

Projekt elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně

Bc. Zdeňka Bačová

Diplomová práce
2015



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: 2014/2015

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Zdeňka Bačová, DiS.**
Osobní číslo: **M13619**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Projekt elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Objasněte význam elektronizace veřejné správy.
- Popište vývoj elektronizace veřejné správy v ČR.

II. Praktická část

- Analyzujte dosavadní zkušenosti s elektronizací veřejné správy ve městě Zlíně.
- Zhodnoťte přínosy elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně.
- Navrhněte projekt na zlepšení a rozšíření elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně.

Závěr

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

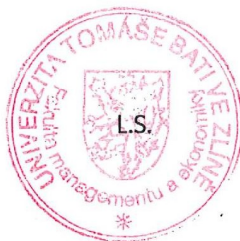
Seznam odborné literatury:

LIDINSKÝ, Vít. eGovernment bezpečně. Praha: Grada, 2008, 145 s.
ISBN 978-80-247-2462-1.
MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. E-government v České republice: právní a technologické aspekty. 2., podstatně přepracované a rozš. vyd. Praha: Leges, 2012, 464 s. ISBN 978-80-87576-36-6.
NIXON, Paul and Vassiliki N. KOUTRAKOU. E-government in Europe: re-booting the state. New York: Routledge, 2007, 220 p. ISBN 02-039-6238-9.
VANÍČEK, Zdeněk a Stanislav MARCHAL. Právní aspekty eGovernmentu v ČR. Praha: Linde, 2011, 200 s. ISBN 978-80-7201-855-0.
WEERAKKODY, Vishanth and Christopher G. REDDICK. Public Sector Transformation through E-Government: Experiences from Europe and North America. New York: Routledge, 2012, 264 p. ISBN 978-04-155-2737-8.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Jiří Macháček
Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva
Datum zadání diplomové práce: 16. února 2015
Termín odevzdání diplomové práce: 27. dubna 2015

Ve Zlíně dne 16. února 2015

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



doc. RNDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

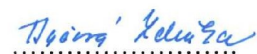
Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské 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 obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou 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. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 24.4.2015


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Diplomová práce se zabývá elektronizací veřejné správy v městě Zlíně. Cílem práce je popsat současný stav elektronizace ve městě Zlíně a navrhnout opatření pro její další rozvoj, využití a zefektivnění procesů veřejné správy. Teoretická část popisuje základní pojmy z oblasti eGovernmentu, historii jeho vývoje a jeho nejbližší budoucnost. Dále jsou uvedeny základní právní normy, které upravují tuto oblast. V praktické části je popsán stav elektronizace veřejné správy v podmínkách statutárního města Zlína s využitím SWOT analýzy a jsou navržena opatření pro zlepšení a zefektivnění elektronizace veřejné správy města Zlína.

Klíčová slova: eGovernment, elektronizace veřejné správy, Czech POINT, základní registry, elektronický podpis, datové schránky, eIDAS.

ABSTRACT

The thesis deals with computerisation of public administration in the municipality of Zlin. The main objective of the thesis is to describe the present stage of computerization in the city of Zlin as well as to propose steps necessary for further development, usage and effectiveness of the public administration processes. The theoretical part describes the basic terminology of the eGovernment, its historical development and the nearest future. At the same time, the thesis concerns the basic legislative standards valid for the above mentioned area. The practical part specifies the present stage of the computerisation of public administration within the municipal city of Zlin, using a SWOT analysis. The thesis proposes procedures to improve and economise the computerisation of the public administration in the city of Zlin.

Keywords: eGovernment, Computerization of Public Administration, Czech POINT, Basic Registers, Electronic Signature, Data Boxes, eIDAS.

Tímto bych chtěla poděkovat mému vedoucímu diplomové práce Ing. Jiřímu Macháčkovi za vstřícnost, cenné rady a čas, který mi věnoval.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 ZÁKLADNÍ POJMY	14
1.1 VEŘEJNÁ SPRÁVA	14
1.1.1 Veřejná moc	14
1.1.2 Státní správa	14
1.1.3 Územní samospráva	14
1.1.4 Orgán veřejné moci	15
1.1.5 Reforma veřejné správy	15
1.2 EGOVERNMENT	16
1.3 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY	16
1.3.1 Czech POINT – jednotné místo pro kontakt občanů s veřejnou správou	17
1.3.2 Datové schránky	18
1.3.3 Základní registry veřejné správy	19
1.4 AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ	21
1.4.1 Autorizovaná konverze na žádost	22
1.4.2 Autorizovaná konverze z moci úřední	22
1.5 ATESTACE DLOUHODOBÉHO ŘÍZENÍ ISVS	22
1.6 ELEKTRONICKÝ PODPIS, CERTIFIKÁT	22
1.6.1 Prostý elektronické podpis	23
1.6.2 Zaručený elektronický podpis	23
1.6.3 Uznávaný elektronický podpis	23
1.6.4 Elektronická značka	24
1.6.5 Časové razítko	24
1.6.6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU (eIDAS).....	24
1.7 SPISOVÁ SLUŽBA	25
1.8 ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE	25
1.9 PRÁVNÍ ÚPRAVA EGOVERNMENTU	25
2 VÝVOJ ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY V ČR	28
2.1 STÁTNÍ INFORMAČNÍ POLITIKA – CESTA K INFORMAČNÍ SPOLEČNOSTI	29
2.2 MINISTERSTVO INFORMATIKY	30
2.3 PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY	30
2.4 REGISTR ŽIVNOSTENSKÉHO PODNIKÁNÍ.....	31
2.4.1 Evropská směrnice o službách a JKM	31
2.4.2 Portál Businessinfo.cz	31

2.5	ELEKTRONICKÝ PORTÁL ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁV EPUSA	32
2.6	STÁTNÍ INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ POLITIKA – EČESKO 2006	32
2.7	PROJEKT EGON	32
2.8	VÝVOJ EGOVERNMENTU PO ROCE 2006	33
2.9	STRATEGIE SMART ADMINISTRATION 2007-2015	33
2.9.1	Hexagon efektivní veřejné správy	34
2.10	PŘEKÁŽKY ROZVOJE EGOVERNMENTU V LETECH 1999 – 2006	34
2.11	PŘEKÁŽKY ROZVOJE EGOVERNMENTU PO ROCE 2006	35
2.12	STRATEGICKÝ RÁMEC PRO OBDOBÍ 2014 – 2020	36
II	PRAKTICKÁ ČÁST	38
3	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU EGOVERNMENTU	39
3.1	MĚSTO ZLÍN	39
3.1.1	Demografická struktura obyvatelstva	40
3.1.2	Statutární město Zlín	40
3.1.3	Zastupitelstvo města	41
3.1.4	Rada města	42
3.1.5	Magistrát města Zlína	42
3.1.6	Organizační struktura Magistrátu města Zlína	42
3.1.7	Ekonomické řízení útvarů Magistrátu města Zlína	44
3.1.8	Lidské zdroje	44
3.2	CZECH POINT	45
3.3	ZÁKLADNÍ REGISTRY	49
3.4	DATOVÉ SCHRÁNKY	52
3.5	SPISOVÁ SLUŽBA	53
3.6	ELEKTRONICKÝ PODPIS	54
4	PROJEKTY REALIZOVANÉ V RÁMCI EGOVERNMENTU	55
4.1	VZDĚLÁVÁNÍ V EGON CENTRU STATUTÁRNÍHO MĚSTA ZLÍNA	55
4.2	PROJEKT „ROZVOJ SLUŽEB EGOVERNMENTU V OBCÍCH – ZŘÍZENÍ TECHNOLOGICKÉHO CENTRA ORP, POŘÍZENÍ ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ SLUŽBY A VNITŘNÍ INTEGRACE ÚŘADU OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ“	57
4.3	PROJEKT „ZAJIŠTĚNÍ PŘENOSU DAT A INFORMACÍ V ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVĚ STATUTÁRNÍHO MĚSTA ZLÍN“	58
4.3.1	Komunikační infrastruktura SMZ	61
4.3.2	CzechPoint@home (portál občana)	61
4.3.3	Digitalizace archivu a problematika dokument management	63
4.3.4	Integrace agendových systémů SMZ	64
5	SWOT ANALÝZA EGOVERNMENTU	65
5.1	SILNÉ STRÁNKY	65
5.2	SLABÉ STRÁNKY	65
5.3	HROZBY	66
5.4	PŘÍLEŽITOSTI	67
6	PROJEK ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY MĚSTA ZLÍNA	69
6.1	HODNOCENÍ SOUČASNÉHO STAVU EGOVERNMENTU VE MĚSTĚ ZLÍNĚ	69
6.1.1	Czech POINT	69

6.1.2	Základní registry	69
6.1.3	Datové schránky	70
	Nařízení eIDAS a datové schránky	71
6.1.4	Spisová služba	72
6.1.5	Elektronický podpis	73
6.2	ATESTACE DLOUHODOBÉHO ŘÍZENÍ ISVS MĚSTA ZLÍNA	73
6.3	HODNOCENÍ REALIZACE PROJEKTŮ eGOVERNMENTU	73
6.3.1	Vzdělávání v eGON centru statutárního města Zlína	73
6.3.2	Projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích – Zřízení technologického centra ORP, pořízení elektronické spisové služby a vnitřní integrace úřadu obce s rozšířenou působností“	74
6.3.3	Projekt „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“	74
6.4	NÁVRHY NA ZLEPŠENÍ A ROZŠÍŘENÍ ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY VE MĚSTĚ ZLÍNĚ	75
6.4.1	Informační prospekt „Portál občana“	76
6.4.2	Rozšíření integrace spisové služby a dalších AIS	77
6.4.3	Snížení počtu listinných zásilek	78
6.5	NÁVRH PROJEKTU „INTEGRACE AGENDOVÝCH SYSTÉMŮ A SPISOVÉ SLUŽBY SMZ“	79
	ZÁVĚR	82
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	83
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	88
	SEZNAM OBRÁZKŮ	90
	SEZNAM TABULEK	91
	SEZNAM PŘÍLOH	92

ÚVOD

Problematika elektronizace veřejné správy (tzv. eGovernment) je stále hodně diskutovaným tématem, protože efektivní fungování státu je úzce spjato s elektronizací procesů ve veřejné správě. Veřejná správa se v současnosti neobejde bez informačních a komunikačních technologií, které se snaží postupně využít pro usnadnění jednotlivých procesů. Civilizovaná společnost nemůže efektivně fungovat bez efektivní státní správy a samosprávy. Za základní nosné pilíře efektivního fungování státu lze považovat následující oblasti: elektronizace základních procesních úkonů, jednotný systém registrů, jejich vzájemná komunikace a výměna údajů, elektronický oběh dokladů a efektivní nakládání s veřejnými prostředky. Základem efektivního fungování veřejného sektoru je především elektronický oběh dokumentů.

Pro velkou část veřejnosti je pojem eGovernment spojen většinou jen s možností komunikovat s veřejnou správou e-mailem nebo s elektronickým podpisem a možností elektronicky podat daňové přiznání. eGovernment (tzv. elektronická vláda) se snaží zpřístupnit moderní informační technologie co nejširšímu okruhu občanů. V rámci eGovernmentu jsou vytvářeny projekty, které řeší aplikaci a implementaci informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě s cílem usnadnit a zjednodušit styk občana s veřejnou správou, nahradit pobíhání od úřadu k úřadu vyřizováním požadavků a potřeb občanů elektronickou formou. V současném světě je nutné brát eGovernment jako prostor nových možností a budoucích finančních úspor, které je v některých zemích světa již běžným standardem při fungování veřejné správy a činností s ní spojených.

Tématem diplomové práce je „Projekt elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně“. Práce je rozdělena do dvou základních částí – teoretická a praktická. Cílem práce je popsat současný stav elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně, zhodnotit jeho stav a navrhnout opatření ke zlepšení a zefektivnění elektronizace města Zlína.

Práce je členěna do šesti kapitol. Projekt elektronizace je proveden na základě teoretických poznatků a informací získaných studiem odborné literatury, které jsou uvedeny v teoretické části práce a jsou nezbytné pro tuto práci. V první kapitole jsou vysvětleny základní pojmy z oblasti veřejné správy a eGovernmentu. Dále jsou uvedeny základní informační systémy veřejné správy a nejdůležitější zákony, nařízení vlády a vyhlášky, které upravují a regulují oblast elektronizace veřejné správy.

Ve druhé kapitole je popsán vývoj eGovernmentu v ČR, nejdůležitější strategické dokumenty vztahující se k této problematice a nejvýznamnější realizované projekty, které měly zásadní vliv na elektronizaci veřejné správy. Následují překážky, které v průběhu let provázely rozvoj elektronizace veřejné správy a strategický rámec rozvoje eGovernmentu pro období 2014 – 2020. Analýza současného stavu elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně je v kapitole třetí. Stručně popisuje město Zlín, jeho historii a demografický vývoj. V kapitole je popsán současný stav eGovernmentu města Zlína, ale také je zmíněn stav elektronizace veřejné správy z pohledu celé ČR.

Ve čtvrté kapitole vás stručně seznámím s projekty, které realizovalo statutární město Zlín v oblasti eGovernmentu. Jsou to projekty, které byly realizovány v programovém období 2007 – 2015, v rámci jednotlivých výzev z operačních programů Lidské zdroje a zaměstnanost a Integrovaného operačního programu. SWOT analýza v páté kapitole popisuje, s ohledem na současný stav a vývoj elektronizace města, silné a slabé stránky, hrozby a příležitosti elektronizace veřejné správy města Zlín. V poslední kapitole a závěru je návrh na zlepšení a zefektivnění stavu elektronizace města Zlína.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Téma této diplomové práce je „Projekt elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně“. Obecně problematika elektronizace veřejné správy je velmi aktuálním a často diskutovaným tématem nejen v České republice, ale i v rámci Evropské unie.

Cílem práce je popsat současný stav elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně, zhodnotit jeho stav a navrhnout opatření ke zlepšení a zefektivnění elektronizace města Zlína.

Práce byla zpracovávána v podmínkách statutárního města Zlína, jako orgánu veřejné moci, kterého se oblast elektronizace veřejné správy bezprostředně týká. Elektronizace má přímé dopady na jeho fungování a zasahuje snad do všech činností v rámci přenesené působnosti, ale zasahuje také do jeho samostatné působnosti.

Práce vychází z údajů za posledních sedm let (od roku 2008). Toto časové období bylo zvoleno v souvislosti se spuštěním nejvýznamnějšího a pro občany nejpřínosnějšího projektu elektronizace veřejné správy a to projektu jednotných kontaktních míst veřejné správy - Czech POINT.

V rámci teoretické části byly analyzovány nejdůležitější dokumenty, právní normy a projekty z oblasti eGovernmentu, které měly zásadní vliv na průběh elektronizace veřejné správy jako celku. A také dokumenty, které budou ovlivňovat vývoj této oblasti v budoucnu.

Hlavním zdrojem informací o této problematice je odborná literatura z oblasti eGovernmentu, recenzované internetové články a interní materiály statutárního města Zlína. Byla provedena analýza obsahu těchto dokumentů v písemné i elektronické podobě. Analýza vycházela z úředních dokumentů, jako jsou výroční zprávy, vyhlášky, právní předpisy a dokumentace, a z virtuálních dat na webových stránkách Ministerstva vnitra a další orgánů a organizací, které se zabývají elektronizací veřejné správy. Souhrnným výstupem těchto analýz je SWOT analýza, která slouží k hodnocení čtyř faktorů, a to silných a slabých stránek a také hrozeb a příležitostí.

Ke zjištění potřeb statutárního města Zlína jsem zvolila metodu standardizovaného rozhovoru s vedoucími pracovníky odborů a jednotlivými zaměstnanci, zejména na Odboru ekonomiky a majetku, Odboru občansko-správních agend a Městském informačním a turistickém středisku Magistrátu města Zlína. Dále jsem využila svých bohatých zkušeností s elektronizací, které jsem získala za své dvanáctileté působení na magistrátu.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ZÁKLADNÍ POJMY

1.1 Veřejná správa

Veřejná správa je správa věcí veřejných, prováděná ve veřejném zájmu státními nebo jinými orgány veřejné moci nebo subjekty, kterým byl výkon veřejné správy svěřen pro plnění úkolů označovaných jako veřejné. Je to činnost související s poskytováním veřejných služeb, řízením a zajišťováním veřejných záležitostí ve veřejném zájmu. Činnost veřejné správy upravují právní normy a ústavní zásady. Veřejná správa je činnost ve smyslu vydávání správních aktů, služby občanům apod., a také souhrn institucí, které tyto činnosti přímo nebo zprostředkovaně vykonávají. Veřejná správa se dělí na státní správu a samosprávu.

1.1.1 Veřejná moc

Veřejná moc je svěřena orgánům veřejné moci, které autoritativně rozhodují o právech, právech chráněných zájmech a povinnostech fyzických a právnických osob. Orgány veřejné moci jsou státní orgány (ministerstva a jiné ústřední správní úřady, soudy, policie ČR,...), orgány územní samosprávy (např. obecní či městská policie) a orgány zájmové či profesní samosprávy (např. některé orgány profesních komor).

1.1.2 Státní správa

Státní správa je část veřejné správy, která se uskutečňuje jménem a v zájmu státu. Tvoří samotné jádro veřejné správy a je její klíčovou součástí. Státní správa realizuje výkonnou moc státu. Může být vykonávána buď přímo, anebo nepřímo, a to podle subjektů, které ji reálně vykonávají. Přímo státní správu vykonávají bezprostředně státní orgány, tedy jednotlivé organizační složky státu. Nepřímá státní správa je vykonávána (v přenesené působnosti) veřejnoprávními korporacemi (obce, kraje) nebo i soukromými osobami fyzickými či právnickými, jimž byl výkon státní správy propůjčen na základě zákona, jedná se o tzv. spojený model veřejné správy.

1.1.3 Územní samospráva

Samospráva je forma veřejné správy územně či jinak organizovaného společenství lidí, které si své záležitosti řeší samostatně a činí rozhodnutí přímo nebo prostřednictvím volených orgánů. Územní samosprávu lze definovat jako „Právo občanů žijících na určitém území samostatně si spravovat své záležitosti v rozsahu vymezeném zákony“. Je to veřejná

správa uskutečňovaná jinými veřejnoprávními subjekty než státem. Samospráva má vlastní právní subjektivitu, hospodaří s vlastním majetkem a její představitelé jsou voleni. Územní samosprávu členíme na základě stanovené působnosti a ekonomických podmínek na základní územně samosprávné celky (obce) a vyšší územně samosprávné celky (kraje). Nejedná o hierarchickou strukturu (vztah nadřízenosti a podřízenosti), protože každý samosprávný celek má své samostatné kompetence, do kterých jiný územní samosprávný celek nemůže zasahovat.

1.1.4 Orgán veřejné moci

Orgánem veřejné moci se podle § 1 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. rozumí:

- státní orgány,
- orgány územně samosprávných celků,
- Pozemkový fond České republiky a jiné státní fondy,
- zdravotní pojišťovny,
- Český rozhlas,
- Česká televize,
- komory notářů a soudních exekutorů.

1.1.5 Reforma veřejné správy

Veřejná správa v České republice prošla několika reformami, vzniklo a bylo implementováno několik strategických dokumentů, koncepcí a akčních plánů. Koncepce reformy veřejné správy z roku 1999 zahrnovala reformu územní veřejné správy, reformu ústřední státní správy a modernizaci a zefektivnění veřejné správy. Po realizaci územní veřejné správy a ústřední státní správy byl v ČR vytvořen spojený model výkonu státní správy. Základní charakteristikou spojeného modelu je přenesení části působnosti státu na územní samosprávy. V současné době je ve třetí fázi – modernizace a zefektivnění veřejné správy.

Modernizace veřejné správy:

- procesní modelování agend,
- standardizace agend,
- projekty eLegislativa a eSbírka,
- kvalita ve veřejné správě,
- snižování byrokratické zátěže.

