Mapa povinností - dokumentace a návod k využití

skupina partnerů a realizátor projektu Digitální úřad

Toto je dokumentace obsahu a využití Mapy EG povinností a dokumentace, jak s ní pracovat pro naplnění všech souvisejících povinností zejména pro orgány veřejné správy a ostatní úřady a subjekty.

Mapu povinností a veškerou související dokumentaci naleznete na adrese

<https://www.openczeg.cz/povinnosti>

## 1 HOTOVO Mapa EG povinností

V rámci realizace projektu Digitální úřad ve spolupráci s Open-source Aliancí a dalšími partnery postupně připravujeme mapu povinností k eGovernmentu. Tato mapa povinností slouží zejména orgánům veřejné moci a dalším subjektům majícím určité povinnosti v rámci elektronizace a digitalizace.

### 1.1 HOTOVO Co je mapa povinností a k čemu slouží

[Mapa EG povinností](#org37c2d3e) je souborem povinností týkajících se ICT, eGovernmentu a architektury, které plynou z jednotlivých právních předpisů a dalších závazných předpisů a dokumentů. Postupně se tak buduje báze znalostí o povinnostech, které jednotlivé druhy subjektů mají. U každého úřadu tak může na základě těchto znalostí vznikat zhodnocení (assessment) naplňování povinností z jejich strany, tedy vyžaduje jí [Tvorba assesmentu plnění povinností na základě mapy povinností](#org5bb95d4).

Mapu povinností může kdokoliv využít pro základní přehled toho, co musí obecně v rámci elektronizace a digitalizace plnit a podle jakého konkrétního právního předpisu takovou povinnost má. To jsou důležité znalosti, aby si úřad dokázal představit, jak bude dané obecné povinnosti plnit. A samozřejmě se to netýká jen úřadů či orgánů veřejné moci, ale všech skupin subjektů.

Mapu povinností a její obsah lze obecně použít kupříkladu k následujícímu:

1. Jako základní znalost o obecných povinnostech, které nejsou formou úkonů a služeb v RPP, ale jsou důležité obdobně
2. Soubor toho, co jako povinnost musí někdo obecně naplňovat a zajistit si tak její plnění na procesní, architektonické, technické vrstvě
3. Podklad pro kvalitnější řízení ICT pro splnění povinností EG legislativy
4. Podklad pro závaznou část příloh k Informační koncepci OVS u těch, kteří mají povinnost mít a udržovat a vyhodnocovat svoji informační koncepci - [Tvorba assesmentu plnění povinností na základě mapy povinností](#org5bb95d4)

### 1.2 HOTOVO Co je obsahem mapy povinností

Jedná se o data o jednotlivých klíčových povinnostech. Datová sada obsahuje vymezené povinnosti, jejich legislativní určení a také subjekty, kterých se povinnosti týkají.

Každá povinnost má uvedený formální název, popis většinou založený na znění konkrétního ustanovení právního předpisu, určující ustanovení, skupiny subjektů, stav a zdroj. Povinnosti jsou kategorizovány do jednotlivých věcných skupin podle oblastí, kterých se týkají.

Struktura záznamu o povinnosti v Mapě povinností je následující:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pole | Druh | Popis |
| Název | Text | Formální název povinnosti. Na název se lze odkazovat, v rámci architektury jde o název prvku. |
| Popis | Odstavec | Popis povinnosti, většinou založený na znění příslušného ustanovení v legislativě. V rámci architektury se jedná o popis/dokumentaci prvku. |
| Určuje | Hodnoty | Seznam definovaných hodnot konkrétních či obecných ustanovení nebo předpisů, které povinnost definují. Jednotlivé hodnoty (kterých může být i více) jsou oddělené čárkou. Hodnoty mají strukturu podle toho, o jakou úroveň a typ ustanovení či předpisu se jedná. Z pohledu architektury jde o atribut prvku. Podle těchto hodnot se lze odkazovat na konkrétní ustanovení či předpisy. |
| Druh | Číselník | Druh prvku. Tedy především to, že jde o povinnost. V některých případech může jít i o jiný prvek, pak je uveden jako jiný druh. Z pohledu architektur jde o stereotyp objektu a atribut prvku Stereotype. |
| Skupina | Číselník | Skupina kategorie povinností. Z pohledu architektury jde o grouping objekt. |
| Subjekty | Multičíselník | Jednotlivé skupiny subjektů, kterých se tato povinnost týká, nebo jednotlivé subjekty. Reprezentuje se hodnotami číselníku subjektů a hodnotami číselníku druhů subjektů použitých pro roztřídění v mapě povinností. Z pohledu architektury jde o atribut a o cíl vazby na skupinu či role. |
| Předpisy | Multičíselník | Jednotlivé zkratkové názvy předpisů, které se povinností týkají. Nemusí být shodné s předpisy uvedenými v legislativním určení povinnosti. Může mít více hodnot, hodnoty jsou oddělené čárkami. |

### 1.3 HOTOVO Kategorizace v mapě povinností

Povinností je několik set, a proto je nutné je roztřídit a zavést určitou strukturu tak, aby byly pochopitelné a dostupné.

