

# Elektronizace veřejné správy

Bc. Petr Šafránek

---

Diplomová práce  
2010



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: 2009/2010

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Petr ŠAFRÁNEK**  
Studijní program: **N 6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**  
  
Téma práce: **Elektronizace veřejné správy**

Zásady pro vypracování:

### Úvod

#### I. Teoretická část

- Objasněte význam elektronizace veřejné správy v České republice.
- Analyzujte dosavadní vývoj elektronizace veřejné správy.

#### II. Praktická část

- Analyzujte prvotní zkušenosti se zaváděním elektronické veřejné správy na Městském úřadu Vizovice.
- Zhodnoťte přínosy elektronizace veřejné správy na Městském úřadu Vizovice.
- Navrhněte možnosti zlepšení systému elektronizace veřejné správy.

### Závěr

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

Seznam odborné literatury:

- [1] LOUDA T. et al. Modernizace veřejné správy v Evropě a České republice. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2006. 351 s. ISBN 80-7380-0001-2.
- [2] LIDINSKÝ V. et al. eGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [3] MATES P., SMEJKAL V. E-government v českém právu. 1. vyd. Praha: Linde, 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
- [4] ŠTĚDRŮŇ, B. Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce. 1. vyd. Praha: Úřad vlády České republiky, 2007. 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Miroslava Dolejšová, Ph.D.**  
Ústav statistiky a kvantitativních metod  
Datum zadání diplomové práce: **29. března 2010.**  
Termín odevzdání diplomové práce: **3. května 2010**

Ve Zlíně dne 29. března 2010

doc. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
*děkanka*




prof. RNDr. Reně Wokoun, CSc.  
*ředitel ústavu*

# PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

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 <sup>1)</sup>;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- 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 <sup>2)</sup>;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 <sup>3)</sup> odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně ..... 3.5.2010

.....  


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

*(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.*

*(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.*

*(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.*

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

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

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

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

*(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.*

*(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídí k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.*

## **ABSTRAKT**

Pro svou diplomovou práci jsem si zvolil téma Elektronizace veřejné správy. Cílem práce je charakterizovat dosavadní vývoj elektronizace v České republice a případně poukázat na jeho nedostatky na příkladu Městského úřadu Vizovice. Práce je rozdělena na dvě hlavní části, na teoretickou a na ni navazující část praktickou. V teoretické části je vysvětlen smysl elektronizace a zavádění eGovernmentu v České republice. Dále je zde popsán dosavadní vývoj elektronizace v České republice včetně právních aspektů eGovernmentu a shrnutí základních částí eGovernmentu, jakými jsou informační systémy veřejné správy, základní registry veřejné správy a elektronické aplikace a rozhraní veřejné správy. Praktická část je pak zaměřena na zhodnocení fungování eGovernmentu na Městském úřadu Vizovice, kde jsou na základě SWOT analýzy a dotazníkového šetření zjištěny hlavní nedostatky a navrženy možnosti jejich řešení.

Klíčová slova: elektronizace veřejné správy, eGovernment, základní registry, Vizovice, SWOT analýza,

## **ABSTRACT**

The topic of my Master thesis is Electronization of public sector. The aim of this work is to sum up present development of electronization in the Czech Republic and eventually point out it's deficiencies on example of Micipal office of Vizovice town. The whole work is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part explains the meaning of electronization and implementing of eGovernment in the Czech Republic. In this part is also described actual development of electronization in the Czech Republic along with jural aspects of eGovernment and summary of the basic parts of eGovernment such as information systems of public sector, basic public administration registers and electronic applications and interfaces of public sector. The practical part deals with particural experience with implementing the eGovernment on the Municipal office of Vizovice town. The conclusion of the work contains discovered deficiencies in eGovernment and their possible solutions on the basis of the SWOT analysis and questionnaires.

Keywords: electronization , eGovernment , basic public administration registers , Vizovice, SWOT analysis,

Na tomto místě bych rád poděkoval vedoucímu mé diplomové práce Ing. Miroslavě Dolejšové, Ph.D, za její odborné vedení, cenné rady a připomínky, které mi v průběhu tvorby práce poskytla.

Dík patří také zaměstnancům Městského úřadu Vizovice za jejich ochotu a vstřícnost při poskytování informací.

# OBSAH

ÚVOD.....	12
<b>I. TEORETICKÁ ČÁST .....</b>	<b>13</b>
<b>1 E-GOVERNMENT .....</b>	<b>14</b>
1.1 PŘÍNOSY A RIZIKA EGOVERNMENTU .....	14
1.2 ELEKTRONICKÉ SLUŽBY EGOVERNMENTU .....	15
1.2.1 <i>Formy elektronických služeb</i> .....	15
1.3 VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICE.....	16
1.4 HLAVNÍ PŘEKÁŽKY ROZVOJE EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICE V LETECH 1999-2006 .....	18
1.4.1 <i>Nemožnost sdílení dat mezi jednotlivými registry</i> .....	18
1.4.2 <i>Neexistence jediného bezvýznamového identifikátoru osoby</i> .....	20
1.4.3 <i>Nerovnoprávnost formy listinné s formou elektronickou</i> .....	20
1.4.4 <i>Nedostatečné vedení elektronických spisů a elektronické spisové služby</i> .....	20
1.5 PŘEKÁŽKY ROZVOJE EGOVERNMENTU PO ROCE 2006 .....	20
<b>2 PRÁVNÍ ASPEKTY EGOVERNMENTU.....</b>	<b>22</b>
2.1 PŘEHLED STĚŽEJNÍCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ Z OBLASTI EGOVERNMENTU .....	22
2.2 METODICKÉ POKYNY INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY .....	25
<b>3 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY (ISVS) .....</b>	<b>26</b>
3.1 KLASIFIKACE ISVS.....	26
3.1.1 <i>Informační systémy podle typu řízení</i> .....	26
3.1.2 <i>Informační systémy podle územního hlediska</i> .....	26
3.1.3 <i>Informační systémy podle předmětové oblasti</i> .....	27
3.1.4 <i>Informační systémy podle typu používané softwarové aplikace</i> .....	27
3.1.5 <i>Informační systémy podle jednotlivých oblastí</i> .....	27
3.2 INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK (ISDS) .....	27
3.3 INFORMAČNÍ SYSTÉM O DATOVÝCH PRVCÍCH (ISDP) .....	28
3.4 GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (GIS) .....	28
3.5 INFORMAČNÍ SYSTÉM ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ (ISZR) .....	29
<b>4 ZÁKLADNÍ REGISTRY VEŘEJNÉ SPRÁVY.....</b>	<b>30</b>
4.1 REGISTR OBYVATEL – ROB .....	30
4.2 REGISTR OSOB (ROS) .....	30
4.3 REGISTR ÚZEMNÍ IDENTIFIKACE, ADRES A NEMOVITOSTÍ (RÚIAN).....	31
4.4 REGISTR PRÁV A POVINNOSTÍ (RPP) .....	32



<b>5</b>	<b>NĚKTERÉ ELEKTRONICKÉ APLIKACE A ROZHRANÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY .....</b>	<b>33</b>
5.1	PROJEKT CZECHPOINT.....	33
5.1.1	<i>CzechPOINT@office</i> .....	34
5.2	DATOVÉ SCHRÁNKY (DS).....	35
5.2.1	<i>Doručování dokumentů</i> .....	36
5.2.2	<i>Informace a osobní údaje</i> .....	36
5.2.3	<i>Autorizovaná konverze dokumentů</i> .....	36
5.3	ELEKTRONICKÝ PORTÁL ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁV (ePUSA) .....	37
5.4	PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY.....	37
5.5	ELEKTRONICKÁ PODATELNA.....	38
5.6	ELEKTRONICKÝ PODPIS.....	38
5.6.1	<i>Elektronický versus vlastnoruční podpis</i> .....	39
5.6.2	<i>Dvě úrovně elektronického podpisu</i> .....	39
5.6.3	<i>Časové razítko</i> .....	40
5.7	ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA A PŘIPOMÍNKOVÁNÍ DOKUMENTŮ (DMS) .....	40
5.8	ELEKTRONICKÝ OBČANSKÝ PRŮKAZ (eOP) .....	41
5.9	ELEKTRONICKÁ ZDRAVOTNÍ KNÍŽKA (EZK).....	42
5.9.1	<i>Hlavní výhody elektronické zdravotní knížky</i> .....	42
5.10	ELEKTRONICKÉ SOUDNICTVÍ (EJUSTICE).....	43
5.11	INFORMAČNÍ SYSTÉM O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH.....	43
<b>II.</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>45</b>
<b>6</b>	<b>MĚSTSKÝ ÚŘAD VIZOVICE.....</b>	<b>46</b>
6.1	MÍSTNÍ SAMOSPRÁVA .....	46
6.1.1	<i>Zastupitelstvo</i> .....	46
6.2	RADA MĚSTA .....	47
<b>7</b>	<b>E-GON CENTRUM .....</b>	<b>48</b>
7.1	ZÁJEM ÚŘEDNÍKŮ O E-LEARNINGOVÉ KURZY V ORP VIZOVICE .....	49
<b>8</b>	<b>CZECHPOINT .....</b>	<b>50</b>
8.1	VÝPISY VYDANÉ Z CZECHPOINT .....	51
<b>9</b>	<b>AGENDY ÚŘADU .....</b>	<b>55</b>
9.1	ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD .....	55
9.2	ODBOR OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD .....	55
9.3	ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ.....	55

9.4	ODBOR SOCIÁLNÍ .....	56
9.5	ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ .....	56
9.6	ODBOR SPRÁVNÍ .....	58
9.7	ODBOR PRÁVNÍ .....	58
<b>10</b>	<b>SPISOVÁ SLUŽBA .....</b>	<b>59</b>
<b>11</b>	<b>GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM MISYS .....</b>	<b>60</b>
<b>12</b>	<b>DATOVÉ SCHRÁNKY .....</b>	<b>61</b>
12.1	PŘÍJEM DATOVÝCH ZPRÁV .....	61
12.2	ODESÍLÁNÍ DATOVÝCH ZPRÁV .....	61
<b>13</b>	<b>SWOT ANALÝZA .....</b>	<b>63</b>
13.1	SILNÉ STRÁNKY .....	63
13.2	SLABÉ STRÁNKY .....	63
13.3	PŘÍLEŽITOSTI .....	64
13.4	HROZBY .....	64
<b>14</b>	<b>DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ .....</b>	<b>65</b>
14.1	PRŮZKUM MEZI ÚŘEDNÍKY MĚÚ VIZOVICE .....	65
14.1.1	<i>Odbor živnostenský úřad .....</i>	65
14.1.2	<i>Odbor stavební úřad .....</i>	66
14.1.3	<i>Odbor správní .....</i>	66
14.1.4	<i>Odbor sociální .....</i>	67
14.1.5	<i>Odbor právní .....</i>	67
14.1.6	<i>Odbor dopravy a silničního hospodářství .....</i>	68
14.1.7	<i>Odbor životního prostředí .....</i>	69
14.1.8	<i>Shrnutí .....</i>	69
14.2	PRŮZKUM MEZI OBČANY .....	70
<b>15</b>	<b>NÁVRHY ZLEPŠENÍ .....</b>	<b>76</b>
15.1	PROVOZNÍ AGENDY ÚŘADU .....	76
15.2	INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK .....	76
15.3	PORTÁL CZECHPOINT .....	76
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>77</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>78</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....</b>	<b>86</b>

<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>88</b>
<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>89</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>90</b>

## ÚVOD

Téma elektronizace veřejné správy je v posledních letech stále více diskutováno nejen v souvislosti s rostoucími nároky na rychlost zpracování a poskytování informací, ale také na usnadnění a zprůhlednění dílčích procesů ve veřejné správě. Tento systém elektronizace úkonů a předávání informací slouží nejen občanům, ale také samotným orgánům veřejné správy.

Cílem této práce je charakterizovat dosavadní vývoj elektronizace v České republice a pokusit se odhalit případné nedostatky v jejím zavádění na příkladu Městského úřadu Vizovice.

Diplomová práce je rozdělena na dvě hlavní části, na teoretickou a na ni navazující část praktickou. Teoretická část je zaměřena na objasnění významu eGovernmentu, včetně dosavadního vývoje zavádění elektronizace veřejné správy v České republice od konce 90. let po moderní trendy. Současně jsou zde uvedeny hlavní přínosy a možná rizika spojená se zaváděním elektronizace a také související hlavní zákony a právní předpisy. Nedílnou součástí je zde přehled stěžejních částí eGovernmentu, jakými jsou informační systémy veřejné správy, základní registry veřejné správy a elektronické aplikace a rozhraní veřejné správy.

Praktická část se již konkrétněji zabývá zkušenostmi se zaváděním a fungováním elektronické veřejné správy na Městském úřadu Vizovice. Součástí je také přehled hlavních agend a stěžejních aplikací využívaných úřadem v rámci elektronické veřejné správy a dílčí statistické údaje.

V závěru práce jsou pomocí SWOT analýzy a dotazníkového šetření identifikovány problematické oblasti systému elektronizace a navrženy možnosti jejich řešení.

Sběr informací pro teoretickou a částečně i praktickou část probíhal na základě rešerše knižních a internetových zdrojů. Převážná část praktické části pak vzešla z místního šetření a konzultací na Městském úřadu Vizovice.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 E-GOVERNMENT

Pojem eGovernment v zásadě představuje využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních složek. [1]

Pod tento pojem je zapotřebí zahrnout také legislativní prostředí, které umožňuje výměnu informací mezi orgány veřejné správy, občany a komerčními subjekty ve všech možných komunikačních směrech. eGovernment se týká rovněž dodavatelů služeb veřejnoprávním institucím, zejména firem z oblasti informatiky. [1]

Existují tři základní typy eGovernmentu z hlediska komunikace:

- komunikace úřad - úřad (G2G): vztah jednotlivých orgánů a organizačních složek veřejné správy mezi sebou
- komunikace úřad - občan (G2C): vztah občana a veřejné správy
- komunikace úřad – podniky (G2B): vztah veřejné správy s podnikatelským sektorem [51]

### 1.1 Přínosy a rizika eGovernmentu

Zavedení eGovernmentu je přínosné pro poskytovatele i příjemce. Pro poskytovatele může znamenat na jedné straně jednodušší a rychlejší vyřízení služby, nižší výskyt chyb poskytnutých dat, na druhé straně může dojít ke snížení počtu pracovníků dané instituce (v souvislosti s tím dojde i ke snížení nákladů) a omezenému kontaktu s příjemcem služby. Pro příjemce jsou elektronické služby přínosné v tom smyslu, že jsou k dispozici 24 hodin denně, tj. i mimo úřední hodiny dané instituce a dále v tom, že poskytnutá data budou jednoznačná a správná. [9]

Pro některé příjemce může být však zavádění eGovernmentu nevýhodné. Příjemcem elektronické služby může být pouze subjekt, který je vybaven informačními a komunikačními technologiemi a je z hlediska jejich obsluhy gramotný. V každé populaci existuje a bude existovat skupina subjektů, které nejsou a nebudou schopné využívat elektronické služby. Pro tuto skupinu je též nutné zachovat poskytování služeb ve formě osobního styku, případně v listinné formě. Tato situace je do budoucna poměrně problematická,

jelikož souběh poskytování služeb v elektronické formě a ve formě listinné či osobního kontaktu je pro stát nositelem více nákladů. [9]

## **1.2 Elektronické služby eGovernmentu**

eGovernment je spojen s poskytováním elektronických služeb. Elektronická služba (z pohledu eGovernmentu) je tedy taková elektronická činnost, která uspokojuje určité kolektivní potřeby. Poskytovatelem elektronických služeb jsou státní instituce, příjemci (spotřebiteli) právnické nebo fyzické osoby. [50]

### **1.2.1 Formy elektronických služeb**

#### **Vyhledávání informací**

Nejčastěji jsou informace vyhledávány prostřednictvím internetu. V oblasti veřejné správy lze vyhledávat informace přímo prostřednictvím vyhledávacích nástrojů nebo na stránkách jednotlivých institucí. Kromě vyhledávacích nástrojů jsou zdrojem informací také informační portály, např. Portál veřejné správy, portál územní samosprávy (ePUSA). [5]

#### **Elektronické zadávání veřejných zakázek**

Elektronizace veřejné správy nabízí také možnost elektronického zadávání veřejných zakázek, které se nevztahuje pouze na veřejné zakázky, ale i na koncesní smlouvy. [10]

Zapojení moderních informačních a komunikačních technologií do procesu zadávání veřejných zakázek povede ke zvýšení transparentnosti zadávacího procesu, snížení transakčních nákladů a cen předmětů veřejných zakázek a dalším přínosům. Elektronický zadávací proces s sebou na druhou stranu nese nová rizika, která mohou ohrozit důvěryhodnost zadávacího řízení či bezpečnostní rizika související se skutečností, že elektronické nástroje pro zadávání veřejných zakázek jsou napojeny na veřejné sítě. [10]

#### **Mapové služby**

Další z řady forem elektronických služeb jsou mapové služby, které jsou využívány spíše pro vyhledávání přesného umístění obce, případě úřadu. Mapové služby, které jsou součástí geografického informačního systému, poskytují řadu užitečných informací jako např. určení vzdálenosti mezi dvěma budovami, vybavenosti města či obce veřejnou kanalizací, určení úrovně znečištění, hranic katastrálního území, chráněných území, případně jiných informací. [5]

## Elektronické formuláře

K nejčastějším elektronickým formulářům patří daňová přiznání a formuláře České správy sociálního zabezpečení a formuláře státní sociální podpory. [5]

Aplikace Elektronické formuláře slouží k usnadnění komunikace s orgány státní správy a pověřenými úřady. Umožňuje vyplnění formulářů (žádostí a potvrzení) přímo na počítači, kontrolu zadaných údajů a následný tisk nebo uložení formuláře. Z aplikace je rovněž možné vytisknout či uložit prázdné formuláře. Vybrané formuláře je také možné podat elektronicky podepsané elektronickým podpisem vytvořeným na základě kvalifikovaného certifikátu nebo je možné je odeslat pomocí systému datových schránek. [11]

### 1.3 Vývoj eGovernmentu v České republice

První služba, kterou mohli občané v České republice vyřizovat elektronicky prostřednictvím elektronické pošty, bylo v roce 1999 podávání žádostí o informace podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. [2]

Prvními výraznými strategiemi byly v roce 1999 přijaté Národní telekomunikační politika a Státní informační politika. K Národní telekomunikační politice zaujala vláda spíše rezervovaný postoj, naopak velmi ambiciózní Státní informační politiku přijala za svou. [2]

V roce 2000 pak byl implementován do českého právního řádu institut elektronického podpisu, který měl umožnit občanům komunikovat s orgány veřejné moci elektronickou cestou. Trvalo však téměř další rok a půl, než byl vydán prováděcí právní předpis k tomuto zákonu, jenž tuto funkci elektronického podpisu umožnil realizovat v praxi. V souvislosti se zavedením institutu elektronického podpisu bylo umožněno novelou správního řádu používat elektronickou komunikaci v řadě správních agend. Řada úřadů však na tuto činnost nebyla připravena a ani neprovozovaly elektronické podatelny, jejichž prostřednictvím bylo možné činit elektronická podání. [2]

V roce 2000 byla také schválena úprava, která měla umožnit tehdy nově zřízenému Úřadu pro veřejné informační systémy koordinaci informačních systémů ve veřejné správě tak, aby spolu tyto systémy mohly vzájemně komunikovat a vyměňovat si data. V tomtéž roce byl zřízen Úřad na ochranu osobních údajů, který má kompetenci dohlížet nad zpracováváním osobních údajů. [2]



Významným krokem v rozvoji oblasti elektronizace byl také projekt ePUSA (elektronický portál územních samospráv). Základy tohoto řešení byly postaveny na zkušenostech Okresního úřadu Plzeň - sever, který si již v roce 1998 vybudoval základní databázi obcí aktualizovanou po své úřední linii. První oficiální představení aplikace ePUSA proběhlo v roce 2002 na konferenci Internet ve státní správě a samosprávě v Hradci Králové. [75]

