

eGovernment a jeho aplikace na vybrané obci s rozšířenou působností

Bc. Lenka Baborovská

Diplomová práce
2012

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva
akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Lenka BABOROVSKÁ**
Osobní číslo: **M10869**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**

Téma práce: **eGovernment a jeho aplikace na vybrané obci
s rozšířenou působností**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Popište základní principy a systém eGovernmentu.
- Uvedte legislativní aspekty tématu práce.

II. Praktická část

- Analyzujte současný stav eGovernmentu, jeho využití, přínos a výhledy.
- Zhodnoťte zavedení eGovernmentu na vybrané obci III. stupně a navrhnete opatření pro zlepšení fungování.

Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

- [1] LIDINSKÝ, V. a kol. eGovernment bezpečně. 1 vyd Praha: Grada Publishing, 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
[2] PEKOVÁ, J., PILNÝ, J. a JETMAR, M. Veřejná správa a finance veřejného sektoru. 3. aktual. vyd. Praha: Aspi, 2008. 712 s. ISBN 978-80-7357-351-5>.
[3] Moderní úřad [online]. Ministerstvo vnitra ČR, 2012 [cit. 2012-01-10]. Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/egovernment.aspx>>.
[4] eGovernment a spisová služba [online]. Národní archiv, 2012 [cit. 2012-01-10]. Dostupné z: <<http://www.nacr.cz/l-predar/e-government.aspx>>.
[5] Správa základních registrů [online]. Správní úřad pro Správu základních registrů MV ČR. 2012 [cit. 2012-01-10]. Dostupné z: <<http://www.szrcr.cz/>>.

Vedoucí diplomové práce: **Mgr. Tomáš Pavlíček**
Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva
Datum zadání diplomové práce: **18. června 2012**
Termín odevzdání diplomové práce: **13. srpna 2012**

Ve Zlíně dne 18. června 2012

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



RNDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou bakalářskou/diplomovou práci se plně 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 právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlázení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

² zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).

³ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 10. 8. 2012



⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Diplomová práce se zabývá systémem eGovernmentu, tedy elektronizací veřejné správy. Teoretická část práce je zaměřena na základní principy a systém eGovernmentu včetně legislativních aspektů problematiky. Jsou charakterizovány důležité pilíře elektronizace veřejné správy a popsán současný stav na úrovni České republiky. Praktická část se zabývá implementací eGovernmentu na vybrané obci s rozšířenou působností. Prezentuje postupnou aplikaci a funkčnost systémů v praxi, včetně všech problémů a nedostatků. Závěr práce obsahuje návrhy opatření pro zlepšení stávajícího stavu.

Klíčová slova: eGovernment, Czech POINT, elektronizace, základní registry, veřejná správa, informatizace

ABSTRACT

This thesis deals with the system of eGovernment, it means computerization of a public administration. The teoretical part is focused on basic principles and the system of eGovernment including the legislation of this problem. There are characterized important parts of the computerization and described current situation in the Czech Republic. The practical part concentrates on the application of eGovernment in chosen municipality with extended competence. It presents progressive application of these systems and how it works, including all problems. In the conclusion there are proposed ideas how to improve current state.

Keywords: eGovernment, computerization, public Administration, informatization, municipality with extended competence

Na tomto místě bych ráda poděkovala Jiřímu Františákovi, Vlastimilu Szkanderovi, Renatě Tvrdcové a Monice Krykorkové za cenné konzultace, které mi poskytli při vypracování této práce.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 UVEDENÍ DO PROBLEMATIKY	12
1.1 DEFINICE POJMU EGOVERNMENT	12
1.2 FUNKCE EGOVERNMENTU	13
1.3 FINANČNÍ ASPEKTY IMPLEMENTACE EGOVERNMENTU	13
1.4 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY	14
1.5 LEGISLATIVNÍ STRÁNKA EGOVERNMENTU	15
2 EGON – SYMBOL EGOVERNMENTU	18
2.1 HISTORIE EGONU	19
2.2 EGON CENTRA – VZDĚLÁVÁNÍ, ADMINISTRACE A TECHNOLOGIE.....	19
2.2.1 Technologická centra, jejich vznik a funkce.....	21
2.2.2 Elektronická spisová služba	23
2.2.3 Administrace eGovernmentu	25
2.2.4 Vzdělávání úředníků v eGovernmentu.....	26
2.2.4.1 Institut pro veřejnou správu Praha	27
2.2.4.2 eGON centrum jako vzdělávací organizace.....	28
2.3 ZÁKON O EGOVERNMENTU	29
2.3.1 Elektronické úkony zákona o eGovernmentu	29
2.3.2 Informační systém datových schránek	30
2.3.3 Autorizovaná konverze dokumentů	30
2.4 KOMUNIKAČNÍ INFRASTRUKTURA KIVS.....	31
2.4.1 Historie přenosové infrastruktury veřejné správy	31
2.4.2 KIVS a CMS	32
2.5 CZECH POINT	32
2.5.1 Služby poskytované na terminálech Czech POINT	34
2.5.1.1 Výpis z Katastru nemovitostí.....	34
2.5.1.2 Výpis z Rejstříku trestů	34
2.5.1.3 Výpis z Obchodního rejstříku	34
2.5.1.4 Výpis ze Živnostenského rejstříku.....	34
2.5.1.5 Podání Živnostenskému úřadu.....	35
2.5.1.6 Výpis z bodového hodnocení řidiče	35
2.5.1.7 Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů	35
2.5.1.8 Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH	36
2.5.1.9 Výpis z insolvenčního rejstříku	36
2.5.1.10 Datové schránky	36
2.5.1.11 Autorizovaná konverze dokumentů	37
2.5.1.12 Centrální úložiště ověřovacích doložek	40
2.5.1.13 Úschovna systému Czech POINT	41
2.5.2 CzechPOINT@office	41

2.6	DATOVÉ SCHRÁNKY	42
2.7	ZÁKLADNÍ REGISTRY	43
2.7.1	Smysl a účel základních registrů	43
2.7.2	Přínosy základních registrů	44
2.7.3	Co znamenají základní registry pro občana	44
2.7.4	Dopad na práci úředníka	45
2.7.5	Systém základních registrů	45
3	KLAUDIE - PARTNERKA EGONA	47
3.1	ŘEŠENÍ FORMOU CLOUD COMPUTING	47
4	OSTATNÍ VYBRANÉ ASPEKTY A PRVKY EGOVERNMENTU	49
4.1	ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE V TECHNOLOGIÍCH	49
4.2	ELEKTRONICKÝ PODPIS	49
4.3	KVALIFIKOVANÉ ČASOVÉ RAZÍTKO	50
4.4	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	50
4.5	ELEKTRONICKÉ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	51
II	PRAKTICKÁ ČÁST	52
5	ORP RÝMAŘOV	53
5.1	ÚVOD	53
5.2	STRUČNÁ CHARAKTERISTIKA OBCE	53
5.3	PERSONÁLNÍ IT ZÁZEMÍ MĚSTA	56
6	CHRONOLOGICKÁ IMPLEMENTACE EGOVERNMENTU V ORP RÝMAŘOV	58
6.1	ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA	58
6.2	NEREALIZOVANÉ EGON CENTRUM ORP V ROCE 2009	60
6.3	TECHNOLOGICKÉ CENTRUM ORP	61
6.4	DATOVÉ SCHRÁNKY	63
6.5	CZECH POINT V ORP RÝMAŘOV	69
6.6	PŘÍPRAVA NA ZÁKLADNÍ REGISTRY	75
6.7	VYUŽITÍ, PŘÍNOS A VÝHLEDY EGOVERNMENTU	76
6.8	ZHODNOCENÍ A NÁVRHY OPATŘENÍ PRO ZLEPŠENÍ FUNGOVÁNÍ	77
	ZÁVĚR	82
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	83
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	87
	SEZNAM OBRÁZKŮ	89
	SEZNAM GRAFŮ	90
	SEZNAM PŘÍLOH	91

ÚVOD

Ve své práci jsem se rozhodla zaměřit na elektronizaci veřejné správy, tedy implementaci eGovernmentu. Téma jsem si vybrala, neboť sama pracuji ve veřejné správě. Tato problematika je mi tedy poměrně blízká a již několik let sleduji všechny novinky, pokroky a „vý-nálezy“ tohoto fenoménu dnešní veřejné správy. Překotný rozvoj moderních technologií dnešní doby ovlivňuje snad každého z nás a i veřejná správa vykročila správným směrem, vstříc k modernímu fungování a naplňování svého poslání pro občany naší republiky.

Zaměřila jsem se na nejviditelnější složky eGovernmentu, neboť rozsah práce neumožňuje obsáhnout všechny složky a věnovat se jim v míře v jaké by zasloužily. Práce zmiňuje skutečnosti zhruba od roku 2008 do 1. července 2012, kdy budou spuštěny základní registry, které by měly způsobit zásadní zvrát ve fungování státní správy.

Cílem mé práce je popsat základní principy a systém eGovernmentu včetně legislativních aspektů tématu a jeho praktického nasazení, včetně zhodnocení na obci s rozšířenou působností. Součástí práce jsou i návrhy opatření pro zlepšení funkcí.

Teoretická část práce, je vzhledem k zadání řešena obecně, proto budu popisovat pouze nejdůležitější pilíře eGovernmentu, protože nelze zabíhat do všech podrobností této problematiky. V praktické části se budu věnovat postupnému praktickému zavádění elektronizace v obci s rozšířenou působností Rýmařov, neboť mým cílem je zjistit opravdovou funkčnost, včetně všech přínosů, ale i nedostatků. Ze zjištěných skutečností budu vycházet při konečném hodnocení reálné implementace eGovernmentu.

Vzhledem k tomu, že na trhu není dostatek literatury, ze které bych mohla čerpat podklady pro tvorbu této práce, budu vycházet především z internetových zdrojů. Tento stav je zapříčiněn zrychleným vývojem situace, a proto jakákoliv literatura je zastaralá již v době svého vzniku. Nejsnáze dostupná literatura je nyní ta, která se zabývá stavem po 01. 07. 2012 – termín spuštění základních pilířů státní správy – základních registrů, tyto však již nejsou obsahem mé práce.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 UVEDENÍ DO PROBLEMATIKY

Cílem všech subjektů v ekonomickém prostředí státu je maximální efektivnost s minimálními náklady, případně zisk. Stejně tak i snahou veřejného sektoru jsou tendence k úsporám a minimalizaci nákladů. Úspěšnost veřejné správy však nelze, jako u jiných ekonomických subjektů, měřit ziskem neboť cílem není zisk ale kvalita. Projevuje se zde obecně sklon k neefektivnosti z důvodů absence tržního prostředí. Přesto, nebo právě proto se zde objevují snahy o zefektivnění a připravují se a probíhají různé reformy státní správy, jejichž cílem jsou úspory, snížení nákladů, zdokonalení komunikace s uživatelem a zlepšení služeb pro veřejnost (Peková at al., 2008, s. 19-81).

Jedním z nástrojů pro zlepšení je i zavedení moderních informačních technologií, které mění dosavadní fungování veřejné správy. Významným prostředkem je právě eGovernment, jehož snahou je dosáhnout fungování veřejné správy tzv. „bez papíru“, urychlit komunikaci s veřejností, redukce byrokracie a racionalizace činností a času, nejen pracovníkům veřejné správy, ale i veřejnosti, tedy občanům a dalším, kteří služeb veřejné správy využívají. Racionalizace však se týká komunikace nejen vnější, tedy veřejná správa – uživatel, ale i vnitřní komunikace mezi dotčenými orgány a to nejen v rámci jedné organizace. Tato modernizace však s sebou nese nejen technologické inovace, ale i značné legislativní úpravy v souvislosti s ochranou osobních dat, bezpečností ochrany správních aktů a kompetencí jednotlivých orgánů VS (Peková at al., 2008, s. 189-192). Současně je nutné nalézt finanční prostředky pro realizaci a implementaci eGovernmentu ve veřejné správě.

1.1 Definice pojmu eGovernment

Definice tohoto pojmu není zcela jednoznačná. Nejčastěji užívaným vysvětlením je krátká, obecně známá definice a to elektronizace veřejné správy. Internetové vyhledávače při dotazu na definici eGovernment nabídnou zhruba pět tisíc výsledků. Jak uvádí Peková, Pilný a Jetmar (2008, s. 181) je eGovernment komplexní informatizace výkonu státní správy a územní samosprávy, podle Lechnera (Lechner, 2012) znamená tento pojem implementaci informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě. V úvodu publikace eGovernment bezpečně (Lidinský et al., 2008, s. 7) jsme seznámeni se širokou definicí OSN: „Trvalá povinnost veřejné správy zlepšovat vztah mezi občany a veřejným sektorem poskytováním levných a efektivních služeb, informací a znalostí. Praktická realizace toho nejlepšího, co může veřejná správa nabídnout.“ Nicméně jako vlastní definici nejlépe vystihující pod-

statu autoři uvádí: „eGovernment je využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb.“ Současně připomínají, že tento termín obsahuje také legislativní funkce, které jsou nutné pro samotnou realizaci komunikace.

1.2 Funkce eGovernmentu

Dle Pekové, Pilného a Jetmara (Peková et al., 2008, s.183-192) plní eGovernment tři základní funkce a to:

1. Informační

Například informace uvedené na webových stránkách organizace veřejné správy. Vezmeme-li si jako příklad veřejné organizace obec, pak mezi tyto informace lze zařadit například údaje o úředních hodinách, poskytovaných službách, usnesení rady a zastupitelstva města, údaje o životním prostředí (například stav ovzduší, blížící se povodně), jak postupovat při vyřizování žádostí (žádost o vydání občanského průkazu, pasu, stavební řízení) apod.

2. Komunikační

V případě obce můžeme mezi komunikační funkce zařadit zveřejněné kontakty na pracovníky a členy městských volených orgánů, různé diskusní fóra k problematice týkající se obce (hospodaření, strategické dokumenty)

3. Transakční

Vyřizování žádostí/transakcí přímo prostřednictvím elektronických agend.

1.3 Finanční aspekty implementace eGovernmentu

Pro realizaci implementace eGovernmentu bylo nutné najít finanční zabezpečení, což se vládě ČR podařilo prostřednictvím fondů Evropské unie. Jak se uvádí ve Strategii implementace eGovernmentu v území (Smart Administration, 2007), jednotlivé kroky implementace jsou z fondů spolufinancovány s 15% spoluúčastí od roku 2008 formou pěti postupných výzev zaměřených na:

1. Czech POINT obcím

2. Vzdělávací a Technologická centra
3. Ostatní projekty Smart Administration (vychází ze strategie dokumentu Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby)
4. Regionální služby Technologických center
5. Integrace vnitřního chodu úřadu v návaznosti na Technologická centra

Celý projekt je spolufinancován ze dvou fondů Evropské unie:

- Integrovaný operační program (alokace cca 171 mil. EUR)
- Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost (alokace cca 97 mil EUR)

1.4 Informační systémy veřejné správy

Je nutné se zmínit o informačních systémech veřejné správy, neboť implementace eGovernmentu je postavena na bezpečném elektronickém přenosu dat mezi jednotlivými částmi systému a účastníky. ISVS jsou informační systémy, které jsou přesně vymezeny a definovány zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Rozdíl mezi IS a ISVS není na první pohled patrný, rozdíl spočívá pouze v zákonných požadavcích na ISVS, které se týkají dokumentace, komunikace a správě systému. ISVS řídí a spravuje daný orgán veřejné správy, který musí dodržet tyto zákonem dané podmínky:

1. Zveřejňovat číselníky ISVS pokud je jejich přímým správcem.
2. Zpřístupňovat informace o provozovaných IS MV ČR v elektronické podobě a umožnit komunikaci s ostatními ISVS.
3. V případě že ISVS komunikuje s ostatními ISVS tato komunikace musí vést přes referenční rozhraní. Referenčním rozhraním se rozumí komplex organizačních, právních, technických a jiných opatření.
4. Vytvořit informační koncepci s uvedením všech svých spravovaných ISVS s uvedením požadovaných informací a zajistit její atestaci.
5. Ke všem vlastním ISVS jichž je správcem, vést provozní dokumentaci, která se skládá z určených dokumentů.

ISVS mohou či nemusí komunikovat s ostatními systémy jednoho orgánu veřejné správy (správce), se systémy jiného orgánu veřejné správy, mohou probíhat na bázi automatizace nebo mezi samostatnými IS. ISVS mohou být přístupné jen na základě individuálních přístupů či přístupné veřejnosti v různých webových aplikacích. Mezi obecně nejznámější celoplošné ISVS patří Český podací ověřovací informační národní terminál známý pod termínem Czech POINT, který je přístupný na základě individuálního vstupu konkrétního pracovníka, který obsluhuje na přepážce Czech POINT, a informace z Czech POINT nejsou veřejně přístupné. Naopak, například Administrativní registr ekonomických subjektů je přístupný každému přes webovou aplikaci a obsahuje veřejné údaje (Lidinský et al., 2008, s. 12-26)

1.5 Legislativní stránka eGovernmentu

Veřejná správa a její orgány jsou povinné řídit se veškerými ustanoveními zákona a i implementace eGovernmentu probíhá v souladu s vládní strategií podpořenou legislativními kroky.

Zcela zásadním prvotním krokem k legalizaci a legitimaci eGovernmentu bylo usnesení vlády České republiky č. 1085 ze dne 20. září 2006 o souboru opatření pro urychlení rozvoje eGovernmentu v České republice, které mimo jiné schvaluje soubor opatření pro urychlení rozvoje eGovernmentu a ukládá zpracování dalších nezbytných zákonů včetně vytvoření jednotného univerzálního kontaktního místa občana s úřady, tedy realizaci projektu Czech POINT.

V roce 2008 byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, nazývaný také jako zákon o eGovernmentu. Tento zákon nabyl účinnost 1. 7. 2009 a upravuje elektronické úkony orgánů veřejné moci ve vzájemných vztazích s fyzickými a právnickými osobami navzájem prostřednictvím datových schránek, informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. Účelem zákona je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými. Rovněž se jím umožnilo vedení elektronických spisů ve správních řízeních. Vzhledem k významu zákona je jeho podrobnější analýza uvedena v podkapitole 2.3.

Souběžně se zákonem č. 300/2008 Sb. byl přijat také doprovodný zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech je dalším z klíčových zákonů, který vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem a zřizuje Správu základních registrů. Pro vznik a funkčnost základních registrů byly nezbytné změny dalších legislativních předpisů ošetřeny zákonem č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech. Přijetím těchto dvou zákonů, které nabyly účinnosti 1. 7. 2010, vzniklo právní prostředí, v němž mohou základní registry fungovat.

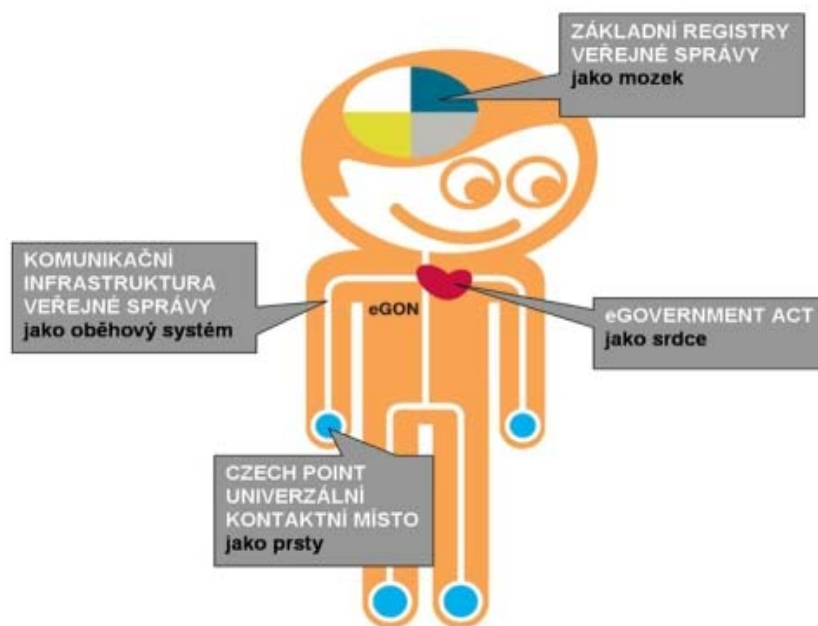
Vybrané další právní předpisy související:

- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách
- vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „spisová vyhláška“)
- vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek
- vyhláška č. 364/2009 Sb., o kontaktních místech veřejné správy

- nařízení vlády 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle §64 až 68 zákona o základních registrech
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, novelizací provedenou zákonem č. 190/2009 Sb.

