



digitální ; ČESKO

Vládní program digitalizace
České republiky 2018+

Metodika řízení programu Digitální Česko

Vladimír Dzurilla a tým Digitální Česko (M. Tax, M. D. Il'ko)

Verze dokumentu: **1.2**

Datum poslední změny dokumentu: **29. 10. 2018**

Poznámka k verzi:

Po korektuře a zapracování připomínek členů RVIS



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



info@digitalnicesko.cz



digitalnicesko.cz

1. Obsah

1. Obsah	1
2. Úvod	4
2.1 Program Digitální Česko	4
2.2 Působnost dokumentu	4
2.3 Účel dokumentu	4
2.4 Shrnutí – rozpad koncepce do záměrů	4
2.5 Shrnutí – základní principy	6
2.6 Role vlády ČR	8
2.7 Role RVIS	9
2.8 Role gesčních a spolupracujících úřadů	9
3. Základní stavební kameny metodiky	10
3.1 Východiska metodiky	10
3.2 RVIS – hierarchické řízení s maticovými prvky	10
3.3 Procesy a postupy (metodiky) řízení programu Digitální Česko	11
3.4 Mapa procesů – popis hlavních skupin	11
3.4.1 Řídící činnosti (RVIS, vláda ČR, řídicí struktury rezortů/úřadů)	12
3.4.2 Produkční linka přidané hodnoty (RVIS a realizační struktury v gesčních úřadech)	12
3.4.3 Průřezové činnosti (RVIS)	12
3.4.4 Podpůrné procesy (RVIS)	12
3.5 Měřitelnost výsledků programu (problematika metrik a ukazatelů)	12
3.6 Řízení změn	13
3.6.1 Úroveň změn koncepčních pilířů a změn ve struktuře cílů	13
3.6.2 Úroveň změn implementačních plánů	13
3.6.3 Úroveň změn záměru	13
4. Popis postupu realizace (procesy produkční linky přidané hodnoty)	13
4.1 Tvorba záměru	15
4.2 Vznik závazku	16
4.2.1 Zpracování jednotlivých záměrů do závazků	16
4.2.2 Schválení verze implementačního plánu hlavního cíle	17
4.3 Plánování záměru	18

4.4 Realizace záměru.....	19
4.5 Akceptace záměru.....	20
4.6 Ukončení a uzavření zpětné vazby (gesční úřad).....	20
5. Ostatní procesy a postupy metodiky.....	21
5.1 Podpůrné procesy	21
5.1.1 Propagace programu Digitální Česko.....	21
5.1.2 Financování a finanční řízení programu.....	21
5.1.3 Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace.....	22
5.1.4 Správa EA modelů	22
5.1.5 Informační podpora realizace	22
5.1.6 Aktualizace metodiky.....	22
5.2 Průřezové činnosti realizace programu / projektu	23
5.2.1 Horizontální koordinace napříč strukturou.....	23
5.2.2 Průběžné vzdělávání.....	23
5.2.3 Podklady, jednání, zápisy	23
5.2.4 Úkoly a požadavky	23
5.2.5 Připomínkování.....	24
5.2.6 Změnové řízení.....	24
5.2.7 Řízení kvality a zlepšování.....	24
5.2.8 Řízení rizik	24
5.2.9 Právní servis	24
6. Doplňující informace k implementačnímu plánování	25
6.1 Popis šablony záměru	25
6.2 Doplňující informace k šabloně záměru a přehledové tabulce v XLSX	26
6.3 Problematika vzájemných vazeb záměrů, vazby na cíle a indikátory.....	26
6.4 Problematika sdílení položek záměrů – úkol, požadavek, riziko.....	27
6.5 Centrální katalog v kontextu implementačního plánování.....	27
7. Politika kvality (zásady řízení jakosti).....	28
(A) „Správné věci“	28
(B) „Dělat správně“	28
Informační otevřenost a jednotný systém sdílení informací.	28
Jednotná evidence reportingu cílů, záměrů, požadavků a úkolů programu	29
Podpora řízení realizace na základě standardů „Enterprise Architektury“	29

Jednotné řízení kvality včetně zpětné vazby, rizik a dopadů	29
8. Stručný popis vybraných rolí	30
8.1 Manažer programu	30
8.2 Sekretariát RVIS	30
8.3 Metodik programu	30
8.4 Manažer kvality programu	30
8.5 Manažer propagace	30
8.6 Analytik-statistik programu	31
8.7 Architekt programu	31
8.8 Právní poradce programu	31
8.9 Tajemník/asistent programu	31
8.10 Role související s životním cyklem záměrů	31
8.10.1 Odpovědná osoba – gesční úřad (záměr)	31
8.10.2 Odpovědná osoba RVIS (cíle nebo záměr)	31
8.10.3 Manažer průřezového programu	31
9. Systémy automatizované podpory realizace programu	32
9.1 Základní struktura automatizované podpory	32
9.2 Jednotná struktura dokumentace Confluence a řízení přístupů	32
9.2.1 Veřejný prostor (obsah je publikován automaticky na web projektu/programu)	34
9.2.2 Řídící prostor	34
9.2.3 Společný prostor	34
9.2.4 Prostor konkrétního programu/projektu (u IK ČR prostory hlavních cílů)	34
10. Přílohy	35
10.1 Příloha 1 – Šablony dokumentů	35
10.2 Příloha 2 – Slovník pojmů	35
10.3 Příloha 3 – Tabulka jmenování osob do rolí, komunikační/kontaktní matice	35

2. Úvod

2.1 Program Digitální Česko

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

1. Česko v digitální Evropě (navazující na Strategii pro jednotný digitální trh) – zkratka „ČDE“ (náhrada zkratky „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. Tvoří jeho přílohu 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 úzkou 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 mezíresortní 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 Shrnutí – rozpad koncepce do záměrů

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

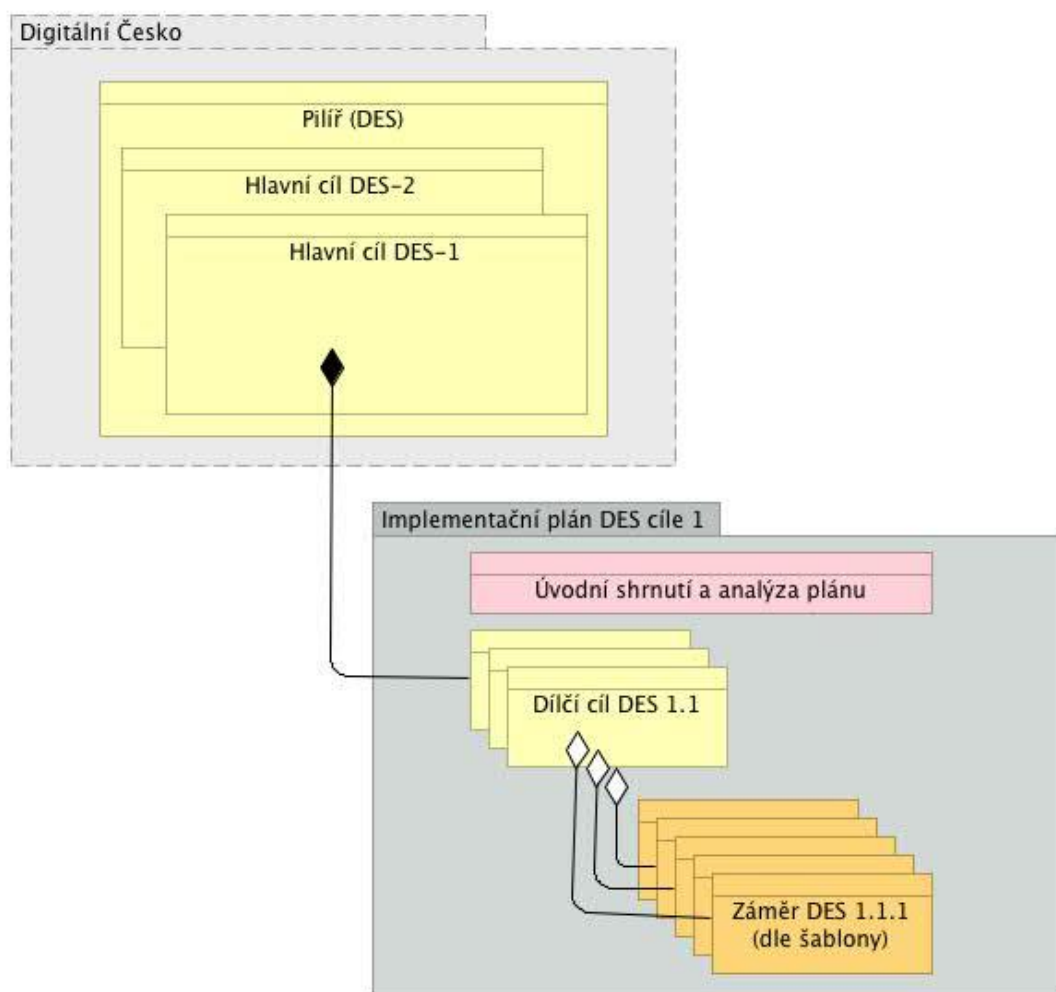
Na nejvyšší (první) úrovni se koncepce programu Digitální Česko skládá ze 3 pilířů (dílčích koncepcí) viz 2. 1. Na druhé úrovni každý pilíř obsahuje několik „hlavních cílů“. Na třetí se pak každý hlavní cíl rozpadá na několik „dílčích cílů“.

