



DOPADY ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ NA ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVU

Setkání informatiků ORP Plzeňského kraje

Tomáš Hrabík
Kateřina Candrová
24. 4. 2012

- Smysl a účel základních registrů
- Dopad zákona o základních registrech na zákazníky a úřad (úředník, organizace/procesy, vnitřní předpisy, technologie, finance)
- Základní postup implementace zákona č. 111/2009 Sb.
- Shrnutí



Smysl a účel základních registrů

- Poskytovat bezpečně vybrané **právně závazné referenční údaje** o definovaných objektech a subjektech.
- **Propagovat změny** v těchto údajích **provedené oprávněnými editory** do celé veřejné správy (VS).
- **Umožnit bezpečné a transparentní poskytování údajů** i z dalších **informačních systémů** ve VS.
- **Zavést kontrolu subjektů údajů nad údaji o nich vedených.**
- **Zásadně zjednodušit ohlašovací povinnost.**
- Vytvořit předpoklady pro optimalizaci a **sjednocení procesů** veřejné správy.

- je považován za **správný a právně závazný**, pokud není prokázán opak nebo pokud nevznikne oprávněná pochybnost o správnosti
- veden o:
 - fyzických osobách v Registru obyvatel (ROB)
 - právnických osobách v Registru osob (ROS)
 - územních prvcích v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)
 - orgánech veřejné moci a jejich rozhodnutích v Registru práv a povinností (RPP).
- Přístup k referenčním údajům je možný pouze prostřednictvím:
 - registrovaných **Agendových informačních systémů** - prostřednictvím volání služeb vnějšího rozhraní ISZR
 - **CzechPOINT** (na základě formuláře žádosti a formuláře odpovědi)
 - **datových schránek** (na základě formuláře žádosti a formuláře odpovědi).

Definice dle ZZR: § 2 písm. c)

- orgánem veřejné moci se rozumí státní orgán, územní samosprávný celek a fyzická, nebo právnická osoba, byla-li jí **svěřena působnost v oblasti veřejné správy**
- Výklad: má IČO a DS (není legislativně podpořeno)
- **Zřizované organizace ?**

Definice dle ZZR: § 2 písm. d)

- Souhrn **činností** spočívajících ve výkonu vymezeného okruhu vzájemně souvisejících **činností** v rámci působnosti orgánu veřejné moci.

Výklad:

- Agenda je vymezena konkrétním zákonem, který upravuje způsob výkonu konkrétního úseku veřejné správy.
- Neexistuje jednoznačné doporučení, co je agendou – velké rozdíly v rozsahu registrovaných agend.
A963 Ochrana přírody a krajiny (21 činnostních rolí), A343 Obecní zřízení (88 činnostních rolí) x A696 Zoologické zahrady (1 činnostní role).

Definice dle ZZR: § 2 písm. e)