Další změna nastala k 1. 1. 2003, kdy zanikl Úřad pro veřejné informační systémy a jeho místo zaujalo nově zřízené Ministerstvo informatiky. Ministerstvo informatiky kromě jiného připravilo a prosadilo několik novel právních předpisů, jako byla novela zákona o elektronickém podpisu, která uložila povinnost všem úřadům provozovat elektronické podatelny a zavedla institut elektronické značky, či zákona o informačních systémech veřejné správy. Kromě legislativních kroků připravilo Ministerstvo informatiky i státní informační a komunikační politiku, Broadbandovou strategii či Národní strategii informační bezpečnosti. Ministerstvo informatiky však vždy bylo díky svému relativně slabému postavení spíše jakýmsi marketingovým propagátorem elektronické formy komunikace a subjektem, který monitoruje problematiku eGovernmentu a zastupuje Českou republiku v oblasti informační společnosti u Evropské unie a mezinárodních organizací. [2]

Po vzniku Ministerstva informatiky v roce 2003 došlo k významnému odklonu od původních ambiciózních dokumentů přijatých v roce 1999, strategie byly přehodnoceny a vše vyústilo v roce 2004 schválením Státní informační a komunikační politiky, známé také jako e-Česko 2006. Tato strategie nahradila předchozí Národní telekomunikační politiku a Státní informační politiku. V souladu s cíli Lisabonského procesu se Státní informační a komunikační politika orientuje zejména na rozpracování záměrů eEurope 2005 do národních podmínek tak, aby Česká republika dostála svým závazkům vůči EU, a současně s tím vytěžila maximum z možností, které skýtá potenciál informačních a komunikačních technologií. [2]

Na konci roku 2006 byl zahájen projekt eGON, jenž představuje komplexní projekt elektronizace veřejné správy, jehož hlavním cílem je usnadnění života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky důmyslnému využití informačních technologií. [12]

K 1. 1. 2007 bylo zrušeno Ministerstvo informatiky, jehož agenda přešla pod Ministerstvo vnitra. V tomto roce bylo také zahájeno budování Komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS). Primárním cílem zavádění KIVS bylo vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízených služeb a také odstranění mono-

polu poskytovatelů datových služeb. Přínosem KIVS je jak zefektivnění služeb, tak výrazné úspory. [14]

Rok 2007 byl také věnován přípravám projektu eGON, přičemž zahrnoval také pilotní provoz CzechPOINT a zejména návrhy legislativních úprav podmiňujících realizační fázi. V následujícím období byla rozšířena jak síť poboček CzechPOINT (kterých bylo do konce roku 2008 zprovozněno více jak 3000) tak i škála služeb, jež mohou občané na CzechPOINT využít. [12]

V červnu 2008 byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, někdy též nazývaný jako Zákon o eGovernmentu, jež byl zásadní normou pro zavádění datových schránek (od 1. 7. 2009), které umožňují snadnou a efektivní komunikaci v oblasti veřejné správy. [12]

V roce 2010 má dojít k závěrečné fázi, která obnáší spuštění nejprve pilotního a od 1. 7. 2011 ostrého provozu základních registrů veřejné správy. [12]

Zásadním krokem k fungování systému základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. na počátku roku 2009. [13]

## **1.4 Hlavní překážky rozvoje eGovernmentu v České republice v letech 1999-2006**

Česká republika v nasazování eGovernmentu v letech 1999-2006 výrazně zaostala oproti možnostem, které byly vytvořeny zejména vznikem samostatného Ministerstva informatiky v roce 2003. V České republice se jeví jako nejzásadnější problém v budování eGovernmentu neexistence legislativní úpravy, která by umožnila patřičný rozvoj služeb poskytovaných online. Tyto legislativní překážky související s nevyřešenými novými nástroji a instituty byly v rozporu se zastaralými pravidly zakotvenými v legislativě. Nové přístupy tak nebylo možné používat přesto, že příslušné orgány byly jak technicky, tak i organizačně připraveny vykonávat příslušnou agendu elektronicky. [2]

### **1.4.1 Nemožnost sdílení dat mezi jednotlivými registry**

V právním řádu České republiky ve sledovaném období (1991-2006) nebyl vytvořen právní předpis, kterým by byla upravena jednotná pravidla pro sdílení dat při výkonu veřejné moci ani pro sjednocování údajů vedených v informačních systémech typu registrů. [2]

Právní úprava jednotlivých informačních systémů veřejné správy byla roztříštěna do mnoha právních předpisů. Zákony týkající se jednotlivých informačních systémů vytvářely právní prostředí, které neumožňovalo přímo ze zákona komunikaci mezi orgány veřejné správy vůbec, nebo umožňovaly sdílení dat v přesné a přísně stanoveném omezeném rozsahu a jen mezi určenými subjekty. Z toho důvodu probíhá sdílení dat mezi různými systémy za různých podmínek, zejména co do technického provedení a pro každou vazbu mezi informačními systémy je nutno řešit nové provedení této vazby. Tím se prohlubuje nekompatibilita informačních systémů, což ve svém důsledku brání dalšímu propojování informačních systémů a výraznějšímu rozšíření moderního výkonu veřejné moci. [2]

Řada právních předpisů nezakládá elektronickou formu vedení příslušné evidence (registru, rejstříku, seznamu), přestože řada z nich je ve skutečnosti v elektronické formě vedena. Téměř u žádné z nich nejsou údaje v elektronické formě považovány za právně závazné. Příliš roztříštěná jsou také místa provádějící registraci, zaevidování nebo zápisy do evidencí. Tato místa často vzájemně nekomunikují (někdy i v rámci jednoho informačního systému), obvykle také chybí podpora těchto míst kvalitní výpočetní technikou. [2]

Obecná právní úprava výměny informací v „kompetenčním“ zákoně i v dalších zákonech je nedostačující a v praxi většinou nefunkční. Možnosti a povinnosti orgánů veřejné správy týkající se sdílení, předávání a poskytování potřebných údajů jsou ve speciálních zákonech stanoveny nejednoznačně a omezeně, není explicitně stanovena povinnost správců registrů veřejné správy vést aktuální a správné údaje (s výjimkou údajů osobních). Pokud je uložena povinnost orgánů veřejné správy předávat data, je zpravidla uložena neurčitě a přijímací orgán veřejné správy tato data bere pouze jako doplňkový (kontrolní) zdroj pro údaje, které si prvotně zajišťuje sám. [2]

Problematiku sdílení dat mezi jednotlivými registry se pokusilo upravit Ministerstvo informatiky v návrhu zákona o sdílení dat tak, že by byly vytvořeny předpoklady pro vznik soustavy registrů veřejné správy. Ostatní informační systémy veřejné správy by přebíraly údaje z těchto registrů. Tím by se zajistila jejich konzistentnost tak, aby nedocházelo k zapisování hodnotově odlišných nebo nepravdivých údajů do různých evidencí různými orgány, čímž by nedocházelo k ohrožování výkonu veřejné moci. Nesporným efektem by bylo snížení byrokratické zátěže subjektů stojících vně veřejné správy. [2]

#### 1.4.2 Neexistence jediného bezvýznamového identifikátoru osoby

Pro základní identifikaci občanů obyvatel České republiky v rámci informačních systémů veřejné správy se dosud v převážné míře využívá rodné číslo. Není však bezvýznamovým identifikátorem a platnost jeho stávající struktury je omezena datem 31. 12. 2053. Ministerstvo informatiky se tak zabývalo zavedením bezvýznamového identifikátoru osoby tak, aby vznikl identifikátor osoby, který sám o sobě není nositelem významu, jenž bude unikátní a neměnný v čase. Bezvýznamový identifikátor je jedním z referenčních údajů v rámci základních registrů a měl být zaveden dříve, než budou zahájeny práce na registru obyvatel. [2]

#### 1.4.3 Nerovnoprávnost formy listinné s formou elektronickou

Český právní řád rozlišuje dokumenty ve formě listinné a elektronické. Stanoví-li tak zvláštní právní předpis, že písemnosti jsou úřady vydávány pouze ve formě listinné, brání tato forma dalšímu rozvoji eGovernmentu. Existují však i případy, kdy legislativa umožňuje vydávat písemnosti jak ve formě listinné, tak i elektronické, avšak některé úřady tyto alternativy neakceptují a vydávají písemnosti i nadále ve formě listinné. Často právě díky tomu, že některé dokumenty neexistují v elektronické podobě, je nelze použít při elektronické komunikaci s úřady jako různé přílohy k jednotlivým procesním podáním. [2]

#### 1.4.4 Nedostatečné vedení elektronických spisů a elektronické spisové služby

Spisy v jednotlivých řízeních jsou vedeny převážně v listinné podobě, vznikají tak problémy s jejich oběhem, nakládáním a občas i k jejich ztrátám. Existuje předloha zákona, který předpokládá, že spisy budou vedeny především elektronicky a uloženy v centrálním datovém skladu. Zamezí se tak možnostem ztráty spisu a výrazně se tak zjednoduší nakládání s e-spisem a jeho předávání, což povede k zefektivnění celého řízení. [2]

### 1.5 Překážky rozvoje eGovernmentu po roce 2006

Poskytování elektronických služeb má ještě další specifikum, jímž je příprava a vybavení nejen na straně příjemce, ale také na straně všech státních institucí. Fakt, že jedna státní instituce je schopna poskytnout elektronickou službu, je pomíjivý, pokud jiná státní instituce není schopna výsledkem elektronické služby (zpravidla informace) v elektronické formě ověřit a zpracovat. Výsledkem uvedené situace je stav, kdy jsou informace získané za po-

moci elektronické služby následně převáděny do listinné formy. Zavádění elektronických služeb v oblasti eGovernmentu má také své stinné stránky. Jedná se zejména o ztrátu osobního kontaktu úředníka s občanem. [9]

Při zavádění elektronických služeb je nutné dbát na rentabilitu jejich elektronického provozu. U některých méně využívaných služeb může být údržba a vytvoření jejich elektronického provozu značně nákladnější než listinná forma. [9]

Předpokladem přístupu k elektronické službě v rámci eGovernmentu jsou výstupy elektronických i listinných služeb, které neslouží přímo občanovi, ale výhradně opět státním institucím. Může zde nastat situace, kdy státní správa disponuje určitými údaji o občanech, jen je není schopna efektivně a rychle vyhledat, což vede k tomu, že jsou po občanovi tyto údaje vyžadovány podruhé. [9]

Podobným příkladem může být žádost o živnostenský list. K tomu je nutné doložit doklad o bezdlužnosti, výpis z rejstříku trestů, případně odbornou způsobilost, což jsou údaje, která má stát k dispozici. [9]

## 2 PRÁVNÍ ASPEKTY EGOVERNMENTU

### 2.1 Přehled stěžejních právních předpisů z oblasti eGovernmentu

#### **Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

Tento zákon zpracovává příslušný předpis Evropských společenství a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím. [18]

#### **Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech**

Tento zákon vymezuje obsah základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem a zřizuje správu základních registrů. [46]

#### **Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu**

Tento zákon upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání elektronického podpisu, elektronické značky, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb poskytovateli usazenými na území České republiky, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem. [19]

#### **Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy**

Tento zákon stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy. [20]

#### **Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě**

Tento zákon upravuje: výběr, evidenci a kategorizaci archiválií, ochranu archiválií, práva a povinnosti vlastníků archiválií, práva a povinnosti držitelů a správců archiválií, využívání archiválií, zpracování osobních údajů pro účely archivnictví, soustavu archivů, práva a povinnosti zřizovatelů archivů, spisovou službu, působnost Ministerstva vnitra a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby a správní delikty.[21]

#### **Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích**

Tento zákon upravuje na základě práva Evropských společenství podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací.

Nevztahuje se na obsah služeb poskytovaných prostřednictvím sítí elektronických komunikací, jako je obsah rozhlasového a televizního vysílání, finančních služeb a některých služeb informační společnosti, není-li dále stanoveno jinak. Tímto zákonem nejsou dotčeny předpisy na ochranu hospodářské soutěže.[22]

#### **Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů**

Tento zákon upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu České republiky a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek, dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek, informační systém datových schránek, autorizovanou konverzi dokumentů. Tento zákon se nevztahuje na dokumenty, které obsahují utajované informace. [23]

#### **Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů**

Toto nařízení vlády stanoví povinnost orgánů veřejné moci zřídit e-podatelný (nebo v případě malého objemu elektronické komunikace zajistit příjem a odesílání zpráv prostřednictvím e-podatelný jiného úřadu), vybavit příslušné zaměstnance zaručenými elektronickými podpisy a zajistit odpovídajícím způsobem ochranu zpracovávaných informací. [16]

#### **Vyhláška č 496/2004 Sb., k elektronickým podatelním**

Vyhláška č. 496/2004 Sb., k elektronickým podatelním upravuje postup, jak mají orgány veřejné moci přijímat a odesílat datové zprávy prostřednictvím elektronické podatelny. [17]

#### **Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby**

Tato vyhláška stanoví podrobnosti výkonu spisové služby, které se vztahují k původcům dokumentů, jimiž se pro účely vyhlášky rozumí určení původci, obce, které nejsou určenými původci, organizační složky územních samosprávných celků a právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky v rozsahu, v jakém vykonávají spisovou službu podle zákona. [15]

**Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů**

Tato vyhláška upravuje: technické náležitosti provádění autorizované konverze dokumentů, technické náležitosti dokumentu, který provedením konverze vznikl, technické náležitosti dokumentu, jehož převedením výstup při konverzi vznikl a vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost. [24]

**Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek**

Vyhláška obsahuje náležitosti přístupových údajů pro přihlašování do datové schránky, elektronické prostředky pro přihlašování do datové schránky, technické podmínky a bezpečnostní zásady pro přístup do datové schránky, přístupové formáty datové zprávy dodávané do datové schránky, maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky, dobu uložení datové zprávy dodávané do datové schránky, technické náležitosti užívání datové schránky a způsob tvorby identifikátoru datové schránky. [25]

**Vyhláška č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy**

Tato vyhláška stanoví požadavky na strukturu a obsah informační koncepce, postupy orgánů veřejné správy při jejím vytváření, vydávání, při vyhodnocování jejího dodržování a požadavky na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy, požadavky na strukturu a obsah provozní dokumentace a na rozsah provozní dokumentace předkládané při atestaci.[26]

**Vyhláška č. 528/2006 Sb., o informačním systému o informačních systémech veřejné správy**

Tato vyhláška stanoví formu a technické náležitosti předávání údajů do veřejného informačního systému, který obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných informačních systémů veřejné správy. [27]



## **2.2 Metodické pokyny informačních systémů veřejné správy**

### **Co je a co není ISVS**

Metodický pokyn vysvětluje na konkrétních příkladech, jaký informační systém je podle zákona o ISVS informačním systémem veřejné správy, vysvětluje jak přistupovat k popisu ISVS v informační koncepci. Zabývá se i vymezením toho, co za ISVS považováno není. Metodický pokyn má sloužit pracovníkům orgánů veřejné správy, aby mohli snáze určit, zda je určitý informační systém informačním systémem veřejné správy ve smyslu zákona o ISVS. [31]

### **Metodika evidence využívání počítačových programů**

Dokument má pomoci státním úřadům, ale i samosprávě zorientovat se v jednotlivých modelech licencování počítačových programů, zajistit správné promítnutí legálně využívaných počítačových programů do účetnictví a zabezpečit tak dlouhodobou řádnou správu a evidenci využívaných počítačových programů, která by měla vést k pravidelné kontrole výdajů veřejné správy na vybavení informačními technologiemi. [29]

### **Metodický pokyn pro popis datových prvků**

Metodický pokyn pro popis datových prvků v Informačním systému o datových prvcích (ISDP) formalizuje a realizuje doporučení stanovená prováděcím právním předpisem k formě a technickým náležitostem předávání údajů do ISDP a o postupech Ministerstva informatiky a jiných orgánů veřejné správy při vedení, zápisu a vyhlásování datových prvků v ISDP. [28]

### **Metodický pokyn Řízení kvality informačních systémů veřejné správy**

Metodický pokyn má sloužit jako základní návod k řízení kvality informačních systémů veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS. Tyto předpisy stanoví povinnosti orgánů veřejné správy v oblasti dlouhodobého řízení ISVS, které zahrnují i řízení kvality ISVS. [30]

### 3 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY (ISVS)

ISVS jsou informační systémy, které jsou definovány zákonem. 365/200 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Jinými slovy se jedná o soubor informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy. [1]

Jednou z hlavních podmínek toho, aby celý informační systém veřejné správy mohl fungovat, je vytvoření právních a samozřejmě také technicko-organizačních předpokladů ke sdílení dat. K tomuto cíli má sloužit vytvoření soustavy registrů veřejné správy, jejichž osou budou tzv. základní registry. [3]

#### 3.1 Klasifikace ISVS

Informační systémy veřejné správy můžeme dělit podle různých kritérií. K nejčastějším patří členění informačních systémů podle typu řízení, podle územního hlediska, podle předmětové oblasti, podle typu používané softwarové aplikace a podle jednotlivých oblastí veřejné správy. [5]

##### 3.1.1 Informační systémy podle typu řízení

Informační systémy podle typu řízení rozlišujeme do dvou základních kategorií:

- Informační systémy pro státní správu
- Informační systémy pro územní samosprávu [5]

U informačních systémů na úrovni měst a obcí je velmi problematické určit přesnou hranici mezi těmito druhy systémů. Městské i obecní úřady vykonávají jak činnosti státní správy, tak i činnost územní samosprávy, které jsou často evidovány ve stejném informačním systému města, případně obce. [5]

##### 3.1.2 Informační systémy podle územního hlediska

Podobně jako počítačové sítě rozlišujeme informační systémy z územního hlediska. Na nejnižší, lokální úrovni existují informační systémy měst a obcí. Na vyšší, regionální úrovni existují informační systémy krajů (krajských úřadů). Samostatným informačním systémem je informační systém hlavního města Prahy. [5]

### 3.1.3 Informační systémy podle předmětové oblasti

Protože existuje mnoho různých typů organizací a institucí v oblasti veřejné správy, existují také různé druhy informačních systémů. Podle tohoto hlediska rozlišujeme: [5]

- **Informační systémy jednotlivých ministerstev** (rezortní informační systémy)
- **Informační systémy organizací veřejné správy** (nevýdělečné organizace, příspěvkové organizace, případně jiné typy organizací)
- **Specializované systémy** (evidence nemovitostí, kartotéky, geografické informační systémy). [5]

### 3.1.4 Informační systémy podle typu používané softwarové aplikace

Zde se jedná o konkrétní programové produkty, které používají jednotlivé organizace a instituce v oblasti veřejné správy. Velmi vážným problémem je vzájemná slučitelnost (kompatibilita) těchto systémů. V řadě případů neexistují žádné vazby na další informační systémy (rezortní systémy, informační systémy krajů). [5]

### 3.1.5 Informační systémy podle jednotlivých oblastí

Existují informační systémy celní správy, finančních úřadů, institucí sociálního zabezpečení, úřadů práce, pojišťoven, zdravotních pojišťoven, popřípadě dalších typů organizací. [5]

K informačním systémům veřejné správy patří i veřejné informační služby: Informační systémy knihoven, muzeí a archivů a informačních středisek. [5]

## 3.2 Informační systém datových schránek (ISDS)

ISDS je zřízen a provozován na základě zákona č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Elektronická podatelna bude ve většině případů častým „příjemcem“ a zpracovatelem datových zpráv přicházejících z datové schránky vlastníka. A taktéž naopak budou prostřednictvím spisové služby datové zprávy zasílány do ISDS jiným adresátům – příjemcům. [32]

Zavedením Informačního systému datových schránek dojde ke zjednodušení komunikace mezi orgány státní moci a právníckými osobami popř. podnikajícími fyzickými osobami. Zprávy zasílané v rámci této komunikace budou mít charakter průkazných dokumentů.

