PRINCE2®

PRINCE2® (Project In Controlled Environment) je rozšířenou metodou řízení projektů v celosvětovém měřítku. Je využívána v různých lidských odvětvích, oblastech a nauk. Spravuje a rozvíjí ji organizace OGC (Office of Government Commerce). PRINCE2® je flexibilní metoda skládající se z praktických prvků využitých v úspěšných projektech různého typu, rozsahu, velikosti a měřítka. Je postavena na sedmi **zásadách**, **tématech** a **procesech**, které lze snadno přizpůsobit specifickým požadavkům.

Principy / zásady:

- Existence oprávněných důvodů projektového záměru
- Učit se ze zkušeností
- Stanovení rolí a odpovědností
- Etapový postup
- Řízení výjimek
- Zaměření na produkty
- Přizpůsobení se projektu

Témata:

- Obchodní případ
- Kvalita
- Riziko
- Pokrok
- Organizace
- Plány
- Změna

Procesy:

- Zahájení projektu
- Nastavení projektu
- Řízení dodání produktu
- Uzavření projektu
- Řízení projektu
- Řízení etapy
- Řízení přechodu mezi etapami

5.5.2 Metodický rámec PMI

Druhým celosvětově rozšířeným metodickým standardem pro řízení projektů, programů a portfolií je PMI (Project Management Institute). Jedná o procesně orientovanou metodiku. Základem je shromažďování poznatků z nejlepších praxí v různých oborech a následné vytvoření a rozvoj standardů pro řízení projektů.

Skupiny procesů:

- Zahajovací/přípravné procesy
- Plánovací procesy
- Realizační procesy
- Monitorovací a kontrolní procesy
- Ukončovací procesy

Znalostní oblasti:

- Řízení integrace projektu

- Řízení rozsahu projektu
- Řízení času projektu
- Řízení nákladů projektu
- Řízení kvality projektu
- Řízení lidských zdrojů projektu
- Řízení komunikace projektu
- Řízení rizik projektu
- Řízení obstarávání projektu
- Řízení zainteresovaných stran projektu

5.5.3 Metodický rámec IPMA

Jedná se o projektovou metodu vytvářenou nadnárodním sdružením asociací projektového managementu (International Project Management Association). Říká, že projektové řízení je samostatnou disciplínou v celosvětovém měřítku, která má své standardy vytvořené na základě znalostí a schopností projektových manažerů z různých oborů lidské činnosti.

Tato metoda je založena na kompetencích projektového manažera. Kompetence rozlišujeme **technické, behaviorální a kontextové**.

K technickým kompetencím se řadí např.: úspěšnost řízení projektu, stanovení zainteresovaných stran, formulace požadavků a cíle projektu, poznání rizik a příležitostí, dohled nad kvalitou, vytvoření organizace projektu, udržování týmového ducha a spolupráce, schopnost řešení problémů, stanovení projektových struktur.

K behaviorálním kompetencím patří např.: vůdcovství, zájem a zainteresovanost včetně motivace, sebekázeň a sebekontrola, asertivní postoje, schopnost uvolnění, umění otevřenosti, zapojení kreativity, orientace na výsledky, orientace na výkonnost, umění diskutovat, kultivované vyjednávání.

Za kontextové kompetence se považuje např.: orientace na projekt, program nebo portfolio, realizace projektu, programu a portfolia, trvale udržitelná organizace, znalost věcných širších souvislostí, znalost okolních systémů, produktů a technologie, orientace v personálním managementu, ochrana zdraví, bezpečnost práce, ochrana života a životního prostředí, finance, právní povědomí.

5.5.4 Agilní metody

Slovo agilní znamená dynamický, rychlý, přizpůsobivý, interaktivní, hravý či rychle reagující na změnu. Být agilní, znamená žít agilní filozofií. Jedná se o odlišnou firemní kulturu a náladu – o jiný způsob života, který upřednostňuje jiné hodnoty. Reálný výsledek před striktními procesy, změnu před předem naplánovaným. U agilních metod nepracujeme s modely, s nějakým framework s několika stupni agility nebo dokonce s checklistem.

Agile je především o spolupráci, komunikaci a připravenosti na změnu. Děláme zásadně to, co má v danou chvíli smysl a děláme to tak, jak nejlépe dovedeme. Agilenení žádný striktní proces, ale rozhodně to není žádný chaos. Má svá pravidla. Obecně lze říci, že definuje hranice a vytyčuje menší hřiště, v jejichž rámci si týmy mohou stanovovat svá vlastní pravidla hry tak, aby se jim dobře pracovalo, byli efektivnější, produktivnější a dodávali kvalitní produkt v co nekratším čase. Tým je tak zaměřený na business value, tzn. hodnotu pro zákazníka - optimalizovat funkcionalitu tak, aby zákazník byl maximálně spokojený a dostal to, co skutečně potřebuje a může používat. Při vývoji software je doporučováno respektovat tyto hodnoty:

- Jednotlivci a interakce před procesy a nástroji
- Fungující software před vyčerpávající dokumentací
- Spolupráce se zákazníkem před vyjednáváním o smlouvě
- Reagování na změny před dodržování plánu

5.5.5 Lean metody

Lean je proces převzatý z tovární výroby – štíhlý. Děláme věci, jen když jsou potřeba. Často je také používán výraz systém tahu. Jde o omezení práce na tom, co by nemuselo přinášet hodnotu a tedy by v konečném důsledku mohlo přijít nazmar. Stejně jako agile i lean je více o přístupu, než o striktním procesu. Navíc jsou si v mnohém podobné a vzájemně se prolínají.

Pro lepší uchopitelnost je Lean Software Development založen na následujících principech:

Odstranit vše, co nepřináší hodnotu – zbavit se odpadu – pracovat na něčem, co se ve finále vyhodí je škoda, ztráta času. Investovat čas do věcí, které mají smysl.

Zlepšovat se a učit se již v průběhu – slepé vykonávání předpisů a sledování procesů může vést k tomu, že stejnou chybu opakujeme stále dokola a „odpad“ se na konci projektu nahromadí. Důležitá je pravidelná zpětná vazba, díky které se lze soustředit jen na to, na čem opravdu záleží.

Rozhodovat se co nejpozději – čím později rozhodnutí padne, tím více informací je k dispozici.

Dodávat práce, jak nejrychleji to jde – čím dříve je produkt dokončen, tím dříve je obdržena zpětná vazba.

Dát týmu důvěru a zodpovědnost – tým bude mnohem motivovanější.

Zaměření se na celkový výsledek – jednotlivé chyby a selhání nejsou důležité, pokud se z nich poučíme.

Metoda, která aplikuje na softwarový vývoj myšlenky leanu se nazývá Kaban a nachází se na pomezí agilních metod a leanu. Hodí se do prostředí, kde nechceme nic strategicky řídit a chceme co nejrychleji reagovat na změny. Scrum je jedním z nejúspěšnějších Frameworků, jak být agilními. Hodí se do komplexního prostředí, kde je obtížné věci naplánovat a je třeba výsledný produkt iterovat a flexibilně reagovat na změnu a strategicky ho řídit. Lidé spolupracují v týmu na jednom výsledku.

