

Projekt elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovice

Bc. Lucie Machálková

Diplomová práce
2013

 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: 2012/2013

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Lucie Machálková**
Osobní číslo: **M11345**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Projekt elektronizace veřejné správy
v Městském úřadu Bojkovice**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Charakterizujte význam elektronizace veřejné správy v ČR.
- Definujte základní pojmy a legislativu tématu.

II. Praktická část

- Analyzujte zkušenosti se zaváděním elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovice.
- Zhodnoťte přínosy elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovice.
- Navrhněte projekt na zlepšení elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovice.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

LIDINSKÝ, Vít. EGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 145 s.
ISBN 978-80-247-2462-1.
MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. E-government v českém právu. 1. vyd. Praha: Linde, 2006, 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
ŠPAČEK, David. EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012, 258 s. ISBN 978-80-7400-261-8.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Miroslava Dolejšová, Ph.D.
Ústav statistiky a kvantitativních metod
Datum zadání diplomové práce: 3. února 2013
Termín odevzdání diplomové práce: 2. května 2013

Ve Zlíně dne 3. února 2013


prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka




RNDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

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

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

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

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

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

Prohlašuji, že:

- jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a použité informační zdroje jsem citovala;
- odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 19.4.2013

Jurie Machálková

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

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

ABSTRAKT

Jako téma své diplomové práce jsem si zvolila Projekt elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovice. Hlavním záměrem práce je zhodnotit vývoj elektronizace veřejné správy na tomto úřadě, odhalit problémové oblasti a jejich následné řešení. Práce je rozdělena do dvou částí, a to na teoretickou část a praktickou část. První část diplomové práce se zabývá významem elektronizace, legislativní úpravou a jejím vývojem v České republice. V této části jsou také popsány základní elektronické aplikace a informační zdroje ve veřejné správě. Praktická část se zabývá stupněm elektronizace Městského úřadu Bojkovice. Jsou zde zejména popsány elektronické agendy, který tento úřad využívá. Součástí je i dotazníkové šetření, a SWOT analýza, ke zjištění hlavních nedostatků elektronizace v Městském úřadu Bojkovice. Na konci práce jsou navrženy projekty ke zlepšení elektronizace a rozšíření vzdělání úředníků.

Klíčová slova: eGovernment, elektronizace, veřejná správa, Czech POINT, datové schránky, eGONcentrum

ABSTRACT

As the topic of my thesis I chose Project of Electronization of Public Sector in the City Office Bojkovice. The main goal of this work is to evaluate the development of e-governance at the city office, detect problem areas and propose their subsequent solution. The work is divided into two parts, namely a theoretical part and a practical part. The first part of the thesis discusses the importance of computerization, legislative changes, and its development in the Czech Republic. This section also describes the basic computer applications and information resources in public administration. The practical part deals with the degree of computerization of the City Office Bojkovice. There are mainly described electronic agenda, that this office uses. A survey is also a part of this thesis, as well as SWOT analysis to identify major shortcomings of computerization in the City Office Bojkovice. At the end of the work are projects designed to improve computerization and to extend officers' education.

Keywords: eGovernment, electronization, public sector, Czech POINT, data boxes, eGONcenter

Na tomto místě bych chtěla poděkovat vedoucí mé diplomové práce paní Ing. Miroslavě Dolejšové, Ph.D. za její odborné rady a věnovaný čas při konzultacích. Také bych zde chtěla poděkovat zaměstnancům Městského úřadu Bojkovice za poskytnuté informace.

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

OBSAH

ÚVOD	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 EGOVERNMENT	13
1.1 VÝZNAM ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY	14
2 LEGISLATIVA EGOVERNMENTU	15
2.1 ZÁKON Č. 106/1999 SB., O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM	15
2.2 ZÁKON Č. 101/2000 SB., O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	15
2.3 ZÁKON Č. 227/2000 SB., O ELEKTRONICKÉM PODPISU.....	16
2.4 ZÁKON Č. 365/2000 SB., O INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH VEŘEJNÉ SPRÁVY.....	16
2.5 ZÁKON Č. 499/2004 SB., O ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÉ SLUŽBĚ	16
2.6 ZÁKON Č. 127/2005 SB., O ELEKTRONICKÝCH KOMUNIKACÍCH.....	17
2.7 ZÁKON Č. 300/2008 SB., O ELEKTRONICKÝCH ÚKONECH A AUTORIZOVANÉ KONVERZI DOKUMENTŮ.....	17
2.8 ZÁKON Č. 111/2009 SB., O ZÁKLADNÍCH REGISTRECH	17
2.9 METODICKÉ POKYNY.....	18
3 VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČR	19
4 ELEKTRONICKÉ APLIKACE A INFORMAČNÍ ZDROJE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	22
4.1 EGON	22
4.2 ELEKTRONICKÉ APLIKACE.....	23
4.2.1 Základní registry	23
4.2.1.1 Registr obyvatel – ROB.....	24
4.2.1.2 Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – RUIAN	24
4.2.1.3 Registr osob – ROS.....	25
4.2.1.4 Registr práv a povinností – RPP.....	25
4.2.2 Centrální registr vozidel.....	26
4.2.3 Czech POINT	26
4.2.3.1 Nárůst pracovišť Czech POINTu.....	27
4.2.4 Datové schránky.....	28
4.2.5 Elektronický podpis	30
4.2.6 Elektronická podatelna.....	31
4.2.7 Elektronické tržiště.....	31
4.2.8 Geografický informační systém	32
4.2.9 Elektronické soudnictví.....	33
4.3 INFORMAČNÍ ZDROJE	33
4.3.1 Portál veřejné správy	33
4.3.2 Inspire.....	34
4.3.3 ePUSA.....	35
4.3.4 Informační systém o veřejných zakázkách	35

II PRAKTICKÁ ČÁST	37
5 MĚSTSKÝ ÚŘAD BOJKOVICE.....	38
5.1 ZASTUPITELSTVO MĚSTA.....	39
5.2 RADA MĚSTA.....	39
6 CZECH POINT	40
6.1 PODÁNÍ ŽÁDOSTI	41
6.1.1 Oprávnění.....	41
6.1.2 Podmínky	42
6.1.3 Poplatky.....	43
6.2 VÝPISY VYDANÉ Z PORTÁLU CZECH POINT V MĚSTSKÉM ÚŘADU BOJKOVICE.....	44
7 EGON CENTRUM.....	47
8 SPISOVÁ SLUŽBA.....	50
9 DATOVÉ SCHRÁNKY	51
10 GEOGRAFICKÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY	53
10.1 GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM MĚSTA UHERSKÝ BROD A OKOLNÍCH OBCÍ	53
10.2 GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM BENTLEY VIEW	53
10.3 GEOGRAFICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM MISYS	53
11 VYBRANÉ ELEKTRONICKÉ AGENDY MĚSTSKÉHO ÚŘADU BOJKOVICE.....	55
11.1 ODBOR BYTOVÉHO A MÍSTNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ.....	55
11.2 ODBOR FINANČNÍ	55
11.2.1 UCR® - Účetnictví a rozpočet.....	56
11.2.2 POK – Pokladna.....	56
11.2.3 KDF - Kniha došlých faktur.....	57
11.2.4 KOF - Kniha odeslaných faktur	57
11.2.5 DDP - Daně, dávky, pohledávky.....	58
11.2.6 KXF - Komunikace s bankami.....	58
11.2.7 EMA- Evidence majetku.....	58
11.3 ODBOR KULTURY A ŠKOLSTVÍ	59
11.4 ODBOR ORGANIZAČNÍ A OBČANSKÝCH ZÁLEŽITOSTÍ.....	59
11.4.1 MAT – Matrika	60
11.4.2 ROB - Registr obyvatel.....	60
11.5 ODBOR ROZVOJE MĚSTA A ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ	61
11.5.1 EVI 8 – Evidence odpadů	61
11.5.2 HRO – Správa hřbitovů.....	62
11.6 ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD	62
11.6.1 Stavební úřad.....	63
11.6.2 RUIAN – Registr územní identifikace, adres a nemovitostí.....	63

12	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ.....	64
12.1	ODBOR BYTOVÉHO A MÍSTNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ.....	64
12.2	ODBOR FINANČNÍ	64
12.3	ODBOR KULTURY A ŠKOLSTVÍ.....	64
12.4	ODBOR ORGANIZAČNÍ A OBČANSKÝCH ZÁLEŽITOSTÍ.....	65
12.5	ODBOR ROZVOJE MĚSTA A ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ	65
12.6	ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD	65
13	SWOT ANALÝZA	66
13.1	SILNÉ STRÁNKY	66
13.2	SLABÉ STRÁNKY	66
13.3	PŘÍLEŽITOSTI.....	67
13.4	OHROŽENÍ	67
14	PROJEKTY	68
14.1	PROJEKT KUKÁTKO.....	68
14.2	PROJEKT ROZŠÍŘENÍ VZDĚLÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ MĚÚ BOJKOVICE	70
	ZÁVĚR	74
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	76
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	85
	SEZNAM OBRÁZKŮ	88
	SEZNAM TABULEK.....	89
	SEZNAM PŘÍLOH.....	90

ÚVOD

Soukromý sektor již dlouhou dobu pracuje s různými informačními systémy, s jejichž pomocí přemísťuje informace velmi rychle a efektivně. Do veřejného sektoru informační systémy a další informační a komunikační technologie taktéž postupně pronikají.

eGovernment je v současnosti zahrnut do reformy a modernizací veřejné správy, pomocí něhož se stává veřejná správa přístupnější, rychlejší, levnější, celkově efektivnější. Zavedením informačních technologií do státní správy a samosprávy má pomoci zlepšit komunikaci jak mezi institucemi veřejné správy navzájem, tak i s občany. Elektronizace je tedy výhodná na obou stranách.

Cílem práce je popsat dosavadní vývoj a význam elektronizace veřejné správy v České republice a zjistit zkušenosti se zavedením elektronizace na Městském úřadu Bojkovice.

Tato práce je rozdělena na dvě části, na teoretickou část a v návaznosti na ni na praktickou část. První část se zabývá vymezením eGovernmentu a jeho významem, dále tím jak je legislativně upraven a jak se vyvíjel v České republice. V teoretické části jsou také uvedeny elektronické aplikace a informační zdroje používané ve veřejné správě jako jsou například základní registry, datové schránky, CzechPOINT či Portál veřejné správy.

Praktická část je zaměřena konkrétně na analýzu Městského úřadu Bojkovice. Jsou zde popsány hlavně elektronické agendy a aplikace, které tento úřad používá.

V závěru práce jsou pomocí dotazníkového šetření a SWOT analýzy zjištěny hlavní nedostatky elektronizace. Součástí jsou také navržené projekty k usnadnění elektronizace a rozšíření vzdělání úředníků.

Ke zpracování diplomové práce jsem v teoretické části využila zejména metodu rešerše odborné literatury a internetových zdrojů. Pro praktickou část jsem čerpala informace z části taktéž z internetových zdrojů, dále jsem použila metodu rozhovoru při konzultacích na městském úřadu Bojkovice a metodu dotazníkového šetření mezi pracovníky úřadu k zjištění jejich názoru ohledně elektronizace veřejné správy.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 EGOVERNMENT

Pojem e-Government se již plně adaptoval do dnešní společnosti, tudíž není potřeba jeho shodného překladu v jiném jazyce (Mates a Smejkal, 2006, s. 9.). Chápání tohoto pojmu se většinou může lišit hlavně obsahově. Nejlépe vyjadřující podstatu e-Government jsou podle Lidinského (2008, s. 7) definice Organizace spojených národů a Ministerstva vnitra České republiky:

Definice OSN

„Trvalá povinnost veřejné správy zlepšovat vztah mezi občany a veřejným sektorem poskytováním levných a efektivních služeb, informací a znalostí. Praktická realizace toho nejlepšího, co může veřejná správa nabídnout“. (Lidinský et al., 2008, s. 7)

Definice MVČR

„eGovernment představuje transformaci vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií a cílem optimalizovat interní procesy“. (Lidinský et al., 2008, s. 7)

Širší pojetí e-Governmentu Lidinský (2008, s. 7) vymezil takto:

„eGovernment je využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb.“

Ve většině případů se chápání tohoto slova shoduje s tím, že veřejná správa pomocí nejnovějších moderních informačních technologií se snaží zdokonalovat poskytování svých služeb veřejnosti. (Špaček, 2012, s. 3) Zajištění většího pohodlí při komunikaci občanů či podnikatelských subjektů s orgány veřejné správy ve snaze zvýšit demokratizaci veřejné správy a její funkci – službu společnosti. (Mates a Smejkal, 2006, s. 9)

1.1 Význam elektronizace veřejné správy

Současná společnost je téměř závislá na elektronické komunikaci, bez čehož se již neobejde. Spolu s tímto vývojem se vyvíjela také veřejná správa. Pomocí elektronizace se snaží snižovat administrativní zátěž. V dnešní době je význam čím dál větší, spolu s přibývajících poskytovanými elektronickými službami usnadňující život nejen občanům ale také pracovníkům veřejné správy.

