

**INFORMAČNÍ KONCEPCE ISVS
STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO
MAGISTRÁT MĚSTA BRNA**

Tabulka 1 - Náležitosti označení IK - výchozí verze

Verze informační koncepce:			
Název organizace:	Statutární město Brno Magistrát města Brna		
IČ:	44992785		
Adresa:	Dominikánské náměstí 1, 601 67 Brno		
Označení verze informační koncepce	v2	Autor	Vladimír Halm
Datum vytvoření	31. 5. 2016	Útvar	Odbor Městské informatiky
Datum schválení	10. 6. 2016	Funkce	Vedoucí odd. správy IS
Platnost (roky)	5	Schválila	Komise informatiky a otevřenosti radnice RMB
Platnost (účinnost) od	10. 6. 2016		
Platnost do	10. 6. 2021		
Název souboru	Informační_koncepce_v2.docx	Počet stran	20
Verze souboru	1.0	Počet příloh	3
Umístění souboru	Intranetový portál MMB		

Datum změny:	
Popis změny:	
Důvod změny:	
Identifikace změny:	

Obsah:

ÚVOD.....	5
IDENTIFIKACE INFORMAČNÍ KONCEPCE ISVS	5
SLOVNÍK POUŽITÝCH ZKRATEK A POJMŮ.....	6
INFORMAČNÍ SYSTÉMY VE SPRÁVĚ MAGISTRÁTU MĚSTA BRNA	7
ISVS, JEJICHŽ SPRÁVCEM/PROVOZOVATELEM JE STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO	7
SPECIFICKÉ IS/ISVS	7
ISVS, JEJICHŽ SPRÁVCEM NEBO PROVOZOVATELEM JSOU MĚSTSKÉ ČÁSTI.....	8
ISVS JINÉHO SPRÁVCE	8
PIS (PROVOZNÍ IS)	9
POPIS ISVS	9
SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY	9
ZÁMĚRY NA POŘÍZENÍ NEBO VYTVOŘENÍ NOVÝCH ISVS.....	9
MANAGEMENT KVALITY ISVS	9
CÍLE V OBLASTI KVALITY ISVS	10
POŽADAVKY NA KVALITU ISVS	10
PLÁN KVALITY ISVS.....	10
<i>Plán činností k naplnění cílů kvality.....</i>	<i>11</i>
<i>Plán činností k naplnění požadavků kvality.....</i>	<i>11</i>
ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS	11
CÍLE V OBLASTI ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS	11
POŽADAVKY NA BEZPEČNOST ISVS.....	11
PLÁN BEZPEČNOSTI ISVS.....	11
<i>Plán činností k naplnění cílů bezpečnosti.....</i>	<i>11</i>
<i>Plán činností k naplnění požadavků bezpečnosti.....</i>	<i>11</i>
ZÁSADY A POSTUPY PRO SPRÁVU ISVS	11
POŘÍZOVÁNÍ A VYTVÁŘENÍ ISVS	12
PROVOZOVÁNÍ ISVS	12
<i>Provoz a údržba ISVS.....</i>	<i>13</i>
<i>Změny a rozvoj ISVS.....</i>	<i>13</i>
<i>Ukončení činnosti ISVS</i>	<i>13</i>
ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ ISVS	14
NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE	15
POSTUPY PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN IK	15
<i>Postup pro zajištění včasné změny IK</i>	<i>16</i>
<i>Postup schvalování změny IK.....</i>	<i>17</i>
<i>Postup zápisu změny do dokumentu IK</i>	<i>17</i>
<i>Postup přípravy nové IK.....</i>	<i>17</i>

POSTUPY PŘI VYHODNOCOVÁNÍ DODRŽOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	17
ODPOVĚDNOST ZA ŘÍZENÍ PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ	18
ODPOVĚDNOSTI ZA REALIZACI INFORMAČNÍ KONCEPCE	18
PLATNOST A ÚČINNOST INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	18
SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	18
PŘÍLOHY	19
PŘÍLOHA Č. 1 – POSTUPY.....	19
PŘÍLOHA Č. 2 – ŠABLONY.....	19
PŘÍLOHA Č. 3 – PODKLADOVÉ TABULKY	20
<i>Tabulky kvality</i>	20
<i>Tabulky bezpečnosti</i>	20

ÚVOD

Veřejný dokument Informační koncepce ISVS (dále také *Informační koncepce*, nebo *IK*) tvoří základ pro řešení dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy Statutárního města Brno (dále jen SMB), Magistrátu města Brna (dále jen MMB) v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., a vyhlášky č. 529/2006 Sb.