1.2 eGovernment

Pojem eGovernment vznikl zkrácením anglického spojení slov „electronic government“, v překladu elektronická vláda. Zahrnuje použití informačních technologií vládními institucemi za účelem transformovat vztahy s občany, podniky, ale i dalšími součástmi veřejné správy. Tyto technologie mohou sloužit ke zkvalitnění doručování orgány veřejné moci soukromým subjektům, k posílení interakce s podnikatelskou sférou, lepšímu přístupu k informacím pro občany a zvýšení efektivity veřejné správy. (NIXON, 2007, p. 19)

eGovernment neboli elektronizace veřejné správy je proces, při kterém dochází k postupnému převedení agend souvisejících s výkonem veřejné správy do elektronické podoby. Zavedením eGovernmentu by mělo dojít k urychlení výměny informací a zjednodušení komunikace mezi úřady, občany a firmami. Cílem eGovernmentu je poskytnout lidem a firmám větší komfort při jednání se státem a jeho orgány. Výhody by neměly plynout jen adresátům, ale i úředníkům, kteří budou méně času věnovat nutnému papírování. Důsledkem by tak mělo být zefektivnění výkonu veřejné moci. (WEERAKKODY, 2012, p. 13)

Základní právní úprava eGovernmentu se datuje do roku 1996, kdy komise OSN pro mezinárodní obchodní právo „UN CITRAL“ (UNITED NATIONS COMMISSION ON INTERNATIONAL TRADE LAW) vydává vzorový zákon o elektronickém obchodu UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce (dále jen „UNCITRAL Model Law“). Tento modelový zákon je základem pro nejrozvinutější státy světa při přípravě národní legislativy (Velká Británie, USA). UNCITRAL Model Law je inspirací i pro Evropskou komisi při přípravě evropské legislativy k elektronické komunikaci. (Lidinský, 2008, s. 120)

1.3 Informační systémy veřejné správy

Informační systémy veřejné správy (dále také „ISVS“) jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy. Informačním systémem veřejné správy je takový informační systém, který souvisí s veřejnou správou, při níž dochází k výkonu veřejné moci a orgán veřejné moci (např. orgán obce) zasahuje do právních poměrů jiných osob (fyzických nebo právnických). (Mates, Smejkal, 2006, s. 31)

Rozvoj, výstavba a metodické řízení ISVS je zajišťováno Ministerstvem vnitra. Pomocí atestací dlouhodobého řízení ISVS, atestací způsobilosti k realizaci vazeb ISVS s využitím referenčního rozhraní a kontrolní činnosti je realizována zpětná vazba na metodiky a vy-

hlášky k zákonu č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů a jejich dodržování v praxi. Projektovým přístupem omezuje vznik duplicit při provozování ISVS. Zabezpečuje reálné požadavky na čerpání financí z veřejných rozpočtů v oblasti ICT. Připravuje technologické podmínky pro efektivnější výkon veřejné moci. (MVČR, © 2015)

1.3.1 Czech POINT – jednotné místo pro kontakt občanů s veřejnou správou

Czech POINT (zkratka pro „Český Podací Ověřovací a Informační Národní Terminál“). Je to kontaktní místo veřejné správy, které poskytuje občanům ověřené údaje vedené v centrálních registrech (rejstřík trestů, obchodní nebo živnostenský rejstřík). Cílem Czech POINTu je zrychlit a zpřístupnit služby veřejné správy občanům. Postupně se vytváří rozsáhlá a snadno dostupná síť poboček Czech POINTů, která odbourává zdlouhavé cestování po úřadech. (MVČR, © 2015a)

Czech POINT slouží jako asistované místo výkonu veřejné správy, které umožňuje na jednom místě občanům komunikaci se státem tak, aby „obíhala data ne občan“. Cílem projektu Czech POINT je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa. Na tomto místě lze 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. Projekt Czech POINT přináší značné ulehčení komunikace se státem. V některých situacích stačí dojít pouze na jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu. (Czech POINT, © 2015)

V současné době Czech POINT poskytuje následující služby:

- výpis z Rejstříku trestů,
- výpis z Rejstříku trestů právnické osoby,
- výpis z bodového hodnocení řidiče,
- výpis z insolvenčního rejstříku,
- výpis z Katastru nemovitostí,
- výpis z Obchodního rejstříku,
- výpis z Živnostenského rejstříku,
- přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72),

- žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.,
- vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH,
- datové schránky,
- centrální úložiště ověřovacích doložek,
- úschovna systému Czech POINT,
- autorizovaná konverze dokumentů,
- Czech POINT@office,
- základní registry.

Czech POINT@Office

Slouží pro vnitřní potřeby úřadu, kde úředníci orgánů veřejné moci samostatně čerpají informace, ověřují a předkládají podání v rámci eGovernmentu. Úředníci ze zákona přistupují k rejstříkům nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední. Občan nebo podnikatel už nemusí dokládat výpis z rejstříku trestů, úředník si tento výpis pořídí pomocí Czech POINT@Office.

1.3.2 Datové schránky

Datové schránky slouží zejména pro komunikaci v oblasti veřejné správy. Prostřednictvím datové schránky můžete provádět úkony vůči orgánům veřejné moci, takové podání má stejný účinek jako podání učiněné písemně a podepsané. Orgány veřejné moci prostřednictvím datové schránky doručují své písemnosti příslušným adresátům (fyzickým nebo právnickým osobám), stejně jako komunikují s jinými orgány veřejné správy. Dokument doručený prostřednictvím datové schránky má formu datové zprávy a plně nahrazuje klasický způsob doručování dokumentů v listinné podobě. Všechny údaje vedené v datových schránkách jsou neveřejné a nelze je poskytovat jiným osobám. Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra.

Datové schránky jsou zřizovány Ministerstvem vnitra bezplatně, na žádost nebo ze zákona, pro různé skupiny subjektů. Ze zákona je datová schránka zřizována pro orgány veřejné moci, právnické osoby zřízené zákonem a právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku. Na žádost lze datovou schránku zřídit podnikajícím fyzickým osobám a občanům.

Česká pošta, která je provozovatelem datových schránek, nabízí jako placenou službu využití datové schránky pro komunikaci s ostatními subjekty, tedy nejen s orgány veřejné správy. Cena za jednu datovou zprávu odeslanou jinému subjektu je 18 Kč.

1.3.3 Základní registry veřejné správy

Centrální registry veřejné správy jsou základním pilířem elektronizace veřejné správy. Základní registry odstranily nejednotnost, multiplicitu a neaktuálnost klíčových databází. Spuštění a fungování informačního systému základních registrů (dále také „ISZR“) bylo umožněno přijetím zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. o správě základních registrů na počátku roku 2009. V systému základních registrů jsou obsaženy tzv. referenční údaje. Pojem referenční údaj je vymezen zákonem a centrálně uchovávan pouze v jednom základním registru, ostatní registry tento referenční údaj pouze přebírají. Ve své podstatě jde o údaj, který je přebírán ze systému základních registrů do agendových systémů orgánů veřejné moci a v těchto agendách je využíván jako zaručený, platný a aktuální údaj, bez nutnosti dalšího ověření. Orgány veřejné moci mají povinnost využívat data ze základních registrů a nevyžadovat je po občanovi. Každá změna v registru, například změna jména nebo adresy, se automaticky promítne i do ostatních registrů. Aktualizaci údajů vedených v základních registrech provádějí orgány veřejné moci, které jsou na základě agendových činností rolí editory příslušného základního registru. V systému základních registrů jsou v současné době funkční čtyři registry:

Registr obyvatel

Registr obyvatel (dále také „ROB“) obsahuje referenční údaje o občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR a občanech jiných států vedených v základních registrech (zahraníční vlastníci nemovitostí). Registr obsahuje tyto údaje:

- příjmení, jméno,
- datum narození a úmrtí,
- adresu místa pobytu,
- místo a okres narození a úmrtí,
- státní občanství.

ROB neobsahuje adresu místa pobytu a místo narození a úmrtí, obsahuje odkazy na tyto údaje do registru územní identifikace. V registru jsou uvedené i údaje, které jsou využívány dalšími informačními systémy a projekty v oblasti eGovernmentu, jsou to čísla občan-

ských průkazů a cestovních dokladů, údaj o datové schránce fyzické osoby nebo doručovací adresa.

Registr práv a povinností

V registru práv a povinností (dále také „RPP“) jsou obsaženy referenční údaje o působnosti orgánů veřejné moci. Je zde definován seznam agendových činnostních rolí, které udávají, k jakým referenčním údajům v základních registrech může daný orgán veřejné moci přistupovat, dále obsahuje informace o provedených změnách v těchto údajích. V RPP jsou obsaženy údaje o informačních systémech, které orgány veřejné moci používají pro výkon svých agend, a údaje rozsahu oprávnění přístupu k referenčním údajům. RPP garantuje bezpečnou správu dat obsažených v jednotlivých registrech. Správce RPP zajišťuje registraci agend a to při vzniku i změně agendy a registraci působnosti OVM v agendě. V budoucnu bude navázán na pátý, zatím ještě neexistující, registr eSbírka.

eSbírka

Realizace projektu eSbírka vychází z pozitivních zkušeností zemí Evropské unie a z dlouhodobé koncepce elektronizace tvorby a vyhledávání práva. Právní normy budou občanům dostupné prostřednictvím Internetu ve formě právně závazných elektronických znění ve spojení s vysvětlujícími dokumenty. Registr eSbírka bude propojen s RPP, který bude obsahovat:

- číselník právních předpisů,
- katalog agend a agendových rolí,
- procesní modely agend veřejné správy,
- katalog působností veřejné moci,
- katalog rolí a situací osob,
- rozhodnutí OVM.

Vazba mezi RPP a e-Sbírkou

- U agend a agendových rolí evidovaných v RPP bude odkaz na právní předpis, na základě kterého agenda a agendou role vzniká a pokud dojde k přečíslování právního předpisu, bude odkaz automaticky aktualizován.
- E-Sbírka bude editorem číselníků právních předpisů a bude udržovat aktuální i historické údaje o právních předpisech.

Registr osob

Registr osob (dále také „ROS“) obsahuje referenční údaje ekonomických jednotek a subjektu podnikatelského i nepodnikatelského charakteru, jedná se o:

- právnické osoby,
- podnikající fyzické osoby,
- orgány veřejné moci,
- organizační složky zahraničních právnických osob (MVČR, © 2015b).

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (dále také „RUIAN“) spravuje referenční údaje o základních územních a správních prvcích:

- území státu, kraje, okresy,
- správní obvody obcí s rozšířenou působností a obcí s pověřeným obecním úřadem,
- vyšší územní samosprávné celek,
- území obce, katastry, parcely, nemovitosti, ulice, číslo popisné, číslo orientační,
- kraje, obce, části obcí, regiony soudržnosti,
- vojenské újezdy,
- základní sídelní jednotky, katastrální území,
- stavební objekty, pozemek v podobě parcely,
- adresní místo,
- správní obvod v hlavním městě Praze,
- městský obvod a městská část ve statutárních městech a v hlavním městě Praze.

1.4 Autorizovaná konverze dokumentů

Autorizovaná konverze je obousměrná konverze dokumentů. Zabezpečuje úplné převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické podoby nebo úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě. Autorizovanou konverzí vznikne dokument, který (zákon o autorizované konverzi dokumentů označuje jako „výstup“) má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl (zákon označuje jako „vstup“). (Vaniček, 2011, s. 109) Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy. U každé provedené konverze se vytváří ověřovací doložka, která se ukládá do centrálního úložiště ověřovacích doložek.

Autorizovaná konverze se provádí na žádost (placená služba), provádějí ji kontaktní místa Czech POINT, notáři a od roku 2014 také banky, a z moci úřední pro vnitřní potřeby úřadu. Všechny orgány veřejné moci si mohou konvertovat dokumenty pro výkon své působnosti. (Czech POINT, © 2015a)

1.4.1 Autorizovaná konverze na žádost

Autorizovanou konverzi na žádost provádějí všechna kontaktní místa veřejné správy Czech POINT jako placenou službu pro širokou veřejnost. V systému Czech POINT je vytvořeno formulářové rozhraní, pomocí něhož pracovníci kontaktního místa provádí autorizovanou konverzi. Elektronický dokument, který má být převeden do listinné podoby, musí být podepsaný platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb nebo opatřen časovým razítkem. Poplatek za konverzi je 30 Kč za každou stránku. (Czech POINT, © 2015a)

1.4.2 Autorizovaná konverze z moci úřední

Autorizovaná konverze z moci úřední slouží pro vnitřní potřebu úřadu. Všechny orgány veřejné moci ji mohou využít ke konverzi dokumentů pro výkon své působnosti. Zajišťuje převedení dokumentů ve vlastnictví úřadu z listinné podoby do elektronické a naopak. Pro účely konverze z moci úřední je v systému Czech POINT využíváno rozhraní Czech POINT@office.

1.5 Atestace dlouhodobého řízení ISVS

Atestaci provádějí atestační střediska (fyzické nebo právnické osoby) na základě pověření k výkonu těchto atestací uděleného Ministerstvem vnitra. Cílem atestačních řízení ISVS je stanovit shodu dlouhodobého řízení ISVS úřadu se stanovenými standardy, technickými normami a požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o Informačních systémech veřejné správy, a prováděcími právními předpisy k tomuto zákonu. Tyto normy definují požadavky na strukturu a obsah informační koncepce, provozní dokumentace a požadavky na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy a postupy atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy.

1.6 Elektronický podpis, certifikát

Elektronický podpis je digitální formou podpisu vlastnoručního a zajišťuje **ověření integrity zprávy** (příjemce má jistotu, že zpráva nebyla změněna), **zaručuje nepopiratelnost**

zprávy (odesílatel nemůže popřít, že zprávu s daným obsahem odeslal) a **nenapodobitelnost podpisu** (Vaniček, 2011, s. 113). Zákon upravuje používání elektronického podpisu v oblasti orgánů veřejné správy. Občané využívají elektronický podpis především v oblasti správy daní a správních řízeních. Podmínkou pro elektronickou komunikaci občanů se státní správou s použitím elektronického podpisu je tzv. kvalifikovaný certifikát. Zákon o elektronickém podpisu rozeznává tři druhy elektronického podpisu:

1.6.1 Prostý elektronický podpis

Údaj v elektronické podobě, který je připojen k datové zprávě a ověřuje identitu podepsané osoby ke vztahu k datové zprávě. Teoreticky může jít i o ruční podpis naskenovaný a vložený do e-mailové zprávy.

1.6.2 Zaručený elektronický podpis

Zaručený elektronický podpis je vyšší formou elektronického podpisu. Náležitosti zaručeného elektronického podpisu upravuje především zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu v platném znění. Zaručený elektronický podpis jsou tedy digitální data, která podepisující osoba vytváří pomocí svého privátního klíče a zajišťuje jimi integritu a nepopíratelnost původu podepsaných dat. Zaručený elektronický podpis je jednoznačně spojen s podepisující osobou a umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě. (I.CA, © 2015)

1.6.3 Uznávaný elektronický podpis

Uznávaným elektronický podpis je zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu, který vydává akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb a obsahuje údaje, které umožňují jednoznačnou identifikaci podepisující osoby. V současné době poskytují kvalifikovaný certifikát tyto společnosti:

- Česká pošta s. p.,
- eIdentity, a. s.,
- První certifikační autorita, a.s.

Elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu je spojen výhradně s fyzickou osobou.

1.6.4 Elektronická značka

Elektronická značka je určitou obdobou elektronického podpisu a má stejný účinek a stejné vlastnosti vůči podepisovaným datovým zprávám a dokumentům, jako má zaručený elektronický podpis. Hlavní rozdíl je v tom, že elektronickou značku mohou používat nejen fyzické osoby, ale také právnické osoby a orgány veřejné moci.

1.6.5 Časové razítko

Kvalifikované časové razítko poskytuje důkaz o tom, v kterém časovém okamžiku bylo k dokumentu připojeno, a že od té doby nebyla v dokumentu provedena žádná změna. Pokud dokument obsahuje elektronický podpis, umožní časové razítko v budoucnu prokázat, že byl tento podpis v okamžiku připojení razítka platný. S odvoláním na českou i evropskou legislativu je možné konstatovat, že až připojením kvalifikovaného časového razítka se digitální dokument stává skutečně spolehlivým. (SW 602, © 2015)

1.6.6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU (eIDAS)

Nařízení č. 919/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (dále také „eIDAS“) vešlo v platnost 17. září 2014. Nařízení bude použitelné od 1. července 2016 a jednotlivá ustanovení budou nabývat účinnost v letech 2016 – 2018. Tento právní rámec pokrývá elektronickou identifikaci a autentizaci, elektronický podpis a související služby vytvářející důvěru. Dále umožňuje příhraniční uznávání a interoperabilitu bezpečných systémů elektronické identifikace a autentizace. Nejčastěji je toto nařízení označováno zkratkou eIDAS (Elektronic, Identification, Authentication, Signature). Tyto služby jsou klíčové např. pro oblasti eBanking, eHealth a eGovernment. Nejrozsáhlejší oblastí nařízení je elektronická identifikace a elektronický podpis (elektronická značka, časové razítko), který v ČR upravuje zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Tento zákon bude nahrazen Nařízením eIDAS, které je přímo implementovatelné a oblast upravená nařízením by neměla být upravena národní legislativou. ČR musí do 1. července 2016 zrušit nebo zcela přepracovat zákon o elektronickém podpisu tak, aby upravoval jen záležitosti, které jsou v pravomoci členských států EU. Implementace nařízení si vyžádá změnu i dalších zákonů týkajících se eGovernmentu, zejména zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon č. 499/2004 Sb., o archivní a spisové službě a další. Kromě

elektronického podpisu, elektronické značky a časového razítka nařízení upravuje také „služby vytvářející důvěru“:

- elektronické doporučené doručování,
- uchovávání elektronických podpisů, pečeti nebo certifikátů,
- vytváření, ověřování shody a ověřování platnosti certifikátů pro autentizaci internetových schránek.

1.7 Spisová služba

Spisová služba je soubor pravidel upravujících práci s dokumenty v úředním procesu, tvoří páteří informační systém úřadu. Elektronická spisová služba zabezpečuje autenticitu dokumentů v digitální podobě a zpracovává datové zprávy ze systému datových schránek. Spisová služba musí být v souladu se zákonem o spisové službě a prováděcími předpisy včetně národního standardu pro elektronické systémy spisové služby. Elektronické dokumenty musí být v předepsaných formátech včetně metadat. Spisová služba vede podací deník pro všechny typy dokumentů a eviduje celý životní cyklus dokumentu - příjem a klasifikace přicházejících dokumentů, jejich evidenci, redistribuci mezi kompetentní pracovníky, vyřízení dokumentů včetně práce se spisy. Zajišťuje schvalovací proces dokumentů, odesílání dokumentů v listinné i elektronické podobě, jejich ukládání, skartaci a archivaci. Povinnost vést elektronickou spisovou službu ukládá OVM zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

1.8 Elektronické formuláře

Elektronické formuláře v interaktivní podobě usnadňují vyplnění a zjednodušují celý proces podání. Interaktivní formuláře umožňují předvyplnění dat (jméno, přímení, adresa) a takto předvyplněný formulář, jedním kliknutím, občan odešle na úřad. Po odeslání obdrží identifikační číslo formuláře ze spisové služby, na základě kterého může sledovat stav vyřizování svého požadavku. V případě nutnosti doložení dalších dokladů je občan písemně nebo telefonicky vyzván k jejich doložení. Občané mají možnost si takový formulář uložit na disk k pozdějšímu použití nebo vytisknout a podat jej písemně.

1.9 Právní úprava eGovernmentu

Do problematiky eGovernmentu musíme také zahrnout legislativní prostředí, které upravuje a umožňuje výměnu informací mezi orgány veřejné moci, občany a ostatními subjekty.

Základní úprava právních otázek spojených s eGovernmentem se datuje do roku 1996, jedná se o UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce. Tento modelový zákon je od doby svého vzniku inspirací pro nejrozvinutější státy světa při přípravě národní legislativy a vychází z něj např. i Evropská komise při přípravě evropské legislativy řešící některé aspekty elektronické komunikace. UNCITRAL Model Law uvádí obecné podmínky ovlivňující plný právní účinek/právní sílu elektronických dokumentů, zajištění integrity informací, autentičnost původce a důvěryhodnost procesu vytváření ukládání a komunikace datovými zprávami. Splnění těchto podmínek je do značné míry ovlivněno požadavky na důvěryhodný elektronický podpis.

Zákony upravující oblast eGovernmentu:

- č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů
- č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a změně dalších zákonů
- č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti
- č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích
- č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 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

Vyhlášky:

- č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.
- č. 528/2006 Sb., o informačním systému o informačních systémech veřejné správy
- č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

- č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení ISVS
- č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb
- č. 496/2006 Sb., o informačním systému o datových prvcích
- č. 528/2006 Sb., o formě a technických náležitostech předávání údajů do IS, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných IS VS
- č. 53/2007 Sb., o referenčním rozhraní
- č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením
- č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
- č. 364/2009 Sb., o seznamu obecních úřadů a zastupitelských úřadů, které jsou kontaktními místy veřejné správy (vyhláška o kontaktních místech veřejné správy)

Nařízení vlády:

- č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad
- č. 161/2011 Sb., o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle § 64 až 68 zákona o základních registrech.

2 VÝVOJ ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY V ČR

Za počátek historie informační politiky ČR můžeme označit rok 1953, kdy vzniká Ústav technických a ekonomických informací, který byl základní součástí Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací. Informační politika se soustředila zejména na automatizaci vědeckých, technických a ekonomických informací. V roce 1990 Ministerstvo vnitra vypracovalo projekt „Jednotný informační systém státní správy“, postavený na registrech občanů a nemovitostí, územně identifikačním registru a registru hospodářských subjektů.

V roce 1991 byla sestavena Komise vlády pro státní informační systém, která měla odstranit roztržičnost informačních systémů a koordinovat rozvoj jednotného státního informačního systému (dále jen SIS). Dále byla v roce 1991 schválena dvě usnesení vlády, které lze považovat za klíčové pro oblasti elektronizace veřejné správy, a to usnesení vlády ČR č. 109, o zásadách státní informační politiky ČR v oblasti informatizace a usnesení vlády ČR č. 208, o řešení státního informačního systému ČR. (Vlasák, 2011) Do poloviny devadesátých let však neexistovala ucelená koncepce státní informační politiky. Prvním krokem k budování SIS bylo přijetí zákona č. 272/1996 Sb., kterým byl zřízen Úřad pro státní informační systém. Zákon nijak nespécifikoval kompetence tohoto úřadu. Příslušný zákon, který měl Úřadu pro státní informační systém kompetence přiřknout, nebyl v poslanecké sněmovně schválen a tak nikdo nevěděl, ani úřad sám, co má vlastně dělat.

Zákonem č. 365/2000 Sb. byl Úřad pro státní informační systém zrušen a jeho působnost, vedle nových kompetencí, přechází na Úřad pro veřejné informační systémy. Tato právní úprava měla nově vzniklému úřadu umožnit koordinaci informačních systémů veřejné správy tak, aby jednotlivé systémy mohly mezi sebou vzájemně komunikovat a předávat si data. Zároveň byl zákonem č. 101/2000 Sb. zřízen Úřad pro ochranu osobních údajů jako nezávislý orgán dohlížející na ochranu při zpracování osobních údajů. Úřad vede registr povolených osobních údajů, které lze zpracovávat. Vyřizuje podněty a stížnosti, poskytuje konzultace v oblasti ochrany osobních údajů.