Poskytování elektronických služeb veřejné správy pro veřejnost je tedy výhodné na obou stranách, jak na straně poskytovatele - stát, tak na straně příjemce. Z pohledu poskytovatele se jedná zejména o výhody typu redukce zaměstnanců a s tím spojené nižší náklady, rychlejší a jednodušší poskytnutí dané služby, menší chybovost či omezený kontakt s příjemcem služby. Pro příjemce je elektronizace veřejné správy výhodná zejména v neomezené době poskytování služby, zkvalitnění služby a v poskytnutí vzdáleného přístupu. (MVČR, © 2010)

Z výše uvedených pozitiv elektronizace veřejné správy je patrné, že takto poskytnuté služby jsou prospěšné, avšak zavedení jen elektronické služby není možné. Pro příjemce by to znamenalo mít přístup k informačním a komunikačním technologiím a také potřebné znalosti pro jejich obsluhu. V každé společnosti se vždy najde skupina subjektů, která nedisponuje nutným ať už vybavením nebo znalostmi a je nezbytné pro ni ponechat poskytnutí služby ve formě osobního kontaktu. Pro stát jakožto poskytovatele služeb elektronických a také poskytovatele těchto služeb při osobním styku je toto řešení nákladné. Nejen příjemci musí disponovat vybavením ale také poskytovatelé – všechny státní instituce, aby mohli vzájemně komunikovat, ověřovat a zpracovávat informace musí mít přístup k informačním a komunikačním technologiím. (MVČR, © 2010)

2 LEGISLATIVA EGOVERNMENTU

Pod pojem eGovernment je nutné zařadit rovněž legislativní prostředí, které dovoluje výměnu informací mezi orgány veřejné správy, občany a komerčními subjekty v různých komunikačních směrech. Elektronizaci veřejné správy upravuje řada právních předpisů, prováděcích právních předpisů a také metodické pokyny. Do roku 2007 tuto problematiku upravovalo i několik standardů ISVS (informačních systému veřejné správy), které byly zrušeny pozměňujícím zákonem k zákonu o informačních systémech veřejné správy. (Štědroň, 2007, s. 18-19)

Mezi nejdůležitější právní předpisy o eGovernmentu patří:

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

Zákon o svobodném přístupu k informacím účinný od 1. ledna 2000 pojednává o tom, kdo je a není povinný poskytovat informace, také o způsobu podání žádosti k získání těchto informací, o ochraně informací př.: utajovaných, obchodních tajemství aj. Jaké informace se mohou poskytnout a jaké na jaké informace může poskytnutí omezit. Dále se v něm uvádí například o výročních zprávách, kdo hradí náklady v souvislosti s poskytováním informací či ustanovení o licenčních smlouvách. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelou zákona je zákon č. 167/2012 Sb. účinný od 1. 7. 2012.

2.2 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Zákon o ochraně osobních údajů nabyl účinnost 1. června 2000, uvádí se v něm o zřízení Úřadu na ochranu osobních údajů, o jeho postavení a působnosti, o organizační struktuře nebo činnosti úřadu. Také tento zákon vymezuje základní pojmy jako osobní údaje, citlivé údaje aj. Další informace v něm obsažené se týkají práv a povinností při zpracování osobních údajů, jako jsou povinnosti správce, povinnosti osob při zabezpečení osobních údajů, oznamovací povinnost, informace o likvidaci údajů nebo náhrada škody. Předání osobních údajů do jiných států či správní delikty je taktéž předmětem zákona o ochraně osobních údajů. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelou zákona je zákon č. 375/2011 Sb. účinný od 1. 4. 2012.

2.3 Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

Zákon o elektronickém podpisu účinný od 1. 9. 2000, se zabývá vymezením stěžejních pojmů, jako jsou elektronický podpis, zaručený elektronický podpis, elektronická značka aj. Jsou zde uvedeny požadavky na podpis, jaké povinnosti mají podepisující osoby, označující osoby či držitelé certifikátu. Část zákona se zabývá akreditovanými poskytovateli certifikovaných služeb – jejich povinnostmi, udělení akreditace, rozšíření služeb či odpovědností za škodu a také kdy se osoby dopustí správních deliktů či přestupků. (AION CS, © 2010-2013)

Novela zákona o elektronickém podpisu (zák. č. 440/2004 Sb.) zavedla několik změn, mezi hlavní patří časové razítka a elektronické značky. (Blechová, 2004)

Poslední novela byla zákonem č. 167/2012 Sb. účinným od 1. 7. 2012.

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

Zákon o informačních systémech veřejné správy účinný od 14. 9. 2000 vysvětluje, co jsou informační systémy, na které informační systémy se zákon nevztahuje. Zmiňuje se o činnosti ministerstva a orgánů veřejné správy v souvislosti s informačními systémy, o provádění akreditací a atestací, dále o Portálu veřejné správy, o technickém a programovém vybavení, tedy o centrálním místě služeb nebo o kontaktních místech veřejné správy. Udělování pokut za správní delikty je také obsahem zákona společně s paragrafy o vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelou zákona je zákon č. 18/2012 Sb. účinný od 1. 1. 2013.

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

Zákon o archivnictví a spisové službě účinný od 1. ledna 2005 nás seznamuje s výběrem archiválií a jejich evidencí, s prohlášením archiválie za archivní kulturní památku nebo národní kulturní památku, s ochranou archiválií, s právy a povinnostmi vlastníka a držitele archiválie, také s nahlížením do archiválií, vystavováním archiválií a s pořizováním výpisů, opisů a kopií. V tomto zákoně můžeme také nalézt soustavu archivů (které archivy jsou veřejné, které soukromé) a postavení správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby (ministerstvo, Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek aj.). Další část zákona se věnuje spisové službě - příjem, označování, evidence a rozdělování, vyřizování

a podepisování, odesílání či ukládání dokumentů. V neposlední řadě se zákon zabývá také a správními delikty. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelizace zákona byla zákonem č. 167/2012 Sb. účinným od 1. 7. 2012.

2.6 Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích

Zákon o elektronických komunikacích účinný od 1. 4. 2005 upravuje cíle a základní zásady regulace, regulace komunikačních činností, správu radiového spektra zahrnující kmitočtové plány, oprávnění, výběrové řízení či poplatky. Dále se zabývá správou čísel, číselných řad a kódů, adres a jmen; univerzální službou, cenami a jejich regulací. Jsou zde zahrnuty práva a povinnosti podnikatelů, účastníků, spotřebitelů a koncových uživatelů, ochrana údajů, služeb a sítě elektronických komunikací či orgány státní správy v souvislosti s elektronickými komunikacemi a také správní delikty. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelizace zákona byla zákonem č. 18/2012 Sb. účinným od 1. 1. 2013.

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

Hlavním předmětem zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů účinný od 1. 7. 2009 jsou datové schránky a autorizovaná konverze dokumentů. Je zde uvedeno kdo může datovou schránku zřídit, kdo k ní má přístup či jak se dá zrušit. V části o autorizované konverzi je uvedeno, kdo ji provádí, jak se při tom postupuje nebo její evidence. Součástí zákona jsou také paragrafy o správních deliktech a pokutách. (AION CS, © 2010-2013)

Tento zákon také bývá označován jako zákon o eGovernmentu a jeho cílem je vytvoření vhodných podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými. Mezi dva stěžejní prvky tohoto zákona patří datové schránky a autorizovaná konverze dokumentů. (Ministerstvo vnitra České republiky, © 2010)

Poslední novelizace zákona byla zákonem č. 503/2012 Sb. účinným od 1. 1. 2013.

2.8 Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

Zákon o základních registrech účinný od 1. 7. 2010 nám představuje čtyři základní registry, jaké údaje jsou v nich obsaženy, jak se zapisují další údaje či kdo je jejich správcem.

Také se zde zmiňuje poskytování údajů z těchto registrů a další specifické informace o každém z registru. (AION CS, © 2010-2013)

Poslední novelizace zákona byla zákonem 167/2012 Sb. účinným od 1. 7. 2012.

2.9 Metodické pokyny

Mezi metodické pokyny sloužící zejména pracovníkům veřejné správy patří například Co je a co není ISVS. Tento pokyn má pomoci rozlišit informační systém, který je ISVS a který ne. Dalším pokynem je Metodický pokyn pro popis datových prvků, který se zabývá doporučeními k formě a technickým náležitostem zadávání údajů do informačního systému o datových prvcích. Best practice - Jak vyřizovat elektronickou poštu jsou zásady vydané ministerstvem informatiky k doručování písemností prostřednictvím elektronické pošty. (Ministerstvo vnitra České republiky, © 2010)

3 VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČR

Celou řadu let byly informační systémy zpracovávány pomocí papírových kartoték, matrik a dalšími klasickými formami. Po roce 1990 si do České republiky postupně razila cestu výpočetní technika. Brzy se stala veřejně přístupnou a v důsledku toho se informační systémy mohly převést na tuto technologii. Od 90. let si některé okresní úřady začaly vytvářet své individuální informační systémy, což znamenalo problematičnost při výměně dat. (Mates a Smejkal, 2006, s. 13-14)

K zamezení různorodosti informačních systémů a k rozvoji jednotného informačního systému vznikla v roce 1991 Komise vlády ČR pro SIS (státní informační systém). V její působnosti bylo několik registrů - občanů, nemovitostí, hospodářských subjektů atd. Příslušná ministerstva měla předložit projekty ohledně daných registrů. Pravomoci komise byly předány ministerstvu hospodářství s úkolem vytvoření celkové státní informační soustavy do roku 1993. (Špaček, 2012, s. 53-54)

Další krok ohledně státního informačního systému se uskutečnil v roce 1995, kdy vláda přijala materiál Výstavba státního informačního systému ČR a zároveň bylo Ministerstvu hospodářství předáno vydávání standardů pro SIS. V roce 1996, když bylo ministerstvo hospodářství zrušeno, přešly pravomoci týkající se řízení státního informačního systému na oddělení pro řízení SIS při Úřadu vlády. Na konci tohoto roku byl zřízen Úřad pro státní informační systém, který je někdy považován za prvotní úsilí k vytvoření instituce zabezpečující vytvoření SIS. (Mates a Smejkal, 2006, s. 14-15; Špaček, 2012, s. 54) Ve skutečnosti však v situaci, kdy byly resorty příliš silné a Úřad pro státní informační systém naopak slabý, disponoval každý resort vlastními informačními systémy, technologiemi a slučitelnost mezi nimi neexistovala. (Mates a Smejkal, 2006, s. 15)

Důležitým milníkem byl rok 1999, kdy byl přijat dokument Státní informační politika (SIS) a také Národní telekomunikační politika. (Štědroň, 2007, s. 20) SIP se zaměřila na 8 hlavních oblastí, které jsou aktuální dodnes: informační gramotnost, informační demokracie, rozvoj ISVS, komunikační infrastruktura, důvěryhodnost a bezpečnost informační systém, elektronický obchod, transparentní ekonomické prostředí a informační společnost. Uskutečnění této politiky měla zabezpečit Rada vlády pro státní informační politiku s pomocí Úřadu pro státní informační systém. (Špaček, 2012, s. 55-57) Akční plán a v souvislosti s ním Koncepce budování informačních systémů veřejné správy byl vypra-

cován pro realizaci SIP, kde stěžejním bodem byl vznik služby umožňující komunikaci mezi veřejnou správou a občany. (Mates a Smejkal, 2006, s. 15)

V roce 1999 mohli občané v ČR poprvé komunikovat pomocí elektronické pošty s organizacemi veřejné správy, podávat elektronické žádosti o informace na základě zákona o svobodném přístupu k informacím. (Štědroň, 2007, s. 20)

Následující rok byl přijat zákon o elektronickém podpisu, díky němuž občané mohli komunikovat s orgány veřejné správy elektronicky. Až za více než rok byl k tomuto zákonu vydán prováděcí předpis, který zrealizoval použití elektronického podpisu v praxi. Novelou správního řádu bylo možné používat elektronickou komunikaci v různých správních agendách, ale většina úřadů pro nepřipravenost a pro nezřízení elektronické podatelny nebyla schopna tuto činnost vykonávat. (Štědroň, 2007, s. 20)

Úřadu pro státní informační systém byl v roce 2000 nahrazen Úřadem pro veřejné informační systémy, který vznikl přijetím zákona o informačních systémech veřejné správy. Byl také zřízen Úřad na ochranu osobních údajů, který dohlíží na zpracování osobních údajů. (Štědroň, 2007, s. 20) V roce 2002 byl zrušen úřad pro veřejné informační systémy a jeho působnost přešla na Ministerstvo informatiky. Nejdůležitějším počinem toho ministerstva byl vznik Portálu veřejné správy roku 2003. (Mates a Smejkal, 2006, s. 16)

Vedle elektronizace státní správy dochází k elektronizaci také u územní samosprávy. Projektem na této úrovni je elektronický portál ePUSA, který byl spuštěn roku 2002. (Mates a Smejkal, 2006, s. 17)

Ministerstvo informatiky se zasloužilo o několik novelizací, například novela zákona o elektronickém podpisu, která zavádí povinnost zřizovat elektronické podatelny a institut elektronické značky nebo novela zákona o informačních systémech veřejné správy. Ministerstvo také připravilo informační a komunikační politiku, Broadbandovou strategii a Národní strategii informační bezpečnosti. Nemělo však silné postavení a pouze propagovalo elektronickou komunikaci mez ČR a EU či mezinárodními organizacemi. (Štědroň, 2007, s. 20)

V roce 2003 se Ministerstvo informatiky odchýlilo od svých dřívějších strategií a následující rok schválilo Státní informační a komunikační politiku – e-Česko 2006. Tato nová strategie se zaměřovala hlavně na rozvinutí cílů e-Europa 2005 tak, aby ČR dostala svých závazků vůči Evropské unii, a také získala co nejvíce z příležitostí, které nabízejí informační a komunikační technologie. (Štědroň, 2007, s. 20-21)

V roce 2006 byl zahájen projekt eGON s cílem ulehčení života občanů a posílené účinnosti veřejné správy. (MVČR, © 2010) V dalším roce bylo zrušeno ministerstvo informatiky a jeho pravomoci přešly pod Ministerstvo vnitra. (Štědroň, 2007, s. 20-21) Tohoto roku se začala budovat Komunikační infrastruktura veřejné správy, jejímž hlavním smyslem byl vznik jednotné datové sítě a také se začal připravovat projekt eGON s pilotním provozem Czech POINTů. V následujícím období se rozšířila síť poboček Czech POINTů a také jejich služby. (MVČR, © 2010)

V roce 2008 byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o autorizované konverzi dokumentů, známý také jako Zákon o eGovernmentu, který je hlavní normou pro zavádění datových schránek. Systém datových schránek byl spuštěn v roce 2009 a nahrazuje tak komunikaci v listinné podobě. Tento rok byl také zaměřen na rozvoj KIVS. (MVČR, © 2010)

Přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech v roce 2009 byl zásadní krok ke spuštění tohoto systému základních registrů. V roce 2010 byly dokončeny závěrečné fáze a od dalšího roku měly být registry uvedeny do ostrého provozu, avšak k tomu došlo až v roce 2012 kvůli prodloužení harmonogramu technické přípravy systému a provázaností s obcemi. (MVČR, © 2010)

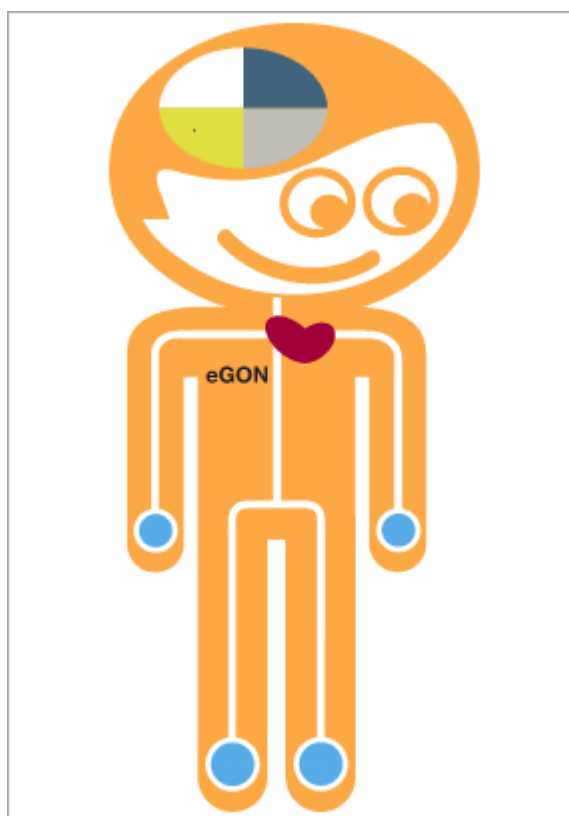
Od roku 2012 je spuštěn také centrální registr vozidel, jehož provoz je plně v kompetenci MD (Ministerstva dopravy). Tento registr má sloužit k lepšímu udržení kvality dat vedených v registru silničních vozidel. (MD, © 2006)

4 ELEKTRONICKÉ APLIKACE A INFORMAČNÍ ZDROJE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

V současné době se všichni všechno snaží řešit co nejsnazší, nejefektivnější a nejrychlejší cestou. Je tomu tak i ve veřejné správě, která se pokouší široké veřejnosti poskytnout různé služby, ať už informace nebo podání žádostí, komunikaci s orgány pomocí elektronických aplikací či elektronických informačních zdrojů prostřednictvím internetu.