2 eGON – SYMBOL eGOVERNMENTU

Jak je uvedeno výše, pojem eGovernment zahrnuje široký okruh problematiky týkající se elektronizace veřejné správy. Pro lepší objasnění celé problematiky uvádí Lidinský (Lidinský et al., 2008, s. 7-117) přehled všech oblastí, které se dotýkají a jsou součástí eGovernmentu. Zásadním pilířem eGovernmentu je projekt eGON, který se stal symbolem a základem elektronizace veřejné správy. Jeho cílem je zjednodušit vyřizování občanům na úřadech a současně zefektivnit výkon veřejné správy s pomocí nejnovějších informačních technologií. eGON je znázorňován jako živý organismus a jehož jednotlivé části jako části člověka - prsty, oběhová soustava, srdce a mozek. Všechny tyto části spolu musí spolupracovat, komunikovat a jejich funkčnost je podmíněna činností všech ostatních částí (MV ČR, 2012a)



Obr. 1, eGON jako živý organismus (MV ČR, ©2012)

1. **Prsty = Czech POINT** – asistované místo výkonu veřejné správy k získání informací z registru a k různým podáním
2. **Oběhová soustava = KIVS** – jednotná komunikační infrastruktura pro elektronické úřadování
3. **Srdce = zákon o eGovernmentu** - zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

4. **Mozek = základní registry veřejné správy** – databáze o občanech a státních i nestátních subjektech

2.1 Historie eGONu

Historie eGONu začala v roce koncem roku 2006. Rok 2007 s sebou přinesl nutnou legislativní přípravu a přípravu projektu Czech POINT a jeho kontaktních míst. V roce 2008 byly schváleny zákonná stanovení a také nejpodstatnější zákon č. 300/2008 Sb., o autorizované konverzi dokumentů zvaný jako zákon o eGovernmentu. Rok 2009 byl ve znamení zahájení provozu datových schránek, rozvoje KIVS a vzniku eGON center. V letech 2010 - 2012 se intenzivně připravovalo spuštění základních registrů, které v „ostrém“ provozu začnou plně fungovat od 1. července 2012. (www.mvcr.cz, 2012b)

2.2 eGON centra – vzdělávání, administrace a technologie

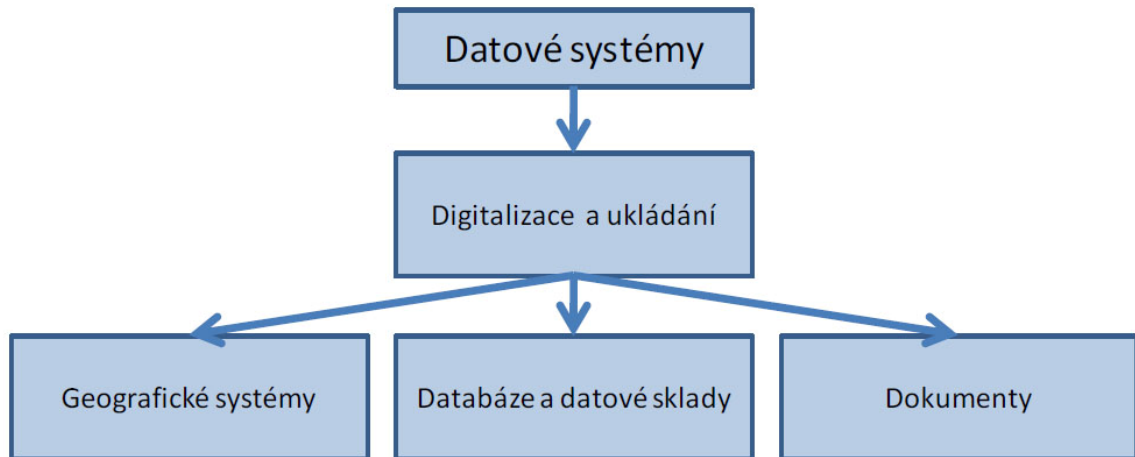
V souvislosti s rozvojem IS ve veřejné správě je nezbytné zajistit orgánům veřejné moci personální, provozní a technologickou podporu. Prvním krokem v zavedení eGON center, byl v roce 2009, vznik oddělení eGON centra Ministerstva vnitra ČR v Odboru územní veřejné správy. Toto centrum je primární informační místo pro odpovědné pracovníky územních samospráv a plní funkci hlavního koordinátora jednotlivých fází implementace eGovernmentu do území. V této souvislosti vznikly také webové stránky eGON centra, které jsou veřejně přístupné a jsou zde uvedeny veškeré aktuality a podpora týkající se rozvoje jednotlivých oblastí eGONu. Najdeme zde mimo jiné novinky, časté dotazy, důležité odkazy, informace a žádosti pro obce na zařazení do systému Czech POINT a podobné. (eGON centrum, 2012a)

Ze stejného důvodu vznikly eGON centra v ORP (magistrátech a městských částí hlavního města Prahy) a eGON centra na úrovni krajů. Jejich úkolem je vzdělávací, metodická a personální pomoc. Jak je uvedeno na webovém portále MV ČR, podpora a pomoc eGON center spočívá především v oblastech týkajících se technologie, administrace a vzdělávání. Přesto, vzhledem k úrovni KÚ a ORP v hierarchii státní správy není jejich činnost zcela totožná ve všech oblastech (Strategie implementace eGovernmentu v území, 2008).

Krajská eGON centra obsahují:

- Technologická centra

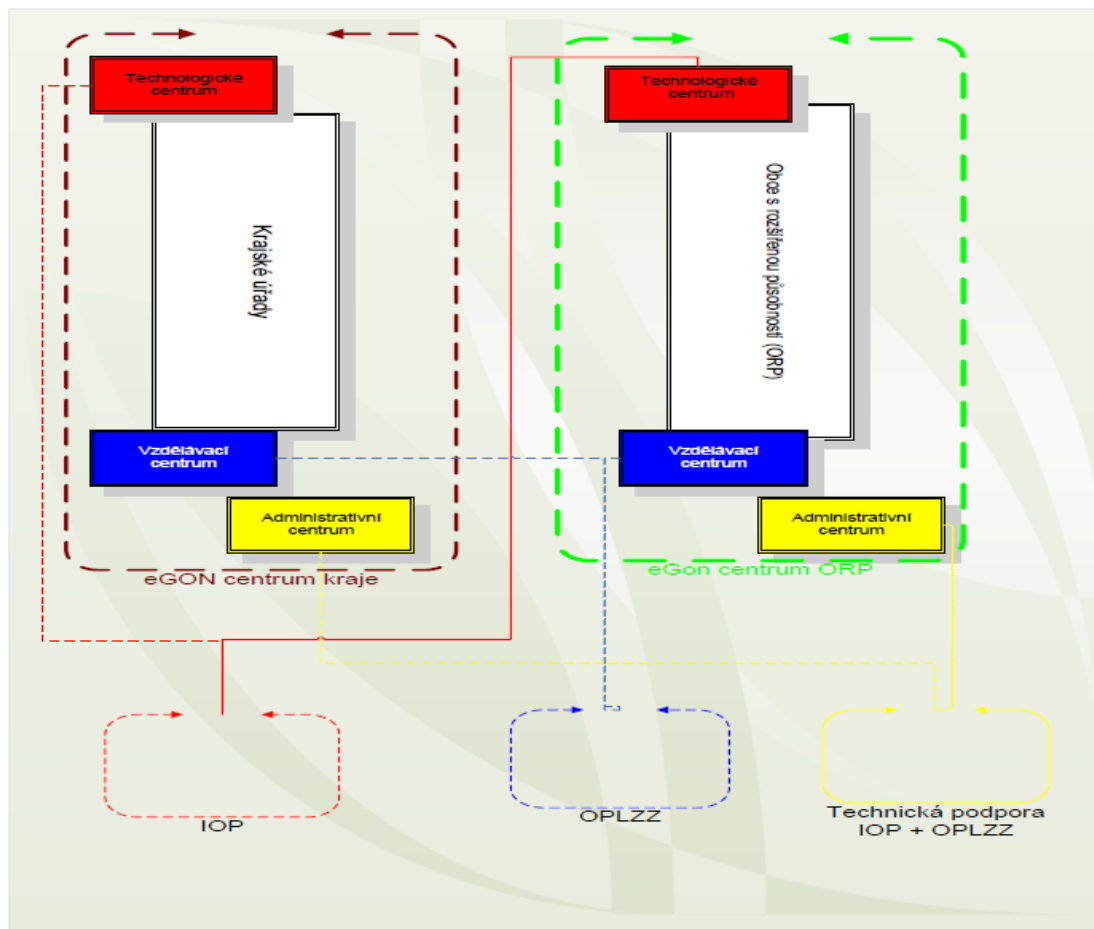
- Administrace a propagace eGovernmentu
- Vzdělávání eGovernmentu včetně podpory implementace systému
- Regionální služby Technologických center, které zahrnují digitální mapy veřejné správy, datové sklady, digitalizace a ukládání a spisové služby (jako garantované úložiště dokumentů)



Obr. 2, Struktura regionálních služeb Technologického centra
(Strategie implementace eGovernmentu v území 1.2, ©2008)

eGON centra v obcích obsahují

- Technologická centra
- Administrace eGovernmentu
- Vzdělávání eGovernmentu
- Vznik kontaktního místa Czech POINT
- Konektivitu nebo li připojení na KIVS
- Elektronickou spisovou službu



Obr. 3, Struktura eGON center

(Strategie implementace eGovernmentu v území 1.2, ©2008)

2.2.1 Technologická centra, jejich vznik a funkce

Projekt technologických center vychází z dokumentu Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015, dále v návaznosti na ní realizovanými nebo připravovanými legislativními změnami. Je nutné podotknout, že cílem uvedené strategie je, kromě implementace eGovernmentu na území ČR, také využít k financování tohoto cíle prostředků ze strukturálních fondů v období 2007 – 2013. Rozsah strategie se vztahuje na několik dalších zásadních oblastí úzce souvisejících s technologickými centry:

1. **Strategie realizace Smart Administration:** zajistit občanovi dostupnou a kvalitní veřejnou službu pro veřejnou správu efektivní, transparentní a levnější.

2. **Strategie rozvoje služeb pro informační společnost:** racionálně využívat stávající informační a komunikační technologie, rozvíjet je, případně zefektivnit za dodržení všech bezpečnostních a zákonných ustanovení.
3. **Strategie implementace eGovernmentu do území:** shrnutí cílů ČR při implementaci eGovernmentu prostřednictvím postupných reálných projektů v souladu s požadavky strukturálních fondů (Integrovaný operační program a Operační program lidské zdroje a zaměstnanost). Mezi reálné výstupy implementace patří digitální mapa veřejné správy, elektronická spisová služba, datové sklady, digitalizace a ukládání dokumentů a Czech POINT.
4. **Vazba na centrální projekty:** konstituce technologických center musí technologicky, funkčně i chronologicky navazovat na již stávající infrastrukturu celého systému aby mohla bezpečně, funkčně a bezchybně sdílet a přebírat již používaná data. Tato vazba se dotýká především připravovaných základních registrů, KIVS, CMS a datových schránek.

Technologická centra jsou nedílnou složkou projektu regionálních eGON center a stávají se tak důležitým nositelem a šířitelem informovanosti konceptu eGovernment. Za podpory eGON center vznikly a neustále vznikají technologická centra, která jsou buď na úrovni obcí (s rozšířenou působností) regionálního charakteru nebo na úrovni krajů. Obecné vlastnosti, provozní a bezpečnostní nároky a znalostní, respektive personální požadavky na technologické centrum přesně vymezuje, kromě jiného, Koncept *Technologické centrum obce s rozšířenou působností z roku 2009*. Z výše uvedeného konceptu vyplývá, že technologická centra jsou primárně určena k:

- **Provozu elektronické spisovny** na technologická centra kraje pro KÚ, města a obce a jejich zřízené a založené organizace
- **Úložiště nevyřízených a neuzavřených dokumentů** na technologická centra obcí s rozšířenou působností pro všechny obce správního obvodu,
- **Úložiště uzavřených a vyřízených spisů** na technologická centra KÚ
- **Provozu spisových služeb** pro vlastní potřebu úřadů a zřízených nebo založených organizací a případné hostování elektronické spisové služby pro obce I a II. stupně.
- **Ukládání a digitalizaci dat** v technologických centrech krajů garantovaným způsobem

- **Digitální mapa veřejné správy** - nabídne sjednocení dat z různých GISů v jedné aplikaci. Cílem projektu je usnadnění výkonu veřejné správy a zpřístupnění prostorových dat pro úřady i veřejnost.
- **Zajištění potřebných funkcí centrálních projektů**
- **Zajištění aplikačního servisu** obcím I. a II. stupně z úrovně obcí s rozšířenou působností
- **Ostatním službám** fakultativně, podle konkrétního realizačního projektu

2.2.2 Elektronická spisová služba

Spisová služba je soubor pravidel a činností, které každá organizace dodržuje při vedení své administrativy. Elektronická spisová služba umožňuje vést a spravovat tuto agendu elektronicky jako kompletní evidenci dokumentů prostřednictvím různých elektronických aplikací. Elektronická spisová služba ORP je v současné době, kromě vnitřní organizační soustavy, strukturálně navázána na Technologická centra ORP, kraje a národní digitální archiv (Rozvoj služeb eGovernmentu v ORP Rýmařov, 2010).

Zákon 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů stanovuje národní standard elektronické spisové služby. Zákon 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb. a prováděcí vyhláška č. 191/2009, o podrobnostech výkonu spisové služby, v souladu s rozvojem eGovernmentu, přinesly výrazné změny. Od roku 2009 je již nepřípustné vést spisovou službu v listinné podobě, vše je striktně podřízeno elektronizaci. Je zavedena povinnost vést spisovou službu v elektronické podobě pro:

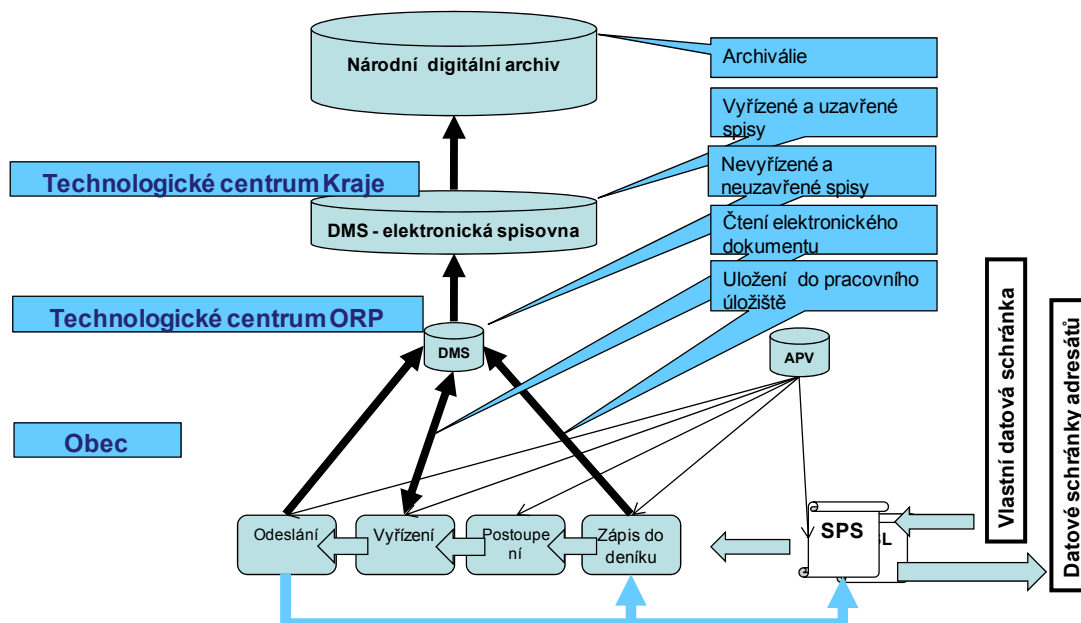
- organizační složky státu,
- ozbrojené síly,
- bezpečnostní sbory,
- státní příspěvkové organizace,
- státní podniky,
- vysoké školy,
- školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování

- zdravotní pojišťovny
- veřejné výzkumné instituce
- právnické osoby zřízené zákonem
- kraje a hlavní město Praha

Kromě povinnosti vést spisovou službu elektronicky se novela zmíněného zákona dotýká dalších blízce souvisejících činností a oblastí a to především:

- Zavedení jednoznačného identifikátoru dokumentu jako prostředek označení
- Evidence dokumentů, kdy spisovou službu nelze vnímat jen jako podací deník, ale vztahuje se i na další evidence
- Vyvěšování na úřední desce
- Možnost změn skartačních lhůt
- Podmínky pro umístění spisovny, které jsou mírnější než u archivů
- Postup při spisové rozluce
- Povinnost opatřit doručený elektronický dokument vždy časovým razítkem
- Právní fikce pravosti elektronického dokumentu
- Elektronická komunikace
- Datové formáty pro komunikaci a ukládání

Jako příklad je níže zobrazena funkce elektronické spisové služby a její transfery.



Obr. 4, Struktura elektronické spisové služby

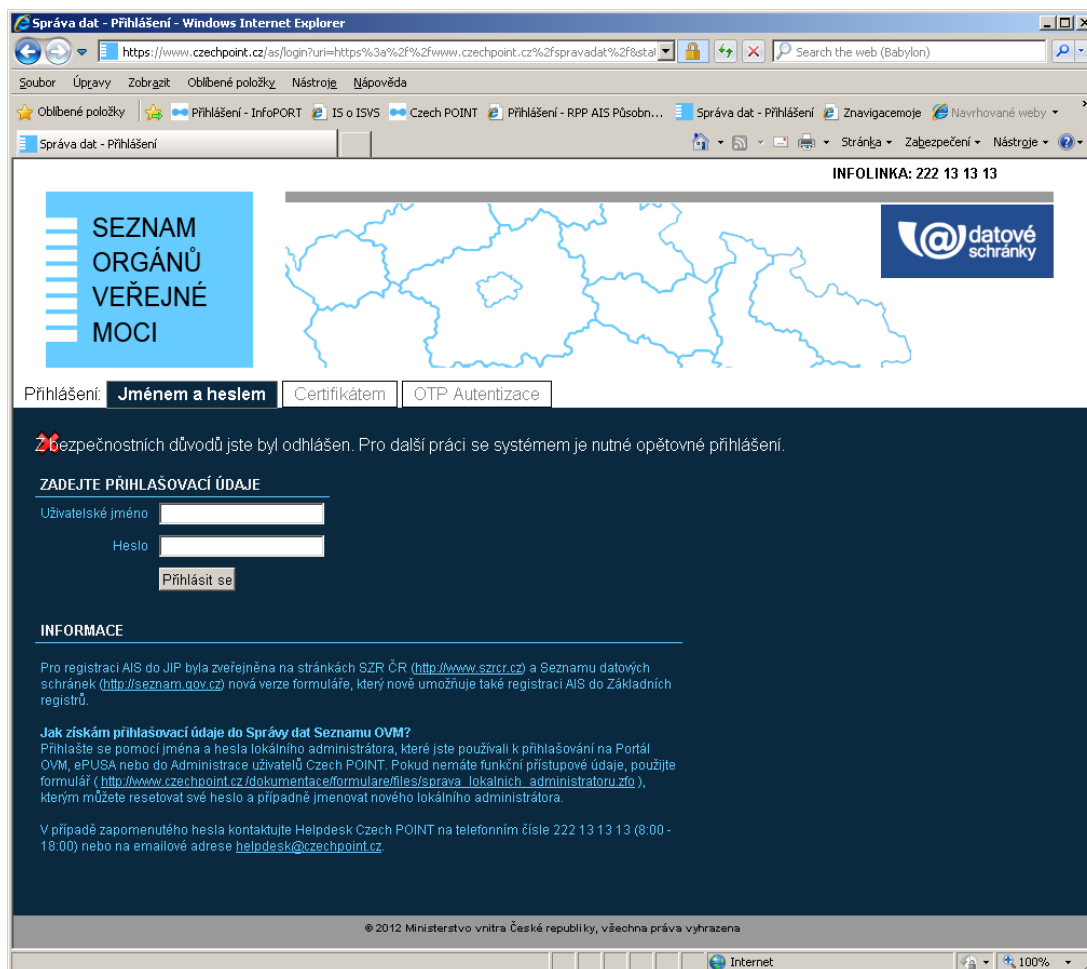
(koncept a východiska Technologické centrum obce s rozšířenou působností, ©2009)

2.2.3 Administrace eGovernmentu

V souladu se zákonnými normami má každý OVM povinně zřízený jeden administrátorský účet pro přístup do administračního rozhraní prostřednictvím aplikace Czech POINT (nebo přístup přes webový portál orgánů veřejné správy). Každý OVM má určeného tzv. lokálního administrátora/y. Administrátor nastavuje přístupová práva, oprávnění a zřizuje uživatelské účty ke službám eGovernmentu všem oprávněným osobám/pracovníkům OVM.

Přihlášení administrátora do systému probíhá prostřednictvím webového portálu Czech POINT nebo přes webový portál veřejné správy třemi různými způsoby:

- pomocí certifikátu
- jménem a heslem
- přes autentizaci



Obr. 5, Základní obrazovka k přihlášení do Seznamu OVM (administrace Czech Point...)

(lokální přihlášení ORP Rýmařov, ©2012)

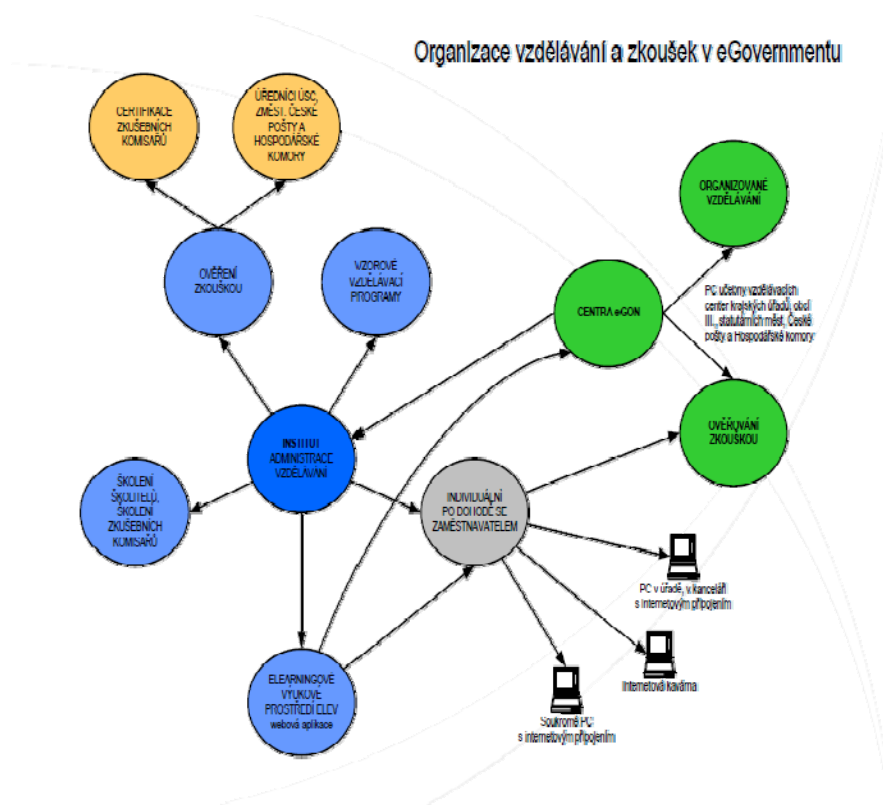
Administrátoři, případně implementátoři (často současně pracovníci eGON centra), nemusí mít nutně odborné vzdělání, musí však splnit určitou organizační a administrativní způsobilost. Jejich hlavní úlohou je přenos informací k vedoucím orgánům veřejné správy a zpracování a administrace všech projektů k implementaci eGovernmentu, případně zajišťují i školicí a vzdělávací služby (Rozvoj služeb eGovernmentu v ORP Rýmařov, 2010).

2.2.4 Vzdělávání úředníků v eGovernmentu

Implementace eGovernmentu vyžaduje nejen výše uvedené kroky v oblasti technologické a administrace, ale nutně i personální zajištění na určité úrovni. Je tedy nutné vzdělávat pracovníky nejen eGON center a administrátory ale i úředníky územně samosprávných celků, kteří fyzicky zajišťují výkon veřejné správy a tedy i činnosti související s realizací eGovernmentu jako je například obsluha u přepážek Czech POINT, spisová služba, apod.

