



Analýza stávajících právních předpisů a stavu matriční agendy v souvislosti s přípravou matričního informačního systému¹

I. Analýza nezbytných změn stávajících právních předpisů

Zavedení centrálního matričního informačního systému (dále také „MIS“), pracovního zvaného „eMatrika“, bude významným zásahem do stávajícího stavu evidencí, především bude velkým přínosem v oblasti verifikace a rychlejší aktualizace údajů ostatních informačních systémů veřejné správy (dále jen „ISVS“). Příprava eMatriky si proto vedle důkladného zpracování technického řešení vyžádá také celou řadu legislativních změn, které musí nabýt účinnosti před vlastním spuštěním systému.

V první řadě jde o podstatnou novelizaci zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a změně některých souvisejících zákonů, do kterého se musí promítnout zavedení MIS jako nového centralizovaného informačního systému. Současně však bude nadále deklarován prioritní význam fyzických matričních knih, z nichž údaje v informačním systému vycházejí. Novelizace postihne také změny v rolích jednotlivých aktérů matriční agendy, především Ministerstva vnitra (dále jen „ministerstva“), krajských úřadů, obcí s rozšířenou působností a matrikářů, specifikuje také některé nové činnosti vybraných zastupitelských úřadů ČR, jejichž okruh vymezí prováděcí předpis. Novelizace se odrazí také v úpravě oznamovacích povinností, které budou z velké části probíhat automatizovaně.

Změny se dotknou také Vyhlášky Ministerstva vnitra č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, týkat se budou především vzorů matričních tiskopisů.

S matriční agendou souvisí celá řada dalších agend, které upravuje přibližně 25 právních předpisů. Proto byla provedena důkladná analýza všech právních předpisů, jichž se zavedení MIS dotkne. Původně se předpokládala novelizace sedmi zákonů. Po podrobných konzultacích s odborem legislativy a koordinace předpisů bylo nakonec rozhodnuto, že v souvislosti s eMatrikou si novelizaci vyžádají dva zákony – konkrétně zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, a zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě. Změny však nebudou nijak zásadní a budou vtěleny do návrhu novely zákona o matrikách.

¹ Analýza byla zpracována v rámci projektu „Podpora elektronizace vybraných oblastí veřejné správy v gesci Ministerstva vnitra“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016054. Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Operačního programu Zaměstnanost.

Novelizace zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a změně některých souvisejících zákonů

Novelizace zákona o matrikách je permanentní a velmi složitý proces. V září 2019 předalo ministerstvo Poslanecké sněmovně návrh rozsáhlé novely matričního zákona (sněmovní tisk 593). Ve 111 novelizačních bodech byly navrženy především změny technického rázu, jejichž potřebu vyvolaly zkušenosti z úřední praxe, vývoj informačních technologií, implementace Evropského práva i změny v oblasti GDPR a genderových otázek. Kromě toho návrh obsahoval změny občanského zákoníku a tří dalších zákonů.

Sněmovní tisk 593 nezahrnoval změny zákona umožňující zavedení matričního informačního systému. Nicméně důležitým bodem byla navržená novelizace § 96, zmocňující ministerstvo k vydání předpisu, který sjednotí dosud nejednotný datový formát údajů vedených elektronicky jednotlivými matričními úřady. Protože toto sjednocení formátu, které je podmínkou pro naplnění MIS daty z matričních úřadů, které již matriční údaje za pomoci výpočetní techniky zpracovávají, bude časově náročnou záležitostí, bylo schválení nového zmocňovacího ustanovení § 96 pro ministerstvo prioritou. Konkrétní technické parametry pro sjednocení datového formátu obsahoval návrh novely vyhlášky č. 207/2001, která byla připravena k vydání.

Poslanecká sněmovna ale projednala sněmovní tisk 593 pouze v 1. čtení a ve výborech. Poté bylo projednávání návrhu na delší dobu přerušeno a do konce volebního období se k němu Poslanecká sněmovna již nevrátila.

Protože návrh novely zákona bude projednávat Poslanecká sněmovna v novém složení a sněmovní tisky neprojednané v minulém volebním období musí být předloženy znovu, je do legislativního procesu připravována širší novelizace zákona, v níž budou sloučeny tyto části:

- a) novelizační body původního sněmovního tisku 593 (tj. vládního návrhu zákona) – prošly revizí, zda nejsou dotčeny právními předpisy přijatými od předložení návrhu sněmovně nebo jinými okolnostmi (pozbytí aktuálnosti),
- b) relevantní pozměňovací návrhy poslanců, které také prošly revizí,
- c) relevantní návrhy krajských úřadů vycházející z matriční praxe,
- d) zmocňovací ustanovení k vydání národního standardu za účelem sjednocení vstupního a výstupního formátu dat vedených matričními úřady,
- e) novelizační body umožňující zavedení MIS
- f) návrh novelizace souvisejících právních předpisů

Vzhledem k postupným krokům, které je před spuštěním eMatriky nutno provést, se předpokládá dělená účinnost novely, a to takto:

- a) novelizační body ze sněmovního tisku 593, doplnění § 96 a novelizace předpokládající jednotný datový formát elektronicky vedených matričních údajů (změna § 6)
 - účinnost k 1. 7. 2023
 - Bezprostředně po schválení zmocnění se předpokládá zveřejnění Národního standardu.*
- b) novelizace související se zavedením eMatriky – účinnost k 1. 1. 2025
 - Období od nabytí účinnosti předcházející části bude využito k provedení konverze dosavadních dat a jejich migraci dat z jednotlivých matričních úřadů do centrálního úložiště eMatriky.*

Nutné změny zákona o matrikách v souvislosti se zavedením eMatriky

Hlavním úkolem je vymezení matričního informačního systému jako agendového ISVS, jehož správcem a provozovatelem bude Ministerstvo vnitra.

Stávající znění **§ 1 odst. 2** bude nahrazeno rozšířeným vymezením matrik:

(2) Matrika se souběžně vede

a) v listinné podobě v matričních knihách a

b) v elektronické podobě v matričním informačním systému.

Matriční informační bude zakotven v novém **§ 1b**, který je navržen takto:

(1) Matriční informační systém je informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“).

(2) V matričním informačním systému jsou vedeny údaje zapisované do matričních knih podle tohoto zákona a digitální kopie uzavřených zápisů z matričních knih.

(3) Při využívání údajů vedených v matričním informačním systému orgán podle § 2 odst. 1 ověří jejich shodu s údaji obsaženými v digitální kopii příslušného zápisu v matriční knize.

V doplněných **§ 1c – 1e** je uveden seznam dalších evidencí vedených v eMatrice – evidence souhlasných prohlášení rodičů o určení otcovství, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství, vysvědčení o právní způsobilosti ke vstupu do partnerství, osvědčení, že snoubenci splnili všechny požadavky pro uzavření církevního sňatku, evidence matričních „přísně zúčtovatelných“ tiskopisů a seznam mužských a ženských jmen, která lze na základě vydaných znaleckých posudků nebo odborných stanovisek z oboru onomastika zapsat do matriční knihy.

Některé další navrhované změny zákona:

– **§ 2** – Mezi orgány vykonávajícími působnost na úseku matrik jsou zařazeny *zastupitelské úřady ČR*.

– **§ 3** – Matričním úřadům je k povinnosti vést matriční knihy přiřazena povinnost souběžného zápisu do eMatriky. Tyto úkony jsou také výkonem státní správy.

– **§ 4** – Úřadům s rozšířenou působností je rozšířena kompetence o kontrolu zápisů do eMatriky.

– **§ 4c** – Vymezeným zastupitelským úřadům, které budou připojeny na eMatriku, stanovuje nové činnosti v oblasti matriční agendy.

– **§ 6** – Nově stanoveno, že matriční zápisy vedené elektronicky musí splňovat požadavky stanovené národním standardem pro elektronické vedení matrik. V novém znění § 6 (účinnost od 1. 1. 2025) se stanoví povinnost zapisovat uzavřené zápisy do matričního informačního systému, digitalizovat zápisy matričních událostí zapsaných před 1. 1. 2006 (dosud nevedených v elektronické podobě) ve vymezených případech a doplňovat ke každému zápisu do eMatriky digitální kopii (sken) zápisu v rukopisně vedené knize.

– **§ 6a** – zakotvuje tzv. „plombu“, tj. vyznačení v MIS, že u dotčené položky dochází k procesu, který se promítne do podoby údajů vedených v matrice. Jakýkoliv matriční úřad nebo zastupitelský úřad s přístupem do MIS uvidí v systému vyznačení plomby (tj. poznámku), která mu bude signalizovat, že pokud vystaví matriční doklad ze zápisu s tímto příznakem, bude tento doklad obsahovat v krátké době neplatné údaje.

