

SŽ R1/19

Organizační řád Správy železniční telematiky

účinnost od 1. června 2024

Schváleno pod čj. 1592/2024-SŽ-SŽT-OPS
Dne 28. května 2024

Bc. Jiří Svoboda, MBA v. r.
generální ředitel

SŽ R1/19
Organizační řád
Správy železniční telematiky

gestorský útvar: Správa železnic, státní organizace
Správa železniční telematiky
Praha
spravazeleznic.cz
rok vydání: 2024
náklad: vydáno pouze v elektronické podobě

© Správa železnic, státní organizace, 2024

Tento dokument je duševním vlastnictvím státní organizace Správa železnic, na které se vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Státní organizace Správa železnic je v uvedené souvislosti rovněž vykonavatelem majetkových práv. Tento dokument smí fyzická osoba použít pouze pro svou osobní potřebu, právnická osoba pro svou vlastní vnitřní potřebu. Poskytování tohoto dokumentu nebo jeho části v jakékoli formě nebo jakýmkoli způsobem třetí osobě je bez svolení státní organizace Správa železnic zakázáno.

ZÁZNAMY O OPRAVÁCH A ZMĚNÁCH

Držitel listinné podoby tohoto dokumentu je odpovědný za včasné a správné zapracování účinných oprav a změn a za provedení příslušného záznamu.

oprava/změna a její pořadové číslo	číslo jednací	účinnost od	opravu/změnu zapracoval

OBSAH

	strana
ROZSAH ZNALOSTÍ.....	5
ZKRATKY A ZNAČKY.....	6
1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	8
2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE	8
3 ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ SŽT.....	9
4 ŘÍDÍCÍ VZTAHY	11
5 PŮSOBNOST A ZASTUPOVÁNÍ ŘEDITELE.....	13
6 PŮSOBNOST NÁMĚSTKŮ ŘEDITELE SŽT.....	14
7 PŮSOBNOST VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ.....	16
8 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI ÚTVARŮ	16
9 ODBOR PODPORY A SERVISU.....	16
10 ODBOR ŘÍZENÍ A SERVISU DATA CENTER.....	18
11 ODBOR CENTRÁLNÍHO SERVICEDESK IT/OT	19
12 ODBOR ITSM.....	19
13 ODBOR LOKÁLNÍHO SERVISU.....	19
14 ODBOR ŘÍZENÍ PROJEKTŮ ICT	20
15 ODBOR ŘÍZENÍ PROVOZU SÍTÍ	20
16 ODBOR SERVISU SÍTÍ	21
17 STŘEDISKO DOKUMENTACE A EVIDENCE	21
18 ODBOR IT ARCHITEKTURY	21
19 ODBOR ANALÝZ A ROZVOJE IS/ICT.....	22
20 ODBOR ROZVOJE KONVERGOVANÉ INFRASTRUKTURY	22
21 ODBOR SAP	23
22 ODBOR ARCHITEKTURY KB	23
23 ODBOR METODIKY KB	24
24 ODBOR ŘÍZENÍ UDÁLOSTÍ A INCIDENTŮ	24
25 PŘECHODNÉ USTANOVENÍ.....	24
26 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	25
27 ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....	25
SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY.....	27
PŘÍLOHA A (NORMATIVNÍ) ORGANIZAČNÍ STRUKTURA SPRÁVY ŽELEZNIČNÍ TELEMATIKY	28

ROZSAH ZNALOSTÍ

Níže uvedená tabulka stanovuje rozsah znalostí tohoto dokumentu pro pracovní zařazení (funkci) nebo činnost, přičemž:

- informativní znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec má povědomí o tomto dokumentu, zná předmět jeho úpravy a při náhledu do příslušného ustanovení je schopen se podle takového ustanovení samostatně řídit nebo podle něj samostatně konat;
- úplnou znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec má povědomí o tomto dokumentu, zná předmět jeho úpravy a bez náhledu do příslušného ustanovení je schopen se podle takového ustanovení samostatně řídit nebo podle něj samostatně konat;
- doslovnou znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec zná text, který je v příslušném ustanovení napsán v uvozovkách kurzívou, přesně a je schopen jej bez náhledu do příslušného ustanovení samostatně reprodukovat.

Není-li rozsah znalostí pro pracovní zařazení (funkci) nebo činnost stanoven, stanoví rozsah znalostí, pokud je tak třeba učinit, příslušný vedoucí zaměstnanec.

pracovní činnost nebo zařazení (funkce)	znalost ustanovení
vedoucí zaměstnanci útvarů SŽT	úplná: znalost celého řádu
ostatní zaměstnanci SŽT	informativní: znalost celého řádu
vedoucí zaměstnanci ostatních OJ	informativní: znalost celého řádu

ZKRATKY A ZNAČKY

Níže uvedený seznam obsahuje zkratky a značky použité v tomto předpisu. V seznamu se neuvádějí legislativní zkratky, zkratky a značky obecně známé, zavedené právními předpisy, uvedené v obrázcích, příkladech nebo tabulkách.

CSS	Centrum sdílených služeb
ČD.....	České dráhy, a.s.
ČD-T.....	ČD Telematika
ČR	Česká republika
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DLM.....	dlouhodobý majetek
eDAP.....	elektronická knihovna dokumentů a předpisů
EPPD.....	evidence pružné pracovní doby
ERMS	elektronická spisová služba
ERTMS	Evropský systém řízení železniční dopravy sestávající zejména z ETCS a GSM-R (z angl. „European Rail Traffic Management System“)
EVYDO	evidence docházky
EÚ	Evropská Unie
GŘ.....	generální ředitel
GŘ SŽ	Generální ředitelství Správy železnic, státní organizace
HW	hardware
IP	internetový protokol
IS/ICT.....	informační systémy/informační a komunikační technologie (z angl. „Information and Communications Technologies“) včetně infrastruktury a komponentů (Software, Hardware), na nichž jsou IS/ICT služby poskytovány
IT/OT.....	informační technologie (IT) / provozní technologie (OT)
ITSM.....	IT servise management
KB	kybernetická bezpečnost
KBI.....	kybernetický bezpečnostní incident
KBU	kybernetická bezpečnostní událost
LAN	lokální počítačová síť
MTZ	materiálně-technické zásobování
NKB	náměstek ředitele OJ pro kybernetickou bezpečnost
NP	náměstek ředitele OJ pro provoz
NR.....	náměstek ředitele OJ pro rozvoj
NŘS	náměstek ředitele OJ pro řízení služeb
NÚKIB.....	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
OAR.....	Odbor analýz a rozvoje IS/ICT
OCSD.....	Odbor centrálního ServiceDesk IT/OT
ODWCS	Odbor Digital Workplace a cloudové služby
OITA.....	Odbor IT architektury

OKB.....	Odbor kybernetické bezpečnosti
OLS	Odbor lokálního servisu
OMITP.....	Odbor metodiky IT procesů pro správu a řízení portfolia služeb IT/OT
OJ.....	organizační jednotka
OPS	Odbor podpory a servisu
ORKI.....	Odbor rozvoje konvergované infrastruktury
OŘP	Odbor řízení projektů ICT
OŘPS	Odbor řízení provozu sítí
OŘSDC.....	Odbor řízení a servisu data center
OSAP	Odbor SAP
OSŘPS	Odbor správy a řízení portfolia služeb OT a IS/ICT
OSS	Odbor servisu sítí
SDE	středisko dokumentace a evidence
SIM.....	účastnická identifikační karta
SŽ	Správa železnic, státní organizace
SŽF.....	SŽ Facility
SŽT	Správa železniční telematiky
SW	software
ÚKB	úsek kybernetické bezpečnosti
ÚP	úsek provozní
ÚR.....	úsek rozvoje
ÚŘ.....	úsek ředitele
ÚŘS	úsek řízení služeb
VoKB.....	Vyhláška o kybernetické bezpečnosti
VPN	virtuální privátní síť
VT	výpočetní technika
VZ	veřejná zakázka
WAN	rozlehlá počítačová síť
ZoKB.....	Zákon o kybernetické bezpečnosti
ŽDC.....	železniční dopravní cesta
ŽTM	železniční telekomunikační majetek

Generální ředitel schválil podle čl. 14 odst. 1 a čl. 15 Statutu státní organizace Správa železnic (dále jednotlivě jen „Statut“ a „organizace“) tento Řád SŽ R1/19 – Organizační řád Správy železniční telematiky (dále jen Organizační řád SŽT).