Nejčastější důvody pro přechod na agilní metody:

Flexibilita – požadavky zákazníků se mění. Přejí si dostávat výsledky po malých kouscích, ideálně ihned, jak jsou hotové. V současném procesu to bohužel není možné. Analytici musí požadavek popsat, vývojáři nakódovat, testéři otestovat. Realese není možný kdykoli, byl by ohrožen plán release a nastal by chaos.

Efektivita – studie ukazují, že spolupráce více lidí je výrazně efektivnější než práce jednotlivců. Jsou v podstatě dvě možnosti. Párové programování (na všechny činnosti jsou dva lidi, tedy i dva SW vývojáři u jednoho počítače) nebo postavit spolupracující tým, jak doporučuje Scrum proces. Je vhodné zaměřit se také na to, jak řídíme funkcionalitu. Kdo je zodpovědný za produkt a kdo za konkrétní funkčnost. Děláme jen to, co je opravdu potřeba.

Předvídatelnost – tyto metody zavádějí zcela odlišný způsob odhadování. Odhadují v relativních jednotkách a do odhadů je zapojen celý tým. Přesnost odhadů se časem výrazně zlepšuje. Projekt je rozdělen na malé části, čímž také dojde ke zlepšení předvídatelnosti.

Kvalita – cílíme na dvě oblasti. V první řadě zapojíme do produktu zákazníka. Tážeme se, co chce, proč a kdo a jak bude produkt používat. Ukazujeme mu výsledky po malých částech a tím řídíme jeho očekávání.

Nestane se pak, že by zákazník odmítl produkt jako nepoužitelný. Za druhé zajistíme, aby celý tým nesl zodpovědnost za kvalitu výsledku. Dojde tak ke snížení počtu chyb a vzroste dlouhodobá udržitelnost kódu.

Zábava – práce bude opět zábavou. Členové týmu budou vědět, co a proč dělají. Budou chápat smysl produktu a rozumět zákazníkovi. Motivovaný člen týmu je efektivnější než znuděný vývojář sedící sám za svým počítačem.

5.6 Řízení organizačních změn (Change management)

V současné době je nutné, aby se organizace stejně jako každá jiná firma uměla vypořádat s neustále se proměňujícím prostředím, které je charakteristické svým dynamickým vývojem a technologickým rozvojem. Organizace má mít svoji vizi, cíle a strategii k uspokojování potřeb svých klientů, a to z důvodu, aby byla užitečná, efektivní, dynamická, stabilní a také, aby byla schopná reagovat na změny. Tyto změny předvídat a umět je řídit. Změny je třeba připravit a zavádět velmi důsledně a pečlivě. Neschopnost přizpůsobit se, znamená neschopnost přežít. Velmi přesvědčivým a důkazním příkladem je aktuální období pandemie COVID-19, kdy se firmy, které neuměly flexibilně zareagovat a v krátkém časovém období zorganizovat proces změn, ocitly ve vážném ohrožení životaschopnosti. Je třeba nastavit podporu ICT ověřit znalosti a dovednosti lidí, doladit logické a organizační vazby, případně využít i zkušební provoz. Řízení organizačních změn ušetří od operativních starostí a ušetřený čas se může věnovat koncepčnímu rozvoji. Pro řízení procesu a organizaci změn jsou stále vyvíjeny nové modely řízení, skládající se z různých etap, různě se překrývajících, pro různé organizace ale i různá prostředí. Každý proces změny je však jedinečný, proto není možné brát univerzální postupy za jednotné, je nutné mít k dispozici dostatečné vědění a znalosti o způsobech a metodách efektivního provádění změn nebo využít zkušeností expertů v oboru řízení změn.

„Změna je jedinou jistotou.“ Charles Darwin

5.6.1 Změna

Změny jsou základní charakteristikou života organizací, které se musí umět vypořádat zejména s rychlými změnami okolního prostředí. Peter F. Drucker definoval koncem 80. let pojem turbulence v podnikovém řízení.³⁷ **Organizační změna** je proces přechodu ze současného stavu organizace do žádoucího budoucího stavu. Řízení organizačních změn vyžaduje plánování a implementaci změn v organizacích tak, aby se minimalizoval odpor zaměstnanců a náklady pro organizaci a současně maximalizovala účinnost úsilí změny.³⁸

Obrázek 6 Princip řízení změny



Řízení změn navazuje na obecný management, staví na sociální psychologii a organizačním chování, používá sociotechniku a dotýká se také kultury organizace. Můžeme rozdělit změny na rozvojové nebo také

³⁷<https://managementmania.com/cs/rizeni-zmen>

³⁸https://archi.gov.cz/znalostni-baze:ocm#co_je_to_rizeni_organizacnich_zmen

strategické změny: takové změny, které vyvolávají další změny v procesech a zdrojích organizace, jsou součástí strategického řízení a mají delší životní cyklus. Tedy změny, které zasahují celou organizaci a to zaváděním těchto změn (implementace změn). Takové změny jsou mnohdy realizovány formou projektů s využitím projektového řízení. A dále provozní změny: takové změny, které nemají zásadní vliv na změnu procesů, řízení či fungování organizace. Mohou se týkat dílčí změny procesů, technologií, nebo změn v průběhu projektů (bez vlivu na výsledek projektu samotného).³⁹

5.6.2 Řízení organizačních změn

Organizace tradičně považovaly organizační změny pouze za projekty s počátečním a konečným datem. V rámci těchto projektů by organizace řešily vždy jednu oblast pro zlepšení, jako je implementace nového IT systému. Po dokončení projektu se organizace jednoduše vrátí ke starému způsobu práce, dokud nenastane nový projekt. Novější přístup k **řízení organizačních změn** říká, že se jedná o probíhající proces, který nikdy nekončí. Role manažerů organizačních změn je proto méně prosazovat projekty diskrétních změn, ale spíše navrhovat organizaci způsobem, který umožňuje nepřetržité přizpůsobování se stále se vyvíjejícímu prostředí.⁴⁰ Řízení změn je tedy odborná disciplína, můžeme nazvat i metodologie, která má usnadnit nebo urychlit průběh změn, v určitém čase a to takovým způsobem, aby bylo možné efektivně využít zvolenou strategii a získat vynaložené investice i s přidanou hodnotou. Tedy výběr, které změny podporovat, které zamítnout, a to vždy na základě vyhodnocení jejich dopadu.