4.1 eGON

Projekt eGON byl zaveden v roce 2006 a tvoří souhrnný projekt elektronizace veřejné správy, k ulehčení života občanům a k zvýšení efektivity veřejné správy pomocí informačních technologií. (MVČR, © 2010)



Obr. 1. eGON

(MVČR, © 2010)

Srdce eGONa tvoří Zákon o eGovernmentu - zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi č.300/2008 Sb. Přijetím tohoto zákona byl eGONv podstatě přiveden k životu, neboť zákon poskytuje vhodné podmínky pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany a také mezi úřady navzájem. (MVČR, © 2010)

Oběhovou soustavu představuje Komunikační infrastruktura veřejné správy, zprostředkující bezpečný přenos dat. Tvoření KIVS bylo začalo v roce 2007, kdy ministerstva a úřady vytvářeli vlastní datové linky a nebyly mezi sebou kompatibilní. Záměrem KIVS bylo vybudování jednotné datové sítě. KIVS propojuje orgány a informačními systémy veřejné správy, například pomocí Komunikační infrastruktury jsou propojeny orgány veřejné správy s registry nebo Czech POINTy. (MVČR, © 2010)

Mozek - důležitou část eGONa zabezpečují základní registry, ve kterých jsou bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech. (MVČR, © 2010)

Prsty reprezentují kontaktní místa veřejné správy tedy projekt Czech POINT.

4.2 Elektronické aplikace

4.2.1 Základní registry

Základní registry mají řešit problémy ve spojení s neslučitelností, multiplicitou a s neaktualností hlavních databází. Tato problematika je součástí jednoho z pilířů elektronizace veřejné správy. (MVČR, © 2010)

Důležitým krokem pro chod systému základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, který vytvářel předpoklad pro zahájení činnosti systému ve zkušebním provozu a dva roky poté v ostrém provozu. (MVČR, © 2010)

Základním složka v systému základních registrů je referenční údaj, tj. státem garantovaný správný údaj zahrnutý v daném základním registru, který veřejná správa používá při své práci bez toho, že by ověřovala jeho správnost. Po občanovi budou orgány veřejné správy požadovat data, pouze pokud ještě nejsou v základním registru nebo vznikne důvod se domnívat, že obsažené data jsou nesprávné, jinak budou využívány data, které veřejná správa má uvedené v základních registrech. Stačí jedna změna v registru a ta se promítne i v ostatních registrech. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Základní registry jsou celkem čtyři:

- Registr obyvatel
- Registr práv a povinností
- Registr osob
- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

Výše uvedené základní registry fungují v rámci Informačního systému základních registrů, který spravuje úřad Správa základních registrů. (MVČR, © 2010)

4.2.1.1 Registr obyvatel – ROB

V tomto registru, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, jsou evidovány referenční údaje o fyzických osobách (občani České republiky a Evropské unie, cizinci s povolením pobytu v ČR a cizince, kterým byla na území ČR udělena mezinárodní ochrana formou azylu nebo doplňkové ochrany nebo jiné fyzické osoby, o kterých to stanoví právní předpis). (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Registr obsahuje základní informace o osobách: jméno, příjmení, datum narození a úmrtí, státní občanství. Mimo tyto údaje také obsahuje odkaz do jiného registru např. odkaz do registru územní identifikace na adresu místa pobytu nebo na místo a okres narození a úmrtí. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Registr zahrnuje také informace, které jsou podpůrné pro další informační systémy a projekty uskutečněné v oblasti eGovernmentu - čísla elektronických občanských průkazů, informace o zřízení datové schránky, doručovací adresu. (MVČR, © 2010)

4.2.1.2 Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – RUIAN

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí spravuje Český úřad zeměměřický a katastrální, zabezpečuje vedení informací o územních prvcích, o územně evidenčních jednotkách, adres, územní identifikace a údajů o účelových územních prvcích. Dané informace jsou znázorňovány na mapách státního mapového díla a digitálních mapách veřejné správy. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Zdrojové data registr získává prostřednictvím stávajících informačních systémů - územně identifikační registr, informační systém katastru nemovitostí, registr sčítacích obvodů a budov, evidence obyvatel. (MVČR, © 2010)

Údaje obsažené v základním registru územní identifikace, adres a nemovitostí jsou také jedním z hlavních prvků národní geoinformační infrastruktury. (MVČR, © 2010)

4.2.1.3 Registr osob – ROS

Tento registr v gesci Českého statistického úřadu obsahující údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, orgánech veřejné moci i o nekomerčních subjektech, jako jsou občanská sdružení a církve. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Základním principem, podle něhož je možné daný subjekt považovat za osobu, která se nachází v registru osob, je registrace či evidence osoby před tím, než zahájila svoji činnost u některého správního subjektu či jiného úřadu. (MVČR, © 2010)

Registr osob vede referenční údaje, které vycházejí z více jak 80 agendových informačních systémů např.: obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, informační systémy nebo evidence ministerstev a ústředních orgány státní správy, profesní komory, obce, kraje. (MVČR, © 2010, Správa základních registrů © 2010 – 2013)

4.2.1.4 Registr práv a povinností – RPP

Registr práv a povinností spravovaný Ministerstvem vnitra je zdrojem dat pro informační systémy základních registrů při řízení dostupnosti uživatelů k informacím v daných registrech a agendových informačních systémech. Pokud chce někdo získat z registrů nějaké data, nebo je chce změnit, systém posoudí, zda je to dovolené a jestli má na to právo ze zákona. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

Tento registr se skládá zejména ze dvou oblastí - působnosti orgánů veřejné moci a oblast práv a povinností fyzických a právnických osob. Orgány veřejné moci potřebují ke svému výkonu určité informace, proto jim budou vymezena oprávnění, ke kterým datům má jaký orgán přístup. Informace o právech a povinnostech fyzických a právnických osob se získávají z rozhodnutí orgánů veřejné moci, podle kterých se změnil referenční údaje v základních registrech, a také jsou v registru vedeny informace o právech a povinnostech,

o kterých to stanoví zvláštní právní předpis. Tyto informace mohou být citlivé, proto je důležité hlídat, zda daná osoba má patřičné oprávnění k jejich využití. (MVČR, © 2010)

4.2.2 Centrální registr vozidel

Od 12. prosince 2012 se registr vozidel propojil s ostatními základními registry, tím se zařadil k více než 1000 orgánů veřejné moci a 1600 agendovým informačním systémům, které již se základními registry aktivně komunikují. Provozovatelem tohoto registru je Ministerstvo dopravy. Díky propojení registr vozidel může využívat referenční údaje ze základních registrů, občané tak nemusí předkládat údaje obsažené v základních registrech. (Správa základních registrů, © 2010 – 2013)

Před uvedením registru do provozu předcházelo období testování a školicích workshopů pro úředníky obcí s rozšířenou působností, které agendu registru vozidel vykonávají. Úředníci tak měli možnost se seznámit se všemi informacemi a aspekty, které tato změna přinesla. Informacemi o základních registrech, jejich správě a logiku nové koncepce vycházející z jiného postroje k občanům a referenčním údajům poskytovaných základními registry. (Ministerstvo dopravy, © 2006)

I přes náročné zavedení centrálního registru vozidel do provozu, kdy byl několikrát uveden mimo provoz (vyskytovaly se technické problémy a jiné překážky a hrozilo vrácení k původnímu registru vozidel) se všechno vyřešilo, a v současnosti je plně funkční.

4.2.3 Czech POINT

Projekt Czech POINT neboli Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, se snaží občanům ulehčit přílišnou byrokracii s veřejnou správou. Zavedení kontaktního místa má občanům umožnit komunikaci s veřejnou správou skrze jedno místo, tedy aby občané nemuseli obcházet několik úřadů při vyřizování jedné záležitosti. V některých situacích stačí navštívit jen jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu. (MVČR, © 2013)

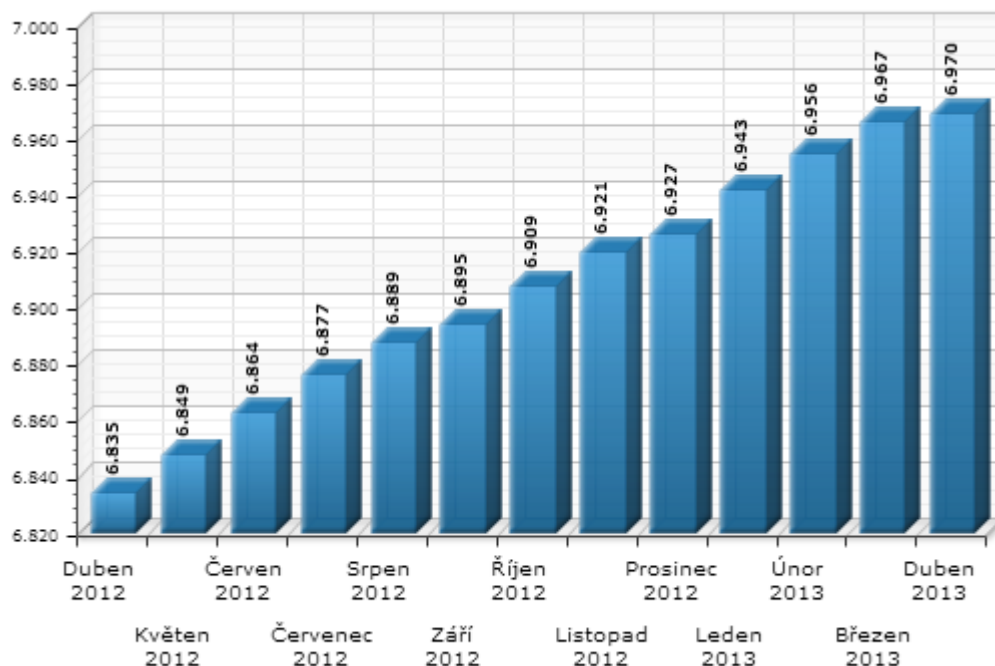
Základními jednotkami Czech POINTu jsou úřady veřejné správy, hlavně obecní a městské úřady, úřady městských částí, magistráty a úřady krajské, některá zastupitelství České republiky v zahraničí, pobočky České pošty a kanceláře Hospodářské komory. Na všech

těchto místech nalezneme pracoviště Czech POINTu a můžeme zde využít služeb, které nám projekt nabízí. (MVČR, © 2013)

V současnosti Czech POINT poskytuje 17 služeb na více než 6 900 kontaktních místech. Na těchto pracovištích veřejné správy můžeme požádat o výpis z obchodního rejstříku, katastru nemovitostí, živnostenského rejstříku, rejstříku trestu, bodového hodnocení řidiče, insolvenčního rejstříku, základních registrů, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH, vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů či přijetí podání podle živnostenského zákona. Kontaktní místa jsou také prostředníky mezi občany a informačním systémem datových schránek. Občané si zde mohou zřídit datovou schránku, přidat pověřenou osobu, zneplatnit přístupové údaje nebo znepřístupnit datovou schránku. Další službou je konverze z listinné do elektronické podoby a naopak. V rámci konverze je zřízena Úschovna dokumentů, které se používá k dočasnému uložení dokumentů při převodu do jiné formy. Czech POINT vede také centrální evidenci všech ověřovacích doložek provedených autorizovanou konverzí dokumentů. Pro potřeby úřadu byla vytvořena služba CzechPOINT@office, která obsahuje agendy sloužící k výkonu úřadům a orgánům veřejné správy. Výstupy z CzechPOINT jsou zpoplatněny dle sazebníku, který je přílohou zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. (MVČR, © 2013)

4.2.3.1 Nárůst pracovišť Czech POINTu

Na následujícím obrázku (Obr. 2., s. 28) může vidět stálý nárůst pracovišť Czech POINTu. Za sledované období jich přibylo 141. Ve srovnání s tempem růstů v předchozích letech např.: červen 2007 až červen 2008, kdy se počet pracovišť se navýšil o 1366, současné tempo růstu klesá. Tento pokles se však dal předpokládat, neboť pracoviště Czech POINTU již postupně pokrývají celou Českou republiku. (MVČR, © 2013)



Obr. 2. Vývoj počtu pracovišť Czech POINT

(MVČR, © 2013)

Počet pracovišť Czech POINTu k 8. 4. 2013 je 6.970. Z toho nejvíce poboček je na obecních úřadech 5 474 (78,54 %), dále na Českých poštách 980 (14, 06%), u notářů 426 (6,11%), hospodářských komor 51 (0, 73%) a nejméně poboček je na zahraničních zastupitelstvích 39 (0,56%). (MVČR, © 2013)