Informační koncepce byla zpracována v souladu s Informační strategií města Brna 2015-2018.

Informační koncepci MMB včetně jejích změn a doplňků schvaluje „Komise informatiky a otevřenosti radnice“ Rady města Brna.

Účelem dokumentu IK je identifikovat a dokumentovat stávající, případně nově budované informační systémy veřejné správy, jejich stav, aktuálnost, potenciál a záměry do budoucna, definovat dlouhodobé cíle a konkrétní požadavky týkající se jednak kvality, jednak bezpečnosti dat, služeb a technických a programových prostředků, a popsat zásady a postupy řízení ISVS.

IK je závazná pro všechny zainteresované útvary MMB, zaměstnance v řídicích a výkonných funkcích a všechny zaměstnance MMB a ostatní pracovníky ve smluvním vztahu k MMB v rámci jejich pracovní náplně či stanoveného rozsahu vykonávaných činností souvisejících s ISVS MMB. Zainteresované útvary a osoby (funkce) jsou definovány v kapitole Příloha č. 3 – Podkladové tabulky, viz:

- Tabulka 1 - Náležitosti označení IK - výchozí verze
- Příloha č. 3 – Podkladové tabulky

Struktura bezpečnostních funkcí a rolí je obsažena v dokumentaci systému řízení bezpečnosti informací (ISMS) a pro účely dlouhodobého řízení ISVS jsou jednotlivé bezpečnostní funkce, odpovědnosti a náplň jejich činností popsány v Bezpečnostní směrnici pro bezpečnostního správce.

Identifikace informační koncepce ISVS

Informační koncepce ISVS je dokument, který byl zpracován pro MMB za konkrétním účelem a určením. Tento dokument není v čase neměnný, je zpracován vždy s platností na určité období, má s ohledem na požadovanou aktuálnost definovanou životnost a podléhá potřebám změn, ať už se jedná o změny náhlé, vynucené změnou situací či okolnostmi, novými skutečnostmi, nebo se jedná o pravidelné revize s cílem ověřit shodu, případně odhalit nesoulad s aktuálním stavem a zejména budoucím rozvojem, strategickými cíli, plány a záměry v oblasti dlouhodobého řízení ISVS.

Ze všech těchto důvodů je důležité jednoznačné rozlišení dokumentů, resp. jejich nových verzí. Spolehlivou identifikaci dokumentu zajišťuje pevně dané označení s veškerými náležitostmi, uvedené na začátku dokumentu, viz strana č. 2, kde jsou chronologicky od nejnovější po nejstarší řazeny všechny verze dokumentu IK a jejich změny. Tím je zajištěna vysledovatelnost historie podstatných změn v dokumentu, případně jeho nových verzí a jsou zaznamenány důvody a příčiny těchto změn. Každá další verze dokumentu musí splňovat uvedené náležitosti označení.

Slovník použitých zkratk a pojmů

Zkratka:	Význam:
ČSN	Česká státní norma
IK	informační koncepce
OMI	odbor městské informatiky
OVS/OVM	orgán veřejné správy/orgán veřejné moci
IS	informační systém
ISMS	Information Security Management System (systém řízení bezpečnosti informací)
ISO	Mezinárodní organizace pro normalizaci (International Organization for Standardization)
ISVS	informační systém veřejné správy
IT/ICT	informační technologie/informační a komunikační technologie
MMB	Magistrát města Brna
PD	provozní dokumentace
PIS	provozní informační systém
SMB	Statutární město Brno

INFORMAČNÍ SYSTÉMY VE SPRÁVĚ MAGISTRÁTU MĚSTA BRNA

Podklad pro zpracování přehledu o ISVS MMB tvoří soupis hlavních SW aplikací zajišťujících agendy MMB. Informační systémy v tomto soupisu jsou dle organizačního uspořádání orientačně rozděleny na ISVS, jež spravuje MMB (průřezové a specifické informační systémy veřejné správy), a dále pouze ty PIS (provozní informační systémy), které mají vazby na jiné ISVS v rámci úřadu nebo na ISVS jiného správce.