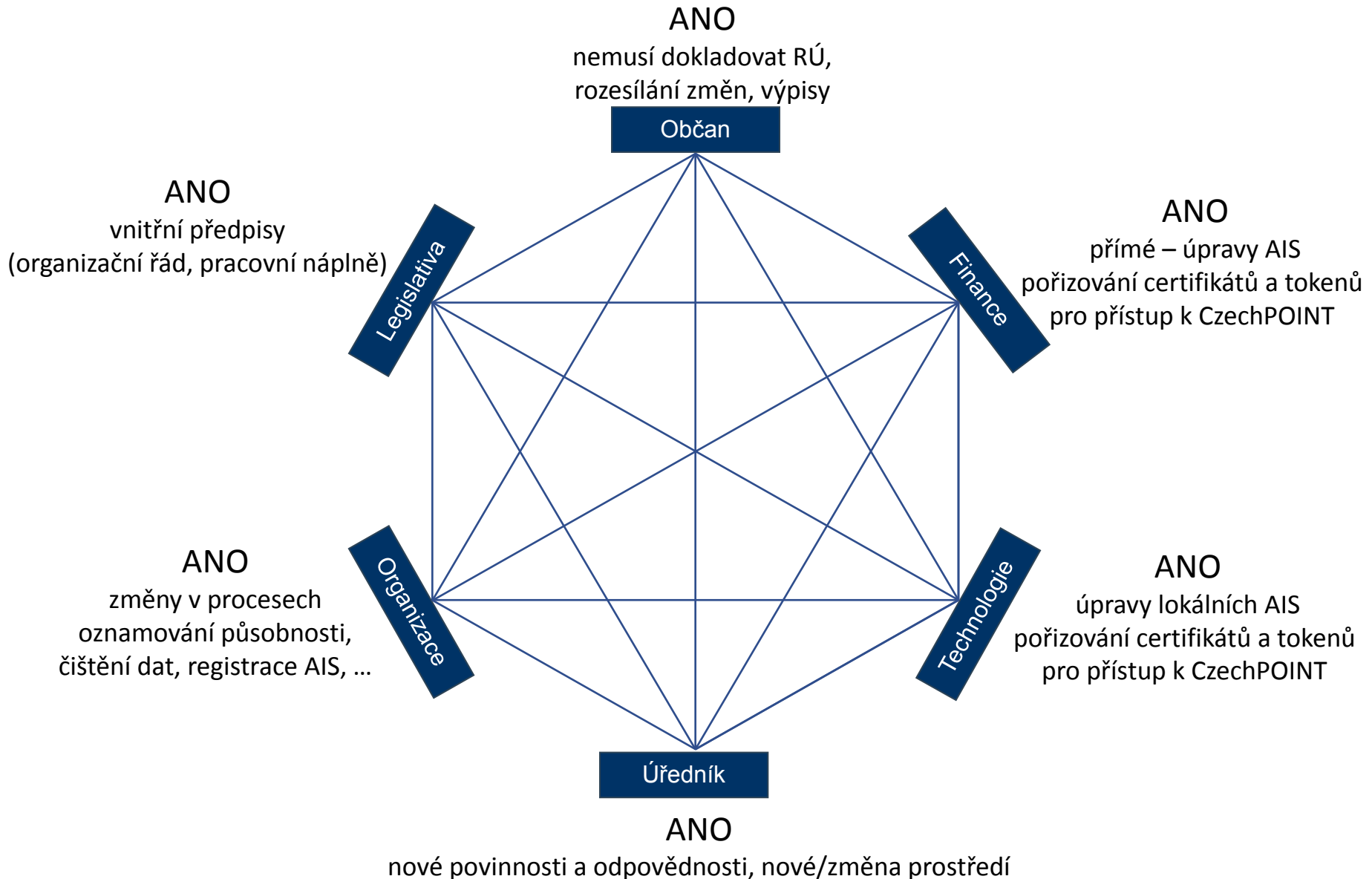
- Agendový informační systém je **informačním systémem veřejné správy**, který slouží k výkonu agendy.

Obecně:

- Mění terminologii ISVS (ISVS x provozní IS).
- Musí splňovat podmínky dané zákonem č. 365/2000 Sb. a vyhláškou č.528/2006 Sb.
- V případě, že chce OVM pro komunikaci se základními registry využít vlastní AIS, je **základní podmínkou provedení registrace každého takového AIS do IS o ISVS a získání technického certifikátu.**