4.2.4 Datové schránky

Zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů byl zřízen Informační systém datových schránek. Tento zákon také stanovuje, kdo je provozovatelem informačního systému datových schránek, držitel poštovní licence - Česká pošta. Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra. Správce s provozovatelem zabezpečují provoz a bezpečnost tohoto systému, avšak žádný z nich nemá oprávnění přistupovat do datových schránek subjektu. (MVČR, © 2010)

Datové schránky slouží jako elektronická úložiště k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Tento druh komunikace nahrazuje doručování v listinné podobě. Povinnost využívat datové schránky mají právnické osoby a orgány veřejné moci od

1. 11. 2009. Fyzické osoby tuto povinnost nemají, ale mohou si datovou schránku zřídit dobrovolně. Jestliže si ji zřídí dobrovolně, orgány veřejné moci ji musí využívat i vůči nim. Fyzickým osobám žádná taková povinnost nevyplývá, mohou nadále používat komunikaci elektronickou i listinnou. Co se týče podnikajících fyzických osoby, ty povinnost zřídit si datovou schránku nemají, až na advokáty, daňové poradce, insolvenční správce, notáře a exekutory. Na tyto podnikatele se vztahuje přechodné období, po jehož uplynutí bude schránka zřízena automaticky. (MVČR, © 2010)

Požádat bezplatně o zřízení datové schránky je možné několika způsoby. Nejjednodušším postupem je vyplnit žádost a přinést ji osobně na pracoviště Czech POINTu. Dalším způsobem je zaslání žádosti elektronickou poštou či poštou na adresu Ministerstva vnitra nebo osobně přinést do podatelny Ministerstva vnitra. Korespondence prostřednictvím datových schránek podléhá shodným pravidlům jako poštovní zásilky. Za doručenu je zpráva považována od okamžiku přihlášení do systému nebo i bez přihlášení po uplynutí deseti dnů od doručení. Všechny zprávy jsou po devadesáti dnech smazány, jelikož datové schránky neslouží jako archiv. Avšak Česká pošta poskytuje službu Datový trezor, která slouží pro bezpečné uchování doručených a odeslaných zpráv starších devadesáti dnů. Zprávy odesílané orgány veřejné moci jsou hrazeny ze státního rozpočtu. Právníkové osoby, podnikající fyzické osoby a fyzické osoby posílají datové zprávy výhradně orgánům veřejné moci zdarma. Od roku 2010 Česká pošta zřídila službu Poštovní datová správa, pomocí níž mohou právníkové osoby, fyzické osoby podnikající nebo fyzické osoby komunikovat prostřednictvím datových schránek mezi sebou navzájem. Tato služba je zpoplatněna dle zvláštního předpisu. (MVČR, © 2010, Špaček, 2012, s. 83-88)

Datové schránky přinášejí několik výhod, jednou z hlavních je úspora času. Do datové schránky se můžeme přihlásit z jakéhokoliv místa, kde je dostupný internet, tedy nemusíme chodit na poštu a strávit zbytečný čas ve frontě. Komunikace s veřejnou správou bude také rychlejší, bezpečnější a levnější, jelikož uživatelé datových schránek ušetří na poštovním a dalších výdajích spojených s posíláním listovních zásilek. (MVČR, © 2010)

4.2.5 Elektronický podpis

Elektronický podpis (Lidinský et al., 2008) zvyšuje bezpečnost při elektronické komunikaci. Byl zaveden v roce 2000 zákonem č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu, ve kterém je definován jako: „*údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou k ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě*“. (AION CS, ©2010-2013)

Tento podpis se dá použít tam, kde je potřebný vlastnoruční podpis. Dokumenty v papírové podobě můžeme převést do elektronické formy a k nim připojit i elektronický podpis, navíc je možné tento podpis využít i tam kde vlastnoruční ne – obsah CD, přístup do databáze atd. (Mates a Smejkal, 2006, s. 23)

U obyčejného elektronického podpisu není určena technologie pro vytvoření těchto dat, ani postup k ověření totožnosti osoby. Zvýšit bezpečnost při použití takového podpisu můžeme použitím zaručeného elektronického podpisu. Zákon o elektronickém podpisu, nám uvádí že: „*zaručeným elektronickým podpisem je elektronický podpis, který splňuje následující požadavky:*

- *je jednoznačně spojen s podepisující osobou,*
- *umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,*
- *byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,*
- *je k datové zprávě připojen takovým způsobem, že je možné zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.*“ (Bosáková et al, 2002, s. 105)

Zaručený elektronický podpis přináší několik výhod oproti vlastnoručnímu podpisu na papír. Mezi ně patří identifikace původce podpisu, zaručení integrity zprávy, nepopíratelnosti a také nenapodobitelnost. (Mates a Smejkal, 2006, s. 125)

Tento druh podpisu vyhovuje nejvyšším bezpečnostním nárokům, je používán při komunikaci občanů a organizací s veřejnou správou či při elektronickém bankovníctví. V praxi je často spojen tento podpis s certifikáty. Certifikační autorita, jakožto nezávislý subjekt vydává certifikáty, které svazují identifikaci osoby s jeho šifrovanými klíči a elektronickým podpisem. V současnosti jsou tři kvalifikovaní poskytovatelé certifikačních služeb: První certifikační autorita, a. s., eIdentity, a. s. a Česká pošta, s. p. Certifikáty obsahují základní

informace pro ověření elektronického podpisu, identifikaci vlastníka a vydavatele certifikátu. (Lidinský et al., 2008, s. 40-41; MVČR, © 2010)

Bezpečností technologie jsou většinou spojeny s časem. Platnost elektronického podpisu je spojena s platností certifikátu, která je daná přesně na sekundy, řešením přesně určeného času jsou časová razítka. Časové razítko zabezpečuje přiřazení konkrétního času k existujícím datům, u kterých chceme mít v budoucnu možnost ověřit, že v této podobě existovaly před časem uvedeným v časovém razítku. (© 2013 Agentura Najisto - Internetový marketing; Lidinský et al., 2008, s. 43-44)

4.2.6 Elektronická podatelna

Dalším způsobem jak elektronicky komunikovat s úřady je prostřednictvím elektronické podatelny, což je podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu „*pracoviště orgánu veřejné moci určené pro příjem a odesílání datových zpráv*“. Zavedení elektronické podatelny je stanoveno nařízením vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Jestliže orgán veřejné správy je povinný podle zvláštních právních předpisů přijímat a odesílat datové zprávy se zaručeným elektronickým podpisem musí k těmto účelům zřídit elektronické podatelny. (MVČR, © 2010)

Elektronická podatelna má za úkol zjistit, jestli doručená zpráva splňuje technické parametry, dále zda byl přidán uznávaný elektronický podpis, jeho platnost a ověření pravosti certifikátu. S tím to je spojena nutnost orgánu veřejné správy uveřejnit technické parametry zpráv, pro které má podatelna příslušné vybavení a také na jakých nosičích je možné datové zprávy předávat. (Mates a Smejkal, 2006, s. 189-190)

4.2.7 Elektronické tržiště

Elektronické tržiště je webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání veřejných zakázek. Používá se k rychlým nákupům komodit v určených zadávacích řízeních. Je to systém, ve kterém je vše prováděno pouze elektronicky – vystřídal tak listinný způsob zadávání veřejných zakázek. Správcem těchto tržišť je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, které na období od 1. 4. 2012 do 31. 3. 2017 vybralo na vytvoření a provoz elektronických tržišť pět provozovatelů: Českou poštu, Český trh, Sdružení eTenders, Syntaxit a Vortal. (MMR, b. r.)

Pomocí tržišť je podporováno zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, podlimitních veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení a veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy s více uchazeči. (MMR, b. r.)

Tržiště byla včleněna do systému soustavy Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek, čímž se má usnadnit, standardizovat a zprůhlednit zadávání veřejných zakázek. Fungují na principu Public–private partnership (PPP – partnerství veřejného a soukromého sektoru), kdy provozovatel vykonává e-tržiště na své náklady. Všech pět tržišť je povinno dodržet základní podmínky ustanovené správcem. Poskytují dva druhy služeb. Základní služby, pomocí nichž se realizují postupy v zadávacím řízení a jsou hrazeny Ministerstvem pro místní rozvoj a aditivní služby, které si hradí uživatelé a nejsou nutné pro zadání veřejné zakázky. (MMR, b. r.)

Elektronická tržiště nejsou určena pro provádění plánování veřejných zakázek, pro zadávání komplexních veřejných zakázek, stavebních prací aj. Nejsou také vhodná pro centralizované nákupy. Tyto služby bude poskytovat Národní elektronický nástroj, který by měl vejít do provozu v polovině roku 2013 a bude určený pro zadávání veřejných zakázek na obtížně standardizovatelné komodity. (MMR, b. r.)

4.2.8 Geografický informační systém

Geografické informační systémy nejsou samostatně fungujícím prvkem, ale jsou součástí informačního systému veřejné správy, součástí struktury propojené celým ISVS. S pomocí geografických informačních systémů se může uživatel snadněji orientovat v problémech, rychleji zpracovávat analýzy, lépe prezentovat data aj. (Vlček, 2002)

Všechny osoby, předměty a jevy ve společnosti se nachází na nějakém místě nebo k nějakému místu mají určitou vazbu. Současně se s dalšími objekty navzájem ovlivňují, například obyvatelé domů v určité vzdálenosti od komunikací jsou postiženi hlukem z těchto silnic nebo komín zamoří zplodinami určité území. Znalost umístění a vzájemných prostorových vazeb mezi osobami, předměty a jevy je důležitý a hraje významnou roli v řadě oborů lidské činnosti. Díky geografickému informačnímu systému můžeme ukládat údaje o objektech a jejich poloze současně, tyto objekty jsou unikátní svou polohou v geografickém prostoru a mají definovanou geometrii, topologii a tematické vlastnosti. (ARCDATA PRAHA, s. r. o., ©2012; Čepický 2003)

Tyto systémy se využívají v širokém spektru oborů například na ukládání a analýzu geografických dat v oblasti politiky, ochrany přírody, pěstování lesa, zemědělství, monitoringu ovzduší, meteorologie a také i internetu. Ve veřejné správě se GIS využívají například při sestavování katastrálních map, plánování dopravy, správě inženýrských sítí, při evidenci katastru nemovitostí a mnoha dalších činnostech. (Krajský úřad Kraje Vysočina, © 2002–2011; Čepický 2003)

4.2.9 Elektronické soudnictví

Od roku 2005 se začal realizovat projekt elektronické justice v České republice. Záměrem tohoto projektu bylo vytvořit legislativní, technické a organizační podmínky pro vedení všech soudních spisů v elektronické podobě se zajištěním bezpečného přístupu k těmto informacím oprávněnými osobami. (Štědroň, 2008, s. 32-33)

Mezi hlavní důvody zrealizování tohoto projektu bylo zvýšení průchodnosti a dostupnosti české justice, urychlení vyřizování soudních případů, možnost sdílení informací mezi jednotlivými soudy, státními zastupitelstvími, také zefektivnění mezirezortní spolupráce či lepší dohled na průběh soudního řízení. (Štědroň, 2008, s. 34)

Od 1. října 2007 byly uvedeny do provozu první části systému elektronického a internetového soudnictví, jedná se o: ePlatební rozkaz, infoSoud, ePodatelna, Insolventní rejstřík, eTrestní řízení, Judikatura, infoDeska, Obchodní rejstřík, info-Jednání, Rejstřík trestů a infoData. Tento systém se snaží hlavně zefektivnit soudnictví, zpřehlednit ho a také zjednodušit pro uživatele. (Ministerstvo spravedlnosti, 2008)

4.3 Informační zdroje

4.3.1 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy je označován jako elektronická brána do veřejné správy. Vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Cílem portálu je přispět ke zkvalitnění služeb při poskytování důvěryhodných a garantovaných informací občanů ČR, dále také poskytovat důležité informace cizincům, zjednodušit komunikaci s úřady a zmodernizovat veřejnou správu prostřednictvím informačních a komunikačních technologií. (MVČR, 2010)

Na tomto portálu jsou poskytnuty všechny zveřejňované a veřejně přístupné informace veřejné správy, včetně možné komunikace s úřady. Portál je určen pro širokou veřejnost, státní správu a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců. Obsah portálu je rozdělen do čtyř sekcí: pro občany, pro podnikatele, pro cizince a pro orgány veřejné správy. Můžeme zde nalézt několik adresářů jako věstníky, formuláře, povinně zveřejňované informace, zákony, Seznam držitelů datových schránek aj. (MVČR, 2010)

V roce 2011 vešly v platnost novely zákona o ISVS a o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Tyto novely se dotýkaly také Portálu veřejné správy. Od té doby ústřední orgány státní správy musí na portálu zveřejňovat elektronické formuláře, dále a PVS musí zajišťovat komunikaci s veřejnými orgány přes datové schránky a kontaktní místa veřejné správy Czech POINT. Ministerstvo vnitra také rozhodlo o sloučení Portálu veřejné správy a Portálu datových schránek, jelikož jejich služby se ve vybraných oblastech do jisté míry překrývaly například v publikaci věstníků, formulářů a jiné. (MVČR, 2010)

4.3.2 Inspire

Od roku 2011 byl ukončen provoz Mapových služeb Portálu veřejné správy. Mapová aplikace byla nahrazena Národním geoportálem INSPIRE. INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe je iniciativou Evropské komise. Směrnicí Evropské komise a Rady se vytvořil evropský legislativní rámec důležitý pro vybudování evropské infrastruktury prostorových informací. Touto směrnicí jsou stanovena obecná pravidla pro založení evropské infrastruktury prostorových dat hlavně k podpoře environmentálních politik a politik, které životní prostředí ovlivňují. Základním cílem iniciativy je přinést více kvalitních a standardizovaných prostorových informací pro tvorbu a uplatnění politik Společenství na všech úrovních členských států. V České republice je směrnice transponována novelou zákona 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, která vyšla jako zákon č. 380/2009. (CENIA, 2012)

