

Materiál Ministerstva vnitra



Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

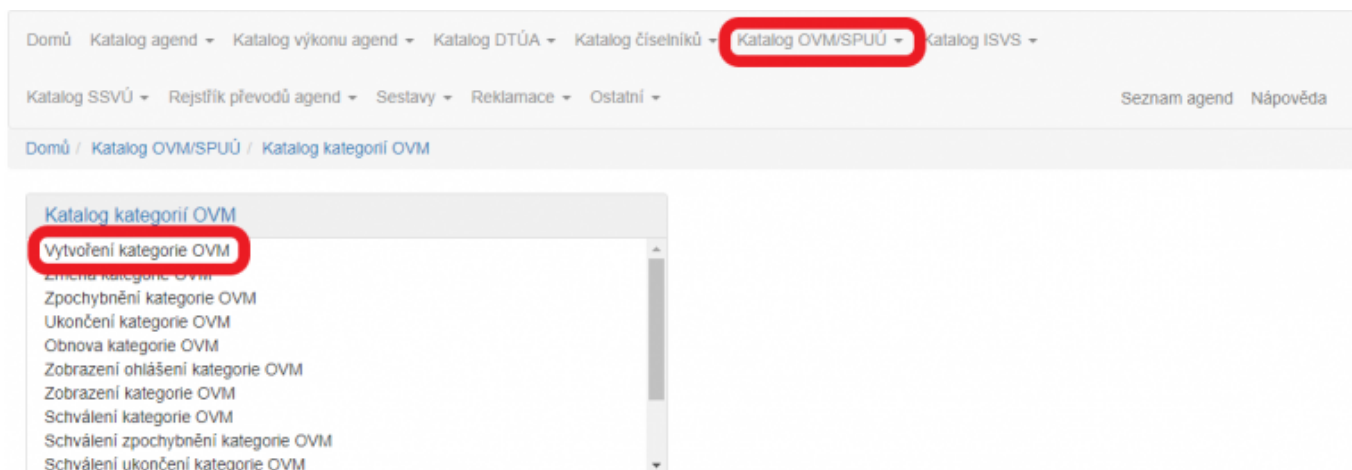
Návod na vytvoření nové kategorie OVM	1
--	----------

Návod na vytvoření nové kategorie OVM

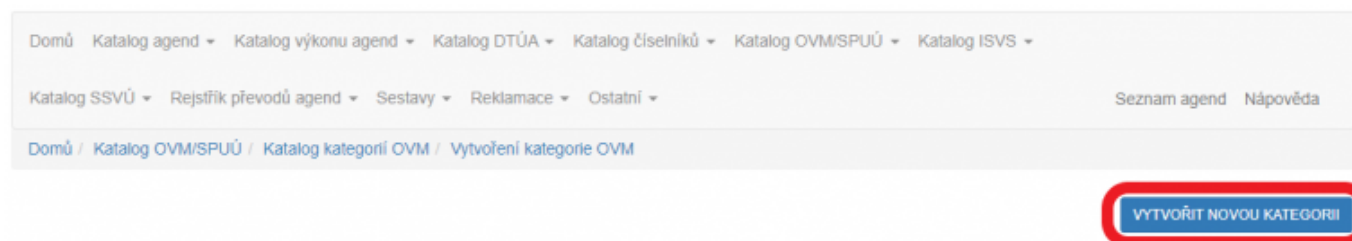
Než začnete vytvářet novou kategorii OVM, se přesvědčte, zda nelze využít již některou existující kategorii OVM („Katalog OVM/SPUÚ“ > „Katalog kategorií OVM“ > „Zobrazení kategorie OVM“). Pokud takovou kategorii nenaleznete, postupujte dle tohoto návodu.

Přihlaste se do [Agendového informačního systému působnostního](#) (AISP) (pokud s tím máte problém, postupujte dle [návodu na přihlášení do AISP](#)).

V „Katalog OVM/SPUÚ“ zvolte možnost „Vytvoření kategorie OVM“.



Zadejte, že si přejete vytvořit novou kategorii OVM.



Na další obrazovce klikněte na „Editovat údaje kategorie OVM“ a vyplňte základní údaje, jako je název kategorie, její působnost od, kontaktní osobu, telefon a email a uložte.

Volbu „Automaticky aktualizovat kategorii z ROS“ použijte v případě, kdy se OVM ve vaší kategorii často mění, tzn. průběžně vznikají a zanikají. Zadejte alespoň několik znaků do kolonky „Právní forma“ nebo „Agenda“ a AISP vám nabídne odpovídající výsledky, ze kterých vyberte správnou možnost.