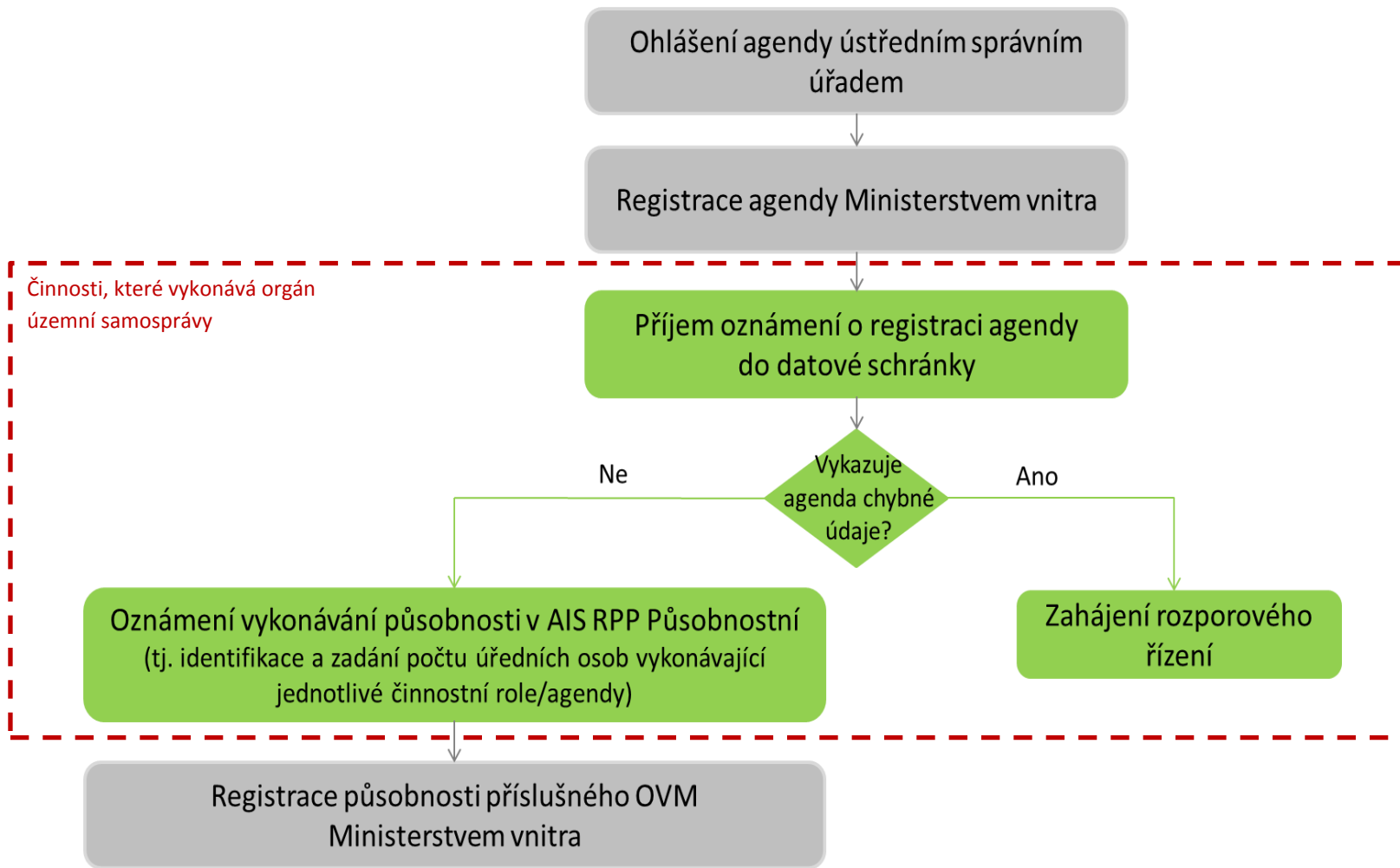
- Zejména:
 - Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech
 - Nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech.
- Ale také:
 - Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
 - Vyhláška č. 528/2006 Sb., o formě a technických náležitostech předávání údajů do IS, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných IS VS
 - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
 - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
 - Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Jaký dopad mají základní registry na úřad?



- klient **nemusí dokladovat referenční údaje**
- nemá vliv na povinnost **identifikovat žadatele nebo předmět jeho podání**
- klient má **přehled**, jaké referenční údaje jsou o něm vedeny a kdo je využívá
- automatické **rozesílání změn (notifikací)** vybraných referenčních údajů na soukromoprávní subjekty, které klient určí.

- Kdo je garantem změny – implementace dopadů zákona o základních registrech na vašem úřadě?



Oznámení o vykonávání působnosti

- proces vnímejte jako **příležitost zmapovat si výkon konkrétních činností uvnitř úřadu**
- zohledněte **zastupitelnost**
- v případě, kdy konkrétní činnostní role či agenda je **stanovena zákonem jako právo, je možné uvést „0“**
- **agenda vykazuje chybné údaje – iniciace rozporového řízení (reklamace)**
- nové ohlášení agendy = nová registrace agendy = opakované oznámení o vykonávání působnosti.