– **§ 31a** – upřesňuje údaje při vydávání matričních dokladů zastupitelskými úřady a jejich ověření pro použití v cizině

- **§ 31b a § 31c** – nové paragrafy stanovují pravidla pro podávání žádostí o vydání dokladů a výpisů a poskytování informací z eMatriky.
- **§ 83** – v tomto paragrafu upravujícím plnění oznamovací povinnosti matričními úřady se doplňuje ustanovení, že předávání údajů mezi matričními (a nově též zastupitelskými úřady) v případě zápisu matriční skutečnosti a dalších zápisů, které je třeba propsat do knih vedených jiným matričním úřadem, se provádí formou notifikace přes eMatriku. Doprovodné dokumenty budou zasílány přednostně konvertované v elektronické podobě.
- **§ 89** – ustanovení, že „Sbírku listin podle § 8 odst. 1 tvoří od 1. ledna 2006 též výtisk počítačového záznamu“, bude ke dni spuštění MIS zrušeno.

Novelizace souvisejících předpisů

Součástí novely zákona o matrikách, jménu a příjmení budou změny dvou souvisejících zákonů. Změny se týkají především způsobu plnění oznamovací povinnosti ze strany matričních úřadů – stávající, pro matrikáře časově náročný, postup oznamování nahradí u eMatriky automatické plnění oznamovací povinnosti prostřednictvím datových sestav.

Změna se projeví v těchto ustanoveních:

- **§ 11 odst. 2 zákona č. 582/1991 Sb.**, o organizaci a provádění sociálního zabezpečení.
 - **§ 15 odst. 2 zákona č. 89/1995 Sb.**, o státní statistické službě, kde se za slova „nosiče informací“ doplňuje text „nebo umožnit plnění zpravodajské povinnosti elektronicky,“.
- Ostatní změny v plnění oznamovací povinnosti budou realizovány pouze technickým opatřením a nebudou vyžadovat změ

Po legislativních konzultacích bylo prozatím upuštěno od novelizace zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, zákona č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě, zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů a zákona č. 221/2003 Sb., o dočasné ochraně cizinců. (V návaznosti na legislativní proces samozřejmě tento dílčí závěr zřejmě dozná změn).

Harmonogram legislativních prací souvisejících s aktualizací zákona o matrikách

12/2021 – vnitrorezortní připomínkové řízení

01/2022 – mezirezortní připomínkové řízení

04/2022 – předložení Legislativní radě vlády

07/2023 – předpokládaný termín nabytí účinnosti bodů z původního sněmovního tisku 593, doplnění zmocňovacího § 96 a novelizace § 6 předpokládající jednotný datový formát matričních údajů

01/2025 – prozatím předpokládaný termín nabytí účinnosti ustanovení souvisejících s plným fungováním MIS

Možnost dodržení tohoto harmonogramu bude záviset na celé řadě faktorů, především na rychlosti legislativního procesu, na dodržení termínů vybraným dodavatelem informačního systému, na spolupráci matričních úřadů při sjednocení a přenosu dat do eMatriky a také na zajištění finančních prostředků na další fáze realizace projektu (financování z projektu PEVO skončí k 30. 6. 2023).

II. Analýza současného stavu matriční agendy

Následující analýza vychází z údajů analytického materiálu zpracovaného v březnu 2019 ve spolupráci odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy (dále OSR) a odboru všeobecné správy (dále jen „OVS“) a především z detailnějšího dotazníkového šetření, které provedlo oddělení matrik a ověřování OVS v dubnu a květnu 2021.

❖ Rok	2019	2021
❖ Celkový počet matričních úřadů:	1252	1272
❖ Informace do průzkumu poskytlo:	1140	1016
❖ Informace neposkytlo:	112	241

Využití výpočetní techniky pro souběžné vedení matrik

Vedení matrik pomocí výpočetní techniky je zakotveno v § 6 odst. 2 zákona o matrikách: *„Matriční události, matriční skutečnosti, změny a opravy se souběžně vedou pomocí výpočetní techniky.“*

Zavedení výpočetní techniky a této nové povinnosti pro matriční úřady mělo několik cílů:

- 1) snadnější a rychlejší vyhledání a využití matričních údajů,
- 2) tisk rodných, oddacích a úmrtních listů, doslovných výpisů z matričních knih,
- 3) vedení evidence zápisů,
- 4) rychlejší aktualizaci údajů v informačním systému evidence obyvatel, pokud je matriční úřad připojen způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Tyto podmínky pro systémy byly stanoveny ve *Směrnici Ministerstva vnitra ze dne 2. 6. 2005, č. j. VS-95/60/2-2005, k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky*. Směrnice ale neurčila konkrétní systém, formát vedení údajů ani způsob exportu dat. V důsledku toho matriční úřady (obce) postupovaly při výběru softwarového řešení pro matriky zcela nejednotně a dnes provozují okolo dvou desítek různých systémů, které nejsou vzájemně kompatibilní a fungují zcela izolovaně.

Používaná softwarová řešení pro vedení matrik

Údaje z dotazníkových šetření:	rok 2019	rok 2021
Gordic s.r.o.	393	372
ALIS spol. s r.o.	311	240
Triada, spol. s r.o.	171	154
VERA spol. s r.o.	79	78
Asseco Solutions, a.s.	75	65
Geovap s.r.o.	49	48
GSoft Society s.r.o.	45	39

Do výčtu jsou započítána i softwarová řešení uvedených společností dodaná jiným dodavatelem. Ostatní softwarová řešení používají pouze jednotky obcí.

- ❖ Sedm výše zmíněných systémů využívalo celkem **1123 (resp. 996)** matričních úřadů.
- ❖ Tři nejčastější systémy (Gordic, ALIS, Triada) využívá **875 (resp. 766)** matričních úřadů.

Na poradách Řídícího výboru pro přípravu projektu eMatrika v roce 2019 bylo předběžně dohodnuto, že **rozhodnutí**, zda si chtějí ponechat stávající softwarové řešení a propojit ho s MIS, nebo ho úplně opustit, **bude na matričních úřadech (obcích)**.

Z technického hlediska by rozhodně bylo do budoucna jednodušší převést všechna data do eMatriky a stávající systémy ukončit. Na druhé straně ale některé ze systémů propojují matriku s dalšími agendami a poskytují úřadům různé doplňkové funkcionality, které matrikáři velmi oceňují (např. evidence termínů svateb apod.)

Z dotazníkového šetření v roce 2021 vyplývá, že **86,4 %** matričních úřadů (dále MÚ) by mohlo ukončit provoz systému (resp. vypovědět smlouvu s dodavatelem) **bez finanční sankce**.

Vztah eMatriky a stávajících systémů je tedy možno řešit těmito způsoby:

1) Převedení všech matričních dat do eMatriky a ukončení stávajících systémů

Z technického hlediska a z hlediska správy dat je tato varianta optimální. Lze však očekávat, že uživatelé sofistikovanějších systémů budou mít pravděpodobně zájem na jejich zachování z důvodu komfortu pro chod úřadu. Celkem **88,5 %** respondentů (870 MÚ) uvádí, že software využívá kromě vedení matrik **i pro další agendy**. Pro tyto MÚ by bylo náročnější provoz svého systému zcela ukončit.

2) Propojení všech typů stávajících systémů s eMatrikou

Vzhledem k počtu a různorodosti systémů řešení velmi náročné technicky i finančně.

3) Propojení vybraných stávajících systémů s eMatrikou a zrušení ostatních

Varianta méně náročná na realizaci než varianta sub 2, ale významně složitější než varianta sub 1. Některé obce se možná z vlastní vůle rozhodnou ukončit provoz svého softwaru a připojit se k MIS přímo. Ostatní matriční úřady by měly v určitém termínu samy zajistit úpravy svého softwaru, aby mohl být funkčně propojen s eMatrikou.

V materiálu Elektronická matrika (digitální Česko) ze 14. 3. 2019 je zmíněna podmínka: ***Rozvoj SW řešení na úrovni matričních úřadů tak, aby bylo možné jejich připojení na centrální systém elektronické matriky.***

V průzkumu v roce 2019 bylo zjištěno, že více než 1 000 matričních úřadů má v rámci placeného paušálu zahrnutý i **úpravy SW řešení vyplývající z úprav legislativy** vztahující se k výkonu matriční činnosti. V případě změny právních předpisů dodavatel zajistí úpravu SW řešení v rámci placených paušálních plateb k údržbě dodávaného řešení. Pro tyto úřady by zapracování technických požadavků vyplývajících ze změny legislativy nemělo představovat významnou finanční zátěž.