Osoby, kterých se INSPIRE týká, můžeme rozdělit na tři kategorie: povinný poskytovatel, ostatní poskytovatelé a uživatelé. Povinnými poskytovateli jsou orgány veřejné správy, které vytváří nebo spravují prostorová data. Tito poskytovatelé mají povinnost svá data zpřístupnit na národní geoportál. Mezi ostatní poskytovatele patří všichni, kdo nespadají do

předešlé kategorie, ale chtějí svá data zpřístupnit. Všechna tato data nacházející se v geoportálu musí splňovat určité technické požadavky implementačních pravidel INSPIRE. Uživatelem je každý, kdo bude využívat geoportál k získávání prostorových dat nebo informace z těchto dat odvozených. (CENIA, 2010-2012)

4.3.3 ePUSA

ePUSA neboli elektronický portál územních samospráv je projektem, který je součástí eGovernmentu v ČR, eviduje informace o subjektech samosprávy v celé České republice podle územního členění. Provozovatelem portálu je Ministerstvo vnitra České republiky. Kromě ministerstva na tomto projektu spolupracují také kraje a ostatních samosprávy včetně hlavního partnera projektu portálu Města a obce online. (Obec Olovnice, 2011)

Portál ePUSA je v úzkém kontaktu s projektem Czech POINT. Zakládání, editace, rušení a přiřazování oprávnění v rámci Czech POINTu se provádí právě přes něj. ePUSA je využíván také jako zdroj dat o orgánech veřejné moci pro Informační Systém Datových Schránek. Pomocí portálu ePUSA tak může samospráva žádat i o zřízení další datové schránky na žádost. (Ševčíková, 2011)

Hlavním cílem je vytvoření jednoho místa, kde se shromažďují a aktualizují informace o subjektech samosprávy, jejich organizačních strukturách a pracovních pozicích. Tyto aktuální data pak mohou využít občané, úřady a také například složky Integrovaného záchranného systému. Obce mají povinnost nahlásit kontaktní údaje operačním střediskům HZS (Hasičského záchranného sboru) k vytvoření havarijního plánu kraje a díky aktualizaci dat v portálu ePUSA si tuto povinnost plní. Pro obce tak vzniká výhoda udržování aktuálních dat na jenom místě – v jednom informačním systému. (Ševčíková, 2011)

4.3.4 Informační systém o veřejných zakázkách

Informační systém o veřejných zakázkách je takový informačním systémem veřejné správy, v rámci něhož Ministerstvo pro místní rozvoj zabezpečuje funkce v těchto oblastech:

- Uveřejňování – Uveřejňování informací zajišťuje věstník veřejných zakázek je centrálním místem pro uveřejňování základních informací o veřejných zakázkách, zadávaných v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

- Seznam systémů certifikovaných dodavatelů – V seznamu jsou uvedené systémy certifikovaných dodavatelů, kdy jejich správci náležitě doložili všechny příslušné dokumenty a kdy jejich žádost o schválení systémů certifikovaných dodavatelů byla v rámci správního řízení kladně vyřízena.
- Seznam kvalifikovaných dodavatelů – Zde jsou uvedeni dodavatelé, kteří splnili základní a profesní kvalifikační kritéria podle zákona o veřejných zakázkách a následně tuto kvalifikace předložili ministerstvu a zároveň zaplatili správní poplatek.
- Statistické výstupy o veřejných zakázkách – Tyto statistiky jsou vedeny k prezentování souhrnných statistických sestav, jež se týkají údajů o veřejných zakázkách a koncesích.
- Rejstřík koncesních smluv – Rejstřík zpřístupňuje veřejnosti informace o uzavřených koncesních smlouvách po celou dobu jejich platnosti

(ISVZ, © 2005 – 2013)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 MĚSTSKÝ ÚŘAD BOJKOVICE

Městský úřad Bojkovice je pověřeným úřadem, který vykonává státní správu pro 8 obcí a měst svého územního obvodu. Spadá pod obec s rozšířenou působností Uherský Brod. (Webhouse © 1996-2013)

Od roku 1980 jsou součástí Bojkovic obce Krhov, Bzová a Přeckovice jako jeho městské části. (Bojkovice, 2008)

Město Bojkovice v samostatné působnosti na území města (Bojkovice, Bzová Krhov, Přeckovice) zabezpečuje záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů obce, pokud nejsou zákonem svěřeny krajům nebo jestliže se nejedná o přenesenou působnost orgánů obce, a také záležitosti, které do samostatné působnosti obce svěří zákon. Obec v samostatné působnosti se stará o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů. Jedná se zejména o potřeby bydlení, dopravy, vzdělávání aj.

Státní správu městský úřad Bojkovice vykonává jako svou přenesenou působnost v rámci svého územního obvodu, který tvoří (Webhouse, © 1996-2013):

- Bojkovice
- Hostětín
- Komňa
- Nezdenice
- Pitín
- Rudice
- Záhorovice
- Žitková



Obr. 3. Správní obvod ORP Uherský Brod, POU Bojkovice

(CZSO, 2013)

Městský úřad tvoří starosta, místostarostové, tajemník a zaměstnanci zařazení do městského úřadu. V čele městského úřadu je starosta Ing. Petr Viceník.

5.1 Zastupitelstvo města

Zastupitelstvo města Bojkovice je základním orgánem města, který jej samostatně spravuje. Je voleno na čtyřleté funkční období. Zastupitelstvo města Bojkovice tvoří 21 členů. Je mu vyhrazeno schvalovat program rozvoje města, schvalovat rozpočet města, vydávat obecně závazné vyhlášky města, dále je také rozhodovat o nabytí a převodu nemovitých věcí, převodu bytů a nebytových prostorů z majetku města. Zastupitelstvo města zřizuje finanční, kontrolní výbor, osadní výbor Bzová, osadní výbor Krhov a osadní výbor Přechovice. Zastupitelstvo města se schází dle potřeby, alespoň jedenkrát za 3 měsíce, zasedání svolává a řídí starosta města a jsou veřejná. (Bojkovice, 2008)

5.2 Rada města

Rada města je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti a za svůj výkon odpovídá 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. Radu města Bojkovice tvoří 7 členů. Rada města zřizuje komise, v Bojkovicích jsou to tyto: komise mládeže a tělovýchovy, komise rozvoje města a životního prostředí, komise sociální a zdravotní, komise školská, kulturní a muzejní. Rada se schází podle potřeby, zpravidla v intervalu 3 týdnů. Jednání rady jsou podle zákona o obcích neveřejná, jednání se řídí jednacím řádem rady, řídí je starosta. (Bojkovice, 2008)

6 CZECH POINT

Kontaktní místo Czech POINT v Městském úřadu Bojkovice se nachází na odboru organizačním a vnitřních věcí a na odboru rozvoje města a životního prostředí. Provoz Czech POINTu byl zahájen na tomto úřadu v roce 2008 a tak jako jeho ostatní pracoviště zabezpečuje i kontaktní místo v Městském úřadu Bojkovice především snazší komunikaci občanů s veřejnou správou na jednom univerzálním místě. Zřízení kontaktního místa na Městském úřadě Bojkovice bylo financováno z evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím integrovaného operačního programu a státního rozpočtu ČR. (Mlček, 2013; Bojkovice, © 2013)

Czech POINT je využíván nejen občany ale i samotným úřadem, jeho pracovníky, v rámci rozhraní CzechPOINT@Office. Ke službám tohoto rozhraní patří: výpis a opis z rejstříku trestů z moci úřední, autorizovaná konverze z moci úřední, agendy matriky, agendy ohlašovny, agendy soudy. Novela zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, přikazuje povinnost všem matričním úřadům, ohlašovnám a soudům nahlásit veškeré změny v matričních událostech přímo do Informačního systému evidence obyvatel prostřednictvím formulářů umístěných v rozhraní CzechPOINT@office. Tyto služby se postupně rozšiřují. (Ministerstvo vnitra České republiky, © 2013)

V současné době Czech POINT poskytuje následující služby a výpisy:

- Výpis z Katastru nemovitostí
- Výpis z Obchodního rejstříku
- Výpis z Živnostenského rejstříku
- Výpis z Rejstříku trestů
- Výpis z Rejstříku trestů právnické osoby
- Přijetí podání podle živnostenského zákona
- Výpis z bodového hodnocení řidiče
- Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- Výpis z insolvenčního rejstříku
- Datové schránky
- Autorizovaná konverze dokumentů

- Centrální úložiště ověřovacích doložek
- Úschovna systému Czech POINT
- CzechPOINT@office
- Základní registry

(Ministerstvo vnitra České republiky, © 2013)

Czech POINT v Městském úřadu Bojkovice je dostupný pouze v těchto hodinách:

Pondělí: 7:30 – 10:45 11:30 - 16:45

Středa: 7:30 – 10:45 11:30 - 16:45

(Bojkovice, © 2013)

6.1 Podání žádosti

6.1.1 Oprávnění

Všechny služby, které agenda Czech POINT poskytuje, jsou zahajovány ústní žádostí. Oprávnění o vydání ověřeného výpisu z veřejné evidence (př.: obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, katastr nemovitostí, seznam kvalifikovaných dodavatelů z Informačního systému o veřejných zakázkách, insolvenční rejstřík) může požádat jakákoli fyzická a také právnická osoba, jelikož zde není nutnost ověřovat totožnost žadatele. (Bojkovice, © 2013)

Oprávnění o vydání ověřeného výpisu z neveřejné evidence (př.: rejstřík trestů, bodové hodnocení osoby z Centrálního registru řidičů) smí požádat osoba, které se daný výpis týká po prokázání své totožnosti. Výpisy těchto evidencí je možné vydat i cizincům, kteří mají povolení k dlouhodobému nebo trvalému pobytu v ČR a bylo jim přiděleno rodné číslo. Pokud někdo žádá o výpis v zastoupení, musí doložit i plnou moc a svoji totožnost. (Bojkovice, © 2013)

O vydání přístupu do Modulu autovraky Informační systém odpadového hospodářství může požádat osobně provozovatel zařízení ke sběru autovraků či zmocněnec na základě

úředně ověřené plné moci, v případě, že předloží následující doklady: identifikace provozovatele a identifikace žadatele. (Bojkovice, © 2013)

Žadatelem o podání zpracovávaných agendou Czech POINT může být fyzická i právnická osoba, stejně tak v případě autorizované konverze. V případě žádostí spojených s informačním systémem datových schránek žadatel musí prokázat svou totožnost. (Bojkovice, © 2013)

6.1.2 Podmínky

Při žádosti o výpisy z veřejné evidence je žadatel povinen sdělit určité kritéria pro vyhledání svého požadavku:

- u Obchodního rejstříku identifikační číslo (IČ) subjektu
- u Živnostenského rejstříku IČ podnikatele / fyzické osoby
- u Katastru nemovitostí název katastrálního území a číslo listu vlastnictví, nebo číslo pozemku, nebo číslo popisné
- u Seznamu kvalifikovaných dodavatelů IČ subjektu
- u Insolvenčního rejstříku IČ subjektu.

(Bojkovice, © 2013)

U výpisu z neveřejných evidencí:

- u Rejstříku trestů je třeba přímo na pracovišti Czech POINT podepsat písemnou žádost a doložit totožnost žadatele, kterého se výpis týká
- u Bodového hodnocení řidiče je třeba doložit totožnost žadatele, kterého se výpis týká a někdy také předložit platný řidičský průkaz.

(Bojkovice, © 2013)

6.1.3 Poplatky

Služby a výpisy z registrů jsou zpoplatněny dle sazebníku, který je uveden v příloze zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. Správní poplatky jsou hrazeny v hotovosti.

Veřejné evidence

- Katastr nemovitostí 50,-Kč
- Obchodní rejstřík 100,-Kč
- Živnostenský rejstřík 100,-Kč
- Seznam kvalifikovaných dodavatelů 100,-Kč
- Insolvenční rejstřík 100,-Kč

Neveřejné evidence

- Rejstřík trestů 50,-Kč
- Bodové hodnocení osoby 100,-Kč
- Registr účastníků MA ISOH 100,-Kč

Podání

- Žádost o zřízení datové schránky a všechny další úkony související s informačním systémem datových schránek 0,-Kč

Autorizovaná konverze

- Z listinné do elektronické 30,-Kč
- Z elektronické do listinné 30,-Kč

(Bojkovice, © 2013)

6.2 Výpisy vydané z portálu Czech POINT v Městském úřadu Bojkovice

Tab. 1. Vydané výpisy (2010 – 2013) z portálu Czech POINT
(Holáňová, 2013, Jurásková, 2013)

Typ	2010	2011	2012	Do 28. 2. 2013
Výpis z Katastru nemovitostí	99	71	69	11
Výpis z Obchodního rejstříku	47	27	28	7
Výpis z Živnostenského rejstříku	-	-	-	-
Výpis z Rejstříku trestů	62	75	56	10
Přijetí podání podle živnostenského zákona	-	-	-	-
Výpis z bodového hodnocení řidiče	6	2	6	0
Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifik. dodavatelů	-	-	-	-
Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH	-	-	-	-
Výpis z insolvenčního rejstříku	-	-	-	-
Datové schránky	5	1	4	0
Autorizovaná konverze dokumentů	8	38	9	2
Centrální úložiště ověřovacích doložek	-	-	-	-
Úschovna systému Czech POINT	-	-	-	-

Na výše uvedené tabulce č. 1. můžeme vidět výstupy z portálu Czech POINT, které byly vydány na Městském úřadu Bojkovice za roky 2010, 2011, 2012 až do března roku 2013.

Tato statistika nezahrnuje výstupy z rozhraní CzechPOINT@Office, které slouží pro potřeby samotného úřadu. Jeho obsahem jsou agendy, které vykonávají úřady a orgány veřejné moci pro výkon své působnosti, jsou to: výpis a opis z rejstříku trestů z moci úřední,

agendy matriky, agendy ohlašovny, agendy soudy a především autorizovanou konverzi z moci úřední. Tyto výstupy jsou ze všech ostatních nejpočetnější.

