



Informační koncepce SPÚ

v souladu se zákonem č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy a vyhláškou č. [360/2023 Sb.](#), o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

Praha, červen 2025

Obsah

1	Úvod.....	7
2	Identifikace Informační koncepce	8
2.1	Základní údaje Informační koncepce	8
2.2	Přehled verzí	9
3	Manažerské shrnutí	10
	Struktura Informační koncepce SPÚ	11
3.1	Stručná rekapitulace závěrů IK	12
3.2	Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu	13
3.3	Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu	13
3.3.1	Současný stav a fungování SPÚ	13
3.3.2	Podpora informačními technologiemi a míra digitalizace	13
3.4	Klíčové transformační cíle	14
3.5	Klíčové vnitřní potřeby ICT	15
3.6	Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu	16
3.7	Výběr klíčových změnových záměrů / projektů	17
3.8	Výběr klíčových změn v řízení ICT	18
3.9	Základní podmínky realizovatelnosti změn	18
3.9.1	Finanční zdroje	18
3.9.2	Lidské zdroje	19
	Část A: Koncepce architektury úřadu	20
4	Popis stávajícího stavu architektury	20
4.1	Zodpovědnosti a kompetence úřadu	21
4.2	Přehled byznys architektury	23
4.2.1	Hlavní a podpůrné procesy	26
4.2.2	Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci	33
4.2.3	Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury	34
4.2.4	Přehled údajů ve správě úřadu	36
4.2.5	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury	39
4.3	Aplikační architektura informačních systémů úřadu	39
4.3.1	Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu	39
4.3.2	Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu	43
4.3.3	Ostatní provozní informační systémy úřadu	43
4.3.4	Nástroje podporující spolupráci	43
4.3.5	Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	43
4.3.6	Publikace služeb	44
4.3.7	Využití cloud řešení	44
4.3.8	Integrační model aplikační architektury	44
4.3.9	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury	44
4.4	Datová architektura informačních systémů úřadu	45
4.4.1	Základní charakteristiky datové architektury	45
4.4.2	Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu	45

4.4.3	Architektura zpřístupnění dat	45
4.4.4	Architektura kmenových dat a číselníků	46
4.4.5	Architektura analytického zpracování dat	46
4.4.6	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury	46
4.5	Technologická architektura IT infrastruktury úřadu	46
4.5.1	Architektura infrastruktury datových center	47
4.5.2	Cloud	52
4.5.3	IaaS (Infrastructure as a Service)	52
4.5.4	SaaS (Software as a Service)	52
4.5.5	PaaS (Platform as a Service)	53
4.5.6	Architektura koncových zařízení	53
4.5.7	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie	54
4.6	Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu	55
4.6.1	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury	57
4.7	Přehled projektů	57
4.8	Seznam používaných IS	57
4.9	ISVS SPÚ	59
4.9.1	Agendový informační systém	59
4.9.1	Legacy systémy pro podporu agend	60
4.9.2	Registry a evidence pro potřeby agend	61
4.9.3	Systémy pro řízení životního cyklu dokumentů	62
4.9.4	Webové stránky SPÚ	64
4.9.5	Geografické informační systémy	65
4.9.6	Produkty Microsoft – Email	66
4.10	PIS SPÚ	67
4.10.1	Systémy pro podporu workflow ostatních činností	67
4.10.2	Podpůrné registry a evidence	68
4.10.3	Ekonomický informační systém	68
4.10.4	Personální informační systém	69
4.10.5	Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT	70
4.10.6	Back office provozní systémy	71
5	Přehled motivací úřadu ke změnám architektury	73
5.1	Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky	73
5.1.1	Poslání a kompetence úřadu	73
5.1.2	Strategické cíle úřadu	74
5.1.3	Externí byznys požadavky	74
5.1.4	Interní byznys požadavky	75
5.2	Dopady a požadavky na ICT	76
5.2.1	Vliv moderních trendů na změny	76
5.2.2	Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT	77
5.2.3	Cíle ICT strategie	78
5.2.4	Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS	79
5.2.5	Výjimky OHA	80

5.3 Shoda s cíli Informační koncepce ČR	81
5.3.1 Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu	81
5.4 Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu	84
5.5 Model motivační architektury úřadu	87
5.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury	91
6 Návrh cílového stavu architektury	93
6.1 Architektonická vize úřadu	93
6.1.1 Architektonické principy	93
6.2 Návrh cílové byznys architektury	94
6.3 Návrh cílové aplikační a datové architektury	95
6.3.1 Cílová aplikační architektura	95
6.3.2 Cílový stav datové architektury	96
6.4 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	96
6.5 Publikace služeb	97
6.6 Návrh cílové IT technologické architektury	97
6.7 Návrh cílové komunikační technologické architektury	99
7 Plán realizace změn v architektuře úřadu	101
7.1 Návrh strategie implementace	101
7.2 Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů	105
7.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů	108
7.3.1 Lidské zdroje	108
7.3.2 Finanční zdroje	108
7.3.3 Legislativní úpravy	108
7.3.4 Další předpoklady	108
7.4 Způsob financování projektů/programů a provozu ICT	109
7.4.1 Plán financování projektů	109
7.4.2 Plán financování provozu ICT	110
Část B: Koncepce řízení služeb ICT	112
8 Popis stávajícího stavu řízení informatiky	112
8.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS	112
8.2 Strategie, plánování a organizace řízení informatiky	117
8.2.1 Řízení schopností ICT útvaru	117
8.2.2 Kritické zhodnocení současného stavu	118
8.2.3 Seznam řídicích dokumentů využívaných pro řízení ICT	118
8.3 Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu	118
8.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu	119
8.5 Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT	119
8.5.1 Přehled projektů řízení ICT	119
8.6 Řízení bezpečnosti ISVS	120
8.6.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS	121
8.6.2 Požadavky na bezpečnost ISVS	122
8.6.3 Plán řízení bezpečnosti SPÚ	122

8.7 Řízení kvality služeb.....	122
8.8 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu.....	123
8.8.1 Modernizace architektury a technické infrastruktury	123
8.8.2 Posílení kybernetické bezpečnosti	124
8.8.3 Efektivní správa aplikačního portfolia a dat.....	124
8.8.4 Optimalizace provozních a investičních nákladů	124
8.8.5 Klíčové potřeby dalšího rozvoje ICT:.....	124
9 Popis důvodů pro změny řízení informatiky	125
9.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů.....	125
9.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací	126
9.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IK ČR	126
9.4 Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT	129
10 Návrh cílového stavu řízení informatiky	130
10.1 Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS	130
10.2 Návrh cílového stavu strategie, plánování a organizace řízení informatiky	130
10.3 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu	130
10.4 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu	131
11 Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky	132
11.1 Návrh strategie implementace.....	132
11.2 Plán projektů řízení ICT	132
11.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů	133
11.3.1 Strategické předpoklady.....	133
11.3.2 Finanční předpoklady	133
11.3.3 Lidské zdroje a kompetence.....	133
11.3.4 Technologické a infrastrukturní předpoklady	134
11.3.5 Organizační a procesní předpoklady.....	134
11.3.6 Monitorování a měření úspěchu.....	134
11.4 Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT.....	135
Část C: Řízení životního cyklu informační koncepce.....	136
12 Naplňování koncepce	136
12.1 Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce	136
12.1.1 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce	136
12.1.2 Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce	137
12.1.3 Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce.....	137
12.2 Postupy při provádění změn informační koncepce	138
12.2.1 Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce	138
12.2.2 Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce	138
12.2.3 Postup schvalování změny informační koncepce	139
12.2.4 Postup přípravy nové informační koncepce	139
13 Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce	140
13.1 Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce	140
13.2 Odpovědnost za realizaci informační koncepce	141

Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu	142
14 Dodatky	142
14.1 Základní pojmy a zkratky	142
14.2 Seznam modelů, schémat, obrázků	143
14.3 Seznam tabulek	145
14.4 Seznam literatury	147
15 Seznam příloh	148
15.1 Přehled agend a kompetencí úřadu	149
15.2 Přehled právních norem	152
15.3 Přehled a karty ISVS	153
15.4 Přehled publikovaných sad otevřených dat	154
15.5 Přehled datových oblastí a entit	155
15.6 Modely úřadu	178
15.7 Přehled a karty programových/projektových záměrů	178
15.8 Přehled věcných oblastí dat	178

1 Úvod

Státní pozemkový úřad (dále též „**SPÚ**“) vydává informační koncepci (dále též „**IK**“) v souladu se zákonem č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (dále též „**zákon č. 365/2000 Sb.**“ nebo „**zákon**“) a v souladu s vyhláškou č. [360/2023 Sb.](#), o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, (dále jen „**vyhláška č. 360/2023 Sb.**“ nebo „**vyhláška**“).

Informační koncepce Státního pozemkového úřadu (dále jen „**IK SPÚ**“) je klíčovým organizačním dokumentem a slouží k dlouhodobému řízení informačních systémů veřejné správy (dále jen „**ISVS**“) v rámci SPÚ. Dlouhodobé řízení ISVS je realizováno prostřednictvím strategických a organizačních dokumentů, interních předpisů a provozní dokumentace. IK SPÚ se vydává na období **5 let**.

Předmětem IK je charakteristika ISVS spravovaných SPÚ, charakteristika provozních systémů souvisejících s ISVS, popis plánovaného rozvoje, stanovení postupů pro správu, rozvoj, řízení bezpečnosti, kvality, změn, financí a postupů pro úpravy samotné koncepce. IK je dokument, v němž SPÚ stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti dlouhodobého řízení ISVS. IK SPÚ obsahově vychází z cílů a principů a zásad Informační koncepce České republiky (dále též „**IK ČR**“).

Vzhledem ke koncepčnímu charakteru dokumentu je IK zpracována s nižší úrovní detailu v charakteristice jednotlivých IS i v popisu konkrétních postupů. IK zahrnuje pouze stěžejní prvky dlouhodobého řízení IS, které nepodléhají častým změnám. Podrobné informace jsou uvedeny v příslušných vnitřních předpisech a provozní dokumentaci SPÚ.

SPÚ má schválenou Strategii rozvoje Státního pozemkového úřadu pro období 2021-2025+ (dále též „**strategie**“) s výhledem do roku 2030, která se zaměřuje na všechny klíčové oblasti činnosti SPÚ. Tato IK dále rozpracovává cíle strategie, její perspektivy a opatření zejména v oblasti modernizace a bezpečnosti informačních systémů.

2 Identifikace Informační koncepce

V této kapitole jsou uvedeny základní identifikační údaje o IK a o historii jejich verzí.

2.1 Základní údaje Informační koncepce

Vyhláška § 3 odst. 4 písm. a) obsahuje dobu platnosti informační koncepce orgánu veřejné správy

Název orgánu veřejné správy	Státní pozemkový úřad
IČO	01312774
Typ organizace	Organizační složka státu
Adresa sídla	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3
	Interní /veřejné
Verze IK	V4.0
Datum vzniku	16. 06. 2025
Datum schválení	01. 09. 2025
Počátek platnosti	01. 09. 2025
Autor verze	
Organizační útvar / organizace	Odbor ICT
Verzi schválil	
Organizační útvar / organizace	Sekce provozních činností
Název souboru	SPU_EY_Informacni_koncepce_2025_4.0.docx
Počet stran	178

Schválení informační koncepce:

	Funkce	Podpis
Zpracoval: Jiří Chum	Vedoucí oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů	<i>Elektronicky podepsáno</i>
Garant: Ing. Petr Husák	Ředitel Odboru ICT	<i>Elektronicky podepsáno</i>
Schválil: Mgr. Pavel Škeřík	Ředitel Sekce ekonomické a ICT	<i>Elektronicky podepsáno</i>

2.2 Přehled verzí

V dílčích člancích této kapitoly jsou popsány všechny verze informační koncepce chronologicky od nejstarší – původní verzi informační koncepce až po aktuálně platnou verzi. U každé verze kromě původní je uveden též souhrn změn, které daná verze obsahovala oproti verzi předchozí.

Verzování dokumentu je ve formě **A.BC**, kde jednotlivé pozice znamenají:

A číslo hlavní verze, mění se při zásadní změně dokumentu a při periodické aktualizaci

B číslo vedlejší verze, mění se při dílčí změně či při aktualizaci obsahu, např. po aktualizaci vládních programů či zásad

C číslo mikroverze, mění se při drobných změnách a úpravách (drobná změna v postupech, změny v personální oblasti apod.).

Tato verze 4.0 vznikla jako zcela nový dokument v rámci periodické aktualizace IK SPÚ a reaguje zejména na vyhlášku č. [360/2023 Sb.](#)

Verze IK	Identifikace změněné části	Popis a odůvodnění změny	Datum změny
1.0	Celý dokument	Jedná se o první verzi IK SPÚ, změny v porovnání s předchozí verzí tedy nenastaly.	5. 2. 2014
2.0	Celý dokument	Aktualizace obsahu všech kapitol Nové seskupení aplikačního portfolia SPÚ	21. 8. 2018
3.0	Celý dokument	Aktualizace obsahu všech kapitol Nové seskupení aplikačního portfolia SPÚ Definice nových změn a cílů Aktualizace organizační struktury Uvedení nových ISVS do provozu	1. 6. 2021
3.1	Část dokumentu	Zohlednění ročních změn v části Plán realizace změn Aktualizace organizačního schéma Aktualizace výčtu ISVS – VIS Aktualizace projektů	15. 2. 2023
3.2	Část dokumentu	Zohlednění ročních změn v části Plán realizace změn Aktualizace organizačního schéma Aktualizace termínů řízení ISVS Aktualizace projektů Aktualizace přílohy č.1 Aktualizace dle změny org. schéma	25. 6. 2024
4.0	Celý dokument	Aktualizace dle nové vyhlášky 360/2023.	16. 6. 2025

3 Manažerské shrnutí

Informační koncepce SPÚ (dále též „**IK SPÚ**“) vychází obsahově z cílů a principů Informační koncepce České republiky (dále též „**IK ČR**“), projektu Digitální Česko; informační koncepce Ministerstva zemědělství (dále též „**IK MZe**“); a současně vychází z cílů vedení SPÚ, které jsou obsaženy ve Strategii rozvoje Státního pozemkového úřadu 2021 – 2025 (dále též „**Strategie SPÚ**“).

V souladu se strategickými cíli zadanými v **IK MZe**, má také SPÚ tyto strategické cíle

- **Implementace požadavků věcných garantů agend SPÚ do aplikací a jejich vzájemná integrace** tak, aby funkce aplikací podporovaly požadavky věcných garantů a vytvářely architektonické prostředí, vhodné pro provoz digitálního úřadu.
- **Vytvářet a udržovat moderní architekturu ICT** tak, aby bylo snadné digitalizovat úřad, aby změny a nové funkce byly implementovány snadno, efektivně a s minimálními náklady a zároveň zajistit, aby tato architektura naplňovala požadavky dané metodikou a cíli IK ČR a programu Digitální Česko.

V širším kontextu byla cíle **IK ČR** provázána se strategickými cíli definovanými ve **Strategii SPÚ**. Na ty poté navazují cíle OICT prostřednictvím cílů této **IK SPÚ**, kterými jsou rozvíjeny specifické oblasti a cíle:

1	2	3	4	5	6
Digitální služby pro klienty a partnery	Efektivní úřad s podporou moderních technologií	Data jako strategický nástroj	Bezpečný a stabilní provoz IT	Digitální kompetence a rozvoj zaměstnanců	Interoperabilita a spolupráce v eGovernmentu

Tabulka 1: Přehled cílů ICT v IK SPÚ

Struktura Informační koncepce SPÚ

Informační koncepce SPÚ			
Část A	Část B	Část C	Část D
Architektura úřadu	Řízení ICT služeb úřadu	Řízení dokumentu	Dodatky a přílohy
• Současný stav • Motivace • Cílový stav • Plán	• Současný stav • Motivace • Cílový stav • Plán	• Postupy • Kontroly • Odpovědnosti	• Seznamy • Přílohy

Tabulka 2: Struktura Informační koncepce SPÚ

Struktura dokumentu IK SPÚ vychází z doporučení DIA šablony Šablona verze 3.01 – leden 2025 a je členěn do jednotlivých částí:

Část A: Koncepce architektury úřadu

Obsahuje fungování úřadu jako celku. Popisuje činnosti úřadu v rámci jeho agend („co dělám a proč“) a jejich podporu informačními systémy a technologiemi („s čím to dělám“).

Část B: Koncepce řízení služeb ICT

Se zaměřuje na fungování ICT útvaru úřadu. Popisuje služby, které ICT poskytuje ostatním složkám úřadu a způsob jejich řízení.

Obě části (A i B) jsou členěny do čtyř kapitol:

- Přehled stávajícího stavu
- Motivace ke změnám (**co** je potřeba změnit a **proč**)
- High-level návrh cílového stavu (**jak** to bude vypadat po změnách)
- Definuje plánu realizace popsaných změn (**jakými** projekty a **kdy** budou dodány)

Část C: Řízení dokumentu

Popisuje, jak bude tento dokument řízen a jak bude naplňován – postupy realizace změn, kontroly a vyhodnocování změn a odpovědnosti za plnění.

Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu

Obsahuje různé dodatky, přílohy apod., ve kterých může čtenář najít vysvětlení, upřesnění nebo rozšíření informací z předchozích částí dokumentu.

V rámci přehlednosti souladu jednotlivých částí dokumentu s vyhláškou č. [360/2023 Sb.](#), byly ponechány odkazy na jednotlivé ustanovení a paragrafy vyhlášky. Tyto texty jsou v relevantních místech uvedeny *kurzívou* pod názvem kapitoly.

3.1 Stručná rekapitulace závěrů IK

V průběhu přípravy této informační koncepce SPÚ byl analyzován současný stav architektury a řízení informatiky.

Zásadní zjištění:

- **Architektura IS SPÚ není průběžně řízena v dlouhodobém horizontu**, její aktualizace probíhá adhoc, nikoliv kontinuálně, ale dle potřeby změny dílčích aplikačních komponent nebo informačních systémů. Současný stav není dostatečně personálně a kompetenčně zajištěn.
 - **Opatření:**
Vytvořit procesy a zajistit role či činnosti pro dlouhodobé řízení architektury ve všech vrstvách architektury (byznysová, aplikační a datová, technologická) a zajistit její průběžné aktualizování.
- **SPÚ nemá koordinátora pro eGovernment** a požadavky kladené legislativou v oblastech eGovernmentu (cloud computing, správa dat, ...) nejsou systematicky řízeny.
 - **Opatření:**
Definovat procesy, role a zodpovědnosti za soulad s požadavky na eGovernment (aktualizace RPP, aplikace požadavků IK ČR a dalších externích regulatorních požadavků do prostředí SPÚ).
- **Přesun infrastruktury z on-premises prostředí** (servery v budově SPÚ) do **cloudového prostředí**. V oblasti technologické architektury SPÚ stojí před klíčovým strategickým rozhodnutím, které zcela změní způsob řízení infrastruktury a bude mít zásadní dopad i do způsobu financování provozu. Důvodem této změny jsou jednoznačně zvyšující se nároky na zabezpečení provozu fyzického i z pohledu kybernetické bezpečnosti, dále pak efektivita provozu a do budoucna také omezené personální kapacity a kompetence.
 - **Opatření:**
Realizovat vhodnou strategii pro migraci do cloudového prostředí, průběžně vyhodnocovat a měřit přínosy této změny a definovat procesy finančního řízení pro provoz cloudové infrastruktury.
- **Zajištění provozu klíčových agendových a provozních systémů** je klíčovou náplní činnosti OICT. V plánovaném období bude nutné zajistit v 1. fázi obnovu agendového systému NAIS, a ve 2. fázi připravit systém na jednotný informační systém agendový a geografický (ISAG). Důvody změny jsou primárně z byznysové úrovně, hlavní činností SPÚ je práce s prostorovými daty, a to nyní pouze agendový systém evidenčního charakteru naplňuje jen obtížně. U ostatních obnov IS se předpokládá standardní proces zajištění podpory s cílem případné migrace do cloudu či využití některého z modelů cloudových služeb SaaS, PaaS s cílem minimalizovat provozní náročnost.
 - **Opatření:**
Zajistit obnovu IS v daném období a připravit požadavky na jednotný systém ISAG.

3.2 Základní zodpovědnosti a kompetence úřadu

SPÚ má několik klíčových kompetencí, které vychází z jeho působnosti:

- **Pozemkové úpravy**
- Organizuje a rozhoduje o pozemkových úpravách, které zahrnují změny vlastnických vztahů k půdě a zemědělskému majetku. **Realizace společných zařízení**, provádí opatření ke zpřístupnění pozemků, jako jsou polní a lesní cesty, a také protierozní a vodohospodářská opatření.
- **Správa a převod nemovitostí**
Spravuje a převádí zemědělské a lesní pozemky z vlastnictví státu na jiné osoby.
- **Restituce a církevní restituce**
Vypořádává restituční nároky, což zahrnuje navrácení majetku původním vlastníkům nebo jejich dědicům. Další částí jsou tzv. církevní restituce (dle zákona č. [428/2012 Sb.](#) o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi)
- **BPEJ**
Zajišťuje činnosti související s aktualizací a vedením celostátní databáze bonitovaných půdně ekologických jednotek.

3.3 Shrnutí stávajícího stavu architektury úřadu

3.3.1 Současný stav a fungování SPÚ

Pozemkové úpravy: SPÚ dokončilo implementaci jednoho z klíčových IS podporujících činnosti v oblasti komplexních pozemkových úprav (ISPÚ). Realizuje společná zařízení, tyto činnosti jsou podpořeny již zmíněným systémem ISPÚ, ale také částečně původním agendovým systémem ASPU.

Správa a převod nemovitostí: Pro většinu činností již provozuje hlavní centralizovaný agendový IS (NAIS) pro podporu činností v oblasti správy majetku státu a dalších agend. V následujícím období bude stát před výzvou zajištění provozu na další přechodné období během něhož se bude snažit vytvořit nový informační systém agendový a geografický (ISAG)

Restituce a církevní restituce: Tyto činnosti jsou již v útlumu a netvoří stěžejní oblast činností SPÚ, pro evidenci používá SPÚ legacy aplikace či moduly NAIS.

BPEJ: Pro podporu činností v oblasti aktualizace a vedení celostátní databáze bonitovaných půdně ekologických jednotek je využíváno více systémů BIS, GIS. Je také realizována podpora pro aktualizaci BPEJ v RÚIAN.

3.3.2 Podpora informačními technologiemi a míra digitalizace

OICT se zaměřuje na zajištění bezpečného a efektivního provozu ISVS podporujících hlavní činnosti SPÚ. Dále provozuje provozní informační systémy (PIS) a tyto rozlišuje na ty systémy, které mají vazbu na ISVS a ty bez vazby.

Klíčové systémy jsou NAIS, GIS, ISPÚ, které zajišťují většinu agend SPÚ. Pro běžnou provozní činnosti jsou to systémy zajišťující ekonomickou oblast (D365BC) a personální oblast (OKBASE).

OICT spravuje také velké množství dalších aplikací, které lze rozlišit na standardní komerční software („krabicový“), legacy aplikace („zakázkově vyvíjené interně či externě“), které jsou mnohdy již bez podpory tvůrců, ale jsou stále využívány. V poslední době stále více dochází k využívání i jiných modelů služeb zejména v oblasti cloudových služeb a software se pořizuje v modelu SaaS (např. M365 apod.)

Vzhledem k velkému množství partnerů, s nimiž SPÚ komunikuje v rámci své činnosti, jsou tyto skupiny dále segmentovány a popsány v rámci IK SPÚ. Současné informační systémy se zaměřují primárně na zaměstnance a širokou veřejnost bez bližší segmentace, tedy informační systémy pro zaměstnance (interní IS) a pro veřejnost (webové stránky či Geoportál).

Jedním z navrhovaných opatření pro splnění cílů IK SPÚ je klientský portál, který by umožnil online interakci s klientem a poskytl mu základní sadu informací, které SPÚ eviduje (např. smluvní vztahy, platby apod.).

Sdílené služby eGovernmentu jsou v rámci architektury využívány, avšak ne v takovém rozsahu, který by umožnil zásadní modernizaci služeb úřadu a digitalizaci jeho agend. Informační systémy SPÚ využívají služeb JIP/KAAS, ISDS, ROS, ROB, RPP a SPÚ je také editorem dat RÚIAN pro oblast BPEJ.

3.4 Klíčové transformační cíle

Na základě aktuálních strategických a koncepčních materiálů vedení OICT definuje následující cíle. Tyto cíle mohou být realizovány například prostřednictvím níže uvedených opatření.

	Cíl	Popis	Opatření
1	Digitální služby pro klienty a partnery	Poskytovat dostupné a přehledné digitální služby pro občany, obce a zemědělce	• Portál klienta SPÚ • Online žádosti a sledování jejich stavu • Interaktivní mapové služby
2	Efektivní úřad s podporou moderních technologií	Automatizovat a optimalizovat procesy, zvýšit výkonnost organizace Přezkoumat navrhovaná opatření pro automatizaci a optimalizaci procesů; zajistit jejich soulad s obchodními potřebami a strategickými cíli.	• Mapování a optimalizace klíčových procesy a jejich digitalizace • Implementace atestované spisové služby • Zavádění nástrojů pro řízení výkonu a workflow • Využití RPA nebo AI pro analýzu smluv a dat • Nasazení analytických nástrojů pro monitoring výkonnosti procesů
3	Data jako strategický nástroj	Zlepšit správu, sdílení a využívání dat pro řízení a transparentnost	• Centrální datový sklad SPÚ • Vytvořit katalog dat úřadu a zavést procesy pro správu dat a datovou kvalitu • Otevřená data v NKOD a napojení na základní a externí registry (KN, LPIS, RÚIAN) • Napojení na identitní služby eGovernmentu
4	Bezpečný a stabilní provoz IT	Zajistit spolehlivost, bezpečnost a udržitelnost IT provozu	• Zajištění dlouhodobého řízení architektury a procesů • Migrace a provoz cloudové infrastruktury • SEM – Systémy pro identifikaci, sběr, monitorování

			a vyhodnocování bezpečnostních událostí a alertů Komplexní ochrana koncových stanic • Kybernetická bezpečnost (NIS2, ISO 27001) • Monitoring a správa infrastruktury • Implementace PIM – Privileged Identity Management
5	Digitální kompetence a rozvoj zaměstnanců	Podporovat profesní růst a digitální gramotnost zaměstnanců	• Školení v oblasti digitálních nástrojů • Interní komunikační platformy (intranet) • Implementovat e-learningový systém pro průběžné vzdělávání • Vytvořit vnitřní znalostní bázi postupů a návodů pro IT systémy a jejich prezentace uživatelům prostřednictvím AI
6	Interoperabilita a spolupráce v eGovernmentu	Zajistit propojení SPÚ s ostatními IS veřejné správy a zvyšovat míru sdílení dat	• Napojení na systémy ISZR, Portál občana, NIA • Integrace s digitální technickou mapou (DTM) • Výměna dat pomocí standardizovaných API • Publikace služeb subjektům veřejné správy • Podpora inovací a sdílení dobré praxe

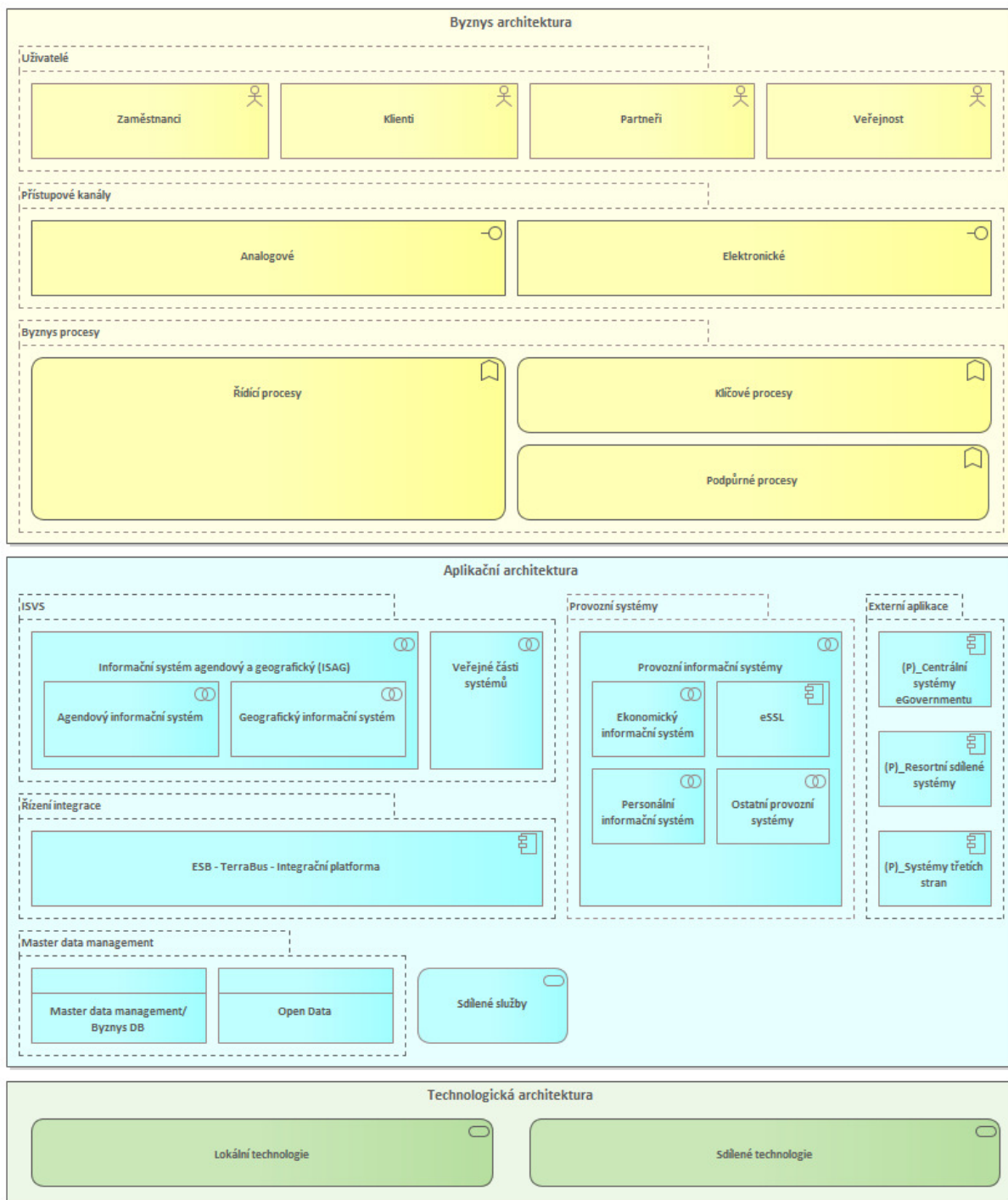
Tabulka 3: Přehled cílů ICT v IK SPÚ a příklady opatření

3.5 Klíčové vnitřní potřeby ICT

- Aktualizace a udržitelnost architektonických a procesních modelů
- Prioritizovat iniciativy vnitřní digitalizace a definovat požadavky na aktualizaci a udržitelnost procesních a architektonických modelů.
- Redukce a správa aplikačního portfolia
- Potřeba vnitřní digitalizace (úřad bez papíru)
- Správa a popis dat
- Vylepšení infrastruktury pro zajištění vyšší dostupnosti a spolehlivosti služeb
- Posílení kybernetické bezpečnosti a implementace nových bezpečnostních opatření
- Integrace moderních softwarových nástrojů pro efektivní správu a monitoring systémů
- Školení zaměstnanců pro zvyšování kompetencí v oblasti ICT
- Optimalizace nákladů na ICT prostředky
- Implementace systémů pro zajištění kontinuity provozu a obnovy po havárii

3.6 Shrnutí vize cílového stavu architektury úřadu

Na schématu níže je představena vize podnikové architektury SPÚ. Pro každou z uvedených vrstev následuje bližší popis.



Obrázek 1: Vize architektury SPÚ

Byznys architektura úřadu

Nová vize celistvé architektury úřadu nepředpokládá výrazné změny v byznys vrstvě architektury na základě interní iniciativy úřadu. Nicméně nelze však vyloučit případné externí podněty pocházející z resortu nebo národní úrovně. V takovém případě musí být vize architektury přezkoumána a ověřen její soulad s nově identifikovanými externími podněty.

Dále jsou plánovány dílčí optimalizace některých procesů, zejména se zaměřením na identifikaci slabých míst, výskytu nadbytečné manuální práce a návrhu jejich optimalizace s využitím automatizace a digitalizace úkonů. Změny jsou tak plánovány ve vyšším detailu uvnitř procesů, nikoli na úrovni oblastí či samotných procesů.

V oblasti poskytování služeb klientům jsou rozvíjeny další činnosti zaměřené na podporu digitalizace procesů a online interakce uživatele s úřadem. SPÚ tak plní povinnosti vyplývající z legislativy (např. Zákon č. [12/2020 Sb.](#), o právu na digitální služby). V těchto činnostech hodlá úřad nadále pokračovat a případně vytvořit Portál klienta, kde by bylo možné vyřídít nejběžnější činnosti nebo získat základní informace o vztahu s SPÚ (např. smluvní vztahy, platby apod.)

Aplikační architektura úřadu

Aplikační architektura se vyznačuje výraznými změnami, kdy vznikl Nový agendový informační systém (NAIS), Centralizované řešení GIS a Informační systém pozemkových úprav (ISPÚ), které jsou základním stavebním kamenem pro centralizaci legacy aplikací a vytvoření jednotné datové základny. V rámci rozvoje těchto systémů je žádoucí zaštitit i výkon činností aktuálně podporovaných dosluhujícími aplikacemi (pro potřeby této IK seskupeny do ISVS pod názvem „Legacy systémy pro podporu agend“). Tento záměr podporuje i jeden ze stanovených cílů, a to v kontextu řízení a optimalizace aplikačního portfolia. Z NAIS se postupem času stane robustní řešení podporující významnou část úřadem vykonávaných činností.

V budoucích plánech úřadu také figuruje záměr sjednotit současné nesourodé moduly Geografického informačního systému do kompaktnějšího řešení, případně jej začlenit jako integrální součást NAIS. V optimální variantě využít Geografický informační systém jako primární a agendy NAIS využívat jako sekundární IS propojený službami přes ESB. Tento plán je v souladu se strategií úřadu zredukovat aplikační portfolio.

Další změny také proběhnou v agendě oběhu dokumentů, kdy bude z legislativních důvodů nutné reimplementovat stávající neatestovanou spisovou službu.

Poslední zásadní vizí SPÚ je vytvoření tzv. Samoobsluhy klientů SPÚ (resp. Portál klienta), ve které budou mít přehled o svých závazcích s SPÚ bez nutnosti fyzické přítomnosti na pobočce, případně i automatického obslužení u vybraných agend. Tato vize je zásadní zejména v kontextu naplňování práva na digitální služby VS. Nicméně tato samoobsluha by byla efektivní, pokud by byla koordinována z resortu MZe, např. do stávajících portálů. Není uživatelsky přívětivé, pokud by uživatel (zemědělec) musel kontaktovat více IS, aby se dostal k celkovým informacím. Např. Přehled propachtovaných pozemků apod. SPÚ je připraveno poskytnout tato data prostřednictvím platformy ESB a G2G službami.

Technologická architektura úřadu

Technologická architektura úřadu obdobně jako aplikační architektura projde v následujících pěti letech několika významnými změnami, jež by měly přispět k efektivnějšímu plnění agendy úřadu.

Další ze záměrů úřadu je zlepšení ve využívání jednotného monitorovacího nástroje, jenž podporuje i jeden ze stanovených cílů, a to v kontextu zlepšování monitoringu a zkvalitňování dohledu nad dodavatelskými vztahy. Cílem tohoto systému je celoplošný monitoring, jenž přinese úřadu přehled o dění, činnostech či možnost bezprostředně reagovat na konkrétní chybové scénáře.

Za předpokladu dostatečných finančních prostředků a dostatečných funkcí je plánováno využití cloudových technologií. Komplexní posouzení služeb z katalogu cloudových služeb bude předmětem dalších analýz, zejména dostupnost služeb, jejich omezení stanovené cloudovou vyhláškou a následná kombinace dle použitelnosti pro potřeby SPÚ.

Návrh cílové IT technologické architektury bude zohledňovat klíčové rozhodnutí, zda využít cloudové technologie, vlastní infrastrukturu, nebo nákup služeb. Aktuálně probíhá analýza a volba vhodné strategie potenciální migrace infrastruktury do cloudu. Je nevyhnutelné, že se jedná o postupný proces, a to zejména s ohledem na stávající smluvní vztahy s dodavateli a technologickými omezeními aplikací. Dále je zásadním faktorem bezpečnost, kterou jsou specializovaní poskytovatelé cloudových služeb schopni garantovat ve vyšší kvalitě a efektivitě než v případě provozu vlastní on-premises infrastruktury. Předpokládá se, že minimálně jeden cyklus obnovy on-premises infrastruktury bude nezbytný. SPÚ ovšem cílí na stav infrastruktury plně provozované v cloudu tak, aby byla schopná adaptovat se na změny a podporovat plnění agendy.

3.7 Výběr klíčových změnových záměrů / projektů

Klíčové změnové záměry se váží na zajištění provozu hlavních agendových a provozních systémů.

Jedná se o:

- **Zajištění atestované elektronické spisové služby**
Díky novele zákona č. [499/2004 Sb.](#), o archivnictví a spisové službě již není možné dále provozovat neatestovanou spisovou službu. Od 1. 1. 2027 není možné vést spisovou službu v listinné podobě, ale pouze v atestovaném elektronickém systému spisové služby.

- **Zajištění provozu NAIS v dalším období a následné přípravy nového systému ISAG**
V roce 2026 končí 6leté období provozu systému NAIS, který je klíčovým prvkem aplikačního portfolia SPÚ v oblasti správy majetku státu. Předpokládá se zajištění na období min. 4 let. (1.fáze) a následně příprava jednotného systému ISAG (Informační systém agendový a geografický) a jeho implementace (2.fáze)
- **Migrace infrastruktury do cloudové prostředí**
Jde o zcela zásadní zásah do stávajícího provozu infrastruktury SPÚ, kdy je záměrem maximum stávající onpremises infrastruktury přesunout do cloudového prostředí. Konkrétní podmínky a strategie migrace se aktuálně připravuje.

Ve výše uvedeném výčtu jsou zcela nejvýznamnější záměry, které jsou nezbytné pro zachování chodu SPÚ a výkon jeho agend v dalším období. Další záměry a projekty jsou rozpracovány v dalších kapitolách.

3.8 Výběr klíčových změn v řízení ICT

Klíčové změny v řízení ICT se týkají dlouhodobého řízení architektury, správy dat, bezpečnosti a dalších aspektů řízení architektury a dlouhodobého rozvoje IS SPÚ.

Jedná se o tyto změny a záměry:

Zajištění dlouhodobé správy architektury

Architektura informačního systému SPÚ není dlouhodobě a kontinuálně řízena. Její aktualizace probíhá ad hoc, dle potřeby změny dílčích aplikačních komponent nebo informačních systémů. Současný stav není dostatečně personálně a kompetenčně zajištěn.

Je nutné vytvořit procesy a zajistit role či činnosti pro dlouhodobé řízení architektury ve všech vrstvách architektury (byznysová, aplikační a datová, technologická) a její průběžné aktualizování.

Zajištění popisu a správy dat

SPÚ nemá zcela komplexně pokrytou a zpracovanou oblast správy dat. Tato skutečnost je zásadní pro efektivní plánování a implementaci změn v aplikačním portfoliu SPÚ. Cílem je definovat procesy, role a odpovědnosti za správu dat a zajistit jejich popis, klasifikaci a kategorizaci v souladu s očekávanými požadavky na digitální transformaci.

Zajištění koordinátora pro eGovernment

SPÚ v současné době nemá určeného koordinátora pro eGovernment, což může vést k nesystematickému řízení požadavků stanovených legislativou v oblastech eGovernmentu, jako je cloud computing a správa dat. Cílem je definovat procesy, role a odpovědnosti za zajištění souladu s požadavky na eGovernment, zahrnující aktualizaci RPP, implementaci požadavků IK ČR a dalších externích regulačních předpisů do prostředí SPÚ. Součástí tohoto záměru je i ustanovení struktur pro digitální transformaci.

Zajištění nástrojů a procesů po účinnosti nového ZoKB

SPÚ očekává, že s aplikací nového ZoKB, bude nezbytné provést další aktivity v oblasti kybernetické bezpečnosti. Předpokládá se analýza rizik, klasifikace aktiv a další. Ke všem těmto činnostem bude nezbytná aplikační podpora v podobě nástrojů, která tyto činnosti maximálně zefektivní.

3.9 Základní podmínky realizovatelnosti změn

Zcela zásadními podmínkami realizovatelnosti změn jsou finanční a lidské zdroje.

3.9.1 Finanční zdroje

Pro realizaci změn v architektuře úřadu bude nezbytné zajistit dostatečné finanční prostředky v rozpočtu SPÚ. Zároveň lze očekávat i změnu poměru provozních a investičních prostředků s ohledem na změnu financování infrastruktury. Tyto prostředky budou přiděleny na:

- Nákup a implementaci cloudových technologií
- Obnovu a údržbu on-premises infrastruktury (síťové prvky, komunikační prvky a konektivitu)
- Obnovu stávajícího aplikačního vybavení
- Transformaci aplikačních komponent a IS směrem ke cloudovým službám
- Vývoj a implementace nového IS agendového a geografického

Pro každou z těchto oblastí budou vypracovány podrobné rozpočty, které budou zahrnovat náklady na hardware, software, služby a personální výdaje.

3.9.2 Lidské zdroje

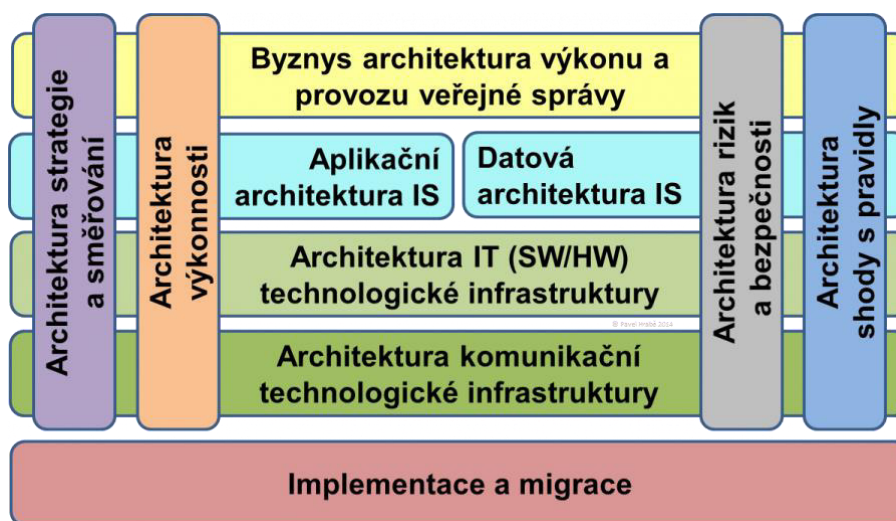
V souvislosti se změnami v architektuře dojde k odlišnému způsobu řízení IT, které bude klást požadavky na posílení lidských zdrojů v několika klíčových oblastech:

- Správu a údržbu cloudových služeb
- Monitorování dodavatelských vztahů a technologických procesů
- Vývoj a podporu informačních systémů
- IT specialisté pro správu a implementaci nových technologií
- Analytici pro monitorování a vyhodnocování dat
- Bezpečnostní experti pro ochranu informačních systémů

Kromě nábory nových odborníků bude nezbytné zajistit pravidelná školení a rozvoj stávajících zaměstnanců, aby byli schopni efektivně využívat nové technologie a postupy.

Část A: Koncepce architektury úřadu

Tato část naplňuje §3, odst. 2 Vyhlášky



Obrázek 2: Struktura domén architektonického rámce NAP

4 Popis stávajícího stavu architektury

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 2 písm. a) Vyhlášky.

Pro potřeby IK jsou dle zákona č. [365/2000 Sb.](#) uvedeny pouze ISVS, u kterých SPÚ zastává roli jejich správce, a provozní informační systémy veřejné správy (dále též „PIS“), které mají vazby na ISVS. Informace o dalších systémech, které nejsou s ohledem na příslušná ustanovení zákona a související vyhlášky potřeba v rámci této informační koncepce uvádět, lze dohledat v architektonickém repozitáři či konfigurační databázi SPÚ. Popis ISVS SPÚ se vztahuje na systémy vytvořené, používané, provozované a dále rozvíjené pro potřeby ústředí SPÚ, krajských pozemkových úřadů a jejich poboček.

Z hlediska zákona č. [181/2014 Sb.](#), navazujících prováděcích předpisů a určujících kritérií, jsou též některé IS stanoveny jako „významné IS“, se kterými je dále nakládáno podle této bezpečnostní legislativy.

Architektura SPÚ je zpracovávána v souladu s národním architektonickým rámcem eGovernmentu ČR (dále jen „NAR“).

Architektura je členěna do 3 základních vrstev:

- **Byznysová** – obsahuje byznysové zadání a požadovanou funkčnost procesů a služeb ze strany věcných garantů. Je to zásadní vstup pro ISVS SPÚ.
- **Aplikační** – vrstva popisuje podpůrné informační systémy, aplikace a aplikační moduly. Dále se zaměřuje na vazby s byznys vrstvou, propojení mezi systémy a integraci s technologickou vrstvou.
- **Technologická** – popisuje ICT infrastrukturu, která zajišťuje potřebný výpočetní výkon, výpočetní prostředky a jejich komunikační propojení, datová úložiště, síťové prvky a další související komponenty.

Motivační a strategická vrstva – aktuálně existuje pouze v textovém formátu a zahrnuje jak cíle stanovené legislativou, tak požadavky formulované vedením úřadu, strategií a dalšími útvary SPÚ.

4.1 Zodpovědnosti a kompetence úřadu

SPÚ má několik klíčových kompetencí, které vychází z jeho působnosti:

- **Pozemkové úpravy**

Organizuje a rozhoduje o pozemkových úpravách, které zahrnují změny vlastnických vztahů k půdě a zemědělskému majetku. Realizuje společná zařízení, provádí opatření ke zpřístupnění pozemků, jako jsou polní a lesní cesty, a také protierozní a vodohospodářská opatření.

- **Správa majetku státu**

Spravuje a převádí zemědělské a lesní pozemky z vlastnictví státu na jiné osoby. Dále je příslušný hospodařit se stavbami využívanými k vodohospodářským melioracím pozemků a souvisejícím vodním dílům ve vlastnictví státu.

- **Restituce**

Vypořádává restituční nároky, což zahrnuje navrácení majetku původním vlastníkům nebo jejich dědicům.

- **BPEJ**

Je editorem údajů o bonitovaných půdně ekologických jednotkách (BPEJ) v základním registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN).

SPÚ byl zřízen ke dni 1. ledna 2013 na základě zákona č. [503/2012 Sb.](#), o Státním pozemkovém úřadu. Tímto zákonem byla po mnohaleté přípravě dokončena transformace Pozemkového fondu ČR, který byl současně zrušen. Spojením jeho agend s činnostmi původních pozemkových úřadů vznikl zcela nový Státní pozemkový úřad v čele s ústředím sídlícím v Praze.

V rámci jednotlivých vyšších územně samosprávných celků vykonávají činnost SPÚ krajské pozemkové úřady, přičemž pro řízení o pozemkových úpravách jsou zřízeny pobočky krajských pozemkových úřadů, jejichž územní působnost odpovídá území jednoho nebo více okresů.

Působnost SPÚ je stanovena zejména těmito zákony:

Zákon č. [503/2012 Sb.](#), o Státním pozemkovém úřadu,

Zákon č. [229/1991 Sb.](#), o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku,

Zákon č. [139/2002 Sb.](#), o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech,

Zákon č. [92/1991 Sb.](#), o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby,

Zákon č. [428/2012 Sb.](#), o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi,

Zákon č. [219/2000 Sb.](#), o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

Hlavní činnosti SPÚ:

- pomocí směny či koupě vytváří a spravuje nejen zákonnou rezervu státní půdy (50 000 ha) ale i rezervu pro rozvojové programy státu

- realizuje převody a směny zemědělských pozemků

- realizuje převody nemovitostí do práva hospodaření jiných složek státní správy

- spravuje, propachtovává (pronajímá) majetek, který je ve vlastnictví státu a příslušnosti hospodařit SPÚ a uzavírá věcná břemena

- poskytuje územně analytické podklady

- vypořádává restituční nároky formou veřejných nabídek pozemků

- rozhoduje o pozemkových úpravách a organizuje jejich provádění včetně souvisejících činností a to tak, aby docházelo ve veřejném zájmu k funkčnímu uspořádání pozemků

včetně zabezpečení přístupnosti či vytvoření podmínek pro racionální hospodaření vlastníků půdy

- realizuje komplexní pozemkové úpravy s důrazem na výstavbu a rekonstrukci polních cest, protierozních mezí, poldrů, biokoridorů, vodních nádrží a jiných krajinných prvků

- je příslušný hospodařit se stavbami využívanými k vodohospodářským melioracím pozemků a souvisejícím vodním dílům ve vlastnictví státu
- zajišťuje činnosti související s aktualizací a vedením celostátní databáze bonitovaných půdně ekologických jednotek
- je editorem údajů o bonitovaných půdně ekologických jednotkách v základním registru územní identifikace, adres a nemovitostí
- společně s VÚMOP je spoluautorem projektu Monitoring eroze

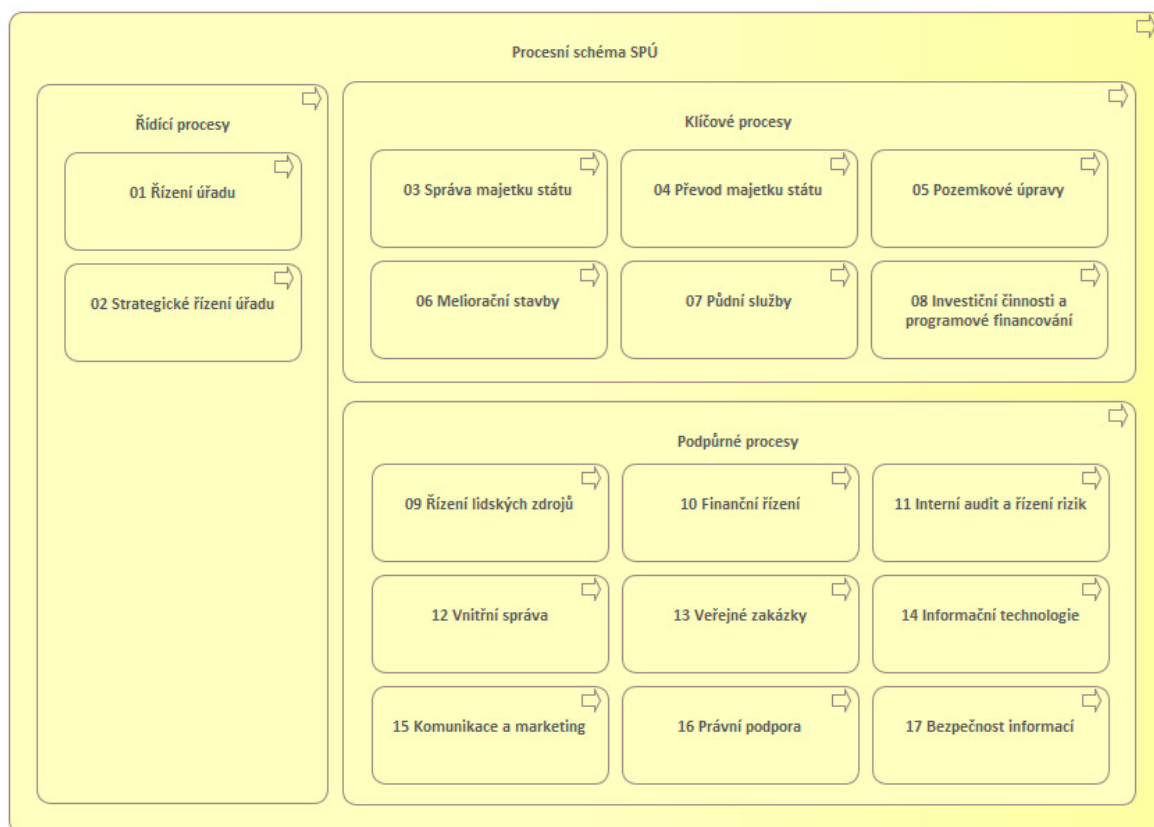
4.2 Přehled byznys architektury

Zmíněné legislativní normy zakládají působnost v 25 dále uvedených agendách, které jsou pro SPÚ uvedeny v Registru práv a povinností. Od poslední revize IK SPÚ byla v RPP přidána působnost v 14 agendách a v 5 agendách působnost zanikla, jedna agenda byla formálně přejmenována.



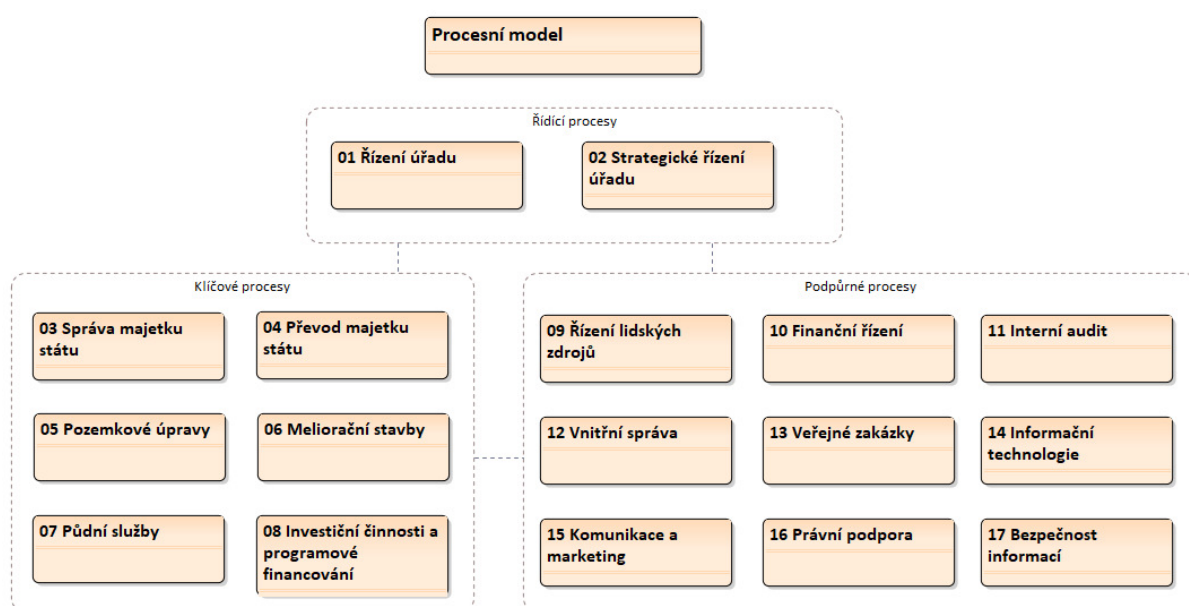
Obrázek 3: Seznam agend vykonávaných v rámci působnosti SPÚ, dle RPP

Následující schéma představuje teoretické členění všech činností (schopností, procesů, funkcí nebo služeb), které SPÚ vykonává.



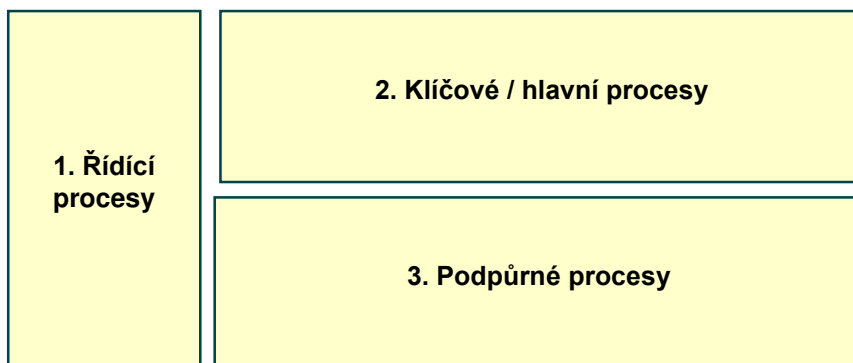
Obrázek 4: Členění procesních oblastí SPÚ

Hierarchie procesních oblastí je uvedena na následujícím schématu. SPÚ průběžně udržuje aktuální model vrcholového procesního modelu v EA repozitáři. Procesní model je součástí procesní vrstvy enterprise architektury SPÚ.



Obrázek 5: Hierarchie procesních oblastí SPÚ

Model slouží jako vodítko pro kategorizaci oblastí činností, v nichž budou na základě analýzy potřeb a motivací ke změnám identifikovány požadavky na změnu jejich podpory ICT řešeními.



Obrázek 6: Nejvyšší úroveň procesní/funkční dekompozice procesů SPÚ

Z hlediska vzájemné podobnosti a ve vztahu ke klientům se procesy SPÚ tzv. horizontálně dělí na:

1. **Řídící / strategické procesy** představují vrcholové procesy úřadu, procesy jejího manažerského řízení a strategického rozvoje. Řídící procesy stojí stranou, protože působí napříč všemi ostatními horizontálními i vertikálními procesy.

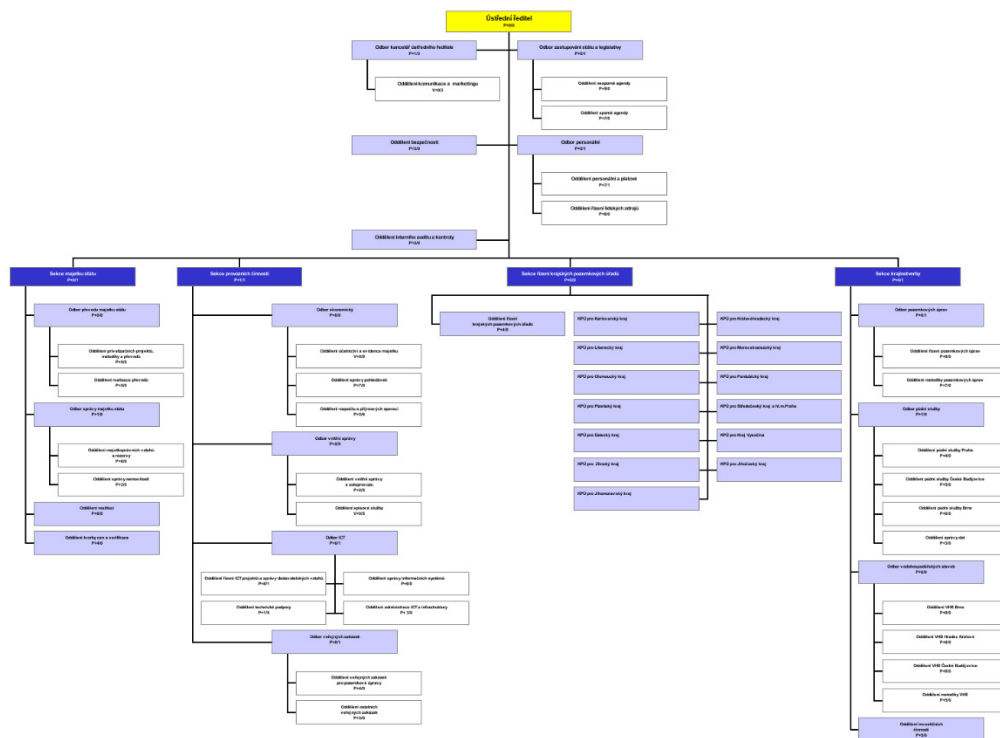
2. **Klíčové / Hlavní** a 3. **Podpůrné procesy**, které jsou definovány výčtem právních předpisů a vnitřních předpisů, definujících působnost SPÚ a jim odpovídajících agend, ve kterých působí, případně činností vůči klientům agentury, které nejsou definovány jako agendy, ale fakticky mají tento charakter.

Oblast	Kategorie	Počet procesů
Finanční řízení	Řídící procesy	26
Řízení lidských zdrojů	Řídící procesy	22
Řízení úřadu	Řídící procesy	11
Strategické řízení úřadu	Řídící procesy	6
Bezpečnost informací	Podpůrné procesy	4
Informační technologie	Podpůrné procesy	8
Interní audit a řízení rizik	Podpůrné procesy	7
Komunikace a marketing	Podpůrné procesy	3
Právní podpora	Podpůrné procesy	6
Veřejné zakázky	Podpůrné procesy	9
Vnitřní správa	Podpůrné procesy	25
Pozemkové úpravy	Klíčové procesy	10
Meliorační stavby	Klíčové procesy	2
Převod majetku státu	Klíčové procesy	24
Investiční činnost a programové financování	Klíčové procesy	4
Půdní služby	Klíčové procesy	6
Správa majetku státu	Klíčové procesy	22
	Celkem	195

Tabulka 4: Přehled procesních oblastí

Tyto oblasti se následně člení ještě na procesy **klíčové** (resp. hlavní), **podpůrné** (resp. vedlejší) a **řídící**. Výše popsané jasně vyplývá ze schématu uvedeného níže.

Za výkon jednotlivých procesů odpovídají jednotlivé útvary SPÚ. Organizační struktura, formálně stanovena Organizačním řádem SPÚ, je schematicky znázorněna na obrázku níže (Aktualizace 1. 1. 2025.)



Obrázek 7: Organizační struktura SPÚ

Pro potřeby Informační koncepce je nejvýznamnější oblast „**Klíčové procesy**“, která seskupuje jednotlivé procesy, kde se odehrává výkon veřejné správy v působnosti úřadu. Pro tuto oblast následuje bližší představení procesů v následujících subkapitolách.

4.2.1 Hlavní a podpůrné procesy

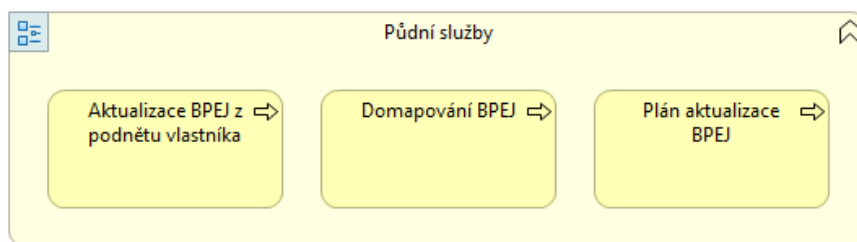
Pro potřeby Informační koncepce je nejvýznamnější oblast „**Klíčové procesy**“, která seskupuje jednotlivé hlavní procesy, kde se odehrává výkon veřejné správy v působnosti úřadu. Pro tuto oblast následuje bližší představení procesů v následujících subkapitolách.

Půdní služby

Vymezení bonitovaných půdně ekologických jednotek (BPEJ) představuje způsob klasifikace zemědělské půdy v České republice. Hlavním cílem aktivit v oblasti půdních služeb je zajištění správy databáze, její aktualizace, zpřesňování a doplňování dat o BPEJ na území ČR.

