



Financováno  
Evropskou unií  
NextGenerationEU



NÁRODNÍ  
PLÁN OBNOVY



Digitální  
a informační  
agentura



# Žádost o stanovisko OHA k eSSL Informační systém dlouhodobého řízení

Martin Cepr



# Proč žádat o stanovisko OHA pro eSSL s atestem?

- Protože se jedná o projekt určeného informačního systému podle Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy
- Konkrétně § 1 (4) Tento zákon se nevztahuje na provozní informační systémy s **výjimkou** státními orgány spravovaných  
b) elektronických systémů spisové služby



# Proč žádat o stanovisko OHA pro eSSL s atestem?

- Spisová služba využívá integrace o kterých potřebujeme vědět – datové schránky
- napojení jmenných rejstříků eSSL na ROB, ROS (vytížení základních registrů)
- = systém může být sám o sobě dobrý, ale chybně napojený



# Kdo žádá?

- Z důvodu rozdělení subjektů podle Zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě – konkrétně § 63 odst. 1 jsou v ISDŘ k dispozici 2 formuláře:

## Plný formulář

- obce a právnické osoby zřízené nebo založené obcemi, neuvedené v § 63 odst. 1
- školy
- organizační složky obcí neuvedené v § 63 odst. 1

## Zjednodušený formulář

- Všichni ostatní, bez ohledu na to, zda mají nebo nemají předchozí stanovisko na neatestovanou spisovou službu



# Jak to probíhá?

- Založíte žádost a máte 90 dnů na vyplnění a podání
- OHA vydá stanovisko zpravidla do 30 dnů, v odůvodněných případech u zvlášt' komplikovaných žádostí do 60 dnů
- Lhůta na vyjádření OHA se pozastavuje v době vyjasňování připomínek žadatelem



# Kde žádat?

Pro všechny žadatele jsme připravili zjednodušený formulář žádosti o stanovisko Sekce Hlavního architekta, (OHA).

Dostupný na <https://isdr.gov.cz>

## Schvalování digitálních projektů veřejné správy

Tento portál slouží k efektivní správě žádostí o stanovisko k digitálním projektům a k jejich posuzování. Spojuje žadatele, hodnotitele i další role, aby byl zajištěn transparentní proces dle platné legislativy.

Pokud jste úředník, budete pro práci v portálu ISDR potřebovat účet v systému CAAIS a přístupovou roli DIA\_ISDR / Žadatel. Obojí vám zařídí váš lokální administrátor.

[Přihlásit](#)





# Co potřebuji?

Pokud jste úředník, budete pro práci v portálu ISDR potřebovat účet v systému CAAIS a přístupovou roli DIA\_ISDR / Žadatel. Obojí vám zařídí váš lokální administrátor.

## Vítejte na portálu

### Informačního systému dlouhodobého řízení

V jaké roli chcete do portálu vstoupit?

#### Zaměstnanci veřejné správy

Roli žadatele v CAAIS nastavuje váš lokální administrátor. [Kdo je můj lokální administrátor?](#)



**CAAIS**

Uživatelské jméno, heslo a certifikát nebo Identita občana (NIA)

#### Konzultanti s oprávněním (právnícké a fyzické osoby)

Zvolte v případě, že jste obdrželi oprávnění k zastoupení. [Jak fungují oprávnění?](#)



# Neznáte svého lokálního administrátora?

Obecná rada: obvykle je to tentýž člověk, který u vás spravuje JIP/KAAS účty  
Další rada: přímo z veřejné části systému lze o kontakt na lokálního adm. požádat



Na zadaný e-mail zašleme kontakt na vašeho lokálního administrátora CAAIS


Pro přístup do systému ISDR je potřeba mít v CAAIS nastavenou roli žadatele. Tuto roli i samotný účet přiděluje váš lokální administrátor.


E-mail

**Vyžádat kontakt na administrátora**

Helpdesk CAAIS

 +420 246 091 450

 [caais@dia.gov.cz](mailto:caais@dia.gov.cz)

 [portal.szrcr.cz](http://portal.szrcr.cz)

Provozní doba helpdesku: po–pá 8:00–12:00 a  
14:00–18:00



# Jsem přihlášen. Co dál?

První kroky v systému vás provedou ke kontrole vaší e-mail adresy – důležité pro notifikace Z dashboardu (tj. seznamu vašich dosavadních žádostí) pak lze přímo „Založit novou žádost“ nebo „Udělit oprávnění k žádostem“

## Žádosti pro: Digitální a informační agentura

Seznam žádostí od všech orgánů veřejné moci, se kterými jste oprávněni pracovat.