Cílem vzdělávání je i určitá standardizace činností, procesů a služeb a dalších specifických okruhů práce s informacemi. Primární strukturu vzdělávání v eGovernmentu tvoří dva hlavní pilíře (Strategie implementace eGovernmentu v území, 2008):

1. Institut pro veřejnou správu Praha
2. eGON centra
 - kraje
 - obce s rozšířenou působností



Obr. 6, organizace vzdělávání a zkoušek v eGovernmentu

(Strategie implementace eGovernmentu v území 1.2, ©2008)

2.2.4.1 Institut pro veřejnou správu Praha

Institut pro veřejnou správu Praha je státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra ČR a je zřízen k zajištění úkolů ve vzdělávání úředníků územních samosprávných celků. Vzdělávání v eGovernmentu poskytoval Institut zdarma pro celou veřejnou správu, ke dni 01. 03. 2012 však byly tyto bezplatné kurzy ukončeny a povinnost poskytovat vzdělávání a školicí zázemí přešla na eGON centra. Jak uvádí obsah základního kurzu Kompe-

tence manažera vzdělávání eGON centra Institut pro místní správu Praha poskytoval tuto základní vzdělávací nabídku:

- Vytvoření vzorových vzdělávacích programů pro všechny oblasti eGovernmentu
- Školení manažerů a školitelů v eGovernmentu pro úředníky KÚ a ORP a vzhledem k umístění kontaktních míst Czech POINT také zaměstnancům České pošty, Hospodářské komory a Notářské komory
- Školení a ověření zkušebních komisařů pro ověřování eGovernmentové odbornosti úředníků a zaměstnanců
- Learning management systém – systém pro řízení vzdělávání
- Propagace systému vzdělávání v eGovernmentu

V nabídce Institutu bylo množství kurzů eGovernmentových dovedností jako například *Obecné základy práce s portálem Czech POINT, Zaručený elektronický podpis, Ovládání datových schránek* apod. Kurzy bylo možné absolvovat nejen klasickou prezenční cestou ale i distanční formou v souladu s rozvojem eGovernmentu v systému elektronické výuky (Institut pro veřejnou správu Praha, 2012a).

2.2.4.2 eGON centrum jako vzdělávací organizace

Jak je uvedeno v popisu celoplošného projektu Ministerstva vnitra ČR *eGovernment v krajích a obcích s rozšířenou působností*, který je zaměřen na technologické a personální vybavení eGON center, jsou tyto, kromě Institutu pro veřejnou správu Praha, dalším základním školicím a vzdělávacím prvkem. Vzdělávání se uskutečňuje postupně prostřednictvím školitelů v eGON centrech, formou povinných vzdělávacích programů a formou eLearningových programů zpracovaných Institutem pro místní správu Praha (Strategie implementace eGovernmentu v území, 2008).

eGON centra kraje: zabezpečují školení prostřednictvím vlastních školitelů, kteří jsou proškoleni v Institutu pro veřejnou správu Praha. Tito školitelé zajišťují vzdělávání osob, které plní úkoly vyplývající ze zavádění eGovernmentu, tedy vlastních úředníků, zaměstnanců, zaměstnanců organizací zřizovaných KÚ a členy zastupitelstva kraje. Vzdělávání využívá systém centrálního bezplatného eLearningu Institutu pro veřejnou správu Praha.

eGON centra obcí: zabezpečují školení prostřednictvím vlastních školitelů, kteří jsou proškoleni v Institutu pro veřejnou správu Praha. Tito školitelé zajišťují vzdělávání osob, které plní úkoly vyplývající ze zavádění eGovernmentu, tedy vlastních úředníků, zaměstnanců, zaměstnanců organizací zřizovaných ORP a členy zastupitelstva obce. Ve své spádové oblasti vzdělávání dále zajišťují pro úředníky obcí základního typu a obcí s pověřeným obecním úřadem, zaměstnance jimi zřizovaných organizací a členy zastupitelstev těchto obcí. Vzdělávání využívá systém centrálního bezplatného eLearningu Institutu pro veřejnou správu Praha.

2.3 Zákon o eGovernmentu

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů byl vyhlášen ve Sbírce zákonů ČR 19. 08. 2008 a nabyl účinnosti 01. 07. 2009. Zákon je nazývaný též jako zákon o eGovernmentu. Souběžně se zákonem o eGovernmentu byl přijat také doprovodný zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Zákon bývá připodobňován k srdci, které jako hnací mechanismus přivádí k životu systém eGON. Účelem zákona je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany a mezi úřady samotnými.

Zákon je klíčovým legislativním krokem k implementaci eGovernmentu. Vymezuje tři základní pojmy a úpravu a to elektronickou komunikaci, informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. Povinnosti vyplývající z tohoto zákona se však nevztahují na dokumenty obsahující utajované informace. Úprava zákona se, vzhledem k jeho obsahu, dotýká i několika dalších zákonů jako například zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti (Macková et al., s 12-51).

2.3.1 Elektronické úkony zákona o eGovernmentu

Zákon o eGovernmentu definuje elektronické úkony jako: „elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu ČR a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů (dále jen orgán veřejné moci) vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických

osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek“.

Paragrafy zákona 2 – 13 řeší již výše uvedenou problematiku a vymezují základní náležitosti, obsah a funkce datových schránek fyzických osob, fyzických podnikajících osob, právnických osob a datových schránek orgánů veřejné moci. Dále stanovují oprávnění osob k přístupu do datových schránek na základě taxativně vymezených přístupových údajů, platnost a zneplatnění přístupových údajů až po podmínky zrušení datové schránky.

2.3.2 Informační systém datových schránek

Informační systém datových schránek je v § 14 definován jako informační systém veřejné správy, jehož správcem je MV ČR. (ISVS jsou přesně vymezeny a definovány zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy). Zákon zde přesně stanovuje povinnost, které informace o datových schránkách jsou vedeny v IS. Informace jsou neveřejné a důležitou povinností správce je zajistit bezpečnost uvedeného systému. V § 15 jsou definovány údaje, které se prostřednictvím informačního systému evidence obyvatel využívají ke správě datových schránek a povinnosti dotčených právnických osob. § 17 – 19 obsahuje úpravu doručování dokumentů orgánů veřejné moci a platnost doručení prostřednictvím datových schránek a naopak provádění tohoto úkonu vůči orgánům veřejné moci. V dalších paragrafech konkretizuje činnosti, které ministerstvo musí provádět jako správce informačního systému datových schránek a stanovuje jedinečnost identifikátoru datové schránky

2.3.3 Autorizovaná konverze dokumentů

Zde zákon nejprve přesně vymezuje autorizovanou konverzi dokumentů jako úplný převod dokumentů z listinné podoby do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do listinné podoby za předpokladu že je dosaženo shodného obsahu. K výstupu konverze je připojena ověřovací doložka a zákon pak přiznává výstupu konverze stejné právní účinky jako má ověřená kopie dokumentu. V § 23 – 24 zákon označuje subjekty, které mohou provádět konverzi na žádost či z moci úřední a dále postup při provádění konverze. Je – li konvertován dokument, ke kterému je připojen elektronický podpis, kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný časové razítko musí být ověřena jeho platnost. Dále stanovuje případy, ve kterých nelze konverzi provést.

Konverzí není potvrzena pravdivost ani správnost údajů, převádějící subjekt ručí pouze za převod dokumenty z jedné formy do druhé, nikoli za věcnou správnost. Závěrem se zákon zabývá náležitostmi ověřovací doložky listinné i elektronické podoby dokumentů a údaji které vede v evidenci subjekt provádějící konverzi. Tyto údaje jsou v evidenci provedených konverzí uchovávány 10 let.

2.4 Komunikační infrastruktura KIVS

Spolehlivá a provozuschopná komunikační infrastruktura je jednou ze základních podmínek pro fungování eGovernmentu. V podstatě jde o bezpečný, rychlý a funkční přenos datových informací mezi jednotlivými účastníky. Tuto datovou komunikaci je nutné zabezpečit především mezi (CMS – koncepce řešení a služeb, 2011):

- Občan - úředník
- Úředník - uživatel IS s příslušným ISVS nezávisle na lokalitě
- Úředník konkrétního OVM s úředníkem stejného OVM
- Úředník konkrétního OVM s úředníkem jiného OVM
- IS OVM s IS OVM
- Komunikace se službami v sítích EU

2.4.1 Historie přenosové infrastruktury veřejné správy

Z výše uvedených důvodů bylo nutné zajistit, a to s větším důrazem, od počátku vzniku eGovernmentu takovou infrastrukturu veřejné správy, která by splňovala všechny požadované podmínky. Potřeba této komunikace se objevila zhruba v polovině 90 let díky potřebám v systémech například evidence obyvatel nebo systému státní sociální podpory. Stávající systémy byly nákladné na pořízení i provoz, pomalé, v řadě oblastí nebylo možné je vůbec realizovat, vznikaly zvláště pro každý systém bez možností komunikace mezi sebou navzájem. Koncem 20. století se v ČR digitalizovala komunikační síť a výrazně posílil vliv a rozvoj informačních technologií. I přesto však využívání sítí bylo velmi drahé a přenosová rychlost nebyla dostatečná. V roce 1998 vznikla Rada pro státní informační politiku a přijat Zákon o veřejných informačních systémech. Všechny tyto důvody vedly k uzavření rámcové smlouvy se společností Český Telecom, a. s. Smlouva zajistila snížení cen při využívání komunikačních služeb pro všechny subjekty veřejné správy a tím rozšíření pou-

žívání komunikační infrastruktury a moderních technologií. Vzhledem k nutnosti koordinace v oblasti využívání technologií a v souvislosti s implementací eGovernmentu vůbec, vzniklo, byť jen na krátkou dobu (2003 - 2007) Ministerstvo informatiky ČR. Po jeho zániku byly jeho kompetence přesunuty na Ministerstvo vnitra ČR. V roce 2009 bylo realizováno Centrální místo služeb a integrovaná komunikační síť MV ČR se přesunula pod správu České pošty s. p. (CMS – koncepce řešení a služeb, 2011).

2.4.2 KIVS a CMS

KIVS nebo-li komunikační infrastruktura veřejné správy (dříve známá jako intranet) a její jednotná koncepce, je další důležitou součástí eGovernmentu. KIVS funguje jako přenosová infrastruktura, jako jednotný systém technické, síťové, aplikační a organizační soustavy. Prostřednictvím KIVS dochází k přenosu jak datových tak hlasových služeb.

Centrální místo služeb má funkci hlavního přípojného a propojovacího místa pro všechny základní služby eGovernmentu, ať už pro existující nebo pro nově budované. Cílem CMS je umožnit kvalitní a bezpečné propojení mezi:

- Centrálními OVM navzájem mezi sebou
- Centrálními pracovišti těchto orgánů s jejich vlastními pracovišti v regionech
- Centrálními pracovišti těchto orgánů s příslušnými pracovišti v krajích a v obcích

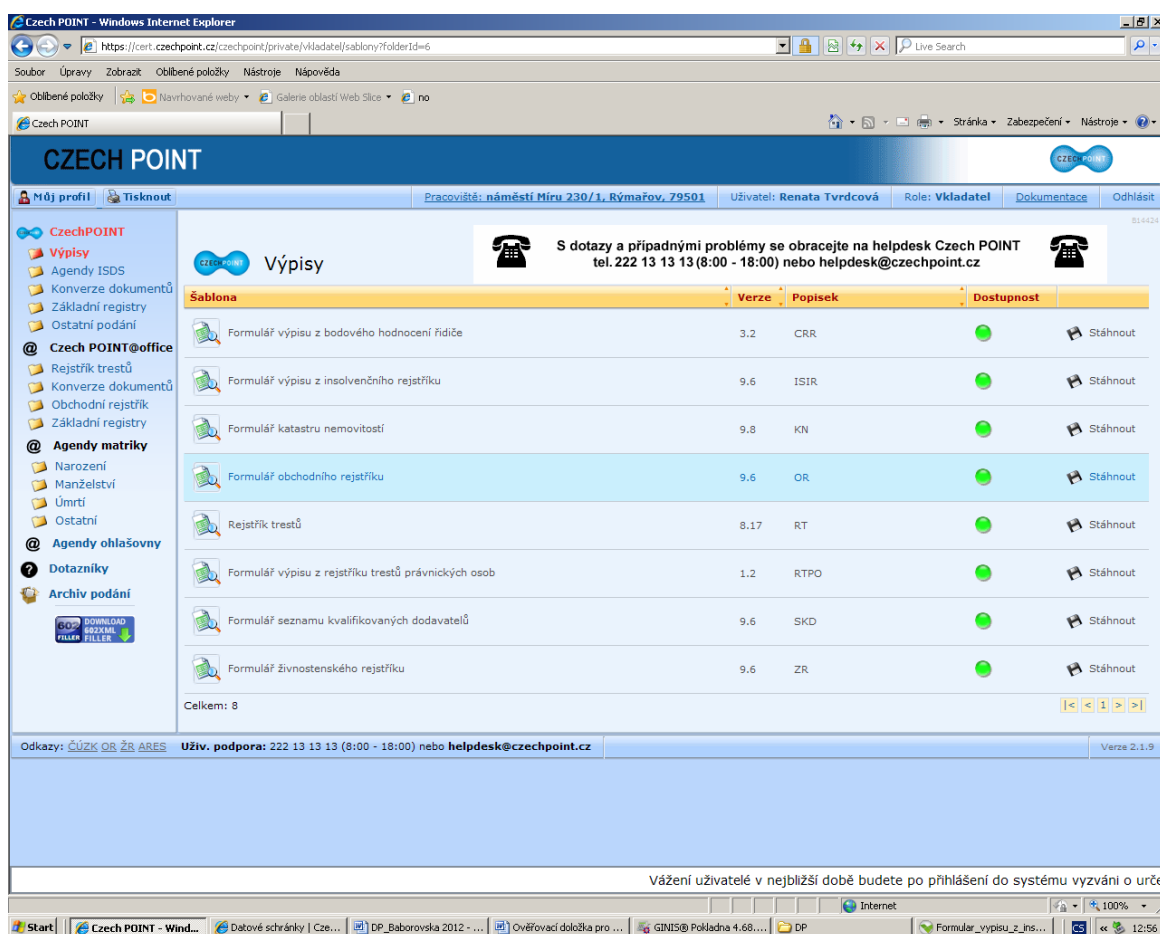
za podmínky, že toto propojení sníží náklady a zkvalitní přenosové služby. V rámci svého provozu CMS poskytuje celkem 13 služeb, které hradí MV ČR v rámci provozu CMS a které mohou subjekty KIVS využívat.

CMS bylo vybudováno a spadá pod MV ČR. V současné době se připravují nutné změny, které respektují rozvoj technologických služeb, legislativní úpravy a také směřují k optimalizaci a efektivnějšímu provozu služeb poskytovaných CMS.

2.5 Czech POINT

Czech POINT neboli Český ověřovací informační terminál je jeden z nejznámějších informačních systému veřejné správy, který slouží veřejnosti a jehož účelem je umožnit občanům přístup k informacím. Základní filosofií Czech POINTu je vytvoření asistovaného místa veřejné správy, kde „obíhají data a ne občan“ (Lidinský a kol., 2008, s. 17), tedy zjednodušení komunikace občana se státem. Jak je uvedeno na webovém portále Czech

POINT: „je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany“. Kontaktní místa existují na celém území ČR a na 38 zastupitelských úřadech České republiky po celém světě. (MV ČR, 2012)



Obr. 7. Základní nabídka Czech POINT v kontaktním místě

(ORP Rýmařov, ©2012)

Kontaktní místa CzechPointu jsou:

- Úřady
- Česká pošta
- Hospodářská komora

- Notáři
- Zahraniční zastupitelství

2.5.1 Služby poskytované na terminálech Czech POINT

2.5.1.1 Výpis z Katastru nemovitostí

O výpis z Katastru nemovitostí může požádat anonymní osoba podle listu vlastnictví na základě znalosti katastrálního území a listu vlastnictví, nebo podle seznamu nemovitostí na základě znalosti katastrálního území a parcelního čísla případně čísla popisného.

2.5.1.2 Výpis z Rejstříku trestů

Výpis z evidence Rejstříku trestů v plném znění lze vydat pouze osobě, které se výpis týká na základě písemné žádosti, případně zplnomocněnci na základě úředně ověřené plné moci. Žadatel musí k ověření své totožnosti předložit platný občanský průkaz případně cestovní doklad. Teprve po ověření platnosti dokladu v databázi neplatných dokladů, lze na základě písemné a podepsané žádosti elektronicky odeslat žádost. Žádost je vyřízena buď obratem na počkání, nebo v některých případech (většinou u osob, kteří nemají českou státní příslušnost) vyřízení žádosti trvá elektronicky až 20 dní, eventuálně je nutné žádost vyřídit manuálně tedy písemně odeslat na Rejstřík trestů.

2.5.1.3 Výpis z Obchodního rejstříku

O výpis může požádat anonymní žadatel za předpokladu, že zná identifikační číslo obchodní organizace. Výpis lze vydat ve formě úplného výpisu, kde jsou uvedeny všechny informace zapsané v Obchodním rejstříku za dobu existence firmy či jen výpis platných aktuálních údajů.

2.5.1.4 Výpis ze Živnostenského rejstříku

O výpis z Živnostenského rejstříku může požádat anonymní žadatel za předpokladu, že zná identifikační číslo obchodní organizace. Anonymní žadatel však získá pouze veřejně přístupné údaje.

2.5.1.5 Podání Živnostenskému úřadu

Na základě zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání a jeho novelizace, je možné všechna podání obecním živnostenským úřadům podat prostřednictvím kontaktního místa Czech POINT. Žadatel musí vyplnit jednotnou registrační žádost, která je ke stažení na webových stránkách všech živnostenských úřadů, Hospodářské komoře nebo Ministerstva průmyslu a obchodu ČR. Žádost je pak odeslána prostřednictvím Czech POINT na příslušný živnostenský úřad. Žádostí je možné vyřídit:

- ohlášení živnosti
- ohlášení údajů /nebo jejich změn/ vedených v živnostenském rejstříku
- žádost o udělení koncese a žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese.

2.5.1.6 Výpis z bodového hodnocení řidiče

O výpis může požádat pouze žadatel osobně nebo jím zmocněná osoba na základě úředně ověřené plné moci. Žadatel se musí prokázat dokladem totožnosti, tedy občanským průkazem nebo cestovním pasem a musí mít přiděleno rodné číslo, případně o výpis mohou požádat cizinci, musí však mít na území ČR trvalý pobyt. Výpis je poskytován z Centrálního registru řidičů Ministerstva dopravy ČR. Výpis je však pouze informativní povahy, nelze ho použít jako plnohodnotný výpis z karty řidiče, který je potřebný pro styk s úřady.

2.5.1.7 Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů

O výstup může požádat anonymní žadatel, podmínkou je však znalost identifikačního čísla obchodní organizace. Tento výstup využívají především firmy a dodavatelé, kteří mají zájem ucházet se o veřejné zakázky, neboť výpis měsíce nahrazuje v zadávacím řízení doklady prokazující splnění základních a profesních kvalifikačních kritérií. Doba platnosti výpisu je 3 měsíce od jeho vydání. Seznam kvalifikovaných dodavatelů vede v evidenci Ministerstvo místního rozvoje a je součástí informačního systému o veřejných zakázkách. V seznamu jsou zapsáni dodavatelé, kteří splňují kvalifikace dle příslušných paragrafů zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Ke kvalifikaci však nejprve musí doložit potřebné doklady a uhradit správní poplatek.

2.5.1.8 Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH

Tento registr účastníků provozu modulu autovlaků ISOH není příliš známý v povědomí běžného občana. Jedná se o systém pro evidenci přijatých autovraků pro provozovatele autovrakovišť. Evidence vyplývá ze zákona č. 352/2008 Sb. o podrobnostech nakládání s autovraky, který ukládá za povinnost provozovatelům autovrakovišť registraci do modulu autovraků ISOH.

Oprávněný žadatel musí prokázat svou identifikaci pomocí platného dokladu totožnosti, doložit identifikaci žadatele a doložit, že je oprávněn jednat za příslušnou organizaci. V případě, že žadatel není statutárním orgánem, musí dodat úředně ověřenou plnou moc. Na kontaktním místě lze žádat o registraci a vydání přístupových údajů, o změny v přiřazení provozoven k uživatelským účtům a k vygenerování jednorázového hesla k existujícím účtům.

2.5.1.9 Výpis z insolvenčního rejstříku

O výpis může požádat anonymní žadatel. Vyhledat v rejstříku lze jednak podle identifikačního čísla organizace – v případě hledání organizace, nebo podle osobních údajů konkrétní osoby (povinné údaje jsou jméno a příjmení, nepovinné datum narození a RČ). Rejstřík je spravován v evidenci Ministerstva spravedlnosti ČR a lze v něm najít všechny informace, které se týkají insolvenčních správců, dokumenty z insolvenčních spisů a informace týkající se dlužníků stanovené insolvenčním zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení.

2.5.1.10 Datové schránky

Žadatel musí při jakémkoliv podání žádosti předložit platný doklad totožnosti (občanský průkaz či cestovní pas). Pokud žadatel zastupuje jinou osobu, musí předložit i zplnomocnění, které je úředně ověřené. V případě právnické osoba je nutné předložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady či jiný dokument, který prokazuje, že osoba je statutární zástupce či jednatel a i tento doklad musí být úředně ověřen. Všechny předložené doklady jsou konvertovány do elektronické podoby a žádost je vyřízena do 3 dnů.

V rámci datových schránek lze na Czech POINT vyřídit níže uvedené:

1. Žádost o zřízení datové schránky

2. Žádost o zneprístupnění datové schránky, která byla vyřízena na žádost
3. Žádost o opětovné zpřístupnění datové schránky
4. Podání žádosti o zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových
5. Vyřízení reklamace obdržení přístupových údajů a vydání nových
6. Žádost, aby datová schránka plnila funkci OVM
7. Žádost, aby datová schránka neplnila funkci OVM
8. Přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky
9. Oznámení o změně adresy, příjmení osob s přístupem do datové schránky
10. Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)
11. Povolení Právnícké osoby/Podnikající fyzické osoby/Fyzické osoby dodávání dokumentů od Právnícké osoby/Podnikající fyzické osoby/Fyzické osoby
12. Zrušení Právnícké osoby/Podnikající fyzické osoby/Fyzické osoby dodávání dokumentů od Právnícké osoby/Podnikající fyzické osoby/Fyzické osoby

2.5.1.11 Autorizovaná konverze dokumentů

Autorizovaná konverze znamená úplné převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické nebo naopak. Ke každému konverzovanému dokumentu se vydává tzv. Ověřovací doložka, která se ukládá do centrálního elektronického úložiště ověřovacích doložek.