Tato činnost zabezpečuje nezbytnou kvalitu dat BPEJ, jež jsou klíčové pro hodnocení záborů a vynětí zemědělské půdy, územní plánování, správu nemovitostí, jejich převod a oceňování, zajišťování veřejných zájmů, projekční činnost, prodej státní půdy, restituce, soudní znalectví, výzkumné a strategické účely.

Detailní popis jednotlivých procesů je uveden ve vytvořených procesních kartách.

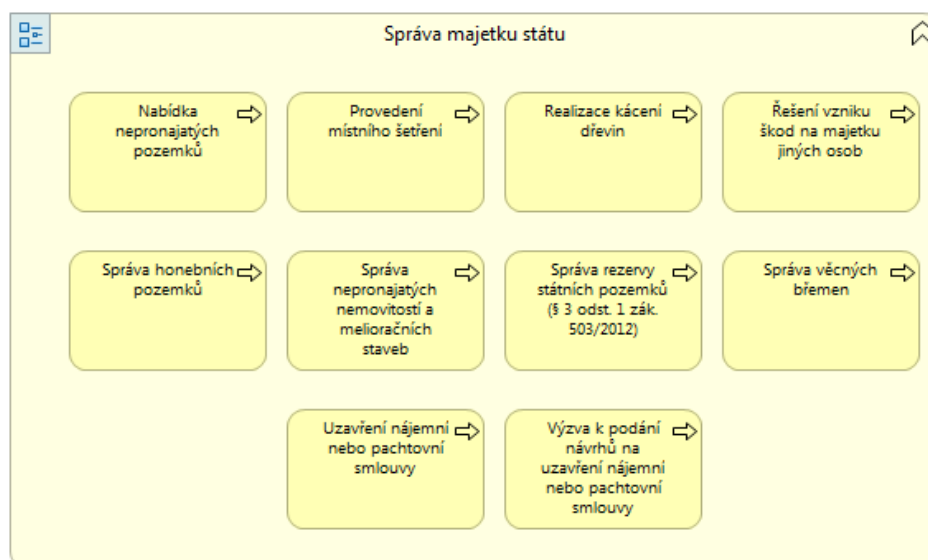


Obrázek 8: Přehled procesů pro oblast půdní služby

Správa majetku státu

Procesy správy majetku státu zajišťují správu majetku ve vlastnictví státu dle zákona č. [229/1991 Sb.](#) Podle definice zákona č. [503/2012 Sb.](#) O státním pozemkovém úřadu.

Tato kategorie klíčových procesů zajišťuje efektivní správu a kvalitu stávajících pozemků a majetku. Zahrnuje správu nepronajatých a honebních pozemků, melioračních staveb, řešení škod na majetku, správu rezerv a uzavírání smluv, včetně přípravy návrhů na jejich uzavření. Detailní popis jednotlivých procesů je uveden v příslušných procesních kartách.



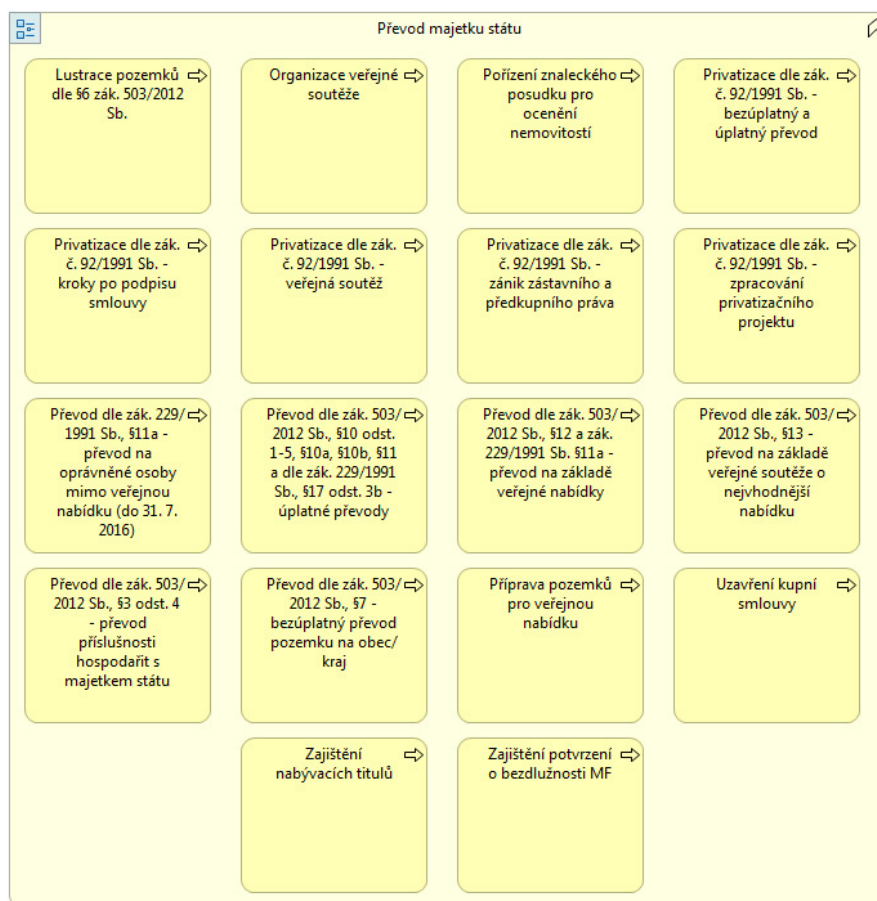
Obrázek 9: Přehled procesů pro oblast správa majetku státu

Převod majetku státu

Převod státního majetku a privatizace jsou prováděny v souladu se zákonem č. [92/1991 Sb.](#) Ministerstvo financí realizuje privatizaci od roku 2016. Proces zahrnuje buď přímý prodej určenému nabyvateli, nebo veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku.

Převody majetku a jeho prodej je možný čtyřmi způsoby dle příslušných zákonů. Zákon č. [503/2012 Sb.](#) definuje dle § 7 odstavce 1,2,3 bezúplatný převod pozemků a silničních pozemků obcím či krajům. Dle § 10 odstavce 1,2 je definován úplatný převod stavebních pozemků či pozemků pro průmyslové využití. Dle § 12 a § 13 je definován prodej půdy. Dle zákona č. [44/1988 Sb.](#) je definován prodej půdy pro těžbu nerostů. Dle zákona č. [219/2000 Sb.](#) Jsou definovány převody nemovitých věcí na jiné subjekty, kterými je dle zákona č. [503/2012 Sb.](#) SPÚ příslušen hospodařit a dle vyhlášky ministerstva financí č. [62/2001 Sb.](#) Ostatní převody definuje zákon č. [229/1991 Sb.](#) (např. prodej pozemků pro výstavbu, vlastnická dispozice spoluvlastnického podílu státu, směna pozemků, dokup pozemků z privatizace, nabídka pozemků ke směně).

Detailní popis jednotlivých procesů je obsahem vytvořených procesních karet.



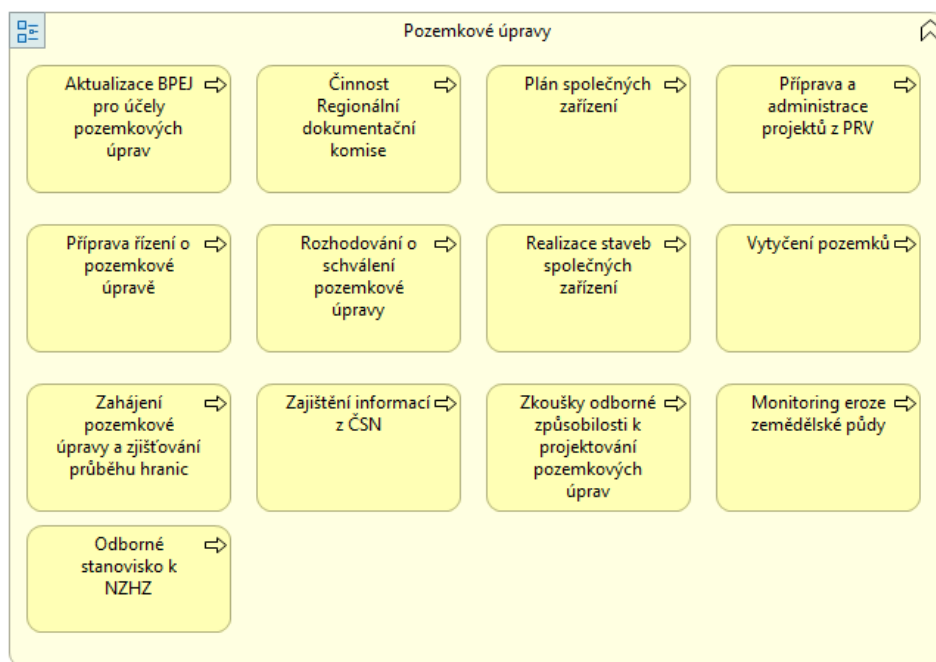
Obrázek 10: Přehled procesů pro oblast Převod majetku státu

Pozemkové úpravy

Předmětem pozemkových úprav je komplexní řešení celého území ve veřejném zájmu. Tyto úpravy zahrnují prostorové a funkční uspořádání pozemků, které se scelují nebo dělí, zajištění jejich přístupnosti a využití, vyrovnání hranic a vytvoření podmínek pro racionální hospodaření vlastníků půdy.

Soubor třinácti procesů popisuje základní činnosti spojené s pozemkovými úpravami. Mezi ně patří opatření, která zavádějí zásadní změny v chápání vztahu ke krajině, způsoby jejího užívání a správy majetku. Tato opatření konkretizují podobu krajiny prostřednictvím podrobného uspořádání vlastnických vztahů k pozemkům a realizace nezbytných společných opatření, jako jsou nové polní cesty, prvky územního systému ekologické stability, protierozní a vodohospodářská opatření. Dále se jedná o realizaci programů zaměřených na zemědělskou část krajiny i územní rozvoj regionu, řešení majetkoprávních vztahů v kombinaci s veřejným zájmem a metodické řízení s participací místní komunity. Pozemkové úpravy jsou definovány následujícími normami: Zákon č. 139/2002 Sb., o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech a o změně zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů. (Upravuje činnost a působnost Státního pozemkového úřadu, který je primárním orgánem pro provádění pozemkových úprav.)

Detailní popis jednotlivých procesů je obsahem vytvořených procesních karet.

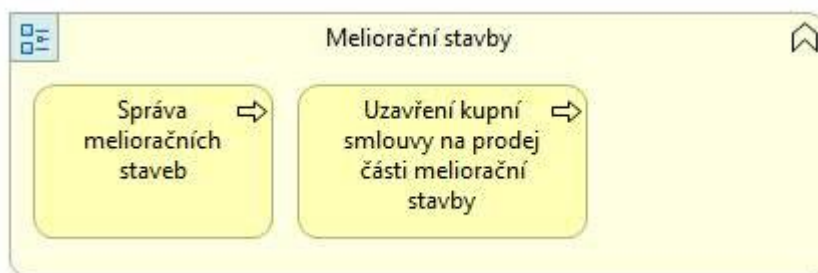


Obrázek 11: Přehled procesů pro oblast Pozemkové úpravy

Meliorační stavby

Procesy správy majetku státu zahrnují činnosti podle § 56 odst. 6 zákona č. [254/2001 Sb.](#), o vodách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 4 odst. 2 zákona č. [503/2012 Sb.](#), o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. SPÚ je příslušný hospodařit se stavbami využívanými k vodohospodářským melioracím pozemků a souvisejícím vodním dílům ve vlastnictví státu. Tato kategorie klíčových procesů zajišťuje správu stávajících vodních děl – odvodňovacích zařízení.

Detailní popis jednotlivých procesů je obsažen ve vytvořených procesních kartách.



Obrázek 12: Přehled procesů pro oblast melioračních staveb

Investiční činnost a programové financování

Investiční činnosti a programové financování představují dlouhodobě prověřený a osvědčený nástroj pro přípravu a řízení investic, které jsou spolufinancovány nebo plně hrazeny z finančních prostředků státního rozpočtu.

Detailní popis jednotlivých procesů je uveden v procesních kartách.



Obrázek 13: Přehled procesů pro oblast investičních činností a programového financování

4.2.1.1 Stav agend ohlašovaných úřadem

SPÚ není ohlašovatelem žádné agendy. Povinnosti ohlašovatele agend v RPP vykonává nadřízený orgán, kterým je MZe.

Ohlášená agenda	Odbor správce agendy	Agendový IS	Stav digitalizace
N/A	N/A	N/A	N/A

Tabulka 5: Přehled ohlášených agend

4.2.1.2 Stav agend, v nichž úřad působí, ale neohlašuje je

SPÚ působí v následujících agendách dle RPP:

Agenda působení	Odbor správce AIS	Agendový IS	Stav digitalizace
A10044 - Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech			
A102 - Základní registr - registr osob	SPÚ	ESB	Digitalizováno
A1025 - Pozemkové úpravy	SPÚ	ISPÚ, ASPU	Digitalizováno
A1061 - Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost			
A112 - Správa registru RPP			
A113 - Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy			
A1153 - Správní řád	SPÚ	ASPU	Digitalizováno
A1162 - Zákon o vodách	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A1184 - Úprava vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A1261 - Poskytování informací (zákon č. 106/1999 Sb.)			
A1343 - Archivnictví	SPÚ	ESPIS	Digitalizováno
A1422 - Poskytování informací o životním prostředí			
A14633 - Registr zastupování		REZA (DIA)	

A1561 - Výkon působnosti veřejného ochránce práv			
A1581 - Státní pozemkový úřad	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A1661 - Kontrolní řád	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A1741 - Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A1761 - Státní služba	SPÚ	OKBASE	Digitalizováno
A24 - Hospodaření s majetkem státu	SPÚ	NAIS	Digitalizováno
A345 - Czech POINT - kontaktní místo veřejné správy	SPÚ	ESPIS, CzechPoint(MVČR, DIA)	Digitalizováno
A388 - Veřejné rozpočty	SPÚ	D365BC	Digitalizováno
A4067 - Evidence skutečných majitelů			
A5104 - Pravidla rozpočtové odpovědnosti	SPÚ	D365BC	Digitalizováno
A5117 - Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí	SPÚ	D365BC	Digitalizováno
A682 - Státní zastupitelství			
A8566 - Právo na digitální služby	SPÚ	Formulářová podání MZe	Digitalizováno
A9145 - Spisová služba	SPÚ	ESPIS	Digitalizováno

Tabulka 6: Přehled agend působení úřadu – vedle ohlášených

4.2.1.3 Jiné činnosti při výkonu veřejné správy

Činnosti při výkonu veřejné správy SPÚ:

Ostatní činnosti mimo výkon agend	Odbor správce činnosti	IS činnosti	Stav digitalizace
Žít krajinou – soutěž	KÚŘ SPÚ	Webové stránky https://zitkrajinou.spucr.cz/	Digitalizováno
Konference pozemkových úprav	Sekce krajiny tvorby		

Tabulka 7: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy

4.2.1.4 Digitální služby

SPÚ k naplnění zákona č. [12/2020 Sb.](#), o právu na digitální služby aktuálně využívá sdílené formulářové aplikace MZe pro elektronické podání.

Agenda	Služba	Název/ Popis úkonu	Stav
A1581	S43665	Podání žádosti o směnu Podání žádosti o směnu pozemků	Hotovo
A1581	S46714	Podání žádosti o pronájem nemovitosti Podání žádosti o pronájem nemovitosti na SPÚ	Hotovo

Tabulka 8: Přehled dokončených formulářových podání

SPÚ předpokládá, že do konce roku 2025 naroste počet formulářů o několik dalších formulářů. Aktuální plán předpokládá formuláře v následujících agendách/službách:

Agenda	Služba	Název/ Popis úkonu	Stav
A1581	S43637	Žádost o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene Žádost o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene (služebnosti) jiným osobám	Příprava
A1581	S43639	Žádost o zřízení věcného břemene (služebnosti) jiným osobám Formulář žádosti o Zřízení věcného břemene (služebnosti) jiným osobám	Příprava
A1581	S46733	Žádost vlastníka (spoluvlastníka) stavby o převod zemědělského pozemku ... o úplatný převod zemědělského pozemku nebo jeho oddělenou část v podobě parcely, podle § 10 odst. 3 písm. a), b), odst. 4 a odst. 5 zákona č. 503/2012 Sb.,	Příprava
A1581	S46734	Žádost o převod zemědělského pozemku na žádost uživatele nebo vlastníka stavby ... o úplatný převod zemědělského pozemku nebo jeho oddělenou část v podobě parcely, podle § 10 odst. 3 písm. a), b), odst. 4 a odst. 5 zákona č. 503/2012 Sb.,	Příprava
A1184	S43636	Žádost o realizaci prodeje nemovitosti / Převod pozemků pro investiční výstavbu ... podle ust. § 17 odst. 3 písm. c) zákona č. 229/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů	Příprava
A1184	S43658	Žádost o o realizaci prodeje nemovitosti / Převod meliorační stavby ... podle ust. § 17 odst. 3 písm. c) zákona č. 229/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů	Příprava
A1581	S43666	Žádost o souhlas k záměru stavby / Poskytnutí informace o výskytu melioračních staveb na pozemku/v zájmovém území Souhlas k záměru stavby	Příprava
A1581	S43667	Žádost o souhlas k záměru stavby / Vyjádření ke stavebnímu záměru z hlediska dotčení melioračních staveb Souhlas k záměru stavby	Příprava
A1581	S47708	Podání žádosti do veřejné nabídky na bezúplatný převod nemovitosti / Provedení udržovacích prací na meliorační stavbě Souhlas k záměru stavby	Příprava
A1025	S3710	Žádost o provedení pozemkových úprav podle zákona č. 139/2002 Sb. Požadavek na provedení pozemkových úprav podle zákona č. 139/2002 Sb.	Příprava
A1025	S5685	Žádost o vytyčení hranic pozemků podle potřeby vlastníků na základě návrhu pozemkových úprav	Příprava
A1184	S6792	Podání žádosti do veřejné nabídky na bezúplatný převod nemovitosti Klient podá žádost do veřejné nabídky na bezúplatný převod nemovitosti ve vlastnictví státu	Příprava

Tabulka 9: Přehled připravovaných formulářových podání

SPÚ v souladu Metodikou DIA k Novele zákona [12/2020 Sb.](#) o právu na digitální službu (ZoPDS), která definuje požadavky na tzv. nepřiměřenou zátěž při tvorbě digitálních služeb. v4.2, 19.3.2025 průběžně vyhodnocuje, které digitální úkony je efektivní realizovat a které naopak přináší „nepřiměřenou zátěž“.

- A. Jednoduchá služba: do 60 podání může být nepřiměřená zátěž,
- B. Běžná služba: do 120 podání ročně může být nepřiměřená zátěž,
- C. Složitá služba: do 2000 podání ročně může být nepřiměřená zátěž,
- D. Vysoce komplexní služba: do 20 000 podání ročně může být nepřiměřená zátěž

Výstupem formuláře z elektronického podání je datová zpráva obsahující PDF a XML data. Tato datová zpráva je v současné době zpracována manuálně prostřednictvím spisové služby a dále obvyklým způsobem. Rozvojovým požadavkem by bylo účelné realizovat automatické načítání a zpracování XML přímo do příslušného ISVS SPÚ.

4.2.1.5 Shoda skutečnosti a záznamů v RPP

SPÚ ověřil stav záznamů v RPP, provedl jejich revizi a aktuální stav uvedl v kap. 4.2.1

SPÚ při revizi identifikoval, že u některých agend došlo k jejich aktualizaci, ale ze strany nebyl potvrzen výkon agendy, tento stav je běžný v případě, kdy ohlašovatel agendy provede změnu, která není notifikována a dotčené subjekty nepotvrdí výkon agendy.

Dále bylo identifikováno, že registrované ISVS v RPP jsou historicky pouze ty, které byly nezbytné pro nastavení přístupu k ZR prostřednictvím JIP/KAAS. Aktualizace údajů o ISVS bude provedena v následujícím období.

SPÚ nemá definován interní proces pro aktualizaci údajů v RPP, aktualizaci dnes technicky zajišťuje OICT, věcný garant není definován. Analýza souvisejících procesů probíhá. Tyto činnosti předpokládá zajištění koordinátora pro eGovernment.

4.2.2 Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

SPÚ zvaží vytvoření pracovní skupiny pro digitální transformaci, která bude složena z níže vybraných rolí. V současné době SPÚ nedisponuje finančními ani odbornými kapacitami na zajištění těchto rolí. Aktuální transformační úkoly jsou řízeny v rámci liniového řízení organizace.

Název role	Stručný popis odpovědností	Zhodnocení stavu naplnění
Leader digitální transformace - Digitální zmocněnec	Vlastník vize a strategie digitální transformace, zodpovědný za celkový směr, koordinaci a dosažení cílů.	Nemá MZe - Digitální zmocněnec MZe
Manažer změny	Řídí proces změny v organizaci, minimalizuje dopady a zajišťuje hladkou adopci nových procesů a technologií.	Procesní manažer Přezkoumat roli a odpovědnosti „Manažera procesů“, posoudit stávající mezery v kapacitách a kompetencích pro efektivní řízení procesů.
Manažer inovací	Identifikuje a implementuje inovační příležitosti v rámci digitální transformace.	Procesní manažer, Přezkoumat roli a odpovědnosti „Manažera procesů“, posoudit stávající mezery v kapacitách a kompetencích pro efektivní řízení procesů.
Manažer produktů/služeb	Zodpovídá za rozvoj a životní cyklus digitálních produktů a služeb, spolupracuje s IT na jejich vývoji.	Nemá
Manažer zákaznické zkušenosti	Zajišťuje pozitivní zkušenost zákazníků s digitálními kanály a službami, analyzuje a optimalizuje uživatelské cesty.	Nemá

Manažer rizik	Identifikuje a vyhodnocuje rizika spojená s digitální transformací, navrhuje a implementuje mitigační opatření.	Vedoucí oddělení bezpečnosti
Manažer procesů	Analyzuje, optimalizuje a digitalizuje procesy v rámci organizace.	Procesní manažer, Přezkoumat roli a odpovědnosti „Manažera procesů“, posoudit stávající mezery v kapacitách a kompetencích pro efektivní řízení procesů.
Manažer komunikace	Komunikuje vizi a cíle digitální transformace směrem k zaměstnancům, zákazníkům a dalším stakeholderům.	Nemá
Manažer vzdělávání a rozvoje	Zajišťuje rozvoj digitálních dovedností a kompetencí zaměstnanců v rámci digitální transformace.	Ředitel odboru personálního
Garant správy dat	Celkově (manažersky) zodpovídá za rozvoj správy dat v organizaci a prosazování strategie pro správu dat v rámci úřadu.	Vedoucí oddělení administrace ICT a infrastruktury
Vlastník dat	Manažersky odpovídá za správu dat v konkrétní věcné oblasti.	Nemá
Věcný správce dat	Věcně odpovídá za správu svěřených dat v konkrétní věcné oblasti.	Nemá
Věcný správce IS	Věcně odpovídá za správu IS.	Nemá

Tabulka 10: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci

4.2.3 Přehled digitalizace z pohledu organizační struktury

SPÚ má víceúrovňovou liniovou organizační strukturu členěnou do následujících organizačních útvarů:

- Sekce
- Odbory / KPÚ
- Oddělení / Pobočky



Obrázek 14: Organizační struktura SPÚ.

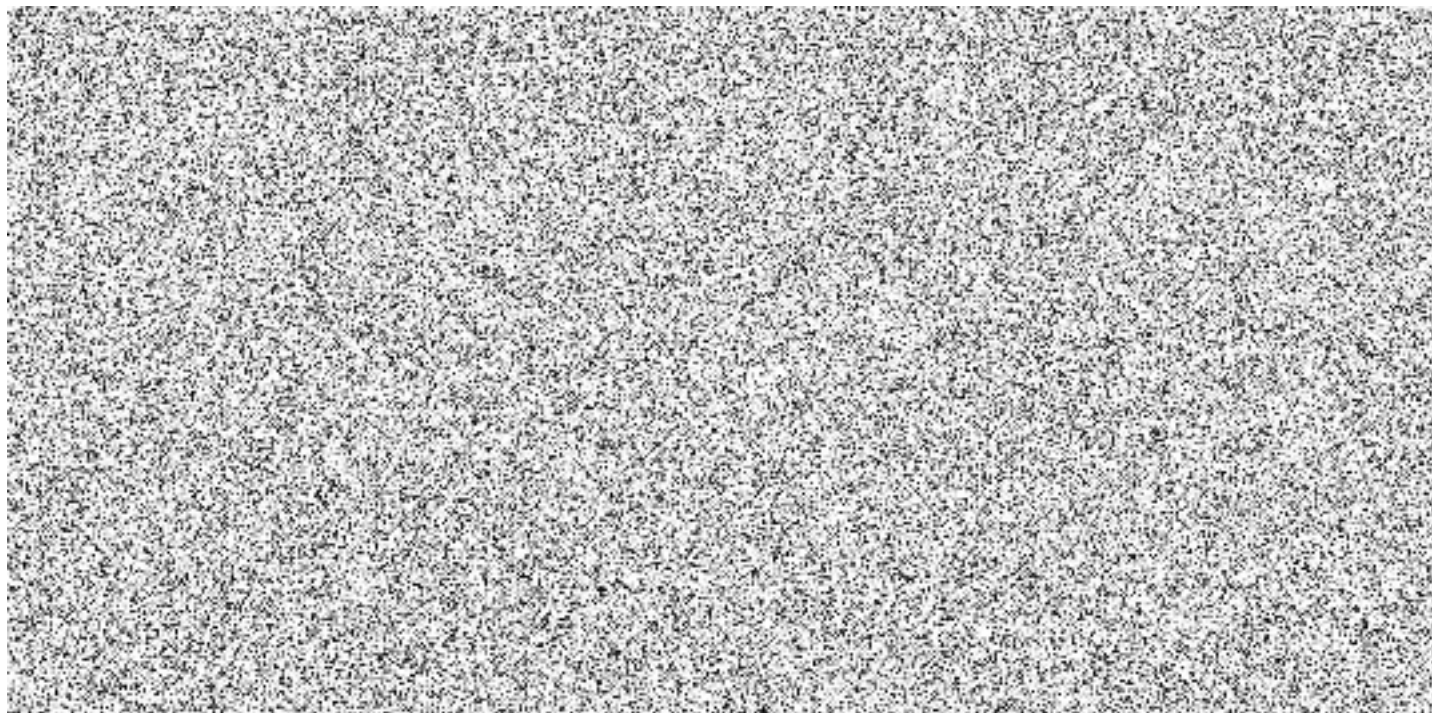
Organizační útvary využívají specializované informační systémy a aplikace, které jsou uvedeny v následující tabulce. Většina útvarů také používá sdílené informační systémy a aplikace, jako jsou ESPIS, Sharepoint a Intranet. Detailní popis aplikačního vybavení je omezen na ty nejdůležitější.

Útvar / odbor	IS	Stav digitalizace
Ústřední ředitel		
Oddělení bezpečnosti	ELISA, Logmanager, AuditPro	Digitalizováno
Odbor zastupování státu a legislativy	NAIS	Digitalizováno
Odbor kancelář ústředního ředitele	Intranet, Web, Sharepoint	Digitalizováno
Odbor interního auditu a kontroly	NAIS	Digitalizováno
Odbor personální	OKBASE	Digitalizováno
Sekce majetku státu		
Odbor správy majetku státu	NAIS	Digitalizováno
Odbor převodu majetku státu	NAIS	Digitalizováno
Oddělení tvorby cen a verifikace	N/A	Digitalizováno
Oddělení restitucí	Legacy aplikace	Digitalizováno
Sekce provozních činností		
Odbor ekonomický	D365BC	Digitalizováno
Odbor ICT	ServiceDesk, SSCM, Sharepoint	Digitalizováno

Odbor vnitřní správy	ESPIS, D365BC, Sharepoint, SPZ	Digitalizováno
Odbor veřejných zakázek	EZAK, ESPIS	Digitalizováno
Sekce řízení krajských pozemkových úřadů a právní podpory		
Oddělení řízení KPÚ	Sharepoint	Digitalizováno
KPÚ	ASPÚ	Digitalizováno
Sekce krajinotvorby		
Odbor půdní služby	BIS	Digitalizováno
Odbor pozemkových úprav	ASPU, ISPÚ, GIS	Digitalizováno
Odbor vodohospodářských staveb činností	NAIS, GIS	Digitalizováno
Oddělení investičních činností a programového financování	ISPÚ	Digitalizováno

Tabulka 11: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů

4.2.4 Přehled údajů ve správě úřadu

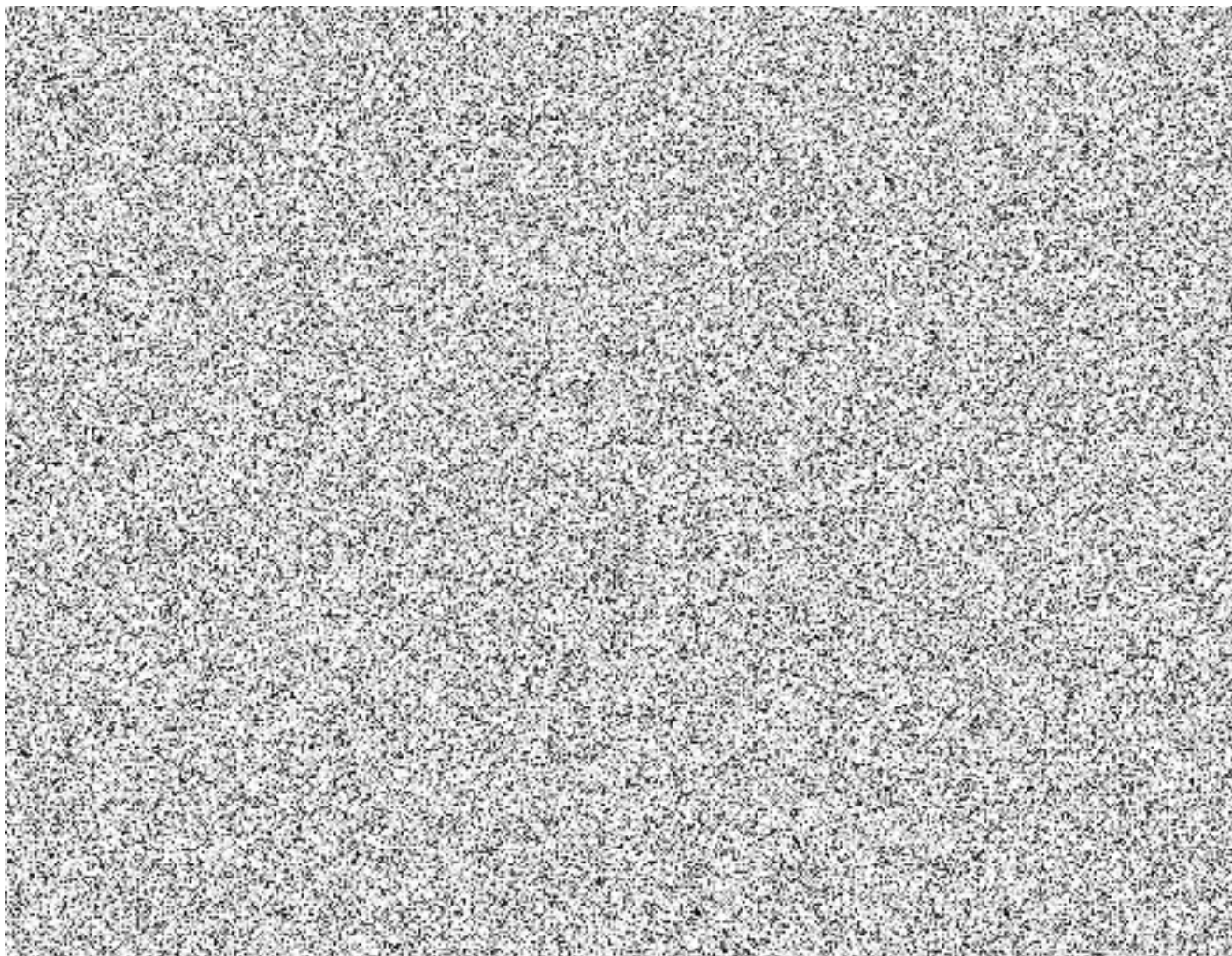


Obrázek 15: Přehled údajů ve správě úřadu

4.2.4.1 Přehled věcných oblastí dat

SPÚ z principu své působnosti staví agendové informační systémy na hlavních entitách, kterými jsou **klient**, **nemovitost** (parcela, budova), **smlouva** či **pozemková úprava**. Další podružné entity upřesňují vztahy mezi těmito hlavními entitami.

Detailní zpracování či správu datových oblastí nemá SPÚ v ucelené podobě k dispozici a bude tuto činnost realizovat pouze v případě dostatečných personálních, finančních a časových kapacit. Pro účely popisu dat vycházíme z dostupné dokumentace hlavních agendových informačních systémů NAIS, GIS, ISPÚ. Přehled oblastí a entit je uveden v **příloze 15.5**.



Obrázek 16: Ukázka struktury datových oblastí NAIS

4.2.4.2 Stav popisu dat a evidence agendových údajů v RPP

Popis dat je dnes realizován v rámci implementačních a provozních dokumentací IS SPÚ. Jedná se o hlavní informační systémy úřadu. Hloubka popisu je na úrovni popisu logického a konceptuálního modelu. Centrální repozitář popisu dat není součástí EA repozitáře. Datové modely jsou popsány v jednotlivých dokumentacích.

4.2.4.3 Klíčové pojmy v datech úřadu

Jak již bylo zmíněno, klíčové pojmy v datech úřadu jsou detailně popsány v dokumentacích k IS a ve zestručněné podobě také jako součást IK SPÚ v **příloze 15.5**.

Zde jsou uvedeny jen klíčové entity v hlavních datových oblastech. Mapování datových entit na agendy v RPP realizováno SPÚ nemá. Datové entity jsou mapovány na procesní entity a hlavní IS SPÚ.

Agenda / oblast	Pojem	Popis
Parcela KN	ParcelaKn	Parcela je pozemek, který je geometricky a polohově určen, zobrazen v katastrální mapě a označen parcelním číslem. Parcela je jednoznačně identifikována unikátním klíčem, který je složen z následujících atributů: kód katastrálního území, druh číslování parcel, kmenové číslo parcely, podělení čísla parcely, zdroj parcel ZE, původní kód katastrálního území, díl parcely. Atribut parTypePknPze obsahuje údaj o typu parcely: PKN – parcela KN, PZE – parcela ZE. Atribut typParcely obsahuje informace o typu parcely v ZE. U parcel se skupinovým číslem 3-9 určuje typ parcely, který

		je evidován v ZE: 1 – celá parcela, 3 – parcela nebo díl parcely bez výměry, 4 – skupina parcel. Na parcelu lze zapsat maximálně jednu budovu. Evidují se pouze budovy, které jsou nadzemní stavbou. V případě, že budova spočívá zčásti na jiné budově, eviduje se i příslušné věcné břemeno. Naopak budova se může vázat na více parcel.
Budova jednotka a pravo stavby	BudovaKn	Budova je nadzemní stavba, která je prostorově soustředěna a navenek uzavřena obvodovými stěnami a střešní konstrukcí. Problém více čísel popisných u jedné budovy je řešen entitou Část budovy. Jednoznačná identifikace budovy bude zajištěna interním UID. Pokud je budova rozčleněna na jednotky, může být součástí entity popis a zobrazení rozmístění jednotek. Právní vztahy ke společným částem budovy jsou vztaženy k budově. Poznámka: Na parcelu lze zapsat maximálně jednu budovu (jedno BUD_ID). Evidují se pouze budovy, které jsou nadzemní stavbou. V případě, že budova spočívá zčásti na jiné budově, eviduje se i příslušné věcné břemeno. Budova na budově nepřipadá v úvahu, náš právní rád nepřipouští horizontální dělení staveb. Naopak váže-li se budova na více parcel, je ID_BUDOVY naplněno ve všech těchto parcelách. Poznámka: Entita CASTI_BUDOV je naplněna pouze tehdy, pokud existují alespoň 2 části budov k příslušné budově. V entitě BUDOVA je pak uloženo libovolné z těchto čísel domovních. Poznámka: Budova na cizím pozemku má jiné TEL_ID než parcela, na které leží.
Nemovitost	Nemovitost	Základní entita reprezentující libovolnou nemovitost, se kterou nakládá SPÚ. Dle další kategorizace může představovat jak parcelu (pozemek), tak budovu nebo stavbu ve správě SPÚ. Údaje - odkaz na k.ú. - odkaz na LV Lze upravovat, pouze pokud nebyla nemovitost uložena (tzn je vytvářena nová nemovitost), nebo je nemovitost v jednom ze stavů: "Nemovitost zanikla" "Nepodléhá evidenci KN" Odkaz na pracoviště SPÚ, pod jehož správu nemovitost spadá, jinak se doplňuje automaticky dle katastru, do kterého nemovitost patří.
KLI	Klient	Klient představuje libovolný subjekt, který má smluvní, popř. jiný právní vztah s SPÚ ČR. Jsou zde evidovány jak fyzické, tak právnické osoby. Mezi jednotlivými klienty mohou existovat vzájemné vztahy, které jsou podchyceny v entitě Související klient a Typ vztahu klientů.
ZAD	Zadost	Entita reprezentující žádost.
EPU	Pozemkové úpravy	Pozemkové úpravy jsou základním objektem evidence PÚ. Jsou zde uloženy základní informace o PÚ, vazby na ostatní systémové objekty a hodnoty, které jsou získané z navázaných objektů. Z těchto, a dalších hodnot, bude u pozemkových úprav možné zobrazit i statistiky, které se k ní vážou.
BPEJ	PudniJednotkaBPEJ	Bonitovaná půdně ekologická jednotka je základní mapovací a oceňovací jednotka zemědělských pud, která je v obecném pojetí chápána jako specifický územní celek, který má v důsledku svérázného působení složek prostředí,

		především půdy, klimatu a reliéfu konkrétní vlastnosti vyjádřené určitou hodnotou produkčního potenciálu
Smlouvy	Smlouva	Společný základ reprezentující všechny druhy smluv.

Tabulka 12: Klíčové pojmy v datech úřadu

4.2.4.4 Kategorie dat

V současné době nemá SPÚ evidovaný strukturovaný popis dat dle [§ 23 vyhlášky č. 360/2023 Sb.](#), tj

- a. základních registrů,
- b. jiných agend,
- c. vlastní a
- d. provozní.

Ani dle způsobu jejich sdílení

- a. veřejně přístupné,
- b. poskytované na žádost a
- c. zpřístupňované pro výkon agendy.

Ani dle jejich obsahu

- a. identifikační,
- b. evidenční a
- c. statistické.

Popis a strukturování dat je realizováno popisem entit v dílčích datových oblastech dle informačních systémů. Realizace komplexního strukturovaného popisu dat bude předmětem budoucích projektů, za předpokladu zajištění příslušných zdrojů.

4.2.5 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury

SPÚ si je vědomo důležitosti popisu a správy dat. Nicméně z pohledu 3E popis datové architektury a datového modelu musí být vždy přizpůsoben potřebám konkrétních architektonických změn a příprav informačních systémů. V současné době SPÚ nemá dostatečné kompetence ani personální kapacity k tomu, aby udržovalo aktuální datovou architekturu na úrovni a kvalitě, jakou nabízí centrální EA repozitář.

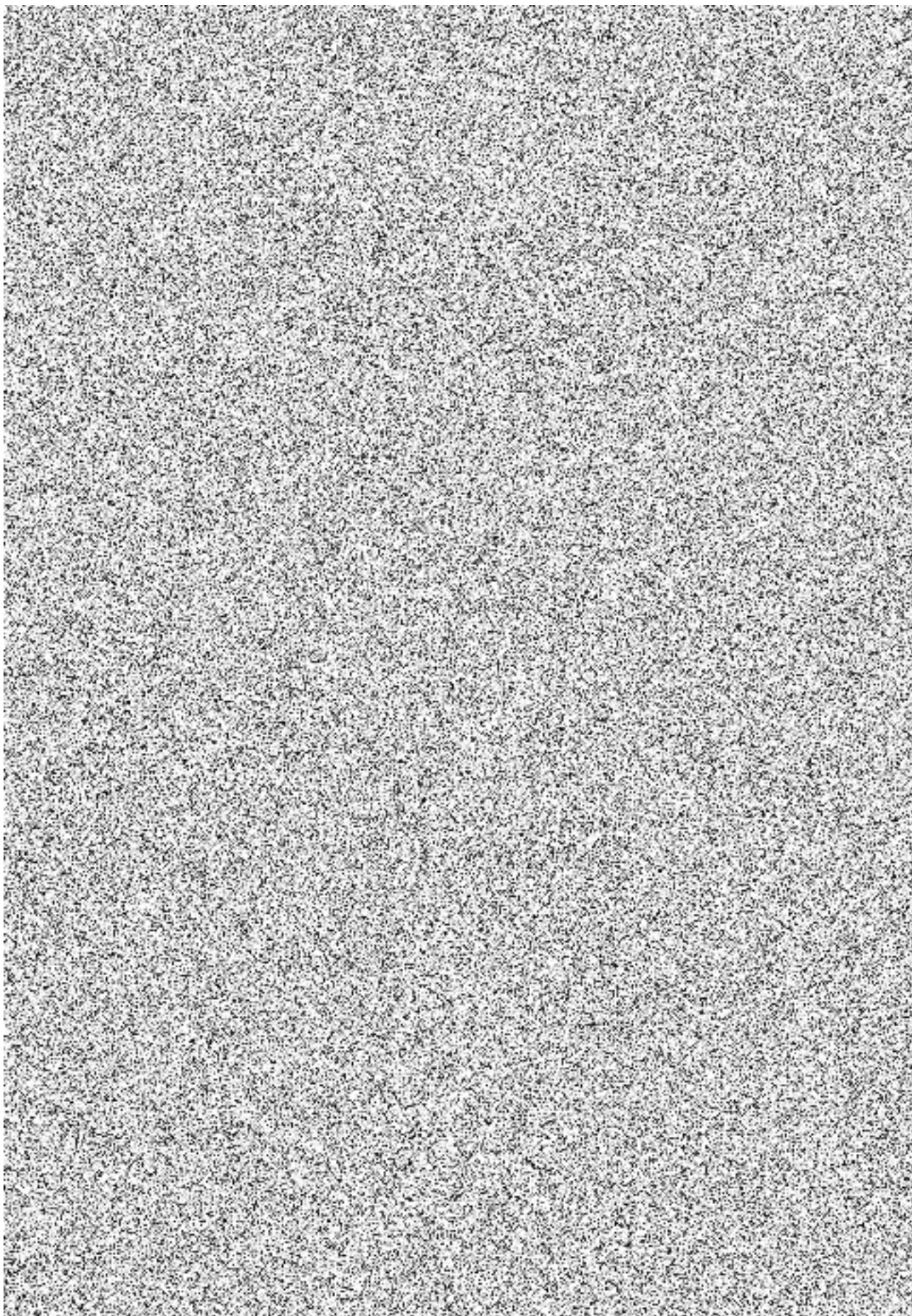
SPÚ průběžně reaguje na externí podněty, které ovlivňují způsob práce s informačními systémy a zpracování dat. Klíčovým požadavkem je přechod od agendových systémů evidenčního charakteru k procesně orientovanému přístupu. Jednotlivé aplikační komponenty by měly podporovat jednotlivé procesy a zároveň zajistit konzistentní ukládání dat pro budoucí analytické a reportovací nástroje. V tomto ohledu je vhodné primárně vycházet z prostorových dat (GIS), následně tato data zpracovávat procesním způsobem, a nakonec je uchovávat v agendovém systému evidenčním způsobem (obdobu registrů či kmenových dat). SPÚ musí vyvinout strategie pro přechod od agendově orientovaných systémů k procesně orientovanému přístupu, s důrazem na využití prostorových dat (GIS) jako primárního vstupu pro procesy.

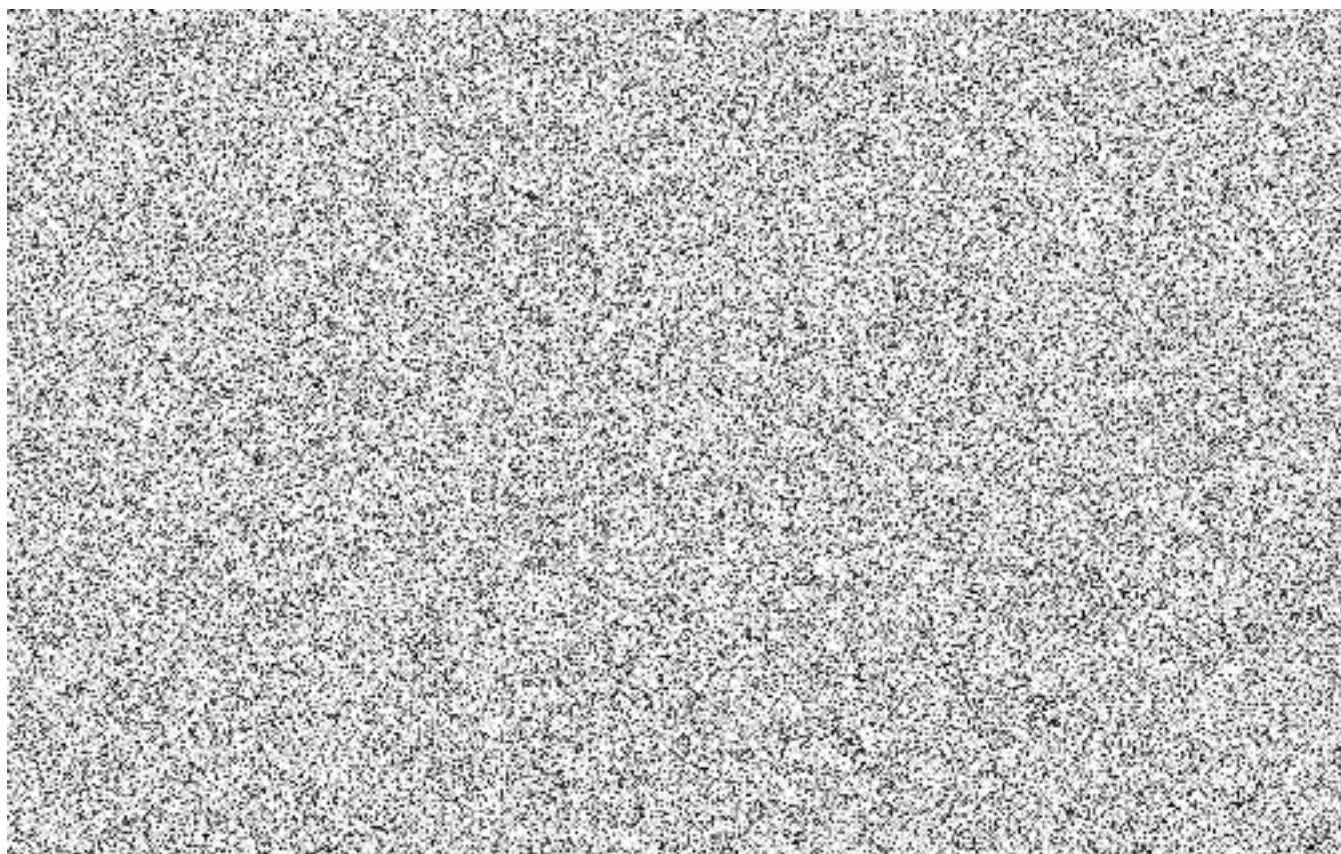
4.3 Aplikační architektura informačních systémů úřadu

4.3.1 Přehled a klasifikace všech informačních systémů úřadu

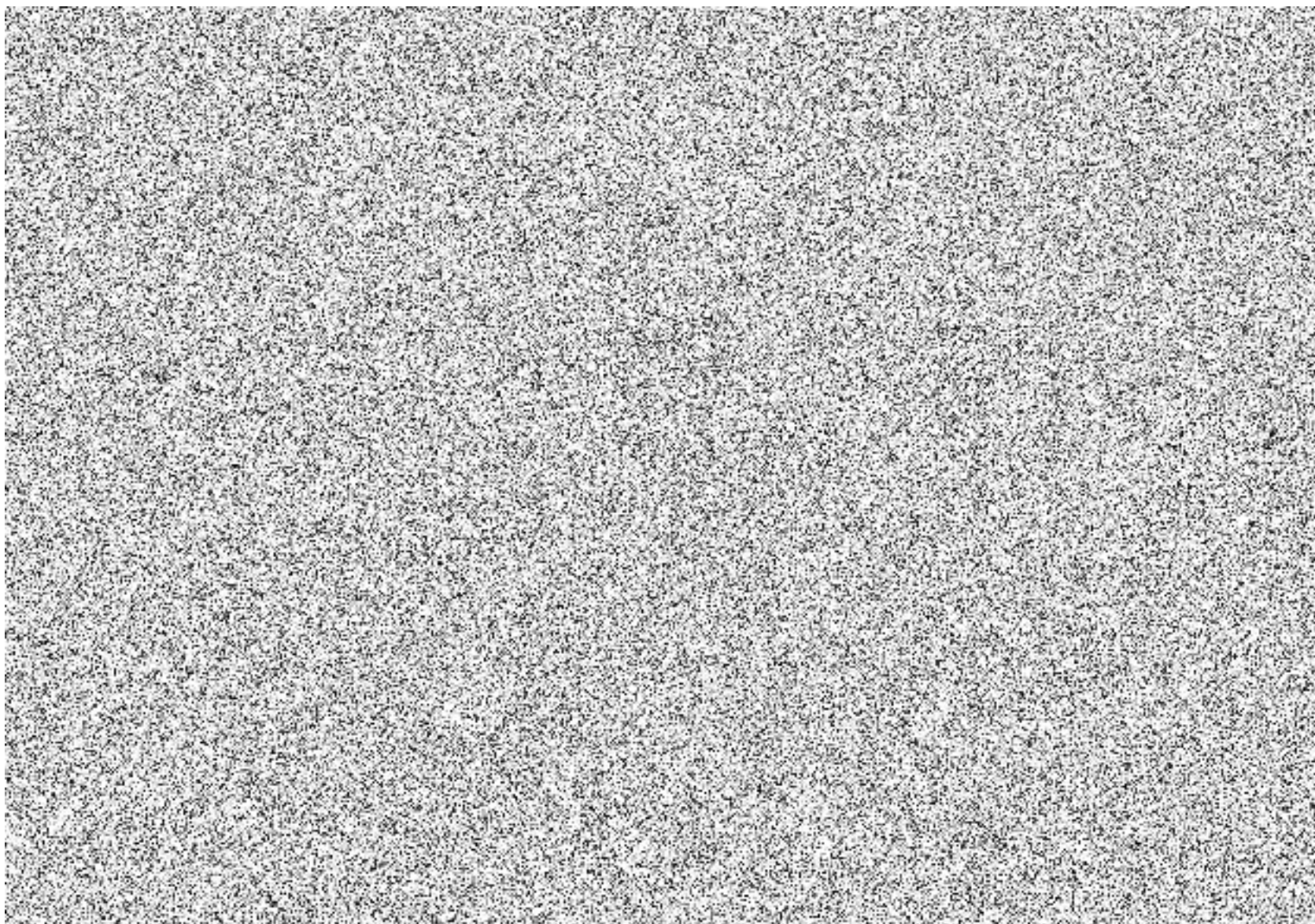
Na následujícím schématu **Obrázek 17** je model aplikační architektury vycházející z referenčního modelu z NAR/NAP, který je základem aplikační mapy úřadu. Schéma zobrazuje jednotlivé vrstvy dekomponovaných aplikačních komponent.

Praktičtější a častěji využívaným pohledem na aplikační architekturu je pak dělení podle funkčních oblastí, které je obsaženo ve schématu **Obrázek 18**.





Obrazek 17: Rozdělení aplikacních komponent SPÚ do vrstev



Obrázek 18: Rozdělení aplikačních komponent SPÚ podle funkčních oblastí

4.3.2 Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě úřadu

Zkratka	ID z RPP	Název ISVS	Věcný správce	Stav
7501	PROXIO	XZR Hledáček	Státní pozemkový úřad	uspokojivý
5625	ASPU	Agendový systém pozemkových úprav	Státní pozemkový úřad	nedostatečný
5626	eSpis	Spisová služba eSpis	Státní pozemkový úřad	nedostatečný
8137	ESB	Integrační platforma TerraBus	Státní pozemkový úřad	uspokojivý
*	N/A	NAIS – Agendový systém	Státní pozemkový úřad	uspokojivý
*	N/A	GIS – Geografický informační systém	Státní pozemkový úřad	nedostatečný
*	N/A	ISPÚ – Informační systém pozemkových úprav	Státní pozemkový úřad	uspokojivý

Tabulka 13: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP

*) IS není v RPP registrován, registrace v procesu

4.3.3 Ostatní provozní informační systémy úřadu

Zkratka	Název IS	Věcný správce	Stav
	OKBASE	OPER	výborný
	ASPU	OPÚ	nedostatečný
	D365BC	OEKO	uspokojivý

Tabulka 14: Přehled provozních IS

4.3.4 Nástroje podporující spolupráci

Zkratka	Název nástroje	Technický správce	Věcný správce
	MS Teams/MS Office	OICT	OICT
	Outlook	OICT	OICT
	Portál SPÚ (Intranet)	OICT	OICT

Tabulka 15: Přehled kolaborativních nástrojů

4.3.5 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

Kapitola odpovídá požadavkům § 26 Vyhlášky.

V současné době používá SPÚ z klíčových služeb eGovernmentu služby JIP/KAAS pro přidělování oprávnění do ostatních agendových informačních systémů eGovernmentu.

Pro komunikaci s klienty a dalšími partnery (OVM, PO, PFO) využívá Datové schránky ISDS.

Dále využívá služeb Základních registrů prostřednictvím integrační sběrnice TerraBus(ESB), jedná se o služby Evidence obyvatel a Evidence osob, RPP, RÚIAN)

Sdílená služba	Informační systém
Referenční rozhraní veřejné správy ZR (ROB, ROS, RPP)	ESB

ISDS	Spisová služba eSpis
------	----------------------

Tabulka 16: Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

4.3.6 Publikace služeb

Kapitola odpovídá požadavkům § 24 odst. 3 písm. b) Vyhlášky.

SPÚ nepublikuje žádné sdílené služby směrem k veřejnosti či třetím stranám. Za tyto služby nepovažuje publikaci otevřených dat v NKOD, které SPÚ zveřejňuje dle § 24 odst. 1 a odst. 2.

4.3.7 Využití cloud řešení

Kapitola odpovídá požadavkům § 27 odst. 1 písm. a) Vyhlášky.

SPÚ využívá cloudových řešení pro publikaci webových prezentací veřejnosti v rámci třídy služeb IaaS Azure Virtual Machines, tj. služby registrované v Katalogu cloud computingu.

4.3.8 Integrovaný model aplikační architektury

Kapitola odpovídá požadavkům § 24 odst. 3 písm. a) Vyhlášky.

SPÚ má ve své architektuře zakomponovanou integrační sběrnici TerraBus (ESB). Většina integračních vazeb IS SPÚ či aplikačních komponent je propojena právě zde. V ojedinělých případech z výkonostních, technologických či historických důvodů jsou umožněny vazby přímé mezi systémy, či mezi aplikací a daty. Tento princip je průběžně eliminován a je snahou veškeré datové výměny v případě potřeby řešit prostřednictvím služeb publikovaných na integrační platformě.

Vůči vnějšímu světu eGovernmentu a jeho sdíleným službám je každá služba interních systémů zprostředkována jako G2X část integrační platformy, kdy jsou interní systémy zcela odstíněny od přímé komunikace z externími službami a integrační platforma zde hraje roli zprostředkovatele (proxy).

Tento model dává smysl z následujících důvodů:

- Bezpečně odděluje komunikaci interních IS od vnějšího světa
- Umožňuje časovou odlišení při nasazování nových verzí
- Umožňuje získat komplexní přehled o aplikační architektuře
- Umožňuje identifikovat dopady změn
- Umožňuje identifikovat výkonostní problémy a zodpovědnosti dodavatelů jednotlivých aplikačních komponent

4.3.9 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury

Současná aplikační architektura je funkční, avšak není optimální. Z dlouhodobého hlediska je nezbytné odstranit legacy aplikace a decentralizované, nesystematické aplikační komponenty. Tyto komponenty často postrádají odpovědného garanta nebo podporu ze strany autora či dodavatele, přesto jsou nadále používány uživateli. Je tedy potřebné, kde je to účelné, převést funkčnost těchto komponent do centrálního jednotného systému.

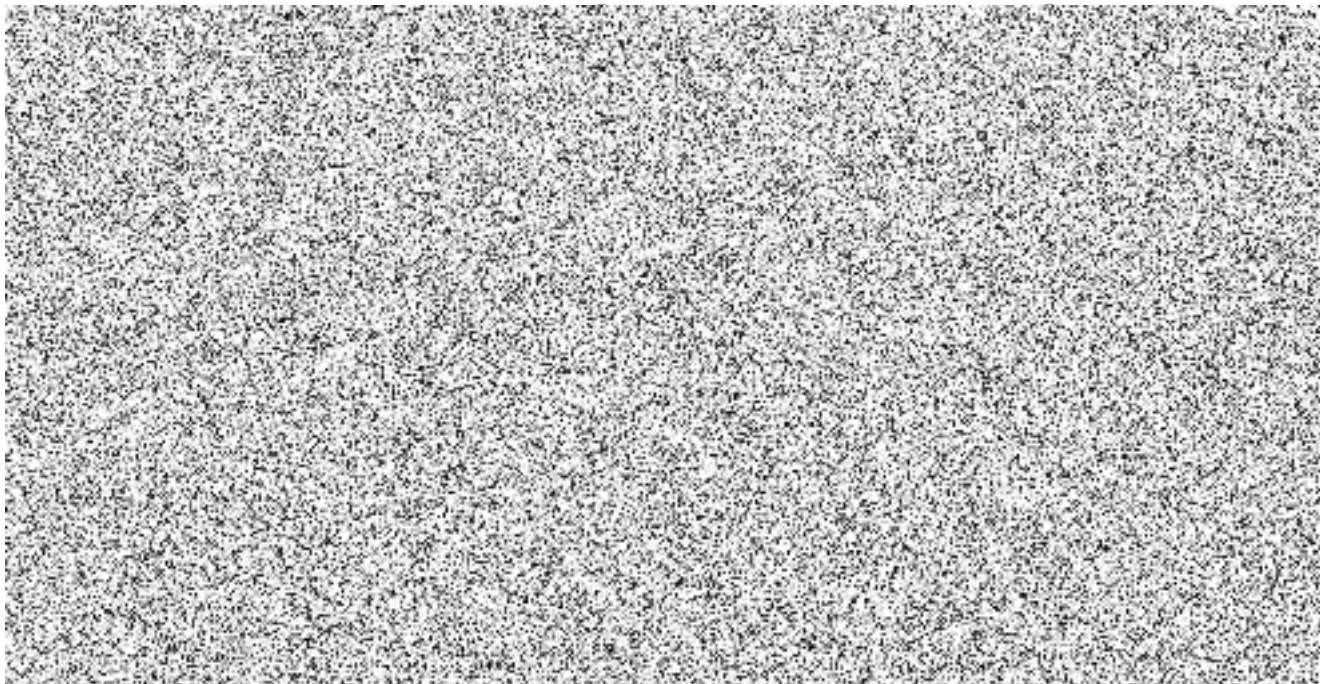
Nedostatkem původní architektury je absence dokumentace vazeb, což prakticky znamená nedostatek kontroly nad přístupem ke sdíleným datům. OICT si tohoto problému vědomo a průběžně, dle dostupných kapacit, provádí převod datových toků na integrační platformu TerraBus. Při této příležitosti dochází také k aktualizaci a popisu komunikace mezi aplikačními komponentami a jejich vazbami.

Pro rozvoj centrálního systému je klíčové reflektovat byznysové požadavky a orientaci k prostorovým datům a z nich odpovídající způsob práce procesním způsobem, které následně vedou k aktualizaci dat v agendových evidenčních systémech.

Dalším úkolem, který musí OICT řešit, je reimplementace atestované spisové služby. V současné době provozuje spisovou službu bez této atestace a několik dalších pomocných evidenčních systémů, které by měly být v budoucnu zaniknout nebo nahrazeny funkcemi či rozšířeními budoucí spisové služby.

V oblasti ekonomiky je potřeba sjednocení a nahrazení evidence pro správu pohledávek. OEKO ve spolupráci s OICT bude usilovat o přenesení know-how ze stávající aplikace Centrální dlužník a dalších aplikačních částí do nového systému.

4.4 Datová architektura informačních systémů úřadu



4.4.1 Základní charakteristiky datové architektury

Datové architektury úřadu v současném stavu nejsou dokumentovány v takovém rozsahu jako jiné architekturní vrstvy (byznysové a aplikační). Důvody jsou zejména kapacitní a kompetenční. Popisy a modely dat jsou popsány na úrovni jednotlivých informačních systémů, které obsahují také odlišnou míru detailu, a to včetně různé úrovně zpracování logických či fyzických modelů.

Vzájemné provazby mezi prvky konceptuální, logické a fyzické úrovně popisu dat nejsou systematicky evidovány. To znamená, že v současném stavu nemáme přehled o tom, jak jsou jednotlivé datové koncepty provázány s aplikačními komponentami, kde jsou konkrétní datové koncepty ukládány, spravovány a využívány.

4.4.2 Architektura sdílení dat v propojeném datovém fondu

SPÚ je vůči datům v rámci propojeného datového fondu v pozici konzumenta, resp. čtenáře těchto dat. V rámci ISVS jsou vedena klíčová data, která jsou za použití služeb referenčního rozhraní validována.

V jedné z působnostních agend je SPÚ také editorem ZR a to v oblasti BPEJ v RÚIAN. Tato aktualizace probíhá prostřednictvím ISVS GIS.

4.4.3 Architektura zpřístupnění dat

Zpřístupňování údajů SPÚ a řízený přístup k datům má několik úrovní pohledu:

- Zpřístupnění zdrojových dat (obsah)
- Forma zpřístupnění a jejich publikace (forma)

SPÚ je vázán legislativními předpisy regulujícími oblast poskytování dat, např. zpřístupnění dat na základě zákona č. [106/1999 Sb.](#) Své povinnosti naplňuje různými komunikačními kanály, jako jsou exporty dat z reportů, adhoc výstupy, statistiky či tiskové zprávy na webu úřadu nebo poskytování informací a prezentace jejich žádostí. Dále také prostřednictvím publikace otevřených dat v NKOD.

Pro zpřístupnění dat SPÚ řeší také četnost výdeje dat:

- Jednorázový (otevřený formát)
- Opakovaný (open data)
- Opakovaný v reálném čase (služby)

Data jsou obvykle poskytována tzv. „na žádost“, v některých případech se jedná o snadný export dat z ISVS, v komplexních případech je nutné provést další analytické a transformační operace, na primárními výstupy. V případě opakovaných a podobných požadavků jsou iniciovány změnové požadavky na dodavatele a je na aplikační úrovni zajištěna aktualizace reportové a analytické základny.

