



digitální ; **ČESKO**

Vládní program digitalizace
České republiky 2018+

Metodika řízení programu Digitální Česko

Tým Digitální Česko (M. Tax, M. Pur)

Verze dokumentu: 2.1

Datum poslední změny dokumentu: **19. 4. 2022**

Poznámka k verzi:

Finální verze po schválení hlasováním RVIS



Úřad vlády České republiky, Nábřeží Edvarda Beneše 4, 118 01 Malá Strana

 info@digitalnicecko.cz  digitalnicecko.cz

1 Obsah

1	Obsah	1
2	Úvod	3
2.1	Program Digitální Česko	3
2.2	Působnost dokumentu	3
2.3	Účel dokumentu	3
2.4	Shrnutí – rozpad koncepce do záměrů	3
2.5	Shrnutí – základní principy	5
2.6	Role vlády ČR	8
2.7	Role RVIS	8
2.8	Role gesčních a spolupracujících úřadů	9
3	Východiska, struktura RVIS a indikátory	10
3.1	Východiska metodiky	10
3.2	RVIS – hierarchické řízení s maticovými prvky	10
3.3	Měřitelnost výsledků programu (problematika metrik a indikátorů)	11
4	Procesy realizace programu	13
4.1	Návrh záměru	14
4.2	Schválení záměru (gesční úřad popř. RVIS + vláda ČR)	15
4.3	Zajištění financování a vznik závazku	16
4.4	Příprava, realizace, ukončení a průběžný reporting stavu záměru	17
4.5	Ukončení realizace, vyhodnocení a archivace záměru	18
4.6	Aktualizace Implementačních plánů, připomínkové řízení a schválení Implementačních plánů	19
4.7	Hodnocení a aktualizace programu Digitální Česko za příslušný rok	20
4.8	Řízení průřezových programů – tzv. vějířů	21
5	Podpůrné procesy a postupy metodiky	22
5.1	Propagace programu Digitální Česko	22
5.2	Financování a finanční řízení programu	22
5.3	Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace	23
5.4	Informační a konzultační podpora realizace	23
5.5	Aktualizace metodiky	23

6	Doplňující informace.....	24
6.1	Popis šablony záměru	24
6.2	Problematika vzájemných vazeb záměrů, vazby na cíle a indikátory	27
6.3	Centrální Katalog záměrů Digitální Česko v kontextu implementačního plánování	28
7	Politika kvality (zásady řízení jakosti).....	29
7.1	(A) „Správné věci“	29
7.2	(B) „Dělat správně“	29
7.3	Informační otevřenost a jednotný systém sdílení informací.	29
7.4	Jednotná evidence reportingu cílů, záměrů, požadavků a úkolů programu.....	30
7.5	Podpora řízení realizace na základě standardů „Enterprise Architektury“	30
7.6	Jednotné řízení kvality včetně zpětné vazby	30
8	Stručný popis vybraných rolí	31
8.1	Manažer programu	31
8.2	Sekretariát RVIS	31
8.3	Metodik programu.....	31
8.4	Manažer kvality programu	31
8.5	Manažer propagace.....	31
8.6	Analytik-statistik programu	32
8.7	Tajemník RVIS.....	32
8.8	Digitální zmocněnec – gesční úřad (celkové portfolio záměrů úřadu)	32
8.9	Odpovědná osoba – gesční úřad (záměr)	32
9	Katalog záměrů a cílů programu	33
10	Přílohy	34
10.1	Příloha 1 – Šablony dokumentů.....	34

2 Úvod

2.1 Program Digitální Česko

Digitální Česko je strategický program zajišťující předpoklady dlouhodobé prosperity České republiky v prostředí probíhající digitální transformace. Digitální Česko je definováno **třemi hlavními koncepčními pilíři**:

1. Česko v digitální Evropě (navazující na Strategii pro jednotný digitální trh) – zkratka „ČDE“ (navazuje na zkratku „DSM“)
2. Informační koncepce České republiky – zkratka „IKČR“
3. Digitální ekonomika a společnost – zkratka „DES“

2.2 Působnost dokumentu

Tento dokument tvoří součást programu Digitální Česko. Je jeho přílohou vydanou Ministerstvem vnitra ČR v souladu s usnesením vlády č. 629 ze dne 3. října 2018. Je určen:

1. Všem členům struktur RVIS (členové Rady, Předsednictva, Výborů a Pracovních skupin),
2. Všem ústředním (i ostatním) orgánům veřejné správy, v kontextu jejich zapojení do programu Digitální Česko, pro které jsou uvedené principy, postupy a vzory závazné.

2.3 Účel dokumentu

Předmětem tohoto dokumentu je vymezení **Metodiky řízení programu Digitální Česko**. Metodika odráží specifika daná rozsahem programu a jeho koordinací / řízením prostřednictvím RVIS – Rady vlády pro informační společnost.

Metodika, popsaná v tomto dokumentu, je **průvodcem všemi fázemi programového řízení** tak, aby postup realizace programu Digitální Česko byl efektivní s ohledem na specifika dané rozsahem programu a nepřímým řízením realizace prostřednictvím RVIS – Rady vlády pro informační společnost.

Program „Digitální Česko“ je tvořen třemi specifickými koncepcemi. Postup při přípravě Implementačních plánů i efektivní naplňování cílů těchto plánů k dílčím koncepcím bude mít, vzhledem ke specifčnosti koncepcí ČDE, IKČR a DES, rozdílný charakter i vlastní koordinaci. Strategie ČDE, IKČR a DES mají návaznost na proces VEU (proces schvalování pozic ČR pro jednání o všech legislativních i nelegislativních iniciativách Evropské unie, včetně příprav jednání příslušných formací Rady EU). Tento proces je úzce navázán na rozdělení gescí a kompetencí jednotlivých resortů v souladu s kompetenčním zákonem.

Koncepce všech tří pilířů jsou vysoce meziresortní a mezioborové a v mnoha dílčích cílech předpokládají revizi stávajících vládních strategií či legislativních předpisů s centrální koordinací odpovídající jejich povaze. Principy uvedené v této metodice neruší stávající principy a procesy nastavené v rámci EU (usnesení vlády 664/2014) a přípravy pozic a instrukcí na jednání pracovních orgánů institucí EU, zejména Rady EU (usnesení vlády 665/2014).

2.4 Shnutí – rozpad koncepce do záměrů

Program Digitální Česko předjímá vytvoření tzv. **navazujících dokumentů**, které jsou jeho nedílnou obsahovou součástí. Struktura programu Digitální Česko a její rozpad do Implementačních plánů je nutnou podmínkou pro jeho úspěšnou realizaci.

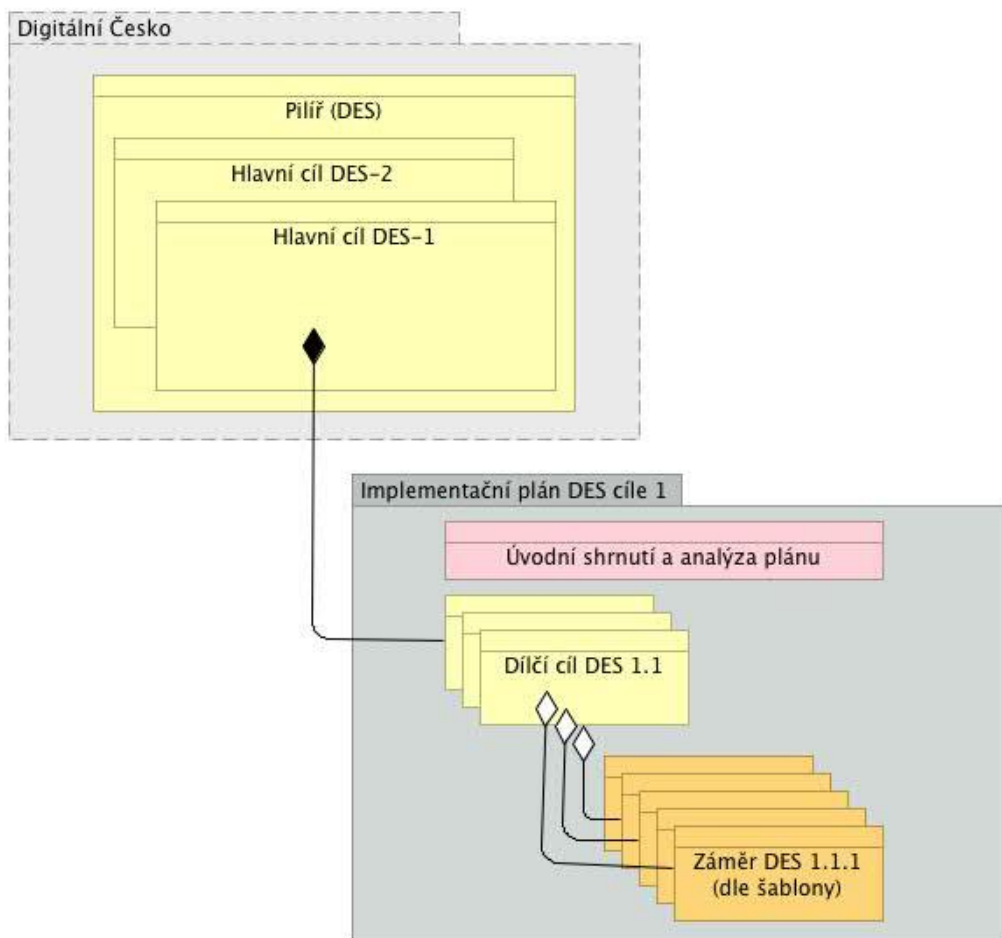
Na nejvyšší (první) úrovni se koncepce programu Digitální Česko skládá ze 3 pilířů (dílčích koncepcí) viz 2. 1. Na druhé úrovni každý pilíř obsahuje několik „hlavních cílů“. Na třetí se pak každý hlavní cíl rozpadá na několik „dílčích cílů“.

Pro vlastní implementační plánování definuje metodika jako další rozpadovou úroveň „**záměr**“. Každý dílčí cíl bude realizován jedním nebo více záměry. Záměr reprezentuje měřitelný výstup, který naplňuje úplně nebo částečně jeden nebo více dílčích cílů. Je popsán šablonou této metodiky. Záměry procházejí několika stavy popsanými dále v metodice, které definují fázi životního

cyklu, ve které se záměr právě nachází. Obvyklým způsobem realizace záměru je projekt, ale může se jednat i o **dílčí program** (podprogram) s více projekty, nebo jen seskupení/sadu úkolů.