1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Organizační řád Správy železniční telematiky (dále jen „SŽT“), organizační jednotky Správy železnic, státní organizace, (dále jen „SŽ“) je základním vnitřním organizačním předpisem SŽT. Je vydáván v souladu s předpisem SŽ R1. - Organizační řád státní organizace Správa železnic, a vymezuje vnitřní řídicí a organizační vztahy, uspořádání, působnost, odpovědnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců a úseků SŽT.
- 1.2 Organizační řád SŽT zpracovává ředitel SŽT, schvaluje jej cestou ředitele odboru personálního GR generální ředitel.

2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE

- 2.1 SŽT je vnitřní organizační jednotkou (dále jen „OJ“) Správy železnic, státní organizace, IČ 70994234.
- 2.2 Sídlem SŽT je: V Celnici 1028/10, Nové Město, 110 00 Praha 1
- 2.2.1 Kontaktní adresa pro styk s orgány, úřady a veřejností:
- Správa železnic, státní organizace
 - Správa železniční telematiky
 - V Celnici 1028/10, Nové Město, 110 00 Praha 1
 - Telefon: +420 972 245 811
- 2.3 Základním posláním SŽT je:
- 2.3.1 vytvářet a zajišťovat ICT prostředí, ve kterém každý na SŽ dobře a bezpečně pracuje;
- 2.3.2 zajišťovat pořízení, provoz a rozvoj informačních systémů a IS/ICT infrastruktury SŽ a zajišťovat s tím spojené IS/ICT služby pro všechny uživatele SŽ.
- 2.4 Dále je v působnosti SŽT:
- 2.4.1 vykonávat roli hlavního architekta a řídit celopodnikovou architekturu informačních systémů a ICT infrastruktury SŽ;
- 2.4.2 koordinovat a řídit požadavky a zadání na pořízení, vývoj, úpravy a změny, implementaci, přebírání a nasazování informačních systémů a technologií do provozu;
- 2.4.3 zajišťovat kybernetickou a informační bezpečnost v prostředí SŽ při respektování principů nezávislého auditu bezpečnosti. Řídit v SŽ oblast kybernetické a informační bezpečnosti dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcích předpisů, ve znění pozdějších předpisů a systému řízení bezpečnosti informací;
- 2.4.4 spravovat veškerá datová centra a technologické místnosti SŽ sloužící pro umístění a provoz IS/ICT, jejich kompletní vybavení a zajištění, servery, operační systémy a další systémový software, middleware, serverové platformy a jejich virtualizace, cloudové platformy a služby, vlastní nebo hybridní;

- 2.4.5 spravovat a rozvíjet síťovou komunikační infrastrukturu včetně aktivních prvků sítě;
- 2.4.6 spravovat a rozvíjet datová úložiště a zařízení a nástrojů pro ukládání, zálohování a obnovu dat a databázových nástrojů;
- 2.4.7 spravovat koncová zařízení všech uživatelů, jejich nastavení a konfigurace;
- 2.4.8 realizovat požadavky kybernetické bezpečnosti stanovené v přijatých bezpečnostních politikách systému řízení bezpečnosti informací a na ně navazujících prováděcích dokumentech a spolupracovat při kontinuálním zlepšování systému řízení bezpečnosti informací;
- 2.4.9 vykonávat správní činnosti v gesci technologických správců ŽTM;
- 2.4.10 dodržovat závazky vyplývající z Energetické politiky SŽ a spolupracovat na neustálém zlepšování systému managementu hospodaření s energií podle ČSN EN ISO 50001 Systémy managementu hospodaření s energií – Požadavky s návodem k použití.

3 ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ SŽT

- 3.1 V čele SŽT stojí ředitel OJ (dále jen ředitel).
- 3.2 SŽT se člení na úseky, odbory, specializované středisko, oddělení a regionální pracoviště.

Jsou zřízeny úseky:

- úsek ředitele ÚŘ
- úsek řízení IT služeb ÚŘS
- úsek provozní ÚP
- úsek rozvoje ÚR
- úsek kybernetické bezpečnosti ÚKB

3.3 Úsek ředitele

- 3.3.1 Základním posláním úseku ředitele je vytváření potřebných podmínek a předpokladů (včetně příslušného servisu) pro činnost vedoucích zaměstnanců SŽT, zajištění komunikace s příslušnými odbory Generálního ředitelství a CSS v oblasti ekonomické, účetnictví, personálně-mzdové administrace, plánu mzdových prostředků a jeho plnění, sociální a FKSP, systemizací a organizačního řádu, spisové služby, kontinuity procesů, krizového řízení, prevence požární ochrany, fyzické bezpečnosti, komplexní zabezpečení právní služby a servisu pro vedení a útvary SŽT, objektivní ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na zdokonalování řídicích a kontrolních procesů uvnitř SŽT. Dále zajišťuje provoz, správu a rozvoj datových center, nosných a podpůrných IS/ICT v prostředí SŽ a vytváří koncepci rozvoje informačních systémů a informačních technologií, zajišťuje kompletní nákup IT vybavení pro organizaci a řízení transformačních programů SŽ v oblasti ICT.

- 3.3.2 V čele úseku ředitele stojí ředitel.

- 3.3.3 Do úseku ředitele je zařazen:

- odbor podpory a servisu OPS
- odbor řízení a servisu data center OŘSDC

3.4 Úsek řízení IT služeb

- 3.4.1 Úsek Řízení IT služeb zajišťuje způsob, jakým týmy IT řídí komplexní poskytování služeb IT zákazníkům. Zahrnuje všechny procesy a činnosti pro návrh, vytváření, poskytování a podporu služeb IT. Základním konceptem řízení IT služeb je přesvědčení, že IT by mělo být poskytováno jako služba. Koncepce poskytování IT jako službu vede ke zvýšení efektivity a produktivity. Strukturovaný přístup ke správě

služeb také uvádí IT do souladu s obchodními cíli a standardizuje poskytování služeb na základě rozpočtů, zdrojů a výsledků. Snižuje náklady a rizika a v konečném důsledku zlepšuje zkušenosti zákazníků. Zajišťuje správu koncových zařízení uživatelů a zajišťuje akceptaci systému, zařízení a služeb do provozu.

Mezi hlavní přínosy patří:

- zajištění jednotného komunikačního bodu pro uživatele, IT pracovníky a externí dodavatele;
- nastavení efektivní spolupráce mezi jednotlivými odděleními;
- umožnění týmům IT sdílet znalosti a neustále se zlepšovat;
- zlepšení koordinace požadavků pro efektivnější poskytování a řízení služby;
- orientace na zákazníka a neustálý rozvoj;
- rychlejší reakce na závažné incidenty a předcházení těm budoucím.

3.4.2 V čele úseku stojí náměstek ředitele OJ pro řízení IT služeb (NRŠ).

3.4.3 Do úseku řízení IT služeb jsou zařazeny:

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| • odbor centrálního ServiceDesk IT/OT | OCSD |
| • odbor ITSM | OITSM |
| • odbor lokálního servisu | OLS |
| • odbor řízení projektů ICT | OŘP |

3.5 Úsek provozní

3.5.1 Základním posláním provozního úseku je zajištění výkonu činností tzv. centrální správy železničního telekomunikačního majetku (ŽTM), tj. správa, konfigurace, nepřetržitá dohledová a helpdesková činnost pro centrálně řízené části přenosových a datových sítí, včetně sítí pro provoz technologií ERTMS a dispečerské i služební telefonní sítě SŽ. Dále zajišťuje výkon diagnostických činností v datových a přenosových sítích a expertní servisní činnost na páteřních přenosových a datových technologiích v rámci ŽTM.

3.5.2 V čele úseku stojí náměstek ředitele OJ pro provoz (NP).

3.5.3 Do úseku provozního jsou zařazeny:

- | | |
|------------------------------------|-----|
| • odbor řízení provozu sítí | OŘ |
| • odbor servisu sítí | OSS |
| • středisko dokumentace a evidence | SDE |

3.6 Úsek rozvoje

3.6.1 Základním posláním úseku rozvoje je koordinovaný a plánovaný rozvoj IS/ICT datových center, serverové a síťové infrastruktury, informačních systémů a služeb, uvádění do provozu, plánování, řízení a realizace změn a řízení projektů IS/ICT. Řízení a rozvoj architektury informačních systémů a infrastruktury v úzké koordinaci s celkovou firemní strategií a řízením projektů a služeb SŽ. Pokrývá zajištění rozvoje a řízení změn systémů a služeb jak externími dodavateli, tak i interním vývojovým centrem SŽ. Další funkce, které pokrývá, jsou funkce architektonické kanceláře, projektového řízení IS/ICT, analýzy a rozvoje IS/ICT, SW vývoje a testování, rozvoje konvergované infrastruktury (datových center, serverů úložišť a sítí) a rozvoje ŽTM.