Editorská povinnost

- editor je odpovědný za **správnost** údajů
- údaje jsou zapisovány prostřednictvím AIS
- zápis **bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti dozví
- v případě pochybnosti editor označí referenční údaj jako **nesprávný** – má **pouze informativní hodnotu**.

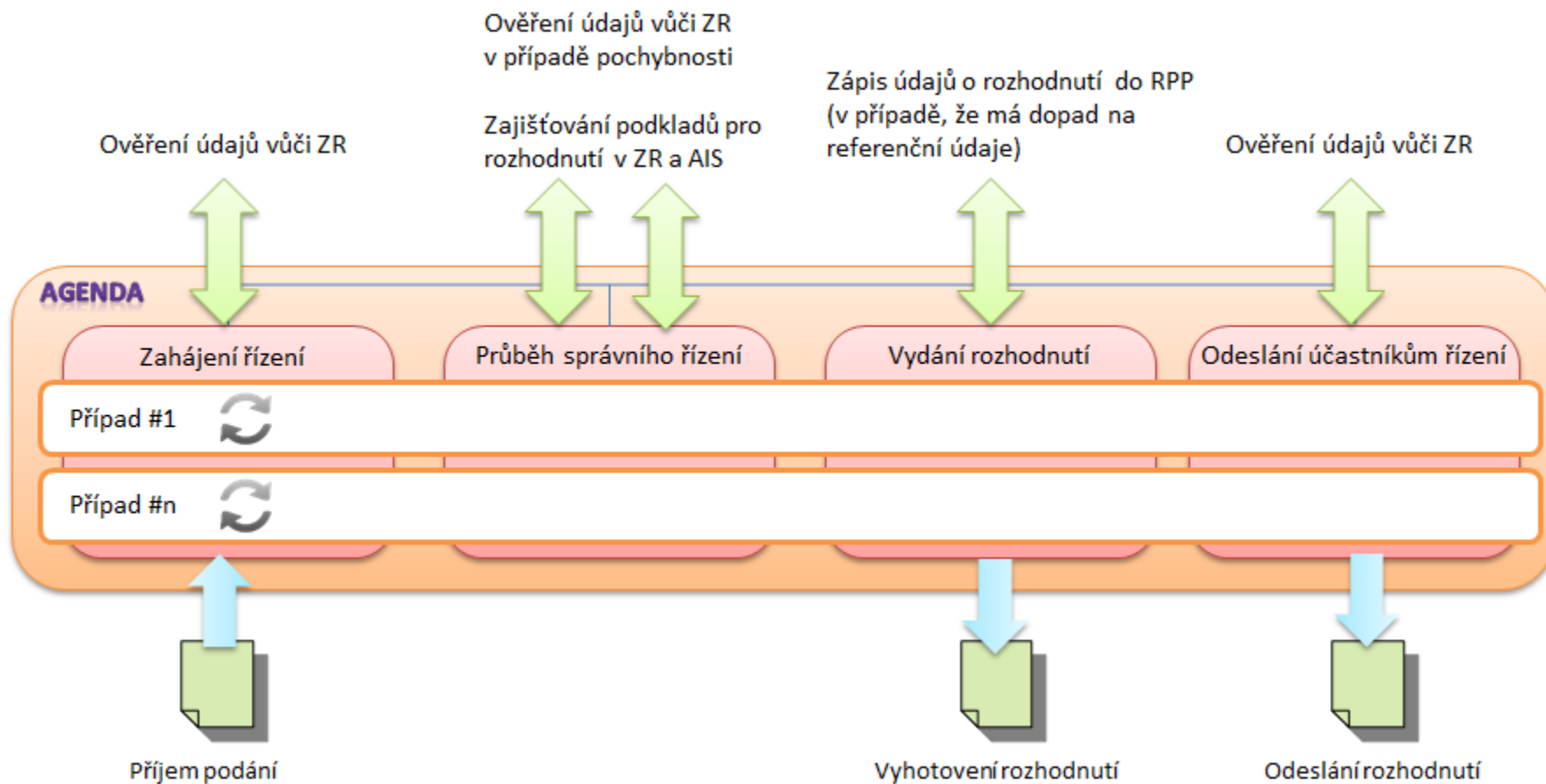
Editorická povinnost

- ORP je editorem referenčních údajů v ZR u vybraných agend
 - registr obyvatel:
 - při zápisu údaje o adrese místa trvalého pobytu
 - matriční činnosti (např. při zápisu údajů o narození, o změně pohlaví, změně příjmení, určení otcovství, osvojení, uzavření manželství, úmrtí)
 - registr osob
 - při zřizování příspěvkových organizací, při zápisu fyzických osob – provozovatelů stanic měření emisí, při zápisu honebních společenstev
 - registr územní identifikace, adres a nemovitostí
 - ulice, stavební objekt, adresní místo
 - registr práv a povinností
 - při oznamování vykonávání působnosti OVM v agendě
 - zápis rozhodnutí
- čištění dat v základních registrech

Uživatel referenčních údajů

- úřední osoba je povinna **využívat údaje ze ZR** při výkonu činnosti, **aniž by ověřovala jejich správnost**