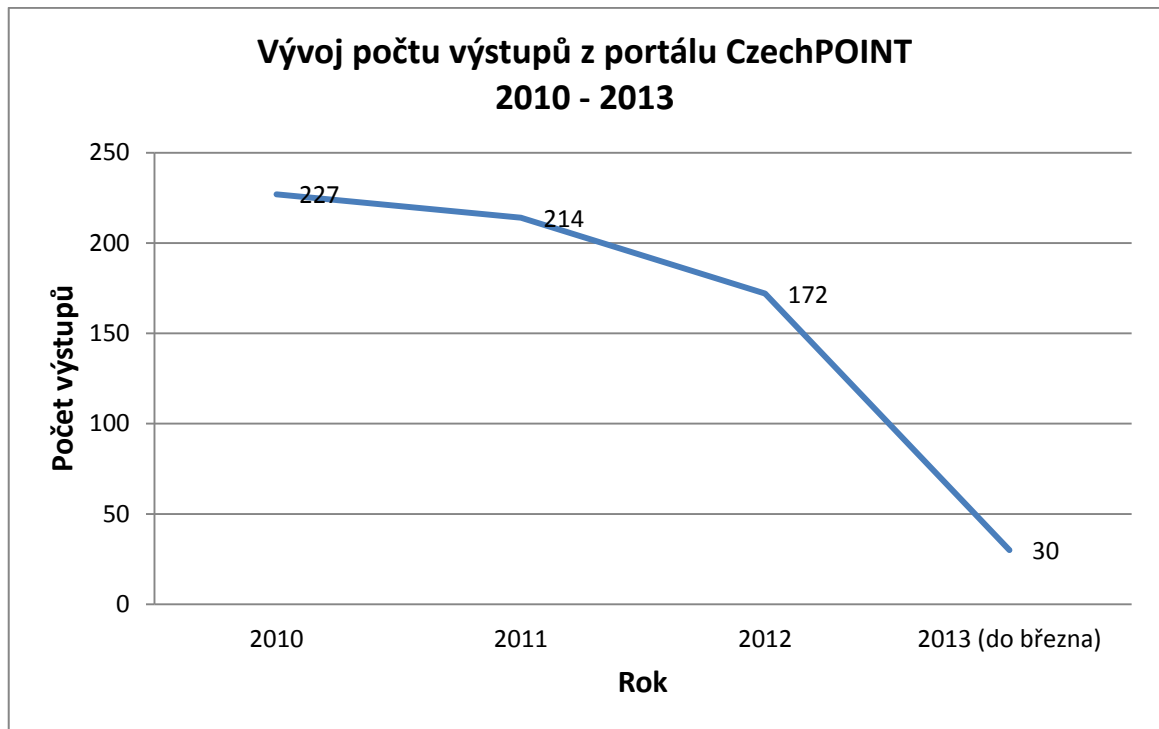
Služba, kterou občané využívají nejvíce je výpis z katastru nemovitostí (až 99 výpisů v roce 2009). Četnost požadavků na tento výpis je dána například tím, že je nutný předložit při prodeji nebo převodu nemovitosti, dědickém řízení, placení majetkových daní či při vyřízení hypotéky. Také mezi častěji požadované výpisy patří výpis z trestního rejstříku (75 výpisů v roce 2011), ten potřebuje při ucházení se o nové zaměstnání.

Dalším výpisem s vyšším počtem výstupů je výpis z obchodního rejstříku (47 výpisů v roce 2010). Pokud například chceme vystupovat jako zadavatel či dodavatel na elektronickém tržišti (v aplikaci umožňující elektronické zadávání veřejných zakázek) musíme předložit tento výpis.

Konverze dokumentů patří také mezi častěji využívané služby občanů na Městském úřadě v Bojkovicích (38 konverzí v roce 2011).

Posledními a alespoň v malé míře využívanými službami jsou bodové hodnocení řidiče (6 výpisů v roce 2010 a 1012) a služby spojené s datovými schránkami. (5krát byl zaznamenán požadavek na zřízení datové schránky na vlastní žádost v roce 2010). Tyto služby nepatří mezi zásadní položky v celkovém počtu vydaných výstupů, jedná se spíše o sporadické činnosti.

Portál Czech POINT na Městském úřadu v Bojkovicích poskytuje také několik služeb, které zatím nejsou využívány vůbec. Jedná se o výpis z živnostenského rejstříku, přijetí podání podle živnostenského zákona, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH, výpis z insolvenčního rejstříku, vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, centrální úložiště ověřovacích doložek, Úschovna systému Czech POINT.



Obr. 4. Vývoj počtu výstupů z Czech POINT na Městském úřadu Bojkovice
(Holáňová, 2013, Jurásková, 2013)

Obr. 4. představuje vývoj počtu výstupů z portálu Czech POINT na Městském úřadu Bojkovice. Z grafu je patrné, že jeho tendence je klesající, za poslední 3 roky se počet výstupů stále snižuje.

Důvodem klesajícího sklonu křivky může být to, že v současné době mohou občané získat různé výpisy online na internetu, aniž by museli navštívit kontaktní místo Czech POINT či některý z úřadů, kde jim požadovaný výpis mohou vystavit. Také místo na úřad občané mohou chodit raději na pobočky České pošty, která je také poskytovatelem kontaktního místa Czech POINT. Až o 30 % byl snížen počet vydaných výpisů z Katastru nemovitostí, to může být také známkou toho, že lidé nechtějí prodávat či kupovat nemovitosti, jelikož se zvyšují daně a poplatky, také výpisy z obchodního rejstříku poklesly téměř o 20 %, což může naznačovat, že lidé nechtějí začínat podnikat.

7 EGON CENTRUM

Implementace elektronické veřejné správy je dlouhodobý proces a je důležité zajistit určitou technologickou a personální kapacitou na úrovni obcí s rozšířenou působností, které budou tuto činnost dále zajišťovat pro obce s pověřeným obecním úřadem a pro základní obce. Realizací eGON center se buduje koncept rozvoje informačních systémů podle místních a regionálních podmínek v technologické oblasti i v oblasti provozního a personálního zajištění jeho rozvoje. (eGONcentrum, 2008)

eGON centrum je jedním z dvou hlavních pilířů systému vzdělávání ve veřejné správě, tím druhým je státní příspěvková organizace Institut pro místní správu Praha. Tento ve vzdělávacím systému zajistí vytvoření vzorových vzdělávacích programů, technické inovace systémové podpory a propagaci systému vzdělávání. Samotnou realizaci vzdělávání zajišťují eGON centra. (eGONcentrum, 2008)

Klíčové činnosti eGON centra (eGONcentrum, 2008):

- Technologická centra - Implementace eGovernmentu vyžaduje vytvoření, provoz a údržbu infrastruktury pro zpracování klíčových dat základních registrů a dalších aplikací na úrovni obce s rozšířenou působností.
- Administrace eGovernmentu – Základní obce a obce s pověřeným obecním úřadem mohou hradit administrativní náklady na podporu spojenou s přípravou projektu obcí s rozšířenou působností z prostředků strukturálních fondů EU.
- Vzdělávání eGovernmentu - vzdělávání úředníků i občanů v používání elektronické veřejné správy. Součástí je centrální eLearningový systém, využívaný zdarma celou veřejnou správou. Vzdělávání je určeno zejména pro obce s rozšířenou působností, které vytvoření koncepce eGON centra a školení zajišťují prostřednictvím vlastních školitelů pro vlastní úředníky a pro úředníky obcí základního typu a úředníky obcí s pověřeným obecním úřadem.

Město Bojkovice jakožto obec s pověřeným obecním úřadem spadá pod obec s rozšířenou působností v Uherském Brodě. Zde je eGON centrum, které zajišťuje svou činnost pro všechny obce ve svém správním obvodu (30 obcí včetně Bojkovic). V letech 2010-2012 probíhal Projekt vzdělávání a byl určen pro zaměstnance obcí v ORP Uherský Brod, zaměstnance příspěvkových organizací v těchto obcích a také byl určen pro zaměstnance Městského úřadu Uherský Brod. (Hanke, 2013)

Tab. 2. Vzdělávací kurzy eGON centra Uherský Brod
(Hanke, 2013)

Název kurzu	Absolventi	Časová dotace
CzechPOINT - Aut. konverze dokumentů	23	8
CzechPOINT - Bodové hodnocení řidiče	2	2
CzechPOINT - Evidence obyvatel	41	20
CzechPOINT - Insolvenční rejstřík	2	1
CzechPOINT - Katastr nemovitostí	10	2
CzechPOINT - Modul autovraků	4	2
CzechPOINT - Obecné základy	10	4
CzechPOINT - Obchodní rejstřík	4	1
CzechPOINT - Rejstřík trestů	4	2
Czech POINT - Registr účastníků provozu Modulu autovraků ISOH	4	2
CzechPOINT - Služby ISDS II.	5	4
Czech POINT - Živnostenský rejstřík a podání živnostenského úřadu	7	2
Excel pro začátečníky	182	24
GIS v eGovernmentu	18	8
Informační systém datových schránek	130	8
Informační systém datových schránek II	111	16
PowerPoint pro začátečníky	50	8
Práce s datovými úložišti	294	3
Práce s el. dokumenty a jejich dlouhodobé ukládání	240	8
RUIAN	27	8
Úvod do el. sp. služeb, praktická práce s ESS	239	8
Vidimace a legalizace	5	8
Word pro začátečníky	230	24
Základní registry ve veřejné správě	74	2
Zaručený el. podpis	310	8
Zpracování osobních údajů ve veřejné správě	135	30

Pracovníci Městského úřadu v Bojkovicích se zúčastnili také kurzů, které nabízí eGON centrum v Uherském Brodě. Těchto kurzů se zúčastnili 4 pracovníci z odboru organizačních a občanských záležitostí, 2 pracovníci z odboru rozvoje města a životního prostředí a 2 pracovníci z finančního odboru.

Tabulka č. 2 (str. 46) uvádí seznam kurzů, které byly vypsané v rámci dotačního projektu Zajištění vzdělávání v eGovernmentu obce s rozšířenou působností Uherský Brod. Je zde také uveden počet absolventů a časová dotace, které se pohybuje v rozmezí od 1 hodiny do 30. Za den mohou účastníci projít maximálně 8 vyučovacími hodinami, tudíž některé kurzy musí být rozděleny do více dní. Například kurz Zpracování osobních údajů ve veřejné správě, který trvá 30 hodin, musí být rozdělen minimálně do 4 dní.

eGON centrum v Uherském Brodě nabízelo od roku 2010 celkem 26 kurzů a bylo v nich proškoleny do roku 2012 celkem 2161 osob. Nejvíce zájemců bylo o kurz Zaručený elektronický podpis (310), kde se účastníci dozvěděli více o tom co je to elektronický podpis, jak je možné si jej pořídit či používat, byl zde vysvětlen princip fungování elektronického podpisu a také ochrana certifikátu před zneužitím.

Kurzy, o které byl také vyšší zájem, jsou: Práce s datovými úložišti (294), Práce s elektronickými dokumenty a jejich dlouhodobé ukládání (240), Úvod do elektronických spisových služeb, praktická práce s elektronickou spisovou službou (239), kde se uchazeči seznámili s problematikou elektronické spisové služby, prací s dokumenty uloženými v digitální podobě, s pravostí těchto dokumentů a s konverzí a převodem dokumentů.

Každodenně se úředníci potýkají s kancelářským balíkem Microsoft Office a proto také kurzy o těchto kancelářských softwarech zejména Word (230) a Excel (182) pro začátečníky patří k těm více navštěvovaným.

Dalšími z kurzů s průměrným počtem absolventů jsou Informační systém datových schránek I. (130), II. (111), Zpracování osobních údajů ve veřejné správě (135) a Základní registry ve veřejné správě (74).

Menší navštěvovanost je u kurzů PowerPoint pro začátečníky (50), Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (27) a Vidimace a legalizace (5). Kurzy spadající do oblasti portálu Czech POINT patří také k těm s nejnižším počtem absolventů (pohybující se kolem 2 až 40).

8 SPISOVÁ SLUŽBA

Městský úřad v Bojkovicích používá na všech odborech spisovou službu EZOP. Tento informační systém pro vedení elektronické spisové služby obstarává celkovou správu spisové služby. Prostřednictvím ní lze nahradit veškeré papírové podací deníky a ostatní evidenční pomůcky s touto otázkou související. EZOP se zabývá evidencí, oběhem, schvalováním a vyřizováním písemností a následným zařazením do spisů. (SoftHouse, b. r.)

Hlavní funkce spisové služby EZOP:

- evidování příchozích zpráv
- evidování listin vytvořených danou organizací
- oběh listin a spisů
- přeposílání a vyřizování listin a spisů
- vyřizování odchozích listin
- monitorování celého oběhu dané listiny
- správa přístupů uživatelů
- všeobecné tiskové výstupy nad libovolnými daty
- tisk poštovních podacích archů
- schopnost evidování listin a jejich vyřízení s použitím čárového kódu
- nastavení zálohování dat

(SoftHouse, b. r.)

Tato spisová služba byla zavedena na Městském úřadu Bojkovice od 1. července 2012. Poskytuje řadu pozitiv při spravování dokumentů ať už doručených či vlastních, ale je zde také jedna problémová oblast ohledně přeposílání dokumentů. Listiny lze přeposílat z odboru na odbor, ale v rámci jednoho odboru nikoli. Tato funkce spisové službě EZOP chybí a komplikuje tak komunikaci mezi pracovníky jednoho odboru. (Hrnčířová, 2013)

9 DATOVÉ SCHRÁNKY

Na městském úřadu Bojkovice byl povinně zahájen provoz datových schránek stejně tak jako na všech ostatních úřadech dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů 1. listopadu 2009. Tuto schránku využívají všechny odbory na úřadě, aby usnadnily komunikaci s právníckými osobami, které mají povinnost tento systém komunikace také používat, pro komunikaci mezi orgány navzájem nebo s fyzickými osobami, které si ji zřídili dobrovolně a úřad ji musí přednostně využívat při komunikaci s nimi. (Bojkovice, © 2013)

Příchozí datové zprávy, které jsou doručené do datové schránky Městského úřadu Bojkovice, jsou shromážděné nejdříve na e-podatelně, pro jejich evidenci je používána elektronická spisová služba EZOP. Pokud datové zprávy obsahují potřebné náležitosti, jsou rozeslány na určitý odbor, kterého se týkají pro jejich vyřízení.

E-podatelná městského úřadu Bojkovice přijímá písemnosti v českém jazyku zaslané elektronickou poštou pouze ve formátech: pdf, htm, html, rtf, doc, txt, xls. Jiné formáty dat není elektronická podatelna způsobilá přijmout. Maximální velikost každé přijímané zprávy včetně příloh může být 10 MB. (Bojkovice, © 2013).