Tento systém bude mít i zásadní vliv na provoz elektronických spisových služeb (ESS). [32]

### 3.3 Informační systém o datových prvcích (ISDP)

Informační systém o datových prvcích poskytuje oficiální informace o datových prvcích informačních systémů veřejné správy, slouží k vyhledávání datových prvků a zveřejňování číselníků. [40]

Tento systém byl vyvinut v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o ISVS a příslušným navazujícím prováděcím právním předpisem – Vyhláškou Ministerstva informatiky ČR č. 469/2006 Sb. o informačním systému o datových prvcích. Tento informační systém je rutinně provozován od 1. ledna 2007. [40]

### 3.4 Geografický informační systém (GIS)

Geografické informační systémy (GIS) tvoří součást Informačních systémů veřejné správy (ISVS). Nejsou samostatným prvkem struktury, ale je systémem, který funguje přes celý ISVS. GIS nejsou již pouze podporou informačních systémů, ale pomáhají jejímu uživateli lépe prezentovat data a zvyšovat orientaci v problému a dovolí rychle zpracovávat analýzy. [41]

Geografické informační systémy umožňují pracovat s daty, která jsou spolu navzájem v nějakém geografickém vztahu. Taková data jsou tzv. geografické objekty (*Geoobjekty*), které jsou unikátní svou polohou v geografickém prostoru a mají definovanou geometrii, topologii a tématické vlastnosti.[39]

Nejčastěji jsou rozlišovány tři funkce *GIS*:

- *GIS* -- prostředek pro zpracování a výrobu kartografických děl
- *GIS* -- databáze vztažená ke geografickému prostoru
- *GIS* -- analytický prostředek pro prostorové analýzy a modelování [39]

GIS se používá na ukládání a analýzu geografických dat v oblasti politiky, ochrany přírody, pěstování lesa, zemědělství, monitoringu ovzduší, meteorologie a podobně. I když je výroba mapových děl jednou ze základních funkcí GIS, není funkcí nejvyužívanější. Příkladem nasazení GIS je sběr údajů o lesním porostu, zjištění majitele pozemku a jiné. [39]

### **3.5 Informační systém základních registrů (ISZR)**

Informační systém základních registrů bude zajišťovat správu celého rozsáhlého systému základních registrů veřejné správy. Přípravuje se v pověření Ministerstva vnitra a k jeho nezávislému fungování se předpokládá vznik nového státního úřadu „Správa základních registrů“. ISZR bude zajišťovat bezpečné sdílení dat jak mezi jednotlivými základními registry, tak mezi základními registry a příslušnými agendovými informačními systémy. Vždy platí, že pokud se bude pracovat s osobními údaji, bude probíhat přepočítání agendových identifikátorů. [34]

## 4 ZÁKLADNÍ REGISTRY VEŘEJNÉ SPRÁVY

Základní (centrální) registry veřejné správy řeší dosavadní potíže související s nejednotností, multiplicitou a neaktuálností klíčových databází. [33]

Zásadním krokem k fungování systému základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. na počátku roku 2009. Tyto zákony vytvářejí předpoklad pro spuštění systému registrů od 1. 7. 2010 ve zkušebním provozu a o rok později v ostrém provozu. [33]

Hlavním prvkem v systému základních registrů je tzv. referenční údaj. Jedná se o takový údaj, který je vymezen speciálním zákonem a který bude centrálně uschován pouze v jednom základním registru, ostatní registry budou tento údaj ze základního registru přebírat. Všechny oprávněné orgány veřejné správy musí mít do základního registru přístup pro aktualizaci vedených údajů. Za referovaný údaj je pak považován takový údaj, který je veden v ISVS a je referenční v základním registru. [1]

### 4.1 Registr obyvatel – ROB

Registr obyvatel (ROB), řešený v pověření Ministerstva vnitra, bude obsahovat údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR a občanech jiných států (vedených nyní v tzv. cizineckém informačním systému - CIS). [34]

Referenčními údaji zde jsou identifikační a lokalizační údaje, vztahující se k fyzickým osobám. Významnou zvláštností oproti stávajícím zvyklostem bude to, že údaj o adrese trvalého pobytu nebude součástí registru obyvatel, ale bude získáván odkazem do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). [34]

ROB, jako jediný základní registr pracující s osobními údaji, bude také nejdůsledněji zabezpečen proti možnému úniku či zneužití citlivých osobních údajů. Dalším významným údajem v registru obyvatel bude příznak, zda občan / obyvatel má či nemá aktivní datovou schránku (pokud ji bude mít aktivní, bude každý orgán veřejné správy povinen doručovat mu veškerou korespondenci do této aktivní datové schránky. [34]

### 4.2 Registr osob (ROS)

Registr osob (ROS), realizovaný v pověření Českého statistického úřadu (v úzké součinnosti s Ministerstvem vnitra), bude obsahovat údaje o všech ekonomických subjektech v

ČR, tedy o všech právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, organizačních složkách státu, organizačních složkách zahraničních právnických osob a o dalších subjektech, jako např. o církvích, politických stranách, občanských sdruženích i o všech orgánech veřejné správy, včetně měst a i nejmenších obcí. Referenčními údaji budou identifikační a některé další základní údaje, vztahující se k osobám, vedeným v tomto registru osob. [34]

V ROS se nepovedou žádné osobní údaje. Osobní údaje budou oprávněnými subjekty získávány odkazem do ROB. V ROS se také (obdobně jako v ROB) nepovedou ani žádné adresní údaje, ty se budou získávat odkazem do RÚIAN. Naplnění ROS bude velmi komplikovanou operací, protože data o příslušných osobách jsou nyní uložena nezávisle v desítkách informačních systémů. Nejdůležitější z nich jsou například obchodní rejstřík, registr Českého statistického úřadu (ČSÚ), systém pro přidělování IČO, ale také živnostenský rejstřík Ministerstva průmyslu a obchodu, informační systémy Ministerstva financí (RARIS), Ministerstva vnitra (občanská sdružení a politické strany), Ministerstva kultury (církev a náboženská uskupení) a mnoho dalších rejstříků a evidencí. [34]

### **4.3 Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)**

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN), v pověření Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, v úzké součinnosti s Ministerstvem vnitra, povede základní identifikační a lokalizační údaje, vztahující se ke sledovaným prvkům v území (tedy linie, plochy, body, objekty) a vzájemné časové a územní vazby mezi těmito prvky. Referenčními údaji tedy budou identifikační a lokalizační údaje, vztahující se k územním prvkům a k územně- evidenčním jednotkám dle územně správního členění státu. [34]

Ani v tomto registru se nepovedou žádné osobní údaje (například vlastníků nemovitosti). Ty budou oprávněné subjekty získávat odkazem z ROB. Zdrojem dat pro RÚIAN bude především stávající informační systém katastru nemovitostí, ale velkou měrou i adresní systém ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV). Doplnkovým zdrojem dat pro prvotní naplnění RÚIAN bude i informační systém Českého statistického úřadu (ČSÚ), ale částečně například i adresní systém stávající evidence obyvatel Ministerstva vnitra. [34]

#### 4.4 Registr práv a povinností (RPP)

Registr práv a povinností (RPP), který se připravuje v pověření Ministerstva vnitra, bude uchovávat informace obecně o právech a povinnostech veřejnosti, tedy občanů a hospodářských subjektů, ale i orgánů veřejné moci – tedy o právech a povinnostech obyvatel i osob. Jednou z jeho nejdůležitějších funkcí bude garance bezpečného prostředí správy identit pro komunikaci jednotlivých agend veřejné správy se základními registry a vybranými agendami. Musí zabezpečit, aby data ze základních registrů a navazujících agend mohl čerpat pouze ten uživatel, který je k jejich čerpání a užití oprávněn ze zákona a používá je výhradně k zákonem stanovenému účelu. Realizace a naplnění tohoto složitěho systému daty, nejen daty o uživateli a jejich rolích, ale zejména daty o právech a povinnostech ve vazbě na platnou legislativu, je považováno za nejsložitější součást systému základních registrů. [34]



## 5 NĚKTERÉ ELEKTRONICKÉ APLIKACE A ROZHRAŇÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY

### 5.1 Projekt CzechPOINT

Cílem projektu CzechPOINT je umožnit lidem získávat veškeré potřebné dokumenty pouze na jediném místě: nejbližším krajském, městském či obecním úřadě. Projekt CzechPOINT je iniciativa sdružení eStat.cz a Ministerstva vnitra. Název CzechPOINT představuje zkratku: Český podací ověřovací informační národní terminál. [2]

Projekt CzechPOINT vytváří garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho universálního místa, v některých situacích stačí dojít pouze na jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu. [6]

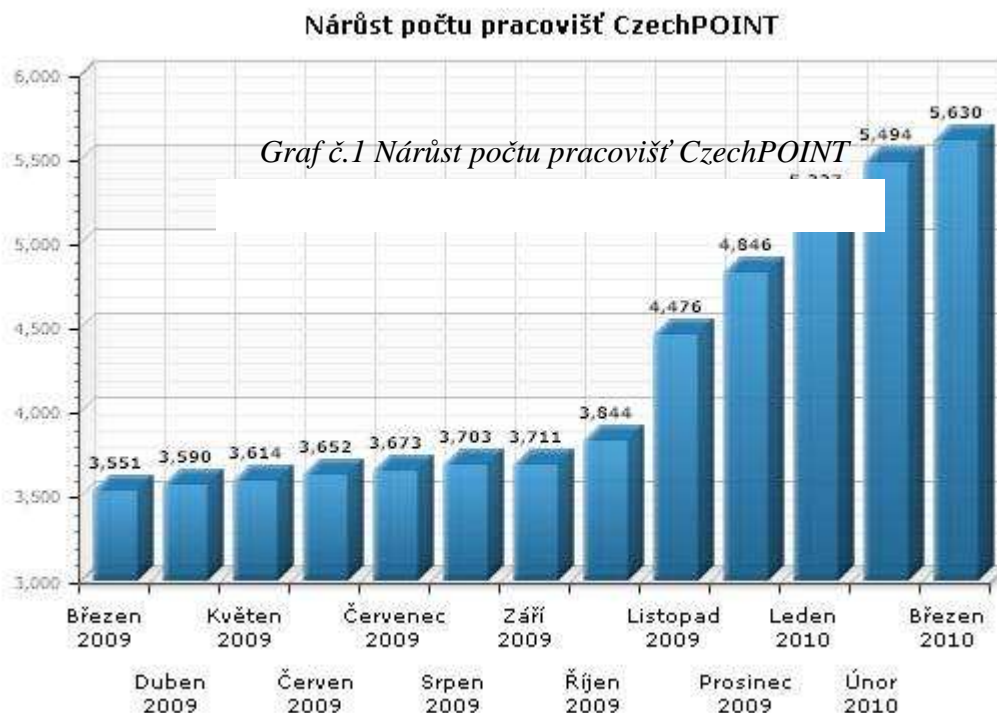
#### **Projekt CzechPOINT označuje místo - úřad, na kterém může občan:**

- získat veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných a evidencích a registrech, a to i ke své osobě, věcem a právům
- ověřit dokumenty, listiny, podpisy a také elektronickou podobu dokumentů
- podat jakékoli podání ke kterémukoli úřadu státní správy
- získat informace o průběhu řízení ve všech věcech, které k jeho osobě vede stát [2]

Projekt CzechPOINT neznamena konec příslušných úřadů, např. katastrů, ty budou nadále spravovat data zapisovat do registru. Pouze už nebudou vydávat výpisy a ušetřené prostředky se mohou vložit například do digitalizace všech spravovaných dat. [2]

**CzechPOINT poskytuje:** výpis z katastru nemovitostí, z obchodního rejstříku, z živnostenského rejstříku, z rejstříku trestů, přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72), žádost o výpis nebo opis z rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb., výpis z bodového hodnocení řidiče, vydání ověřeného výstupu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků (ISOH), výpis z insolvenčního rejstříku, žádost o zřízení datové schránky, autorizovanou konverzi dokumentů, vedení centrálního úložiště ověřovacích doložek CzechPOINT. [47]

Pilotní provoz projektu byl zahájen v březnu 2008 na 37 pobočkách. V roce 2009 byl zahájen ostrý provoz již na téměř 900 pobočkách v celé ČR i na vybraných zastupitelských úřadech v zahraničí. V současné době mohou občané řešit úřední záležitosti na celkem 5630 kontaktních místech CzechPOINT, (datováno k 9.3.2010). [34]



*Obrázek č. 1 . Nárůst počtu pracovišť CzechPOINT [73]*

Z grafu je patrný výrazný nárůst počtu pracovišť CzechPOINT od listopadu 2009, kdy byl spuštěn ostrý provoz datových schránek dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Portály CzechPOINT jsou také zřizovány na pobočkách České pošty, v notářstvích a kancelářích Hospodářské komory. V následujícím období lze očekávat další nárůst počtu pracovišť, nicméně tempo růstu již pozvolna klesá.

### 5.1.1 CzechPOINT@office

CzechPOINT@office je neveřejné pracoviště úřadu, kde úředník samostatně čerpá informace, ověřuje a podává podání směrem k eGovernmentu. Je určený pro úředníky orgánů veřejné moci, kteří ze zákona přistupují k rejstříkům nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů. (Například místo toho, aby občan nebo podnikatel dokládal Výpis z rejstříku trestů, úředník si pořídí nutný doklad pomocí CzechPOINT@Office.) [7]

Jedná se o pracoviště na libovolném úřadě, s technickým vybavením stejným jako v případě veřejnosti přístupných pracovišť CzechPOINT, tzn. standardní počítač s přístupem na internet, webový, formulářový a dokumentový prohlížeč, účet pro používání CzechPOINT@Office. [7]

**CzechPOINT@Office zahrnuje následující agendy:**

- výpis a opis z rejstříku trestů v rámci správních agend
- autorizovaná konverze dokumentů
- přístup matričních úřadů k hlášení nesouladu v rámci informačního systému evidence obyvatel
- přístup notářů k ověření údajů z informačního systému evidence obyvatel
- příp. další agendy vyžadované legislativou, či požadavky trhu. [7]

Zákon č. 300/2008 Sb. přináší termín autorizované konverze dokumentů, a to na žádost (v tom případě se jedná o standardní agendu CzechPOINT reprezentovanou samostatným formulářem), a také "z moci úřední", tedy pro vnitřní potřeby orgánů veřejné moci.[35]

Autorizovaná konverze z moci úřední v rámci projektu CzechPOINT@office přináší jednotné rozhraní pro zajištění konverzí (ověření atributů digitálního dokumentu, opatření digitálního dokumentu časovou značkou, atd.) pro další zpracování u úředníků, kteří mají oprávnění autorizovanou konverzi provádět. Zároveň může každý úředník verifikovat dokumenty vzniklých konverzí v Centrální evidenci ověřovacích doložek. Autorizovaná konverze z moci úřední prostřednictvím CzechPOINT@office je hotové, garantované řešení, které je pro všechny orgány veřejné moci k dispozici zdarma, a to včetně zajištění služby časového razítka a zajištění centrálně vedené evidence konverzí.[35]

## **5.2 Datové schránky (DS)**

Datové schránky jsou právně zakotveny v zákonu č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který nabyl účinnosti k 1.7.2009. Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. [6]

Datovou schránku zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra. Datová schránka je povinná pro právnické osoby zřízené zákonem, pro právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku

a pro orgány veřejné moci. Datovou schránku mohou dobrovolně také bezplatně získat ostatní právnické osoby, fyzické osoby či podnikající fyzické osoby. [6]

### 5.2.1 Doručování dokumentů

Dokumenty orgánů veřejné moci doručované prostřednictvím datové schránky a úkony prováděné vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky mají formu datové zprávy. Tento způsob komunikace vynahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě. Dokument (datová zpráva), který je dodán do datové schránky, je doručen okamžikem přihlášení do datové schránky oprávněnou osobou. Obdobně jako u listovních zásilek zde funguje fikce doručení: při nepřihlášení se do datové schránky **ve lhůtě 10 dnů** ode dne, dodání dokumentu, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Pokud ve stanovené lhůtě nedojde k vyzvednutí datové zprávy z datové schránky z vážných důvodů, lze požádat o prominutí zmeškání úkonu (do 15 dnů ode dne, kdy vznikla překážka, která podateli bránila úkon učinit). Doručení dokumentu má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou [6]

Jestliže bude mít datová zpráva chybný formát nebo bude obsahovat počítačový program, bude zničena. O zničení datové zprávy ministerstvo neprodleně vyrozumí odesílatele. Přístup do datové schránky mají osoby oprávněné, pověřené a administrátor. [6]

### 5.2.2 Informace a osobní údaje

Veškeré údaje vedené v datových schránkách jsou neveřejné a nelze je poskytnout jiným osobám, s výjimkou kontaktní adresy, na niž má být adresátu doručováno, byl-li dán souhlas k jejímu zveřejnění. Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra, za účelem správy informačního systému datových schránek využívá údaje vedené v informačním systému evidence obyvatel. [6]

### 5.2.3 Autorizovaná konverze dokumentů

Datové schránky umožňují autorizovanou konverzi dokumentů. Konverzi je možno použít tam, kde bude nutné převést dokument z elektronické podoby do listinné nebo obráceně, přičemž je důležité zachovat právní sílu dokumentu. Využívá se podání prostřednictvím DS, kde je nutno přiložit originál, nebo ověřenou kopii dokumentu, který existuje jen v listinné podobě. [8]

Autorizovanou konverzi na žádost zajišťují ze zákona všechna veřejná kontaktní místa CzechPOINT, vybraní notáři, obecní a krajské úřady, pracoviště České pošty a Hospodářské komory a zastupitelské úřady. [8]

### **5.3 Elektronický portál územních samospráv (ePUSA)**

Elektronický portál územních samospráv – ePUSA je informačním systémem s aktuálními kontakty na orgány veřejné správy – kraje, obce a města. Uvedený systém umožňuje vyhledat dle názvu: obce, subjekty a zřízené organizace i osoby dle jména. K dispozici jsou zde jak základní, tak vybrané statistické údaje, struktura organizace, kontakty na pověřené osoby i datové schránky, mapy územního celku a jiné údaje včetně odkazů na související webové stránky. Provozovatelem portálu ePUSA je Ministerstvo vnitra České republiky. ePUSA je společným projektem Ministerstva vnitra, krajů a ostatních samospráv. [36]

Při přípravách ePUSA byla navázána spolupráce s portálem Města a obce online, který zahájil činnost již v roce 1997. Projektový záměr ePUSA byl představen v prosinci 2001. První oficiální představení aplikace ePUSA proběhlo v březnu 2002. [74]

### **5.4 Portál veřejné správy**

Portál veřejné správy je elektronická brána do veřejné správy. Vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Hlavním smyslem portálu je usnadnit občanům a firmám orientaci a komunikaci s úřady veřejné správy. Portál veřejné správy je svým zaměřením určen pro širokou veřejnost, státní správu a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců. [37]

**Portál se dělí na dvě základní části:**

#### **Informační část**

Informační část je zaměřena na poskytování garantovaných informací z různých oblastí veřejné správy: Adresář úřadů ČR, Mapové služby pracující s několika typy státem garantovaných map (základní funkcí mapových služeb je vyhledávání, které umožňuje ke konkrétní lokalitě dohledat příslušnost k územně správnímu celku), dále zákony, obchodní věstník, nestátní neziskové organizace, evidence elektronických podatelů, povinně zveřejňované informace a novinky z veřejné správy, online noviny veřejné správy, základní in-

formace pro občana, podnikatele a cizince formou rozcestníku, informace pro cizince v anglickém jazyce a slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě. [37]

#### **Transakční část (komunikace s úřady)**

V této části funguje aplikace „Podání“, které slouží pro registraci uživatelů, kteří chtějí využívat elektronické služby poskytované veřejnou správou v České republice. Po registraci je možné zasílat a přijímat formuláře z úřadů veřejné správy s využitím identifikátoru uživatele nebo s využitím digitálního certifikátu. [37]

### **5.5 Elektronická podatelna**

Elektronická podatelna je obdobou klasické podatelny u všech orgánů veřejné správy. Stejně jako podatelna je vstupním a výstupním místem listinné komunikace orgánu veřejné správy, tak elektronická podatelna slouží pro komunikaci elektronickou. [1]

Elektronické podatelny vznikly z nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a vyhlášky č. 496/2004 Sb., k elektronickým podatelnám, které stanovily povinnost orgánů veřejné moci zřídit e-podatelny, vybavit příslušné zaměstnance zaručenými elektronickými podpisy a zajistit odpovídajícím způsobem ochranu zpracovávaných informací. [1]

Mezi výhody elektronické podatelny patří zejména rychlost a automatizace, nízké náklady na provoz a vazba na spisovou službu orgánu veřejné správy [1]

### **5.6 Elektronický podpis**

Elektronický podpis se využívá pro podepsání elektronických dokumentů. Všechny dokumenty lze převést z papírové podoby na dokumenty elektronické a všechny podpisy je možné převést na jejich elektronickou, ovšem digitální formu. Podepisovat i ověřovat podpisy lze takto nesrovnatelně rychleji a efektivněji. Takto je možné podepsat i datových nosičů, fotografii, přístupy do databáze apod. [3]

Elektronický podpis je zakotven v Zákoně o elektronickém podpisu č.227/2000 Sb., který upravuje používání elektronického podpisu, poskytování souvisejících služeb, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a nastiňuje základní podmínky certifikačních služeb.