5.6.3 Chápání změn zaměstnanci, formování postojů

Protože většina změn souvisí se změnou myšlení a chování lidí, je nutné, aby se zaměstnanci zamysleli nad vizí a strategií organizace, pro kterou pracují a kterou reprezentují, a ujistili se, že jsou vnitřně ztotožnění s jejím strategickým zaměřením. Technologie vytváří 10 % podniku, kdežto podnikové procesy, personál a firemní kultura tvoří zbývajících 90 %.⁴¹ V podstatě lidé přijímají změny lépe, na kterých se mohou podílet od počátku, než na změnách, které jim jsou dány příkazem. Obzvláště ve veřejné správě, která je více svázána zákonem, pracují zaměstnanci v klidném, stabilním a neměnném prostředí, které má svá specifika ve stabilní jistotě i do budoucna.

5.6.4 Pilíře úspěšného řízení organizačních změn

Osvědčené pilíře úspěšného řízení organizačních změn⁴²:

1. Nejvyšší vedení musí být na palubě, v čele

Přestože by zaměstnanci měli být v centru každé iniciativy změny, úspěšné změny začínají nahoře. Ministři, předsedové, generální ředitelé a další nejvyšší vedoucí pracovníci jsou důležití, protože jejich oprávnění jim umožňuje vytvářet pocit naléhavosti, který je často nezbytný při provádění změn.

Doporučuje se, aby organizace zřídily tým odborníků na nejvyšší úrovni, kteří podávají zprávy ministroví, generálnímu řediteli a mají za úkol vypracovat cílenou vizi a strategii pro změnu. Měli by být také schopni komunikovat o strategii způsobem, který je dostatečně jednoduchý na to, aby všichni zaměstnanci porozuměli.

³⁹<https://managementmania.com/cs/rizeni-zmen>

⁴⁰https://archi.gov.cz/znalostni-baze:ocm#organizacni_zmena_je_trvaly_proces

⁴¹<https://modernirizeni.ihned.cz/c1-13627440-rizeni-zmen-a-formovani-postoju>

⁴²https://archi.gov.cz/znalostni-baze:ocm#pilire_uspesneho_rizeni_organizacnich_zmen

2. Měly by být stanoveny jasné cíle

Zahájení změny bez jasné strategie a definovaných cílů je jedním z hlavních důvodů, proč iniciativy řízení organizačních změn selhaly. Protože se změny většinou provádějí za účelem nápravy nebo zlepšení současné úrovně výkonu veřejných služeb a provozu organizace, měly by organizace vždy identifikovat konkrétní, měřitelné výsledky očekávané od změny. Toto je jediný způsob, jak mohou zaměstnavatelé řídit organizační sladění všech zaměstnanců a přimět je k dosažení stejných cílů.

3. Pochopení dopadu změny

Jakmile jsou jasné cíle a metriky stanoveny, dalším krokem je určení dopadů, které změna bude mít na různých organizačních úrovních a dokonce i pro jednotlivce. Organizace musí přezkoumat účinek na každou organizační jednotku. Tento typ informací a poznatků pomáhá určit, kde jsou školení, motivace a podpora nejvíce potřebné ke zmírnění dopadů.

Zeptejte se sami sebe postupně na tyto 4 otázky:

- Jaké jsou dopady změny? Kdo bude nejvíce zasažen?
- Jak to bude přijato? Co uděláme pro zlepšení přijetí změn

4. U zaměstnanců se musí zavést přístup zaměřený na změnu

Jak již bylo řečeno, bez sladění zaměstnanců je velmi obtížné úspěšně implementovat změny v organizacích. Je však povinností zaměstnavatelů pomáhat zaměstnancům přizpůsobit se a rozvíjet nové, na změnu zaměřené myšlení.

Zde je důležité mobilizovat střední management, aby se ztotožnil se změnami v organizaci, začal je podporovat a řídit. Manažeři se musí ujistit, že zaměstnanci chápou svou roli při realizaci vize a jsou plně na palubě.

Úřady potřebují vybudovat kapacity odborníků na změny a současně posílit kapacit všech odborností tak, aby součástí pracovní náplně každého úředníka (některých více a některých méně) bylo vedle výkonu každodenní rutiny i podíl na realizaci změn ve svém okolí.

5. Je důležité pochopit psychologické potřeby zaměstnanců

Sebeurčení a seberealizace patří mezi základní potřeby lidí, kterým musíme lépe porozumět, abychom mohli úspěšně vést změny v organizacích. Ve veřejné správě jsou to bohužel často i potřeba pocitu bezpečí, zakonzervování stávajícího bezpečného stavu a minimalizace přidělovaných úkolů.

Překonání obav a konzervace může vést u lidí, kteří mají být součástí dlouhodobé budoucnosti úřadů, právě přes uznávání a posilování potřeb sebeurčení a seberealizace zaměstnanců, jakož i jejich zapojení, slyšení a zmocnění je důležité.

Co organizace tedy mohou udělat, aby vytvořily procesy řízení změn, které zohledňují základní lidské potřeby samostatnosti a kompetence?

Můžeme uspokojit potřeby zaměstnanců na samostatnost tím, že je vyzveme, aby přihlásili své nápady na změny v rámci projektů. Můžeme zmocnit zaměstnance ke sběru změnových požadavků. Tím, že zaměstnancům poskytujeme prostor k nápadům na změnu, potvrzujeme také jejich způsobilost. Zaměstnancům poskytujeme snadný přístup k dovednostem a nástrojům potřebným k zvládnutí výzev, které proces změny přináší. Můžeme kultivovat pracovní prostředí, ve kterém lidé cítí pocit sounáležitosti, péči se o sebe a vnímají svůj vztah k organizaci jako přiměřeně stabilní.

6. Požadované chování zaměstnanců by mělo být posíleno pomocí uznání

Když mluvíme o uznávání zaměstnanců, většinou o něm uvažujeme jako o nástroji ke zlepšení a zvýšení motivace, angažovanosti a výkonu zaměstnanců. Nicméně, uznání zaměstnance je nejlepší způsob, jak jej převést na nový způsob chování a změny kultury organizace.

Nejlepší způsob, jak posílit změny v organizacích, je proto odměnit požadované chování zaměstnanců. K tomu je důležité předvídat a řešit odpor vůči změnám od samého začátku. Protože většina zaměstnanců ráda zůstává ve své komfortní zóně, měli by zaměstnavatelé vědět, jak jim pomoci dostat se ven a přijmout nové způsoby, jak dělat věci jinak.

7. Transparentní, častá a čestná komunikace je nutností

Většina zaměstnanců tvrdí, že jejich zaměstnavatel k nim není vždy pravdivý a otevřený. Tento nedostatek důvěry může být smrtelný, pokud jde o iniciativy v oblasti řízení organizačních změn. Nejen, že zaměstnanci musí být dobře informováni během celého procesu změn, ale tato komunikace musí být čestná, transparentní a musí jít obousměrně. To znamená, že zasílání zpravodaje celé organizaci prostě nestačí.

Protože se většina zaměstnanců necítí pohodlně se změnami, transparentnost v každém kroku procesu řízení změn pomáhá budovat důvěru a spojení se zaměstnanci. Zaměstnavatelé také musí mít strategii, jak zabránit špatné komunikaci na pracovišti.