Implementační plán hlavního cíle je seskupením všech záměrů vázaných na všechny dílčí cíle, viz příklad DES na obr. 1, doplněných o nezbytné analytické podklady (dle povahy záměrů). Na druhé straně mohou některé implementační plány **seskupovat** záměry k dílčím cílům **do průřezových programů** za účelem společného řízení. Implementační plán obsahuje všechny známe záměry až do konce časového horizontu programu a seskupuje je podle jejich realizovatelnosti do tří období: aktuální období (krátkodobé záměry), připravované rozpočtové období (střednědobé záměry) a výhled do konce horizontu (dlouhodobé záměry). Tím jsou tyto implementační plány ve své části de facto **akčními plány**. Přepokládá se, že vzhledem k dynamice vývoje a inovací v oblasti digitalizace budou, za dobu časového horizontu programu DČ tyto implementační **plány několikrát aktualizovány** jako podklad pro **přípravu** odpovídajících oblastí **státního rozpočtu**. Změny Implementačních plánů budou vždy schváleny vládou ČR.

Schematicky struktura vypadá takto (příklad DES):



Obrázek 1 – Záměry v hierarchii programu Digitálního Česka

Poznámka: Záměr také může plnit některé opatření z **Programového prohlášení vlády (PPV)**, popř. cíle jiných koncepčních/strategických dokumentů, které mají obdobný obsah a tvoří obdobnou strukturu jako cíle z koncepčních dokumentů Digitálního Česka. *Programové prohlášení vlády doplňuje horizontální cíle Digitálního Česka o prioritní cíle digitalizace v jednotlivých resortech.* Záměry realizující jednotlivé služby pak musí mít svůj obraz i v Katalogu služeb VS, vedeném v Registru práv a povinností a musí být součástí Plánu digitalizace služeb vycházejícího z tohoto Katalogu služeb.

2.5 Shrnutí – základní principy

ID	Princip
P1	<p>Vymezení rolí RVIS, digitálních zmocněnců OVM a programu Digitální Česko</p> <p>Struktury RVIS ve spolupráci s úřady/ministerstvy, sociálními partnery a nezávislými odborníky soukromého sektoru rozpracovávají dílčí cíle na návrh konkrétních záměrů, jejichž realizace se bude postupně naplňovat.</p> <p>V souladu s usnesením vlády (629/2018) jmenují jednotlivá OVM digitálního zmocněnce, který koordinuje digitální transformaci OVM, příp. rezortu. Jmenovaný digitální zmocněnec se pak stává členem struktury RVIS a na poradě vedení OVM předkládá jednotlivé záměry ke schválení (viz. P2) Digitální zmocněnec rezortu pak předkládá k rozhodnutí poradě vedení, zda budou za jednotlivé zřizované či řízené organizace jmenováni další digitální zmocněnci i v případě, že se nejedná o OVM a příp. definuje proces, jakým budou schvalovány a předkládány jednotlivé záměry.</p>
P2	<p>Od koncepčního vymezení programu Digitální Česko k realizaci konkrétních záměrů.</p> <p>Jednotlivé dílčí cíle pilířů DČ jsou naplňovány/realizovány tzv. záměry.</p> <p>Záměr reprezentuje konkrétní výstup (produkt) různého typu – změna legislativy (novela zákona), vyhláška, metodický standard, nová konkrétní služba či systém (digitální služba, sdílená služba), významná změna stávajících systémů, významná investice nebo provozní výdaj, návrh dílčích/sectorových strategií apod.</p> <p>Záměr, v případech, kdy je to relevantní, musí být navázán na konkrétní služby/úkony v rámci Katalogu služeb VS.</p> <p>Způsobem naplnění/realizace záměru může být projekt, sada projektů (dílní program), sestava/skupina úkolů, nebo i jeden samostatný úkol. Záměr prochází životním cyklem od námětu až po finální výstup (princip P4) tzv. řízení vlákna záměru.</p>
P3	<p>Záměr, odsouhlasený gesčním úřadem/ministerstvem, se stává závazkem.</p> <p>Návrhy konkrétních záměrů plnící dílčí cíle Digitálního Česka mohou vznikat v RVIS, úřadech či soukromém sektoru.</p> <p>Tyto návrhy záměrů jsou zpracovány v souladu s metodikou řízení programu DČ, informační koncepcí OVM a se zákonem 365/2000 Sb. vč. související vyhlášky v platném znění a metodickým pokynem k řízení vlákna záměru v jednotné šabloně záměru Katalogu záměrů DČ.</p> <p>Každý záměr musí mít před svým schválením definovanou odpovědnou osobu, která zajišťuje formální definici záměru. Digitální zmocněnec postupuje záměr na poradě vedení OVM. Po projednání záměru je následně validován a prioritizován ve struktuře RVIS a je upřesněn způsob jeho financování.</p> <p>Schválením výsledné verze záměru (gesčním úřadem i RVIS) se ze záměru stává součást aktualizace Implementačních plánů, je postoupen vládě ČR ke schválení a po schválení vládou se stává závazným.</p> <p>Pro úspěšnou realizaci záměrů sdílených služeb a řešení často nastane potřeba spolupráce více úřadů napříč jejich kompetencemi. Dohodou RVIS a všech zúčastněných úřadů bude vždy určen hlavní nositel závazku – gesční úřad, ostatní úřady budou určeny jako spolupracující. Pokud nastane sporný případ, bude prostřednictvím RVIS postoupen vládě ČR k rozhodnutí.</p>

ID	Princip
P4	<p>Agilní/přirůstkový princip realizace programu Digitální Česko.</p> <p>Konkrétní záměr zajišťuje plnění jednoho nebo více dílčích cílů programu Digitálního Česka. Základním principem je přirůstkový a agilní přístup k tvorbě, modifikacím, aktualizacím a reportingu stavu realizace těchto záměrů. Realizace musí být zajištěna v souladu se zákonem o VZ (134/2016 Sb).</p> <p>Schválené záměry, které jsou součástí implementačního plánu podléhají povinnosti pravidelného reportingu (4x ročně je třeba dokumentovat procento reprezentující míru naplnění záměru na škále 0-100%) a naplnění jednotlivých indikátorů záměru v případě, že jejich plnění je průběžné. U výsledových indikátorů je pak jejich naplnění reprotováno na závěr projektu. Reporting zajišťuje odpovědná osoba záměru a kontroluje Digitální zmocněnec OVM.</p>
P5	<p>Klasifikace stavu záměrů</p> <p>A – závazek v realizaci: záměr získal všechna externí stanoviska a schválení vč. UV86/2020. Gesční úřad má zajištěné prostředky na realizaci a realizace je zahájena. Přechodovou aktivitou mezi B -> A je zpravidla okamžik přidělení prostředků (do rozpočtu, rozhodnutí o poskytnutí dotace apod.) a na něj bezprostředně navazující zahájení vlastní projektové – tedy realizační fáze.</p> <p>B – závazek: záměr má jednoznačně definovaný projektový tým a harmonogram. Je definován rozsah projektu, jeho cíle a indikátory úspěšnosti. Gesční úřad rozhodl o zdroji/zdrojích financování záměru (prostředky na realizaci však nemusí být ještě přiděleny – např. úřad čeká na vypsání konkrétní výzvy z OP, na zařazení mezi prioritní záměry financované z nadpožadavků apod.). Záměr je zároveň vybaven všemi nezbytnými externími stanovisky a schváleními (např. souhlasné stanovisko OHA). Mezi ně však nepatří informace na vládu podle UV86/2020. Dokumentace pro jednotlivé veřejné zakázky je ve velmi pokročilém stádiu přípravy.</p> <p>C – koncept: dále rozpracovaný a na úrovni gesčního úřadu schválený námět (přechod ze stavu D). V rámci Katalogu záměrů pak má přidělenou odpovědnou osobu. Zpravidla je již definován projektový tým, který koncept řeší jako projekt v předprojektové fázi. Schválení gesčním úřadem tedy představuje rannou fázi přípravy projektu především v mandátu spočívajícím ve vyčlenění zdrojů (lidských příp. i finančních) pro vlastní přípravu projektu.</p> <p>D – námět: identifikovaná aktuální či v budoucnu realizovaná potřeba konkrétního výstupu (viz. P1)</p> <p>E – námět mimo DČ: jedná se o netransformační záměry, které jdou mimo hlavní a dílčí cíle programu příp. o záměry zrušené z rozhodnutí gesčního úřadu</p> <p>Mimo klasifikace stavu záměrů je nutné sledovat i stav záměru z projektového hlediska. Tento stav je vykazován v rámci pravidelného hlášení pokroku na projektu</p> <p>A1 – Soutěž = probíhající veřejná zakázka, je zveřejněna zadávací dokumentace, probíhají dotazy a odpovědi, odevzdané nabídky, hodnocení, příp. UHOS</p> <p>A2 – Podepsaná smlouva = je dokončen výběr uchazeče a obě strany podepsaly smlouvu, ale vlastní realizace ještě nezačala. Pokud již začala, pak je stav A3</p> <p>A3 – Realizace/Vývoj/Nastavení = probíhá realizační etapa</p> <p>A4 – Pilotní/Zkušební provoz = pouze v případě, že je smluvně nastavena etapa zkušebního či pilotního provozu</p> <p>A5 – Převzatá dodávka (akceptováno) = je akceptována realizační etapa</p> <p>A6 – Produkční nasazení = předmět záměru je provozován/legislativa platná/opatření funkční ...</p>

ID	Princip
P6	<p>Princip delegování odpovědnosti za cíle, záměry, a princip programových vějířů.</p> <p>Náměstek místopředsedy vlády pro digitalizaci (prostřednictvím RVIS) je odpovědný za program jako celek (plnění cílů programu).</p> <p>Digitální zmocněnec OVM je odpovědný za návrh a realizaci všech záměrů v gesci příslušného OVM (ve smyslu všech strategických dokumentů zajišťujících digitální transformaci OVM, např. Informační koncepce OVM a Katalog služeb).</p> <p>Odpovědnost za každý jednotlivý záměr je dělená (za kontrolu je odpovědnost na straně RVIS a za specifikaci/plnění/reporting jde odpovědnost za gesčními úřady – s jejich digitálními zmocněnci a odpovědnými osobami záměrů).</p> <p>Napříč věcnými prioritami (cíli a záměry) může RVIS definovat prioritní program, tzv. vějíř záměrů, který je třeba naplnit tak, že se pro určitou skupinu OVM navrhne realizace záměrů se shodným příp. obdobným obsahem (např. Implementace řízení EA).</p>
P7	<p>Princip správy programu, automatizace a souvisejících metodik</p> <p>Za vlastní správu programu je odpovědný programový manažer programu Digitální Česko na základě této metodiky, požadavků RVIS a náměstka místopředsedy vlády pro digitalizaci. V rámci správy programu pak spolupracuje s kabinetem místopředsedy vlády pro digitalizaci, náměstkem pro digitalizaci, odborem eGovernmentu, odborem Hlavního architekta Ministerstva vnitra a odborem Digitalizace NAKIT, s.p. a po dohodě s jednotlivými liniovými managery může využívat personální struktury těchto útvarů.</p> <p>Pro správu dat o jednotlivých prvcích programu (cíle, záměry, ...) je využíván Katalog záměrů Digitální Česko, který je dostupný všem gesčním úřadům prostřednictvím registrovaných zástupců. Stěžejní úkony v Katalogu Digitální Česko pak podléhají schvalovacímu workflow na straně gestora, kde vrcholovým schvalovatelem je Digitální zmocněnec.</p> <p>Správa programu je zcela v souladu s metodickým rámcem eGovernmentu především pak:</p> <ul style="list-style-type: none"> Metody řízení ICT veřejné správy ČR Národní architektonický rámec Národní architektonický plán Metodický pokyn k řízení záměru (projektu) IT/ICT pro digitální zmocněnce Ústředními správní úřady