2.1 Státní informační politika – cesta k informační společnosti.

Důležitým milníkem v oblasti informační politiky ČR bylo v roce 1999 přijetí dokumentu „Státní informační politika – cesta k informační společnosti“ (dále jen SIP). Koncepce měla vybudovat a rozvíjet informační společnost a tím vytvořit předpoklady zejména pro zlepšení kvality života jednotlivých občanů, zefektivnění státní správy a samosprávy a zkvalitnění podpory rozvoje podnikání. (Vláda, © 2015)

Státní informační politika byla zaměřena na 8 prioritních okruhů: informační gramotnost, informatizovaná demokracie, rozvoj informačních systémů veřejné správy, komunikační infrastruktura, důvěryhodnost a bezpečnost informačních systémů a ochrana osobních dat, elektronický obchod, transparentní ekonomické prostředí a stabilní a bezpečná informační společnost.

Usnesením vlády ČR č. 527/2000 byl schválen „Akční plán realizace státní informační politiky do konce roku 2002“. Uskutečnění SIP měla zabezpečit Rada vlády pro státní informační politiku.

Na SIP navazovala Koncepce budování Informačního systému veřejné správy (dále jen ISVS), kterou vláda schválila v roce 1999. Koncepce budování ISVS byla prvním komplexním dokumentem, který řešil otázku legislativy, financování, organizačního zajištění, bezpečnosti, standardizace a komunikační infrastruktury. Koncepce dále řešila poskytování informací veřejnosti a vzdělávání pracovníků veřejné správy. (Herzán, 2000, s. 1) Koncepce kladla hlavní důraz na funkční propojení prostřednictvím základních registrů a vzniku společné komunikační infrastruktury veřejné správy a referenčního sdíleného a bezpečného rozhraní informačních systémů, který by umožnil propojení základních registrů. Konkrétně se jednalo o zřízení registru nemovitostí, registru územní identifikace, registru ekonomických subjektů a registru obyvatel. Hlavním účelem základních registrů mělo být podle Špačka soustředění jednotné datové základny veřejné správy na jednom místě a nahrazení celé řady dosavadních neúplných a nepřesných registrů jediným úplným, věrohodným a duálním zdrojem informací. (Špaček, 2012, s. 55)

První elektronickou žádost, prostřednictvím elektronické pošty, mohli občané podat v roce 1999. Jednalo se o žádost o informaci dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. (Štědroň, 2007, s. 20)

V červnu roku 2000 nabyl účinnosti zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu. Základem tohoto zákona byla směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 1999/93/ES o zásadách Společenství pro elektronické podpisy. Zákon v souladu s výše uvedenou směrnicí upravuje náležitosti a používání elektronického podpisu, elektronické značky, certifikátů a také upravuje podmínky pro poskytovatele certifikačních služeb. Novela správního řádu umožnila elektronickou komunikaci v různých správních agendách. Bohužel řada úřadů nebyla na tuto činnost připravena a ani neprovozovaly elektronické podatelny, jejichž prostřednictvím bylo možné učinit elektronické podání. (Štědroň, 2007, s. 20)

2.2 Ministerstvo informatiky

Na základě zákona č. 517/2002 Sb. bylo k 1.1.2003 zřízeno ministerstvo informatiky, které převzalo veškeré kompetence od Úřadu pro veřejné informační systémy (zrušen k 1.1.2003), dále převzalo kompetence z oblasti správy spojů od Ministerstva dopravy a spojů. Ministerstvo informatiky novelizovalo několik právních předpisů, z nichž za nejdůležitější v oblasti elektronizace veřejné správy lze považovat novelu zákona o elektronickém podpisu. Tato novela uložila povinnost všem úřadům zřídit a provozovat elektronickou podatelnu (dále také „e-podatelna“) a zavedla institut elektronické značky. Dalším důležitým počinem Ministerstva informatiky byl vznik Portálu veřejné správy v roce 2003 (www.portal.gov.cz). Smyslem portálu je pomoc občanům komunikovat s úřady veřejné správy. Informace na portálu jsou zveřejňované v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Poskytuje ověřené a státem garantované informace. Mezi další významné projekty Ministerstva informatiky patří Národní program počítačové gramotnosti, Internetizace knihoven a e-podpis obcím.

2.3 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy slouží jako elektronická brána do veřejné správy. Existence tohoto portálu vychází ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Portál má usnadňovat občanům a firmám komunikaci s úřady veřejné správy. Významným způsobem přispívá k potřebě kvalitních služeb při poskytování důvěryhodných a garantovaných informací širokému spektru občanů ČR, včetně poskytování relevantních informací cizincům, a zjednodušení komunikace s úřady. Cílem je přispět k modernizaci veřejné správy také prostřednictvím informačních a komunikačních technologií a tím postupně naplňovat ústřední motto „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“. Portál ve-

řejné správy je, v souladu s programovým cílem vlády, místem, které bude „integrovat a zpřístupňovat všechny zveřejňované a veřejně přístupné informace veřejné správy“, včetně možné komunikace s úřady. Svým zaměřením je určen pro širokou veřejnost, státní správu a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců. Po zrušení Ministerstva informatiky je správcem portálu Ministerstvo vnitra. (MVČR, © 2015c)

2.4 Registr živnostenského podnikání

Informační systém Registru živnostenského podnikání vznikl jako pilotní projekt bývalého Ministerstva informatiky ČR za metodické spolupráce Ministerstva průmyslu a obchodu ČR. Informační systém Registru živnostenského podnikání vytváří podmínky pro zabezpečení jednotného výkonu státní správy na úseku živnostenského podnikání a vedení živnostenského rejstříku na všech úrovních živnostenských úřadů. Informační systém Registru živnostenského podnikání zároveň podporuje rozvoj eGovernmentu v České republice realizací propojení s mnoha dalšími informačními systémy veřejné správy České republiky včetně možnosti propojení na obdobné registry v zemích EU. (ICZ, © 2015)

2.4.1 Evropská směrnice o službách a JKM

Evropská rada a Evropský parlament schválil v prosinci 2006 Směrnici o službách na vnitřním trhu (2006/123/ES), jejíž součástí je nařízení o zřízení tzv. **Jednotných kontaktních míst** (dále také „JKM“), která jsou prostředníkem a informátorem při vyřizování žádostí o podnikání mimo mateřský stát. JKM plní dvě základní funkce: poskytování informací, které klient potřebuje k tomu, aby mohl podnikat, a zprostředkování kontaktu s příslušným úřadem, které se povolováním konkrétních činností zabývá. JKM využívá především internetový evropský systém (Internal Market Information System) pro výměnu informací o vnitřním trhu. Kontaktní místa mají elektronickou i fyzickou podobu. Elektronická verze se nachází na portálu Businessinfo.cz. Fyzických kontaktních míst je v ČR celkem 15, vždy v krajském městě a spadají pod živnostenské úřady. Seznam Jednotných kontaktních míst je uveden na stránkách Evropské komise.

2.4.2 Portál Businessinfo.cz

Portál Businessinfo.cz provozuje agentura Czech Trade, která spadá pod Ministerstvo průmyslu a obchodu. Slouží jako informační zdroj pro podporu podnikání a exportu. Umožňuje vyplňovat nejrůznější formuláře a přiznání včetně možnosti elektronického po-

depsání a odeslání. Je zde možné získat informace z databází podpor a dotací ze strukturálních fondů EU, ale také ze státních a krajských rozpočtů. Pro vývozce portál denně aktualizuje databázi poptávek ze zahraničí a stejně jako u portálu veřejné správy je zde databáze životních situací pro podnikatele např.: získání elektronického podpisu, zápis ochranné známky atd.

2.5 Elektronický portál územních samospráv ePUSA

V roce 2003 byla také spuštěna aplikace ePUSA – elektronický portál územních samospráv. Informační systém ePUSA je provozovaný jako společný projekt krajů ČR a hostovaný v rámci Technologického centra Plzeňského kraje a řízený projektovým týmem Komise informatizace veřejné správy Rady Asociace krajů ČR. Posláním tohoto projektu bylo poskytnout informace o subjektech samosprávy celé ČR dle územního členění, tj. vytvořit jedno místo, kde jednotlivé subjekty informace evidují a aktualizují. Portál je propojen s Czech POINTem - oprávnění v rámci Czech POINTu se nastavují přes portál ePUSA a zároveň je využíván jako zdroj dat o OVM pro Informační systém datových schránek (ISDS). (Ševčíková, 2011, s. 2-6)

2.6 Státní informační a komunikační politika – eČesko 2006

Dalším významným krokem v oblasti elektronizace veřejné správy bylo přijetí strategického dokumentu Státní informační a komunikační politika eČesko 2006. Tento dokument byl vypracován v souvislosti se vstupem České republiky do Evropské unie. V souladu s cílem Lisabonské strategie Státní informační a komunikační politika zohledňuje záměry akčního plánu EU eEurope 2005 tak, aby ČR splnila své závazky vůči EU. Dokument obsahuje akční plán, který definuje konkrétní kroky k dosažení cílů strategie ve 4 prioritních oblastech: dostupné a bezpečné komunikační služby, informační vzdělanost, moderní veřejné služby on-line a dynamické prostředí pro elektronické podnikání. Základní prioritou pro vládu bylo zajištění dostupných a bezpečných komunikačních služeb pro všechny občany.

2.7 Projekt eGON

Novou koncepci eGovernmentu představoval projekt eGON. Klíčovými prvky tohoto projektu byly základní registry, kontaktní místa Czech POINT a komunikační infrastruktura veřejné správy (dále také „KIVS“). Projekt byl zahájen již v roce 2006 sestavením koncepce komunikační infrastruktury veřejné správy, která dnes zprostředkovává zabezpečenou

výměnu informací mezi jednotlivými orgány statní správy. Jako první v rámci realizace nové koncepce eGovernmentu byly vybudovány první pobočky Czech POINT. Kontaktní centra veřejné správy Czech POINT upravuje zákon o informačních systémech veřejné správy z roku 2000, první pobočka byla otevřena až v roce 2007. V průběhu 3 měsíčního pilotního projektu bylo vybudováno 35 poboček. K výraznému rozšíření sítě poboček Czech POINT a jejich služeb došlo v roce 2008, v současné době je celkový počet poboček 7 134. Občané mohou na kontaktních místech Czech POINT získat např. výpisy z katastru nemovitostí, živnostenského, insolvenčního a trestního rejstříku, kontaktní místa provádějí autorizovanou konverzi dokumentů, zřízení nebo zrušení datové schránky. Pro vnitřní potřeby úřadu je využívána aplikace Czech POINT@office (agendy matriky, ohlašovny a soudy, autorizovaná konverze z moci úřední).

2.8 Vývoj eGovernmentu po roce 2006

K 1.7.2007 bylo zrušeno Ministerstvo informatiky ČR a všechny kompetence a pravomoci přešly na Ministerstvo vnitra ČR. Ve stejném roce bylo také zahájeno budování komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS).

V roce 2008 nabył účinnosti zákon č.300/2008 Sb., o autorizované konverzi dokumentů, který je označován jako zákon o eGovernmentu. Smyslem zákona bylo zajistit optimální podmínky pro elektronickou komunikaci občanů s úřady a mezi samotnými úřady. Upravuje institut datových schránek, nástroj pro elektronické doručování úřední korespondence a institut autorizované konverze dokumentů. Systém datových schránek byl spuštěn v roce 2009.

Poslední součástí projektu eGON byly základní registry. Měly nahradit stávající roztržštěné evidence a registry s rozdílnými daty. Podle Smejkal bylo třeba nejdřívě připravit legislativní úpravu, která ošetřív sběr a uchovávání v nové centrální evidenci s možností využívat tyto údaje v celé veřejné správě. (Smejkal, 2006, s. 171) Legislativní úpravu vymezil zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákon č. 227/2009 Sb., o správě základních registrů. Základní registry byly spuštěny do ostrého provozu 1.7.2012.

2.9 Strategie Smart Administration 2007-2015

Cílem strategie Smart Administration – „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“ je přiblížit služby občanovi a zajistit maximální dostupnost a kvalitu. Strategie prosazuje bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím internetu, klade

důraz na právní úpravu v oblasti elektronizace veřejné správy a optimalizaci interních procesů veřejné správy s využitím informačních telekomunikačních technologií. Určuje cíle a potřeby pro využití finančních prostředků z unijních operačních programů v období 2007 – 2013.

2.9.1 Hexagon efektivní veřejné správy

Strategie Smart Administration se dívá na veřejnou správu jako na hexagon, jehož jednotlivé vrcholy symbolizují klíčové prvky efektivity veřejné správy. Hexagon veřejné správy je metodika pro komplexní a systematické řízení změn a strategické řízení ve veřejné správě. Popisuje veřejnou správu pomocí šesti vrcholů, které jsou vzájemně propojeny a ovlivňují se. Při změně jednoho vrcholu je nutné provést změny i na ostatních vrcholech. Základní vrcholy Hexagonu jsou:

- Občan
- Finance
- Technologie
- Úředník
- Organizace
- Právní normy

Hexagon umožňuje systematické hodnocení dopadů reformních a modernizačních plánů, aktivit a projektů ve veřejné správě jako celku i v jednotlivých organizacích.

2.10 Překážky rozvoje eGovernmentu v letech 1999 – 2006

Nasazování eGovernmentu v letech 1999-2006 výrazně zaostalo oproti možnostem, které byly vytvořeny vznikem samostatného Ministerstva informatiky v roce 2003. Zásadním problémem budování eGovernmentu byla neexistence právní úpravy pro rozvoj služeb poskytovaných elektronicky. Na jedné straně byly legislativní překážky a na straně druhé zastaralá organizační a technická pravidla zakotvená v legislativě, která neumožňovala používat nové postupy, i když jednotlivé OVM byly technicky i organizačně připraveny vykonávat příslušné agendy elektronicky.

Sdílení dat mezi jednotlivými registry – neexistoval právní předpis upravující jednotná pravidla pro sdílení dat při výkonu veřejné moci. Jednotlivé informační systémy upravovalo mnoho právní předpisů, které striktně vymezovaly okruh uživatelů těchto systémů, a tím

bylo znemožněno jejich sdílení. Chyběla právní úprava pro elektronickou formu vedení jednotlivých evidencí (registry, rejstříky, seznamy), přestože tyto evidence elektronicky vedené byly, ale údaje v elektronické formě nebyly považovány za právně závazné. Možnosti a povinnosti OVM týkající se sdílení, předávání a poskytování dat byly ve speciálních zákonech stanoveny nejednoznačně, omezeně a nebyla stanovena povinnost správcům registrů vést aktuální a správné údaje.

Jediný bezvýznamný identifikátor osoby – tento identifikátor nebyl zaveden, pro identifikaci bylo používáno rodné číslo, které nelze považovat za bezvýznamný identifikátor, obsahuje datum narození a pohlaví.

Listinná a elektronická forma dokumentu – právní řád sice rozlišoval dokumenty ve formě listinné a elektronické, ale některé zvláštní právní předpisy stanovovaly, že dokumenty úřady vydávají pouze v listinné podobě a tím bránily rozvoji eGovernmentu. I když některé právní normy umožňovaly vydávání dokumentů v listinné i elektronické formě, úřady toto neakceptovaly a vydávaly dokumenty pouze v listinné formě. Tyto dokumenty nebylo možné použít jako přílohy k dalším procesním podáním v elektronické podobě.

Elektronické spisy a elektronické spisové služby – spisy v jednotlivých řízeních byly ve většině případů vedeny v elektronické podobě, a tak vznikaly problémy s jejich oběhem, nakládáním, archivací a také docházelo k jejich ztrátám.

Centrální kontaktní místa pro elektronickou komunikaci s orgány veřejné moci - neexistovalo centrální místo, kde by mohl občan komunikovat se všemi úřady. Většina služeb eGovernmentu byla na několika portálech a každý spravoval jiný úřad, neexistovala jednotná správa a úprava těchto portálů.

2.11 Překážky rozvoje eGovernmentu po roce 2006

Koncepce reformy veřejné správy z roku 1999 zahrnovala reformu územní veřejné správy, reformu ústřední státní správy a modernizaci a zefektivnění veřejné správy. Realizací reformy územní veřejné správy a částečné reformy ústřední státní správy byl vytvořen systém veřejné správy ČR založený na spojeném modelu výkonu státní správy. Vzhledem k tomu, že nebyla dokončena reforma ústřední správy a její modernizace a zefektivnění, došlo k prohloubení slabých míst veřejné správy a ke vzniku nových. Největší překážky rozvoje eGovernmentu po roce 2006:

Neznalost procesů a nejednotnost výkonu stejných agend a činností - nedostatkem ústřední státní správy je neznalost procesů, jakými je realizován výkon agend a nejednotnost úkonů při výkonu stejných agend na jednotlivých úřadech. Realizace opatření postrádá znalost celého procesu a nezohledňuje dopady na jednotlivé články. Snahy o racionalizaci administrativních postupů, zvyšování efektivity a transparentnosti jsou činěny bez znalosti souvislostí. Tento stav má dopad na efektivitu výkonu úřadů a na jednotnost a kvalitu poskytovaných služeb.

Regulatorní zátěž - chybí standardizace procesů u životních situací, což má za následek prodloužení doby pro vyřízení žádosti a regulatorní zatěžování občanů, podnikatelských subjektů a samotné veřejné správy.

Standardizovaný systém řízení kvality a roztržitost používaných metod řízení kvality ve veřejné správě – metody řízení kvality ve veřejné správě neumožňují sledování a vyhodnocování dosahovaných výsledků. Řízení kvality není systematicky podporované, koordinované a vyhodnocované. Absence standardizovaného systému řízení kvality.

Jednotný systém hodnocení a nemožnost zcela přesně vyhodnotit funkčnost a efektivitu veřejné správy – absence jednotného systému hodnocení veřejné správy, který by poskytoval informace o jejím stavu, umožňoval srovnání jednotlivých složek, korekce aktivit rozvoje veřejné správy a vyhodnocení vývoje veřejné správy.

Faktory ovlivňující vývoj eGovernmentu - růst ekonomiky a příjmů dynamicky vytváří novou poptávku po službách eGovernmentu, v důsledku rostoucích příjmů a snižujících se cen připojení i celkových nákladů na přístup se zvyšuje dostupnost služeb. Dále je to rozmach infrastruktury, zlepšující se indikátory dostupnosti veřejných služeb, zvýšené povědomí a využití zdrojů z EU pro oblast eGovernmentu jako prioritní oblasti.

2.12 Strategický rámec pro období 2014 – 2020

Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (dále také „Strategický rámec“) byl přijat usnesením vlády č. 680 ze dne 27. srpna 2014. Tvůrcem strategie je Ministerstvo vnitra s vybranými ministerstvy a Úřadem vlády. Účelem strategického rámce je zajištění kontinuity a realizace dalších kroků v oblasti rozvoje veřejné správy, nastavení směru rozvoje a investic do jednotlivých oblastí veřejné správy a zajistit splnění předběžných podmínek stanovených Evropskou komisí pro čerpání Evropských strukturálních a investičních fondů (dále také „ESIF“). Strategický rámec neob-

sahuje plán implementace, analýzu nákladů, přínosů a dopadů jednotlivých cílů, opatření a aktivit. Strategický rámec navazuje na následující analytické a strategické dokumenty:

- Analýza aktuálního stavu veřejné správy,
- Efektivní veřejná správa a přátelské služby: Strategie realizace Smart Administration v období 2007 – 2015,
- Národní program reforem České republiky 2014,
- Strategie mezinárodní konkurenceschopnosti České republiky pro období 2012 – 2020,
- Dohoda o partnerství pro programové období 2014 – 2020,
- Programový dokument Operační program Zaměstnanost,
- Programový dokument Integrovaný regionální operační program.

Globálním cílem Strategického rámce je zvýšení kvality, efektivity a transparentnosti veřejné správy cílenou intervencí zaměřenou na vybraná slabá místa veřejné správy. Rámec obsahuje 4 strategické cíle a 12 specifických cílů (MVČR, © 2015d):

Cíl 1: Modernizace veřejné správy

- Využívání prvků procesního řízení a zavedení standardů vybraných agend
- Snižování byrokratické zátěže
- Rozšíření metod kvality ve veřejné správě
- Zavedení systému hodnocení veřejné správy

Cíl 2: Revize a optimalizace výkonu veřejné správy v území

- Harmonizace administrativního členění státu
- Revize a úprava funkce územně členěných měst
- Optimalizace systému veřejnoprávních smluv
- Úprava a optimalizace systému financování přeneseného výkonu státní správy
- Snížení rizika platební neschopnosti územní samosprávy

Cíl 3: Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy nástrojů prostřednictvím eGovernmentu

- Dobudování funkčního rámce eGovernmentu

Cíl 4: Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě

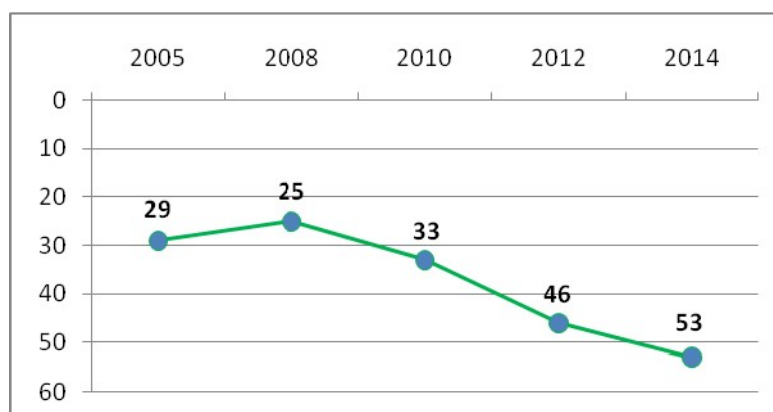
- Implementace služebního zákona
- Řízení a rozvoj lidských zdrojů ve správních úřadech

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 ANALÝZA SOUČANÉHO STAVU EGOVERNMENTU

V této kapitole je popsán současný stav elektronizace veřejné správy z hlediska realizace jednotlivých projektů eGovernmentu z pohledu celé ČR a následně současný stav v městě Zlíně.