- **Konverze z listinné do elektronické podoby:** žadatel předloží dokument, který chce konvertovat, tento je dále dle přání žadatele buď uložen do tzv. Úschovny (datové úložiště konvertovaných dokumentů) kde si dokument může následně vyzvednout nebo je žadateli předán na nosiči CD/DVD (případně lze konvertovaný dokument na emailovou adresu žadatele nebo do datové schránky). Výstupem konverze je dokument ve formátu PDF minimálně ve verzi 1.3 případně vyšší.

Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **36509384-4332-120731121317**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z 3 listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zjišťovací prvek: **bez zjišťovacího prvku**

Ověřující osoba:

Vystavil: **Město Rýmařov**

V Rýmařově dne .



36509384-4332-120731121317

Obr. 8, Originál ověřovací doložky konverze do dokumentu v datové zprávě

(ORP Rýmařov, ©2012)

- **Konverze z elektronické podoby do listinné:** žadatel předloží dokument buď na nosiči CD/DVD nebo má dokument odešle ze své datové schránky do Úschovny (datového úložiště). Pak musí předložit potvrzení o vložení dokumentu do Úschovny pro potřeby konverze a musí obsahovat jeho jednoznačnou identifikaci. Vstupní verze dokumentu musí být ve formátu PDF, minimálně ve verzi 1.3 případně vyšší.

Autorizovanou konverzi můžeme dále rozdělit na:

- **Autorizovanou konverzi z moci úřední:** tato konverze slouží k vnitřním potřebám úřadu, tedy k dokumentům ve vlastnictví úřadu. Konverzi využívají všechny orgány veřejné moci pro výkon svých kompetencí. Pro konverzi z moci úřední je zřízeno v systému Czech POINT webové rozhraní nazývané CzechPOINT@Office, které slouží pro vnitřní potřeby úřadu. Jeho obsahem je formulářové rozhraní pro autorizovanou konverzi z moci úřední a také pro výpis nebo opis z Rejstříku trestů.
- **Autorizovaná konverze na žádost:** konverze slouží pro potřeby celé veřejnosti pro konvertování nejrůznějších dokumentů. Dokument, který vznikne autorizovanou konverzí, má stejnou platnost a právní účinky jako úředně ověřená kopie dokumentu.

Existují však dokumenty, které z různých důvodů nelze konvertovat a které přesně vymezuje zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Dokumenty nelze konvertovat buď pro jejich jedinečnost, nebo pro bezpečnostní prvky, které jsou součástí dokumentu.

Dokumenty, které nelze konvertovat pro jejich jedinečnost jsou:

občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížku, šek, směnku nebo jiný cenný papír, los, sázenku, geometrický plán, rysy a technické kresby

Zvláštní pozornost při konverzi je nutné věnovat dokumentům, které obsahují bezpečnostní prvky. Tyto prvky, při konverzi z listinné do elektronické podoby, musí pracovník Czech POINT identifikovat a zaznamenat. Bezpečnostní prvky, které se sledují:

- Plastický text
- Vodoznak
- Reliéfní tisk
- Embossing
- Suchá pečeť
- Reliéfní dražba
- Optický variabilní prvek

Nezbytnou součástí každé konverze je **ověřovací doložka**, která se při procesu konverze automaticky vytváří. Je nositelem základních informací o konkrétní autorizované konverzi. Ihned poté co je ověřena shoda výstupu se vstupem se připojuje ke konvertovanému dokumentu a zaručuje jeho správnost a legitimnost. Ověřovací doložka není shodná pro obě varianty konverze.

Ověřovací doložka konverze z moci úřední do dokumentu v listinné podobě

Ověřuji pod pořadovým číslem 36625263-4332-120802111412, že tento dokument v listinné podobě, který vznikl převedením z dokumentu obsaženého v datové zprávě, skládajícího se z 1 listů, se shoduje s obsahem dokumentu, jehož převedením vznikl.

Autorizovanou konverzí dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy.

Vstupující dokument obsažený v datové zprávě byl podepsán zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a platnost zaručeného elektronického podpisu byla ověřena dne 02.08.2012 v 11:14:20. Zaručený elektronický podpis byl shledán platným ve smyslu ověření integrity dokumentu, tzn. dokument nebyl změněn, a ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu bylo provedeno vůči poslednímu zveřejněnému seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů vydanému k datu 02.08.2012 05:52:09. Údaje o zaručeném elektronickém podpisu: číslo kvalifikovaného certifikátu 00 A3 73 55, kvalifikovaný certifikát byl vydán akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb I.CA - Qualified Certification Authority, 09/2009, První certifikační autorita, a.s. pro podepisující osobu (označující osobu)

časovým razítkem.

Subjekt, který autorizovanou konverzí dokumentu provedl:

Město Rýmařov

Datum vyhotovení ověřovací doložky:

02.08.2012

Jméno, příjmení a podpis osoby, která autorizovanou konverzí dokumentu provedla:

Otisk úředního razítka:



36625263-4332-120802111412

Poznámka:

V době od uveřejnění seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů, vůči kterému byla ověřována platnost kvalifikovaného certifikátu 00 A3 73 55, do provedení autorizované konverze dokumentů mohlo dojít k zneplatnění kvalifikovaného certifikátu.

Kontrolu této ověřovací doložky lze provést v centrální evidenci ověřovacích doložek přístupně způsobem umožňujícím dálkový přístup na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovacidolozky>.

Obr. 9, Originál ověřovací doložky konverze do dokumentu v listinné podobě

(ORP Rýmařov, ©2012)

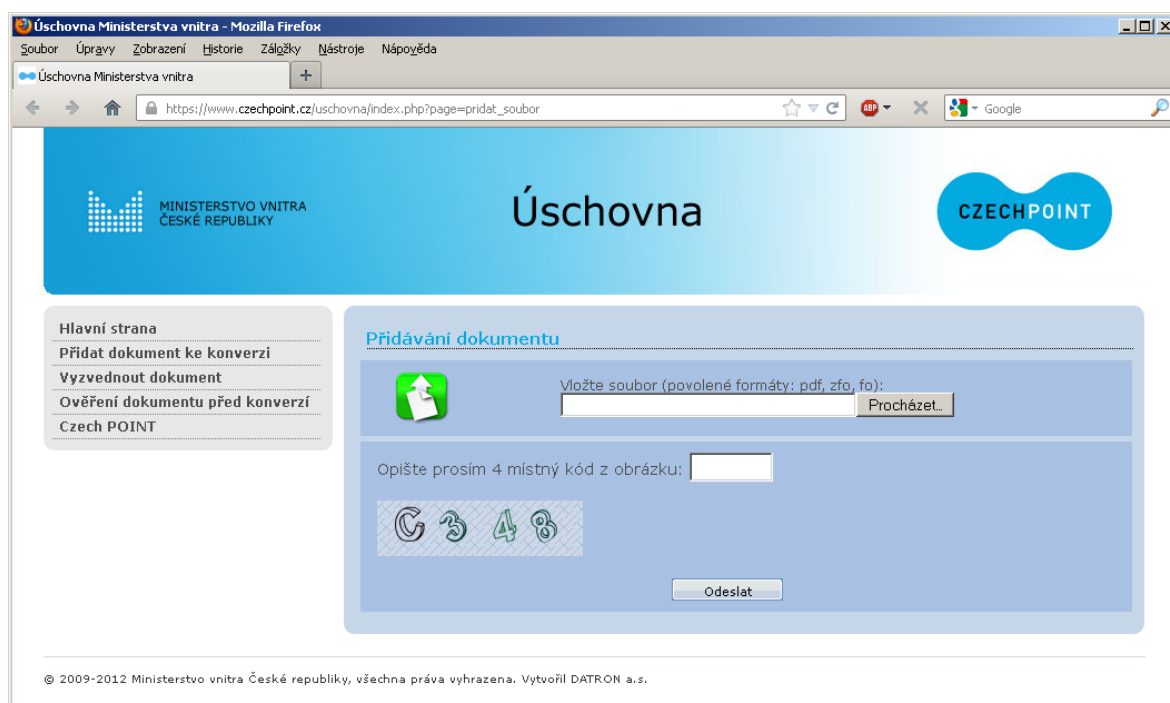
U osob které provádí konverzi na Hospodářských komorách a Českých poštách, vyplývá ze zákona 300/2008 Sb. prokázání odborné způsobilosti k tomuto úkonu. Státní zaměstnanci, zaměstnanci územních samosprávných celků a notáři tuto povinnost nemají.

2.5.1.12 Centrální úložiště ověřovacích doložek

Součástí systému Czech POINT je centrální evidence všech ověřovacích doložek konverzovaných dokumentů a to jak z moci úřední, tak na žádost. Správnost lze zpětně ověřit prostřednictvím Czech POINT, pro kontrolu se zadává identifikační číslo ověřovací doložky, které je uvedeno pod kódem na konverzovaném dokumentu. Systém pak znázorní původní ověřovací doložku, která byla vytvořena při konverzi. V případě, že číslo původní doložky není shodné s číslem zadaným kontrolou, dokument nelze uznat jako autorizovaný konverzí.

2.5.1.13 Úschovna systému Czech POINT

Úschovna slouží jako dočasné úložiště pro autorizované konverzované dokumenty, kde si je lze vyzvednout. Konverze používá dokumenty ve formátu PDF, který jsou elektronicky podepsány nebo originál datové zprávy Informačního systému datových schránek. Po umístění dokumentu do Úschovny systém vygeneruje jedinečný identifikátor formou čárového kódu, který je nutný pro konverzi na kontaktním místě. Konverze je rozlišena na tzv. červenou konverzi (konverze z elektronické do papírové podoby), ta je v Úschovně uložen po dobu 30 dní. V případě tzv. zelené konverze (konverze z papírové do elektronické podoby) je dokument uložen pouze po dobu 3 dny (MV ČR, 2012d).



Obr. 10, Úschovna Czech POINT (MV ČR, ©2012)

2.5.2 CzechPOINT@office

Pro potřeby úřadů je v rámci projektu Czech POINT vytvořeno webové rozhraní Czech POINT@office, ke kterému mohou na žádost získat přístup i úřady, které neprovozují kontaktní místo Czech POINT, případně více osob v rámci jednoho úřadu, které tento systém využívají. Od 01. 07. 2012 se touto cestou k ZR dostanou všechny obce a OVM. Rozhraní je poskytováno příslušným obcím zdarma. Obsahem této vnitřní agendy jsou (MV ČR, 2012e):

- Výpisy a opisy z rejstříku trestů

- Autorizovaná konverze z moci úřední
- Agendy matricy
- Agendy ohlašovny
- Agendy soudy
- Základní registry (od 01. 07. 2012)

2.6 Datové schránky

Od roku 2009 jsou, na základě zákona 300/2008 Sb., Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zprovozněny datové schránky. Datová schránka je povinně zřízena advokátu, daňovému poradci a insolvenčnímu správci, právnické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složce podniku zahraniční právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku, orgánu veřejné moci, notáři, soudnímu exekutorovi s výjimkou advokáta a daňového poradce, školám, obcím všech typů. Fyzické osoby si mohou taktéž zřídit datovou schránku, její zřízení je dobrovolné.

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Datovou schránku zřizuje a spravuje MV ČR a pomocí datové schránky se posílají a přijímají úřední dokumenty v elektronické podobě (datové zprávy) orgánům veřejné moci. Do datové schránky jsou dodávány úřední listiny v elektronické podobě, které jsou opatřeny elektronickým podpisem odesílatele. Identifikátor datové schránky zaručuje integritu dokumentu. Tento způsob komunikace vynahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě.

Dokument (datová zpráva), který je dodán do datové schránky je doručen okamžikem přihlášení do datové schránky oprávněnou osobou. Obdobně jako u listovních zásilek funguje fikce doručení: neproběhne-li přihlášení do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty (Datové schránky, 2012a).

2.7 Základní registry

Celá kapitola práce je věnována Základním registrům, neboť jsou považovány za jeden z pilířů elektronizace veřejné správy a za pevnou základnu eGovernmentu. K jejich spuštění, ke kterému dojde 01. 07. 2012, je přikládána velká váha. Hlavní architekt eGovernmentu Felix (VS, 10/2012) potvrzuje, že všechny registry se již nyní (duben 2012) mezi sebou propojují prostřednictvím IS ZR a počítá se s tím, že od 01. 07. 2012 bude systém plně funkční. Za základní přínos ZR považuje zjednodušení ohlašovací povinnosti, kdy občan změnu ohlásí na jednom místě a tato změna se prostřednictvím registrů rozšíří i do dalších ISVS. ZR také považuje za informační základ pro reformu veřejné správy.

Projekt ZR je spolufinancován ze Strukturálních fondů EU. Je součástí vládní strategie Efektivní veřejná správa přátelské veřejné služby, kdy jedním z cílů této strategie je právě vytvoření ZR, jejichž pomocí bude možné sdílet data v rámci veřejné správy. V návaznosti na tuto vizi byl vypracován a schválen zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, který určuje ZR jako hlavní zdroje informací využívaných při práci veřejné správy. ZR by tak měly odstranit nejednotnost a mnohdy vícečetnost výskytu dat v základních databázích veřejné správy. Nařízení vlády č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle §64 až 68 zákona o ZR pak vymezuje konkrétní technické a procesní podmínky pro úspěšné spuštění ZR.

2.7.1 Smysl a účel základních registrů

Jak je uvedeno na webovém portále správy základních registrů (2012a) a v dokumentu MV ČR Dopady spuštění ZR na subjekty územní samosprávy smyslem a účelem ZR je:

- poskytovat bezpečně vybrané právně závazné referenční údaje o definovaných objektech a subjektech
- propagovat změny v těchto údajích provedené oprávněnými editory do celé veřejné správy
- umožnit bezpečné a transparentní poskytování údajů i z dalších informačních systémů ve veřejné správě
- zavést kontrolu subjektů údajů nad údaji o nich vedených
- zásadně zjednodušit ohlašovací povinnost

- vytvořit předpoklady pro optimalizaci a sjednocení procesů veřejné správy.

Zákon o základních registrech rovněž zavádí nový pojem Referenční údaj, který je považován za správný a právně závazný, pokud není prokázán opak nebo pokud nevznikne oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje. Tyto referenční údaje jsou vedeny v ZR. Zákon o ZR také ukládá povinnost využívat tyto referenční údaje jako jediné zdroje údajů, které pracovníci OVM využívají při výkonu své činnosti.

2.7.2 Přínosy základních registrů

Zavedení ZR znamená pro úřední osoby orgánů veřejné správy mít dispozici aktuální a právně závazné referenční údaje. V konečném důsledku by to mělo znamenat zefektivnění administrativních úkonů spojených např. s evidencí osob a využíváním údajů o osobách. Referenční údaje obsažené v ZR budou aktualizovány prostřednictvím editorů a podle norem příslušných zákonů. Editoři prostřednictvím ZR budou informovat celou veřejnou správu o změnách v těchto referenčních údajích. Zvýší se i bezpečnost osobních údajů, neboť, dosud nejvíce využívané, rodné číslo k identifikaci bude nahrazeno specifickým agendovým identifikátorem fyzické osoby (AIFO) pro každou agendu.

AIFO vzniklý na základě zákona č.111/2009 Sb., o základních registrech, kdy § 9 odst. 1) definuje: „Agendový identifikátor fyzické osoby je neveřejným identifikátorem, který je jednoznačně přiřazen záznamu o fyzické osobě v příslušném agendovém informačním systému nebo základním registru, je odvozen ze zdrojového identifikátoru fyzické osoby a kódu agendy a je užíván výlučně k jednoznačnému určení fyzické osoby pro účely výkonu agendy, pro kterou byl přidělen. Z agendového identifikátoru fyzické osoby nelze odvodit zdrojový identifikátor fyzické osoby a nelze z něj ani dovodit osobní nebo jiné údaje o fyzické osobě, jíž byl přiřazen.“

2.7.3 Co znamenají základní registry pro občana

Realizace ZR přináší významnou změnu ve vztahu občan/podnikatel – stát, která přináší klientovi následující výhody:

- klient nemusí dokladovat referenční údaje o něm vedené

- klient má přehled, jaké referenční údaje jsou o něm vedeny a kdo je využívá – je mu poskytnut výpis referenčních údajů o něm vedených a záznamů jejich využívání jednotlivými OVM
- automatické rozesílání změn (notifikací) vybraných referenčních údajů na soukromoprávní subjekty, které klient určí.

Ustanovení zákona o ZR fakticky navazuje na § 6 správního řádu, který upravuje postup správního orgánu tak, aby dotčenou osobu co možná nejméně zatěžoval. Podklady od dotčené osoby vyžaduje jen tehdy, stanoví-li tak právní předpis. Lze-li však potřebné údaje získat z úřední evidence, kterou správní orgán sám vede, a pokud o to dotčená osoba požádá, je povinen jejich obstarání zajistit.

2.7.4 Dopad na práci úředníka

Všichni zaměstnanci úřadu vykonávající agendy v ZR a jejichž působnost má povinnost příslušný úřad oznámit, by měli být seznámeni s obsahem zákona o ZR a jeho dopady na výkon činností, které jsou spojeny s určitými změnami zejména s:

- Povinností využívat údaje ze ZR při výkonu činnosti v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat
- Náhradou původních lokálních IS, pokud se OVM rozhodne využívat nově vytvořených centrálních Agendových informačních systémů. Zaměstnanci OVM tak budou pracovat v jiném aplikačním prostředí, se kterým by měli být seznámeni.
- Úpravou výkonu konkrétních agend v oblasti územní identifikace (např. ohlašování adres do ISEO).
- Způsobem jednoznačné identifikace klienta. Po 01. 07. 2012 bude možné provést v některých případech identifikaci občana i na základě čísla elektronicky čitelného identifikačního dokladu nebo na základě kombinace údajů umožňujících jednoznačnou identifikaci (uvedením jména, příjmení, místa trvalého pobytu a data narození), (Dopady spuštění základních registrů, 2012).

2.7.5 Systém základních registrů

Systém ZR obsahuje šest projektů, které spravují čtyři organizace:

Registr obyvatel (ROB) – správcem je MV ČR: aktuální referenční údaje o občanech Česka, cizincích s povolením k pobytu nebo cizincích, kterým byla na území České republiky udělena mezinárodní ochrana formou azylu

Registr osob (ROS) – správcem je Český statistický úřad: údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci

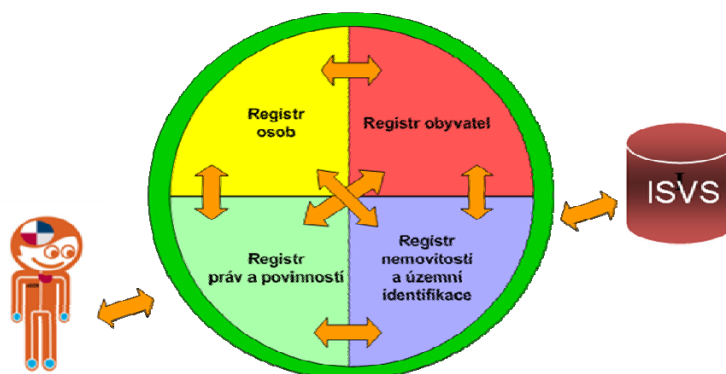
Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RUIAN) – správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální: údaje o základních územních prvcích, např. území států, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel, ulic.

Registr práv a povinností (RPP) – správcem je MV ČR: údaje o působnosti orgánů státní moci, právech a povinnostech osob

Informační systém základních registrů (ISZR) – správcem je MV ČR: v jeho rámci čtyři základní registry fungují

Převodník identifikátorů fyzických osob (ORG) – správcem je Úřad pro ochranu osobních údajů: klíčový projekt pro ochranu osobních údajů; díky převodníku už není možné získat o obyvateli informace prakticky z žádného informačního systému veřejné správy pouze se znalostí rodného čísla (MV ČR, 2012f)

Komunikace mezi základními registry veřejné správy



Obr. 11, Komunikační pole mezi ZR (Správa ZR, ©2012)

3 KLAUDIE - PARTNERKA EGONA

Až do roku 2011 představoval systém eGON jediný symbol eGovernmentu. Klaudie je dalším fenoménem v implementaci eGovernmentu. Pro lepší představivost bývá připodobňována k ženě, která se stala partnerkou eGONA k vytvoření funkční „rodiny“. Zatímco eGON má na starosti projekty jako ZR či Czech POINT, Klaudie přichází jako představitelka cloud computing. Jako všechny odborné termíny, i cloud computing má několik různých, ne zcela přesných definicí a nejlépe pojem cloud computing objasňuje wikipedie (2012), která říká že: „cloud computing je na internetu založený model vývoje a používání počítačových technologií. Lze ho také charakterizovat jako poskytování služeb či programů uložených na serverech na Internetu s tím, že uživatelé k nim mohou přistupovat například pomocí webového prohlížeče nebo klienta dané aplikace a používat je prakticky odkudkoliv. Uživatelé neplatí (za předpokladu, že je služba placená) za vlastní software, ale za jeho užití. Nabídka aplikací se pohybuje od kancelářských aplikací, přes systémy pro distribuované výpočty, až po operační systémy provozované v prohlížečích“. Důležitým aspektem cloud computing je výrazné snižování zaváděcích i provozních nákladů.

Většina z nás používá cloud computing zcela běžně, jedním z možných představitelů je například soukromá emailová schránka umístěná např. na seznam.cz.

Hlavním úkolem projektu Klaudie je tedy zavedení cloud computing do projektu eGON a zajistit, aby realizace a následný provoz byl efektivnější a levnější. Tato problematika není pro běžného uživatele projektů eGONA, tedy ani pro úředníky OVM obsluhující například kontaktní místo Czech POINT ani pro veřejnost, nijak patrná. Je významnou součástí eGovernmentu, nicméně vzhledem k její „neviditelnosti“ a k vysoké odborné specifičnosti se nebudu touto oblastí nijak rozsáhle zabývat (Klaudie, 2012a).