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 popsány 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 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.*

2.5 Shrnutí – základní principy

ID	Princip
P1	Od koncepčního vymezení programu Digitální Česko k realizaci konkrétních záměrů. Program Digitální Česko určují 3 pilíře programu, a to: Česko v digitální Evropě, Informační koncepce ČR, Digitální ekonomika a společnost, a je vymezena hlavními cíli a jejich rozpadem do dílčích cílů. 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. Záměr reprezentuje konkrétní výstup (produkt) různého typu – změna legislativy (novela zákona), vyhláška, metodický standard, nová konkrétní služba či systém (digitální služba, sdílená služba), návrh dílčích/sektorových strategií apod. 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).
P2	Záměr, odsouhlasený gesčním úřadem/ministerstvem, se stává závazkem. Návrhy konkrétních záměrů plnící dílčí cíle Digitálního Česka mohou vznikat v RVIS, úřadech či soukromém sektoru. Tyto návrhy záměrů jsou zpracovány v souladu s metodikou řízení programu DČ a metodikou logického rámce (MMR ČR) do jednotné šablony záměru. Následně, po prioritizaci a validaci ve struktuře RVIS jsou projednány, popř. upraveny a odsouhlaseny v poradách vedení gesčních a spolupracujících úřadů. Schválením výsledné verze gesčním úřadem a RVIS se ze záměru stává součást implementačního plánu, je postoupen vládě ČR ke schválení a tím je závazný. 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.
P3	Agilní/přirůstkový princip realizace programu Digitální Česko. Konkrétní záměr zajišťuje plnění jednoho nebo více dílčích cílů programu Digitálního Česka. Základním principem je přirůstkový a agilní přístup k tvorbě a modifikacím těchto záměrů. Realizace musí být zajištěna v souladu se zákonem o VZ (134/2016 Sb). V řadě případů bude výstupem záměru analýza dané oblasti a návrh konkrétní služby či změna legislativy. Prioritně budou řešeny záměry s velkým pozitivním dopadem a nižší náročností na realizaci. Některé realizačně náročné záměry budou navrženy až k jejich zpracování budou zajištěny dostatečné zdroje. Na základě průběžných poznatků a dle disponibilních zdrojů bude rovněž docházet k modifikacím záměrů (verzování), změny budou řešeny dohodou mezi RVIS, gesčním úřadem, případně spolupracujícími úřady. Pokud by vznikl rozpor, bude eskalován na vládu ČR.

ID	Princip
P4	Implementační plánování v realizaci programu Digitální Česko. Metodika řízení programu DČ definuje životní cyklus Záměru těmito stavy: - Námět (záměry ve stavu námětu obsahují jen název a popis, tvoří „zásobník“ práce) - Koncept (záměr je doplněn o hlavní parametry – popis dle šablony) - Závazek (koncepty záměrů již odsouhlasené gesčním úřadem a RVIS) - Realizační plán (v tomto stavu záměr prochází detailním plánováním a realizací v gesčním úřadu) - Ukončení (záměry v tomto stavu mají ukončenou realizaci gesčním úřadem) - Uzavření (záměry v tomto stavu jsou akceptovány RVIS i gesčním úřadem) - Vyřazení (stav záměru, který byl dohodou RVIS a gesčního úřadu vyřazen/zrušen) Popis implementačního plánu – šablona, obsahuje kromě popisu záměrů i hlavní milníky jednotlivých záměrů, které jsou zároveň měřitelnými cíli a analytické podklady dle povahy záměrů. Metodika řízení programu DČ definuje (v souladu s obecnými standardy programového/projektového řízení) základní etapy tvořící procesní cyklus realizace každého záměru následujícími etapami/procesy: - Tvorba záměru (RVIS a autor záměru) - Vznik závazku – odsouhlasení záměru (RVIS, gesční úřad, vláda) - Plánování záměru (gesční úřad) - Realizace záměru (gesční úřad) - Akceptace záměru (gesční úřad, RVIS nebo vláda ČR) - Ukončení a uzavření zpětné vazby (gesční úřad) Implementační plán hlavního cíle se definuje jeho popisem a souborem aktuálních popisů záměrů, které ho naplňují. Poznámka: stavy a etapy/procesy zpracování záměru se nekryjí. Etapa 1 (Tvorba) obsahuje stavy A (Námět) a B-(Koncept), etapy 5 (Akceptace) a 6 (Ukončení) pouze stav F (Uzavření). Stav G (Vyřazení) může záměr nabýt v etapách 1 – 4 (Tvorba, Odsouhlasení, Plánování, Realizace).
P5	Vymezení mezirezortního připomínkového řízení pro schválení implementačních plánů. Jednotlivé popisy záměrů, tvořících implementační plány, se stávají předmětem mezirezortního připomínkového řízení v případě, že jejich součástí je/jsou: - Změna platné legislativy, - A/nebo nutnost meziresortní koordinace mimo rámec běžné spolupráce resortů podle kompetenčního zákona (č. 2/1969Sb.), - A/nebo rozpočtové dopady do více rozpočtových kapitol mimo rámec schváleného rozpočtu, - A/nebo rozhodnutí odpovědných osob za jednotlivé cíle provést připomínkové řízení. Připomínkové řízení se aplikuje na záměr ve stavu C (Závazek) v rámci etapy 2 (Odsouhlasení) záměru a vznik závazku viz princip P4, standardním postupem a nástroji.