3.6.2 V čele úseku stojí náměstek ředitele OJ pro rozvoj (NR).

3.6.3 Do úseku rozvoje jsou zařazeny:

- | | |
|---------------------------------|------|
| • odbor IT architektury | OITA |
| • odbor analýz a rozvoje IS/ICT | OAR |

- odbor rozvoje konvergované infrastruktury ORKI
- odbor SAP OSAP

3.7 Úsek kybernetické bezpečnosti

- 3.7.1 Základním posláním úseku kybernetické bezpečnosti je komplexní zajištění kybernetické a informační bezpečnosti a koordinace opatření v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti napříč všemi útvary SŽT a všemi složkami SŽ v souladu s požadavky Zákona a Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti (dále jen „ZoKB“ a „VoKB“) vnitřních předpisů v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- 3.7.2 Zajištění prosazování bezpečnostních požadavků IS/ICT do připravovaných a realizovaných projektů a změn a komunikaci s externími subjekty v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- 3.7.3 Zajištění monitoringu bezpečnosti, řízení koordinace reakce na bezpečnostní události a zajištění zvyšování bezpečnostního povědomí zaměstnanců SŽ. Hlavní zajišťovací funkce jsou zejména architektura bezpečnosti a zajištění bezpečnostních opatření, řízení rizik a řízení souladu, dohled a správa bezpečnosti a analýza a řešení incidentů. Zajištění role Manažer kybernetické bezpečnosti a architekt kybernetické bezpečnosti dle ZoKB.
- 3.7.4 Zajištění kontroly a vynucování bezpečnostních standardů dle ZoKB a VoKB na straně Provozovatelů a Významných dodavatelů.
- 3.7.5 Zajištění komunikace dle ZoKB a VoKB s NÚKIB a dalšími orgány působícími v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- 3.7.6 Zpracování, zabezpečení a realizace koncepce informační a kybernetické bezpečnosti v rámci SŽ, včetně příslušných materiálů a analýz nutných pro potřeby rozhodování v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti.
- 3.7.7 Vynucování standardů KB a jejich následná kontrola v oblasti smluvního zabezpečení vývoje, rozvoje, provozu a údržby IS pro potřeby SŽ.
- 3.7.8 Řešení oznámení útvarů SŽ v oblasti nedostatků KB ve vztahu k IS SŽ.
- 3.7.9 Zabezpečení provozu centrálního dohledového místa pro rychlou detekci, analýzu a řešení kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů.
- 3.7.10 Zajištění a plnění povinností souvisejících se systémem kritické informační infrastruktury, navazující plnění povinností v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti, dále při rozvoji a podpoře systému řízení bezpečnosti informací a spolupráci s Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB).
- 3.7.11 Zajištění obsazení pracoviště „SŽT – Kyberbezpečnost“ v Situačním centru prostřednictvím oddělení řízení událostí a incidentů; podílí se na činnosti Situačního centra v rozsahu stanoveném interními předpisy.
- 3.7.12 V čele úseku stojí náměstek ředitele OJ pro kybernetickou bezpečnost. (NKB)
- 3.7.13 Do úseku kybernetické bezpečnosti jsou zařazeny:
- odbor architektury KB OAKB
 - odbor metodiky KB OMKB
 - odbor řízení událostí a incidentů SOC

4 ŘÍDÍCÍ VZTAHY

- 4.1 Řídící vztahy v SŽT jsou dány:
- formou výkonu přímé řídicí působnosti,
 - odborným a metodickým řízením.

4.2 Přímá řídicí působnost:

- 4.2.1 Řediteli jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- náměstek ředitele OJ pro řízení IT služeb,
 - náměstek ředitele OJ pro provoz,
 - náměstek ředitele OJ pro rozvoj,
 - náměstek ředitele OJ pro kybernetickou bezpečnost,
 - vedoucí odboru podpory a servisu,
 - vedoucí odboru řízení a servisu data center
 - zaměstnanci úseku ředitele nezařazení do podřízených útvarů.
- 4.2.2 Náměstkovi ředitele OJ pro řízení IT služeb jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí odboru centrálního ServiceDesk IT/OT,
 - vedoucí odboru ITSM,
 - vedoucí odboru lokálního servisu,
 - vedoucí odboru řízení projektů ICT.
- 4.2.3 Náměstkovi ředitele OJ pro provoz jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí odboru řízení provozu sítí,
 - vedoucí odboru servisu sítí,
 - vedoucí střediska dokumentace a evidence,
 - zaměstnanci provozního úseku nezařazení do podřízených útvarů.
- 4.2.4 Náměstkovi ředitele OJ pro rozvoj jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí odboru IT architektury,
 - vedoucí odboru analýz a rozvoje IS/ICT,
 - vedoucí odboru rozvoje konvergované infrastruktury,
 - vedoucí odboru SAP.
- 4.2.5 Náměstkovi ředitele OJ pro kybernetickou bezpečnost jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí odboru architektury KB,
 - vedoucí odboru metodiky KB,
 - vedoucí odboru řízení událostí a incidentů.
- 4.2.6 Vedoucímu odboru podpory a servisu jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení hospodářských činností,
 - vedoucí oddělení centrálního nákupu IT.
- 4.2.7 Vedoucímu odboru řízení a servisu data center jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení správy datových center a serverů,
 - vedoucí oddělení centrální správy datové základny,
 - vedoucí oddělení digital workplace a cloudové služby.
- 4.2.8 Vedoucímu odboru lokálního servisu jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení mobilních služeb,
 - vedoucí regionálního pracoviště Brno,

- vedoucí regionálního pracoviště Hradec Králové,
 - vedoucí regionálního pracoviště Ostrava,
 - vedoucí regionálního pracoviště Plzeň,
 - vedoucí regionálního pracoviště Praha,
 - vedoucí regionálního pracoviště Ústí nad Labem.
- 4.2.9 Vedoucímu odboru centrálního ServiceDesk IT/OT jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení uživatelské IT podpory,
 - vedoucí oddělení centrálního ServiceDesk provozních aplikací.
- 4.2.10 Vedoucímu odboru řízení provozu sítí jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení správy a konfigurace datových a hlasových sítí,
 - vedoucí oddělení technologického dohledu,
 - vedoucí oddělení diagnostiky provozu přenosových a datových sítí,
 - vedoucí oddělení systémové podpory.
- 4.2.11 Vedoucímu odboru servisu sítí jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení servisu páteří infrastruktury,
 - vedoucí oddělení technického dozoru staveb.
- 4.2.12 Vedoucímu střediska dokumentace a evidence jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení dokumentace ŽTM,
 - vedoucí oddělení správních činností.
- 4.2.13 Vedoucímu odboru rozvoje konvergované infrastruktury jsou v přímé řídicí působnosti podřízeni:
- vedoucí oddělení datových center a serverů,
 - vedoucí oddělení rozvoje síťové infrastruktury.

4.3 Organizační schéma.

Výše uvedené přímé řídicí působnosti jsou znázorněny v příloze A tohoto Organizačního řádu – Organizační schéma.

4.4 Odborné a metodické řízení

- 4.4.1 Činnosti vykonávané v útvech SŽT jsou po odborné a metodické stránce řízeny jednak k tomu příslušnými útvary generálního ředitelství SŽ (dále jen „GR SŽ“) v rozsahu daném jejich působností a posláním (stanoveny Organizačním řádem GR SŽ), jednak příslušnými odbornými útvary aparátu SŽT.
- 4.4.2 Pro zajištění jednotného výkonu, výkladu a postupu činností zabezpečovaných v rámci celé SŽ jsou vydávány vnitřní dokumenty SŽ (řídicí akty), které jsou pro všechny zaměstnance SŽ závazné ve stanoveném rozsahu znalostí. SŽT může uvedené řídicí akty rozpracovat, doplnit, příp. vydat vlastní. Takovéto řídicí akty jsou závazné pouze pro zaměstnance SŽT.