Česká republika se podle EGDI metodiky Spojených národů propadla z 25. místa v roce 2008 na 53. místo v roce 2014 (hodnocení 193 států). Metodika EGDI hodnotí tři nejdůležitější oblasti eGovernmentu: rozsah a kvalitu on-line služeb, stav rozvoje telekomunikační infrastruktury a lidský kapitál. V rámci EU je Česká republika třetí od konce a následuje ji Bulharsko a Rumunsko. V čele je Francie a Slovensko se v posledním měření dostalo o jednu příčku před ČR. Nejhorší hodnocení má Česká republika v oblasti on-line služeb (například odesílání on-line formulářů ve veřejné správě). Naopak v hodnocení komunikace mezi státem a podnikatelskými subjekty, díky projektu Informační systém datových schránek, patří ČR ke světové špičce. (ICT Unie, © 2015) Například německý eGovernment začal provozovat podobnou službu De-Mail.



Obr. 1. Umístění ČR dle metodiky EGDI. (ICT Unie, © 2015)

Největším přínosem pro občany a podniky byl projekt Czech POINT, který by mohl být inspirací pro další země.

3.1 Město Zlín

Město Zlín je průmyslově-podnikatelské centrum patřící do regionu Střední Morava. První písemná zmínka je z roku 1322, kdy byl Zlín řemeslnicko-cechovním střediskem pro okolní valašské osídlení, živící se převážně pastevectvím. Jako sídelní město majitelů panství žil Zlín poklidným životem a postupně se zde rozvíjela městská samospráva. Do tohoto poklidného života zasáhla až průmyslová revoluce. Důležitým mezníkem zlínské historie

se stal rok 1894, kdy zde rodina Baťova založila obuvnickou firmu. Díky rychlému růstu, prosperitě firmy a vlivu Tomáše Bati, který byl též starostou města, se stal Zlín v meziválečném období moderním městským centrem, vynikající architektonickým stylem i životním tempem. Zásadou meziválečné stavitelské činnosti T. Bati a jeho týmu skvělých architektů (J. Kotěra, F. L. Gahura, Le Corbisiér, M. Lorenc, V. Karfik) proměnila pětitisícové městečko v aglomeraci unikátní funkcionalistické architektury. Tento nadaný a nápaditý průmyslník po sobě zanechal dědictví v podobě rozsáhlé výstavby budov ve funkcionalistickém stylu. Tyto budovy jsou považovány za jeden z nejrozsáhlejších souborů industriálního zahradního města na světě. Kromě T. Bati proslavili v 60. letech Zlín také Karel Zeman a Hermína Týrlová svými animovanými a trikovými filmy. (Město Zlín, © 2015)

Magistrát města Zlína pokračuje v tradici, kterou na zlínské radnici založil Tomáš Baťa v období jeho působení ve funkci starosty, a podporuje podnikatelské aktivity a zve investory k účasti na společných projektech.

3.1.1 Demografická struktura obyvatelstva

Podle databáze evidence obyvatel Magistrátu města Zlína bylo k 31. prosinci 2014 přihlášeno k trvalému pobytu na území města 74 737 obyvatel. Z toho 35 636 mužů a 39 101 žen. Průměrný věk obyvatel města je 43,53 let, muži 41,68 a ženy 45,21. Ve věku 18 až 65 let 48 966 obyvatel (produktivní věk).

Město se člení na 15 katastrálních území – Jaroslavice u Zlína, Kostelec u Zlína, Kudlov, Lhotka u Zlína, Louky nad Dřevnicí, Lužkovice, Malenovice, Mladcová, Příluky u Zlína, Prštné, Salaš u Zlína, Štípa, Velíková a Zlín.

3.1.2 Statutární město Zlín

Statutární město Zlín (dále také „SMZ“) vzniklo na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), jako územně samosprávné společenství občanů, tvořící územní celek, který je vymezen hranicí území obce. Statutární město Zlín je veřejnoprávní korporace, má vlastní majetek. Obec vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.

SMZ vykonává samostatnou působnost, do které patří spravování záležitostí, které jsou v zájmu obce a jejích občanů, pokud nejsou svěřeny zákonem krajům nebo pokud nejde o výkon přenesené působnosti, a dále záležitosti, které do samostatné působnosti obce svěří

zákon. V rámci přenesené působnosti vykonává statní správu pro obce a města ve svém územním obvodu, který tvoří:

Bohuslavice u Zlína	Kaňovice	Ostrata
Březnice	Karlovice	Provodov
Březůvky	Kašava	Racková
Dobrkovice	Kelníky	Sazovice
Doubravy	Lhota	Šarovy
Držková	Lípa	Tečovice
Fryšták	Lukov	Velký Ořechov
Hostišov	Lukoveček	Vlčková
Hřivínův Újezd	Machová	Zlín
Hvozdná	Mysločovice	Želechovice nad Dřevnicí

Do výkonu státní správy patří vydávání občanských a řidičských průkazů, cestovních dokladů, registr vozidel a řidičů, registr obyvatel (ohlašovna). Dále vykonává činnosti v oblasti stavebního úřadu, živnostenského podnikání, ochrany přírody, sociální oblasti, krizovém řízení atd. V samostatné působnosti zajišťuje podmínky pro rozvoj obce, zabezpečuje záležitosti, které jsou v zájmu obce a jejich občanů, vytváří vhodné podmínky pro rozvoj sociální péče a uspokojování potřeb občanů zejména v oblasti bydlení, dopravy, vzdělávání a dalších potřeb.

3.1.3 Zastupitelstvo města

Město Zlín je samostatně spravováno Zastupitelstvem města Zlína. Zasedání Zastupitelstva svolává a řídí primátor Zlína dle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Ze zákona je zasedání Zastupitelstva veřejné. Zastupitelstvo volí primátora a ten je z výkonu své funkce odpovědný Zastupitelstvu. Primátor jmenuje a odvolává se souhlasem ředitele krajského úřadu tajemníka Magistrátu města Zlína. Výkonným orgánem města Zlína v oblasti samostatné působnosti je Rada města Zlína. Rada se zodpovídá ze své činnosti Zastupitelstvu, které ji rovněž volí. (Město Zlín, © 2015a)

Zastupitelstvo města Zlína je nejvyšší orgán rozhodující ve věcech patřící do samostatné působnosti města. Má 41 členů, kteří jsou občany města Zlína voleni v komunálních volbách jako zástupci volebních stran na základě systému poměrného zastoupení. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce a je mu vyhrazeno schvalovat pro-

gram rozvoje města Zlína, rozpočet obce, závěrečný účet a účetní závěrku města Zlína. Dále vydává obecně závazné vyhlášky města, rozhoduje o majetkoprávních úkonech (nabytí a převod nemovitých věcí, převod bytů a nebytových prostorů z majetku města) a další dle jednacího řádu zastupitelstva a zákona o obcích. Na základě zákona o obcích zastupitelstvo povinně zřizuje finanční, kontrolní, majetkový a osadní výbor.

3.1.4 Rada města

Rada města Zlína je výkonným orgánem v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti je odpovědná zastupitelstvu města. Rada má 11 členů, z toho 5 členů je uvolněných (primátor, 3 náměstci primátora a 1 uvolněný radní) a má zřízeno 13 komisí. Do výhradních kompetencí rady patří rozhodování o nájmu majetku. Rada města Zlína se schází dle potřeby, zpravidla jednou za dva týdny. Jedná rady je podle zákona o obcích neveřejné.

3.1.5 Magistrát města Zlína

Magistrát města Zlína je v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), výkonným orgánem města zajišťujícím realizaci činností schválených zastupitelstvem a radou města v oblasti jeho samostatné působnosti. MMZ vykonává přenesenou působnost ve věcech, které stanoví zákon. Vnitřní organizace a působnosti magistrátu, organizační členění a systém řízení je upraven v Organizačním řádu Magistrátu města Zlína. Magistrát města Zlína tvoří primátor, náměstci primátora, tajemnice a zaměstnanci obce zařazení do magistrátu. Magistrát se dále člení na útvary, které zřizuje RMZ a do kterých jsou začleněni zaměstnanci SMZ zařazení do MMZ a organizační složky SMZ (dále jen „zaměstnanci“).

3.1.6 Organizační struktura Magistrátu města Zlína

V čele Magistrátu města Zlína (dále také „MMZ“) je primátor, který jedná jménem města na venek a magistrát řídí prostřednictvím tajemnice. Primátor je společně s tajemnicí oprávněn schvalovat interní normativní a řídicí akty, které mají vazbu na hospodaření s majetkem města.

Tajemnice je vedoucím zaměstnancem, zabezpečuje plnění úkolů v oblasti samostatné i přenesené působnosti. Tvoří koncepci rozvoje statutárního města Zlína včetně koncepce komplexního zajišťování přeneseného výkonu státní správy pro územní obvod statutárního města Zlína. Ze své činnosti v oblasti samostatné i přenesené působnosti je odpovědná primátorovi.

Rada města Zlína pro určený úsek činnosti zřizuje organizační útvary (odbory a samostatné oddělení). Odbory jsou dále členěny na oddělení popř. střediska. MMZ má celkem 17 odborů a 7 samostatných oddělení:

Odbory:

- Odbor kanceláře primátora
- Odbor stavebních a dopravních řízení
- Odbor životního prostředí a zemědělství
- Odbor městské zeleně
- Odbor vnitřní správy
- Odbor školství
- Odbor občansko-správních agend
- Odbor živnostenský
- Odbor právní
- Odbor kontroly a vnitřního auditu
- Odbor sociálních věcí
- Odbor kultury a památkové péče
- Odbor realizace investičních akcí
- Odbor informatiky
- Odbor Kulturní centrum
- Odbor ekonomiky a majetku
- Odbor koncepce a realizace dopravních staveb

Samostatná oddělení:

- Oddělení cestovního ruchu a informací
- Oddělení personální a vzdělávání
- Oddělení krizového řízení a obrany
- Oddělení urbanismu a architektů
- Oddělení koordinace projektů
- Oddělení prevence kriminality a sportovišť
- Oddělení tiskové

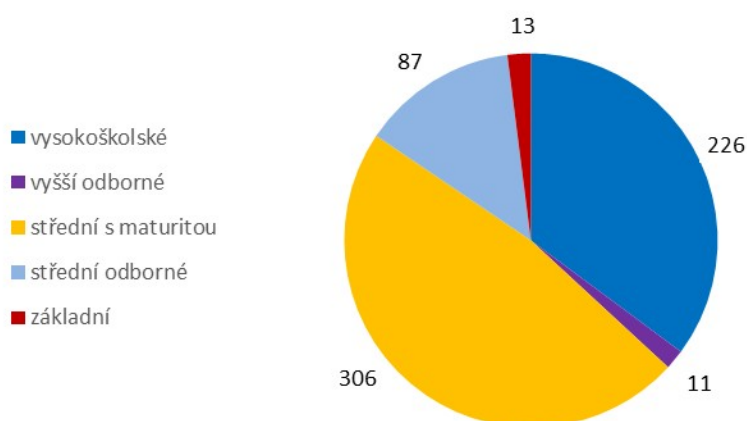
3.1.7 Ekonomické řízení útvarů Magistrátu města Zlína

Všechny odbory a samostatná oddělení magistrátu jsou beze zbytku rozděleny do nákladových středisek, která hospodaří na základě schváleného, případně upraveného rozpočtu. Systém účetní evidence zajišťuje zpracování hospodářských výsledků nákladových středisek jako základ pro hodnocení jejich činnosti.

Vedoucí odborů a samostatných oddělení plní funkci příkazce operace dle § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Zpracovávají podklady pro návrh rozpočtu provozních výdajů, sledují jeho čerpání, navrhují případná opatření. Kontrolují náležitosti dokladů před zaplacením závazku, tj. před úhradou faktury, platebního poukazu, hotovostního platebního dokladu. Kontrolují výdaje před uzavřením smlouvy, odesláním objednávky (zakázkového listu), nebo při stanovení limitovaného příslibu.

3.1.8 Lidské zdroje

Statutární město Zlín má 668 zaměstnanců (počet zaměstnanců přepočtený na plně zaměstnané). Z toho je 315 úředníků, kteří mají zkoušku zvláštní odborné způsobilosti, které jsou realizované ve spolupráci s Institutem pro místní správu Praha. Koncepti systému vzdělávání úředníků ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních a samosprávných celků, profesního vzdělávání ostatních zaměstnanců a zvyšování kvalifikace pro obě základní skupiny zaměstnanců zajišťuje Oddělení personální a vzdělávání. Každý rok má Oddělení personální a vzdělávání rozpočet na vzdělávání zaměstnanců ve výši 1 100 tisíc Kč. Za rok 2014 bylo 1 230 úspěšných absolventů vzdělávacích akcí (semináře, konference, workshopy). Zaměstnanci jsou školeni prostřednictvím externích vzdělávacích institucí nebo jsou realizovány interní vzdělávací akce. Nejčastěji jsou kurzy zaměřeny na změnu legislativy a kurzy z oblasti elektronizace veřejné správy. V roce 2014 byly interní vzdělávací akce zaměřeny především na spisovou službu, veřejné zakázky, nový kontrolní řád a nový občanský zákoník. SMZ poskytuje svým zaměstnancům podporu vysokoškolského studia realizovaného kombinovanou formou. Strukturu zaměstnanců dle dosaženého stupně vzdělání zobrazuje následující graf.



Obr. 2. Struktura zaměstnanců dle dosaženého stupně vzdělání

V souvislosti s lidskými zdroji a jejich vzděláváním je nutné zmínit také technické zabezpečení pro každého pracovníka. Každý zaměstnanec má svůj počítač včetně příslušenství, na kterém může využívat kancelářský balík MS OFFICE, má přístup k internetu a přístup k jednotlivým agendovým informačním systémům dle svého profesního zaměření. Všichni zaměstnanci mají přístup do spisové služby. Zaměstnanci, kteří pracují v terénu, jsou vybaveni notebookem nebo tabletem, pracovníci kontrolního oddělení, Odboru živnostenského a pracovníci Odboru sociálních věcí jsou vybaveni také mobilními tiskárnami.

3.2 Czech POINT

V současné době je do sítě kontaktních míst veřejné správy zapojeno 7 134 pracovišť (údaj platný k 23.4.2015). Za posledních 12 měsíců vzrostl počet o 74 míst. Počty zřízených kontaktních míst v jednotlivých krajích závisí na velikosti kraje a počtu obyvatel. Největší počet kontaktních míst veřejné správy je ve Středočeském kraji. Naopak nejméně je v Libereckém kraji. Kromě kontaktních míst veřejné správy, uvedených v následující tabulce, je ještě 51 kontaktních míst na hospodářských komorách. Kontaktní místa Czech POINT může v České republice zřizovat zatím jediná banka, ČSOB a.s., která získala povolení na základě vlastní žádosti v dubnu 2013. Pobočky zřizuje na vybraných ERA finančních centrech a jako první otevřela pobočku v Hradci Králové. V současné době má ČSOB zřízených 73 poboček.

V následující tabulce č. 1 jsou kontaktní místa rozdělena podle krajů a místa zřízení:

Tab. 1. Kontaktní místa Czech POINT (Czech POINT, © 2015)

Kraj	Úřady	Česká pošta	Notáři	Banky
Jihočeský	537	83	23	5
Jihomoravský	679	120	43	7
Karlovarský	129	36	8	4
Královéhradecký	417	59	25	6
Liberecký	209	49	14	3
Moravskoslezský	336	116	39	7
Olomoucký	398	60	27	5
Pardubický	432	50	25	2
Plzeňský	437	53	32	4
Středočeský	1 003	97	42	5
Ústecký	342	64	27	7
Vysočina	602	47	21	4
Zlínský	305	52	19	3
Praha	82	96	81	11
Celkem	5 638	980	426	73

Czech POINT překročil i hranice České republiky a kromě evropských metropolí se můžeme s kontaktním místem veřejné správy setkat na českých velvyslanectvích například v USA (Washington, New York, Chicago, Los Angeles), Kanadě (Ottawa, Toronto), Izraeli (Tel Aviv), Austrálii (Sydney), Jihoafrické republice (Pretoria), Spojených arabských emirátech (Abú Dhabí) a Rusku (Moskva). Celkem je na českých velvyslanectvích 39 kontaktních míst Czech POINT.

Celkový počet vydaných výstupů na kontaktních místech Czech POINT

Celkový počet k 8.4.2015 byl 12 754 857. V roce 2015 je denně přes kontaktní místa Czech POINT v průměru vydáno přibližně 8 500 výpisů (přepočteno na pracovní dny). V tabulce č. 3 je uvedeny počty vydaných výpisů v letech 2007 – 2015 (údaj platný k 8.4.2015). Nejvíce vydaných výpisů je z katastru nemovitostí, rejstříku trestů a obchodního rejstříku.

Tab. 2. Počty vydaných výpisů Czech POINT (Czech POINT, © 2015c)

	Katastr nemovitostí	Obchodní rejstřík	Živnostenský rejstřík	Rejstřík trestů	Registr řidičů	Systém kvalifikovaných dodavatelů	Konverze dokumentů E-L	Konverze dokumentů L-E	Datové schránky	Základní registry	Ostatní	Celkem
2007	28 305	24 222	1 351	0	0	0	0	0	0	0	0	53 878
2008	230 527	150 974	7 701	590 783	0	0	0	0	0	0	141	980 126
2009	349 585	250 529	31 659	715 689	104 744	4 512	6 805	4 389	15 944	0	1 935	1 485 791
2010	441 726	327 225	55 359	790 130	85 445	8 070	83 484	7 695	12 417	0	2 277	1 813 828
2011	414 633	326 455	62 638	818 884	78 934	7 784	97 776	24 679	6 615	0	1 937	1 840 335
2012	407 478	348 492	77 362	739 948	84 273	8 084	165 263	50 821	13 198	2 254	2 252	1 899 425
2013	399 925	297 118	77 164	731 119	81 663	8 853	302 669	94 201	29 678	7 971	2 420	2 032 781
2014	376 378	295 391	77 519	755 493	98 821	8 963	310 073	95 852	34 248	5 525	2 067	2 060 330
2015	119 529	71 423	17 777	213 059	27 233	2 439	87 834	35 678	11 333	1 551	507	588 363
	2 768 086	2 091 829	408 530	5 355 105	561 113	48 705	1 053 904	313 315	123 433	17 301	13 536	12 754 857

Ve Zlínském kraji je na městských a obecních úřadech celkem 305 kontaktních míst Czech POINT, 52 je na pobočkách České pošty, 19 v notářských kancelářích a 3 na pobočkách České obchodní banky a.s. Přímou ve Zlíně je celkem 14 kontaktních míst Czech POINT.

Na MMZ byla kontaktní místa Czech POINT zřízena v dubnu 2007 jako pilotní provoz a v průběhu roku přešly služby Czech POINT do ostrého provozu. Celkem jsou 4 kontaktní místa Czech POINT, na kterých obsluhuje 16 pracovníků:

- Městské informační a turistické středisko (náměstí Míru 12)
- Odbor občansko-správních agend, oddělení ověřování podpisů a listin (nám. Míru 12)
- Odbor živnostenský (Zarání 4421)
- Odbor občansko-správních agend, oddělení evidence obyvatel (L. Váchy 602)

Aplikace Czech POINT je propojena na spisovou službu MMZ. Toto propojení zabezpečuje automatickou evidenci žádostí a výpisů pracoviště Czech POINT do elektronického systému spisové služby. Propojení je realizováno pomocí webových služeb, které zajistí propojení formulářů Czech POINT, vytvoří evidenční záznam žádosti a výpisu a k dokumentu přiloží PDF soubor s elektronickou podobou žádosti a výpisu. Na konec je tento záznam označen jako vyřízený.

V následující tabulce č. 3 jsou počty pracovišť na kontaktních místech v letech 2009 až 2014, výše pracovních úvazků pracovníků Czech POINTu, dostupnost služeb, příjmy správních poplatků za služby poskytované prostřednictvím Czech POINTu.

Tab. 3. Pracoviště Czech POINT (MMZ)

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Počet pracovišť na kontaktních místech v rámci úřadu	15	15	17	17	18	16	16
Počet zaměstnanců – pracovních úvazků v agendě Czech POINT celkem	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
Dostupnost Czech POINT (počet hodin v týdnu)	49,0	49,0	49,0	49,0	50,0	50,0	51,5
Příjem správních poplatků v tis. Kč	295	630	647	554	614	641	582

Czech POINT@office slouží pro vnitřní potřebu úřadu a dokumenty vzniklé prostřednictvím aplikace Czech POINT@office slouží výhradně pro vnitřní potřebu. Tato aplikace je využívána zejména pro autorizovanou konverzi z moci úřední, nahlížení do ZR a k reklamám nesprávných referenčních údajů vedených v ZR. Počty vydaných dokumentů přes Czech POINT v letech 2008 – 2014:

Tab. 4. Počet vydaných výpisů na kontaktních místech ve Zlíně

Výpisy:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Rejstřík trestů	3 556	4 809	3 764	3 252	2 719	2 944	2 566
Katastr nemovitostí	262	1 062	1 427	1 047	1 142	1 285	1 096
Obchodní rejstřík	596	1 559	1 555	1 340	1 088	811	663
Živnostenský rejstřík	8	124	212	234	271	208	208
Bodové hodnocení řidiče	0	640	415	298	233	176	152
Seznam kvalifikovaných dodavatelů	0	11	10	3	33	35	53
Registr účastníků provozu modulu autovraků ISOH	0	4	0	29	0	1	1
Autorizovaná konverze dokumentů	0	38	807	741	316	551	578
Insolvenční rejstřík	0	6	2	4	3	1	7
Datové schránky	0	155	163	83	66	136	148
Základní registry	0	0	0	0	6	375	235
Celkový počet výpisů	4 422	8 397	8 355	7 031	5 877	6 523	5 707

E-SHOP České pošty

Kromě osobní návštěvy kontaktního místa mohou občané využít služeb E-SHOP České pošty, kde si mohou z domova či kanceláře objednat ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy. (Czech POINT, © 2015d) Požádat mohou o výpis z katastru nemovitostí, obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku a seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Požadovaný výpis je zaslán na uvedenou adresu za cenu stanovenou dle ceníku České pošty, s. p.