2.6 Role vlády ČR

ID	Princip
P8	<p>Role vlády ČR v realizačním procesu programu Digitální Česko.</p> <p>Předsednictvo RVIS předkládá (prostřednictvím kabinetu místopředsedy vlády pro digitalizaci) vládě ČR návrhy na usnesení a nařízení vlády ČR související s realizací programu DČ. Z hlediska implementačního plánování vláda schvaluje předložený návrh sady aktuálních verzí Implementačních plánů všech hlavních cílů (tj. sestavy záměrů plnicích hlavní cíle, které předtím odsouhlasily jednotlivé gesční úřady, princip P2). Tím se stávají všechny záměry v platné verzi závaznými pro realizaci jednotlivými gesčními i spolupracujícími úřady.</p> <p>Některé záměry mohou získat cestou usnesení/nařízení vlády příslušné individuální a konkrétní zmocnění, které se transformuje do závazných úkolů členům vlády a zprostředkovaně jejich cílovým úřadům ve formě záměru, který tak nepodléhá schválení gesčním úřadem dle principu P2.</p>

2.7 Role RVIS

ID	Princip
P9	<p>Odpovědnost za návrh, zajišťování konsensu a jednotná koordinace jako základní role RVIS.</p> <p>RVIS má v realizaci programu Digitální Česko 4 základní role:</p> <ol style="list-style-type: none"> RVIS má odpovědnost za konsolidaci jednotlivých záměrů do Implementačních plánů. Odpovídá za návrh postupného pokrytí všech cílů vhodnými záměry (příp. definuje „průřezové vějíře“ viz P6) ve vhodném čase a v souladu se zdroji, které mu k návrhu záměrů budou přiděleny. Klíčovou úlohou RVIS je projednání a přijetí záměrů gesčními a spolupracujícími úřady/ministerstvy, které budou záměry realizovat dle platného kompetenčního zákona (č. 2/1969Sb.), případně eskalace rozhodnutí na vládu ČR. K tomuto účelu bude RVIS poskytovat (prostřednictvím Kompetenčního centra MV a NAKIT, s.p.) úřadům expertní/konzultační podporu (v souladu se zdroji, které mu k tomu budou přiděleny). RVIS poskytuje podporu gesčním úřadům v alokaci jejich finančních zdrojů v rozpočtu příp. v dalších zdrojích financování pro schválené záměry formou doporučení vládě ČR. Koordinační úloha RVIS spočívá v zajištění a kontrole celkové kvality realizace schválených záměrů na základě reportingu realizovaného gesčními úřady. RVIS zajišťuje prostřednictvím odboru Digitalizace NAKIT a Kompetenčního centra MV a NAKIT, s.p. správu a údržbu Katalogu záměrů DČ (vč. cílů, jednotlivých záměrů, jejich milníků a klíčových požadavků/úkolů/připomínek, stavu realizace a dalších nezbytných podpůrných a řídicích informací a modelu Enterprise Architektury jednotlivých záměrů, ve vazbě na NAP a NAR - v součinnosti s OHA MV). <p>Poznámka: RVIS žádné záměry z principu nerealizuje, ani je detailně neplánuje. Realizační plánování, realizace i její ukončení jsou prováděny gesčními úřady/rezorty.</p>

2.8 Role gesčních a spolupracujících úřadů

ID	Princip
P10	<p>Realizační role gesčních úřadů v programu Digitální Česko a role spolupracujících úřadů.</p> <p>Role gesčních úřadů je klíčová. V přímé odpovědnosti gesčního úřadu v rámci realizace programu Digitální Česko je řízení celého životního cyklu záměru viz Metodika řízení vlákna záměru zahrnující zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plánování záměru • Realizace záměru • Ukončení • Průběžný reporting realizace záměru v Katalogu záměrů DČ. <p>Ve všech etapách gesční úřad řídí spolupráci s ostatními dotčenými úřady.</p> <p>Rozhraní etap a vazby na koordinační/podpůrné funkce RVIS jsou detailně vymezeny v Metodice řízení programu Digitální Česko. Gesční úřady mohou řídit celý životní cyklus záměru, zejména pak plánování, realizaci záměrů i jejich ukončení vlastní metodikou projektového/programového řízení, nicméně musí zajistit součinnost umožňující koordinační roli RVIS a příslušný reporting. Rozpočtové a personální nároky související s realizací záměrů DČ si zajišťují gesční úřady v souladu s kompetenčním zákonem.</p> <p>Za RVIS komunikuje s gesčním úřadem odpovědná osoba (jmenovaná za RVIS), popř. vlastníci/gestoři cílů (jmenovaní za RVIS) obsahující záměry, které jsou odsouhlasenou součástí implementačního plánu.</p>

3 Východiska, struktura RVIS a indikátory

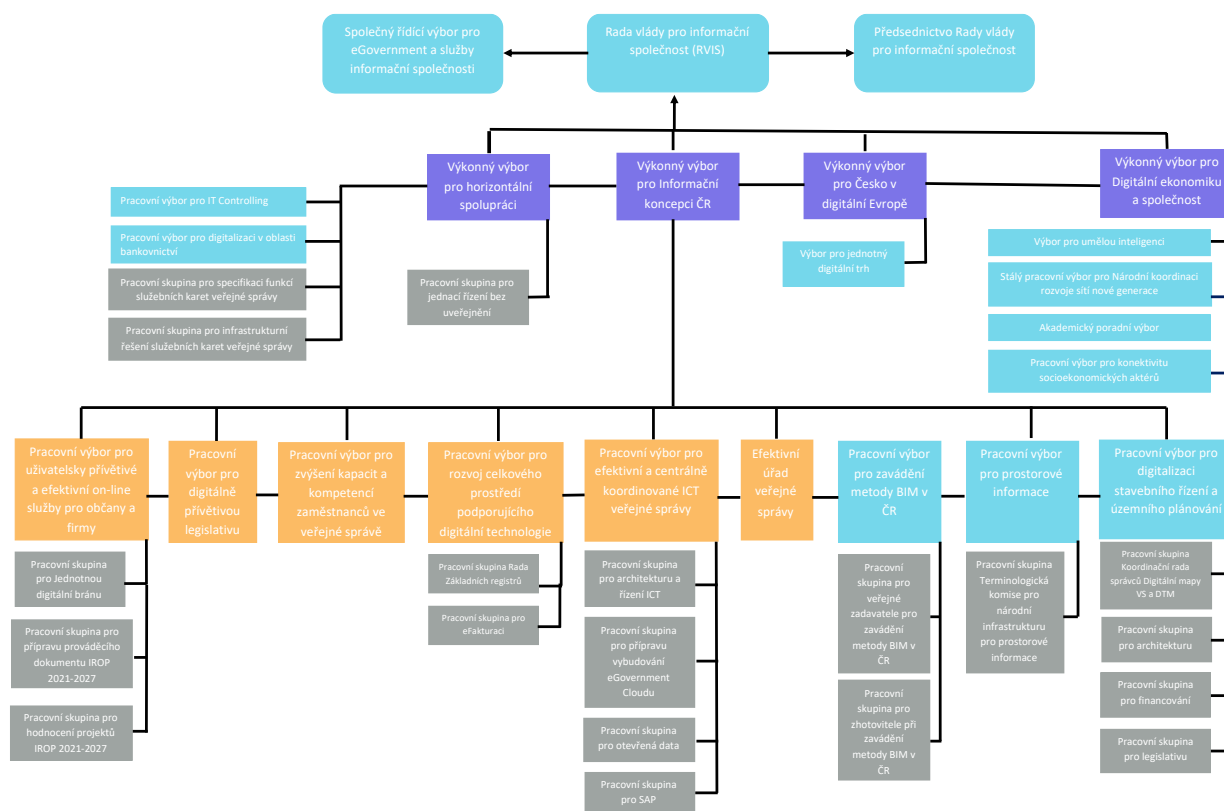
3.1 Východiska metodiky

Metodika řízení programu Digitální Česko, která je v tomto dokumentu popsána, má vytvořit realizační rámec pro velmi komplexní projekt. Jako zadání pro tvorbu této metodiky byly použity tyto vstupní požadavky:

1. **Maximální přiblížení standardům** – zejména metodice řízení pro implementační plánování (základem je metodika logického rámce MMR ČR) a dalším metodikám.
2. **Celková jednoduchost.** Metodika by neměla být složitá pro osvojení, vzhledem k velkému množství účastníků programu. Musí respektovat různou kvalifikační úroveň účastníků.
3. **Aplikace prvků maticového řízení.** Tento požadavek vychází z předpokladu, že takto rozsáhlý projekt není možné řídit na čistě hierarchických principech, typických pro jednoduché programy.
4. Schopnost podchycení (a návazně na to koordinace) složitých vzájemných vztahů **velkého počtu dílčích cílů** a záměrů (záměr <-> cíl i záměry mezi sebou).
5. **Schopnost jednotně řídit/koordinovat detail** vázaný na záměr. Osobní odpovědnost za cíle, záměr a jednotný výklad postupů tvoří základ této metodiky.