#### 1.3.1 HOTOVO Kategorizace povinností do skupin

Povinnosti jsou rozdělené do jednotlivých skupin, což jsou defacto oblasti, kterých se týkají. Jedna povinnost může být zařazena do více skupin, ale každá povinnost alespoň v jedné skupině musí být vždy.

Jednotlivé skupiny definuje číselník Skupiny EG povinností, jež je publikován i v rámci [Publikované číselníky](https://airtable.com/shrdLeDBISri89ul1/tbldjHrrcqLD20BeR)

#### 1.3.2 HOTOVO Kategorizace podle subjektů

Povinnosti se týkají subjektů, které mají povinnosti naplňovat. Jsou dva druhy subjektů. Jedná se o konkrétní subjekty jednotlivě (kupříkladu Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo financí ČR, Vláda ČR apod.) a o skupiny více subjektů (všichni veřejnoprávní původci, všechny orgány veřejné moci, všechny orgány veřejné správy, správci určených informačních systémů apod.).

Jednotlivé skupiny definuje číselník Subjekty povinností, jež je publikován i v rámci [Publikované číselníky](https://airtable.com/shrdLeDBISri89ul1/tbldjHrrcqLD20BeR)

### 1.4 HOTOVO Aplikace a data Mapy povinností

Mapa povinností je publikována široké veřejnosti jako datová sada. Strukturu datové sady určuje [struktura záznamu o povinnosti v Mapě povinností](#org3ba8d84).

Tato data jsou prezentována ve formě datové sady otevřených dat a lze je stáhnout, nebo procházet prostřednictvím webové aplikace. Jde o webovou aplikaci pro procházení a publikací dat formou datové sady. Datová sada má svoji danou strukturu (pole ve formě záhlaví) a data v jednotlivých záznamech (jednotlivé řádky tabulky). Data se zobrazují v přehledné tabulce.

Dvojím kliknutím na řádek záznamu se otevře okno s jeho podrobnostmi, kde jsou vidět přehledně všechna jeho pole a obsah. Okno s podrobnostmi záznamu lze zavřít kliknutím na příslušné tlačítko a nebo klávesou ESC, popřípadě vybráním jiného záznamu v levé části seznamu.

V horní části je panel nástrojů s několika tlačítky:

* Tlačítko **Hide fields**: Umožňuje vybrat, která pole u jednotlivých záznamů budou zobrazena a nebo zkryta a která se zařadí do exportu dat. Při rozkliknutí jednotlivých záznamů lze vždy zobrazit i všechna zkrytá pole.
* Tlačítko **Group rows**: Umožňuje nastavit podle jakých polí se budou záznamy seskupovat pro jejich větší přehlednost. Jednotlivé skupiny lze snadno rozbalovt a zabalovat, aby se zobrazovala jen ta data, která vás právě zajímají a to přehledně.
* Tlačítko **Filter rows**: Umožňuje nastavit různá kritéria pro filtrování zobrazených záznamů. Můžete si s pomocí filtrů zobrazit jen ty záznamy, kter´vás právě zajímají, nebo vymazat všechny filtry a zobrazit si všechny.
* Tlačítko **Sort rows**: Umožňuje nastavit, podle jakých polí se zobrazené záznamy budou řadit. Můžete řadit i podle více polí v určitém pořadí.
* Tlačítko **…**: Zobrazí nabídku dalších možností práce s vybranými daty. V této nabídce najdete třeba příkaz pro tisk tabulky dat, nebo export do CSV souboru pro další práci mimo aplikaci.

Pokud kdykoliv stisknete klávesovou zkratku CTRL+F otevře se hledání, kde postupným napsáním určité fráze můžete rychle vyhledat požadovaný záznam.

Data můžete v rámci webové aplikace libovolně procházet, filtrovat a seskupovat, pochopitelně je nemůžete nijak měnit. Nebojte se si tabulku upravit podle svého, ostatní uživatelé vaše úpravy neuvidí a budou si moci tabulku přizpsůobit pro sebe.