### 5.6.1 Elektronický versus vlastnoruční podpis

Elektronický podpis je (stejně jako vlastnoruční podpis) výsledkem procesu, vyplývajícího z rozhodnutí podepisující osoby, jehož úkolem je stvrdit vůli této osoby, případě její identitu. Vlastnoruční podpis je výsledkem uplatnění návyku psaní, získaného v podobě individuálního a relativně stálého písemného projevu člověka. [3]

Zkoumání pravosti písma (podpisu), které je zaměřeno na grafickou stránku, směřující k identifikaci pisatele, je prováděno pomocí různých metod, přičemž jde převážně o procesy subjektivního charakteru. [3]

Elektronický podpis je naproti tomu od okamžiku podepsání až po okamžik ověření pravosti podpisu, objektivním výsledkem technologického, na zvláštnostech zúčastněných osob nebo situace nezávislého procesu. Jedná se tedy, na rozdíl od ručního podpisu, o podpis proměnný, tedy daleko obtížněji vysledovatelný či naučitelný (což vyplývá z jeho kryptografických principů). [3]

Možnost zneužití elektronického podpisu není větší než podpisu ručního, spíše je podstatně menší, zatímco možnost ověření pravosti elektronického podpisu je daleko vyšší. [3]

Podpis slouží k doložení skutečnosti, že určitá osoba projevila svoji vůli, případně že se v určitou dobu nacházela na určitém místě, či stvrzuje platnost určitého dokumentu. [3]

### 5.6.2 Dvě úrovně elektronického podpisu

Existují dva stupně elektronického podpisu: “obyčejný” a “zaručený”. Podle zákona o elektronickém podpisu i směrnice o elektronickém podpisu, je (obyčejným) elektronickým podpisem údaj v elektronické podobě, který je připojen k datové zprávě a umožňuje ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě. [3]

Naproti tomu tzv. **zaručený elektronický podpis** je údaj, který je připojen k obsahu elektronického dokumentu a který je vytvořen využitím kryptografie neboli šifrování. Identifikuje původce dopisu, zaručuje integritu zprávy a zaručuje nepopiratelnost díky prostředkům, které podepisující osoba může mít pod svojí výhradní kontrolou. [3]

Dnes je nejvyužívanější metodou digitální podpis, využívající existence dvou klíčů patřících podepisující osobě: soukromého a veřejného. [3]

### 5.6.3 Časové razítko

Většina bezpečnostních technologií je spojena s konkrétním časem, např. platnost elektronického podpisu je svázána s platností certifikátu. Kvalifikované časové razítko nese stejné bezpečnostní atributy jako kvalifikovaný certifikát. [1]

Dokument, který elektronicky podepisujeme, můžeme tedy opatřit časovým razítkem. Potom kombinace: dokument, elektronický podpis a časové razítko udává souvislost nejen dokumentu a osoby, která ho podepsala, ale i časový okamžik, před kterým dokument zaručeně existoval. [38]

## 5.7 Elektronická spisová služba a připomínkování dokumentů (DMS)

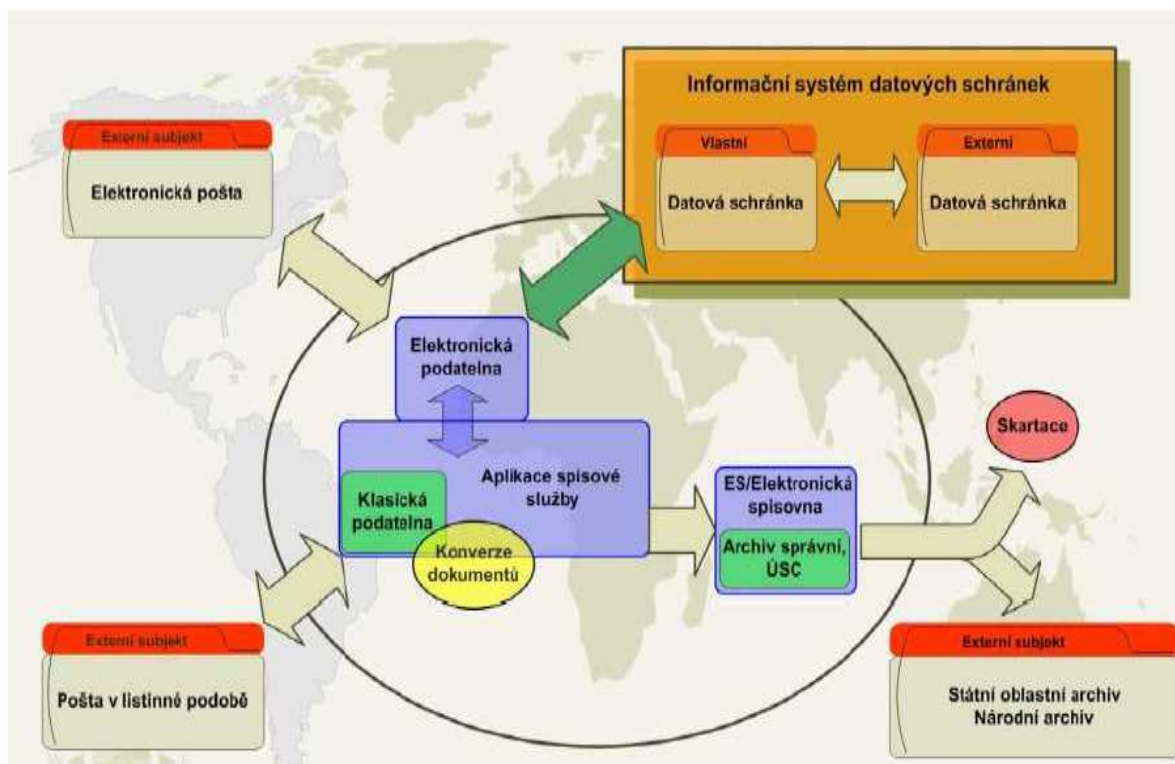
Nejdůležitějším posláním DMS je evidence dokumentů takovým způsobem, aby je bylo možné snadno a rychle vyhledat. Vyhledávat je potřeba podle klíčových informací obsažených ve vyhledávaném dokumentu. Pokud jde o dokumenty v digitální formě (soubory), je potřeba k souboru připojit popisné informace, podle kterých bude možné vyhledávat. Tyto popisné informace mají obsahovat vše, co je důležité pro vyhledávání souboru, nebo celé skupiny souborů. Zavedením popisných informací se eliminuje potřeba vyhledávání uvnitř souboru. Jedním ze základních požadavků na DMS je vysoká flexibilita, umožňující postupné přidávání digitálních dokumentů a jejich typů. [2]

Spisová služba slouží ke kompletní správě dokumentů, mezi které se počítají písemné, obrazové, zvukové a jiné záznamy vzešlé z činnosti organizace (případně z činnosti jejich předchůdců) nebo do organizace došlé. To znamená dle přesně stanovené metodiky spravovat, třídit a archivovat rozsáhlé objemy jednotlivých záznamů, zajistit jejich přesnou evidenci a začlenění do spisů. Následně archivaci těchto spisů a posléze skartaci. [48]

### **Životní cyklus dokumentu:**

Příjem (podatelna, e-podatelná) – Evidence - Rozdělování a oběh dokumentů – Odesílání - Vyřízení a uzavření - Ukládání a archivace - Skartační řízení a vyřazování. [48]





Obrázek č.1. Životní cyklus dokumentu [74]

## 5.8 Elektronický občanský průkaz (eOP)

Elektronický občanský průkaz bude jedinečným a univerzálním prostředkem, kterým bude možné identifikovat občana České republiky pro přístup do základních registrů veřejné správy a dalších informačních systémů veřejné správy. [42]

Rozměr občanského průkazu se zmenší na velikost platební karty (ID 1), rozsah uváděných údajů se zúží tak, aby obsahoval pouze identifikační údaje občana. Rovněž bezpečnost eOP bude výrazně posílena zavedením tzv. bezpečnostního osobního kódu (obdoba PIN u platebních karet), který se bude využívat při ověření totožnosti držitele dokladu. Tímto opatřením se znatelně omezí možnost zneužití odcizených a ztracených občanských průkazů. [34]

Vedle standardního občanského průkazu bude existovat také eOP s kontaktním elektronickým čipem. Tento typ občanského průkazu se bude vydávat na žádost občana a vzhledem k tomu, že se jedná o nadstandardní eOP, bude za jeho vydání vybírán správní poplatek. Do elektronického čipu se na žádost držitele budou zapisovat údaje, jejichž zápis umožní zvláštní zákon. Předpokládá se, že prvním takto zapisovaným údajem bude certifi-

kovaný elektronický podpis. Doba platnosti eOP bude pět let pro občany mladší 15 let a deset let pro občany starší 15 let. [34]

Elektronické občanské průkazy se v ČR pravděpodobně začnou vydávat až od ledna 2012, nikoliv už od 1. 7. 2010, jak bylo původně zamýšleno. Odklad o půldruhého roku schválil Senát kvůli ročnímu zpoždění, se kterým by měly začít plně fungovat čtyři základní informační registry veřejné správy. Elektronické občanské průkazy mají být oproti dosavadním doplněny o čipovou kartu, na které budou skryty údaje usnadňující jednání s úřady. Elektronické identifikační karty už v rámci EU fungují například v Belgii, Estonsku a ve Švédsku, od letošního listopadu by měly být v Německu. [43]

## **5.9 Elektronická zdravotní knížka (EZK)**

Elektronická zdravotní knížka je vysoce zabezpečený souhrn zdravotních informací pacienta v elektronické podobě přístupný 24hodin denně prostřednictvím internetu. Zároveň je to bezpečné prostředí propojující poskytovatele zdravotní péče, pacienty a zdravotní pojišťovny. Slouží k předávání zdravotních informací mezi lékařem a pacientem a mezi lékaři navzájem. Její vedení i zřízení je zdarma pouze pro pojištěnce Všeobecné zdravotní pojišťovny (VZP) ČR. Princip EZK tak spočívá ve smysluplném sdílení nejaktuálnějších informací o zdravotním stavu zdravotnickými pracovníky. Nespornou výhodou pro je, že lékař bude mít vždy v pravý čas k dispozici kompletní zdravotní historii, kterou s bude doplňovat o aktuální zdravotní záznamy. [44]

### **5.9.1 Hlavní výhody elektronické zdravotní knížky**

- klient je informován o zdravotní péči a má přehled o výsledcích vyšetření i léčbě
- zlepšuje se komunikace mezi klientem a lékařem
- zkvalitňuje a zrychluje se poskytovaná zdravotní péče
- předchází se provádění nadbytečných a duplicitních zdravotních výkonů
- brání se nekoordinovanému předepisování léků
- dochází k výrazným úsporám v systému veřejného zdravotního pojištění
- systém podporuje využívání informačních technologií ve zdravotnictví [44]

## 5.10 Elektronické soudnictví (eJustice)

Úkolem eJustice je zrychlení, zjednodušení, zlevnění a zprůhlednění veškerých procesů. Její podstatou je účinné propojení soudů s dalšími institucemi státní správy a s veřejností prostřednictvím moderních informačních technologií. [56]

Pro rychlé a efektivní rozhodování soudů je třeba zvyšovat výkonnost justice, ovšem při zachování počtu zaměstnanců. Reforma a rozvoj českého soudnictví se nemohou obejít bez moderního systému eJustice. Jednoduché a opakující se postupy musí být zajišťovány prostřednictvím elektronizace. [45]

Od 1. října 2007 začaly fungovat první části systému elektronického a internetového soudnictví. Soudnictví bez zbytečných průtahů, nekonečných stohů spisů, zato přehledné a uživatelsky jednoduché. Jedná se o: ePlatební rozkaz, ePodatelna, eTrestní řízení, infoJednání, infoDeska, infoSoud, Insolventní rejstřík, Judikatura, Obchodní rejstřík, Rejstřík trestů. [45]

## 5.11 Informační systém o veřejných zakázkách

Informační systém o veřejných zakázkách (ISVZ) je informačním systémem veřejné správy, prostřednictvím něhož zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR) funkce v následujících oblastech: [49]

**Uveřejňování:** tato část zajišťuje uveřejnění odpovídajících informací z formulářů k veřejným zakázkám a které jsou povinni zadavatelé uveřejnit v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a související vyhláškou o uveřejnění vyhlášení. [49]

**Seznam kvalifikovaných dodavatelů (SKD):** seznam dodavatelů splňujících základní a profesní kvalifikační kritéria. Součástí seznamu kvalifikovaných dodavatelů jsou příslušné metodické pokyny. [49]

**Seznam systémů certifikovaných dodavatelů:** v této části informuje MMR o stávajících platných systémech certifikovaných dodavatelů, prostřednictvím kterých je možné dodavatelem prokázat splnění určitých kvalifikačních předpokladů v souladu s požadavky zákona o veřejných zakázkách. [49]

**Statistické výstupy o veřejných zakázkách:** slouží k prezentování souhrnných statistických sestav, které se týkají údajů o veřejných zakázkách a koncesích. Samostatně jsou zde uváděny základní informace o veřejných zakázkách. [49]

**Rejstřík koncesních smluv:** tento subsystem veřejně zpřístupňuje informace týkající se uzavřených koncesních smluv a to po celou dobu platnosti těchto smluv. [49]

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

## 6 MĚSTSKÝ ÚŘAD VIZOVICE

Městský úřad Vizovice je úřadem s rozšířenou působností, který vykonává státní správu pro obce a města svého územního obvodu, který tvoří:

Bratřejov	Podkopná Lhota
Březová	Slušovice
Dešná	Trnava
Hrobice	Ublo
Jasenná	Veselá
Lhotsko	Vizovice
Lutonina	Všemina
Neubuz	Zádveřice-Raková [52]

Městský úřad plní v oblasti samostatné působnosti úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města a pomáhá v činnosti výborům zastupitelstva města a komisím rady města. Dále má městský úřad nemalé povinnosti směrem k výkonu přenesené působnosti – tj. výkon státní správy, do kterého patří např. vydávání občanských průkazů, cestovních dokladů, řidičských oprávnění, registrace vozidel, činnost stavebního úřadu, oblast živnostenského podnikání, ochrany ovzduší, odpadové hospodářství, myslivost, rybářství, sociální oblast, krizové řízení atd. [52]

Organizační struktura Městského úřadu Vizovice je uvedena v příloze III.

### 6.1 Místní samospráva

#### 6.1.1 Zastupitelstvo

Zastupitelstvo města Vizovice je nejvyšším orgánem rozhodujícím ve věcech patřících do samostatné působnosti obce. Má 17 členů, z toho jsou dva uvolnění (starosta, místostarosta). Radu města tvoří 5 členů - starosta, místostarosta a tři další zastupitelé. Rada města je podřízena zastupitelstvu města, plní usnesení přijatá Zastupitelstvem a zabezpečuje rozhodování v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu nebo pokud si je zastupitelstvo nevyhradilo. [53]

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, zpravidla v intervalu 6 týdnů. Zasedání zastupitelstva jsou ze zákona veřejná, jednání se řídí jednacím řádem zastupitelstva, řídí je starosta. Na základě zákona o obcích Zastupitelstvo města rovněž zřizuje výbory finanční, kontrolní, majetkové a osadní. [53]

## 6.2 Rada města

Rada města Vizovice je výkonným orgánem Města Vizovice v oblasti samostatné působnosti, za její výkon odpovídá Zastupitelstvu města Vizovice. Má 5 členů. Vydává nařízení města ve věcech přenesené působnosti. Zabezpečuje hospodaření města podle schváleného rozpočtu. Schvaluje organizační řád Městského úřadu Vizovice, jmenuje a odvolává vedoucí odborů městského úřadu. Rada se schází podle potřeby, zpravidla v intervalu 2 týdnů. Jednání rady jsou podle zákona o obcích neveřejná, jednání se řídí jednacím řádem rady, řídí je starosta. [54]



Obrázek č. 2 . Městský úřad Vizovice [52]

## 7 E-GON CENTRUM

Pro podporu záměrů eGovernmentu bylo na Městském úřadě Vizovice zřízeno eGON centrum. Jeho cílem je provozovat vzdělávací centrum, pro zajištění vzdělávání úředníků, občanů a dalších subjektů v používání eGovernmentu a jeho inovačních aplikací. Součástí vzdělávání je centrální e-learningový systém vytvářený Institutem pro místní správu Praha, který je zdarma využíván veřejnou správou a dalšími subjekty, které se chtějí vzdělávat. [57]

eGON centrum seznamuje tedy nejen úředníky, ale i veřejnost s novými aplikacemi eGovernmentu. Realizace eGovernmentu vyžaduje vytvoření, provoz a údržbu infrastruktury pro zpracování klíčových dat základních registrů a dalších aplikací (např. spisových služeb). K těmto účelům slouží zřízená technologická centra (informační technologie – hardware, software) na úrovni kraje, případně obcí s rozšířenou působností (ORP). Pro zprostředkování administrativní pomoci s realizací některých projektů financovaných z prostředků strukturálních fondů Evropské unie jsou zřizována administrativní centra. [57]

K 1. 5. 2009 bylo tímto systémem vzdělávání vybaveno 207 eGON center a obcí, které se ke vzdělávání přihlásily, řada z nich již zahájila vzdělávání v území. [56]

Vzdělávání eGovernmentových dovedností v eGON centrech je postaveno na využívání řídicího systému pro elektronické vzdělávání. Tento systém manažerům umožňuje administraci eLearningových i prezenčních kurzů. [56]



## 7.1 Zájem úředníků o e-learningové kurzy v ORP Vizovice

Následující tabulka znázorňuje přehled kurzů realizovaných v rámci obce s rozšířenou působností (ORP) Vizovice.

Tabulka č. 1. Kurzy e-learningu v rámci ORP Vizovice

Název kurzu	Počet přihlášek	Počet úspěšně vystudovaných
CzechPOINT - Registr účastníků provozu Modulu autovraků ISOH	0	0
CzechPOINT - Seznam kvalifikovaných dodavatelů	0	0
CzechPOINT - Služby ISDS II	1	1
CzechPOINT - Živnostenský rejstřík a podání živnostenskému úřadu	1	1
CzechPOINT - Agendy pro ISDS I	4	3
CzechPOINT - Insolvenční rejstřík	0	0
CzechPOINT - Obchodní rejstřík	1	1
Zaručený elektronický podpis	8	6
CzechPOINT - Bodové hodnocení řidiče	3	1
Informační systém datových schránek	16	12
CzechPOINT - Autorizovaná konverze dokumentů	12	9
Obecné základy práce s portálem CzechPOINT	10	5
CzechPOINT - Rejstřík trestů	9	6
CzechPOINT - Katastr nemovitostí	8	6
Práce s LMS ELEV	1	1
<b>Celkem</b>	<b>74</b>	<b>52</b>

eGon centrum Vizovice již zprostředkovalo celkem 74 kurzů v rámci své působnosti obce s rozšířenou působností (ORP), přičemž 60 kurzů absolvovali úředníci MěÚ Vizovice. Nejvíce byl zájem o kurz Informační systém datových schránek, na který přišlo 16 přihlášek a úspěšně jej absolvovalo 12 osob. Vyšší počet přihlášek také zaznamenaly kurzy CzechPOINT(CP) –Autorizovaná konverze dokumentů (12 přihlášek / 9 vystudovaných) a Obecné základy práce s portálem CP (10 přihlášek / 5 vystudovaných). Malý zájem byl o kurzy CP- Služby ISDS II, CP - Živnostenský rejstřík a podání živnostenskému úřadu, CP - Obchodní rejstřík a CP – Bodové hodnocení řidiče. Žádný zájem doposud nebyl o kurzy CP - Registr účastníků provozu Modulu autovraků ISOH, CP – Seznam kvalifikovaných dodavatelů a CP – Insolvenční rejstřík.

## 8 CZECHPOINT

Kontaktní místo CzechPOINT je stanovené vyhláškou 324/2008 Sb., o kontaktních místech veřejné správy. Provoz terminálu CzechPOINT na MěÚ Vizovice započal 1. 1. 2008. Terminál se nachází na podatelně na živnostenském odboru a na matrice na správním odboru MěÚ Vizovice.