Majitelé aktivních datových schránek mohou využít služeb Czech POINT@home, která je přístupná na portálu veřejné správy. Mohou žádat o výpisy ze základních i veřejných registrů. Žádost o příslušný výpis je odeslána z jejich datové schránky a požadovaný výpis je odeslán zpět do jejich DS.

3.3 Základní registry

Provoz systému základních registrů byl zahájen dnem 1.7.2012 a Správa základních registrů zvládla provoz bez větší potíží. Po dvaatřiceti měsících, ke dni 28. února 2015, Správa základních registrů zpracovala „Zprávu o stavu provozu základních registrů“. Dle této zprávy je v systému základních registrů evidováno 2 761 OVM, které požádaly o připojení 3 795 agendových informačních systémů (dále také „AIS“), aktivně ISZR využívá 2 526 OVM. Nejvíce agendových informačních systémů zaregistrovala města a obce. Za dobu provozu tyto OVM uskutečnily celkem 531 856 647 transakcí. Ze zprávy vyplývá, že k ISZR jsou připojeny všechny klíčové OVM, jsou připojeny všechny krajské úřady a všechna statutární města. Ve Zlínském kraji je připojeno 13 obcí s rozšířenou působností a tyto obce požádaly o registraci 53 AIS. Kromě přístupu prostřednictvím AIS mohou OVM a fyzické nebo právnické osoby využít přístup do ISZR prostřednictvím datových schránek. Do 28.2.2015 bylo zpracováno celkem 8 160 499 datových zpráv týkajících se základních registrů. Kromě datových schránek je možné přistupovat do ISZR prostřednictvím systému Czech POINT. Na kontaktních místech bylo do 28. února 2015 vydáno 16 631 výpisů a prostřednictvím Czech POINT@office 745 751 výpisů, jedná se zejména o výpisy z registru osob. ISZR pravidelně využívá také 7 zdravotních pojišťoven, jak vyplývá ze správy ISZR. (Správa základních registrů, © 2015)

Informační systém základních registrů začal Magistrát města Zlína využívat od 1.7.2012. Zpočátku pracovníci ztotožňovali přes Czech POINT@office a postupně byly propojeny

jednotlivé agendové informační systémy (dále také „AIS“) na základní registry. Ztotožnění v AIS, který je napojen na informační systém základních registrů, probíhá na pozadí aplikací a referent je vyzván jen k zadání důvodu nahlížení. Všechny přístupy jsou evidované v jednotlivých agendových informačních systémech. Eviduje se datum, čas, činnostní role, na základě které do ZR přistupuje, a jméno referenta. Pro činnosti, které nemají vlastní agendový informační systém, je využívána aplikace „Kukátko“. Jedná se o jednoduchou webovou aplikaci, která umožní úřední osobě náhled do základních registrů. Po přihlášení do aplikace zadá referent číslo jednací, na základě kterého nahlíží do příslušného registru, a jméno a příjmení ztotožňované osoby. Aplikace „Kukátko“ eviduje všechny přístupy a důvody nahlížení do základních registrů (minimálně po dobu jednoho roku). Tyto údaje je povinen uchovávat orgán veřejné moci a na požádání občanů musí doložit důvod nahlížení do základních registrů, jedná se zejména o registr osob, který je neveřejný.

Registrace agend

Magistrát města Zlína má registrovaných 12 agendových informačních systémů v ISVS a v registru práv a povinností je registrován k působnosti ve 112 agendách. K evidenci je využívána aplikace „EFESSO“. V této aplikaci je vedena organizační struktura SMZ, evidence zaměstnanců, evidence agend, v nichž SMZ ohlásilo působnost do RPP, včetně jednotlivých činnostních rolí a právních předpisů. Aplikace je přímo napojena na RPP a personální informační systém. Je zde také evidováno, kteří zaměstnanci mají přístup k osobním údajům.

Tab. 5. Agendové informační systémy s přístupem do základních registrů

Agenda	Registr	Agenda	Registr
Portál občana	ROS, ROB	Stavební úřad	ROS, ROB, RUIAN
Spisová služba	ROS, ROB	Vyvlastňovací úřad	ROS, ROB, RUIAN
Registr obyvatel	ROB, RPP	Přestupky	ROS, ROB, RUIAN
Matrika	ROB, RPP	Sociální agenda	ROB
Kukátko	ROB, ROS, RPP	EFESSO	RPP
Vidimace a legalizace	ROB, ROS	Cityware – Příjmy	ROB, ROS

Úřední osoby mohou využívat referenční údaje v ZR a údaje obsažené v agendových informačních systémech pouze v rozsahu, který je nezbytný pro výkon jejich činnosti, u kte-

ré SMZ ohlásilo působnost. Pro přístup k referenčním údajům obsaženým v základním registru využívají úřední osoby AIS určený pro správu agendy, v rámci jejíhož výkonu požadované údaje zjišťuje. Pokud není možný přístup k údajům v základních registrech s využitím AIS, nahlíží úřední osoba do základních registrů prostřednictvím aplikace Czech POINT@office, která je k dispozici na útvarech, které vykonávají funkci kontaktního místa veřejné správy.

Statutární město Zlín je orgánem veřejné moci, v jehož působnosti je editace některých referenčních údajů vedených v jednotlivých registrech. V tabulce níže jsou uvedeny základní registry a činnostní role, na základě kterých edituje MMZ údaje v základních registrech.

Tab. 6. Editace referenčních údajů v základních registrech

Registr	Agenda
ROS	A998 Agenda o podmínkách provozu na pozemních komunikacích A121 Živnostenské podnikání A943 Myslivost
RUIAN	A123 Územní identifikace
ROB	A414 Matriky A46 Uzavírání manželství a určování otcovství A115 Evidence obyvatel a rodná čísla (RPP2) editace rozhodnutí do IS A117 Občanské průkazy A118 Cestovní doklady (RPP2) editace rozhodnutí do IS
RPP	A131 Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agend

Výpis o přístupu k údajům každého z nás v případě, že máme zřízenou datovou schránku, je zasílám 1x ročně do datové schránky. Ostatní občané, kteří nemají zřízenou datovou schránku, mají možnost o tento výpis požádat na kontaktním místě Czech POINTu, cena tohoto výpisu je 50 Kč. Z výpisu se nedozvíte konkrétní údaje o přístupu k vašim datům. Je v něm uvedeno pouze datum a čas přístupu, orgán veřejné moci, který na vaše údaje nahlížel a důvod, ve kterém je většinou jen obecná informace nebo číslo jednací. Ve výpisu není uvedeno, na které údaje bylo nahlíženo. V případě vašich pochybností, zda bylo na vaše údaje nahlíženo oprávněně, se musíte obrátit na příslušný OVM o poskytnutí informací k danému dotazu do ZR. OVM je povinen doložit spis, na základě kterého bylo do ZR nahlíženo. ZR lze využít pouze pro výkon přenesené působnosti. (Správa základních registrů, © 2015a)

3.4 Datové schránky

Informační systém datových schránek je považován za jeden z nejúspěšnějších projektů v rámci elektronizace veřejné správy. Od počátku spuštění projektu nebylo jasné, kdo bude provoz systému datových schránek financovat. Původně měly být OVM, ale nakonec financování převzalo Ministerstvo vnitra. Od roku 2013 Ministerstvo vnitra platí každý rok České poště paušální poplatek ve výši 500 milionů Kč za přenesené zprávy. Provoz datových schránek stál Ministerstvo vnitra do roku 2014 - 3 913 478 000 Kč. Financování přenesených datových zpráv v letech 2009 až 2014 je uvedeno v následující tabulce:

Tab. 7. Provozní náklady datových schránek.

Výpisy z	Provozní náklady datových schránek v Kč
2009	171 878 000
2010	975 781 000
2011	925 819 000
2012	840 000 000
2013	500 000 000
2014	500 000 000
Celkem	3 913 478 000

Cena za jednu přenesenou datovou zprávu během 4 let výrazně klesla, podle ceníku České pošty je cena jedné přenesené datové zprávy 18 Kč. Tuto cenu Česká pošta účtuje v případě přenosu datových zpráv mezi jinými subjekty, než jsou OVM.

K 27.3.2015 bylo zřízeno 641 747 datových schránek a bylo přeneseno 255 704 266 datových zpráv. V celkovém počtu jsou zahrnuty datové schránky všech subjektů v ČR, tj. datové schránky zřízené za zákona i na žádost a datové zprávy přenesené mezi nimi.

Systém datových schránek začal MMZ využívat již ve zkušebním provozu od 1.9.2009 a od 1.11.2009 se postupně napojovaly jednotlivé agendové systémy k datovým schránkám nebo ke spisové službě, která zajišťuje odesílání a přijímání datových zpráv.

Magistrátu města Zlína, jako orgánu veřejné moci, byla datová schránka zřízena ze zákona. Pokud subjekty mají zřízenou datovou schránku, musí MMZ přednostně komunikovat prostřednictvím datových schránek. Problém je u fyzických osob, kdy nesmí být používáno rodné číslo ani datum narození, lze mnohdy jen těžko rozpoznat, zda se jedná o správnou osobu (ve své datové schránce jsem měla 2 chybně odeslané datové zprávy).

Používání datových schránek přináší finanční úspory, které bohužel nelze vyčíslit. Datovou zprávu nelze násobit cenou poštovního za doporučený dopis nebo dopis s dodejkou. Ne všechny datové zprávy jsou doporučené nebo s dodejkou. Datové schránky lze využít i ke korespondenci, kterou lze označit za obyčejnou poštu. Mnohdy jsou DS využívány jako náhrada za emailovou poštu z důvodu evidence historie a větší vážnosti této zprávy.

Problémem je omezení pro uchování datových zpráv na 90 dnů. Po uplynutí této lhůty jsou zprávy automaticky smazané. V případě MMZ je tento problém odstraněn napojením datové schránky na spisovou službu. Spisová služba provádí příjem a odeslání datových zpráv a zároveň všechny datové zprávy včetně doručenek a zpráv ZFO ukládá do databáze, čímž je zajištěna jejich archivace. V budoucnu se počítá s využitím krajské digitální spisovny, kdy budou ukládány všechny dokumenty v elektronické podobě včetně datových zpráv

Tab. 8. Počet přenesených datových zpráv v letech 2009 – 2014

Přenesené datové zprávy	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Datová schránka – došlá pošta	1 785	14 726	25 685	24 432	24 085	25 448
Datová schránka – odeslaná pošta	1 892	13 757	20 431	18 082	20 686	20 608
Celkem statutární město Zlín	3 677	28 483	46 116	42 514	44 771	46 056

Tab. 9. Počet odeslaných listinných zásilek v letech 2009 – 2014

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Odeslaná pošta	46 303	39 184	50 047	63 921	50 092	52 228

3.5 Spisová služba

Od 1.9.2012 SMZ využívá spisovou službu společnosti Geovap, s.r.o. Hlavním úkolem spisové služby je zajistit efektivní a transparentní správu dokumentů. Umožňuje zpracování jak analogových, digitálních a také hybridních dokumentů. Podporuje dokumenty po celý jejich životní cyklus a v negarantovaném úložišti uchovává elektronické dokumenty. Je napojena na datovou schránku SMZ a zajišťuje příjem, odesílání a archivaci datových zpráv. Systém poskytuje jednotné zpracování dokumentů, které na magistrát přicházejí (datové zprávy, důležité e-maily, dokumenty v listinné podobě apod.), a to až k procesnímu bodu, kdy konkrétní zaměstnanec potvrdí, že záležitost převzal. Obdobně je pokryta i odchozí pošta. Každému referentovi je přehledně zobrazen seznam dokumentů, které jsou určeny ke zpracování a další seznamy. Každý referent může sledovat jednotlivé případy

(vypravení zásilek, jejich doručení) i statistické informace o počtech případů, rychlosti vyřízení apod.

Na spisovou službu je napojeno několik agendových informačních systémů: již výše zmiňovaný Czech POINT, SW pro stavební řízení a přestupkové řízení, SW pro přestupky městské policie. V těchto agendových systémech probíhá celé správní řízení a do spisové služby jsou přenášeny jen dokumenty v elektronické podobě a záznamy pro vypravení zásilek v listinné podobě a datových správ. Ztotožnění vůči základním registrům je prováděno v agendových systémech.

3.6 Elektronický podpis

Elektronický podpis (dále také e-podpis) byl zpočátku využíván jen pro emailovou komunikaci a elektronickou komunikaci s bankou. Hlavním impulsem pro rozšíření využitelnosti e-podpisu bylo spuštění systému datových schránek. V současné době je e-podpis využíván na všech odborech. Podepisování elektronických dokumentů zajišťují jednotlivé AIS a zejména spisová služba. Dále je pro podepisování elektronických dokumentů využívána aplikace „Print2PDF“, která umožňuje hromadné podepisování dokumentů. Je využíváno zejména v těch případech, kdy je nutné mít dokument v papírové i elektronické podobě. Donedávna to bylo Centrum pro regionální rozvoj se sídlem v Olomouci, které vyžadovalo všechnu dokumentaci k dotačním projektům EU v papírové podobě, i když komunikace například v rámci veřejných zakázek probíhala zcela elektronicky (e-mail, datové schránky). V letech 2009 – 2010 statutární město Zlín vydalo za zřízení elektronického podpisu 611 tisíc Kč.

Tab. 10. Výdaje na zřízení elektronického podpisu v letech 2009 – 2014

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Výdaje v Kč	12 768	48 114	65 012	86 128	93 605	92 944

4 PROJEKTY REALIZOVANÉ V RÁMCI EGOVERNMENTU

Tato kapitola je věnována projektům eGovernmentu, které statutární město Zlín realizovalo v programovém období 2007 – 2013 v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a Integrovaného operačního programu.

4.1 Vzdělávání v eGON centru statutárního města Zlína

Projekt eGON centrum Ministerstva vnitra připravoval úředníky všech obcí na elektronizaci územní samosprávy, v rámci strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration). eGON centra zabezpečovala rozvoj informačních systémů veřejné správy v oblasti technologické, provozní a personální. Jednalo se o oblasti vzniku a fungování technologických center na úřadech, oblast administrace eGovernmentu a vzdělávání úředníků. (MEDIA REPORT, © 2011)

Projekt „Vzdělávání eGON centru statutárního města Zlína“ byl spolufinancován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a obecního rozpočtu. Město Zlín dostalo dotaci ve výši 2 170 171,30 Kč. Byly financovány platy osmi lektorů, vybavení počítačové učebny a povinná publicita (USB disky s logem Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost). Ve zlínském kraji bylo vybudováno celkem 9 eGON center za 22 milionů Kč. Náklady ve výši 85% bylo možné uhradit z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. V následující tabulce je uvedena výše finanční podpory pro jednotlivá eGON centra ve Zlínském kraji, který byl čtvrtým nejúspěšnějším krajem v čerpání dotace.

Tab. 11. Výše poskytnuté podpory na eGON centra

eGON centrum	Výše podpory v Kč
Uherské Hradiště	3 773 925,00
Holešov	2 763 500,00
Uherský Brod	2 746 990,00
Zlín	2 170 171,30
Otrokovice	2 039 312,00
Bystřice pod Hostýnem	2 034 534,00
Vsetín	2 009 192,80
Vizovice	2 000 245,00
Zlínský kraj	2 226 784,01
Celkem	21 764 654,11

Projekt se zúčastnili pracovníci MMZ, obcí správního obvodu, škol a školských zařízení, příspěvkových organizací SMZ. V rámci projektu bylo možné absolvovat 12 typů prezenčních a 25 typů e-learningových kurzů. Celkově, za celou dobu realizace projektu, absolvovalo prezenční kurzy 2026 účastníků. Z celkového počtu kurzů realizovaných v eGON centru statutárního města Zlína tvořily prezenční kurzy 79%. Studenti výrazně upřednostňovali tuto formu studia. Z dotazníků, které studenti vyplnili, vyplynulo, že největším přínosem byly konzultace s lektory nad konkrétní problematiku spojenou s výkonem pracovní pozice studentů.

Všechny prezenční kurzy byly vytvořeny lektory eGON centra podle potřeb pracovníků MMZ a pracovníků obcí správního obvodu, škol a školských zařízení a příspěvkových organizací. Hned zpočátku realizace projektu bylo jasné, že e-learningové kurzy jsou nevyhovující a tak lektori na základě svých zkušeností a znalostí pracovního prostředí magistrátu vytvořili kurzy vlastní.

Tab. 12. Zájem o kurzy eGON centra Zlín

Název kurzu	Počet účastníků	Vyjádření v % z celku
Excel pro začátečníky	292	11,78 %
Excel pro pokročilejší I.	259	10,45 %
Excel pro pokročilejší II.	116	5,68 %
Word pro začátečníky	205	8,27 %
Word pro pokročilejší I.	128	5,16 %
Word pro pokročilejší II.	41	1,65 %
PowerPoint pro začátečníky	195	7, %
Informační gramotnost v podmínkách eGovernmentu	104	4,19 %
Zaručený elektronický podpis	57	2 %
Zpracování osobních údajů ve veřejné správě	91	3,37 %
Czech POINT	64	2,58 %
Informační systém datových schránek	347	14 %
Úvod do elektronických spisových služeb	127	5,13 %
E-learningové kurzy (25 typů kurzů)	452	18,24 %
Celkem účastníků	2478	100 %

4.2 Projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích – Zřízení technologického centra ORP, pořízení elektronické spisové služby a vnitřní integrace úřadu obce s rozšířenou působností“

Projekt technologických center (dále také „TC“) navazoval na projekt „eGON center“, která mají šířit znalost v oblasti eGovernmentu a na projekt „Technologická centra krajů“, v rámci kterého kraje povinně zřizovala garantovaná úložiště elektronických dokumentů pro všechny obce kraje a jejich zřizované organizace. Technologická centra krajů a obcí s rozšířenou působností měla vytvořit infrastrukturu provozu informačních systémů veřejné správy na území kraje. Projekt realizovalo 142 obcí s rozšířenou působností, kterým byla poskytnuta dotace ve výši 608 854 400 Kč. Stejně jako u projektu eGON center se obce podílely na spolufinancování tohoto projektu ve výši 15 %.

Statutární město Zlín projekt realizovalo v roce 2012. Technologické centrum Zlín je využíváno zejména k provozu spisové služby, včetně elektronické spisovny a pracovního datového úložiště nevyřízených a neuzavřených spisů pro obce správního obvodu a pro spisovou službu MMZ a jeho zřizované organizace (základní školy).

Rozpočet projektu (projekt byl spolufinancován z Integrovaného operačního programu)

Tab. 13. Finanční rámec projektu TC

Finanční rámec projektu	Plán (Kč)	Skutečnost (Kč)
Celkové výdaje projektu	6 457 941	3 766 823
Dotace ze strukturálního fondu ERDF (85 %)	5 489 250	3 201 800
Spolufinancování z rozpočtu SMZ (15 %)	968 691	565 023

Hostovaná spisová služba pro obce a zřizované organizace (školy) – do projektu se připojilo 16 obcí správního obvodu statutárního města Zlína a 8 zřizovaných základních škol. Do projektu se nezapojilo 13 obcí správního obvodu (Doubravy, Fryšták, Hvozdná, Kelníky, Lípa, Lukoveček, Machová, Mysločovice, Provodov, Racková, Sazovice, Vlčková, Želechovice nad Dřevnicí). Tyto obce měly vlastní spisovou službu pořízenou ještě před realizací projektu. Obce a školy využívající hostovanou spisovou službu v rámci TC ORP Zlín jsou uvedeny v následující tabulce:

Tab. 14. Hostovaná spisová služba v TC ORP Zlín

Obec	Obec	Základní školy
Bohuslavice u Zlína	Karlovice	Komenského I.
Březnice	Kašava	Havlíčkovo nábř. 2567
Březůvky	Lhota	Kvítková 4338
Dobrkovice	Lukov	Štefánikova 2514
Držková	Ostrata	Dřevnická 1790
Hostišová	Šarovy	Komenského 78
Hřivínův Újezd	Tečovice	tř. Svobody 868
Kaňovice	Velký Ořechov	Slovenská 3076

4.3 Projekt „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“

Strategický rámec tohoto projektu vycházel ze strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – Strategie realizace Smart Administration v období 2007 – 2015. Cílem této strategie je zefektivnit činnosti úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na administrativu a zajistit transparentnost veřejné správy, přiblížit veřejné služby občanům a zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu. Z cílů strategie Smart Administration vychází strategický cíl „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“, který obsahuje:

- Zajištění adekvátního využití ICT, vytvoření základních registrů veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
- Zlepšení vertikální a horizontální komunikaci ve veřejné správě, zajištění podmínek pro spolupráci různých úrovní veřejné správy.
- Prosazování eGovernmentu s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě internet, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím ICT.

Mezi hlavní priority patřilo vybudování sítě kontaktních míst veřejné správy, univerzálního místa pro fyzické a právnické osoby, kde bude možné z jednoho místa činit veškeré podání

vůči orgánům veřejné správy, získávat veškeré ověřené údaje vedené v dostupných centrálních registrech a evidencích a získávat informace o průběhu všech řízení, která jsou s danou osobou orgány veřejné moci vedena.

Specifické cíle

- Usnadnit občanům komunikaci s úřady
- Zefektivnit běh agend
- Zajistit důvěryhodnou správu dokumentů
- Zajistit dostupnost informací

Projekt „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“ má z pohledu hodnocení, prováděného podle Hexagonu veřejné správy, pozitivní dopad do všech jeho vrcholů:

Legislativa – realizace projektu byla využita pro naplnění realizace řečení v oblasti spisové služby a archivace (zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon o základních registrech).

Organizace – podpora jednotlivých činností je zajišťována na úrovni, kde se její realizace jeví jako nejvhodnější (kompetence, kapacity, znalosti). Projekt má pozitivní dopad v organizaci veřejné správy. Spolupráce mezi subjekty veřejné správy na vertikální úrovni, na centrální úrovni (RUIAN, RPP), regionální (Zlínský kraj) a místní (ORP Zlín). Komunikace a koordinace je zajištěna prostřednictvím partnerství mezi subjekty veřejné správy a státní správy.