- Například: v kategorii KO155 Notáři je Právní forma: 100 – Podnikající fyzická osoba tuzemská a Agenda: A484 – Agenda notářů.

Doporučujeme použití této možnost předem zkontrolovat se správcem RPP na emailové adrese oveg@mvcz.cz.

Následně kliknutím na „Přidat právní předpis“ zadejte právní předpis, který kategorii definuje, dalším kliknutím na „Přidat ustanovení“ doplňte příslušná ustanovení a uložte.

Další postup nyní závisí na tom, zda je vaše kategorie složena jen z jednotlivých OVM, nebo jen

z jiných kategorií OVM, nebo jak z OVM, tak kategorií OVM. Výhodné je co nejvíce využít již schválených kategorií OVM a z nich složit vaši novou kategorii.

- U každé takové kategorie doporučujeme si ověřit na základě jakého zákona je vytvořená, zda tomu odpovídá její editor, z jakých OVM je vytvořená a jak často je aktualizovaná.
- U kategorií, které byly naposledy aktualizované v roce 2017, doporučujeme od její kontaktní osoby zjistit, do jaké míry je příslušná kategorie aktuální.

Pokud používáte existující kategorii, dejte si pozor, aby neobsahovala nadbytečná OVM.

Na záložce „OVM v kategorii“ klikněte na „Přidat OVM“ a vyplňte alespoň několik znaků z názvu OVM, který bude jejím členem. AISP nabídne nalezené možnosti, ze kterých vyberte správné OVM, vyplňte datum, od kterého bude OVM zařazeno do vaší kategorie a uložte. Obdobně doplňte do vaší kategorie další OVM.

Zadávané OVM se postupně zobrazí v oddílu „Složení z OVM“.

Následně klikněte na „Přidat právní předpis“ a doplňte právní předpis, který definuje OVM, které do kategorie patří.

Identifikátor OVM	Název OVM	Působnost OVM od	Působnost OVM do	Datum zařazení do kategorie	Datum vyřazení z kategorie	Příznak změny
70979057	Zemský archiv v Opavě	01.01.2011		14.12.2022		Přidáno
70978956	Státní oblastní archiv v Třeboni	01.01.2011		14.12.2022		Přidáno
70979821	Národní archiv	01.01.2011		14.12.2022		Přidáno

« 1 » (celkem 3 záznamy)

Identifikátor kategorie	Název kategorie	Působnost kategorie od	Působnost kategorie do	Příznak změny
Nejsou data k zobrazení				

Na záložce „OVM v kategorii“ klikněte na „Přidat kategorii“ a vyplňte alespoň několik znaků z názvu kategorie. AISP nabídne odpovídající možnosti, ze kterých vyberte správnou kategorii a uložte.

AISP nabídne pouze ty kategorie, které nejsou složené z jiných kategorií. Pokud by se Vám hodilo složit vaši kategorii z takovéto nadřazené kategorie, musíte zadat ty kategorie, ze kterých je nadřazená kategorie složená. Které kategorie jsou nadřazené a z jakých kategorií jsou složené zjistíte dle návodu v bodu d).

Identifikátor OVM: []
Název OVM: []

Identifikátor OVM [] Název OVM []

« 1 » (celkem 0 záznamů)

Složení z kategorií

Identifikátor kategorie	Název kategorie	Působnost kategorie od	Působnost kategorie do	Příznak změny
Nejsou data k zobrazení				

Právní předpisy

Číslo	Rok vydání	Název
-------	------------	-------

PŘIDAT KATEGORII

PŘIDAT PRÁVNÍ PŘEDPIS

Obdobně doplňte do vaší kategorie další kategorie OVM. Zadávané kategorie OVM se postupně zobrazí v oddílu „Složení z OVM“.

Následně klikněte na „Přidat právní předpis“ a doplňte právní předpis, který definuje OVM, které do kategorie patří.

Postupujte dle návodu v bodu a) a poté dle bodu b).

Po zadání všech OVM a všech kategorií OVM doporučujeme provést jejich kontrolu, případně kliknutím na „Export obsahu kategorie OVM“ vytvořit excelovou tabulku s přehledem zadaných OVM a kategorií.

Pokud je vše v pořádku, odešlete vaši kategorii ke schválení. AISP provede validační kontrolu a upozorní na případné chyby. Tyto nedostatky opravte a znovu odešlete ke schválení. Pokud kontrola proběhne bez závad, obdržíte informaci, že žádost byla odeslaná.

