

**Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav systémového inženýrství a informatiky**

Sada řešených příkladů pro IS Munis

Kristýna Justová

**Bakalářská práce
2012**

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Kristýna Justová**
Osobní číslo: **E090175**
Studijní program: **B6209 Systémové inženýrství a informatika**
Studijní obor: **Informatika ve veřejné správě**
Název tématu: **Sada řešených příkladů pro IS Munis**
Zadávací katedra: **Ústav systémového inženýrství a informatiky**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

1. IS Munis - přehled základních modulů
2. Stručná charakteristika úkonů veřejné správy podporovaných systémem Munis
3. Sbíрка řešených příkladů

Rozsah grafických prací:
Rozsah pracovní zprávy: **30 - 40 stran**
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

KASTL, J. Informační a komunikační systémy. Praha : Oeconomica, 2005. 185 s. ISBN 80-245-0988-1

POMAHAČ, R., VIDLÁKOVÁ, O. Veřejná správa. Praha : C.H. Beck, 2002. 278 s. ISBN 80-7179-748-0

LACINA, K., ČECHÁK, V. Vývoj systémů veřejné správy. Praha : Professional, 2001. 115 s. ISBN 80-86419-13-4



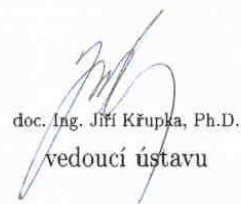
Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Oldřich Horák**
Ústav systémového inženýrství a informatiky

Datum zadání bakalářské práce: **3. října 2011**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2012**



doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.



doc. Ing. Jiří Křupka, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 3. října 2011

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako Školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 30. 4. 2012

Kristýna Justová

PODĚKOVÁNÍ:

Tímto bych ráda poděkovala svému vedoucímu práce panu ing. Oldřichu Horákovi za jeho odbornou pomoc, cenné rady a poskytnuté materiály, které mi pomohly při zpracování bakalářské práce.

ANOTACE

Tato práce bude sloužit studentům pro pochopení teorie informačních systémů veřejné správy, konkrétně IS Munis a měla by pomoci pochopit tento systém a naučit se v něm pracovat. Cílem práce je sestavit sbírku příkladů k procvičování. Tištěná práce je doplněna o datový nosič s návodem, jak pracovat v programu IS Munis.

KLÍČOVÁ SLOVA

System, informační systém, informační systém veřejné správy, IS Munis

TITLE

A Set of Solved Examples for IS Munis

ANNOTATION

This work will serve students for understanding the theory of public administration information systems, specifically IS Munis and should help to understand the system and learn to work there. The goal is to assemble a collection of examples to practice. Printed work is complemented by a data carrier with instructions on how to work in the IS Munis.

KEYWORDS

System, information system, public administration information system, IS Munis

OBSAH

ÚVOD	8
1 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY	9
1.1 REGISTRY VEŘEJNÉ SPRÁVY	9
1.1.1 <i>Registr obyvatel</i>	10
1.1.2 <i>Registr osob</i>	10
1.1.3 <i>Registr územní identifikace a adres</i>	11
1.1.4 <i>Registr práv a povinností</i>	11
1.1.5 <i>Registr nemovitostí</i>	11
1.2 SPECIFICKÉ SOFTWAREOVÉ NÁSTROJE	12
1.2.1 <i>Radnice 2000</i>	12
1.2.2 <i>MIID/Dinfreg</i>	13
1.2.3 <i>Město@Web</i>	13
2 IS MUNIS	15
2.1 ZÁKLADNÍ RYSY	15
2.2 VYMEZENÍ ÚZEMNÍ IDENTIFIKACE	15
2.3 MODULY SYSTÉMU	16
2.3.1 <i>Správa adres</i>	16
2.3.2 <i>Evidence obyvatel</i>	17
2.3.3 <i>Matrika</i>	17
2.3.4 <i>Evidence hřbitova</i>	18
2.3.5 <i>Komunální odpad</i>	18
2.3.6 <i>Poplatky</i>	18
3 VZOROVÝ PŘÍKLAD PRO IS MUNIS.....	19
3.1 ZADÁNÍ	19
3.1.1 <i>Rodina 1</i>	19
3.1.2 <i>Rodina 2</i>	20
3.1.3 <i>Rodina 3</i>	20
3.2 ŘEŠENÍ	20
3.2.1 <i>Modul správa adres</i>	21
3.2.2 <i>Modul Evidence obyvatel</i>	23
3.2.3 <i>Modul Matrika</i>	24
3.2.4 <i>Komunální odpad</i>	26
3.2.5 <i>Modul Hřbitov</i>	26
3.2.6 <i>Modul Poplatky</i>	27
4 SADA PŘÍKLADŮ PRO IS MUNIS	30
4.1 PŘÍKLAD 1	31
4.1.1 <i>Zadání příkladu 1</i>	31
4.1.2 <i>Změny provedené u příkladu 1</i>	31
4.1.3 <i>Řešení příkladu 1</i>	31
4.2 PŘÍKLAD 2	32
4.2.1 <i>Zadání příkladu 2</i>	32
4.2.2 <i>Změny provedené u příkladu 2</i>	33
4.2.3 <i>Řešení příkladu 2</i>	33
4.3 PŘÍKLAD 3	34
4.3.1 <i>Zadání příkladu 3</i>	34
4.3.2 <i>Změny provedené u příkladu 3</i>	34
4.3.3 <i>Řešení příkladu 3</i>	35
4.4 PŘÍKLADY K PROCVIČENÍ.....	36
ZÁVĚR	38

SEZNAM TABULEK

Tab. 1 Základní rysy systému Munis	15
--	----

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1: Přehled modulů	Zdroj: vlastní	19
Obr. 2: Nastavení obce a městské části	Zdroj: vlastní	21
Obr. 3: Volební obvody a okrsky	Zdroj: vlastní	22
Obr. 4: Doručovací okrsek	Zdroj: vlastní	22
Obr. 5: Adresy a budovy	Zdroj: vlastní	23
Obr. 6: Zařazení občana	Zdroj: vlastní	24
Obr. 7: Kniha narození	Zdroj: vlastní	25
Obr. 8: Kniha manželství	Zdroj: vlastní	25
Obr. 9: Nový poplatník	Zdroj: vlastní	26
Obr. 10: Nové hrobové místo	Zdroj: vlastní	27
Obr. 11: Opakovaný poplatek	Zdroj: vlastní	28
Obr. 12: Jednorázový poplatek	Zdroj: vlastní	28
Obr. 13: Poplatky konkrétního plátce	Zdroj: vlastní	29

ÚVOD

Státní správou jsou využívány různé informační systémy. Tato práce bude věnována informačnímu systému Munis. Bude vytvořena sbírka příkladů pro tento systém.

V této práci bude nejdříve seznámeno s odbornou tematikou. Budou zavedeny pojmy jako systém, informační systém a veřejná správa. Více prostoru bude věnováno pojmu informační systém veřejné správy. Bude uveden termín registr, a jakým zákonem je upraven. U informačního systému veřejné správy bude dále zabýváno softwarovými nástroji.

Poté bude práce věnována podrobněji jednomu z těchto softwarových nástrojů a to je IS Munis. Bude seznámeno s jeho základními rysy. Tyto rysy budou rozděleny na uživatelské a technické. Územní identifikace v IS Munis je propojena s registrem, ve kterém jsou veškeré adresní body budov v ČR. IS Munis je modulární systém. V této práci budou popsány moduly, které jsou nejvíce využívány na úřadech.

Ve vzorovém příkladu bude ukázán postup řešení a ukázky výsledku v programu. Ukázaný postup je použit i v následující sadě příkladů a je určena k procvičování práce s programem IS Munis a k jeho lepšímu pochopení.

Některé části práce byly vytvořeny v souvislosti s projektem FRVŠ 1010/2011/F5/a Inovace předmětu Úvod do informačních systémů.

1 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY

System je možné definovat jako množinu jednotlivých prvků a jejich vzájemných vazeb [7]. Informační systém (dále jen IS) je možné definovat různými způsoby. Jednou z možných definic je „*IS je spojení hardware, software a orgware, a jeho cílem je zpracovávat a uchovávat informace k zvyšování efektivity lidské činnosti*“ [4]. Podle jiné definice lze IS chápat jako množinu prvků, vzájemnou vazbu těchto prvků a určité chování těchto prvků [5]. Jinou definicí je řečeno, že „*IS je systém, který zpřístupňuje uživateli informace pomocí programových prostředků pro jejich vyhledávání*“ [3].