### **CzechPOINT je zde k dispozici v těchto hodinách:**

Pondělí 8:00 - 12:00 a 13:00 - 17:00	Čtvrtek 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00
Úterý 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00	Pátek 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00
Středa 8:00 - 12:00 a 13:00 - 17:00 [55]	

### **Pro vystavení dokumentu je nutné, aby žadatel znal:**

- u výpisu z obchodního a živnostenského rejstříku identifikační číslo organizace
- u výpisu z katastru nemovitostí katastrální území a parcelní číslo, případně číslo popisné či číslo listu vlastnictví
- výstupy z Katastrálního úřadu (KÚ) umožňují tisk pouze dat, výstupy mapových listů zatím možné nejsou [55]

### **Poplatky:**

Služba CzechPOINT není určena k nahlížení do registrů, ale pouze k vystavení ověřeného výstupu z příslušné databáze. Poskytnutí výpisu je zpoplatněno dle sazebníku, který je uveden v příloze zák. č. 634/2004 Sb.:

- výpis z katastru nemovitostí : za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.
  - výpis z rejstříku trestů: 50,- Kč
  - výpis z karty řidiče: 100,- Kč
  - výpis z obchodního rejstříku: za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.
  - výpis z živnostenského rejstříku: za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.
  - výpis z rejstříku trestů: 50,- Kč
  - přijetí podání podle živ. zákona: za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.
- [55]

vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů:

za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.

- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH:

za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.

- výpis z insolvenčního rejstříku: za první stránku poplatek 100,-Kč a každá další 50,-Kč.

[55]

## 8.1 Výpisy vydané z CzechPOINT

Tabulka č. 2. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2008

Typ výpisu	Počet výpisů	% ze všech výpisů
Katastr nemovitostí	247	35,39
Obchodní rejstřík	68	9,74
Rejstřík trestů	359	51,43
Rejstřík trestů pro státní správu	22	3,15
Živnostenský rejstřík	2	0,29
<b>Celkový součet</b>	<b>698</b>	<b>100</b>

V prvním roce spuštění portálu CzechPOINT bylo vydáno celkem 698 výpisů. Největší podíl zaznamenal výpis z rejstříku trestů, který představoval více než polovinu všech vyžádaných výpisů (51,43 %). Výpis z katastru nemovitostí se s podílem 35,39 % z celkového počtu vydaných výpisů řadí na druhé místo. Za zmínku stojí také výpis z obchodního rejstříku, který byl zastoupen z 9,74 %. Ostatní výpisy z rejstříku trestů pro státní správu a živnostenského rejstříku, byly vydány v nízkém počtu a jejich zastoupení nepředstavuje významný podíl na celkovém počtu vydaných výpisů. Rejstřík trestů pro státní správu využívají přímo úředníci pro potřeby výkonu své působnosti bez nutnosti tyto vyžadovat po občanech.

Tabulka č. 3. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2009

Typ výpisu	Celkem	% ze všech výpisů
Autorizovaná konverze na žádost	4	0,43
Autorizovaná konverze z moci úřední	240	25,89
Centrální registr řidičů	5	0,53
Dotazníky	22	2,37
Insolvenční rejstřík	3	0,32
Katastr nemovitostí	270	29,13
Obchodní rejstřík	104	11,23
Oznámení o zneplatnění přístupových údajů	5	0,53
Rejstřík trestů	258	27,84
Rejstřík trestů pro státní správu	8	0,86
Žádost o zřízení datové schránky	2	0,22
Živnostenský rejstřík	6	0,65
<b>Celkový součet</b>	<b>927</b>	<b>100</b>

V roce 2009 již bylo složení vydaných výpisů širší, zejména díky nabytí účinnosti zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Celkový počet vydaných výpisů činil 927. Největší zájem byl o výpis z katastru nemovitostí (29,13 %), dále výpis z rejstříku trestů (27,84 %) a nově autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (25,89 %), díky zavedení systému datových schránek. Vyšší zastoupení ve výpisech měl také výpis z obchodního rejstříku (11,23 %). Zbylé výpisy a jiné výstupy z CzechPOINT jsou v tomto roce zastoupeny v nízkém počtu a jejich průměrný podíl na celkovém výstupu z CzechPOINT nepřekročil 1% a je zanedbatelný.

Výstupy v podobě Dotazníků byly vydány pro vnitřní potřeby úřadu a jednalo se o servisní informace o provozu jednotlivých agend.

Tabulka č. 4. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2010 (do března včetně)

Typ výpisu	Celkem	% ze všech výpisů
Autorizovaná konverze na žádost	2	0,28
Autorizovaná konverze z moci úřední	509	71,19
Centrální registr řidičů	1	0,14
Informační systém o veřejných zakázkách	1	0,14
Katastr nemovitostí	123	17,2
Obchodní rejstřík	27	3,78
Oznámení o zneplatnění přístupových údajů	3	0,42
Rejstřík trestů	46	6,43
Živnostenský rejstřík	3	0,42
<b>Celkový součet</b>	<b>715</b>	<b>100</b>

Poslední tabulka výstupů z portálu CzechPOINT zachycuje období od 1. 1. do 31. 3. 2010. Za tuto krátkou dobu celkový počet vydaných výstupů (715) překročil počet výstupů za celý rok 2008 a v porovnání s rokem 2009 představuje cca 77 % tohoto roku. Nejvíce vydaných výstupů zaznamenala autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední a to 71,19 %. Daleko méně bylo vydáno výpisů z katastru nemovitostí (17,2 %), výpisů z rejstříku trestů (6,43 %) a výpisů z obchodního rejstříku (3,78 %). Zbýlých výstupů bylo vydáno velmi málo a jejich průměrný podíl na celkových výstupech opět nepřekročil 1 %. Složení výstupů se do konce roku jistě změní a lze očekávat nárůst zejména výstupů v podobě autorizované konverze z moci úřední.

Tabulka č. 5. Srovnání počtu vydaných výstupů z CzechPOINT 2008 - 2010

Typ výstupu	Rok		
	2008	2009	2010
Katastr nemovitostí	247	270	123
Obchodní rejstřík	68	104	27
Rejstřík trestů	359	258	46
Rejstřík trestů pro státní správu	22	8	0
Živnostenský rejstřík	2	6	3
Oznámení o zneplatnění přístupových údajů	0	5	3
Žádost o zřízení datové schránky	0	2	0
Autorizovaná konverze na žádost	0	4	2
Autorizovaná konverze z moci úřední	0	240	509
Centrální registr řidičů	0	5	1
Dotazníky	0	22	0
Insolvenční rejstřík	0	3	0
Informační systém o veřejných zakázkách	0	0	1
Celkem	698	927	715

Tabulka č.5. srovnává výstupy z portálu CzechPOINT mezi jednotlivými roky. Nutno připomenout, že výstupy za rok 2010 jsou jen z prvních tří měsíců. Už tak je ale zřejmé, že autorizovaná konverze z moci úřední je nejvíce využívaným výstupem, jelikož je používána prakticky neustále pro konverzi dokumentů jak z elektronické podoby do písemné, tak i naopak. Výpis z katastru nemovitostí se využívá při převodu nemovitosti na jinou osobu při koupi, ale také např. při uplatňování dědického práva, využití pronájmu nebo pro výběr pozemků k zakoupení. Tato služba je poměrně konstantní a mezi prvními roky nejsou patrné zásadní výkyvy a lze tak předpokládat podobný vývoj i v tomto roce. Výpis z obchodního rejstříku má rostoucí tendenci, která může být způsobena zvýšenou potřebou tohoto dokladu pro obchodní spory či žádosti o úvěr, ale i větším využíváním služeb CzechPOINT místo klasického způsobu formou žádosti u krajského obchodního soudu. Počet výpisů z rejstříku trestů ve sledovaném období klesá, což může být i projevem světové hospodářské krize jako důsledku poklesu podnikání v podobě menšího počtu nově založených firem, nebo také jako důsledek menšího počtu žádostí o řidičské oprávnění, pro které je tento výpis potřeba.

## 9 AGENDY ÚŘADU

MěÚ Vizovice využívá (mimo provozních a finančních agend) více než 40 agend informačního systémů pro potřeby jednotlivých odborů, přičemž téměř polovinu tvoří agendy informačních systémů veřejné správy.

### 9.1 Odbor stavební úřad

#### Stavební úřad

Tato agenda umožňuje vést všechny typy správních řízení, které mohou na stavebním úřadě probíhat, přičemž podporuje i činnosti odvolacího orgánu. Mezi základní vlastnosti patří evidence správních řízení (územní, stavební, kolaudační), evidence ohlášení, odvolací řízení a obnova řízení, elektronická komunikace mezi orgány, aktuální informace o účastnících a dotčených orgánech, využívání údajů z registru obyvatel, ekonomických subjektů a další. [58]

### 9.2 Odbor obecní živnostenský úřad

#### Evidence zemědělských podnikatelů (EZP)

Evidenční a tiskový systém pro evidenci podnikatelů v zemědělství dle zákona č. 85/2004 Sb., o zemědělství. Jedná se o veřejný seznam s identifikačními údaji fyzických a právnických osob, které podnikají v oblasti zemědělství. Údaje Ministerstvo zemědělství zveřejňuje v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup. Aplikace EZP umožňuje vyhledávání v Evidenci zemědělských podnikatelů. [59]

### 9.3 Odbor dopravy a silničního hospodářství

#### Evidence dopravních agend

Evidence dopravních agend slouží k zajištění evidence dopravních agend, taxislužby, osobní a nákladní dopravy, evidence stanic technické kontroly, autoškol a žadatelů o řidičské oprávnění. Zahrnuje také agendu odborné způsobilosti dopravců včetně tvorby trestů, evidenci vozidel, zadržovaných řidičských oprávnění a další. K dispozici jsou i výstupy v grafické podobě. [60]

### **Dopravní přestupky**

Dopravní přestupky slouží k vedení evidence přestupků v územněsprávním obvodu, k evidenci a zpracování rozhodnutí a další dokumentace.

### **Silniční úřad**

Silniční úřad slouží pro podporu činnosti silničního správního úřadu - speciálního stavebního úřadu a zvláštního užívání komunikací. Pro speciální stavební úřad poskytuje všechny funkce jako stavební úřad, pro zvláštní užívání komunikací je rozšířen o další typy řízení. Mezi základní funkce patří průběh řízení dle zákona o pozemních komunikacích, stavebního zákona, odvolací řízení, obnova řízení, elektronická komunikace mezi orgány veřejné správy, aktuální informace o účastnících a dotčených orgánech a další. [58]

## **9.4 Odbor sociální**

### **Sociální dávky**

Umožňuje vést evidenci sociálních případů, automatické výpočty a kontroly sociálních dávek včetně nájemného, sledování příslušnosti k jiným soc. případům, automatické vyplácení všech druhů dávek. Evidence zahrnuje detailní informace o stupni mimořádných výhod zdravotně postižených osob, o zvláštních pomůckách, o vozidlech, o rodiči neplatícím výživné, atd. [61]

## **9.5 Odbor životního prostředí**

### **EVI 8 – Evidence odpadů**

Slouží k vedení průběžné evidence odpadních zařízeních ke zneškodňování odpadů a při přepravě nebezpečných odpadů. Dále obsahuje evidenční listy přepravy nebezpečných odpadů, nákladní listy, výkazy o zařízení, výkaz o zpětném odběru vybraných výrobků, hlášení o převzetí autovraků a další. [62]

### **Myslivecké a rybářské průkazy**

Umožňuje komfortní vedení agendy držitelů loveckých lístků, lesních a mysliveckých stráží, mysliveckých hospodářů a rybářských stráží. Dále průkazů vodní stráže, stráže ochrany přírody a krajiny, rybářských lístků a průkazů rybářských hospodářů. Souběžně vede aktuální a odkládací evidenci s možností přesunů informací mezi nimi. [63]



**Evidence myslivosti**

Obsahuje evidence mysliveckého plánování a statistiky, zařazovací protokoly, evidence honebních společenstev, evidence ulovené zvěře, hodnocení loveckých trofejí všech druhů zvěře včetně sestav, tvorby podkladů pro přehlídky apod., evidence lovecky upotřebitelných psů, povolenky k lovu (vystavování a evidence), evidence honebních společenstev. [64]

**eVPE (editor vodoprávní evidence)**

Nástroj k vedení vodoprávní evidence, sloužící k evidování všech platných vodoprávních rozhodnutí pro Ministerstvo zemědělství (MZE). Umožňuje ukládat požadovaná data, která jsou přenášena do centrální databáze vodoprávních rozhodnutí. Software umožňuje vodoprávním úřadům též tvorbu a editaci vlastních vodoprávních rozhodnutí, včetně možnosti náhledu vznikajícího dokumentu již ve fázi jeho přípravy. Editor vodoprávní evidence je tedy komplexním a univerzálním programem, který Ministerstvo zemědělství, jako ústřední vodoprávní úřad, bezúplatně předává vodoprávním úřadům všech stupňů ke splnění zákonné povinnosti vedení vodoprávní evidence vybraných údajů z jimi vydávaných rozhodnutí v elektronické podobě a ukládání těchto údajů do informačního systému veřejné správy spravovaného Ministerstvem zemědělství. [65]

**ISVAK Vodoprávní úřad**

Slouží k vykonávání státní správy na úseku vodního hospodářství, evidenci vodovodů a kanalizací.

**Vodoprávní úřad**

Podporuje činnost vodoprávního úřadu, včetně speciálního stavebního úřadu. Eviduje správní řízení a další úkony dle vodního zákona, vede vodoprávní evidenci, odvolací řízení, obnovu řízení. Umožňuje elektronickou komunikaci mezi orgány veřejné správy, včetně sledování aktuálních informací o účastnících a dotčených orgánech. [58]

**Ovzduší 2003**

Slouží k vedení souhrnné provozní evidence zpracování správní a poplatkové agendy všech kategorií stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší ve správním obvodu.

## 9.6 Odbor správní

### EO Evidence obyvatel

Modul Evidence obyvatel (EO) zpřístupňuje data o obyvatelích obce formou aktuální kartotéky, tedy o obyvatelích v obci evidovaných, a vyřazené kartotéky, která eviduje změny typu úmrtí a odstěhování z obce. Občan je do aktuální kartotéky zařazen pomocí nového záznamu (narození nebo přistěhování do obce). V údajích o občanech je možné provádět povolené změny a vyhledávat podrobnější informace. [66]

### Matrika

Slouží k řešení matričních záležitostí ve smyslu zákona "O matrikách" ve znění jeho pozdějších úprav. Lze vytvářet matriční doklady a dalších doklady používané na matrice úřadu. Aplikace provádí také agendu určování otcovství, delegaci sňatků, změny příjmení apod. Data se pořizují na základě opisu již existujícího matričního dokladu. [67]

### Redistribuční registr obyvatel (RRO)

Škálovatelná aplikace sloužící k vyhledávání údajů osob podle uživatelem zvolených kritérií, jejich prohlížení a případný tisk ve zvoleném formátu. Registr umožňuje vyhledávání podle osobních údajů pouze základních informací o subjektech, na základě jednoznačného identifikátoru osoby lze pak dohledat zbývající údaje o konkrétní osobě, obsažené v databázi. [68]

## 9.7 Odbor právní

### Dopravní přestupky

Slouží k vedení evidence přestupků v územněsprávním obvodu, k evidenci a zpracování rozhodnutí a další dokumentace.

## 10 SPISOVÁ SLUŽBA

Spisová služba představuje soubor nástrojů pro vedení elektronické evidence a elektronizace dokumentů jednotlivých agend. Umožňuje kompletní kontrolu nad jejich dokumenty a spisy, čímž zabezpečuje průkaznost procesu, kterým byly dokumenty evidovány, zpracovány a vyřízeny. Díky elektronické evidenci dokumentů a možnosti jejich elektronického oběhu usnadňuje a zrychluje práci s těmito dokumenty. Spisová služba tak zabezpečuje, že dokumenty a spisy budou úřadem vyřazeny ve správný čas, požadovaným procesem a odpovědnými pracovníky. [69]

MěÚ Vizovice využívá na všech odborech aplikaci E-spis společnosti ICT a.s. Jedná se o modulární systém pro komplexní správu dokumentů určený zejména pro orgány státní a veřejné správy. Tento modul pokrývá činnosti spojené s výkonem spisové služby v celém jejím rozsahu a umožňuje velmi snadnou integraci s jinými aplikacemi nebo zařízeními (např. VITA SW, YAMACO a další). [69]

**Kromě modulu spisové služby obsahuje aplikace i další, vzájemně provázané moduly, určené pro zpracování specifických agend:**

- Registratury – doplněk pro specializovanou práci se spisy
- Statistiky – manažerské přehledy a další uživatelem definované přehledy
- Usnesení – kompletní řešení pro vedení porad a jednání zastupitelstev a rad obcí včetně publikování
- Úkoly – řízení úkolů napříč moduly aplikace e-spis
- Smlouvy – doplněk pro vedení agendy smluv od jejich návrhu po archivaci
- ePodatelna – systém e-spis je doplněn o dodavatelskou aplikaci, která provádí realizaci elektronických podání [69]

## 11 GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM MISYS

System MISYS je geografický informační systém (GIS), jehož hlavním posláním je propojení grafických dat (mapy, plány, apod.) s daty textovými.

System obsahuje především informace o majetkoprávních vztazích, dále o skutečném stavu a rozvoji území a nejrůznější účelové aplikace. System MISYS lze využít při správě území a obecního nemovitého majetku (pozemky, budovy, zeleň apod.), správě technického vybavení (komunikace, inženýrské sítě), územním plánování, stavebním řízení, investičních akcích, pozemkových úpravách, řešení problémů ochrany životního prostředí atd. [70]

System poskytuje výpisy a grafické výstupy z katastru nemovitostí: listy vlastnictví, informace o parcele, účelové seznamy atd. Mimo jednoduché vyhledávání v databázi katastru nemovitostí umožňuje i snadné a rychlé vyhledávání parcel a budov v katastrální mapě. [70]

Součástí systému mohou být i všechny dostupné grafické i popisné informace o území, jako je technická mapa, letecká ortofotomapa, základní báze geografických dat, orientační plán města, územní identifikace, digitální model terénu atd. [70]

Další důležitou součástí systému jsou i podklady potřebné pro rozvoj regionů, měst a obcí jako jsou urbanistické studie a územní plány. Tyto podklady, především v kombinaci s katastrální mapou a ortofotomapou, slouží k územnímu plánování rozvoje regionů, měst a obcí. [70]

## 12 DATOVÉ SCHRÁNKY

Ostrý provoz datových schránek byl na MěÚ Vizovice, jako na všech ostatních úřadech, spuštěn, dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, 1. listopadu 2009. Datovou schránku tak využívají všechny odbory MěÚ Vizovice pro snadnou komunikaci jak s občany, tak s ostatními subjekty veřejné správy.

### 12.1 Příjem datových zpráv

Veškeré datové zprávy, které jsou doručeny na MěÚ Vizovice, přijdou nejprve na e-podatelnu, kde je pro jejich správu a evidenci využívána elektronická spisová služba (e-spis). Působí zde odpovědný pracovník s pověřením od správce sítě, který kontroluje potřebné kvalitativní prvky datových zpráv. Tyto jsou pak dle předmětu přeposlány vedoucím jednotlivých odborů, kteří je dále stejným způsobem prostřednictvím aplikace e-spis rozesílají ke konkrétním úředníkům.

Celý proces probíhá elektronicky, nicméně dle novely zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, budou všechny datové zprávy až do roku 2012 konvertovány přes autorizovanou konverzi dokumentů do tištěné podoby k jejich následné archivaci. Současný archiv totiž ještě není schopen přijímat digitální archiválie a Národní digitální archiv zahájí svou činnost až od 1. 7. 2012.