ID	Princip
P6	Princip delegování osobní odpovědnosti za cíle, záměry, komunikaci a výklad/výkon procesů dle této metodiky. Vládní zmocněnec pro IT a digitalizaci (prostřednictvím RVIS) je odpovědný za program jako celek. Odpovědnost za každý jednotlivý záměr je dělená (za zadání/kontrolu je odpovědnost na straně RVIS a za plnění/reporting jde odpovědnost za gesčními úřady). Za zadání a kontrolu RVIS jmenuje odpovědnou osobu, za plnění/reporting gesčního úřadu je odpovědnou osobou člen Předsednictva RVIS za daný gesční úřad, který může odpovědnost delegovat dle svých pravomocí v rámci gesčního úřadu. Osoba delegovaná za úřad a osoba jmenovaná za RVIS nesmí být zaměstnancem stejného (gesčního) úřadu, z důvodu optimální dělby odpovědnosti. Výjimky může schválit předseda RVIS. Napříč věcnými prioritami (cíli a záměry) má každý hlavní/podpůrný/průřezový proces definovaný touto metodikou svého vlastníka v rámci RVIS. Ten určuje, jak se proces jednotně vykonává, do jaké míry je formálně popsán v metodice a do jaké míry je podporován informačními technologiemi. V případě potřeby vlastník rozpracovává detailní popis ve formě návrhu přílohy této metodiky. Konzistenci metodiky (zapracování požadavků vlastníků procesu) zajišťuje metodik programu.

2.6 Role vlády ČR

ID	Princip
P7	Role vlády ČR v realizačním procesu programu Digitální Česko. Předsednictvo RVIS předkládá (prostřednictvím ministra vnitra ČR) 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 plnících 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. 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 – gesčním ministerstvům. V takovém případě se princip P2 neaplikuje.

2.7 Role RVIS

ID	Princip
P8	Odpovědnost za návrh, zajišťování konsensu a jednotná koordinace jako základní role RVIS. RVIS má v realizaci programu Digitální Česko 4 základní role: 1. RVIS má odpovědnost za návrh a konsolidaci jednotlivých záměrů do implementačních plánů. Odpovídá za návrh postupného pokrytí všech cílů vhodnými záměry ve vhodném čase a v souladu se zdroji, které mu k návrhu záměrů budou přiděleny. 2. 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 úřadům expertní/konzultační podporu (v souladu se zdroji, které mu k tomu budou přiděleny). 3. RVIS poskytuje podporu gesčním úřadům v alokaci jejich finančních zdrojů v rozpočtu pro schválené záměry formou doporučení vládě ČR. 4. Koordinační úloha RVIS spočívá v zajištění a kontrole celkové kvality realizace schválených záměrů. 5. Správu a údržbu jednotného katalogu cílů, záměrů jejich milníků a klíčových požadavků/úkolů/připomínek a modelu Enterprise Architektury jednotlivých záměrů (v součinnosti s OHA MV). Poznámka: RVIS žádné záměry z principu nerealizuje, ani je detailně neplánuje. Realizační plánování, realizace i její ukončení jsou prováděny gesčními úřady/rezorty.

2.8 Role gesčních a spolupracujících úřadů

ID	Princip
P9	Realizační role gesčních úřadů v programu Digitální Česko a role spolupracujících úřadů. Role gesčních úřadů je klíčová, principy P2 a P4. V přímé odpovědnosti gesčního úřadu jsou 3 základních etapy plnění programu Digitální Česko: 1. Plánování záměrů, 2. Realizace záměrů, 3. Ukončení a uzavření zpětné vazby. Ve všech těchto etapách gesční úřad řídí spolupráci s ostatními zúčastněnými úřady. 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. Rozpočtové a personální nároky související s realizací záměrů DČ si zajišťují gesční úřady v souladu s kompetenčním zákonem. 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.

3. Základní stavební kameny metodiky

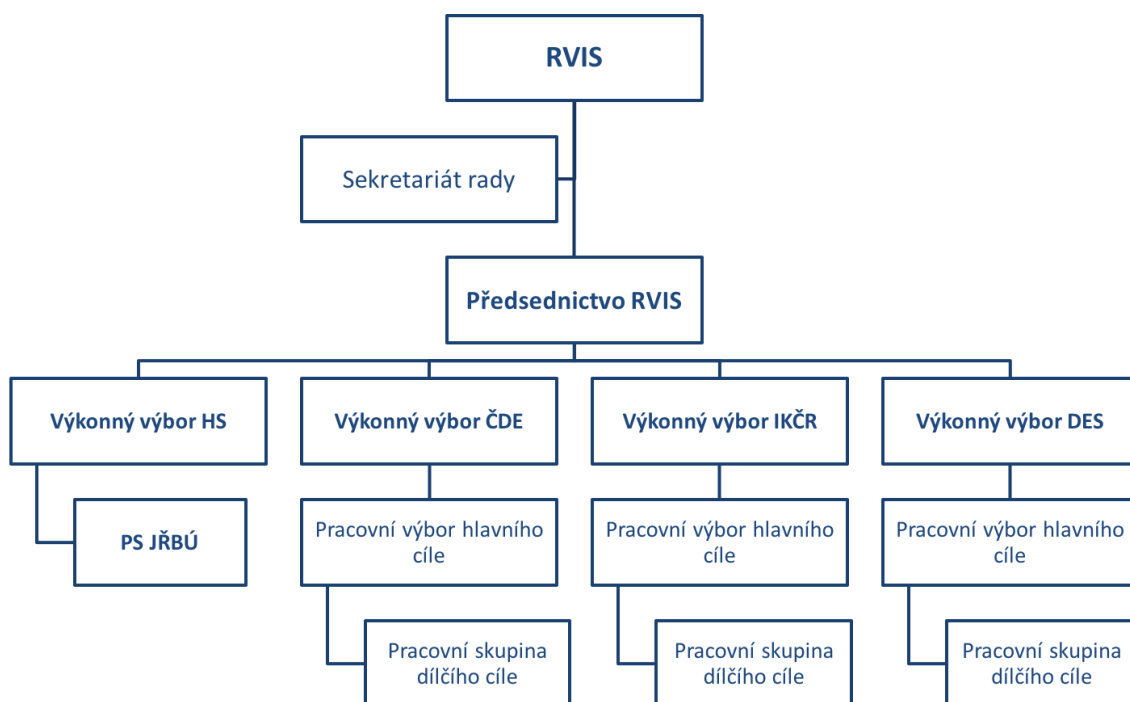
3.1 Východiska metodiky

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 dalších metodik.
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:

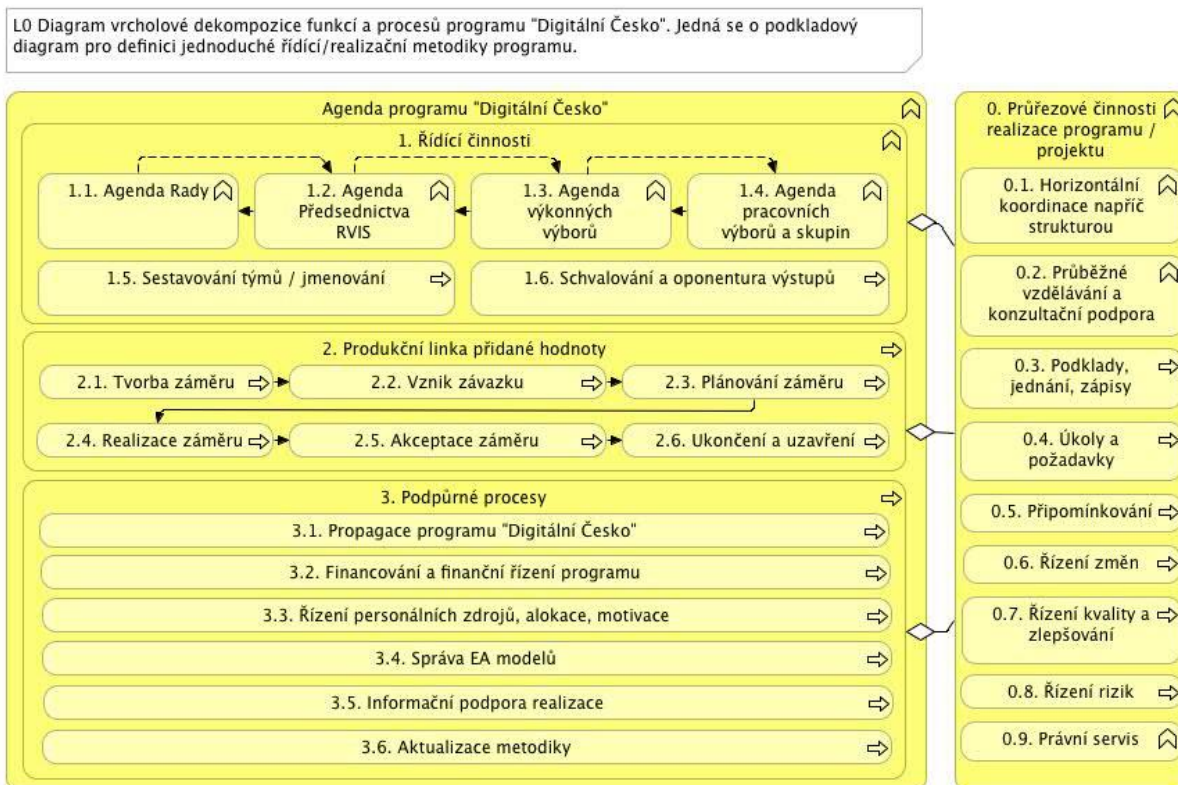


Obrázek 2 – hierarchická řídicí struktura RVIS

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 Procesy a postupy (metodiky) řízení programu Digitální Česko

Základem řídicích/koordinačních postupů – metodiky řízení programu je **mapa procesů** řízení a koordinace programu Digitální Česko, který kromě vlastních popisů sdružuje i několik návazných metodik – Metodiku pro definici detailu záměrů pro realizační plánování a metodiku řízení programu Obr. 3 v notaci Archimate.



Obrázek 3 – Mapa procesů

3.4 Mapa procesů – popis hlavních skupin

Následné kapitoly obsahují popis hlavních procesních skupin vrcholové dekompozice procesů z obr. 3.

3.4.1 Řídící činnosti (RVIS, vláda ČR, řídicí struktury rezortů/úřadů)

Řídící činnosti vychází z platného statutu a jednacího řádu Rady (RVIS). Doplněny jsou klíčové procesy etablování týmů a schvalování výstupů. Součástí je rovněž řízení změn viz kapitola 3.6.

3.4.2 Produkční linka přidané hodnoty (RVIS a realizační struktury v gesčních úřadech)

Hlavní procesy tvoří vlastní realizační výstupy programu Digitální Česko. Struktura vychází ze standardní etapizace programového/projektového řízení. V první etapě je klíčová odpovědnost na struktuře RVIS, etapy 2.3, 2.4 a 2.6 (v principu P4 – 3, 4, 6) jsou v odpovědnosti gesčních úřadů/rezortů. Odpovědnost za etapy 2.2 a 2.5 je dělená (RVIS + gesční úřad).

3.4.3 Průřezové činnosti (RVIS)

Skupina průřezových činností reprezentuje postupy, které probíhají shodným způsobem na celé produkční lince, v řídicích a podpůrných procesech (horizontální koordinace, agenda úkolů, agenda zápisů z jednání, osvěta, řízení kvality atd.).

3.4.4 Podpůrné procesy (RVIS)

Ve skupině podpůrných procesů programu Digitální Česko se jedná o aktivity propagace, řízení zdrojů a motivace všech členů zapojených do programu, informační podpory atd., které nejsou přímou součástí řídicích agend ani procesů produkční linky.

3.5 Měřitelnost výsledků programu (problematika metrik a ukazatelů)

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

Indikátory celkového výsledku (roční perioda měření):

1. Klíčové indikátory:
 - a. IKČR - Pozice ČR v žebříčku dle DESI indexu Evropské komise. Hodnocení je zajištěno automaticky u EU.
2. Podpůrné výsledkové indikátory:
 - a. Index celkového hodnocení digitálních služeb a pozice ČR v EU (oblasti celkové digitalizace) veřejností, odbornou veřejností a úřady. Měření bude zajištěno periodickým průzkumem.
 - b. IKČR - Celkový počet nových a nových-sdílených digitálních služeb za kalendářní rok (indikátor bude zaveden po spuštění katalogu služeb).
 - c. Poměr vynaložených výdajů ku plánovaným výdajům na záměry za uplynulé rozpočtové období.

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

Indikátory výkonnosti (roční perioda měření):

1. Poměr celkového počtu záměrů ve stavu závazku k celkovému počtu záměrů ve stavu konceptu.
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.
3. Poměr vynaložených výdajů ku plánovaným výdajům za činnost RVIS (je výsledkovým pro RVIS, ale výkonnostním pro Digitální Česko). Indikátor bude zaveden po upřesnění rozpočtu RVIS v rozpočtové kapitole MV ČR.

Soubor indikátorů ICT benchmarku

RVIS periodicky (obvykle 1x ročně) provádí benchmarkové šetření, jehož výsledkem je soubor indikátorů jak výsledkových, tak výkonnostních, s orientací především na detailní hodnocení vyspělosti a předpokladů úspěšnosti jednotlivých úřadů. Výsledky

v agregované a anonymizované podobě se zveřejňují a slouží pro podporu řízení koncepce v RVIS i v jednotlivých úřadech. Struktura těchto indikátorů není součástí této metodiky.

Výsledkové a výkonnostní indikátory implementačních plánů

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

3.6 Řízení změn

Program v rozsahu, jakou má věcný rámec „Digitálního Česka“ je dlouhodobý a bude podléhat velkému počtu změn různé úrovně, které je nutno řídit. Tato kapitola agreguje stručný popis těchto základních úrovní, ve kterých se změny budou řídit. Řízení změn je ukotveno v procesní mapě jako průřezová činnost, zahrnující řídicí struktury RVIS i gesční úřady.

3.6.1 Úroveň změn koncepčních pilířů a změn ve struktuře cílů

Ke změnám ve struktuře hlavních cílů jednotlivých pilířů koncepce programu by mělo docházet jen zcela ve výjimečných a dobře zdůvodněných případech. Dávají programu dlouhodobou stabilitu. Přesto nelze vyloučit, že může dojít k jejich úpravám. V případě změny struktury hlavních cílů je nutné zajistit správné rozdělení dílčích cílů obsahující záměry, probíhající ve svém životním cyklu. Dílčí cíle lze vyřazovat, pokud byly naplněny a neprobíhají-li již na ně vázané záměry. Lze rovněž definovat nové dílčí cíle.

Detekce nutnosti takových změn je v kompetenci Výkonných výborů RVIS za jednotlivé pilíře (ČDE, IKČR, DES). Navržené změny schvaluje na návrh předsedy RVIS Předsednictvo RVIS. Změna musí být přijata vládou ČR jako nová verze koncepce (pilíře), vč. souvisejícího mezirezortního připomínkového řízení. Změna této úrovně může proběhnout maximálně 1x ročně.

3.6.2 Úroveň změn implementačních plánů

Změny implementačních plánů budou běžnou součástí programu. Realizované záměry budou vyřazovány a nové budou vznikat a vstupovat do nových verzí implementačních plánů. Možné je rovněž rušení záměrů dle popisu v této metodice.

Nové verze implementačních plánů budou vznikat typicky 1x ročně, optimálně vždy na přelomu kalendářního roku tak, aby mohly být schváleny vládou vždy k 31.3. a mohly být využity jako vstup pro plánování příslušných kapitol státního rozpočtu na další rozpočtové období. Proces přípravy změn, respektive nových verzí implementačních plánů je v kompetenci odpovědných osob za hlavní cíle, výsledné změny plánů schvaluje předsednictvo RVIS, které je předkládá prostřednictvím ministra vnitra vládě ČR ke schválení.