- kontrola vůči ZR – počet a okamžik validace těchto údajů je věcí konkrétní úpravy procesního postupu každého z úřadů **(přijetí žádosti, komunikace s dalšími subjekty a ukončení případu)**
- uživatel zjistí **nesoulad referenčních údajů** vedených v ZR se skutečným stavem, anebo pochybnost, **uvědomí o tom neprodleně editora.**

Úřad (PROCESY)



Formuláře

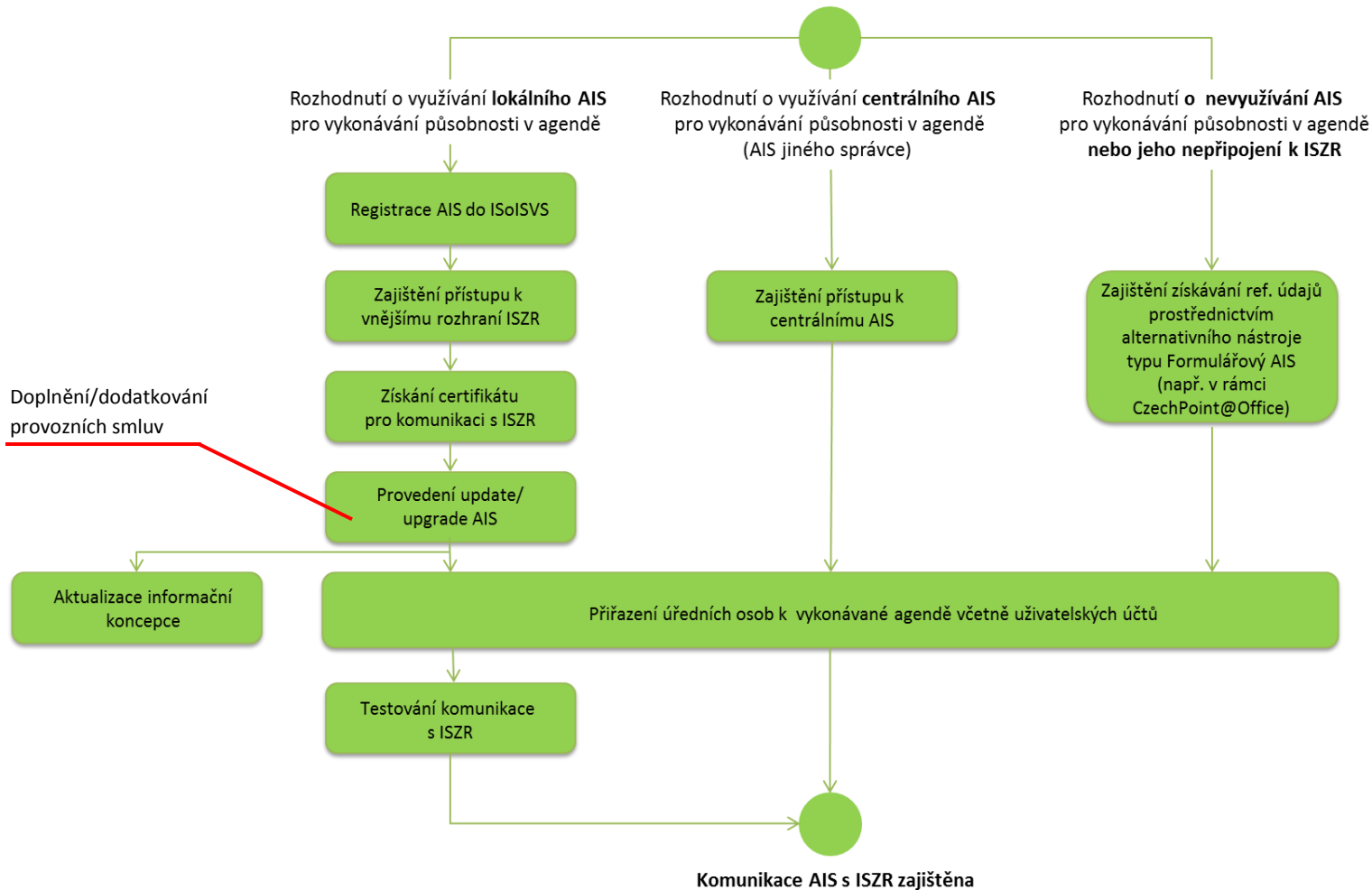
- centrální formuláře upravené zákonem nebo vyhláškou (ÚSÚ)
- formuláře nejsou upraveny speciálním zákonem, ale jsou v režimu zákona č. 500/2004 Sb., musí dle § 37 odst. 3:
 - jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 3 správního řádu
 - název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj, adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování.
- ostatní formuláře
 - doplnit číslo elektronicky čitelného identifikačního dokladu (občanského průkazu, cestovního pasu, povolení k pobytu, vízového štítku a pobytového štítku)
 - klient může dobrovolně uvést jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a datum narození (pro ztotožnění).