V případě potřeby, je SPÚ technologicky připraven také pro sdílení dat opakovaně v reálném čase a to prostřednictvím integrační platformy a sdílených služeb. V současné době tento způsob publikace využíván není.

SPÚ v obecné rovině deklaruje připravenost ke zpřístupnění dat v technologické rovině obtížněji pak v rovině aplikační.

Přístup k datům je tedy řízen prostřednictvím aplikačních komponent tedy ISVS či reportovací či analytický nástroj.

Data uložená v SQL databázích jsou pro interní uživatele zpřístupňována prostřednictvím aplikačních komponent, nejčastěji ve formě ISVS či legacy aplikací. Současně je umožněn uživatelský přístup pomocí reportovacích a analytických nástrojů.

4.4.4 Architektura kmenových dat a číselníků

Koncept přímého sdílení dat, tedy sdílení tabulek přímo na úrovni databáze, se postupně opouští. Tento přístup způsoboval problémy v oblasti rozvoje, výkonu a odpovědnosti. V současné době jsou data z těchto kmenových dat nebo číselníků publikována prostřednictvím databázových pohledů nebo služeb publikovaných v rámci ESB.

4.4.5 Architektura analytického zpracování dat

SPÚ využívá pro publikaci dat a analytické zpracování standardní nástroje společnosti Microsoft, konkrétně MS Reporting Services a PowerBI. Reporty jsou vyvíjeny jak dodavateli ISVS, tak klíčovými či běžnými uživateli, podle jejich specifických potřeb.

Použití MS Reporting Services a PowerBI přináší řadu výhod, jako je snadný přístup k datům, možnost tvorby komplexních vizualizací a interaktivních reportů. Tyto nástroje umožňují rychlou analýzu velkého množství dat, což napomáhá efektivnějšímu rozhodování a lepší správě veřejných zdrojů. Například pomocí PowerBI mohou uživatelé vytvářet dynamické dashboardy, které poskytují aktuální pohled na klíčové ukazatele výkonu, zatímco MS Reporting Services umožňuje generovat pravidelné reporty pro interní i externí potřeby.

Tento způsob vyžaduje od uživatele značné znalosti datového modelu, jehož detailní popis obvykle není k dispozici, nebo existuje pouze v úrovni technické dokumentace ISVS či dalších aplikací. Nedostatek znalostí o datových vazbách a významu dat může potenciálně vést k nesprávné interpretaci výstupu.

4.4.6 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury

Jako hlavní potřeba se jeví důkladný popis dat, jejich významu a klasifikace. Tento popis je zásadní nejen pro správnou interpretaci dat ze strany uživatelů či dodavatelů, ale také umožní efektivnější plánování a návrh dalších architektonických vrstev. Bez znalosti detailního popisu dat nelze objektivně vyhodnotit jejich dostatečnost, duplicitu nebo správnou interpretaci. Aktuálně existuje dokumentace klíčových informačních systémů, avšak není dostatečně podrobná a jednotná.

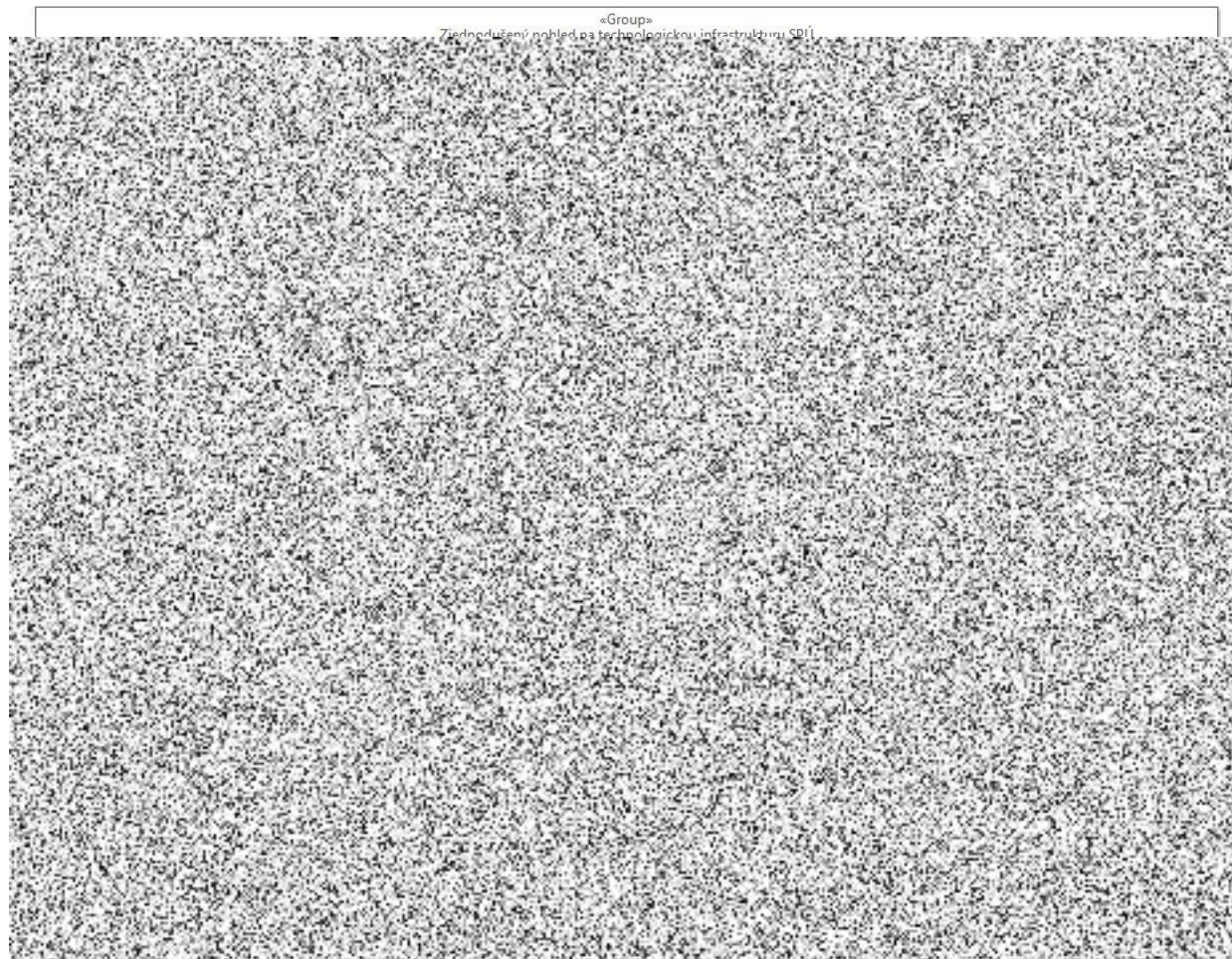
Bylo by žádoucí dlouhodobě vést kvalitní aktuální dokumentaci datové architektury, podobně jako se o to usiluje při vedení architektury byznysové, aplikační nebo technologické. Zde se nabízí využití stávajícího repositáře EA architektury SPÚ a sdílení jednotlivých entit napříč tímto modelem. Dokumentace datové architektury závisí zejména na kapacitách a finančních možnostech SPÚ zajistit tyto kapacity případně externě.

4.5 Technologická architektura IT infrastruktury úřadu





4.5.1 Architektura infrastruktury datových center



Obrázek 19: Zjednodušený pohled na současnou technologickou infrastrukturou SPÚ

4.5.1.1 Topologie

Umístění a propojení datových center



Popis síťové infrastruktury

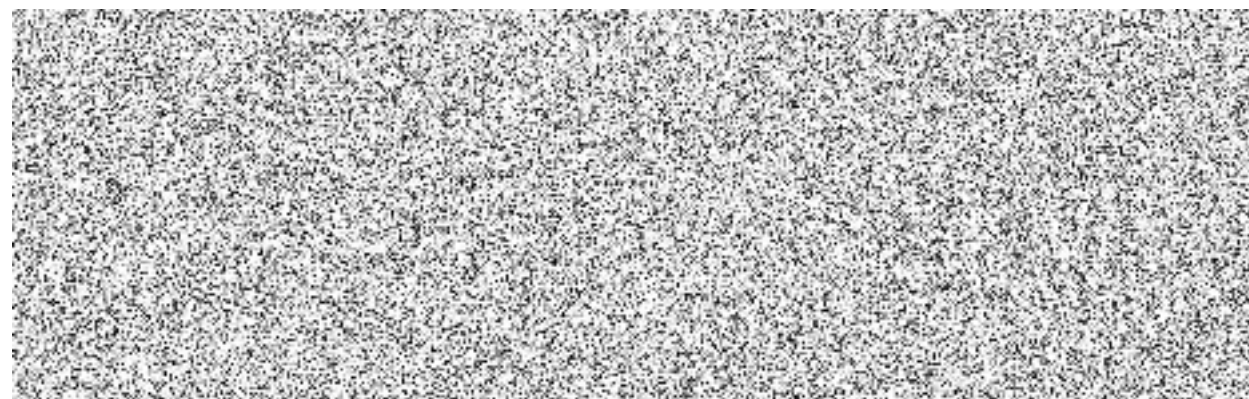




Ústředí



Pobočky



Redundance a záložní systémy

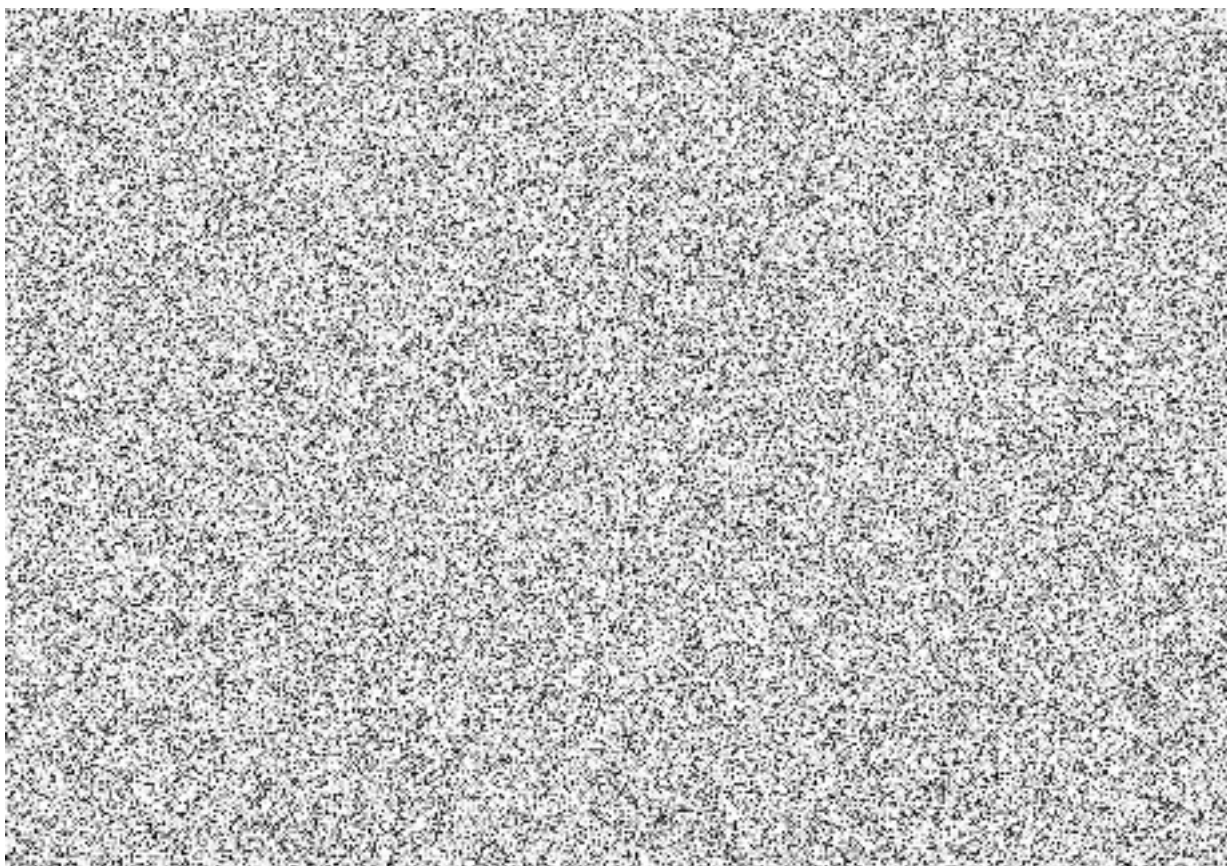


Organizace a struktura síťových segmentů



Směrování a tok dat v rámci sítě





Obrázek 20: Přehled síťové infrastruktury

4.5.1.2 Platformy

Hardware

Infrastruktura zahrnuje různé typy serverů převážně jedné značky, které jsou optimalizovány pro různé úlohy (virtualizace, výpočetní výkon, databáze, ...). Používáme servery typu rack a blade, které jsou vybaveny výkonnými procesory.



Úložné systémy



Systémový software

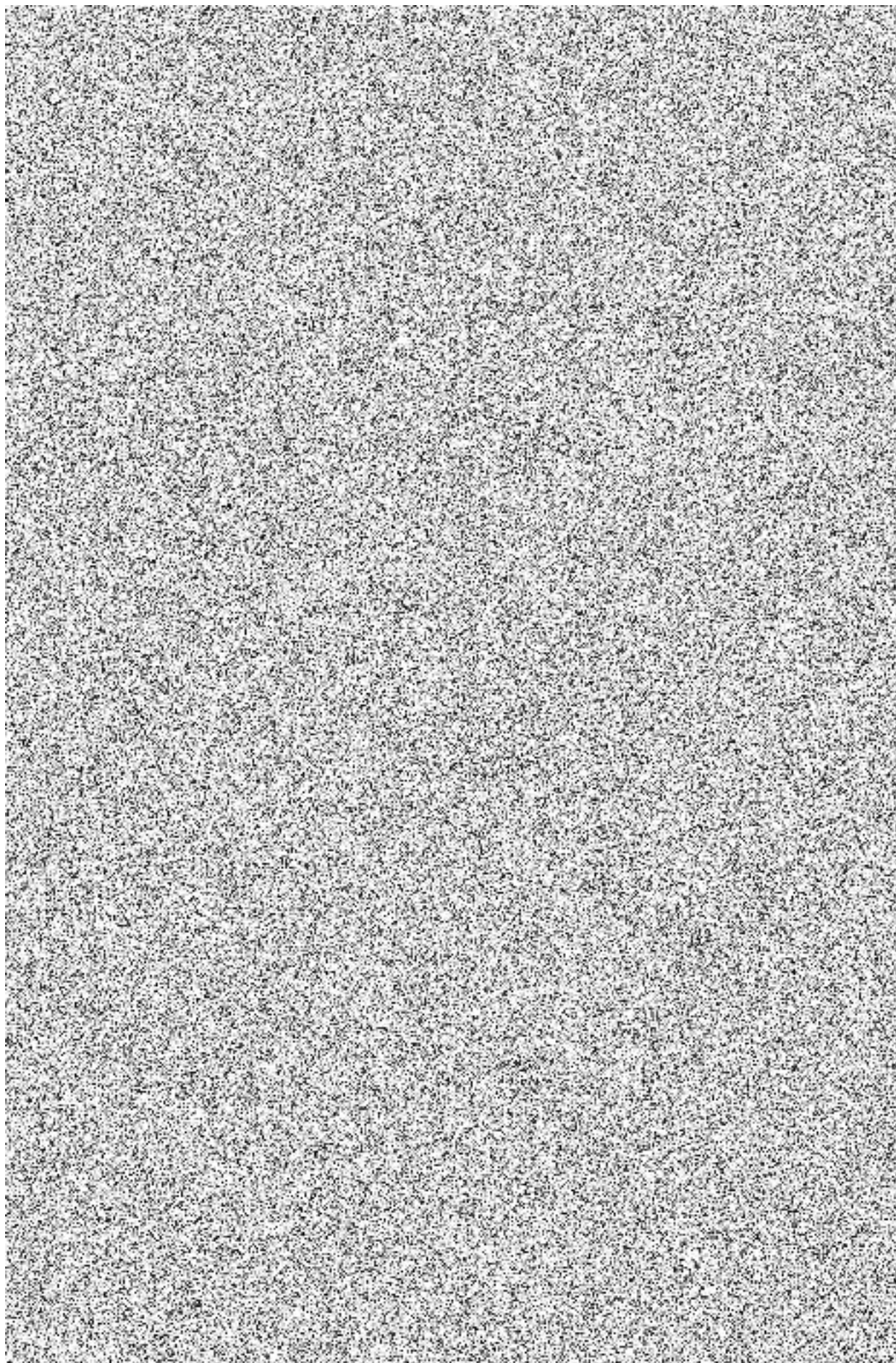


Virtualizační platformy



Systémy pro správu a monitoring





Obrázek 21: Model IT infrastruktury a komunikační infrastruktury SPÚ

4.5.2 Cloud .

Jak je uvedeno v definici „cloud computing“, skládá se model také ze tří základních modelů služeb, které se liší zejména mírou zodpovědnosti zákazníka (SPÚ) a poskytovatele cloudových služeb, jde o tyto modely služeb:

- IaaS
- PaaS
- SaaS

Typ elementu	On-premises Vlastní infrastruktura	Cloud		
		IaaS	PaaS	SaaS
	Data	Data	Data	Data
	Aplikace	Aplikace	Aplikace	Aplikace
	Prostředí pro běh	Prostředí pro běh	Prostředí pro běh	Prostředí pro běh
	Middleware	Middleware	Middleware	Middleware
	Operační systém	Operační systém	Operační systém	Operační systém
	Virtualizace	Virtualizace	Virtualizace	Virtualizace
	Servery	Servery	Servery	Servery
	Úložiště	Úložiště	Úložiště	Úložiště
	Sítě	Sítě	Sítě	Sítě
		Správa SPÚ		Správa poskytovatelem

Tabulka 17: Přehled modelů cloudových služeb

4.5.3 IaaS (Infrastructure as a Service)

Model IaaS se v podmínkách SPÚ využívá především pro provoz virtuálních strojů prostřednictvím služby Microsoft Azure Virtual Machines. Tento přístup umožňuje úřadu flexibilně spravovat a škálovat své výpočetní zdroje podle aktuálních potřeb. IaaS poskytuje známou základní infrastrukturu, na které mohou být nasazeny aplikace a služby. Tento model je ze strany OICT přijímán kladně, kombinuje v sobě znalosti ze správy on-premise prostředí a umožňuje úřadu udržovat relativní kontrolu nad svými prostředky. Z bezpečnostního hlediska je nutné připomenout, že je zde vysoké riziko případné mis-konfigurace zařízení, která nejsou chráněna takovou mírou jako prostředky v interní síti či DMZ.

4.5.4 SaaS (Software as a Service)

SPÚ již běžně využívá model SaaS, aniž by si tuto skutečnost explicitně uvědomoval, což je patrné z široké škály aplikací a služeb, které jsou nasazeny v cloudu. Tento model umožňuje úřadu přístup k různým softwarovým aplikacím, jako jsou kancelářské nástroje, e-mailové služby, výhledové i CRM systémy a další specializované aplikace, bez nutnosti správy a údržby podkladové infrastruktury. Využití SaaS přináší úřadu výhody v podobě snadného přístupu k aktuálním verzím softwaru, nižších nákladů na IT a zjednodušené správy uživatelských účtů. Tento model se ukazuje jako efektivní způsob, jak zlepšit produktivitu a spolupráci mezi zaměstnanci úřadu.

Příklady využívaných SaaS služeb SPÚ:

- Entra ID (AAD), ADFS PHS (Password hash synchronization)
- Microsoft 365
- Microsoft Exchange Online + Onprem (hybridní režim s cílem ukončit on-premise)
- Microsoft Teams
- Microsoft OneDrive for Business

- EZAK – cloudová služba QCM
- Microsoft Dynamics 365 (plánuje se)
- 1.CA TSA

4.5.5 PaaS (Platform as a Service)

Na rozdíl od předchozího modelu SPÚ model PaaS zatím prakticky nepoužívá. Tento model by umožnil úřadu vyvíjet, testovat a nasazovat aplikace v cloudovém prostředí bez nutnosti správy podkladové infrastruktury. Důvodem mohou být požadavky a design aplikací samotných, které primárně cílí na cloud a vyžadují potřebné znalosti a dovednosti v oblasti vývoje aplikací v cloudu. Dalšími důvody jsou nedostatek znalostí v této oblasti a případné obavy z ekonomického hlediska a také bezpečnosti ve srovnání s tradičním on-premise řešením, která jsou lépe známá a ověřená.

Příklady PaaS služeb, které by mohl SPÚ využívat, ale z důvodu licencovaných produktů v on-premise je nevyužívá:

- Microsoft Azure App Service
- Azure SQL Database
- Azure Kubernetes Service (AKS)

4.5.6 Architektura koncových zařízení

OICT zabezpečuje nákup, provoz a podporu koncových zařízení uživatelů, kterými přistupují k informačním systémům SPÚ prostřednictvím síťové a serverové infrastruktury.

OICT disponuje uživatelskými standardy definovanými v SM 03/2020 (a dále Příloha 9 SM 03/2020) definuje minimální HW a SW vybavení do uživatelských kategorií segmentovaných dle organizačních rolí. Všem uživatelům ICT SPÚ je přidělována ICT kategorie určené podle pracovního zařazení, druhu používaného programového vybavení a specifických priorit.

Kategorie I	notebook a manažerský telefon vyšší třídy ústřední ředitel SPÚ ředitelé Sekcí
Kategorie II	notebook a manažerský telefon ředitelé Odborů ředitelé KPÚ vedoucí oddělení vedoucí poboček
Kategorie III	notebook a referentský telefon všichni zaměstnanci
Kategorie IV	počítač a referentský telefon pracovníci na DPČ a DPP externí zaměstnanci výbava počítačové učebny na ústředí výbava podatelny
Kategorie V	dva monitory s vysokým rozlišením zaměstnanci, kteří využijí druhý monitor pro svou každodenní činnost
Kategorie VI	stolní GSM telefon pro potřeby kontaktního místa pracoviště

	Kategorie I, II, III	Kategorie IV	Kategorie V
Popis	Notebook	Počítač	Druhý monitor
displej (velikost)	min 14"	N/A	
procesor dle PassMark	4500	7000	
operační paměť	8 nebo 16 GB	8 GB	
optická mechanika	ne	ano	
klávesnice	drátová	drátová	
myš	drátová/bezdrátová	drátová	
příslušenství	dokovací stanice, brašna		
monitor (velikost)	24"	24"	24"

Tabulka 18: Přehled minimálního HW a SW vybavení (Hardware)

Cyklus intervalu obměny je definován interním předpisem, nicméně uživateli je svěřeno zařízení po dobu nejméně 60 měsíců. Pokud po uplynutí této doby uživatel nepožádá o odebrání zařízení, je zařízení dále užíváno až do okamžiku, kdy:

- Uživatel požádá o obnovu zařízení, nebo
- IT rozhodne o výměně zařízení z důvodu takové závady, jejíž oprava je již nerentabilní.

Nákup a obnova vybavení striktně podle intervalu neprobíhá (např. 5letý cyklus obnovy je prodloužen zajišťováním prodloužené podpory zařízení). Nákup se realizuje převážně prostřednictvím resortních dynamických nákupních systémů (DNS). Rozhodujícím faktorem je výše rozpočtovaných prostředků a aktuální potřeba SPÚ. Součástí dodávek HW je obvykle služba opravy NBD a zajištění podpory i po zákonné záruční době.

Obvyklá uživatelská sestava je notebook s dokovací stanicí a jedním až dvěma externími monitory 24".

Stolní PC jsou jen u pracovníků podatelen, ale i oni mají pro umožnění práce z domova zároveň notebook.

Koncové stanice jsou chráněny antivirovým programem.

Mobilní zařízení jsou rovněž zabezpečována OICT, které realizuje nákup, provoz a podporu mobilních zařízení uživatelů, kterými přistupují k informačním systémům SPÚ prostřednictvím mobilní datové infrastruktury. Správa mobilních zařízení probíhá prostřednictvím Microsoft Intune. OICT výjimečně umožňuje použití vlastního zařízení za podmínky registrace tohoto zařízení do Intune.

Ostatní BYOD zařízení nejsou povolena, přístup do VPN či prostředkům SPÚ není zaměstnancům z těchto zařízení povolen. Výjimkou jsou dodavatelé a partneři SPÚ.

4.5.7 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu IT technologie

Shrneme-li stávající potřeby stavu IT technologie, lze je rozdělit do několika oblastí:

Síťová infrastruktura



Serverová infrastruktura



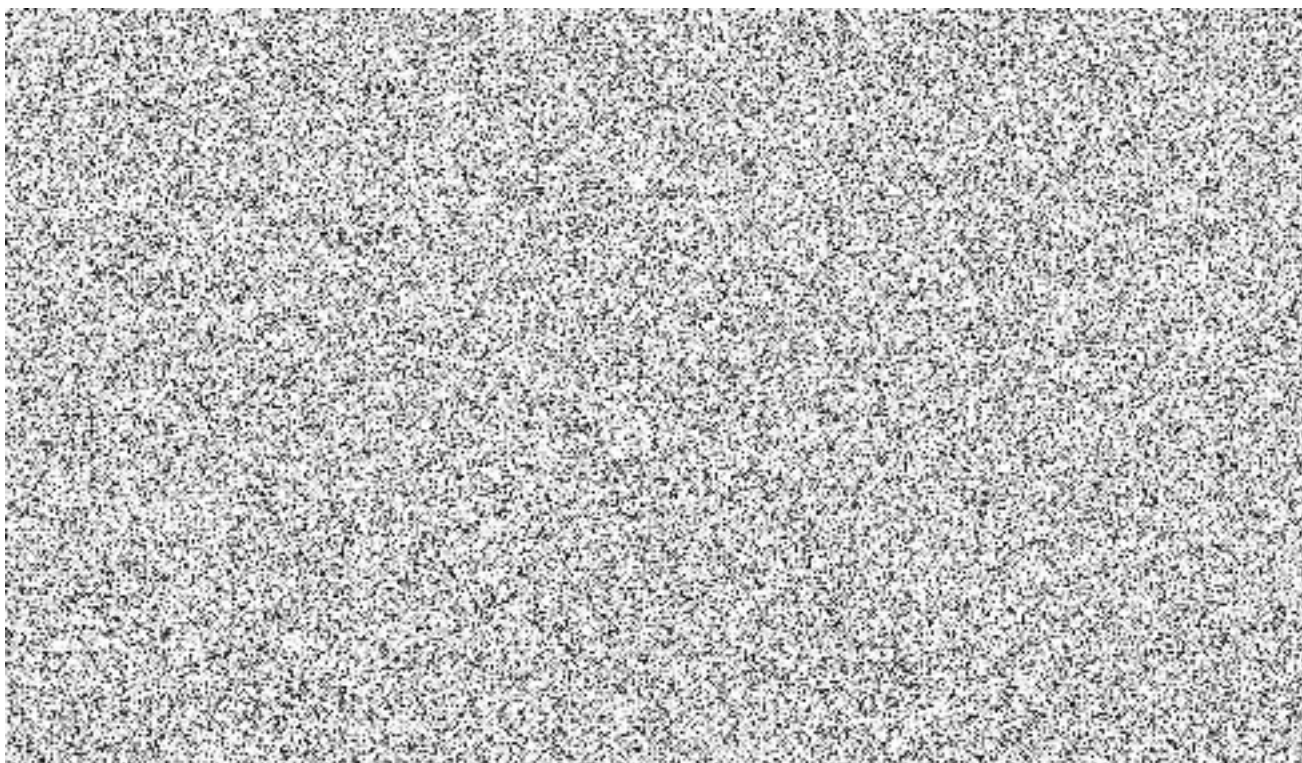
Cloudová infrastruktura

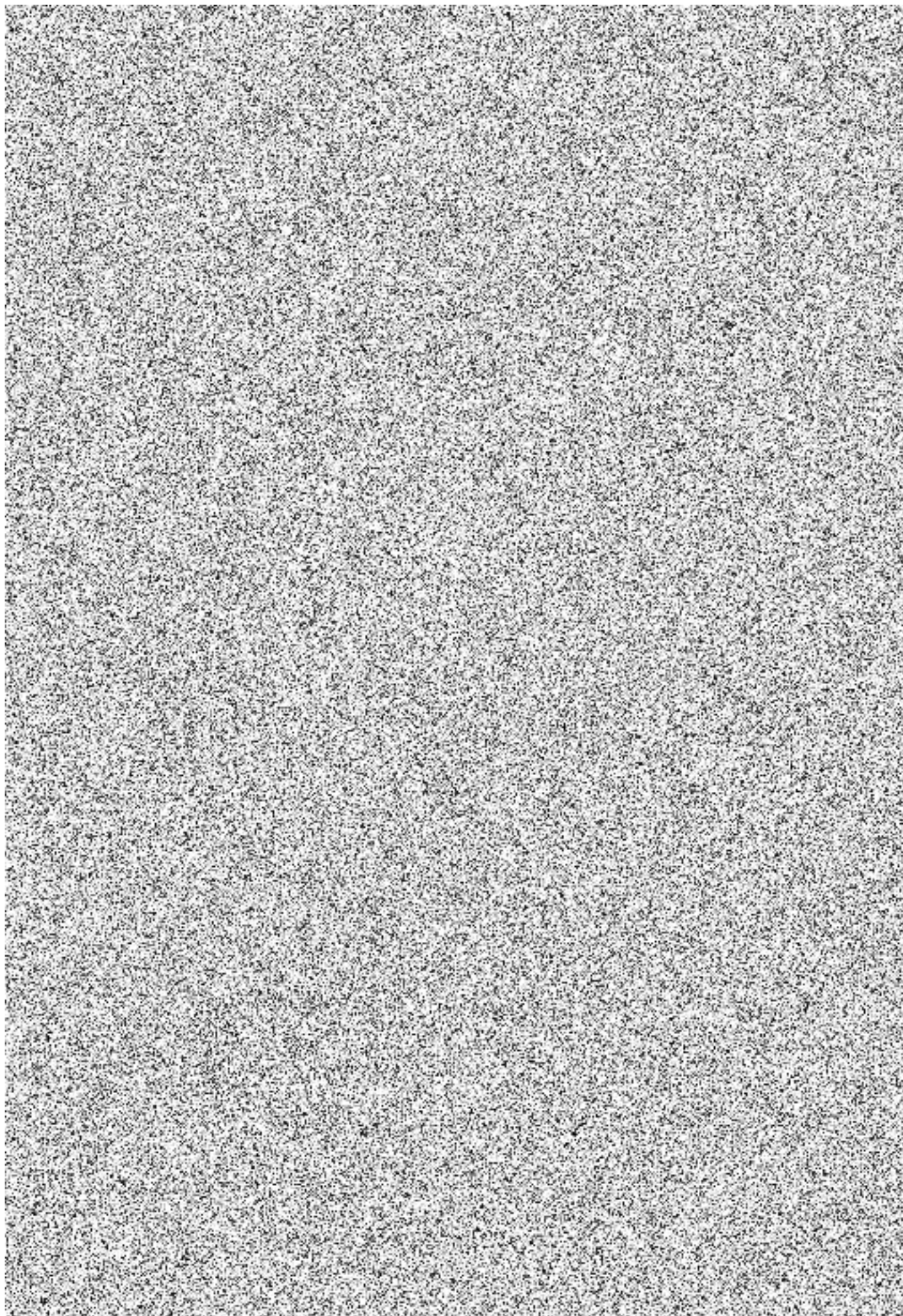


Infrastruktura koncových stanic

- Zabezpečení koncových stanic
- Standardizace koncových zařízení
- Požadavek na cloudovou správu stanic (EntraID) a opustit on-premise správu (AD)

4.6 Technologická architektura komunikační infrastruktury úřadu





Obrázek 22: Model IT infrastruktury a komunikační infrastruktury

4.6.1 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu komunikační infrastruktury

Hlavní prioritou je zajištění bezpečného a efektivního provozu infrastruktury ISVS SPÚ. Stávající požadavky na komunikační infrastrukturu vycházejí z celkové směrování ICT o vyšší využití cloudových služeb. Cílem je snížit riziko výpadků a zvýšit kvalitu a dostupnost distribučních linek na pracoviště. V rámci tohoto směrování se plánuje přesun stávajícího agregačního a terminačního bodu z centrální lokality do datového centra.

Při ukládání dat je nutné řešit krátkodobé i dlouhodobé uchování, zálohování a archivaci dat. SPÚ disponuje pouze jedním hlavním diskovým polem a robotickým zařízením. Zajištění dostatečné kapacity úložiště a rychlé obnovy dat v případě incidentu lze dosáhnout geografickou redundancí, která dnes absentuje. Plánuje se rozmístění výpočetních kapacit, datových úložišť a archivačních zařízení do dvou lokalit, tak aby v případě výpadku nebyl ohrožen provoz infrastruktury.

4.7 Přehled projektů

Přehled stávajících projektů je uveden v jednotné tabulce č.29 s přehledem projektů v kap. 0.2.

4.8 Seznam používaných IS

V následujících dvou tabulkách jsou uvedeny informační systémy, které jsou používány SPÚ, a to dle následujících pravidel:

- Každý ISVS je popsán samostatně,
- každý PIS je popsán samostatně s uvedením, jakou má vazbu na ISVS,
- ostatní provozní informační systémy či jiné informační systémy bez vazby na ISVS nejsou v IK popsány.

Typ IS	Název IS	Zkratka
ISVS	Agendový informační systém	AIS
ISVS	Legacy systémy pro podporu agend	LSA
ISVS	Registry a evidence pro potřeby agend	REPA
ISVS	Systémy pro řízení životního cyklu dokumentů	ŘŽCD
ISVS	Systémy pro informovanost veřejnosti	PIV
ISVS	Geografické informační systémy	GIS

Tabulka 19: Přehled používaných ISVS

Typ IS	Název IS	Zkratka
PIS	Systémy pro podporu workflow ostatních činností	PWOČ
PIS	Podpůrné registry a evidence	PRE
PIS	Ekonomický informační systém	EIS
PIS	Personální informační systém	PersIS
PIS	Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT	ZB
PIS	Back office provozní systémy	BOPS

Tabulka 20: Přehled používaných PIS

Představení struktury tabulky pro popis jednotlivých ISVS a PIS.

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	Zde je uveden interní identifikátor SPÚ popisovaného systému.
Zkratka názvu IS	Zde je uvedena používaná zkratka popisovaného systému.
Podrobný název IS	Zde je uveden plný název popisovaného systému.
Typ IS	Zde je uvedena jedna ze dvou možností: 1) ISVS ¹ , 2) PIS ²
Správce ³	Správce ISVS je vždy SPÚ. Správce ISVS se rozumí osoba nebo její součást, která poskytuje služby informačního systému veřejné správy a za informační systém veřejné správy odpovídá. Pro PIS bude použito obdobně.
Provozovatel ⁴	Provozovatelem ISVS se rozumí osoba nebo její součást, která zajišťuje funkčnost technických a programových prostředků tvořících informační systém veřejné správy. Provozováním informačního systému veřejné správy může správce pověřit jiné osoby nebo jejich součásti, pokud to jiný zákon nevylučuje. Pro PIS bude použito obdobně.
Interní garant	Zde je uveden zaměstnanec SPÚ pověřený správou popisovaného systému.
Spravující právní předpis	Právní předpis, na základě, kterého je popisovaný systém zřízen.
Popis informačního systému	
Účel IS	Zde bude uveden stručný popis systému vystihující jeho účel, tzn. k čemu je používán.
Zpracovávaná data	Zde bude uveden výčet typových zpracovávaných údajů.
Zajišťované služby	Zde bude uveden výčet typických poskytovaných aplikačních služeb.
Uživatel ⁵	Zde bude uveden výčet útvarů využívajících popisovaný systém.
Vazba na externí ISVS	
Vazba na PIS ⁶	Zde je uveden výčet ID PIS, jež jsou napojeny na popisovaný systém.
Technické a programové prostředky	Výčet nižších vrstev architektury (systém software nebo device) potřebný k provozování popisovaného systému.
Související dokumentace ⁷	Výčet dokumentace pro systémy.
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	
Předpokládané změny ISVS	Stručná charakteristika případného budoucího vývoje aplikace.
Schéma – Popis okolí aplikace	
Zde bude vloženo schéma (obrázek) z repository SPÚ vystihující nejbližší okolí popisovaného systému. Schéma je vytvořeno v notaci ArchiMate 2.1.	

Tabulka 21: Představení struktury popisných tabulek ISVS a PIS

¹ ISVS = Informační systém veřejné správy, pojem dle §2 písm. b) zákona č. 365/2000Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

² PIS = Provozní informační systém, pojem dle §2 písm. t), tamtéž.

³ Ve smyslu §2 písm. c), tamtéž.

⁴ Ve smyslu §2 písm. d), tamtéž.

⁵ Ve smyslu §2 písm. e), tamtéž.

⁶ Ve smyslu §1 odst. 1, tamtéž.

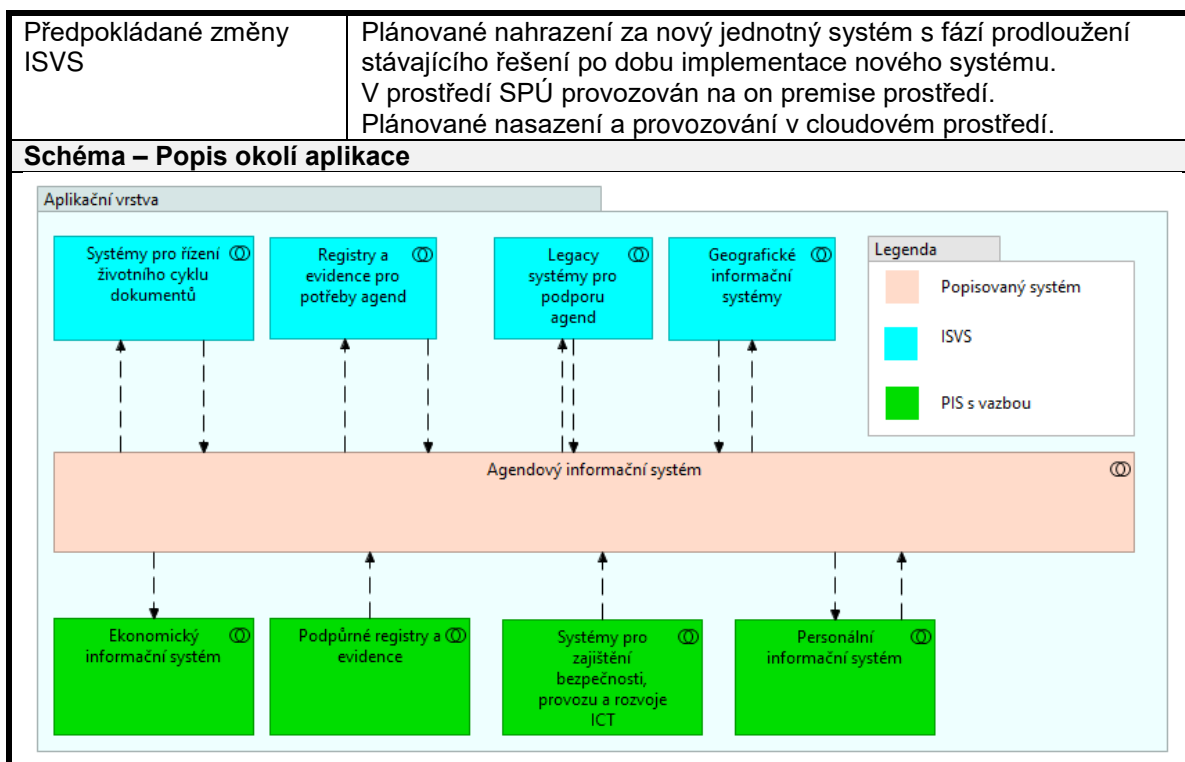
⁷ Ve smyslu §5a odst. 3, tamtéž.

4.9 ISVS SPÚ

Následující podkapitoly obsahují charakteristiku ISVS spravovaných SPÚ.

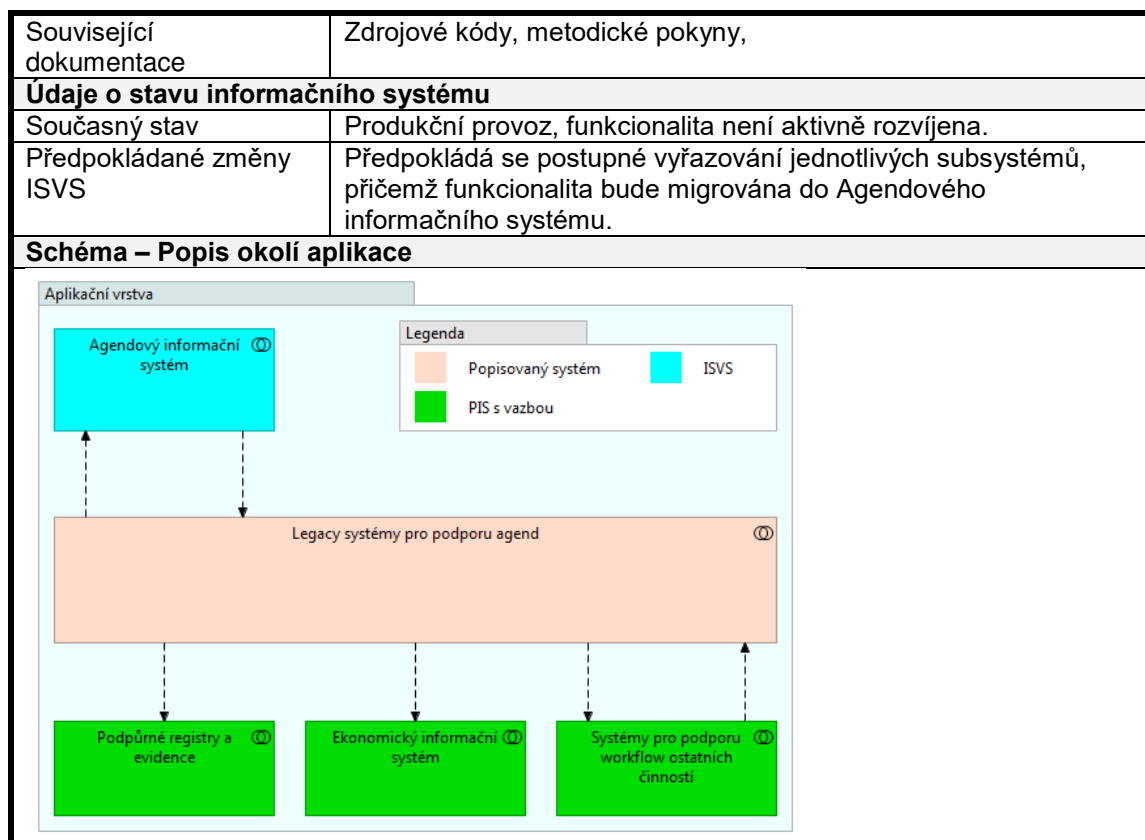
4.9.1 Agendový informační systém

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_1
Zkratka názvu IS	AIS (NAIS)
Podrobný název IS	Agendový informační systém
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	44/1988 zákon o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon) 92/1991 zákon o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby 219/2000 zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích 229/1991 zákon o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku 256/2013 zákon o katastru nemovitostí (katastrální zákon) 358/2013 vyhláška o poskytování údajů z katastru nemovitostí 428/2012 zákon o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů (zákon o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi) 503/2012 zákon o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Systémy pro vyřizování hlavní agendy organizace SPÚ.
Zpracovávaná data	Jedná se o téměř celé portfolio entitních oblastí („Základní evidence“, „Pronájem a převod majetku státu“, „Právní podpora“, „Evidence ČUZK“ a „Příprava pronájmu a převodu“) viz kapitola 2.1.4 Datová architektura.
Zajišťované služby	Podpora při výkonu níže uvedených procesních oblastí: - Správa majetku státu - Převod majetku státu - Řízení lidských zdrojů - Finanční řízení - Právní podpora
Uživatel	- KPÚ odd. převodu majetku státu - KPÚ odd. správy majetku státu - Odbor personální - Odbor zastupování státu a legislativy - Odbor správy majetku státu - Odbor ekonomický
Vazba na externí ISVS	Bez vazby
Vazba na PIS	- Podpůrné registry a evidence - Ekonomický informační systém - Geografické informační systémy - Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT - Personální informační systém
Technické a programové prostředky	Systém provozován v datovém centru SPÚ. Aplikační a virtualizační platforma Microsoft.
Související dokumentace	Zdrojové kódy, provozní deník, monitoring, projektová dokumentace
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	V produkci.



4.9.1 Legacy systémy pro podporu agend

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_2
Zkratka názvu IS	LSA
Podrobný název IS	Legacy systémy pro podporu agend
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Spravující právní předpis	229/1991 zákon o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku. - Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Systémy pro vyřizování převodů majetku SPÚ
Zpracovávaná data	Data o prodeji, převodních smluv majetku SPÚ
Zajišťované služby	Podpora při výkonu níže uvedených procesních oblastí: - Převod majetku státu - Finanční řízení Zejména se jedná o vytváření a úpravu smluv a vedení evidence restitucí.
Uživatel	- KPÚ odd. převodu majetku státu - Odbor ekonomický
Vazba na externí ISVS	Bez vazby.
Vazba na PIS	- Podpůrné registry a evidence - Ekonomický informační systém - Systémy pro podporu workflow ostatních činností
Technické a programové prostředky	Systém provozován v datovém centru SPÚ. Aplikační a virtualizační platforma Microsoft.



4.9.2 Registry a evidence pro potřeby agend

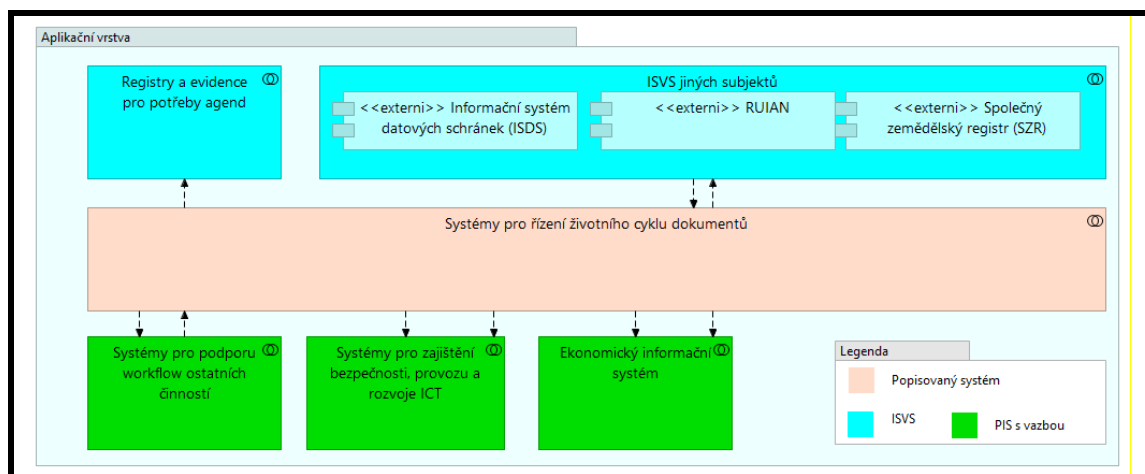
Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_3
Zkratka názvu IS	REPA
Podrobný název IS	Registry a evidence pro potřeby agend
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů .
Spravující právní předpis	139/2002 Sb. Zákon o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech 219/2000 Sb. Zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
Popis informačního systému	
Účel IS	Registr a evidence pozemků
Zpracovávaná data	Jsou zpracovávány následující entitní oblasti: • Parcely • Pozemkové úpravy • Bonita parcel • Klienti
Zajišťované služby	Podpora při výkonu níže uvedených procesních oblastí: • Převod majetku státu • Finanční řízení • Pozemkové úpravy • Správa majetku státu

Uživatel	- KPÚ odd. převodu majetku státu - Odbor správy majetku státu
Vazba na externí ISVS	Bez vazby.
Vazba na PIS	Bez vazby.
Technické a programové prostředky	Systém provozován v datovém centru SPÚ. Aplikační a virtualizační platforma Microsoft.
Související dokumentace	Zdrojové kódy, provozní dokumentace, metodické pokyny
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny ISVS	Tento ISVS byl integrován s generačně novým Agendovým informačním systémem (NAIS) s využitím připravované sběrnice úřadu (ESB). ISVS v blízké době zanikne – část bude převedena do Agendového informačního systému – část ISPÚ a další je již nahrazena modulem v NAIS.
Schéma – Popis okolí aplikace	

4.9.3 Systémy pro řízení životního cyklu dokumentů

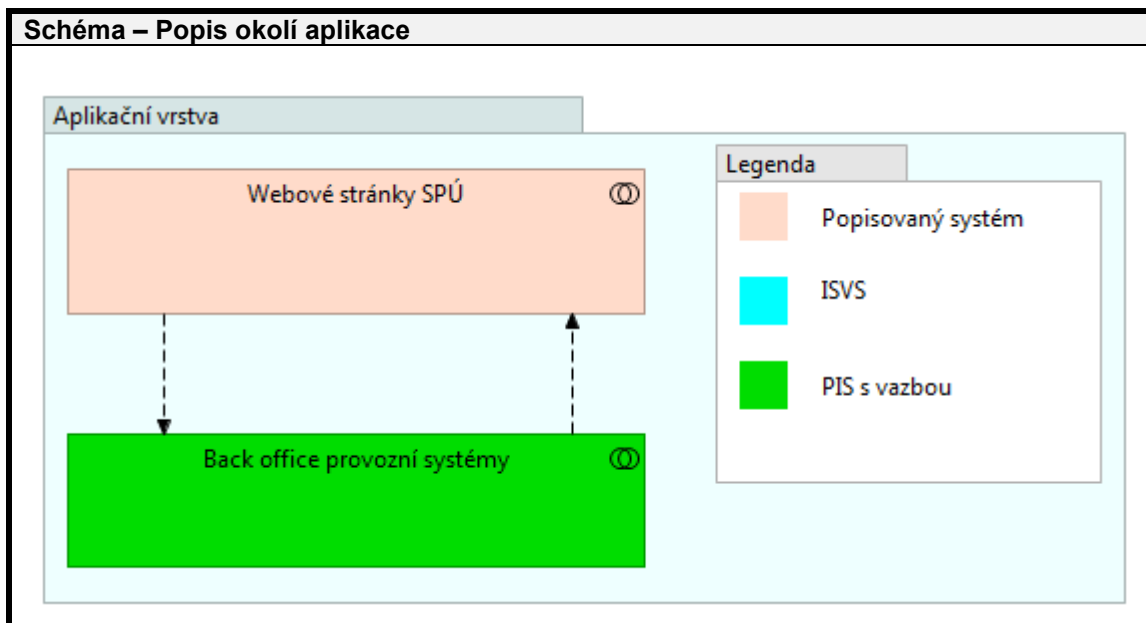
Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_4
Zkratka názvu IS	ŘŽCD
Podrobný název IS	Systémy pro řízení životního cyklu dokumentů
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	193/2009 vyhláška o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů 259/2012 vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby 300/2008 zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů 499/2004 zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů - Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Vyřízení, evidence a digitalizace dokumentů
Zpracovávaná data	Veškeré dokumenty (smlouvy, reporty, dodatky).

Zajišťované služby	Podpora při výkonu níže uvedených procesních oblastí: • Řízení lidských zdrojů • Finanční řízení • Správa majetku státu • Převod majetku státu • Pozemkové úpravy • Půdní služby • Interní audit a řízení rizik • Vnitřní správa • Veřejné zakázky • Právní podpora • Bezpečnost informací
Uživatel	• KPÚ odd. převodu majetku státu • Odbor správy majetku státu • Odbor personální • Oddělení bezpečnosti • Kancelář ústředního ředitele • Oddělení interního auditu • Odbor převodu majetku státu • Odbor ekonomický • Odbor veřejných zakázek • Odbor vnitřní správy • KPÚ • KPÚ odd. správy majetku státu • Odbor metodiky pozemkových úprav • Oddělení řízení KPÚ • Pobočka KPÚ • Odbor půdní služby • Oddělení investičních činností a programového financování • Odbor zastupování státu a legislativy •
Vazba na externí ISVS	Informační systém datových schránek
Vazba na PIS	• Ekonomický informační systém • Systémy pro podporu workflow ostatních činností • Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT
Technické a programové prostředky	Systém provozován v datovém centru SPÚ. Aplikační a virtualizační platforma Microsoft.
Související dokumentace	Zdrojové kódy, uživatelské návody,
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny ISVS	Pro tento ISVS jsou plánovány dvě změny a to: • Obměna spisové služby za atestovanou eSSL. • Implementace Document management systém nástroje.
Schéma – Popis okolí aplikace	



4.9.4 Webové stránky SPÚ

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_5
Zkratka názvu IS	WIS
Podrobný název IS	Webové stránky SPÚ
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Spravující právní předpis	• Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých dalších zákonů • Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů • Zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů • Vyhláška č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agentury
Popis informačního systému	
Účel IS	Internetová prezentace SPÚ
Zpracovávaná data	Veřejné informace poskytnuté ze strany SPÚ
Zajišťované služby	Informační databáze
Uživatel	Kancelář ústředního ředitele
Vazba na externí ISVS	Bez vazby
Vazba na PIS	Back office provozní systémy
Technické a programové prostředky	Serverová infrastruktura SPÚ, platforma Microsoft.
Související dokumentace	Zdrojový kód, provozní dokumentace,
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny ISVS	Poskytování definované množiny informací veřejnosti formou open dat.



4.9.5 Geografické informační systémy

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS 6
Zkratka názvu IS	GIS
Podrobný název IS	Geografické informační systémy
Typ IS	ISVS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	• Zákon č. 139/2002 Sb., o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech a o změně zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Geografické informace pro další zpracování agendy SPÚ.
Zpracovávaná data	Tímto systémem jsou zpracovávány geografická data, jedná se tedy o následující entitní oblasti: • Budovy a stavby • Parcely • Stavební objekty • Stavební oblasti • Vodohospodářské stavby • BPEJ • Data pozemkových úprav
Zajišťované služby	Podpora výkonu následujících procesních oblastí (pomocí grafického ztvárnění kartografických podkladů): • Pozemkové úpravy • Převod majetku státu • Půdní služby • Řízení úřadu • Správa majetku státu
Uživatel	• Pobočka KPÚ • Oddělení řízení KPÚ • KPÚ odd. správy majetku státu • Odbor půdní služby

	• KPÚ • Oddělení správy dat
Vazba na externí ISVS	• RUIAN • ČUZK – Katastrální data
Vazba na PIS	• Systémy pro podporu workflow ostatních činností • Podpůrné registry a evidence
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny PIS	Je plánována výměna dílčích modulů Geografického informačního systému. S cílem snížit jejich počet a docílit větší míry integrace. V dalších fázích usilovat o vytvoření jednotného IS agendového a geografického (ISAG)
Schéma – Popis okolí aplikace	

4.9.6 Produkty Microsoft – Email

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_7
Zkratka názvu IS	MS
Podrobný název IS	Produkty MS - Email
Typ IS	VIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	Vedoucí oddělení administrace ICT a infrastruktury
Spravující právní předpis	• Zákon č. 139/2002 Sb., o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech a o změně zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Email
Zpracovávaná data	• Komunikace a korespondence
Zajišťované služby	• Komunikace prostřednictvím SMTP
Uživatel	• Zaměstnanci SPÚ
Vazba na externí ISVS	Prostřednictvím SMTP konektorů
Vazba na PIS	Prostřednictvím SMTP konektorů
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny	Dokončení hybridního provozu a provoz pouze v cloudu.

4.10 PIS SPÚ

Následující podkapitoly obsahují charakteristiku ISVS spravovaných SPÚ.

4.10.1 Systémy pro podporu workflow ostatních činností

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_7
Zkratka názvu IS	PWOČ
Podrobný název IS	Systémy pro podporu workflow ostatních činností
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Spravující právní předpis	• Zákon č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku • Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Informace o nemovitostech pro další zpracování agendy SPÚ
Zpracovávaná data	Tento systém zpracovává následující entitní oblasti: • Lustrace nemovitostí • Znalecké posudky • Nabídka pronájmu
Zajišťované služby	Znalecké posudky, nabídky pronájmu a prodeje nemovitostí
Uživatel	• Pobočka KPÚ • Odbor metodiky pozemkových úprav • KPÚ odd. správy majetku státu • Odbor půdní služby • KPÚ odd. převodu majetku státu • Odbor správy majetku státu
Vazba na externí ISVS	Bez vazby
Vazba na PIS	Bez vazby
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny PIS	Revize portfolia aplikací tvořících tento provozní systém.
Schéma – Popis okolí aplikace	
Aplikační vrstva Legenda - Popisovaný systém - ISVS - PIS s vazbou	

4.10.2 Podpůrné registry a evidence

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_8
Zkratka názvu IS	PRE
Podrobný název IS	Podpůrné registry a evidence
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	• Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím • Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů • Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	Informační a podpůrné IS pro registry a evidence
Zpracovávaná data	Entitní oblast správa majetku
Zajišťované služby	Informace z katastru nemovitostí, o náhradních restitucích, RUIAN
Uživatel	• Odbor převodu majetku státu • Odbor vnitřní správy • Odbor zastupování státu a legislativy
Vazba na externí ISVS	• RUIAN • Ares • Společný zemědělský registr
Vazba na PIS	Bez vazby
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny PIS	
Schéma – Popis okolí aplikace	

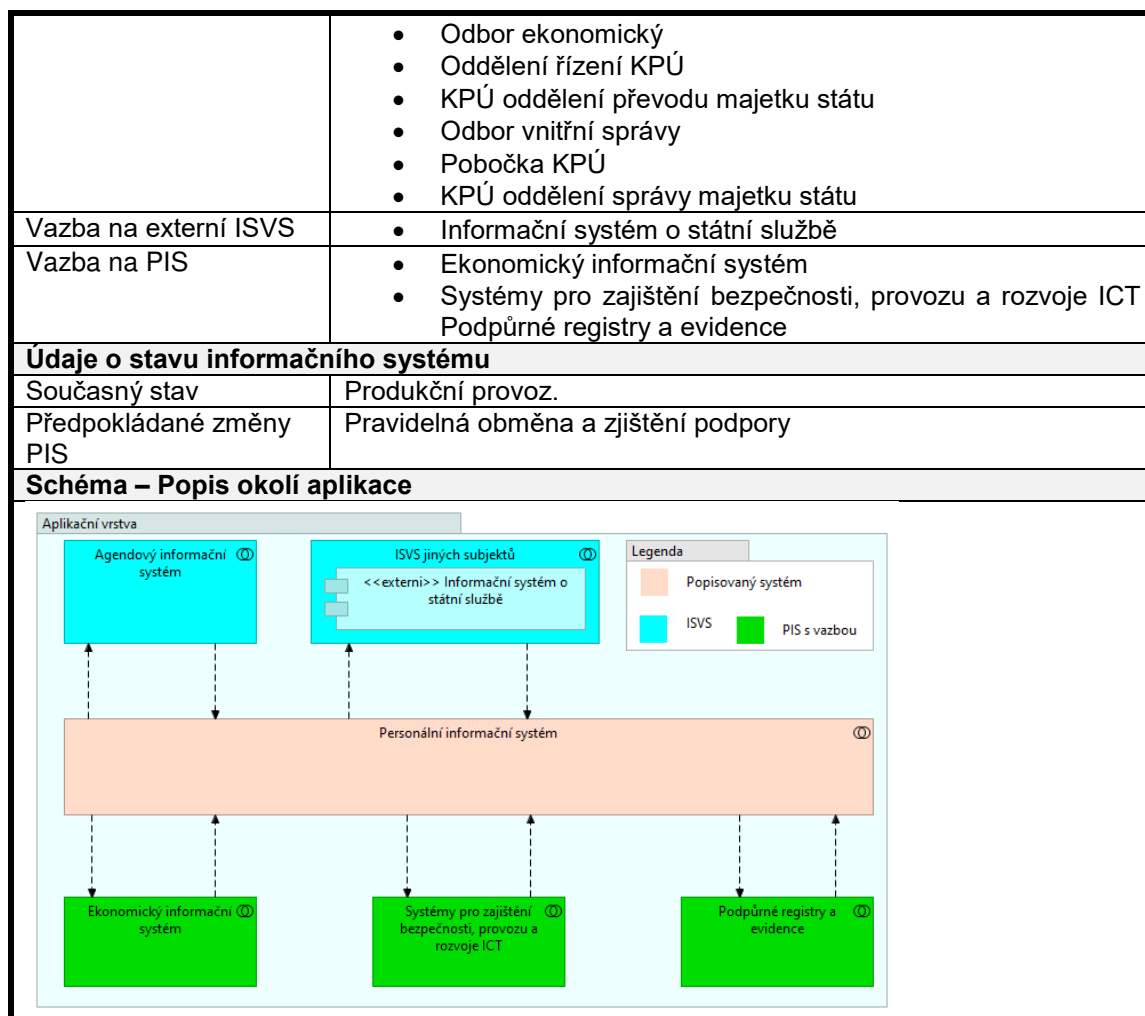
4.10.3 Ekonomický informační systém

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_9
Zkratka názvu IS	EIS
Podrobný název IS	Ekonomický informační systém
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Spravující právní předpis	• Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění

	pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky • Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
Popis informačního systému	
Účel IS	Ekonomická agenda SPÚ
Zpracovávaná data	Entitní oblast Ekonomika.
Zajišťované služby	Informace o veškerém majetku SPÚ
Uživatel	• KPÚ oddělení převodu majetku státu • KPÚ oddělení správy majetku státu • Odbor ekonomický • Odbor personální • Odbor veřejných zakázek • Odbor vnitřní správy • Odbor zastupování státu a legislativy • Odd. investičních činnosti a programového financování • Oddělení řízení KPÚ • Pobočka KPÚ
Vazba na externí ISVS	Bez vazby
Vazba na PIS	• Personální informační systém • Podpůrné registry a evidence • Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz
Předpokládané změny PIS	
Schéma – Popis okolí aplikace	

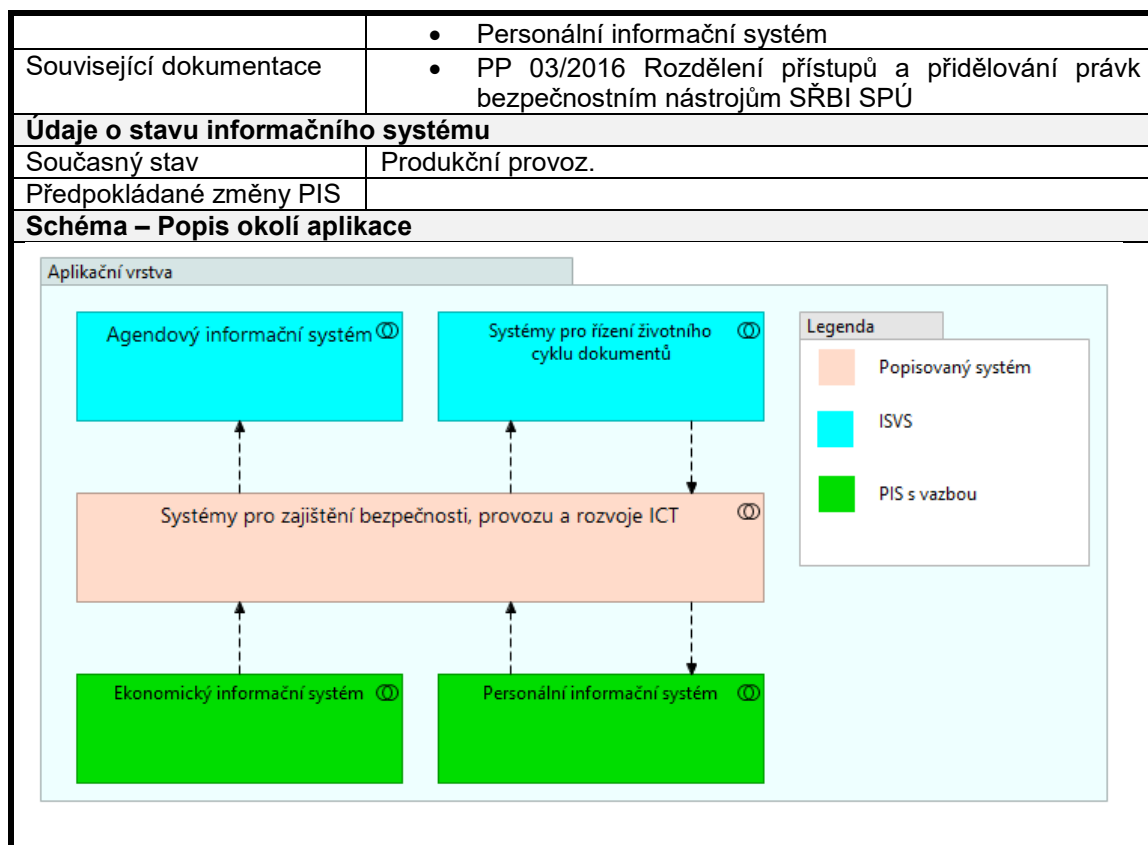
4.10.4 Personální informační systém

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_10
Zkratka názvu IS	PersIS
Podrobný název IS	Personální informační systém
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Spravující právní předpis	
Popis informačního systému	
Účel IS	Personální agenda SPÚ
Zpracovávaná data	Entitní oblast „Zaměstnanci SPÚ“
Zajišťované služby	Informace o personálu v SPÚ
Uživatel	• Odbor personální



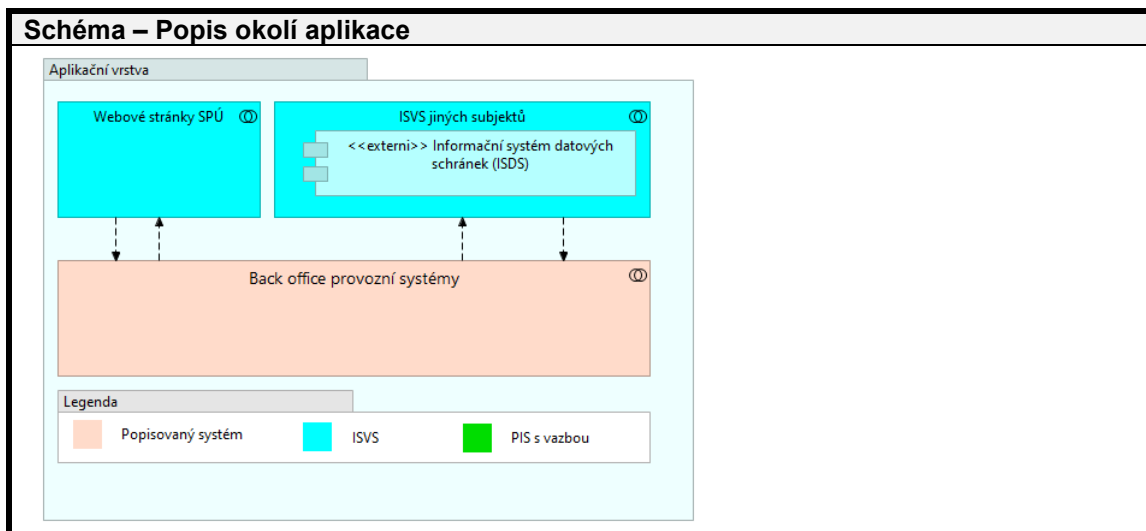
4.10.5 Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_11
Zkratka názvu IS	ZB
Podrobný název IS	Systémy pro zajištění bezpečnosti, provozu a rozvoje ICT
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	• Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti) • 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)
Popis informačního systému	
Účel IS	Informace o nemovitostech pro další zpracování agendy SPÚ
Zpracovávaná data	Entitní oblast „Provoz SPÚ“
Zajišťované služby	
Uživatel	• Oddělení bezpečnosti • Odbor ICT
Vazba na externí ISVS	Bez vazby
Vazba na PIS	• Ekonomický informační systém



4.10.6 Back office provozní systémy

Základní údaje o informačním systému	
SPÚ ID	IS_12
Zkratka názvu IS	BOPS
Podrobný název IS	Back office provozní systémy
Typ IS	PIS
Správce	SPÚ
Provozovatel	SPÚ
Interní garant	vedoucí Oddělení správy informačních systémů
Spravující právní předpis	Zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
Popis informačního systému	
Účel IS	IS podporující činnosti všech agend SPÚ
Zpracovávaná data	Entitní oblast „Provoz SPÚ“
Zajišťované služby	Service desk, zajištění mailové komunikace, správa a publikace dokumentů
Uživatel	- Odbor ICT - Pobočka KPÚ - Oddělení bezpečnosti - KPÚ odd. správy majetku státu - Odbor půdní služby - KPÚ odd. převodu majetku státu - Odbor vnitřní správy - Kancelář ústřední ředitelky
Vazba na externí ISVS	Informační systém datových schránek
Vazba na PIS	Bez vazby
Údaje o stavu informačního systému	
Současný stav	Produkční provoz.
Předpokládané změny PIS	Nepředpokládají se.