3.2 RVIS – hierarchické řízení s maticovými prvky

Základní členění řídicí struktury a koordinační struktury RVIS je dáno **statutem Rady a jednacím řádem Rady**. Je hierarchické s určitými maticovými prvky viz obr. 2:



Obrázek 2 – hierarchická řídicí struktura RVIS

Základním prvkem maticového řízení a vzájemné koordinace mezi pilíři je ustanovení „Výkonného výboru horizontální spolupráce“ (VVHS), do jehož kompetence patří řešení průřezové problematiky (kapitola 5.2.1). Obecně je možné pod tímto výborem založit další pracovní výbory/skupiny s horizontální – průřezovou kompetencí. Koordinace pilířů a činnost VVHS bude podpořena rolí architekta programu (podpora rozhodování s podklady Enterprise architektury - mapováním vzájemných vazeb a závislostí záměrů), manažera kvality (jednotnost postupů a dokumentace), analytika/statistika programu (indikátory, analýzy vstupů) a rolí manažera propagace (jednotná koordinace PR aktivit).

3.3 Měřitelnost výsledků programu (problematika metrik a indikátorů)

Metodika nastavuje následující systém indikátorů pro hodnocení výsledků a předpokladů programu „Digitální Česko“:

Indikátory celkového výsledku (roční perioda měření):

1. Klíčové indikátory:
 - a. Program Digitální Česko jako celek je hodnocen na základě Pozice ČR v žebříčku dle DESI indexu Evropské komise. Hodnocení je zajištěno automaticky u EU na základě každoročně publikovaného analytického materiálu
 - b. Pilíř DES je hodnocen na základě dílčích indexů:
 - i. Dílčí index 2 Connectivity
 1. Subindex 2a1 Overall fixed broadband take-up
 2. Subindex 2a2 At least 100 Mbps fixed broadband take-up
 3. Subindex 2a3 At least 1 Gbps take-up
 4. Subindex 2b1 Fast broadband (NGA) coverage
 5. Subindex 2b2 Fixed Very High Capacity Network (VHCN) coverage
 6. Subindex 2c1 4G coverage
 7. Subindex 2c2 5G readiness
 8. Subindex 2c3 5G coverage
 9. Subindex 2c4 Mobile broadband take-up
 10. Subindex 2d1 Broadband price index
 - ii. Dílčí index 3 Integration of digital technology
 1. Subindex 3a1 SMEs with at least a basic level of digital intensity
 2. Subindex 3b1 Electronic information sharing
 3. Subindex 3b2 Social media
 4. Subindex 3b3 Big data
 5. Subindex 3b4 Cloud
 6. Subindex 3b5 AI
 7. Subindex 3b6 ICT for environmental sustainability
 8. Subindex 3b7 e-Invoices
 9. Subindex 3c1 SMEs selling online

10. Subindex 3c2 e-Commerce turnover
11. Subindex 3c3 Selling online cross-border
- c. Pilíř IKČR je hodnocen na základě dílčího indexu 4 Digital Public Services
 1. Subindex 4a1 e-Government users
 2. Subindex 4a2 Pre-filled forms
 3. Subindex 4a3 Digital public services for citizens
 4. Subindex 4a4 Digital public services for businesses
 5. Subindex 4a5 Open data

2. Podpůrné výsledkové indikátory:

- a. IKČR - Celkový počet nových a nových sdílených digitálních služeb za kalendářní rok (indikátor bude zaveden po spuštění katalogu služeb a na něj návazného plánu digitalizace služeb).

Pozn. Plánování hodnot výsledkových indikátorů navrhuje Předsednictvo RVIS a schvaluje předseda RVIS.

Indikátory výkonnosti (roční perioda měření):

1. Poměr celkového počtu záměrů ve stavech A+B (závazek) k celkovému počtu záměrů ve stavech A+B+C.
2. Poměr celkového součtu plánovaných realizačních výdajů (externích nákladů) schválených záměrů (závazků) se zajištěným financováním ku celkovému součtu plánovaných realizačních výdajů všech schválených záměrů (závazků). Zahnuje pouze záměry v krátkodobém a střednědobém výhledu.

Soubor indikátorů ICT benchmarku

Programová kancelář ve spolupráci s Kompetenčním centrem periodicky (obvykle v dvou až tří leté periodě s možností průběžné aktualizace dat z jednotlivých OVM) provádí benchmarkové šetření, jehož výsledkem je soubor indikátorů jak výsledkových, tak výkonnostních, s orientací především na detailní hodnocení vyspělosti (maturity) a předpokladů úspěšnosti jednotlivých úřadů. Výsledky v agregované a anonymizované podobě se zveřejňují a slouží pro podporu řízení programu Digitální Česko, podporu řízení Informační koncepce i vlastního výkonu řízení ICT jednotlivých úřadů. Na základě benchmarkového šetření je vytvářena knihovna dobré praxe. Struktura těchto indikátorů není součástí této metodiky.

Výsledkové a výkonnostní indikátory záměrů

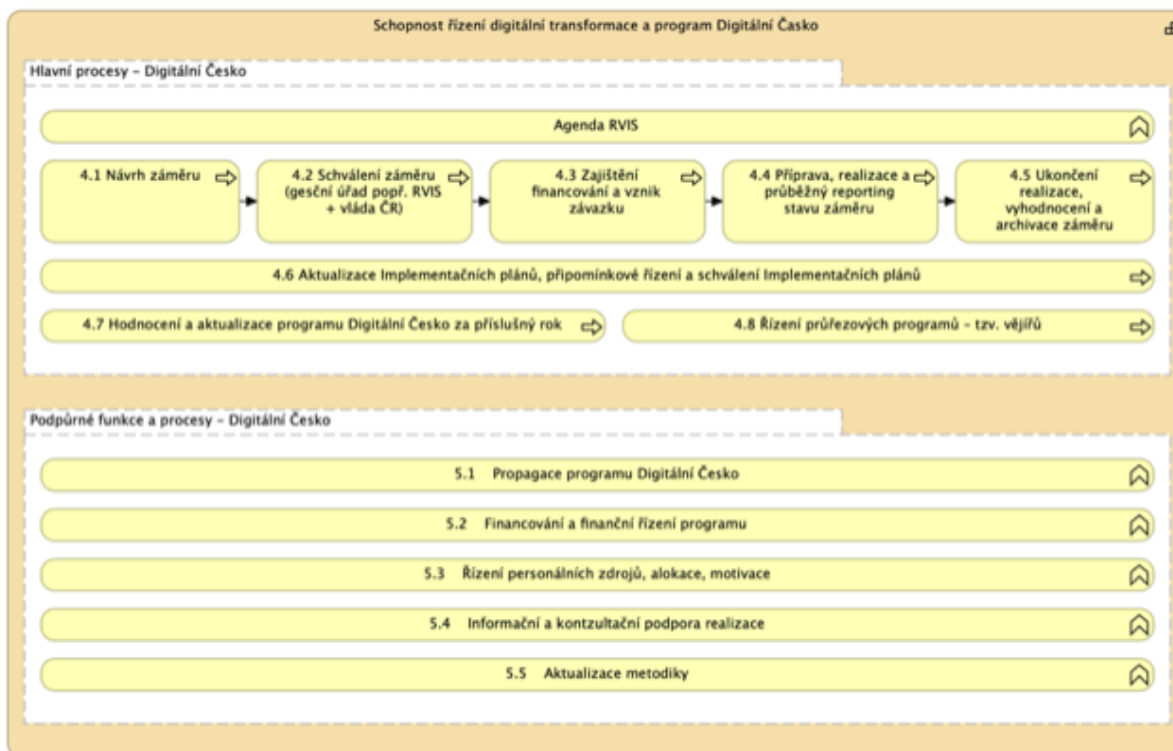
Jsou tvořeny číselníkem indikátorů v Katalogu záměrů Digitální Česko. Výkonnostní (průběžné) indikátory gesční úřady reportují s kvartální periodicitou. Výsledkové indikátory pak na závěr projektu. Změna v číselníku indikátorů je realizována na návrh gesčního úřadu a podléhá schválení předsedou RVIS.

Výsledkové a výkonnostní indikátory Implementačních plánů

Tyto indikátory jsou agregací souboru indikátorů záměrů, které je realizují a mohou být doplněny o další specifické indikátory.

4 Procesy realizace programu

Tato kapitola rozpracovává klíčové principy P1 - P6, uvedené v kapitole 2 do hrubého procesního popisu. Proces je členěn vždy do 4 bloků – vstupy, činnosti s uvedením aktérů, výstupy a nástroje



4.1 Návrh záměru

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Program Digitální Česko (struktura hlavních a dílčích cílů jednotlivých pilířů) • Principy Informační koncepce ČR • Změna legislativy (platná, nebo už v legislativním procesu) • Nově definovaný průřezový program (vějíř) programu Digitální Česko (informace z RVIS) • Aktualizace strategie úřadu a/nebo Informační koncepce úřadu • Nově definovaná služba v RPP • Nové návrhy a iniciativy na zlepšení efektivity/výkonnosti úřadu • Již navržené záměry ve stavu „námetu“
Činnosti	Aktéři / Role
<p>Identifikace a definice námětů záměrů. Kromě tvorby ve vlastních úřadech a RVIS strukturách úřadů se předpokládá sběr námětů oslovením zájmových skupin a začlenění již plánovaných projektů, pokud plní stanovené dílčí cíle koncepčních pilířů. Výstup je záměr ve stavu námětu (stav D), postačující je název popř. stručný popis obsahu záměru.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitální zmocněnec úřadu (OVM) • Členové vedení a zaměstnanci úřadů (OVM) • RVIS – členové a výbory/pracovní skupiny • Pracovní skupiny (mimo RVIS) • Externí expert (sociální partneři, experti firemního sektoru)
<p>Upřesnění záměru s gesčním / spolupracujícími úřady. V této etapě záměr získává upřesněnou specifikaci – aktéry (gesční a spolupracující úřady), odpovědnou osobu, časový a finanční rámec, vazby na plněné cíle, vazby na existující ISVS, popř. agendy a služby RPP (kde je to relevantní), popř. návrh indikátorů záměru, nebo způsob financování.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autor záměru • Digitální zmocněnec úřadu (gesční i spolupracující úřady) • Odpovědná osoba záměru • RVIS – členové a výbory/pracovní skupiny • Členové vedení a zaměstnanci úřadů (OVM) • Externí experti (sociální partneři, experti firemního sektoru)
<p>Průběžná konsolidace evidence záměrů. Evidence záměrů je průběžně monitorována a sledována programovou kanceláří. Dlouhodobě neaktivní ÚSÚ jsou kontaktovány s nabídkou podpůrné konzultace.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ
<p>Čtvrtletní reporting stavu a změn v evidenci záměrů. Evidenční sestava záměrů a souhrnné změny stavů záměrů jsou ve stavu námětu jsou periodicky reportovány programovou kanceláří do RVIS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Představenstvo RVIS
<p>Zrušení záměrů ve stavu konceptu nebo závazku. Gesční úřad může zrušit záměr přeřazením do stavu, pokud je autorem záměru. Pokud není autorem, vyžádá si zrušení u programové kanceláře, která požadavek vyřadí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru • Digitální zmocněnec úřadu/OVM • Manažer programu DČ
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Sestava záměrů ve stavu „námetu“ • Upřesněné záměry ještě ve stavu D „námet“ připravené ke schválení
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikace – Katalog cílů a záměrů (https://digitalnicesko.cz/katalog/) • Evidenční formulář záměru (modul Tracker)
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ

4.2 Schválení záměru (gesční úřad popř. RVIS + vláda ČR)

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Upřesněný záměr připravený ke schválení (stav D „námět“)
Činnosti	Aktéři / Role
<p>Postoupení záměru ke schválení digitálním zmocněncem. Standardní krok v rámci schvalování záměru gesčním úřadem. Podmínkou je vyjasnění role spolupracujících úřadů a jejich digitálních zmocněnců. Krok aktivuje odpovědná osoba záměru a schvaluje digitální zmocněnec gesčního úřadu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba (za záměr) • Digitální zmocněnec
<p>Schválení záměru vedením gesčního úřadu. Standardní krok v rámci schvalování záměru gesčním úřadem. Digitální zmocněnec zajistí schválení záměru vedením úřadu. Záměry jsou schvalovány zejména věcně, zajištění financování může být řešeno další procesním krokem (výsledný stav záměru je typicky C-koncept.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitální zmocněnec • Porada vedení úřadu, vedení úřadu
<p>Řešení a vypořádání neshod v upřesnění záměru. Případné neshody (odmítnutí záměru gesčním úřadem, rozdílné názory na specifikaci záměru či gesční odpovědnost u mezirezortních záměrů) se eskalují na RVIS – kancelář řízení programu a následně vypořádávají na výboru pro horizontální spolupráci RVIS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitální zmocněnci úřadů (zúčastnění) • Odpovědná osoba záměru • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Předsednictvo RVIS • Vláda
<p>Příprava podkladů pro usnesení vlády k realizaci záměru. Ve výjimečných případech důležitých záměrů s nejasnou gescí či neshodou (viz předcházející bod a Princip 8) připraví kancelář programu a VVHS RVIS apodklad pro usnesení vlády a po schválení Předsednictvem RVIS jej předloží vládě.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Předsednictvo RVIS • Kancelář RVIS
<p>Průběžná konsolidace evidence záměrů. Evidence záměrů ve stavu konceptu (závazku) je průběžně monitorována a sledována programovou kancelář.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ
<p>Čtvrtletní reporting stavu a změn v evidenci záměrů. Evidenční sestava záměrů a souhrnné změny stavů záměrů ve stavu konceptu (závazku) jsou periodicky reportovány programovou kancelář do RVIS a vstupují do aktualizace Implementačních plánů.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Předsednictvo RVIS
<p>Zrušení záměrů ve stavu konceptu nebo závazku. Gesční úřad může zrušit záměr přeřazením do stavu, pokud je autorem záměru. Pokud není autorem, vyžádá si zrušení u programové kanceláře, která požadavek vypořádá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru • Digitální zmocněnec úřadu/OVM • Manažer programu DČ
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Záměry ve stavu C – koncept (schválené bez rozhodnutí o způsobu financování) • Záměry ve stavu B – závazek (schválené s rozhodnutím o způsobu financování)
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikace – Katalog cílů a záměrů (https://digitalnicesko.cz/katalog/) • Evidenční formulář záměru (modul Tracker) • Krok workflow – věcné schválení záměru (modul Tracker)
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ

4.3 Zajištění financování a vznik závazku

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Záměr ve stavu C – koncept (schválený rozhodnutí o způsobu financování) • Připravený podklad RVIS pro usnesení vlády ČR ke konkrétnímu záměru
Činnosti	Aktéři / Role
<p>Zajištění financování záměru</p> <p>Věcně schválené projekty jsou předmětem standardního plánování rozpočtových prostředků na investice a provoz, popř. dle pravidel ESF či jiného dotačního programu. Probíhá dle procesu každého OVM. V případě, že financování nelze zajistit z rozpočtu ani fondů/programů, může úřad požádat RVIS o zajištění prioritního financování prostřednictvím nadpožadavků státního rozpočtu, jejichž výše je každoročně vyjednávána s MF na základě Implementačních plánů - dále viz proces aktualizace Implementačních plánů. Pro zajištění financování odpovědná osoba záměru změní stav záměru na B-závazek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru • Digitální zmocněnec úřadu/OVM • Ekonomický a rozpočtový útvar OVM
<p>Zrušení záměrů ve stavu konceptu nebo závazku.</p> <p>Gesční úřad může zrušit záměr přeřazením do stavu, pokud je autorem záměru. Pokud není autorem, vyžádá si zrušení u programové kanceláře, která požadavek vypořádá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru • Digitální zmocněnec úřadu/OVM • Manažer programu DČ
<p>Schválení záměru usnesením vlády ČR</p> <p>Podklad na vládu připravený v předcházejícím procesu se postupuje na vládu typicky společně s aktualizací Implementačních plánů, viz příslušný proces. Výjimečně může být návrh RVIS ke konkrétnímu záměru postoupen vládě i samostatně. Schválením návrhu RVIS vládou se usnesení stává řídicím aktem upřesňujícím realizaci záměru dle předchozího bodu, vč. stanovení úkolů jednotlivým úřadům. Záměry schválené usnesením vlády získávají automaticky stav B-závazek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Předsednictvo RVIS • Sekretariát RVIS • Vláda ČR
<p>Čtvrtletní reporting stavu a změn v evidenci záměrů</p> <p>Evidenční sestava záměrů a souhrnné změny stavů záměrů ve stavu závazku jsou periodicky reportovány programovou kanceláří do RVIS a vstupují do aktualizace Implementačních plánů.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Představenstvo RVIS
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Záměry ve stavu B – závazek (schválené + zajištěné financování) • Usnesení vlády k realizaci záměru dle návrhu RVIS
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikace – Katalog cílů a záměrů (https://digitalnicesko.cz/katalog/) • Evidenční formulář záměru (modul Tracker) • Krok workflow – schválení (modul Tracker)
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ

4.4 Příprava, realizace, ukončení a průběžný reporting stavu záměru

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Záměry ve stavu B – závazek (schválené + zajištěné financování) • Implementační plány v aktuálním znění
Činnosti	Aktéři / Role
<p>Realizace záměru Realizaci záměru lze zahájit kdykoli po datu věcného schválení záměru v souladu s vnitřními předpisy OVM. Zahájení se dokumentuje změnou stavu záměru na A – Realizace.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru
<p>Zrušení záměrů ve stavu závazku Možné zrušení závazku prokazatelnou/dokumentovanou dohodou RVIS a gesčního úřadu (změna stavu záměru na E - „zrušeno“)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ • VVHS RVIS • Digitální zmocněnec úřadu/OVM • Odpovědná osoba záměru
<p>Čtvrtletní reporting stavu plnění záměru Realizace záměrů podléhá povinnosti pravidelného čtvrtletního reportingu stavu realizace (učeného procentem od 0% - zahájení po 100% - hotovo a stavu z projektového hlediska) a průběžného stavu plnění jednotlivých indikátorů</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru
<p>Čtvrtletní reporting přehledu realizace záměrů Evidenční sestava záměrů a souhrnné stav realizace záměrů (% plnění) jsou periodicky čtvrtletně reportovány programovou kanceláří do RVIS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Záměry ve stavu A – Realizace
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikace – Katalog cílů a záměrů (https://digitalnicesko.cz/katalog/) • Evidenční formulář záměru (modul Tracker) • Evidenční formulář reportingu % plnění záměru a indikátorů záměru (modul Tracker) • Krok workflow – zrušení záměru (modul Tracker)
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu DČ

4.5 Ukončení realizace, vyhodnocení a archivace záměru

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> Záměr ve stavu ve stavu A s realizací na 100%
Činnosti	Aktéři / Role
Aktualizace průběžných a výsledkových indikátorů Vyhodnocení přínosů	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba záměru Gesční úřad Programová kancelář Digitální Česko
Archivace dokumentů	<ul style="list-style-type: none"> Gesční úřad Odpovědná osoba záměru
Uzavření všech souvisejících workflow se záměrem v rámci Katalogu Digitální Česko (indikátory)	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba záměru
Reporting výsledků/výstupů (Předsednictvo RVIS, vedení gesčního úřadu)	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba RVIS Manažer programu
Propagace výsledků/výstupů	<ul style="list-style-type: none"> Manažer propagace Programová kancelář Digitální Česko RVIS
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> Dokončená a uzavřená workflow záměru Zveřejněné výsledky realizace záměru Dokumentace propagace (medializace) výsledků
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> Katalog záměrů Digitální Česko
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> Manažer programu

4.6 Aktualizace Implementačních plánů, připomínkové řízení a schválení Implementačních plánů

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> Všechny záměry daného hl. cíle
Činnosti	Aktéři / Role
<p>Příprava podkladů pro hodnocení projektů a vytvoření Implementačních plánů a jejich předání odpovědným osobám hlavních cílů.</p> <p>Aktualizace údajů o jednotlivých záměrech do 30. 4. příslušného roku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář Odpovědná osoba záměru
Hodnocení projektů, výběr prioritních projektů určených k financování z nadpožadavků státního rozpočtu pro následující rok.	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba RVIS z hlavního cíle, (předseda pracovního výboru), nebo jím pověřená osoba Manažer programu
<p>Periodická tvorba a aktualizace Implementačních plánů k 30. 6. příslušného roku.</p> <p>Aktualizované Implementační plány pak vstupují do vyjednávání o státním rozpočtu pro následující rok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba RVIS z hlavního cíle, (předseda pracovního výboru), nebo jím pověřená osoba náměstek místopředsedy vlády pro digitalizaci
Kompletace dokumentu Implementačních plánů za jednotlivé pilíře a hlavní cíle.	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář ve spolupráci se sekretariátem RVIS
Předložení Implementačních plánů do mezirezortního připomínkového řízení.	<ul style="list-style-type: none"> Sekretariát RVIS
Vypořádání připomínek z mezirezortního připomínkového řízení.	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář Sekretariát RVIS
Postoupení Implementačních plánů vládě prostřednictvím ministra vnitra.	<ul style="list-style-type: none"> Sekretariát RVIS
Schválení vládou ČR.	<ul style="list-style-type: none"> Vláda ČR
Publikování schválené verze implementačního plánu daného hlavního cíle.	<ul style="list-style-type: none"> Sekretariát RVIS
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> Schválená a publikovaná verze Implementačních plánů
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> Šablona Implementačních plánů v .DOCX Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> Manažer programu

Poznámka: Hodnocení záměrů předkládaných OVM do IROP 2021-2027 v rámci Specifického cíle 1.1 je realizováno kvartálně prostřednictvím procesu dle [Prováděcího dokumentu programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027](#). V rámci Implementačních plánů se pak projeví takto schválené záměry souhrnně v rámci roční aktualizace Implementačních plánů.