Občan – je nejdůležitějším prvkem Hexagonu, protože je klientem veřejné správy. Cílem projektu je mu co možná nejvíce usnadnit styk s úřady a zároveň veřejnou správu maximálně pro občana zprůhlednit, otevřít a tak umožnit občanům podílet se na jejich rozhodnutích a kontrolovat její fungování.

Úředník – hraje důležitou roli v celém procesu efektivní veřejné správy, proto je důležité, aby došlo k nastavení vhodných pracovních podmínek pro činnost zaměstnanců veřejné správy. Pozitivní dopad projektu na úředníka spočíval zejména ve zvýšení kvality a efektivity práce.

Technologie – projekt má pozitivní dopad na zvýšení elektronizace veřejné správy (automatizace postupů, tvorba ICT infrastruktury). Jedná se o podpůrné služby s cílem zkvalitnit

služby občanům, snížit administrativní náročnost veřejných služeb, zefektivnit procesy a standardizovat ICT v prostředí veřejné správy.

Finance – realizací projektu došlo k zefektivnění vynakládání veřejných prostředků související s efektivním pořízením, aktualizací a správou dat nejen po kapacitní stránce (lidské zdroje), ale také s ohledem na provozní nároky zajišťované prostřednictvím vybudované architektury na bázi služeb. Vynakládání veřejných prostředků je cíleně a dlouhodobě plánované (existence dlouhodobých provozních smluv s jasně specifikovaným rozsahem a vazbou na platební kalendář).



Obr. 3. Hexagon veřejné správy

Cílem projektu „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“ byly následující čtyři aktivity:

1. Vybudování komunikační infrastruktury SMZ (optická metropolitní síť)
2. Vybudování portálu občana – Czech POINT@home
3. Digitalizace archivu a problematika „document management“
4. Integrace agendových systémů SMZ

Rozpočet projektu (projekt je spolufinancován z Integrovaného operačního programu)

Tab. 15. Finanční rámec projektu

Finanční rámec projektu	Plán (Kč)	Skutečnost (Kč)
Celkové výdaje projektu	69 088 565	59 350 540
Dotace ze strukturálního fondu ERDF (85 %)	58 725 280	50 447 960
Spolufinancování z rozpočtu SMZ (15 %)	10 363 285	8 902 580

4.3.1 Komunikační infrastruktura SMZ

Základním elementem efektivního eGovernmentu je vytvoření společné komunikační infrastruktury veřejné správy na celém území republiky. V rámci projektu statutární město Zlín vybuďovalo metropolitní optickou síť, do které je zapojeno 86 zájmových bodů (seznam zájmových bodů uveden v příloze P I). Metropolitní síť představuje komunikační infrastrukturu rozprostírající se na geografickém území města. Smyslem takové infrastruktury je poskytnout jednotný a definovaný přístup k informačním zdrojům a zajistit propojení samostatných lokálních sítí vybraných subjektů, případně zajistit přístup do komunikačních sítí dalších subjektů např. sítí veřejné správy nebo do veřejné sítě Internet.

4.3.2 CzechPoint@home (portál občana)

Czech POINT@home (portál občana) – navazuje na projekt Czech POINT a je to systém podporující elektronickou komunikaci veřejnosti s veřejnou správou na lokální (místní) úrovni. Součástí portálu občana jsou informační a znalostní systémy, zpracované životní situace s návazností na elektronické formuláře, rezervační systém pro schůzky na úřadě, provázanost s datovými schránkami, propojení na základní registry, spisovou službu MMZ a agendu „Příjmy“. Občané mohou využít k úhradě svých závazků internetového bankovníctví. Portál zabezpečuje obousměrnou komunikaci mezi městem a občanem.

Elektronické formuláře v interaktivní podobě usnadňují vyplnění a zjednodušují celý proces podání. Největší výhodou je možnost formulář „předvyplnit“, kdy občan může uvést i neúplné údaje, které zná. Předvyplněný formulář odešle prostým klikem na úřad, po odeslání obdrží číslo jednací ze spisové služby SMZ.

Portál občana má veřejnou a soukromou zónu. Ve veřejné zóně jsou publikované obecné informace o portálu pro všechny občany, seznam životních situací s možností tisku formulářů. Odeslání formulářů je možné pouze registrovaným uživatelům. Ve veřejné části je přístupný rezervační systém pro občany. Nevýhodou je, že rezervaci nemohou zrušit sami občané, ale musí využít helpdesk rezervačního systému (emailová komunikace).

Registrace občanů v portálu občana

Registrovat se mohou fyzické osoby s trvalým pobytem na území města Zlína a všechny právnické osoby. Po vyplnění registračního formuláře, který obsahuje osobní údaje a kontaktní údaje, kliknout na ODESLAT. Po úspěšném odeslání je uživatel informován emailem zaslaným na adresu uvedenou ve formuláři. Pro aktivaci účtu je nutné se dostavit na

Magistrát města Zlína, náměstí Míru 12, Městské informační a turistické středisko. Při aktivaci účtu pověřený pracovník ověří zadané údaje dle občanského průkazu a provede ztotožnění vůči základním registrům. Po ověření je účet aktivován a lze portál občana plně využívat. Registrovaní uživatelé mají přístup do soukromé zóny, kde mohou sledovat své podání a postup jejich vyřizování, závazky vůči magistrátu (místní a správní poplatky, pokuty). K úhradě závazků mohou využít platební bránu České spořitelny a svůj závazek uhradit přímo z portálu. Po přihlášení do platební brány je v platebním příkazu automaticky vyplněný variabilní symbol platby, částka a bankovní účet příjemce. O realizaci platby je občan informován emailem a po připsání platby na účet příjemce se tato informace projevívá v jeho soukromé zóně.

Seznam životních situací

- Doprava (registr vozidel, řidičské průkazy, dopravní přestupky)
- Osobní doklady, matrika (občanské průkazy, cestovní doklady, matriční doklady)
- Životní prostředí (lovecké a rybářské lístky, kácení dřevin, studny)
- Bydlení (žádosti o přidělení nebo výměnu bytu, garáže)
- Místní poplatky (poplatek za komunální odpad a poplatek ze psů)
- Majetek, věcná břemena (pozemky, nebytové prostory, výpůjčky, nájmy, prodeje)
- Podnikání (ohlášení živností, žádosti o koncesi, zrušení živnostenského oprávnění)
- Stavební řízení (územní a regulační plán, územní studie)
- Sociální věci (mezní životní situace, jídelny pro důchodce, náhradní rodinná péče)
- Školství (přijetí dítěte do mateřské nebo základní školy, jeslí)
- Ztráty a nálezy (seznam nalezených věcí)
- Kultura (povolení provozování VHP, dotace z kulturního fondu)
- Vymáhání pohledávek (povolení splátek, informace o daňové exekuci)
- Zdraví (dotace z fondů)
- Ostatní (stížnosti, petice, informace o užívání vlajky a znaku města Zlína)

U všech životních situací jsou uvedeny základní informace, kdo je oprávněn v této věci jednat, podmínky a postup řešení životní situace, způsob zahájení řešení životní situace, která instituce bude životní situaci řešit, kdy a s kým životní situaci řešit, potřebné doklady, formuláře, poplatky, lhůty pro vyřízení, dotčené subjekty, možnost elektronického podání, právní úprava dané životní situace. V rámci životních situací je v současné době

k dispozici 20 elektronických interaktivních formulářů, které lze podat elektronicky (formuláře jsou označeny následujícím znakem **e**).

Rezervační a vyvolávací systém WEBCALL

System objednávání a sledování řad u přepážek přes Internet v loňském roce využilo 1083 občanů, kteří provedli 6 512 objednávek. System umožňuje občanům objednat se v předstihu a tak se vyhnout čekání ve frontě. V současné době je vyvolávací systém na Odboru občansko-správních agend, pracoviště L. Váchy 602 pro cestovní doklady, občanské a řidičské průkazy, výdej dokladů a na pracovišti na náměstí Míru 12 na oddělení ověřování. V roce 2013 byl vyvolávací systém rozšířen na Odboru živnostenského podnikání. Rezervační služba je přístupná na webových stránkách magistrátu v sekci „Občan“.

4.3.3 Digitalizace archivu a problematika dokument management

Předmětem projektu bylo vytvoření elektronického historického portálu města, který umožní občanům přístup ke kulturnímu dědictví a archivním materiálům, jejichž původcem je město Zlín. Jedná se o materiály významné historické povahy, ke kterým není možný fyzický přístup (kroniky, městské knihy, listiny, dobové fotografie), včetně informací o těchto dokumentech pro badatele. Portál je vytvořen podle mezinárodních standardů, aby bylo umožněno předávat a získávat data z jiných historických portálů v rámci Evropské unie. Cílem projektu bylo nejen zveřejnění těchto archivních materiálů, ale také jejich ochrana tím, že byly vytvořeny jejich digitální kopie. Archiválie jsou ohroženy zejména častou manipulací při jejich využívání badateli, ale také přirozeným stárnutím. Postupně bude zřízen digitální katalog, kde budou evidovány všechny archiválie a sbírkové předměty celého ORP Zlín. Snahou bude také digitalizace archivních sbírek, se vztahem k regionu, ve vlastnictví soukromých subjektů. Projekt byl realizován ve spolupráci s Moravským zemským archivem v Brně, Státní okresní archiv Zlín, Klečůvka – zámek, Želechovice nad Dřevnicí, kde jsou uloženy všechny archiválie, jejichž původcem je statutární město Zlín. V rámci realizace projektu bylo digitalizováno 25 historických listin, 37 městských knih, 1477 skleněných desek, 17 103 negativů a filmů, 28 500 dobových fotografií z Baťova fotoarchivu. V druhé polovině roku 2015 budou digitální repliky postupně zpřístupněny na webových stránkách magistrátu města Zlína prostřednictvím archivního portálu.

4.3.4 Integrace agendových systémů SMZ

Integrace agendových systémů má upravit informační a procesní systémy tak, aby fungovaly efektivně a byly zdrojem kvalitních informací pro základní registry. Hlavní cílem je integrace SW komponent pro výkon agend a jejich elektronizaci a prezentace poskytovaných služeb prostřednictvím portálu občana. Projekt navazuje na Czech POINT@home (portál občana) a rozšiřuje elektronické formuláře pro řešení životních situací. Další projekty zasahují do činností a procesů uvnitř úřadu. Jejich úkolem je zrychlit a zefektivnit vnitřní procesy úřadu. Jedná se o elektronizaci vnitřních formulářů, jako jsou cestovní příkazy, dovolenkové karty, žádanky, různé typy dokladů pro manipulaci s majetkem nebo jeho likvidaci. Nejdůležitějším projektem pro elektronizaci vnitřního chodu magistrátu je „Systém pro elektronický oběh účetních dokumentů“, který zdatelně urychlí manipulaci s došlými fakturami a omezí pohyb pracovníků mezi jednotlivými pracovišti úřadu. Projekt integrace agendových systémů má následujících sedm částí:

- Integrovaný systém založený na formulářové bázi
- Zajištění komunikace vybraných agend s IdM
- Událostní informační systému a jeho integrace
- Informační systém pro řízení projektů a jeho integrace
- Systém pro elektronický oběh účetních dokumentů a jeho integrace
- Informační systém pro silniční správní řízení a jeho integrace
- Informační systém pro vedení vodoprávní agendy a jeho integrace

Realizace byla zahájena v prosinci 2014 a současné době se provádí implementační analýzy a připravuje se testovací prostředí pro jednotlivé systémy. Poté bude následovat školení administrátorů a uživatelů a spuštění testovacího provozu. Realizace všech částí bude postupně ukončena do června 2015 a po předání jednotlivých projektů bude spuštěn ostrý provoz.

5 SWOT ANALÝZA EGOVERNMENTU

Analýza se zaměřuje na silné (Strengths) a slabé (Weaknesses) stránky eGovernmentu a z nich plynoucí příležitosti (Opportunities), které nabízí jeho současný stav a orientuje se na hrozby (Threats), které mohou ohrozit fungování eGovernmentu a jeho další rozvoj. SWOT analýza mapuje fungování eGovernmentu ve městě Zlíně, hodnotí jeho fungování, poukazuje na problémy, nachází možnosti dalšího růstu a popisuje souvislosti mezi nimi, ale řada bodů se vztahuje na fungování eGovernmentu v celé ČR.

5.1 Silné stránky

Nejsilnější stránkou eGovernmentu je úspora času, která vzniká využitím nových technologií. Při správně nastavených podmínkách, jak uvádí Mates se Smejkalem, nemusí lidé nikam dojíždět a ztrácet čas v dlouhých frontách před přepážkou. V případě nutnosti jejich osobní účasti je možné udělat elektronickou rezervaci a tím si zajistit konkrétní čas dle svých možností, kdy se mohou na úřad dostavit a vyřídit si potřebné záležitosti. (Mates, Smejkal, 2012, s. 13) K nemalé úspoře času dochází také na straně zaměstnanců veřejné správy.

Další silné stránky:

- Snadnější přístup k informacím
- Minimální chybovost dat
- Zjednodušení administračních postupů a zlepšení poskytovaných služeb
- Nepřetržitá doba poskytování služeb (7x24x365)
- Snížení nákladů (elektronická komunikace&papírová)
- Sdílení dat a provázanost jednotlivých ISVS
- Transparentnější veřejná správa, rychlejší a efektivnější komunikace

Mezi silné stránky lze zařadit také zkušenost magistrátu města Zlína s implementací ICT projektů podporovaných ze strukturálních fondů EU v období 2007 – 2013 (operační programy IOP, OPLZZ).

5.2 Slabé stránky

Nejvýznamnější slabou stránkou eGovernmentu je informační a technologická gramotnost zaměstnanců úřadu a také neochota zaměstnanců veřejné správy učit se novým věcem. Počítačová gramotnost není na takové úrovni, jak by měla.

Jako další slabou stránku, která ovlivňuje rozvoj eGovernmentu města Zlína, jsou problémy při zavádění projektů eGovernmentu v gesci státu. Realizaci těchto projektů velmi často doprovází časté organizační změny, nejasnosti a nedostatky v metodice, neinformovanost ze strany příslušných ministerstev a zejména časový tlak.

Slabou stránkou je také negativní zkušenost magistrátu města Zlína, ale i ostatních měst v ČR, s projektem „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“, jeho záporná medializace spojená se zásahem útvaru antikorupční policie, která poškodila vnímání občanů v oblasti projektů podporovaných z fondů EU a také vnímání volených orgánů a zaměstnanců magistrátu. K výše uvedeným slabým stránkám lze ještě uvést:

- Vysoké náklady při zavádění elektronizace úřadu
- Omezení osobního kontaktu
- Nepropojenost spisové služby SMZ na základní registry
- Malé využití „Portálu občana“
- Náklady na školení pracovníků veřejné správy
- Nestabilní legislativa

5.3 Hrozby

Velkou hrozbou je neefektivní využití elektronických nástrojů, které jsou k dispozici. Zejména datové zprávy, či elektronické účetní doklady včetně všech příloh se ukládají i v papírové podobě a tím dochází ke zbytečnému zvyšování provozních nákladů. Tyto dokumenty jsou uloženy ve spisové službě a jsou kdykoliv dohledatelné. Pokud bude nutné je mít v papírové podobě (soudní spory, kontrola finančního úřadu), lze u nich kdykoliv provést autorizovanou konverzi dokumentů z elektronické podoby do listinné za předpokladu, že dokument bude mít platný elektronický podpis nebo časové razítko. Další velkou hrozbou je problematika dlouhodobého ukládání a archivace elektronických dokumentů. Mezi další hrozby patří:

- Legislativní překážky
- Riziko čitelnosti formátů elektronických dokumentů v budoucnosti
- Informační a technologická negramotnost
- Výpadky systémů – nemožnost vykonávání činnosti
- Archivace datových zpráv po dobu 90 dní

- Limit velikosti datových zpráv 10MB
- Preference osobního styku se subjekty veřejné správy
- Nedůvěra občanů k zavádění novinek eGovernmentu
- Omezená platnost elektronického podpisu a časových razítek
- Nutnost autorizované konverze z elektronické podoby do listinné
- Diskriminace občanů, kteří nejsou počítačově gramotní
- Úroveň ekonomiky státu, úsporná opatření v oblasti veřejné správy

5.4 Příležitosti

Jako velkou příležitost pro pracovníky magistrátu a zejména občany města Zlína vidím „Portál občana“. Rozšířením nabídky elektronických formulářů budou mít občané možnost učinit elektronicky většinu podání a možnost sledovat průběh vyřizování jejich žádosti nebo jiného podání. Registrací v tomto portálu získají přehled o svých povinnostech vůči městu (místní poplatky za svoz komunálního odpadu a poplatek ze psů, pokuty). Možnost využít internetového bankovníctví a své závazky ihned uhradit. Další velkou příležitostí, nejen pro město Zlín, je zveřejňování co nejvíce možných informací a zapojení občanů do správy a života v obci. Pro zaměstnance je zvyšování kvalifikace a dovedností v oblasti IT s využitím dalších dotačních programů EU pro období 2014 – 2020. Další příležitosti lze považovat za obecné a platné pro eGovernment celé ČR.

- Provázanost celé veřejné správy
- Elektronická archivace dokumentů s využitím digitálních spisoven
- Možnost řešení všech životních situací elektronicky
- Jedna integrační platforma pro přístup do základních registrů
- Odstranění zastaralých a zdlouhavý postupů

Hrozbou a zároveň příležitostí eGovernmentu ČR je nařízení eIDAS, které začne platit od 1. července 2016. Implementace tohoto nařízení vyžaduje změnu legislativy týkající se oblasti eGovernmentu a s tím budou souviset úpravy informačních systémů veřejné správy tak, aby podporovaly elektronickou identifikaci členských států Evropské unie. Stávající systémy pro podporu elektronické identity v ČR bude nutné doplnit o rozhraní, které zprostředkuje propojení s jinými systémy v dalších zemích EU. Příležitostí je jednotný digitální trh, který zahrnuje volný pohyb osob, zboží a kapitálů a eIDAS tento digitální trh rozšiřuje i o služby. (FELIX, 2014) Nebude trvat dlouho a bude možné využívat online služby při-

hraničně, například občané budou moci online vyplnit a odeslat daňové přiznání z jiného členského státu. Hrozbou nařízení eIDAS mohou být například datové schránky, které nezaručují elektronickou identifikaci konkrétní osoby a jejich využití může být ohroženo. Zcela jistě se neobejdou bez úprav, které budou nejspíše znamenat vysoké finanční náklady na straně státu, ale také na straně jednotlivých obcí a měst, protože budou muset přizpůsobit lokální AIS nové funkcionalitě. Případné úpravy informačního systému datových schránek zasáhnou do již zaběhnutého režimu fungování, který mohou výrazně narušit. Legislativní změny se kromě elektronického podpisu a datových schránek dotknou také ochrany osobních údajů, digitální kontinuity elektronicky podepsaných dokumentů a dalších oblastí.

6 PROJEK ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY MĚSTA ZLÍNA

Provedená analýza v kapitole 4 a 5 byla zaměřena na zjištění možných nedostatků elektronizace veřejné správy města Zlína. V této kapitole je vyhodnocen současný stav elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně a navrženy možnosti zlepšení stávajícího stavu elektronizace veřejné správy.

6.1 Hodnocení současného stavu eGovernmentu ve městě Zlíně

6.1.1 Czech POINT

Kontaktní místa Czech POINT si za dobu své existence získaly své místo. Svědčí o tom nárůst kontaktních míst, za posledních 12 měsíců vzrostl počet kontaktních míst o 74. Za dobu fungování Czech POINTu byly pouze 4 výpisy z rejstříku trestů, které nebyly vydány elektronicky, a to 3 v roce 2012 a jeden v roce 2014. Nebyl vydán žádný výpis registru živnostenského podnikání pro fyzické ani právnické osoby. Celkem bylo vydáno 46 312 výpisů. Nejvíce výpisů bylo vydáno v roce 2009 a 2010, v následujících letech počty výpisů klesají. Klesající počet výpisů nemusí znamenat pokles zájmu občanů, spíše je ovlivněn vznikem dalších kontaktních míst Czech POINT ve Zlíně. Ve městě Zlíně žije ve věku 18 – 65 let (věk ve kterém lze předpokládat, že občané budou využívat služeb eGovernmentu) 48 966 obyvatel (údaje z registru obyvatel MMZ k 31.12.2014). Vzhledem k počtu vydaných výpisů si každý obyvateľ požádal o 0,95 výpisů.

Při návštěvě jednotlivých kontaktních míst na Magistrátu města Zlína jsem zjistila, že problémy s fungováním Czech POINTu jsou minimální, téměř žádné. Systém je stabilní, výpadky jsou jen ojedinělé a pracovníce se neseťkaly s nesprávnými údaji ve výpisech z Czech POINTu. O něco horší je situace v informovanosti mezi občany, mnoho z nich je překvapeno, co všechno mohou na kontaktních místech Czech POINT získat.

6.1.2 Základní registry

Registr obyvatel nahradil centrální registr obyvatel, který ukončil svou činnost k 31.12.2012 bez plnohodnotné náhrady. Registr obyvatel MMZ je 1x měsíčně aktualizován „změnovou sestavou“ na základě žádosti odeslané datovou schránkou. Tato změnová sestava bohužel neobsahuje aktualizaci rodinných vazeb, což značně komplikuje práci referentů. Zejména na odboru sociálních věcí, oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek, kde potřebují znát zejména zákonné zástupce nezletilých dětí. A v případě sociální

péče se může jednat i o další osoby z řad příbuzenstva. Řešením je kompozitní služba, která stále nefunguje. Ve zprávě Systému základních registrů se uvádí, že kompozitní služby pro správní evidence (AIS evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů) budou podle aktuálního harmonogramu nasazeny do testovacího prostředí v polovině května 2015.