Pro lepší pochopení problematiky IS veřejné správy (dále jen ISVS) bude zaveden pojem veřejná správa. Jednou z možných definic je „*veřejnou správou obecně rozumíme správa veřejných záležitostí, uskutečňovaná v rozhodující míře jako projev výkonné moci ve státě*“ [8]. Další možnou definicí je „*běžně je pojem veřejná správa užíván jednak v organizačním, jednak v tzv. funkčním pojetí. Z organizačního pohledu máme na mysli správní orgány, které veřejnou správu na jejich různých stupních vykonávají. Funkční pojetí představuje vykonávání správní činnosti jako tzv. podzákonnou a nařizovací činnost*“ [6]. Jinou definicí je hovořeno „*zatímco veřejnou správou v materiálním smyslu je označován souhrn všech správních činností předmětně souvisejících s vládnutím na ústřední i místní úrovni a s poskytováním veřejných služeb, veřejná správa ve formálním smyslu je činností organizačních jednotek a osob, jimiž jsou buďto správní úřady jakožto přímí nositelé veřejné správy, nebo úřední osoby vykonávající úkony správní povahy, anebo zařízení v postavení nepřímých subjektů veřejné správy*“ [10].

Po pochopení pojmu veřejná správa bude vymezen ISVS. ISVS je definován v § 3 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, takto „*informační systémy veřejné správy jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy*“. Jsou jimi i informační systémy zajišťující činnosti podle zvláštních zákonů [6].

1.1 Registry veřejné správy

Pro tvorbu a následný provoz ISVS je nutné zavést základní datové registry. Měly by tvořit konzistentní jádro ISVS a nemělo by docházet k opakovanému pořizování a ukládání dat často z nestandardních zdrojů.

Registr je obecně definován jako „*množina záznamů obsahujících identifikační data o existenci a relativně stálá data o kvalitativních vlastnostech reálně existujících prvků (objektů) dané třídy, jejichž výskyt je jedinečný*“.

Základní registr je považován za jádro celého ISVS. Prozatímní návrh je zakotven ve věcném záměru zákona o registrech veřejné správy schváleném usnesením vlády.[7]

V zákoně č. 111/2009 Sb. jsou upraveny následující registry [12]:

- registr obyvatel,
- registr osob,
- registr územní identifikace a adres,
- registr práv a povinností,
- registr nemovitostí.

1.1.1 Registr obyvatel

Podle § 16 jsou v registru obyvatel vedeny referenční údaje a další údaje, o nichž tak stanoví zákon [12].

Funkcí tohoto registru je zajistit, aby orgány veřejné správy mezi sebou i ve vztahu k subjektům vně veřejné správy používaly jednotné údaje o obyvatelích České republiky (dále jen ČR), které pocházejí z registru obyvatel.[6]

1.1.2 Registr osob

V § 26 odst. 1 je řečeno, že v registru osob jsou vedeny referenční údaje, referenční vazby, identifikátory a provozní údaje o osobách v rozsahu stanovené tímto zákonem [12].

Funkcí registru je sjednocení evidence ekonomických jednotek podnikatelského i nepodnikatelského charakteru a dosažitelnost údajů pro orgány veřejné správy a veřejnost.[6]

V registru jsou vedeny tyto subjekty [6]:

- právnické osoby,
- organizační složky právnické osoby, které mají právní subjektivitu a jednájí vlastním jménem,
- organizační složky státu, které jsou účetní jednotkou,
- veřejnoprávní korporace, vystupují-li v právních vztazích svým jménem a nesou odpovědnost z těchto vztahů vyplývající,
- fyzické osoby, které jsou podnikateli podle obchodního zákoníku a jsou zapsány v evidenci,
- organizační složky zahraničních osob, které jsou zapsány v obchodním rejstříku.

1.1.3 Registr územní identifikace a adres

Podle § 30 je tento registr veřejným seznamem. Správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální [12].

Funkcí registru je zajištění, aby orgány veřejné správy mezi sebou i ve vztahu k subjektům vně veřejné správy byly používány stejné územní prvky a územně evidenční jednotky a základní údaje o nich, které jsou použity z registru územní identifikace a adres.[6]

V registru jsou vedeny tyto údaje [6]:

- vybrané územní prvky budou do registru přebírány z registru nemovitostí,
- vybrané územně-evidenční jednotky.

Zdrojem dat pro registr jsou různé IS institucí [6]:

- Český úřad zeměměřický a katastrální,
- Ministerstvo vnitra – součást IS evidence obyvatel,
- Ministerstvo práce a sociálních věcí – pro účel doručování státní sociální podpory,
- Český statistický úřad.

1.1.4 Registr práv a povinností

Správcem tohoto registru je Ministerstvo vnitra.

Podle §50 zákona č. 111/2009 Sb. jsou v registru vedeny [12]:

- referenční údaje o agendách orgánů veřejné moci, a to včetně údajů o oprávněních přístupu k datům vedených v základních registrech a seznamu názvů agend a jejich číselných kódů,
- referenční údaje o právech a povinnostech fyzických a právnických osob a právech a povinnostech k věcem, pokud jsou údaje o těchto osobách a věcech vedeny v základních registrech, a to včetně údajů o rozhodnutích orgánů veřejné moci.

1.1.5 Registr nemovitostí

Podle zákona č. 111/2009 Sb. je tento registr spojen s registrem územní identifikace. V registru jsou vedeny evidence základních údajů o nemovitostech ČR.

Funkcí tohoto registru je zajištění, aby všemi orgány veřejné správy mezi sebou vzájemně i ve vztahu k subjektům vně veřejné správy byly použity jednotné údaje o nemovitostech ČR, které jsou uvedeny v registru nemovitostí.[6]

V registru jsou vedeny následující nemovitosti [6]:

- budovy evidované v katastru nemovitostí,
- pozemky v podobě parcel,
- stavby spojené se zemí pevným základem a vlastnické vztahy k nim,
- katastrální území.

1.2 Specifické softwarové nástroje

V této kapitole budou vyjmenovány softwarové nástroje používané ve veřejné správě a některé z nich blíže popsány.

Za softwarové nástroje veřejné správy jsou považovány [7]:

- IS RADNICE VERA,
- RADNICE 2000 a City Ware
- Město@Web, FM@Web,
- GINIS,
- MUNIS,
- MIIS/Dinfreg,
- KEO,
- Město@Web CAD Studio, Xanadu,
- FENIX.

1.2.1 Radnice 2000

System je určen pro města a větší obce. Je využito specifických modulů pro automatizace procesů a činností samosprávy a státní správy. Je pracováno v tříúrovňové architektuře klient-server s grafickým uživatelským rozhraním.[9]

Moduly systému RADNICE [9]:

- manažerský modul – je pracováno s datovým skladem v prostředí MS SQL Server s využitím jeho Analysis Services,
- finanční modul – účetnictví rozpočtové, pohledávky, závazky a platební styk, pokladna, výkaznictví,
- správa majetku – investice, správa dlouhodobého i drobného majetku,
- lidské zdroje – personální agenda a rozvoj, zpracování mezd včetně vazeb na docházkové a stravovací systémy, cestovné, vazby na Portál veřejné správy,
- prodej – nabídky, poptávky, objednávky, smlouvy, faktury, statistika,

- logistika – skladová evidence, řízení nákupu,
- státní správa a samospráva – registry, místní poplatky, přestupkové řízení, sociální agenda, ohlašovna, volební agenda,
- základní modul – kmenová data, administrace systému, rozhraní na jiný SW – datová rozhraní na okolí, např. XML.

1.2.2 MIID/Dinfreg

Jedná se o komplexní integrovaný informační systém pro města a obce, ve kterém je využito databázové a geografické části informačního systému. Je umožněno pracovat s historií dat neboli s údaji, které mají platnost „od data – do data“ – databázi je mapována historie. Nejvíce je uplatněn na velkých a organizačně složitých úřadech.

Aplikacemi systému jsou: nemovitý majetek, investiční majetek, evidence hardware a software, evidence závazků a pohledávek, volební seznamy REVOS, personalistika, zábory veřejných prostranství, finance (smlouvy, fakturace, účetnictví rozpočtové a hospodářské), hospodářský okruh, podpora správce účetního střediska, evidence psů, soudní spory, evidence nájemních smluv, předpisy nájemného, evidence přestupků, další drobné evidence, spisová služba REXPIS, rozpočtové a hospodářské účetnictví, intranetové aplikace nad jádrem Dinfreg.

Evidence závazků a pohledávek

V této aplikaci jsou evidovány daně, dávky a poplatky. Touto evidencí je umožněno sledovat saldokonta s jednotlivými poplatníky. Jsou evidovány bankovní soupisky a předepsané platby. Je možné evidovat předpisy s opakovanou platbou nebo se splátkovým kalendářem.

Evidence psů

Jedná se o evidenci poplatků za psy. Aplikací je umožněno předávat dávkově předpisy do evidence závazků a pohledávek.

Evidence nájemních smluv

Aplikací je umožněno stanovit výši nájemného za byty nebo nebytové prostory a předat tyto údaje do dalších aplikací (nájemní smlouvy, pohledávky závazky, ...).[10]

1.2.3 Město@Web

Je integrovaná aplikace realizující informační systém pro střední a velká města. Je umožněno snadné on-line publikování informací z jednotlivých odborů městského úřadu přímo na

WWW stránky města. Vedle textových informací, tabulek a obrázků je možné publikovat i interaktivní mapy propojené s databázovými informacemi.