[Udělit oprávnění k žádostem](#) [+ Založit novou žádost](#)

Tabulka žádostí OHA - počet záznamů: 0

Zobrazit pouze mnou založené žádosti [Uložit zobrazení](#) [Zobrazení sloupců](#)

[Rozpracovane](#) ⋮

Řazeno dle: Projekt (Sestupně)

Projekt	Stav žádosti	Připomínky bezp. složek	Poslední úprava	Číslo jednací	Datum založen
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



# Založení žádosti



## Chci stanovisko k informačnímu systému



Plánuji nový systém nebo úpravu stávajícího a potřebuji souhlas odboru Hlavního architekta eGovernmentu podle zákona č. 365/2000 Sb.



## Chci stanovisko k projektu spolufinancovaného z EU



Chci financovat projekt z evropských fondů (např. IROP) a potřebuji k tomu souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu.



## Chci schválení provozní dokumentace informačního systému



Můj systém už má stanovisko Odboru hlavního architekta a teď potřebuji schválení před spuštěním.



# Založení žádosti

## Chci stanovisko k informačnímu systému

Nákup provozního IS



Nákup nového agendového IS



Spisová služba - zjednodušený formulář



Zjednodušený formulář pro původce využívající spisové služby [s atestem](#)

Spisová služba



Plný formulář pro původce využívající spisové služby bez atestu



# Založení žádosti



## Zadejte název projektu

Před založením žádosti je třeba zadat název projektu.

Zadejte srozumitelný název projektu, k němuž je podávána žádost o stanovisko. Nepoužívejte zkratky, které nejsou všeobecně známé v prostředí ICT nebo ve veřejné správě.

*Povinné pole*

Založit žádost



# Založení žádosti

## ✓ Žádost k projektu byla založena

Pečlivě vyberte typ žádosti. Později ho už nepůjde změnit. Pokud si nevíte rady, [požádejte o konzultaci](#). K práci se všemi žádostmi Vaší organizace (zakládání, vyplňování, podávání), můžete oprávnit externí subjekt.



Chcete udělit oprávnění k práci s touto žádostí subjektu mimo vaši organizaci?

Nyní můžete přejít k vyplňování žádosti nebo udělit oprávnění jinému subjektu. Oprávnit můžete fyzickou i právnickou osobu. Učinit tak můžete i později v záložce Oprávnění.

 [Udělit oprávnění mimo organizaci](#)



# Pomoc s vyplněním formuláře

- Lze udělit oprávnění fyzické nebo právnické osobě
- Můžete omezit oprávnění časově nebo na konkrétní žádost
- Můžete omezit oprávnění jen na vyplňování žádosti a podání si ponechat pod vlastní kontrolou
- Doporučujeme si žádost založit s přesným názvem, který **nelze později měnit** a teprve potom případně oprávnit externího konzultanta
- K oprávnění potřebujete znát IČO nebo příjmení, jméno a číslo dokladu u fyzické osoby

### Nové oprávnění

Název projekt(ů): Implementace nových digitálních služeb u malých organizací II

✓ Vyplňování žádosti ✓ Podání žádosti

#### Identifikace oprávněného subjektu

Vyberte, zda vás zastoupí fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba.

Právnická nebo podnikající fyzická osoba  Fyzická osoba

IČO\*

#### Možnost postoupení oprávnění

Možnost postoupení znamená, že se vami oprávněný subjekt může nechat zastoupit jinou osobou.

- Pokud oprávníte právnickou osobu k nakládání se žádostí a umožníte jí postupovat oprávnění dále, zůstává
- Zaškrtnutí může být důležité např. pokud zaměstnavatel potřebuje zmocnit některého ze svých zaměstnanců

Souhlasím s možností postoupení oprávnění

#### Platnost oprávnění

Začátek platnosti\*  Konec platnosti\*

#### Upozornění

Chci dostávat notifikace

Po zapnutí notifikací vás bude systém notifikovat o jakémkoliv úkonu spojeném s oprávněním k žádosti. kdykoliv deaktivovat v [nastavení notifikací](#).