V šetření v roce 2021 potvrdilo smluvní zajištění úpravy softwaru **88,8 %** respondentů (879 MÚ). Dalších 111 MÚ by úpravu systému muselo dodavateli uhradit. U 282 MÚ nejsou k dispozici aktuální informace.

Podmíněnost úprav systému legislativní změnou

Podmínkou provedení úprav stávajících systémů v rámci běžných plateb je změna legislativy; vyžadovat úpravy od poskytovatelů bude tedy možné teprve po novelizaci aktuálních právních předpisů. Ministerstvo vnitra ale nemá v platném znění zákona

č. 301/2000 Sb. zmocnění k vydání předpisu upravujícího datový formát a strukturu dat matričních událostí, matričních skutečností, změn a oprav vedených pomocí výpočetní techniky. Toto zmocnění měla zakotvit novela zákona o matrikách a souvisejících zákonů, která byla jako sněmovní tisk č. 593 od září 2019 projednávána Poslaneckou sněmovnou Parlamentu České republiky, ale do konce volebního období nebyla schválena. Proto se nyní připravuje nový návrh novelizace zákona, který zahrnuje také zmocnění ministerstva k vydání Národního technického standardu pro vedení matrik v elektronické podobě, který by byl závazný pro všechny matriční úřady a sjednotil výstupní datový formát elektronicky vedených matrik.

Ukládání dat

U varianty propojení stávajícího softwarového řešení matrik s MIS je nutno vyřešit otázku ukládání dat a ochrany osobních údajů. Všechna zapisovaná data musí být samozřejmě ukládána v centrálním úložišti MIS. Pokud by bylo umožněno, aby se současně ukládala do úložiště matričního úřadu, musí to být za přesně stanovených podmínek, zahrnujících technická a organizační opatření. Matriční úřady mají povinnost zabezpečit zpracování osobních údajů podle platných právních předpisů regulujících ochranu osobních údajů.

Využití užitečných funkcionalit stávajících systémů

Součástí dotazníkového šetření v roce 2021 byl také dotaz na **nadstandardní funkcionality** stávajících systémů (nad rámec zákonných požadavků), které by chtěli uživatelé do budoucna zachovat. Smyslem dotazu bylo podchytit užitečné funkcionality, které by mohly být případně uplatněny také v MIS. Větší část účastníků šetření neodpověděla, nespecifikovala konkrétní funkci, anebo požadovala zachování celého systému. Několik desítek respondentů uvedlo konkrétní funkce systému, které považují za užitečné. S některými z nich se v projektu eMatriky od počátku počítá, o využití jiných je možné uvažovat. V zásadě lze uživateli navrhované funkcionality rozdělit do následujících oblastí:

- a) Propojení s dalšími systémy, vyhledávání
- b) Možnosti oprav zápisů
- c) Zjednodušení zápisů, doplnění formulářů a ukládaných údajů
- d) Tisk formulářů a dokladů
- e) Evidence matričních dokladů
- f) Určení otcovství
- g) Oznamovací povinnost
- h) Záписы před rokem 2006
- i) Statistiky

Nedostatky stávajících systémů

V dotazníkovém šetření odpovědělo na dotaz na nedostatky stávajícího systému 583 respondentů, z toho jen 301 uvedlo konkrétní nedostatky. Nejčastěji si matrikáři stěžovali na nepropojení systému a AISEO, CIS a s matrikami (130 MÚ), problémy s tiskem dokladů a formulářů (60), složitost nebo zastaralost systému (20), potíže s plněním oznamovací

povinnosti (18), nemožnost jednoduché opravy chyb nebo překlepů v zápisech (18) a problémy s grafikou aplikace (16). Uvedené problémy hlásili uživatelé v podstatě napříč používanými elektronickými systémy.

Na přímý dotaz, zda systém umožňuje **ověření údajů** v evidenci obyvatel (AISEO, CIS) po zadání rodného čísla nebo jména a příjmení, odpovědělo kladně 597 respondentů (60,73 %), záporně 386 (39,27 %).

Jen u 441 MÚ (45,09 %) **doplní systém údaje** z AISEO do formuláře matriky, 537 MÚ odpovědělo záporně.

Pouze 155 MÚ (17,26 %) uvedlo, že při zápisu narození mohou získat rodné číslo přímo ze systému, 743 MÚ (82,74 %) **musí rodné číslo překopírovat ze systému CzechPOINT**.

Necelých 10 % respondentů (94 MÚ) odpovědělo, že stávající systém **neumožňuje uložení konceptu** neuzavřeného zápisu, čeká-li se např. na doplnění chybějících dokumentů nebo v případě správního rozhodování. Přes 90 % respondentů uvedlo, že to systém umožňuje a i z jiných odpovědí na možnosti systému vyplývá, že tato funkce je potřebná a žádaná a měla by být zajištěna i v eMatrice.

Přenos matričních dat vedených elektronicky od 1. 1. 2006 do eMatriky

Povinnost vést všechny údaje zapisované do matričních knih také pomocí výpočetní techniky mají matriční úřady od 1. 1. 2006. Údaje jsou ukládány technickými prostředky úřadu. Všechna tato data musí být ještě před spuštěním MIS přenesena z matričních úřadů do centrálního úložiště, aby ve chvíli zahájení ostrého provozu byla okamžitě k dispozici. Další nově zapisované údaje pak budou matrikáři ukládat rovnou do úložiště MIS.

Před zahájením přenosu dat (migrace) bude nutné vyřešit několik problémů:

1) Sjednocení tvaru XML pro přenos dat

Matriční úřady využívají pro vedení matrik pomocí výpočetní techniky různé systémy a v době jejich zavedení nebyl stanoven jednotný datový formát pro ukládání dat. K předávání informací jiným informačním systémům je mnohdy ještě využíváno zasílání PDF matričního dokladu. Ideálním formátem pro přenos dat je jazyk XML (eXtensible Markup Language), který je světově uznávanou technologií a standardem pro přenos dat v strojově čitelné podobě, užívaný jak v komerční sféře, tak v prostředí českého eGovernmentu (např. komunikace se základními registry a propojeným datovým fondem České republiky). **Při matriční činnosti je už například využíván pro předávání informací Českému statistickému úřadu.**

Sjednotit datový formát a strukturu dat matričních zápisů měla připravená novela prováděcí vyhlášky č. 207/2000 Sb., k jejímuž vydání Ministerstvu vnitra zatím chybí zákonné zmocnění. V současné době je navrhováno vydání Národního standardu pro

vedení matrik v elektronické podobě, který stanoví výstupní datový formát XML souborů, souhrn všech zapisovaných věcných údajů včetně „technických názvů elementů“ a definuje schopnost pracovat s datovým předpisem XSD (XML Schema Definition). Po vytvoření centrálního XSD datového předpisu (rozhraní) budou matriční úřady využívat toto rozhraní k exportu dat do MIS. Případnou úpravu stávajících lokálních matričních dat do sjednocené podoby by měl provést dodavatel stávajícího softwaru. U matričních úřadů, které ukončí provoz svého stávajícího softwaru nebo nemají ve smlouvě s dodavatelem úpravu systému v rámci běžné údržby, se musí vyřešit případné financování konverze dat. Půjde ale většinou spíše o malé obce s menším počtem matričních zápisů a tedy menším objemem přenášených dat.

V aktuálním průzkumu v roce 2021 uvedlo **21,2 %** respondentů (211 MÚ), že od roku 2006 již **měnilo softwarové řešení** pro vedení matrik. Třetina z nich (73 MÚ) dosud **nemá převedena** data z původního systému, což bude značný problém při přenosu dat do MIS.

2) Testování systému

Před ostrým přesunem dat musí proběhnout testování systému v testovacím prostředí. V testovací fázi životního cyklu softwaru bude provedena také testovací migrace dat z lokálních evidencí do centrální evidence, po které bude následovat právě ostrá migrace dat a uvedení systému do provozu.

3) Způsob přenosu dat

Vzhledem k velkému počtu matričních úřadů a různým objemům datových souborů bude třeba stanovit způsob a časový harmonogram přenosu dat z jednotlivých lokálních evidencí do centrální evidence.

Data je možno exportovat v zásadě dvěma způsoby:

- ❖ vytvořením datového souboru a jeho zasláním do MIS (po vložení do MIS je třeba ztotožnit osoby)
- ❖ navázání komunikace dat dle AIFO (lepší způsob, ale je nutno prověřit, zda MÚ mají k dispozici AIFO)

Téměř **90 %** respondentů v aktuálním průzkumu uvedlo, že jejich připojení je samostatným bezpečným síťovým segmentem (855 MÚ) a je bezpečně odděleno od bezplatně poskytovaného WiFi úřadu (869 MÚ). Problémy s rychlostí a stabilitou připojení nezaznamenalo **93,5 %** MÚ.