Veřejnoprávní smlouvy

- institut, kdy obec **není schopna** určitou působnost v oblasti státní správy **vykonávat**, a vykonává ji jiná obec
- netýká se působnosti, která je na základě zákona svěřena jen některým obcím, což je případ stavebních nebo matričních úřadů
- k uzavření VPS mezi obcemi je třeba souhlasu krajského úřadu, mezi ORP je třeba souhlasu Ministerstva vnitra
- **působnost oznamuje OVM, i když vykonává jiné OVM.**

■ Jak komunikovat se základními registry (ISZR)?

VYKONÁVÁM PŮSOBNOST V AGENDĚ, KTERÁ VYUŽÍVÁ NEBO EDITUJE REFERENČNÍ ÚDAJE ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ



Registrace AIS do Informačního systému o ISVS

- **v kompetenci správce AIS**
- neexistuje jednoznačný výklad, co je a co není AIS a jak jej členit
- možné přístupy registrace jednotlivých AIS do ISoISVS :
 - agendový
 - aplikační
 - Kombinace.
- doporučení registrovat AIS v souladu s aplikačním přístupem, tedy jako **integrované informační systémy podporující výkon více agend** (počet certifikátů, počet agend).
- **Pozor: nutné zohlednit aspekt ochrany osobních údajů a nesdružovat osobní údaje.**

Získání certifikátu pro komunikaci s ISZR

- pilotní provoz:
 - žádost o získání certifikátu pro komunikaci s ISZR
 - vygenerování souboru, který bude obsahovat veřejnou část klíče
 - není podmínkou oznámení působnosti pro každou agendu obsaženou v AIS
 - technický certifikát vystavený pro pilotní provoz (testování) má platnost max. 1 rok.
- ostrý provoz **(bude upřesněn)**
 - prostřednictvím formuláře v CzechPOINT (vazba na agendy, ISVS).