Zaměstnavatelé se proto nyní musí obrátit k novějším komunikačním řešením pro zaměstnance, která jim umožní mít hlavní zdroj komunikace, dokumentace a konverzací na jednom centrálním místě, typicky v intranetu nebo vnitřní sociální síti.

8. Řízení organizačních změn vyžaduje spolupráci a spoluvytváření

Výše se hovoří o důležitosti zapojení a posílení postavení zaměstnanců v celém procesu změn. Povzbuzením zaměstnanců, aby sdíleli své myšlenky a podíleli se na projektu, je celý proces mnohem úspěšnější.

Zaměstnanci však musí mít způsob, jak snadno spolupracovat a komunikovat. Zde je klíčový výběr interních komunikačních kanálů. Například e-mail jako primární komunikační kanál se nedoporučuje. Protože mnoho zaměstnanců trpí přetížením informacemi, kvůli kterým často ignorují svůj e-mail a intranety, je nutné zvolit účinnější komunikační kanály!

9. Úsilí o změnu se musí měřit

Během celého procesu řízení organizačních změn by měly být měřeny výsledky a dopad iniciativ. To neznamena pouze měření dopadu změny na náklady nebo počet zaměstnanců. Místo toho by interní komunikátoři i manažeři měli sledovat a měřit zapojení zaměstnanců. Efektivní komunikace manažera je zde nesmírně důležitá.

Pochopení toho, jak jsou zaměstnanci zaujati sdílenými zprávami o změnách, může zaměstnavatelům pomoci posoudit jejich plán řízení změn a určit jeho účinnost a zdokumentovat veškeré získané zkušenosti.

6 STRATEGIE ICT - STRUKTURA ICT PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ PRO OBDOBÍ 2023 - 2027

6.1 Struktura projektů

Projektové záměry (PZKK) jsou uvedeny v souboru KUKK_Zasobnik_projektu_202212XX.xlsx – Krycí list), která je přílohou č.14.4 tohoto dokumentu.

Vycházejí z kap. 4.1 (cíle Digitálního česka) a kap. 4.2 (cíle 4.2 Prioritní cíle ICT strategie, Tabulka 4 a Tabulka 5).

Projektové záměry uvedené v Krycím listu byly prioritizovány a pro 17 prioritních byly zpracovány detailní projektové karty. Pro každý projektový záměr je v souboru KUKK_Zasobnik_projektu_202212DD.xlsx na samostatném listu/záložce vypracovaná projektová karta na samostatném listu.

Struktura karty prioritních projektů je:

- Název projektu
- Identifikátor projektu
- Cíl projektu
- Cílové skupiny (pro koho je projektu určen)
- Přínosy projektu
- Vazby na okolí
- Základní přístup k řešení (architektura řešení)
- Odhadu finančního plánu jako vstupu pro rozpočet kraje, investiční i provozní fáze
- Rámcový harmonogram (soutěž, schválení, realizace)
- Vazby na vhodné dotační tituly
- Rizika, časová, finanční, organizační, personální
- Speciální legislativa, vyžaduje-li povaha projektu
- Bezpečnost jako základní prvek každého řešení

7 ZÁVĚR

Zpracovaná ICT Strategie v této podobě je strategickým materiálem, který je úzce provázaný jak s národními strategiemi (např. Digitální Česko), tak i s Informační koncepcí Karlovarského kraje. Při tvorbě autoři zohlednili požadavky zjištěné z osobních rozhovorů se zástupci zájmových skupin, současné trendy v informatizaci a digitalizaci veřejné správy, možnosti vyplývající z výkonu samosprávy i státní správy v přenesené působnosti a v neposlední řadě i požadavky na potřebu transformovat odbor informatiky na organizační jednotku přistupující k ICT iniciativám jako k projektům a programům (ICT Governance).

Vydefinované strategické ICT projekty jsou aktuální a jsou zvoleny tak, aby přispěly ve střednědobém (a v některých případech i krátkodobém horizontu) ke zvýšení efektivity procesů řízení ICT na KÚKK a měly dopad do území Karlovarského kraje. Vybrané ICT projekty posílí informační vazby (nejen) mezi organizacemi zřízenými a založenými krajem a také zajistí soulad s iniciativami eGovernment na národní úrovni. Zvolené ICT projekty mohou být spolufinancovány z prostředků Evropských strukturálních fondů, Národního plánu obnovy, apod.

Autoři jsou přesvědčeni, že navržené strategické projekty pokrývají potřeby kraje pro rozvoj ICT ve stále více digitalizované době a jejich realizací dojde ke zlepšení a posílení „krajské informatiky“ zastřešované odborem informatiky (směrem do úřadu, ale i směrem do území Karlovarského kraje).

Přejeme zdárné naplňování Strategie ICT pro koncepční rozvoj ICT v Karlovarském kraji i v Krajském úřadu Karlovarského kraje.

Za autorský tým:

Ing. Martin Lukáš, Ph.D.,



Ing. Alena Nováková,

Ing. Helena Duffková

Ing. Daniela Spiesová, Ph.D.

8 SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

Zkratka	Vysvětlení
AIS	Agendový informační systém
AK ČR	Asociace krajů České republiky
API Management	Škálovatelná platforma pro správu rozhraní API (aplikačního rozhraní)
ArchiMate	ArchiMate je standardizovaný modelovací jazyk, sloužící primárně pro účely zobrazení, popisu a pro následnou analýzu podnikové architektury.
BankID	Elektronická bankovní identita pro klienty bank (obdoba NIA)
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BPM	Business Process Management (softwarový produkt na řízení procesů, obvykle se doplňuje s ESB)
BPMN	Business Proces Management Notation (metoda zobrazování procesů)
CMS	Centrální místo služeb
COBIT	Metodický framework vytvořený mezinárodní asociací ISACA pro správu a řízení informatiky.
ČR	Česká republika
DMS	Document Management Systém (systém na ukládání dokumentů)
DWH	Datawarehouse (datový sklad)
EA	Enterprise Architektura (podniková architektura)
eAgri	Portál Ministerstva zemědělství
eGON Service BUS	Centrální sběrnice elektronických služeb (garantováno státem)
eIDAS	Zkratka pro nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu. Toto nařízení ruší směrnici Evropské unie 1999/93/EC.
eOP	Elektronický občanský průkaz
ESB	Enterprise Service Bus (sběrnice služeb)
EU	Evropská unie
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů / Nařízení GDPR NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES
HTTP	Internetový protokol určený pro komunikaci s WWW servery, slouží pro přenos hypertextových dokumentů ve formátu HTML, XML, i jiných typů souborů.
HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IK ČR	Informační koncepce České republiky
IPMA	Metodika řízení projektů
IROP	Integrovaný operační program
IS	Informační systém
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
ITIL	Information Technology Infrastructure Library (soubor praxí prověřených konceptů a postupů, které umožňují lépe plánovat, využívat a zkvalitňovat využití informačních technologií)
JMS	Java Messaging Services, patří do skupiny Message Oriented Middleware, jiným názvem také Enterprise Messaging System
KÚKK	Krajský úřad Karlovarského kraje
MěÚ	Městský úřad