Jak jsem již uvedla, základní registry lze využít pouze pro úkony v rámci přenesené působnosti. Obce a města potřebují přístup k údajům o svých obyvatelích i v rámci samostatné působnosti. Je to například oblast vítání občánků, slavení životních výročí, atd., ale zákon o ochraně osobních údajů jim tento přístup nedovoluje.

Problém může vzniknout také v krizových situacích, kdy bude nutná evakuace osob, pro kterou je nutný seznam osob. Dříve bylo možné tento seznam získat z registru obyvatel, bohužel v současné době není žádný způsob, jak takový seznam obyvatel získat ze systému základních registrů. Obce zůstávají odkázány na své vlastní evidence, které by v podstatě již neměly používat.

6.1.3 Datové schránky

Přes počáteční potíže přineslo spuštění datových schránek spoustu pozitiv pro veřejnou správu. V první řadě je to úspora času na straně OVM, ale také na straně občanů a subjektů, se kterými OVM komunikují. Kromě času jsou to také úspory finanční. Zejména spotřeba kancelářských potřeb, toneru, opotřebení tiskových zařízení, úspora času při manipulaci s listinnou zásilkou a její distribuci. Nevýhodou je málo datových schránek fyzických osob. Občané si nechtějí zřizovat schránky, jak vyplynulo z rozhovorů s pracovníky kontaktních míst Czech POINTu a pracovníky Odboru občansko-správních agend. Z jejich pohledu jim datová schránka nic nepřinese, mají za to, že datové zprávy posílají jen úřady občanům a neví o tom, že i oni mohou posílat datové zprávy úřadům. Objevují se také obavy z doručení fikcí a z toho, že po přihlášení do datové schránky je zpráva považována za doručenu. Obávají se, že si tím způsobí komplikace. Pokud si nechají zásilku poslat na poštu, mají možnost si ji nevyzvednout. Neuvědomují si, že doruční fikcí platí i pro listovní zásilky.

DS mají ve veřejné správě své místo, za 5 let provozu jsou již maximálně využívané pro komunikaci s OVM, právníckými osobami. Komunikace s fyzickými osobami je velmi malá, jen málo fyzických osob má DS, a vzhledem k ochraně osobních údajů je mnohdy problém datovou schránku k fyzické osobě dohledat. Pokud úředník nezná datum narození,

je riziko poslat datovou zprávu. Existují rodové jména, která se dědí z generace na generaci a mnohdy mají občané stejného jména i stejnou adresu trvalého bydliště.

Z provedené analýzy vyplynulo, že datové schránky nejsou dostatečně využívány. Počet odeslaných datových správ je výrazně nižší než počet zpráv přijatých. Pro srovnání jsem vybrala město Uherské Hradiště, které je podstatně menší než město Zlín a má také menší správní obvod. Počty odeslaných datových zpráv jsou v letech 2009 – 2014 srovnatelné. Vzhledem k velikosti Zlína a jeho správního obvodu by měl být počet odeslaných zpráv výrazně vyšší. V roce 2014 bylo odesláno 52 228 kusů zásilek v listinné podobě. Což je o 3/5 více, než bylo odesláno datových zpráv. Při podrobnějším rozboru bylo zjištěno, že na některých odborech dostatečně nevyužívají datové schránky. Při rozhovorech na toto téma pracovníci argumentovali, že musí posílat rozhodnutí i ostatní korespondenci jen v listinné podobě a taky, že datovou zprávou odpovídají jen na příchozí datovou zprávu. Oba názory jsou špatné a svědčí o neinformovanosti pracovníků těchto odborů.

Tab. 16. Datové zprávy města Zlín a Uherské Hradiště.

Přenesené datové zprávy - statutární město Zlín						
	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Datová schránka – došlá pošta	1 785	14 726	25 685	24 432	24 085	25 448
Datová schránka – odeslaná pošta	1 892	13 757	20 431	18 082	20 686	20 608
Celkem statutární město Zlín	3 677	28 483	46 116	42 514	44 771	46 056
Přenesené datové zprávy - město Uherské Hradiště						
	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Datová schránka – došlá pošta	1 895	14 692	19 818	18 492	20 278	20 997
Datová schránka – odeslaná pošta	2 674	18 426	19 610	19 422	20 548	20 625
Celkem město Uherské Hradiště	4 569	33 118	39 428	37 914	40 826	41 622

Nářízení eIDAS a datové schránky

Zatím není jasné, do jaké míry se eIDAS dotkne informačního systému datových schránek. Nářízení rozšiřuje úroveň elektronického zabezpečení (záruky) identifikace v závislosti na způsobu zjištění identity konkrétní osoby. Jsou definovány tři úrovně zabezpečení: nízká, značná a vysoká. Komise by do 18. září 2015 měla stanovit technické specifikace, normy a postupy, pomocí kterých budou vymezeny jednotlivé úrovně. Naše datové schránky jsou postaveny na přihlašování jen pomocí jména a hesla a nejspíše spadnou do nízké úrovně záruky. Do datových schránek se fyzické osoby nepřihlašují přes svou identitu, ale přes

roli, kterou mají ke konkrétní datové schránce (oprávněná osoba, pověřená osoba, administrátor). Fyzická osoba může mít několik přihlašovacích údajů k různým datovým schránkám, a tudíž nelze jednoznačně určit identitu osoby, která zprávu odeslala. Pro příjemce zpráv není identita odesílatele běžně viditelná. Příjemce ví, z které datové schránky datová zpráva přišla, ale neví, kdo ji skutečně odeslal, nezná identitu osoby. Kromě identity konkrétní osoby nařízení upravuje služby „elektronického doporučeného doručování“, která vychází ze zcela jiného kontextu než naše datové schránky. Tím, že je zpráva přenesená mezi datovými schránkami, není nijak zaručeno, že si ji vyzvedne osoba, které je určena – není zaručena identita konkrétní osoby. Zprávu může vyzvednout hned několik osob podle svých rolí k dané datové schránce nebo spisová služba, která je na ni napojena, tak jako je to v případě spisové služby MMZ. Je otázkou, zda naše datové schránky v podobě, jaké známe, nařízení eIDAS přežijí.

6.1.4 Spisová služba

V současné době nejsou na spisovou službu napojeny všechny agendové informační systémy. Zejména AIS určené pro správu dopravních přestupků na Odboru občansko-správních agend. Všechny dokumenty vzniklé v AIS pro správu dopravních přestupků jsou ručně evidovány do spisové služby. Nové propojení by znamenalo velkou úsporu času a zrychlení procesu přestupkového řízení. Velkou předností integrace systémů je minimální chybovost, která může vzniknout a vzniká při ručním zpracování. Při ruční evidenci, kdy se dokumenty evidují dodatečně, např. hromadně jednou denně, může dojít k chybám např. nepřipojení elektronické přílohy dokumentu, může dojít k jejich záměně nebo dokument není zaevidován vůbec.

Kromě AIS pro správu dopravních přestupků není propojeno se spisovou službou několik dalších menších agend: Vidimace a legalizace, SW pro povolení Výherních hracích přístrojů a Sociální dávky. Integrace všech výše uvedených AIS by ulehčila a urychlila práci zaměstnanců a zejména by se snížilo riziko chybovosti.

S touto problematikou úzce souvisí elektronický podpis a časová razítka. Elektronický podpis má platnost pouze 12 měsíců a po uplynutí této doby není možné dokument převést do listinné podoby. Takový dokument, po ukončení platnosti elektronického podpisu, musí být opatřen časovým razítkem. Bohužel na magistrátu se časová razítka zatím nepoužívají. Je to velké budoucí riziko. Po technické stránce je spisová služba na časová razítka připra-

vena, umí s nimi pracovat. Je nutné nastavit pravidla pro používání časových razítek. Ne všechny dokumenty musí být opatřeny časovým razítkem.

6.1.5 Elektronický podpis

Oblast elektronického podpisu reguluje nařízení eIDAS. Pro tuto oblast platí směrnice 1999/93/ES, jejíž platnost bude přijetím nařízení ukončena 1. července 2016. Nařízení zachovává pojem „zaručený elektronický podpis“ a zavádí nový pojem „kvalifikovaný elektronický podpis“. Tento typ podpisu bude mít stejné právní účinky jako vlastnoruční podpis ve všech státech EU a ostatní typy podpisů budou platné jen na úrovni národního práva. (FELIX, 2014) Dále nařízení stanovuje podmínky pro kvalifikované uchovávání kvalifikovaných elektronických podpisů, aby byla dlouhodobě zajištěna důvěryhodnost dat. V druhé polovině roku 2016, kdy vstoupí v platnost toto nařízení, bude muset magistrát vyřídit pro všechny zaměstnance nové elektronické podpisy. Zatím nejsou známy bližší podrobnosti ohledně procesu zřízení nového elektronického podpisu. Zřízení elektronického podpisu je placená služba České pošty a magistrát v roce 2014 vydal za prodloužení platnosti stávajících podpisů a vyřízení nových 92 944 Kč. Za předpokladu, že ceny elektronických podpisů zůstanou stejné jako v současné době, bude se cena za řízení nových elektronických podpisů pohybovat kolem 150 000 Kč.

6.2 Atestace dlouhodobého řízení ISVS města Zlína

Na podzim roku 2014 proběhla atestace dlouhodobého řízení ISVS. Podkladem pro tuto atestaci je Informační koncepce statutárního města Zlína a Bezpečnostní politika statutárního města Zlína. Dokumentaci posuzovalo atestační středisko Equica, a.s. a na základě jejich hodnocení byl v prosinci 2014 vydán certifikát dlouhodobého řízení ISVS. Tím Zlín splnil povinnost, kterou orgánům veřejné správy s rolí správců informačních systémů veřejné správy ukládá zákon č. 365/2000 Sb., o Informačních systémech veřejné správy (ISVS).

6.3 Hodnocení realizace projektů eGovernmentu

6.3.1 Vzdělávání v eGON centru statutárního města Zlína

Překvapivě největší zájem byl o kurzy zvyšující základní počítačovou gramotnost - především Excel pro začátečníky, který absolvovalo 292 účastníků. Což dokazuje, že Excel není pro práci správně využíván, některé jeho funkcionality, jak se ukázalo, účastníci nepouží-

vají vůbec, je to spíše náhrada kalkulačky. Kurz Word pro začátečníky absolvovalo 205 účastníků. Podobně jako u kurzu Excel pro začátečníky se ukázalo, že Word je využíván jen jako náhrada psacího stroje a většina účastníků nezná jeho základní funkcionality. V případě kurzů Excel a Word absolvovali studenti některý kurz 2x, z důvodů více si procvičit dovednosti pod dohledem lektora. Nejvíce absolventů měl odborný kurz „Informační systém datových schránek“ (373 osob). Kurz byl realizován především v první polovině realizace projektu, v období časově shodném s obdobím spuštění systému datových schránek a byla zvýšená potřeba seznámit se s touto problematikou.

Zájem o e-learningové kurzy byl výrazně menší, absolvovalo je 452 osob. Především se jednalo o kurzy, které neměly prezenční alternativu, speciální kurzy, které potřebuje jen několik pracovníků úřadu. Nejvíce účastníků měl e-learningový kurz Czech POINT. Následující tabulka zobrazuje počty absolventů v jednotlivých kurzech, včetně procentního vyjádření z celkového počtu všech účastníků. Jak jsem výše uvedla, největší zájem byl o kurzy Excel a Word, celkem je absolvovalo 1 041 studentů.

6.3.2 Projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích – Zřízení technologického centra ORP, pořízení elektronické spisové služby a vnitřní integrace úřadu obce s rozšířenou působností“

Jednou z aktivit tohoto projektu bylo zřízení nebo update spisové služby k zajištění komunikace se systémem datových schránek. Na všechny aktivity projektu byly vypsány veřejné zakázky a v případě SMZ došlo k výměně spisové služby. Jeden z uchazečů podal nabídku ve výši 1 Kč bez DPH a tím se stal vítězem. Implementace nové spisové služby byla velmi náročná, bylo nutné převést všechny dokumenty z původní spisové služby, proškolit všechny uživatele. Výsledek je relativně uspokojivý, bohužel při převodu dat z původní spisové služby mohlo dojít k narušení digitální kontinuity u všech elektronických dokumentů. A to může v budoucnu způsobit MMZ potíže např. při autorizované konverzi dokumentů do listinné podoby.

6.3.3 Projekt „Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě statutárního města Zlín“

Komunikační infrastruktura

Klíčovou aktivitou Komunikační infrastruktury SMZ bylo vytvoření, provoz a údržba komunikační infrastruktury pro přenos a zpracování klíčových dat veřejné správy ORP Zlín.

Projekt byl dokončen 31. května 2014 a v současné době je na metropolitní síť plně napojena polovina zájmových bodů, předpoklad připojení všech zájmových bodů je konec roku 2015. Vzhledem k tomu, že realizovaný projekt nemůže po dobu udržitelnosti projektu generovat příjmy, nemůže být metropolitní optická síť využita pro komerční účely.

Portál občana

Registrovaní uživatelé mají přístup do soukromé zóny, kde mohou sledovat své podání a postup jejich vyřizování, závazky vůči magistrátu (místní a správní poplatky, pokuty). K úhradě závazků mohou využít platební bránu České spořitelny a svůj závazek uhradit přímo z portálu. Po přihlášení do platební brány je v platebním příkazu automaticky vyplněný variabilní symbol platby, částka a bankovní účet příjemce. O realizaci platby je občan informován emailem a po připsání platby na účet příjemce se tato informace projeví v jeho soukromé zóně. Bohužel, tato služba není občany využívána. Registrační formulář vyplnilo jen 36 občanů a pouze 3 z nich aktivovali svůj účet. Všichni jsou zaměstnanci úřadu.

Digitalizace

V rámci tohoto projektu byl vytvořen „Elektronický historický portál“, který bude k dispozici široké veřejnosti. Jeho zpřístupnění občanům se předpokládá v druhé polovině roku 2015. V první fázi budou zveřejněny městské knihy, kroniky a historické listiny. Po zveřejnění Bařova fotoarchivu mohou občané napomáhat s identifikací dobových fotografií, u nichž není známo, při jakém účelu vznikly a tak mohou doplnit a obohatit naše kulturní dědictví o své vlastní znalosti a vzpomínky nebo informace od jejich předků. Portál jim umožní přímou komunikaci s oblastním archivem na Klečůvce, kde archiváři zcela jistě ocení jejich nové informace a poznatky. I když projekt byl ukončen 28. února 2015, kontrola digitálních replik bude probíhat v následujících dvou letech. Vzhledem k množství digitalizovaných dokumentů se bude jednat o časově náročnou činnost.

6.4 Návrhy na zlepšení a rozšíření elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně

V této kapitole jsou popsána opatření, která povedou k dalšímu rozvoji eGovernmentu ve městě Zlíně. Opatření vycházejí z výsledků analýzy popsané v kapitole 4 a 6.

6.4.1 Informační prospekt „Portál občana“

Z analýzy vyplynulo, že je nedostatečná informovanost veřejnosti o elektronizaci veřejné správy. Největší absence informací se ukázala u datových schránek a využití elektronických podání pomocí portálu občana. Portál nabízí občanům celou řadu on-line služeb, které jim mohou usnadnit komunikaci s magistrátem. Výhody portálu občana:

- Rychlejší způsob podání,
- informace na jednom místě,
- možnost kontroly vyplnění formuláře před odesláním,
- instrukce k vyplnění zobrazené při vyplňování formuláře,
- formulář lze odeslat bez elektronického podpisu.

Po dokončení realizace druhé části elektronických formulářů je nutné udělat informační kampaň tomuto projektu, při které je možné využít dostupných prostředků, jako jsou:

- Oficiální webové stránky města Zlína,
- tiskové zprávy,
- informace pomocí pracovníků jednotlivých odborů,
- oddělení evidence obyvatel a nové občany Zlína informovat o možnostech portálu občana,
- neúřední korespondence - do obálky vložit informační prospekt (2x ročně občanům zasílány složenky na úhradu místního poplatku za komunální odpad a psy),
- informační prospekt rozmístit na viditelná místa na jednotlivých odborech, zejména na Informačním a turistické středisku.
- propagační banery na webových stránkách města s odkazem na portál občana,
- pravidelné články na téma elektronizace veřejné správy zveřejněné v magazínu města Zlína.

Informační prospekt

Jako další možnost pro zvýšení informovanosti občanů je možné využít informačního prospektu. Prospekt formátu A5 oboustranně potištěný, musí mít zajímavý název (motto), aby upoutal občany a zároveň je vyzval k zamyšlení nad tím, co vlastně ví o veřejné správě. Kromě základních informací o veřejné správě by mohl obsahovat tyto informace:

- Informace o modernizaci veřejné správy a její elektronizaci,
- výhody využití portálu občana,

- o interaktivních elektronických formulářích,
- výhody využití datových schránek,
- informace o službách Czech POINTU,
- další obecné informace vztahující se k elektronizaci veřejné správy,
- důležité webové odkazy.

Výhodou takového informačního prospektu jsou relativně nízké náklady. Návrh prospektu je možné vytvořit „vlastní silami“ s minimálními náklady. Náklady na černobílý potisk jednoho prospektu formátu A5 se mohou pohybovat kolem 0,50 Kč. Náklady na vytištění 10 000 kusů budou do 5 000 Kč.

6.4.2 Rozšíření integrace spisové služby a dalších AIS

Další oblastí v rámci elektronizace veřejné správy ve Zlíně je zajistit integraci spisové služby s AIS pro správu dopravních přestupků, Vidimace a legalizace, Výherní hrací přístroje a Sociální dávky.

Integrace spisové služby a jednotlivých AIS zajistí on-line evidenci všech dokumentů vzniklých v těchto agendách do spisové služby. Automaticky bude přiděleno číslo jednací, vytvořen spis, do kterého budou vloženy jednotlivé dokumenty včetně elektronického obrazu dokumentů a dalších elektronických příloh. Všechny zásilky, v listinné i elektronické podobě budou automaticky evidovány ve spisové službě a předány na výpravnu. Všechno bude probíhat na pozadí AIS a pracovníci jen zajistí vytištění obálek pro zásilky v listinné podobě a jejich předání na výpravnu.

Na jednotlivé správní procesy navazuje vymáhání neuhrazených pohledávek, pro které jsou nutné poklady z předchozího řízení. V současné době jsou předávány fyzicky v listinné podobě. V případě elektronických dokumentů je prováděna konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby. V případě propojení AIS by tato práce odpadla a všechny dokumenty by byly předávány v rámci spisové služby. Ztotožnění vůči základním registrům bude probíhat v jednotlivých AIS, spisová služba není napojena na systém základních registrů a není možné provést ztotožnění.

V této souvislosti je nutné vytvořit vnitřní směrnici pro používání časových razítek. Směrnice určí typy dokumentů, které bude nutné opatřit časovým razítkem. Minimálně to budou všechny dokumenty vzniklé při správním řízení, které jsou delší než 1 rok nebo nebyly uhrazeny poplatky, které při těchto správních řízeních vznikly. Na tvorbě směrnice se bude

podílet většina odborů MMZ, na kterých probíhá správní řízení. Časová razítka budou používána ve spisové službě, která je po technické stránce připravena.

6.4.3 Snížení počtu listinných zásilek

Další skutečností je vysoký počet zásilek v listinné podobě v poměru k datovým zprávám. V průběhu analýzy se ukázalo, že ne všechny dokumenty určené orgánům veřejné moci a právnickým osobám jsou doručovány datovou schránkou. Je nutné zajistit kontrolní mechanismus ve spisové službě, který na takové zásilky upozorní a vyzve odesílajícího pracovníka k zadání důvodu, proč právě pro tuto nepoužil datovou schránku. Tímto opatřením je možné snížit odeslanou poštu v listinné podobě až o 1/5 a tím uspořit finanční prostředky na poštovné.