Přiřazení úředních osob k agendě včetně zřízení uživatelských účtů OVM mají 3 možnosti, jak zajistit autentizaci a autorizaci uživatelů:

1. celý **Identity Management ve vlastní režii** – včetně logování všech transakcí směrem k ISZR
2. OVM využijí **JIP pro správu rolí a konkrétní přístupy** (uživatelů) budou monitorovat/spravovat **ve svém AISu**
3. pro **správu rolí i správu uživatelů** se využije **JIP**.

Lze předpokládat, že v případě editorských centrálních AIS bude příslušný správce využívat JIP.

Provedení update/upgrade lokálního AIS

- rozsah úprav záleží na konkrétním řešení (architektuře, datovém modelu, možností konfigurace apod.)
- změna souvisí zejména se zajištěním funkcionality typu:
 - ztotožnění záznamů a zavedení AIFO
 - úprava formulářů
 - komunikace s ISZR
 - zabránění neoprávněného přístupu k údajům vedeným v AIS a k referenčním údajům vedeným v základních registrech
 - vedení záznamů o přístupu k údajům obsaženým v základních registrech.
- doporučení:
 - jednejte se svými dodavateli
 - v případě, že upgrade resp. rozvoj AIS je součástí projektů realizovaných v rámci IOP – postup v souladu s podmínkami výzev.

Informační koncepce

- **povinnost** zpracovat inf. koncepci a provést následnou atestaci dlouhodobého řízení ISVS vyplývá ze zákona č. 365/2000 Sb.
- obsahuje **seznam ISVS** a jejich předpokládaný rozvoj
- změnou definice resp. rozšířením pojmu ISVS o všechny AIS dochází k revizi seznamu ISVS, proto je nutné **provést aktualizaci** informační koncepce tak, aby odpovídala záznamům v ISoISVS.

Využití centrálních AIS

- centrální AIS je využíván zejména u agend, kde ORP **působí v roli editora**
- jako uživatel musí ORP **provést přiřazení úředních osob** k jednotlivým agendám, které jsou příslušným AIS podporovány a provést zaevidování uživatelů do JIP nebo k řízení přístupových práv dle pravidel stanovených správcem AIS
- ke každému ZR bude k dispozici minimálně jeden centrální AIS
 - ROB - IS evidence obyvatelstva (občanské průkazy a pasy)
 - ROS - IS živnostenský rejstřík, ROS-IAIS
 - RÚIAN - IS územních identifikací
 - RPP - AIS Působnostní, všechny editorské AIS zapisující údaje o rozhodnutí.

Alternativní nástroje pro přístup k ZR (ISZR)

V případě, kdy OVM pro výkon své agendy nepoužívá žádný AIS, je možné provést ověření referenčních údajů či reklamovat chybný údaj v ZR:

- formulářem v prostředí CzechPOINT@Office
 - uživatelé v JIP
 - komerční a kvalifikovaný certifikát uložený na externím nosiči (token, čipová karta)
- formulářem prostřednictvím datové schránky
- využitím „prohlížečky“ dat ze základních registrů (komerční).

V případě vnitřních předpisů a interní dokumentace je vhodné upravit min.:

- organizační řád
- pracovní náplně

příp. zpracovat samostatnou směrnici upravující komplexně změny vyvolané ZZR v rámci úřadu, např. pokynem starosty.

Organizační řád

- aktualizace **v souladu s oznámenou působností** tak, aby rozsah vykonávaných agend jednotlivými odbory/odděleními odpovídal stavu uvedenému v AIS RPP Působnostní
- součástí přílohy organizačního řádu může být evidence oznámené působnosti, tak jak byla zadána do prostředí AIS RPP Působnostní.

Organizační řád

- Řídící kompetence a působnost **tajemníka**:
 - Tajemník **kontroluje a koordinuje aplikaci ZZR** do pracovněprávních a dalších **interních předpisů úřadu**.
- Organizační jednotka typu **Oddělení e-Governmentu/Oddělení podpory řízení**:
 - Vedoucí oddělení se **podílí na metodice** a implementaci ZR v rámci úřadu.
- Organizační jednotka typu **Oddělení personální a mzdové**:
 - **Organizuje školení** k aplikaci ZZR, zajišťuje doplnění agendy ZR do **popisů pracovních činností** jednotlivých zaměstnanců pověřených činnostmi, které souvisí se ZR, zajišťuje doplnění i do ostatních pracovněprávních dokumentů souvisejících se základními registry.
- Organizační jednotka typu **Odbor informatiky**:
 - **Zajišťuje technologickou připravenost** AIS na K... (ISZR).