5 Přehled motivací úřadu ke změnám architektury

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 2 písm. b) Vyhlášky.

5.1 Poslání úřadu, strategické cíle a byznys požadavky



Obrázek 23: Vize SPÚ

5.1.1 Poslání a kompetence úřadu

Hlavním posláním SPÚ je být tvůrcem české krajiny a největším správcem státního zemědělského majetku, tak jak vyplývá z vize Strategie SPÚ.

V návaznosti na tyto strategické cíle je třeba upravit a připravit architekturu a řízení úřadu tak, aby reflektovala nové požadavky a odpovědnosti. Je nezbytné zajistit, aby nové a rozšiřující agendy a činnosti byly efektivně integrovány do stávajících struktur. Dále se klade důraz na modernizaci a zvýšení bezpečnosti ICT, což je klíčové pro podporu nových povinností a zajištění hladkého chodu rozšiřujících se kompetencí úřadu. To vše v souladu se státními koncepčními a strategickými dokumenty ČR.

Kompetence SPÚ jsou dány zákonnými předpisy a představují základní pilíře pro spravování státního zemědělského majetku, plánování a realizaci krajinných úprav. Pro podporu těchto kompetencí je nezbytné investovat do agend a činností úřadu, včetně modernizace a zvýšení bezpečnosti ICT. SPÚ rovněž spolupracuje s klíčovými zainteresovanými stranami, které mají vliv na jeho činnost. Tyto oblasti průběžně rozvíjí a hledá možné způsoby jejich zefektivňování.

5.1.2 Strategické cíle úřadu

Kapitola odpovídá požadavkům § 16 odst. 1 písm. c) - Vyhlášky.

Strategie rozvoje SPÚ pro období 2021 až 2025+ stanovuje strategické cíle organizace. V rámci Perspektivy 3 specifikuje Opatření 3.3 zaměřené na modernizaci a zajištění bezpečnosti ICT. Strategické cíle SPÚ jsou uvedeny na Obrázek 24: Strategické cíle SPÚ.



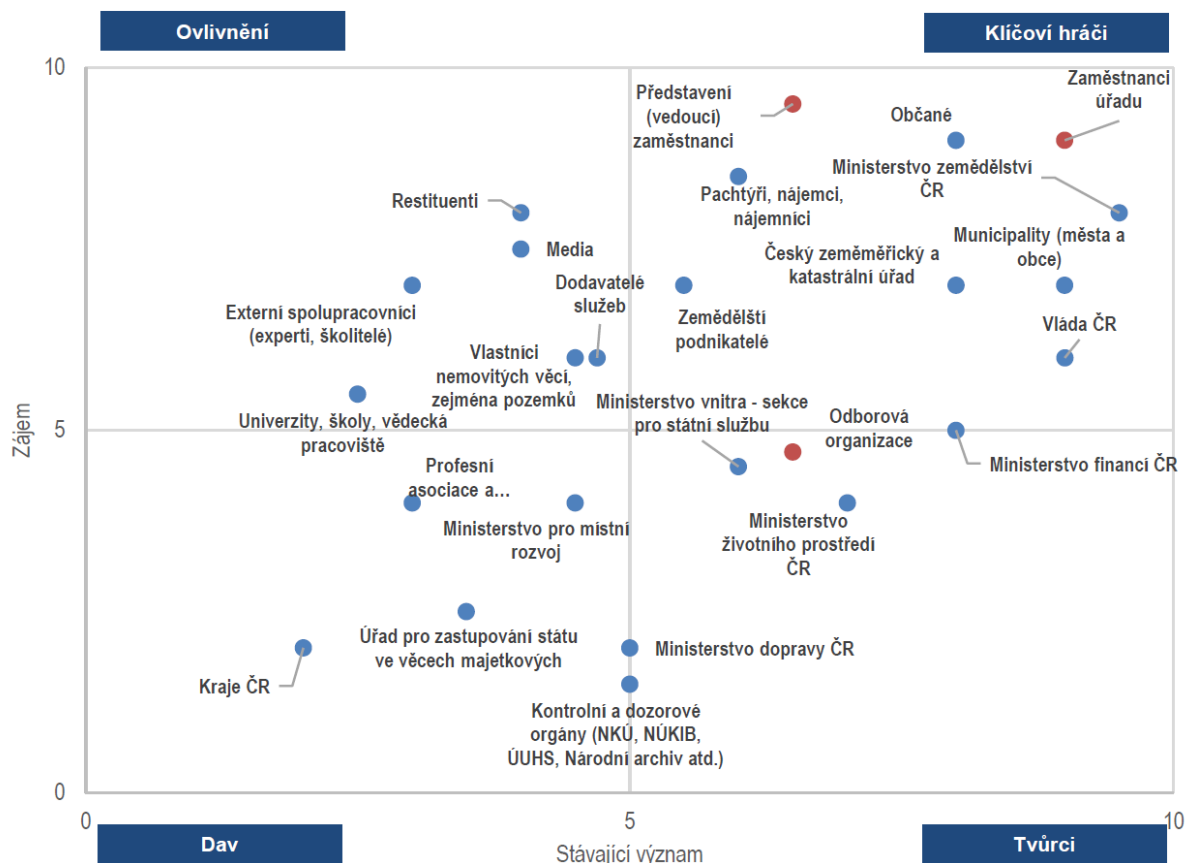
Obrázek 24: Strategické cíle SPÚ

5.1.3 Externí byznys požadavky

SPÚ a jeho činnosti nejsou oddělené od vnějšího světa a jsou ovlivněny různými subjekty, které mají různé významy a zájmy. Pro účely IK byly určeny klíčové zainteresované strany identifikované ve strategii. SPÚ zhodnotil jejich význam a pomocí standardní analýzy zainteresovaných stran identifikoval tyto subjekty v následujících kategoriích:

Ovlivnění Subjekty, které jsou strategií pozitivně ovlivňováni	Klíčoví hráči Subjekty, které mohou rozhodujícím způsobem ovlivnit činnost SPÚ
- Vlastníci nemovitostech věcí, zejména pozemků - Restituenti - Dodavatelé služeb - Externí spolupracovníci (experti, školitelé) - Univerzity, školy, vědecká pracoviště - Média	- Vláda ČR - Ministerstvo zemědělství ČR a jemu podřízené organizace - Ministerstvo financí ČR - Český zeměměřický a katastrální úřad - Municipality (města a obce) - Zemědělství podnikatelé - Pachtýři, nájemci, nájemníci - Občané - Lesy ČR - Představení (vedoucí) zaměstnanci - Zaměstnanci úřadu
Dav	Tvůrci
Subjekty, které mají v současné relativně nízký význam, ale je nezbytné sledovat případně využívat jejich zájmy	Subjekty, které definují prostředí pro činnost SPÚ
- Ministerstvo pro místní rozvoj - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - Kraje ČR - Profesní asociace a spolky - Kontrolní a dozorové orgány (NKÚ, NÚKIB, ÚUHS, Národní archiv atd.)	- Ministerstvo životního prostředí ČR a jemu podřízené organizace - Ministerstvo vnitra – sekce pro státní službu - Ministerstvo dopravy a jemu podřízené organizace - Odborová organizace

Tabulka 22: Analýza zainteresovaných stran
(Zdroj: Strategie SPÚ)



Obrázek 25: Vyhodnocení analýzy zainteresovaných stran SPÚ

(Zdroj: Strategie SPÚ)

Vzhledem k rozsahu agendy a regionální působnosti má tak SPÚ mnoho partnerů, se kterými spolupracuje v různých oblastech výkonu své činnosti. Tato spolupráce je často smluvně zaštitěna formou dohod o spolupráci a v některých případech je podpořena i aplikačními prostředky IS jedné či druhé strany. Tyto dohody pak vytvářejí konkrétní rámec pro vzájemnou spolupráci. V roce 2025 měl SPÚ uzavřeno téměř 40 takových dohod se subjekty státní správy a samosprávy, profesními sdruženími, školami, případně dalšími veřejnoprávními organizacemi.

Další externí byznys požadavky jsou kladeny na SPÚ prostřednictvím regulací a legislativy, např.

Všechny cloud computingové služby využívané SPÚ se musí řídit zákonem č. [365/2000 Sb.](#) a být poskytovány prostřednictvím kvalifikovaného poskytovatele, jehož nabídka je zapsaná v katalogu eGC pro danou bezpečnostní úroveň, katalog eGC je spravován MV ČR, které provádí verifikační a certifikační proces pro služby cloud computingu. Dále se k této oblasti vztahují prováděcí vyhlášky č.

Zcela zásadní požadavky na provoz ISVS v rámci SPÚ klade Zákon č. [181/2014 Sb.](#), o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcí vyhláška č. [82/2018 Sb.](#) a to zejména z důvodu správy a provozu několika významných informačních systémů (VIS).

5.1.4 Interní byznys požadavky

Kapitola odpovídá požadavkům § 16 odst. 1 písm. a), § 21 Vyhlášky.

Změny v architektuře úřadu jsou iniciované nejen vnějším prostředím, ale i samotnou interní potřebou neustálého zlepšování procesů, zvyšování efektivity, interní digitalizace, ale i lepšího zabezpečení dat a komunikačních kanálů.

Optimalizace a automatizace procesů:

Implementace nových technologických nástrojů pro automatizaci rutinních úkolů a snížení manuální práce.

Zlepšení výkonnosti

Upgrade hardwaru a softwaru pro zvýšení efektivity a rychlosti zpracování dat. Zajištění moderních a současných podporovaných technologií.

Vnitřní digitalizace:

Přechod na digitální dokumentaci a elektronickou správu dokumentů pro zjednodušení přístupu a sdílení informací.

Interní datové potřeby:

Vytvoření centralizovaného datového úložiště pro snadný přístup k datům a jejich analýzu. V kontextu připravované legislativy pro správu dat zajistit také dostatečnou schopnost znát svá data.

Bezpečnost dat:

Zlepšení bezpečnostních opatření pro ochranu citlivých informací a prevence kybernetických útoků.

Školení a rozvoj zaměstnanců:

Investice do vzdělávání a rozvoje zaměstnanců v oblasti moderních technologií a jejich využití. Nástroje jsou tak efektivní, jak efektivní je obsluha, která s nástroji pracuje.

5.2 Dopady a požadavky na ICT

5.2.1 Vliv moderních trendů na změny

V kontextu moderních trendů a dnešní dynamické doby se informační technologie stávají klíčovým prvkem úspěchu každé organizace. Moderní trendy, jako jsou Umělá inteligence (AI), Business Intelligence (BI), Cloud computing (CC), Internet věcí (IoT), nabízejí možnosti zefektivnění a zlepšení podnikových procesů.

Níže jsou popsány identifikované high-level požadavky na funkční změny v existujících nebo uplatnění v nově navrhovaných ICT řešeních a službách.

Umělá inteligence

Adopce AI v podmínkách částečně probíhá, nicméně dochází k velice živelnému způsobu užití, a proto je nutné vytvořit kvalitní metodickou a předpisovou základnu, tak aby uživatelé využili maximum možností AI, ale zároveň tím neohrozili bezpečnost IS. Adopce AI technologií probíhá prostřednictvím Copilot, kde si budou uživatelé tvořit vlastní agenty např. nad řídicí dokumentací a později například i nad servicedeskem a znalostní bází.

Automatizace procesů RPA

RPA může být využita k automatizaci rutinních úkolů, což uvolní lidské zdroje pro činnosti s vyšší přidanou hodnotou. Požadavky zahrnují implementaci nástrojů pro automatické zpracování případně rozšířené o prvky AI, tj. strojové učení a neuronové sítě, které umožní prediktivní analýzu a rozhodování v reálném čase. SPÚ již v rámci PoC možnosti těchto technologií a přínos teprve vyhodnocuje.

Inteligentní servicedesk

Zavedení interních chatbotů a virtuálních asistentů pro zlepšení zákaznické podpory. Tato řešení by měla zahrnovat schopnost rozpoznávání přirozeného jazyka k realizaci běžných provozních požadavků uživatele. V daném kontextu by mohla uživateli nabízet odpovídající řešení, která by byla definována v katalogu služeb. V rámci adopce AI počítá SPÚ s aplikací i do Servicedesku.

Business Intelligence a Analytické nástroje

SPÚ již v rámci aplikačního portfolia využívá reportingových nástrojů i nástrojů BI. Implementace pokročilejších analytických nástrojů by umožnilo efektivní sběr, analýzu a vizualizaci dat. Požadavky zahrnují integraci datových skladů s BI platformami a školení zaměstnanců v oblasti datové analytiky.

Řízení výkonnosti

Vytvoření řídicích panelů (dashboardů) pro monitorování klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI). Požadavky zahrnují vývoj přizpůsobitelných rozhraní, která umožní vedoucím pracovníkům snadno sledovat výkonnost a přijímat informovaná rozhodnutí. Řídicí panely by se daly aplikovat podobně nejen na lidské zdroje, ale také na výstupy z monitorovacích systémů a využít pro efektivní kapacitní plánování prostředků.

Cloud computing (CC)

SPÚ zahájilo kroky k přesunu od on-premise infrastruktury k cloudovým službám s cílem zajistit škálovatelnost, flexibilitu a snížení provozních nákladů. Požadavky zahrnují výběr vhodného cloudového poskytovatele, plánování migrace a zabezpečení dat. Volba strategie a cílový stav jsou stále v procesu, ale vyšší využití cloud computingu je očekávané.

Hybridní cloudová řešení

Mimo výhradního využití on-premises infrastruktury nebo čistě cloudových řešení je zvažována také možnost hybridních cloudových řešení, která kombinují výhody veřejného a soukromého cloudu. Požadavky zahrnují integraci s existujícími systémy a zajištění bezpečnosti a compliance. SPÚ ještě nemá definitivní strategii migrace do cloudu a aktuálně probíhá její nastavení.

Internet věcí (IoT)

Přímé požadavky na zařízení a senzory a nasazení IoT zařízení a senzory pro sběr a analýzu dat v reálném čase SPÚ neeviduje. Tato zařízení jsou častým cílem útočníků a v rámci zajištění kybernetické bezpečnosti jsou tato zařízení použita zcela výjimečně a pro výkon činností SPÚ nejsou zásadní.

Datafikace – Správa a analýza dat

Implementace nástrojů pro správu a analýzu velkých objemů dat generovaných v rámci organizace. Požadavky zahrnují budování Data-Lakes (nestrukturovaná uložiska dat), integraci s BI nástroji a školení zaměstnanců. SPÚ již dnes využívá nástrojů Power BI nad centralizovanými daty, nicméně znalost těchto nástrojů a dostupnost dat je omezena úzké skupině osob. Větší adopci brání kompetence uživatelů, znalost datového modelu a obavy z nesprávného zpřístupnění dat.

Data-driven rozhodování

Podpora rozhodování na základě dat, což zahrnuje vytvoření kultury data-driven, kde jsou rozhodnutí činěna na základě důkazů a analýz. Požadavky zahrnují vývoj analytických modelů, školení v oblasti datové gramotnosti a zavedení procesů pro pravidelnou evaluaci dat.

Implementace uvedených požadavků na funkční změny v ICT řešeních a službách zajistí, že organizace bude schopna efektivně reagovat na moderní trendy a využívat jejich potenciál pro zlepšení svých procesů a služeb. Investice do moderních technologií a rozvoje zaměstnanců jsou klíčové pro dosažení těchto cílů.

5.2.2 Dopady byznys požadavků a strategických cílů úřadu na ICT

Odklon od evidenčních systémů ke systémům procesně orientovaným bude mít zásadní dopady na ICT prostředí SPÚ. Tento přechod umožní organizaci lépe řídit a optimalizovat své procesy, což povede ke zvýšení efektivity a pružnosti při přizpůsobování se měnícím se byznys požadavkům.

Implementace procesně orientovaných systémů bude vyžadovat:

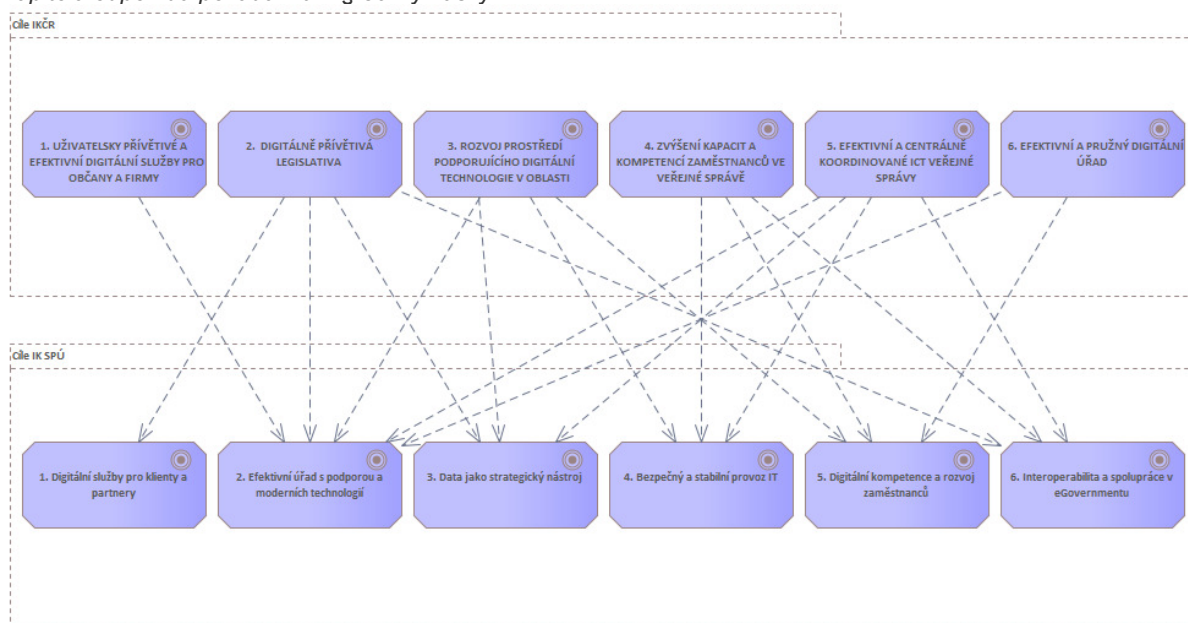
- Integraci nových technologií, které podporují automatizaci a monitorování procesů.
- Vývoj a nasazení softwarových nástrojů pro řízení a analýzu procesů.
- Školení zaměstnanců, aby se mohli efektivně zapojit do nově nastavených procesů a využívat dostupné technologie.
- Revizi a úpravu současných pracovních postupů, aby odpovídaly novému systému.

Kromě technických změn bude také důležité vytvořit kulturu zaměřenou na procesní zlepšení a kontinuální optimalizaci, kde jsou rozhodnutí činěna na základě analýzy procesních dat. Zavedení procesně orientovaných systémů podpoří strategické cíle organizace a umožní její růst a inovaci.

Klíčovým aspektem je změna přístupu současných garantů k realizaci této změny. Motivace garantů je zcela zásadní pro úspěšnou digitální transformaci. Repetitivní činnosti by měly být přiřazeny automatizačním systémům, nikoliv lidským zdrojům.

5.2.3 Cíle ICT strategie

Kapitola odpovídá požadavkům § 30 Vyhlášky.



Obrázek 26: Cíle IK SPÚ ve vazbě na IK ČR

OICT SPÚ si v rámci IK SPÚ stanovil strategické cíle ICT. Těmito cíli se snaží adoptovat cíle IK ČR v kontextu strategických cílů SPÚ v rámci Strategie SPÚ. Motivace či provázanost s cíly IK ČR je uvedena na Obrázek 26: Cíle IK SPÚ ve vazbě na IK ČR

- 1 Digitální služby pro klienty a partnery**
Poskytovat dostupné a přehledné digitální služby pro občany, obce a zemědělce
- 2 Efektivní úřad s podporou moderních technologií**
Automatizovat a optimalizovat procesy, zvýšit výkonnost organizace
- 3 Data jako strategický nástroj**
Zlepšit správu, sdílení a využívání dat pro řízení a transparentnost
- 4 Bezpečný a stabilní provoz IT**
Zajistit spolehlivost, bezpečnost a udržitelnost IT provozu
- 5 Digitální kompetence a rozvoj zaměstnanců**
Podporovat profesní růst a digitální gramotnost zaměstnanců
- 6 Interoperabilita a spolupráce v eGovernmentu**
Zajistit propojení SPÚ s ostatními IS veřejné správy a zvyšovat míru sdílení dat

Zároveň má OICT SPÚ ambici řídit se následujícím desaterem zásad digitální transformace:

- 1 Stanovit digitální vizi a strategické směřování úřadu**

SPÚ definuje dlouhodobou digitální vizi, která je v souladu s cíli Digitálního Česka, sektorovými strategiemi a potřebami občanů, zemědělců a vlastníků půdy.

- 2 Vytvořit strategický plán rozvoje ICT a služeb**

ICT strategie je plánována v souladu s územní působností, životními situacemi a agendami SPÚ. Rozvoj ISVS je řízen jako investiční a transformační proces.

- 3 Zajistit architektonické řízení rozvoje informačních systémů**

Bude zavedena role odpovědného ICT architekta, který zajistí integritu systémů, interoperabilitu, soulad s NAP/NAR a efektivní využití datových zdrojů.

4 Uplatňovat standardy, metodiky a referenční rámce

Úřad bude řídit ICT rozvoj na základě otevřených standardů, bezpečnostních rámců a referenčních architektur veřejné správy.

5 Zavést systém řízeného schvalování a dohledu nad ICT změnami

Nové projekty a změny v ISVS budou podléhat schvalovacím procesům včetně posouzení architektury, přínosu, souladu s legislativou a bezpečnostních aspektů.

6 Zajistit efektivní dohled a kontrolu kvality ICT projektů

ICT projekty budou řízeny metodicky, s využitím interních a externích dozorových mechanismů. Důraz bude kladen na kvalitu výstupů a řízení rizik. Validace dokumentací a zdrojových kódů vůči reálnému prostředí.

7 Provádět ověřování a validaci výsledků (tzv. kolaudaci IS)

Systémy a jejich moduly budou nasazovány na základě akceptačních kritérií a testů. Funkčnost, bezpečnost a připravenost na provoz budou systematicky ověřovány.

8 Zavádět sdílené pojmy, datové standardy a interoperabilitu

Cílem je mluvit „jedním jazykem“ – využívat jednotné číselníky, sdílené slovníky, datové modely a národní základní registry včetně RÚIAN, ISKN, ROS aj.

9 Budovat kompetence zadavatelů a ICT správců v rámci úřadu

Pracovníci odpovědní za ICT budou pravidelně vzděláváni v oblasti zadávání ICT projektů, řízení vývoje, správy ISVS a kybernetické bezpečnosti.

10 Spolupracovat s kvalifikovanými a ověřenými dodavateli

ICT zakázky budou směřovány k dodavatelům s ověřenou kvalitou, schopností dodržet veřejnoprávní rámce a orientací na interoperabilní, udržitelná a bezpečná řešení.

5.2.4 Hodnocení ekonomické výhodnosti provozu, způsobu provozu a přínosů IS

Kapitola odpovídá požadavkům § 28, § 20 odst. 1 Vyhlášky.

Hodnocení IS SPÚ zahrnuje principy známé jako 3E – hospodárnost (economy), efektivnost (efficiency) a účelnost (effectiveness). Tyto ukazatele jsou klíčové pro analýzu celkové kvality provozu IS a slouží nejen jako zpětná vazba za minulá účetní období, ale také jako orientace pro budoucí strategii.

SPÚ při hodnocení výhodnosti využívá principů 3E. Pro větší projekty podrobně zpracovává také celkovou výhodnost a náklady na provoz projektu během celé doby životnosti. Liší-li se doba od standardní doby 4 let, jsou tyto náklady přepočteny na tuto standardní dobu.

Při zvažování využití prostředků cloud computingu, pak v souladu s legislativou využívá doporučeného nástroje a metodiky DIA pro výpočet TCO.

<https://www.dia.gov.cz/cs/nase-cinnosti/na-cem-pracujeme/egovernment-cloud/metodiky-navody-formulare/metodika-tco-metodika-pro-vypocet-celkovych-nakladu-vlastnictvi-isvs>

Minulá období

Za každé období jsou hodnoceny následující faktory:

- **Hospodárnost**
Porovnání skutečných nákladů s plánovanými náklady a identifikace odchylek.
- **Efektivnost**
Analýza dosažených výsledků v porovnání s vynaloženými prostředky.
- **Účelnost**
Posouzení toho, zda systém splnil požadované cíle a zda přispěl k celkovému rozvoji organizace.

OICT SPÚ neprováděl komplexní vyhodnocení napříč všemi projekty. Z těchto důvodů si nechal zpracovat analýzu současného stavu infrastruktury, zahrnující serverovou a síťovou část, s cílem identifikovat nákladovost a oblasti pro zlepšení. Výsledky ukázaly potřebu snížení energetické náročnosti provozu, zvýšení kybernetické bezpečnosti, modernizace zastaralého hardwaru a migrace do cloudového prostředí. Tyto kroky jsou navrženy tak, aby vedly k optimalizaci nákladů, zlepšení efektivity a dlouhodobé udržitelnosti infrastruktury.

Cílové hodnoty pro příští období

Pro následující období SPÚ stanovuje následující cílové hodnoty:

- **Hospodárnost**
Přes očekávaný nárůst v důsledku investic na realizaci změn v infrastruktuře v krátkodobém horizontu, tak očekává snížení provozních nákladů minimálně o 10 % prostřednictvím využití moderních technologií v dlouhodobém horizontu.
- **Efektivnost**
Zvýšení výkonnosti informačních systémů o 10 %, zejména díky implementaci nových softwarových nástrojů a vzdělávání pracovníků. V důsledku revidovaného popisu architektury a její průběžné dokumentace, včetně rolí souvisejících se správou dat, bude SPÚ schopen lépe identifikovat duplicitní procesy, aplikace, či data a tím odstranit neefektivní redundance a případně tyto prvky eliminovat, redukovat či agregovat a dosáhnout tak významně vyšší efektivity než v současném provozu.
- **Účelnost**
Zajištění plné shody IS s legislativními požadavky a strategickými cíli organizace. Zajištění požadované úrovně bezpečnosti

Nezbytné předpoklady pro dosažení cílových hodnot

Aby bylo možné dosáhnout stanovených cílů, je nutné splnit následující předpoklady:

- Pravidelné školení zaměstnanců odpovědných za správu IS v oblasti řízení projektů a kybernetické bezpečnosti.
- Využití ověřených dodavatelů, kteří jsou schopni poskytovat interoperabilní, udržitelná a bezpečná řešení.
- Efektivní komunikace mezi jednotlivými odděleními organizace za účelem koordinace projektů.
- Implementace cloudových řešení ve shodě se zvolenou strategií migrace.
- Zajištění financování změn, a to z důvodu změny struktury financování cloudových služeb

Metoda TCO a principy 3E tedy poskytují spolehlivý rámec pro hodnocení a plánování informačních systémů. Pravidelná hodnocení umožňují nejen identifikaci slabých míst, ale také stanovení ambiciózních cílů pro jejich odstranění. Tím se zajišťuje dlouhodobá udržitelnost a kvalita provozu IS, která je klíčová pro efektivní fungování organizací.

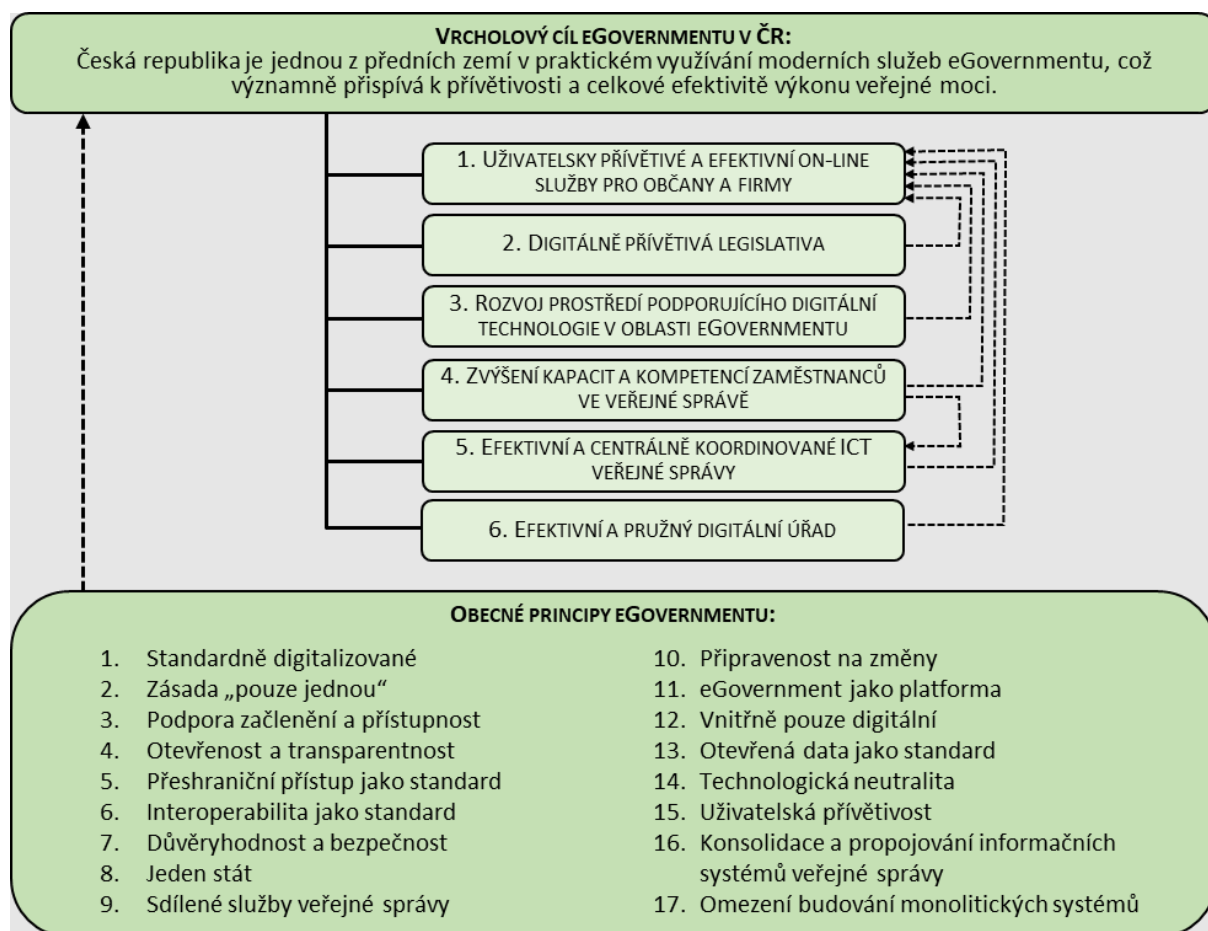
5.2.5 Výjimky OHA

SPÚ není informován o žádných schválených nebo požadovaných výjimkách ze strany Odboru hlavního architekta (OHA).

Výjimka OHA (do data)	Sdílená služba	Informační systém
N/A	N/A	N/A

Tabulka 23: Přehled využití sdílených služeb

5.3 Shoda s cíli Informační koncepce ČR



Obrázek 27: Schéma vrcholových cílů IK ČR

5.3.1 Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí úřadu

Cíl IK ČR	Dopady cíle IK ČR na SPÚ
1 - UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ „ON-LINE“ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY	
1.1 Národní katalog služeb	SPÚ poskytne součinnost
1.2 Centrální informační místo	CÍL IK SPÚ – Záměr vybudovat klientský portál pro poskytování základních informací o vztahu s klientem (smlouvy, platby, bezdlužnost)
1.3 Univerzální obslužné kanály	CÍL IK SPÚ – Rozvoj formulářového řešení úplného elektronického podání
1.4 Digitální služby resortů	CÍL IK SPÚ – Realizace klientského portálu
1.5 Národní katalog otevřených dat	CÍL IK SPÚ – Rozvíjet rozsah datových sad publikovaných v NKOD

1.6 Role správců služeb	SPÚ poskytne součinnost
1.7 Zpětná vazba klientů	SPÚ poskytne součinnost
1.8 Jednotné UX/UI	Cíl IK SPÚ – Nové webové portály budou reflektovat požadavky na UX/UI Design systém gov.cz
1.9 Proaktivní poskytování služeb	Cíl IK SPÚ – Realizace klientského portálu
2 - DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA	
2.1 Digitální dopady navrhované legislativy	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.3 eSbírka a eLegislativa	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.4 Průběžná aktualizace platné legislativy	SPÚ průběžně realizuje
2.5 Právo na digitální služby	SPÚ realizuje v rámci resortního řešení MZe
2.6 Revize legislativy eGovernmentu	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.7 Soukromé a veřejnoprávní služby	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.8 Metodika pro veřejné zakázky v oblasti ICT	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.9 Nová legislativa eGovernmentu	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
2.10 Legislativní podpora proaktivního poskytování služeb	SPÚ poskytne prostřednictvím MZe součinnost v rámci připomínkového řízení
3 - ROZVOJ CELKOVÉHO PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE	
3.1 Čerpání mimorozpočtových zdrojů	SPÚ se v oblasti ICT netýká.
3.2 Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu	SPÚ poskytne součinnost
3.3 Digitální archivy	SPÚ poskytne součinnost
3.4 Základní registry	SPÚ užívá přístup k ZR na základě registrovaných agend v RPP
3.5 Komunikační infrastruktura	Cíl IK SPÚ – Návrh přesunu infrastruktury za využití cloudových služeb
3.6 Elektronická identifikace	Cíl IK SPÚ – Realizace využití v portálu Úplného elektronického podání
3.7 Digitální mapa veřejné správy	Cíl IK SPÚ – propojení GIS SPÚ na DTM
3.8 Kybernetická bezpečnost	Cíl IK SPÚ – SEM – Zajištění obnovy nástroje pro identifikaci, sběr, monitorování a vyhodnocování bezpečnostních událostí a alertů

3.9 Přeshraniční elektronická identifikace	SPÚ užívá v rámci spisové služby nadstavbový modul eIDAS pro ověření identit občanů z evropského prostoru dle nařízení eIDAS. Slouží jednak k ověřování platnosti elektronických podpisů, pečeti a časových razítek, kterými jsou opatřeny datové zprávy a dokumenty, a zároveň také k podepisování nebo pečetění dokumentů a opatřování dokumentů časovým razítkem. Modul je zaměřen na úroveň podpisů, pečeti a časových razítek stanovených pro používání při jednáních mezi orgánem zajišťujícím veřejné služby a ostatními subjekty v souladu s nařízením eIDAS.
3.10 Digitální oprávnění a zmocnění	SPÚ převezme a implementuje – jedná se o napojení na REZA
3.11 Elektronické platby	SPÚ zvaží požadavky na diferencované platební metody v rámci klientského portálu.
3.12 Stavebnice sdílených řešení	SPÚ převezme a implementuje
3.13 Udržitelná technologie a infrastruktura	SPÚ převezme a implementuje – SPÚ bude reflektovat a aplikovat požadavky na dodavatelský řetězec, tak aby služby a produkty byly udržitelnější a odolnější a (aby) účinněji využívaly energii a zdroje, s cílem minimalizovat svůj negativní environmentální a sociální dopad a přispívat k udržitelnému oběhovému (cirkulárnímu) a klimaticky neutrálnímu hospodářství a společnosti.
3.14 Národní infrastruktura pro prostorové informace	SPÚ poskytne součinnost
4 - ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	
4.1 Systemizace expertních profesí	SPÚ převezme a implementuje
4.2 Získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů	SPÚ převezme a implementuje
4.3 Absolventi ve státním sektoru	SPÚ převezme a implementuje
4.4 Využití kompetenčních center	SPÚ převezme a implementuje
4.5 Ustavení transformačních útvarů	SPÚ převezme a implementuje – např. Prostřednictvím výboru pro digitální transformaci SPÚ (Projektové kanceláře a Architektonické kanceláře na úrovni přímé podpory nejvyššího vedení úřadu)
4.6 Kapacity pro realizaci změn	SPÚ převezme a implementuje
4.7 Naplnění expertních míst	SPÚ převezme a implementuje
4.8 Rozvoj digitálních kompetencí	SPÚ převezme a implementuje
5 - EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY	
5.1 Řízení realizace IKČR	SPÚ poskytne součinnost
5.2 Zdroje na realizaci IKČR	SPÚ poskytne součinnost
5.3 Architektura veřejné správy	CÍL IK SPÚ – Zavedení jednotných principů a postupů tzv. Enterprise architektury

5.4 Koordinace státního ICT	SPÚ poskytne součinnost
5.5 eGovernment cloud	CÍL IK SPÚ – Stávající užívání služeb z Katalogu cloud computingu rozvíjet – Přesun provozu infrastruktury do cloudu
5.6 Národní ICT autorita	SPÚ poskytne součinnost
5.7 Agendy v přenesené působnosti	SPÚ se netýká
5.8 Sdílená řešení pro malé agendy a úřady	SPÚ se netýká
5.9 Propojený datový fond	SPÚ poskytne součinnost
5.10 Veřejný datový fond	CÍL IK SPÚ - Rozvoj v oblasti publikace otevřených dat v NKOD a hledání vhodných případů pro sdílené služby.
5.11 Systémy prostorových dat	SPÚ poskytne součinnost
5.12 Měření a vyhodnocení realizace IKČR	SPÚ poskytne součinnost
5.13 Agendové informační systémy	SPÚ poskytne součinnost
6 - EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD	
6.1 IT podpora práce úředníků	CÍL IK SPÚ - zavedení jednotné elearningové platformy a znalostní báze v rámci intranetu. Každý zaměstnanec nalezne všechny potřebné informace pro svou práci na jednom místě, v intranetu svého úřadu.
6.2 Vnitřní digitalizace úřadů	CÍL IK SPÚ – elektronizace a sdílení vnitřních činností a dokumentů úřadu všude, kde to je co do počtu a složitosti činností proveditelné a rentabilní.
6.3 Nové metody řízení úřadu	CÍL IK SPÚ – Zavedení dlouhodobého řízení architektury pomocí interních či externích rolí. Pro reflektování změn a požadavků vyplývajících z IK ČR určit roli koordinátora pro implementaci eGovernment požadavků do prostředí SPÚ.
6.4 Modernizace provozních IS	SPÚ průběžně realizuje
6.5 Modernizace digitální infrastruktury	SPÚ průběžně realizuje

Tabulka 24: Posouzení dopadů cílů IK ČR

5.4 Dopady principů Informační koncepce ČR do digitalizace úřadu

Kromě cílů stanovuje IK ČR také základní architektonické principy eGovernmentu, tj. obecná dlouhodobě platná pravidla, která jsou rovněž závazná pro všechny OVM. Tyto principy jsou částečně tvořeny principy převzatými z EU a dále doplněny národními principy. IK SPÚ plně přebírá principy definované v IK ČR. Pro přehled zde uvádíme alespoň výčet názvů těchto principů:

ID	Název principu	Dopady principu IK ČR na úřad
P1	Standardně digitalizované (Digital by default)	SPÚ bude muset zajistit, aby všechny jeho služby byly dostupné digitálně a samoobslužně. To zahrnuje modernizaci stávajících systémů a zavedení nových digitálních platform, které umožní občanům přístup k službám kdykoliv a odkudkoliv. Dále bude nutné udržovat tradiční kanály a poskytovat asistované služby prostřednictvím jednotného kontaktního místa, aby byla zajištěna dostupnost služeb pro všechny občany.

P2	Pouze jednou (Once only)	SPÚ bude muset implementovat systémy, které umožní klientům poskytovat své údaje pouze jednou. To zahrnuje integraci a sdílení dat mezi různými odděleními a systémy úřadu, což zefektivní procesy a sníží administrativní zátěž pro občany i zaměstnance. Zároveň bude nutné zajistit, aby všechny sdílené údaje byly chráněny v souladu s platnými předpisy o ochraně údajů.
P3	Podpora začlenění a přístupnost (Inclusiveness and Accessibility)	SPÚ bude muset zajistit, aby všechny digitální služby byly navrženy tak, aby byly přístupné všem občanům, včetně osob se zdravotním postižením a dalších znevýhodněných skupin. To zahrnuje implementaci funkcí, které usnadní přístupnost, jako jsou například alternativní texty pro obrázky, přístupné formuláře a kompatibilita s asistivními technologiemi. V praxi jsou to například Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) či zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací.
P4	Otevřenost a transparentnost (Openness and Transparency)	SPÚ bude muset zajistit, aby všechny procesy a rozhodnutí byly transparentní a snadno dostupné pro veřejnost. To zahrnuje zveřejňování relevantních dat a informací, zajištění přístupu k veřejným záznamům a poskytování jasných a srozumitelných informací o činnostech úřadu. Transparentnost pomůže budovat důvěru veřejnosti a zlepšit komunikaci mezi úřadem a občany.
P5	Přeshraniční přístup jako standard (Crossborder interoperability)	SPÚ bude muset zajistit, aby jeho digitální služby byly dostupné i pro subjekty z jiných zemí EU. To zahrnuje implementaci nařízení EU eIDAS, které umožní zahraničním subjektům přístup k digitálním službám SPÚ stejně jako rezidentům ČR.
P6	Interoperabilita jako standard (Interoperability design)	SPÚ bude muset navrhovat a implementovat své digitální služby tak, aby byly interoperabilní a mohly hladce fungovat napříč různými organizačními jednotkami a systémy. To zahrnuje využívání existujících informací a služeb, které jsou již dostupné, a zajištění volného pohybu údajů a digitálních služeb v rámci EU.
P7	Důvěryhodnost a bezpečnost (Security by design)	SPÚ bude muset integrovat bezpečnostní opatření do všech fází vývoje a provozu svých digitálních služeb. To zahrnuje návrh systémů s ohledem na bezpečnost, pravidelné bezpečnostní audity, monitorování a reakci na bezpečnostní incidenty. Cílem je minimalizovat rizika a zajistit důvěryhodnost služeb pro občany.
P8	Jeden stát (Whole-of-Government)	SPÚ bude muset spolupracovat s ostatními orgány veřejné správy na poskytování integrovaných a jednotných digitálních služeb. To zahrnuje sdílení dat a služeb, aby občané mohli vyřídit své záležitosti na jednom místě bez ohledu na to, který úřad je za ně zodpovědný. Tento přístup zlepší efektivitu a uživatelskou přívětivost veřejných služeb.
P9	Sdílené služby veřejné správy (Shared Services)	SPÚ bude muset využívat a integrovat sdílené služby veřejné správy, jako jsou Portál občana, Národní identitní autorita, Základní registry a další klíčové služby eGovernmentu. To umožní efektivnější sdílení dat a služeb mezi různými orgány veřejné správy, sníží duplicitu a zlepší koordinaci a kvalitu poskytovaných služeb.
P10	Připravenost na změny (Flexibility)	SPÚ bude muset navrhovat své procesy a IT řešení tak, aby byly schopny rychle a efektivně reagovat na legislativní, technologické a organizační změny. To zahrnuje modulární a škálovatelnou architekturu systémů, která umožní snadné přizpůsobení novým požadavkům a minimalizaci nákladů spojených se změnami.
P11	eGovernment platforma	SPÚ bude muset zajistit, aby požadavky a služby veřejné správy byly co nejlépe „vestavěny“ do každodenních procesů a funkcí

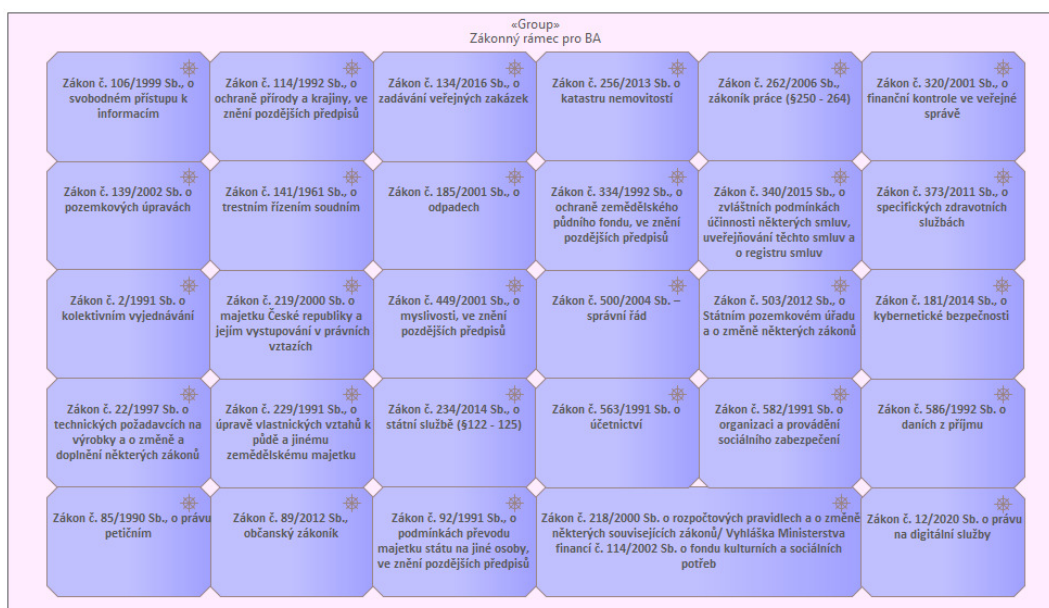
	(Embedded eGovernment)	klientů veřejné správy, občanů a podniků. To znamená, že digitální služby SPÚ budou integrovány do běžných IT a komunikačních prostředků uživatelů, což usnadní plnění jejich povinností vůči veřejné správě a dosažení jejich práv.
P12	Vnitřně pouze digitální (Inside only digital)	SPÚ bude muset zajistit, aby veškerá komunikace uvnitř úřadu i mezi úřady navzájem probíhala pouze digitálně. Od přijetí podání až po vypravení a doručení rozhodnutí nebo jiného výstupu musí být všechny interní provozní procesy plně elektronické a bezpapírové, pokud není jejich zavedení v této podobě nevhodné (3E).
P13	Otevřená data jako standard (Open Data by default)	SPÚ bude muset zajistit, aby všechny veřejné údaje, které eviduje, byly zveřejňovány jako otevřená data. To zahrnuje i anonymizované podoby neveřejných údajů, souhrny nebo statistiky, které mohou být užitečné pro uživatele těchto dat. Tento přístup zlepší transparentnost a umožní širší využití dat pro různé analytické a výzkumné účely.
P14	Technologická neutralita (Technological neutrality)	SPÚ bude muset zajistit, aby jeho digitální služby byly technologicky nezávislé a neutrální. To znamená, že přístup k veřejným službám nebude závislý na konkrétní platformě nebo technologii. Tento princip umožní občanům a podnikům využívat služby SPÚ bez ohledu na jejich technologické vybavení, což zvýší dostupnost a uživatelskou přívětivost služeb.
P15	Uživatelská přívětivost (User-friendliness)	SPÚ bude muset klást důraz na uživatelskou přívětivost a uživatelskou zkušenost (UX/UI) zaváděných digitálních služeb pro různé skupiny uživatelů. Služby musí být srozumitelné a uzpůsobené rozdílným požadavkům různých cílových skupin uživatelů. To zahrnuje intuitivní uživatelské rozhraní, snadnou navigaci a jasné instrukce, které zajistí, že uživatelé rychle a efektivně najdou potřebné informace a služby
P16	Konsolidace a propojování (IT Consolidation)	SPÚ bude muset efektivně budovat a využívat informační systémy veřejné správy (ISVS) tak, aby maximálně využívaly již vytvořené a sdílené procesně a funkčně ucelené komponenty. To zahrnuje propojování ISVS a jejich údajů, což umožní lepší koordinaci a sdílení informací mezi různými agendami a úřady. Tento přístup zlepší efektivitu, sníží náklady a zajistí lepší dostupnost a kvalitu služeb
P17	Omezení budování monolitických systémů	SPÚ bude muset přejít na modulární a komponentní architekturu, která umožní snadnější údržbu, rozšiřování a integraci systémů. To znamená, že místo velkých, těžkopádných monolitických systémů budou implementovány menší, vzájemně propojené celky. Tento přístup umožní rychlejší reakci na změny a inovace, sníží závislost na jednom dodavateli a otevře možnost spolupráce s menšími, specializovanými dodavateli
P18	Datová suverénita a nezávislost	SPÚ bude muset zajistit, aby měl neustálý a plný přístup a kontrolu nad všemi daty ve své správě. To zahrnuje smluvní zajištění, že data jsou ve vlastnictví úřadu, a to včetně parametrizací a zdrojových kódů. Architektura řešení musí být transparentní a data musí být uložena ve standardizovaném, otevřeném a dlouhodobě stabilním formátu. Tento přístup zajistí, že SPÚ bude schopen vlastními silami rozumět všem datům a interpretovat jejich význam, což zvýší bezpečnost a nezávislost na externích dodavateli
P19	Otevřená řešení (Open source)	SPÚ bude muset zajistit, aby digitální služby a komponenty informačních systémů, realizované na míru objednatele, byly vytvořeny v podobě a s licencí umožňující jejich sdílení a uveřejnění ve státním úložišti otevřeného zdrojového kódu. Přístupová rozhraní (API) a knihovny využívající centrální sdílené služby musí být poskytovány v podobě komponent s

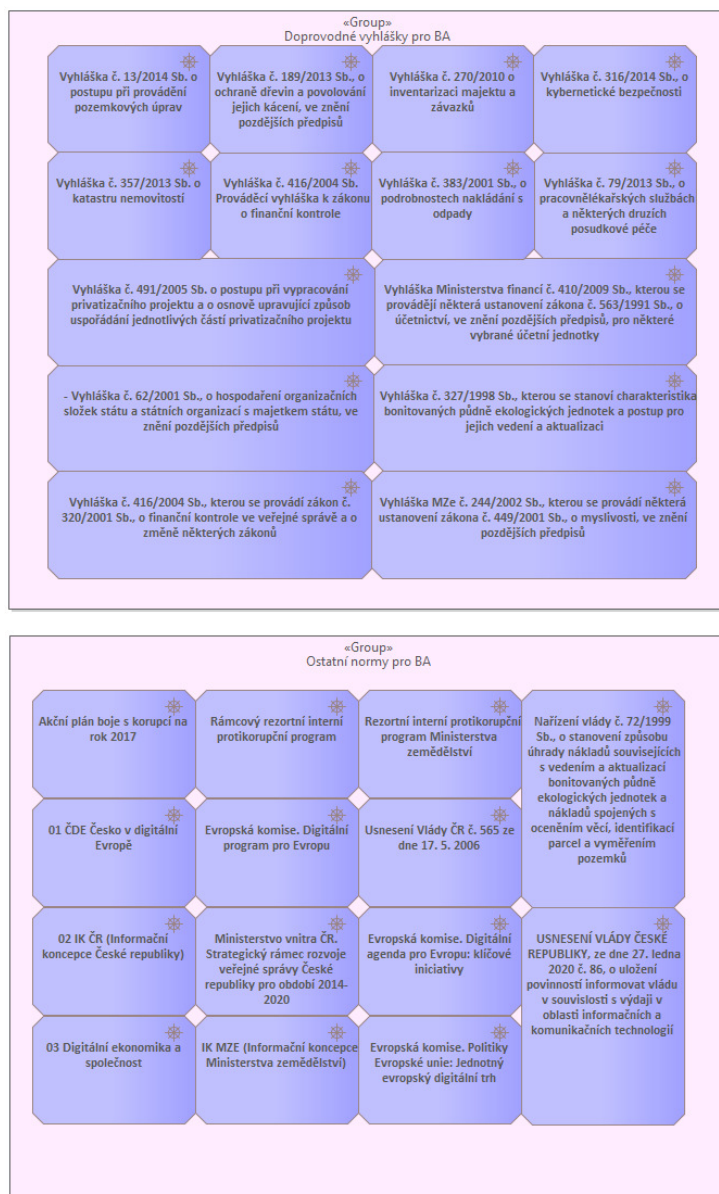
		otevřeným zdrojovým kódem pro nejpoužívanější jazyky a technologie. Při návrhu architektury řešení nového nebo významně změněného ISVS musí být správcem prokazatelně posouzena možnost využití sdílených SW komponent a sdílených služeb
P20	Metriky digitálních služeb	SPÚ bude muset zavést systém měření využívání, výkonu a efektivity všech digitálních služeb. Každý nový nebo podstatně změněný proces veřejné správy a každý nový nebo podstatně změněný informační systém na jeho podporu musí být navržen tak, aby umožňoval měřit tyto metriky. To zahrnuje sledování klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI) pro hodnocení úspěšnosti digitálních iniciativ, jako jsou míra přijetí, spokojenost uživatelů, rychlost a efektivita poskytovaných služeb
P21	Udržitelnost digitálních služeb a zařízení (Digital service and equipment Sustainability)	SPÚ bude muset zajistit, aby všechny digitální služby a zařízení byly navrženy a provozovány s ohledem na dlouhodobou udržitelnost. To zahrnuje využívání energeticky úsporných technologií, minimalizaci elektronického odpadu a podporu recyklace zařízení. Dále bude nutné implementovat postupy, které zajistí, že digitální služby budou odolné vůči změnám a budou schopny dlouhodobě poskytovat požadovanou úroveň služeb
P22	Svoboda volby (Freedom of choice)	SPÚ bude muset zajistit, aby občané a podniky měli možnost volby mezi různými digitálními službami a platformami. To znamená, že digitální služby musí být navrženy tak, aby byly kompatibilní s různými zařízeními a operačními systémy, a aby uživatelé měli možnost volby mezi různými poskytovateli služeb. Tento přístup zvýší dostupnost a uživatelskou přívětivost služeb

Tabulka 25: Posouzení dopadů principů IK ČR

5.5 Model motivační architektury úřadu

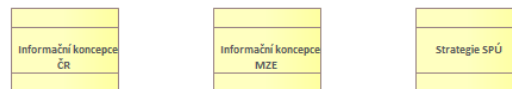
Veškeré činnosti SPÚ jsou motivovány a regulovány souborem zákonů, dalších právních předpisů. Přehled zákonných norem je schematicky vyznačen na obrázku níže. V těchto zákonech je stanoven rozsah působnosti svěřený SPÚ.





Obrázek 28: Přehled legislativního rámce SPÚ

Jedná se o výčet zákonů, na základě, kterých byla stanovena byznys architektura úřadu. Nižší vrstvy enterprise architektury SPÚ mohou být ovlivněny dalšími normami, příkladem lze zmínit aplikační vrstvu a zákon č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy, na jehož popud je tvořena tato informační koncepce. Tyto normy nejsou na obrázku výše uvedeny.