3.6.3 Úroveň změn záměru

Na této úrovni probíhá řízení změn záměrů, které vstoupily do stavu „závazku“ a v dalších návazných stavech (typicky realizace záměru). Probíhají zde 2 typy změn:

- Standardní změny si řídí gesční úřad ve své kompetenci a svojí metodikou.
- Zásadní změny se řídí dohodou mezi gesčním úřadem a RVIS, jsou předmětem reportingu úřadu k RVIS pomocí k tomu určeného formuláře aplikace centrálního katalogu. Za zásadní změnu se považuje zpoždění libovolného milníku o více než 3 kalendářní měsíce, změna výdajů na realizaci či provoz záměru o více než 20%, zrušení části výstupu záměru, nebo požadavek na zrušení záměru jako celku.

4. Popis postupu realizace (procesy produkční linky přidané hodnoty)

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 Tvorba záměru

Vstupy	• Program Digitální Česko (struktura hlavních a dílčích cílů) • Nové nápady a iniciativy, jak realizovat určitý dílčí cíl programu • Již navržené záměry ve stavu „námetu“
Činnosti	Aktéři / Role
Sběr a definice návrhů záměrů. Kromě tvorby v pracovních výborech/skupinách RVIS a ve strukturách gesčních úřadů se předpokládá individuální sběr námětů/záměrů oslovením všech zájmových skupin, organizace workshopů a začlenění již plánovaných projektů, pokud plní stanovené dílčí cíle koncepčních pilířů.	• Odborní zaměstnanci gesčních úřadů a jejich příslušné struktury • Jiné pracovní skupiny (mimo RVIS) • Externí experti (sociální partneři, experti firemního sektoru) • RVIS – členové struktury individuálně • Pracovní výbory a skupiny RVIS
Předběžná komunikace/konzultace záměrů s gesčními (a spolupracujícími) úřady.	• Odborní zaměstnanci gesčních úřadů • Externí experti (sociální partneři, experti firem) • RVIS – členové struktury individuálně, pracovní výbory a skupiny RVIS
Průběžná konverze/doplnění námětů do záměrů	• Odpovědná osoba jmenovaná RVIS – přizve si autora námětu/záměru • Člen Předsednictva RVIS za gesční úřad, nebo jím zmocněná osoba
Hodnocení a úprava záměrů s odpovědností za pokrytí dílčího cíle	• Členové pracovních výborů/skupin RVIS dle příslušných cílů
Zařazení/vyřazení záměru a určení priorit pokrytí hlavního cíle záměry dílčích cílů	• Odpovědná osoba za hlavní cíl (předseda pracovního výboru RVIS)
Průběžná konsolidace evidence záměrů	• Manažer programu
Měsíční reporting stavu a změn v evidenci záměrů (automaticky generovaná sestava aplikace „Katalog“)	• Manažer programu (směrem ke všem výkonným výborům RVIS)
Průběžná kontrola úplnosti popisu záměrů v přehledové verzi	• Manažer kvality (neshody reportovány na výkonné výbory RVIS)
Výstupy	• Sestava záměrů ve stavu „konceptu“ s členěním dle cílů, priorit a po jednotlivých gesčních úřadech pro další zpracování v šabloně XLS tabulky • Jednotlivé záměry ve stavu „konceptu“ dle vyplněné „šablony“ (nepovinně)
Nástroje, šablony	• Tabulka záměrů a námětů – dle šablony • Šablona záměru – dle šablony • Aplikace Confluence – Uložení vyplněných šablon záměrů • Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu: ○ Evidenční formuláře záměru, úkolu (a milníku), požadavku, rizika
Vlastník procesu	• Metodik programu

Poznámka: Aplikace – Katalog cílů po zprovoznění systému.

4.2 Vznik závazku

4. 2. 1 Zpracování jednotlivých záměrů do závazků

Vstupy	• Specifický řádek ze sestavy záměrů v šabloně XLS tabulky • Záměr ve stavu „námetu“ • Záměr ve stavu „konceptu“	
Činnosti	Aktéři / Role	
Upřesnění specifikace záměru (komunikace s gesčním a spolupracujícími úřady) a doplnění popisu záměru dle šablony	• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním/spolupracujícím úřadu • Odpovědná osoba (za záměr) RVIS	
Připomínkové řízení záměru, pokud naplňuje parametry dle principu P5	• Sekretariát RVIS (organizace směrem k připomínkovým místům) • Odpovědná osoba RVIS (za záměr, nebo dílčí cíl) – vypořádání připomínek	
Schválení záměru gesčním úřadem	• Člen Předsednictva RVIS za gesční úřad	
Schválení záměru výkonným výborem RVIS	• Výkonný výbor RVIS daného hl. cíle	
Prokazatelné potvrzení a dokumentace závazku (podpis evidenčního listu)	• Předseda RVIS • Člen Předsednictva RVIS za gesční úřad	
Reporting změny stavu závazku na Předsednictvo RVIS a gesční / spolupracující úřady	• Člen Předsednictva RVIS za gesční úřad, nebo jím zmocněná osoba	
Výstupy	• Záměr dle šablony – ve stavu „závazku“ (vyplněný kompletně, s elektronicky podepsanou verzí v PDF za RVIS a gesční úřad (ve výjimečných případech tištěnou a podepsanou verzí)	
Nástroje, šablony	• Tabulka záměrů a námětů – dle šablony • Šablona záměru • Aplikace Confluence – Uložení vyplněných šablon záměrů • Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu: ○ Evidenční formuláře záměru, úkolu (a milníku), požadavku, rizika	
Vlastník procesu	• Metodik programu	

Poznámka: Aplikace – Katalog cílů po zprovoznění systému.

4. 2. 2 Schválení verze implementačního plánu hlavního cíle

Vstupy	Všechny záměry daného hl. cíle ve stavu „závazku“ (ve struktuře šablony)	
Činnosti		Aktéři / Role
Periodická tvorba shrnutí a aktualizace obsahu implementačního plánu (aplikovaná na všechny stavy záměrů od závazku dále) – k datu dle rozhodnutí Předsednictva RVIS (obvykle 1x za rok)		Odpovědná osoba RVIS z hlavního cíle, (předseda pracovního výboru), nebo jím pověřená osoba
Kompletace složky implementačního plánu do přílohy pilíře a návrh textu usnesení vlády		Odpovědná osoba RVIS za hlavní cíl, nebo jím pověřená osoba
Postoupení vládě prostřednictvím ministra vnitra		Sekretariát RVIS
Schválení vládou ČR		Vláda ČR
Publikování schválené verze implementačního plánu daného hlavního cíle		Sekretariát RVIS
Výstupy	Schválená a publikovaná verze implementačního plánu hlavního cíle	
Nástroje, šablony	- Šablona implementačního plánu v .DOCX - Aplikace Confluence – Uložení vyplněných šablon implementačních plánů - Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu	
Vlastník procesu	Metodik programu	

Poznámka: Aplikace – Katalog cílů po zprovoznění systému.

4.3 Plánování záměru

Vstupy	• Záměr ve stavu „závazku“, související úkoly/milníky, požadavky a rizika • Implementační plány s vazbou na daný záměr	
Činnosti		Aktéři / Role
Plánování realizace záměru dle metodiky gesčního úřadu. Podmínkou je doplnění centrálního katalogu o informace (parametry) vyžadované metodikou logického rámce MMR ČR pro tvorbu logických rámců záměrů. Součástí musí být rovněž příslušné analýzy, pokud to vyžaduje právní rámec.		• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu.
Možné zrušení závazku prokazatelnou/dokumentovanou dohodou RVIS a gesčního úřadu (změna stavu záměru na „zrušeno“)		• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu • Předseda RVIS
Reporting zásadních změn (požadavků všech typů) z gesčního úřadu k výkonnému/pracovnímu výboru RVIS v rámci kontroly kvality realizace záměru		• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu.
Měsíční reporting stavu a změn v evidenci záměrů, ve stavu „závazku“ Pozn. reporting vyžaduje na straně gesčního úřadu pouze průběžnou aktualizaci změn stavu a milníků záměru (v aplikaci „Katalog“), pokud taková změna nastane, nebo záznam o zásadní změně v záměru.		• Manažer programu (směrem ke všem výkonným výborům RVIS) • Odpovědná osoba RVIS
Výstupy	• Záměr ve stavu „realizačního plánu“, návazné úkoly/milníky, požadavky a rizika • Analýzy dle povahy záměru (RIA, CBA, VEU...)	
Nástroje, šablony	• Šablona záměru • Aplikace Confluence – Uložení vyplněných šablon záměrů, dokumenty analýz • Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu: ○ Evidenční formuláře záměru, úkolu (a milníku), požadavku, rizika	
Vlastník procesu	• Metodik programu	

Poznámka: Aplikace – Katalog cílů po zprovoznění systému.