Není věcí pouze informatiky!

Pracovní náplně – úprava na základě:

- Oznamování působnosti – **uvést do souladu obsah pracovních náplní se skutečným stavem** a údaji uvedenými v RPP
- **Nové činnosti** na základě ZZR, např.:
 - pověření osob oznamováním působnosti, reklamace agend, zadávání údajů do JIP, pověření osob správou a připojením AIS, obnova certifikátů získaných pro lokální AIS apod.
- Rozšíření povinností příslušných zaměstnanců v metodické oblasti
- **Nové povinnosti** vyplývajících přímo ze ZZR:
 - povinnost využívat údaje ze základních registrů při výkonu činnosti
 - povinnosti editora referenčních údajů vyřizovat reklamace referenčních údajů a zapisovat či provádět změny referenčních údajů co nejdříve od jejich zjištění, nejdéle však ve lhůtě 3 pracovních dnů.

- **Nepřímé náklady související se změnami:**
 - procesů uvnitř organizace (aktualizace a tvorba nových vnitřních předpisů, změna formulářů, interní školení apod.)
 - zpravidla zajištěny stávajícími kapacitami.
- **Přímé náklady:**
 - související s úpravou současných lokálních AISů nebo dodáním nových modulů zajišťující komunikaci lokálního AIS s ISZR
 - výše investičních nákladů souvisí zejména s rozsahem servisní smlouvy.

- **Potenciální úspora:**
 - nahrazení lokálního AIS centrálním, např. ROS-IAIS.

Shrnutí základních kroků

- Po přijetí oznámení o registraci agendy **provedte oznámení o vykonávání působnosti** do 30 dní.
- **Pořídte přístup k CzechPOINT@Office** pro všechny pracovníky, kteří budou potřebovat přistupovat k referenčním údajům a nebudou mít přístup k těmto údajům prostřednictvím jiné aplikace (centrální či vlastní AIS).
- Pokud pro komunikaci se ZR budete používat vlastní IS, **registrujte jej do ISoISVS**.
- **Jednejte s dodavatelem vašeho IS** ohledně termínu a rozsahu potřebných úprav tak, abyste ideálně měli IS upraven pro komunikaci se ZR k 1. 7. 2012.
- **Realizujte čištění dat dle postupů jednotlivých správců základních registrů** (adres, příspěvkových organizací apod.).
- **Určete konkrétní zaměstnance ke každé agendě a činnostní roli a přidejte jim příslušná oprávnění** dle pravidel správců Agendových informačních systémů (např. ISEO, ISUI, ROS-IAIS).

Vnímejte ZR jako přínos (aktuální, právně závazné údaje).

Dopady jsou... nejen do ICT... tzn. není to pouze o informaticích...

Dodavatelé se připravují, pakliže nebude realizováno ke dni spuštění, existují alternativy...

Pokud nejsou alternativy, stále existuje ustanovení § 63 odst. 1 ZZR:
Pokud OVM nemá z technických důvodů dosud zaveden přístup k ZR, do doby, než bude tento přístup zaveden, se § 5 ZZR pro tento OVM nepoužije.

- Strategické poradenství
- Manažerské poradenství
- Organizační poradenství
- Informační management
- Řízení výkonnosti
- Procesy
- Informační architektura
- Analýzy, audity
- Řízení změn
- Řízení projektů
- Školení a vzdělávání
- Tvorba zadávací dokumentace
- Vedení projektů

<http://skoleni-zakladni-registry.cortis.cz/>

Ing. Tomáš Hrabík
tomas.hrabik@cortis.cz
www.cortis.cz

DĚKUJI ZA POZORNOST !