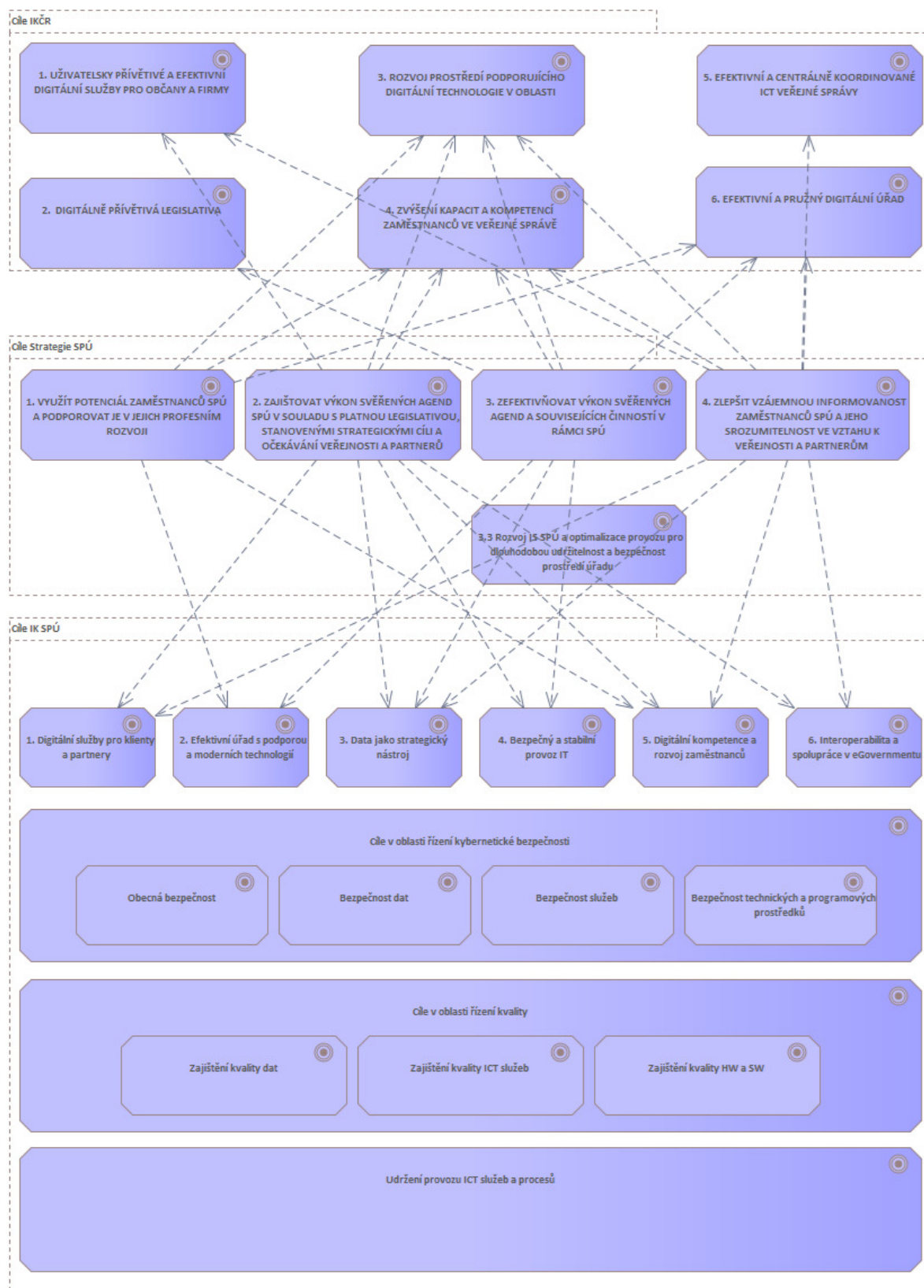


Detailním modelem motivační architektury SPÚ nedisponuje .. Motivace vychází v zásadě ze tří strategických a koncepčních dokumentů:

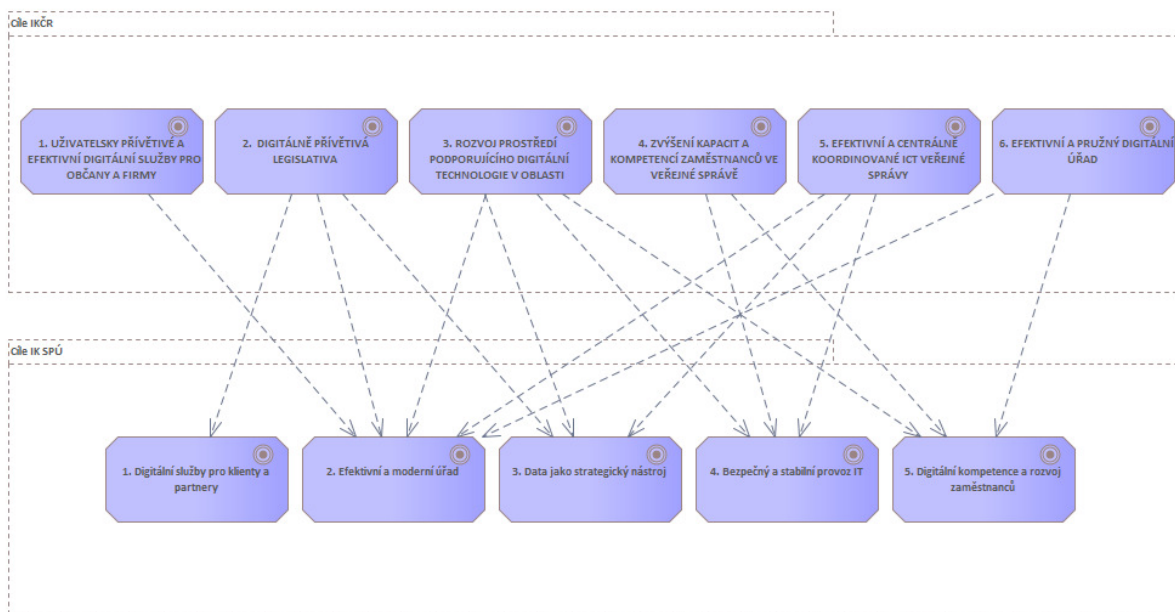
- IK ČR
- Strategie SPÚ
- IK SPÚ



Obrázek 29: Kaskáda cílů SPÚ



Obrázek 30: Přehled motivační architektury a jejích vazeb na IK ČR, Strategii SPÚ a IK SPÚ



Obrázek 31: Přehled motivační architektury - vazby cílů na IK ČR na cíle IK SPÚ

5.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury

Předmět námětu	Popis	Odpovědný útvar	Priorita
Pokročilý monitoring a alerting	implementovat komplexní systém monitorování všech komponent IT infrastruktury s proaktivními upozorněními	OICT	1 – Kritická
Konsolidace a centralizace aplikační a technologické infrastruktury	Zajistit přechod na cloud nebo konsolidaci v datovém centru za účelem zvýšení bezpečnosti a snížení provozních nákladů.	OICT	1 – Kritická
Rozvoj jednotné integrační platformy (ESB/API Gateway)	Zvýšit interoperabilitu mezi systémy, zrychlit výměnu dat a zajistit splnění požadavků zákona o právu na digitální službu.	OICT	1 – Kritická
Cloudifikace identit a přístupových práv (IAM)	Zásadní pro bezpečnost, auditovatelnost a správu přístupů v souladu s NIS2 a ZKB.	OICT, OBE	1 – Kritická
Posílení kybernetické bezpečnosti (SEM, SAM, DLP)	Reakce na rostoucí hrozby, monitoring, legislativní požadavky (NIS2, ZKB).	OICT, OBE	1 – Kritická
Migrace na cloudovou infrastrukturu	Postupný přechod kritických systémů do hybridní cloudové infrastruktury s důrazem na bezpečnost a dostupnost služeb	OICT	2 – Vysoká
Implementace atestované elektronické spisové služby (eSSL) a systému pro správu dokumentů (DMS)	Digitalizace správy spisů a dokumentů v souladu s legislativou a sjednocení správy dokumentů SPÚ	OICT	2 – Vysoká
Vytvoření klientského portálu	Zavedení jednotného portálu služeb pro občany a firmy. Vytvoření uživatelského rozhraní a funkčnosti služeb pro veřejnost	OICT	2 – Vysoká

Modernizace datové architektury a správa dat (Data Governance, katalogy, kvalita dat)	Zvyšuje kvalitu rozhodování, umožňuje efektivní sdílení dat a podporuje otevřená data.	OICT	2 – Vysoká
Implementace RPA automatizace	Automatizace rutinních administrativních procesů pomocí softwarových robotů	OICT	3 – Střední
Datový sklad a BI platforma, zavedení datové integrace a jednotného datového skladu	Centralizace dat z různých systémů a vytvoření analytické platformy pro podporu rozhodování. Vytvoření centrálního datového skladu, odstranění duplicit a podpora BI reportingu	OICT	3 – Střední
Modernizace UX/UI	Redesign webových aplikací s důrazem na uživatelskou přívětivost a přístupnost	OICT	3 – Střední
Revize a unifikace aplikačního portfolia	Zhodnocení a zrušení duplicitních či zastaralých aplikací	OICT	3 – Střední
Zavedení aktualizovaného architektonického repozitáře	Umožnit lepší a aktuální řízení změn, dokumentaci a plánování rozvoje architektury pomocí standardů a metodik (ArchiMate, TOGAF a nástroje EA)	OICT	3 – Střední
Zavedení podpory AI v agendových či provozních systémech	Vyhodnocení možností využití AI, pilotní projekty např. podpora servicedesku či řídicí dokumentace SPÚ	OICT	4 – Nízká

Tabulka 26: Přehled identifikovaných námětů

6 Návrh cílového stavu architektury

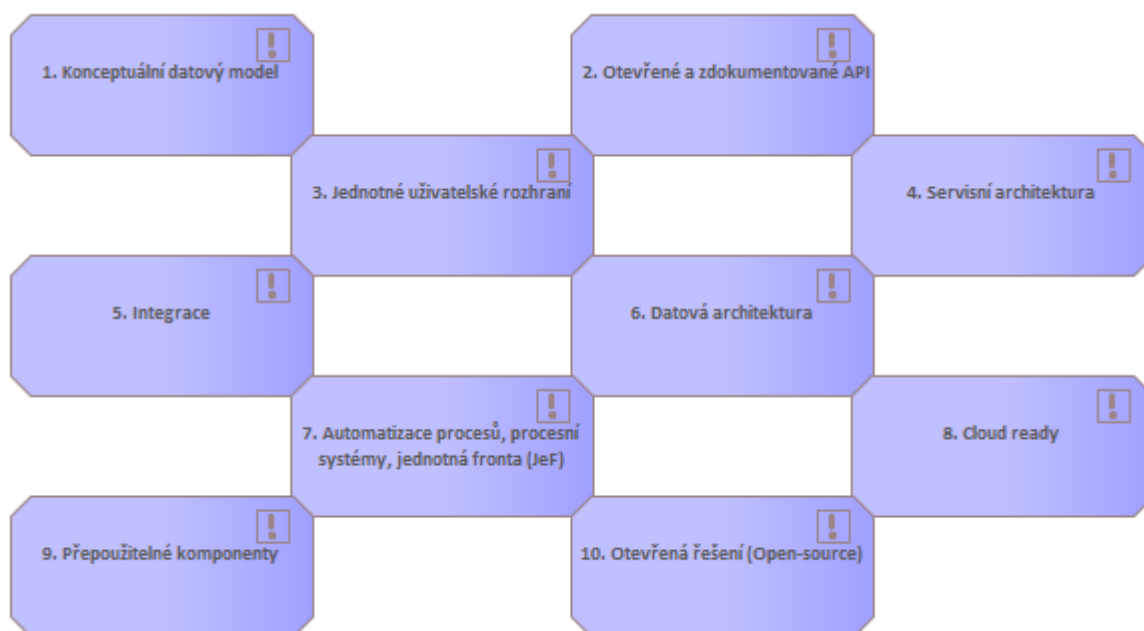
6.1 Architektonická vize úřadu

Architektonická vize úřadu spočívá v první řadě v modernizaci celého aplikačního portfolia SPÚ, s tím jsou pak spojené další dílčí kroky. Moderní, efektivní a modulární řešení aplikací umožní digitalizaci agend tam, kde to dříve nebylo možné, a podpořit tak tento trend v celé státní správě. Klient tak bude schopný efektivně elektronicky komunikovat s úřady a čerpat nabízené služby. Komunikace zaměstnanců a partnerů s IS SPÚ bude nastavena obdobně.

V návaznosti na principy definované v Informační koncepci ČR definoval OICT následující principy, které konkrétněji rozpracovávají vybrané architektonické principy ČR především s ohledem na stávající situaci v oblasti informačních systémů SPÚ a plánovanou vizi jejich transformace v následujícím období.

Definované principy především rozpracovávají principy v oblasti datové, aplikační a integrační architektury úřadu a v řadě případů jsou doprovázeny konkrétními specifikacemi či přímo technickým řešením, které je závazné pro jednotlivé dodavatele. Při definici těchto principů byly také využity analýzy a trendy definované společností Gartner.

6.1.1 Architektonické principy



Obrázek 32: Architektonické principy SPÚ

1. Konceptuální datový model (KDM)

Konceptuální datový model (KDM) popisuje data a vztahy mezi nimi na vysoké úrovni, a to bez závislosti na fyzické implementaci. Současně umožňuje společné definice entit mezi systémy a komponentami. Využití komponent konceptuálního datového modelu (KDM) pro definici API zajistí odpovídající míru dokumentace vazeb mezi systémy, a tedy snadnou údržbu datových rozhraní. Model (KDM) je udržován pomocí nástrojů Enterprise architect a modelován dle standardů UML.

2. Otevřené a zdokumentované API

Pro výměnu dat mezi jednotlivými systémy a aplikacemi bude tam, kde to je možné, využíváno otevřené a zdokumentované API, kdy primárně budou aplikována doporučení a omezení REST, aby byla komunikace maximálně standardizovaná a unifikovaná. Využití API se předpokládá jak na úrovni vzájemné integrace mezi systémy, tak pro zapojení více systémů do jednotného frontendu. Pro zdokumentování vystaveného API bude použita specifikace Open API, samotná API pak budou vystavována prostřednictvím API Gateway.

3. Jednotné uživatelské rozhraní

Napříč všemi systémy a komponentami bude zavedeno jednotné uživatelské rozhraní pomocí poskytovaných API. Zároveň bude cíleno na konzistenci napříč uživatelskými nástroji (PC, tablet či mobilní zařízení) tak, aby zobrazení bylo optimalizováno pro daný nástroj, avšak umožňovalo správu v daném systému. Největší důraz bude kladen na standardizaci jednotných UX/UI návodů a jednoduchost.

4. Servisní architektura

Směr vývoje architektury se bude ubírat za využití (micro)services, a to v rozumné míře granularity, škálovatelnosti a zodpovědnosti za související data. Nad architekturou bude vždy probíhat monitoring a její správa se sledováním stavů, zdrojů a výkonu. Taktéž bude zacílena centralizace logování, a to za využití ELK (Elasticsearch, Logstash, Kibana, Sentry) a korelace pro sledování transakcí přes rozličné komponenty či systémy. V poslední řadě bude kladen důraz na CI/CD (Continuous Integration, Continuous Delivery), a to za využití automatizace procesů spojených s vývojem a nasazováním aplikací pomocí nástroje DevOps.

5. Integrace

Napříč všemi systémy bude preferována online integrace před dávkovými přenosy. Bude též kladen důraz na asynchronní komunikaci, která bude preferována před tou synchronní. Hlavním integračním cílem je poté minimalizace duplikátů dat.

6. Datová architektura

Datová architektura bude založena na principu Master Data Management (MDM) s důrazem na primární zdroje dat, trasování jejich replikace a správy včetně způsobu jejich získání. Současně budou využívány sdílené číselníky. Pro reporting a datovou analytiku budou využívány DWH. Pro konzistentní přístup k replikacím dat tam, kde je to nutné a vhodné, budou využívány komponenty KDU.

7. Automatizace procesů, procesní systémy

Nad jednotlivými systémy či komponentami bude možné při využití poskytovaných API vytvořit systém, který umožní konzistentní práci s asynchronními déle trvajícími procesy. Jednotná fronta zajistí vyvážené rozdělování práce mezi uživatele dle jejich rolí a vytíženosti a neustálý přehled o aktuálně nezpracovaných úkolech. Bude možné lépe automatizovat i déle trvající procesy, které nevyžadují lidský zásah, a to i mezi různými systémy. K samotné jednotné frontě bude využíváno standardních Workflow a Procesních engine.

8. Cloud ready

Nové komponenty a systémy by měly být navrhovány jako „cloud ready“ s odpovídajícími možnostmi pro zajištění efektivního nakládání s technickými prostředky a dostupnými zdroji. Při samotné realizaci vychází SPÚ z legislativních podmínek pro využití cloud technologií, tak aby jednotlivé systémy a informační celky umístěné v cloud prostředí splňovaly veškeré požadavky a zároveň naplňovaly stanovené funkční i nefunkční požadavky.

9. Přepoužitelné komponenty

Jedním z hlavních cílů každé kvalitní architektury je přepoužitelnost komponent. S ohledem na výše zmíněné principy je přepoužitelnost nejen podporována dříve zmíněnými principy, ale zároveň umožňuje konzistenci jednotlivých atributů s celkovou architekturou. Každý z artefaktů (UI, API, servis / funkčnosti) by měl být navrhován se zřetelem na opětovnou použitelnost a otevřenost.

10. Otevřená řešení (Open-source)

Zdrojový kód řešení vyvíjený na zakázku SPÚ (včetně customizací, úprav nebo konfigurací) je vždy ve vlastnictví SPÚ a je uložen v repositářích zdrojového kódu úřadu. Při designu řešení jsou preferovány komponenty a technologie, které mají veřejně dostupný a otevřený zdrojový kód (byť např. support či další služby mohou být placené).

6.2 Návrh cílové byznys architektury

Kapitola odpovídá požadavkům § 17 odst. 1 Vyhlášky.

Nová vize celistvé architektury úřadu nepředpokládá výrazné změny v byznys vrstvě architektury na základě interní iniciativy úřadu. Nicméně nelze však vyloučit případné externí podněty pocházející

z resortu nebo národní úrovně. V takovém případě musí být vize architektury přezkoumána a ověřen její soulad s nově identifikovanými externími podněty.

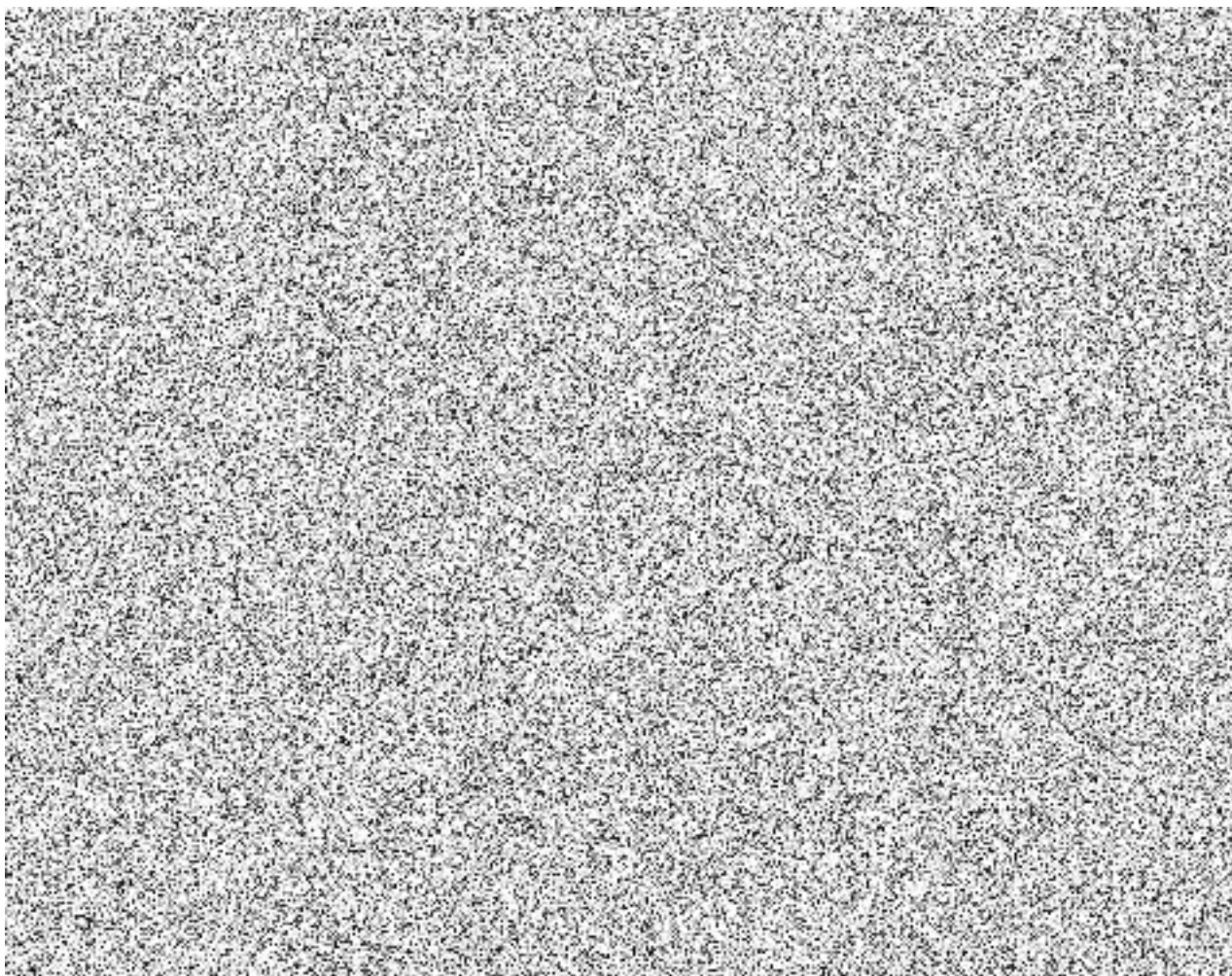
Dále jsou plánovány dílčí optimalizace některých procesů, zejména se zaměřením na identifikaci slabých míst, výskytu nadbytečné manuální práce a návrhu jejich optimalizace s využitím automatizace úkonů. Změny jsou tak plánovány ve vyšším detailu uvnitř procesů, nikoli na úrovni oblastí či samotných procesů.

V současné době neexistuje přímé mapování procesů na registrované agendy v RPP.

6.3 Návrh cílové aplikační a datové architektury

Kapitola odpovídá požadavkům § 17 odst. 2 Vyhlášky.

V rámci cílové aplikační architektury dojde ke změnám ve vybraných IS SPÚ.



Obrázek 33: Návrh změn v aplikační architektuře

6.3.1 Cílová aplikační architektura

Aplikační architektura se vyznačuje výraznými změnami, kdy vznikl Nový agendový informační systém (dále též „NAIS“), Centralizované řešení GIS a Informační systém pozemkových úprav (dále též „ISPÚ“), které jsou základním stavebním kamenem pro centralizaci legacy aplikací a vytvoření jednotné datové základny. V rámci rozvoje těchto systémů je žádoucí zaštitit i výkon činností aktuálně podporovaných dosluhujícími aplikacemi (pro potřeby této IK seskupeny do ISVS pod názvem „Legacy systémy pro podporu agend“). Tento záměr podporuje i jeden ze stanovených cílů, a to v kontextu řízení a optimalizace aplikačního portfolia. Z NAIS se postupem času stane robustní řešení podporující významnou část úřadem vykonávaných činností.

V budoucích plánech úřadu také figuruje záměr sjednotit současné nesourodé moduly Geografického informačního systému do kompaktnějšího řešení, případně jej začlenit jako integrální součást NAIS. V optimální variantě využít Geografický informační systém jako primární a agendy NAIS využívat jako sekundární IS propojený službami přes ESB. Tento plán je v souladu se strategií úřadu zredukovat aplikační portfolio.

Další změny také proběhnou v agendě oběhu dokumentů, kdy bude z legislativních důvodů nutné reimplementovat stávající neatestovanou spisovou službu.

Poslední zásadní vizí SPÚ je vytvoření tzv. Samoobsluhy klientů SPÚ, ve které budou mít přehled o svých závazcích s SPÚ bez nutnosti fyzické přítomnosti na pobočce, případně i automatického obslužení u vybraných agend. Tato vize je zásadní zejména v kontextu naplňování práva na digitální služby VS. Nicméně tato samoobsluha by byla efektivní, pokud by tak byla koordinována z resortu MZe, např. do stávajících portálů. Není uživatelsky přívětivé, pokud by uživatel (zemědělec) musel kontaktovat více IS, aby se dostal k celkovým informacím. Např. Přehled propachtovaných pozemků apod. SPÚ je připraveno poskytnout tato data prostřednictvím platformy ESB a G2G službami.

6.3.2 Cílový stav datové architektury

V cílovém stavu je plánováno vytvoření ucelené dokumentace datové architektury, která bude obsahovat podrobné logické a fyzické datové modely jednotlivých informačních systémů. Bude také kladen důraz na zachycení vzájemných provazeb mezi prvky konceptuální, logické a fyzické úrovně popisu dat, aby bylo možné efektivně řídit a spravovat datové koncepty napříč celou architekturou.

Provázanost prvků popisu dat

V cílovém stavu bude zajištěna systematická evidence vzájemných provazeb mezi prvky konceptuální, logické a fyzické úrovně popisu dat. Toto provázání bude zachyceno v rámci dokumentace datové architektury, a to na úrovni jednotlivých informačních systémů. Bude také zaznamenáváno, ve kterých aplikačních komponentách jsou konkrétní datové koncepty ukládány, spravovány a využívány.

Integrace s aplikační architekturou

Prvky popisu dat budou provázány na prvky aplikační architektury, aby byla zachycena informace o tom, ve kterých aplikačních komponentách jsou konkrétní datové koncepty ukládány, spravovány a využívány. To umožní lepší správu a řízení datové architektury v rámci celého úřadu.

Klíčové datové koncepty

Pro vybrané (klíčové) datové koncepty bude vytvořena podrobná dokumentace, která bude obsahovat informace o tom, v jaké logické struktuře jsou v konkrétních informačních systémech ukládány. Ideálně bude tato dokumentace obsahovat logický datový model těchto konceptů, data deployment / CRUD diagram apod. To umožní lepší správu a řízení těchto datových konceptů v rámci celého úřadu.

Implementace cílového stavu

Pro dosažení cílového stavu datové architektury bude nezbytné provést následující kroky:

- Vytvoření ucelené dokumentace datové architektury a integrovat do stávajícího repozitáře Enterprise architektury SPÚ
- Zajištění systematické evidence vzájemných provazeb mezi prvky konceptuální, logické a fyzické úrovně popisu dat
- Provázání prvků popisu dat na prvky aplikační architektury
- Vytvoření podrobné dokumentace klíčových datových konceptů

6.4 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

SPÚ využívá sdílené služby eGovernmenty a externí IS, jejichž výčet je uveden níže.

Sdílená služba	Informační systém
ČUZK WSDP	ESB (NAIS, GIS, ISPÚ)
Systém správy dokumentů – eSSL	ESPIS

Elektronické úkony a doručování – ISDS	ESPIS
Jednotný identitní prostor veřejné správy – JIP/KAAS/CAAIS	ESB
Integrovaný informační systém státní pokladny	D365BC
Informační systém státní služby	OKBASE
Komunikační infrastruktura veřejné správy – KIVS/CMS	KIVS, NAIS, ESB

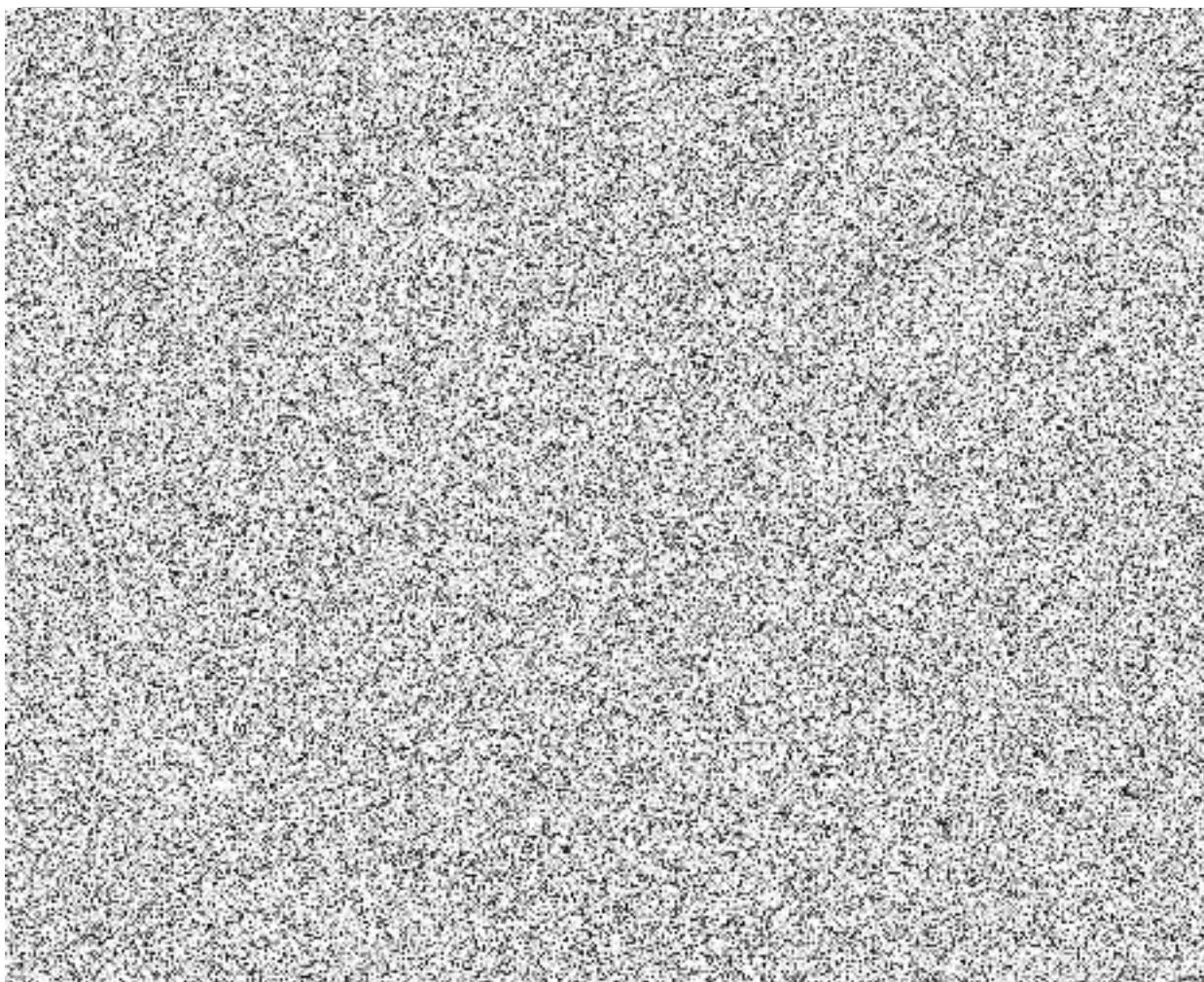
Tabulka 27: Přehled změn ve využití sdílených služeb

6.5 Publikace služeb

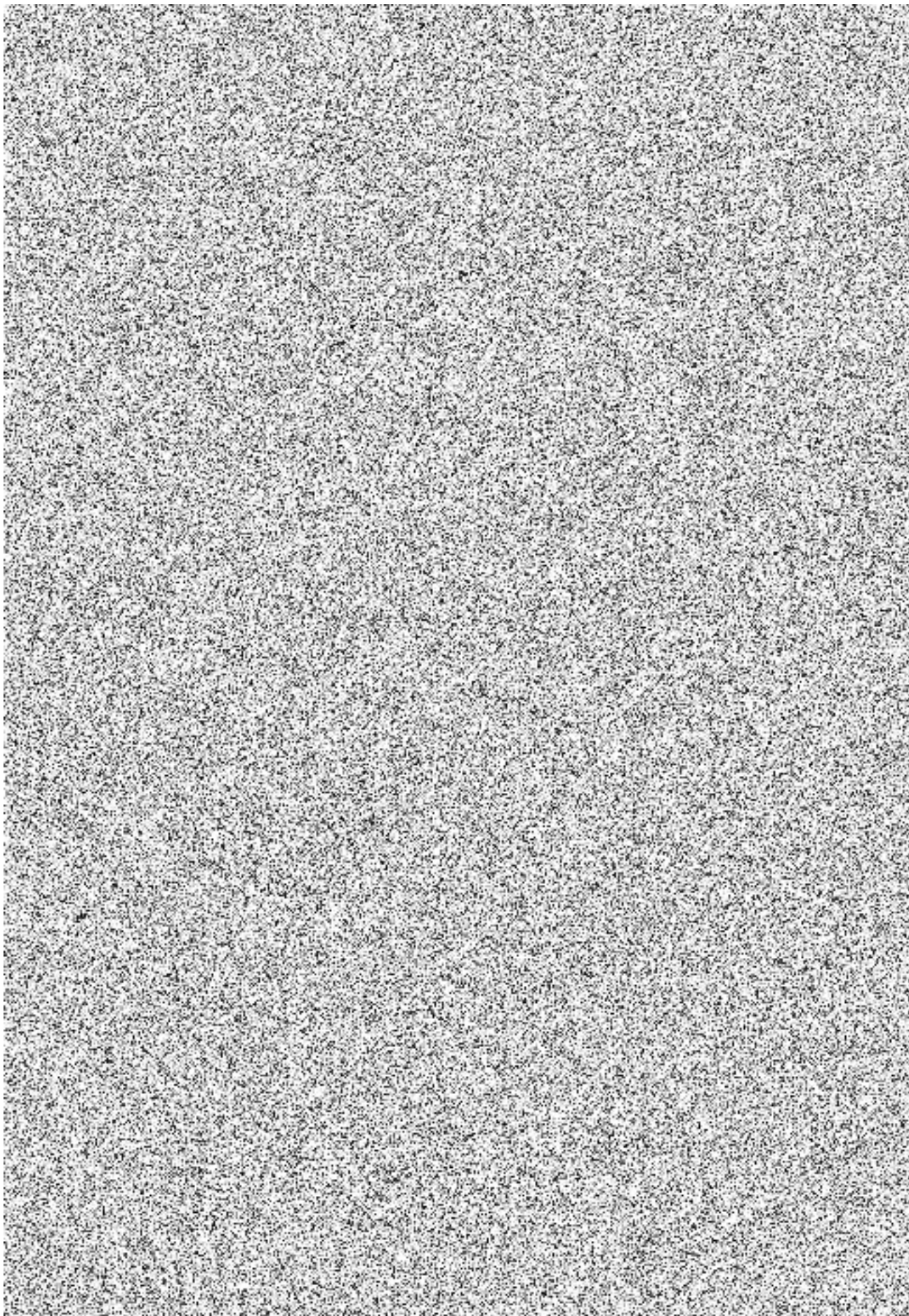
SPÚ v nejbližší době neplánuje vytvářet či publikovat sdílené služby, které by byly dostupné pro využití jinými úřady nebo koncovými uživateli. V případě takové potřeby je technologicky SPÚ technologicky připraven takové služby realizovat prostřednictvím rozhraní integrační platformy a to jak veřejné služby, tak služby vyžadující různou míru zabezpečení. Některá data jsou publikována jako otevřená data prostřednictvím NKOD.

SPÚ připravuje flexibilní a škálovatelnou infrastrukturu, která v případě potřeby publikace sdílených služeb bude dostatečně kapacitně připravena.

6.6 Návrh cílové IT technologické architektury



Obrázek 34: Diagram prostředí datových center SPÚ, TO-BE stav



Technologická architektura úřadu obdobně jako aplikační architektura projde v následujících pěti letech několika významnými změnami, jež by měly přispět k efektivnějšímu plnění agendy úřadu.

Další ze záměrů úřadu je zlepšení ve využívání jednotného monitorovacího nástroje, jenž podporuje i jeden ze stanovených cílů, a to v kontextu zlepšování monitoringu a zkvalitňování dohledu nad dodavatelskými vztahy. Cílem tohoto systému je celoplošný monitoring, jenž přinese úřadu přehled o dění, činnostech či možnost bezprostředně reagovat na konkrétní chybové scénáře.

Za předpokladu dostatečných finančních prostředků a dostatečných funkcí je plánováno i využití cloudových technologií. Zde je však otázkou i dostupnost služeb ve VS, či jejich omezení stanovené cloudovou vyhláškou a následná kombinace s použitelností pro potřeby SPÚ.

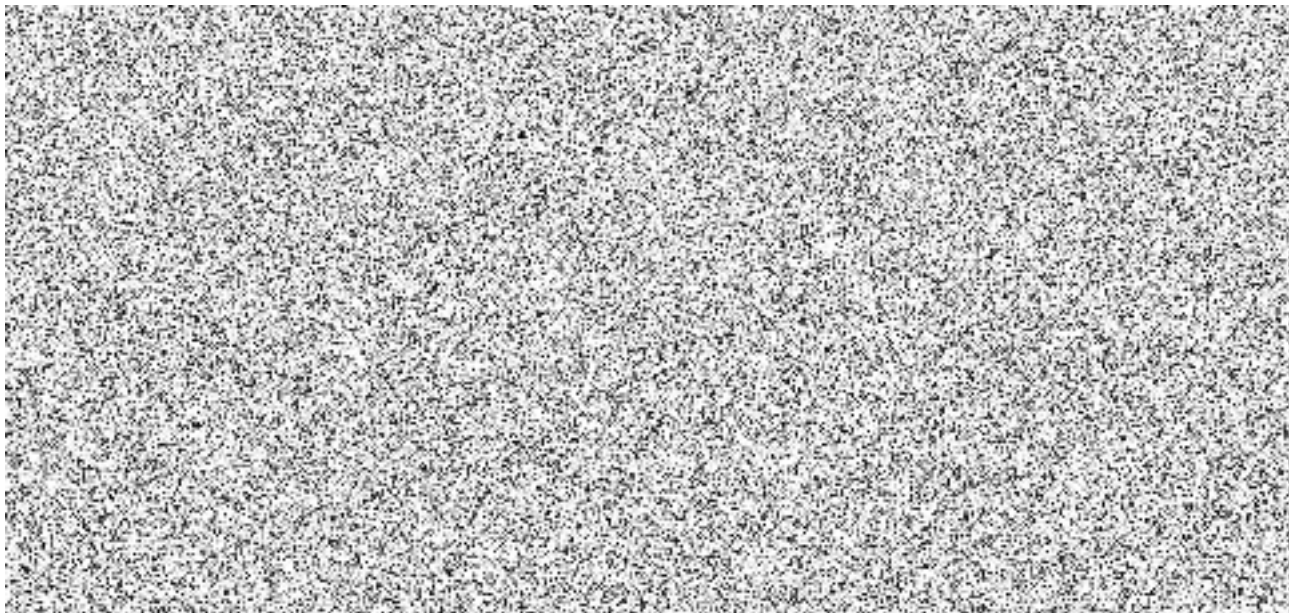
Návrh cílové IT technologické architektury bude zohledňovat klíčové rozhodnutí, zda využít cloudové technologie, vlastní infrastrukturu, nebo nákup služeb. Aktuálně probíhá analýza a volba vhodné cloudové strategie a potenciální migrace infrastruktury do cloudu. Je nevyhnutelné, že se jedná o postupný proces, a to zejména s ohledem na stávající smluvní vztahy s dodavateli a technologickými omezeními aplikací. Dále je zásadním faktorem bezpečnost, kterou jsou specializovaní poskytovatelé cloudových služeb garantovat ve vyšší kvalitě a efektivitě než v případě provozu vlastní onpremises infrastruktury. Předpokládá se, že minimálně jeden cyklus obnovy onpremises infrastruktury bude nezbytný. SPÚ ovšem cílí na stav infrastruktury plně provozované v cloudu tak, aby byla schopná adaptovat se na změny a podporovat plnění agendy.

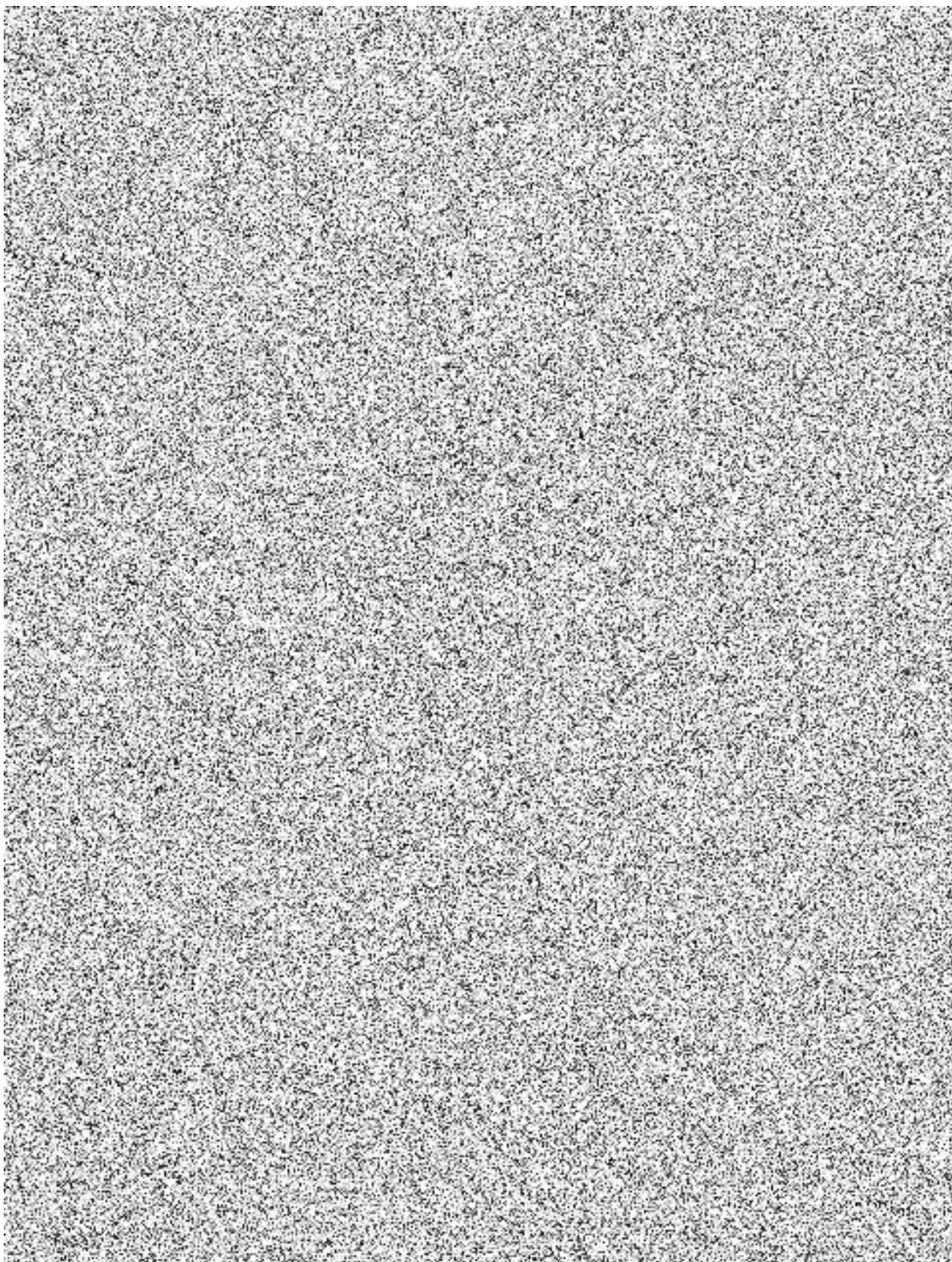
V současném stavu, v případě havárie nebo nedostupnosti datového centra, jsou data nedostupná systémy automaticky dostupné i v druhé lokalitě, a tím lze zajistit nepřetržitý provoz alespoň kritických aplikací a služeb.

Cílem je zvýšit míru využívání eGovernment Cloud, přičemž je předpoklad jeho intenzivnějšího využívání postupně do roku 2025 v závislosti na zvolené cloudové strategii.

Budoucí ICT infrastruktura SPÚ bude zahrnovat dvě propojená paralelní datová centra s příslušnými nadstavbami. Datová centra budou tvořit geografický cluster, takže systém jako celek bude odolný proti výpadku jedné lokality. V případě havárie nebo nedostupnosti jednoho datového centra budou data i systémy automaticky dostupné ve druhé lokalitě, což zajistí nepřetržitý provoz kritických aplikací a služeb.

6.7 Návrh cílové komunikační technologické architektury





Obrázek 36: Model technologické architektury – pohled struktury komunikační infrastruktury

7 Plán realizace změn v architektuře úřadu

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 2 písm. d) Vyhlášky.

7.1 Návrh strategie implementace

IT roadmapa SPÚ graficky znázorňuje high level harmonogram klíčových projektů. Přestože řada změn v ICT systému SPÚ je dlouhodobého charakteru, v roadmapě je uveden rozsah po dobu platnosti, nicméně aktuální výhled je detailněji zpracován pouze do konce roku 2026, což odpovídá plánovacímu horizontu, který je v současné chvíli viditelný. Na periodické bázi bude docházet k aktualizaci plánů, což bude promítnuto do IK při její aktualizaci.

Plánované změny v provozovaných ISVS či pořízení/vytvoření nových ISVS v rámci SPÚ.

Oblast / Cíl	Projekt / Záměr	Od	Do
1. Digitální služby pro klienty a partnery	Klientský portál SPÚ	03/2026	12/2028
	Bonitační informační systém	04/2024	04/2028
	Řešení digitalizace agend SPÚ	08/2024	12/2025
	Modernizace interně vyvinutých aplikací	12/2026	12/2030
	Serverové kontroly (WEB) pro přejímky výměnného formátu PÚ (VFP)	01/2026	10/2027
	Nasazení nového webu, sloučení stávajících webů, modernizace, vzhled dleDesign systém eGovernemntu	03/2025	12/2030
2. Efektivní úřad s podporou moderních technologií	eSpis	01/2024	12/2026
	Nasazení atestované spisové služby	06/2025	12/2030
	ASPÚ	01/2024	12/2026
	Náhrada systémů GIS a NAIS - ISAG (2. fáze)	12/2027	12/2030
3. Data jako strategický nástroj	NAIS 2019-2025	10/2019	11/2026
	NAIS 2025-2029 - Obnova stávajícího agendového systému (1.fáze)	12/2026	12/2030
	Integrační platforma Terrabus	08/2023	08/2027
	Zavedení DMS systému	06/2026	12/2030
	Modernizace stávajících aplikací pro vymáhání pohledávek a správy dlužníků	01/2025	12/2030
	Konfigurační databáze IS a aplikací, s podmodulem katalog SW, kontinuální update a rozvoj	01/2026	12/2030
	Geografický informační systém a geoportál	09/2024	09/2028
4. Bezpečný a stabilní provoz IT	Personální systém	12/2024	12/2028
	Návrh řešení cloudové infrastruktury	12/2024	10/2025
	Přesun infrastruktury do Cloudu	01/2025	12/2030
	D365BC 2024-2028	07/2024	06/2028
	D365BC 2028-2032	07/2028	06/2032
	SPZ	07/2022	07/2026
	Nahrazení současného nástroje pro logování událostí	10/2025	12/2029
	Docházkový systém 2021-2025	09/2021	08/2025
	Docházkový systém 2025-2029	09/2025	08/2029

	Obměna síťových prvků	06/2027	12/2027
	Obměna koncových stanic (notebooky, monitory)	07/2025	12/2029
5. Digitální kompetence a rozvoj zaměstnanců	Licence Microsoft 2024-2027	04/2024	03/2027
	Licence Microsoft 2027-2030	04/2027	03/2030
	SharePoint	10/2024	10/2028
	Jednotná platforma pro vzdělávání a eLearning	01/2026	09/2026
6. Interoperabilita a spolupráce v eGovernmentu	Zajištění popisu a správy dat	06/2026	06/2027
	Zajištění dlouhodobé správy architektury	01/2026	01/2030
	Zajištění koordinátora pro eGovernment	01/2026	01/2030

Tabulka 28: Přehled běžících i plánovaných projektů dle cílů IK SPÚ

7.2 Přehled všech běžících i plánovaných projektů/programů

OICT spravuje a řídí projekty v oblasti ICT. Vzhledem k menšímu rozsahu počtu a složitosti projektů nejsou projekty členěny do programů a struktura řízení projektů je jednodušší. Projekty jsou obvykle dvou kategorií:

- Zajištění SW – implementace nových IS, provoz systému a řízení změn
- Zajištění HW – pořízení a provoz nového HW vybavení.

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
SPU-20-P004_ISPU	ISPÚ	ISPÚ	OSIS	13.10.2019	11.02.2029	id-el-875e4f6c-8bc9-480e-b1f3-216470eebad5
SPU-18-P001_NAIS	NAIS	NAIS	OŘPaSDV	08.10.2019	02.11.2026	id_DigiCesko_zamer_2509015
SPU-23-P001_ESB_2023	Integrační platforma Terrabus	Integrační platforma Terrabus	OŘPaSDV	29.08.2023	28.08.2027	ne
SPU-24-P001_Spisová služba ASPÚ	ASPÚ	ASPÚ	OŘPaSDV	01.01.2024	31.12.2026	ne
SPU-24-P001_Spisova služba ESPIS	E-spis	E-spis	OŘPaSDV	01.01.2024	31.12.2026	ne
	Licence Microsoft 2024-2026	Licence Microsoft	OTP	01.04.2024	31.03.2027	ne
	BIS	Bonitační informační systém	OSIS	26.04.2024	25.04.2028	ne
SPU-20-P003_GIS	GIS	Geografický informační systém a geoportál	OSIS	11.09.2024	10.09.2028	id_DigiCesko_zamer_2511001
SPU-120384/2024	Podpora provozu a	D365BC	OŘPaSDV	01.07.2024	30.06.2028	ne

	rozvoje EIS/ PFC110					
	Cestovní příkazy a kniha jízd	SPZ	OSIS	26.07.2022	31.07.2026	ne
	Docházkový systém WATT	Docházkový systém	OSIS	01.09.2021	31.08.2025	ne
	SPU-24- P003_Intranet na platformě sharepoint 2024- 2028	SharePoint	OŘPaSDV	07.10.2024	06.10.2028	ne
	SPU 418018/2024	Personální systém	OŘPaSDV	19.12.2024	31.12.2028	ne
	Řešení cloudové infrastruktury	Řešení cloudové infrastruktury	OAI	18.12.2024	30.06.2025	ne
	Řešení digitalizace agend SPÚ	Řešení digitalizace agend SPÚ	OŘPaSDV	21.08.2024	31.12.2025	ne
	Nová spisová Služba	Nasazení atestované spisové služby	OŘPaSDV	30.06.2025	31.12.2030	ne
	Modernizace systému Centrální dlužník (CD+)	Modernizace stávajících aplikací pro vymáhání pohledávek a správy dlužníků	OŘPaSDV	31.01.2025	31.12.2030	ne
	DMS	Zavedení DMS systému	OŘPaSDV	2Q/2026	31.12.2030	ne
	Nové webové stránky SPÚ	nasazení nového webu, sloučení stávajících webů, modernizace, vzhled dle Design systém eGovernemntu	OŘPaSDV	26.03.2025	31.12.2030	ne
	Bezpečnostní nástroj SEM	Zajištění obnovy nástroje	OAI/OBE	31.10.2025	31.12.2029	ne

	Přesun infrastruktury do Cloudu	Přesun infrastruktury do Cloudu	OAI	01.01.2025	31.12.2030	ne
	Nový informační systém (náhrada NAIS a GIS)	náhrada systému GIS a NAIS (ISAG)	OSIS	4Q/2026	31.12.2030	ne
	Modernizace legacy aplikací	Modernizace interně vyvinutých zastaralých aplikací	OŘPaSDV	4Q/2026	31.12.2030	ne

Tabulka 29: Přehled všech klíčových běžících i plánovaných projektů

7.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Kapitola odpovídá požadavkům § 18 odst. 1 Vyhlášky.

Úspěšná realizace plánovaných projektů a programů SPÚ v závislosti na zvolené strategii rezortu vyžaduje splnění několika klíčových předpokladů a požadavků. Tyto předpoklady zahrnují lidské a finanční zdroje, legislativní úpravy a další aspekty, které jsou nezbytné pro efektivní implementaci změn.

7.3.1 Lidské zdroje

Kvalifikovaný personál: Zajištění dostatečného počtu kvalifikovaných odborníků v oblasti ICT, projektového řízení a veřejné správy. Tito odborníci musí mít potřebné znalosti a zkušenosti pro plánování, implementaci a řízení projektů.

Školení a rozvoj: Pravidelné školení a rozvoj zaměstnanců, aby byli schopni adaptovat se na nové technologie a postupy. To zahrnuje jak technické školení, tak školení v oblasti měkkých dovedností, jako je komunikace a týmová spolupráce.

Motivace a odměňování: Vytvoření motivačního systému, který odměňuje úspěšné projekty a inovace. To může zahrnovat finanční odměny, kariérní růst a další benefity.

7.3.2 Finanční zdroje

Dostatečné financování: Zajištění dostatečných finančních prostředků pro všechny fáze projektů, od plánování přes implementaci až po údržbu. To zahrnuje jak investiční náklady, tak provozní výdaje.

Flexibilní rozpočtová pravidla: Uvolnění rozpočtových pravidel, aby jednotlivé organizační jednotky měly větší míru kompetence k flexibilním změnám financování. To umožní rychlejší reakci na měnící se potřeby a efektivnější uspokojování klientů a uživatelů.

Efektivní využití zdrojů: Důsledné a objektivní posuzování efektivnosti interně a externě zajišťovaných ICT služeb, umožňující flexibilní přesouvání přidělených zdrojů mezi schválenými projekty.

7.3.3 Legislativní úpravy

Podpora legislativních změn: Identifikace a podpora potřebných a připravovaných legislativních změn, které umožní efektivní a včasnou realizaci projektů. To může zahrnovat změny v oblasti ochrany dat, veřejných zakázek, financování a dalších relevantních oblastí.

Soulad s legislativou: Zajištění, že všechny projekty jsou v souladu s platnou legislativou a regulacemi. To zahrnuje pravidelné revize, auditů a právní konzultace.

7.3.4 Další předpoklady

Koncepční a strategické plánování: Zavedení koncepčního a strategického plánování a řízení rozvoje ICT služeb podle potřeb klientů z odborných útvarů. To zahrnuje celkovou architekturu úřadu, centrální architektonickou kancelář a hlavního architekta.

Programové a projektové řízení: Důsledné programové a projektové řízení plánování a realizace změn ICT služeb. To zahrnuje celkové jednotné řízení všech projektů a programů úřadu, centrální programovou a projektovou kancelář a profesionální projektové manažery.

Vzájemná srovnatelnost projektů: Zajištění možnosti vzájemné, objektivní a snadné srovnatelnosti ICT projektů veřejné správy. To zahrnuje vytvoření jednoduchých, jednotných pravidel pro předkládání a schvalování ICT projektů jednotlivých úřadů.

Prioritizace projektů: Centrální, jednotná prioritizace projektů rozvoje na národní úrovni na základě jejich přínosů pro plnění celonárodních strategických cílů.

Řídící katalogy: Zprovoznění klíčových řídicích katalogů, jako je Katalog digitálních služeb a Katalog ICT a transformačních záměrů/projektů veřejné správy.

Splnění těchto předpokladů a požadavků je nezbytné pro úspěšnou realizaci plánovaných projektů a programů státního pozemkového úřadu, což povede k efektivní digitální transformaci veřejné správy a zlepšení služeb pro občany a podniky.

7.4 Způsob financování projektů/programů a provozu ICT

Tato kapitola popisuje detailní přehled způsobu financování IS SPÚ.

Způsob financování ISVS se skládá z několika logických celků, které jednotlivě popisuje tato kapitola.

Pro definované období 2025-2029 byl vytvořen střednědobý finanční plán pro naplnění dlouhodobých cílů, které zavádí Informační koncepce SPÚ. Konkrétně se jedná o **plán financování projektů a plán financování provozu ICT**.

Kapitola zahrnuje všechny procesy vztahující se k ISVS popsaným v informační koncepci, které financování vyžadují – jedná se tak o financování záměru na pořízení nebo vytváření nových ISVS, naplnění dlouhodobých cílů kvality a bezpečnosti a financování správy ISVS.

Při využívání finančních rozpočtových prostředků se vždy postupuje podle principu 3E:

Effectiveness/Účelnost:

Vždy se zkoumá, jak užitečná a přínosná je daná zakázka ve vztahu k dosažení požadovaných výsledků, tedy naplnění cílů SPÚ, tzn. jedná se především o to, aby byla poptávaná správná služba nebo zboží.

Economy/Hospodárnost, úspornost:

Primárně je cílem, aby poptávaná služba nebo zboží byla získána za co nejvýhodnějších podmínek pro SPÚ.

Efficiency/Efektivita:

Vždy se hodnotí, zda dodané zboží či služba skutečně přispívají k naplnění stanovených cílů, a to v míře, která odpovídá vynaloženým prostředkům (včetně úsilí spojeného na straně SPÚ s pořízením).

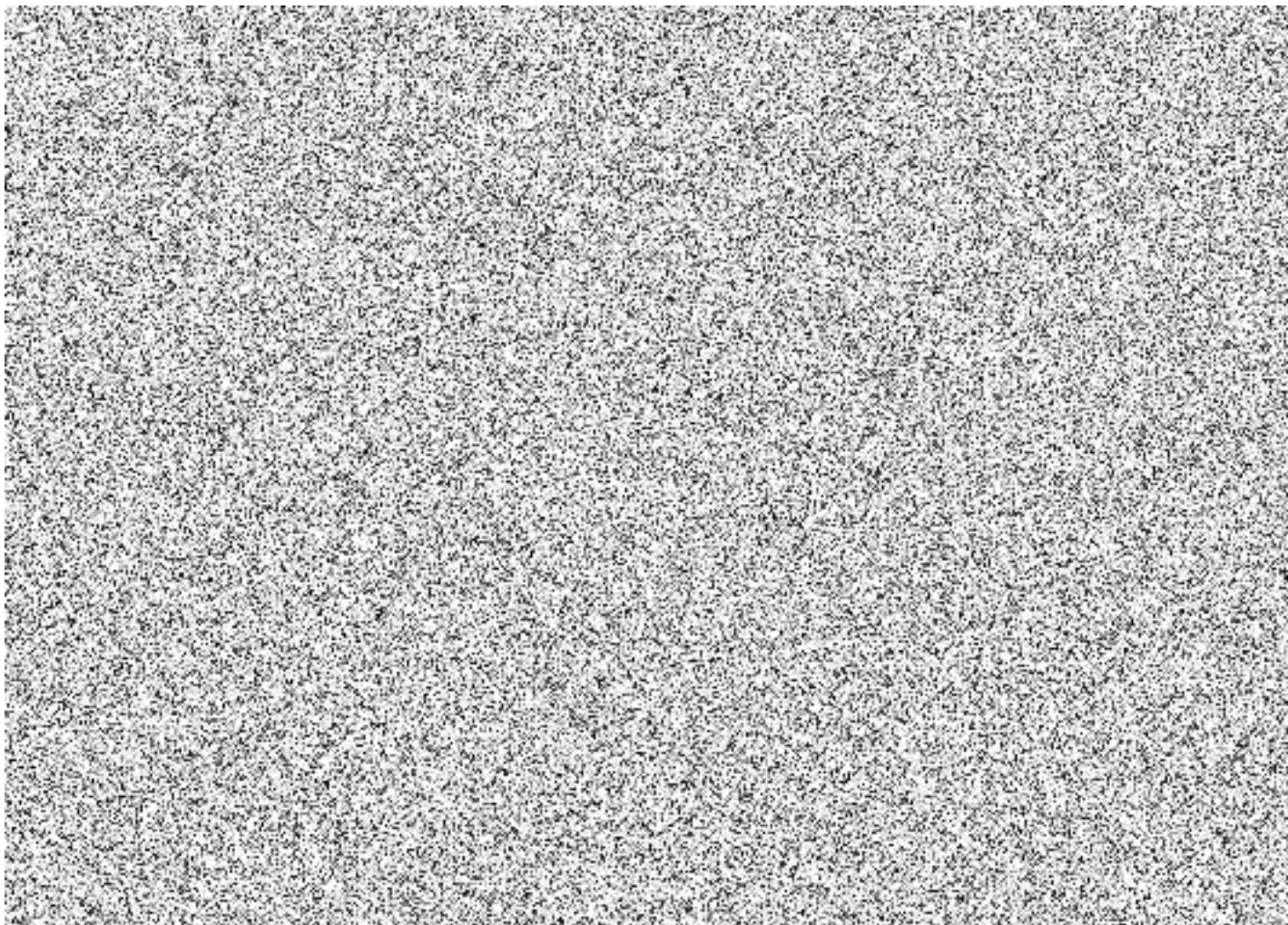
7.4.1 Plán financování projektů

SPÚ jako organizační složka státu hospodaří s prostředky státního rozpočtu, které ji stanoví v rámci rozpočtu kapitoly v rozsahu členění závazných ukazatelů obvykle na počátku kalendářního roku správce kapitoly (Ministerstvo zemědělství).

Při financování akcí z rozpočtových prostředků SPÚ dbají příkazci operací na maximální hospodárnost, efektivnost, účelnost a rovnoměrné čerpání z rozpočtu v průběhu roku, navázané na rozpočtová pravidla a přijaté opatření vlády. Při hospodaření s přiděleným rozpočtem ICT je nezbytné dodržovat schvalovací postupy dle vyhlášky č. [416/2004 Sb.](#), kterou se provádí zákon o Finanční kontrole a platné směrnice SPÚ (Směrnice o finanční kontrole na Státním pozemkovém úřadu, Směrnice pro sestavování a schvalování rozpočtu Státního pozemkového úřadu). Za hospodaření s přiděleným rozpočtem je odpovědný vedoucí zaměstnanec ICT, který je příkazcem operace.

ICT dle pokynů Odboru ekonomického (dále jen „OE“) zpracovává podklady pro sestavení rozpočtu (rozpočet na 1 rok). Zpracované podklady jsou po schválení řediteli Odboru ICT a následně předány na OE. V návrhu plánu rozpočtu definuje ICT plánované výdaje v členění na jednotlivé ISVS a činnosti s nimi spojené, které jsou vymezeny platným organizačním řádem SPÚ a řídicím dokumentem upravujícím působnost a hlavní činnost ICT.

Návrh rozpočtu na nový rok spolu s investičními záměry ICT je odevzdán na OE v listopadu předchozího roku než, pro který je sestavován. V lednu na začátku nového roku je ICT od OE předán přidělený rozpočet, se kterým bude ICT daný rok hospodařit. Přidělené finance jsou rozloženy do rozpočtových položek. Od 1. 5. 2018 se nově vytváří Předběžná kontrola plánovaných a připravovaných operací dle § 9 vyhlášky č. [416/2004 Sb.](#), která se na OE odesílá spolu se Záměrem nebo Návrhem na zadání veřejné zakázky ještě před zahájením samotné zakázky. Po schválení Předběžné kontroly může teprve dojít k administrativnímu zahájení veřejné zakázky. Veřejné zakázky se regulují Zákonem o veřejných zakázkách a Směrnicí o zadávání veřejných zakázek. Finanční prostředky ICT poté musí být vždy před uzavřením smlouvy /objednávky alokovány vytvořením Záznamu o předběžné řídicí kontrole, který se zasílá na OE ke schválení. Ze záznamu o provedení řídicí kontroly musí vyplývat, na jaký předmět jsou finance alokovány, pro jakého dodavatele a o jakou se jedná rozpočtovou položku či více rozpočtových položek. Po schválení Záznamu o provedení řídicí kontroly může být uzavřena objednávka či smlouva.

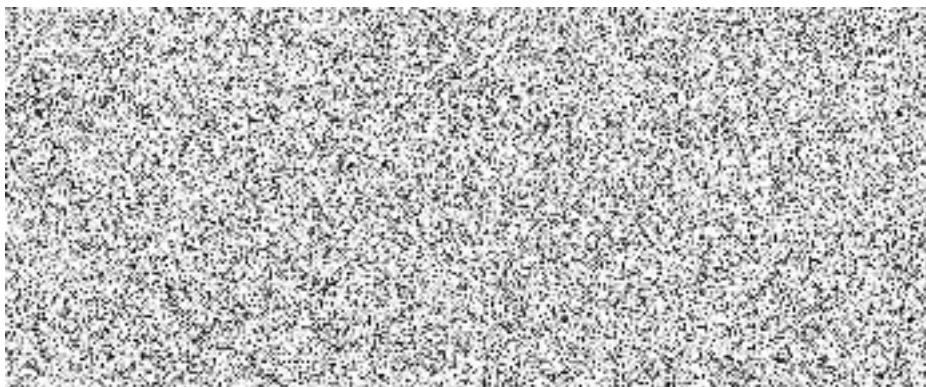


Tabulka 30: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

7.4.2 Plán financování provozu ICT

Způsob financování provozu ICT zahrnuje nejen správu ISVS, ale také provoz, údržbu, rozvoj samotných ISVS, ale také další podpůrné činnosti spojené s dlouhodobým řízením ISVS. Číselné údaje uvedené níže jsou pouze orientační a mohou se v průběhu platnosti IK SPÚ kdykoli změnit.