Data musí být přenášena bezpečným a jasně definovaným způsobem. Přenos nesmí být řešen nekontrolovaně pomocí veřejné sítě Internet. Vzhledem k citlivosti dat musí být jejich přenos šifrován. V případě dodržení těchto principů se jeví jako vhodné:

a) využití stávajících doručovacích kanálů veřejné správy

Matriční úřady musí před stanoveným termínem přenosu:

- a) zajistit nastavení datového rozhraní XSD pro přenos dat podle vydaného standardu

- b) vytvořit export stávající databáze ve formátu XML, dle XSD z bodu a)
- c) „zabalení“ dat podle instrukcí dodavatele MIS do datových souborů stanovených parametrů a velikosti, aby nemohlo dojít k jejich poškození při přenosu
- d) odeslání dat určeným komunikačním kanálem

Ve stanovený čas by měla být data přenesena do úložiště dodavatele MIS, projít antivirovou a datovou kontrolou a teprve poté vložena do centrálního úložiště MIS.

b) využití rozhraní poskytovaného MIS

Tento způsob předpokládá dobudované externí rozhraní pro systémy matričních úřadů.

Matriční úřady musí:

- a) realizovat napojení na MIS
- b) ve stanoveném čase zahájit export dat do MIS

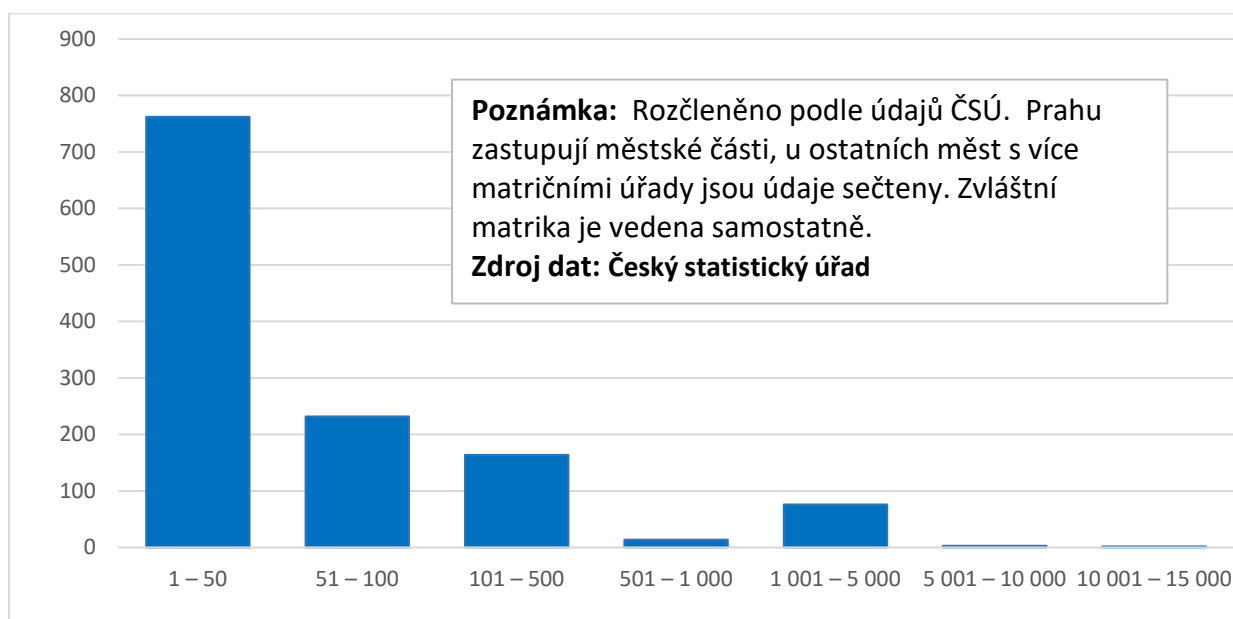
4) Časový harmonogram přenosu dat

Pro přenos dat musí být vytvořen časový harmonogram, v němž budou matriční úřady v regionech seskupeny zejména podle objemu přenášených dat. Jednotlivé matriční úřady se velice liší v počtu matričních zápisů za určité časové období i v objemu dat uložených od 1. 1. 2006. Podle údajů Českého statistického úřadu měly v roce 2020 nejvyšší počet matričních zápisů MÚ v Brně (v součtu 14 562 zápisů) a MÚ v Ostravě (v součtu 10 671), následované MÚ MČ Praha 4 (9 913), Plzně (v součtu 8 380) a střídavě dalšími matričními úřady krajských měst a pražských městských částí. **Více než 2 000 matričních zápisů za rok** vykazuje pouhých 37 měst (resp. městských částí) a zvláštní matrika v Brně (2 646 zápisů). Kromě zmíněných krajských měst a městských částí Prahy jsou to převážně okresní města nebo jiná větší města, která mají ve svém matričním obvodu porodnici nebo nemocnici.

Na druhé straně je zde **762 MÚ**, které během roku 2020 provedly 1–50 matričních zápisů a dalších 232 MÚ, které vykazují 51–100 zápisů a 164 MÚ s 101–500 zápisy. **V České republice je tedy celkem 1 158 MÚ s maximálně dvěma zápisy na pracovní den.**

Dotazníkové šetření v roce 2021 se s ohledem na připravovaný přenos zaměřilo také na celkový objem dat uložených do elektronických systémů matrik od roku 2006. Nepodařilo se získat porovnání objemu dat v MB – konkrétní číslo vykazalo pouze 31 MÚ, 7 MÚ uvedlo hrubý odhad, část napsala, že údaj nelze zjistit, ale většina respondentů neodpověděla.

Pro rámcovou představu mohou posloužit vykazované údaje o počtu zápisů od ledna 2006. Celkem 416 MÚ vykazalo do 500 zápisů za uvedené období, 160 MÚ 501 – 1 000 zápisů a 168 MÚ 1 001 – 5 000 zápisů. Nad 5 000 zápisů uvádí pouze 114 respondentů s tím, že nad 50 000 zápisů provedlo pouze 21 MÚ (z toho jen 7 největších mělo nad 100 000 zápisů).



Města a obce podle počtu zápisů za rok 2020

Z uvedeného je vidět, že **výraznou převahu mají MÚ s menším počtem zápisů**. Tam bude migrace dat rychlejší, nicméně příprava přenosu může být náročná v závislosti na struktuře dat a náročnosti jejich transformace do patřičného formátu.

5) Doplnění dat z přechodného období

Příprava zahájení provozu MIS bude náročná a mezičas mezi přenosem dat z matričních úřadů a spuštěním MIS může být poměrně dlouhý. I v tomto přechodném období budou vznikat zápisy do matričních knih a jejich elektronické verze. Proto bude nutné stanovit těsně před ostrým startem MIS ještě jeden termín pro přenos zbývajících dat z matričních úřadů.

6) Záloha nebo smazání dat po přenosu do MIS

Pokud bude matričním úřadům umožněno další setrvání u jejich stávajících matričních systémů, budou se MÚ po spuštění eMatriky dělit do dvou skupin:

a) matriky, které budou nadále používat svůj systém, ale s napojením na MIS

Je nutné vyřešit otázku, zda tyto matriční úřady mohou zapisované údaje vedle předávání do MIS současně ukládat na technické prostředky úřadu. Pokud by to bylo umožněno, musí být pro nakládání s nově zapisovanými i dříve uloženými matričními daty stanovena jasná pravidla, zejména s ohledem na ochranu osobních údajů. (Je třeba prověřit, zda všechny funkcionality MIS mohou být dostupné prostřednictvím stávajícího softwaru, nebo zda bude pro některé operace nutné přímé připojení přes rozhraní MIS mimo stávající systém.)

b) matriky, které budou využívat pouze rozhraní MIS

Matriční úřad bude nové údaje zapisovat pouze do MIS. Matriční údaje zapsané po 1. 1. 2006 v elektronické podobě by měly být po určitou přechodnou dobu po přenosu

do MIS za dodržení stanovených bezpečnostních opatření uchovány (dočasná záloha po migraci dat), ale po jejím uplynutí by měly být z technických prostředků úřadu smazány.

Digitalizace matričních zápisů, zapsaných před 1. 1. 2006

Jak již bylo řečeno, bude matriční informační systém v okamžiku zahájení provozu obsahovat matriční údaje, které byly do matričních knih zapsány po 1. 1. 2006 a byly souběžně vedeny v elektronické podobě. Cílem samozřejmě, je aby eMatrika zahrnovala i údaje zapsané před rokem 2006, které v elektronické podobě vedené nejsou. Předpokládá se postupné vkládání matričních zápisů od roku 1950. Zápisy z období před rokem 1950 se již do eMatriky přepisovat nebudou. Digitalizace těchto matrik tak bude probíhat po předání do archivní péče.