5 PŮSOBNOST A ZASTUPOVÁNÍ ŘEDITELE

- 5.1 V čele SŽT stojí ředitel, jehož působnost, povinnosti a pravomoc určují příslušné právní předpisy a řídicí akty SŽ.
- 5.2 Ředitele jmenuje a odvolává generální ředitel SŽ.

- 5.3 Ředitel řídí a odpovídá za činnost celé SŽT, jedná jejím jménem a odpovídá za plnění podmínek vyplývajících ze smluvních vztahů, s cílem uplatňovat zájmy SŽ a zabezpečovat úkoly plynoucí z poslání SŽT.
- 5.4 Ředitel rozhoduje o všech náležitostech SŽT, pokud nejsou zákonem nebo organizačním řádem či jiným aktem vyhrazeny do působnosti generálního ředitelství SŽ, a provádí kontrolu v rozsahu své působnosti.
- 5.5 Ředitel předkládá ke schválení návrh organizačního řádu SŽT (v intencích předpisu SŽ R1) a návrh systemizace SŽT cestou ředitele odboru personálního generálnímu řediteli SŽ.
- 5.6 Ředitel v oblasti působnosti SŽT odpovídá za plnění povinností a úkolů v oblasti požární ochrany, krizového řízení, kontinuity procesů a fyzické bezpečnosti.
- 5.7 Ředitel vystupuje v pracovně právních vztazích v rozsahu stanoveném předpisem SŽ R1 – Organizačním řádem SŽ, předpisem SŽ R3 – Podpisovým řádem SŽ a ostatními řídicími akty SŽ, vše v platném znění.
- 5.8 Ředitele zastupuje v době jeho nepřítomnosti (pracovní cesta, dovolená, nemoc apod.) pověřený přímo podřízený zástupce v plném rozsahu působnosti a pravomocí, nevyhradil-li si ředitel řešení některých úkolů či okruhů činností do doby svého návratu.

6 PŮSOBNOST NÁMĚSTKŮ ŘEDITELE SŽT

6.1 Náměstek ředitele OJ pro řízení IT služeb

- 6.1.1 vrcholově odpovídá za způsob řízení a poskytování služeb IT;
- 6.1.2 dohlíží, navrhuje a schvaluje všechny IT procesy, činnosti pro návrh, vytváření, poskytování a podporu služeb IT;
- 6.1.3 koordinuje a navrhuje sledování výkonu IT služeb, včetně návrhu jejich vyhodnocení a pravidelného reportingu;
- 6.1.4 odpovídá za sběr požadavků, řízení změn a projektů;
- 6.1.5 odpovídá za koordinovaný a plánovaný rozvoj funkčností a služeb potřebných pro realizaci strategických cílů;
- 6.1.6 udržuje strukturovaný přístup ke správě služeb a standardizuje poskytování služeb na základě rozpočtů, zdrojů a výsledků;
- 6.1.7 nasazuje v rámci svých pravomocí strategii vedoucí ke snížením nákladů a rizik;
- 6.1.8 organizuje, řídí a kontroluje plnění úkolů vyplývajících z poslání úseku v koordinaci s úkoly ředitele SŽT;
- 6.1.9 odpovídá za řádnou péči o svěřený majetek SŽ;
- 6.1.10 odpovídá za metodické vedení životního cyklu hmotného a nehmotného IT majetku;
- 6.1.11 je vlastníkem nástrojů pro zajištění služeb úseku;
- 6.1.12 rozhoduje v rámci působnosti úseku, pokud si rozhodnutí nevyhradil ředitel SŽT;
- 6.1.13 spolupracuje a organizuje práci úseku tak, aby byla docílena součinnost řízení a rozhodování vedení SŽT jako celku;
- 6.1.14 vrcholově řídí lokální servis v oblasti IT, tj. prostřednictvím regionálních pracovišť zajišťuje komplexní podporu uživatelů SŽ používajících výpočetní techniku, a to jak na hardwarové, tak i na softwarové úrovni;
- 6.1.15 řídí odbory, oddělení, případně další útvarů úseku prostřednictvím jejich vedoucích;
- 6.1.16 řídí přímo podřízené zaměstnance.

6.2 Náměstek ředitele OJ pro provoz

- 6.2.1 organizuje, řídí a kontroluje plnění úkolů vyplývajících z posláni úseku v koordinaci s úkoly ředitele SŽT;
- 6.2.2 v návaznosti na celkový finanční plán SŽT odpovídá za hospodaření s přidělenými prostředky úseku a za jejich efektivní vynakládání;
- 6.2.3 odpovídá za řádnou péči o svěřený majetek SŽ;
- 6.2.4 rozhoduje v rámci působnosti úseku, pokud si rozhodnutí nevyhradil ředitel SŽT;
- 6.2.5 spolupracuje a organizuje práci úseku tak, aby byla docílena součinnost řízení a rozhodování vedení SŽT jako celku;
- 6.2.6 řídí odbory, specializované středisko, oddělení, případně další útvary úseku prostřednictvím jejich vedoucích;
- 6.2.7 řídí přímo podřízené zaměstnance;
- 6.2.8 v rámci své působnosti vykonává odpovědnosti a využívá pravomocí dle příslušných dokumentů IMS;
- 6.2.9 odpovídá za plnění svých povinností řediteli SŽT;
- 6.2.10 v nepřítomnosti zastupuje náměstka ředitele OJ určený vedoucí zaměstnanec v úseku;
- 6.2.11 rozhoduje o evidenci dokumentů ve spisové službě na svém úseku, a to pouze pokud z podstaty dokumentu, nebo předchozího rozhodnutí není evidence zřejmá;
- 6.2.12 jmenuje zástupce úseku, který je odpovědný za přidělování pošty a koordinování činností při výkonu spisové služby na úseku;
- 6.2.13 jmenuje osobu, která vykonává na úseku roli správce dokumentů, posuzovatele skartačního řízení a osobu zodpovědnou za ukládání dokumentů na spisovnu;
- 6.2.14 zajišťuje dodržování pravidel při zpracování osobních údajů na svém úseku.

6.3 Náměstek ředitele OJ pro rozvoj

- 6.3.1 odpovídá za koordinovaný a plánovaný rozvoj IS/ICT datových center, serverové a síťové infrastruktury, informačních systémů a služeb a jejich testování, uvádění do provozu, plánování;
- 6.3.2 organizuje, řídí a kontroluje plnění úkolů vyplývajících z posláni úseku;
- 6.3.3 odpovídá za rozvoj architektury informačních systémů a infrastruktury;
- 6.3.4 odpovídá za změny na úrovni podnikových procesů a služeb SŽ;
- 6.3.5 zajišťuje rozvoj a řízení změn systémů a služeb jak externími dodavateli, tak i interním vývojovým centrem SŽ;
- 6.3.6 řídí odbory architektonické kanceláře, projektového řízení IS/ICT, analýzy a rozvoje IS/ICT, SW vývoje atestování, rozvoje konvergované infrastruktury (datových center, serverů úložišť a sítí) a rozvoje ŽTM;
- 6.3.7 odpovídá za plnění svých povinností řediteli SŽT;
- 6.3.8 v návaznosti na celkový finanční plán a odpovídá za hospodaření s přidělenými prostředky úseku a za jejich efektivní vynakládání;
- 6.3.9 rozhoduje v rámci působnosti úseku.