4.4 Realizace záměru

Vstupy	• Záměr ve stavu „realizačního plánu“, návazné úkoly/milníky, požadavky a rizika • Analýzy dle povahy záměru (RIA, CBA, VEU...)	
Činnosti	Aktéři / Role	
Realizace záměru dle metodiky gesčního úřadu	• Dle metodiky gesčního úřadu	
Možné zrušení závazku prokazatelnou/dokumentovanou dohodou RVIS a gesčního úřadu (změna stavu záměru na „zrušeno“)	• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu • Předseda RVIS	
Reporting plnění, změn a požadavků směřovaných k RVIS v aplikaci centrálního katalogu (součást řízení kvality programu Digitální Česko)	• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu.	
Měsíční reporting stavu a změn v evidenci záměrů, ve stavu „realizačního plánu“ <i>Pozn. reporting vyžaduje na straně gesčního úřadu pouze průběžnou aktualizaci změn stavu a milníků záměru (v aplikaci „Katalog“), pokud taková změna nastane, nebo záznam o zásadní změně v záměru.</i>	• Manažer programu (směrem ke všem výkonným výborům RVIS) • Odpovědná osoba RVIS	
Výstupy	• Záměr ve stavu „ukončeno“	
Nástroje, šablony	• Šablona záměru • Aplikace Confluence – Uložení vyplněných šablon záměrů, dokumenty analýz • Aplikace – Katalog cílů, záměrů, úkolů/milníků, požadavků a rizik programu: ○ Evidenční formuláře záměru, úkolu (a milníku), požadavku, rizika	
Vlastník procesu	• Metodik programu	

Poznámka: Aplikace – Katalog cílů po zprovoznění systému.

4.5 Akceptace záměru

Vstupy	• Záměr ve stavu „ukončeno“	
Činnosti	Akceptace výstupu záměru. O akceptaci bude proveden písemný záznam.	• Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu • Odpovědná osoba RVIS • Předseda RVIS
Výstupy	• Záměr ve stavu „uzavřeno“	
Nástroje, šablony	• Aplikace Confluence – Uložení akceptačního protokolu	
Vlastník procesu	• Metodik programu	

4.6 Ukončení a uzavření zpětné vazby (gesční úřad)

Vstupy	• Záměr ve stavu „uzavřeno“	
Činnosti	Aktéři / Role	
Archivace dokumentů	• Gesční úřad • Odpovědná osoba RVIS • Manažer programu	
Reporting výsledků/výstupů (Předsednictvo RVIS, vedení gesčního úřadu)	• Odpovědná osoba RVIS • Manažer programu	
Propagace výsledků/výstupů	• Manažer propagace • Člen Předsednictva RVIS za gesční nebo spolupracující úřad, nebo jím zmocněná osoba v gesčním úřadu • Odpovědná osoba RVIS	
Uvolnění alokací	• Gesční úřad • Výkonný výbor RVIS	
Výstupy	• Zveřejněné výsledky realizace záměru • Dokumentace propagace (medializace) výsledků	
Nástroje, šablony	• Aplikace Confluence – Dokumentace záměru	
Vlastník procesu	• Metodik programu	

5. Ostatní procesy a postupy metodiky

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

5.1 Podpůrné procesy

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

- 3. 1 Propagace programu Digitální Česko
- 3. 2 Financování a finanční řízení programu
- 3. 3 Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace
- 3. 4 Správa EA modelů
- 3. 5 Informační podpora realizace
- 3. 6 Aktualizace metodiky

Detailní popisy jednotlivých podpůrných procesů jsou uvedeny v kapitolách níže.

5. 1. 1 Propagace programu Digitální Česko

Rozpad procesu	Popis
3. 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.

5. 1. 2 Financování a finanční řízení programu

Rozpad procesu	Popis
3. 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. 1. 3 Řízení personálních zdrojů, alokace, motivace

Rozpad procesu	Popis
3. 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. 1. 4 Správa EA modelů

Rozpad procesu	Popis
3. 4 Správa EA modelů	V rámci realizace programu Digitální Česko probíhá tvorba, údržba a aktualizace EA modelů v oblastech, které jsou pro EA relevantní.

5. 1. 5 Informační podpora realizace

Rozpad procesu	Popis
3. 5 Informační podpora realizace	Informační servis struktury RVIS zahrnuje: 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. • Bod jedna je zajištěn externě (NAKIT, s. p.). Body 2 a 3 zajišťuje metodik programu.

5. 1. 6 Aktualizace metodiky

Rozpad procesu	Popis
3. 6 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.

5.2 Průřezové činnosti realizace programu / projektu

Průřezové činnosti se v určitých obdobích vyskytují ve všech hlavních skupinách procesů a činností definovaných metodikou (řídících, produkčních i podpůrných). Z tohoto důvodu tvoří samostatnou skupinu.

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

- 0. 1 Horizontální koordinace napříč strukturou
- 0. 2 Průběžné vzdělávání
- 0. 3 Podklady, jednání, zápisy
- 0. 4 Úkoly a požadavky
- 0. 5 Připomínkování
- 0. 6 Řízení změn
- 0. 7 Řízení kvality a zlepšování
- 0. 8 Řízení rizik
- 0. 9 Právní servis

Detailní popisy jednotlivých podpůrných procesů jsou uvedeny v kapitolách níže.

5. 2. 1 Horizontální koordinace napříč strukturou

Rozpad procesu	Popis
0. 1 Horizontální koordinace napříč strukturou	Jedná se o základní proces zajišťující informovanost a řízení mezi jednotlivými pilíři programu a jejich strukturami v rámci RVIS. Proces je v kompetenci výkonného výboru horizontální spolupráce. Na jeho doporučení mohou být zřízeny specifické pracovní skupiny např. s přidělením dílčích cílů průřezově.

5. 2. 2 Průběžné vzdělávání

Rozpad procesu	Popis
0. 2 Průběžné vzdělávání	Jedná se o výměnu zkušeností „nejlepší praxe“ mezi úřady, osvětou, vzdělávání a podporu komunikace s koncovými příjemci – úřady v oblastech sjednocení užití moderních metod strategického řízení, řízení změn a zlepšování. Aktivitu koordinuje RVIS a provádění se účastní experti RVIS i dobrovolní experti úřadů.

5. 2. 3 Podklady, jednání, zápisy

Rozpad procesu	Popis
0. 3 Podklady, jednání, zápisy	Podklad pro jednání se doporučuje zpracovat formou návrhu zápisu dle šablony (včetně programu) a příloh, podklad by měl být k dispozici před jednáním. Podklad bude následně doplněn o závěry z diskuse. Navržené úkoly budou návazně na provedené jednání upřesněny. Podklad se tak transformuje do "Zápisu". Ten podléhá krátkému a dobrovolnému připomínkování od účastníků jednání (dle jednacího řádu). Pro RVIS je závazným nástrojem pro tyto činnosti Confluence.