Identifikátor OVM	Název OVM	Působnost OVM od	Působnost OVM do	Datum zařazení do kategorie	Datum vyřazení z kategorie	Příznak změny
70979821	Národní archiv	01.01.2011		16.12.2022		Přidáno
70979057	Zemský archiv v Opavě	01.01.2011		16.12.2022		Přidáno
70978956	Státní oblastní archiv v Třeboni	01.01.2011		16.12.2022		Přidáno

« 1 » (celkem 3 záznamy)

Složení z kategorií PŘIDAT KATEGORII

Identifikátor kategorie	Název kategorie	Působnost kategorie od	Působnost kategorie do	Příznak změny
KO188	Bezpečnostní archivy	01.01.2011		Přidáno
KO189	Archivy územních samosprávných celků	01.01.2011		Přidáno

Právní předpisy PŘIDAT PRÁVNÍ PŘEDPIS

Číslo	Rok vydání	Název
111	2009	zákon o základních registerch § 34 Odst. 6

EXPORT OBSAHU KATEGORIE OVM

V AISP v „Sestavy“ zvolte „Další sestavy“ a dále „Kategorie OVM“.

Domů Katalog agend Katalog výkonu agend Katalog DTÚA Katalog číselníků Katalog OVM/SPUÚ Katalog ISVS Katalog SSVÚ Rejstřík převodů agend **Sestavy** Reklamáce Ostatní Seznam agend Nápověda

Domů / Sestavy / Další sestavy / Kategorie OVM

Kategorie OVM

Údaje k zobrazení

☒ Identifikátor kategorie
☒ Název kategorie
☒ Stav kategorie
☐ Datum poslední změny
☐ Datum zápisu do RPP

☐ Název OVM edito
☐ Kód agendy edito
☐ Název agendy edito

☐ Působnost OVM v jednotlivých stavech v čase
☐ Vývoj agend v jednotlivých stavech v čase
☐ Přehled agend
☐ Datové schránky OVM
☐ Průřezové činnosti
☐ Působnost agend, kde je kategorie přiřazena
☐ Kontaktní osoba

Další sestavy

Sestavy kompetencí
Sestavy právních předpisů
Sestavy služeb
Souhrny
Další sestavy
Speciální sestavy
Sestavy k údajům
Vyhledání osoby

Kategorie OVM

Na další obrazovce zatrhněte, že si přejete zobrazit „Složení z kategorií“ a „Nadřazená kategorie“ a dejte vyhledat. AISP vám při tomto zadání zobrazí všechny schválené kategorie vč. přehledu, ze kterých kategorií jsou složené a které jsou nadřazené.

Kategorie OVM

☒ Údaje k zobrazení

☒ Identifikátor kategorie
☒ Název kategorie
☒ Stav kategorie
☐ Datum poslední změny
☐ Datum zápisu do RPP

☐ Působnost kategorie od
☐ Působnost kategorie do
☐ Identifikátor OVM editora
☐ Název OVM editora
☐ Kód agendy editora
☐ Název agendy editora

☒ Složení z kategorií
☒ Nadřazená kategorie
☐ Počet OVM v kategorii
☐ Počet agend, kde je kategorie přiřazena
☐ Kontaktní osoba

Možnosti vyhledávání

Identifikátor kategorie:
Název kategorie:
Stav:

Působnost kategorie od: —
Působnost kategorie do: —
Datum poslední změny: —
Datum zápisu do RPP: —

VYHLEDAT

SMAZAT KRITÉRIA

Kategorie OVM

Identifikátor kategorie	Název kategorie	Stav	Složení z kategorií	Nadřazená kategorie
KO105	Celní úřady	Schváleno		KO182
KO106	Kraje, MHMP, magistráty Brna, Ostravy a Plzně	Schváleno	KO12	
KO107	Krajské soudy	Schváleno		
KO108	Kontaktní místa veřejné správy	Schváleno	KO117, KO12, KO155, KO167	
KO109	Finanční úřady	Schváleno		KO421
KO111	Hasičské záchranné sbory krajů	Schváleno		

Bližší informace k této problematice naleznete v Návodě k AISP v části [Katalog OVM/SPUÚ / Kategorie OVM / Vytvoření kategorie OVM](#).

Při další práci s AISP vám doporučujeme postupovat podle [metodických návodů a doporučení](#) zveřejněných na znalostním webu odboru hlavního architekta eGovernmentu.

Kompletní manuál AIS RPP působnostního naleznete v [návodě k AISP](#).

Pokud máte jakýkoliv problém, neváhejte se obrátit na správce RPP na e-mailové adrese oveg@mvcz.cz, při veškeré komunikaci nezapomeňte uvést IČO vašeho OVM.

From:
<https://archi.gov.cz/> - Architektura eGovernmentu ČR

Permanent link:
https://archi.gov.cz/znalostni_baze:aisp_vytvoreni_kategorie_ovm

Last update: **2023/02/15 13:34**