Všechny zprávy musí být dle novely zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě archivovány. Pomocí autorizované konverze dokumentů jsou datové zprávy převedeny do tištěné podoby a následně postoupeny k archivaci. K tomu aby celý proces proběhl elektronicky, tedy aby i datové zprávy byly digitálně archivovány, Národní archiv buduje Národní digitální archiv financovaný ze strukturálního fondu Evropské unie, z operačního programu Integrovaný operační program. Provoz archivu by se měl uskutečnit od 12. 12. 2013. Ze vzniku tohoto archivu vyplynou jisté časové úspory, zvýší se bezpečnost dokumentů a také se sníží náklady na tisk a pořizování papíru, včetně nutnosti uskladnění velkého množství listinných materiálů. (AION CS, © 2010-2013; Odbor strukturálních fondů Ministerstva vnitra České republiky, © 2010)

Stejně jako u přijímání zpráv, tak i u odesílání mohou úředníci odesílat zprávy ne větší než 10 MB a jen v určitých formátech. Také tyto zprávy je nutné archivovat, a proto se musí přes autorizovanou konverzi dokumentů převést také do tištěné podoby. Prostřednictvím elektronické spisové služby je k dokumentu připojen elektronický podpis spolu s časovým razítkem, které udává přesný čas vzniku elektronického dokumentu. (Bojkovice, © 2013)

Při odesílání zpráv chybí zpětná vazba, aby úředník zjistil, zda datová zpráva byla správně doručena danému příjemci do jeho datové schránky. Zpráva je považována za doručenou okamžikem přihlášení do systému, anebo deset dní po jejím doručení, aniž by se majitel datové schránky do systému přihlásil.

10 GEOGRAFICKÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY

Městský úřad Bojkovice využívá tři geografické informační systémy:

10.1 Geografický informační systém města Uherský Brod a okolních obcí

Městský úřad Bojkovice využívá geografický informační systém, který mu poskytuje obec s rozšířenou působností, pod kterou spadá, město Uherský Brod. Tento informační systém je rozdělen do čtyř oblastí – mapy města a okolí, mapy s tematikou životního prostředí, turistická mapa a územní plán. V první části mapy města a okolí je možné zobrazovat informace, jako jsou: území identifikace, data z RUIAN, pásma památkové ochrany, dopravní informace, investiční projekty či ortofoto mapy, z nichž nejnovější je z roku 2008 a další data. V sekci mapy s tematikou životního prostředí je možné sledovat mapy a na nich vyobrazenou veřejnou zeleň, dětská hřiště, vodu, sesuvy půdy nebo výskyt bobra evropského spolu s dalšími informacemi. V rámci turistických map lze zobrazit turistické stezky, cyklostezky, vinařské stezky či běžecké trasy a v poslední části tohoto geografického informačního se nachází územní plány. Součástí GIS Uherský Brod a okolních obcí je také agenda ÚIR-ADR - Vyhledávání adres, pomocí níž je možné vyhledat na základě jednotlivých údajů z adres. (Město Uherský Brod, © 2003-2012)

10.2 Geografický informační systém Bentley View

Bentley View je software stanovený pro zobrazování výkresových souborů. Tato aplikace je zcela zdarma i s aktualizacemi. Bentley View poskytuje například prohlížení ve formách DGN, DWG a DXF, načítání těchto formátů, měření vzdáleností, filtrování, vrstvení, vyhledávání textů či tisknutí v PDF. (GISoft, © 1995-2013)

Geografický informační systém Bentley Map je na Městském úřadu Bojkovice využíváný hlavně na odboru rozvoje města a životního prostředí. (Hrnčířová, 2013)

10.3 Geografický informační systém MISYS

Geografický informační systém funguje na základě propojování grafických a popisných údajů v určitém místě. MISYS zahrnuje zejména údaje o majetkoprávních vztazích, o aktuálním stavu a vývoji území a také rozličné aplikace. Tento geografický informační systém je vhodné používat ke spravování území a nemovitého majetku patřící obci, také k administraci technického zařízení jako jsou silnice, chodníky či inženýrské sítě, dále pro územní plánování, pro různé investice nebo v rámci otázek ochrany životního prostředí.

Mezi funkce tohoto systému patří kreslení poznámkových nákresů, měření vzdáleností a ploch a celá řada tisků. MISYS je možné také rozšiřovat. (GEPRO spol. s r.o., © 2007 – 2013)

Geografický informační systém MISYS stejně jako GIS Bentley Map je na Městském úřadu Bojkovice využíván zejména na odboru rozvoje města a životního prostředí. (Hrnčířová, 2013)

11 VYBRANÉ ELEKTRONICKÉ AGENDY MĚSTSKÉHO ÚŘADU BOJKOVICE

Městský úřad Bojkovice se skládá z celkem šesti odborů:

- Odbor bytového a místního hospodářství
- Odbor finanční
- Odbor kultury a školství
- Odbor organizační a občanských záležitostí
- Odbor rozvoje města a životního prostředí
- Odbor stavební úřad

V rámci elektronizace veřejné správy jsou na čtyřech z nich využívány agendy informačních systémů veřejné správy.

11.1 Odbor bytového a místního hospodářství

Mezi hlavní činnosti odboru patří zabezpečování údržby chodníků a komunikací, čištění komunikací a zimní údržbu, zajišťuje úkoly města jako provozovatele veřejných pohřebišť, zajišťuje správu bytového fondu, včetně jeho údržby případně rekonstrukce a modernizace, kontroluje užívání bytů v souladu s právními normami, zajišťuje prodej bytových domů a bytů ve vlastnictví města v souladu s pravidly prodej, povoluje skládky stavebního materiálu, reklamních zařízení a prodeje na veřejném prostranství. (Bojkovice ©2013)

Pro výkon činnosti na tomto odboru pracovníci využívají jen datovou schránku, elektronickou spisovou službu či email.

11.2 Odbor finanční

Odbor finanční zajišťuje celkovou ekonomickou agendu města. Zabývá zejména se sestavením rozpočtu města, úpravami rozpočtu a zabezpečuje hospodaření města v souladu se schváleným rozpočtem, vede účetnictví města a dohlíží nad všemi platebními transakcemi. Zajišťuje také inventarizaci movitého majetku a evidenci místních a správních poplatků. (Bojkovice ©2013)

Tento odbor využívá několik aplikací k výkonu své činnosti, všechny jsou od jednoho dodavatele, což značně usnadňuje práci úředníků. Díky tomu jsou všechny programy mezi sebou kompatibilní a mohou tak sdílet stejná data a pracovat s nimi.

11.2.1 UCR® - Účetnictví a rozpočet

Program UCR® byl vytvořen ke zpracování podvojného účetnictví a rozpočtu na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Skladba dat je uzpůsobena k zajištění požadavků na vedení účetnictví a rozpočtu dle platné rozpočtové skladby. Při změně v metodice účtování a ve výkaznictví program UCR® je aktualizován, je velmi flexibilní v závislosti na změny legislativy. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Mezi důležité funkce programu patří rozlišování dat počátečních stavů, běžného účtování, závěrečných zápisů, uzavíracích zápisů, rozpočtu stanoveného, jednotlivé druhy úprav rozpočtu během roku, zápisy rezervací rozpočtových prostředků v průběhu roku a požadavky na rozpočet aktuálního roku. Také lze procházet zpětného období, administrovat dokladové řady jednotlivým okruhům účtování či vykonávat denní, měsíční a roční účetní uzávěrky souborů účetnictví a rozpočtu. V programu jsou uvedeny legislativně závazné výstupy (např. hlavní knihy, účetní deníky, rozborové sestavy příjmů a výdajů, nákladů a výnosů). Mezi další funkce patří schopnost vytvářet bezpečnostní a komunikační archívní soubory, které šetří diskovou kapacitu (až 85%) a umožňují archivovat větší množství dat. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Program UCR® je kompatibilní s dalšími programy využívané městským úřadem Bojkovice od stejné společnosti. Má datovou návaznost na programy KOF, KDF a také je zde možnost čerpat data z programů EMA, DDP, POK. Sdílení dat, v rámci funkce importu a exportu, zamezuje vzniku chybovosti zadání. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.2 POK – Pokladna

Program POK se zabývá podrobným evidováním změn na příjmových účtech, evidenci předpisu a sledování plateb. Úřad ho může využívat ke sledování místních poplatků, pokut, nájemného, dotací či jiných plateb. Je zde možnost monitorovat různé příjmy a jejich souhrn v různých skupinách. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Prostřednictvím tohoto programu je možné uhradit finanční částky platebními kartami, což je v dnešní společnosti velmi využívanou formou placení. Pokladna zabezpečuje vystavování a účtování příjmových i výdajových daňových dokladů plátců DPH. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.3 KDF - Kniha došlých faktur

Program KDF byl vytvořen k evidování příchozích faktur a platebních poukazů, dále k jejich zpracování a zhotovení úhrad, platebního příkazu k úhradě nebo poskytnout elektronické dávky platebních příkazů do banky programem KXF, program zaznamenává údaje o proplacení a zaúčtování. Data faktur se opatřují na základě příchozích faktur, data poukazů na základě interních dokladů. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Program KDF poskytuje funkce:

- vytváření došlých faktur
- vytváření platebních poukazů
- doklady se dají členit předem řazenými číselnými řadami a skupinami
- automatické přiřazování pořadových čísel
- dovoluje částečné a zálohové úhrady
- obsahuje číselník vlastních účtů, dodavatelů a příjemců
- schopnost pracovat na základě potřeby s volitelným číselníkem správce rozpočtových prostředků
- předem připravené tiskové sestavy

(GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.4 KOF - Kniha odeslaných faktur

Program je sestaven k vystavení faktur a jejich zpracování. Faktura se opatřuje podle dodání zboží či provedení služby. Automatické vystavování faktur se dělá na základě využití vytvořených číselníků. Program KOF používaný plátcem DPH, čehož město Bojkovice je, se řídí zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

(GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Program KOF umožňuje následující základní funkce:

- vytváření odeslaných faktur
- vytváření zálohových faktur a daňových dokladů platby předem
- schopnost sloučení zálohových a konečných faktur
- zohlednění DPH přijatých plateb předem v shrnutí závěrečných faktur
- vytvoření dobropisů a vrubopisů, penalizačních faktur
- schopnost částečné platby

- zahrnuty číselníky odběratelů, fakturovaných položek, středisek, jmen fakturujících osob
- předem připravené tiskové sestavy

(GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.5 DDP - Daně, dávky, pohledávky

Program DDP zabezpečuje přesnou evidenci pohybu na příjmových účtech, evidenci předpisu a sledování plateb. Základní evidenční data a předpisy jsou získávány na základě prvotního dokladu. Údaje o platbách se získávají z dokladu o platbách. Díky automatizovanému zadávání dat u evidenčních údajů i u předpisů a plateb, se zamezuje vzniku chybivosti. Program zpracovává doklady předepisující pohledávku, doklady k provedení platby, upomínkové doklady a doklady o realizaci platby. Pro postupné splácení předepsaných pohledávek se dají nastavit splátkové kalendáře, které stanoví a kontrolují data jednotlivých splátek. Program také rozlišuje měsíční a roční uzávěrku. Uzávěrka za měsíc uzamyká data do uzavřeného období, roční uzávěrka vykonává konfigurovatelné nastavení dat následujícího roku. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.6 KXF - Komunikace s bankami

Program KXF slouží k zhotovení datového souboru s platebními příkazy vytvořenými programem KDF. Program poskytuje nahrání elektronického bankovního výpisu, vytisknutí a vytvoření párovací dávky stanovené k párování ještě nepotvrzených plateb v úlohách KDF, KOF a DDP. Dávka pro banku vzniká na základě dat vytvořených programem KDF. Bez součinnosti s programem KDF není možné program KXF využívat. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Mezi výhody programu KXF patří zejména šetření finančních prostředků ve srovnání s klasickým předáváním příkazů k úhradě v papírové formě, dále v rychlosti doručení požadavků na provedení plateb a získání bankovního výpisu. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.2.7 EMA- Evidence majetku

Program EMA je vytvořený pro evidování majetku na základě legislativních a účetních pravidel. EMA dovoluje spravovat hmotný majetek, nehmotný majetek a předměty opera-

tivní evidence. Veškerá data se opatří podle materiálových účetních nebo operativních dokladů. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009).

Evidence majetku umožňuje pořizovat typy dokladů, jako jsou: pořizování a vyřazování karet, změna operativních vlastností karet, převod karet mezi lokalitami, změna ceny a technické zhodnocení. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

EMA napomáhá k lepší efektivitě práce automatickým generováním dokladu pro účetní a daňový odpis. Podle zadaných dat se dá zobrazit přírůstek majetku, úbytek majetku, změny cen, apod. EMA nevytváří plán odpisu pouze v daném roce, ale i výhled do budoucna. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

Mezi funkce tohoto programu patří automatické vytvoření inventur. Lze ji využít v případě, když jsou používány jednoznačné identifikátory PID, většinou samolepky s čárovým kódem opatřené na evidovaném majetku. Při inventuře stačí jen nasnímat tyto identifikátory, ostatní činnost je spravována automaticky čtečkou čárových kódů. V krátkém čase lze zjistit srovnávací sestavu evidence majetku. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.3 Odbor kultury a školství

V oblasti kultury odbor spolupracuje na přípravě kulturních akcí pořádaných městem Bojkovice, pronájmu kulturního domu, zabezpečuje vydávání místního zpravodaje, zajišťuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce Městské knihovny Bojkovice, informačního střediska Bojkovice, zabývá se propagací města. V souvislosti se školstvím odbor jedná v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zajišťuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce Domu dětí a mládeže, Základní škole T. G. Masaryka Bojkovice a Mateřské škole Bojkovice, spolupracuje se školami a školskými zařízeními jiných zřizovatelů na území města. (Bojkovice ©2013)

Stejně jako na odboru bytového a místního hospodářství i na tomto odboru k výkonu své činnosti pracovníkům stačí využívání datové schránky, elektronické spisové služby či emailu.