Informace je zadána v zabezpečené autorské části systému. Je okamžitě publikována na WWW stránkách města. Informaci lze snadno přenášet z aplikací MS Office. Systémem jsou automaticky tvořeny přehledy, třídění a vyhledávání informací. Data je možno získávat i z existujících databázových systémů ve všech rozšířených databázových formátech.

Grafické informace jsou poskytovány z vektorových a rastrových dat. Tato data jsou propojena s databázemi (katastr, ceny, adresy) pro analytické zobrazení tematických map (cenová mapa, urbanistický nebo územní plán). Systémem jsou propojeny stávající datové zdroje do jednoho přehledného celku umožňujícího nové pohledy na cenná data.

Aplikací jsou důsledně využívány standardní technologie pro WWW, databáze a publikování dat. Díky přímému přístupu k datovým souborům je možné v reálném čase publikovat i dynamická data – např. snímače polohy, teploty, zatížení, kamerové systémy.[1]

2 IS MUNIS

Je vytvořen na základě dlouholetých zkušeností vývojového týmu a provozu IS na městských a obecních úřadech v celé ČR. Jsou zohledňovány specifika činností úřadů různých velikostí.[2]

2.1 Základní rysy

Tab. 1 Základní rysy systému Munis

Technické rysy
aktualizace zahrnující legislativní změny, zapracování modernějších technologií a přání uživatelů
serverová část je závislá na použitém SŘBD
přímá podpora tvorby dokumentů v prostředí MS Word a 602 Text za pomoci šablon a vzorů
integrace Elektronické podatelny a elektronického podpisu
dlouhodobý a stabilní vývoj
technická podpora celé ČR
Uživatelské rysy
modularita a otevřenost
jednotné ovládání dle standardů Windows
rozdělování uživatelů na základě uživatelských jmen a hesel, přidělování práv pro přístup k jednotlivým modulům, typům činností a dokumentů
celostátní registr adres spolupracující s registrem Ministerstva práce a sociálních věcí
Český generátor tiskových sestav, společnosti SINEA, umožňující libovolné vytváření a úpravy tiskových sestav v uživatelsky jednoduchém prostředí
každou sestavu je možné uložit jako skupinu HTML souborů, tiskové výstupy lze navíc jednoduše převádět do formulářů RTF a PDF, které jsou dále nezávislé na vlastním systému Munis
systém přímo spolupracuje s elektronickou poštou
možnost přímého odesílání SMS
rozsáhlá uživatelská základna
k systému je dodávána dokumentace v elektronické podobě

Zdroj: upraveno podle [2]

2.2 Vymezení územní identifikace

IS Munis je využívána územní identifikace založená na celostátním registru územní identifikace, ve kterém jsou obsaženy veškeré adresní body budov v ČR. Pro účely aktualizace jsou vydávány změnové soubory, které je možné načítat do systému adres a tím udržovat adresy v aktuálním stavu. Tento registr je používán v rozšířené podobě. Změnové soubory jsou stahovány prostřednictvím Internetu.

K údržbě a vytváření základní struktury adres je používán modul Správa adres.[2]

Objekty jsou organizovány hierarchicky. Základními typy objektů jsou [2]:

- oblasti,
- kraje,
- obce a města,
- městské části,
- části obcí, měst,
- ulice,
- budovy,
- adresy.

Každý z objektů je zařazen do jedné z následujících kategorií [2]:

- objekty platné,
- objekty zrušené, které existovaly dříve,
- objekty vložené omylem,
- nově založené objekty.

2.3 Moduly systému

System Munis je navržen jako modulární, skládající se z navzájem spolupracujících a spojených agend. Je vybíráno z jednotlivých modulů podle rozsahu agend, které jsou zpracovávány.[2]

Mezi evidenční a správní agendy patří moduly [2]:

- správa adres,
- evidence obyvatel,
- matrika.

Mezi ekonomické agendy patří moduly [2]:

- evidence hřbitova,
- komunální odpad,
- poplatky.

2.3.1 Správa adres

Tento modul je vytvořen k údržbě a vytváření základní struktury adres používaných v ostatních modulech IS Munis [2].

Funkce modulu je rozdělena do tří částí [2]:

- správa adres celostátního registru adres,

- správa ostatních externích adres,
- příprava voleb, která obnáší definici struktury místních adres z pohledu rozdělení do volebních obvodů, volebních a doručovacích okrsků pro různé druhy voleb.

2.3.2 Evidence obyvatel

V tomto modulu je umožněno zpracování živé kartotéky, ve které je sledována řada údajů o občanech s trvalým bydlištěm v dané obci. Změny jsou evidovány v tzv. mrtvé kartotéce.

Z pořízených dat je možné získat přehled o pohybu obyvatelstva v obci během časového období – počty narozených, zemřelých lidí, stěhování v rámci obce i za hranice katastru. Do statistického sledování jsou zahrnovány například počty obyvatel v jednotlivých částech obce, sledování věkového složení obyvatel, rodinné vztahy, přehled jubilantů.

Aktualizace je prováděna pomocí základního i aktualizacího výdeje dat předávaného obcím [2].

2.3.3 Matrika

Jsou zde řešeny veškeré náležitosti vedení matričních agend ve smyslu zákona 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, dále související vyhlášky Ministerstva vnitra č. 207/2001 Sb. a směrnice k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky [2].

Všechny druhy zápisů jsou vkládány do matričních knih prostřednictvím [2]:

- zápisu do matriční knihy, kterým se rozumí zapsání údajů o narození, uzavření manželství nebo úmrtí podle časové posloupnosti uvedených matričních událostí,
- dodatečného zápisu do matriční knihy, který znamená zapsání údajů o narození, uzavření manželství nebo úmrtí mimo časovou posloupnost uvedených matričních událostí,
- dodatečného záznamu do matriční knihy, což znamená např. zapsání rozhodnutí o prohlášení manželství za neplatné, nebo o tom, že manželství nevzniklo, rozvod manželství, údaje o osvojení, určení rodičovství, změně jména nebo příjmení a další skutečnosti, jimž se mění a doplňují zápisy v matriční knize, a to až po uzavření zápisu,
- opravy zápisu v matriční knize, kterou se rozumí opravení chybných zápisů či nesprávných údajů v zápisu, dodatečném zápisu nebo dodatečném záznamu v matriční knize.

2.3.4 Evidence hřbitova

Tento modul je nadstavbou modulu Poplatky. V modulu jsou vedeny agendy spojené se správou hřbitova v souladu se zákonem č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví.

Je umožněna správa více hřbitovů. Každé pohřebiště, jeho sektory a jednotlivá místa mohou mít libovolné označení podle zvyklostí uživatele. Jsou evidována uložení provedená za aktuálního nájemce tak i předcházející uložení.

Jsou definovány libovolné ceníky odděleně pro nájem i služby.

Je umožněna spolupráce s Evidencí obyvatel. Programem je přihlášen plátce do modulu Poplatky, kde jsou vytvořeny předpisy a splátky.[2]

2.3.5 Komunální odpad

Tento program je nadstavba modulu Poplatky, kterou je umožňováno slučování více poplatníků k jednomu plátcovi a další přehledná zpracování dle zákona.

Základním zdrojem dat je výběr z Evidence obyvatel. Je také možné využít adresář z modulu Kancelář. Modulem je dále zachycována evidence plátců, jejich přihlášení do modulu Poplatky, tvorba předpisů, splátek a jejich generování na další období. Vlastní výběr plateb, dluhů je realizováno modulem Poplatky.[2]

2.3.6 Poplatky

V modulu je řešena nejen problematika evidence, předpisů a výběru místních poplatků, ale je umožněno sledování ostatních příjmů od občanů, podnikatelů a dalších subjektů. Jsou sledovány příjmy z pronájmu, pokuty, rybářské lístky, svoz domovního odpadu, hřbitovní poplatky.

V číselníku poplatků jsou definovány jednotlivé poplatky v různých kategoriích, jejich periodicitu, splátkový kalendář, způsob zaokrouhlování při krácení období a další parametry.