Matriční údaje, které nebyly vedeny elektronicky, budou do MIS vkládány mechanicky, tedy přepisováním do příslušných formulářů. Je jasné, že vložení tak velkého objemu dat je velmi náročný úkol na dlouhou dobu. V rámci přípravy projektu eMatrika se zvažovaly dvě varianty „plnění“ MIS těmito údaji:

- a) postupné přepisování údajů proti směru času (podle možností matričního úřadu)
- b) přepsání matričního zápisu do eMatriky ve chvíli, kdy s ním matrikář bude z nějakého důvodu pracovat – tj. v praxi připisovat matriční skutečnost, vydávat matriční doklad, potvrzení o údajích v matriční knize nebo doslovný výpis z matriční knihy, který se zápisu týká.

Vzhledem k vytíženosti matrikářů, kteří v malých obcích vykonávají ještě další agendy a ve větších městech mají vysoký počet zápisů, byla upřednostněna druhá varianta – vložení údajů do MIS v souvislosti s využitím zápisu. (Současně s přepsáním údajů pořídí matrikář digitální kopii (sken) zápisu a vloží ji do MIS – o tom níže.) Objem digitalizovaných údajů sice poroste pomaleji, než při průběžném přepisování, na druhou stranu se do systému dostanou přednostně údaje, které budou aktuálně využívány. Přesto je jasné, že naplnění MIS údaji od roku 1950 bude trvat řadu let.

V návrhu novely zákona o matrikách je uvedený postup zakotven v § 6 odst. 3 (s navrhovanou účinností od 1. 1. 2025):

(3) Pokud není matriční událost dosud zapsána v matričním informačním systému, matriční úřad ji zapíše do matričního informačního systému bezodkladně po provedení zápisu matriční skutečnosti, vydání matričního dokladu, doslovného výpisu z matriční knihy nebo potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize, týkajícího se této matriční události. Zápis do matričního informačního systému se provede včetně dodatečných zápisů, dodatečných záznamů, změn, oprav a uložení digitální kopie příslušného zápisu v matriční knize.

Skenování matričních zápisů

Součástí každé matriční události vedené v eMatrice bude sken příslušného zápisu v matriční knize ve formátu PDF. Po spuštění eMatriky budou matrikáři skenovat zápis v knize okamžitě po jeho uzavření a po vložení všech údajů uloží sken ihned do eMatriky. V současné době není pro skenování zápisů právní opora a skenování může být zahájeno teprve po schválení novely prováděcí vyhlášky a právním zakotvení Národního standardu pro vedení matrik

v elektronické podobě. Skenovat se budou všechny zápisy provedené po 1. 1. 2006, to znamená:

a) zápisy matričních událostí zapsané od 1. 1. 2006

b) zápisy matričních skutečností zapsané po 1. 1. 2006, včetně těch, které byly zapsány do knih vedených před tímto datem.

Dohledání zápisů ve starších knihách by měl umožnit software používaný k vedení matriky, protože v něm jsou zmíněné matriční skutečnosti zaznamenány. Nepřikláníme se ke skenování případných dodatečných záznamů (zapsaných po 1. 1. 2006) v knihách vedených před 1. 1. 1950.

Zásadním předpokladem je v každém případě, aby byly předem stanoveny podmínky pro skenování:

a) standardy skenu (formát, velikost, rozlišení, kontrast, vyvážení barev, vodotisk)

b) jednoznačná identifikace každého skenu – formát názvu souboru a metadata (název matričního úřadu, identifikace knihy, číslo stránky, datum zápisu), aby sken byl vždy přiřazen ke správnému zápisu.

Podmínkou je, že skenování se provádí po uzavření zápisu v knize podpisem matrikáře. V této souvislosti je zajímavé zjištění z aktuálního dotazníkového šetření, že **více než čtvrtina MÚ (celkem 260) při zápisu vkládá nejdříve údaje do systému a teprve poté provádí zápis do knihy**. Důvodem je patrně skutečnost, že z elektronického systému získají rodné číslo, případně další údaje z evidence obyvatel. Souběžně do knihy a do systému zapisuje 625 MÚ, zatímco 101 MÚ zapisuje nejdříve do knihy a dodatečně do systému. U zápisů do MIS bude třeba dodržovat předepsaný postup, že ukončení zápisu v knize předchází ukončení zápisu v systému, aby se do MIS ukládal zápis současně se skenem zápisu v knize.

Další problematickou oblastí bude **skenování dodatečných záznamů**. K zápisu matriční události do matriční knihy může v průběhu času přibýt několik zápisů matričních skutečností. Jedna stránka matriční knihy tedy bude skenována několikrát, přičemž skeny budou obsahovat stejné informace o umístění zápisu s výjimkou data pořízení. Důležité tedy je, aby byly dobře přiřazeny a aby bylo zcela zřejmé, který sken je aktuální (poslední).

Pouze 60 % respondentů (608 MÚ) má podle aktuálního průzkumu k dispozici **skener výhradně pro své potřeby**. Méně než polovina z nich (245) umožňuje skenování ve formátu A3. Je tedy zřejmé, že bude nutné vyřešit otázku vybavení MÚ skenery.

Zpětné skenování zápisů zapsaných od roku 2006 bude **časově náročnou záležitostí**, především pro velké matriční úřady. Pro věcný záměr projektu ze září 2019 byl proveden odhad časové náročnosti skenování zápisů z let 2006–2018. Zatímco matrikářům malých matrik by při vynaložení jedné hodiny denně mohlo zabrat přibližně 10 dnů, matrikářům velkých matričních úřadů by zabralo přes 326 pracovních dnů, tedy 1,3 roku. Za velké jsou považovány matriční úřady, v jejichž správním obvodu je nemocnice/porodnice (82),

matriční úřady městských částí hlavního města Prahy a zvláštní matrika Brno – tyto matriky představují 95% podíl na výkonu matriční činnosti.

Předání skenů z matričních úřadů do MIS bude probíhat:

a) současně s přenosem dat

b) dodatečně po přenosu dat

Vzhledem k velkým rozdílům mezi malými a velkými matrikami je pravděpodobné, že malé matriky budou schopny naskenovat zápisy v krátké době po schválení příslušného standardu a předat skeny současně s daty. Naopak velké matriky budou zcela jistě skenovat větší část zápisů až po předání dat, takže bude nutno počítat s dodatečným předáváním skenů. V zájmu rychlejšího naplnění MIS by mělo probíhat průběžně v několika etapách. Případně by mohlo být matrikám, které dodrží stanovené standardy, umožněno samostatné průběžné vkládání skenů do MIS, systém by ale musel zajistit automatickou kontrolu správnosti formátu a názvu vkládaných dokumentů.

Struktura matričních zápisů

1) Identifikace knih a matrikáře

Každý zápis v MIS musí být jednoznačně ztotožnitelný se zápisem v rukopisně vedené matriční knize. Údaje, které identifikují matriční zápis, jsou dány zákonem:

- ❖ název matričního úřadu, okres
- ❖ kniha – narození, resp. manželství, partnerství nebo úmrtí
- ❖ číslo svazku
- ❖ ročník (rok prvního zápisu do knihy)
- ❖ strana/list
- ❖ pořadové číslo

K uzavření zápisu v matriční knize postačí podle zákona datum zápisu a podpis matrikáře. Podpis matrikáře se do MIS dostane jako součást skenu zápisu, ovšem pouze ve vektorovém formátu PDF. V mnoha systémech používaných matričními úřady k vedení matrik bývají ale jméno, příjmení, příp. funkce nebo ev. číslo matrikáře zařazeny jako údaje zápisu. V nějaké formě musí být identifikace matrikáře zaznamenána i v MIS, protože může pomoci při vyhledávání, statistice výkonu matriky, kontrolní činnosti nadřízených orgánů apod. Přiřazení identifikačních údajů k zápisu by mohlo proběhnout automaticky díky přihlášení konkrétního matrikáře do systému pomocí dvoufaktorové autentizace, tokenu nebo čipové karty.

Podle průzkumu v roce 2021 pracují se systémem pro vedení matrik na většině MÚ dva matrikáři (502 MÚ) nebo jeden matrikář (341 MÚ). Vyšší počet matrikářů než šest je spíše výjimkou. Téměř **95 %** respondentů (938 MÚ) se do systému přihlašuje standardním způsobem – login/heslo. Pouze 3,4 % matrikářů používá dvoufaktorové ověřování.

U naprosté většiny matričních úřadů (969) disponuje alespoň jeden matrikář **elektronickým podpisem**; na 33 MÚ má elektronický podpis pět a více matrikářů. Elektronický podpis nemají matrikáři 27 MÚ, údaj neuvedlo 20 MÚ.