Datovou sadu lze také exportovt jako datový soubor CSV. Soubor bude obsahovat v prvním řádku záhlaví s jednotlivými poli a na jednotlivých řádcích pak jednotlivé záznamy. S formátem CSV umí dnes pracovat každý databázový software či tabulkový editor, třeba Excel, Numbers, Google Sheets, apod. Tímto způsobem můžete data používat v jakékoliv svojí aplikaci.

Datovou sadu lze také používat jako zdroj dat, záleží na příslušné aplikaci, jakým způsobem data bude schopna používat. Pro více informací klikněte na tlačítko **Use this data** ve webové aplikaci. Podporovány jsou aplikace na platformě Airtable, ale i aplikace využívající standardy pro vzdálené datové zdroje.

Webová aplikace pro publikaci dat splňuje požadavky stanovené povinnostmi Zveřejnit veřejné seznamy a rejstříky v elektronické podobě podle § 5 odst. 5 zákona 106/1999 a Publikovat informace jako otevřená data podle § 4b odst. 2 zákona 106/1999 co se týče technických požadavků na data a datové sady.

## 2 HOTOVO Tvorba assesmentu plnění povinností na základě mapy povinností

Jedním z hlavních důvodů proč je vytvářena [mapa EG povinností](#org37c2d3e) je povinnost a potřeba v jednotlivých úřadech si zpracovat zhodnocení plnění povinnosti - tzv. assesment povinností. Ten budou orgány veřejné správy potřebovat pro část svojí Informační koncepce a také poslouží jako motivace ke zlepšení plnění povinností a jakási roadmapa jak si všechny obecné povinnosti řádně plnit.

### 2.1 HOTOVO Co je to assessment povinností a proč jej dělat

Assessment povinností je dokumentem, respektive daty, v nichž si subjekt vyhodnotí, jaké má základní EG povinnosti a jak je naplňuje. U každé povinnosti uvede míru jejich plnění a také postup, jak případné nedostatky v jejich naplňování opravit.

Je to tedy jednak znalost o povinnostech, jednak přehled zodpovědnosti za sledování jejich plnění a jednak roadmapa k odstranění systémových nedostatků v rámci digitalizace a eGovernmentu.

Assessment se stává z tabulky obsahující:

* Jednotlivé povinnosti
* Obecný stav jejich plnění
* Uvedení zodpovědnosti za sledování povinnosti v rámci úřadu
* Prioritizaci a časovou mapu nápravy nedostatků
* Vyhodnocení postupu při aktualizacích assessmentu

### 2.2 HOTOVO Jak si zpracovat assessment povinností pro svůj úřad

Assessment/zhodnocení stavu plnění povinností by si měl úřad vytvořit co nejdříve, nejpozději při přípravě nové informační koncepce.

Lze doporučit následující obecný postup:

1. stáhnout si seznamy povinností z Mapy povinností
2. u každé povinnosti si určit, zda ji v rámci úřadu naplňuje či nikoliv a nebo alespoň částečně. Doporučuje se k tomuto zhodnocení využít jednotný číselník.
3. u těch povinností, kde není stav naplňování uspokojivý, se doporučuje u nápravy uvést prioritu 1 až 3. Priorita se určuje podle důležitosti povinnosti, nikoliv podle náročnosti opatření k nápravě plnění.
4. Pro každou povinnost se určí někdo, kdo zodpovídá za sledování stavu naplnění napříč celým úřadem a kdo bude postupně vyhodnocovat změny v jejím plnění.

Údaje je vhodné udržovat ve formě dat, tedy nikoliv jako statický textový dokument, ale jako data, jež je možné v určitém čase exportovat a z toho pak tvořit dokument se zhodnocením zafixovaným v daném čase.

### 2.3 HOTOVO K čemu a jak použít znalosti získané při mapování plnění povinností

Znalosti získané z Mapy povinností a z Assessmentu plnění povinností mají v úřadu celou řadu využití. Níže uvádíme jen některé základní příklady:

#### 2.3.1 HOTOVO Použití pro zlepšení plnění povinností

Zpracuje se základní přehled, jaké povinnosti musí daný subjekt plnit. Má tedy povědomost o svých povinnostech a základní znalosti, aby mohl určit zodpovědnost za jejich plnění a také potřeby a postup v situaci, kdy si je neplní zcela řádně. Slouží jako základní znalost byznysové architektury na obecné úrovni a v některých schopnostech.

#### 2.3.2 HOTOVO Použití do informační koncepce OVS

Informační koncepce OVS ve své nové struktuře a novém pojetí podle návrhu [Osnovy Informační koncepce OVS](https://archi.gov.cz/znalostni_baze:ik_ovs). Nová IK OVS počítá ve své jedné části se zmapováním povinností stanovených danému suvjektu v rámci ICT a oblastí, jež řídí IK OVS a také k postupnému vyhodnocování. To předpokládá znalost těchto povinností a zpracovaný assessment. Ten je tak defacto jednou z příloh IK OVS.