ISVS, jejichž správcem/provozovatelem je Statutární město Brno

Jedná se o ISVS evidované v IS o ISVS, viz

<https://www.sluzby-isvs.cz/ISoISVS/Applets/DefaultSSL.aspx>:

- e-spis
- GISMB
- IS GINIS
- JAVLIN - CLOVER ETL
- KUKÁTKO
- VITA - stavební úřad

Specifické IS/ISVS

Jedná se o systémy používané v jednotlivých odborech MMB, a bez vazeb na jiné ISVS či ISVS jiného správce):

- E-podatelna
- Evidence veřejných zakázek (interní část)
- Centrální evidence písemných žádostí o informaci
- Centrální evidence stížností a petic
- Evidence ověřených výstupů z ISVS
- Centrální registr smluv - Evidence smluv
- Vymáhání pokut odborů
- AIS - Státní občanství
- Úřední deska s dálkovým přístupem
- Evidence veřejných zakázek (profil zadavatele)
- Technický popis silničních vozidel
- Evidence dopravních přestupků
- Evidence dopravních agend
- Evidence zdrojů znečištění
- Evidence odpadů
- Poplatky za komunální odpad
- Hospodářská kniha LHP

-
- Pro les. - prohlížení údajů
 - Kontrola standardu HÚL
 - Tvorba honiteb
 - Evidence myslivosti- plánování chovu a lovu
 - Evidence žádostí o dokumentaci OVLHZ
 - Evidence spisů podnikatelů (doplněk k RŽP)
 - Oceňování nemovitostí
 - Centrální evidence žádostí o byt
 - Půjčky z fondu rozvoje a bydlení
 - Intranetová evidence prodeje domů
 - Statistiky sociologických výzkumů
 - Správa rozpočtových prostředků škol
 - Popis a identifikace památek
 - Zpracování sociálních dávek
 - IS GINIS ECO
 - IS GINIS MAJ
 - IS GINIS ECO
 - IS GINIS PP
 - IS GINIS PPR
 - IS GINIS DW
 - IS GINIS SML

ISVS, jejichž správcem nebo provozovatelem jsou Městské části

Tyto ISVS jsou v IS o ISVS evidovány pod hlavičkou Statutárního města Brna:

- IS MpB
- VERA
- Vita přestupky

ISVS jiného správce

Tyto ISVS jsou ve správě jiného správce:

- VITA - Přestupky
- VERA
- Registr obyvatel (AISEO) – MV ČR
- 1/4letní statistika pro MPSV
- Centrální aplikace MPO

- IS MpB
- CIS (Cizinecký IS) MV ČR

PIS (provozní IS)

- Žádný z identifikovaných PIS nemá vazby na jiný ISVS úřadu nebo ISVS jiného správce.

Aktuální seznam všech IS/ISVS včetně uvedení jejich správce a provozovatele viz samostatná příloha v souboru *Podkladové tabulky IK.xlsx*, list „*Přehled a popis ISVS*“.

Popis ISVS

V informační koncepci byla zvolena následující metoda popisu: v souladu s požadavky zákona o ISVS budou popisovány všechny IS/ISVS, jež jsou ve správě MMB, a dále všechny PIS, které mají vazby na ISVS tohoto OVS, nebo na ISVS jiného správce.

V zájmu zachování jednotného úložiště a prevence duplicity je aktuální zdroj těchto dat zpracován v samostatném souboru *Podkladové tabulky IK.xlsx*, na listu „*Přehled a popis ISVS*“. V tomto souboru jsou uvedeny veškeré požadované náležitosti každého systému veřejné správy týkající se jeho popisu, správců a uživatelů, vazeb s jinými systémy, související legislativy, dokumentace systému, aktuálního stavu a uvažovaných změn, přičemž některé detaily jsou řešeny formou odkazů, jako např.:

- Provozní dokumentace k systémům, která je dostupná v jednotném úložišti na intranetovém portálu v samostatné sekci.
- Detailní popisy ISVS v oblasti používaných technických a programových prostředků jsou řešeny prostřednictvím odkazu na technickou dokumentaci k infrastruktuře obsahující servery AISMB, závislosti serverů v produkčním a testovacím prostředí, vedenou v elektronické formě a dostupnou na OMI.

Související právní předpisy

Právní předpisy, kterými se MMB řídí při své činnosti prostřednictvím ISVS, jsou uvedeny na webovém portálu vždy jednotlivě v příslušném *Přehledu platné legislativy* pro každý odbor, viz např. OMI:

<http://www.bрно.cz/sprava-mesta/magistrat-mesta-brna/usek-technicky/odbor-mestske-informatiky/odbor-mestske-informatiky-prehled-platne-legislativy/>

Související legislativa je uvedena pro každý ISVS, případně i PIS, pokud má vazby na jiné ISVS, v souboru *Podkladové tabulky IK.xlsx* na listu „*Přehled a popis ISVS*“.