Registr plátců je zde provázán s evidencí obyvatel i s adresářem dalších ekonomických subjektů. Uživatelem je pak konkrétní plátce přihlášen k určitému poplatku, je definováno od kdy do kdy je přihlášení platné a v jakém rozsahu.[2]

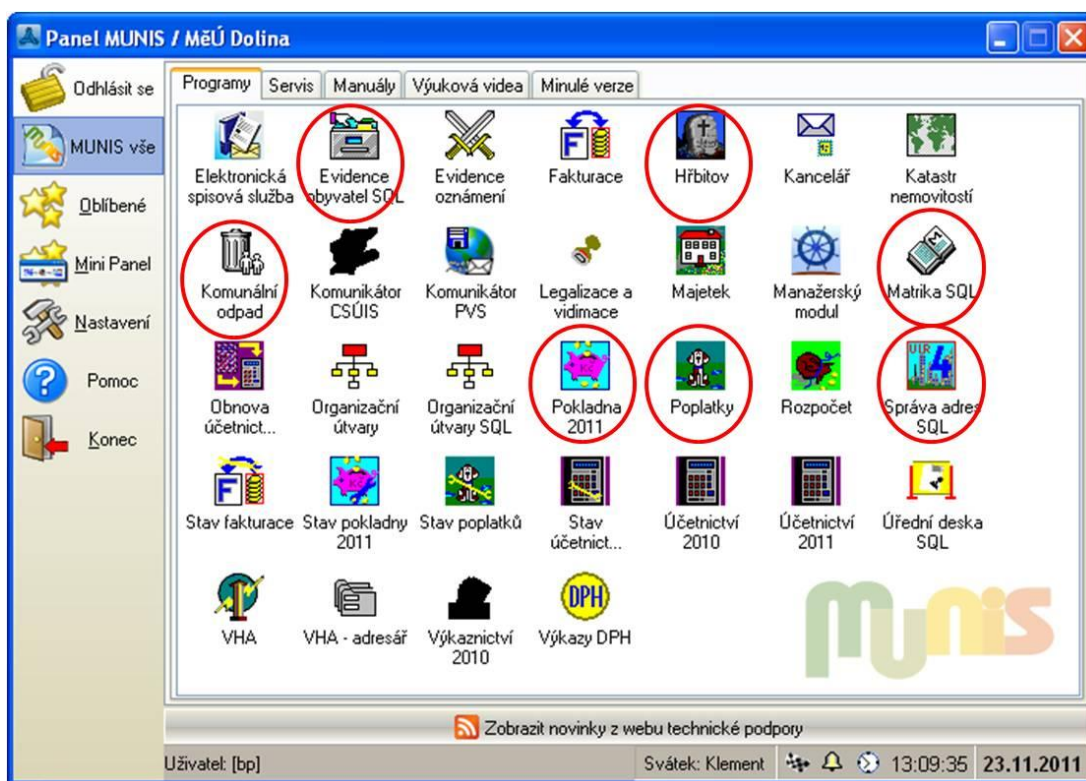
3 VZOROVÝ PŘÍKLAD PRO IS MUNIS

Ukázkový příklad byl vypracován v učebnách fakulty ekonomicko-správní.

Dříve než bude pracováno s programem IS Munis, musí být připojena síťová jednotka *T* a k tomu příslušná cesta *dikobraz.upce.cz\triada_data*. Na příkladu bude ukázáno, jak pracovat s IS Munis.

3.1 Zadání

Úředníkovi magistrátu je přiděleno město Pardubice, ulice Bokova, část obce Pardubičky, volební okrsek Pardubice IV, doručovací okrsek Černá za Bory. Na obrázku 1 jsou označeny moduly, které budou využity. Těmito moduly jsou Správa adres SQL, Evidence obyvatel SQL, Matrika SQL, Hřbitov, Komunální odpad, Poplatky, Pokladna 2011.



Obr. 1: Přehled modulů

Zdroj: vlastní

3.1.1 Rodina 1

Manželé Bingovi jsou starší bezdětní důchodci. U obou se jedná o první manželství, paní tedy změnila příjmení pouze jednou. Bedřich Bing (rodné číslo 380712/001) a Božena Bingová (rodné číslo 396212/002), rozená Adámková, žijí v ulici Bokova č.p. 185. Manželé si pořídili jednoho psa. Jejich poplatky tudíž budou 2krát poplatek za svoz odpadu a jednou poplatek za psa. Manželé se narodili v Pardubicích.

3.1.2 Rodina 2

Manželé Cvachovi jsou vysokoškolsky vzdělaní, ve středním věku, mají dvě děti. Rodina žije v ulici Bokova č.p. 309. Ctibor Cvach (rodné číslo 730507/0014) je podruhé ženatý. Předchozí manželka se jmenuje Anežka (rodné číslo 745707/4108), rozená Venusová. Z prvního manželství nemá žádné děti. Cecílie Cvachová (rodné číslo 756004/4107), rozená Bourová, je vdaná poprvé. Její rodiče jsou pohřbeni na místním hřbitově. Carmen Cvachové (rodné číslo 965505/0207) je 15 let. Cyrilovi Cvachovi (rodné číslo 990314/0357) je 12. Rodina nemá žádné zvíře. Všichni členové rodiny se narodili v Pardubicích. Budou platit 4krát poplatek za svoz odpadu a 1krát za místo na hřbitově.

3.1.3 Rodina 3

Manželé Formanovi jsou ve středním věku a mají dvě děti. Pro oba manžele to je první manželství. Felix Forman (rodné číslo 590612/0352) je řemeslník. Františka Formanová (rodné číslo 656110/0359), rozená Eliášová, je úřednice. Florian Forman (rodné číslo 880816/0086) odmaturoval na průmyslové škole a je výdělečně činný. Filip Forman (rodné číslo 910303/0057) též odmaturoval na průmyslové škole a je výdělečně činný. Rodina vlastní kanárka a kocoura. Členové rodiny se narodili v Pardubicích. Budu platit 4krát poplatek za svoz odpadu.

3.2 Řešení

Doporučený postup práce je následující:

- zavést údaje o své ulici (Správa adres),
- zavedení obyvatel do evidence a matriky, tři různé rodiny a odlišné číslo popisné,
- nadefinování poplatků za svoz komunálního odpadu, který je placen čtvrtletně 250 Kč na osobu (za rok 1000 Kč), tento poplatek je včetně dětí a bude placen přes účet,
- poplatek za psa je placen jednou ročně, za prvního psa je vyčíslená částka 500 Kč a za druhého 200 Kč, tato platba je placena v hotovosti,
- u hřbitova je nutné nadefinovat pár míst a k tomu poplatky, za místo na hřbitově se platí částka 300 Kč ročně, tato částka je placena v hotovosti nebo složenkou.

Povinné údaje, které je nutné vyplnit, jsou označeny modrým nebo žlutým vyplněním daného políčka.

3.2.1 Modul správa adres

V tomto modulu je možné pouze vytvářet nové volební obvody, volební okrsky a čísla popisná u budov.

Nastavení

Dříve než bude pracováno v tomto modulu, je nutné v nastavení vybrat konkrétní město a městskou část.

Do tohoto nastavení je přístup přes záložku Servis. Dole na této záložce je Nastavení.

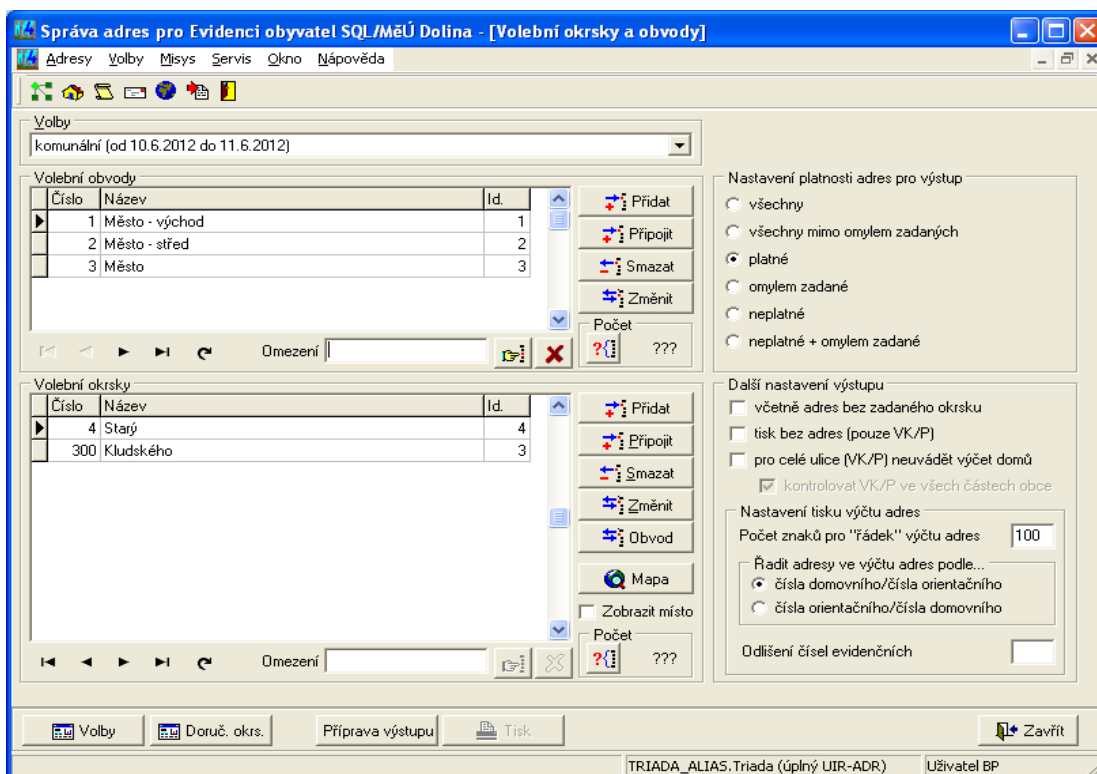
Zde je vybrána záložka Město/obec, na které jsou vybrány konkrétní údaje, ukázáno na obrázku 2.

Obr. 2: Nastavení obce a městské části

Zdroj: vlastní

Volební obvody a okrsky

Na záložce Volby jsou vytvořeny nové volební obvody a okrsky. Volební okrsek je tvořen k danému obvodu. Na obrázku 3 je ukázáno okno Volební okrsky a obvody.