6.4 Náměstek ředitele OJ pro kybernetickou bezpečnost

- 6.4.1 zajišťuje vybrané bezpečnostní role vyžadované VoKB (či jejich provádění, tj. Manažer kybernetické bezpečnosti, Architekt kybernetické bezpečnosti)

- a uplatňování jejich pravomocí a plnění jejich povinností a odpovědností definovaných v Politice organizační bezpečnosti, v aktuálním znění;
- 6.4.2 spolupracuje s odbornými útvary při definici požadavků na funkcionality jednotlivých aplikací – uživatelské vlastnosti aplikace. Tyto požadavky posuzuje s ohledem na bezpečnost informačních systémů zejména s ohledem na dostupnost, důvěrnost a integritu informací;
- 6.4.3 ve své práci se řídí (kromě obecně platných právních norem) zejména ustanoveními zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů a jeho prováděcích vyhlášek, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, včetně návazných vyhlášek a prováděcích pokynů, vše ve znění pozdějších předpisů;
- 6.4.4 dále ve své práci zohledňuje oborové standardy jako jsou normy z oblasti bezpečnosti informací řady ISO 27000;
- 6.4.5 realizuje zásady stanovené přijatými bezpečnostními politikami systému řízení bezpečnosti informací a kybernetické bezpečnosti v oblasti plánování, provozu a rozvoje informačních systémů SŽ;
- 6.4.6 na základě požadavků odborných útvarů zajišťuje bezpečnost IS a podílí se z pohledu kontroly a vynucování standardů kybernetické bezpečnosti na zajištění přístupů, provozu rozvoje, zavádění a údržbě IS a jejich funkcionalit;
- 6.4.7 v případě Události Kybernetické Bezpečnosti nebo Incidentu Kybernetické Bezpečnosti je oprávněn rozhodovat o realizaci bezpečnostního opatření;
- 6.4.8 Manažerovi kybernetické bezpečnosti, ani Architektovi kybernetické bezpečnosti nesmí být, za účelem vyloučení rizik vyplývajících z nedostatečného oddělení provozních a bezpečnostních funkcí, přidělovány úkoly související se zajištěním provozu informačního systému či prvků ICT Infrastruktury.

7 PŮSOBNOST VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Obecně stanovená charakteristika vedoucích zaměstnanců, jejich působnost a pravidla vzájemného zastupování, stanovená předpisem SŽ R1, platí v plném rozsahu i pro vedoucí zaměstnance SŽT.

8 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI ÚTVARŮ

Pro útvary SŽT platí přiměřeně k poslání, povaze činnosti a organizační struktuře SŽT článek „Všeobecná ustanovení o působnosti předpisu SŽ R1.

9 ODBOR PODPORY A SERVISU

- 9.1 Základním posláním odboru podpory a servisu je zajišťovat komunikaci s odborem finančním, odborem ekonomiky a CSS v oblasti koordinace a zajištění činností souvisejících s ekonomickou agendou a účetnictvím a odborem personálním generálního ředitelství SŽ v oblasti personální a mzdové administrace, sociální agendy, jízdních výhod, koordinace činností v oblasti výchovy a vzdělávání zaměstnanců SŽT, výkon správních činností v gesci technologických správců ŽTM a dále pak zajišťovat:
- 9.2 agendu evidence pracovní doby v informačních systémech EVYDO, EPPD (editační a kontrolní činnost), cestovních náhrad, PaM, spolupráce s odborem personálním

- v oblasti personálně-mzdové administrace, plánu mzdových prostředků a jeho plnění a pracovní doby;
- 9.3 spolupráci s odborem personálním v oblasti systemizace a organizačního řádu;
 - 9.4 spolupráci s interním auditorem GR a externím auditorem;
 - 9.5 spolupráci s kontrolními orgány včetně zpracování opatření k nápravě;
 - 9.6 agendu zahraničních cest;
 - 9.7 vedení pokladny;
 - 9.8 spisovou službu a archivní službu;
 - 9.9 vedení operativní evidence DHM;
 - 9.10 předepsanou úplnou agendu DLM;
 - 9.11 spolupráci s investiční účtárnou při účtování o DLM;
 - 9.12 inventarizaci, přípravu podkladů, kontrolní činnost v oblasti evidence DLM;
 - 9.13 přípravu podkladů pro realizaci zadávacích řízení, uzavírání smluv na základě výsledku veřejných zakázek, kontrola veřejných zakázek;
 - 9.14 činnosti spojené s agendou centrálního registru smluv;
 - 9.15 zpracování a realizaci smluv;
 - 9.16 sjednání a uzavření smluv o pronájmu a službách v limitech stanovených příslušnými předpisy;
 - 9.17 zajištění autodopravy SŽT, evidenci karet CCS, pojištění, podklady pro silniční daň, rozúčtování;
 - 9.18 centrální vystavování objednávek na služby v limitech stanovených příslušnými předpisy;
 - 9.19 centrální vystavování objednávek na IT vybavení;
 - 9.20 centrální vystavování objednávek na IT vybavení v oddělení Centrálního nákupu pro SŽ, včetně softwaru, hardwaru a služeb týkající se ICT;
 - 9.21 vystavování žádostí o veřejné zakázky týkající se IT vybavení včetně softwaru, hardwaru a služeb týkající se ICT;
 - 9.22 vedení centrální evidence smluv a objednávek SŽT;
 - 9.23 dohled a správu dat v systému pro vedení evidence a správu ICT majetku SŽ;
 - 9.24 vedení a aktualizaci registru veřejných zakázek;
 - 9.25 koordinaci správného a řádného postupu v rámci schvalovacího procesu účetního dokladu včetně kontroly věcné správnosti;
 - 9.26 aktualizaci a tvorbu oběhu účetních dokladů včetně vazby na finanční kontrolu;
 - 9.27 vytváření podkladů a jejich předání na CSS k zaúčtování včetně následné kontroly;
 - 9.28 oblast životního prostředí, ekologie a odpadového hospodářství v rámci SŽT;
 - 9.29 skartační řízení ve spolupráci s Národním archivem ČR;
 - 9.30 evidenci služebních průkazů;
 - 9.31 centrální vystavování objednávek MTZ;
 - 9.32 vedení skladového hospodářství SŽT;
 - 9.33 podklady pro sledování a vyhodnocování plánu investic;
 - 9.34 inventarizaci, kontrolní činnost v oblasti MTZ;
 - 9.35 sledování pohledávek a závazků;

- 9.36 sledování čerpání provozního plánu nákladů SŽT;
- 9.37 spolupráci s GŘ na zpracování a rozpisu ukazatelů provozního plánu nákladů SŽT;
- 9.38 cenotvorbu v podmínkách SŽT včetně součinnosti při vytváření cenových sborníků SŽ;
- 9.39 právní podporu činnostem SŽT, není-li interními předpisy stanovena působnost jiných útvarů, či nebylo-li jinak rozhodnuto Ř O25;
- 9.40 dodržování platných právních norem ČR a EÚ v rámci činností a působnosti SŽT;
- 9.41 vyhotovení právních stanovisek pro potřeby útvarů SŽT v oblasti působnosti SŽT;
- 9.42 svoji účast na přípravě organizačních norem a dalších významných dokumentů a stanovisek, zpracovávaných SŽT;
- 9.43 součinnost v rámci agendy veřejných zakázek, v působnosti SŽT, není-li dána příslušnost jiných útvarů SŽ;
- 9.44 zastupování, v oblasti působnosti SŽT, SŽ v občanskoprávních, obchodně právních a pracovně právních věcech, soudních, insolvenčních a správních řízeních, není-li dána příslušnost jiných útvarů SŽ, či není-li jinak určeno Ř O25;
- 9.45 v rámci SŽT činnosti v oblasti kontinuity procesů, krizového řízení, prevence požární ochrany a fyzické bezpečnosti a spolupráci s odbornými útvary organizačních složek SŽ k zajištění oblasti ekologie, odpadového hospodářství, kontinuity procesů, krizového řízení, prevence požární ochrany a fyzické bezpečnosti;
- 9.46 správu katalogu produktového vybavení;
- 9.47 aktualizaci kabelových plánů;
- 9.48 vyjadřování k věcným břemenům souvisejícím s pozemky a objekty;
- 9.49 vyjadřování k pozemním sítím pro účely stavebních řízení třetích stran;
- 9.50 součinnost se SŽF při zabezpečování agendy autoprovozu.
- 9.51 Odbor podpory a servisu se člení na:
- oddělení hospodářských činností,
 - oddělení centrálního nákupu IT.

10 ODBOR ŘÍZENÍ A SERVISU DATA CENTER

- 10.1 Základním posláním odboru řízení a servisu data center je zajištění provozu, správy a rozvoje datových center, nosných a podpůrných IS/ICT v prostředí SŽ.
- 10.2 Podílí se na vytváření koncepce rozvoje informačních systémů a informačních technologií;
- 10.3 je implementátorem změn v rámci provozovaných IS/ICT prostředků;
- 10.4 podílí se na nasazení nových IS/ICT prostředků v prostředí SŽ;
- 10.5 podílí se na vytváření technických specifikací pro VZ;
- 10.6 připravuje design a strategii rozvoje cloudových služeb dle aktuálních trendů;
- 10.7 kontroluje kvalitu poskytovaných služeb pro koncové uživatele;
- 10.8 provádí dohled nad cloudovým prostředím a kroky k optimalizaci provozu;
- 10.9 poskytuje zdroje a digitální prostředí pro další odborné útvary;
- 10.10 spolupracuje při tvorbě vnitropodnikových předpisů a směrnic.
- 10.11 Odbor řízení a servisu data center se člení na:
- oddělení správy datových center a serverů,

- oddělení centrální správy datové základny,
- oddělení digital workplace a cloudové služby.