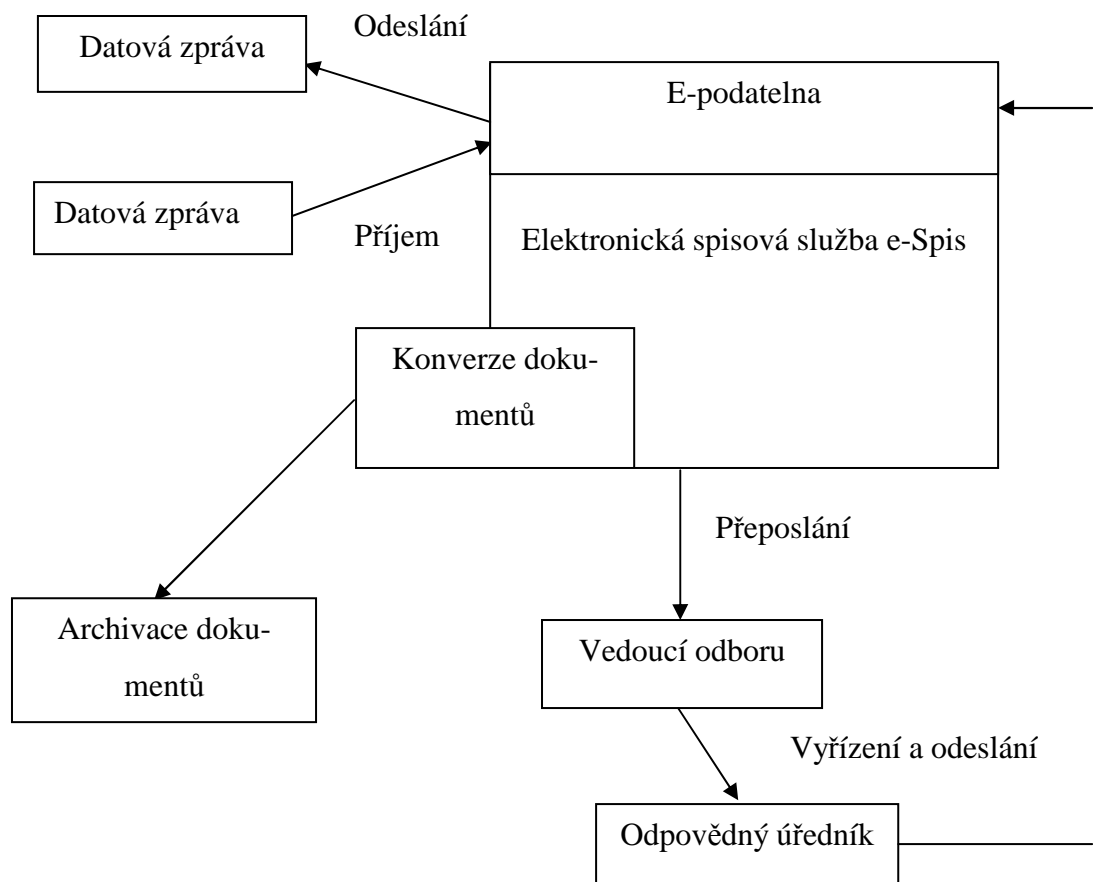
Autorizovaná konverze dokumentů probíhá na podatelně přes nástroj v aplikaci Czech-POINT. Takto konvertovaný dokument obsahuje příslušný identifikační kód (obdobu čárového kódu), který v sobě nese základní údaje o dokumentu (datum a čas přijetí, předmět dokumentu apod.), ne však jeho obsah.

### 12.2 Odesílání datových zpráv

Má-li příjemce zřízenou datovou schránku, musí ji dle zákona (č. 300/2008Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů) úřad využít a zasílat veškeré korespondence v podobě datových zpráv, pokud je to ovšem technicky možné. Nelze např. odesílat datové zprávy s obsahem větším než 10MB. Pro potřeby archivace se dokumenty převádí do písemné podoby opět prostřednictvím autorizované konverze dokumentů. V aplikaci e-spis pak úředník přidá elektronický podpis a časové razítko, které se gene-

ruje vzdáleně přes certifikační server. Časové razítko zaručuje přesný čas konverze z písemné podoby do formátu PDF a lze tak zaručit čas vzniku elektronického dokumentu.

Jako možný problém je zde absence zpětné vazby doručení datových zpráv. Jinými slovy, odesílatel (úředník) nemá možnost ověřit, zda byla odeslaná datová zpráva doručena do správné datové schránky, tj. správnému příjemci. Úředníkům však již běží lhůty pro vyřizování a vzniká zde problém doručení fikcí, které je tedy možné používat jen u spolehlivě ověřených adres.



Obrázek č. 3. Schéma koloběhu datových zpráv

## 13 SWOT ANALÝZA

SWOT analýza je metoda využívající pro zkoumání dané problematiky čtyři aspekty, silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby. Zkratka SWOT vzešla z anglických slov Strengths, Weakness, Opportunities, Threats. Cílem této metody je zjistit a vzájemně porovnat vnitřní silné a slabé stránky a vnější příležitosti a hrozby, které na ně působí. Zde se SWOT analýza zabývá zkoumáním fungování eGovernmentu na Městském úřadu Vizovice, ale i v obecné rovině.

### 13.1 Silné stránky

- transparentnější veřejná správa, rychlejší a efektivnější komunikace
- zjednodušení administrativních postupů a zlepšení poskytovaných služeb
- dostupnost 24 hod. denně
- přínos pro poskytovatele i příjemce
- nižší výskyt chyb poskytnutých dat
- zvýšení odpovědnosti
- snížení počtu pracovníků dané instituce – snížení nákladů
- snížení závislosti občanů na zaměstnancích veřejné správy

### 13.2 Slabé stránky

- omezení kontaktu s příjemcem služby
- nutná vybavenost informačními a komunikačními technologiemi
- nutná gramotnost v oblasti informačních technologií
- vysoké vstupní investice zavádění eGovernmentu
- nákladné školení pracovníků

### 13.3 Příležitosti

- provázanost elektronizace napříč celou veřejnou správou
- usnadnění integrace služeb a procesů
- rovnocennost elektronických procesů s papírově založenými procesy a službami
- právní uznání elektronických podpisů
- eliminace zastaralých a zdlouhavých procesů
- eliminace duplicity získávání informací od občanů

### 13.4 Hrozby

- legislativní překážky
- nutnost konverze dokumentů do listinné podoby k archivaci
- riziko čitelnosti formátu elektronických dokumentů v budoucnosti
- automatické mazání datových zpráv za 90 dní od doručení
- absence zpětné vazby doručení datových zpráv - problém fikce doručení
- limit velikosti datových zpráv 10 MB
- omezení platnosti elektronického podpisu na 12 měsíců
- nízká úroveň zabezpečení při zřizování portálu CzechPOINT
- negramotná část populace v oblasti informačních technologií - nutnost zachovávat služby ve formě osobního styku
- diskriminace informačně negramotných jedinců
- preference občanů pro osobní styk se subjekty veřejné správy
- komplikované zakládání datových schránek
- nedůvěra v zavádění nových aplikací
- tendence k držení se zavedených starých zvyklostí
- příliš rychlé technologické změny a inovace



## 14 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

V rámci diplomové práce proběhlo dotazníkové šetření zaměřené na zkušenosti úředníků, ale i občanů se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě.

### 14.1 Průzkum mezi úředníky MěÚ Vizovice

Průzkum mezi úředníky probíhal na městském úřadu Vizovice, kde byla zaznamenána poměrně silná zpětná vazba a podařilo se získat dotazníky téměř ze všech odborů úřadu. Konkrétně zde bylo rozesláno 50 dotazníků, z nichž se vrátilo 35. Odbor finanční byl z průzkumu vyjmut, neboť jeho agenda nemá charakter ISVS. Dotazník odráží subjektivní názory a postoje jednotlivých úředníků v různých oblastech výkonu a zavádění systému elektronizace. Vyhodnocení bylo následně rozděleno dle jednotlivých odborů se závěrečným shrnutím celého průzkumu.

#### 14.1.1 Odbor živnostenský úřad

Tento odbor velmi vnímá zavádění elektronizace jako zásadní pokrok pro efektivní fungování veřejné správy. Elektronické aplikace jsou zde využívány neustále, přičemž všechna pracoviště jsou dostatečně technicky vybavena pro jejich správné fungování a vždy zde probíhala potřebná prvotní školení. Nevyskytují se zde zásadní provozní nedostatky, k občasnému selhávání dochází při výpadku internetu, popřípadě při dočasné nefunkčnosti jednotlivých aplikací. V rámci eGON centra zde u některých pracovníků proběhly kurzy Obecné základy s portálem CzechPOINT a Informační systém datových schránek. Byla zde zaznamenána duplicitní data, konkrétně v oblasti Zemědělský podnikatel a Podnikatel dle živnostenského zákona. Co se týče překážek v rozvoji eGovernmentu, nejvíce jsou zde vnímány v podobě finanční náročnosti. V oblasti zavádění a provozu datových schránek byla zaznamenána poměrně vysoká míra spokojenosti a datové schránky jsou zde vítány pro komunikaci mezi ostatními orgány veřejné správy. Za možné nedostatky jsou považovány nutné konverze výpisu z živnostenského rejstříku do písemné podoby k získání dokladu o vydání tohoto výpisu a malá kapacita datových zpráv. Odezva ze strany občanů je vnímána kladně, zejména v oblasti vyřizování žádostí a v registru živnostenského podnikání (RŽP), prostřednictvím kterého lze oznamovat potřebné údaje i finančnímu úřadu (FÚ) a Okresní správě sociálního zabezpečení (OSSZ). Dále je také možné v rámci RŽP získat výpisy z rejstříku trestů, které si pak podnikatelé

nemusí zajišťovat sami. Riziko zneužití citlivých údajů je zde považováno spíše jako neodstranitelný nedostatek zavádění elektronizace.

#### 14.1.2 Odbor stavební úřad

Na tomto odboru je také kladně vnímáno zavádění elektronizace jako zásadní pokrok ve veřejné správě. Elektronické aplikace jsou zde využívány neustále při výkonu práce, s dostatečným potřebným technickým vybavením a vždy proběhlo prvotní školení pro jejich obsluhu. Zpočátku se zde projevovaly problémy s kompatibilitou jednotlivých aplikací a jejich dočasná nedostupnost. Vzdělávací kurzy prostřednictvím eGON centra zde zatím neproběhly. Duplicita dat se zde projevuje v aplikaci E-spis a Stavební úřad (Vita Software). Za hlavní překážku v rozvoji eGovernmentu je považována opět finanční náročnost. Míra spokojenosti se zavedením a provozem datových schránek je spíše nižší a projevuje se zde několik nedostatků. Hlavním nedostatkem je selhávání tohoto systému v důsledku nízkého počtu uživatelů datových schránek, zejména mezi právníckými osobami a institucemi, které mají zřízení datových schránek nařízeno zákonem. Dále např. není možné prostřednictvím datových schránek zasílat dokumentace staveb. Zpětná vazba ze strany občanů je obecně kladná, avšak je zde vnímáno vyšší riziko zneužití osobních údajů.

#### 14.1.3 Odbor správní

Tento odbor již jednotně nepovažuje zavádění elektronizace jako zásadní pokrok pro zvýšení efektivity veřejné správy a projevují se i negativní ohlasy. Elektronické aplikace jsou zde při výkonu práce využívány neustále, v několika málo případech výjimečně, přičemž zde vždy proběhla potřebná školení a pracoviště jsou pro jejich fungování dostatečně technicky vybaveny. Nedostatky se zde projevují od občasných výpadků, zpomalením a prodloužením doby zpracování dat jednotlivých aplikací, až po úplnou několikadenní nefunkčnost. Prostřednictvím eGON centra zde proběhlo několik kurzů Informační systém datových schránek a Obecné základy s portálem CzechPOINT. Duplicita dat se projevuje v registru evidence obyvatel a rodných číslech osob. Co se týče překážek v rozvoji eGovernmentu, vedle finanční náročnosti je zde velmi vnímána také nedůvěra v tento systém z důvodu malé rozvinutosti a nedůvěry v pokrok obecně. Spokojenost se zaváděním a provozem systému datových schránek je poměrně nízká a je spojena s řadou problémů. Jako hlavní se zde jeví zanedbatelný či téměř žádný úbytek „papírování“. Naopak přibýlo více práce v podobě různých potvrzení, doložek a dalších souvisejících úkonů. Dále je to celko-

vá nepřipravenost celého systému, zejména ze strany právnických osob. Odezva ze strany občanů je spíše kladná, především na portál CzechPOINT, pokud ovšem systém funguje tak jak má. Zneužití citlivých údajů je zde považováno za vysoké riziko již z podstaty elektronizace, neboť každý systém lze nějakým způsobem napadnout zvenčí. Další hrozbou je zde také zaslání datové zprávy omylem nezamýšlenému příjemci, který takto může údaje zneužít.

#### 14.1.4 Odbor sociální

Odbor sociální vnímá zavádění elektronizace převážně jako významný pokrok v rozvoji veřejné správy, nicméně i zde je objevují negativní názory. Pro výkon práce jsou zde elektronické aplikace využívány neustále, u několika pracovníků jen občas, přičemž jsou všechna pracoviště pro jejich provoz dostatečně vybaveny a u všech proběhla potřebná prvotní školení. Konkrétní problémy zavádění elektronizace jsou zde v nedostatečné návaznosti na prováděcí zákony ve vztahu k praxi a je zde potřeba užší spolupráce s odborníky z praxe a s uživateli programů. Dále je zde nedostatečné propojení jednotlivých systémů mezi sebou a přílišná složitost aplikací, přetížení a výpadky systému. Prostřednictvím eGON centra zde proběhly kurzy Zaručený elektronický podpis a Informační systém datových schránek. Duplicita dat se projevuje v různých aplikacích ve smyslu opětovného zadávání stejných údajů, ale jiným způsobem. Jako hlavní překážka zavádění elektronizace, jak už bylo zmíněno, je nízká provázanost zákonů, které nekorespondují s běžnou praxí. Spokojenost s fungováním systému datových schránek je spíše kladná. Jako problém se jeví zdlouhavé vyhledávání adres, časová náročnost zpracování dat a úplná občasná nefunkčnost systému. Odezva ze strany občanů je negativní, neboť občané vnímají zkreslené informace o zavádění elektronizace a mnohdy očekávají razantní urychlení vyřizování záležitostí. Záporná zpětná vazba je i ze strany právnických osob, které musejí zřizovat datové schránky, i když s nimi nesouhlasí. Riziko možného zneužití citlivých údajů je zde vnímáno jako vysoké z důvodu nedostatečného zabezpečení systému a složitějšího odhalování napadení.

#### 14.1.5 Odbor právní

Na tomto odboru se považuje proces elektronizace ve veřejné správě převážně za významný pokrok. Bez využití elektronických aplikací se zde pracovníci neobejdou a využívají je neustále při výkonu práce. Potřebná školení při zavádění nových informač-

ních systémů probíhají vždy, avšak zde nejsou v některých případech pracoviště dostatečně technicky vybavena. Programové vybavení neodpovídá potřebám odboru, především pak systém ASPI. Dalšími nedostatky jsou nespolečné jednotlivých programů mezi sebou (řešení pokut správních a finančních), časté výpadky internetu a znemožnění užívání aplikace E-spis a ISDS. V rámci eGON centra zde proběhly vzdělávací kurzy Informačních systémů datových schránek. Duplicita dat se zde neprojevuje, nicméně jako duplicitní úkon je zde vnímána práce s dokumenty v elektronické i tištěné podobě, což se však prakticky týká všech odborů. Za hlavní nedostatky v rozvoji eGovernmentu jsou považovány legislativa, ve smyslu nedořešených zákonů, a celkové finanční zatížení. Tento odbor se potýká s výraznou nespokojeností se zavedením a fungováním ISDS. Mezi hlavní problémy patří již zmiňované časté výpadky systému, nízký počet uživatelů DS, chybějící propojení na nadřízené právní instituce, zdlouhavý postup zpracování spojený s úkony navíc a ne zcela vyřešený problém s archivováním. Odezva ze strany občanů je spíše negativní, zejména mezi staršími, kteří nejsou počítačově gramotní. Riziko zneužití citlivých údajů je považováno za poměrně vysoké a již se podařilo neoprávněně dostat do datové schránky.

#### **14.1.6 Odbor dopravy a silničního hospodářství**

Odbor dopravy a SH vnímá zavádění systému elektronizace ve veřejné správě jako zásadní pokrok. Elektronické aplikace jsou zde využívány neustále při výkonu práce na pracovištích s dostatečným technickým vybavením a ve většině případů s provázaným prvotním školením. Konkrétní nedostatky se projevují v rychlosti jednotlivých aplikací, či jejich úplným výpadkem vlivem nedostatečné kapacity sítě. Prostřednictvím eGON centra zde proběhly vzdělávací kurzy ISDS. Duplicita dat se projevuje v registru řidičských průkazů a bodovém systému. Jako hlavní překážky zavádění eGovernmentu se považují legislativa, finanční náročnost a také užší propojení státních institucí se samosprávou. Spokojenost s fungováním datových schránek je spíše vyšší, nicméně se tento systém stále vyvíjí a jako nedostatečná se jeví informovanost právnických osob v této oblasti. Odezva ze strany občanů je spíše kladná, zejména na portál CzechPOINT. Existence rizika možného zneužití osobních údajů je zde více vnímána.

### 14.1.7 Odbor životního prostředí

Na tomto odboru je proces elektronizace veřejné správy považován také za zásadní, nicméně se v několika případech vyskytují i negativní ohlasy na tento systém. Využívání elektronických aplikací zde probíhá neustále, přičemž vždy bylo realizováno prvotní školení při zavádění nových IS a pracoviště jsou dostatečně technicky vybavena pro jejich správné fungování. Konkrétními problémy při využívání aplikací je nízká provázanost s praxí a v některých případech je prvotní obsluha stylem pokus-omyl díky nižší úrovni počítačové gramotnosti pracovníků. Vzdělávací kurzy prostřednictvím eGON centra zde nebyly realizovány. Duplicita dat nebyla zaznamenána. Za hlavní překážky v rozvoji eGovernmentu jsou považovány finanční náročnost a také neochota učit se nové věci. Projevuje se zde převážně spokojenost s ISDS, nicméně jsou zde spatřovány problémy v podobě nemožnosti zaslání celých projektů prostřednictvím DS a přechodu od zavedených zvyklostí obecně. Zpětná vazba ze strany občanů nebyla na tomto odboru zaznamenána, zato je zde však více vnímáno riziko možného zneužití osobních údajů.

### 14.1.8 Shrnutí

V rámci všech výše zkoumaných odborů MěÚ Vizovice je považována elektronizace ve veřejné správě za zásadní pokrok. V drtivé většině jsou zde elektronické aplikace využívány neustále při výkonu práce, přičemž jsou zde až na výjimky všechna pracoviště dostatečně technicky vybavena pro jejich správné fungování. Se zaváděním nových elektronických aplikací a IS byla vždy provedena potřebná prvotní školení. Zaznamenána zde však byla celá řada provozních nedostatků, převážně dočasného charakteru.

Hlavními provozními nedostatky jsou:

- výpadky internetu spojené s nefunkčností používaných aplikací
- nedostatečná kapacita sítě, přetěžování systému
- zpomalování rychlosti aplikací a zpracování dat
- nekompatibilita programů
- nízká počítačová gramotnost některých pracovníků
- nedostatečné propojení IS mezi sebou
- nedostatečná návaznost aplikací na prováděcí zákony

Prostřednictvím eGON centra zde proběhly vzdělávací kurzy, nejvíce pak kurz Informační systém datových schránek a Obecné základy práce s portálem CzechPOINT. Na úřadě se projevuje poměrně vysoká míra duplicity dat na různých úrovních databází a registrů. Obecně je vnímána jako duplicitní také v práci s dokumenty v písemné podobě a následně v aplikaci e-spis. Hlavní překážkou v rozvoji eGovernmentu je finanční náročnost, doprovázená legislativními překážkami a celkovou nepřipraveností systému. Převládá zde spokojenost s ISDS, avšak je tento systém stále ve vývoji s výskytem mnoha nedostatků.

Hlavními nedostatky ISDS jsou:

- nedostatečná informovanost PO
- nízký počet uživatelů DS
- časté výpadky systému, mnohdy i několikadenní nefunkčnost
- riziko zasílání DS chybným adresátům, absence zpětné vazby zasílání
- zdlouhavé vyhledávání adres
- nemožnost doručovat objemnější dokumentace
- nutná konverze dokumentů do písemné podoby
- neúbytek „papírování“, související úkony navíc
- riziko neoprávněného přístupu do DS

Zpětná vazba ze strany občanů je spíše kladná, nicméně se jedná převážně o ohlasy na portál CzechPOINT, kde je toto zjednodušení vyřizování některých záležitostí nejvíce vnímáno veřejností. Možné riziko zneužití citlivých údajů, zejména osobních, je zde na vyšší úrovni a obecně je vnímáno jako nutný důsledek zavádění elektronizace, neboť každý systém je možné nějakým způsobem napadnout

## 14.2 Průzkum mezi občany

Dotazníkový průzkum zaměřený na spokojenost občanů se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě probíhal přímo ve městě Vizovice a jeho přilehlém okolí. Zde již nebyla zaznamenána tak silná zpětná vazba, nicméně se podařilo získat údaje ze vzorku 62 občanů. Tento průzkum je rozdělen do jednotlivých tabulek dle sledovaných jevů.