4.7 Hodnocení a aktualizace programu Digitální Česko za příslušný rok

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Všechny záměry programu Digitální Česko • Cíle a dílčí cíle programu Digitální Česko
Činnosti	Aktéři / Role
Indikace potřeb změny cílů vč. dílčích cílů a jejich struktury v rámci programu Digitální Česko. Návrh na změnu struktury cílů vč. zrušení, doplnění o nové cíle či jejich specifikaci navrhuje jakýkoli subjekt ve struktuře RVIS a prostřednictvím digitálního zmocněnce jej předkládá programové kanceláři.	<ul style="list-style-type: none"> • Digitální zmocněnec • Programová kancelář
Posouzení RVIS a úprava cílů. Programová kancelář předloží odpovědné osobě RVIS za hlavní cíl návrh změn. V případě jeho souhlasného posouzení je PK předloží Představenstvu RVIS k odsouhlasení	<ul style="list-style-type: none"> • Programová kancelář • Osoba RVIS odpovědná za hlavní cíl • Představenstvo RVIS
Úprava návazných dokumentů. Osoba RVIS odpovědná za hlavní cíl následně iniciuje dopadové změny do dalších strategických dokumentů a metodických materiálů.	<ul style="list-style-type: none"> • Osoba RVIS odpovědná za hlavní cíl
Příprava podkladů pro vytvoření Zprávy o plnění programu Digitální Česko a jejich předání odpovědným osobám hlavních cílů.	<ul style="list-style-type: none"> • Programová kancelář
Aktualizace údajů o jednotlivých záměrech do 31. 10. příslušného roku.	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba záměru
Periodická tvorba Zprávy o plnění programu Digitální Česko k 31. 12. příslušného roku. Zpráva o plnění programu Digitální Česko je předkládána jako součást Zprávy o činnosti RVIS.	<ul style="list-style-type: none"> • Odpovědná osoba RVIS z hlavního cíle, (předseda pracovního výboru), nebo jím pověřená osoba
Kompletace dokumentu Zprávy o plnění programu Digitální Česko.	<ul style="list-style-type: none"> • Programová kancelář ve spolupráci se sekretariátem RVIS
Předložení Zprávy o plnění programu Digitální Česko ke schválení RVIS.	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariát RVIS
Schválení Zprávy o plnění programu Digitální Česko.	<ul style="list-style-type: none"> • Předsednictvo RVIS
Publikování schválené Zprávy o plnění programu Digitální Česko.	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariát RVIS
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> • Schválené a publikované změny hlavních a dílčích cílů programu Digitální Česko • Schválená a publikovaná Zpráva o plnění programu Digitální Česko
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> • Šablona Zprávy o plnění programu Digitální Česko v .DOCX • Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> • Manažer programu

4.8 Řízení průřezových programů – tzv. vějířů

Vstupy	<ul style="list-style-type: none"> Všechny záměry programu Digitální Česko
Činnosti	Aktéři / Role
Analýza záměrů a definice vhodných vějířů pro následující období.	<ul style="list-style-type: none"> Odpovědná osoba RVIS z hlavního cíle, (předseda pracovního výboru), nebo jím pověřená osoba
Příprava materiálu „Seznam průřezových programů na následující období“ (zpravidla 1x ročně).	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář ve spolupráci se sekretariátem RVIS
Předložení materiálu „Seznam průřezových programů na následující období“ ke schválení na plenární jednání RVIS.	<ul style="list-style-type: none"> Sekretariát RVIS
Schválení materiálu „Seznam průřezových programů na následující období“ .	<ul style="list-style-type: none"> Plénum RVIS
Publikace průřezových programů v rámci Katalogu Digitální Česko.	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář
Analýza jednotlivých záměrů a jejich přiřazení do průřezových programů.	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář ve spolupráci s odpovědnou osobou RVIS z hlavního cíle
Vytvoření vzorových projektů pro jednotlivé průřezové programy.	<ul style="list-style-type: none"> Programová kancelář
Výstupy	<ul style="list-style-type: none"> Schválená struktura vějířů pro následující období Vzorové projekty pro jednotlivé průřezové programy
Nástroje, šablony	<ul style="list-style-type: none"> Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu Šablona „Seznam průřezových programů na následující období“
Vlastník procesu	<ul style="list-style-type: none"> Manažer programu

5 Podpůrné procesy a postupy metodiky

Zde jsou **popsány procesy a činnosti** podpůrné i průřezové.

Jedná se o tyto **Podpůrné procesy** (číslování viz mapa procesů):

- Propagace programu Digitální Česko
- Financování a finanční řízení programu
- Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace
- Správa katalogu záměrů a cílů programu
- Informační podpora realizace (podpora uživatelů)
- Aktualizace této metodiky

Detailní popisy jednotlivých podpůrných procesů jsou uvedeny v kapitolách níže.

5.1 Propagace programu Digitální Česko

Rozpad procesu	Popis
5.1 Propagace programu Digitální Česko	Zajištění činností související s propagací výsledků Digitálního Česka. Zahnuje medializaci, publikování výsledků na internetu, semináře, workshopy, konference, atd. Z procesního hlediska zahrnuje činnosti přípravy podkladů všemi výbory a sekretariátem, dále pak provádění vlastních propagačních aktivit koordinované předsedou RVIS i koordinaci propagačních aktivit gesčních úřadů. Gestorem těchto aktivit je kabinet místopředsedy vlády pro digitalizaci.

5.2 Financování a finanční řízení programu

Rozpad procesu	Popis
5.2 Financování a finanční řízení programu	Hlavní činnosti zahrnují zajištění adekvátního financování programu. To představuje zajištění zdrojů pro činnost RVIS a podporu RVIS ve zdůvodnění rozpočtových nároků gesčních úřadů na realizaci/provoz záměrů (ve stavu závazku) programu DČ. Alokaci finančních zdrojů pro provoz RVIS navrhuje VVHS Předsednictvu Rady a je následně postoupeno ve formě zdůvodněných požadavků vládě ČR.

5.3 Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace

Rozpad procesu	Popis
5.3 Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace	Návrhy konkrétních personálních alokací vznikají na úrovni pracovních skupin a výborů, ty postupuje Výkonnému výboru horizontální spolupráce (VVHS). Součástí procesu je finanční a nefinanční motivace členů všech struktur programu (odpovědnost předsedy RVIS a tajemníka RVIS).

5.4 Informační a konzultační podpora realizace

Rozpad procesu	Popis
5.4 Informační podpora realizace	<p>Informační servis struktury RVIS zahrnuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zajištění provozu sdílených platforem elektronické dokumentace a centrálního katalogu (cílů, záměrů atd.), včetně zálohování dat a jejich obnově v případě havárie. 2. Poradenská služba (hotline) k užití těchto platforem. 3. Školení v užití sdílených platforem a návazných metodických postupů. <ul style="list-style-type: none"> • Bod jedna je zajištěn externě (NAKIT, s. p.). Body 2 a 3 zajišťuje metodik programu. <p>Programová kancelář Digitální Česko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora práce s Katalogem Digitální Česko 2. Školení Katalogu Digitální Česko <p>Kompetenční centrum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora a konzultace při tvorbě Informační koncepce úřadu 2. Konzultace UX/UI <ul style="list-style-type: none"> • Konzultace procesního modelování

5.5 Aktualizace metodiky

Rozpad procesu	Popis
5.5 Aktualizace metodiky	Aktualizací této metodiky je pověřen metodik programu. Na něj lze směřovat požadavky na úpravy/změny metodiky. Nové verze se vydávají obvykle 1x ročně.

6 Doplňující informace

Návrh a dohled nad realizací Implementačních plánů programu Digitální Česko je klíčové téma metodiky. Dle principů 2. 5. tvoří implementační plán hlavního cíle **sestava** obsahující **soubor záměrů**, které plní dílčí cíle. Pro záměry je vytvořena šablona (MS Word), pro celkový přehled existuje její zjednodušená podoba v MS Excel. Obě tyto předlohy budou postupně nahrazeny aplikací centrálního katalogu.

6.1 Popis šablony záměru

Položka / pole	Co je třeba vyplnit	Popis, komentář
Název záměru	Text názvu záměru	
Popis	Text popisující záměr, zejména jeho přínosy a řešení	Textový rozsah do ½ normostrany
Platnost od - do	Předpokládané datum zahájení ukončení realizace záměru	
Stav záměru	Název stavu záměru dle metodiky (číselník)	Hodnoty – viz princip P5
Typ záměru	Výběr z číselníku	
Priorita	Výběr z číselníku průřezových programů	Vyplňuje se pouze v případě, že záměr je součástí některého z průřezových programů
Plnění %, Stav realizace	% na kolik je záměr hotový (platí pro stavy A a výjimečně B) a výběr z číselníku stavu realizace	Kombinované pole umožňující zadání procentního odhadu míry hotovosti záměru a výběr z číselníku: N – Nevyplněno A1 – Soutěž – probíhá veřejná zakázka A2 – Podepsaná smlouva A3 – Realizace/Vývoj/Nastavení – probíhá vlastní realizace - implementace A4 – Pilotní/Zkušební provoz – řešení je nasazeno v pilotním nebo zkušebním provozu A5 – Převzatá dodávka (akceptováno) – bylo dokončeno převzetí díla A6 – Produkční nasazení – řešení je nasazeno v produkci
Výstup	Typ a stručná charakteristika výstupu	Typicky může jít o digitální službu, zákon, metodiku, ...
Zdroj financování	Výběr z číselníku zdrojů financování (Rozpočet, Nadpožadavky státního rozpočtu, Národní plán obnovy, IROP 2014+, IROP 2021+, Fondy ESF/jiné	Prázdnou hodnotu vyplňte u záměrů, které nemají aktuálně určený zdroj financování (stavy D a C) Hodnota Nadpožadavky indikuje požadavek pro zařazení do hodnocení prioritních záměrů pro Implementační plány