6.5 Návrh projektu „Integrace agendových systémů a spisové služby SMZ“

FORMULÁŘ č. 1 - IDENTIFIKACE PROJEKTU		
Název projektu	<i>Integrace agendových systémů a spisové služby SMZ</i>	
		číslo xx/2015
Navrhovatel projektu	<i>Zdeňka Bačová</i>	
Věcně příslušný odbor	<i>Odbor informatiky</i>	
Soulad projektu s PP RMZ	<i>ano</i>	
Soulad projektu se strategickými dokumenty	<i>Strategie rozvoje SMZ do roku 2020 (tématická oblast č. 5)</i>	
Informace o projektu	popis projektu	<i>V rámci projektu budou integrovány agendové informační systémy se spisovou službou Geovap. Jedná se o následující agendové systémy: 1. Agendový systém pro správu přestupků. 2. Vidimace a legalizace. 3. Výherní hrací přístroje. 4. Sociální agenda.</i>
	místo realizace projektu	<i>Magistrát města Zlína</i>
	rozpracovanost projektu	<i>příprava</i>
Rozpočet projektu	<i>350 000 Kč vč. DPH</i>	

Zpracoval:	Jméno	Datum	Podpis
Navrhovatel	náměstek primátora pro oblast informatiky		
Vedoucí věcně příslušného odboru	Zdeňka Bačová		

Schválil:	Jméno	Datum	Podpis
Náměstek	náměstek primátora pro oblast informatiky		

FORMULÁŘ č. 2 - FINANCOVÁNÍ PROJEKTU											
Název projektu		Integrace agendových systémů a spisové služby SMZ								číslo	
										xx/2015	
ROZPOČET PROJEKTU CELKEM (v tis. Kč)											
Položka/aktivita		Náklady vynaložené v minulosti		Náklady do předložení žádosti		Náklady na realizaci projektu		Náklady na udržitelnost projektu		Celkem v tis. Kč	
Integrace agendových systémů a spisové služby						350		70		420	
Celkem v tis. Kč		0		0		350		70		420	
Předpokládané náklady na realizaci projektu v tis. Kč (časový harmonogram projektu a navrhované zdroje krytí)											
Časový harmonogram projektu				Zdroje krytí							
Poř. číslo	Položka/aktivita	Měsíc/rok	Náklady v tis. Kč celkem	Rozpočet města v tis. Kč					Jiné zdroje v tis. Kč		
				SR	UR	skutečnost	z toho dotace	nekryto			
rok __ 2015__ celkem			350	350	0	0	0	0	0	0	0
Financování projektu v tis. Kč celkem			350	350	0	0	0	0	0	0	0
Předpokládané náklady po dobu udržitelnosti projektu v tis. Kč (roční technická podpora ve výši 20% z celkové částky projektu)											
Časový harmonogram projektu				Zdroje krytí							
Poř. číslo	Položka/aktivita	Měsíc/rok	Náklady v tis. Kč celkem	Rozpočet města v tis. Kč					Jiné zdroje		
rok __ 2016__ celkem			70					70			70
Financování projektu v tis. Kč celkem			70					70			70

Zpracoval:	Jméno	Datum	Podpis
za věcně příslušný odbor	Zdeňka Bačová		
za Odbor ekonomický	vedoucí odboru		
za oddělení koordinace projektů	projektový manažer		

Schválil:	Jméno	Datum	Podpis
Tajemnice MMZ			
Náměstek			

FORMULÁŘ č. 3 - PROJEKTOVÝ TÝM		
Název projektu	<i>Integrace agendových systémů a spisové služby SMZ</i>	číslo xx/2015
<p>V souladu s Organizačním řádem Magistrátu města Zlína jmenuji projektový tým pro přípravu a realizaci projektu "Integrace agendových systémů a spisové služby SMZ" v následujícím složení:</p>		

Projektový tým:	Jméno	Datum		Podpis
Vedoucí projektového týmu	<i>Zdeňka Bačová, pověřena vedením Odboru informatiky</i>		své jmenování přijímám	
Koordinátor projektu	<i>projektový manažer, oddělení koordinace projektů</i>		své jmenování přijímám	
Člen projektového týmu	<i>jméno, organizační útvar</i>		své jmenování přijímám	
Člen projektového týmu	<i>jméno, organizační útvar</i>		své jmenování přijímám	
Člen projektového týmu	<i>jméno, organizační útvar</i>		své jmenování přijímám	

ZÁVĚR

eGovernment v České republice prošel v posledních letech velkými změnami. Zásadní projekty v této oblasti jsou bezesporu datové schránky a jednotná kontaktní místa Czech POINT. Jako každá nová věc i eGovernment naráží na řadu překážek a omezení. Jednak jsou to finanční možnosti jednotlivých měst a obcí, počítačová gramotnost občanů, zejména zaměstnanců veřejné správy, a hlavně na neochotu přijmout něco nového, dívat se na elektronizaci veřejné správy pozitivně. Cílem eGovernmentu je zjednodušení činností a úředních postupů, urychlení a zefektivnění procesů mezi orgány veřejné moci a občany.

Oblast elektronizace veřejné správy a využití ICT služeb patří k velmi aktuálním tématům také v Evropské unii. Evropská unie se již několik let snaží vytvořit evropský digitální trh. Zásadním dokumentem pro jeho vytvoření je Nařízení č. 919/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES, které známe pod názvem „eIDAS“. Toto nařízení může mít zásadní vliv na elektronizaci veřejné správy v České republice. Bude promítnuto do digitálních zákonů, zejména zákon o elektronickém podpisu, ale také zákona o informačních systémech veřejné správy. Zejména v oblasti datových schránek, jejichž existenci může ohrozit.

Cílem mé diplomové práce bylo objasnit význam elektronizace veřejné správy, popsat její vývoj v České republice, analyzovat dosavadní zkušenosti s elektronizací veřejné správy ve městě Zlíně, zhodnotit přínosy elektronizace pro město Zlín a navrhnout projekt pro zlepšení a rozšíření elektronizace veřejné správy ve městě Zlíně.

V rámci teoretické části byly vysvětleny základní pojmy z oblasti veřejné správy a její elektronizace, dále jsou uvedeny nejdůležitější dokumenty, právní normy a projekty z oblasti eGovernmentu, které měly zásadní vliv na průběh elektronizace veřejné správy jako celku. A také dokumenty, které budou ovlivňovat vývoj této oblasti v budoucnu.

Praktická část obsahuje návrhy, které jednoduchým a finančně nenáročným způsobem mohou zlepšit a rozšířit elektronizaci veřejné správy města Zlína. Informační prospekt „Portál občana“ může rychle, účinně a efektivně rozšířit informace o elektronizaci veřejné správy ve Zlíně mezi občany, ale také zaměstnanci magistrátu. Integrace spisové služby na další AIS a snížení počtu listovních zásilek zefektivní a zrychlí jednotlivé procesy uvnitř magistrátu.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. Czech POINT, © 2015. *Co je Czech POINT* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>
2. Czech POINT, © 2015a. *Autorizovaná konverze dokumentů* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/468>
3. Czech POINT, © 2015b. *Autorizovaná konverze na žádost* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/478>
4. Czech POINT, © 2015c. *Aktuální statistiky Czech POINT* [on-line]. Praha [cit. 2015-04-08]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>
5. Czech POINT, © 2015d. *Czech POINT E-SHOP České pošty* [on-line]. Praha [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/eshop/>
6. ČESKO. Zákon č. 106 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1999, částka 39, s. 2578-2582. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
7. ČESKO. Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 68, s. 3290-3297. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
8. ČESKO. Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000a, částka 39, s. 4666-4672. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
9. ČESKO. Nařízení vlády č. 495 ze dne 25. srpna 2004, 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. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 171, s. 9670-9672. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
10. ČESKO. Vyhláška č. 496 ze dne 29. července 2004 o elektronických podatelkách. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004a, částka 171, s. 9672-9676. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.

11. ČESKO. Zákon č. 499 ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004b, částka 173, s. 9742-9779. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
12. ČESKO. Zákon č. 127 ze dne 22. února 2005 o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2005, částka 43, s. 1330-1408. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
13. ČESKO. Vyhláška č. 378 ze dne 19. července 2006 o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb, o požadavcích na nástroje elektronického podpisu a o požadavcích na ochranu dat pro vytváření elektronických značek. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 99, s. 4970-4987. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
14. ČESKO. Vyhláška č. 528 ze dne 23. listopadu 2006 o formě a technických náležitostech předávání údajů do informačního systému, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných informačních systémů veřejné správy (vyhláška o informačním systému o informačních systémech veřejné správy). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006a, částka 172, s. 7258-7262. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
15. ČESKO. Zákon č. 300 ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, částka 98, s. 4491-4500. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
16. ČESKO. Vyhláška č. 193 ze dne 17. června 2009 o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 57, s. 2796-2798. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
17. ČESKO. Vyhláška č. 194 ze dne 23. června 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009a, částka 57, s. 2799-2812. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.
18. ČESKO. Zákon č. 111 ze dne 26. března 2009 o základních registrech. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009b, částka 33, s. 1267-1287. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu>.

19. FELIX, Ondřej, 2014. Nařízení eIDAS (nařízení Evropského parlamentu a Rady o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu). In: *Ministerstvo vnitra ČR* [on-line]. Hradec Králové, 2014 [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: http://www.cybersecurity.cz/data/MVCR_eIDAS.pdf
20. HERZÁN, Svatopluk, 2000. *Koncepce budování informačních systémů veřejné správy z pohledu Ministerstva vnitra ČR* [on-line] 28.3.2000. Praha [cit. 2015-03-25] Dostupné z: www.issc.cz/archiv/2000/sbornik/oku/herzan.doc.
21. I.CA, © 2015. *Zaručený elektronický podpis* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.ica.cz/Zaruceny-a-uznavany-ep>
22. ICT Unie, © 2015. *Přínosy projektů eGovernment v ČR* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-19]. Dostupné z: http://www.ictu.cz/fileadmin/user_upload/documents/Pozicni_dokumenty/ICTU-brozura-Prinos-eGov_13-10-10.pdf
23. ICZ, © 2015. *Ústřední evidence podnikatelů, Registr živnostenského podnikání* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-10]. Dostupné z: <http://www.i.cz/successstory/ustredni-evidence-podnikatelu-registr-zivnostenskeho-podnikani/>
24. LIDINSKÝ, Vít et a, 2008. *EGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing a.s., 2008, 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
25. MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL, 2006. *EGovernment v českém právu*. Praha: Linde, 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
26. MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL, 2012. *EGovernment v České republice: právní a technologické aspekty*. 2., podstatně přeprac. a rozš. vyd. Praha: Leges, s. 464. ISBN 978-80-87576-36-6.
27. MEDIA REPORT, © 2011. Úřady ve Zlínském kraji získaly na zajištění výuky zaměstnanců přes 21 milionů korun. In: *Ministerstvo vnitra ČR* [on-line]. Praha, 2011 [cit. 2015-04-05]. Dostupné z: <http://www.osf-mvcr.cz/urady-ve-zlinskem-kraji-ziskaly-na-zajisteni-vyuky>
28. Město Uherské Hradiště, © 2013. *Výroční zpráva 2012* [on-line]. Uherské Hradiště [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <http://www.mesto-uh.cz/Articles/93167-2-Vyrocnizprava+2012.aspx>

29. Město Uherské Hradiště, © 2014. *Výroční zpráva 2013* [on-line]. Uherské Hradiště [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <http://www.mesto-uh.cz/Articles/111751-500-Vyrocnizprava.aspx>
30. Město Zlín, © 2015. *Historie a současnost Zlína* [on-line]. Zlín [cit. 2015-03-25]. Dostupné z: <http://www.zlin.eu/historie-a-soucasnost-zlina-cl-5.html>
31. Město Zlín, © 2015a. *Volené orgány* [on-line]. Zlín [cit. 2015-03-25]. Dostupné z: <http://www.zlin.eu/historie-a-soucasnost-zlina-cl-5.html>
32. MVČR, © 2015. *Informační systémy veřejné správy* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informacni-systemy-verejne-spravy.aspx>
33. MVČR, © 2015a. *Czech POINT - kontaktní místa veřejné správy* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktne-mista-verejne-spravy.aspx>
34. MVČR, © 2015b. *Systém základních registrů* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-dokumenty-seznam-zakladnich-registru.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>
35. MVČR, © 2015c. *Portál veřejné správy* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>
36. MVČR, © 2015d. *Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-15]. Dostupné z: <http://mvcr.cz/odk2/soubor/strategicky-ramec-rozvoje-vs-v-cr-pdf.aspx>
37. NIXON, Paul a Vassiliki N KOUTRAKOU, 2007. *EGovernment in Europe: rebooting the state*. New York: Routledge, 220 p. ISBN 02-039-6238-9.
38. SMO, © 2014. *Digitální strategie pro rozvoj měst a obcí 2014+* [on-line]. Praha [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <http://www.smocr.cz/getFile.aspx?itemID=254637>
39. Správa základních registrů, © 2015. *Zpráva o stavu provozu základních registrů* [on-line]. Praha [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/uploads/ZPRAVA_SZR_unor_2015_final.pdf
40. Správa základních registrů, © 2015a. *Informace o zasilání ročních výpisů o využití údajů v registru osob* [on-line]. Praha [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/informace-o-zasilani-rocnich-vypisu-o-vyuziti-udaju-v-4>

41. SW 602, © 2015. *Balíčky kvalifikovaných časových razítek* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-10]. Dostupné z: <http://www.602.cz/balicky-kvalifikovanych-casovych-razitek>
42. ŠPAČEK, David, 2012. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 258 s. ISBN 978-807-4002-618.
43. ŠTĚDRŇ, Bohumír, 2007. *Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády České republiky, 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.
44. VANÍČEK, Zdeněk, 2011. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. Praha: Linde, 200 s. ISBN 978-807-2018-550.
45. Vláda, © 2015. *Státní informační politika – cesta k informační společnosti* [on-line]. Praha [cit. 2015-03-01]. Dostupné z: <http://www.vlada.cz/cz/clenove-vlady/historie-minulych-vlad/statni-informacni-politika---cesta-k-informacni-spolecnosti---dokument-2089/>
46. VLASÁK, Rudolf, 2011. *Informační politika: minulost a současnost v Čechách a vyspělých demokraciích* [on-line]. Praha [cit.2015-03-25] Dostupné z: http://texty.jinonice.cuni.cz/studijni-texty/vlasak-rudolf/vlasak_04.pdf/view
47. WEERAKKODY, Vishanth and Christopher G. REDDICK, 2012. *Public Sector Transformation through E-Government: Experiences from Europe and North America*. New York: Routledge, 264 p. ISBN 978-04-155-2737-8.

Nepublikované zdroje, interní zdroje:

48. Statutární město Zlín. *Směrnice č. 8/2014, o základních registrech a systému Czech POINT*. Zlín, 2014. 19 s.
49. Statutární město Zlín. *Organizační řád Magistrátu města Zlína*. Zlín, 2014. 22 s.
50. Statutární město Zlín. *Informační koncepce Magistrátu města Zlína*. Zlín, 2014. 68 s.
51. Statutární město Zlín. *Směrnice č. 7/2013, o strategickém řízení statutárního města Zlína*. Zlín, 2013. 8 s.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AIS	Agendový informační systém
Czech POINT	Český podací ověřovací informační národní terminál
ČR	Česká republika
ČSOB	Česká obchodní banka
DS	Datové schránky
eBanking	Elektronické bankovníctví
eGON	Projekt a symbol elektronizace veřejné správy
eGovernment	Elektronizace veřejné správy
eHealth	Elektronické zdravotnictví
eIDAS	Elektronic Identification Authentication Signature
ePUSA	Elektronický portál územních samospráv
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
ICT	Informační a komunikační technologie
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systémy veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
IT	Informační technologie
JKM	Jednotné kontaktní místo
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MMZ	Magistrát města Zlína
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
ORP	Obec s rozšířenou působností
OVM	Orgán veřejné moci

ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
a.s.	Akciová společnost
s. p.	Státní podnik
Sb.	Sbírky
SIP	Státní informační politika
SIS	Státní informační systém
SMZ	Statutární město Zlín
TC	Technologické centrum
UNCITRAL	United Nations Commission on International Trade Law Komise OSN pro mezinárodní obchodní právo

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1. Umístění ČR dle metodiky EGDI. (ICT Unie, © 2015)

Obr. 2. Struktura zaměstnanců dle současného stupně vzdělání.

Obr. 3. Hexagon veřejné správy

SEZNAM TABULEK

Tab. 1. Kontaktní místa Czech POINT (Czech POINT, © 2014)

Tab. 2. Počty vydaných výpisů Czech POINT (Czech POINT, © 2014c)

Tab. 3. Pracoviště Czech POINT

Tab. 4. Počet vydaných výpisů na kontaktních místech MMZ

Tab. 5. Agendová informační systému s přístupem do základních registrů

Tab. 6. Editace referenčních údajů v základních registrech

Tab. 7. Provozní náklady datových schránek

Tab. 8. Počet přenesených datových zpráv v letech 2009 – 2014

Tab. 9. Počet odeslaných listinných zásilek 2009 -2014

Tab. 10. Výdaje SMZ na zřízení elektronického podpisu

Tab. 11. Výše poskytnuté podpory na eGon centra

Tab. 12. Zájem o kurzy eGON centra Zlín

Tab. 13. Finanční rámec projektu TC

Tab. 14. Hostovaná spisová služba v TC ORP Zlín

Tab. 15. Finanční rámec projektu

Tab. 16. Datové zprávy města Zlín a Uherské Hradiště

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Seznam zájmových bodů SMZ

PŘÍLOHA P I: SEZNAM ZÁJMOVÝCH BODŮ SMZ

Název bodu	Město	Ulice	čp
Adra	Zlín	Burešov	4886
Alternativa	Zlín	Osvoboditelů	3778
Astra - dům dětí a mládeže	Zlín	Tyršovo nábřeží	801
Bařova nemocnice	Zlín	Havlíčkovo nábřeží	600
Centrum na podporu integrace cizinců	Zlín	Lorencova	3791
Centrum pro respiračně oslabené děti	Zlín	Budovatelská	4820
Centrum služeb postiženým Zlín	Zlín	Mostní	4058
Český Červený kříž Zlín	Zlín	Potoky	3314
Dopravní společnost Zlín-Otrokovice, s.r.o.	Zlín	Podvesná XVII	3833
HANDICAP Zlín	Zlín	Padělky	1367
Hasiči Zlín	Přiluky	Přílucká	213
Charita Zlín	Zlín	Burešov	4886
Jesle	Zlín	Tyršovo nábřeží	747
Jesle a stacionář	Zlín	M. Knesla	4056
Jídelna pro důchodce Podhoří	Prštné	Sv. Čecha	516
Kancelář místní části Bartošova čtvrť	Přiluky	Broučkova	292
Kancelář místní části Čepkov, Cigánov, Nivy	Zlín	Tyršovo nábřeží	801
Kancelář místní části Jižní Svahy I.	Zlín	Okružní	4699
Kancelář místní části Jižní Svahy II.	Zlín	Středová	4786
Kancelář místní části Kvítková, Díly	Zlín	Kvítková	681
Kancelář místní části Lazy, Lesní čtvrť	Zlín	Kamenná	3848
Kancelář místní části Letná	Zlín	Kotěrova	4395
Kancelář místní části Louky	Louky	Náves	68
Kancelář místní části Malenovice - sídliště	Malenovice	Mlýnská	845
Knihovna Malenovice	Malenovice	Mlýnská	845
Kancelář místní části Malenovice - stará část	Malenovice	Masarykova	1242
Kancelář místní části Obeciny	Zlín	Obeciny VIII	3613
Kancelář místní části Podhoří	Prštné	B. Němcové	258
Kancelář místní části Podvesná, Benešovo nábřeží	Zlín	Benešovo nábřeží	1739
Kancelář místní části Vršava, Burešov	Zlín	Burešov	4886
Kancelář místní části Zálešná, Kúty	Zlín	Zálešná I	4057
Kancelář místní části Zlín centrum	Zlín	Divadelní	1333
Magistrát města Zlína - záložní centrum sítě	Prštné	L. Váchy	602
Magistrát města Zlína - centrum sítě	Zlín	náměstí Míru	12
Magistrát města Zlína - okres	Zlín	Tř. T. Bati	3792
Magistrát města Zlína - distribuční centrum	Zlín	Zarámí	4421
Městské divadlo Zlín	Zlín	Tř. T. Bati	4091
MŠ Zlín Budovatelská 4819	Zlín	Budovatelská	4819
MŠ Zlín Česká 4790	Zlín	Česká	4790
MŠ Zlín Dětská 4698	Zlín	Dětská	4698
MŠ Zlín Družstevní 4514	Zlín	Družstevní	4514
MŠ Zlín Kúty 1963	Zlín	Kúty	1963
MŠ Zlín Luční 4588	Zlín	Luční	4588
MŠ Zlín M. Knesla 4056	Zlín	M. Knesla	4056
MŠ Zlín Miličova 867	Malenovice	Miličova	867
MŠ Zlín Na vyhlídce 1016	Zlín	Na vyhlídce	1016
MŠ Zlín Osvoboditelů 3778	Zlín	Osvoboditelů	3778
MŠ Zlín Prostřední 3488	Zlín	Prostřední	3488
MŠ Zlín Santražiny 4224	Zlín	Santražiny	4224

Název bodu	Město	Ulice	čp
MŠ Zlín Slínová 4225	Zlín	Slínová	4225
MŠ Zlín Slovenská 1808	Zlín	Slovenská	1808
MŠ Zlín Svatopluka Čecha (součástí MŠ Slovenská 1808)			
MŠ Zlín Slovenská 3660	Zlín	Slovenská	3660
MŠ Zlín Sokolská 3961	Zlín	Sokolská	3961
Knihovna Díly	Zlín	Sokolská	3961
MŠ Zlín Štefánikova 2222	Zlín	Štefánikova	2222
MŠ Zlín tř. Svobody 835	Malenovice	tř. Svobody	835
MŠ Zlín tř. Tomáše Bati 1285	Zlín	tř. Tomáše Bati	1285
MŠ Zlín U Dřevnice 206	Louky	U Dřevnice	206
Naděje o. s., pobočka Zlín	Zlín	Bratří Sousedíků	349
Objekt bývalé měšťánské školy v Sadu Komenského	Zlín	tř. Tomáše Bati	204
Okrsek MP Jižní svahy	Zlín	Okružní	4699
Knihovna Jižní svahy	Zlín	Okružní	4699
Okrsek MP Malenovice	Malenovice	Masarykova	1014
Památník Tomáše Bati	Zlín	nám. T. G. Masaryka	2570
Samari, o. s.	Zlín	Burešov	4886
STEZA Zlín, spol. s r.o.	Zlín	Hradská	888
Středisko volného času dětí a mládeže	Zlín	Kotěrova	4395
Školní jídelna Zlín Hradská	Zlín	Hradská	5189
Školní jídelna Zlín Kvítková	Zlín	Kvítková	4338
Technické služby Zlín, s.r.o.	Louky	Louky	321
Teplota Zlín, a. s.	Zlín	Družstevní	4651
Záchranná služba Zlín	Zlín	L. Váchy	602
Zámek Zlín	Zlín	Soudní	1
ZŠ Zlín Dřevnická	Zlín	Dřevnická	1790
ZŠ Zlín Emila Zátopka	Zlín	Štefánikova	2701
ZŠ Zlín Komenského I	Zlín	Havlíčkovo nábřeží	3114
ZŠ Zlín Komenského II	Zlín	Havlíčkovo nábřeží	2567
ZŠ Zlín Křiby	Zlín	Křiby	4788
ZŠ Zlín Kvítková	Zlín	Kvítková	4338
ZŠ Zlín Okružní	Zlín	Okružní	4685
ZŠ Zlín Slovenská	Zlín	Slovenská	3076
ZŠ Zlín Štefánikova	Zlín	Štefánikova	2514
ZŠ Zlín tř. Svobody	Malenovice	tř. Svobody	868
Kongresové centrum	Zlín	nám. T. G. Masaryka	5556
Hasiči Prštné (SMZ)	Prštné	Náves	636