11 ODBOR CENTRÁLNÍHO SERVICEDESK IT/OT

- 11.1 Základním posláním odboru centrálního ServiceDesk IT/OT je zajišťovat koncovým uživatelům IT podporu v nepřetržitém 24x7 provozu.
- 11.2 Vede evidenci uživatelských požadavků v Service Deskovém nástroji;
- 11.3 řeší jednoduché IT požadavky metodou připojení se na dálku k uživatelskému zařízení;
- 11.4 přiřazuje složitějších IT požadavky na příslušné řešitelské skupiny;
- 11.5 eskaluje nesplněné požadavky;
- 11.6 monitoruje stav IT infrastruktury.
- 11.7 Zajišťuje obsazení pracoviště „SŽT – ServiceDesk“ v Situačním centru; podílí se na činnosti Situačního centra v rozsahu stanoveném interními předpisy.
- 11.8 Odbor centrálního ServiceDesk IT/OT se člení na:
- oddělení uživatelské IT podpory,
 - oddělení centrálního ServiceDesk provozních aplikací.

12 ODBOR ITSM

- 12.1 Základním posláním odboru ITSM je metodicky řídit procesy zaštiťující služby IT/OT.
- 12.2 Analyzuje interní prostředí a vyhodnocuje již zavedené procesy, provádí jejich aktualizaci a zavádí nové procesy;
- 12.3 vytváří vnitropodnikové předpisy a směrnice, které se zabývají procesy a spolupracuje při tvorbě předpisů a směrnic ostatních odborů;
- 12.4 zodpovídá za sadu nástrojů pro podporu procesů a zajišťuje jejich rozvoj.
- 12.5 Odbor ITSM se dále nečlení.

13 ODBOR LOKÁLNÍHO SERVISU

- 13.1 Základním posláním odboru lokálního servisu v oblasti IT je prostřednictvím regionálních pracovišť zajistit komplexní podporu uživatelů SŽ používajících výpočetní techniku, a to jak na hardwarové, tak i na softwarové úrovni. Spolupracovat s uživateli při zajišťování základních nastavení HW, zprovoznění VPN, přístupů k veřejnému internetu, zajišťovat funkčnost VT při globálních změnách nastavení.
- 13.2 Reaguje na požadavky uživatelů v případě poruchového stavu HW, zajišťuje záruční i pozáruční servis techniky, koordinuje činnosti při odstraňování závad;
- 13.3 zajišťuje správu lokálního prostředí, administraci lokálních serverů a datových úložišť, správu rozsahů IP adres pro daný region;
- 13.4 zajišťuje, případně koordinovat servisní činnost s dodavatelem systému tiskových služeb, zajišťuje servis tiskových zařízení dodaných mimo projekt tiskových služeb;
- 13.5 naplňuje nastavenou koncepci SŽ při obměňování výpočetní techniky – zajišťuje výměny včetně likvidace nepoužitelné techniky;
- 13.6 zajišťuje správu a evidenci mobilních zařízení, SIM karet;

- 13.7 zajišťuje a koordinuje činnost s ostatními odbory SŽT při budování, rekonstrukcích místních LAN, odstraňování poruchových stavů LAN, WAN, spolupracuje při nastavování systému centrálního Service Desku z hlediska uživatelsky příjemného prostředí a podporuje dodržování nastavených pravidel kybernetické bezpečnosti už od nejnižší uživatelské úrovně;
- 13.8 zajišťuje komplexní správu mobilních služeb prostřednictvím kontaktních osob pro SŽ, vystavování objednávek na mobilní zařízení a mobilní služby včetně SIM karet, připravování podkladů pro OJ v rámci agendy kontaktních osob.
- 13.9 Základním posláním odboru lokálního servisu v oblasti ŽTM je zajišťovat výkon servisních činností na infrastruktuře ŽTM SŽ a to v kombinovaném denním a nepřetržitém pohotovostním režimu (24/7), výkon profylaktických činností na infrastruktuře ŽTM SŽ v denním režimu, zajištění provozních úprav infrastruktury ŽTM na základě servisních a architekturních požadavků, zajištění oprav a aktualizací provozní dokumentace, zajištění vytyčování a vyjadřování k podzemním sítím SŽ v rozsahu a v souladu s platnými předpisy a legislativou ČR.
- 13.10 Odbor lokálního servisu se člení na:
- oddělení mobilních služeb,
 - regionální pracoviště Brno,
 - regionální pracoviště Hradec Králové,
 - regionální pracoviště Ostrava,
 - regionální pracoviště Plzeň,
 - regionální pracoviště Praha,
 - regionální pracoviště Ústí nad Labem.

14 ODBOR ŘÍZENÍ PROJEKTŮ ICT

- 14.1 Základním posláním odboru řízení projektů ICT je zajišťovat řízení a chod ICT projektů v rámci SŽT a spravovat portfolio ICT projektů.
- 14.2 V souladu se směrnicí o řízení projektů a ve spolupráci s odborem strategie GŘ SŽ řídí svými projektovými manažery celý životní cyklus ICT projektů. Zpracovává kompletní předepsanou dokumentaci, komunikuje s ostatními složkami SŽ, vede registr změn a rizik.
- 14.3 O spravovaných projektech reportuje řediteli úseku rozvoje a vedení SŽT a odboru strategie GŘ SŽ v souladu se směrnicí SM107 Řízení projektů v prostředí Správy železnic, státní organizace, v aktuálním znění.
- 14.4 Spolupracuje na tvorbě vnitropodnikových směrnic v oblasti řízení projektů a jejich připomínkování.
- 14.5 Odbor řízení projektů ICT se dále nečlení.

15 ODBOR ŘÍZENÍ PROVOZU SÍTÍ

- 15.1 Základním posláním odboru řízení provozu sítí je v rámci SŽT zajišťovat:
- 15.1.1 výkon dohledu nad infrastrukturou přenosových a datových sítí SŽ v nepřetržitém režimu (24/7);
- 15.1.2 zajištění provozu všech dohledových, konfiguračních, evidenčních a dalších systémových prostředků v rámci ŽTM a jejich dostupnosti pro dohledová a helpdesková pracoviště SŽT a servisní a technické složky OŘ a ČD-T;
- 15.1.3 zajištění monitoringu a diagnostiky provozu v datových sítích SŽ za účelem provozní optimalizace a zajištění požadované úrovně kybernetické bezpečnosti;

- 15.1.4 zajištění provozu technologického HW a SW pro systémy technologického dohledu, konfigurace a evidence;
- 15.1.5 evidence, správa a obnova veškerých technologických licencí a licencí technické podpory výrobců pro infrastrukturu ŽTM;
- 15.1.6 zajištění výkonu servisních činností na infrastrukturu ŽTM SŽ, a to v kombinovaném denním a nepřetržitém pohotovostním režimu (24/7), výkon profylaktických činností na infrastrukturu ŽTM SŽ v denním režimu, zajištění provozních úprav infrastruktury ŽTM na základě servisních a architekturních požadavků, zajištění oprav a aktualizací provozní dokumentace, zajištění vytyčování a vyjadřování k podzemním sítím SŽ v rozsahu a v souladu s platnými předpisy a legislativou ČR.
- 15.2 Odbor řízení provozu sítí se člení na:
- oddělení správy a konfigurace datových a hlasových sítí,
 - oddělení technologického dohledu
 - oddělení diagnostiky provozu přenosových a datových sítí,
 - oddělení systémové podpory.

16 ODBOR SERVISU SÍTÍ

- 16.1 Základním posláním odboru servisu sítí je v rámci SŽT zajišťovat:
- 16.1.1 provoz, lokální konfiguraci a servis páteřní přenosové a datové infrastruktury SŽ;
- 16.1.2 výkon expertních technickoadministrativních činností budoucího správce v rámci investiční výstavby SŽ.
- 16.2 Odbor servisu sítí se člení na:
- oddělení servisu páteřní infrastruktury,
 - oddělení technického dozoru staveb.