Celkové výdaje [mil. Kč]	Celkové výdaje spojené s realizací záměru. Údaj se uvádí v ceně vč. DPH.	Do částky se nezapočítávají mzdové výdaje realizačního týmu
Odhad pracnosti	Rozsah aktivit realizačního týmu v MD	
Provozní výdaje [mil. Kč]	Provozní výdaje po dokončení investiční fáze projektu. Údaj se uvádí v ceně vč. DPH.	Typicky výdaje spojené s maintenance, poplatky za cloudové služby apod.
Pracnost udržitelnosti		
TCO [mil Kč]	Celkové náklady vlastnictví. Údaj se uvádí v ceně vč. DPH.	Počítané dle Metodiky výpočtu TCO ICT služeb veřejné správy
Výdaje v jednotlivých letech	Výdaje na realizaci projektu v jednotlivých letech. Údaje se uvádějí v cenách vč. DPH.	Nestačí-li počet let uveďte v poslední položce souhrnnou hodnotu za další léta realizace projektu
Dopad záměru	Hodnota číselníku 1-5	Maximální dopad = 5, navrhne autor, normuje následně vlastník příslušného hlavního cíle. Navrhovaný celkový dopad představuje individuální ohodnocení důležitosti záměru pro naplnění hlavního cíle a digitální transformace jako celku.
Cílová skupina	Výběr z číselníku	
Odpovědná osoba za gesční úřad	Jméno pracovníka	Výběr z číselníku s možností doplnit
Kontaktní uživatel záměru	Jméno pracovníka	Výběr z číselníku – pouze osoby s uživatelským účtem v Katalogu
Primární cíl	Zkratka pilíře s číslem a názvem dílčího cíle	Výběr z číselníku
Gesční úřad	Název úřadu	
Záložka Základní objekty		
Sekundární cíle	Zkratka pilíře s číslem a názvem dílčího cíle	Možnost přidat více položek z číselníku
Spolupracující úřady	Názvy úřadů	Výběr z číselníku s možností doplnit. Možnost přidat více položek
Indikátory	Průvodce umožňující zadat, odebrat nebo vyplnit indikátory záměru	Každý áměr musí mít alespoň jeden vyplněný indikátor
Legislativa	Výběr z číselníku	Výběr z číselníku s možností doplnit. Možnost přidat více položek
Záložka RPP objekty		
RPP Agendy	Výběr z číselníku – předfiltrované agendy gesčního úřadu	Možnost přidat více položek

RPP Činnosti	Výběr z číselníku – předfiltrované činnosti vázané vybrané agendy gesčního úřadu	Možnost přidat více položek
RPP Služby	Výběr z číselníku – předfiltrované služby vázané na vybrané činnosti gesčního úřadu	Možnost přidat více položek
RPP ISVS	Výběr z číselníku ISVS	Možnost přidat více položek
Záložka PPV objekty		
PPV oblasti	Výběr z číselníku	Možnost přidat více položek
PPV Témata	Výběr z číselníku	Možnost přidat více položek
PPV Cíle	Výběr z číselníku	Možnost přidat více položek

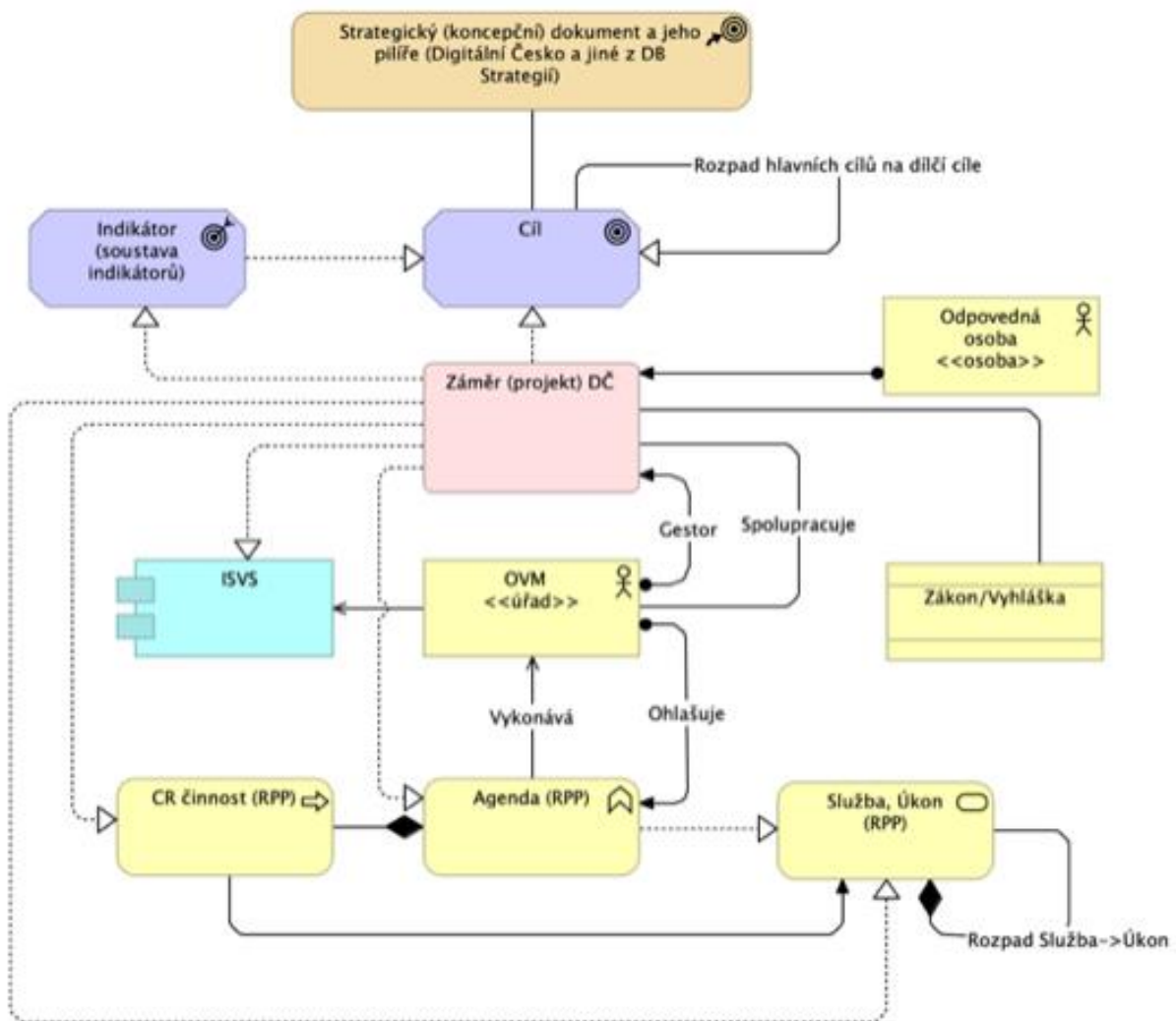
6.2 Problematika vzájemných vazeb záměrů, vazby na cíle a indikátory

Vazby záměrů na cíle a úkoly. Obecně platí, že jeden záměr může plnit více dílčích cílů (vazba M:N), nebo také určitý úkol z programového prohlášení vlády. Tyto vazby jsou indikativně dokumentovány v obou typech šablon (DOCX i XLSX).

Vazby záměrů na indikátory. Vazba indikátoru k záměru je unikátní. Každý záměr může mít několik indikátorů (vazba 1:N).

Vazby na průřezové programy a vazby mezi záměry navzájem. Složitější problematika některých cílů si vyžádá sdružování záměrů do specifických skupin (což vytvoří v principu průřezový program i napříč dílčími, nebo i hlavními cíli, nebo dokonce různými pilíři). Prosté sdružení záměrů do průřezového programu je podpořeno v šablonách. V některých případech bude nutné podchytit i vzájemný vztah záměrů (vzájemná podmíněnost – řetězení). Tyto vazby je nutné dokumentovat v modelu EA a budou podporovány zároveň připravovanou aplikací centrálního katalogu.

Zcela elementárním příkladem takové vazby je požadavek na legislativní změnu v rámci záměru realizace nové sdílené digitální služby (záměr spadající pod hlavní cíl 1 IK ČR generuje záměr do hlavního cíle 2 IK ČR, který je předpokladem pro první záměr). V případě nejasností se zachycením návazností záměrů kontaktujte hlavního architekta programu.



6.3 Centrální Katalog záměrů Digitální Česko v kontextu implementačního plánování

Aplikace zahrnuje hierarchii cílů (od pilířů přes hlavní až po dílčí cíle), všechny záměry bez ohledu na jejich stav a výše uvedené vazby. Dále obsahuje rozpady na úkoly/milníky a požadavky. Hierarchie cílů funguje jako kategorizace (hierarchická), na kterou se váží jednotlivé evidenční objekty-prvky katalogu. Specifické alokační požadavky nahradí pole šablony určené pro finanční alokaci a odhady pracností. Aplikace bude rovněž obsahovat formuláře pro řízení změn a řízení rizik.

Aplikace rovněž podporuje sdružování záměrů do průřezových programů, řetězení záměrů a sdílení požadavků, úkolů a rizik mezi více záměry.

7 Politika kvality (zásady řízení jakosti)

Děláme: **(A)** „Správné věci“ – **(B)** „správně“.

7.1 **(A)** „Správné věci“

jsou dány koncepcí pilířů, hlavních/dílčích cílů a věcným vymezením konkrétních záměrů (jejich indikátorů) – tvořícími implementační plány. V praxi to například znamená, že:

1. celkový přínos¹ záměrů (včetně nefinančních) musí vždy převažovat nad celkovými náklady,
2. budou přednostně navrhovány záměry s největším přínosem,
3. a naopak nebudou navrhovány záměry bez personálního a finančního pokrytí.

Význam a podstata metodiky řízení programu DČ není „co“ (jaké správné věci) ale jak je...

7.2 **(B)** „Dělat správně“.

To představuje především disciplínu v dodržování jednotnosti postupů stanovených metodikou, jednotné sdílení informací pomocí nástrojů metodiky – knihovny dokumentů a šablon, které jsou součástí metodiky. Zcela klíčová je jednotná aktualizace katalogu cílů, návazných úkolů/požadavků a reporting stavu jejich plnění. Toto všechno navíc nejen ve strukturách RVIS, ale i napříč všemi gesčními úřady, které budou zajišťovat realizaci záměrů. V praxi to například znamená: principy metodiky budou respektovány všemi účastníky programu DČ,

1. metodikou odsouhlasené postupy/procesy budou vykonávány jednotně,
2. metodika jako taková bude řízeně zlepšována prostřednictvím postupů řízení kvality (s aktivním přispěním všech účastníků programu DČ).

Digitální Česko je velice rozsáhlý a komplexní program obsahující mnoho různých aktérů i vnitřních vazeb, takže úspěch se dostaví, pouze pokud se budou „správné věci“ dělat „správně“.