5. 2. 4 Úkoly a požadavky

Rozpad procesu	Popis
0. 4 Úkoly a požadavky	Úkoly se dokumentují v aplikaci centrálního katalogu nebo Confluence a jejich plnění v termínu a kvalitě je předmětem následné kontroly zadavatelem. Zadání úkolů musí být výsledkem konsensu mezi zadavatelem a odpovědnou osobou.

5. 2. 5 Připomínkování

Rozpad procesu	Popis
0. 5 Připomínkování	Tato činnost má formální a neformální část. Neformální připomínkování dokumentů probíhá pomocí nástrojů sdílené dokumentace Confluence mezi členy struktury RVIS. Pokud je pro výstup určitého typu požadováno formální připomínkové řízení (RVIS nebo mezirezortní), pak toto probíhá mimo režim této metodiky standardními postupy a nástroji. Agregaci připomínek z připomínkovacích míst mimo strukturu RVIS zajišťuje sekretariát RVIS.

5. 2. 6 Změnové řízení

Rozpad procesu	Popis
0. 6 Změnové řízení	Změnové řízení programu DČ probíhá na 3 základních úrovních: 1. Na úrovni koncepčních pilířů a struktury/obsahu cílů. 2. Na úrovni implementačních plánů. 3. Na úrovni jednotlivých záměrů. Jednotlivé úrovně jsou popsány v kapitole 3. 6 .

5. 2. 7 Řízení kvality a zlepšování

Rozpad procesu	Popis
0. 7 Řízení kvality a zlepšování	Proces zahrnuje detekci neshod (z běžné činnosti a vnitřních auditů) a návrh/eskalaci nápravných opatření (specifický požadavek). Detekce neshod (s přijatými stanovami, jednacím řádem a touto metodikou) je v kompetenci všech členů struktur RVIS. Systematickou kontrolu zajišťuje manažer kvality kontrolou dokumentace a interními audity. Obdobným způsobem jako detekce funguje návrh a následná eskalace nápravných opatření k identifikovaným neshodám. Součástí procesu je čtvrtletní reporting ukazatelů kvality od manažera kvality směrem k Předsednictvu RVIS.

5. 2. 8 Řízení rizik

Rozpad procesu	Popis
0. 8 Řízení rizik	Za identifikaci rizik záměru odpovídá autor záměru a následně odpovědné osoby RVIS a gesčního úřadu. Za přijetí opatření eliminující rizika odpovídá výkonný výbor RVIS (záměr před stavem „závazku“) a gesční úřad (záměr po vzniku „závazku“). Podklady jsou předmětem agregace, kontroly a reportingu manažerem kvality. Formou reportingu je matice rizik (dopad/pravděpodobnost) a sestava požadavků minimalizujících kritická rizika.

5. 2. 9 Právní servis

Rozpad procesu	Popis
0. 9 Právní servis	Jedná se o konzultační služby výkladů platné legislativy tak, aby činnosti struktur RVIS byly s legislativou v souladu. Zahrnuje rovněž konzultační servis v oblasti RIA oblasti tvorby podnětů pro úpravy legislativy, či možností optimalizace výběrových kritérií veřejných zakázek na vyžádání gesčních úřadů či struktur RVIS.

6. Doplnující informace k implementačnímu plánování

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	
Stav záměru	Název stavu záměru dle metodiky (číselník)	Hodnoty – viz princip P4
Výstup záměru	Typ a stručná charakteristika výstupu	Typicky může jít o digitální službu, zákon, metodiku ...
Celkový dopad	Hodnota číselníku 1-5	Maximální dopad = 5, navrhne autor, normuje následně vlastník cíle
Celková náročnost	Hodnota číselníku 1-5	Maximální náročnost = 5, navrhne autor, normuje následně vlastník cíle
Časová charakteristika	Hodnota číselníku (krátkodobý, střednědobý, dlouhodobý)	Krátkodobý – pro aktuální rozpočtové období, střednědobý – připravované rozpočtové období a dlouhodobý – do konce horizontu programu DČ
ID dílčích cílů...	Zkratka píříře s číslem dílčího cíle	Více cílů se odděluje středníky
Gesční úřad	Název úřadu	
Spolupracující úřady	Názvy úřadů oddělené středníkem	
Odpovědná osoba za gesční úřad	Jméno pracovníka	
Odpovědná osoba za RVIS	Jméno pracovníka	
Volitelná vazba na průřezový program	Název programu	Pokud jde o záměr sdružený do průřezového programu, uveďte se jeho název
Volitelná vazba na aktivitu programového prohlášení vlády	Název úkolu	Pokud záměr plní také úkol z programového prohlášení, uveďte se název aktivity
Stručný popis záměru (přínosy)	Text popisující záměr, zejména jeho přínosy	Textový rozsah do ½ normostrany
Indikátory záměru	Tabulka s názvy a cílovými hodnotami indikátorů	Minimálně jeden indikátor je povinný pro stav „koncept“

Položka / pole	Co je třeba vyplnit	Popis, komentář
Předpoklady a požadavky	Tabulka s názvy a popisem požadavků (součinnost, návaznost záměrů – před A je třeba mít hotové B, požadavek na specifické lidské zdroje, funkční/procesní požadavky...)	Požadavky např. na součinnost se doporučuje stanovit už při definici konceptu, povinně pak v etapě plánování realizace
Plán realizace	Tabulka milníků a hlavních úkolů s datem a odpovědností za plnění	Úkoly a milníky se doporučuje stanovit už při definici konceptu, povinně pak v etapě plánování realizace
Rizika	Tabulka rizik s hodnotami dopadu a pravděpodobností výskytu rizika spolu s opatřením na minimalizaci	Stručná analýza rizik pro daný stav záměru. Za úvodní nastavení odpovídá autor záměru, nastavení při přechodu stavů z konceptu do závazku je předmětem shody odpovědných osob RVIS a gesčního úřadu, řízení rizik následně přebírá gesční úřad.
Alokace zdrojů a termínů	Tabulka odhadu časového intervalu realizace, externích nákladů (pořízení a provoz) a pracností na straně úřadů (realizace a provoz), včetně klíčových kvalifikací (dovedností).	Pro kalkulaci se stanovuje použít provozní výhled (na externí finance i pracnost) na dobu 4 let.

6.2 Doplnující informace k šabloně záměru a přehledové tabulce v XLSX

- U tabulkových sekcí šablony – indikátory, požadavky, úkoly/milníky a rizika lze přidávat řádky v potřebném rozsahu.
- Tabulková verze záměrů v .XLSX je omezená – přirozeně nemůže obsahovat pole těchto tabulek z předcházejícího bodu, ani některá další pole. XLSX verze je určena pro přehled záměrů v členění dle cílů, gesčních úřadů a pro prioritizaci. Je zcela dostačující pro agregaci záměrů ve stavu „námetu“, částečně „konceptu“, ale zcela nevyhovující pro stav „závazku“ a konsolidaci implementačních plánů. Pro implementační plán je třeba vyplnit šablonu v .DOCX.
- Podchycení vzájemných vazeb záměrů, požadavků, úkolů a rizik je v šabloně DOCX i XLSX velmi komplikované. Vazební informace je třeba brát jako určité provizorium.
- Komplikace související s předchozími body vyřeší plánovaná aplikace centrálního katalogu.
- Návazné doporučené metodiky pro tvorbu implementačních plánů:
 - Metodika logického rámce MMR– tento [odkaz >>](#)
 - Metodika CBA analýzy (analýza přínosu/dopadu záměru – MV ČR) – tento [odkaz >>](#)
 - Metodika RIA (dopadová analýza pro změnu legislativy – Úřad vlády ČR) – tento [odkaz >>](#)

6.3 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 nejasnosti se zachycením návazností záměrů kontaktujte hlavního architekta programu.