Celkové provozní výdaje činí za poslední rozpočtové období: 89 mil. Kč. Pro následujících 5 let oprávněně předpokládat následující plán výdajů: Započítáváme inflaci ve výši 2,5 %. Zároveň se předpokládá přesun infrastruktury do cloudového prostředí a tím i zásadní změnu ve struktuře financování, a to v rozsahu až +25 % z investičního financování do provozního. Tato strukturální změna financování v plánu není zahrnuta, SPÚ možnosti rozsahu migrace do cloudového prostředí vyhodnocuje.



Tabulka 31: Plán mandatorních výdajů

Výdaje správy ISVS jsou integrální součástí finančních parametrů záměrů na pořízení nebo vytvoření nových ISVS z hlediska posouzení optimální efektivity a výkonnost agendy (procesu).

Dlouhodobé finanční plánování obnovy infrastruktury a provozní podpory systémů je součástí komplexního plánování v oblasti výdajů ICT.

Zdroje pro financování správy ISVS jsou alokovány formou stanovení finančních prostředků státního rozpočtu pro následující kalendářní rok a indikace předpokládané finanční alokace pro další roky, jako součást tzv. střednědobého výhledu.

Další zdroje financování pořízení nových IS SPÚ nevyužívá. V rámci oblastí klíčových procesů financuje některé projekty z dotací z NPO či PRV. Další financování prostřednictvím fondů EU se nevyužívá.

Pokrytí mandatorních výdajů bude zajištěno kombinací zdrojů ze státního rozpočtu.

Část B: Koncepce řízení služeb ICT

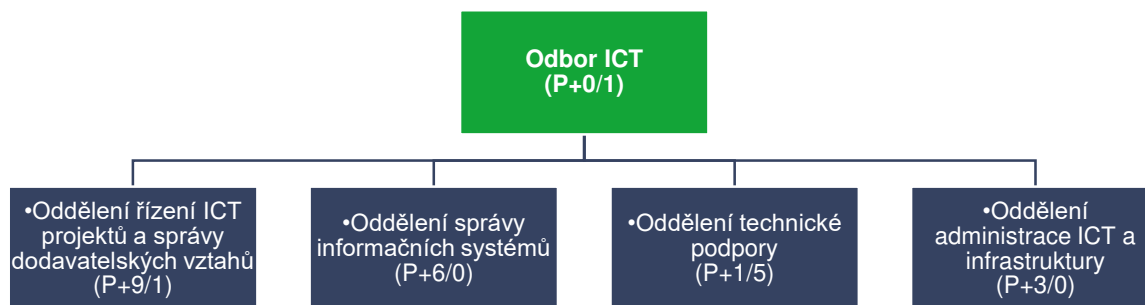
8 Popis stávajícího stavu řízení informatiky

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 3 písm. a) Vyhlášky

SPÚ stejně jako jiné ústřední správní orgány zaměstnává pracovníky jak na základě pracovní smlouvy nebo jmenování dle Zákoníku práce (zákon č. [262/2006 Sb.](#), Zákoník práce), tak na základě služebního poměru dle služebního zákona (zákon č. [234/2014 Sb.](#), Zákon o státní službě).

Vedoucí pracovníci, kteří řídí ostatní státní zaměstnance se pak označují jako „Představení“.

Útvar zodpovědný za řízení informatiky je Odbor ICT (dále též „OICT“), který je v organizační struktuře SPÚ zařazen do Sekce provozních činností jako samostatný odbor. Celkem se jedná o 5 představených, 18 státních zaměstnanců a 6 zaměstnanců. OICT úzce spolupracuje a koordinuje své činnosti s Oddělením bezpečnosti, které je zařazeno v organizační struktuře mimo OICT, a tedy přímo neodpovídá za provoz informačních systémů.



Obrázek 38: Organizační struktura ICT útvaru úřadu

Popis jednotlivých rolí a činností organizačních útvarů je uveden v organizačním řádu SPÚ.

Organizační struktura SPÚ je členěna na ústředí a pobočkovou síť s celorepublikovou působností, která je dále hierarchicky členěna na Krajská územní pracoviště (KPÚ) a pobočky.

SPÚ aktuálně má cca 1178 zaměstnanců, z toho cca 233 na ústředí a zbývající zaměstnanci jsou v pobočkové síti. Pracovníci ICT jsou převážně v ústředí SPÚ, s částečnou dislokací pracovníků na pobočkovou síť.

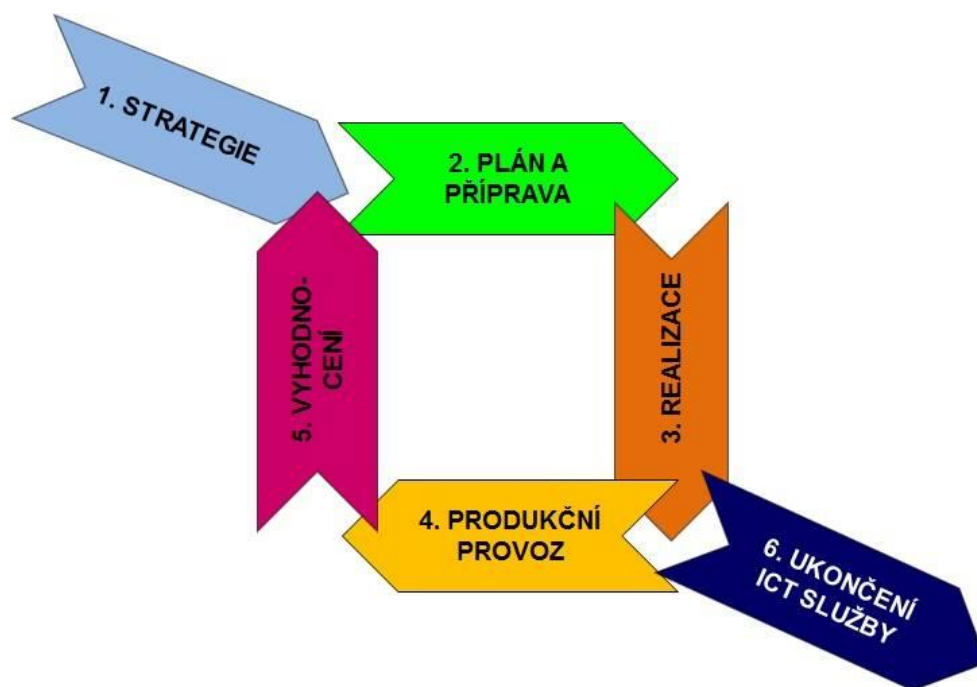
8.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS

Kapitola odpovídá požadavkům § 7, § 8, § 9, § 10, § 14, § 18 odst. 2,3,4, § 19 odst. 2, § 20 odst. 2, § 21 odst. 1 a 2, Vyhlášky.

SPÚ dlouhodobě usiluje o systematické řízení celého životního cyklu ICT služeb nebo ISVS, tzn. důsledné zajištění všech jeho fází.

1. Strategie,
2. Plánování a příprava,
3. Realizace,
4. Produktivní provoz (včetně řízených změn),
5. Vyhodnocení,
6. Ukončení služby.

Návaznosti jednotlivých fází popisuje následující schéma:



Obrázek 39: Schéma životního cyklu ICT služby SPÚ

Podrobnější popis kroků jednotlivých fází je znázorněn v následující tabulce, jejíž struktura je v souladu s metodikou IK ČR:

Fáze životního cyklu	Fáze realizačního projektu, klíčové vstupy a výstupy, milníky
1. Strategie	Identifikace, iniciace a koncepce: • Strategické zadání ze strany vedení SPÚ, • Vstupy z IK SPÚ, kde je konkrétní projekt naplánován, • Vstupy z EA konkrétního projektu, • Vnější vstupy – změna legislativy, nařízení vlády, stanovisko OHA a eGovernment apod.
2. Plán příprava	a Plánování a příprava projektu či programu: • Definice projektu, projektový záměr, • Solution architektura projektu, • Funkční a nefunkční specifikace, byznys požadavky na nové funkce systému ze strany byznys garantů a uživatelů ISVS SPÚ, případně požadavky na zvýšení bezpečnosti systému ISVS SPÚ, • Analýza dopadů do stávajících systémů, stanovení priorit, návrh na změnu stávajícího nebo implementaci nového systému, • Rozhodnutí o (ne)realizaci projektu, • Registrace projektu u příslušných orgánů dle metodiky, • Rozpočtové opatření SPÚ včetně určení příkazce, investiční záměr, • Zadávací dokumentace v rámci výběrového řízení, • Výběr dodavatele / smlouva s dodavatelem.
3. Realizace	Realizace projektu a příprava produktivního provozu: • Blueprint a vývojové zadání,

	• Vývoj nebo úprava produktu podle stanovené metodiky, zpracování dokumentace (architektonické, programátorské, uživatelské); řízení souvisejících implementačních projektů, zajištění potřebných licencí, • Zajištění ICT infrastruktury – návrh a implementace infrastruktury odpovídající požadavkům systému a bezpečnosti, • Testovací scénáře a protokoly, vlastní testování, prověrka funkčnosti z pohledu očekávání uživatelů i z pohledu bezpečnosti, • Školení uživatelů, • Instalace – konfigurace prostředí, nastavení všech parametrů, propojení s ost. systémy, distribuce nových verzí.
4. Produkční provoz	Uzavření projektu a přechod do provozu: • Akceptační protokol, • Dokumentace skutečného provedení, • Vyhodnocení projektu, závěrečná zpráva o průběhu projektu, • Provozování a údržba systému, opravy chyb a bezp. nedostatků, • Monitoring provozu – průběžné sledování a vyhodnocování stavu provozu, přijímání požadavků uživatelů (servicedesk), evidence provozu.
5. Vyhodnocení	Vyhodnocení reálných funkčních, finančních i organizačních výsledků, přijetí opatření
6. Ukončení služby	Vyřazení systému z provozu Útlum, konzervace a ukončení ISVS
Průběžně přes 1, 2, 3 a 4	Plánování, monitoring a řízení projektu, reporting: • Plán řízení projektu, plán řízení zdrojů, • Registr rizik a řízení kvality projektu apod.

Tabulka 32: Řízení životního cyklu ICT v SPÚ

SPÚ určuje pro řízení každého informačního systému věcného správce a technického správce.

Věcný správce stanovuje požadavky na služby informačního systému a poskytování služeb informačního systému splňujících tyto požadavky.

Technický správce zajišťuje návrh a realizaci informačního systému z hlediska splňování požadavků věcného správce na služby informačního systému a požadavků na technické a programové prostředky kladených na ně právními předpisy upravujícími informační nebo komunikační technologie, informační koncepcí orgánu veřejné správy a provozní dokumentací, a jde-li o informační systém spravovaný orgánem veřejné správy, pro nějž jsou závazná usnesení vlády, rovněž informační koncepcí České republiky a jinými usneseními vlády týkajícími se informačních nebo komunikačních technologií a dále zpracování provozní dokumentace a její aktuálnost.

	Věcný správce	Technický správce
Strategie	a) identifikuje motivace k vytvoření nebo rozvoji informačního systému, porovná je se stávajícím stavem architektury orgánu veřejné správy a prostřednictvím aktualizace informační koncepce orgánu veřejné správy provede strategické naplánování vytvoření nebo rozvoje tohoto systému, b) v návaznosti na plán v informační koncepci orgánu veřejné správy vypracuje a schválí investiční záměr	

	a v případě určeného informačního systému obdrží souhlasné vyjádření Digitální a informační agentury a c) stanoví cíle, kterých chce dosáhnout vytvořením nebo rozvojem informačního systému nebo se odkáže na platné strategické cíle orgánu veřejné správy nebo cíle České republiky, jejichž splnění bude podpořeno plánovaným informačním systémem.	
Plán a příprava	a) identifikuje a stanovuje požadavky na služby informačního systému, zpracování informací a bezpečnostní úrovně informačního systému, b) vyhodnocuje a schvaluje řešení informačního systému podle předložených variant řešení informačního systému, c) plánuje zajištění zdrojů potřebných pro plánování a přípravu vytvoření a rozvoje informačního systému, d) identifikuje požadavky na zpracování datového výstupu určeného k dlouhodobému uchovávání, e) schvaluje plán ukončení provozu informačního systému a f) zajišťuje vypracování studie proveditelnosti k posouzení možných variant nebo zjištění podmínek pro realizovatelnost nových nebo významně měněných informačních systémů.	a) zpracovává a předkládá varianty řešení informačního systému podle požadavku věcného správce, přičemž posuzuje možnost využití stávajících informačních systémů, b) zpracovává architekturu informačního systému na úrovni podrobnosti metody architektury úřadu a metody architektury řešení a specifikace možných řešení, c) využívá výstupů provedených ověřovacích konceptů potřebných pro pořízování nebo změnu informačního systému, d) vytváří plán ukončení provozu informačního systému a e) vytváří plán uchovávání dat.
Realizace vytvoření a rozvoj informačního systému	a) zajišťuje zdroje potřebné k realizaci vytvoření nebo rozvoji informačního systému, b) stanovuje rozsah a formát datového výstupu k dlouhodobému uchovávání a c) stanovuje uživatelské role, náplň vykonávaných činností a přístupová oprávnění. při dokončení fáze vytvoření a rozvoje informačního systému a) školí budoucí uživatele informačního systému a b) identifikuje vady informačního systému a zajišťuje jejich odstranění.	a) pořízení nebo technické zhodnocení informačního systému splňujícího požadavky kladené na jeho služby, b) splnění požadavků kladených na provoz informačního systému, c) zveřejnění zdrojového kódu vytvořeného během projektu v rozsahu, v jakém jej nemůže být zneužito k narušení nebo zničení informačního systému, d) řízení změn informačního systému, e) řízení kontinuity provozu informačního systému a f) zřízení podpory uživatelům informačního systému. zajišťuje, aby projekt, jehož součástí je dodávka více než jedné komponenty, byl rozdělen na dílčí plnění obsahující dodávku jednotlivých komponent. Činí tak způsobem, aby bylo možné po dodávce každé komponenty projekt

		ukončit, pokud ztratil své původní opodstatnění. při dokončení fáze vytvoření a rozvoje informačního systému a) zajišťuje provoz produkčního prostředí informačního systému, b) identifikuje vady informačního systému a zajišťuje jejich odstranění a c) zodpovídá za úplnost a aktuálnost provozní dokumentace informačního systému při jejím převzetí.
Produkční provoz	a) zajišťuje zdroje potřebné k zajištění produkčního provozu informačního systému, b) průběžně školí uživatele informačního systému, c) zajišťuje příjem a evidenci požadavků na změny funkcí a služeb informačního systému od uživatelů informačního systému, d) vyhodnocuje plnění stanovených požadavků na služby informačního systému a e) stanovuje prioritu evidovaných požadavků na změny funkcí a služeb informačního systému.	a) provozování produkčního prostředí, b) plánování a pravidelnou kontrolu dostupnosti a zajištění zdrojů potřebných k provozování informačního systému, c) pravidelnou kontrolu integrity dat, d) pravidelné zálohování a uchovávání dat bez přerušení provozu informačního systému, e) pravidelné testy obnovy všech funkcí, kódů a dat informačního systému do nového prostředí, f) komponenty v provozuschopném a bezpečném stavu, g) příjem a evidenci požadavků na změny funkcí a služeb informačního systému, h) příjem hlášení provozních událostí a vyhodnocování závažnosti dopadu nalezených chyb, poruch a nedostatků informačního systému, vytváření a upřednostnění servisních požadavků, i) vyhledávání škodlivých programových prostředků a škodlivé komunikace, j) sledování a analýzu dopadů provozních událostí, k) nasazování ověřených, funkčních a formálně akceptovaných verzí s předem otestovanou integrací bez ohrožení kvality a dostupnosti služeb informačního systému, l) vytváření a předávání datového výstupu k dlouhodobému uchovávání, m) stanovenou úroveň kontinuity pro služby informačního systému, pro podporu služeb jiných informačních systémů a pro provoz informačních systémů a

		n) řízení provozovatele informačního systému.
Vyhodnocení	a) plnění stanovených požadavků na služby informačního systému, b) přínosy služeb informačního systému, c) ekonomickou výhodnost služeb informačního systému a d) plnění cílů stanovených ve fázi strategického plánování vytvoření a rozvoje informačního systému.	a) plnění věcným správcem stanovených požadavků na služby informačního systému a b) zajištění bezpečnosti informačního systému a aplikuje bezodkladně potřebná bezpečnostní opatření.
Ukončení služby	stanovuje pro provoz prostředí v útlumovém režimu pravidla pro aktivaci, údržbu a aktualizaci kódů a komponent, přístup uživatelů informačního systému a využívání a poskytování údajů, bude-li technický správce takové prostředí vytvářet a udržívat.	a) transformaci údajů a export dat podle potřeb z informačního systému způsobem umožňujícím jejich dlouhodobé uchovávání nebo přenesení do informačního systému, který má původní informační systém nahradit, a b) přenos aktuálních dat, kódů a prostředí v útlumovém režimu, je-li plánován. provádí export dat v rozsahu údajů, které informační systém zpracovával k okamžiku ukončení jeho produkčního provozu s ověřením integrity dat. Správce provádí export dat přednostně v otevřeném formátu.

Tabulka 33: Přehled požadavků na věcného a technického správce

8.2 Strategie, plánování a organizace řízení informatiky

Kapitola odpovídá požadavkům § 6, § 12, § 13, § 15, Vyhlášky.



Obrázek 40: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru

8.2.1 Řízení schopností ICT útvaru

SPÚ uplatňuje systematický přístup k řízení ICT v souladu s požadavky zákona č. [365/2000 Sb.](#) a vyhlášky č. [360/2023 Sb.](#) ICT útvar je organizačně začleněn do provozní Sekce provozních činností a zajišťuje komplexní správu informačních systémů veřejné správy (ISVS), včetně jejich plánování, provozu, rozvoje a bezpečnosti.

Řízení ICT je realizováno v souladu s metodikami řízení životního cyklu IS, které zahrnují fáze: strategie, plánování a příprava, realizace, produktivní provoz, vyhodnocení a ukončení služby. Tyto fáze jsou řízeny dle rámců jako TOGAF, ITIL, COBIT, ArchiMate a IT4IT, přičemž architektura ICT je navrhována v souladu s metodikami NAP a NAR.

8.2.2 Kritické zhodnocení současného stavu

Pozitivní skutečnosti:

- Existence strategického dokumentu IK SPÚ jako hlavního nástroje řízení ICT.
- Zavedený systém řízení životního cyklu IS a projektového řízení.
- Stabilní tým s odbornými znalostmi
- Aktivní spolupráce s resortními a centrálními úřady

Negativní skutečnosti:

- Nedostatečné personální kapacity pro pokrytí všech oblastí ICT (např. EA, kybernetická bezpečnost, správa dat, koordinátor činností v oblasti eGovernmentu).
- Riziko ztráty know-how v důsledku generační obměny.
- Potřeba posílení kompetencí v oblasti řízení dat a cloudových technologií.
- Chybějící transformační jednotka pro koordinaci digitálních projektů napříč SPÚ.(např. výbor pro digitální transformaci)

8.2.3 Seznam řídicích dokumentů využívaných pro řízení ICT

Pro řízení ICT jsou využívány následující řídicí dokumenty:

- Informační koncepce ČR (IK ČR)
- Informační koncepce SPÚ (IK SPÚ)
- Strategie rozvoje SPÚ 2021–2025+
- Dokumentace jednotlivých ISVS
- SM 03_2020 - Směrnice pro poskytování ICT Služeb
- SM 06_2019 - Směrnice pro řízení bezpečnosti informací SPÚ

Úplný výčet je v kap.14.4

8.3 Zhodnocení stavu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Spolupráce mezi OICT a ostatními útvary SPÚ je klíčovým předpokladem pro efektivní řízení ISVS a naplňování strategických cílů úřadu. V rámci aktuálního období byla spolupráce hodnocena jako stabilní, s několika oblastmi, kde došlo k významnému zlepšení, ale i s identifikovanými příležitostmi pro další rozvoj.

Pozitivní aspekty spolupráce

- **Zvýšená míra zapojení útvarů do plánování ICT projektů:** V rámci přípravy záměrů nebo změn ISVS byly jednotlivé útvary aktivně zapojeny do definování požadavků a testování řešení.
- **Využívání jednotného ServiceDesku:** jako centralizovaného nástroje pro správu požadavků umožňuje transparentní sledování požadavků jednotlivých útvarů a zefektivnit jejich vyřizování.
- **Společná tvorba procesních a architektonických modelů:** V rámci aktualizace podnikové architektury SPÚ probíhá úzká spolupráce mezi OICT a odbornými útvary, což vede k přesnějšímu zachycení reálných procesů a jejich potřeb.
- **Společná koordinace bezpečnosti:** V rámci mezi útvarové spolupráce se OICT neobejde bez úzké koordinace činností v oblasti bezpečnosti ISVS s OBE. A to jak ve fázi předimplementační (definice požadavků na bezpečnostní architekturu), tak i v průběhu samotné implementace či provozu. V této oblasti spolupráce je tedy OBE dostatečným garantem zajištění požadavků kybernetické bezpečnosti.

Identifikované výzvy

- **Nerovnoměrná úroveň digitální gramotnosti:** V některých útvarech přetrvává nižší úroveň znalostí v oblasti využívání ICT nástrojů, což zpomaluje adopci nových systémů a zvyšuje nároky na podporu.
- **Omezený časové kapacity:** Při testování a nasazování systémů nejen v implementační fázi, ale také během pilotní či provozní fáze jsou kapacity klíčových pracovníků omezené. Po nasazení nových systémů je zpětná vazba od uživatelů často nesystematická.
- **Odlišné potřeby ústředí a pracovníků poboček:** Požadavky na ISVS vychází až z koncové potřeby pracovníků ústředí, kteří jsou mnohdy až konzumenty pořízených dat. Pracovníci ústředí jsou obvykle garanty věcných oblastí a požadavky na systém reflektují primárně požadavky jejich, nikoliv požadavky pracovníků poboček, kteří data pořízují.

- **Nedostatečné zapojení do řízení změn:** Některé útvary nejsou dostatečně aktivní při řízení či testování změn v ISVS, což vede k nesouladu mezi očekáváním a výsledným řešením.

8.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu

Spolupráce na strategických a specifických cílech

Úroveň spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu v oblasti stanovování strategických cílů je hodnocena jako standardní. SPÚ pravidelně participuje na konzultačních a vzdělávacích procesech vedených Ministerstvem vnitra, resp. nově DIA a aktivně zapracovává trendy a inovace svých strategických dokumentů. Specifické cíle úřadu jsou formulovány v souladu s celostátními strategickými prioritami.

Při zpracování vlastních strategických dokumentů úřad vychází z metodických materiálů publikovaných na portálu <https://archi.gov.cz>. Využívání centrálních řídicích materiálů probíhá prostřednictvím pracovníků OICT, kteří monitorují aktualizace a zajišťují jejich implementaci do interních procesů úřadu.

Podněty a komunikace směrem k centrálním orgánům

V oblasti vznášení podnětů pro změny obsahu a rozsahu centrálních materiálů je SPÚ připraven aktivně participovat, nicméně tyto činnosti v rámci resortu řeší v obecné rovině MZe.

V uplynulých obdobích bylo v souvislosti s implementací klíčových systémů předloženo několik žádostí formou formulářů OHA, a vše probíhalo v souladu s ustanovenými postupy. Úřad využívá i možnosti konzultací a posouzení architektury informačních systémů a v případě potřeby čerpá odbornou podporu ze strany OHA/DIA při rozvoji IS a architektury úřadu. Komunikace s OHA je hodnocena jako efektivní a profesionální.

Řízení licencí a využívání centrálních nákupů

V oblasti řízení softwarových licencí úřad systematicky využívá rámcových smluv a centrálních nákupů realizovaných prostřednictvím DNS, a to v rámci resortu MZe, tak i v rámci MVČR. Tento přístup umožňuje SPÚ efektivní využívání finančních prostředků a zajišťuje soulad s centrálně vyjednanými podmínkami. Úřad pravidelně vyhodnocuje dostupné nabídky v rámci centrálních smluv a koordinuje nákupy licencí s MZe.

8.5 Přehled běžících a schválených projektů pro řízení ICT

8.5.1 Přehled projektů řízení ICT

Kapitola odpovídá požadavkům § 6 odst. b) Vyhlášky.

SPÚ v průběhu přípravy IK SPÚ identifikoval několik klíčových oblastí, kde je nezbytné zlepšit řízení ICT. Na základě této analýzy byly definovány následující projekty, které mají přímý dopad na změny v řízení ICT a proto jsou projekty v různých fázích přípravy:

Kód a název projektu	Předmět projektu	Fáze projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
P-ICT-01: Zavedení systému řízení podnikové architektury	Zavedení systému pro dlouhodobé řízení a správu podnikové architektury včetně metodik, nástrojů a organizační struktury	Příprava	OICT	2025	2030	NE
P-ICT-02: Implementace systému správy	Vytvoření systému správy dat: politiky, kvalita dat, datový	Příprava	OICT	2026	2030	NE

dat (Data Governance)	katalog, nástroje pro metadata					
P-ICT-03: Řízení projektů ICT	Strukturované řízení ICT projektů spojených s obnovou a implementací nových IS	Příprava	OICT	2026	2026	NE
P-ICT-04: Modernizace systému řízení ICT bezpečnosti	Systematizace kybernetické bezpečnosti: politiky, incidenty, audity, školení	Příprava	OICT	2025	2027	NE
P-ICT-05: Vytvoření systému měření a reportingu ICT výkonnosti	Měření výkonnosti ICT služeb pomocí KPI, analytických nástrojů a reportingu	Příprava	OICT	2026	2028	NE
P-ICT-06: Zavedení koordinace s eGovernmentem	Řízení změn a podnětů z vnějšího prostředí, zejména koordinace požadavků a činností v oblasti eGovernmentu a jejich adaptace do IS SPÚ	Příprava	OICT	2026	2027	NE

Tabulka 34: Přehled projektů řízení ICT

8.6 Řízení bezpečnosti ISVS

Pro řízení bezpečnosti ISVS stanovuje IK **dlouhodobé cíle bezpečnosti**, které jsou transformovány do konkrétních požadavků na informační bezpečnost, a následně stanovuje plán, jak má být naplnění těchto cílů, resp. naplnění požadavků dosaženo. Dlouhodobé cíle bezpečnosti ISVS vycházejí z celkové strategie a cílů Státního pozemkového úřadu.

Mimo tyto dlouhodobé cíle a plány jejich plnění jsou vytvářeny **střednědobé cíle, požadavky a návazné roční plány** v rámci SŘBI, které se skládají z „Plánu zvládání rizik“ a „Plánu rozvoje bezpečnostního povědomí“. Tyto plány jsou koncipovány na základě řízení informačních rizik, vychází z každoročních analýz informačních rizik. S dlouhodobými plány řízení bezpečnosti ISVS jsou v souladu, a dále rozšiřují celkové řízení bezpečnosti informací (tedy nejen ISVS) na celkové informační prostředí SPÚ včetně jeho uživatelů, a též pružně reagují na vnější změny, které se týkají reálného vývoje hrozeb z vnějšího kyberprostoru a novelizace bezpečnostní legislativy. Tyto plány SŘBI a jejich plnění nejsou předmětem této IK.

Pro bližší pochopení vztahu mezi dlouhodobými cíli řízení bezpečnosti ISVS a střednědobými bezpečnostními cíli SŘBI je vhodné pro účely této IK uvést v následujícím textu alespoň **stručnou celkovou charakteristiku tohoto systému**.

Na SPÚ, jako povinném subjektu spravujícího tzv. „významné informační systémy“, je implementován SŘBI podle zákona č. 181/2014Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích předpisů, zejména vyhlášky č. 82/2018 (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).

Hlavním cílem SŘBI je **zajištění přiměřené ochrany informací na SPÚ, k dosažení dílčích cílů – dostupnosti, důvěrnosti a integrity informací**, na základě řízení informačních rizik, vytvořené závazné řídicí dokumentace SŘBI, monitorování dodržování a účinnosti SŘBI a jeho neustálého zlepšování na základě ročních plánů zvládání rizik a plánů rozvoje bezpečnostního povědomí zaměstnanců SPÚ.

SŘBI je popsán v závazné řídicí dokumentaci tohoto systému, včetně popisu kompetencí a odpovědností v systému zapojených subjektů. **Tento systém pokrývá celé ICT prostředí SPÚ, ISVS**

a **PIS nevyjímaje, prioritní pozornost je věnována tzv. “významným IS”**. SŘBI se sestává z následujících interních předpisů:

- vrcholový dokument ŘA 04_2015 - „Bezpečnostní politika systému řízení bezpečnosti informací“

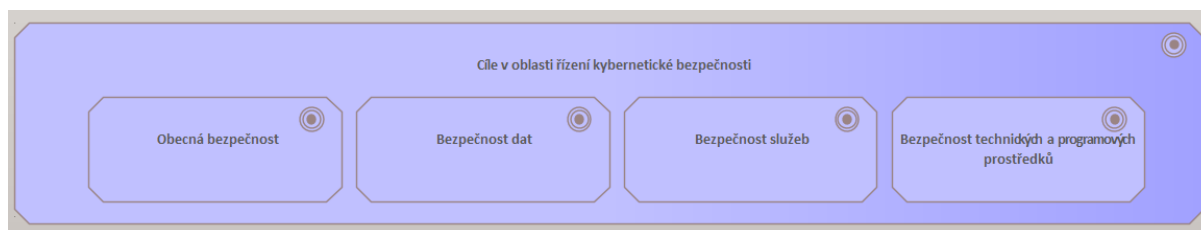
a dále navazujících dílčích oblastí SŘBI, popsanych ve SM 06_2019 - “Směrnice pro řízení bezpečnosti informací SPÚ”, která obsahuje jednotlivé dílčí bezpečnostní politiky. Na tyto základní dokumenty SŘBI dále systémově navazují další závazné předpisy:

- SM 09_2019 - “Směrnice pro řízení kontinuity činností při krizovém stavu v důsledku rozsáhlého narušení ICT služeb SPÚ” a navazující MN 01_2019 - “Havarijní plány”,
- Směrnice – Pověřenec pro ochranu osobních údajů

8.6.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti jsou stanoveny následovně:

- a) zajištění bezpečnosti dat a informací,
- b) zajištění bezpečnosti technických a programových prostředků,
- c) zajištění bezpečnosti služeb.



Obrázek 41: Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

Aby byl SPÚ schopen obecné dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS naplnit, je potřeba zajistit jejich rozpad na dílčí cíle nižších úrovní, tedy na stanovené procesní cíle. V tabulce níže je proto uveden vztah dlouhodobých cílů a stanovených procesních cílů.

ID cíle	a	b	c	Zdůvodnění napojení
C_01	X	X	X	Pro zajištění kvality dat, služeb, technických a programových prostředků je nutnost definovat ICT strategii. Definovaná ICT strategie obsahuje soulad s nadřazenými strategiemi pro zajištění požadované bezpečnosti dat, služeb, technických a programových prostředků.
C_02	X	X	X	Bezpečnost všech popisovaných oblastí se odvíjí od znalosti prostředí, pro které je precizní popis podnikové architektury nezbytný.
C_03			X	Naplňování architektonické vize pomáhá k zaměření se na služby, které jsou prostřednictvím IS poskytovány.
C_04	X		X	Smlouvy patří mezi klíčová data a bezpečnost vedení všech podtypů musí být zvýšena, včetně logování všech údajů.
C_05		X	X	Konfigurační položky a jejich úplnost v CMDB vede k vyšší bezpečnosti poskytovaných služeb, technických i programových prostředků
C_06		X	X	Precizní monitoring je klíčem k vyšší dostupnosti technických prostředků a tím i prostředkem ke zvýšení bezpečnosti v případě výpadku či jejich narušení.
C_07	X	X	X	Zlepšení v poskytování ICT procesech pomáhá ke zvýšení bezpečnosti napříč uvedeným spektrem a to z důvodu plošného dopadu.
C_08	X	X	X	Cíl přímo vychází z nutnosti dodržování bezpečnosti.
C_09		X		Technologická aktuálnost prostředků a jejich odpovídající přidělení zajistí eliminaci méně bezpečných přístupových kanálů.

C_10	X		X	Plná elektronizace umožňuje odpovídající sledování všech událostí v kontextu všech dokumentů, tj. vyšší bezpečnosti dat i služeb.
C_11		X	X	Zaměstnanci s plným podvědomím se chovají bezpečněji a používají pouze bezpečné prostředky.
C_12	X	X		Eliminace legacy aplikací přispěje k vyššímu zabezpečení dat a díky technologické aktuálnosti i minimalizuje případné „díry“ ve starých platformách či nástrojích.
C_13		X	X	Bezpečnost prostředí i služeb je pevně svázáno s aktuálností a bezpečností infrastruktury SPÚ, cíl přímo vychází z nutnosti zabezpečení.
C_14	X	X	X	Koncepční řízení ICT a efektivnější dohled na smluvními vztahy přispěje k plošnému zvýšení bezpečnosti s ohledem na plošný dopad.

Tabulka 35: Přehled cílů bezpečnosti

8.6.2 Požadavky na bezpečnost ISVS

Pro zajištění bezpečnosti informací IS SPÚ, zahrnující nejen „významné IS“ a další ISVS, ale též provozní a podpůrné bezpečnostní IS a aplikace, je na SPÚ provozován SRBI. SRBI se svými procesy je integrován do celkových procesů SPÚ.

Požadavky relevantní pro bezpečnost ISVS jsou všechny, které jsou přiřazeny k procesním cílům napojeným alespoň na jeden dlouhodobý cíl v oblasti řízení bezpečnosti ISVS.

8.6.3 Plán řízení bezpečnosti SPÚ

Za splnění bezpečnostních cílů ve stanoveném časovém horizontu odpovídá Výbor řízení kybernetické bezpečnosti dle SM 06/2019, s klíčovou odpovědností ředitele Odboru ICT a nezbytné součinnosti vedoucího Oddělení bezpečnosti. Časový harmonogram plnění cílů v oblasti bezpečnosti byl primárně stanoven s ohledem na příslušnost procesních cílů.

Jednotlivé požadavky na zvyšování bezpečnosti IS SPÚ jsou prováděny v souladu s Analýzou rizik a Plánu vyhodnocování zvládání rizik, jenž je v gesci Oddělení bezpečnosti, cíle jsou naplňovány ve stejném horizontu jako pro část řízení kvality IS.

8.7 Řízení kvality služeb

Principy řízení kvality ISVS

Řízení kvality ISVS SPÚ je zajišťováno procesem řízení kvality, kde jsou stanoveny požadavky na kvalitu všech procesů, procedur a jejich výstupů, jsou prováděny kontroly a průběžné monitorování jejich dodržování. Řízení kvality ICT je součástí realizace všech strategických cílů IK SPÚ a prolíná se obecnými principy eGovernmentu podle IK ČR.

Příležitosti ke zlepšení současného systému řízení kvality se nacházejí především v oblasti systémové integrace ISVS a řízení kvality systému jako celku, nikoli jen řízení kvality jednotlivých částí systému. Dále jsou příležitosti ke zlepšení v oblasti mapování interních procesů pro potřeby jejich digitalizace a nasazení nových ICT nástrojů.

Motivační faktory v oblasti řízení kvality ISVS SPÚ jsou:

- Velmi konkrétní návaznost na cíle, strategii a byznys potřeby SPÚ.
- Soulad s Metodami řízení ICT veřejné správy ČR.
- Transparentní popis architektury podle NAP a NAR a podle reálných potřeb SPÚ.
- Nezávislost – schopnost SPÚ nahradit efektivně nevyhovující řešení, zamezení Vendor Lock-in.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS

Klíčovým aspektem řízení kvality je určení kvalitativních parametrů a jejich objektivní měření a vyhodnocení, nezávisle na dodavateli hodnocených služeb. Dále musí mechanismus měření vyhodnocovat úroveň poskytování ICT služeb koncovému uživateli, tzn. primárně úroveň informační podpory pro reálné byznys činnosti. Dlouhodobé cíle pro oblast řízení kvality ISVS SPÚ byly stanoveny takto:

Oblast	Cíl	Název cíle	Popis cíle	Parametr kvality
Kvalita zpracovávaných dat	CK1.1	Včasná aktualizace údajů	Všechny údaje v ISVS jsou aktualizovány co nejdříve po jejich změnách. Nové údaje jsou uloženy v ISVS s minimální prodlevou.	Skutečná aktuálnost dat
	CK1.2	Kontroly obsahu dat	Ve všech systémech jsou využity algoritmy pro interní kontrolu ukládaných dat.	Správnost dat
	CK1.3	Využití kontroly integrity dat	Ve všech systémech jsou využity optimální možnosti pro kontrolu integrity dat na všech úrovních	Integrita dat
	CK1.4	Záznamy o autorech změn	Ve všech systémech jsou ukládány auditní záznamy o autorech změn dat. Je zajištěna optimální bezpečnost těchto záznamů.	Stanovení odpovědnosti za data
Kvalita zajišťovaných služeb	CK2.1	Zaručení funkčnosti služeb	Je zajištěno kvalitní testování všech služeb na základě přesného popisu požadavků na tyto služby.	Spolehlivá funkčnost služeb
	CK2.2	Zvýšení přehlednosti služeb	Je zajištěno vyhodnocení přehlednosti všech poskytovaných služeb a jsou vytvořena jednotná standardní pravidla pro uživatelská rozhraní pro všechny systémy.	Přehlednost a transparentnost služeb
	CK2.3	Zvyšování interoperability služeb	Poskytované služby jsou postupně převáděny na moderní otevřené platformy tak, aby dosahovaly optimálního poměr cena/výkon.	Interoperabilita služeb
Kvalita technických a programových prostředků	CK3.1	Testování nakupovaných komponent	Je dodržována jednotná metodika pro nakupování a pořizování komponent technických a programových prostředků ISVS a při testování a zkouškách funkčnosti.	Prokázaná kvalita komponent

Tabulka 36: Cíle v oblasti řízení kvality ISVS

8.8 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu

Na základě provedené analýzy současného stavu řízení informatiky v rámci SPÚ lze shrnout klíčové potřeby do tří hlavních oblastí: **čas, finanční prostředky a lidské zdroje**. Tyto pilíře představují nezbytný základ pro zajištění dlouhodobě udržitelného rozvoje informačních systémů veřejné správy (ISVS), jejich spolehlivého provozu a schopnosti reagovat na aktuální i budoucí výzvy.

8.8.1 Modernizace architektury a technické infrastruktury

Je nezbytné pokračovat v přechodu na moderní, otevřené a interoperabilní platformy, které umožní vyšší flexibilitu, efektivitu a snadnější integraci technologií i aplikací. Součástí tohoto kroku je příprava migrace infrastruktury do cloudového prostředí. Cílem je eliminovat technická omezení stávajících řešení, zvýšit spolehlivost a dostupnost poskytovaných služeb a zároveň zajistit odpovědné a hospodárné využití finančních prostředků.

8.8.2 Posílení kybernetické bezpečnosti

Vzhledem k rostoucím kybernetickým hrozbám je klíčové zavádět moderní bezpečnostní opatření nejen na technologické úrovni, ale i v oblasti řízení procesů a lidských zdrojů. Zvýšení odolnosti IT infrastruktury musí být doprovázeno průběžným školením a zvyšováním kompetencí zaměstnanců, aby byli schopni aktivně přispívat k ochraně dat a systémů. Lidský kapitál zůstává i nadále strategickým prvkem, bez něhož nelze dosáhnout efektivní a udržitelné bezpečnostní politiky. Vyjma lidských zdrojů je nutné tuto oblast podpořit také odpovídajícími nástroji pro rychlou a efektivní reakci na detekované hrozby.

8.8.3 Efektivní správa aplikačního portfolia a dat

Je nezbytné provést revizi a redukci aplikačního portfolia s cílem odstranit redundantní a zastaralá řešení (legacy aplikace) a podpořit vnitřní digitalizaci procesů. Koncept „úřadu bez papíru“ přestává být vizí a stává se nutností pro dosažení vyšší provozní efektivity. Správa a popis dat musí reflektovat požadavky na jejich kvalitu, integritu a ochranu tak, aby byla dlouhodobě zajištěna jejich použitelnost pro rozhodování a rozvoj služeb. „Za perspektivní východisko lze považovat konsolidaci aplikačního portfolia do jednotného, modulárního a transparentního prostředí (ISAG), které využívá architekturu mikroslužeb a jejich efektivní orchestraci prostřednictvím integrační platformy. Z pohledu klientů i zaměstnanců byla identifikována potřeba efektivnější práce s prostorovými daty a nutnost zahajovat procesy primárně z geografických systémů, nikoliv pouze z evidenčních agendových systémů.

8.8.4 Optimalizace provozních a investičních nákladů

Další klíčovou oblastí je optimalizace celkových nákladů na ICT – nejen ve smyslu pořízování technologií, ale i jejich provozu, údržby a rozvoje. Součástí tohoto přístupu je implementace systémů pro zajištění kontinuity provozu a obnovy po havárii (BC/DR), které jsou nezbytné pro minimalizaci dopadů případných výpadků či incidentů na chod úřadu a poskytované služby. Trend digitální transformace a přechod na „službové“ obchodní modely se zdá být nevyhnutelný a tomuto trendu je nutné přizpůsobit i strukturu financování provozu IT.

8.8.5 Klíčové potřeby dalšího rozvoje ICT:

- Aktualizace a udržitelnost architektonických a procesních modelů
- Redukce a efektivní správa aplikačního portfolia
- Pokročilá vnitřní digitalizace a realizace konceptu „úřadu bez papíru“
- Kvalitní správa a popis datových zdrojů
- Modernizace infrastruktury s cílem zvýšení dostupnosti a spolehlivosti služeb
- Posílení kybernetické bezpečnosti včetně implementace nových opatření
- Integrace moderních softwarových nástrojů pro správu a monitoring ICT prostředí
- Pravidelné školení a rozvoj kompetencí ICT odborníků i běžných uživatelů
- Optimalizace provozních a investičních nákladů na ICT prostředky

9 Popis důvodů pro změny řízení informatiky

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 3 písm. b) Vyhlášky.

Oblast informatiky se stává stále významnější složkou efektivního fungování moderních organizací. Důvody pro změny v řízení informatiky jsou rozmanité a vyplývají jak z interních potřeb úřadu, tak z vnějších vlivů a požadavků na inovace a digitalizaci. Tato kapitola identifikuje hlavní faktory vedoucí k nezbytným úpravám v oblasti řízení ICT s cílem zvýšit výkon a kvalitu služeb poskytovaných SPÚ.

9.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů

Pro SPÚ existuje řada vnějších faktorů, které motivují a vyžadují změny v řízení ICT.

Strategické dokumenty s dopadem na chod úřadu:

Digitální Česko

- Strategický vládní program pro digitalizaci veřejné správy a služeb.
- Vyžaduje modernizaci informačních systémů, interoperabilitu a efektivní využívání dat.

Informační koncepce ČR

- Základní dokument definující směřování ICT ve veřejné správě.
- Klade důraz na sdílení dat, kyberbezpečnost, cloudová řešení a využití AI.

Národní strategie kybernetické bezpečnosti ČR

- Určuje požadavky na zajištění bezpečného provozu ICT, včetně spolupráce s NÚKIB.
- Cílí na rozvoj schopností a kapacit státu v kybernetické bezpečnosti. Strategie také zahrnuje posílení zabezpečení a odolnosti infrastruktury.

Evropské direktivy a nařízení

GDPR (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

- Vyžaduje implementaci technických a organizačních opatření pro ochranu osobních údajů zpracovávaných v IS SPÚ.

eIDAS

- Klade požadavky na elektronickou identifikaci a důvěryhodné služby pro elektronické transakce

NIS2 (Network and Information Security)

- Implementovat požadavky aktualizované evropské směrnice v oblasti kybernetické bezpečnosti, která bude v ČR transponována do nového zákona o kybernetické bezpečnosti, jehož schválení se očekává v 2. pol. roku 2025.

Legislativní rámec

- Zákon č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy – stanovuje povinnosti pro správu a provoz informačních systémů.
- Zákon č. [181/2014 Sb.](#), o kybernetické bezpečnosti – vyžaduje implementaci bezpečnostních opatření
- Zákon č. [12/2020 Sb.](#) o právu na digitální služby – klade na SPÚ povinnost digitalizace agend a umožnit občanům přístup k digitálním službám.

Vnější vlivy

- **Požadavky Ministerstva zemědělství** – MZe jako nadřízený orgán může vznášet požadavky na modernizaci a sjednocení resortních informačních systémů
- **Napojení na eGovernment** – zvýšení využívání integračních služeb v základních registrech, resp. propojeném datovém fondu
- **Požadavky na kybernetickou bezpečnost** – rostoucí požadavky na zabezpečení kritické infrastruktury a dat.
- **Požadavky na digitalizaci služeb, publikaci sdílených služeb a otevřených dat** – tlak partnerů a veřejnosti na poskytování služeb online, snížení administrativní zátěže pro občany a podnikatele zpřístupněním otevřených dat.

9.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací

SWOT analýza	
Silné stránky	Slabé stránky
stabilní a provozně spolehlivé základní informační systémy	velké množství různorodých agend s velmi odlišnou úrovní automatizace/digitalizace
zaměstnanci se zkušenostmi s řízením provozu IT	nedostatek expertů a specialistů pro správu IS
dobře koncipovaná a spolehlivě fungující technologická infrastruktura	personální poddimenzování útvaru IT, přetížení klíčových pracovníků, mj. rozsáhlou operativou a administrativní náročností, omezená zastupitelnost
dostupný model Enterprise architektury (EA) obsahující základní zmapování celého úřadu	nedostatečná motivace náboru zaměstnanců daná nižším mzdovým ohodnocením oproti soukromému sektoru
stabilní a tým IT specialistů	limitovaná úroveň procesního a projektového způsobu řízení úřadu, s externí pomocí
	útvár IT není včas zapojován do procesu přípravy legislativních požadavků, absence či alibismus věcných garantů
Příležitosti	Hrozby
širší zapojení managementu do optimalizace řízení rezortu prostřednictvím nástrojů a postupů Enterprise Architektury (zejména procesní popis agend/procesů, procesní řízení, katalog služeb)	digitálně „nepřívětivá“ legislativa (včetně zákona o veřejných zakázkách),
strategie eGovernmentu – podpora vládních iniciativ směřující do oblasti IT	digitalizace papírů, nikoliv digitalizace procesů
širší zapojení externistů a částečného outsourcingu vybraných expertních činností	chybějící role „architekta“ úřadu, resp. hlavního architekta IS
Vyvinout strategie k řešení slabin v řízení procesů a projektů, využívající Enterprise Architekturu pro zlepšené řízení a správu.	nízká úroveň personální zastupitelnosti odborných pracovníků IT útvaru

Tabulka 37: SWOT analýza

9.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IK ČR

SPÚ dlouhodobě usiluje o efektivní a centrálně koordinované ICT, což je plně v souladu s hlavním cílem č. 5 IK ČR. Pro naplnění této vize postupuje SPÚ podle Metody řízení ICT veřejné správy ČR (navazující dokument IK ČR) a podle respektovaných standardů (ITIL, CoBIT). Při řízení ICT postupuje SPÚ podle těchto zásad

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do SPÚ
Z1	Na prvním místě je klient	Rozvoj ICT SPÚ bude postaven na vztahu ke klientovi. Klientem interním jsou zaměstnanci SPÚ. Klientem externím jsou partneři (veřejnost, dodavatelé, státní úřady, PO, ...) Každému klientu je věnována stejně kvalitní péče a k jeho požadavkům je přístupováno podle vyhodnoceného stavu závažnosti a složitosti požadavku.

		Předmětem dodávek služeb SPÚ jsou finanční, organizační a informační zdroje. K tomu jsou v SPÚ zavedeny procesy řízení kvality služeb s podporou ICT.
Z2	Standardy plánování a řízení ICT	Plánování a řízení ICT se realizuje v souladu s pravidly uvedenými v IK SPÚ. SPÚ zavádí metody TOGAF a NAR do svých standardů řízení architektury, při řízení ICT služeb se řídí podle ITIL, pro zajištění výkonnosti v IT plánuje využít principy COBIT a při projektovém řízení používá metodiku PRINCE2.
Z3	Strategické řízení pomocí IK SPÚ	IK SPÚ je zásadní strategické vodítko pro řízení ICT SPÚ a realizaci ICT projektů. Procesy a zodpovědnosti v ICT budou plánovány a rozvrhovány na základě architektury publikované v repository EA SPÚ.
Z4	Řízení architektury	SPÚ zřídí nebo obsadí roli architekta, který bude napomáhat dlouhodobému vedení ICT v řízení ICT pomocí znalostí z Enterprise architektury a architektury řešení, plně v souladu s NAP a NAR.
Z5	Řízení požadavků a změn	Řízení požadavků a změn je v souladu s pravidly v IK SPÚ a podle respektovaných standardů SPÚ již provozuje aplikační řešení pro sběr a řešení požadavků a změn na ICT. Průběžně zapracovává požadavky dle potřeb uživatelů. Bude průběžně vyhodnocováno a v případě potřeby po vyhodnocení 3E může být obnoveno zcela či realizováno dílčími změnami.
Z6	Řízení výkonnosti a kvality	Řízení výkonnosti, kvality a bezpečnosti se provádí dle zásad uvedených v IK SPÚ. SPÚ průběžně hledá a zavádí inovativní nástroje pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti služeb ICT.
Z7	Řízení zodpovědnosti za služby a systémy	Tato zodpovědnost je definována v Katalogu služeb SPÚ, v IK SPÚ a interních pravidlech. SPÚ postupně upravuje diferencované role správců ISVS na věcné správce a technické správce. Budou zaváděny procesy a nástroje pro efektivní výkon manažerské odpovědnosti správců za rozvoj systémů a jejich služeb. SPÚ také zváží nasazení nástrojů pro průřezovou koordinaci jednotlivých správců napříč informačními systémy.
Z8	Řízení ICT služeb	Katalog služeb SPÚ je naplňován a aktualizován dle centrálně definovaných pravidel.
Z9	Udržení interních kompetencí	Vedení ICT SPÚ trvale realizuje personální politiku s cílem udržení a rozvoje interních kompetencí SPÚ. Průběžně vzdělává a posiluje odborné znalosti a dovednosti týkající se produktů a služeb Microsoft, především v oblastech jako jsou M365, serverové operační systémy Windows či virtualizace na Hyper-V. Tyto technologie vedení dlouhodobě provozuje téměř výhradně, a to zejména z důvodu optimalizace nákladů a snížení potřeby zapojení dalších technologických specialistů. Využívání alternativních technologií není žádoucí. Pro další využití a rozvoj ICT služeb SPÚ aktivně zapojuje právě takto zaměřené odborníky, kteří přinášejí aktuální know-how a inovace do plánování, nákupu, řízení i vyhodnocování dodávek jak interních, tak externích služeb. Všechny tyto role jsou plně začleňovány do projektů dle IK SPÚ tak, aby se staly prostředkem efektivního transferu znalostí.
Z10	Procesní řízení v ICT	Při plánování a řízení systémů se upřednostňuje procesní pohled před striktně organizačním pohledem. SPÚ v oblasti řízení ICT dlouhodobě zavádí kroky k procesnímu řízení a řízení služeb. Správu procesů, jejich optimalizaci provádí v celé šíři řízení procesů a služeb zejména v oblasti klíčových či řídicích procesů.
Z11	Řízení přínosů a hodnoty	Při plánování ICT aktivit se provádí analýza přínosů a výpočet business case.

		SPÚ již zařadilo do rozhodování v ICT, zejména o variantách řešení, metody postavené na porovnání nákladů a přínosů (Business Case, Cost/Benefit Analysis), opírající se o úplné náklady vlastnictví (TCO) a celkové náklady práce (FLC).
Z12	Řízení kapacit zdrojů	Řízení interních i externích kapacit se zaměřuje na dosažení optimální efektivity a vyváženého poměru cena/výkon. SPÚ zavede do pravidelného plánování systemizace transformačních pozic tak, aby vždy byl zajištěn dostatek interních odborných kapacit pro projekty digitální transformace úřadu. Záměr realizuje ve spolupráci s odborem personálním.
Z13	Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality	Je preferován optimální výsledek ICT řešení, pokud je nezávislý na interních i externích vlivech. SPÚ zajistí, aby všechny projekty měly profesionální projektové manažery (PM) a nezávislé odborníky pro kontrolu jakosti projektů (QA).
Z14	Vztah informatiky a legislativy	Zajištění souladu s příslušnou legislativou je klíčový aspekt při plánování každého ICT projektu. SPÚ upraví model spolupráce věcných a technických správců s legislativními pracovníky tak, aby informatičtí odborníci a architekti byli zapojeni do projednávání věcných záměrů legislativních změn od jejich počátku. Tím se zvýší pravděpodobnost proveditelnosti digitálních úprav předpisů a jejich implementace do informačních systémů.
Z15	Řízení financování ICT	Financování se provádí přísně podle rozpočtových zásad a v souladu s principem efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti (3E). Nedílnou součástí efektivních postupů financování ICT bude komunikace hodnoty ICT pro udržení dodávky veřejných služeb (Business Continuity) společně s identifikováním tzv. mandatorních ICT výdajů.
Z16	Využívání otevřeného software standardů	Kde je to možné, je využíván otevřený software za účelem zefektivnění životního cyklu ICT SPÚ. Nicméně SPÚ využívá často běžný komerční software, a to zejména s ohledem na jeho vysokou úroveň zabezpečení a schopnost podpory velkému počtu uživatelů. Komerční software bývá často vybaven robustními bezpečnostními prvky a je pravidelně aktualizován, což umožňuje rychlé a efektivní řešení případných bezpečnostních hrozeb oproti komunitami podporovaným řešením. Navíc, podpora velkého počtu uživatelů zajišťuje, že systém může být nasazen a využíván na různých úrovních bez významnějších omezení.
Z17	Podpora vyváženého partnerství dodavatelů	Cílem je vždy vytvořit korektní, efektivní a dlouhodobý partnerský vztah a zároveň eliminovat riziko Vendor Lock-in. Toto je zajišťováno licenční autorsko-právní ochranou ve smluvních vztazích, povinností publikovat zdrojové kódy a detailní dokumentaci. SPÚ vytvoří ucelenou kombinaci podmínek (znalostních, technologických, smluvních a dalších) tak, aby mohlo udržovat s dodavateli dlouhodobě oboustranně výhodné vztahy vyváženého partnerství.

Tabulka 38: Praktické dopady do OVM

9.4 Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT

Kód název záměru	Předmět záměru	Fáze záměru	Odpovědný útvár	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
Z1	Zajištění odborných kapacit PM	Příprava	OICT	2026		-
Z2	Zavedení dlouhodobého řízení architektury	Příprava	OICT	2025		-
Z3	Zavedení správy dat	Příprava	OICT	2026		-
Z4	Zavedení inovativního nástroje pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti služeb ICT	Příprava	OICT	2026		-

Tabulka 39: Přehled identifikovaných záměrů

10 Návrh cílového stavu řízení informatiky

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 3 písm. c) Vyhlášky.

Tato kapitola definuje cílový stav řízení informatiky na SPÚ v souladu s požadavky vyhlášky č. [360/2023 Sb.](#), § 3 odst. 3 písm. c), a navazuje na transformační cíle a architektonické principy uvedené v předchozích částech IK SPÚ.

10.1 Návrh cílového stavu a metod řízení životního cyklu IS

SPÚ plánuje zavést jednotný rámec řízení životního cyklu informačních systémů (IS), který bude vycházet z principů ITIL a architektonického rámce TOGAF. Cílový stav zahrnuje:

- Zavedení standardizovaného procesu pro plánování, vývoj, testování, nasazení a vyřazení IS.
- Posílení role věcných garantů agend při zadávání požadavků a hodnocení přínosů IS.
- Využití nástrojů pro řízení portfolia IS a sledování souladu s cílovou architekturou.
- Pravidelné hodnocení přínosů IS z hlediska efektivity, bezpečnosti a souladu s legislativou.

10.2 Návrh cílového stavu strategie, plánování a organizace řízení informatiky

SPÚ směřuje k posílení strategického řízení ICT prostřednictvím následujících opatření:

- **Architektura**
Udržování cílové architektury v souladu s IK ČR a využívání sdílených služeb eGovernmentu.
- **Personální politika a vzdělávání**
Posílení kompetencí zaměstnanců OICT, zavedení pravidelného školení v oblasti kybernetické bezpečnosti a digitálních dovedností.
- **Finanční řízení**
Zavedení víceletého plánování investic do ICT a sledování návratnosti projektů.
- **Strategické plánování a řízení změn**
Vytvoření ICT roadmapy navázané na IK SPÚ a Strategii SPÚ a pravidelná aktualizace transformačních projektů.
- **Řízení provozu a rozvoje**
Využití cloudových služeb pro zvýšení flexibility.
- **Řízení rizik a bezpečnosti:** Posílení bezpečnostních opatření dle současného i nového zákona o kybernetické bezpečnosti a aktualizace implementace ISMS.

10.3 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s ostatními útvary úřadu

Cílem je vytvořit efektivní model spolupráce mezi OICT a ostatními útvary SPÚ:

- Zavedení ICT partnerů pro jednotlivé sekce SPÚ, kteří budou zajišťovat obousměrnou komunikaci.
- Pravidelné ICT workshopy pro sběr požadavků a sdílení informací o plánovaných změnách.
- Využití jednotného ServiceDesku a katalogu služeb ICT pro zajištění transparentnosti a dostupnosti podpory.
- Alokace věcných garantů pro klíčové ICT projekty, kteří budou poskytovat odborné poradenství a zajišťovat, že realizace projektů bude v souladu s potřebami úřadu.
- Vytvoření společných pracovních skupin zahrnujících věcné guaranty a ICT specialisty pro koordinaci strategických a technických aspektů projektů.
- Zřídit efektivní komunikační a kolaborační kanály s ostatními útvary pro usnadnění iniciativ zlepšování procesů.

10.4 Návrh cílového stavu způsobu spolupráce s centrálními autoritami v oblasti ICT a eGovernmentu

SPÚ bude aktivně spolupracovat s centrálními autoritami s cílem zajistit interoperabilitu a soulad s národními strategiemi:

- Účast na pracovních skupinách OHA a RVIS.
- Využívání centrálních komponent eGovernmentu v architektuře SPÚ (např. NIA, ISZR, ...).
- Sdílení dat a služeb v rámci resortu MZe a z řad partnerů a odborné veřejnosti.
- Zapojení do pilotních projektů Digitálního Česka a využívání výstupů z IK ČR.

11 Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu informatiky

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 3 písm. d) Vyhlášky.

Tato kapitola stanovuje konkrétní kroky, harmonogram a odpovědnosti pro realizaci změn navržených v IK SPÚ. Cílem je zajistit systematickou implementaci cílového stavu architektury, řízení informatiky a digitální transformace úřadu v souladu s požadavky vyhlášky č. [360/2023 Sb.](#), § 3 odst. 3 písm. d).

11.1 Návrh strategie implementace

Strategie implementace vychází z potřeb identifikovaných v úvodních částech informační koncepce a směřuje k dosažení cílového stavu popsaného v architektonické a organizační části dokumentu. Klíčové změnové záměry byly definovány tak, aby odpovídaly aktuálním slabým místům v oblasti řízení informatiky a zároveň reflektovaly požadavky na modernizaci, interoperabilitu a bezpečnost.

Jedním z hlavních záměrů je konsolidace informačních systémů veřejné správy (ISVS) a rozvoj integrační platformy, která umožní efektivní propojení klíčových systémů SPÚ prostřednictvím jednotného rozhraní. Tento krok je zásadní pro odstranění roztříštěnosti dat a zajištění jejich konzistence napříč agendami.

Dalším strategickým cílem je digitalizace agend a podání, zejména v oblasti žádostí o pozemkové úpravy. Elektronizace těchto procesů přispěje ke zvýšení dostupnosti služeb pro občany a zefektivnění interní agendy úřadu.

Zavedení centrálního katalogu ICT služeb a jednotného ServiceDesku je navrženo jako nástroj pro transparentní poskytování podpory uživatelům a standardizaci služeb napříč organizačními útvary.

V oblasti bezpečnosti je prioritou implementace systému řízení bezpečnosti informací (ISMS) v souladu s normou ISO/IEC 27001. Tento krok posílí schopnost SPÚ reagovat na kybernetické hrozby a zajistí soulad s legislativními požadavky.

Pro podporu řízení změn a plánování bude zaveden nástroj pro řízení architektury a projektového portfolia. Ten umožní sledovat naplňování cílové architektury, řídit kapacity a vyhodnocovat přínosy jednotlivých projektů.

V neposlední řadě je důležité zapojení SPÚ do sdílených služeb eGovernmentu, jako jsou NIA, ISZR nebo Portál občana. Integrace s těmito komponentami zajistí interoperabilitu a umožní SPÚ poskytovat služby v souladu s národními standardy.

Každý z těchto záměrů bude převeden do konkrétního projektu nebo programu, který bude řízen dle interní metodiky projektového řízení. Projekty budou zařazeny do ICT roadmapy SPÚ a jejich realizace bude probíhat v návaznosti na dostupné kapacity, rozpočet a legislativní rámec.

11.2 Plán projektů řízení ICT

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
01_RICT	Správa a popis dat	Detailní popis datových objektů SPÚ	OICT	Dle splnění personálních požadavků a zajištění financování		NE
02_RICT	Zřízení skupiny pro digitální transformaci	Pracovní skupina pro řízení digitální transformace	OICT	Dle splnění personálních požadavků a zajištění financování		NE
03_RICT	Definování rolí či útvarů pro správu architektury a	Správa EA repository, směřování	OICT	Dle splnění personálních požadavků a		NE

	koordinace s eGovernmentem	architektury systémů a koordinace s eGov		zajištění financování		
--	----------------------------	--	--	-----------------------	--	--

Tabulka 40: Přehled všech běžících i plánovaných projektů

11.3 Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů/programů

Předpoklady úspěšné realizace plánovaných projektů v oblasti řízení ICT lze rozdělit na několik klíčových oblastí předpokladů:

11.3.1 Strategické předpoklady

Jasná definice a soulad cílů, tj. soulad se strategií SPÚ. Všechny ICT projekty musí být explicitně propojeny s dlouhodobou strategií SPÚ a jejími klíčovými cíli.

SMART cíle: Definice specifických, měřitelných, dosažitelných, relevantních a časově ohraničených cílů pro každý projekt.

Klíčové výkonnostní ukazatele (KPI): Stanovení konkrétních metrik pro měření úspěchu (např. snížení nákladů o X%, zvýšení efektivity o Y%, zkrácení procesů o Z hodin).