17 STŘEDISKO DOKUMENTACE A EVIDENCE

- 17.1 Základním posláním střediska dokumentace a evidence je v rámci SŽT zajišťovat:
- 17.1.1 vedení a aktualizace provozní dokumentace, infrastrukturních prvků v rámci ŽTM;
- 17.1.2 výkon správních činností v gesci technologických správců ŽTM (vyjadřování k projektům, věcná břemena atd.);
- 17.1.3 spolupráci s odborem předpisů a technologie (O11) GŘ SŽ při posuzování postradatelnosti ŽDC-infrastruktura a se SŽF při posuzování postradatelnosti ŽDC-pozemní stavby.
- 17.2 Středisko dokumentace a evidence se člení na:
- oddělení dokumentace ŽTM,
 - oddělení správních činností.

18 ODBOR IT ARCHITEKTURY

- 18.1 Základním posláním odboru IT architektury je poskytování podpory pro všechny útvary při vývoji nových systémů z pohledu koncepce, architektury a technického řešení.
- 18.2 vytváří strategii rozvoje IT architektury;
- 18.3 vytváří a plní koncepce rozvoje a propojování systémů SŽ;
- 18.4 vytváří technické specifikace a kvalifikační kritéria pro veřejné zakázky IT;

- 18.5 vytváří analýzy a návrhy technických řešení pro jednotlivé projekty;
- 18.6 kontroluje dodavatele při dodržování strategie a koncepce IT Architektury;
- 18.7 posuzuje, reviduje a oponuje analýzy a návrhy IT systémů;
- 18.8 spolupracuje na tvorbě předpisů a směrnice;
- 18.9 navrhuje a kontroluje realizaci datového rozhraní na spolupracující (vazební) IS;
- 18.10 navrhuje kompletní architekturu SW řešení;
- 18.11 hodnotí a vybírá technologie a nástroje použité pro vývoj;
- 18.12 nastavuje procesy a pravidla pro vývoj a testování SW;
- 18.13 poskytuje expertní a konzultační služby v oblasti SW pro ostatní složky SŽ, zejména Odbor analýz a rozvoje IS/ICT a Odbor řízení projektů ICT.
- 18.14 Odbor IT architektury se dále nečlení.

19 ODBOR ANALÝZ A ROZVOJE IS/ICT

- 19.1 Základním posláním odboru analýz a rozvoje IS/ICT je proces řízení plánu, organizace, analýzy IS a odpovědnost za dosažení stanovených cílů v oblasti rozvoje IS SŽ.
- 19.2 Spolupracuje s odbornými útvary při definici požadavků na funkcionality jednotlivých aplikací – uživatelské vlastnosti aplikace;
- 19.3 připravuje podklady pro výběrová řízení k zajištění rozvoje a podpory softwarového aplikačního vybavení, vývoj nového aplikačního vybavení;
- 19.4 nárokuje ve stanovených termínech finanční prostředky na vývoj, provoz a údržbu úloh;
- 19.5 odpovídá za plnění uzavřených smluv, provádí jejich kontrolu formou kontrolních dnů, sleduje oprávněnost plateb za sjednané zakázky, potvrzuje věcnou správnost platebních dokladů;
- 19.6 zajišťuje převzetí konečných řešení úloh v rámci závěrečných kontrolních dnů a jejich nasazování do prostředí SŽ;
- 19.7 organizuje a koordinuje porady o aplikacích ve své gesci s odbornými útvary a smluvními partnery;
- 19.8 poskytuje konzultace a sladění úprav v aplikacích v rámci realizace požadavků, které mají dopad z okolních systémů do svěřených aplikací;
- 19.9 podílí se na zpracování, zabezpečení a realizaci koncepce informatiky u IS provozovaných v rámci SŽ, včetně příslušných materiálů a analýz nutných pro potřeby rozhodování v oblasti informatiky;
- 19.10 spolupracuje při tvorbě vnitropodnikových předpisů a směrnic.
- 19.11 Odbor analýz a rozvoje IS/ICT se dále nečlení.

20 ODBOR ROZVOJE KONVERGOVANÉ INFRASTRUKTURY

- 20.1 Základním posláním odboru rozvoje konvergované infrastruktury je zajistit centralizaci správy zdrojů IT, konsolidaci systémů, zvýšení míry využití zdrojů a snížení nákladů;
- 20.2 navrhuje konsolidaci systémů infrastruktury;
- 20.3 navrhuje optimalizace i IT infrastruktury;
- 20.4 navrhuje rozvoj datových center;
- 20.5 navrhuje rozvoj infrastruktury;

- 20.6 posuzuje a reviduje návrhy dodavatele na rozvoj infastruktury;
- 20.7 spolupracuje při realizaci rozvoje infrastruktury.
- 20.8 Odbor rozvoje konvergované infrastruktury se člení na:
- oddělení datových center a serverů,
 - oddělení rozvoje síťové infrastruktury.

21 ODBOR SAP

- 21.1 Základním posláním odboru SAP je provoz, údržba a rozvoj podnikového informačního systému SAP.
- 21.2 Zajišťuje činnost odborného kompetenčního centra zákazníka SAP;
- 21.3 poskytuje uživatelskou podporu systému SAP;
- 21.4 zajišťuje podporu školení a tvorbu uživatelských manuálů pro práci se systémem SAP;
- 21.5 zajišťuje technické nastavení systémů SAP v součinnosti s odbornými útvary včetně vazby na organizační jednotky;
- 21.6 provádí nebo řídí hromadné operace s daty v SAP;
- 21.7 kontroluje dodržování licenčních politik SAP a řídí proces auditu licencí SAP;
- 21.8 koordinuje rozvojové požadavky interních zákazníků;
- 21.9 zaznamenává a posuzuje oprávněnost požadavků uživatelů na úpravy nebo nové funkčnosti v SAP;
- 21.10 zajišťuje administraci rozhraní mezi jednotlivými systémy;
- 21.11 spolupracuje při tvorbě číselníků v SAP.
- 21.12 Odbor SAP se dále nečlení.

22 ODBOR ARCHITEKTURY KB

- 22.1 Posláním odboru architektury KB je stanovování bezpečnostních požadavků pro stavby a projekty, účast v projektových týmech, formulace a připomínkování smluv s Dodavatelem z pohledu bezpečnosti informací, průběžné sledování nových směrů a trendů dalšího vývoje kybernetické bezpečnosti v zaměření na orgány veřejné správy jak v oblasti legislativní, tak v oblasti souvisejících norem a technologických trendů včetně podnětů z webových portálů Národního CERT a NÚKIB, vytvářet a prosazovat návrhy bezpečnostní architektury, zajišťovat návrhy a implementaci bezpečnostních opatření v oblasti kybernetické bezpečnosti Správy železnic, prosazovat bezpečnost informací v rámci koncepčního rozvoje informačních a komunikačních systémů, spolupracovat při návrhu a kontrole realizace nápravných opatření při likvidaci havárií prostředků ICT, definovat požadavky na bezpečnost informačních systémů ve smyslu architektury kybernetické bezpečnosti, kontrolovat nasazování hardwarových prvků a příslušenství včetně testování programových aplikací k tomu určených (mimo hardwarových prvků a příslušenství, včetně testování programových aplikací, dodaných jako součást technických zařízení (např. zabezpečovacích zařízení atd.)), vytvářet a vydávat standardy pro oblast informatiky, komunikací a telekomunikační techniky, včetně standardů HW a SW s ohledem na kybernetickou a informační bezpečnost, vyjadřovat se z pohledu kybernetické bezpečnosti ke všem stavbám na dráze, ke stavbám umístěným v ochranném pásmu dráhy, modernizaci technologií, technologických procesů v projektové dokumentaci DUSP, DSP, PDPS, RDS a DSPOK, apod.
- 22.2 Odbor architektury KB se dále nečlení.