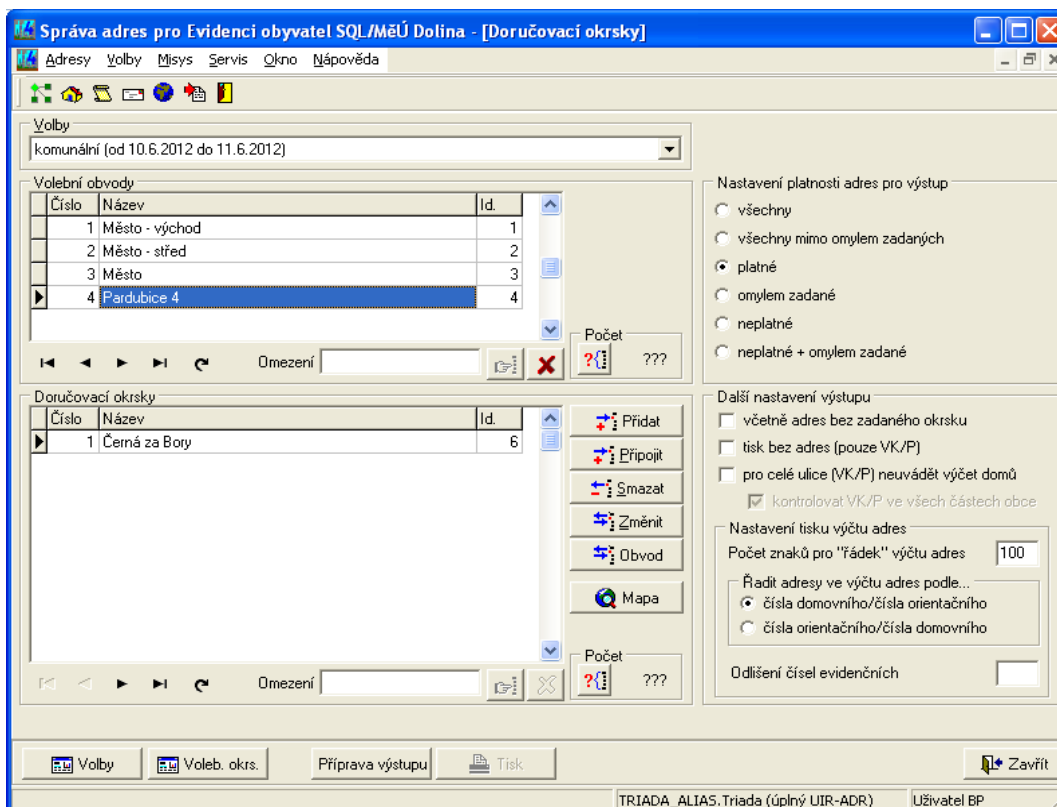


Obr. 3: Volební obvody a okrsky

Zdroj: vlastní

Doručovací okrsky

Dále je vytvořen doručovací okrsek k danému volebnímu obvodu, ukázáno na obrázku 4.

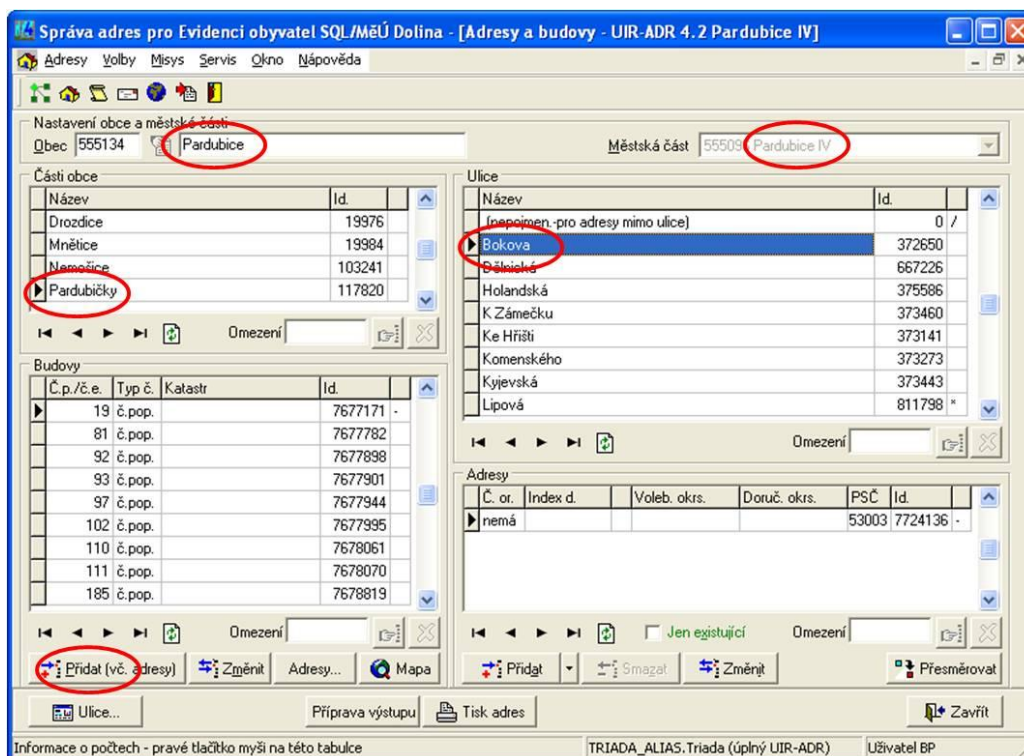


Obr. 4: Doručovací okrsek

Zdroj: vlastní

Vytvoření čísla popisného

Číslo popisné je vytvořeno pro konkrétní město, městskou část, část obce a ulici. Pro vytvoření čísla popisného je nutné vyplnit nové číslo popisné, doručovací a volební okrsek, PSČ. Vše potřebné je označeno na obrázku 5.



Obr. 5: Adresy a budovy

Zdroj: vlastní

3.2.2 Modul Evidence obyvatel

V tomto modulu je zařazen občan do dané ulice. Tento modul není propojený s matrikou, tedy je nutné údaje o občanech zadávat znovu.

Trvalé přihlášení

Zde jsou vyplněny údaje o občanovi, který je zařazen do konkrétní ulice. Jsou zde vyplněny osobní údaje povinné – modrá políčka. Dále na záložce Trvalé bydliště je vyplněna konkrétní adresa, jak je ukázáno na obrázku 6. Na záložce Vztahy je možné doplnit údaje o partnerovi a rodičích.

Evidence obyvatel SQL (UIR-ADR 4.2) / MĚÚ Dolina - [Zařazení občana]

Kartotéka Vyběry a tisky Misy Volební seznamy Servis Okno Nápověda

Evidence Servis Ostatní

Rodné číslo 9655050207 Příjmení Cvachová Jméno Carmen Rozený/á Cvachová

Tituly číslo OP OP vydal

Datum narození 05.05.1996 Místo Pardubice Okres Pardubice Stát CZE

Stav 1 svobodný/á Občanství CZE Česko Kval. 1 občan

Vzdělání 99 neurčeno Voják Pohlaví Z

Doplňkové údaje Vztahy Trvalé bydliště Minulé bydliště, doručovací adresa 2. strana přihlašovacího lístku

Adresa Ulice č.p./č.or. Bokova 309

Jako partner Část obce Pardubičky PSČ 53003

Jako matka Index 2170187 Volební okrsek 8

Předchozí

Důvod registrace Pořízení dat Datum přiblížení 23.11.2011 Potvrzení o změně pobytu Typ pobytu

Důvod stěhování Zákaz pobytu Zákaz do

Uložit Zrušit

TRIADA_ALIAS.Triada | Uživatel BP

Obr. 6: Zařazení občana

Zdroj: vlastní

3.2.3 Modul Matrika

V tomto modulu je zaevidováno narození dětí – kniha narození, manželství – kniha manželství a úmrtí – kniha úmrtí.

Kniha narození

Zde je vybrán matriční svazek pro knihu narození a řada. Dále jsou vyplněny osobní údaje narozeného dítěte, ukázka na obrázku 7, matky a otce. Tento zápis je nutné uzavřít na záložce Podpis.

Obr. 7: Kniha narození

Zdroj: vlastní

Kniha manželství

Zde je vybrán matriční svazek pro knihu manželství. Dále jsou vyplněny osobní údaje o ženichovi a nevěstě. Poté jsou vyplněny údaje na záložce Sňatek, viz obrázek 8. Nakonec je svazek uzavřen na záložce Podpis.

Obr. 8: Kniha manželství

Zdroj: vlastní

3.2.4 Komunální odpad

Zde jsou vyplněny údaje o zařazení nového poplatníka. Důležité je vyplnit Datum od. Dále je vybrán splátkový kalendář, z již existujícího číselníku. Pole jsou označena na obrázku 9. Po zařazení je poplatek předepsán a poslán do modulu Poplatky.