ZÁMĚRY NA POŘÍZENÍ NEBO VYTVOŘENÍ NOVÝCH ISVS

K datu poslední aktualizace tohoto dokumentu (IK v2) byly identifikovány záměry pořízení nového informačního systému veřejné správy, viz soubor *Podkladové tabulky IK.xlsx* na listu „*Záměry*“.

MANAGEMENT KVALITY ISVS

Kvalita informačních systémů je jednou z vizí a také hlavních cílů, jež zdůrazňuje informační strategie MMB, a jichž se dotýká většina požadavků na rozvoj, provoz a údržbu ISVS.

Komplexní implementace a zlepšování systému managementu kvality nejen provozovaných ISVS je obecně předmětem normativní úpravy systému managementu kvality – ČSN EN ISO

9001:2009. Certifikace systému managementu kvality podle požadavků této normy potvrzuje dosaženou úroveň kvality a vytvoření podmínek pro její další zlepšování. Níže uvedené kvalitativní cíle a požadavky jsou proto definovány tak, aby i z hlediska budoucích zájmů implementovat systém managementu kvality do každodenní praxe zajišťovaly soulad s touto normou.

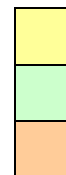
Dlouhodobé řízení kvality ISVS je definováno prostřednictvím dvou úrovní:

1. zastřešující úroveň představuje identifikaci obecně přijatých **cílů** v oblasti kvality,
2. detailní úroveň zahrnuje rozpracování definovaných kvalitativních cílů do podoby jednotlivých **požadavků** na kvalitu.

Pozn.: pojem **požadavek** je použit s ohledem na terminologii zákona č. 365/2000 Sb., a vyhlášky č. 529/2006 Sb. Z pohledu normy ČSN EN ISO 9001:2009 se jedná o dílčí cíle, upřesnění, tj. specifikace cílů kvality.

Definice cílů i požadavků kvality vždy zohledňuje trojici oblastí kvality, které byly až do r. 2015 v dalších kapitolách vždy také barevně odlišeny:

- data
- služby (vzhledem k plnění právních požadavků a služby „zákazníkům“)
- technické a programové prostředky (dále také TPP)



S ohledem na Informační strategii do roku 2018 schválenou RMB (v zápisu pod č. 23 z 26. 5. 2015), v níž byly definovány strategické cíle týkající se mj. i ISVS, došlo v rámci aktualizace v roce 2015 ke sloučení charakterově společných cílů, resp. požadavků jak v případě kvality, tak bezpečnosti. Důvodem je vysoká míra provázanosti výše uvedených oblastí (data, služby a TPP) a s tím spojené problematické rozlišování, o jakou oblast se jedná, zejména v případě cílů/požadavků s přesahem do více oblastí, přičemž nadále již takové rozlišování postrádá praktický význam.

Cíle v oblasti kvality ISVS

Pro zabezpečení kvality ISVS byly definovány dlouhodobé cíle kvality, které jsou pro snazší orientaci a přehlednost příslušně označeny a popsány v samostatné tabulce, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Požadavky na kvalitu ISVS

Z cílů kvality identifikovaných v předchozí kapitole vyplývají konkrétní kvalitativní požadavky, přičemž každý jednotlivý cíl může mít definováno i více požadavků, jež jsou přehledně označeny a stručně popsány v tabulce, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Plán kvality ISVS

Na základě cílů, potažmo požadavků na kvalitu jsou zpracovávány plány, jak má být těchto cílů, resp. naplnění požadavků dosaženo, včetně požadovaných činností a časového harmonogramu jejich plnění.

V první fázi tvorby plánu kvality jsou stanoveny činnosti, odpovědnost za jejich provádění, frekvence provádění těchto činností a výstupní dokumenty, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Následující tabulky obsahují popis kroků potřebných k realizaci cílů a požadavků kvality, včetně předpokládaného harmonogramu naplnění plánů.

Plán činností k naplnění cílů kvality

Viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Plán činností k naplnění požadavků kvality

Viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS

Cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

Oblasti bezpečnosti IT je mj. věnována celá kapitola informační strategie MMB, jež klade důraz na důvěryhodnost a zabezpečení IS nejen ve vztahu úřadu k občanům, a z níž vychází také definice dlouhodobých bezpečnostních cílů a požadavků ISVS.

Komplexní a systematické řízení informační bezpečnosti jako celku, zahrnujícího všechny informační systémy včetně ISVS, postihuje projekt ISMS (z angl. Information Security Management System, tj. systém řízení bezpečnosti informací) v rámci OMI MMB. S požadavky ISMS korespondují níže definované bezpečnostní cíle a požadavky.