3.1 Řešení formou cloud computing

Jak uvádí wikipedie (2012), cloud computing může být navenek, tedy směrem k uživatelům, poskytován dvěma několika základními způsoby a to:

- Jako veřejný – poskytuje stejnou nebo velmi podobnou službu pro velký počet osob, přístup má v podstatě kdokoli, jako příklad lze uvést Skype nebo Seznam.cz
- Jako soukromý – poskytuje služby pouze pro určené a vybrané klienty/organizace
- Jako hybridní – kombinace soukromého a veřejného cloud computing

- Jako komunitní – poskytuje službu pro určené organizace nebo skupinu osob, které spojuje totožný zájem

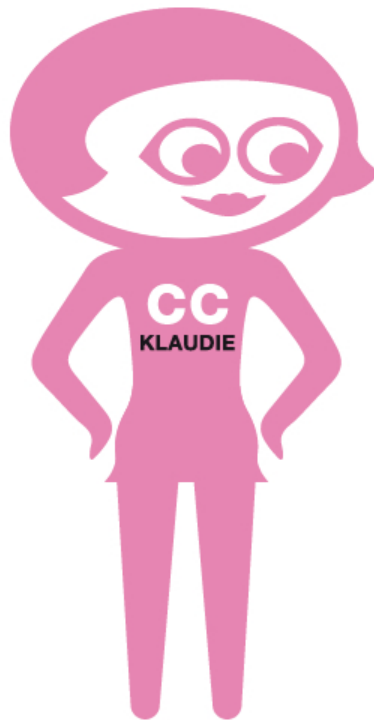
V případě využití cloud computingu v eGovernmentu je tento poskytován jako soukromý.

Server zabývající se informacemi z oblasti IT Znalostní server (2012) uvádí rozdělení cloud computing do tří základních kategorií dle charakteru:

Software jako služba – uživatel má přístup přes svůj webový prohlížeč, ale fyzicky jsou data umístěny na vzdáleném serveru poskytovatele (typická virtualizace)

Platforma jako služba – uživatel, pro vytvoření i provoz svého projektu, využije všech prostředky poskytovatele

Infrastruktura jako služba – uživatel poskytuje vlastní služby klientům na virtuálním serveru a poskytovatel zajišťuje pouze jeho provoz



Obr. 12, Symbol Klaudie (MV ČR, ©2012)

4 OSTATNÍ VYBRANÉ ASPEKTY A PRVKY EGOVERNMENTU

Problematika eGovernmentu je velmi obsáhlá. V následujících kapitolách jsou uvedeny pojmy, které bezesporu patří mezi důležité segmenty zapadající do „skládanky“ zajišťující funkcionalitu eGovernmentu, nicméně rozsah práce nedovoluje jejich obširnější popis. Považuji však za nutné je zde alespoň stručně zmínit, protože jsou dnes a denně používány a jsou nezbytné k samotnému fungování.

4.1 Elektronické komunikace v technologiích

Oblast elektronické komunikace se dotýká komunikační infrastruktury a jejího a technického zabezpečení, využití nejnovějších technologií jako jsou metalické spoje a optická vedení. Zabezpečení a funkčnost jsou nutností pro komunikační infrastrukturu veřejné správy, která funguje jako oběhový systém pro všechny ISVS a IS, kde je nutná administrativní bezpečnost, která musí být technologicky zajištěna v těchto oblastech (Lidinský et al., 2008, s.28-29)

- Režimová bezpečnost
- Bezpečnost technických prostředků
- Bezpečnost programových prostředků
- Bezpečnost dat
- Bezpečnost komunikačních cest
- Fyzická bezpečnost

4.2 Elektronický podpis

Elektronický podpis byl zaveden zákonem č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, a vymezil jeho přesný pojem: „elektronickým podpisem jsou údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě“. Elektronický podpis dle zákona o elektronickém podpisu musí dále splňovat ještě několik dalších požadavků.

Elektronický podpis je prostředkem využívaným k ověření totožnosti v prostředí internetu a legislativa dnes umožňuje využívat elektronický podpis při komunikaci úřad – úřad i

úřad – občan. Jako příklad lze uvést využívání a v některých případech nutnost připojit elektronický podpis při komunikaci prostřednictvím datové schránky. (www.mvcr.cz, 2012g)

4.3 Kvalifikované časové razítko

Zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, vymezuje další pojem – kvalifikované časové razítko, kterým se rozumí: „kvalifikovaným časovým razítkem datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem, a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem“

Časové razítko potvrzuje existenci dokumentu v určitém čase. Připojuje se tedy k dokumentům jako důkaz, že v daném čase a v dané podobě existovaly (případně byly opatřeny elektronickým podpisem, který v okamžiku podpisu byl platný). Spojení nezpochybnitelného časového údaje a konkrétních dat je nepostradatelné zejména pro účely jejich zpětného ověření. Stejně jako elektronický podpis, časové razítko se využívá při elektronické komunikaci úřad – úřad, úřad – občan jako doplnění elektronického podpisu. Jestliže elektronický podpis zaručuje identifikaci, pak časové razítko prokazuje daný časový okamžik vzniku dokumentu. (www.ica.cz, 2012)

4.4 Ochrana osobních údajů

Úřad na ochranu osobních údajů je správní úřad dohlížející na ochranu osobních údajů a soukromí. Úřad je zřízen na základě zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, který je základním legislativním předpisem upravujícím činnost úřadu. Z důvodů překotného rozvoje informačních technologií a jejich využívání (i ve veřejné správě v souvislosti s rozvojem eGovernmentu) jsou osobní údaje stále více zneužívány. Úřad na ochranu osobních údajů, na základě zákona č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích, vykonává dozor nad dodržováním povinností při zpracování osobních údajů v oblasti elektronických komunikací, tedy i nad zpracováním osobních dat ve všech registrech a agendách veřejné správy a spravuje informační systémy veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (Úřad na ochranu osobních údajů, 2012)

4.5 Elektronické zadávání veřejných zakázek

V souvislosti s elektronizací veřejné správy byla, na základě usnesení vlády ČR č. 5 ze dne 5. ledna 2011 přijata Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období 2011 – 2015, v návaznosti na Strategii realizace Smart Administration v období 2007 – 2015 a samozřejmě na zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení.

Hlavním záměrem je zvýšení efektivity a úspor při vynakládání veřejných prostředků, ale také transparentnost a otevřenost. Veřejnou zakázku lze elektronicky zadat v elektronickém tržišti provozovaného na portálu Ministerstva pro místní rozvoj ČR, v elektronické aukci nebo prostřednictvím certifikovaného nástroje. (MMR ČR, 2012)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 ORP RÝMAŘOV

5.1 Úvod

Teoretická část práce je zaměřena na základní principy a samotný systém hlavních pilířů eGovernmentu obecně ve veřejné správě k datu 31. 05. 2012 a na legislativní stránku problematiky. V praktické části byla provedena chronologická analýza implementace systému eGovernment v ORP Rýmařov. Skutečnosti a praktické poznatky zde uvedené ukazují skutečný proces postupného zavádění eGovernmentu v obci se všemi jeho přínosy, nedostatky a problémy. Prezentuje postupnou aplikaci a funkčnost systémů v praxi. Práce vychází především z praktických znalostí a zkušeností IT pracovníků úřadu, kteří prošli celým procesem zavádění elektronizace ve veřejné správě. Kromě schvalovacích procesů, které většinou přísluší voleným orgánům obce, právě IT pracovníci prakticky implementují a administrují veškeré operace spojené s eGovernmentem. Dalším zdrojem informací byly pracovnice kontaktních míst veřejné správy Czech POINT na městském úřadě, Renata Tvrđcová a Monika Krykorková, které poskytly rozsáhlé konzultace k funkci systému v praxi, především s ohledem na ověření jeho využití, funkčnosti a skutečnost, zda opravdu usnadňuje kontakt občanů s úřadem. Obě pracovnice mají dlouholetou praxi ve veřejné správě a bohaté zkušenosti s registry veřejné správy (obě mají zkoušky Zvláštní odborné způsobilosti ve svém oboru a absolvují další průběžné vzdělávání)

Analýza se dotýká pouze nejpodstatnějších projektů zavádění eGovernmentu z pohledu důležitosti a významu jeho služby vzhledem k pracovníkům ORP Rýmařov a k veřejnosti.

5.2 Stručná charakteristika obce

Obec Rýmařov leží v jižní části okresu Bruntál v Moravskoslezském kraji. Tvoří spádové centrum pro okolní obce Stará Ves se Žďárským Potokem, Dolní Moravice s Horní Moravicí a Novou Vsí, Malá Morávka s Karlovem, Malá Štáhle, Břidličná s Vajglovem a Albrechticemi u Rýmařova, Jiříkov se Sovincem a Těchanovem, Ryžoviště, Horní Město s Rešovem s Dobřečovem, Skálami a Stříbrnými Horami, Tvrđkov s Rudou. Pro tyto obce současně vykonává funkci správního obvodu obce s rozšířenou působností, vymezenou na základě zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. Správním územím Rýmařova zabírá cca 60 km² a ve městě a jeho místních částech žije necelých 9 000 obyvatel.

Jako každá obec i Rýmařov plní své úkoly prostřednictvím svých orgánů, kterými jsou:

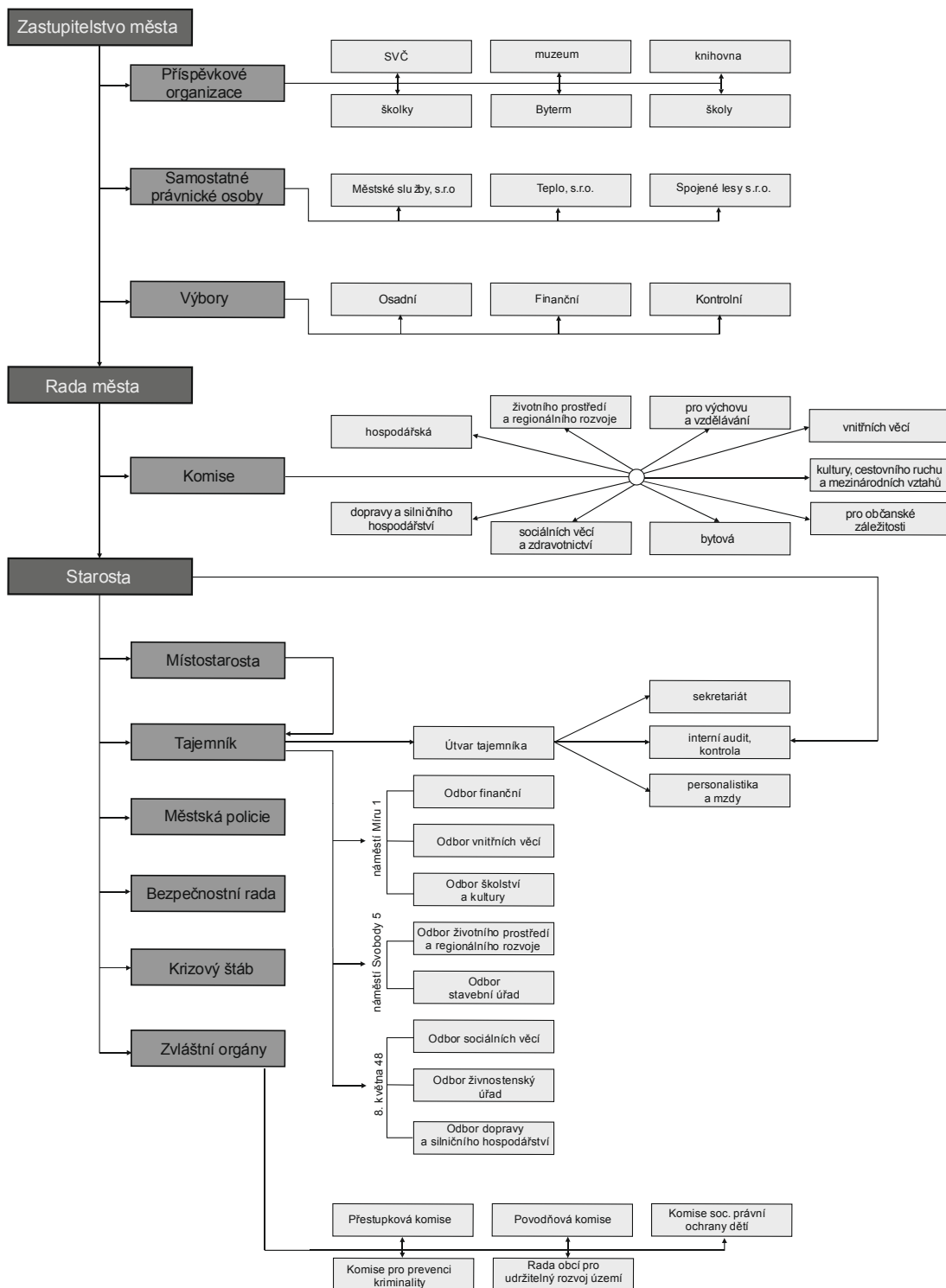
- zastupitelstvo města
- rada města
- starosta
- místostarosta
- městský úřad
- výbory zastupitelstva města
- komise rady města
- městská policie

ORP Rýmařov má, v rámci městského úřadu, zřízeny dvě kontaktní místa Czech POINT pro veřejnost. Strukturu městského úřadu obce tvoří 67 zaměstnanců, kteří pracují v devíti odborech umístěných ve třech různých budovách.

ORP Rýmařov spravuje vlastní webové stránky www.rymarov.cz, kde je uvedeno množství informací o městě, nejen v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Součástí webových stránek je i e-podatelna, kde je možné učinit elektronické podání prostřednictvím emailové zprávy podepsané elektronickým podpisem (Rýmařov, 2012).

Příloha č.2

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA - MĚSTO RÝMAŘOV



Stav ke dni 01.02.2012

Obr. 13, Organizační struktura ORP Rýmařov (Rýmařov, ©2012)

5.3 Personální IT zázemí města

Jako informatik byl v roce 1995 přijat do hlavního pracovního poměru Jiří Františák. Náplní jeho práce byla především správa stávající IT sítě a systému, návrh a vybudování nové efektivnější sítě a zavádění nových informačních technologií včetně tehdejší novinky Windows 95. Vzhledem k náročnosti práce, která neodpovídala možnému zákonnému mzdovému zařazení, byl jeho hlavní pracovní poměr ukončen přechodem na výkon práce na živnostenské oprávnění. V souvislosti s vývojem v IT technologiích a jeho zavádění ve veřejné správě, se v roce 2002 ukázalo, že jedna osoba není schopna zabezpečit narůstající požadavky neustále se zvyšující elektronizace úřadu. Výkon práce byl rozšířen pro dvě osoby a přijat Vlastimil Szkandera. V roce 2007 bylo městem Rýmařov vypsáno výběrové řízení na tři pozice zabývající se informatikou včetně připravované implementace eGovernmentu a to:

1. na servis informačního systému (IS) GINIS, včetně podpory koncových uživatelů, jak k IS, tak i dalšímu aplikačnímu softwaru včetně vyřizování potřebné agendy, která je s činností spojena, poskytování konzultací uživatelům produktů a ostatním zaměstnancům objednatele podle jejich pověření, a to i telefonických, zjišťování a odstraňování příčin nestandardního chování úloh, pokud toto není kryto zárukou podle smlouvy o poskytnutí práva užívání (programátorské zásahy), pohotovost poskytovatele k dostavení se k zásahu do 30 hodin od nahlášení závady, zajištění servisu a školení jednotlivých pracovníků.
2. na správu sítě, hardwaru (všech koncových stanic a terminálů), správu aktivních prvků sítě, správu tiskáren, evidenci hardware, poskytování konzultací uživatelům produktů a ostatním zaměstnancům objednatele podle jejich pověření, a to i telefonických, kontrola datových souborů na PC uživatele, zjišťování a odstraňování příčin nestandardního chování úloh, pokud toto není kryto zárukou podle smlouvy o poskytnutí práva užívání (programátorské zásahy), pohotovost poskytovatele k dostavení se k zásahu do 30 hodin od nahlášení závady, zajištění servisu, školení jednotlivých pracovníků.
3. na správu serverů a jejich instalaci, zálohování, konfigurace a správa SQL serveru, správa uživatelských účtů v Active directory, vyřizování veškeré agendy související s chodem městského úřadu v oblasti výpočetní techniky, zajištění výpomoci při získávání atestů, které jsou městskému úřadu uloženy, výběr technologií, které jsou

nutné k chodu městského úřadu, instalace softwaru jak na servery, tak i na koncové stanice – spolu s jejich evidencí a nést zodpovědnost za evidenci softwaru, zpracování případných grafických návrhů

Na základě výsledků výběrových řízení má ORP Rýmařov od roku 2007 tři externí pracovníky na úseku informatiky (Jiří Františák, Vlastimil Szkandera a Augustin Buček). Vykonávají kompletní outsourcing služeb související s IT.

6 CHRONOLOGICKÁ IMPLEMENTACE eGOVERNMENTU V ORP RÝMAŘOV

6.1 Elektronická spisová služba

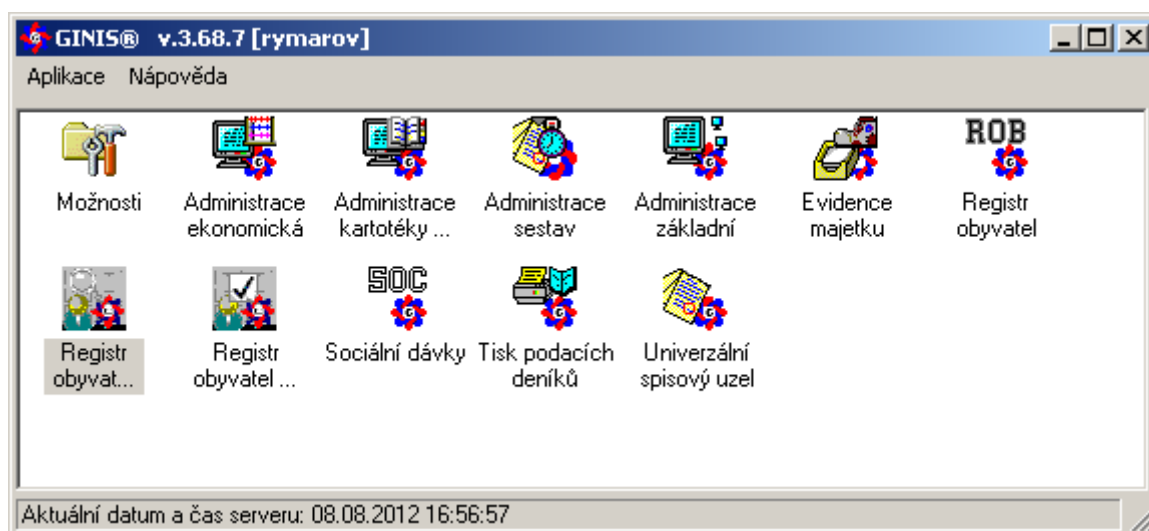
K 31. 12. 2002 došlo ke zrušení Okresních úřadů na základě zákona 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů. V rámci delimitace okresního majetku Rýmařov získal samotné jádro systému GINIS a vzhledem k tomu, že v dané době neměl vyhovující IS (stávající KD Radní, běžel v MS-DOS), který by byl schopen „pojmout“ další pracovníky a agendy ze zrušených okresních úřadů, bylo rozhodnuto, že samotné jádro IS GINIS Rýmařov převezme a zakoupí moduly potřebné pro chod jednotlivých agend města.

V roce 2003 začalo postupné zaškolování pracovníků úřadu a její zavádění do testovací databáze. Zaměstnanci si mohli vše vyzkoušet a od roku 2004 začala fungovat již v ostrém provozu elektronická spisová služba systému GINIS. Díky nedůsledné podpoře ze strany vedení a nedodržování všech postupů však nastala situace, kdy některé odbory byly schopné v systému elektronické služby fungovat bez problémů a jiné se bránily jejímu využívání v praxi. Díky nevyužívání bylo po dalším roce zjištěno, že zaměstnanci potřebují další školení, které samozřejmě zvedlo náklady na samotnou implementaci systému do života. Následně byly dokupovány další moduly potřebné pro chod a fungování úřadu, zejména ekonomika.

Jak je uvedeno výše, ORP Rýmařov má jako elektronickou spisovou službu zaveden modul eSSL IS GINIS, který je v současné době nejpoužívanějším komplexním IS v oblasti veřejné správy, neboť jeho součástí jsou také aplikace pro podporu eGovernmentu. Tento systém představuje komplexní řešení informačního systému organizace a je napojen přímo na datovou schránku. Zahrnuje ekonomické agendy, řízení oběhu dokumentů (workflow) prostřednictvím spisové služby, řadu registrů a správních agend včetně softwarového řešení vedení správního řízení. Systém je vyvíjen od samého počátku s ohledem na legislativní prostředí veřejné správy s vysokými nároky na bezpečnost a autentičnost a disponuje řadou modulů pro podporu specifických činností státních a samosprávních úřadů. Základním článkem IS je jádro systému GINIS, na který navazují další moduly:

- Subsystem Ekonomika

- Subsystem Spisová služba
- Subsystem Personalistika
- Subsystem Registry
- Subsystem Správní agendy

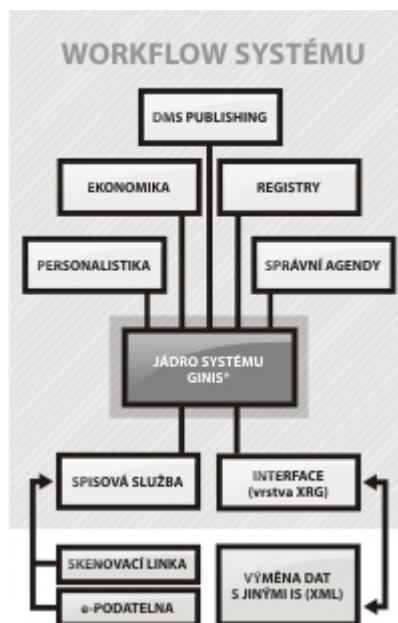


Obr. 14, Základní nabídka vybraného pracovníka GINIS (ORP Rýmařov, ©2012)

V současné době má Rýmařov zakoupeny všechny uvedené moduly kromě Personalistiky a Mzdy, které jsou vzhledem k velikosti úřadu finančně nerentabilní.

V IS GINIS v současné době pracují všichni zaměstnanci úřadu. Rozdílné přístupy do systému k jednotlivým aplikacím jsou uděleny dle pracovního zařazení a kompetencí.

Během let došlo k významným změnám ve fungování státní správy a samosprávy. Dopad na elektronizaci agend je rok od roku znatelnější, čímž získává IS jako takový na významnosti, i když stojí v pozadí práce úředníka. Nyní se dostává do popředí zájmu systém ZR a nutná úprava IS GINIS tak, aby opět vyhovoval platné legislativě, vyškolení všech odpovědných zaměstnanců a jeho propojení do ZR.