23 ODBOR METODIKY KB

- 23.1 Posláním odboru metodiky KB je provádění periodického interního bezpečnostního testování dle metodiky, provádění AD Hoc testů, provádění testů v rámci projektů. Řízení externích testů. Spolupráce při testech ČD Group, provádění testů dodavatelů, provádění metodických kontrol kybernetické a informační bezpečnosti, stanovení nápravných opatření, kontrola plnění nápravných opatření, řízení vzdělávání uživatelů, administrátorů a bezpečnostních rolí, vytváření a úprava obsahu periodických školení, zajištění školení Ad hoc, vytváření informačních zpráv a bulletinů v případě potřeby reakce na nové hrozby, zajištění shody procesů systému řízení bezpečnosti informací se zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a vyhláškou č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti, definování požadavků na hodnocení primárních a podpůrných aktiv SŽ a vedení jejich evidence, zpracování a pravidelná aktualizace metodiky identifikace a hodnocení rizik bezpečnosti informací SŽ a pravidel klasifikace aktiv SŽ, zpracování a aktualizace dokumentace systému řízení bezpečnosti informací v odpovědnosti Manažera kybernetické bezpečnosti, včetně zajištění připomínkového řízení, určení rozsahu a obsahu a vyhodnocování účinnosti školení v oblasti kybernetické bezpečnosti pro stávající i nově nastupující zaměstnance a zaměstnance cizích právních subjektů, zajištění metodického vedení Administrátorů aktiv, vytváření a vydávání řídicích aktů, nápravných opatření a standardů pro kybernetickou bezpečnost.
- 23.2 Odbor metodiky KB se dále nečlení.

24 ODBOR ŘÍZENÍ UDÁLOSTÍ A INCIDENTŮ

- 24.1 Posláním odboru řízení událostí a incidentů je zajištění monitoringu bezpečnosti, detekce událostí incidentů sledováním konzoly SIEM či jiných vhodných nástrojů. identifikace anomálií pomocí prostředků SIEM a dalších, hlášení události/incidentu příslušnému týmu, eskalace incident vždy, když nejsou splněny SLA, sledování stavu nástroje SIEM, analýza událostí a incidentů, pravidelné reportování, identifikace a analýza zranitelností, jejich prioritizace a způsoby jejich vyřešení, zpracování informací z ochranných opatření, zdrojů dodavatelů a databází zranitelností, provozování bezpečnostního dohledu v požadovaném režimu, zajištění zvládnání a vyhodnocování kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů (KBÚ/KBI), zajištění dodržování požadovaných SLA pro řešení KBU/KBI, udržování procesní dokumentace fungování jednotlivých rolí v rámci SOC, implementace nových bezpečnostních scénářů dle aktuálních kybernetických hrozeb, aktivní spolupráce a účast na řešení bezpečnostních incidentů (CSIR tým), spolupráce na výběru, testování a nasazení nových bezpečnostních nástrojů, příprava měsíčního reportingu o stavu bezpečnostních nástrojů a zvládnání a vyhodnocování KBÚ/KBI, zodpovědnost za přípravu podkladů pro řádné hlášení bezpečnostních incidentů na NÚKIB, odpovědnost za sledování a nasazení reaktivních opatření NÚKIB.
- 24.2 Odbor řízení událostí a incidentů se dále nečlení.

25 PŘECHODNÉ USTANOVENÍ

Ustanovení tohoto organizačního řádu v rozsahu činností oddělení technologického dohledu (odbor řízení provozu sítí) a oddělení servisu páteřní infrastruktury (odbor servisu sítí) upravující správu a péči o železniční telekomunikační majetek SŽ budou naplněna a aplikována na základě následného samostatného rozhodnutí GR SŽ, a to v rozsahu, v jakém je péče o tento majetek ke dni účinnosti tohoto organizačního řádu realizována smluvně třetím subjektem. Do doby rozhodnutí GR dle předešlé věty je tato dotčená péče a správa železničního telekomunikačního majetku SŽ zajištěna smluvně a v uvedeném rozsahu tak nebude prozatím OJ SŽT zajišťována.

26 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento organizační řád nabývá platnosti dnem zveřejnění v eDAP a účinnosti od 1. června 2024.

27 ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Dnem účinnosti tohoto předpisu se zrušuje předpis SŽ R1/19 – Organizační řád Správy železničních informačních technologií, vydaný pod č. j. 658/2023-SŽ-SŽT-OPS ze dne 30. března 2023 včetně vydaných změn č. 1 až 3.

SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Mezinárodní a národní právní předpisy, technické normy

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 127/2005, o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č.181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), vše ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)

Normy ISO řady 27000, normy z oblasti bezpečnosti informací

Norma ISO 50001 Systémy managementu hospodaření s energií – Požadavky s návodem k použití

Vnitřní předpisy, v aktuálním znění

SŽ R1 – Organizační řád státní organizace Správa železnic

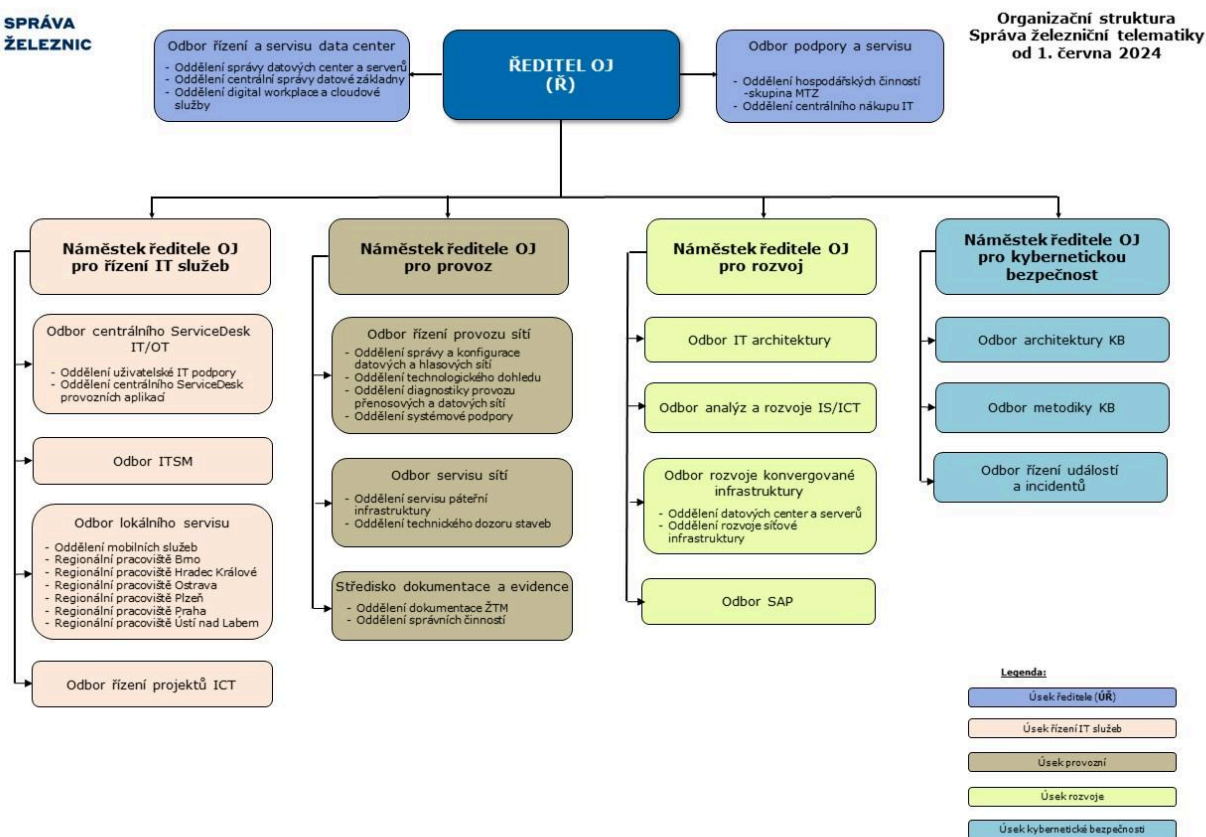
SŽ R1/1 – Organizační řád Generálního ředitelství

SŽ R3 – Podpisový řád státní organizace Správa železnic

SŽ SM107 – Řízení projektů v prostředí Správy železnic, státní organizace

Příloha A (normativní)

Organizační struktura Správy železniční telematiky



Ověřovací doložka konverze dokumentu

Ověřuji pod pořadovým číslem **4647854**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **28** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Ověřující osoba: **Jana HAŠKOVÁ**

Vystavil: **Správa železnic, státní organizace**

Datum: **29.05.2024 13:07:30**



a85fa34e-a472-4ff5-b25b-c12f502dbae9