V 97,9 % případů je matrikář v systému identifikován jménem a příjmením, v 37,4 % funkcí a ve 29,8 % osobním číslem. Jen výjimečně se v systému vedou kontaktní údaje matrikáře (telefon, e-mail).

V MIS je třeba kromě jednoznačné autentizace přístupů do systému sjednotit také údaje, které budou o každém matrikáři v systému vedeny.

2) Jmenné rejstříky a podpisové vzory

Součástí každé matriční knihy je také abecední jmenný rejstřík a list podpisových vzorů. Jmenný rejstřík má význam pouze při vyhledávání zápisu v analogové matriční knize, po uložení údajů do databáze ztrácí smysl. Také seznam podpisových vzorů nebude mít v MIS význam, matrikář bude identifikován jménem a příjmením, příp. osobním číslem. Z toho důvodu se rejstříky ani podpisové vzory nebudou skenovat.

3) Strukturování dodatečných záznamů

Zatímco zápisy matričních událostí do knih jsou díky podobě formuláře relativně jednotné, dodatečné záznamy o matričních skutečnostech nemají stanovenou strukturu a formu. Většinou jde o volný text, který obsahuje různý rozsah údajů. Do této chvíle nebylo zjišťováno, v jaké podobě jsou tyto dodatečné záznamy od 1. 1. 2006 vkládány do systémů využívaných k vedení matrik pomocí výpočetní techniky.

V dotazníkovém šetření v roce 2021 odpovědělo **72,7 % respondentů** (720 MÚ), že **dodatečné záznamy zapisuje do systému ve formě volného textu** ve stejném znění jako do matriční knihy. Pouze 27,4 % MÚ využívá strukturované formuláře s rubrikami pro vyplnění údajů i pro dodatečné záznamy, což by se mělo při přenosu dat do MIS zohlednit.

Do MIS po jeho spuštění by se měly všechny záznamy o matričních skutečnostech (dnes dodatečné záznamy) zapisovat **strukturovaně do šablon**, vytvořených pro jednotlivé matriční skutečnosti, případně pro skupiny podobných matričních skutečností (např. varianty změny jména nebo příjmení v různých životních situacích). Textové sekvence nejsou pro účely informačního systému vhodné a neumožňují vyhledávání a statistické zjišťování. Některé údaje dodatečných záznamů samozřejmě není možné zařadit do předem připravených položek – zůstane tedy zachována položka „poznámky“.

Strukturovaný zápis by se měl v budoucnu nějakým způsobem odrazit i ve způsobu zapisování matričních skutečností do papírové matriky.

Dosavadní dodatečné záznamy, uložené v elektronické podobě ve formě textu, budou muset být v této formě uloženy také v eMatrice. To ztíží vyhledávání nebo generování statistických údajů v oblasti matričních skutečností. Otázkou je možnost využití nástrojů fulltextového vyhledávání nebo automatizovaného tagování vybraných klíčových slov v textu (například formou hashtagu).

Výjimečně dodatečné záznamy odkazují na konkrétní dokumenty ze sbírek listin k matrikám (lékařskou zprávu apod.). V aktuálním dotazníkovém šetření to uvedlo 5,18 %

respondentů (51 MÚ). Tyto listiny ovšem nejsou vedeny v elektronické podobě a nebudou součástí MIS. Otázkou tedy je, jak se zmíněnými odkazy naložit, nejspíše je také zařadit do položky „poznámky“.

V některých případech matriční úřady ukládají do systému (nad rámec zákona) elektronické **dokumenty v textové podobě** (14,85 % respondentů – 147 MÚ) nebo **skeny ve formátu PDF** (10,33 % respondentů – 102 MÚ).

Nejčastěji jde o protokoly a dotazníky k uzavření manželství, souhlasné prohlášení rodičů o určení otcovství, zápisy do zvláštní matriky, poznámky k vytištění na matriční doklad, statistická hlášení, pokladní doklady, předložené nebo prominuté doklady, rodinný stav matky, čas narození dítěte, trvalý pobyt snoubenců, místo pohřbu, údaje o vypraviteli pohřbu, evidenci matričních dokladů nebo kontaktní údaje na účastníky.

Skeny a dokumenty v PDF ukládají matriční úřady, které využívají systémy od společností Gordic s. r. o., ALIS spol. s r.o., VERA, spol. s r.o., Triada, spol. s r.o. a Asseco Solutions, a.s.

Vzhledem k tomu, že tyto dokumenty jsou zavedeny do elektronického systému, ale nejsou fyzicky zapsány v matričních knihách, je jejich případné využití v MIS téměř nemožné a zůstanou pravděpodobně pouze součástí sbírky listin.

4) Konflikt matriční a pasové identity cizinců

Velký problém způsobuje zejména v policejní praxi tzv. dvojí identita u cizinců. Dochází k ní kvůli dvojímu přístupu k přepisu jmen:

- z jazyků, které používají jiné písmo než latinku (cyrilice, alfabeta, arabština, čínština)
- se znaky, které nezná česká abeceda – ô, ę, ç, Đ, ã, ø... (SK, PL, F, HR, E, S)
- se znaky, které jsou zdánlivě totožné – ü ů nebo ő ö apod. (řeší znalecké posudky).

Matriční úřady postupují podle nařízení vlády č. 594/2006 Sb. a přepisují tato jména podle úředního překladu cizozemského matričního dokladu, tedy „české“ transkripce, de facto podle výslovnosti. Současně se podle § 26 odst. 4 zákona o matrikách zapíše přepis jména cizince uvedený v cestovním dokladu (tedy většinou přepis do angličtiny, někdy do francouzštiny), ale **pouze do poznámky**.

Pro cizineckou policii je naopak prioritní tvar jména z cestovního dokladu² a považuje za problém:

- že jméno z cestovního dokladu je jen v poznámce matričního zápisu (problém v databázi)
- že v základním registru je pouze jméno z matričního dokladu a nikoli z pasu.

V MIS bude tedy nutné uvádět zásadně oba přepisy jména cizince v samostatných položkách, kompatibilních s připravovaným integrovaným cizineckým agendovým systémem. Zcela upustit od zapisování jmen s českou transkripcí není možné s ohledem

² Viz § 87u a § 117b zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů.

na množství cizinců, kteří jsou zapsáni pouze s matriční identitou.

Problémem bude **přenos jmen aktuálně zapisovaných do poznámky** do eMatriky – úkolem bude nalézt algoritmus, jak v rubrice „poznámka“ vyhledat a správně zařadit pasovou podobu jmen.

5) Další případy uvádění jmen v nestandardních rubrikách

Podle metodiky platné do začátku června 2021 se do knihy narození nezapisovala jména rodičů do rubriky „otec“ a „matka“, ale do rubriky „poznámka“ v případě dětí, které:

- a) porodila náhradní matka v zahraničí stejnopohlavnímu páru
- b) byly osvojeny stejnopohlavním párem (ať již v zahraničí nebo v ČR).

Od 7. 6. 2021 jsou na základě změněné metodické informace MV zapisovány údaje stejnopohlavních rodičů do rubriky vztahující se ke konkrétní rodičovské roli (např. dva muži jsou oba zapsáni v rubrice „otec“ a dvě ženy v rubrice „matka“).

Bude nutno zajistit specifický způsob přenosu těchto dat z lokálních systémů do MIS. Nejčastěji se bude jednat o údaje zapsané ve zvláštní matrice. V malém množství případů (osvojení stejnopohlavním párem v ČR) se bude jednat i o jiné české matriční úřady. Celkově se zatím jedná o desítky případů.

V této souvislosti je nutné počítat i s připravovanou změnou matriční vyhlášky, která by měla řešit problematiku zápisu stejnopohlavních rodičů do matričních knih a matričních dokladů, kdy nově by měly být rubriky „otec“ a „matka“ v případě stejnopohlavních rodičů nahrazeny rubrikami „rodič“ a „rodič“.

Zcela specifické jsou prvotní zápisy v knize narození v případě:

- a) dítěte nalezeného v babyboxu
- b) jinde nalezeného dítěte neznámé totožnosti
- c) utajeného porodu

V rubrikách pro jméno a příjmení rodičů se uvádí „nezjištěno“, v případě utajeného porodu je rubrika proškrtnutá. U nalezených dětí je údaj „nezjištěno“ uveden také u jména a příjmení dítěte a většinou i u data narození, pokud jej neurčí lékař.

O jménu a příjmení (příp. datu narození) nalezených dětí pak rozhoduje soud a matriční úřad údaje zapisuje do dodatečných záznamů. Další dodatečné záznamy následují v případě osvojení dítěte. Převod těchto zápisů ze stávajících systémů do MIS bude s ohledem na nutnost identifikace jednotlivých osob velice problematický. U nových zápisů do MIS problém vyřeší strukturování dodatečných záznamů, kde je třeba myslet i na tyto případy.