Tabulka č. 6. Typy nejčastěji vyřizovaných záležitostí dle věku

Věk	Nejčastěji se vyřizuje				Celkový součet
	osobní doklady	poplatky	výpisy z rejstříků	jiné	
18-20	55,56 %	11,11 %	11,11 %	22,22 %	100,00 %
20-30	54,55 %	45,45 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %
30-40	43,75 %	18,75 %	31,25 %	6,25 %	100,00 %
40-50	22,22 %	22,22 %	44,44 %	11,11 %	100,00 %
50-60	33,33 %	50,00 %	16,67 %	0,00 %	100,00 %
<b>Celkový součet</b>	43,14 %	27,45 %	21,57 %	7,84 %	100,00 %

První tabulka srovnává nejčastěji vyřizované záležitosti v závislosti na věku občanů. Nejvíce jsou vyřizovány osobní doklady (téměř polovina všech záležitostí 43,14 %), především ve věkovém rozmezí 18-20 a 20-30 let. Jedná zejména o řidičské a občanské průkazy, přičemž tendence k jejich vyřizování se vzrůstajícím věkem postupně upadá. Platby poplatků jsou dalším nejčastějším úkonem, který dle průzkumu nejvíce provádějí občané ve věku 20-30 a 50-60 let. Výpisy z rejstříků jsou třetí v četnosti vyřizování (21,57 %), přičemž jsou nejvíce využívány občany ve věku 40-50 let. Jiné nespecifikované záležitosti jsou vyřizovány ze 7,84 % všech záležitostí.

Tabulka č. 7. využití služeb VS z hlediska času dle věku

Věk	Jak často jsou využívány služby VS					Celkový součet
	1-2x týdně	1x měsíčně	1x za půl roku	1x za rok	méně často	
18-20	0,00 %	22,22 %	11,11 %	33,33 %	33,33 %	100,00 %
20-30	9,09 %	27,27 %	18,18 %	18,18 %	27,27 %	100,00 %
30-40	6,25 %	6,25 %	12,50 %	25,00 %	50,00 %	100,00 %
40-50	0,00 %	11,11 %	22,22 %	33,33 %	33,33 %	100,00 %
50-60	0,00 %	16,67 %	16,67 %	16,67 %	50,00 %	100,00 %
<b>Celkový součet</b>	3,92 %	15,69 %	15,69 %	25,49 %	39,22 %	100,00 %

Tabulka č.7. je zaměřena na zhodnocení využívání služeb veřejné správy z časového hlediska v závislosti na věku občanů. Zajímavým zjištěním je fakt, že nejvíce občanů (39,22 %) využívá osobně tyto služby méně než 1x ročně, nejvíce pak ve věku 30-40 a 50-60 let. Čím častěji je služba využívána, tím méně občanů je pak v daném intervalu zastoupeno. Alespoň 1x ročně využívá těchto služeb čtvrtina dotázaných (25,49 %), ovšem zde se již jedná o věkovou skupinu 18-20 a 40-50 let. V intervalech 1x za půl roku a 1x měsíčně jsou služby využívány stejnoměrně (15,69 %) a 1-2x týdně už tyto služby využívá jen malá část dotázaných (3,92 %).

Tabulka č. 8. *Přínos elektronizace v závislosti na vnímání změn při jejím zavádění*

Přínos v zavádění elektronizace	Změna při zavádění elektronizace				Celkový součet
	ano	spíše ano	spíše ne	ne	
Méně významný přínos	0,00 %	22,22 %	55,56 %	22,22 %	100,00 %
Přínos v některých případech	7,14 %	32,14 %	28,57 %	32,14 %	100,00 %
Přínos ve všech případech	71,43 %	28,57 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %
Zbytečnost elektronizace	0,00 %	0,00 %	14,29 %	85,71 %	100,00 %
Celkový součet	13,73 %	25,49 %	27,45 %	33,33 %	100,00 %

Tabulka č. 8. hodnotí přínos elektronizace ve veřejné správě s vnímáním změny při jejím zavádění. Třetina dotázaných (33,33 %) nepocítuje v zavádění elektronizace žádný rozdíl ve vyřizování svých záležitostí, přičemž zde spadá většina těch (85,71 %), kteří považují systém elektronizace za zbytečnost, což lze považovat za logický důsledek. Proporcionalně srovnatelné pak byly skupiny těch občanů, kteří se přikláněli buď spíše k projevu změny (25,49 %) nebo těch, kteří změnu spíše nepocítili (27,45 %). Tito občané pak považovali zavádění elektronizace za méně významný přínos, nebo přínos jen v některých případech. Pouze 13,73 % dotázaných zaznamenalo jistou změnu při zavádění elektronizace, avšak většina z nich (71,43 %) shledává přínos ve využívání elektronizace ve všech případech.



Tabulka č. 9. Doba vyřizování záležitostí závislosti na formě jednání

Doba vyřizování při osobním jednání	Elektronická forma / osobní jednání			
	pokud lze, tak elektronicky	nelze využít elektronickou formu	zvyk na osobní jednání	Celkový součet
dlouhá	20,00 %	0,00 %	80,00 %	100,00 %
krátká	100,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %
neúměrně dlouhá	50,00 %	0,00 %	50,00 %	100,00 %
odpovídající	35,71 %	14,29 %	50,00 %	100,00 %
Celkový součet	39,22 %	7,84 %	52,94 %	100,00 %

Tabulka č. 9. je zaměřena na srovnání preferencí občanů na formu vyřizování a komunikace s dobou vyřizování při osobním jednání. Výzkum ukázal, že více než polovina dotázaných (52,94 %) ze zvyku preferuje klasickou osobní formu komunikace před elektronickou, přitom zde spadá většina (80 %) těch, co považují dobu vyřizování při osobním jednání za dlouhou. Zhruba třetina občanů (39,22 %) využívá elektronickou formu komunikace a vyřizování, pokud je to možné. Tato skupina přitom zahrnuje všechny dotazované, kteří považují dobu vyřizování při osobním jednání za rychlou, ale také polovinu těch, kterým se zdá doba vyřizování neúměrně dlouhá. Jen u malé části dotazovaných (7,84 %) nelze využít při vyřizování jejich záležitostí elektronickou formu komunikace a jsou tak odkázáni na klasické osobní jednání.

Tabulka č. 10. Důvěra v poskytnuté dokumenty v závislosti na možném riziku zneužití údajů

Důvěra v dokumenty elektronické vs. přímo vydané úředníky	Obavy z možného zneužití citlivých údajů				Celkový součet
	ne	spíše ne	spíše ano	ano	
žádný rozdíl mezi dokumenty	16,67 %	66,67 %	16,67 %	0,00 %	100,00 %
výskyt možných chyb	5,56 %	33,33 %	55,56 %	5,56 %	100,00 %
větší důvěra v úředníky	0,00 %	0,00 %	100,00 %	0,00 %	100,00 %
žádná důvěra v elektronické dokumenty	0,00 %	0,00 %	25,00 %	75,00 %	100,00 %
Celkový součet	7,84 %	35,29 %	37,25 %	19,61 %	100,00 %

Tabulka č. 10. porovnává důvěru v dokumenty poskytnuté elektronicky v závislosti na vzniku možného rizika zneužití citlivých údajů při elektronické formě komunikace. Obavy ze spíše možného rizika (37,25 %) a spíše nepravděpodobného rizika (35,29 %) zneužití citlivých údajů jsou téměř shodné. Nicméně u prvně zmiňovaného všichni dotázaní chovají větší důvěru v dokumenty poskytované přímo úředníky. Zároveň čtvrtina z nich (25 %) nemá žádnou důvěru v elektronické dokumenty a více než polovina z nich (55 %) se obává možného výskytu chybných informací. Zato u druhého zmiňovaného více než polovina dotazovaných (66,67 %) neshledává žádný rozdíl mezi dokumenty získanými vzdáleně elektronicky, či přímo při osobním jednání. Jako velké riziko zneužití citlivých údajů při elektronické komunikaci vnímá 19,61 % dotazovaných, přičemž tři čtvrtiny z nich (75 %) nemá žádnou důvěru v elektronické dokumenty. Žádné obavy z možného zneužití citlivých údajů nemá poměrně nízký počet dotazovaných (7,84 %).

### Zkušenosti s portálem CzechPOINT

Při průzkumu bylo zjištěno, že z celkového počtu dotázaných měla osobní zkušenost z portálem CzechPOINT pouze asi třetina (32,26 %). Zbylí občané služeb tohoto portálu zatím nevyužili, přičemž více než polovina z nich o tomto portálu doposud neslyšela a neví co lze s jeho pomocí vyřídit.

Následující tabulky tedy vyhodnocují pouze údaje z té skupiny dotázaných, která se již alespoň jednou s portálem CzechPOINT setkala.

Tabulka č. 11. Srovnání úrovně různých pracovišť CzechPOINT

Využívání portálu CzechPOINT	Rozdílná úroveň poskytování služeb na různých pracovištích				Celkový součet
	ano	spíše ano	spíše ne	ne	
často	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%
občas	14,29%	42,86%	42,86%	0,00%	100,00%
výjimečně	0,00%	11,11%	33,33%	55,56%	100,00%
Celkový součet	15,00%	30,00%	30,00%	25,00%	100,00%

Tabulka č. 11 porovnává rozdíly v úrovni poskytovaných služeb na různých pracovištích CzechPOINT s intervaly jejich využívání. Vnímání rozdílné či stejné úrovně poskytovaných služeb je zastoupeno téměř shodně, rozdíly jsou však patrné v intenzitě využívání. Všichni ti, kteří často navštěvují pracoviště CzechPOINT, zaznamenali jistý rozdíl v úrovni služeb. Naopak většina občanů využívajících CzechPOINT výjimečně nevnímá v této úrovni zásadní rozdíly, což je také způsobeno tím, že je jednoduše nemají možnost srovnání s jiným pracovištěm..

Tabulka č. 12. Úspěšnost vyřízení záležitostí s výší poplatků

Poplatky	Úspěšnost vyřešení požadavku			Celkový součet
	ne	ano	částečně	
přiměřené	11,11%	88,89%	0,00%	100,00%
vysoké	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%
zrušit	28,57%	57,14%	14,29%	100,00%
Celkový součet	15,00%	80,00%	5,00%	100,00%

Poslední tabulka je zaměřena na úspěšnost vyřízení dané záležitosti na portálu CzechPOINT ve vztahu k vnímání výše výstupních poplatků. Většině (80 %) dotázaných se podařilo na portálu CzechPOINT vyřídit co potřebovali, přičemž zde spadají všichni ti, kterým připadá výše výstupních poplatků vysoká a více než polovina těch, kteří by poplatky úplně zrušili (57,14 %). Při vyřizování svých záležitostí neuspělo 15 % dotázaných a jen 5 % z nich se to podařilo částečně.

## 15 NÁVRHY ZLEPŠENÍ

Provedené šetření bylo zaměřeno na zjištění možných nedostatků systému elektronizace a jeho součástí. V této kapitole budou navrženy možnosti jejich odstranění ke zlepšení stávající situace v několika stěžejních oblastech.

### 15.1 Provozní agendy úřadu

#### Možnosti zlepšení:

- vytvoření jednotného informačního systému
- zvýšení provázanosti jednotlivých agend mezi sebou
- odstranění zbytečných duplicitních dat
- zintenzivnění školení v používání informačních systémů veřejné správy
- zvýšení kapacity vnitřní sítě

### 15.2 Informační systém datových schránek

Informační systém datových schránek ukázal, že je ještě stále ve vývoji a je s ním spojena řada nedostatků, které byly podrobněji popsány v předchozích kapitolách.

#### Možnosti zlepšení:

- prohloubení informovanosti právnických osob ve vztahu k používání DS
- zjednodušení vyhledávání adres datových schránek
- integrace potvrzení doručení datové zprávy
- rozšíření kapacity datových zpráv pro objemnější dokumenty
- rozšíření platnosti elektronického podpisu

### 15.3 Portál CzechPOINT

#### Možnosti zlepšení:

- větší propagace portálu a jeho služeb
- rozšíření poskytovaných služeb
- snížení poplatků za výstupy

## ZÁVĚR

V průběhu zpracování mé diplomové práce jsem se snažil držet stanoveného cíle a charakterizovat dosavadní vývoj elektronizace v České republice a následně se pokusit odhalit případné nedostatky v jejím zavádění na příkladu Městského úřadu Vizovice.

V teoretické části byly vedle vývojových trendů elektronizace podrobněji popsány také hlavní přínosy zavádění tohoto systému společně s jeho možnými riziky, včetně stěžejních souvisejících zákonů a právních předpisů. Celý systém elektronizace ve veřejné správě je poměrně rozsáhlý a zahrnuje více provázaných součástí a jednotlivých aplikací.

V současné době se v České republice prosazuje projekt eGON, jenž je výsledkem několikaletého vývoje elektronizace. Tento projekt zahrnuje čtyři základní oblasti elektronizace, kterými jsou, Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS), portály CzechPOINT zákon o eGovernmentu a Základní registry veřejné správy. Zákon o eGovernmentu (eGovernment Act) stojí na třech hlavních pilířích: zrovnoprávnění elektronických dokumentů s papírovými, povinnost institucí veřejné správy komunikovat mezi sebou elektronicky a vytvoření datových schránek. Zákon o základních registrech veřejné správy nabude účinnosti 1. 7. 2010 a projekt eGON tak začne naplno fungovat.

Praktická část vedle popisné charakteristiky Městského úřadu Vizovice obsahuje zejména analytickou část, která hodnotí přínosy a zkušenosti úředníků se zaváděním systému elektronizace ve veřejné správě. Na základě SWOT analýzy a místního šetření spojeného s dotazníkovým průzkumem nejen mezi úředníky, ale také občany, byly zjištěny problematické oblasti elektronizace. V závěru analytické části jsou pak navržena možná řešení zjištěných nedostatků.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

- [1] LIDINSKÝ V. et al. eGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 145s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [2] ŠTĚDRONĚ, B. Úvod do eGovernmentu v České republice : právní a technický průvodce. 1. vyd. Praha : Úřad vlády České republiky, 2007. 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.
- [3] MATES P., SMEJKAL V. E-government v českém právu. 1. vyd. Praha: Linde, 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
- [4] LOUDA T. et al. Modernizace veřejné správy v Evropě a České republice. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2006. 351 s. ISBN 80-7380-0001-2.
- [5] JAŠEK R. et al. Informační technologie ve veřejné správě. 1. vyd. UTB Zlín 2007. ISBN 978-80-7318-607-4

**Internetové zdroje**

- [6] Oficiální informační web o datových schránkách, [online], [cit. 14-3-2010], dostupné z: <<http://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach-text/>>
- [7] Oficiální informační web o datových schránkách – *Slovník pojmů*, [online], [cit.14-3-2010], dostupné z : <<http://www.datoveschranky.info/slovník-pojmu/>>
- [8] Typový postup implementace zákona č. 300/2008 Sb.OBČAN verze 1.0 platná od 30. 4. 2009, [online], [cit. 14-3-2010], dostupné z: <[www.datoveschranky.info/priloha/50/](http://www.datoveschranky.info/priloha/50/)>
- [9] Ministerstvo vnitra České republiky, *Elektronické služby eGovernmentu*, [online], [cit. 12-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-sluzby-egovernmentu.aspx>>
- [10] Portál o veřejných zakázkách a koncesích, *Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek pro období let 2006 – 2010*, [online], [cit. 15-3-2010], dostupné z: < <http://www.portal-vz.cz/CMSPages/GetFile.aspx?guid=c66551d6-56e6-4f85-8c90-a8961e8ffe44&versionhistoryid=173>>

- [11] Formuláře pro státní sociální podporu, [online], [cit. 16-3-2010], dostupné z: <<http://formulare.mpsv.cz/okdavky/cs/welcome;jsessionid=0ae0058a30d8199bbd1c83a44fd69c9ce2029b8e76d7.e34Tb38PcheMbi0LaxqObhqNa30Pe0>>
- [12] Ministerstvo vnitra České republiky, *eGon - jako symbol eGovernmentu*, [online], [cit. 11-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>>
- [13] Ministerstvo vnitra České republiky, *Základní registry veřejné správy*. [online], [cit. 18-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>
- [14] Ministerstvo vnitra České republiky, *Komunikační infrastruktura veřejné správy*, [online], [cit. 19-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy.aspx>>
- [15] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon. č. 191/2009 Sb.* [online], [cit. 22-3-2010], dostupné z: <[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=191/2009&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=191/2009&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=191/2009&PC_8411_p=1&PC_8411_l=191/2009&PC_8411_ps=10#10821)>
- [16] Ministerstvo vnitra České republiky, *Narizení vlády č. 495/2004 Sb.*, [online], [cit. 23-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/narizeni-vlady-c-495-2004-sb-kterym-se-provadi-zakon-c-227-2000-sb-o-elektronickem-podpisu-a-o-zmene-nekterych-dalsich-zakonu.aspx>>
- [17] Ministerstvo vnitra České republiky, *Vyhláška č. 496/2004 Sb.*, [online], [cit. 23-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlaska-c-496-2004-sb-k-elektronickym-podatelnam.aspx>>
- [18] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon. č. 106/1999 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z: <[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=106/1999&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=106/1999&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=106/1999&PC_8411_p=1&PC_8411_l=106/1999&PC_8411_ps=10#10821)>

- [19] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 227/2000 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=227/2000&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=227/2000&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=227/2000&PC_8411_p=1&PC_8411_l=227/2000&PC_8411_ps=10#10821)>
- [20] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 365/2000 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=365/2000&PC\\_8411\\_p=5b&PC\\_8411\\_l=365/2000&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=365/2000&PC_8411_p=5b&PC_8411_l=365/2000&PC_8411_ps=10#10821)>
- [21] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 499/2004 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=499/2004&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=499/2004&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=499/2004&PC_8411_p=1&PC_8411_l=499/2004&PC_8411_ps=10#10821)>
- [22] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 127/2005 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=127/2005&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=127/2005&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=127/2005&PC_8411_p=1&PC_8411_l=127/2005&PC_8411_ps=10#10821)>
- [23] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 300/2008 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=300/2008&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=300/2008&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=300/2008&PC_8411_p=1&PC_8411_l=300/2008&PC_8411_ps=10#10821)>
- [24] Portál veřejné správy České republiky, *Vyhláška č. 193/2009 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z:  
[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=193/2009&PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=193/2009&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=193/2009&PC_8411_p=1&PC_8411_l=193/2009&PC_8411_ps=10#10821)



- [25] Nakladatelství ekonomické a právní literatury Ostrava, *Vyhláška č. 194/2009 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z: <[http://www.sagit.cz/pages/zpravodajtxtanot.asp?cd=76&typ=r&zdroj=../\\_anotace/sb09194a](http://www.sagit.cz/pages/zpravodajtxtanot.asp?cd=76&typ=r&zdroj=../_anotace/sb09194a)>
- [26] Ministerstvo vnitra České republiky, *Vyhláška č. 529/2006 Sb.*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlaska-c-529-2006-sb-o-dlouhodobem-rizeni-informacnich-systemu-verejne-spravy.aspx>>
- [27] Ministerstvo vnitra České republiky, *Vyhláška č. 528/2006 Sb.*, [online], [cit. 25-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlaska-c-528-2006-sb-o-informacnim-systemu-o-informacnich-systemech-verejne-spravy.aspx>>
- [28] Ministerstvo vnitra České republiky, *Metodický pokyn pro podpis datových prvků*, [online], [cit. 25-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-pro-popis-datovych-prvku.aspx>>
- [29] Lupa, server o českém internetu, *Ministerstvo informatiky vzdává metodiku ke správnému využívání počítačových programů*, [online], [cit. 24-3-2010], dostupné z: <<http://www.lupa.cz/tiskove-zpravy/ministerstvo-informatiky-vydava-metodiku-ke-spravnemu-vyuzivani-pocitacovych-programu/>>
- [30] Ministerstvo vnitra České republiky, *Metodický pokyn řízení kvality informačních systémů veřejné správy*, [online], [cit. 26-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/rizeni-kvality-informacnich-systemu-verejne-spravy.aspx>>
- [31] Ministerstvo vnitra České republiky, *Co je a co není ISVS*, [online], [cit. 18-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-a-co-neni-isvs.aspx>>
- [32] Ministerstvo vnitra České republiky, *Informační systém datových schránek (ISDS)*, [online], [cit. 18-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/informacni-system-datovych-schranek-isds.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>>
- [33] Ministerstvo vnitra České republiky, *Základní registry veřejné správy*, [online], [cit. 19-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>