# Pomoc s vyplněním formuláře

- Oprávněná osoba (=konzultant) dostane do datové schránky zprávu o udělení oprávnění, případně i notifikaci e-mailem
- Konzultant se přihlásí do systému identitou občana (mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka, BankID...)
- Konzultant vidí udělená oprávnění a vybere si je ze seznamu. Pak už může upravovat konkrétní žádosti)


**Vítejte na portálu**

**Informačního systému dlouhodobého řízení**

V jaké roli chcete do portálu vstoupit?

**Zaměstnanci veřejné správy**

Roli žadatele v CAAIS nastavuje váš lokální administrátor. [Kdo je můj lokální administrátor?](#) >

 **CAAIS**  
Uživatelské jméno, heslo a certifikát nebo Identita občana (NIA)

**Konzultanti s oprávněním (právnícké a fyzické osoby)**

Zvolte v případě, že jste obdrželi oprávnění k zastoupení. [Jak fungují oprávnění?](#) >



# Práce se žádostí – ukázky sekcí otázek

- Integrace, základní registry a interoperabilita
- Migrace dat, kontinuita a testování
- Bezpečnost a provozní zajištění (stručně)
- Vendor lock-in/Exit strategie
- Projektová dokumentace



# Práce se žádostí

- Tlačítko „podat žádost“ je na poslední stránce
- Na poslední stránce jsou i povinné přílohy
- Doporučujeme procházet žádost krok za krokem
- K dispozici je i prohlížečka pro arch. model ve formátu „ArchiMate model Exchange file format“

Moje Žádosti / Spisová služba - zjednodušený formulář

eSSL - zjednodušený formulář

Založená

Vyhledat v menu

MC

3 předpisy a národními standardy pro eSSL

4 Atestace eSSL

5 Integrace, základní registry a interoperabilita

6 Seznam klíčových integrací

## 5 Integrace, základní registry a interoperabilita

MC

Popište integrace související s eSSL (příjem/výdej dokumentů, agenda, identita, registry).  
Napojení na ISDS (datové schránky) pro příjem a odesílání datových zpráv.

Využití základních registrů prostřednictvím ISZR / referenčního rozhraní (ROB/ROS/RÚIAN/RPP dle agend).

Překlad identity (AIFO/BSI apod.) je řešen standardně (ISZR) a ne proprietárně.

Výměna dat s jinými AIS/ISVS probíhá primárně standardními rozhraními; proprietární rozhraní jsou odůvodněna.

eSSL poskytuje dokumentované API/rozhraní pro integrace a umožňuje jeho převzetí jiným dodavatelem (bez vendor lock-in).



# Po podání žádosti

## PŘÍRAZENÍ HODNOTITELI

Žádost je po obdržení přiřazena jednomu z našich hodnotitelů vedoucím oddělení projektů.

Hodnotitelé se účastní pravidelných týdenních „brífingů“ a seminářů k doplnění znalostí.



## HODNOCENÍ

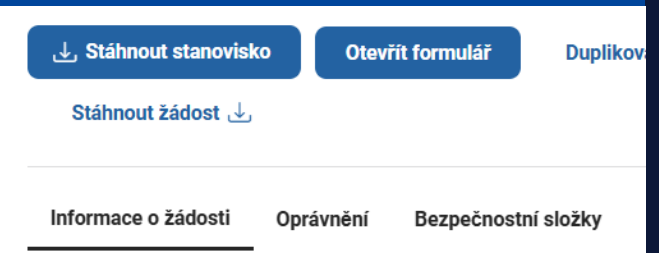
Hodnotitel při nejasnostech okomentuje žádost a pošle žadateli zpět k zapracování připomínek. Žadatel obdrží emailovou notifikaci, vypořádá připomínky a zašle žádost zpět k posuzování. V průběhu se mohou vyjádřit i bezpečnostní složky. Hodnotitel nesmí a ani nemůže do žádosti zasahovat.



## VYDÁNÍ STANOVISKA

Po vydání a podpisu v eSSL obdrží žadatel **stanovisko datovou schránkou**.

Stanovisko pak **lze stáhnout i s PDF opisem žádosti** na stránce ISDŘ - konkrétně na detailu žádosti vpravo





**Financováno  
Evropskou unií**  
NextGenerationEU



**NÁRODNÍ  
PLÁN OBNOVY**



**Digitální  
a informační  
agentura**



**Děkuji  
za pozornost**

**Martin Cepr**

[martin.cepr@dia.gov.cz](mailto:martin.cepr@dia.gov.cz)