7.3 Informační otevřenost a jednotný systém sdílení informací.

Všechny klíčové dokumenty tvořené koncepcemi, usneseními vlády, implementačními plány (soubory logických rámců záměrů), zápisy z plenárních zasedání a Předsednictva RVIS, analytické výstupy, informace o veřejných zakázkách (mimo JŘBÚ), tiskové a souhrnné zprávy z realizace programu jsou publikovány veřejně ve formátu jedné strukturované wiki knihovny. Vybrané dokumenty z knihovny budou následně v souladu s metodikou publikovány v dalších veřejných zdrojích.

Ve stejném formátu jsou (neveřejně) vytvářeny, diskutovány a řízeně sdíleny pracovní verze dokumentů (zápisy výborů a pracovních skupin RVIS, analytické podklady, záměry a další) mezi pracovníky struktur RVIS, pověřenými pracovníky gesčních a spolupracujícími úřady resp. rovněž se zástupci sociálních partnerů a vybranými externími odborníky.

¹ Přínos záměru je určen velikostí cílové skupiny a dopadem záměru – tedy informacemi – číselníkovými hodnotami, které jsou dostupné v rámci Katalogu záměrů Digitální Česko

7.4 Jednotná evidence reportingu cílů, záměrů, požadavků a úkolů programu

Za účelem koordinace a efektivního řízení je v gesci sekretariátu RVIS veden jednotný sdílený katalog cílů, záměrů a hlavních úkolů/požadavků souvisejících s realizací programu DČ. V katalogu je veden:

1. Reporting řízení realizace dle této metodiky. Hlavní částí obsahu je evidence stavu plnění jednotlivých záměrů tvořících implementační plán s rozpadem do hlavních milníků, požadavků a návazných úkolů. Stav plnění se agreguje do hierarchie hlavních a dílčích cílů koncepčních pilířů (kategorizace).
2. Plnění odsouhlasených milníků, reprezentující hlavní úkoly vyplývající ze záměrů Implementačních plánů, tvoří základ reportingu gesčních úřadů směrem k RVIS, bez které nemůže RVIS naplnit svojí koordinační úlohu. Tyto výstupy slouží kromě koordinace a kontroly kvality rovněž k publikování postupu realizace programu DČ ve formě veřejné nástěnky - „DashBoardu“, který je součástí veřejné prezentace plnění programového prohlášení vlády.

7.5 Podpora řízení realizace na základě standardů „Enterprise Architektury“

V součinnosti s OHA MV ČR je veden a aktualizován EA model Digitálního Česka zahrnující podporu pro řízení/koordinaci některých záměrů (u IK ČR může jít např. o architektury systémů, u DES a ČDE např. o modelování dlouhodobých strategií), podporu aktualizace této metodiky a jako podpůrný nástroj efektivní správy vazeb centrálního katalogu.

Uvedené činnosti zajišťuje hlavní architekt programu v součinnosti s OHA MV ČR, v oblasti aktualizace prvků metodiky pak hlavní metodik programu.

7.6 Jednotné řízení kvality včetně zpětné vazby

V rámci RVIS je v souladu s „Metodikou řízení programu Digitální Česko“ a přidělenými zdroji zpracován a realizován plán/proces řízení kvality (detekce neshod a kontrola realizace přijatých nápravných opatření).

Součástí procesu je rovněž zpracování zpětné vazby od veřejnosti, cílových úřadů a sociálních partnerů (rovněž jako součást plnění příslušných dílčích cílů koncepčních pilířů) pro Předsednictvo RVIS.

Součástí procesu je rovněž agregace a hodnocení celkových rizik realizace programu (z podkladů Předsednictva a výborů RVIS) a rizik dokumentovaných jako součást logických rámců jednotlivých záměrů.

Uvedené činnosti zajišťuje manažer kvality programu.

8 Stručný popis vybraných rolí

8.1 Manažer programu

- Spravuje přehledový harmonogram hlavních úkolů všech výkonných výborů RVIS
- Má přístup na jednání všech výborů RVIS (výkonných a pracovních)
- Dvakrát ročně příp. na vyžádání předsedy RVIS připravuje a předkládá výkonným výborům RVIS reporting stavu záměrů
- Koordinuje harmonogram jednání mezi gesčními úřady a odpovědnými osobami RVIS, které spravují jednotlivé záměry
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS
- Plní úkoly jemu přidělené z úrovně výkonných výborů RVIS

8.2 Sekretariát RVIS

- Nad rámec statutu RVIS vykonává činnosti popsané v postupech metodiky (kapitola 4)

8.3 Metodik programu

- Aktualizuje tuto metodiku
- Poskytuje podporu k této metodice na vyžádání
- Školí tuto metodiku
- Je vlastníkem – vykladačem procesů/postup „produkční linky“ (kapitola 4)
- Spravuje EA model metodiky
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS

8.4 Manažer kvality programu

- V rámci své kontrolní činnosti se může účastnit jednání všech výborů RVIS
- Identifikuje neshody mezi realitou řízení/koordinace programu a touto metodikou
- Navrhuje opatření k eliminaci neshod metodikovi programu a předsedovi RVIS
- Připravuje čtvrtletní zprávu obsahující hodnocení kvality a zpětné vazby od veřejnosti, úřadů i struktur RVIS, kterou předkládá předsedovi RVIS a předsedům výkonných výborů
- Je vlastníkem – vykladačem procesu „řízení kvality“
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS

8.5 Manažer propagace

- Připravuje a aktualizuje pro předsedu RVIS plán medializace programu
- Spravuje webovou prezentaci a další veřejné komunikační kanály programu
- Připravuje podklady pro tiskové konference
- Monitoruje odborné konference a distribuuje návrhy na účast k předsedovi RVIS a výkonným výborům RVIS
- Monitoruje média a předkládá čtvrtletně zprávu o medializaci programu
- Komunikuje s tiskovými mluvčími gesčních a spolupracujících úřadů
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS

8.6 Analytik-statistik programu

- Vyhodnocuje data Benchmarku, navrhuje a zpracovává systém klíčových ukazatelů
- Monitoruje mezinárodní žebříčky/ratingy relevantní pro program
- Monitoruje a informuje RVIS o možnosti financování programu ze všech dostupných zdrojů (vč. EU)
- Poskytuje konzultace-specifikace CBA pro implementační plánování záměrů
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS a úkoly jemu přidělené z úrovně výkonných výborů RVIS

8.7 Tajemník RVIS

- Plní úkoly předsedů výkonných a pracovních výborů RVIS, ke kterým je přidělen

8.8 Digitální zmocněnec – gesční úřad (celkové portfolio záměrů úřadu)

- Je předsedou Digitální rady ústředního správního úřadu, je-li zřízena.
- Koordinuje digitalizační iniciativy, včetně koordinace plnění úkolů, napříč ústředním správním úřadem, případně resortem, koordinuje a sjednocuje digitalizační úsilí mezi jednotlivými agendami a IT úřadu.
- Vede přehled o agendách a činnostech v gesci ústředního správního úřadu a postupu jejich digitalizace, zejména se zaměřením na digitalizaci služeb pro klienty veřejné správy.
- Odpovídá za obsahovou koordinaci digitalizace úřadu navenek, se správci centrálních sdílených služeb eGovernmentu, zejména MV a SZR, a s ostatními spolupracujícími úřady.
- Zastává pozici sponzora nebo s ním spolupracuje u programů a projektů digitální transformace úřadu v komunikaci i výkonu agend na venek i uvnitř.
- Schvaluje, koordinuje, odpovídá ministru/statutárnímu představiteli ústředního správního úřadu za realizaci záměrů programu Digitální Česko v rozsahu kompetencí daného ústředního správního úřadu.
- Odpovídá za komunikaci s Programovým manažerem Digitálního Česka, nebo jmenovaným koordinátorem RVIS za daný úřad (je-li jmenován) ohledně průběžného plnění záměrů programu „Digitální Česko“.
- Prostřednictvím workflow v Katalogu záměrů Digitální Česko schvaluje jednotlivé záměry za gesční úřad a jejich změny

8.9 Odpovědná osoba – gesční úřad (záměr)

- Je pověřen gesčním úřadem za úřad projednávat konkrétní záměr s Programovou kanceláří Digitální Česko
- Rovněž je pověřen komunikací se spolupracujícími úřady v věcech záměru
- Aktualizuje záměr (návrh a koncept) dle požadavků gesčního úřadu a komunikuje změny s odpovědnou osobou za RVIS
- Po přechodu záměru do stavu závazku se stává typicky „Projektovým manažerem“ záměru za gesční úřad
- Reportuje RVIS zásadní změny záměru a změny stavu záměru (stav závazku a další stavy záměru) a pravidelně (na čtvrtletní bázi) reportuje indikátory záměru

9 Katalog záměrů a cílů programu

Zde jsou specifikovány podpůrné nástroje, které jsou užívány pro řízení programu Digitální Česko, například pro systém evidence a zpracování požadavků, sdílení elektronické dokumentace, pro strukturované ukládání dokumentace a řízení přístupů k nim, vzájemnou komunikaci a řízení úkolů nebo archivaci dokumentů.

Jádrem automatizované podpory realizace programu Digitální Česko je Katalog záměrů a cílů Digitální Česko umožňující vzdálený přístup s využitím standardního internetového prohlížeče.

1. Katalog záměrů Digitální Česko

(katalog cílů, evidence záměrů a jejich stavů, indikátory, úkoly, požadavky, změny a rizika jednotlivých záměrů):

- Aplikace „Katalog DČ“ na adrese: <https://digitalnicesko.cz/katalog>
- Metodická podpora užití systému – kontakt: marek.pur@nakit.cz, lucie.vanickova@nakit.cz
- Manuál: <https://digitalnicesko.cz/katalog/manual>

2. Webová prezentace Digitální Česko

- Aktuality
- Informace a návody

Tyto systémy doplňují aplikace osobní produktivity:

1. Kancelářský balík MS Office.
2. E-mailový systém.

10 Přílohy

Pro udržení strukturovaných záznamů všech informací jsou v této kapitole uvedeny společné, strukturované a unifikované šablony dokumentů, které se budou při řízení programu používat, ať už **šablony** dokumentů nebo šablony požadavků a úkolů.

Přílohu tvoří rovněž **slovník pojmů**, užívaných v tomto dokumentu. Poslední přílohou je komunikační matice obsahující jmenování do výborů, rolí a odpovědnosti z výklad vybraných procesů.

10.1 Příloha 1 – Šablony dokumentů

Jednotlivé níže uvedené šablony jsou publikovány na webových stránkách programu: <https://www.digitalnicesko.cz>

- Šablona záměru (DOCX)
- Šablona sestavy záměrů (XLSX)
- Šablona Implementačních plánů (DOCX)
- Šablona Zprávy o plnění programu Digitální Česko