- [34] Ministerstvo vnitra České republiky, *eGon News Speciál k ISSS*, [online], [cit. 19-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-news.aspx>>
- [35] Ministerstvo vnitra České republiky, *CzechPOINT@office*, [online], [cit. 20-3-2010], dostupné z: <<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/382>>
- [36] Ministerstvo vnitra České republiky, *Elektronický portál územních samospráv (EPUSA)*, [online], [cit. 22-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicky-portal-uzemnich-samosprav.aspx>>
- [37] Ministerstvo vnitra České republiky, *Portál veřejné správy*, [online], [cit. 22-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>>
- [38] Internetový magazín Interval.cz, *Elektronické časové razítko, doplněk Epodpisu*, [online], [cit. 25-3-2010], dostupné z: <<http://interval.cz/clanky/elektronicke-casove-razitko-doplnek-elektronickeho-podpisu/>>
- [39] AbcLinuxu.cz, *Geografické informační systémy*, [online], [cit. 26-3-2010], dostupné z: <<http://www.abclinuxu.cz/clanky/recenze/geograficke-informacni-systemy-i;jsessionid=167tcrjnv08n9>>
- [40] Služby pro informační systémy veřejné správy, *Informační systém o datových prvcích*, [online], [cit. 26-3-2010], dostupné z: <<https://www.sluzby-isvs.cz/ISDP/>>
- [41] Návrh informačního systému veřejné správy, [online], [cit. 28-3-2010], dostupné z: <<http://formular-ekf.vsb.cz/formulare/F01/tsw/getfile.php?prispevekid=745>>
- [42] Ministerstvo vnitra České republiky, *eGon news 3*, [online], [cit. 17-3-2010], dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/publikace-o-egovernmentu-ke-stazeni.aspx>>
- [43] Zpravodajský server České noviny, *Elektronické občanské průkazy jsou odloženy*, [online], [cit. 25-3-2010], dostupné z: <<http://www.ceskenoviny.cz/zpravy/elektronicke-obcanske-prukazy-jsou-odlozeny/450168>>
- [44] Elektronická zdravotní knížka, *Jak funguje IZIP*, [online], [cit. 26-3-2010], dostupné z: <<http://www.izip.cz/system-izip/jak-funguje-izip>>
- [45] Nový občanský zákoník, *eJustice*, [online], [cit. 27-3-2010], dostupné z: <<http://obcanskyzakonik.justice.cz/ejustice/>>

- [46] Portál veřejné správy České republiky, *Zákon č. 11/2009 Sb.*, [online], [cit. 28-3-2010], dostupné z: [http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_p=1&PC\\_8411\\_l=111/2009&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_p=1&PC_8411_l=111/2009&PC_8411_ps=10#10821)
- [47] Ministerstvo vnitra České republiky, *Co poskytuje CzechPOINT*, [online], [cit. 29-3-2010], dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>
- [48] Oficiální internetové stránky společnosti Infám s.r.o., *Spisová služba a životní cyklus dokumentu*, [online], [cit. 29-3-2010], dostupné z: <http://www.inkam.cz/SPISOVA-SLUZBA/Spisova-sluzba-a-zivotni-cyklus-dokumentu.html>
- [49] Informační systém o veřejných zakázkách, [online], [cit. 30-3-2010], dostupné z: <http://www.isvz.cz/isvz/>
- [50] Ministerstvo vnitra České republiky, *Elektronické služby eGovernmentu*, [online], [cit. 29-3-2010], dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-sluzby-egovernmentu.aspx>
- [51] Internetová magazín eGOVERNMENT, [online], [cit. 12-4-2010], dostupné z: <http://www.egovernment.cz/best/PDF%2008/19.pdf>
- [52] Oficiální internetové stránky města Vizovice [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z <http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/mestsky-urad-vizovice.html>
- [53] Oficiální internetové stránky města Vizovice [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mistni-samosprava/volene-organy/volene-organy.html>
- [54] Oficiální internetové stránky města Vizovice [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mistni-samosprava/volene-organy/rada-mesta/rada-vizovice.html>
- [55] Oficiální internetové stránky města Vizovice [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/odbory-meu/obecni-zivnostensky-urad/informace-odboru/czech-point-ve-vizovicich.html>

- [56] Institut pro místní správu Praha, *Vzdělávání eGovernmentových dovedností*. [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <<http://www.institutpraha.cz/aktuality/vzdelavani-egovernmentovych-dovednosti>>
- [57] Oficiální internetové stránky města Vizovice [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <<http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/egon/egovernment.html>>
- [58] Triada, spol. s r. o., *Agendy Vita*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://www.triada.cz/art.asp?modul=vita>>
- [59] eAgri, Portál farmáře, *Evidence zemědělských podnikatelů*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://eagri.cz/public/eagri/farmar/EZP/>>
- [60] Yamaco software, *Evidence dopravních agend*. [online], [cit. 23-4-2010], dostupné z: <<http://www.yamaco.cz/produkty/evidence-dopravnich-agend.html>>
- [61] Gordic spol. s r. o. *Sociální dávky*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://web.gordic.cz/produkty/gordic-win/socialni-davky-soc/>>
- [62] Inisoft, *Evidence odpadů*. [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <<http://inisoft.cz/strana/evi-8-evidence-odpadu>>
- [63] Yamaco software, *Myslivecké a rybářské průkazy*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://www.yamaco.cz/produkty/myslivecke-a-rybarske-prukazy.html>>
- [64] Yamaco software, *Evidence myslivosti*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://www.yamaco.cz/produkty/evidence-myslivosti.html>>
- [65] eAgri, Voda, *Editor vodoprávní evidence*. [online], [cit. 26-4-2010], dostupné z: <<http://eagri.cz/public/eagri/voda/statni-sprava-ve-vh/editor-vodopravni-evidence/>>
- [66] Alis, spol. s r.o. *Evidence obyvatel*. [online], [cit. 22-4-2010], dostupné z: <<http://www.alis.clnet.cz/clanky/detailModulu.jsp?id=1262&web=5>>
- [67] KMS software s.r.o. *Matrika*, [online], [cit. 25-4-2010], dostupné z: <http://www.kms.cz/produkty/g3/mat.php>

- [68] Gordic spol. s r. o. *Redistribuční registr obyvatel*. [online], [cit. 25-4-2010], dostupné z: <<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupGINISsupsup/Registry/RRORedistribu%C4%8Dn%C3%ADregistroyvatel/tabid/192/language/cs-CZ/Default.aspx>>
- [69] ICZ a.s. *Spisová služba*. [online], [cit. 25-4-2010], dostupné z: <<http://www.icz.cz/co-delame/oblasti-reseni/sprava-a-rizeni-dokumentu/spisova-sluzba/>>
- [70] GEPRO spol. s.r.o. *Misys*. [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <http://www.gepro.cz/geograficke-informacni-systemy/misys-a-misys-web/misys/>
- [71] Oficiální internetové stránky města Vizovice, [online], [cit. 21-4-2010], dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/mestsky-urad-vizovice.html>
- [72] Tomáš Tureček, *Efektivnost informačních systémů veřejné správy*. [online], 2008, dostupné z: <[http://www.stag.utb.cz/apps/stag/dipfile/index.php?download\\_this\\_unauthorized=10482](http://www.stag.utb.cz/apps/stag/dipfile/index.php?download_this_unauthorized=10482)>
- [73] Ministerstvo vnitra České republiky, *CzechPOINT- aktuální statistiky*, [online], [cit. 9-3-2010], dostupné z: <<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/424>>
- [74] ICZ a.s., *V datové schránce dokument nekončí...*, [online], [cit. 25-4-2010], dostupné z: <[http://www.i.cz/files/Datove\\_schranky.pdf](http://www.i.cz/files/Datove_schranky.pdf)>

### Ostatní zdroje

- [75] LUKÁŠ M. Sborník konference Informační management ve veřejné správě. Cheb, MIM Consulting s.r.o., 2003. strana 105-107. ISBN 80-7082-926-5, ISBN 80-7082-929-X.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

CIS	Cizineckém informačním systému
CP	CzechPOINT
CzechPOINT	Český podací ověřovací informační národní terminál
ČSÚ	Český statistický úřad
DS	Datová schránka
DMS	Elektronická spisová služba a připomínkování dokumentů
eGON	symbol elektronizace veřejné správy
eJustice	Elektronické soudnictví
EO	Evidence obyvatel
eOP	Elektronický občanský průkaz
ePodatelna	Elektronická podatelna
ePUSA	Elektronický portál územních samospráv
eSPIS	Elektronická spisová služba
eVPE	Editor vodoprávní evidence
eZK	Elektronická zdravotní knížka
EZP	Evidence zemědělských podnikatelů
FÚ	Finanční úřad
G2G	Vztah úřad- úřad
G2C	Vztah úřad - občan
G2B	Vztah úřad - podniky
GIS	Geografický informační systém
ISDP	Informační systém o datových prvcích
ISDS	Informační systém datových schránek
ISOH	Registr účastníků provozu Modulu autovraků

---

ISVAK	Majetková a provozní evidence vodovodů a kanalizací
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISVZ	Informační systém o veřejných zakázkách
ISZR	Informační systém základních registrů
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MB	Megabite
MěÚ	Městský úřad
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
ORP	Úřad s rozšířenou působností
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
PO	Právnícká osoba
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
RPP	Registr práv a povinností
RRO	Redistribuční registr obyvatel
RŽP	Registr živnostenského podnikání
SKD	Seznam kvalifikovaných dodavatelů
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázek č. 1 . Nárůst počtu pracovišť CzechPOINT.....	32
Obrázek č. 2. Městský úřad Vizovice.....	45
Obrázek č. 3. Schéma koloběhu datových zpráv.....	60



**SEZNAM TABULEK**

Tabulka č. 1. Kurzy e-learningu v rámci ORP Vizovice.....	47
Tabulka č. 2. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2008.....	49
Tabulka č. 3. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2009.....	50
Tabulka č. 4. Výpisy vydané z CzechPOINT za rok 2010 (do března včetně).....	51
Tabulka č. 5. Srovnání počtu vydaných výstupů z CzechPOINT 2008 - 2010.....	52
Tabulka č. 6. Typy nejčastěji vyřizovaných záležitostí dle věku.....	69
Tabulka č. 7. využití služeb VS z hlediska času dle věku.....	69
Tabulka č. 8. Přínos elektronizace v závislosti na vnímání změn při jejím zavádění.....	70
Tabulka č. 9. Doba vyřizování záležitostí závislosti na formě jednání.....	71
Tabulka č. 10. Důvěra v poskytnuté dokumenty v závislosti na možném riziku zneužití údajů.....	71
Tabulka č. 11. Srovnání úrovně různých pracovišť CzechPOINT.....	72
Tabulka č. 12. Úspěšnost vyřízení záležitostí s vyšší poplatků.....	73

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha P I: DOTAZNÍK: ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY (pro úředníky)

Příloha P II: DOTAZNÍK: ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY (pro občany)

Příloha P III: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚÚ VIZOVICE

Příloha P IV: UKÁZKA Z GIS

**PŘÍLOHA P I: DOTAZNÍK: ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY**

Vážená paní, vážený pane,

v rámci diplomové práce Elektronizace veřejné správy realizuji dotazníkové šetření zaměřené na zkušenosti úředníků se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě. Žádám Vás tímto o laskavé vyplnění následujícího dotazníku.

Bc. Petr Šafránek

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

**1. Odbor:**

.....

**2. Vnímáte jako zásadní pokrok zavádění elektronizace ve veřejné správě?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

**3. Jak často využíváte elektronické aplikace informačních systémů veřejné správy při výkonu práce?**

- Neustále
- Občas
- Výjimečně

**4. Je Vaše pracoviště dostatečně technicky vybaveno pro správné fungování elektronických aplikací? Pokud ne, v čem vidíte nedostatky?**

- Ano
- Ne (doplňte) .....

**5. Proběhlo se zavedením nových aplikací nebo informačních systémů prvotní školení?**

- Ano
- Ne
- Jen u některých (doplňte u kterých) .....

**6. Jaké konkrétní problémy jste při využívání elektronických aplikací zaznamenali? Co byste popřípadě změnili?**

.....  
.....

**7. Využili jste vzdělávacích kurzů prostřednictvím eGON centra? Pokud ano, které kurzy?**

- Ano (doplňte které).....
- Ne

**8. Projevuje se na Vašem úřadě duplicita dat (databáze, registry)? Kde případně vidíte duplicitu?**

- Ano (doplňte kde) .....
- Ne

**9. Co je podle vás hlavní překážkou v rozvoji eGovernmentu na vašem úřadě?**

- Legislativa
- Neochota učit se nové věci
- Finanční náročnost
- Jiné (doplňte).....

**10. Jste spokojeni s fungováním datových schránek?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

**11. V čem vidíte případné nedostatky v zavádění systému datových schránek?**

.....  
.....

**12. Jak vnímáte odezvu ze strany občanů na zavádění elektronizace ve veřejné správě? Podle odpovědi doplňte s čím jsou občané spokojeni nebo naopak nespokojeni.**

- Kladně
- Spíše kladně
- Spíše záporně
- Záporně

.....

**13. Existuje podle vás riziko zneužití citlivých údajů v rámci elektronizace? Pokud ano, v které oblasti?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

.....

.....

**PŘÍLOHA P II: DOTAZNÍK: ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY**

Vážená paní, vážený pane,

v rámci diplomové práce, Elektronizace veřejné správy, realizuji dotazníkové šetření zaměřené na zkušenosti obyvatel se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě. Žádám Vás tímto o laskavé vyplnění následujícího dotazníku.

Bc. Petr Šafránek  
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

**1. Pohlaví:**

- muž  žena

**2. Věk:**

- 18-20  50-60  
 20-30  60-65  
 30-40  více než 65  
 40-50

**3. Jak často využíváte služby veřejné správy?**

- denně  1x za půl roku  
 1-2x týdně  1x za rok  
 1x měsíčně  méně často

**4. Co konkrétně nejčastěji vyřizujete?**

- Osobní doklady (OP, ŘP..)  
 Poplatky  
 Výpisy z rejstříků  
 Jiné (doplňte)
- .....

**5. Pocítili jste změnu při zavádění elektronizace veřejné správy?**

- Ano  Spíše ne  
 Spíše ano  Ne

**6. Vidíte přínos v zavádění elektronizace veřejné správy?**

- Ve všech případech to bude přínosné  
 V některých případech to může být přínosné  
 Přínos není až tak významný

- Elektronizace je zbytečná

**7. Preferujete elektronickou formu komunikace a vyřizování před osobním jednáním s úředníky ?**

- Pokud je to možné, využívám elektronickou formu
- Elektronická forma je pro mě složitá
- Pro mé potřeby nelze využít elektronickou formu
- Ze zvyklosti preferuji osobní jednání

**8. Jak vám připadá doba vyřizování při osobním jednání?**

- Krátká
- Odpovídající úkonu
- Dlouhá
- Neúměrně dlouhá

**9. Máte důvěru v poskytnuté informace (dokumenty, výpisy...) v elektronické podobě?**

- Ano, nevidím v tom rozdíl
- Mám obavy z možných chybných informací
- Věřím více informacím poskytnutých přímo úředníky
- Nemám žádnou důvěru v informace poskytnuté elektronicky

**10. Bojíte se případného zneužití osobních údajů při elektronické formě komunikace?**

- Ne, zabezpečení osobních údajů je zde na mnohem vyšší úrovni
- Spíše ne, zabezpečení osobních údajů je dostatečné
- Spíše ano, je zde možné riziko zneužití osobních údajů
- Ano, osobní údaje mohou být zneužity

## **Portál CzechPOINT**

**11. Setkali jste se již s portálem CzechPOINT?**

- Ano, alespoň jednou
- Ne, CzechPOINT neznám (*další otázky prosím nevyplňujte*)

**12. Jak často využíváte služeb portálu CzechPOINT?**

- Často
- Občas
- Výjimečně

**13. Zaznamenali jste rozdílnou úroveň poskytnutých služeb (rychlost, ochota obsluhy) na různých pracovištích CzechPOINT?**

- Ne, úroveň poskytování služeb je stejná
- Spíše ne, úroveň se liší minimálně
- Spíše ano, na některých pracovištích jsou rozdíly
- Ano, úroveň je značně rozdílná

**14. Podařilo se Vám díky portálu CzechPOINT vyřídit co jste chtěli?**

- Ano
- Ne
- Částečně

**15. Jaká je podle vás výše poplatků za výstupy z CzechPOINT?**

- Vysoká
- Přiměřená
- Nízká
- Zrušil/a bych poplatky

**16. Jaké služby vám na portálu CzechPOINT chybí, popřípadě co byste změnili?**

.....

.....

.....

.....

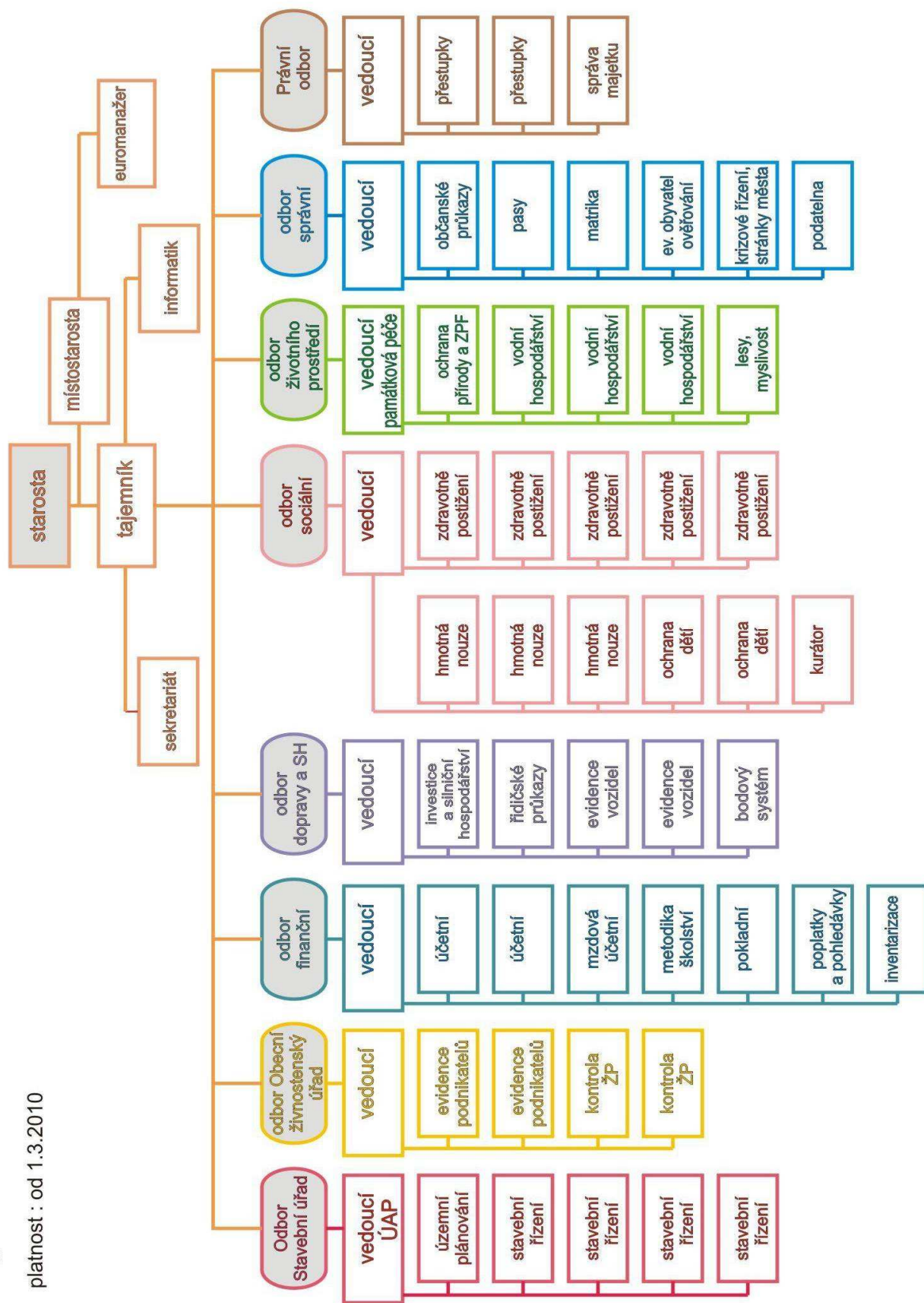
.....



## PŘÍLOHA P III: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚÚ VIZOVICE

### Městský úřad Vizovice organizační struktura

platnost : od 1.3.2010



## PŘÍLOHA P IV: UKÁZKA Z GIS