#### 2.3.3 HOTOVO Použití pro stanovení zodpovědností

V souladu se Zásadou řízení ICT Z7: Řízení zodpovědnosti za služby a systémy se musí určit a sledovat i zodpovědnost jednak za udržování a vyhodnocování assessmentu plnění povinností a jednak za plnění jednotlivých povinností. U každé z nich by měl mít úřad jasno, kdo sleduje jak se tato konkrétní povinnost plní. Vzhledem k tomu, že se u EG povinností jedná o obecné povinnosti vázané zejména na společné schopnosti úřadu, neurčuje se, kdo konkrétně řeší povinnost v jednotlivých agendách, ale kdo její plnění má nastarosti přes celý úřad a pomáhá s tím jednotlivým věcným správcům.

#### 2.3.4 HOTOVO Použití pro splnění souladu se zásadami z Informační koncepce ČR

Jednou z povinností úřadu je plnit závazné principy a zásady uvedené v IKČR, a to jak souladem své informační koncepce, ale i faktickým souladem při realizaci řízení ICT a informačních činnostech. Pro celou řadu zásad je doslova nezbytné znát související povinnosti a umět si říci, kdo je za jejich plnění zodpovědný a jak se plní. Assessment je tak zdrojem kupříkladu pro plnění zásady č. 2, 3, 4, 5, 7, 9, 14.\*\*\* NEZAHÁJENO Použití pro řízení a rozvoj architektury a architektonických znalostí

#### 2.3.5 HOTOVO Použití pro zlepšení řízení ICT

V rámci povinností Informační koncepce ČR a doporučení Metod řízení ICT ve veřejné správě se počítá s tím, že úřad má detailní znalost o obecných EG povinnostech. Součástí je tedy seznam povinností, v rámci řízení a rozvoje ICT a spolupráce s dalšími odbornými útvary i uvedení zodpovědnosti (včetně zodpovědnosti dělené mezi odborný útvar a ICT) a také výsledek zhodnocení v assessmentu jako plán rozvoje ICT a jeho řízení. ICT je v celé řadě gestorem za schopnosti a oblasti týkající se digitalizace a elektronizace, společně s architekturou a vedením úřadu pak určuje roadmapu rozvoje ICT a služeb a také zajišťuje technické prostředky pro rozvoj informačních systémů a služeb. I zde je tedy assessment neocenitelným zdrojem znalostí.

#### 2.3.6 HOTOVO Použití pro zlepšení služeb a jejich řízení

Dalším využitím assessmentu je podklad pro řízení služeb, a to zejména tam, kde z obecně definované povinnosti plyne nějaký vztah k poskytovaným službám. U služeb týkajících se samotného ICT a eGovernmentu jsou tyto vztahy zcela jasné, ale nesmí se zapomínat ani na na první pohled nejasné souvislosti, kupříkladu má-li úřad obecnou povinnost související s digitalizací či elektronickou komunikací, musí ji promítnout do všech svých agend, činností, procesů a pochopitelně i služeb. I proto je nutné znalosti z assessmentu využít pro správné fungování a zlepšování služeb.

### 2.4 HOTOVO Aktualizace assessmentu povinností

Stejně tak, jako se postupně aktualizují znalosti o povinnostech v rámci Mapy povinností, je nezbytné aktualizovat i zhodnocení povinností. To je nutné zejména pro správné mapování služeb a je to povinností zejména pro úřady a orgány veřejné moci a orgány veřejné správy, jež aktualizaci využijí při aktualizaci a vyhodnocování své informační koncepce.

Při aktualizaci assessmentu je vhodné provést dvě věci:

1. Pravidelné vyhodnocování postupu assessmentu zejména u těch povinností, kde se ve zhodnocení konstatovalo, že nejsou zcela správně naplňovány a i toto doplňovat v průběžné aktualizaci Informační koncepce OVS a učinit to také součástí zhodnocení IK.
2. Přidání nově doplněných povinností po jejich vzniku v Mapě povinností a provedení jejich prvotního zhodnocení a zapracování do další aktualizace Informační koncepce OVS

Aktualizaci je nejvhodnější udělat v ročních intervalech v rámci procesu vyhodnocení plnění informační koncepce a její aktualizace, neboť assessment je přílohou IK.

Datum: 2021-01-22 pá 00:00

Autor: skupina partnerů a realizátor projektu Digitální úřad

Vytvořeno: 2021-01-22 pá 10:09

[Validate](https://validator.w3.org/check?uri=referer)