The screenshot shows a software interface for managing waste fees. The main form is titled 'Komunální odpad/MĚÚ Dolina - [Zařazení nového poplatníka / plátce]'. It contains several sections for data entry:

- Personal Data:** Name (Bing Bedřich), IDČ (12.07.1938), and a checked 'Poplatník' checkbox.
- Address:** Street (Bokova), number (185), city (Pardubičky), and postal code (53003).
- Payment Details:** 'Datum od' (1.1.2011) and 'Datum do' (31.12.2011) are circled in red. The 'Splátkový kalendář' is set to '3' (quarterly), also circled in red.
- Accounting:** 'Účet, poznámky' and 'Nádoby' sections.
- Buttons:** 'Uložit' and 'Zavřít' buttons at the bottom right are circled in red.
- Checkbox:** 'Generovat ihned po uložení karty VS' is checked and circled in red.

Obr. 9: Nový poplatník

Zdroj: vlastní

3.2.5 Modul Hřbitov

Při vyplňování údajů je možné využívat výběrové ikonky, na které se klikne a vybere se z již nadefinovaných číselníků. U nájemce to bude ikonka, která je určena k výběru z evidence obyvatel. Tyto ikonky budou použity u pohřebiště, sektoru, typu hrobového místa, nájemce, ceníku za nájem a ceníku za služby. Okno Zařazení nového hrobového místa je ukázáno na obrázku 10.

Obr. 10: Nové hrobové místo

Zdroj: vlastní

3.2.6 Modul Poplatky

Tento modul je rozdělen na dvě části – číselník poplatků a seznam plátců.

Číselník poplatků

V číselníku poplatků je možno vytvořit opakovaný nebo jednorázový poplatek.

U opakovaného poplatku jsou nadefinovány splátky. Tento poplatek je placen opakovaně v určité periodě. Příklad takového poplatku je ukázán na obrázku 11.

Zadávání nového poplatku

Číslo: 19, Kat: 1, Název: Poplatek za prvního psa, Sazba: 500, Typ: Opakovaný, Cyklus: Roční

Název 1. d.ú.: , Název 2. dodatečného údaje:

Platí od: 01.01.2011

Zaokrouhlovací řád: koruny, desetníky, padesátníky

Způsob zaokrouhlení: matematicky, nahoru, dolů

Výpočet na celé měsíce Externí agenda

Poznámka:

Verze: Číslo 1, Datum 23.11.2011

Vytvářet účetní předpis PDÚ Vytvářet předkontaci při úhradě

Založil: 57, práce bakalářská, Datum: 23.11.2011

Id. popl. (pro tvorbu VS):

Název	Počet	Den	Měsíc	Cyklus
Splátka 1	100	15		aktuální

Obr. 11: Opakovaný poplatek

Zdroj: vlastní

U jednorázového poplatku nejsou definovány žádné splátky. Tento poplatek je placen pouze jednou. Příklad tohoto poplatku je prezentován na obrázku 12.

Zadávání nového poplatku

Číslo: 20, Kat: 1, Název: Poplatek za salonek, Sazba: 700, Typ: Jednorázový

Název 1. d.ú.: , Název 2. dodatečného údaje:

Platí od: 01.01.2011

Zaokrouhlovací řád: koruny, desetníky, padesátníky

Způsob zaokrouhlení: matematicky, nahoru, dolů

Externí agenda

Poznámka:

Verze: Číslo 1, Datum 23.11.2011

Vytvářet účetní předpis PDÚ Vytvářet předkontaci při úhradě

Založil: 57, práce bakalářská, Datum: 23.11.2011

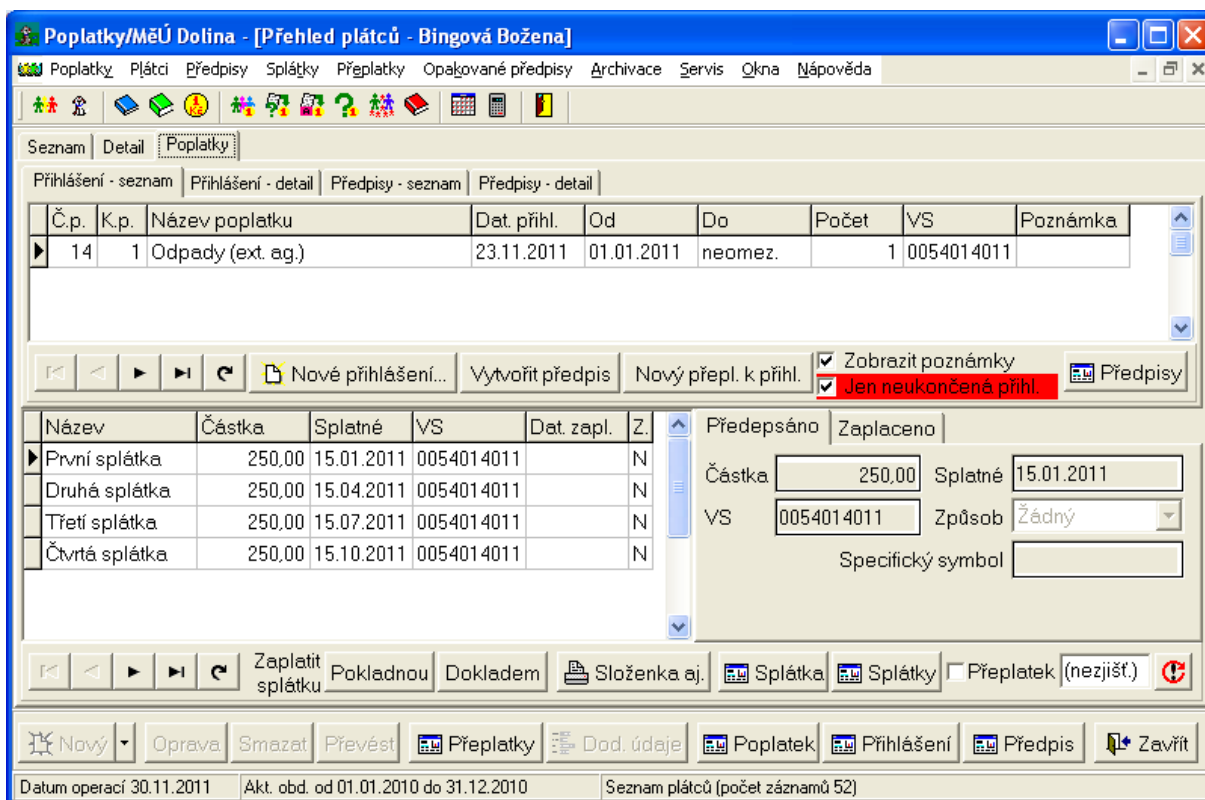
Id. popl. (pro tvorbu VS):

Obr. 12: Jednorázový poplatek

Zdroj: vlastní

Přehled plátců

Na záložce Seznam je možné vyhledat konkrétního plátce. Dále je nutno se přepnout na záložku Poplatky. Zde je kliknuto na tlačítko Nové přihlášení. Poté je vybrán poplatek, který je přihlášen ke konkrétnímu plátcí. Tyto poplatky jsou dále předepsány k zaplacení. Ukázka konkrétního plátce je prezentována na obrázku 13.



Obr. 13: Poplatky konkrétního plátce

Zdroj: vlastní

4 SADA PŘÍKLADŮ PRO IS MUNIS

Tato kapitola je věnována k procvičování práce v IS Munis. Je možné vyzkoušet veškeré moduly, které tento systém nabízí. K procvičení je vytvořena sada příkladů. Tyto příklady budou řešeny pomocí vytvořeného dokumentu – Návod pro IS Munis, který je připojen jako elektronická příloha. Tento návod byl vytvořen ve spolupráci s Univerzitou Pardubice v rámci zadaného projektu.

Dříve než bude pracováno s programem IS Munis, musí být připojena síťová jednotka *T* a k tomu příslušná cesta *dikobraz.upce.cz\triada_data*.

Pro zjištění jmen a příjmení budou využity stránky ministerstva vnitra ČR:

<http://www.mvcr.cz/clanek/cetnost-jmen-a-prijmeni-722752.aspx?q=Y2hudW09NA%3d%3d>

Pro tvorbu rodných čísel bude využit generátor: <http://webdev.zaujimave.info/generator-rodneho-cisla/>

Jste úředníkem magistrátu v Pardubicích, kterému byla přidělena jedna městská část. Budete pracovat s moduly v IS Munis – Evidence obyvatel, Matrika, Hřbitov, Komunální odpad, Poplatky a Pokladna.

Doporučený postup práce je následující:

- 1) Musíte si vyhledat ulice, do kterých přidáte čísla popisná.
- 2) Nově přecházíte na IS Munis, musíte své obyvatele zapsat do Matriky a poté i do Evidence obyvatel. Ve vaší městské části jsou tři rodiny, každá bydlí v jiné ulici s jiným číslem popisným.
- 3) Obyvatelé platí různé poplatky. Tyto poplatky jsou nadefinovány takto.
 - a) komunální odpad – platba čtyřikrát ročně 300 Kč na osobu (tento poplatek platí děti od narození), platba probíhá přes účet,
 - b) poplatek za psa – platí se jednou ročně, za prvního psa 600 Kč v hotovosti a za každého dalšího psa 300 Kč,
 - c) místo na hřbitově – platí se jednou ročně 450 Kč za jedno místo, částka se platí hotově nebo složenkou,
 - d) poplatek za salonek – tento poplatek je jednorázový v hodnotě 900 Kč, platí se hotově.