Business case: V podmínkách veřejné správy mnohdy opomíjené vypracování detailního odůvodnění projektu včetně analýzy návratnosti investic (ROI), čisté současné hodnoty (NPV) a doby návratnosti

Analýza rizik: Identifikace, hodnocení a plánování mitigation strategií pro technická, finanční, organizační a externí rizika.

Změnový management: Systematický přístup k řízení dopadu projektů na zvyklosti a prostředí SPÚ, procesy a zaměstnance.

11.3.2 Finanční předpoklady

Nastavení dlouhodobého a komplexního financování ICT projektů je pro úspěch projektů klíčové.

Celkové náklady vlastnictví (TCO): Zajištění financování nejen na pořízení, ale i na období provozu, údržby, aktualizací a podpory (obvykle 4 a více let).

Rozpočtové rezervy: Alokace % rozpočtu na nepředvídané výdaje a změny v průběhu projektu (typicky 10-20%). Striktní rozlišení a klasifikace mandatorních výdajů, které přímo ohrožují chod a činnost SPÚ.

Cashflow plánování: Detailní plánování peněžních toků s ohledem na fáze projektu a dodávky je klíčové zejména u projektů přesahujících jedno účetní období. V rámci zachování důvěryhodnosti vůči partnerům je toto klíčové.

Víceletý rozpočet: Zajištění schválených finančních prostředků na celou dobu životního cyklu řešení.

Kontrolní mechanismy: Pravidelné finanční audity a kontrola čerpání rozpočtu ve vztahu k dosažení milníků, možnost vyhodnocení aktuální finanční zajištění prostředků všemi zúčastněnými stranami.

11.3.3 Lidské zdroje a kompetence

Kvalifikovaný projektový, architektonický a provozní tým je základem úspěchu jakéhokoliv projektu. V podmínkách SPÚ se jedná od zajištění rolí:

Projektový manažer: Certifikovaný projektový manažer s minimálně 5letou praxí v ICT projektech podobného rozsahu.

Architekt: Odborník s hlubokou znalostí ICT architektury SPÚ a integračních požadavků mezi systémy.

Business analytik: Specialista schopný překládat obchodní požadavky do technických specifikací nebo alespoň zaměstnanec se znalostí věcné oblasti, tak aby bylo zachováno maximum know-how v rámci SPÚ.

Koordinátor pro eGovernment: Odborník na řízení organizačních změn a školení uživatelů v důsledku požadovaných změn v oblasti eGovernmentu a koordinace požadavků přicházejících od partnerů ve veřejné správě.

Externí expertiza a dodavatelé: Pečlivý výběr dodavatelů na základě referencí, finanční stability a technických kompetencí.

Service Level Agreements (SLA): Definovat jasné smlouvy o úrovni služeb s měřitelnými parametry dostupnosti, výkonu a podpory.

Eskalační procedury: Zavedení jasných procesů pro řešení problémů a konfliktů s dodavateli.

Kompetentní správci systémů: Zajištění, že SPÚ má nebo získá interní kapacity pro správu nových systémů.

Uživatelská školení: Komplexní program školení koncových uživatelů včetně vytvoření dokumentace a e-learningových materiálů.

Knowledge management: Systém pro zachycení a předávání znalostí z projektu.

11.3.4 Technologické a infrastrukturní předpoklady

Připravenost infrastruktury je klíčová pro bezpečný a efektivní provoz informačních systémů SPÚ.

Síťová infrastruktura: Dostatečná kapacita a rychlost síťového připojení pro nové aplikace a zvýšený datový provoz.

Hardwarové prostředky: Servery, úložiště a výpočetní kapacity dimenzované na několik let dopředu včetně plánovaného růstu v případě vlastní infrastruktury nebo sizing parametrů/prostředky modelů cloudových služeb (IaaS, PaaS, SaaS).

Cloudová strategie: Jasná strategie ohledně využití cloudových služeb vs. on-premise řešení.

Backup a disaster recovery: Robustní systémy zálohování a obnovy dat s definovanými RTO (Recovery Time Objective) a RPO (Recovery Point Objective).

Informační bezpečnost: Implementace bezpečnostních politik v souladu s ISO 27001 nebo podobnými standardy.

Ochrana osobních údajů: Zajištění souladu s GDPR a dalšími relevantními regulacemi.

Penetrační testování: Pravidelné bezpečnostní audity a penetrační testy nových systémů.

Správa identit a přístupů: Implementace systémů pro řízení uživatelských práv a autentifikace jako integrální součást informačního systému SPÚ.

Enterprise architektura: Zajištění, že nová řešení se integrují s existujícími systémy podle definované firemní architektury.

API management: Standardizované rozhraní pro komunikaci mezi systémy. Orchestrace integračních rozhraní prostřednictvím integrační platformy.

Master data management: Správa a synchronizace klíčových dat napříč organizací.

11.3.5 Organizační a procesní předpoklady

Řídící výbor: Zřízení řídicích výborů s reprezentací klíčových osob s rozhodovacími pravomocemi.

Projektová metodika: Použití standardizované metodiky řízení projektů v prostředí SPÚ PRINCE2. Zajistit dodržování projektových metodik, podporovat silnou komunikaci a aktivně zapojovat koncové uživatele do projektů souvisejících s procesy.

Kvalitní komunikace: Pravidelný reporting, komunikační plán a řízení vztahů se zúčastněnými stranami.

Zapojení klíčových uživatelů: Aktivní participace budoucích uživatelů v celém životním cyklu projektu. Vhodná volba uživatelů jak z centrální, tak i pobočkové úrovně.

Pilotní testování: Postupné zavádění s možností otestování na menší skupině uživatelů

Zpětná vazba: Systémy pro sběr a zpracování zpětné vazby od uživatelů

11.3.6 Monitorování a měření úspěchu

Kontrolní mechanismy tvoří klíčový prvek řízení, jelikož poskytují efektivní zpětnou vazbu a slouží jako základ pro rozhodování a vedení založené na datech.

Projektové dashboardy: Přehledy o stavu projektu, rozpočtu a milnících.

Pravidelné audity: Nezávislé hodnocení průběhu projektu a dodržování stanovené metodiky.

Poučení: Systematické zachycování poznatků a jejich aplikace v budoucích projektech. Poučení se z chyb minulých projektů a eliminace nebo redukce podobných nedostatků v projektech budoucích.

11.4 Způsob financování projektů s dopadem do řízení ICT

Rok	Investiční výdaje (Kč)	Zdroje financování
2025	0	Rozpočet
2026	Aktuálně nejsou naplánovány v investičním rozpočtu na období 2026-2030. Pokud nám to rozsah dovolí předpokládáme dílčí čerpání z provozního rozpočtu	Rozpočet
2027		Rozpočet
2028		Rozpočet
2029		Rozpočet
2030		Rozpočet

Tabulka 41: Plán přímých investičních nákladů na projekty.

Část C: Řízení životního cyklu informační koncepce

Kapitola odpovídá požadavkům § 4 Vyhlášky.

12 Naplňování koncepce

Za naplňování informační koncepce považujeme činnosti, které zajistí:

- praktické naplnění cílů, principů, postupů a zásad uvedených v Informační koncepci,
- udržování Informační koncepce v aktuálním stavu,
- pravidelné vyhodnocování dodržování Informační koncepce a realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění postupů a zásad uvedených v Informační koncepci je třeba stanovit odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které informační koncepce řeší. Toto je pro přehlednost provedeno v následující samostatné kapitole. Dále musí být zajištěna kontrola tohoto naplnění, která je popsána v podkapitole Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce, uvedené dále.

12.1 Vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce

(1) SPÚ vydává informační koncepci na období 5 let.

(2) SPÚ uvádí informační koncepci do souladu se skutečným stavem, a to nejpozději do 6 měsíců ode dne, kdy informační koncepce orgánu veřejné správy přestala odpovídat skutečnému stavu.

(3) SPÚ uvádí informační koncepci do souladu se skutečným stavem

a) změnovými listy, které obsahují části informační koncepce, které jsou měněny, nebo

b) vydáním nové informační koncepce.

(4) SPÚ zveřejňuje informační koncepci způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(5) SPÚ provádí vyhodnocení dodržování informační koncepce alespoň jednou za 24 měsíců ode dne jejího vydání nebo změny.

Vyhodnocování dodržování informační koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Dílčí vyhodnocování se uskutečňuje v souladu s pravidelnou aktualizací IK jedenkrát ročně, celkové vyhodnocení v souladu s § 4 odst. 5 vyhlášky č. [360/2023 Sb.](#), o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy nejpozději jednou za 24 měsíců od schválení koncepce. Za vyhodnocování dodržování informační koncepce je v souladu s legislativou odpovědný vrcholový útvar (orgán) řízení informatiky.

Za naplňování informační koncepce jsou považovány činnosti, prostřednictvím kterých dojde k:

- praktickému naplnění záměrů a dlouhodobých cílů uvedených v informační koncepci;
- praktickému naplnění postupů a zásad uvedených v informační koncepci;
- udržování informační koncepce v aktuálním stavu;
- pravidelnému vyhodnocování dodržování informační koncepce a k realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění informační koncepce je třeba stanovit osobní odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které informační koncepce řeší. Tyto odpovědnosti jsou definované v kap. 13.

12.1.1 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 4 b) Vyhlášky.

Vyhodnocování musí provádět jiný zaměstnanec úřadu než ten, který je přímo odpovědný za naplňování a aktualizaci informační koncepce. Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.

Vyhodnocování iniciuje vrcholový útvar řízení informatiky. Pro vyhodnocování dílčích oblastí mohou být přizváni odborníci na tyto oblasti, avšak musí přitom být dodržena výše uvedená nezávislost vyhodnocujících osob na osobě odpovědné za realizaci.

Pro vyhodnocování dodržování informační koncepce byla stanovena perioda nejméně jednou za 24 měsíců. Tato perioda bude sladěna s periodou aktualizací informační koncepce tak, aby se opatření přijatá na základě vyhodnocování stala předmětem pravidelné aktualizace informační koncepce.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s koncepcí platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna. Vyhodnocování bude probíhat metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou.

Zaměstnanec provádějící vyhodnocení bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

12.1.2 Oblasti pro vyhodnocování informační koncepce

V průběhu vyhodnocování IK se posuzuje zejména:

- zda je kompletně a aktuálně zachycen veškerý obsah požadovaný vzorovou osnovou IK OVM publikovanou OHA a (připravovanou) vyhláškou,
- zda jsou informace v informační koncepci v souladu s aktuálním obsahem IK ČR a jejich následných dokumentů,
- zda jsou informace v informační koncepci uvedené použity srozumitelně a průkazně k rozhodování o identifikovaných potřebách a o jejich pokrytí plánovanými záměry,
- zda jsou informace v informační koncepci v souladu s centrálními evidencemi, zejména agend, ISVS, služeb, údajů a dalších a zda jsou aktuální,
- zda jsou plánované záměry na projekty realizovány ve stanoveném čase a rozsahu,
- zda všechny projekty informatizace a digitální transformace realizované v úřadu skutečně legitimně vyplývají z analýzy a syntézy v informační koncepci a jsou i ve shodě s evidencí záměrů Digitálního Česka,
- zda jsou z informační koncepce a z následných dokumentů IK ČR implementovány do interních předpisů úřadu a do jeho praxe všechny zásady, postupy a organizační opatření z oblastí řízení informatiky a jednotlivých ISVS.
- zda realizované záměry a přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek,
- zda dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

12.1.3 Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování informační koncepce

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení odpovídá zaměstnanec úřadu, který řídí vyhodnocování.

12.1.3.1 Rozsah zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocování bude identifikovat verzi informační koncepce, které se týká, a dále pak bude jednoznačně identifikován pořadovým číslem zápisu. Zápis bude obsahovat následující části:

- identifikační údaje zápisu (verze, datum počátku platnosti vyhodnocované informační koncepce, pořadové číslo zápisu);
- identifikace všech zaměstnanců, kteří vyhodnocení prováděli, a jejich role (jméno, resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce);
- záznam o průběhu vyhodnocování dle jednotlivých oblastí (co, jak, kdy a kdo vyhodnocoval);
- poznatky a závěry z vyhodnocování (soupis zjištěných nedostatků, kladná hodnocení);
- soupis přijatých opatření (návaznost na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace);
- schválení zápisu z vyhodnocování (kdo – jméno, resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce a kdy zápis schválil).

12.1.3.2 Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování

Do zápisu se po úvodních identifikačních údajích nejprve zapisuje záznam o průběhu vyhodnocování a poznatky a závěry z něj.

Zápis schvaluje ředitel sekce představený útvaru, jehož zaměstnanci vyhodnocení informační koncepce provedli. Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení zaměstnanci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze informační koncepce.

V dalším kroku ředitel odboru, odpovědného za realizaci informační koncepce, zajistí ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary zpracování návrhu vhodných opatření, jejichž přijetí povede k odstranění zjištěných nedostatků, pokud byly nějaké nalezeny, která se spolu se schváleným zápisem předloží ke schválení vrcholovému útvaru řízení informatiky. Opatření s vlivem na obsah informační koncepce se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci koncepce.

12.2 Postupy při provádění změn informační koncepce

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 4 písm. c) Vyhlášky.

Při provádění změn informační koncepce musí být dodržován níže uvedený postup. Uvedené činnosti provádí zaměstnanec odpovědný za plnění a aktualizaci informační koncepce.

Provádění změn do informační koncepce lze rozdělit na čtyři činnosti:

- včasná detekce změn v oblastech, které se dotýkají IK tak, aby byla zajištěna včasná změna informační koncepce;
- vlastní provedení změny v informační koncepci, resp. vydání její nové verze;
- schválení změny informační koncepce, resp. její nové verze;
- příprava nové informační koncepce v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

12.2.1 Postup pro zajištění včasné změny informační koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace informační koncepce bude prováděna její revize 1x ročně a to tak, aby byla v souladu s aktuálními požadavky úřadu, platných strategií a požadavky příslušných právních předpisů. V případě zjištění potřeby promítnutí těchto změn do informační koncepce, bude vydána její nová verze.

Událostmi, které povedou na nutnost aktualizace informační koncepce i mimo stanovenou periodu, jsou zejména:

- významná změna organizační struktury úřadu, při které dojde ke změnám odpovědností vztahujících se k IS,
- významná změna procesů, ve kterých je užíván IS,
- vznik nového záměru na pořízení nebo vytvoření nové části IS,
- dokončení části IS (uvedení části IS do produktivního provozu), jejíž pořízení nebo vytvoření bylo zahájeno v předcházejícím nebo stávajícím období,
- ukončení provozu části IS,
- významné změny v právních předpisech,
- nové podstatné požadavky na podporu výkonu veřejné správy úřadu službami jeho informačních systémů.

V této souvislosti musí vedoucí zaměstnanci všech organizačních jednotek, které užívají IS, jsou věcnými garanty nějaké části IS, respektive odpovídají za správu nějaké části IS, hlásit výše uvedené změny zaměstnanci odpovědnému za přípravu změn a tvorbu nových verzí informační koncepce. Tento zaměstnanec je též povinen sledovat další výše uvedené změny a jejich dopad na informační koncepci.

12.2.2 Postup zápisu změny do dokumentu informační koncepce

Kapitola odpovídá požadavkům § 3 odst. 4 písm. d) Vyhlášky.

Změny IK budou prováděny formou vydání nové verze. Jednotlivé verze budou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou:

- **hlavní číslo verze**, které bude odlišovat verze s významnými změnami (například kompletně přepracované kapitoly, změny zásadních postupů a podobně);
- **vedlejší číslo verze**, které bude odlišovat drobnější změny (například doplnění nového informačního systému, změny v personální oblasti, drobná změna v postupech).

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

- popis provedené změny;
- odůvodnění změny;

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

Číslo	Popis změny	Důvod změny	Místo změny (Původní číslo kapitoly)	Místo změny (Nové číslo kapitoly)
<i>Záznam</i>	<i>Záznam</i>	<i>Záznam</i>	<i>Záznam</i>	<i>Záznam</i>

Tabulka 42: Ukázka struktury "Tabulky změn"

12.2.3 Postup schvalování změny informační koncepce

Novou verzi informační koncepce schvaluje oprávněná osoba. K nové verzi informační koncepce je třeba přiložit všechny dokumenty, na základě, nichž byla verze vytvořena, nebo alespoň odkazy na ně. S novou verzí informační koncepce budou po jejím schválení prokazatelně seznámeni všichni pracovníci, jichž se informační koncepce nějak dotýká.

12.2.4 Postup přípravy nové informační koncepce

Zaměstnanec odpovědný za naplnění informační koncepce společně se zaměstnancem odpovědným za aktualizaci informační koncepce připraví nejméně 6 měsíců před ukončením její pětileté platnosti podklady pro strategické rozhodnutí vedení OICT ohledně přípravy nové informační koncepce. Tyto podklady budou obsahovat:

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

Vedení SPÚ rozhodne o dalším postupu.

13 Odpovědnosti za uplatňování informační koncepce

Stanovení principiálních odpovědností v oblasti dlouhodobého řízení informačních systémů je nedílnou součástí IK. Tato kapitola pojednává o rolích (osobách), které přímo zodpovídají za činnosti související s IK či jejích částí a jejich funkční zařazení.

IK je účinná tehdy, je-li provozována za neustálého dohledu. K tomu, aby plnila svoje funkce v systému řízení, jsou určeni odpovědní zaměstnanci SPÚ, kteří odpovídají za provádění a kontrolní činnosti IK.

Rámcově je odpovědnost rozdělena mezi následující útvary SPÚ:

- Odbor ICT
- Oddělení bezpečnosti.

Odpovědnosti související s IK lze rozdělit do tří částí, a to na stanovení odpovědností za:

- úkony v životním cyklu tvorby a údržby IK,
- realizaci záměrů a opatření z IK,
- splnění zákonných povinností spojených s dlouhodobým řízením ISVS.

13.1 Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu informační koncepce

Životní cyklus IK je charakterizován těmito hlavními procesy a odpovědnostmi.

Proces	Náplň	Odpovědnost
Tvorba IK	zahrnuje počáteční naplnění obsahu IK v souladu s § 3 vyhlášky č. 360/2023 Sb. , o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a současně v souladu s Informační koncepcí ČR a jejími následnými dokumenty, zejména NAP a MŘICT.	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Vydávání IK	probíhá v souladu s § 4 vyhlášky č. 360/2023 Sb. , o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, koncepci schvaluje vrcholové vedení úřadu dle běžných zvyklostí. Schvalování se provádí pro každou verzi IK.	ředitel OICT
Realizace IK	Realizace naplánovaných záměrů projektovým způsobem a přijatých opatření liniovým způsobem řízení. Vzhledem k rozsahu jsou tyto klíčové odpovědnosti upraveny samostatnou kapitolou níže.	vedoucí Oddělení řízení ICT projektů a správy dodavatelských vztahů
Změna IK (též aktualizace IK)	se provádí v závislosti na změnách strategické motivace úřadu, na změnách skutečného stavu informačních systémů a v souladu s aktuálními požadavky správců ISVS, za účelem aktualizace záměrů a plánování zdrojů.	ředitel OICT
Vyhodnocování dodržování IK	v souladu s § 4 vyhlášky č. 360/2023 Sb. , o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, vytváří zpětnou vazbu, která podporuje naplnění cílů definovaných v koncepci.	ředitel OICT

Tabulka 43: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK.

13.2 Odpovědnost za realizaci informační koncepce

Odpovědnost za naplnění informační koncepce je stanovena vždy vrcholovému útvaru řízení informatiky úřadu. Příklady dílčích odpovědností za jednotlivé oblasti informační koncepce jsou uvedeny v následující tabulce:

Oblast	Odpovědnost	Četnost
identifikace změněných potřeb na služby ISVS	věcní správci agendy; strategické útvary, Procesní manažer	při každém požadavku na pořízení nového ISVS
aktualizace modelů architektury úřadu	OICT	průběžně
schvalování záměrů na pořízení nových ISVS a rozvoji stávajících ISVS	OICT, Procesní manažer	při každém požadavku na pořízení nového ISVS nebo rozvoj stávajícího ISVS
řízení kvality ISVS	OICT	průběžně
řízení bezpečnosti ISVS	OBEZ	průběžně
příprava Plánu rozvoje ISVS v IK	věcní a techničtí správci ISVS	průběžně
schválení Plánu rozvoje ISVS	OICT	v rámci procesu přípravy nové verze IK
zajištění provozu a údržby ISVS	techničtí správci ISVS, prostřednictvím provozovatelů	průběžně, resp. při změně informačního systému
zadávání, koordinace a vyhodnocování poskytovaných služeb ISVS při jeho pořízení a změnách	věcní správci agend veřejné správy ISVS, , Procesní manažer	při pořízení a změně informačního systému
řízení ukončování provozu ISVS	techničtí správci ISVS	při ukončení činností části informačního systému
vytváření a údržba plánu financování ISVS	OICT s podporou ekonomického útvaru	min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu
schvalování plánu financování ISVS	OEKO	min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu

Tabulka 44: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu

Část D: Dodatky a přílohy informační koncepce úřadu

14 Dodatky

14.1 Základní pojmy a zkratky

Zkratka	Význam zkratky
AIS	Agendový informační systém – ISVS, který slouží k výkonu agendy orgánu veřejné moci.
BYOD	Bring Your Own Device; Přines si vlastní zařízení – odkazuje na situaci, kdy si zaměstnanci nosí svá vlastní „chytrá“ zařízení (jako jsou notebooky, smartphony, wi-fi routery apod.) do firemního prostředí.
DIA	Digitální informační agentura
IK	Informační koncepce
IK ČR	Informační koncepce České republiky
IK SPÚ	Informační koncepce Státního pozemkového úřadu
ISMS	Information Security Management System viz český ekvivalent SRBI.
ISVS	Informační systémy veřejné správy
MVČR	Ministerstvo vnitra
MZe	Ministerstvo zemědělství
NAP	Národní architektonický plán
NAR	Národní architektonický rámec
NKOD	Národní katalog otevřených dat
OBEZ	Oddělení bezpečnosti
OEKO	Odbor ekonomický
OICT	Odbor ICT
OKÚŘ	Odbor Kancelář ústředního ředitele
PIS	Provozní informační systém
REZA	Registr zastupování
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
SPÚ	Státní pozemkový úřad
SRBI	Systém řízení bezpečnosti informací
TCO	Total cost of ownership (Celkové náklady vlastnictví)
ZoKB	Zákon 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti
ZR	Základní registry

Tabulka 45: Základní pojmy a zkratky

14.2 Seznam modelů, schémat, obrázků

Obrázek 1: Vize architektury SPÚ	16
Obrázek 2: Struktura domén architektonického rámce NAP	20
Obrázek 3: Seznam agend vykonávaných v rámci působnosti SPÚ, dle RPP	23
Obrázek 4: Členění procesních oblastí SPÚ	24
Obrázek 5: Hierarchie procesních oblastí SPÚ	24
Obrázek 6: Nejvyšší úroveň procesní/funkční dekompozice procesů SPÚ	25
Obrázek 7: Organizační struktura SPÚ	26
Obrázek 8: Přehled procesů pro oblast půdní služby	27
Obrázek 9: Přehled procesů pro oblast správa majetku státu	27
Obrázek 10: Přehled procesů pro oblast Převod majetku státu	28
Obrázek 11: Přehled procesů pro oblast Pozemkové úpravy	29
Obrázek 12: Přehled procesů pro oblast melioračních staveb	29
Obrázek 13: Přehled procesů pro oblast investičních činností a programového financování	30
Obrázek 14: Organizační struktura SPÚ	35
Obrázek 15: Přehled údajů ve správě úřadu	36
Obrázek 16: Ukázka struktury datových oblastí NAIS	37
Obrázek 17: Rozdělení aplikačních komponent SPÚ do vrstev	41
Obrázek 18: Rozdělení aplikačních komponent SPÚ podle funkčních oblastí	42
Obrázek 19: Zjednodušený pohled na současnou technologickou infrastrukturou SPÚ	47
Obrázek 20: Přehled síťové infrastruktury	49
Obrázek 21: Model IT infrastruktury a komunikační infrastruktury SPÚ	51
Obrázek 22: Model IT infrastruktury a komunikační infrastruktury	56
Obrázek 23: Vize SPÚ	73
Obrázek 24: Strategické cíle SPÚ	74
Obrázek 25: Vyhodnocení analýzy zainteresovaných stran SPÚ	75
Obrázek 26: Cíle IK SPÚ ve vazbě na IK ČR	78
Obrázek 27: Schéma vrcholových cílů IK ČR	81
Obrázek 28: Přehled legislativního rámce SPÚ	88
Obrázek 29: Kaskáda cílů SPÚ	89
Obrázek 30: Přehled motivační architektury a jejich vazeb na IK ČR, Strategii SPÚ a IK SPÚ	90
Obrázek 31: Přehled motivační architektury - vazby cílů na IK ČR na cíle IK SPÚ	91
Obrázek 32: Architektonické principy SPÚ	93
Obrázek 33: Návrh změn v aplikační architektuře	95
Obrázek 34: Diagram prostředí datových center SPÚ, TO-BE stav	97
Obrázek 35: Návrh změn v technologické architektuře	98
Obrázek 36: Model technologické architektury – pohled struktury komunikační infrastruktury	100
Obrázek 37: Roadmapa aktivit s dopadem do ICT 2025 – 2026	102
Obrázek 38: Organizační struktura ICT útvaru úřadu	112
Obrázek 39: Schéma životního cyklu ICT služby SPÚ	113

Obrázek 40: Praktiky řízení, které se týkají primárně řízení ICT útvaru	117
Obrázek 41: Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS.....	121

14.3 Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled cílů ICT v IK SPÚ	10
Tabulka 2: Struktura Informační koncepce SPÚ	11
Tabulka 3: Přehled cílů ICT v IK SPÚ a příklady opatření	15
Tabulka 4: Přehled procesních oblastí	25
Tabulka 5: Přehled ohlášených agend	30
Tabulka 6: Přehled agend působení úřadu - vedle ohlášených	31
Tabulka 7: Přehled ostatních činností úřadu při výkonu veřejné správy	31
Tabulka 8: Přehled dokončených formulářových podání	31
Tabulka 9: Přehled připravovaných formulářových podání	32
Tabulka 10: Přehled klíčových rolí pro digitální transformaci	34
Tabulka 11: Přehled dle organizační struktury úřadu a míry digitalizace útvarů	36
Tabulka 12: Klíčové pojmy v datech úřadu	39
Tabulka 13: Přehled současných ISVS úřadu dle evidence v RPP	43
Tabulka 14: Přehled provozních IS	43
Tabulka 15: Přehled kolaborativních nástrojů	43
Tabulka 16: Přehled využití sdílených služeb eGovernmentu a externích IS	44
Tabulka 17: Přehled modelů cloudových služeb	52
Tabulka 18: Přehled minimálního HW a SW vybavení (Hardware)	53
Tabulka 19: Přehled používaných ISVS	57
Tabulka 20: Přehled používaných PIS	57
Tabulka 21: Představení struktury popisných tabulek ISVS a PIS	58
Tabulka 22: Analýza zainteresovaných stran	74
Tabulka 23: Přehled využití sdílených služeb	81
Tabulka 24: Posouzení dopadů cílů IK ČR	84
Tabulka 25: Posouzení dopadů principů IK ČR	87
Tabulka 26: Přehled identifikovaných námětů	92
Tabulka 27: Přehled změn ve využití sdílených služeb	97
Tabulka 28: Přehled běžících i plánovaných projektů dle cílů IK SPÚ	104
Tabulka 29: Přehled všech klíčových běžících i plánovaných projektů	107
Tabulka 30: Plán přímých investičních nákladů na projekty.	110
Tabulka 31: Plán mandatorních výdajů	110
Tabulka 32: Řízení životního cyklu ICT v SPÚ	114
Tabulka 33: Přehled požadavků na věcného a technického správce	117
Tabulka 34: Přehled projektů řízení ICT	120
Tabulka 35: Přehled cílů bezpečnosti	122
Tabulka 36: Cíle v oblasti řízení kvality ISVS	123
Tabulka 37: SWOT analýza	126
Tabulka 38: Praktické dopady do OVM	128
Tabulka 39: Přehled identifikovaných záměrů	129

Tabulka 40: Přehled všech běžících i plánovaných projektů	133
Tabulka 41: Plán přímých investičních nákladů na projekty.	135
Tabulka 42: Ukázka struktury "Tabulky změn"	139
Tabulka 43: Odpovědnosti za životní cyklus dokumentu IK.	140
Tabulka 44: Odpovědnosti za realizaci IK úřadu	141
Tabulka 45: Základní pojmy a zkratky	142

14.4 Seznam literatury

Koncepce je v souladu a respektuje především:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27/04/2016 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 – GDPR);
- 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 (eIDAS);
- směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru;
- směrnici Evropského parlamentu a Rady 2009/24/ES ze dne 23. dubna 2009, o právní ochraně počítačových programů;
- zákon č. [365/2000 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. [181/2014 Sb.](#), o kybernetické bezpečnosti ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. [499/2004 Sb.](#) o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. [412/2005 Sb.](#), o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. [250/2017 Sb.](#), o elektronické identifikaci ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. [297/2016 Sb.](#), o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášku č. [360/2023 Sb.](#), o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy;
- vyhlášku 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);
- vyhlášku č. [317/2014 Sb.](#), o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení vlády č. [432/2010 Sb.](#), o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury;
- usnesení vlády České republiky č. 139/2018 k 5. aktualizaci Seznamu prvků kritické infrastruktury, jejichž provozovatelem je organizační složka státu;
- usnesení vlády České republiky ze dne 3. října 2018 č. 629;
- usnesení vlády České republiky č. 889/2015 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních služeb veřejné správy ve znění pozdějších změn;
- usnesení vlády ČR ze dne 20. 06. 2001 č. 624, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů;
- usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2020 č. 644, kterým se schvalují implementační plány a novely dokumentů Digitálního Česka;

Koncepce je v souladu a respektuje především následující interní akty řízení:

Bezpečnost

- SM06/2019 - Směrnice pro řízení bezpečnosti informací SPÚ,
- SM09/2019 - Směrnice pro řízení kontinuity činností po rozsáhlém narušení ICT služeb
- MN 01/2019 - Havarijní plány
- ŘA 04/2015 - Bezpečnostní politika systému řízení bezpečnosti informací SPÚ

Řízení ICT

- SM03/2020 - Směrnice pro poskytování ICT Služeb
- SM04/2018 - Směrnice – metodika modelování a dokumentace architektury SPÚ
- MP 02/2018 - Metodický pokyn – Struktura repository SPÚ
- Metody řízení ICT veřejné správy ČR, https://archi.gov.cz/metody_dokument

Strategie

- STRATEGIE 2030 – Strategie rozvoje Státního pozemkového úřadu pro období 2021-2025+

15 Seznam příloh

SPÚ plní svou povinnost dle § 4 odst. 4 vyhlášky č. [360/2023 Sb.](#) o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy publikací této koncepce na svých webových stránkách.

SPÚ je správcem a provozovatelem významných informačních systému dle ZoKB a proto je dle § 3 vázán povinnostmi dle tohoto zákona. Na základě povinností vyplývajících ze ZoKB a dle § 10a ZoKB vyhrazuje právo nezveřejnit informace uvedené v přílohách této informační koncepce, a to s ohledem na možné ohrožení kybernetické bezpečnosti SPÚ. Část příloh obsahuje již zveřejněné informace v základních registrech či jiných veřejných evidencích a tímto na ně odkazujeme v souladu s §6 zákona č. [106/1999 Sb.](#)

Právo na poskytování informací dle zákona č. [106/1999 Sb.](#) o svobodném přístupu k informacím je v ostatních aspektech zachováno.

§ 10a zákona č. [181/2014 Sb.](#)

Informace, jejichž zpřístupnění by mohlo ohrozit zajišťování kybernetické bezpečnosti nebo účinnost opatření vydaného podle tohoto zákona, nebo informace, které jsou vedené v evidenci incidentů, ze kterých by bylo možné identifikovat orgán nebo osobu, která kybernetický bezpečnostní incident ohlásila, se podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím neposkytují.

§ 11 zákona [106/1999 Sb.](#)

(1) Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

d) její poskytnutí významně nebo přímo ohrožuje účinnost bezpečnostního opatření stanoveného na základě zvláštního předpisu pro účel ochrany bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku,

15.1 Přehled agend a kompetencí úřadu

Kód agendy	Název agendy	Hlavní právní předpis	RPP odkaz
A102	Základní registr - registr osob	111/2009 Sb., Zákon o základních registrech	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A102_08022025.xlsx
A113	Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy	111/2009 Sb., Zákon o základních registrech	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A113_22102024.xlsx
A345	Czech POINT- kontaktní místo veřejné správy	365/2000 Sb., Zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A345_07032025.xlsx
A388	Veřejné rozpočty	218/2000 Sb., Zákon o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A388_09042025.xlsx
A682	Státní zastupitelství	283/1993 Sb., Zákon o státním zastupitelství	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A682_15012025.xlsx
A688	Státní statistická služba	89/1995 Sb., Zákon o státní statistické službě	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A688_11012025.xlsx
A1025	Pozemkové úpravy	139/2002 Sb., Zákon o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech a o změně zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1025_05122024.xlsx
A1028	Správa, evidence a dozor v oblasti mírového využívání jaderné energie a ionizujícího záření	18/1997 Sb., Zákon o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1028_14092024.xlsx
A1061	Ochrana utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost	412/2005 Sb., Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1061_08042025.xlsx
A1153	Správní řád	500/2004 Sb., Správní řád	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1153_09022021.xlsx
A1184	Úprava vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku	229/1991 Sb., Zákon o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1184_06112024.xlsx
A1283	Ochrana zemědělského půdního fondu	334/1992 Sb., Zákon o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1283_03082021.xlsx

A1561	Výkon působnosti veřejného ochránce práv	349/1999 Sb., Zákon o Veřejném ochránci práv	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1561_15082024.xlsx
A1581	Státní pozemkový úřad	503/2012 Sb., Zákon o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1581_05122024.xlsx
A1661	Kontrolní řád	255/2012 Sb., Zákon o kontrole (kontrolní řád)	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1661_28022025.xlsx
A1741	Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	428/2012 Sb., O majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1741_29062021.xlsx
A1761	Státní služba	234/2014 Sb., Zákon o státní službě	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1761_01012025.xlsx
A1343	Archivnictví	499/2004 Sb., Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1343_24082024.xlsx
A4067	Evidence skutečných majitelů	37/2021 Sb., Zákon o evidenci skutečných majitelů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A4067_01102024.xlsx
A9145	Spisová služba	499/2004 Sb., Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A9145_21112024.xlsx
A10044	Ochrana utajovaných informací v informačních a komunikačních systémech	412/2005 Sb., Zákon o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A10044_20062024.xlsx
A112	Správa registru RPP	111/2009 Sb., Zákon o základních registrech	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A112_29012025.xlsx
A1162	Zákon o vodách	254/2001 Sb., Zákon o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1162_10102024.xlsx
A1261	Poskytování informací (zákon č. 106/1999 Sb.)	106/1999 Sb., Zákon o svobodném přístupu k informacím	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1261_25052024.xlsx
A1422	Poskytování informací o životním prostředí	123/1998 Sb., Zákon o právu na informace o životním prostředí	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1422_14072021.xlsx
A14633	Registr zastupování	111/2009 Sb., Zákon o základních registrech	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A14633_08042025.xlsx
A24	Hospodaření s majetkem státu	219/2000 Sb., Zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A24_22032024.xlsx
A5104	Pravidla rozpočtové odpovědnosti	23/2017 Sb., Zákon o pravidlech rozpočtové odpovědnosti, ve znění pozdějších předpisů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A5104_05082021.xlsx

A5117	Sběr vybraných údajů k monitorování a řízení veřejných financí	25/2017 Sb., Zákon o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A5117_21062024.xlsx
A8566	Právo na digitální služby	12/2020 Sb., Zákon o právu na digitální služby a o změně některých zákonů	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A8566_26092024.xlsx
A1441	Zajišťování obrany České republiky	222/1999 Sb., Zákon o zajišťování obrany České republiky	https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/A1441_04112022.xlsx

15.2 Přehled právních norem

Právní normy upravující činnost úřadu se vztahem k informačním a komunikačním systémům.

Následující zákony a další uvedené právní předpisy upravují činnost SPÚ. Všechny níže uvedené právní předpisy jsou vždy interpretovány ve znění pozdějších předpisů, pokud byly novelizovány.

Působnost SPÚ je stanovena těmito zákony:

- Zákon č. [503/2012 Sb.](#), o Státním pozemkovém úřadu,
- Zákon č. [229/1991 Sb.](#), o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku,
- Zákon č. [139/2002 Sb.](#), o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech,
- Zákon č. [92/1991 Sb.](#), o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby,
- Zákon č. [428/2012 Sb.](#), o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi,
- Zákon č. [219/2000 Sb.](#), o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

Další zákonné a podzákonné normy, které ovlivňují činnost SPÚ:

- Zákon č. [563/1991 Sb.](#), o účetnictví
- Zákon č. [106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. [218/2000 Sb.](#), o rozpočtových pravidlech
- Zákon č. [12/2020 Sb.](#), o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
- Zákon č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy
- Zákon č. [320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole ve veřejné správě
- Zákon č. [500/2004 Sb.](#), správní řád
- Zákon č. [89/2012 Sb.](#), občanský zákoník
- Zákon č. [181/2014 Sb.](#), o kybernetické bezpečnosti
- Vyhláška č. [82/2018 Sb.](#), o kybernetické bezpečnosti
- Vyhláška č. [360/2023 Sb.](#), o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

15.3 Přehled a karty ISVS

Identifikátor	Název ISVS	Platnost od	Datum vytvoření	Umístění	Správce ISVS - identifikátor	Správce ISVS - název
7501	PROXIO	16.07.2024	04.04.2017	Bez cloud computing u	01312774	Státní pozemkový úřad
5625	ASPU	16.07.2024	06.03.2014	Bez cloud computing u	01312774	Státní pozemkový úřad
5626	eSpis	16.07.2024	06.03.2014	Bez cloud computing u	01312774	Státní pozemkový úřad
8137	ESB	16.07.2024	25.02.2019	Bez cloud computing u	01312774	Státní pozemkový úřad

15.4 Přehled publikovaných sad otevřených dat

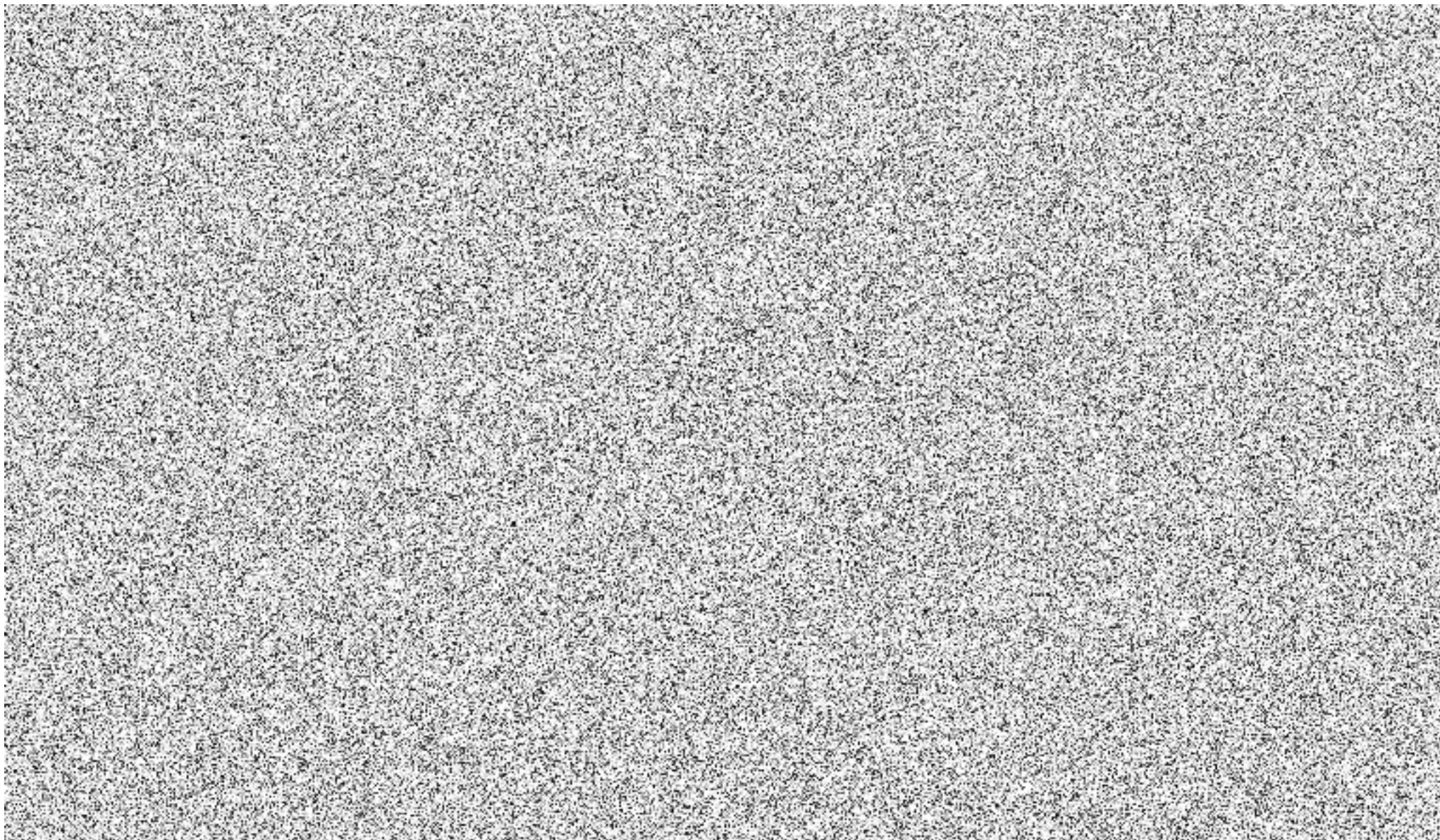
SPÚ aktuálně publikuje data v Národním katalogu otevřených dat (dále též „NKOD“) 43 datových sad ve formátech Esri Shape a JSON a s rozdílnou periodou aktualizace.

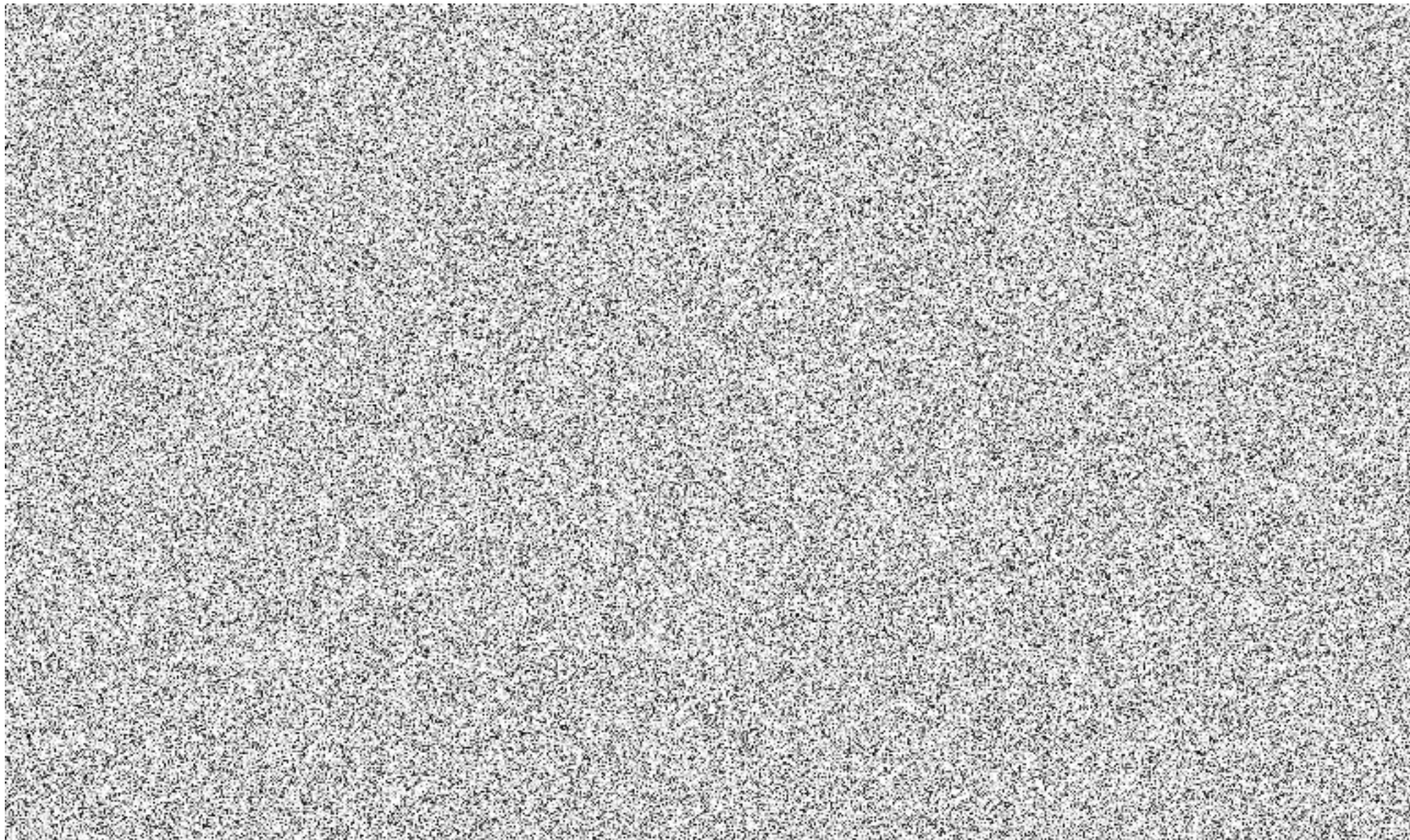
Jedná se o Bonitované půdně ekologické jednotky dle krajů, Meliorační stavby (body) , Meliorační stavby (linie) a Metadata úřední desky Státního pozemkového úřadu

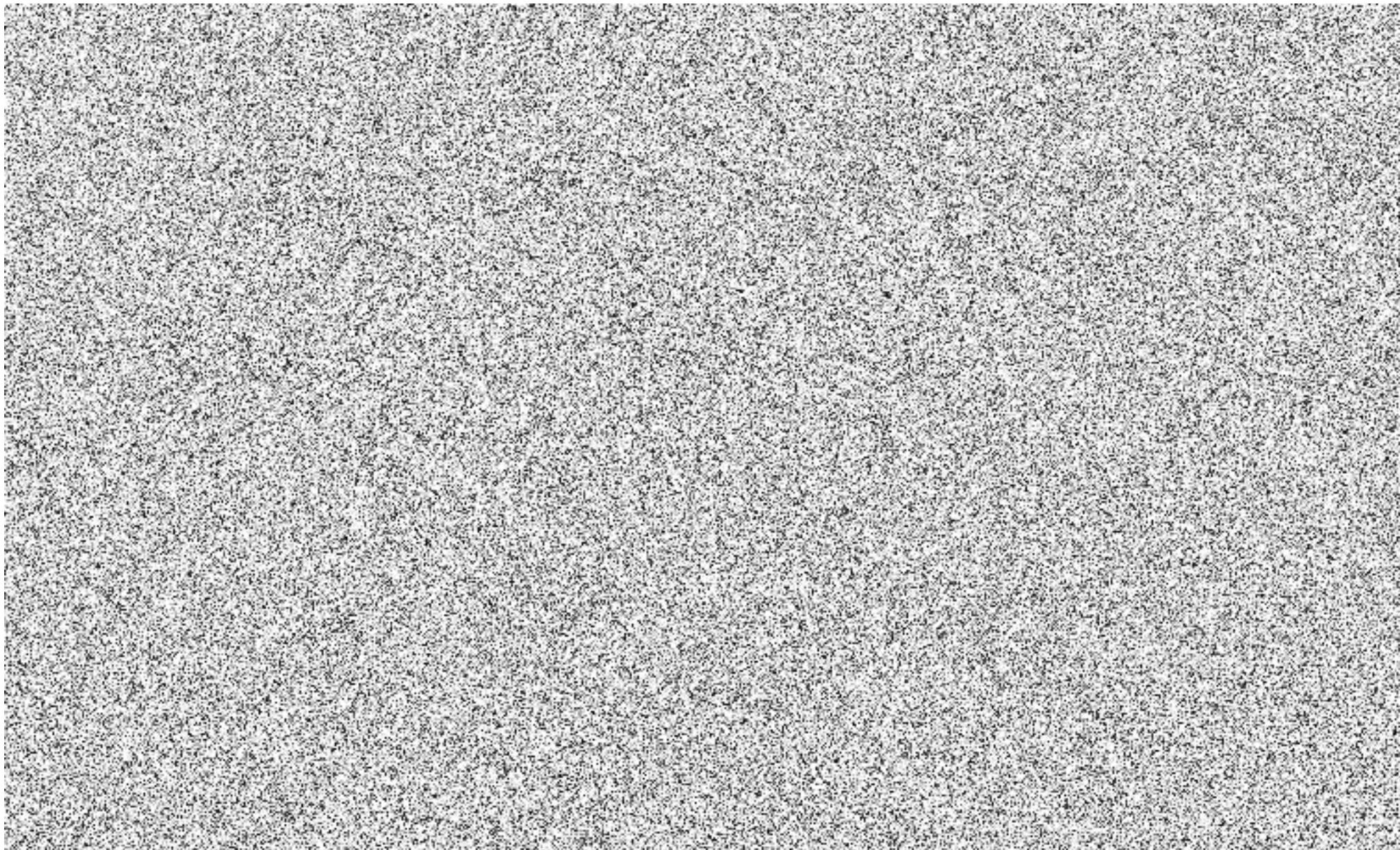
Datová sada	formát	Aktualizace
Bonitované půdně ekologické jednotky - Hlavní město Praha	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Jihočeský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Jihomoravský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Karlovarský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Kraj Vysočina	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Královéhradecký kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Liberecký kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Moravskoslezský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Olomoucký kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Pardubický kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Plzeňský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Středočeský kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Ústecký kraj	Esri Shape	měsíční
Bonitované půdně ekologické jednotky - Zlínský kraj	Esri Shape	měsíční
Meliorační stavby (body) - Hlavní město Praha	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Jihočeský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Jihomoravský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Karlovarský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Kraj Vysočina	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Královéhradecký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Liberecký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Moravskoslezský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Olomoucký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Pardubický kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Plzeňský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Středočeský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Ústecký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (body) - Zlínský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Hlavní město Praha	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Jihočeský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Jihomoravský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Karlovarský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Kraj Vysočina	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Liberecký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Moravskoslezský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Olomoucký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Pardubický kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Plzeňský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Středočeský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Ústecký kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Meliorační stavby (linie) - Zlínský kraj	Esri Shape	čtvrtletní
Metadata úřední desky Státního pozemkového úřadu	JSON	denní

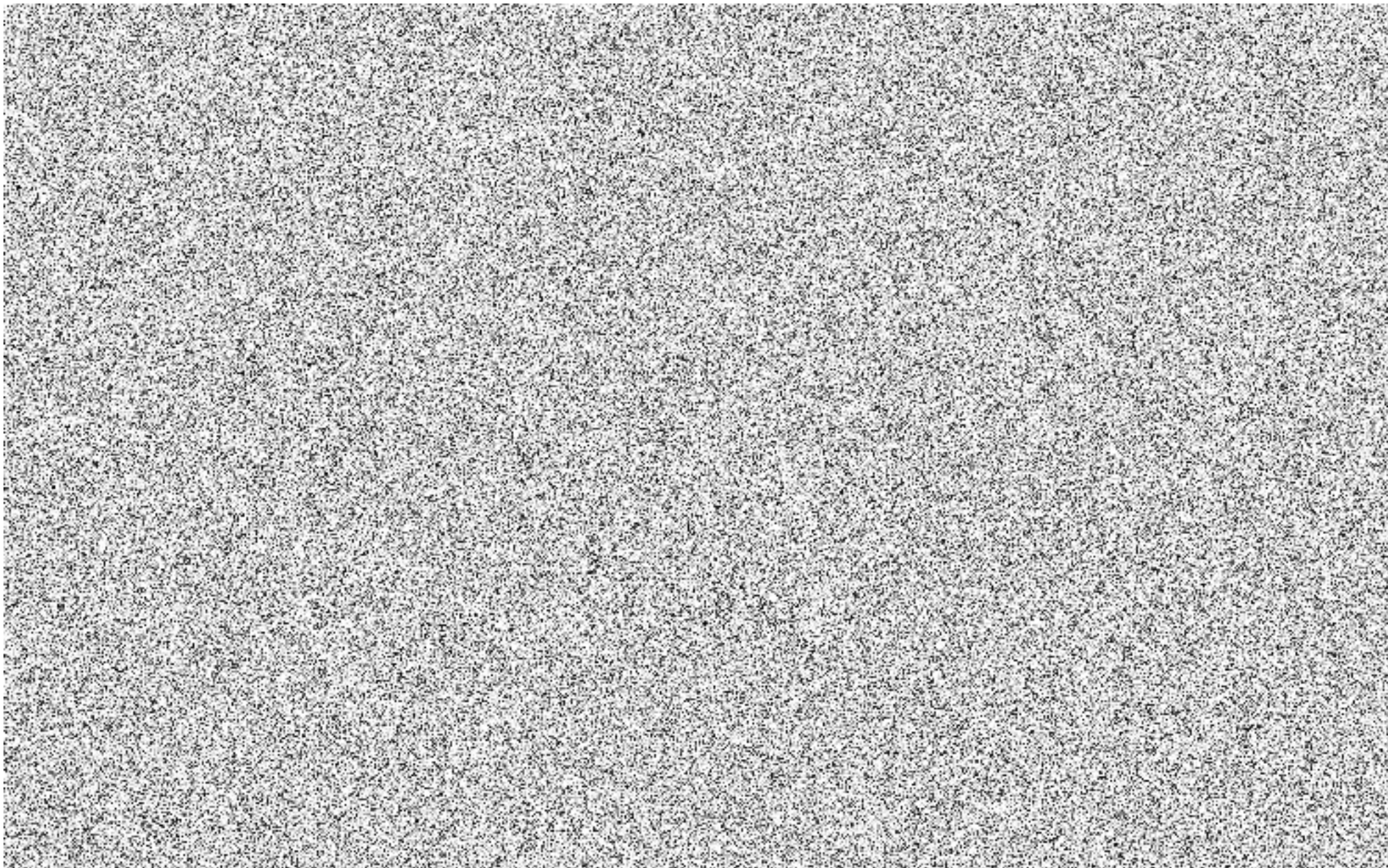
15.5 Přehled datových oblastí a entit

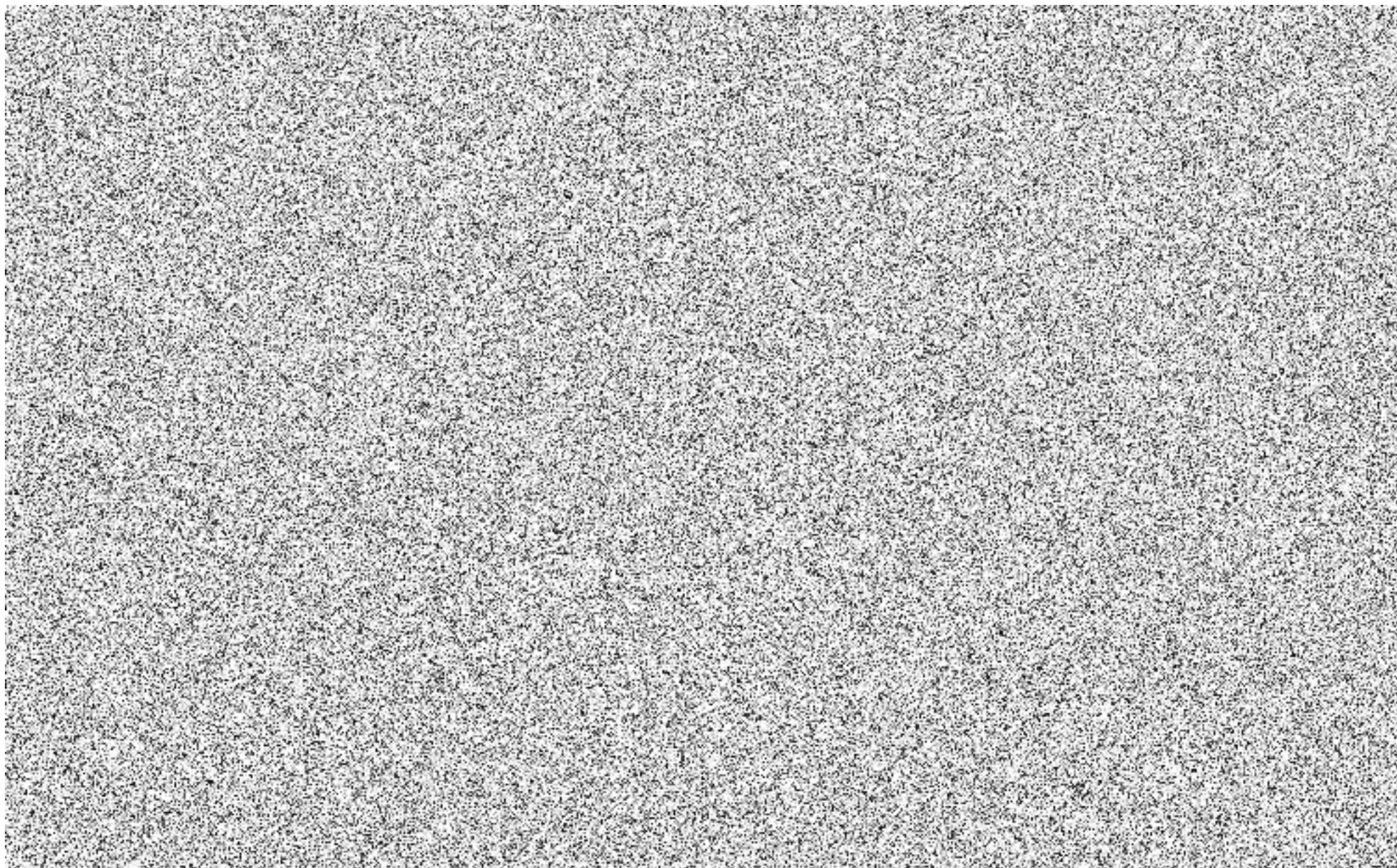
Přehled datových oblastí a entit u hlavních informačních systémů SPÚ (tj. NAIS, GIS, ISPÚ)