Obr. 15, Workflow systému GINIS (Gordic, ©2012)

6.2 Nerealizované eGON centrum ORP v roce 2009

I přes veškeré sliby avízané MV ČR a dalšími dotčenými orgány o finanční podpoře v implementaci eGovernmentu, nelze vždy využít dotací, které se k problematice vztahují. V tomto případě ORP Rýmařov „nedosáhlo“ na dotaci ke zřízení eGON centra ORP, respektive jeho části určené jako vzdělávací, metodické a personální centrum. Ve výzvě MV ČR ke zřízení eGON center ORP, v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost z roku 2009, ORP Rýmařov nebylo schopno využít tuto dotaci, neboť minimální objem finančních prostředků na projekt byl 2.000.000 Kč. Rýmařov jako ORP, po dohodě se všemi obcemi ve svém správním obvodu pro které by eGON centrum sloužilo, nebylo schopné dosáhnout na tak vysokou částku. Maximální částka po zahrnutí všech možných nákladů činila „pouhých“ 1.300.000 Kč, což bylo nedostačující vzhledem k podmínkám dotace.

V souladu se strategií eGON center byli, kombinací eLearningu a prezenčního studia vyškoleni tři pracovníci (IT) v Institutu pro veřejnou správu Praha. Získali pedagogické minimum a poskytují zcela neoficiálně a v rámci dobrých vztahů, zcela zdarma, metodickou podporu a pomoc i spádovým obcím, ovšem omezeně dle jejich časových možností.

Suplují tedy školicí činnost eGON center ovšem bez finanční podpory státu a náklady tedy hradí ORP Rýmařov. Tyto náklady nejsou vyčísleny, neboť služby (vzdělávání) poskyto-

vané v rámci rozvoje eGovernmentu jsou součástí povinností, které IT pracovníci poskytují běžně, nelze je tedy nijak oddělit od ostatních služeb.

6.3 Technologické centrum ORP

Již v roce 2009 odborná firma pro ORP Rýmařov zanalyzovala požadavky na vytvoření eGON centra v kompletním rozsahu jak je uveden v kapitole 2.2. Byla zpracovaná Analýza požadavků na zajištění služeb eGON centra na ORP včetně studie proveditelnosti na Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích (technologické centrum, elektronická spisová služba a vnitřní integrace úřadu ORP Rýmařov). Analýza požadavků na zajištění služeb eGON centra na ORP Rýmařov byla provedena v souladu s výzvou MV ČR na rozvoj služeb eGovernmentu v obcích a s požadavky městského úřadu tak, aby na jejím základě bylo možno definovat potřeby, jejichž naplnění je cílem projektu. Podstatným vstupem analýzy byly výsledky průzkumu, provedeného dotazníkem, a to zvláště průzkumem jednotlivých obcí ORP, kde byl sběr dat proveden prostřednictvím formuláře. Všechny dotčené obce vyjádřily svůj zájem o přístup k elektronické spisové službě. Kromě toho byla získána data o současném stavu informačních a komunikačních technologií na městském úřadě související s budováním Technologického centra a zjištěny potřeby organizací zřizovaných ORP Rýmařov vzhledem k technologickým centrům ORP.

Na základě výše uvedené analýzy byla v roce 2010, prostřednictvím Centra pro regionální rozvoj ČR v Ostravě, předložena MV ČR žádost k financování projektu, která zahrnovala níže uvedené způsobilé výdaje dle skutečných potřeb ORP Rýmařov:

- **Zřízení technologického centra** - obsahem jsou technologické komponenty jako například diskové pole, vizualizační servery a příslušný software, záložní zdroje serverů a napájení, stavební zajištění a vybavení serverové místnosti s klimatizací, monitoringem, atd.)
- **Upgrade elektronické spisové služby ORP** – databázový systém pro spisovou službu (server, vhodné licence)
- **SW pro spisovou službu** - upgrade elektronické spisové služby pro Město Rýmařov na potřebný počet licencí, se zajištěním plné kompatibility s IS ORP a s IS datových schránek, aktuální software po dobu nejméně pěti let, implementace a školení uživatelů

- **Vnitřní integrace úřadu** - přístupové aktivní prvky týkající se technologického připojení uživatelů a IP telefonů
- **Požadavky na funkci SW vnitřní integrace**
 - **RŽP – online rozhraní RŽP na spisovou službu** – automatické načtení dokumentů přijatých na podatelně a automatické přenášení dokumentů na pozadí do systému RŽP včetně přidělení jednacního a spisového čísla ze systému spisové služby
 - **Úřední deska** – víceúrovňová struktura úřední desky s možností vkládání, vyvěšování, editace požadavků, pro provoz v intranetu i v internetu, konfigurovatelná s předpokladem různého obsahu
 - **Avizační systém** - avizační systém má zajistit spuštění určité akce v IS na základě splnění předem stanovených ukazatelů dat uložených v IS – stažení a vypravení zpráv a doručenek z a do datové schránky, automatické párování dokladů, avizace nad daty spisové služby a ekonomického systému
 - **Skenovací linka** - skenovací linka jako doplněk IS s vazbou na spisovou službu provozovanou ORP, umožnění rychlého a efektivního převod papírových dokumentů předem označených čárovým identifikátorem do elektronické podoby a další práci s dokumenty již výhradně v elektronickém tvaru.
 - **Rozhraní na základní registry** - předmětem této veřejné zakázky je pořízení agend městského informačního systému:
 - **Fakturace ISDOC** - nasazení elektronického vedení Fakturace ve formátu ISDOC ve vazbě na stávající modul Fakturace, možnost vystavování elektronických faktur prostřednictvím formátu ISDOC.
 - **Jednotná organizační struktura (Active Directory)** - zajištění sjednocené správy uživatelů, včetně nového návrhu Active Directory, jejího nasazení a zprovoznění, možnost centrální správy uživatelů, jednotná politika hesel a systému řízení uživatelů.
 - **SW pro vzdálené ovládání a podporu koncových uživatelů** - zajištění ovládání neomezeného počtu koncových počítačů, nejlépe bez instalace

software na koncové stanice, min. ze dvou administrátorských stanic, schopnost obsloužit koncové stanice s operačními systémy Windows libovolné edice.

Oficiální projektová žádost byla podána v říjnu 2011 na pobočku Centra pro regionální rozvoj v Ostravě, nicméně ještě v březnu 2012 byly v projektovém záměru provedeny změny dle pokynů pracovníků Centra pro regionální rozvoj. Zde pokládám za nutné uvést zkušenost, kdy byl zjištěn velmi rozdílný přístup pracovníků Center pro regionální rozvoj v různých krajích ČR a především nejednotnost hodnocení a dotačních podmínek. Typové projekty byly hodnoceny v různých krajích ČR s různými výsledky. Některé obce dokonce odeslaly žádost ke kontrole a neoficiálnímu schválení do Center pro regionální rozvoj v jiných krajích, kde žádost byla klasifikována jako vyhovující, nicméně Centrum pro regionální rozvoj v Ostravě ji hodnotila jako nepřijatelnou. Jako další problém příslušného centra v Ostravě se ukázal nedostatek personálního obsazení s rozhodovací pravomocí. V Ostravě má pravomoc rozhodnout o neporušení podmínek výzvy pouze jedna pracovníce, čímž nastal časový skluz ve schvalování žádostí a vznikla již výše uvedená nutnost upravit projektový záměr. Celá tato problematika byla obcemi konzultována na pravidelných poradách KÚ Moravskoslezského kraje, kam obdrželi pozvání i pracovníci CRR Ostrava, bohužel byla pravidlem jejich neúčast.

ORP Rýmařov nakonec obdržela příslib dotace v téměř maximální možné míře ve výši (náklady projektu celkem: 6.043.176 Kč, 85% dotace ve výši: 5.136.699,60 Kč, 15% spolufinancování z vlastních zdrojů: 906.477 Kč). Termín realizace projektu je rok 2012. V současné době běží výběrové řízení na jednotlivé části. Započetí veškerých prací by se mohlo uskutečnit v průběhu měsíce června 2012, dokončení všech prací, za optimálního stavu, koncem roku 2012. Žádost o proplacení bude podána po schválení a akceptaci předávacích protokolů.

6.4 Datové schránky

Rok 2009 byl současně ve znamení zavádění datových schránek. Byl to jeden z prvních kroků, který zavedl vyšší stupeň elektronické komunikace mezi jednotlivými OVM.

K zajištění co nejplynulejšího přechodu k využívání datových schránek bylo potřeba učinit všechny potřebné kroky. Datové schránky měly být celostátně zřízeny k datu 01. 07. 2009, ale dle novely zákona 300/2008 Sb. využila ORP Rýmařov (a nejen ona) odložení aktivace

datových schránek k termínu 01. 11. 2009 – a to především z důvodu stálých nejasností a neustále probíhajících změn.

K provozu a k úpravě stávající IS vedoucích k využívání datových schránek, současně s perspektivou vybudování Technologického centra (vybudování Technologického centra navazovalo na níže uvedené záměry) bylo však nutné nejdříve učinit následující kroky:

- Zajištění elektronických podpisů pro všechny oprávněné osoby, stanovené podpisovým řádem MÚ Rýmařov – celkem 47 elektronických podpisů
- Zajistit úpravu systému, vyškolení zaměstnanců, nákup doplňkových modulů, testovací režim a uvedení celého systému do ostrého provozu.
- Nákup serverové části softwaru, která se stará o převod dokumentů do formátu PDF.
- Nastavení datového úložiště – přechod na vyšší verzi úložiště a zabezpečení úložiště
- Posílení hardware – i vzhledem k vybudování Technologického centra. Toto centrum mělo sloužit od roku 2010 pro další povinné služby (viz kapitola 6.3), s tím úzce souvisí zajištění dostupnosti všech dat po celou dobu požadovaných skartačních lhůt, zajištění dohledového servisu
- Zavedení spisovny – s realizací v roce 2010. Souvisí se zákonem 499/2004 Sb., ke kterému nejsou zatím zpracovány prováděcí vyhlášky. Situaci byla taktéž ovlivněna studií proveditelnosti kraje, kde bude centrální archiv a rozhraní pro výměnu uzavřených spisů. Bylo možné, že se pro přenos spisů bude využívat datová schránka.
- Vypsání výběrového řízení na firmu, která provede zpracování studie proveditelnosti v rámci projektu „Technologické centrum ORP a elektronické spisové služby v území“. (Výběrové řízení bylo vypsáno za potvrzené hypotézy, kdy všechny obce ve správním obvodu Rýmařov ORP chtějí využívat negarantované úložiště Technologického centra ORP Rýmařov)

Bylo nutné požádat o dotaci na výše uvedené činnosti, ovšem termín jejího získání byl prozatím stanoven přibližně na 1. čtvrtletí roku 2010. Do této doby bylo potřeba zajistit přípravu systému z vlastních prostředků. Navíc byla ORP Rýmařov limitována společným

postupem KÚ a ORP - ovšem díky této spolupráci měly být ušetřeny finanční prostředky na provedení studie proveditelnosti a analýzy nutné k podání dotace. K úspoře finančních prostředků za studie proveditelnosti nakonec nedošlo. Na základě výběrového řízení, kterého se účastnily dvě firmy, z nichž jedna nesplnila kvalifikační předpoklady, byla vybrána firma na provedení studie proveditelnosti a analýzu skutečného stavu. Dle připomínek IT pracovníků byla zakázka předražená (200.000 Kč) a dokumenty nekopírovaly skutečné potřeby úřadu a jejich obsahem byly spíše věci obecné povahy.

Původní předpokládané náklady na zprovoznění datových schránek byly odhadovány ve výši až 850.000 Kč. Díky nerealizaci některých částí prapůvodního odhadu, jako např. nákup skenovací linky (bude realizován z TC ORP), zajištěním školení z vlastních zdrojů, vznikla úspora zhruba 210.000 Kč.

Samotné náklady na zavedení datových schránek byly přesto poměrně vysoké (440.000 Kč), ale vzhledem k tomu, že samotný provoz datových schránek (respektive datových zpráv – zásilek) je hrazen z rozpočtu MV ČR, během následujících let došlo k finanční úspoře na poštovních službách. Přesná zpětná analýza úspory nákladů ORP nebyla provedena, ale již nyní by měli být „vráceny“ prostředky vložené na zavedení.

Datová schránka je pouze jedna na organizaci. ORP Rýmařov byla zřízena zákonem k 01. 11. 2009 a oficiální přístup do datové schránky má pouze statutární zástupce města – starosta. Faktický současný stav je takový, že podatelna (jeden z modulů GINIS, který je napojen přímo na datovou schránku) přijímá v předem stanovených intervalech datové zprávy (min. 2x denně). Dojde k jejímu stažení pomocí webové služby na pozadí, je proveden rozbor datové schránky, vyhovuje-li všem zákonným normám a poté je přidělena odpovědnému pracovníkovi, který ji uvidí v systému GINIS v modulu elektronické spisové služby.

Pracovník vyřídí písemnost (klasickou, nebo elektronickou) a poté prostřednictvím elektronické spisové služby vypraví zásilku. Jedná-li se o odpověď na datovou zprávu, vše odchází elektronicky opět pomocí datové zprávy (pracovníkem podepsané, tedy opatřené elektronickým podpisem). Právo podpisu je u každé písemnosti jiné dle vnitřního podpisového řádu. Některé má právo podepsat řadový zaměstnanec, jiné vedoucí odboru a některé vyžadují podpis starosty.

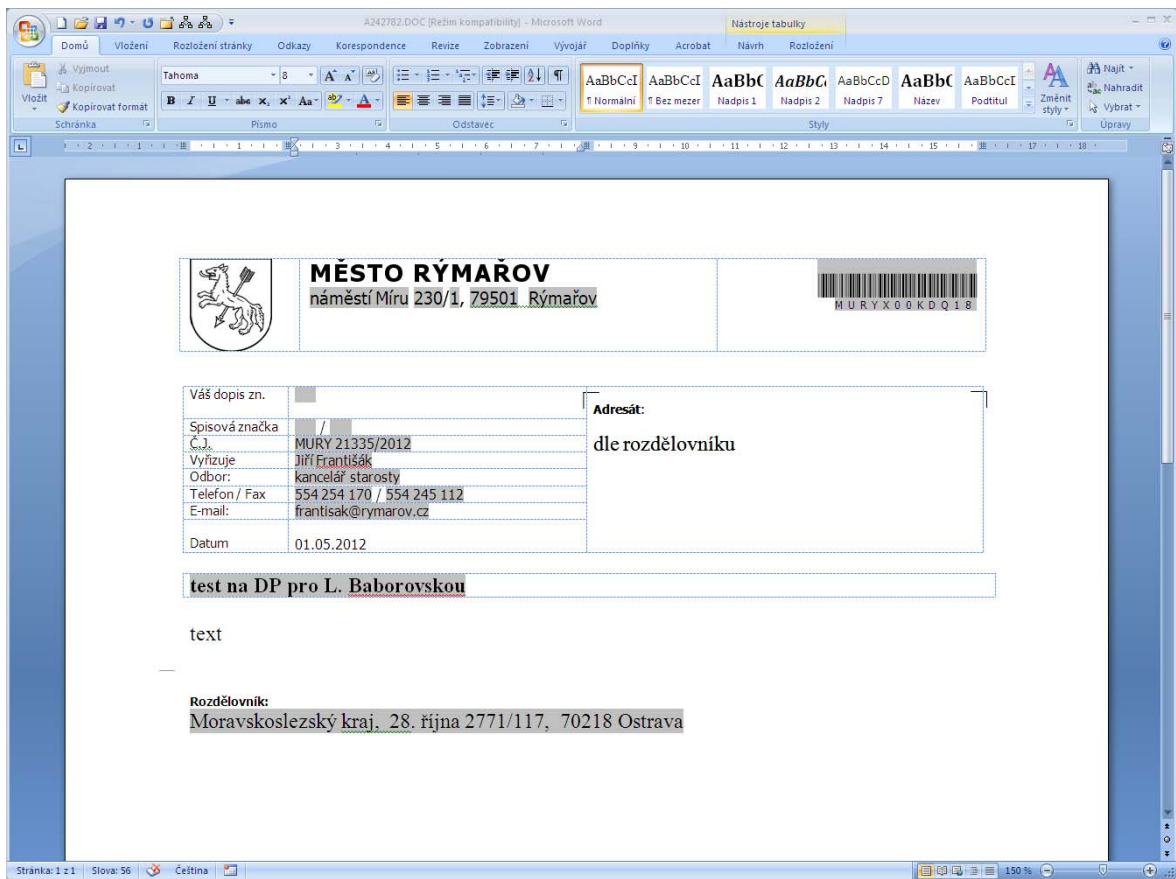
V této souvislosti byl pořízen modul Elektronická podpisová kniha. Vedoucí a statutární zástupci ji mají implementovanu tak, aby jednoduchým pohledem viděli vložené žádosti pracovníků a mohli je „jedním kliknutím“ opatřit odpisem a schválit. Pokud vše neprobíhá elektronicky, kdy část účastníků řízení nemá DS je potřeba, aby došlo i vytištění dokumentu a jeho fyzickému podpisu. V praxi se tak často setkáváme s hybridním vedením spisu, jak v elektronické tak i fyzické podobě.

Po schválení je už na daném pracovníkovi odeslání. Ať již fyzické nebo i elektronické. V elektronické podobě stačí pouze kliknout a modul výpravna se již o vše postará. U fyzické musí dojít i k tisku správných obálek (do vlastních rukou, doporučené, obyčejné) a zajistit odnos k pracovníci výpravny, která poté zásilku zpracuje (načte čárové kódy obálek), ofrankuje a odnese na poštu. I systém načtení čárového kódu obálky je ukládán do elektronické spisové služby k příslušnému dokumentu. Doručky u fyzické zásilky se poté načítají extra, u datové zprávy se načítají během zpracování a kontroly datové zprávy na serveru poskytovatele (České pošty, s. p.).

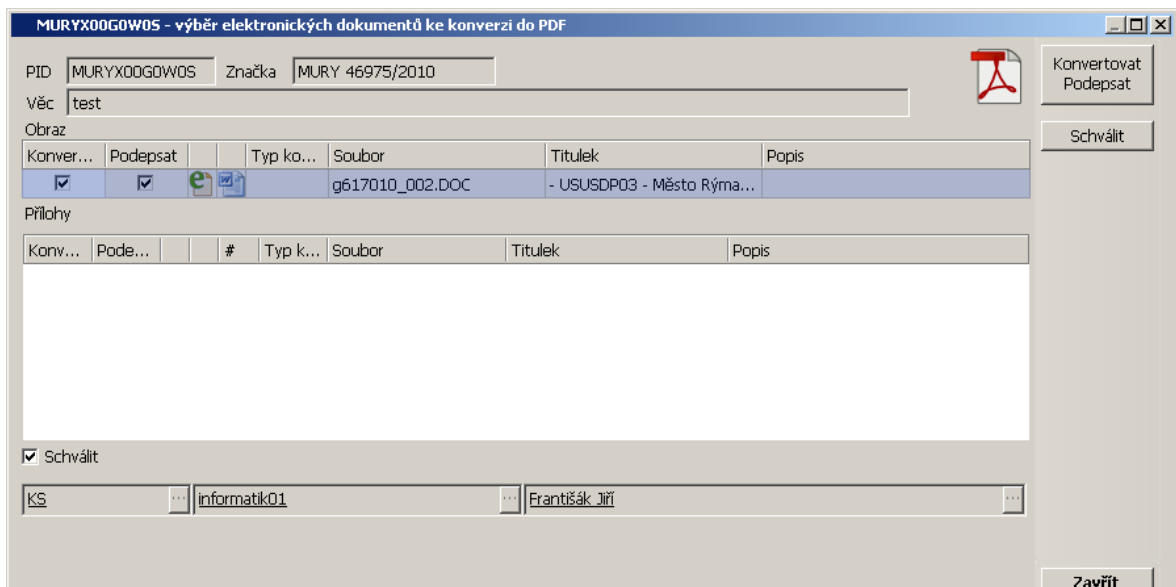
Obrázky uvedené níže ukazují zjednodušený postup v elektronické spisové službě při vyřizování datové zprávy/písemnosti, kterou musí podepsat starosta ORP Rýmařov.

The screenshot shows a software window titled "Dokument MURYX00KDQ18 iniciační (mateřský)". The interface includes a menu bar with options like "Dokument", "Zobrazit", "Redistribuce", "Činnosti", "Vazby", "Tisk", and "Šablony". Below the menu is a toolbar with various icons. The main area displays document information: PID "MURYX00KDQ18", ČJ "MURY 21335/2012", and Věc "test na DP". There are buttons for "Spis" and "Kopie". Below this is a "Profil dokumentu" section with tabs for "Historie" and "Vyřízení". The "Vyřízení" tab is active, showing fields for "Odesílatel" (Vlastní - KS), "Věc podrobně" (test na DP pro L. Baborovskou), "Poznámka", and "Uživ. pozn.". There are also fields for "Spis. znak" (MURY2, 58.1, Informační systém úřadu, A5, 1) and "Umístění". A "Stav" section shows "Podáno" (04.08.2012, 14:01:34) and "Evidováno" (4.8.2012). A "Typ" field is set to "neurčen". There are buttons for "Předit", "Přidělit", "Vyřídít", "Klíč. slova", "Vytvořit spis", "Vložit do sp.", "Odeslání", "Dotč. subj.", "Přílohy", "Související", "Evidovat", and "Konec". At the bottom, there are fields for "Vlastník ag." (KS), "informatik01", and "František Jiří".