Oznamovací povinnost

Oznamovací povinnost matričních úřadů je velmi rozsáhlá a v současné praxi představuje pro matrikáře mnohdy výrazně vyšší zátěž než ostatní úkony v rámci matriční agendy. Je to dáno především existencí několika informačních systémů, které vedou různé subjekty na různých platformách. Kvůli tomu plní matrikář oznamovací povinnost u jedné matriční události nebo skutečnosti řadou metod – vyplněním formuláře CzechPOINT, předáním informace nebo dokumentu prostřednictvím datové schránky (dále DS), případně dokonce odesláním papírového tiskopisu poštou.

Oznamovací povinnost vůči dalším informačním systémům a orgánům

- 1) Centrální registr pojištěnců** – dnes kopie matričního dokladu DS, u MIS aktualizace údajů v základním registru obyvatel (ROB), ze kterého registr pojištěnců informace získá.
- 2) AISEO** – vyplnění příslušného formuláře CzechPOINT, v MIS automatizované.
- 3) Český statistický úřad** – dnes se data předávají ve formátu XML i v papírové podobě. MIS umožní údaje získávat (od zdravotnických zařízení) i předávat elektronicky.
- 4) Ředitelství služby cizinecké policie (ŘSCP)** – dnes kopie matričních dokumentů prostřednictvím DS. V budoucnu automatická výměna dat mezi MIS a připravovaným Integrovaným cizineckým agendovým systémem (ICAS).
- 5) Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ)** – nyní zaslání kopie úmrtního listu do DS, u MIS aktualizace ROB, ze kterého ČSSZ údaje o úmrtí získá.
- 6) Zastupitelské úřady cizích států** – zasílání fyzicky, příp. elektronicky zůstane zachováno.
- 7) Soudy** – malé množství případů, zasílání prostřednictvím DS, zřejmě zůstane i v budoucnu.
- 8) OSČ MV** – spíše ve výjimečných případech (nalezené děti, chyby v RČ, duplicity RČ, změna pohlaví za trvání manželství apod.), zasílání podkladů prostřednictvím DS.
- 9) Krajský úřad** – informace prostřednictvím DS (např. nalezené dítě). Krajský úřad poté hlásí odboru všeobecné správy MV (otázka státního občanství dítěte).
- 10) Ministerstvo obrany, příp. krajská vojenská velitelství (KVV)** – dnes pouze na žádost prostřednictvím DS, u MIS aktualizace AISEO, odkud ministerstvo informace získá.

V dotazníkovém šetření v roce 2021 odpovědělo na otázku, zda jim stávající systém pro vedení matrik **pomáhá s plněním oznamovací povinnosti**, celkem 967 respondentů. Více než polovina z nich (516 MÚ) odpověděla záporně. Menší část (451 MÚ) odpověděla kladně.

S plněním oznamovací povinnosti systém nejčastěji pomáhá takto:

- 1) generuje hlášení pro ČSÚ elektronicky ve formátu XML
- 2) generuje matriční doklady s vytištěným pozadím pro odeslání datovou schránkou, umožňuje hromadný tisk matričních dokladů ve formátu PDF pro zaslání DS
- 3) doplní automaticky údaje do formuláře hlášení pro ČSÚ

Oznamovací povinnost vůči ČSÚ plní 520 MÚ (52,31 %) elektronicky ve formátu XML, ale 221 MÚ (22,23 %) stále prostřednictvím papírových formulářů a 130 MÚ (13,08 %) kombinací obou uvedených způsobů.

Informace formou papírového dokumentu zasílá 693 MÚ (98,3 % ze 705 odpovědí na tuto otázku). Zasílají je především České správě sociálního zabezpečení, soudům, matrikám, zdravotním pojišťovnám (zejména VZP), Centrálnímu registru pojištěnců, magistrátům, ORP, obecním, městským a krajským úřadům, cizinecké policii nebo zastupitelským úřadům.

Více než polovina respondentů, kteří odpověděli na četnost papírové korespondence (529) uvedla, že nepravidelně podle potřeby (273). Jen 7 úřadů posílá informace v papírové podobě denně, 76 úřadů 1–4x týdně, 80 úřadů 1–4x měsíčně, 51 úřad méně než jednou měsíčně a 7 úřadů uvedlo, že nezasílá papírové dokumenty vůbec.

Informace od zdravotnických zařízení o narození nebo úmrtí dostává 636 MÚ (64,37 %) datovou schránkou, 784 MÚ (79,35 %) na papírovém formuláři, 50 MÚ uvedlo i jinou formu. Celkem 445 matričních úřadů dostává informace od zdravotnických zařízení **současně datovou schránkou i na papírovém formuláři**. V rubrice „jinou formou“ uvedly matriční úřady osobní ohlášení narození dítěte rodiči, informaci e-mailem nebo notifikaci ze základních registrů.

Oznamovací povinnost mezi matričními úřady

Specifickou záležitostí je předávání kopií matričních dokladů a rozhodnutí mezi jednotlivými matričními úřady (dále MÚ) v případě matriční události nebo skutečnosti, kterou je třeba zaznamenat do matriční knihy vedené jiným MÚ. V současné době se posílají prostřednictvím DS, případně také fyzicky – např. v případě prohlášení o užívání jména.

V dotazníku **99,8 %** respondentů (982 MÚ) uvedlo, že jejich stávající systém **neumožňuje komunikaci** s jinými matričními úřady.

Matriční úřady plní oznamovací povinnost mezi sebou především **poštou** (824 MÚ – 84,34 %) nebo **datovou schránkou** (525 MÚ – 53,74 %).

V budoucnu by se všechny údaje zapsané do MIS, např. do knihy manželství, mohly teoreticky ihned promítnout do příslušného zápisu knihy např. narození zúčastněných osob. Avšak vzhledem k tomu, že prioritní a rozhodující bude i nadále zápis do fyzické matriční knihy, měl by dodatečný zápis do MIS provést MÚ, který vede příslušnou knihu. Tento problém je možné v rámci MIS vyřešit dvěma způsoby:

1) notifikace – upozorní matrikáře druhého MÚ, že se v jiné matriční knize objevila skutečnost, kterou je třeba zapsat, a ten si následně stáhne údaje zapsané prvním MÚ a provede zápis. Avízo se může vygenerovat automaticky, kdykoli budou zapsány určité specifické údaje, případně ho může iniciovat matrikář na základě vlastního uvážení.

2) vytvoření konceptu zápisu, který se stane ukončeným zápisem teprve po potvrzení oprávněným matrikářem. Tato možnost předpokládá existenci modulu „**knihy konceptů**“ v rámci MIS. Koncept vytvoří matrikář, který provedl zápis, z něhož vyplývá oznamovací povinnost vůči jinému MÚ. Za určitých předpokladů by mohl být koncept vygenerován

automaticky. Na vytvořený koncept upozorní MIS MÚ, do jehož knihy má být zápis proveden. Oprávněný matrikář poté koncept doplní a uzavře, čímž uloží zápis do příslušné knihy MIS.

Spuštění MIS proces plnění oznamovací povinnosti výrazně urychlí a zjednoduší. Většinu oznamovacích povinností lze splnit vygenerováním a exportem sestavy základních údajů zapsané události (AISEO, ROB, ČSÚ, ČSSZ, registr pojištěnců...)

Bude to ale vyžadovat také úpravy na ostatních informačních systémech, jasné vymezení kompetencí, postup při rekonsiliaci údajů v jednotlivých IS VS a zaznamenávání historie editace eMatriky pro případnou nápravu chybných zápisů.

Role procesních modelů v analýze současného vedení elektronických matrik

Jako součást mapování agendy matrik s cílem její optimalizace pro nastavení matričního informačního systému byly již v roce 2019 zpracovány procesní modely zásadních matričních činností:

- ❖ proces vydání rodného listu narozeného dítěte
- ❖ proces vydání oddacího listu
- ❖ proces vydání dokladu o partnerství
- ❖ proces vydání úmrtního listu

Záměrem modelů mapujících matriční činnosti na matričních úřadech byla snaha o určení všech zúčastněných stran, respektive agend VS, organizací a fyzických osob, které v dané situaci figurovaly a jejich vzájemné vazby. Neméně důležité bylo z hlediska IT identifikovat vzájemné interakce informačních systémů veřejné správy a jejich komunikačních kanálů. Kromě základních registrů jsou například agendový informační systém evidence obyvatel společně s cizineckým informačním systémem nejdůležitějšími systémy, kterým matriky, respektive MIS, bude poskytovat zdrojová data pro efektivní výkon agend veřejné správy v rámci propojeného datového fondu.