mojeID	Elektronická komerční identita (založeno na OpenID řešení), určeno pro správu elektronických identit – specificky upraveno pro prostředí českého internetu.
MP	Městská policie
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MV	Ministerstvo vnitra České republiky
MZE	Ministerstvo zemědělství
NIA	Národní identitní autorita (obdoba BankID)
NPO	Národní plán obnovy
ODS	Operation Data Storage (operační úložiště dat)
OI	Oddělení informatiky
OHA MV ČR	Odbor hlavního architekta Ministerstvo vnitra České republiky
OPZ	Operační program zaměstnanost
OVS	Orgán veřejné správy
PESTLE	Analýza politicko-právního, ekonomického, sociálně-kulturního a technologického prostředí a faktorů, které ovlivňují organizaci
KK	Karlovarský kraj
PM	Projektový manažer (projektový management)
PMI	Metodika řízení projektů
PO	Požární ochrana
PFO	Podnikající fyzické osoby
PPDF VS	Propojený datový fond veřejné správy
PRINCE 2	Metodika řízení projektů
PVS	Portál veřejné správy
QoS	Rezervaci a řízení datových toků v telekomunikačních a počítačových sítích, které používají přepojování paketů
REST/API	Representational state transfer je architektura rozhraní, navržená pro distribuované prostředí
RVIS	Rada vlády pro informační společnost
SCRUM	Metodika agilního řízení vývoje softwarových produktů
SIEM/QRADAR, ZABBIX	Management bezpečnostních informací a událostí
SIP balíček	Je synonymum pro samotný digitální dokument (každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, který vznikl z činnosti původce nebo mu byl doručen, a to jak v analogové nebo digitální podobě., včetně jeho popisných a doplňujících metadat)
SLA	Service Level Agreement (dohoda o poskytování služeb)
SLDB	Sčítání lidu, domů a bytů
SMO	Svaz měst a obcí
SOAP	Protokol pro výměnu zpráv založených na XML přes síť, hlavně pomocí HTTP
SWOT	Analýza vnitřních silných a slabých stránek organizace a příležitostí a hrozeb z vnějšího prostředí organizace
TOGAF	The Open Group Architecture Framework je rámec pro podnikovou architekturu, umožňující návrh, plánování, implementaci a řízení architektury.
ÚP	Územní plán
ÚAP	Územně analytické podklady
DTM	Digitální technická mapa
RDS	Regionální datová síť
RKI	Regionální krajská infrastruktura
VZ	Veřejná zakázka
WebServices	Webová služba, softwarový systém umožňující interakci dvou strojů na síti, je popsána ve strojově zpracovatelném formátu,
ZKB	Zákon o kybernetické bezpečnosti

ZR	Základní registry
XML	eXtensible Markup Language je obecný značkovací jazyk
WWW	World Wide Web (celosvětový web) - světová komunikační síť, jedná se o síť vzájemně propojených hypertextových dokumentů přístupných na internetu

9 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- 1) AK ASOCIACE KRAJŮ ČR. Strategie rozvoje informačních a komunikačních technologií (ICT) regionů ČR v letech 2013 – 2020. 2013. Dostupné z: https://www.kr-vysocina.cz/assets/File.ashx?id_org=450008&id_dokumenty=4050426
- 2) CaRo CARNAHAN Robin, HART Randy & JAQUITH Waldo. *Příručka řízení státních IT projektů* (přeložil Tomáš Znamenáček), verze 1.0.7, únor 2020. Dostupné z: shorturl.at/orBRY
- 3) ChlDu CHLAPEK, Dušan, KUČERA Jan a kol. *Metodika publikace otevřených dat veřejné správy ČR* [online]. Verze 1.0. Praha, 2016.
- 4) Cesk1 ČESKO. Vyhláška č. 529/2006 Sb. ze dne 23. listopadu 2006 o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. 2006, částka 172. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/vyhlasaka-529-2006-sb-o-dlouhodobem-rozeni-informacnich-systemu-verejne-spravy.aspx>
- 5) Cesk2 ČESKO. Zákon č. 365/2000 Sb. ze dne 23. 10. 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 99, s. Dostupné z: https://ezu.cz/app/uploads/2019/04/Z_365_2011_263_2011_458_2012_18_UZ.pdf
- 6) Cesk3 ČESKO. Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí. In: Sbírka zákonů České republiky. 1998, částka 42, [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-123>
- 7) CSU1 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Podíl nezaměstnaných osob v ČR a v krajích 2018. 2019 [cit. 2020-03-08]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/podil-nezamestnanych-osob-v-cr-a-krajich-2018>
- 8) CSU2 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Veřejná databáze: *Government and ICT*. [cit. 2022-10-23]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/164481791/06100522e.pdf/84741d9e-885a-4c4b-882d-180827469b09?version=1.3>
- 9) CSU3 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Veřejná databáze: *Rozvoj informační společnosti v České republice a zemích EU: Kapitola E Veřejná správa a ICT: eGovernment*. [cit. 2022-10-23]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/94876554/06202618e.pdf/e7536a58-f10a-4642-a1e1-f1ce6f60e4b5?version=1.2>
- 10) CSU4 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Veřejná databáze: *Srovnání krajů v České republice – 2021*. [cit. 2022-10-23]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/18-informacni-spolecnost-3klwqdk71>