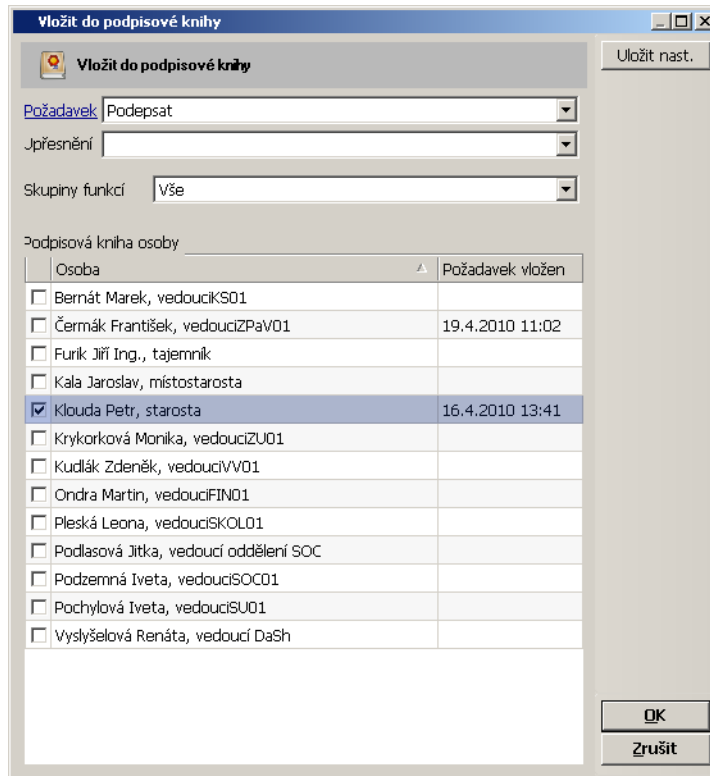
Obr. 16, Založení písemnosti, spolu s přidělením čj. (ORP Rýmařov, ©2012)



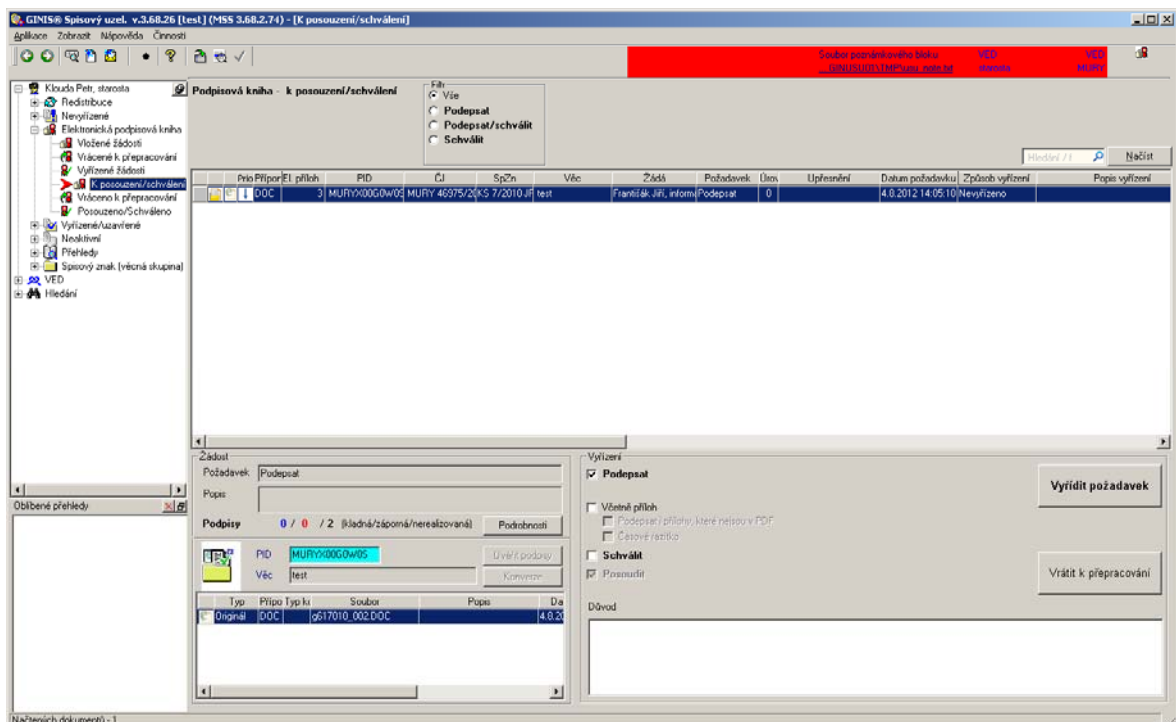
Obr. 17, Vygenerovaný dokument na hlavičkový papír (ORP Rýmařov, ©2012)



Obr. 18, Konverze dokumentu do PDF (ORP Rýmařov, ©2012)



Obr. 19, Vložení žádosti do podpisové knihy pro starostu města (ORP Rýmařov, ©2012)



Obr. 20, Podpisová kniha starosty (ORP Rýmařov, ©2012)

6.5 Czech POINT v ORP Rýmařov

ORP Rýmařov provozuje v rámci svého úřadu kontaktní místa Czech POINT od 01. 01. 2008. Dotace na zřízení kontaktního místa (pouze jednoho v rámci úřadu) veřejné správy Czech POINT byly poskytovány prostřednictvím KÚ Moravskoslezského kraje. Dotace byla určena na nákup techniky a softwarového vybavení ve výši 60.000 Kč. Pracoviště bylo vybaveno dvoumonitorovým systémem, byly pořízeny čtečky čárových kódů, skener a tiskárna. Další pracoviště bylo již zřízeno z prostředků ORP Rýmařov. Není plně vybaveno jako první pracoviště, nicméně pro jeho provoz je plně vyhovující. Pracovníci obsluhující Czech POINT byli vyškoleni a vybaveni certifikací (přístupem do Czech POINT).

Poplatky za služby Czech POINT se pohybují od 50 Kč po 100 Kč maximálně za stranu a tento správní poplatek je příjmem obce.

ORP Rýmařov má na svém městském úřadě zavedena dvě kontaktní místa veřejné správy Czech POINT pro veřejnost.

- Na Odboru vnitřních věcí (matrika): zde lze požádat o
 - Výpis z Katastru nemovitostí
 - Výpis z Obchodního rejstříku
 - Výpis z Živnostenského rejstříku
 - Výpis z Rejstříku trestů
 - Podání Živnostenskému úřadu
 - Výpis z bodového hodnocení řidiče
 - Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
 - Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
 - Výpis z insolvenčního rejstříku
 - Datové schránky
 - Autorizovanou konverzi dokumentů
- Na Odboru živnostenském: zde lze požádat o:
 - Výpis z Katastru nemovitostí

- Výpis z Obchodního rejstříku
- Výpis z Živnostenského rejstříku
- Výpis z Rejstříku trestů
- Na Odboru finančním lze požádat o Výpis z katastru nemovitostí, ne však v systému Czech POINT.

Na základě konzultace s pracovníci obsluhující kontaktní místo, kdy byla ověřována funkčnost systému a skutečnost, zda Czech POINT opravdu usnadňuje a poskytuje lepší služby občanům, byly zjištěny následující skutečnosti:

Systémy, které pracovníci vidí jako bezproblémové (dobrá funkčnost, opravdové „přiblížení“ služeb veřejné správy občanům, časová rentabilita)

- Výpis z Katastru nemovitostí
- Výpis z Obchodního rejstříku
- Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- Autorizovaná konverze dokumentů

Systémy, k jejichž funkčnosti mají pracovníci připomínky a komentáře:

- Výpis z Rejstříku trestů: zde pracovníci uvádí, že systém funguje téměř bezproblémově a většina žádostí je vyřízena obratem „na počkání“. V některých případech však vyřízení žádosti (kdy není možné žádost vyřídit elektronicky ale manuálně - písemně) trvá i 20 - 30 dní. Pracovníci v tomto případě poukazuje na velmi špatnou komunikaci v případě nefunkčnosti systému či jiných problémů s Czech POINT. Jedno, z velmi zvláštních vyjádření help desku Czech POINT, který má poskytovat metodickou pomoc, je uvedené níže na obrázku č. 21. Odpovědnost i rozhodnutí v případě komplikací pak zůstávají na dotčeném pracovníkovi.

Od: <rymarov.cz>
Komu: <@rymarov.cz>
Odesláno:
Předmět: Fw: Informace k vydávání výpisů z Rejstříku trestů

----- Original Message -----

From: "Czech POINT" <czechpoint@mvcv.cz>

Sent:

Subject: Informace k vydávání výpisů z Rejstříku trestů

Informace k vydávání výpisů z Rejstříku trestů

Žadosti fyzických osob podaných systémem Czech POINT jsou v Rejstříku trestů zpracovávány automaticky, ale ne v každém případě je systém RT schopen žádost automaticky vyřídit. Dá se tedy říci, že než aby systém RT vydal chybný výpis, zařadí žádost do manuálního zpracování. Rejstříku trestů tedy nezbývá nic jiného, než žádost zamítnout z důvodu manuálního zpracování. Tato situace však nastává v minimálním procentu případů.

Zamítnutí automatického zpracování není však možné zdůvodňovat klientovi tím, že má např. dvě jména, záznam v rejstříku, jinou národnost atd. Neexistuje pravidlo pro případy, kdy není možné žádost zpracovat elektronicky. Není tedy možné klientům sdělovat důvod nevyřízení žádosti - neb potom přicházejí stížnosti na Ministerstvo vnitra, že Czech POINT není schopen odbavit nějakou skupinu lidí.

Dále bychom rádi upozornili, že v elektronickém formuláři pro žádosti o výpisy z rejstříku trestů je v kolonce vyhledávání státní příslušnosti seznam států seřazen dle jejich oficiálních názvů. (Obdrželi jsme stížnosti, že některý stát nebyl nalezen.) Tedy například "Kazachstán" nalezneme pod "Republika Kazachstán".

S pozdravem
Tým Czech POINT

Obr. 21, Vyjádření Czech POINT (ORP Rýmařov, ©2012)

- Výpis z Živnostenského rejstříku: zde pracovníce uvádí finanční hledisko – zatímco výpis z Živnostenského rejstříku na Živnostenském úřadě stojí 20 Kč/1 strana, totožný výpis pořízený na kontaktním místě Czech POINT je spojen s poplatkem 100 Kč první strana, každá další strana pak 50 Kč.
- Podání Živnostenskému úřadu: není téměř využíván, především proto, že v případě podání na kontaktním místě Czech POINT, které není součástí Živnostenského úřadu je toto podání většinou finančně náročnější (výše poplatku se liší) než správní poplatek při učinění podání přímo na Živnostenském úřadě (např. změna údajů 100 Kč). Dále je klient povinen uhradit konverzi dokumentů, které jsou nutné jako příloha k podání (při podání přímo na Živnostenském úřadě, bez prostřednictví Czech POINT, je ověření údajů zdarma). Dalším důvodem je neznalost pracovníků

jiných kontaktních míst (například na České poště s. p.), kteří většinou neumí podání správně vyplnit. Toto podání pak vzhledem k chybám není možné přijmout jako řádné. Podání Živnostenskému úřadu přímo přináší zákazníkovi nesrovnatelně vyšší komfort než učinění tohoto podání prostřednictvím Czech POINT.

- Výpis z bodového hodnocení řidiče: je velmi málo využíván z důvodů jeho neplatnosti pro styk s úřady (například v případě žádosti o řidičské oprávnění) a nenahrazuje plnohodnotný výpis z karty řidiče. Správní poplatek za první stranu 100 Kč, 50 Kč za každou další. Plnohodnotný výpis z karty řidiče stojí 15 Kč/strana.
- Výpis z insolvenčního rejstříku: velmi často, téměř denně není funkční
- Datové schránky: zde pracovníce uvádí velmi malý zájem veřejnosti. K této problematice dodávají, že v posledních dvou letech je zájem pouze o zrušení či zneplatnění přístupových údajů datových schránek. Dále uvádí, že se setkávají s klienty, kteří mají zájem podat žádost o zneplatnění přístupových údajů, nicméně na několika jiných kontaktních místech jim nebyli pracovníci schopni tuto záležitost vyřídit (zřejmě z neznalosti postupu). Další častý problém je nesoulad Poštovních směrovacích čísel, kdy na oficiálních dokladech (například výpis z Obchodního rejstříku) je uvedeno jiné poštovní směrovací číslo než obec ve skutečnosti má a datovou schránku pak nelze v systému vyhledat.

Pracovnice dále uvádí, že mnoho klientů přichází na kontaktní místo Czech POINT ORP Rýmařov po předchozí návštěvě kontaktního místa na České poště, kde z různých důvodů nejsou schopni uspokojit jejich požadavky (tento problém se většinou týká nedostatečných znalostí pracovníků pošty – nedostatečné proškolení). Pracovnice mne upozornila i na různou výši poplatků za stejné služby v kontaktních místech.

Pro ověření tohoto tvrzení jsem navštívila kontaktní místo Czech POINT na České poště v obci Rýmařov, kde se mi výrok pracovníků městského úřadu ORP Rýmařov potvrdil. Dále jsem, v rámci této práce požádala o další informace k provozu kontaktního místa Czech POINT příslušné pošty (statistika, poplatky, apod.). Vedoucí poštovního úřadu mne informovala, že nesmí sdělovat žádné údaje a pokud mám jakékoliv dotazy, ať se obrátím písemně na ředitelství České pošty. Dále mne odkázala na webové stránky České pošty a leták Katalog služeb České pošty.

Přesto, že Česká pošta na svých webových stránkách prezentuje Czech POINT jako úspěšný a ambiciózní projekt, jako „vše pod jednou střešou“, a vybízí k využívání jeho služeb prostřednictvím České pošty veřejnost, realita nesplňuje základní filosofii nejen Czech POINTu ale eGovernmentu vůbec.

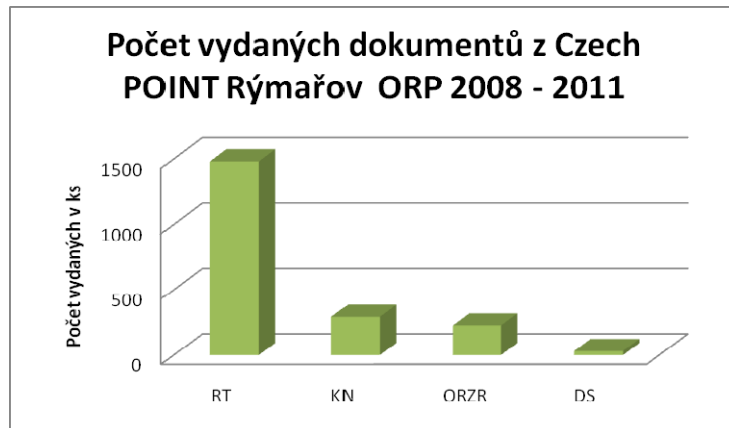
CzechPOINT@office

Vstup do této aplikace pomocí webového rozhraní bude umožněn celkem 14 zaměstnancům úřadu ORP Rýmařov, kteří budou potřebovat a využívat pro výkon své činnosti (zejména se spuštěním ZR – bude se jednat o dočasné řešení, než dojde k napojení AIS na systém ZR).

Statistika Czech POINT ORP Rýmařov v letech 2008 - 2011

Níže je, pro lepší přehlednost, uvedena v grafech statistika využívání kontaktního místa Czech POINT ORP Rýmařov v letech 2008 – 2011. Do statistiky jsou zahrnuty pouze úkony/výpisy/žádosti, jejichž počet je v příslušném systému vyšší než 10 ks za 1 rok. Při zpracování statistiky bylo využito pracovních údajů kontaktního místa. Z grafů je patrné, že veřejnost Czech POINT nejvíce využívá k výpisu z Rejstříku trestů (1481 žádostí), který má však od roku 2008 klesající charakter. Druhým nejvíce využívaným je výpis z Katastru nemovitostí (293 žádostí), zájem o něj má naopak vzrůstající tendenci. Výpis z Obchodního a Živnostenského rejstříku (227 žádostí) je na třetím místě zájmu veřejnosti a zájem o tyto výpisy je, kromě roku 2008 kdy byl zájem minimální, zhruba stejný. Nejmenší zájem je v počtu služeb spojených s datovou schránkou (31 žádostí), charakter zájmu je klesající (dle informací pracovníků Czech POINT za rok 2010 a 2011 nebyl předložena ani jedna žádost o zřízení datové schránky, zájem veřejnost projevuje pouze o zrušení nebo změnu přístupových údajů). ORP Rýmařov nedisponuje statistikami využití (například zájemci o výpis z Rejstříku trestů) před rokem 2008, tedy před zavedením kontaktního místa Czech POINT, nelze tedy srovnat počet zájemců.

O ostatní služby Czech POINT veřejnost v podstatě nejeví žádný nebo jen minimální zájem (méně jak 10 žádostí za 1 rok)



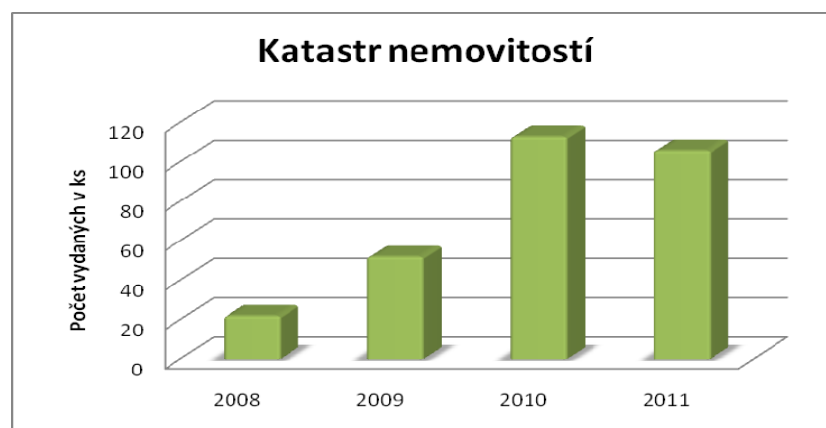
RT rejstřík trestů, KN katastr nemovitostí, OPZR obchodní a živnostenský rejstřík, DS datové schránky.

Graf 1, Dokumenty vydané v Czech POINT ORP Rýmařov (vlastní zpracování)



Graf 2, Rejstříky trestů vydané v Czech POINT ORP Rýmařov

(vlastní zpracování)

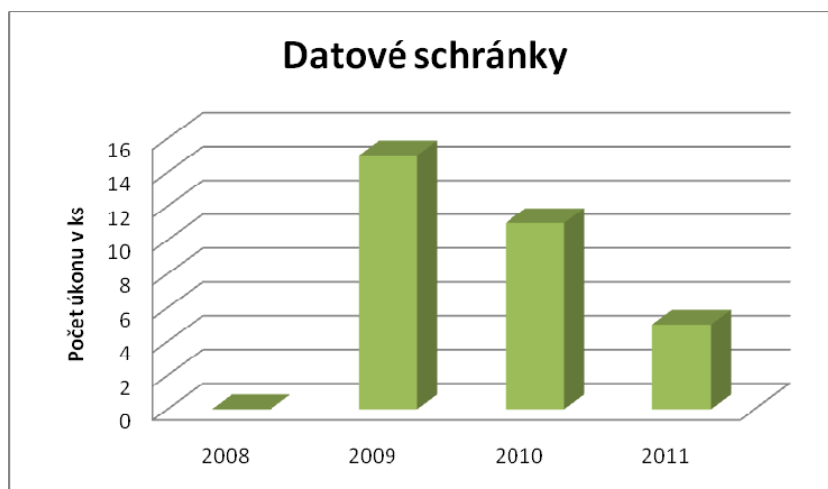


Graf 3, Výpisy z Katastru nemovitostí vydaných v Czech POINT ORP Rýmařov

(vlastní zpracování)



Graf 4, Výpisy z Obchodního a Živnostenského rejstříku v Czech POINT ORP Rýmařov (vlastní zpracování)



Graf 5, Žádosti k datovým schránkám v Czech POINT ORP Rýmařov (vlastní zpracování)

6.6 Příprava na Základní registry

Na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, od 01. 07. 2012 dojde ke spuštění činnosti ZR, který určuje ZR jako hlavní zdroje informací využívaných při práci ve veřejné správě. V souvislosti s touto skutečností i ORP Rýmařov je povinen splnit veškeré legislativní podmínky na něj kladené a připravit se na tento přelom.

ORP Rýmařov musí technicky připravit všechny své AIS na komunikaci a propojení do ZR. V současné době tři majoritní dodavatelé systému GINIS, VITA (stavební úřad) a T-MAPY (geografický informační systém) prohlašují, že jejich systémy budou připraveny, nicméně skutečnost je jiná, neboť VITA nebude připravena dříve, než koncem roku 2012, neboť dosud není umožněno testovat na referenčním rozhraní. I ostatní dodavatelé IS nemají otestovány 100% funkčnost oproti systému ZR, protože je umožněn přístup pouze do testovacího vzorku, kde zatím vše funguje, přesto v ostrém provozu nelze zaručit funkčnost v plné verzi.

Ve spojitosti s touto problematikou se od roku 2011 započalo s „čištěním“ dat v RUIAN do kterého má vstup stavební úřad jako vkladatel. V letošním roce začala kontrola správnosti dat v Registru obyvatel ISEO. Již při prvním převodu dat bylo zjištěno velké množství chyb, které se však daří odstraňovat MV ČR ve spolupráci s ORP.

6.7 Využití, přínos a výhledy eGovernmentu

Na využití a přínos eGovernmentu lze pohlížet z několika různých hledisek. Jednak z pohledu přínosu pro veřejnost, z hlediska kladů - usnadnění práce a byrokracie pro zaměstnance veřejné správy, ale také z pohledu komplexního přínosu pro celou společnost, zda vynaložené výdaje a úsilí jsou nižší než přínosy a zisk. Špaček (2012, s. 198 - 205) uvádí, že eGovernment můžeme hodnotit ekonomickou analýzou, hodnocením kvality veřejných služeb nebo statistickým měřením a vyhodnocováním. Avšak objektivně vyhodnocovat jakékoliv poskytované služby je mnohem složitější, vzhledem k jejich nehmotné povaze, než hodnocení statků.

Pokud se nedotkneme ekonomické stránky věci, pak je z celkového hlediska velmi sporné hodnotit skutečný přínos pro společnost, neboť mnohdy proklamované pozitiva nejsou zcela pravdivá, objektivní a především nejsou uváděná v širších souvislostech a to z hlediska veřejné správy i veřejnosti.

Z pohledu veřejnosti můžeme konstatovat, že se zcela nepochybně zvýšil komfort a zjednodušily se činnosti pro veřejnost ve styku s veřejnou správou v souladu se základní strategií eGovernmentu, kdy obíhat mají data a nikoliv občan. Zřejmě nejvíce využívané služby jsou služby Czech POINTu, což prokazuje i výše uvedená statistika Czech POINT v ORP Rýmařov.

Pro ORP Rýmařov nesporný přínos pro práci zaměstnanců, který přineslo zavedení a případné propojení informačních systémů (především GINIS). Na druhou stranu legislativa ukládá stále více povinností, které přináší více byrokracie, byť mnohdy pouze elektronicky. Zanedbatelné nejsou finanční náklady vynaložené na samotnou elektronizaci, která následně přináší další náklady (pořízení technického vybavení, mzdové náklady, provozní náklady,...) a náklady na vzdělávání pracovníků, které s sebou nutně nese zavádění moderních technologií.