6.4 Problematika sdílení položek záměrů – úkol, požadavek, riziko

Obvykle se záměr rozpadá na specifické úkoly (zejména milníky), požadavky a rizika. Některé úkoly, požadavky a rizika mohou být nicméně sdílená více záměry. Tuto možnost bude podporovat aplikace centrálního katalogu. Ve stávajících šablonách není sdílení těchto položek podporováno.

6.5 Centrální katalog v kontextu implementačního plánování

Jako hlavní řídicí a koordinačním systém pro Digitální Česko je připravována aplikace centrálního katalogu. Do zprovoznění aplikace jí nahrazuje šablona záměru v DOCX a přehledová tabulka v XLSX.

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 bude rovněž podporovat 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“.

(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 přínos 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...

(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“.

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 spolupracujících úřadů resp. rovněž se zástupci sociálních partnerů a vybranými externími odborníky.

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.

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.

Jednotné řízení kvality včetně zpětné vazby, rizik a dopadů

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)
- Měsíčně a 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 Benchmark, 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 Architekt programu

- Komunikuje s OHA MV ČR a zajišťuje sdílení EA modelů vzniklých v rámci programu
- Poskytuje podporu rozhodování výkonným výborům RVIS, odpovědným osobám za záměry RVIS a odpovědným osobám gesčních úřadů
- Monitoruje a navrhuje synergie s dalšími souvisejícími programy – např. program Digitální Evropa
- Spravuje a analyzuje EA model programu
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS
- Plní úkoly jemu přidělené z úrovně výkonných výborů RVIS

8.8 Právní poradce programu

- Poskytuje servis se specifikacemi RIA pro implementační plánování záměrů se změnami legislativy
- Plní úkoly zadané předsedou RVIS
- Plní úkoly jemu přidělené z úrovně výkonných výborů RVIS

8.9 Tajemník/asistent programu

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

8.10 Role související s životním cyklem záměrů

8.10.1 Odpovědná osoba – gesční úřad (záměr)

- Je pověřen členem RVIS nebo Předsednictva RVIS za úřad projednávat konkrétní záměr uvnitř gesčního úřadu
- 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)

8.10.2 Odpovědná osoba RVIS (cíl nebo záměr)

- Při jmenování odpovědnou osobou hlavního cíle se stává předsedou příslušného pracovního výboru (dle statutu RVIS)
- Je pověřen předsedou Výkonného výboru RVIS koordinovat realizaci cíle a/nebo projednávat konkrétní záměr s gesčním úřadem a spolupracujícími úřady
- Rovněž je pověřen komunikací se spolupracujícími úřady v věcech záměru
- Reportuje manažerovi programu RVIS a výkonnému výboru RVIS zásadní změny záměru a změny stavu záměru

8.10.3 Manažer průřezového programu

- Řídí činnost odpovědných osob RVIS za záměry, které jsou součástí průřezového programu

- Koordinuje komunikaci s odpovědnými osobami gesčních úřadů za záměry, které jsou součástí průřezového programu
- Reportuje manažerovi programu RVIS a Výkonnému výboru RVIS zásadní změny záměrů v průřezovém programu

9. Systémy automatizované podpory realizace 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.

9.1 Základní struktura automatizované podpory

Jádrum automatizované podpory realizace programu Digitální Česko jsou dva navzájem propojené (integrované) systémy se vzdáleným přístupem s využitím standardního internetového prohlížeče.

1. **Systém sdílené elektronické dokumentace** a týmové práce s dokumenty budou využívat všichni členové struktury RVIS, kontaktní osoby cílových úřadů/rezortů popř. veřejnost (v režimu volného přístupu k veřejné části obsahu):
 - Atlassian Confluence – na adrese: <https://confluence.nakit.cz/>
 - Metodická podpora užití systému – kontakt: martin.tax@nakit.cz
 - Manuál: <https://confluence.nakit.cz/pages/viewpage.action?pageId=1179781>
2. **Systém centrálního katalogu**
(katalog cílů, evidence záměrů a jejich stavů, indikátory, úkoly, požadavky, změny a rizika jednotlivých záměrů):
 - Aplikace „centrální katalog DČ“ na adrese: **bude doplněno**
 - Metodická podpora užití systému – kontakt: martin.tax@nakit.cz
 - Manuál: **bude doplněno**

Tyto systémy doplňují aplikace osobní produktivity:

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

Pro specifické role/aktéry budou sloužit další specifické aplikace:

1. MS Project pro konsolidaci harmonogramů (Manažer programu)
2. Nástroje pro tvorbu a údržbu EA modelů v Archimate 3.0 (Archi 4, nebo jiný kompatibilní s Archimate Open Exchange File Format).
3. Další dle potřeby.

9.2 Jednotná struktura dokumentace Confluence a řízení přístupů

Systém Confluence umožňuje strukturovat dokumentaci do jednotlivých („wiki“) knihoven, které systém nazývá „prostory“. Prostory Confluence umožňují individuální nastavení šablon i oprávnění k přístupu (čtení, editace) pro skupiny i jednotlivé uživatele. Přehled hlavních sdílených prostorů je uveden níže. Systém má mnoho možností. Pro uživatele se doporučuje absolvovat základní, cca hodinové školení. Kontaktujte metodickou podporu na e-mailové adrese viz výše.

9.2.1 Veřejný prostor (obsah je publikován automaticky na web projektu/programu)

- Základní koncepční dokumenty
 - Digitální Česko (cover)
 - Česko v digitální Evropě
 - Schválené přílohy – implementační plány
 - Informační koncepce ČR
 - Schválené přílohy – implementační plány
 - Digitální ekonomika a společnost
 - Schválené přílohy – implementační plány
 - Usnesení a nařízení vlády
 - Statut RVIS a jednací řád RVIS
 - Metodika řízení programu Digitální Česko
- Zápisy z jednání Předsednictva RVIS
- Zprávy a zápisy RVIS
- Další důležité dokumenty
 - Hodnocení a analýzy z ICT benchmarku
 - Dokumenty k veřejné opONENTUŘE

9. 2. 2. Řídící prostor

- [Statut RVIS, Jednací řád a metodika](#)
 - [Metodika řízení programu "Digitální Česko"](#)
- [Digitální Česko – koncepce a cíle](#)
 - [Česko v digitální Evropě \(ČDE\)](#)
 - [Digitální ekonomika a společnost \(DES\)](#)
 - [Informační koncepce ČR \(IKČR\)](#)
- [Agenda Rady](#)
- [Agenda předsednictva](#)
 - [Podklady pro vládu](#)
- [Výkonný výbor ČDE](#)
- [Výkonný výbor IK ČR](#)
- [Výkonný výbor DES](#)
- [Operativa](#)

9. 2. 3. Společný prostor

- [Výkonný výbor pro horizontální spolupráci \(VVHS\)](#)
- [ICT Benchmark](#)
- [Výstupy z workshopu 21.6.2018](#)
- [Elevator pitch – základní prezentace vize](#)
- [Propagace a komunikace](#)
- [Knihovna znalostí \("Co by se možná mohlo někomu hodit"\)](#)
- [Metodiky](#)
- [Podpora uživatelů](#)

9. 2. 4. Prostor konkrétního programu/projektu (u IK ČR prostory hlavních cílů)

Struktura kopíruje hierarchii: Hlavní cíle → Dílčí cíle → Záměry (pracovní verze)

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

- Šablona záměru (DOCX)
- Šablona sestavy záměrů (XLSX)
- Šablona implementačního plánu (DOCX)

Pozn. šablona podkladů a zápisu je k dispozici členům struktury RVIS v odkazu šablon systému [Confluence](#).

10.2 Příloha 2 – Slovník pojmů

10.3 Příloha 3 – Tabulka jmenování osob do rolí, komunikační/kontaktní matice