- 11) CSU5 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Veřejná databáze: *Vybrané ukazatele vývoje hospodářství v Karlovarském kraji v 1. až 2. čtvrtletí 2022*. [cit. 2022-10-23]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/164924929/33008422q2a1.pdf/e15fb9cb-2c66-4ea3-8260-54180e57cf2e?version=1.7>
- 12) CSU6 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Veřejná databáze: *Základní tendence demografického, sociálního a ekonomického vývoje Karlovarského kraje*. [cit. 2022-10-23]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/142333256/33012421a.pdf/ea3da1f6-bdbd-478c-8244-666927739396?version=1.7>
- 13) CSU7 ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Základní tendence demografického, sociálního a ekonomického vývoje karlovarského kraje* [online]. 2020 [cit. 2022-11-12]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/142333256/33012421.pdf/4550b986-14e6-4fd1-a79a-3ce7352e32ea?version=1.17>
- 14) DC1 DIGITÁLNÍ ČESKO. *Česko v digitální Evropě*. Úřad vlády České republiky. 2018. Dostupné z: <https://www.digitalnicesko.cz/cesko-v-digitalni-evrope>
- 15) DC2 DIGITÁLNÍ ČESKO. *Digitální Česko v. 2.0, Cesta k digitální ekonomice*. 2013. Dostupné z: https://www.mpo.cz/assets/cz/e-komunikace-a-posta/Internet/2013/4/Digi_ esko_ v.2.0.pdf
- 16) DC3 DIGITÁLNÍ ČESKO. *Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky 2018+*. 2018.
- 17) DzVI DZURILA, Vladimír a tým OHA MV. *Informační koncepce České republiky*. Úřad vlády České republiky. 2020
- 18) EK1 EVROPSKÁ KOMISE. *Digitální agenda pro Evropu: klíčové iniciativy* [online]. Brusel, 2010 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: https://europa.eu/rapid/press-release_MEMO-10-200_cs.htm
- 19) EK2 EVROPSKÁ KOMISE. *Digitální program pro Evropu* [online]. Brusel, 2010 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELLAR:01368318-4e3d-11e6-89bd-01aa75ed71a1&from=BG>
- 20) EK3 EVROPSKÁ KOMISE. *Index digitální společnosti a ekonomiky 2019 (DESI): Cílené investice a účinné digitální strategie podporují výkonnost členských států*. 2019 [cit. 2020-03-08]. Dostupné z: https://ec.europa.eu/czech-republic/news/190611_desi_cs
- 21) EK4 EVROPSKÁ KOMISE. *Nařízení Komise (EU) č. 1089/2010 ze dne 23. listopadu 2010, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o interoperabilitu sad prostorových dat a služeb prostorových dat* [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=cellar:6c9b0d4b-831f-47fe-b551-ac13604d9797>
- 22) EK5 EVROPSKÁ KOMISE. *Nařízení Komise (EU) č. 1253/2013 ze dne 21. října 2013, kterým se mění nařízení (EU) č. 1089/2010, kterým se provádí směrnice 2007/2/ES, pokud jde o interoperabilitu sad prostorových dat a služeb prostorových dat* [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur->

lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:331:0001:0267:CS:PDF

- 23) EK6 EVROPSKÁ KOMISE. *Nařízení Komise (EU) č. 268/2010 ze dne 29. března 2010, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o poskytnutí přístupu k sadám prostorových dat a službám prostorových dat členských států orgánům a subjektům Společenství za harmonizovaných podmínek* [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=cellar%3Af6bba23b-b713-4c60-880a-b57b14556247>
- 24) Gord GORDIC: Vytváříme bezpečně propojenou společnost [online]. 2020 [cit. 2020-05-10]. Dostupné z: <https://www.gordic.cz>
- 25) KS1 KOMISE EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ. *Nařízení Komise (ES) č. 1205/2008 ze dne 3. prosince 2008, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES týkající se metadat* [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/pravo.eu/dokument?celex=32008R1205>
- 26) KS2 KOMISE EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ. *Nařízení komise (es) č. 976/2009 ze dne 19. října 2009, kterým se provádí směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, pokud jde o síťové služby* [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R0976&from=EN>
- 27) Koji KOTISA, Jiří. Gordic: Portál občana: *Sběr elektronických formulářů* [online]. 2020 [cit. 2020-05-10]. Dostupné z: <https://www.egovernment.cz/soubor/portal-obcana-sber-elektronickych-formularu-j-kotisa-gordic/>
- 28) KÚKK1 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE – *Seznam činností odboru IT pro Krajský úřad Karlovarského kraje, 2022.*
- 29) KÚKK2 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE – *Strategie Karlovarského kraje pro oblast eGovernmentu*, Krajský úřad Karlovarského kraje, odbor informatiky, verze 1.0, červenec 2010.
- 30) KÚKK3 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Informační koncepce dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů*, verze 1.0, říjen 2013.
- 31) KÚKK4 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Informační koncepce dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů*, verze 1.1, březen 2017.
- 32) KÚKK5 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Informační koncepce dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů*, verze 1.2, duben 2018.
- 33) KÚKK6 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Kybernetická bezpečnost Krajského úřadu Karlovarského kraje: Koncept technických opatření*, březen 2022.
- 34) KÚKK7 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Programové prohlášení Rady Karlovarského kraje za oblast IT*, 2020.

- 35) KÚKK8 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Řád ředitele krajského úřadu č. R 05/2005: Provozní řád informačního systému krajského úřadu*, květen 2005.
- 36) KÚKK9 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Řád ředitelky krajského úřadu č. R 01/2022: Organizační řád*, únor 2022.
- 37) KÚKK10 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Směrnice ředitelky krajského úřadu č. SE 06/2016: Politika bezpečnosti informací Krajského úřadu Karlovarského kraje*, červen 2016.
- 38) KÚKK11 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Studie proveditelnosti projektu: Rozvoj služeb eGovernmentu na území Karlovarského kraje— část I. až VI, verze 4.0*, září 2010.
- 39) KÚKK12 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Záznam o vyhodnocení Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje*, březen 2017.
- 40) KÚKK13 KRAJSKÝ ÚŘAD KARLOVARSKÉHO KRAJE. *Záznam o vyhodnocení Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje*, duben 2018.
- 41) LuMa1 LUKÁŠ, Martin. Časopis Moderní obec: *Jak samosprávy využijí přístup Enterprise architektury*, *Economia a.s.*, ročník XXVII, číslo 7/2021, ISSN 1211-0507
- 42) LuMa2 LUKÁŠ, Martin. Časopis Moderní obec: *Jak vytvářet katalogy služeb v municipalitách – úvod do řízení služeb (Service Level Management)*, *Economia a.s.*, ročník XXVII, číslo 12/2021, ISSN 1211-0507
- 43) MPO MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU ČR. *Tisková zpráva: Česká republika podpořila program Digitální Evropa* [online]. 2018 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/pro-media/tiskove-zpravy/ceska-republika-podporila-program-digitalni-evropa---241943/>
- 44) MV1 MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Identifikace klientů veřejné správy*. [online]. [cit. 2022-11-05]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/nap:elektronicka_identifikace_pro_klienty_verejne_spravy
- 45) MV2 MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Prostorová data a služby nad prostorovými daty*. [online]. [cit. 2022-11-05]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/nap:prostorova_data
- 46) MV3 MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Sdílené služby INSPIRE*. [online]. [cit. 2022-11-05]. Dostupné z: <https://archi.gov.cz/nap:inspire>
- 47) MV4 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Klientsky orientovaná veřejná správa 2030* (Koncepce rozvoje veřejné správy na období let 2021–2030). Ministerstvo vnitra. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/koncepce-klientsky-orientovana-verejna-sprava-2030.aspx>