Pro řízení bezpečnosti ISVS jsou stanoveny dlouhodobé cíle bezpečnosti, které byly pro snazší orientaci a přehlednost příslušně označeny a popsány v samostatné tabulce, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Požadavky na bezpečnost ISVS

Dlouhodobé cíle bezpečnosti ISVS definované v předchozí kapitole jsou transformovány do konkrétních požadavků na bezpečnost označených a popsáných v tabulkách, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Plán bezpečnosti ISVS

Na základě cílů, potažmo požadavků na bezpečnost jsou zpracovávány plány, jak má být těchto cílů, resp. naplnění požadavků dosaženo.

V první fázi tvorby plánu řízení bezpečnosti jsou stanoveny činnosti, odpovědnost za jejich provádění, frekvence provádění těchto činností a výstupní dokumenty, viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Následující odstavce odkazují na detailně popsané kroky potřebné k realizaci cílů a požadavků bezpečnosti, včetně předpokládaného harmonogramu naplnění plánu.

Plán činností k naplnění cílů bezpečnosti

Viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

Plán činností k naplnění požadavků bezpečnosti

Viz kapitola Příloha č. 3 – Podkladové tabulky.

ZÁSADY A POSTUPY PRO SPRÁVU ISVS

V následujících kapitolách jsou definovány obecné zásady, podle kterých budou spravovány ISVS MMB.

Každý z postupů správy ISVS vyžaduje stanovení složky výkonné a kontrolní pro zajištění řízení ISVS.

Dle charakteru byly činnosti správy ISVS rozděleny do několika skupin:

1. Pořizování (příp. vytváření) nových ISVS,
2. Provozování stávajících ISVS, zahrnující:
 - a. provoz a údržbu,
 - b. změny a rozvoj,
 - c. ukončení činnosti.

Každá z výše uvedených skupin činností má vždy určeny odpovědné funkce/osoby, které podávají návrhy, schvalují a realizují schválené činnosti.

Pořizování a vytváření ISVS

MMB řeší potřeby nových ISVS výhradně formou pořízení od externího dodavatele. Vlastními silami nové ISVS nevytváří.

Postup při pořizování ISVS viz Příloha č. 1 – Postupy.

Popis činností při pořizování ISVS, které je nutno zpracovat:

- definování potřeby IS,
- analýza zdrojů,
- analýza výchozího stavu,
- stanovení požadovaného cílového stavu IS,
- stanovení požadavků na kvalitu,
- stanovení požadavků na bezpečnost,
- analýza důsledků.

Další činností související s pořizováním ISVS je definice požadavků na:

- dokumentaci ISVS,
- oprávnění pro údržbu a změny,
- projektové řízení u dodavatele,
- testování IS,
- podmínky akceptace.

Pro každou z činností musí být stanovena odpovědnost, tzn. kdo danou činnost navrhuje, schvaluje a realizuje.

Provozování ISVS

Magistrát řídí provozování ISVS prostřednictvím stanovených postupů, které odlišují následující činnosti:

- Provoz a údržba
- Změny a rozvoj
- Ukončení činnosti

Provoz a údržba ISVS

Provozování a údržba ISVS zahrnuje potřebu stanovit následující zásady, postupy a povinnosti:

- pro vytváření a údržbu provozní dokumentace (PD),
- pro zajištění souladu provozování ISVS s IK a PD,
- pro vyhodnocování dodržování souladu provozování ISVS s IK a PD,
- jednotlivých zaměstnanců nebo jiných fyzických osob ve vztahu k činnostem z oblasti zajištění provozu a údržby ISVS.

Postup při řízení provozu a údržby ISVS viz Příloha č. 1 – Postupy.

Změny a rozvoj ISVS

Řízení změn a rozvoje ISVS představuje souhrn činností, které s tímto procesem souvisejí, tzn.:

- definování potřeby změn v ISVS,
- analýza výchozího stavu pro rozvoj ISVS,
- stanovení cílového stavu ISVS,
- stanovení požadavků na kvalitu,
- stanovení požadavků na bezpečnost,
- návrh transformace z výchozího do cílového stavu ISVS,
- analýza důsledků, které změna může vyvolat,
- promítnutí změn do provozní dokumentace a jiných dokumentů, kterých se změna dotýká (probíhá ve fázi realizace).

Tyto činnosti musí mít stanovenou osobu odpovědnou za jejich zajištění, jež zpravidla zastává funkci správce ISVS, není-li stanoveno jinak.

Postup při změnách a rozvoji ISVS viz Příloha č. 1 – Postupy.