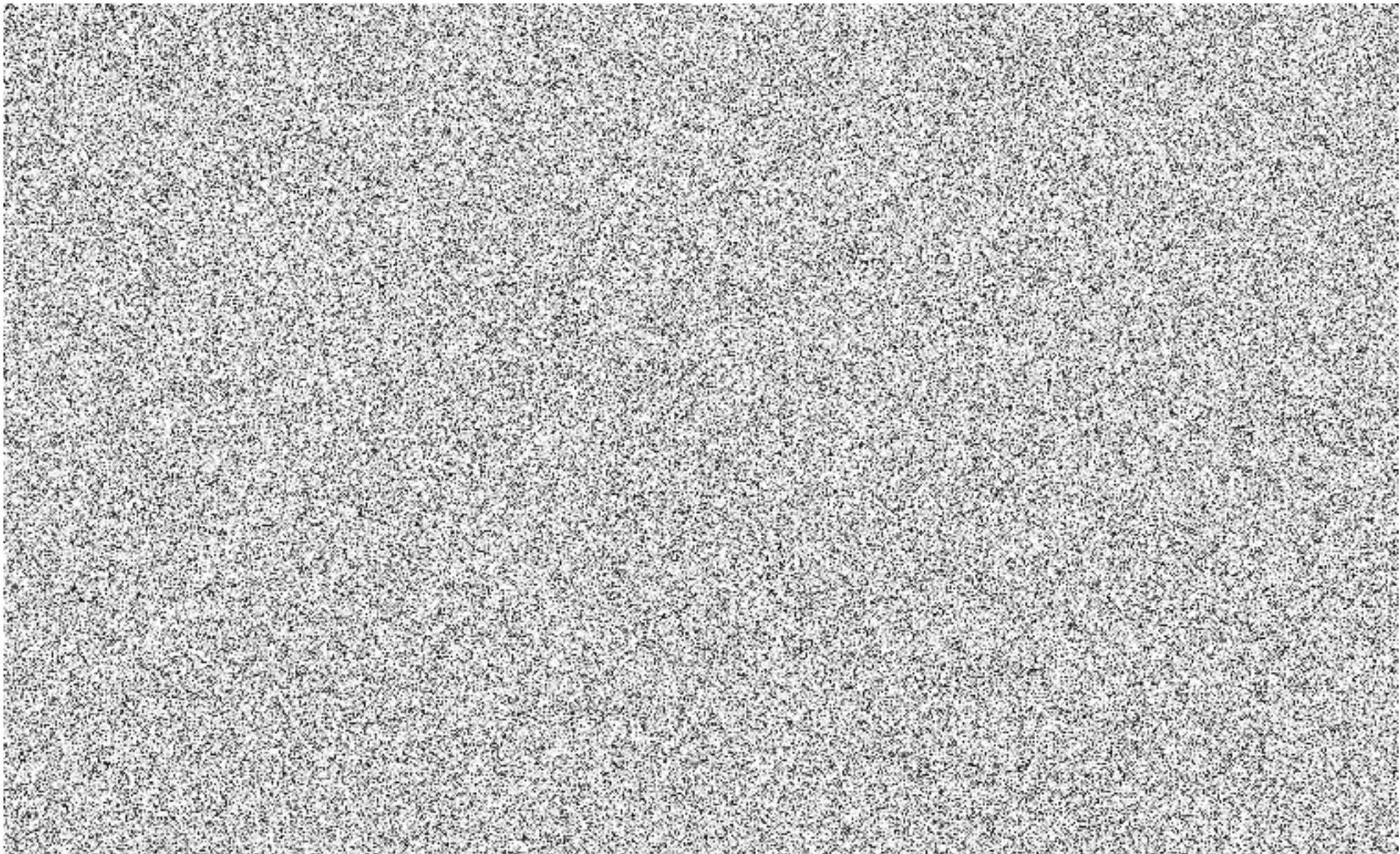


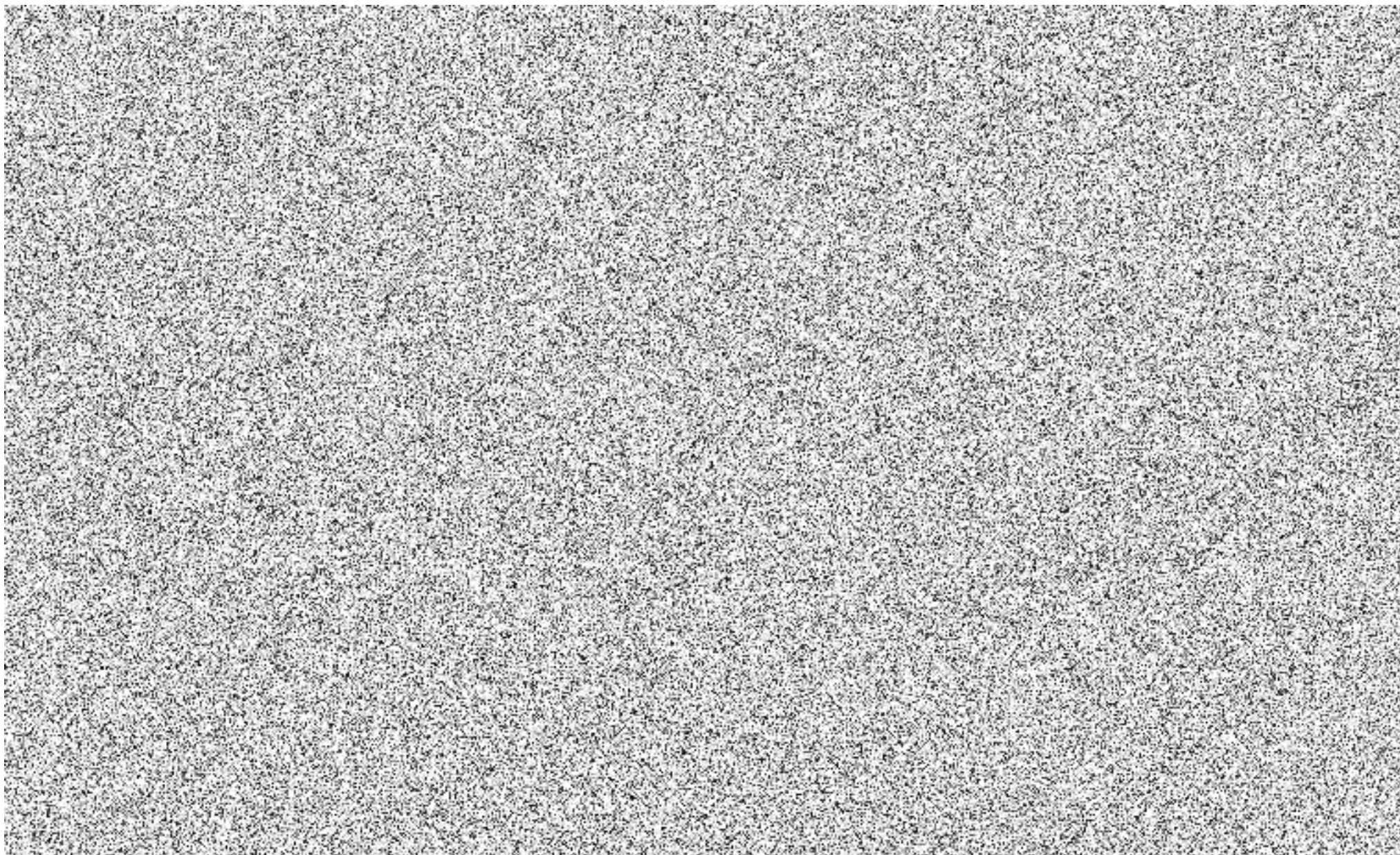


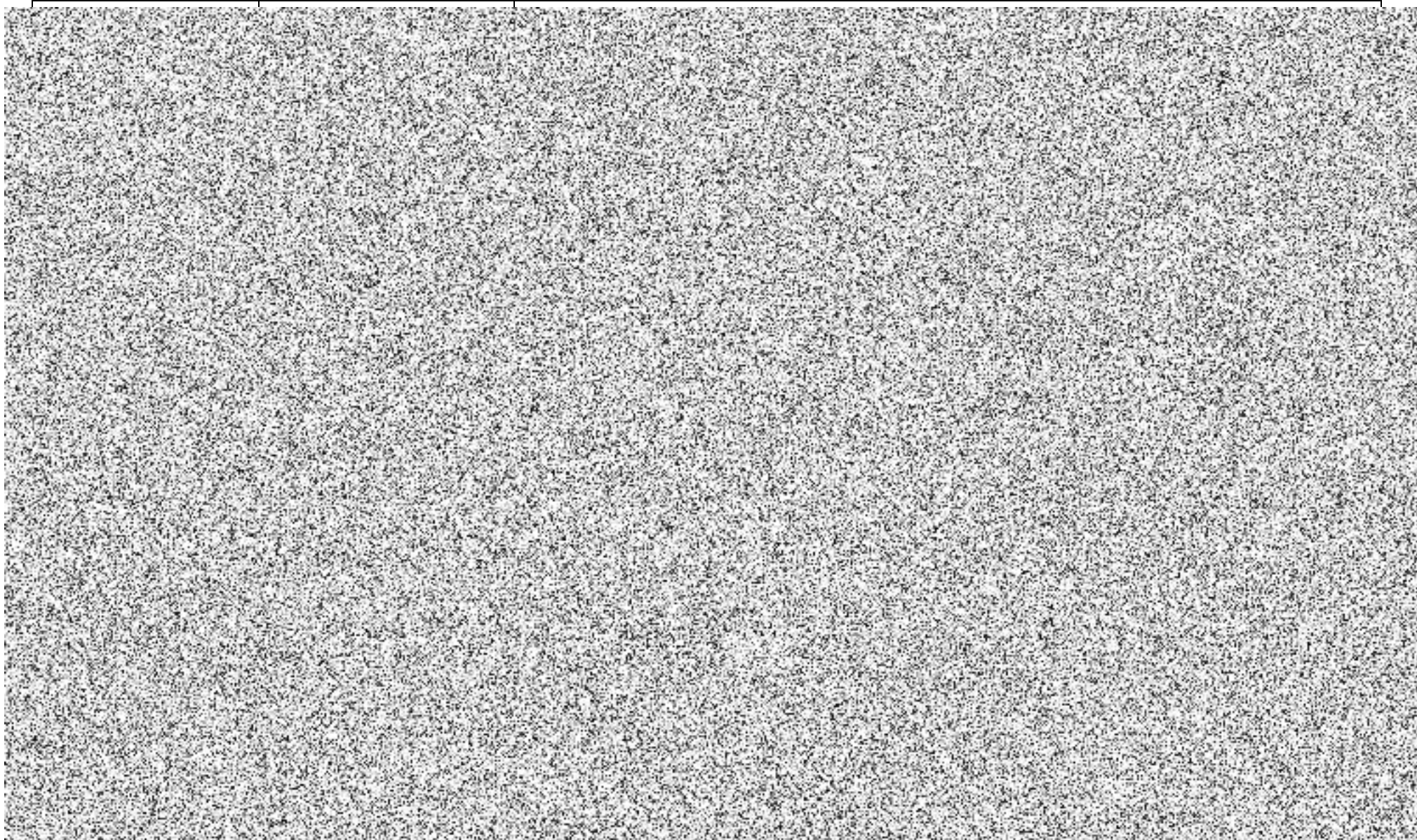


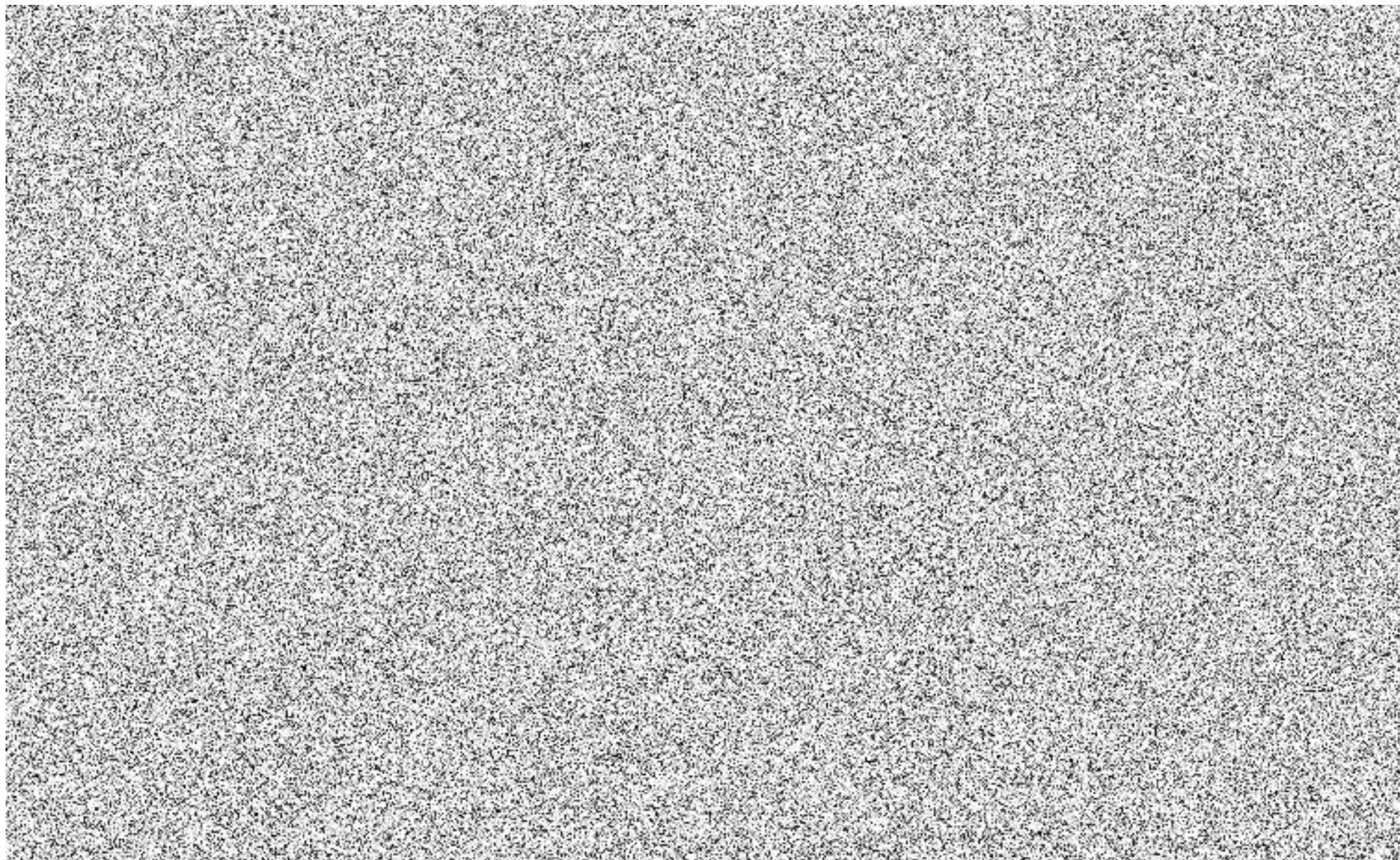


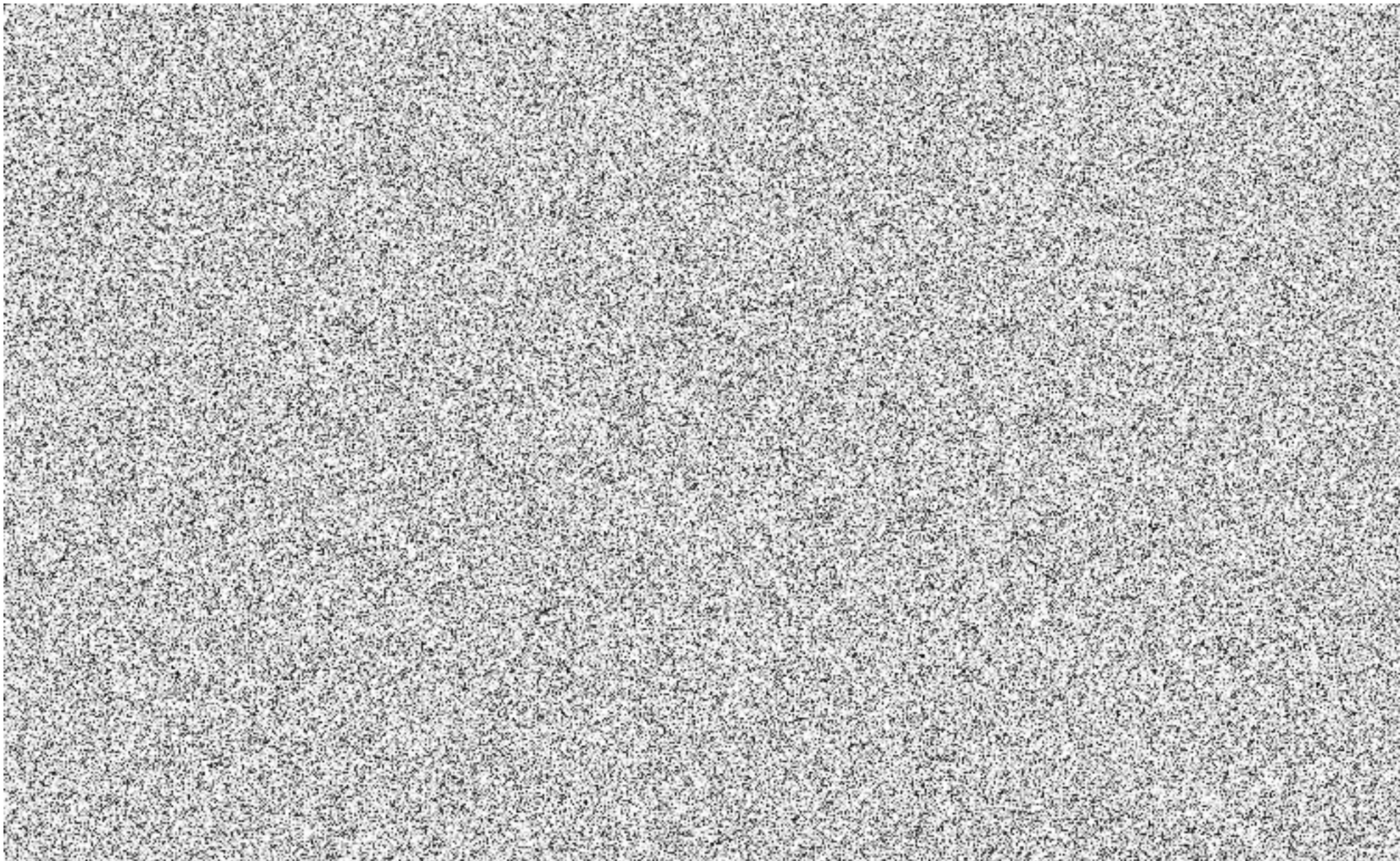


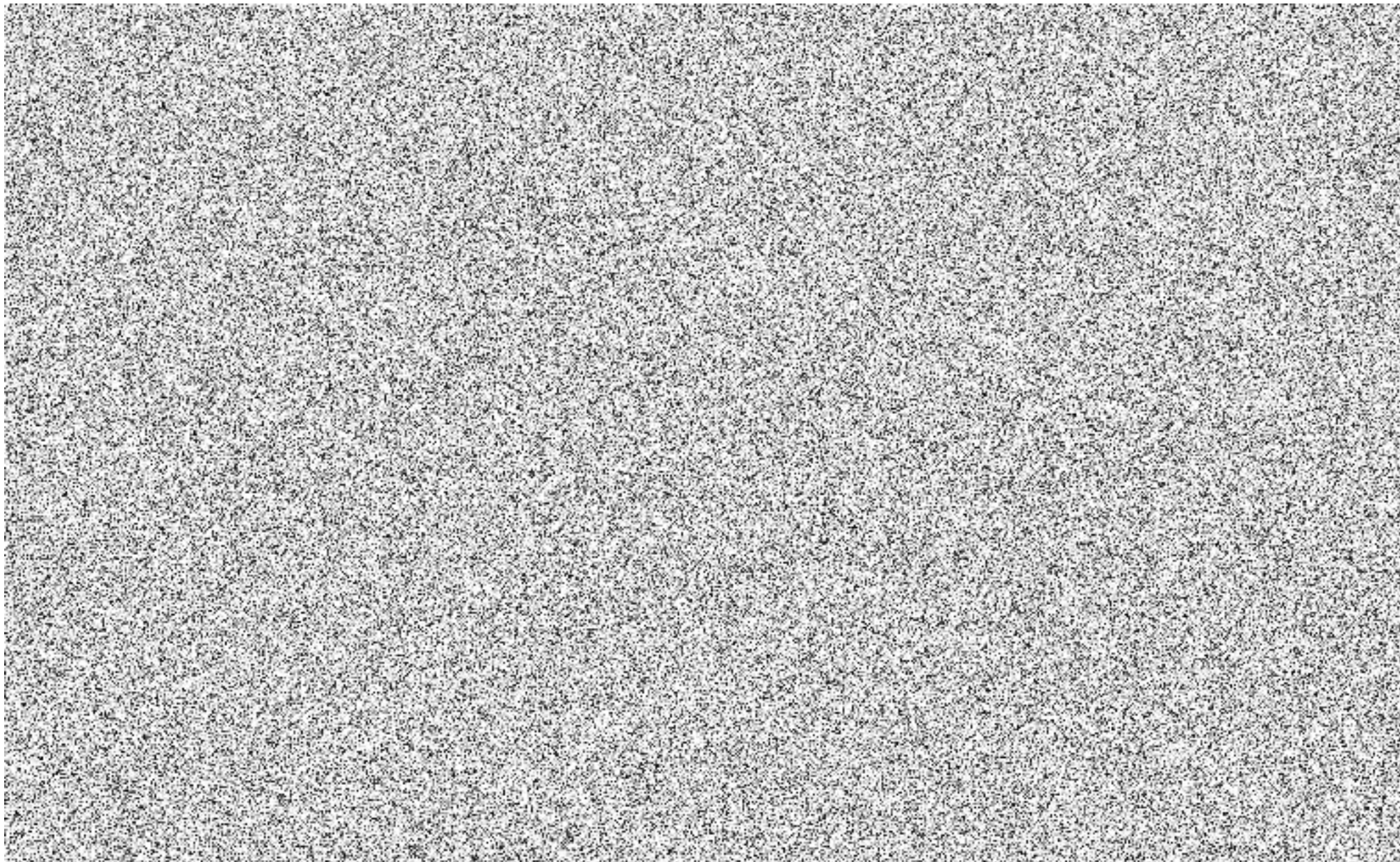


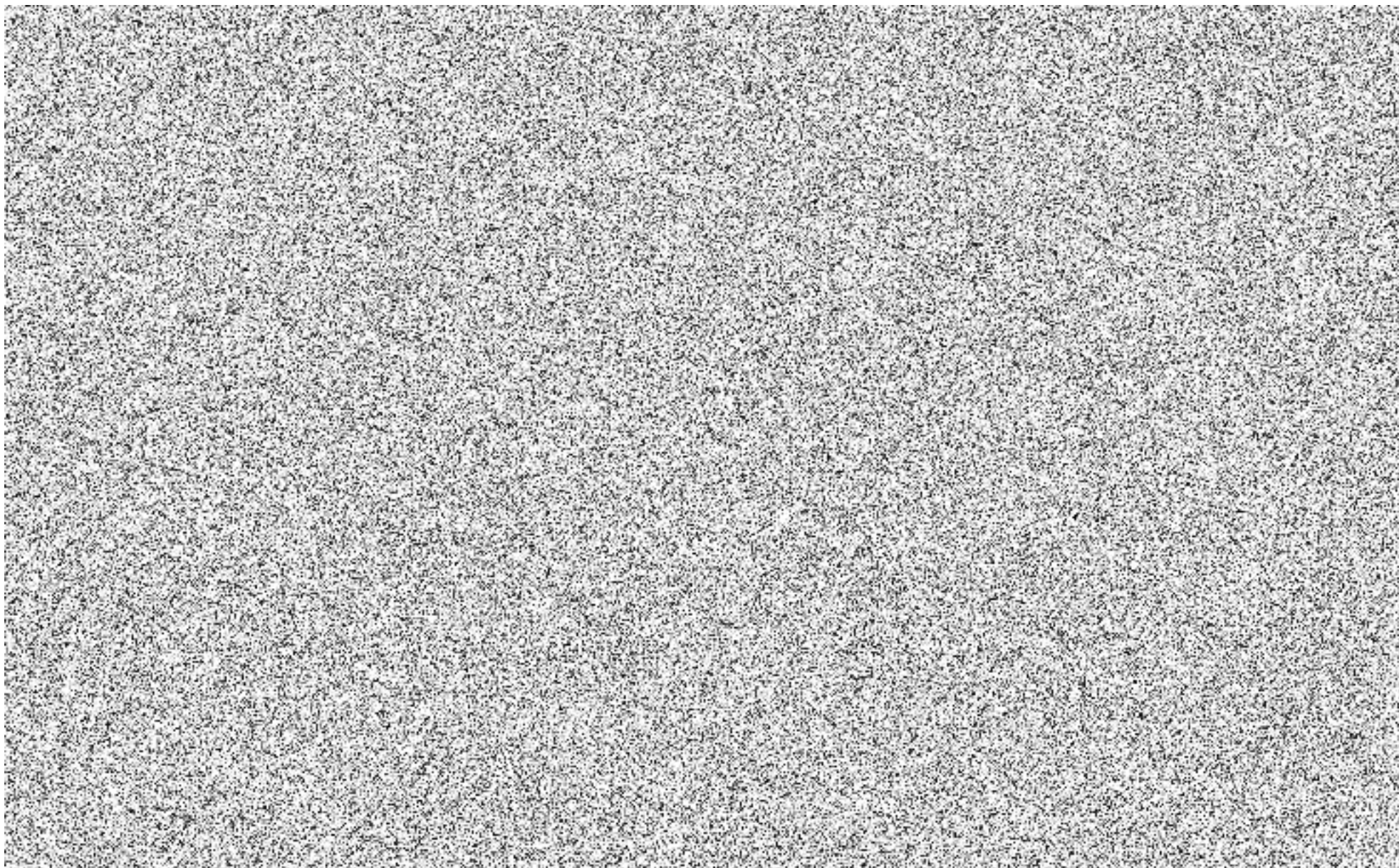


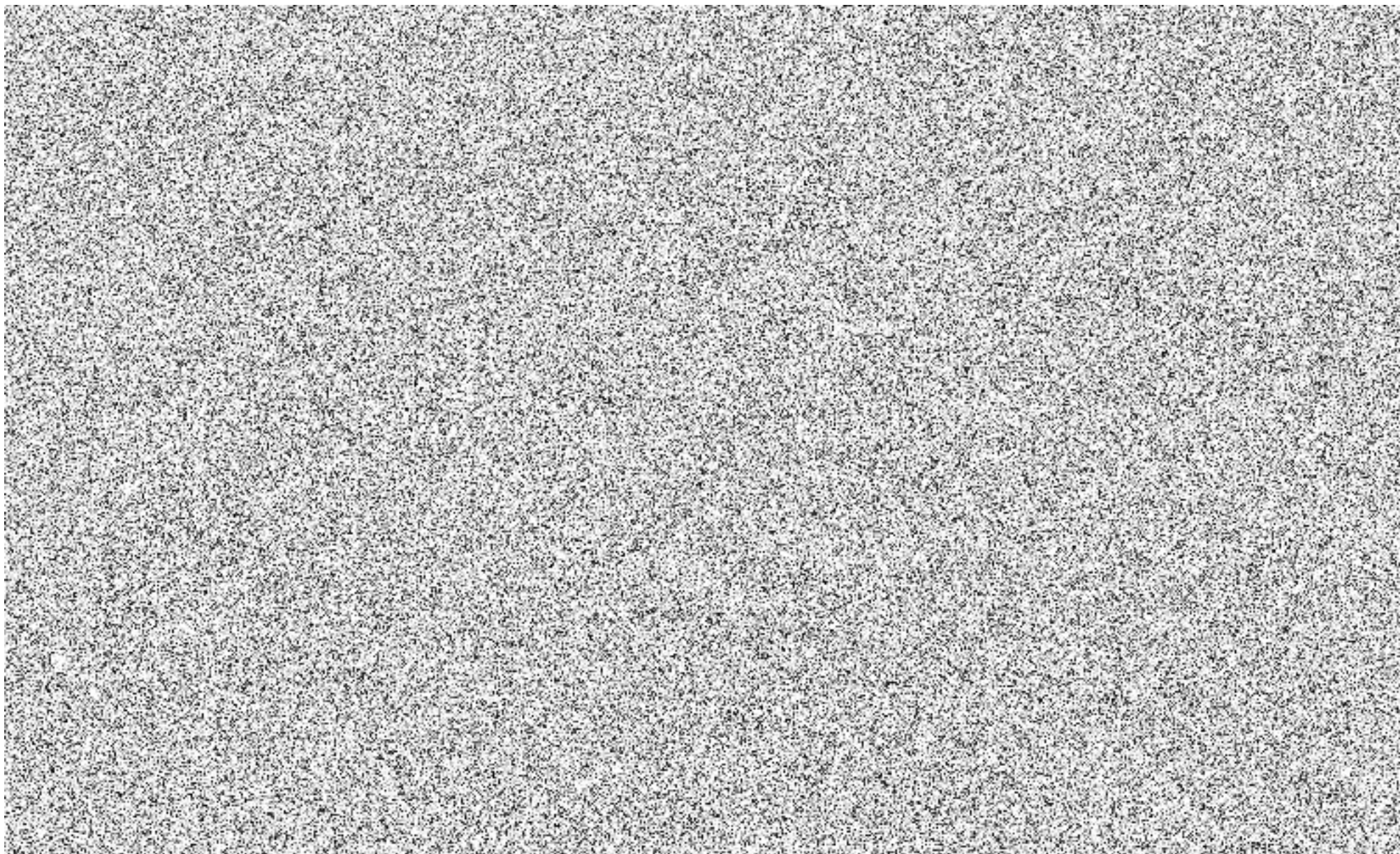


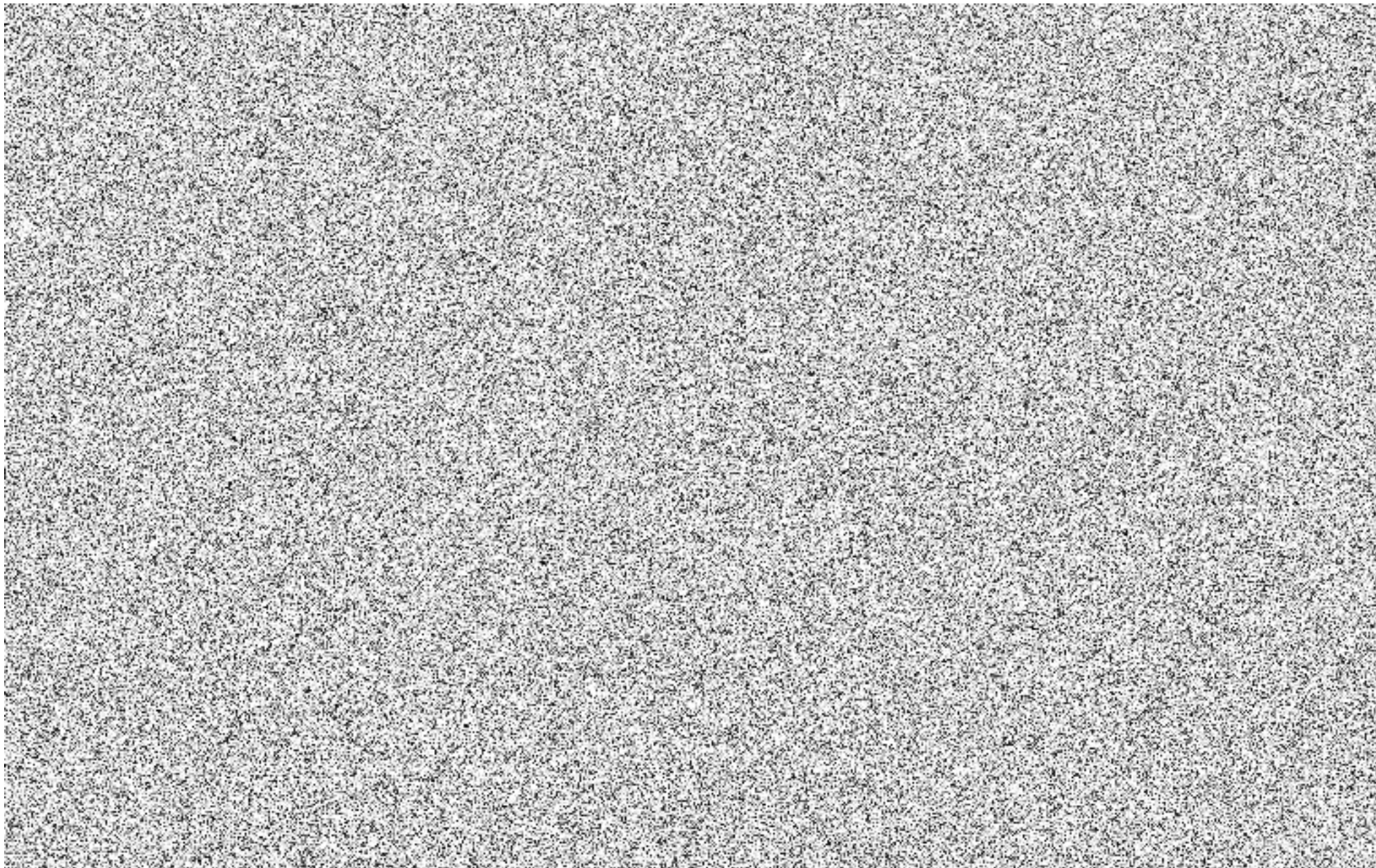


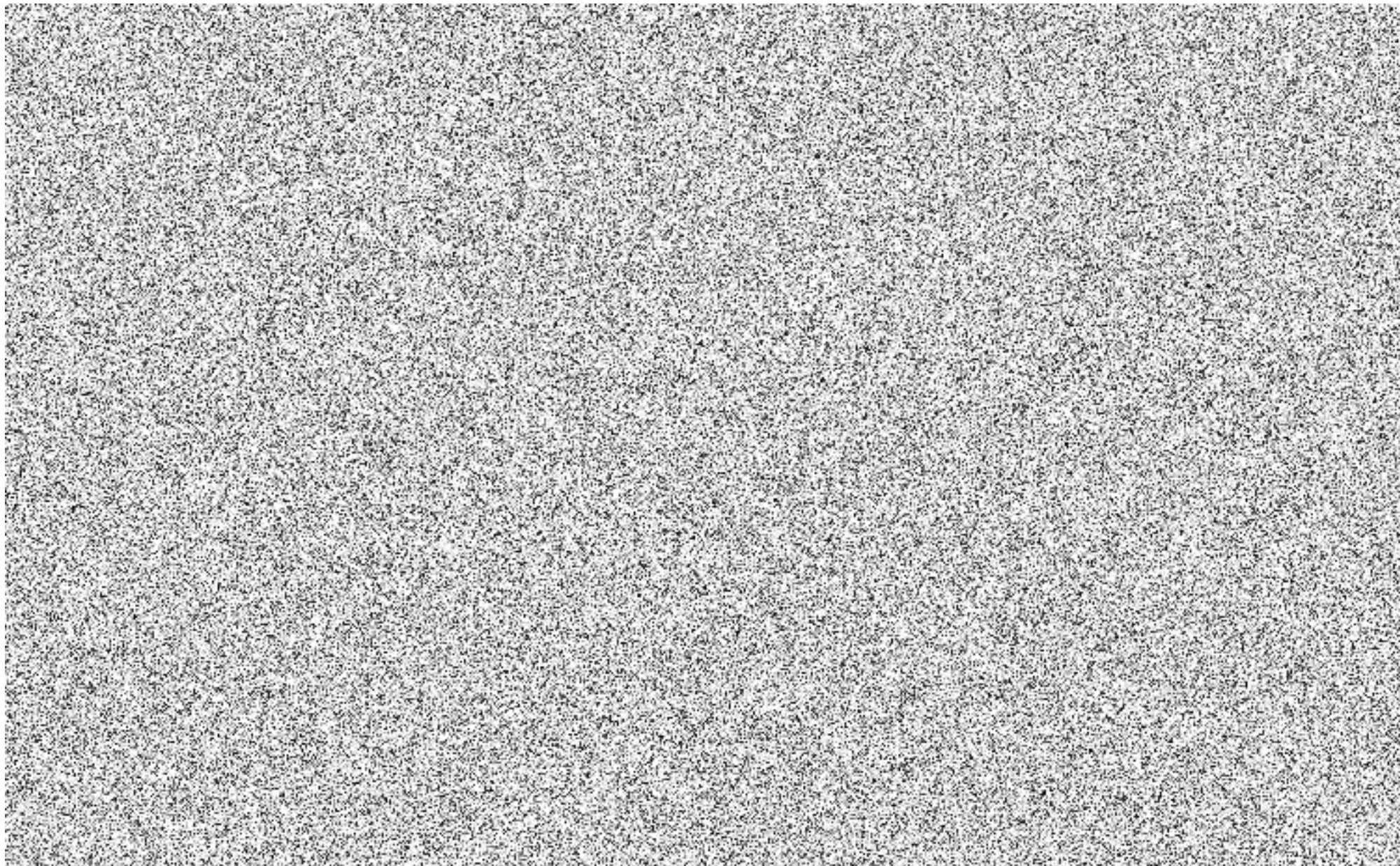


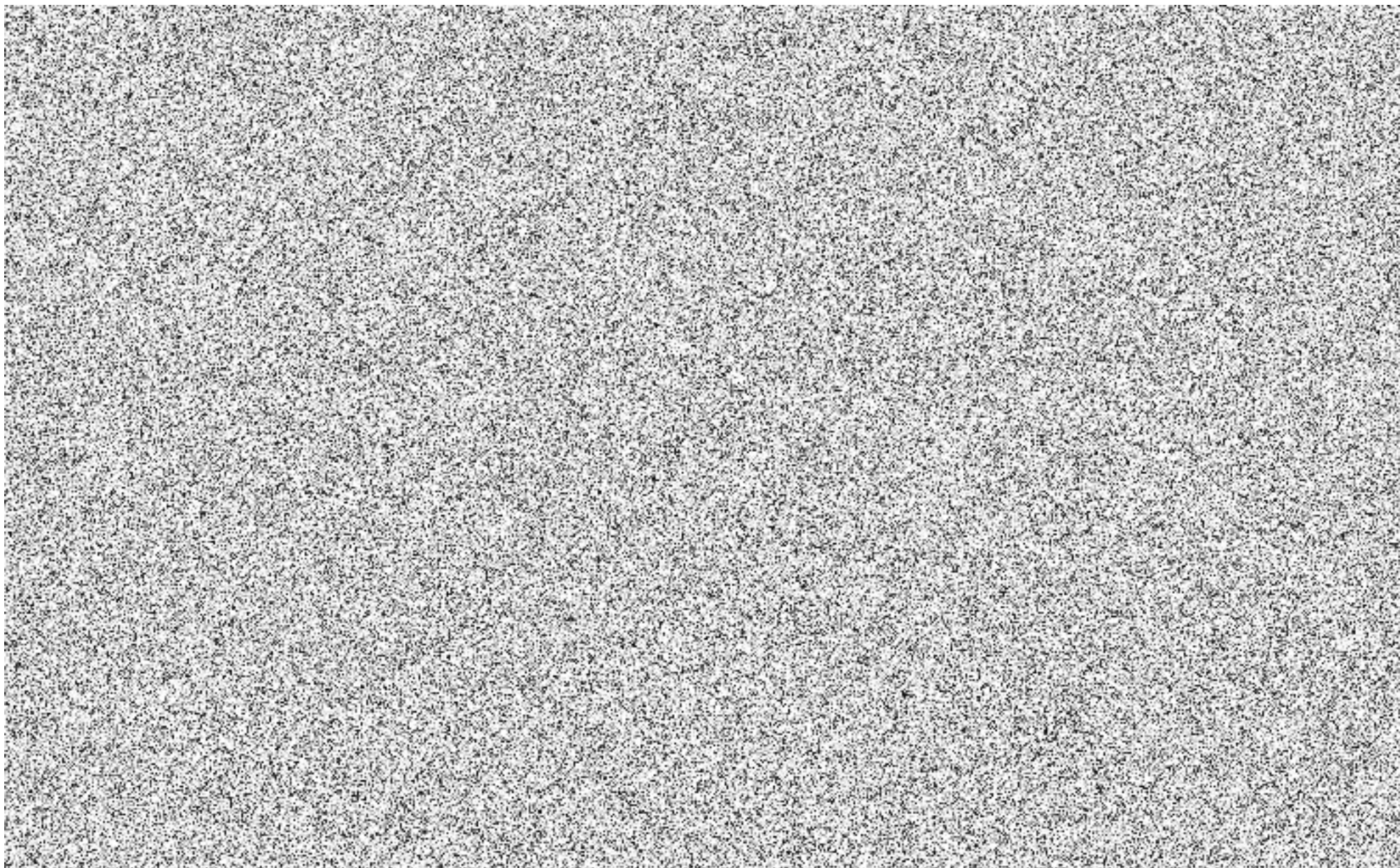


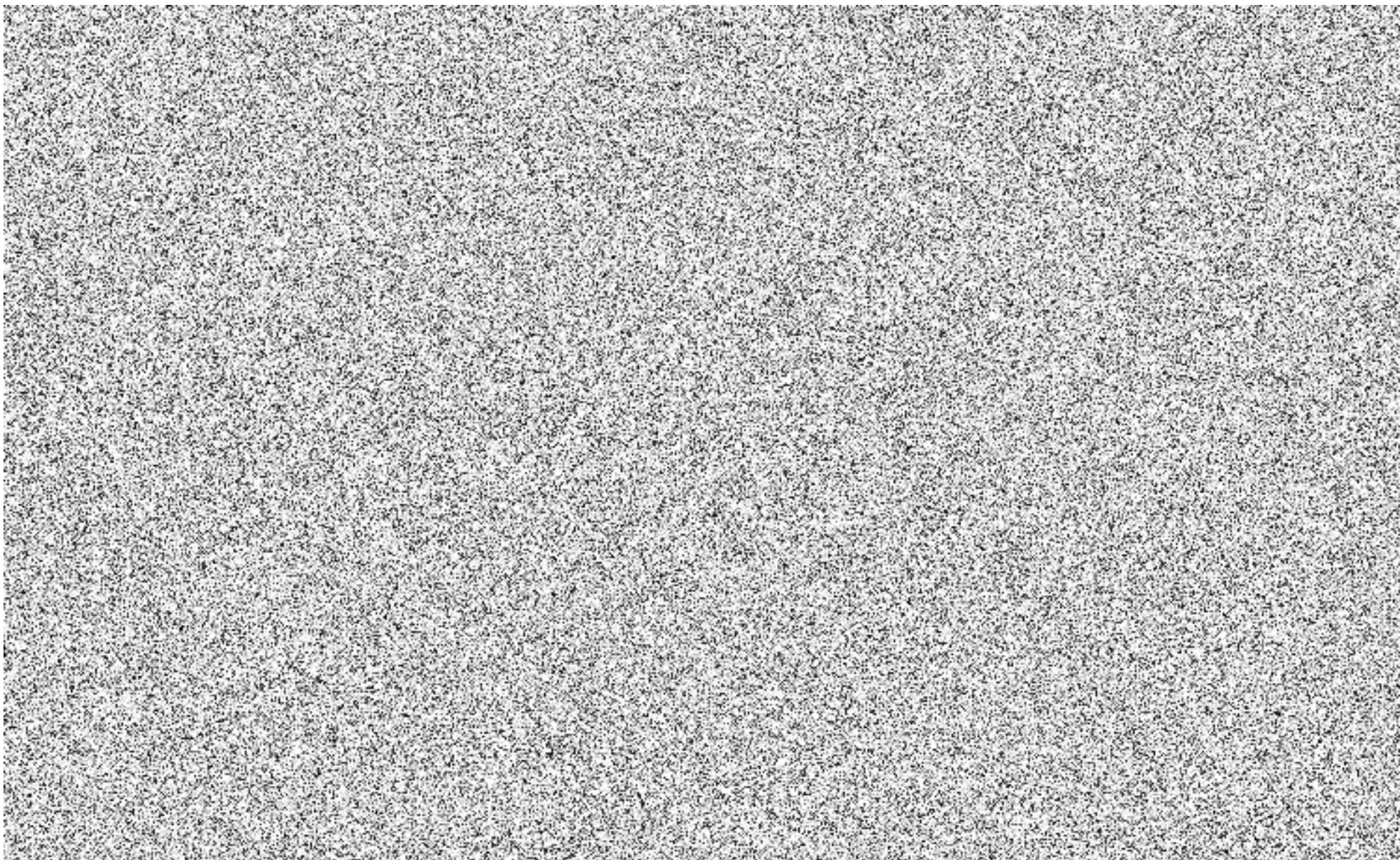


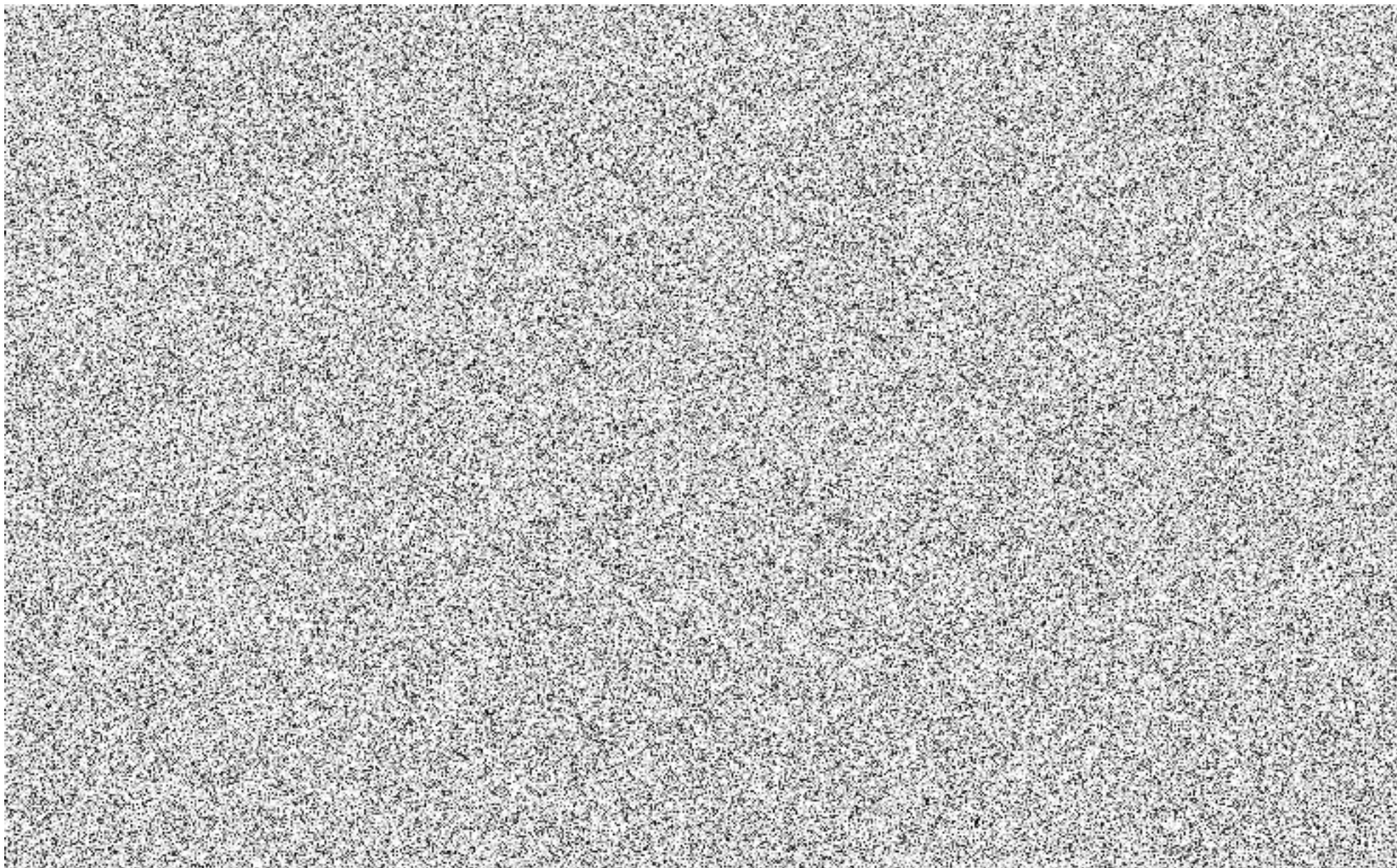


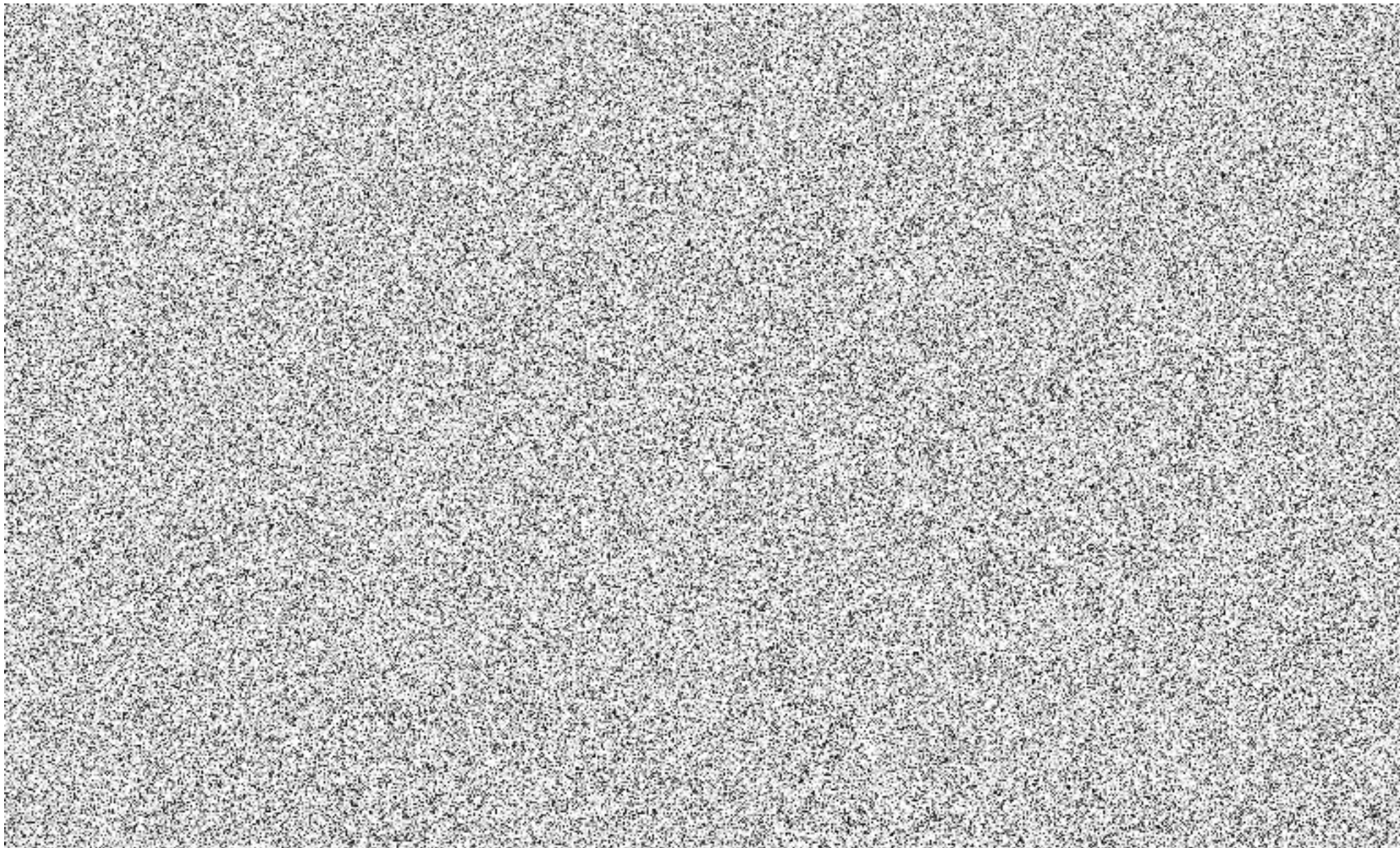


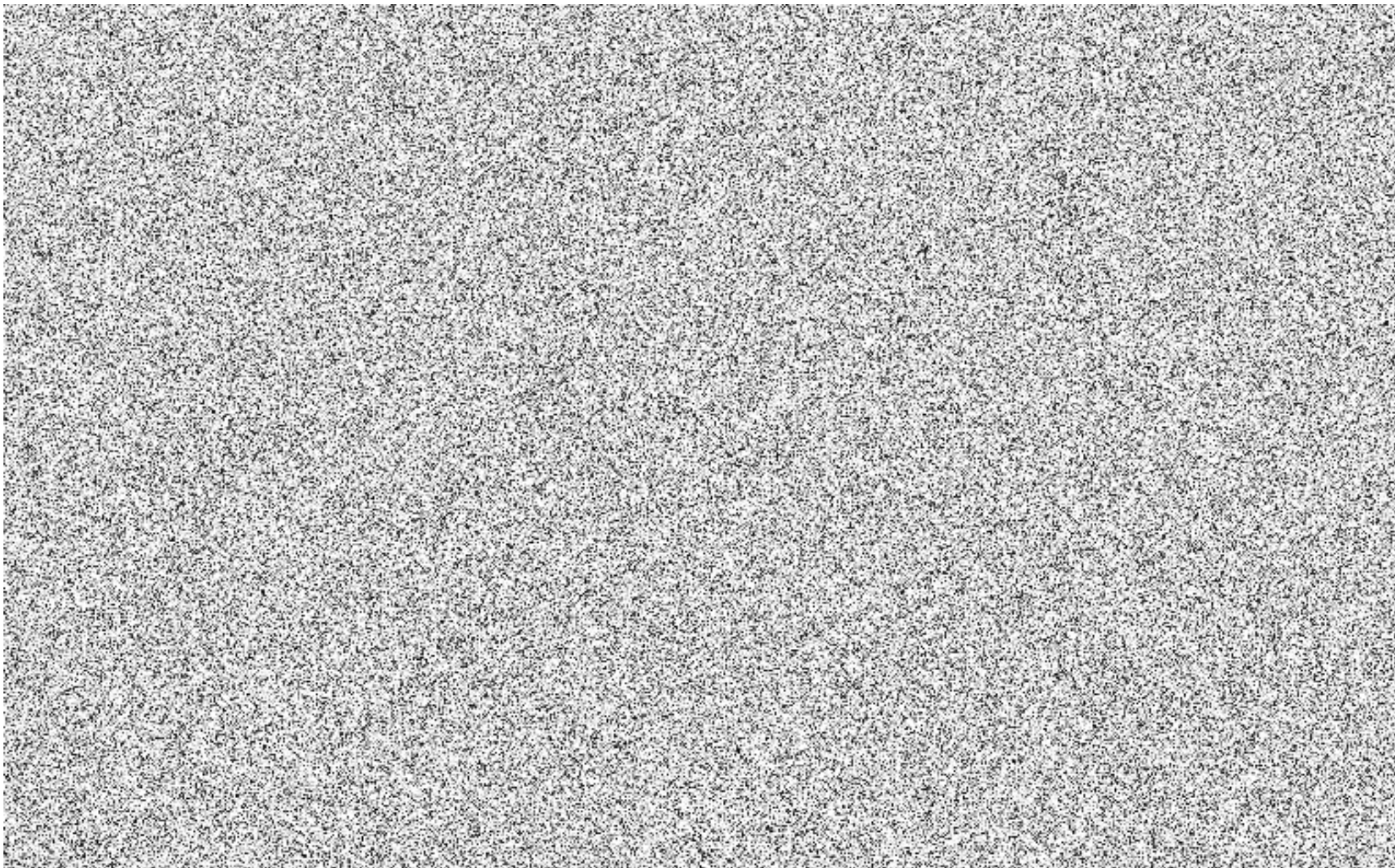


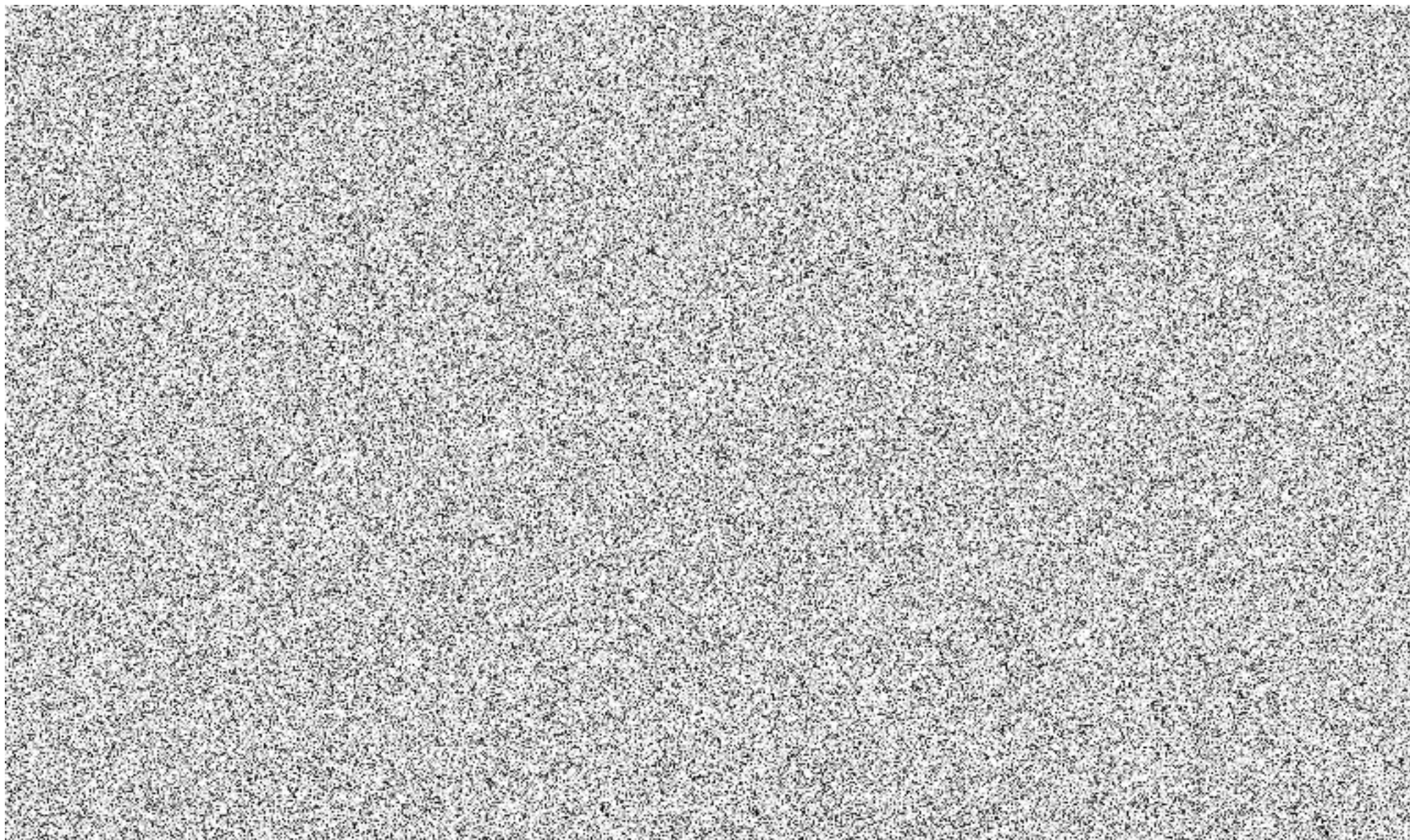


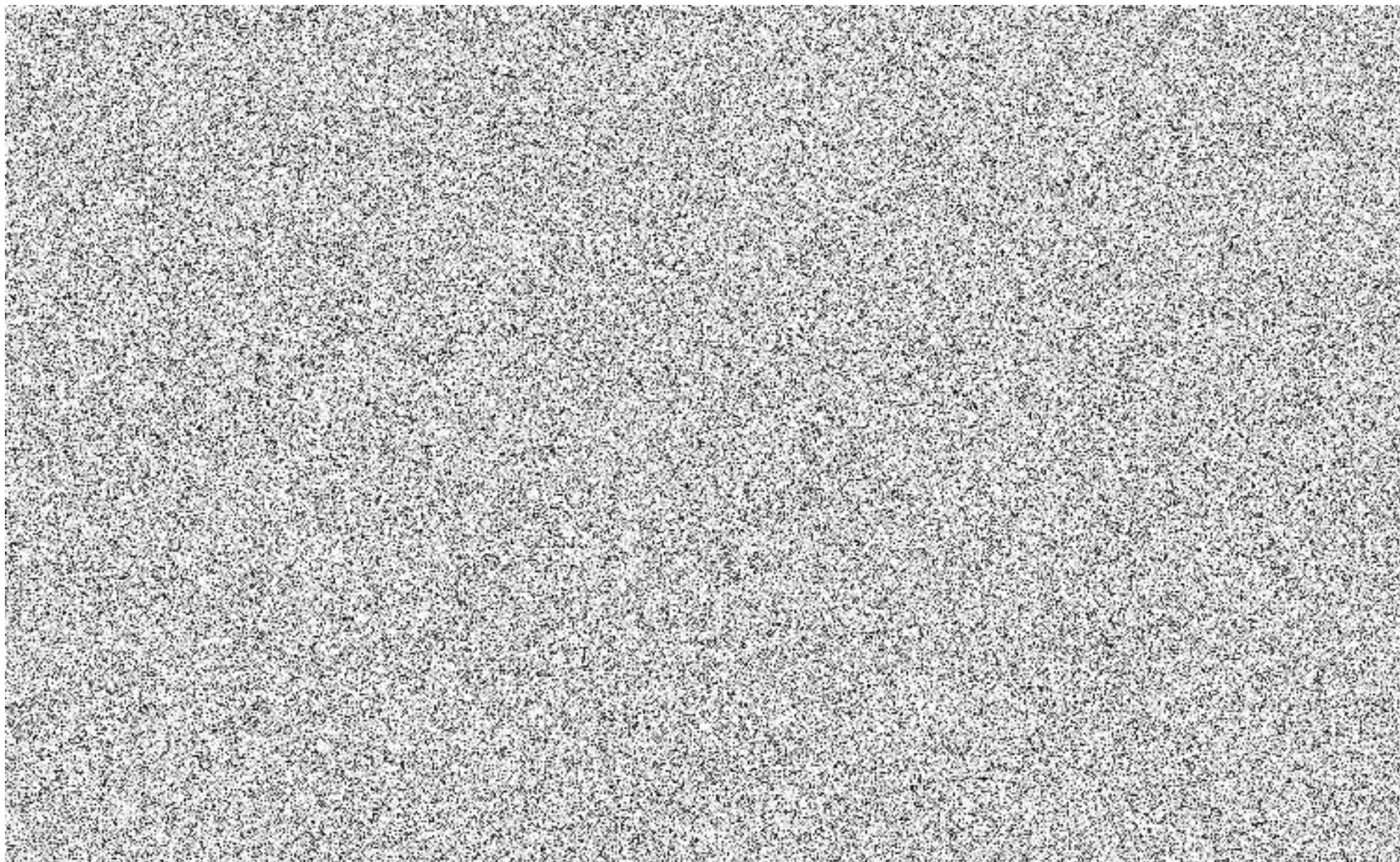


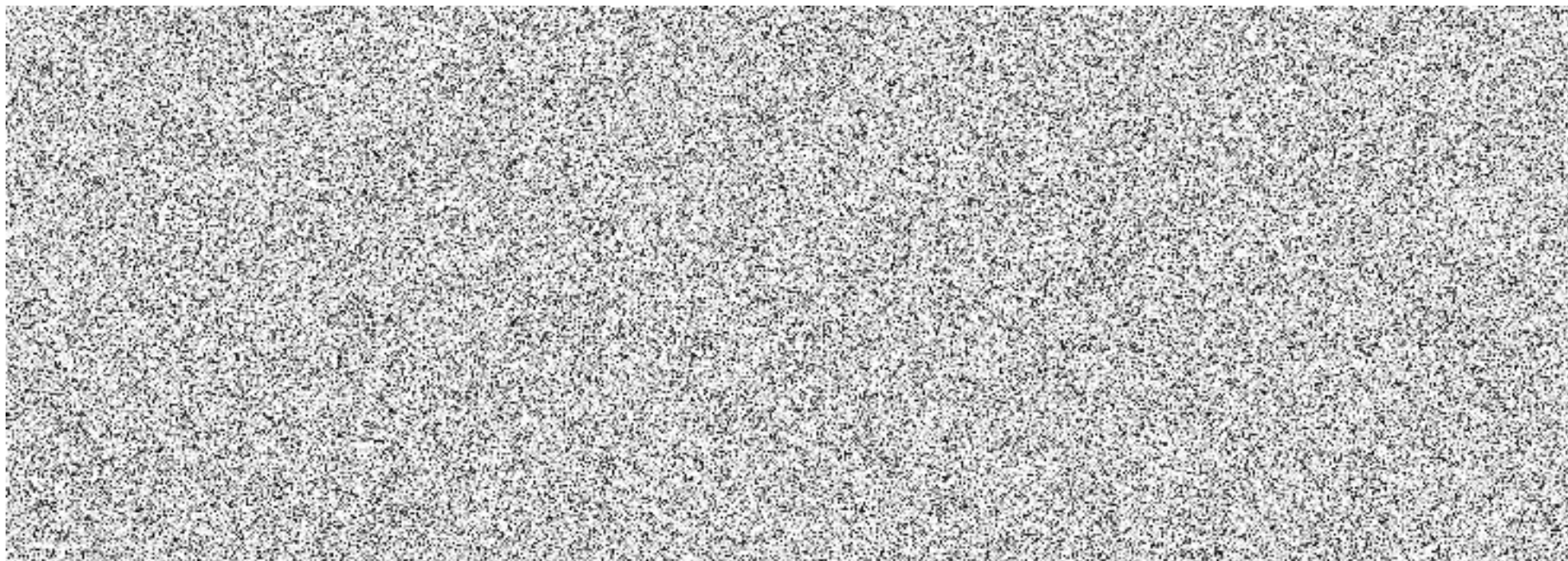












15.6 Modely úřadu

Použita je verze Sparx Enterprise Architekt 15.2

15.7 Přehled a karty programových/projektových záměrů

Přehled záměrů je uveden v kap.11.2. Detailní rozpracování záměrů je uvedeno v projektové knihovně SPÚ v rámci standardních procesů a výstupů projektového řízení.

15.8 Přehled věcných oblastí dat

OICT provedl základní identifikaci datových oblastí a entit. SPÚ však v současné době nemá dostatek finančních a personálních kapacit, což komplikuje provedení kategorizace podle § 23 vyhlášky [360/2023 Sb.](#) Tento fakt bereme na vědomí, ale bez potřebných zdrojů nelze garantovat realizaci dalších kroků v tomto směru vzhledem k plnění prioritních úkolů. Předpokladem je naplnění skutečného stavu dle šablony v následující struktuře věcných oblastí.

Rozsah je dán popisem datových oblastí a entit v kap.15.5



pm1.1-2_Prehled_vec
nych_oblasti_dat_1.1.x»