4.1 Příklad 1

4.1.1 Zadání příkladu 1

Manželský pár ve středním věku. Jeden z manželů je vysokoškolsky vzdělán. Mají jedno dítě, které chodí na střední školu. U obou manželů se jedná o první manželství. Nemají žádného domácího mazlíčka. Pán platí místo na hřbitově.

4.1.2 Změny provedené u příkladu 1

Manželům se narodilo další dítě. Dále si pořídili psa a kočku. Změny proveďte v potřebných modulech – evidence obyvatel, komunální odpad, poplatky, matrika.

4.1.3 Řešení příkladu 1

Modul Správa adres

Prvním krokem bude vytvoření nového volebního okrsku a obvodu. Tento krok bude proveden v případě, že volební okrsek a obvod v IS Munis není definován. Postup vytvoření je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Volební obvody a okrsky.

Dalším krokem je založení nového doručovacího okrsku. Tento krok bude opět vynechán, pokud doručovací okrsek již existuje. Návod vytvoření je prezentován v kapitole 1.2.1 v oddíle Doručovací okrsek

Posledním krokem v tomto modulu bude vytvoření čísla popisného pro danou rodinu v určené ulici. Ulice bude vybrána z daného seznamu v konkrétní městské části. Přesný postup vytvoření čísla popisného je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Vytvoření čísla popisného.

Modul Evidence obyvatel

Zápisu do evidence obyvatel by měl předcházet zápis do matriky. Jelikož v matrice bude provedeno více druhů zápisů, nejdříve bude proveden zápis v evidenci obyvatel.

Do evidence obyvatel bude zapsán manželský pár a jejich jedno dítě. Návod pro tento zápis je popsán v kapitole 1.2.2 v oddíle Trvalé přihlášení.

Modul Matrika

Prvním krokem v tomto modulu je zaevidování narození člověka. Postup tohoto úkolu je k nalezení v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha narození. Je nutné zaevidovat novomanžele.

Následným krokem je zaznamenání manželství. Návod k tomuto kroku je prezentován v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha manželství.

Modul Komunální odpad

Je nutné vytvoření a předsání poplatku za komunální odpad pro tři osoby. Dříve než toto bude provedeno, je nutné nastavení číselníků. Přesný postup je prezentován v kapitole 1.2.4 v sekci Číselníky.

Poté je možné zařadit plátce a předsat komunální odpad. Jednotlivé kroky jsou uvedeny v kapitole 1.2.4 v sekci Zařazení nového plátce.

Modul Hřbitov

Dříve než je započato přihlašování k poplatku, musí být nastaveny číselníky. K dispozici jsou číselníky pohřebiště, nájmu, služeb. Postup nastavení těchto číselníků je prezentován v kapitole 1.2.5 v sekci Číselníky.

Po nadefinování číselníků je možné přihlášení k poplatku za hrobové místo. Návod tohoto přihlášení je k nahlédnutí v kapitole 1.2.5 v sekci Zařazení nového hrobového místa.

Modul Poplatky

Nejdříve je nutné nadefinovat si jednotlivé poplatky. Tyto poplatky jsou definovány jako číselník poplatků. Postup, jak tyto číselníky nadefinovat, je prezentován v kapitole 1.2.6 v oddílu Číselník poplatků.

Jelikož u této rodiny nejsou evidovány žádné jiné poplatky, je možné tento modul opustit.

Změny

Narozené dítě bude evidováno v modulu Matrika a modulu Evidence obyvatel. Poté je nutné přihlášení v modulu Komunální odpad. Návod k modulu Matrika je k nalezení v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha narození, k modulu Evidence obyvatel v kapitole 1.2.2 v sekci Trvalé přihlášení a k modulu Komunální odpad v kapitole 1.2.4 v sekci Zařazení nového plátce.

Jelikož si rodina pořídila psa, je nutné tento poplatek přihlásit. Tento druh poplatku je opakovaný. Návod k tomuto přihlášení je prezentován v kapitole 1.2.6 v sekci Přehled plátců.

4.2 Příklad 2

4.2.1 Zadání příkladu 2

Manželský pár v důchodu. Pán podruhé ženatý (je nutné zaevidovat i jeho první ženu). Manželé mají dvě děti, které jsou výdělečně činní a s rodiči už nebydlí. Pořídili si dva psy.

4.2.2 Změny provedené u příkladu 2

Jeden z manželů zemře. Krátce na to zemře i pes. Jedno z dětí se přestěhuje zpět domů. Změny proveďte v potřebných modulech – evidence obyvatel, matrika, poplatky.

4.2.3 Řešení příkladu 2

Modul Správa adres

Prvním krokem bude vytvoření nového volebního okrsku a obvodu. Tento krok bude proveden v případě, že volební okrsek a obvod v IS Munis není definován. Postup vytvoření je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Volební obvody a okrsky.

Dalším krokem je založení nového doručovacího okrsku. Tento krok bude opět vynechán, pokud doručovací okrsek již existuje. Návod vytvoření je prezentován v kapitole 1.2.1 v oddíle Doručovací okrsek

Posledním krokem v tomto modulu bude vytvoření čísla popisného pro danou rodinu v určené ulici. Ulice bude vybrána z daného seznamu v konkrétní městské části. Přesný postup vytvoření čísla popisného je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Vytvoření čísla popisného.

Modul Evidence obyvatel

Zápisu do evidence obyvatel by měl předcházet zápis do matriky. Jelikož v matrice bude provedeno více druhů zápisů, nejdříve bude proveden zápis v evidenci obyvatel.

Do evidence obyvatel bude zapsán manželský pár. Je nutné zapsání i manželovy první ženy. Návod pro tento zápis je popsán v kapitole 1.2.2 v oddíle Trvalé přihlášení.

Modul Matrika

Prvním krokem v tomto modulu je zaevidování narození člověka. Postup tohoto úkolu je k nalezení v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha narození. Je nutné zaevidovat manžele i jejich děti.

Následným krokem je zaznamenání manželství. U manžela je nutné zapsat i jeho první manželství. Návod k tomuto kroku je prezentován v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha manželství.

Modul Komunální odpad

Je nutné vytvoření a předepsání poplatku za komunální odpad pro dvě osoby. Dříve než to bude provedeno, je nutné nastavení číselníků. Přesný postup je prezentován v kapitole 1.2.4 v sekci Číselníky.

Poté je možné zařadit plátce a předepsat komunální odpad. Jednotlivé kroky jsou uvedeny v kapitole 1.2.4 v sekci Zařazení nového plátce.

Modul Poplatky

Nejdříve je nutné nadefinovat si jednotlivé poplatky. Tyto poplatky jsou definovány jako číselník poplatků. Postup, jak tyto číselníky nadefinovat, je prezentován v kapitole 1.2.6 v oddílu Číselník poplatků.

Je nutné zaevidovat dva psy. Tento druh poplatku je opakovaný. Návod k tomuto přihlášení je prezentován v kapitole 1.2.6 v sekci Přehled plátců.

Změny

První změny budou provedeny v modulech Matrika, Evidence obyvatel, Hřbitov a Poplatky. Tyto změny jsou provedeny pro úmrtí jednoho z manželů. Návody k těmto krokům jsou k nalezení v kapitole 1.3.1 v oddílech Změny v EO, Změny v modulu Hřbitov, Změny v modulu Matrika, Změny v modulu Poplatky.

V modulu Poplatky je také evidována změna po úmrtí jednoho ze psů. Postup je k nalezení v kapitole 1.3.1 v oddílu Změny v modulu Poplatky.

Poslední změny jsou provedeny pro přistěhování jednoho z dětí. Tyto změny budou provedeny v modulech Evidence obyvatel a modulu Komunální odpad. Návody jsou prezentovány v kapitole 1.2.2 v oddíle Trvalé přihlášení a v kapitole 1.2.4 v oddíle Zařazení nového plátce.

4.3 Příklad 3

4.3.1 Zadání příkladu 3

Novomanželé se přestěhovali k vám do městské části (minulé bydliště vyberete z registru). Jelikož nemají děti, pořídili si kocoura a rybičky. Novomanželé mají zaplatit poplatek za salonek (900 Kč v hotovosti).

4.3.2 Změny provedené u příkladu 3

Manželé se rozhodli platit si hrobové místo. Narodila se jim dvojčata. Jelikož mají velký byt, vzali si k sobě studenta z ciziny (mimo EU). Změny proveďte v potřebných modulech – evidence obyvatel, hřbitov, poplatky, matrika.

4.3.3 Řešení příkladu 3

Modul Správa adres

Prvním krokem bude vytvoření nového volebního okrsku a obvodu. Tento krok bude proveden v případě, že volební okrsek a obvod v IS Munis není definován. Postup vytvoření je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Volební obvody a okrsky.