Ukončení činnosti ISVS

Požadavek na ukončení ISVS může být iniciován působením několika vlivů, ať už vnějších či vnitřních:

- vedoucími útvarů na základě zkušeností ze stávajícího provozu či odjinud,
- legislativními požadavky,
- doporučeními analýz či auditů,
- vlivem vývoje a trendů,
- nabídkami dodavatelů,
- změnami interních procesů,
- zastaralostí řešení,
- potřebou nahradit systém efektivnějším, modernějším, výkonnějším a vhodnějším řešením,
- apod.

Ukončení činnosti každého IS, tedy i jakéhokoliv ISVS je řízeno a podléhá určitému postupu. Tento postup musí zajistit převedení dat do jiného IS, nebo uchování, případně zničení dat, a dále aby také:

- veškeré činnosti související s provozem končícího systému byly řádně ukončeny nebo zabezpečeny novým způsobem,
- veškerá data zpracovávaná v systému byla spolehlivě uložena (zálohována, archivována, případně bezpečně skartována), nebo předána novému systému zpracování,
- provoz veškeré techniky, technologií a SW prostředků využívaných pouze tímto ISVS byl bezpečně ukončen, zlikvidován, přesunut nebo přidělen pro jiné předem určené využití,
- veškeré služby, zajišťované končícím systémem, u nichž je požadována kontinuita, byly zajištěny v odpovídajícím rozsahu jiným vhodným způsobem, a to včetně převzetí stávajících povinností a odpovědností,
- finanční, hmotné, personální, kapacitní a bezpečnostní nároky na ukončení činnosti byly předem zajištěny, odsouhlaseny a schváleny.

Postup při ukončení činnosti ISVS viz Příloha č. 1 – Postupy.

ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ ISVS

Způsob financování ISVS je dán interním dokumentem popisujícím zásady tvorby rozpočtu „Metodika rozpočtu statutárního města Brna včetně zásad tvorby a použití peněžních fondů“.

Postupy při financování ISVS:

- a) Financování informačních systémů je v souladu s pravidly danými obecnými předpisy v této oblasti:
 - zák. č. 365/2000 Sb., o ISVS,
 - zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
 - zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,
 - zák. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,
 - vyhláška č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku.
- b) Financování je řešeno několika způsoby:
 - vlastní rozpočet,
 - dotační programy,
 - fondy EU,
 - a další.
- c) Jsou definovány následující povinnosti:
 1. v oblasti schvalování investičních záměrů Ministerstvem vnitra:
 - viz INA (Interní normativní akty MMB),

2. při zadávání veřejných zakázek na ISVS a zakázek malého rozsahu na ISVS, např.:

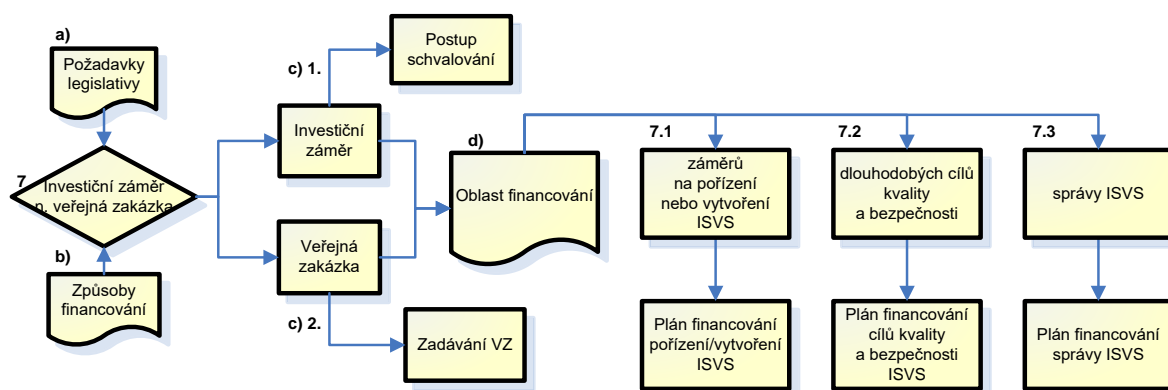
- požadavky na testování IS před jejich akceptací,
- požadavky na akceptační protokoly,
- požadavky na technickou podporu SW,
- požadavky na certifikaci jakosti IS, případně certifikaci řízení jakosti u dodavatele apod.).