6.8 Zhodnocení a návrhy opatření pro zlepšení fungování

V této kapitole se věnuji zhodnocení a návrhům na opatření, které se vztahují k nedostatkům a problémům při samotné realizaci implementace eGovernmentu v ORP Rýmařov, které vyplynuly ze skutečností popsaných v kapitolách 6.1 – 6.6. Díky rozsáhlým konzultacím s příslušnými pracovníky, včetně praktických ukázek funkcí jednotlivých IS a AIS, jsem zhodnotila předchozí poznatky, ze kterých vychází následující zhodnocení a opatření pro zlepšení fungování. Návrhy pro opatření ke zlepšení fungování jsou reálné, avšak pouze obecně a stručně definované. Vzhledem k rozsahu práce se nezabývám podrobnějším rozbořením daného problému a legislativními souvislostmi. Problematika je prezentována z pohledu ORP.

System GINIS

ORP Rýmařov využívá systém GINIS nejen pro elektronickou spisovou službu. Moduly GINIS představuje komplexní řešení informačního systému organizace a funguje téměř bezproblémově. Systém splňuje nároky na bezpečnost a obsahuje řadu modulů, které podporují specifické činnosti veřejné správy. Za problematickou lze považovat pořizovací finanční náročnost pro menší obce rozsahu ORP Rýmařov. Na trhu však existuje pouze několik málo produktů, které mohou GINIS konkurovat a které jsou ve stejné cenové relaci.

Zhodnocení: jako problém se ukazuje relativní komplikovanost celého systému a s tím související jeho využívání pracovníky ORP Rýmařov. Mnozí z nich se vyhýbají a brání plnohodnotnému užívání systému (většinou se vzhledem k věku jedná o starší osoby), čímž narůstá papírová byrokracie včetně časových ztrát.

Návrhy pro opatření:

- důslednost a kontrola vedoucích orgánů vedoucí k plnohodnotnému využívání systému
- úprava vnitřních předpisů se zavedením povinnosti využívat GINIS přednostně před papírovou formou
- zavedení sankcí pro zaměstnance nedodržující pokyny při práci s GINIS
- vypsání výběrového řízení na centrálního dodavatele IS pro celou veřejnou správu (úspora provozních finančních prostředků, mzdových nákladů na jednotlivé pracovníky IT oddělení, které jsou nyní vynakládány každou obcí zvlášť)
- zavést jednotné celorepublikové školení (počítačová gramotnost) úředníků.

Financování implementace eGovernmentu

Při zavádění a realizace služeb eGovernmentu je nezbytné, aby se na finančním zabezpečení implementace a spojených nákladů podílel stát, případně hledal využití prostředků z EU, neboť města a obce nejsou schopny realizaci všech nutných úkonů spojených, hradit ze svých rozpočtů. Toto zatížení obecních rozpočtů je již několik let trvalé.

Zhodnocení: Bohužel je smutným faktem, že většina finančních nákladů je hrazena z rozpočtů USC, případně z velmi omezených finančních prostředků poskytnutých státem. Na případnou dotační podporu buď nelze dosáhnout z důvodů dotačních podmínek, nebo je její realizace finančně natolik náročná, že předfinancování musí řešit úvěrem, což s sebou nese další spojené náklady pro obce (úroky, poplatky). Jako další problematiku oblast se jeví nejednotnost dotačních podmínek a jejich hodnocení při poskytování plošných (ale identických) dotací prostřednictvím krajských subjektů veřejné správy. Neexistují ani možné zdroje financování pro individuální projekty, které by alespoň částečně pokryly specifické potřeby dané obce při implementaci. Stát nebere ohledy na všechny související náklady, které v konečném důsledku dopadají na obecní rozpočty.

Návrhy pro opatření:

- Zvýšit finanční podporu státu USC pro implementaci eGovernmentu pro ORP

- Ujednotit podmínky pro poskytování/posuzování dotačních žádostí poskytovaných plošně v ČR
- Zavést částečné předfinancování dotačních titulů
- Nalézt a uplatnit možné zdroje financování pro individuální projekty
- Definovat a vyloučit rizika dopadu aktivit státu na obecní rozpočty

Služby Czech POINT

Všechna kontaktní místa Czech POINT by měla poskytovat identické služby. Kontaktní místa jsou součástí úřadů, České pošty, Hospodářských komor, notářství a zahraničních zastupitelství.

Zhodnocení: Na různých kontaktních místech existuje nejednotnost poplatků za stejné služby. Například za výpis z bodového hodnocení řidiče je správný poplatek na kontaktním místě ORP Rýmařov 100 Kč/1. strana a u České pošty 69 Kč/1 (poplatek se řídí vnitřním sazebníkem organizace). Tentýž výpis má pouze informativní charakter, nenahrazuje výpis z karty řidiče pro styk s úřady, který vydávají příslušné dopravní odbory za 15 Kč/1strana. Otázkou pak je, zda výpis z bodového hodnocení řidiče má vůbec smysl na Czech POINT nabízet za uvedenou cenu a s téměř nulovým využitím.

Dalším aspektem, na který lze nahlížet jako na přínos pro občany a stejně tak pro ORP je například pořízení výpisu z Rejstříku trestů. Pro občana znamená okamžité vyřízení za stejný poplatek (kolek v hodnotě 50 Kč), za jaký žádost vyřídil před zavedením Czech POINT, ovšem s rozdílem že dříve musel čekat až 30 dní na vyřízení. Pro ORP znamená přínos do rozpočtu ve výši správního poplatku 50 Kč, kdy před zavedením Czech POINT, znamenalo vyřízení žádosti náklady ve formě poštovního poplatku bez jakéhokoliv příjmu. V době Czech POINT žadatel podává žádost na formulář, který musí vytisknout pracovnice kontaktního místa, stejně tak musí vytisknout i vyřízenou žádost, jejíž pravost ověří ověřovací doložkou, což s sebou sice nese náklady, avšak nevytváří ORP ztrátu, ale naopak.

Jak je uvedeno v kapitole 6.5, ne všechna kontaktní místa jsou schopna poskytnout služby Czech POINT v plném rozsahu a to především z důvodů neznalosti dané problematiky dotyčných pracovníků. Dalším problematickým bodem je nepravidelná nefunkčnost někte-

rých částí systémů Czech POINT a také nefunkční služby na pracovišti podpory uživatelů Czech POINT (helpdesk).

Návrhy pro opatření:

- Sjednotit výši správních poplatků za výpisy v kontaktních místech
- Sjednotit platnost výpisů z Czech POINT s plnohodnotnými výpisy z jiných agend
- Zachovat funkčnost a dostupnost všech služeb Czech POINT
- Zajistit vyškolení pracovníků všech kontaktních míst
- Zabezpečit helpdesk jako opravdové centrum pomoci uživatelům

Agenda základních registrů

Od 01. 07. 2012 dojde ke spuštění činnosti ZR, avšak s ohledem na jejich funkčnost k tomuto datu je nutné učinit dostatečnou technickou přípravu, tedy propojení a komunikaci s AIS a IS.

Zhodnocení: V tomto okamžiku je těžké hodnotit budoucí stav, který nastane při zpuštění ZR. Podle domněnek odpovědných pracovníků však ne všechny IS a AIS jsou připraveny na převod dat a nutné propojení. Částečně se neprovádí ani testování v ostrých verzích, pouze v testovacích. Systém tedy pravděpodobně nebude fungovat v plném rozsahu k avízanému datu. V tento okamžik lze jen doufat, že bude plně funkční alespoň helpdesk.

Návrhy pro opatření:

- Zajistit plně funkční helpdesk
- Zajistit dostatečnou přípravu s časovým předstihem

Elektronický podpis a kvalifikované časové razítko

Elektronický podpis prokazuje jednoznačně totožnost žadatele v elektronickém prostředí a používá se při komunikaci prostřednictvím datové schránky. Kvalifikované časové razítko se stejně jako elektronický podpis používá při elektronické komunikaci a potvrzuje existenci dokumentu v daném čase. V současné době je užívání elektronického podpisu

v souvislosti s datovými schránkami nutností. Není legislativně stanoveno jeho užívání, avšak při komunikaci je striktně vyžadován. Dalším specifikem v této komunikaci je kvalifikované časové razítko, jehož užívání není taktéž nezbytně stanoveno zákonem. Přesto vše ukazuje na nutnost jeho užívání, neboť v případě následných komplikací nelze jinak prokázat, že dokument vznikl v daném čase. Tento problém vzniká s časovým omezením elektronického podpisu (je platný nejdéle 1 rok od jeho vydání), kdy se dokument podepsaný elektronickým podpisem, který ztratí platnost (z různých důvodů) považuje za neplatný a platnost jeho existence v daném čase potvrdí pouze časové razítko. Kvalifikované časové razítko stejně jako elektronický podpis mohou vydat pouze držitelé příslušných certifikací.

Zatímco elektronický podpis lze používat neomezeně v době jeho platnosti, náklady na využívání časového razítka jsou dle počtu dokumentů jím označených. Náklady na zřízení elektronického podpisu jsou cca 350 - 800 Kč za 1 podpis s platností 1 rok (je možno získat množstevní slevy u různých certifikačních autorit). Náklady na využívání kvalifikovaného časového razítka se pohybují od počtu dokumentů opatřených kvalifikovaným časovým razítkem v rozmezí zhruba 0,72 – 6 Kč/1 dokument dle množství (čím více tím levnější).

Zhodnocení: Tato skutečnost s sebou přináší velké finanční zatížení pro orgány veřejné správy. Dle mého názoru tato realita velmi okatě, více než kterákoliv jiná, poukazuje na umělé vytváření legislativně podpořených produktů za účelem zisku soukromým subjektům.

Návrhy na opatření:

- Sjednotit elektronický podpis a časové razítko do jednoho produktu (certifikace) při zachování účinnosti a ceny elektronického podpisu.

ZÁVĚR

Účelem mé práce bylo objasnit základní principy a systém eGovernmentu spolu se službami, které jeho jednotlivé projekty přináší, ať již veřejnosti nebo uvnitř veřejné správy. Dalším úkolem bylo analyzovat současný stav a zavedení eGovernmentu na vybrané obci s rozšířenou působností. Jako vzorovou obec jsem si logicky vybrala místo svého nynějšího působiště Rýmařov, kde jsem díky vstřícnosti některých pracovníků městského úřadu získala mnoho materiálu, doporučení a neocenitelné rady konzultace.

V teoretické části jsem se snažila srozumitelně popsat nejdůležitější pilíře eGovernmentu včetně zmínky o jejich legislativní úpravě k datu 01. 07. 2012, tedy před spuštěním základních registrů. V praktické části jsem se zaměřila na chronologický postup elektronizace veřejné správy na ORP Rýmařov, popis jednotlivých kroků a ověření předpokládané funkčnosti v praxi. Snažila jsem se zhodnotit a shrnout problémová místa, která jsem našla a navrhnout opatření, které by tyto nedostatky odstranilo. Práce mi pomohla ujasnit si spoustu pojmů a problematiku spojenou s tématem a to jak v teoretické oblasti, tak i z praktických poznatků. Při zpracování jsem si uvědomila i širší skryté souvislosti, které odpovídají dnes tolik diskutované korupci ve veřejné správě, která se v médiích diskutuje dnes a denně. A právě tato „horká půda“, spolu s anonymitou ve veřejné správě (a tedy i nedefinovanou odpovědností) je, dle mého, i hlavní příčinou vznikajících sporných míst v eGovernmentu. Ve své práci jsem došla k závěru, že současný stav eGovernmentu je v souladu s jeho základní vizí a tedy významným přínosem pro občany, nicméně toto nelze jednoznačně prohlásit z pohledu veřejné správy.

Kvalitní a efektivní veřejná správa je podmínkou dobrého a funkčního státu, který plní své poslání ke kterému by významnou měrou měla přispět i elektronizace veřejné správy a jejímž cílem by měl být spokojený občan. Oceňuji nasazování nových technologií ve veřejné správě, zavádění nových postupů, zrovnoprávnění elektronických dokumentů s papírovou podobou a ve vztahu k veřejnosti odbavení s veškerým možným komfortem.

Pro mě osobně však vyvstává otázka, zda tolik popularizovaná elektronizace veřejné správy není současně další praktika k umělé podpoře neuspokojivého hospodaření státního monopolu (Česká pošta s. p.) a zároveň cesta k obohacení soukromých subjektů.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografie

LIDINSKÝ, V. a kol. eGovernment bezpečně. 1 vyd Praha: Grada Publishing, 2008. 160s. ISBN 978-80-247-2462-1

PEKOVÁ, J., PILNÝ, J., JETMAR, M. Veřejná správa a finance veřejného sektoru. 3. aktual. vyd. Praha: Aspi, 2008. 712s. ISBN 978-80-7357-351-5

ŠPAČEK, D., eGovernment - cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení, 1 vyd Praha: Beck, 2012. 288s. ISBN 978-80-7400-261-8

MACKOVÁ, A., ŠTĚDRONĚ B., Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem, včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. 528s. ISBN: 978-80-7357-472-7

Koncepční dokumenty

Vláda České republiky, 2007. *Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby: Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015*. Praha:, 88s.

Ministerstvo vnitra České republiky, 2008. *Strategie implementace eGovernmentu v území*. Praha, 14s.

Ministerstvo vnitra České republiky, 2009. *Technologické centrum obce s rozšířenou působností – koncept a východiska*. Praha, 32s.

Institut pro místní správu Praha, 2009. *Strategie implementace systému vzdělávání v eGovernmentu*. Praha, 36s.

Eunice Consulting, 2010. *Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích – Technologické centrum, elektronická spisová služba a vnitřní integrace úřadu ORP Rýmařov*, Rýmařov, 172s.

Ministerstvo vnitra České republiky, 2011. *CMS – koncepce řešení a služeb*, Praha, 28s

Cortis CONSULTING, 2012. *Dopady spuštění základních registrů na subjekty územní samosprávy – analýza*, Praha, 86s

Odborná periodika

Korselt, R., 2011. Správa základních registrů, *eGovernment*. č. 4, s. 14-15

Ledvinka, R., 2011. Aktuální stav základních registrů, *eGovernment*. č. 4, s. 16-17

Křížová, L., 2012. Elektronické zadávání veřejných zakázek, *Veřejná správa*. č. 9, s. 6

Lechner, T., 2009, *eGovernment*, *Veřejná správa*, č. 16, s.8

Právní normy

Česko. Zákon číslo 227/2000 Sbírky, o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, 2000, In. Sbíрка zákonů České republiky. Částka 68, s. 3290 – 3297, ISSN 1211 – 1244.

Česko. Zákon číslo 365/2000 Sbírky, o informačních systémech veřejné správy, 2000, In: Sbíрка zákonů České republiky. Částka 99, s. 4666 – 4671. ISSN 1211 – 1244.

Česko. Vyhláška 496/2004 Sbírky, o elektronických podatelkách, 2004, In. Sbíрка zákonů České republiky. Částka 171, s. 9672 – 9673, ISSN 1211 – 1244.

Česko. Vyhláška 646/2004 Sbírky, o podrobnostech výkonu spisové služby, 2004, In. Sbíрка zákonů České republiky. Částka 220, s. 11664 – 11667, ISSN 1211 – 1244.

Česko. Zákon číslo 127/2005 Sbírky, o elektronických komunikacích, 2005, In. Sbíрка zákonů České republiky. Částka 43, s. 1330 – 1440, ISSN 1211 – 1244.

Česko. Zákon číslo 300/2008 Sbírky, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, 2008, In: Sbíрка zákonů České republiky. Částka 98, s. 4491-4500. ISSN 1211 – 1244.

Česko. Zákon číslo 111/ 2009 Sbírky, o základních registrech, 2009, In: Sbíрка zákonů České republiky. Částka 33, s. 1267 – 1287, ISSN 1211 – 1244.

Česko. Usnesení vlády České republiky ze dne 20. září 2006 č. 1085, o souboru opatření pro urychlení rozvoje eGovernmentu v České republice,

Česko. Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů

Konzultace

Františák, J., 2012, IT pracovník, Městský úřad Rýmařov

Szkandera, V., 2012, IT pracovník, Městský úřad Rýmařov

Tvdrcová, R., 2012, Odbor vnitřních věcí, Městský úřad Rýmařov

Krykorková. M., 2012, Odbor živnostenský, Městský úřad Rýmařov

Internetové zdroje

Klaudie, 2012a, Ministerstvo vnitra České republiky. mvcr.cz (online). (cit. 2012-06-20).

Dostupné z www: <http://www.mvcr.cz/clanek/klaudie-od-spravy-majetku-k-modelu-poskytovani-a-odebirani-sluzeb.aspx>

Ministerstvo pro místní rozvoj, 2012. Veřejné zakázky. mmr.cz (online). (cit. 2012-06-23).

dostupné z www: <http://www.mmr.cz/Verejne-zakazky-a-PPP>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012a. eGON jako symbol eGovernmentu. Mvcr.cz (online). (cit. 2012-05-12). Dostupné z www: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012b. eGON jako symbol eGovernmentu. Mvcr.cz (online). (cit. 2012-05-12). Dostupné z www: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012c. Czech POINT. Czechpoint.cz (online). (cit. 2012-06-20). Dostupné z www: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012d. Czech POINT. Czechpoint.cz (online). (cit. 2012-06-20). Dostupné z www: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012e. Czech POINT. Czechpoint.cz (online). (cit. 2012-06-20). Dostupné z www: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/380>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012a. Datové schránky. datoveschranky.cz (online). (cit. 2012-06-20). Dostupné z www: <http://www.datoveschranky.info/cz/o-datovych-schrankach/vse--co-jste-chteli-vedet-o-datovych-schrankach-id34695/>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012f. Základní registry veřejné správy. Mvcr.cz (online). (cit. 2012-06-21). Dostupné z www: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky, 2012g. Elektronický podpis. Mvcr.cz (online). (cit. 2012-06-25). Dostupné z www:<http://www.mvcr.cz/clanek/informace-k-pouzivani-elektronickeho-podpisu.aspx>

Rýmařov, 2012. Město Rýmařov. rymarov.cz (online). (cit. 2012-06-02) dostupné z www: <http://www.rymarov.cz/o-meste-historie/mesto-rymarov>

Správa základních registrů, 2012a, Jak na základní registry. Szrcr.cz (online). (cit. 2012-06-26). Dostupné z www: <http://www.szrcr.cz/prirucka-pro-kraje-a-obce-jak-na-zakladni-registry?highlightWords=%C3%BA%C4%8Del>

Úřad na ochranu osobních údajů, 2012. Ochrana osobních údajů. ouuu.cz (online). (cit. 2012-06-27). Dostupné z www: <http://uoou.cz/uoou.aspx>

Wikipedie, 2012. Cloud computing. wikipedia.cz (online). (cit. 2012-06-20). dostupné z www: http://cs.wikipedia.org/wiki/Cloud_computing

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AIFO	agendový identifikátor fyzické osoby
AIS	agendový informační systém
CD	Compact Disk
CMS	centrální místo služeb
CRR	Centrum pro Regionální rozvoj
ČR	Česká republika
DS	datová schránka
DVD	Digital Versatile Disc nebo Digital Video Disc
eSSL	elektronická spisová služba
EU	Evropská unie
GIS	geografický informační systém
HW	hardware
IS	informační systém
ISDOC	Information System Document- formát elektronické fakturace v ČR
ISEO	informační systém Evidence obyvatel
ISOH	informační systém odpadového hospodářství
ISVS	informační systém veřejné správy
ISZR	informační systém základních registrů
IT	informační technologie
KIVS	komunikační infrastruktura veřejné správy
KÚ	krajský úřad
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MÚ	městský úřad
MV	Ministerstvo vnitra

ORG	převodník identifikátorů fyzických osob
ORP	obec s rozšířenou působností
OSN	Organizace spojených národů
OVM	orgán veřejné moci
PDF	Portable Document Format
RČ	rodné číslo
ROB	registr obyvatel
ROS	registr osob
RPP	registr práv a povinností
RUIAN	registr územní identifikace, adres a nemovitostí
RŽP	registr živnostenského oprávnění
SW	software
TC	technologické centrum
USC	územní samosprávný celek
VS	veřejná správa
ZR	základní registry

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1, eGON jako živý organismus (MV ČR, ©2012)</i>	18
<i>Obr. 2, Struktura regionálních služeb Technologického centra</i>	20
<i>Obr. 3, Struktura eGON center</i>	21
<i>Obr. 4, Struktura elektronické spisové služby</i>	25
<i>Obr. 5, Základní obrazovka k přihlášení do Seznamu OVM (administrace Czech Point...)</i>	26
<i>Obr. 6, organizace vzdělávání a zkoušek v eGovernmentu</i>	27
<i>Obr. 7, Základní nabídka Czech POINT v kontaktním místě</i>	33
<i>Obr. 8, Originál ověřovací doložky konverze do dokumentu v datové zprávě</i>	38
<i>Obr. 9, Originál ověřovací doložky konverze do dokumentu v listinné podobě</i>	40
<i>Obr. 10, Úschovna Czech POINT (MV ČR, ©2012)</i>	41
<i>Obr. 11, Komunikační pole mezi ZR (Správa ZR, ©2012)</i>	46
<i>Obr. 12, Symbol Klaudie (MV ČR, ©2012)</i>	48
<i>Obr. 13, Organizační struktura ORP Rýmařov (Rýmařov, ©2012)</i>	55
<i>Obr. 14, Základní nabídka vybraného pracovníka GINIS (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	59
<i>Obr. 15, Workflow systému GINIS (Gordic, ©2012)</i>	60
<i>Obr. 16, Založení písemnosti, spolu s přidělením čj.(ORP Rýmařov, ©2012)</i>	66
<i>Obr. 17, Vygenerovaný dokument na hlavičkový papír (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	67
<i>Obr. 18, Konverze dokumentu do PDF (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	67
<i>Obr. 19, Vložení žádosti do podpisové knihy pro starostu města (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	68
<i>Obr. 20, Podpisová kniha starosty (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	68
<i>Obr. 21, Vyjádření Czech POINT (ORP Rýmařov, ©2012)</i>	71

SEZNAM GRAFŮ

<i>Graf 1, Dokumenty vydané v Czech POINT ORP Rýmařov (vlastní zpracování)</i>	<i>74</i>
<i>Graf 2, Rejstříky trestů vydané v Czech POINT ORP Rýmařov.....</i>	<i>74</i>
<i>Graf 3, Výpisy z Katastru nemovitostí vydaných v Czech POINT ORP Rýmařov.....</i>	<i>74</i>
<i>Graf 4, Výpisy z Obchodního a Živnostenského rejstříku v Czech POINT ORP Rýmařov (vlastní zpracování)</i>	<i>75</i>
<i>Graf 5, Žádosti k datovým schránkám v Czech POINT ORP Rýmařov.....</i>	<i>75</i>

SEZNAM PŘÍLOH