Vzhledem k široké škále matričních činností se v modelování procesů pokračovalo také v roce 2020 a 2021. Krátce na to se tyto modely staly součástí zadávací dokumentace pro realizaci technického řešení centrálního informačního systému eMatrika, jehož zpracovatelem se stala Národní agentura pro informační a komunikační technologie (NAKIT). Zpracované procesní modely matričních činností, které jsou součástí přílohy tohoto materiálu, jsou následující:

- ❖ proces určení otcovství k narozenému dítěti
- ❖ proces určení otcovství k nenarozenému dítěti
- ❖ proces popření otcovství
- ❖ proces změny jména/ a nebo příjmení ve správním řízení
- ❖ proces změny jména/ a nebo příjmení prohlášením
- ❖ proces hlášení rozvodu manželství

III. Závěr

Příprava matričního informačního systému, pracovně nazvaného projekt eMatrika, zahrnuje čtyři hlavní oblasti:

- A) Analýzu stávajícího stavu platné legislativy a matriční agendy**
- B) Přípravu legislativních podmínek pro zavedení eMatriky**
- C) Technické řešení a vybudování matričního informačního systému**
- D) Zpracování metodických materiálů a doporučení**

A) Analýza stávajícího stavu platné legislativy a matriční agendy

Byla provedena **analýza zákona o matrikách a dalších právních předpisů**, které s matriční agendou souvisejí. Byly identifikovány nutné změny zákona o matrikách a dalších právních předpisů na zákonné i podzákonné úrovni. Bylo rozhodnuto, že vstupní formát dat pro převod elektronicky vedených matričních údajů bude stanoven Národním standardem pro elektronické vedení matrik. Další konkrétní oblasti matriční agendy (např. vzory tiskopisů) budou upraveny prováděcími předpisy. Seznam zastupitelských úřadů s přístupem do MIS stanoví Ministerstvo zahraničních věcí.

Dotazníková šetření přinesla řadu důležitých informací o souběžném vedení matrik v papírové a elektronické podobě. Pro další postup v přípravě projektů jsou nejpodstatnější následující zjištění:

- 1) Matriční úřady používají k souběžnému vedení matrik v elektronické podobě přibližně 20 nesourodých softwarových řešení.
- 2) Velká většina matričních úřadů používá stávající systém kromě vedení matrik i k dalším agendám.
- 3) Přestože většina matrik může vypovědět smlouvu s dodavatelem systému bez finančních sankcí, bude patrně převažovat snaha o zachování stávajících systémů, především kvůli propojení agend – s tím bude nutné se vypořádat.
- 4) Mezi matričními úřady je výrazný nepoměr v počtu ukládaných zápisů – více než 2 000 zápisů ročně vykazuje pouze 37 měst (městských částí), zatímco celkem 1 158 matričních úřadů pořizuje do 500 zápisů ročně a z toho 762 MÚ pouze do 50 zápisů ročně.
- 5) Jen 608 MÚ potvrdilo, že má k dispozici skener výhradně pro své potřeby, pouze 245 z nich může skenovat ve formátu A3 – nutno vyřešit.

B) Příprava legislativních podmínek pro zavedení eMatriky

Na základě analýzy byl ve 2. pololetí 2021 zpracován **návrh novely zákona o matrikách**, do něhož je vtělena také novelizace dalších souvisejících předpisů. Začátkem prosince 2021 byla novela předána do vnitrozřetného připomínkového řízení a poté bude rozeslána do mezirezortního připomínkového řízení. Po vypořádání připomínek bude návrh předán Legislativní radě vlády, předpokládaný termín je v dubnu 2022.

Návrh zákona má navrženou **dělenou účinnost** – největší část, včetně novelizace předpokládající jednotný datový formát matričních údajů, nabude účinnosti dnem 1. 7. 2023

a ustanovení souvisejících se zavedením MIS nabude účinnosti dnem 1. 1. 2025.

Národní standard pro elektronické vedení matrik musí být zpracován a vydán v dostatečném předstihu, aby matriční úřady měly dostatek času na transformaci svých dat do jednotného vstupního formátu před 1. 1. 2024.

Souběžně budou zpracovány **prováděcí předpisy**, které mj. stanoví:

- postup při zapisování do matričního informačního systému
- vzory souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství apod.
- matriční tiskopisy, o nichž se vedou údaje v evidenci matričních tiskopisů, a technické náležitosti těchto matričních tiskopisů
- seznam zastupitelských úřadů s přístupem do MIS (vydá Ministerstvo zahraničních věcí)

C) Technické řešení a vybudování matričního informačního systému

Důležitým krokem pro přípravu matričního informačního systému bylo zpracování materiálu „**Technické řešení centrálního IS eMatrika**“. Dokument zpracovala Národní agentura pro komunikační a informační technologie (dále jen „NAKIT“) v období od února do srpna 2021 na základě podkladů dodaných věcným garantem MIS – odborem všeobecné správy Ministerstva vnitra (podrobný dotazník k matričním postupům, procesní modely a případy užití – use case – v rámci matriční agendy. Po celou dobu přípravy technického řešení probíhaly pravidelné on-line konzultace týmem NAKIT a zainteresovanými pracovníky odboru všeobecné správy a odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy. Po projednání Řídícím výborem pro přípravu projektu eMatriky bylo Technické řešení v srpnu 2021 akceptováno.

Mezi hlavní kapitoly patří popis architektury navrhovaného systému (byznys architektura, aplikační, technická a bezpečnostní architektura), položkový rozpad funkčních, nefunkčních a bezpečnostních požadavků, role a oprávnění uživatelů, základní služby a procesy, infrastruktura, integrace aplikační části a infrastruktury a přehled rizik s návrhy jejich eliminace. Mimořádně důležitou součástí materiálu je položkový rozpad rozpočtu řešení projektu eMatrika, který zahrnuje **odhad nákladů na vybudování informačního systému**, včetně nákladů na vybrané technologické a bezpečnostní veřejné zakázky a subdodávky.

Odhad finanční náročnosti vytvoření matričního informačního systému bude v další fázi důležitým podkladem pro přípravu zadávacího řízení související s výběrem dodavatele.

Po schválení legislativy, nezbytné pro zavedení matričního informačního systému, budou moci následovat další kroky, směřující k vybudování MIS:

- 1) Příprava kompletních podkladů pro **zadání veřejné zakázky** na dodavatele MIS.
- 2) Po výběru intenzivní **spolupráce s dodavatelem** na vývoji a testování MIS.

V průběhu přípravy MIS bude třeba:

- 1) Rozhodnout, zda bude přístup do MIS umožněn výhradně prostřednictvím jednotného centrálního rozhraní, nebo bude možné nadále využívat i lokální systémy, které budou data do MIS předávat.
- 2) Pokud budou stávající systémy zachovány, stanovit podmínky, které musí MÚ splnit, aby mohly komunikovat s MIS.

- 3) Zkontrolovat splnění stanovených podmínek MÚ a zajistit jejich propojení s MIS.
- 4) Zajistit, aby se MÚ, které podmínky nesplní nebo používaný systém dobrovolně opustí, připojily přímo k MIS.
- 5) Zkontrolovat kvalitu dat a připojení MÚ, stanovit harmonogram přenosu dat.
- 6) Provést přenos dat z MÚ do MIS podle harmonogramu.
- 7) Provést přenos a přiřazení skenů matričních zápisů k příslušným zápisům.

D) Zpracování metodických materiálů a doporučení

Vzhledem k tomu, že MIS bude zcela nový komplexní informační systém, je třeba klást velký důraz na přípravu kvalitního manuálů, metodických materiálů, přípravu školitelů a samotná školení matrikářů, která musí proběhnout v dostatečném předstihu před spuštěním matričního informačního systému.

Zpracování **provozní dokumentace systému** včetně **uživatelského manuálu** by měla být součástí dodávky zpracované dodavatelem eMatriky.

Kromě záležitostí, které budou upraveny **Národním standardem** (formát dat) a **prováděcím předpisem** (postup při zapisování do matričního informačního systému), bude třeba zpracovat řadu dalších **metodických pomůcek a materiálů**, které stanoví například:

- 1) pravidla pro digitalizaci zápisů nevedených v elektronické podobě (před 1. 1. 2006),
- 2) technický standard skenování matričních zápisů a jejich ukládání,
- 3) metodiku a harmonogram postupného skenování a vkládání skenů do MIS,
- 4) metodiku školení pro matrikáře a pracovníky zastupitelských úřadů s přístupem do MIS.

Součástí systému by měl být také **interní informační web**, na kterém přihlášení uživatelé MIS najdou kompletní manuál k systému, rady a doporučení, odpovědi na často kladené otázky (FAQ) a kontakty na technickou a metodickou podporu.