Za proces zadávání zakázek v oblasti ISVS a při činnostech v oblasti získávání finančních prostředků na realizaci záměrů v této oblasti nese zodpovědnost příslušná funkce/role určená v souladu s platnými interními normativními akty.

d) Financování ISVS se řeší obdobně ve třech oblastech:

- financování záměrů na pořízení nebo vytvoření nových ISVS,
- financování naplnění dlouhodobých cílů kvality a bezpečnosti, včetně způsobu zajištění potřebných zdrojů,
- financování správy ISVS.

Schéma:



Způsob financování záměrů na pořízení ISVS, projektů plánovaných v oblasti dlouhodobých cílů a požadavků kvality a bezpečnosti ISVS, a správy ISVS, zahrnující provoz, údržbu a rozvoj ISVS, a další podpůrné činnosti, je upraven v interních předpisech úřadu (INA) týkajících se zákona o veřejných zakázkách.

NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE

Postupy při provádění změn IK

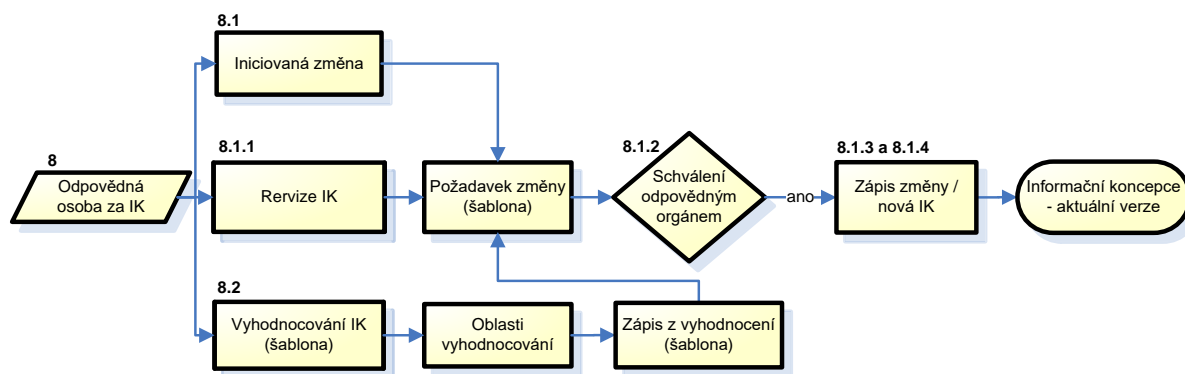
Změny v IK formou vydání nové verze IK provádí osoba ve funkci správce dokumentu, a to na základě definovaného postupu změnového řízení.

Postup při provádění změn IK:

- změny IK mohou být iniciovány prostřednictvím:
 - vzniku nového požadavku na pořízení/vytvoření/změnu/ukončení činnosti IS/ISVS,

- průběžných změn nebo dokončení procesu implementace cílů a požadavků kvality n. bezpečnosti IS/ISVS,
- závěrů z výsledků vyhodnocení plnění plánů řízení kvality a bezpečnosti,
- závěrů z revize IK,
- zjištěné neshody IK s realitou,
- změn v legislativě, normách, interních předpisech nebo rozhodnutí nadřízených orgánů,
- správce dokumentu prostřednictvím formuláře, viz Příloha č. 2 – Šablony:
 - zaeviduje, příp. dále zpracuje požadavek či návrh na změnu,
 - stručně popíše změnu a důvod změny,
 - jedná-li se o závažnou (podstatnou) změnu IK, předloží návrh nového dokumentu IK ke schválení Komisi informatiky Rady města Brna,
 - v případě navrhované dílčí změny zajistí její zapracování do dokumentu IK,
 - zajistí distribuci a zveřejnění nové verze IK.

Schéma realizace změn v IK:



Postup pro zajištění včasné změny IK

Pro zajištění včasného provádění změn IK tak, aby byl zachován soulad jejího obsahu se skutečným stavem a aktuálními požadavky orgánu veřejné správy byla stanovena časová perioda, kdy musí být informační koncepce revidována z pohledu změn v oblasti dlouhodobého řízení ISVS.

Revize vlastního dokumentu IK jsou prováděny v intervalech kratších, než jaké byly stanoveny pro vyhodnocování dodržování IK, tj. v závislosti na počtu ISVS a vedených agend provádí správce dokumentu revizi IK minimálně **1x za 1 rok**.

K aktualizaci IK je nutno přistoupit i v době mimo stanovenou periodu, pokud:

- došlo k organizační změně dotýkající se definovaných funkcí, odpovědností,
- vznikl nový záměr na pořízení ISVS,
- byla dokončena realizace nového ISVS,
- došlo k významným změnám v legislativě ovlivňující ISVS,

- vznikly nové požadavky v oblasti kvality nebo bezpečnosti týkající se ISVS.