Dalším krokem je založení nového doručovacího okrsku. Tento krok bude opět vynechán, pokud doručovací okrsek již existuje. Návod vytvoření je prezentován v kapitole 1.2.1 v oddíle Doručovací okrsek

Posledním krokem v tomto modulu bude vytvoření čísla popisného pro danou rodinu v určené ulici. Ulice bude vybrána z daného seznamu v konkrétní městské části. Přesný postup vytvoření čísla popisného je ukázán v kapitole 1.2.1 v sekci Vytvoření čísla popisného.

Modul Evidence obyvatel

Zápisu do evidence obyvatel by měl předcházet zápis do matriky. Jelikož v matrice bude provedeno více druhů zápisů, nejdříve bude proveden zápis v evidenci obyvatel.

Do evidence obyvatel bude zapsán novomanželský pár. U tohoto páru bude vyplněna i adresa minulého bydliště. Návod pro tento zápis je popsán v kapitole 1.2.2 v oddíle Trvalé přihlášení.

Modul Matrika

Prvním krokem v tomto modulu je zaevidování narození člověka. Postup tohoto úkolu je k nalezení v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha narození. Je nutné zaevidovat novomanžele.

Následným krokem je zaznamenání manželství. Návod k tomuto kroku je prezentován v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha manželství.

Modul Komunální odpad

Je nutné vytvoření a předepsání poplatku za komunální odpad pro dvě osoby. Dříve než to bude provedeno, je nutné nastavení číselníků. Přesný postup je prezentován v kapitole 1.2.4 v sekci Číselníky.

Poté je možné zařadit plátce a předepsat komunální odpad. Jednotlivé kroky jsou uvedeny v kapitole 1.2.4 v sekci Zařazení nového plátce.

Modul Poplatky

Nejdříve je nutné nadefinovat jednotlivé poplatky. Tyto poplatky jsou definovány jako číselník poplatků. Postup, jak tyto číselníky nadefinovat, je prezentován v kapitole 1.2.6 v oddílu Číselník poplatků.

Tento pár bude mít evidován poplatek za salonek. Tento poplatek je jednorázový a je placen v hotovosti. Návod k těmto krokům je prezentován v kapitole 1.2.6 v sekci Přehled plátců.

Změny

První změna bude provedena v modulu Hřbitov. Dříve než je započato přihlašování k poplatku za hrobové místo, musí být nastaveny číselníky. K dispozici jsou číselníky pohřebiště, nájmu, služeb. Postup nastavení těchto číselníků je prezentován v kapitole 1.2.5 v sekci Číselníky. Po nadefinování číselníků je možné přihlášení k poplatku za hrobové místo. Návod tohoto přihlášení je k nahlédnutí v kapitole 1.2.5 v sekci Zařazení nového hrobového místa.

Další změna bude uskutečněna v modulu Matrika. Bude zaevidováno narození dvojčat. Postup tohoto úkolu je k nalezení v kapitole 1.2.3 v sekci Kniha narození. S tímto úkolem je spojeno i zaevidování v modulu Evidence obyvatel a modulu Komunální odpad. Návod k modulu Evidence obyvatel je k nalezení v kapitole 1.2.2 v sekci Trvalé přihlášení a k modulu Komunální odpad v kapitole 1.2.4 v sekci Zařazení nového plátce.

Poslední změnou u této rodiny je přistěhování studenta z ciziny. Uvedené změny budou provedeny v modulech Evidence obyvatel a modulu Komunální odpad. Postup k těmto změnám je uveden v kapitole 1.3.2 v sekcích Změny v modulu EO a Změny v modulu Komunální odpad.

4.4 Příklady k procvičení

Příklad 4

Mladí snoubenci bydlí ve vaší městské části. Nemají žádné dítě, ale pořídili si psa.

Změny příkladu 4

Snoubenci se rozhodli, že se vezmou. Je tedy nutné zaevidovat a zaplatit poplatek za salonek. Krátce po svatbě se jim narodila dvojčata. Novomanželce zemřel jeden z rodičů. Je nutné zaevidovat místo na hřbitově.

Příklad 5

Manželský pár středního věku. Pán je vysokoškolsky vzdělán. Paní je úřednicí se středoškolským vzděláním. Mají tři děti. Dvě z nich chodí na základní školu, třetí chodí prvním rokem na střední školu. Doma mají jednoho psa.

Změny příkladu 5

Manželé se rozhodli platit za dvě hrobová místa. Jedno je psané na paní a druhé na pána. Jejich feně se narodila štěňata. Jelikož jedno ze štěňat se nepodařilo udat, rodina se rozhodla, že si ho ponechá.

Příklad 6

Manželský pár v důchodovém věku, který má jedno dítě. Toto dítě s nimi už nebydlí. Tento pár má jednoho psa a kočku. Oba manželé si platí hrobové místo.

Změny příkladu 6

Jeden z manželského páru umře. Krátce na to zemře i jejich pes. Pozůstalý z páru si pořídí nového. Aby nebyl sám v bytě, pronajme jeden pokoj studentovi. Tento student je z programu Erasmus, tedy je cizinec.

ZÁVĚR

Začátek práce byl věnován základním pojmům k problematice této práce. Byly uvedeny definice pojmu systém, několik definic informačního systému a veřejné správy. Pro definování informačních systémů veřejné správy byl využit zákon číslo 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Základní registry byly definovány pomocí zákona číslo 111/2009 Sb., o základních registrech. Zákonem je upraveno 5 registrů. Po problematice registrů bylo pokračováno softwarovými nástroji, které byly vyjmenovány. Byly vybrány tři nástroje a ty byly blíže specifikovány.

Následně byla práce věnována IS Munis. Jeho základní rysy byly rozděleny na technické a uživatelské rysy. Územní identifikace byla rozdělena do jednotlivých typů objektů. Objekty jsou dále zařazeny do kategorií, které byly vyjmenovány. Moduly systému jsou rozděleny do dvou agend. Těmito agendami jsou evidenční a správní agendy a ekonomické agendy. V těchto agendách byly vybrány pouze moduly, které jsou nejpoužívanější na úřadech. Tyto moduly byly blíže popsány.

Ve vzorovém příkladu byl ukázán postup, který by měl být dodržován při práci s programem IS Munis. Tento postup byl použit i při řešení příkladů v kapitole Sada příkladů pro IS Munis. Na obrázku číslo 1 byl ukázán přehled modulů, se kterými bylo pracováno. Na následujících obrázcích byl ukázán postup nebo vyřešený krok v tomto programu. Po vzorovém příkladu byla práce věnována sbírce, která je určena k procvičení a k lepšímu pochopení programu IS Munis.

POUŽITÁ LITERATURA

- [1] CAD studio Město@Web. CAD Studio [online]. 2012 [cit. 2012-03-10]. Dostupné z:
<http://www.cadstudio.cz/apps/mesto/mestoatweb.asp>
- [2] IS Munis [online]. 2011 [cit. 2011-10-31]. Munis informační systém pro města a obce.
Dostupné z WWW: <www.munis.cz>.
- [3] KASTL, Jan. Informační a komunikační systémy. Vyd. 2. Praha: Oeconomica, 2005, 185 s. ISBN 80-245-0988-1.
- [4] KOCH, Miloš; DYDOWICZ, Petr; ONDRÁK, Viktor. Informační systémy a technologie. Brno : Zdeněk Novotný, 2002. 151 s. ISBN 80-80-214-2193-2.
- [5] KOCH, Miloš; ONDRÁK, Viktor. Informační systémy a technologie. Brno : Akademické nakladatelství Cerm, 2004. 166 s. ISBN 80-214-2725-6.
- [6] KOMÁRKOVÁ, Jitka; KOPÁČKOVÁ, Hana; MÁCHOVÁ, Renata. Úvod do informačních systémů : Přednáškové texty. Pardubice : Univerzita Pardubice, 2006. 85 s. ISBN 80-7194-870-5.
- [7] KOMÁRKOVÁ, Jitka; KOPÁČKOVÁ, Hana; ŠIMONOVÁ, Stanislava. Informační systémy a informační sítě. Pardubice : Univerzita Pardubice, 2004. 92 s. ISBN 80-7194-698-2.
- [8] LACINA, Karel; ČECHÁK, Vladimír. Vývoj systémů veřejné správy. Praha : Professional Publishing, 2001. 115 s. ISBN 80-86419-13-4.
- [9] Orsoft RADNICE - Produkty. Informační systémy & Systémová integrace [online]. [cit. 2012-03-10]. Dostupné z: <http://web.ortex.cz/produkty/orsoft-radnice/>
- [10] POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. Veřejná správa. vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 202. 278 s. ISBN 80-7179-748-0.
- [11] REKONix - System Integration for Enterprise. System Integration for Enterprise [online]. 2011 [cit. 2012-03-10]. Dostupné z:
<http://www.rekonix.cz/rekonix/cs/page.php?n=aplikacnisw.html>.
- [12] Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. In: sbírka zákonů. 2009.

SEZNAM PŘÍLOH

K této práci je přiložena elektronická příloha odevzdaná na datovém nosiči.