- 48) MV5 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020* [online]. 2016 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/strategicky-ramec-rozvoje.aspx>
- 49) MV6 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Anti Vendor lock-in - Nevýhodná ujednání ve smlouvách na dodávku ICT produktů* [online]. [cit. 2022-11-01]. Dostupné z: [https://archi.gov.cz/znalostni_baze:vendorlock#anti_vendor_lock-in -
_nevyhodna_ujednani_ve_smlouvach_na_dodavku_ict_produkту](https://archi.gov.cz/znalostni_baze:vendorlock#anti_vendor_lock-in_-_nevyhodna_ujednani_ve_smlouvach_na_dodavku_ict_produkту)
- 50) MV7 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Katalog služeb veřejné správy* [online]. [cit. 2022-11-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb
- 51) MV8 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Katalog služeb VS* [online]. [cit. 2022-11-02]. Dostupné z: <https://pma3.gov.cz/katalogsluzeb#about>
- 52) MV9 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR* [online]. [cit. 2022-11-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka
- 53) MV10 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Architektura eGovernmentu ČR: Informace se mají publikovat a znalosti se mají sdílet: eGovernment cloud* [online]. [cit. 2022-11-02]. Dostupné z: https://archi.gov.cz/znalostni_baze:digitalni_prirucka
- 54) MV11 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *GIS aktivity: Digitální mapa veřejné správy* [online]. 2022 [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/digitalni-mapa-verejne-spravy-2749.aspx>
- 55) MV12 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Strategický rámec Národního cloud computingu – eGovernment cloud ČR (2016)* [online]. 2016 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.databaze-strategie.cz/cz/mv/strategie/strategicky-ramec-narodniho-cloud-computingu-egovernment-cloud-cr>
- 56) MV13 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Strategie rozvoje infrastruktury pro prostorové informace v České republice do roku 2020 (GeoInfoStrategie)* [online]. 2021 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/geoinfostrategie2020.aspx>
- 57) MV14 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *STRATEGIE PREVENCE KRIMINALITY 2016-2020 Strategie prevence kriminality v České republice na léta 2016 až 2020* [online]. 2016 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/strategie-prevence-kriminality-v-ceske-republice-na-leta-2016-az-2020.aspx>
- 58) MV15 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Koncepce rozvoje archivnictví v České republice na léta 2018 až*

2025 s výhledem do roku 2035 [online]. 2018 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z:

<https://www.mvcr.cz/clanek/koncepce-rozvoje-archivnictvi.aspx>

- 59) MV16 MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Akční plán pro eGovernment na období 2016-2020* [online]. 2016 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/mvcren/docDetail.aspx?docid=22026119&docType=ART&chnum=2>
- 60) MZP1 MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR. *Vyhláška č. 103/2010 Sb. ze dne 30. 3. 2010 o provedení některých ustanovení zákona o právu na informace o životním prostředí*. 2010, částka 37, [online]. [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-103#p7>
- 61) MZP2 MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR. *Strategický rámec Česká republika 2030* [online]. [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.cr2030.cz/strategie/dokumenty-ke-stazeni/>
- 62) OKO OKO24: Karlovarsko: Karlovarský kraj má náskok v přípravě digitální technické mapy regionu [online]. Karlovarsko, 2022 [cit. 2022-11-07]. Dostupné z: <http://www.oko24.cz/2022/03/24/karlovarsky-kraj-ma-naskok-v-priprave-digitalni-technicke-mapy-regionu/>
- 63) PVVI RADA PRO VÝZKUM, VÝVOJ A INOVACE. *Inovační strategie České republiky 2019-2030*. Úřad vlády České republiky. 2019
- 64) SMO1 SVAZ MĚST A OBCÍ ČR. *Digitální strategie pro rozvoj měst a obcí 2014+: Strategie využití informačních a komunikačních technologií (ICT) pro moderní správu měst a obcí v ČR v letech 2014–2020* [online]. Brusel, 2014 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: <https://www.smocr.cz/cs/cinnost/informatika/a/digitalni-strategie-pro-rozvoj-mest-a-obci-2014>
- 65) SMO2 SVAZ MĚST A OBCÍ ČR. Zpravodajství: TZ EK: *Jednotný digitální trh – Evropa vybrala 8 lokalit pro umístění superpočítačů světové úrovně – na web* [online]. 2019 [cit. 2019-08-11]. Dostupné z: <https://amsp.cz/jednotny-digitalni-trh-evropa-vybrala-8-lokalit-pro-umisteni-superpocitacu-svetove-urovne/>
- 66) So SystemOnLine: *S přehledem ve světě informačních technologií* [online]. 2020 [cit. 2020-05-10]. Dostupné z: <https://www.systemonline.cz>
- 67) SeTo ŠEDIVEC, Tomáš a kolektiv OHA. Odbor Hlavního architekta eGovernmentu. *Národní architektonický plán*. Ministerstvo vnitra. 2019. Dostupné z: <https://archi.gov.cz/>
- 68) UV1 ÚŘAD VLÁDY ČR. *Strategie rozvoje ICT služeb veřejné správy a její opatření na zefektivnění ITC služeb*. Příloha č. 1 usnesení vlády ze dne 2. listopadu 2015 č. 889. Úřad vlády České republiky. 2015
- 69) UV2 ÚŘAD VLÁDY ČR. *Akční plán pro rozvoj digitálního trhu* [online]. 2016 [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: https://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma_KORN9YAKXSHL_REV_2-fin.pdf

- 70) UV3 ÚŘAD VLÁDY ČR. *Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 – 2020* [online]. 2014 [cit. 2022-11-11]. Dostupné z: https://www.mmr.cz/getmedia/3aaf4320-4254-4b6e-862b-22d4acb2c5cb/Strategicky-ramec-rozvoje-verejne-spravy-CR-pro-obdobi-2014-2020_vynatek.pdf.aspx?ext=.pdf
- 71) ZuRo ZUZÁK, Roman. *Strategický management* [online]. VŠEM, 2011 [cit. 2019-08-13]. Dostupné z: https://www.vsem.cz/data/data/sis-texty/studijni-texty-ing/st_man_sm_zuzak.pdf

10 SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Administrativní členění Karlovarského kraje	8
Obrázek 2 Organizační schéma Karlovarského kraje k 1. 10. 2022	9
Obrázek 3 Model zákazníků - uživatelů Krajského úřadu Karlovarského kraje (Karlovarského kraje).....	60
Obrázek 4 Model: Strategický záměr - Strategický cíl - Prioritní (dílčí) cíl - Přechodový projekt ICT - zásobník projektů.....	80
Obrázek 5 Schématické znázornění vztahu TOGAF ADM cyklu a modelovacího jazyka ArchiMate.....	102
Obrázek 6 Princip řízení změny	114

11 SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Situační analýza z pohledu ICT na Krajském úřadě Karlovarského kraje	18
Tabulka 2 Souhrnná SWOT analýza	66
Tabulka 3 Přehled strategických záměrů a strategických cílů.....	71
Tabulka 4 Definování prioritních cílů ICT pro Karlovarský kraj	81
Tabulka 5 Matice relevantnosti strategických záměrů a jednotlivých prioritních cílů ICT strategie Karlovarského kraje	82
Tabulka 6 Přehled využívání centrálních sdílených služeb eGovernment a poskytování sdílených služeb pro města a obce	86
Tabulka 7 Základní charakteristiky monitorování a evaluace	106
Tabulka 8 Finanční plány v letech 2020 - 2023, Odbor informatiky KÚKK.....	108
Tabulka 9 Rizika spojené s financováním ICT projektů.....	108