Postup schvalování změny IK

Postup schvalování změn IK je stejný, jako v případě schvalování původní verze dokumentu, viz kapitola Postupy při provádění změn IK.

Postup zápisu změny do dokumentu IK

V případě zjištění potřeby promítnout změny do IK bude vydána její nová verze, nebo připojen dodatek.

Postup a způsob identifikace verze IS, popis a odůvodnění změny a identifikace změněné části dokumentu viz [kapitola](#) Identifikace informační koncepce ISVS - Identifikace informační koncepce ISVS.

Postup přípravy nové IK

S ohledem na potřebu zajistit, že před uplynutím doby platnosti dokumentu IK již bude vznikat nová IK, je stanoven termín pro zahájení přípravy nové IK nejpozději **6 měsíců** před jejím vypršením – např. v rámci plánované pravidelné revize.

Za přípravu nové IK zodpovídá stávající správce dokumentu. Postup pro přípravu nové IK je shodný s postupem revize IK.

Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

Informační koncepce musí být vyhodnocována pravidelně, minimálně **1x za 2 roky**.

Vyhodnocování by měla provádět osoba ve funkci, která nezodpovídá za realizaci IK, tj. obvykle manažer kvality, přičemž kontroluje zejména následující definované oblasti:

- aktuálnost IK,
- soulad s postupy provádění změn,
- schválení IK,
- náležitosti označení změn,
- dostupnost IK,
- zneplatnění neaktuální IK,
- obsah IK,
- postupy při pořizování ISVS:
 - smluvní zakotvení požadavků,
 - případně dokumentace procesů při vytváření,
- postupy při správě ISVS,
- soulad s postupy a předpisy financování,
- aktualizovaný plán financování, tj. podklady pro zpracování a přípravu rozpočtu OMI MMB na daný účetní rok v souladu se zákonem o finanční kontrole,
- dodržení časového úseku vyhodnocení,
- dostupnost zápisů z minulých hodnocení,
- aktualizace IK na základě přijatých opatření,

-
- uplatňování přijatých opatření v praxi,
 - účinnost přijatých opatření.

S vyhodnocováním IK nejen po formální a obsahové stránce souvisí také vyhodnocování jednotlivých požadavků kvality a bezpečnosti ISVS, přičemž musí být hodnoceno jejich:

- vyhodnocování a dodržování,
- naplňování.

Pro zápis o vyhodnocení slouží jednotná šablona s příslušnými náležitostmi, viz Příloha č. 2 – Šablony _Příloha č. 2 – Šablony.

ODPOVĚDNOST ZA ŘÍZENÍ PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ

Odpovědnosti za realizaci informační koncepce

Za oblast řízení provádění činností vedoucích k dosažení cílů, naplňování zásad a uplatňování postupů uvedených v této IK je zodpovědný Vedoucí odboru městské informatiky.

Správcem dokumentu je osoba ve funkci Vedoucí odboru městské informatiky.

Platnost a účinnost informační koncepce.

IK nabývá platnosti datem schválení a účinnosti dnem vydání tohoto dokumentu.

SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

Legislativa:

- <http://www.brno.cz/sprava-mesta/magistrat-mesta-brna/usek-technicky/odbor-mestske-informatiky/odbor-mestske-informatiky-prehled-platne-legislativy/>
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, v platném znění
- Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy)
- Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti

Normy:

- ČSN EN ISO 9001:2009 - Systémy managementu kvality - Požadavky
- ČSN ISO/IEC 27001 – Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Systémy managementu bezpečnosti informací – Požadavky
- ČSN ISO/IEC 20000 – Informační technologie – Management služeb

Strategické dokumenty MMB:

- Strategie pro Brno
- Informační strategie Statutárního města Brna (2015-2018)

Interní normativní akty MMB v platném znění:

- Organizační řád

- Směrnice, příkazy, informace a pokyny tajemníka

Ostatní:

- Soupis SW aplikací

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Postupy

Viz samostatný dokument *Příloha_č_1_Postupy.doc*.

Příloha č. 2 – Šablony

Viz samostatný dokument *Příloha_č_2_Šablony.doc*.

Příloha č. 3 – Podkladové tabulky

Tabulky kvality

Viz samostatný dokument Podkladové tabulky IK.xlsx, list Cíle a požadavky_kvalita a list Plán kvality.

Tabulky bezpečnosti

Viz samostatný dokument Podkladové tabulky IK.xlsx, list Cíle a požadavky_bezpečnost a list

P
l
á
n

b
e
z
p
e
č
n
o
s
t