12 SEZNAM GRAFŮ

Graf 1 Zvolená forma pro výměnu elektronických dat (možnost více odpovědí)	105
--	-----

13 SEZNAM ZÁPISŮ K ICT STRATEGII

Poř. číslo	Schůzka	Datum konání schůzky
1.	„Kick off - Strategie informační a komunikační technologie Karlovarského kraje“	28.7.2022
2.	„ICT strategie odbor vnitřních záležitostí, KÚKK“	12.8.2022
4.	„ICT strategie – náměstek hejtmána Karlovarského kraje pro oblast lázeňství, cestovního ruchu, UNESCO, transformace regionu a příprava pro čerpání FST (Fond pro spravedlivou transformaci), informačních technologií“	15.8.2022
5.	„ICT strategie – odbor školství, mládeže a tělovýchovy“	15.8.2022
6.	„ICT strategie Odbor kancelář ředitelky úřadu - RPP, KÚKK“	15.8.2022
7.	„ICT strategie – odbor investic“	17.8.2022
8.	„ICT strategie – odbor krizového řízení“	17.8.2022
9.	„ICT strategie – odbor krizového řízení“	19.8.2022
10.	„ICT strategie – Krajská hospodářská komora Karlovarského kraje“	22.8.2022
10.1	„ICT strategie – Krajská hospodářská komora Karlovarského kraje“	5.9.2022
11.	„ICT strategie – odbor životního prostředí a zemědělství“	22.8.2022
12.	„ICT strategie – odbor sociálních věcí“	24.8.2022
13.	„ICT strategie – odbor interního auditu a kontroly“	25.8.2022
14.	„ICT strategie – odbor správy majetku“	29.8.2022
15.	„ICT strategie – odbor zdravotnictví“	29.8.2022
16.	„ICT strategie – kancelář hejtmána a vnějších vztahů“	31.8.2022
17.	„ICT strategie – kancelář hejtmána a vnějších vztahů“	31.8.2022
18.	„ICT strategie – odbor legislativní a právní a krajský živnostenský úřad“	31.8.2022
19.	„ICT strategie – odbor stavební úřad“	5.9.2022
20.	„Schůzka ICT Komise“	5.9.2022
21.	„ICT strategie – Odbor regionálního rozvoje“	7.9.2022
22.	„ICT strategie – Odbor kultury, památkové péče, lázeňství a cestovního ruchu“	9.9.2022
23.	„ICT strategie – Odbor informatiky“	19.9.2022
24.	„ICT strategie – Odbor řízení projektů“	22.9.2022
25.	Anketa Komise ICT	1.9. - 15.10.2022

14 PŘÍLOHY

Samostatnou přílohou ICT strategie je Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje. Jedná se o samostatný dokument vytvořený na základě vyhlášky č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy) a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších předpisů, který je provázán s ICT strategií.

V informační koncepci KÚKK stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti KÚKK spravovaných informačních systémů veřejné správy. Cílem koncepce je jasně definovat strategickou cestu budování komplexního informačního systému Krajského úřadu Karlovarského kraje. Koncepce vychází ze současného stavu a je členěna v souladu se vzorovou Informační koncepcí publikovanou na <https://www.mvcr.cz/clanek/priklady-informacnich-koncepci.aspx>

Informační koncepce, i když je přílohou ICT strategie Karlovarského kraje pro období 2022-2027, je samostatný dokument, který lze z ICT strategie vyjmout, oddělit a pracovat s ním samostatně. A to zejména pro potřeby získání atestace jedním z atestačních středisek uvedených na <https://www.mvcr.cz/...spx>.

Pokud bude s Informační koncepcí KÚKK pracováno jako se samostatným dokumentem, upozorňují autoři, že je potřeba "křížové odkazy směřující čtenáře na kapitoly ICT strategie v Informační koncepci vhodným způsobem nahradit relevantním textem.

14.1 Příloha č.1 – Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje

Informační koncepce Krajského úřadu Karlovarského kraje je obsažena v souboru ADE_KUKK_Informacni_koncepce_202211XX.docx.

14.2 Příloha č. 2 – Enterprise architektura – TOGAF framework/ArchiMate notace

Nedělitelnou součástí ICT Strategie jsou tyto soubory Enterprise architektury:

- MIM_KUKK_EA_20221104.archimate
 - model Enterprise Architecture Karlovarského kraje zpracovaný v nástroji Archi (formát *.archimate)
- MIM_KUKK_EA_report_202211XX.PDF
- MIM_KUKK_EA_report_202211XX.DOCX
- MIM_KUKK_EA_report_202211XX.PPTX
 - výpisy všech vrstev EA vytvořený pomocí reportovací funkce jasper nástroje Archi ve formátech PDF (Acrobat Reader),
- DOCX (Microsoft Word) a PPTX (Microsoft PowerPoint)

Pro umístění v intranetu KÚKK je k dispozici automaticky generovaná sada web stránek Enterprise architektury (formát HTML).

14.3 Příloha č.3 – Registr rizik

Nedělitelnou součástí ICT Strategie je soubor Registr rizik:

ADE_KUKK_STAT_Risk_Assesment_202212XX.xlsm

14.4 Příloha č.4 – Projektové záměry Karlovarského kraje (Krajského úřadu KK) – projektové karty

Nedělitelnou součástí ICT Strategie je soubor Zásobník projektů, který obsahuje projektové karty a harmonogram projektů

KUKK_Zasobnik_projektu_202212XX_final.xlsx

14.5 Příloha č.5 – Harmonogram naplňování ICT strategie

Nedělitelnou součástí ICT Strategie je soubor Zásobník projektů, který obsahuje projektové karty a harmonogram projektů

KUKK_Zasobnik_projektu_202212XX_final.xlsx

14.6 Příloha č. 5 - Monitorovací karta - evaluace naplňování „ICT Strategie“

[illegible]

14.7 Příloha č. 6 – Anketní otázky pro členy Komise pro inovace, vědu a výzkum, Smart region a IT

- 1) Jaké subjekty zřízené KK podpořit ICT projekty v 2022-2027?
- 2) Jaké jiné subjekty v území KK podpořit ICT projekty v 2022-2027? (např. obce, svazky obcí,)
- 3) Má / nemá smysl rozpracovávat cíle, principy a zásady Digitálního Česka a Informační koncepce ČR pro subjekty zřízené KK?
- 4) Má/nemá smysl připravit ICT projekty s vazbou na Národní identity authority/ eGovernment klíč, BankID, apod./, IS základních registrů, Elektronická sbírka a elektronická legislativa, e-neschopenka
- 5) Jaké jsou vaše představy o využití digitálních služeb centrálního (státem garantovaného) eGovernmentu?
- 6) Co si přejete z pohledu ICT zlepšit u subjektů zřízených KK?
- 7) Jaké ICT projekty navrhuje pro subjekty zřízené KK ?