11.4 Odbor organizační a občanských záležitostí

Tento odbor se zabývá zejména evidencí obyvatel, občanskými průkazy, záležitostmi matricy, projednávání přestupků, informační službou, obranou, požární ochranou, volbami

v rozsahu stanoveném městu a městskému úřadu, včetně působnosti pověřeného obecního úřadu, provádí také právní pomoc a zabezpečuje oblast organizace a řízení. (Bojkovice ©2013)

11.4.1 MAT – Matrika

Program MAT se zabývá otázkami matriky dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení. Novelizací zákona je umožněno zapisovat do matričních knih vlastnoručně ale současně elektronicky. Program MAT vznikl k usnadnění práce při tvorbě matričních a jiných dokladů vyžívaných na matrice. MAT neprovádí pouze vystavení matričních listů, jejich evidenci a opravy, dále zabývá se také agendou určování otcovství, vydávání vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření sňatku, změny příjmení a evidování matričních záležitostí v zahraničí. (GORDIC spol. s r. o., © 2007-2009)

Ruční zadávání údajů o osobách je zlehčeno existencí číselníků, které jsou při zadávání dat používány. Při tisku formulářů je jejich nastavení shodné na celém území ČR. Údaje v programu jsou utříděny tak, aby se shodovaly s klasickou matriční knihou. Program dovoluje snadno a rychle vyhledat matriční události a informace o nich i s poznámkou, ve které matriční knize se daná událost nachází. Program obsahuje šablony pro vyplnění formulářů např.: Oznámení o narození, Vysvědčení o právní způsobilosti, Opis zápisu matriční knihy, Protokol o uzavření manželství, apod. Nově byla přidána evidence ověřování listin, která slouží k evidenci žadatelů o ověření listin, popisů ověření a dalších poznámek k ověření. (GORDIC spol. s r. o., © 2007-2009)

11.4.2 ROB - Registr obyvatel

Evidování obyvatel patří mezi základní evidence na obecních úřadech, při níž ohlašovny spolupracují s policií a matrikou. Obsahované údaje v registru obyvatel jsou důležitým zdrojem informací nejen pro úřady ale i pro orgány a organizace účastníci se správy daného území. V registru se zaznamenávají údaje evidované státní správou podle zákona 53/2004 Sb. (GORDIC spol. s r. o., © 2007-2009)

ROB poskytuje jednoduché evidování, odstraňuje duplicitu vedených evidencí na ohlašovnách a zprostředkovává operativní výběry z datové základny. Program ROB může načítat informace od jiných subjektů, díky specifikovanému datovému souboru, využívá číselníky, které jsou shodné s číselníky Centrálního registru obyvatel (číselníky příjmení, jmen, lokalit, ulic, bydlišť, atd. (GORDIC spol. s r. o., © 2007-2009)

Program ROB splňuje následující základní funkce:

- vedení záznamů o důležitých informacích občanů
- tisk adres občanů na obálky či štítky
- číselník bydlíšť
- tisk seznamu bydlíšť osob s určitou adresou
- tisk adres bydlíšť na základě obvodů, volebních okrsků, volebních seznamů
- tisk do nejpoužívanějších formulářů (žádost o vydání občanského průkazu, cestovního pasu, žádost o výpis z rejstříku trestů)
- předdefinované tiskové sestavy, tříděny na základě vybraného kritéria (data narození; příjmení; bydliště)
- podle výběru zadaných masek lze údaje statisticky vyhodnotit

(GORDIC spol. s r. o., © 2007-2009)

11.5 Odbor rozvoje města a životního prostředí

Pracovní náplň tohoto odboru v oblasti rozvoje města zahrnuje hlavní činnosti jako je příprava rozvojových dokumentů města, nové investiční záměry, naplňování koncepce využití pozemků ve vlastnictví města, údržba objektů, inženýrské sítě a správa místních komunikací. V oblasti životního prostředí se zabývá zejména oblastmi odpadového hospodářství, ochrany ovzduší, nakládání s chemickými látkami a přípravky, rybářství či lesní hospodářství. (Bojkovice ©2013)

11.5.1 EVI 8 – Evidence odpadů

Tato agenda umožňuje snadně splnit evidenční a ohlašovací povinnosti vyžadované ze zákona. Program vychází zejména ze zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a dvou vyhlášek ministerstva životního prostředí o podrobnostech nakládání s odpady a o katalogu odpadů. Pro usnadnění již lze všechny výkazy a hlášení generovat v elektronické podobě. (Inisoft, ©2013)

Program EVI 8 obsahuje:

- evidování odpadů,
- automatické vytváření hlášení o produkování a následné činnosti s odpady,
- výkaz ODP 5-01 pro Český statistický úřad,
- evidenční listy přepravy nebezpečných odpadů,

- nákladní listy,
- výkazy o zařízení,
- výkaz o zpětném odběru vybraných výrobků,
- hlášení o převzetí autovraků,
- čtvrtletní výkazy separace a třídění pro autorizovanou společnost EKO-KOM a.s.,
- identifikační listy nebezpečných odpadů,
- katalogy odpadů, nakládání s odpadem,
- číselníky,
- znění souvisejících zákonů, vyhlášek a metodických pokynů Ministerstva životního prostředí.

(Inisoft, ©2013)

11.5.2 HRO – Správa hřbitovů

Správa hřbitovů je stanovena k evidování hrobů, zemřelých, nájemců, majitelů, plátců, poplatků, kolumbária a dalších údajů potřebných pro výkon správy hřbitovů. Novou funkcí je evidence hrobových míst dle osob a export plateb do SIPA. Pořizování dalších dat se dělá ručně nebo výběrem z číselníků. Zle využít celostátně uznávané číselníky i vlastní číselníky programu: číselník hřbitovů, číselník hrobů, číselník druhů splátek, číselník způsobů uložení, číselník strany uložení a číselník vrstvy uložení. Zadávání údajů do programu ulehčuje mimo číselníky také automatizované dopočítávání údajů, jako jsou například celkový rozměr hrobu, celkový nájem nebo dluh, výpočet data narození a další. Některým akcím program poskytuje využití hromadných funkcí, např. hromadné prodloužení nájmu, označování či rušení příznaku pro tisk. K hrobům existuje také soubor plateb, kde se zadávají údaje o zaplacení poplatků. (GORDIC spol. s. r. o., © 2007-2009)

11.6 Odbor stavební úřad

Odbor stavební úřad vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle stavebního zákona. V rámci této pravomoci vydává zejména rozhodnutí o umístění staveb, územní souhlasy, souhlasy s ohlašovanými stavbami, stavební povolení, povoluje změny staveb a změny užívání staveb, dále povoluje užívání staveb, odstraňování staveb, provádí kontrolní prohlídky včetně výkonu státního dozoru; rovněž projednává a rozhoduje ve věcech přestupků a správních deliktů podle stavebního zákona. (Bojkoviče ©2013)

11.6.1 Stavební úřad

Agenda Stavební úřad napomáhá všem stavebním úřadům při činnostech, při kterých se postupuje podle stavebního zákona a podle předpisů souvisejících. Dovoluje vedení všech typů správních řízení a jiných činností, které jsou na stavebním úřadě možné. Napomáhá také činnosti odvolacího orgánu. (VITA software s.r.o., ©2013)

K hlavním vlastnostem agendy patří:

- podporování a vedení záznamů správních řízení, ohlášení a jiných aktivit,
- odvolací řízení, obnova řízení, přezkumné řízení, elektronická komunikace mezi prvoinstančním a odvolacím orgánem,
- kalendář úkolů zabezpečující hlídání termínů,
- současné údaje o účastnících, dotčených orgánech,
- automatické vytváření dokumentů,
- uchovávání údajů,
- tisknutí adres či přeposílání tisku,
- využití dat z ROB, ROS, RUIAN,
- kooperace s grafickým prohlížečem,
- schopnost propojení se ESS, ekonomickým systémem.

(VITA software s.r.o., ©2013)

11.6.2 RUIAN – Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

Registr územní identifikace, adres a nemovitostí ve správě Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního zabezpečuje evidování informací o územních prvcích, o územně evidenčních útvarech, adres, územní identifikace a dat o účelových územních prvcích. Dané informace jsou znázorňovány na mapách katastrálních nebo ortofoto mapách. (Správa základních registrů © 2010 – 2013)

12 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Pro posouzení úrovně elektronizace veřejné správy na Městském úřadu Bojkovice bylo zde realizováno dotazníkové šetření. Záměrem tohoto šetření bylo zjistit, co si myslí o elektronizaci veřejné správy konkrétní pracovníci MěÚ Bojkovice, zda shledávají elektronizaci za přínosnou či spatřují v ní nedostatky.

Dotazník se skládal z 9 otázek (viz příloha I.), s převahou otevřených otázek. Výsledkem tohoto dotazníku je soubor informací o zkušenostech pracovníků MěÚ Bojkovice v souvislosti s elektronizací veřejné správy.

Na Městském úřadu Bojkovice pracuje 25 úředníků na šesti odborech. Bylo rozdáno 22 dotazníků a zpětnou vazbou se podařilo získat 17 vyplněných dotazníků (návratnost 77,27 %). Dotazník je vyhodnocován za každý odbor jednotlivě.

12.1 Odbor bytového a místního hospodářství

Pracovníkům odboru bytového a místního hospodářství k výkonu své práce postačuje používat datové schránky, elektronickou spisovou službu či e-mail.

12.2 Odbor finanční

Na tomto odboru se s elektronizací veřejné správy shledávají pracovníci úřadu s pozitivními ohlasy v největší míře ze všech odborů. Pomocí používaných programů se zaměstnancům tohoto odboru značně usnadňuje jejich práce. Téměř všichni tyto programy používají s velkou četností. Pozitivně obzvláště hodnotí propojení programů např. propojení agend pokladna a daně, dávky a pohledávky, což umožňuje vstup dat příjmové části před účetnictvím s automatickým výstupem do účetnictví. Také technické vybavení je dostačující. Negativní odezvou jsou problémy při zahajování a otevírání nového kalendářního roku a také problémy spojené se změnou legislativy.

12.3 Odbor kultury a školství

Pracovníci odboru kultury a školství nepoužívají žádné speciální elektronické agendy. K výkonu své práce jim postačuje využívat datové schránky, elektronickou spisovou službu či e-mail.

12.4 Odbor organizační a občanských záležitostí

Elektronizace veřejné správy je na odboru organizačním a občanských záležitostí velmi využívaná, zejména pak z důvodu využívání základních registrů – hlavně registru obyvatel a taktéž využívání programu Matrika. S elektronickými aplikacemi se úředníci na tomto odboru setkávají velmi často a jsou vítaným pomocníkem při výkonu jejich práce. Dobré technické vybavení také přispívá ke správnému fungování těchto aplikací. Největším přínosem úředníci shledávají rychlý přístup k vyhledávání potřebných informacím.

12.5 Odbor rozvoje města a životního prostředí

Na tomto odboru rozvoje města a životního prostředí se elektronizace veřejné správy nese-tkala s takovým úspěchem jako na např. na odboru finančním. Jako negativní faktor se zde ukázala zastaralá výpočetní technika nedostačující pro správné fungování elektronických aplikací. V rámci tohoto odboru zejména v oblasti životního prostředí nevnímají pracovníci úřadu elektronizaci za pozitivum, jelikož veškeré elektronické dokumenty musí archivovat také v listinné podobě, což je zpomaluje při práci. Ke kladům elektronizace řadí propojení agend a v rámci nich využívání stejných dat.

12.6 Odbor stavební úřad

Odbor stavebního úřadu zaujímá k elektronizaci veřejné správy pozitivní postoj. Obstojné technické vybavení je využíváno k naplňování výkonu práce zaměstnanců tohoto odboru s častým využitím elektronických aplikací. S použitím registru RUIAN či správní agendy Stavební úřad se práce zaměstnanců zrychluje a je efektivnější. Mají lepší možnosti čerpání podkladů k řešení problematiky související s tímto odborem.

13 SWOT ANALÝZA

SWOT analýza je metoda, pomocí které se mohou zjistit silné (Strengths) a slabé (Weaknesses) stránky, příležitosti (Opportunities) a hrozby (Threats). Tuto metodu využiju ke zhodnocení vnitřních (silné a slabé stránky) a vnějších (příležitosti a hrozby) faktorů ovlivňujících elektronici veřejné správy jak obecně, tak i konkrétně v Městském úřadu Bojkovice.

13.1 Silné stránky

- Nízká chybovost dat
- Výhody na obou stranách – úředníci i občané
- Rychlejší a efektivnější jednání
- Neomezená doba poskytování služeb
- Redukce zaměstnanců a s tím spojené nižší náklady
- Vzdálený přístup k datům
- Provázanost databází
- Dobré technické vybavení
- Počáteční školení při zavádění nových aplikací v eGON centru

13.2 Slabé stránky

- Počáteční náklady při zavádění elektronizace úřadu
- Nutnost školení úředníků při práci s novými agendami
- Přístup k informačním a komunikačním technologiím
- Neochota úředníků učit se novým věcem
- Informační a technologická gramotnost
- Ztráta osobního kontaktu s úředníky
- Archivace v tištěné podobě
- Neaktuální mapy (rok2008) GIS Uherský Brod a jeho okolí
- Neprojojenost elektronické spisové služby EZOP v rámci jednoho odboru
- Neexistence zpětné vazby o doručení datové zprávy
- Občasné výpadky aplikací

13.3 Příležitosti

- Propojení elektronizace celé veřejné správy
- Pouze elektronická archivace
- Snižování závislosti občanů na pracovnících veřejné správy
- Úplné zamezení výskytu chyb
- Rozšiřování služeb
- Odstranění pomalých a starých postupů
- Zdokonalení elektronické spisové služby EZOP
- Zvětšení velikosti datových zpráv
- Možnost dalšího vzdělávání v nových kurzech eGON centra

13.4 Ohrožení

- Omezená velikost datových zpráv
- Možnost doručení datové zprávy na špatnou adresu
- Omezená platnost elektronického podpisu
- Existence informačně a technologicky negramotných občanů
- Archivace pouze v tištěné podobě
- Legislativní bariéry
- Upřednostňování osobního styku občanů s úředníky
- Neochota občanů učit se novým věcem
- Malé využití datových stránek občany
- Výpadky systému bránící vykonávání činnosti
- Úbytek pracovních míst

14 PROJEKTY

14.1 Projekt Kukátko

Název projektu: Kukátko – jednoduše a bezpečně se základními registry

Území dopadu: Městský úřad Bojkovice

Předkladatel projektu: Městský úřad Bojkovice

Cíl projektu:

Hlavním cílem projektu je zajistit jednoduchý, rychlý a bezpečný přístup k datům obsažených v základních registrech.

Cílová skupina:

Úředníci orgánu veřejné moci pracující na Městském úřadu Bojkovice.

Popis projektu:

Aplikace vznikla kooperací společností AutoCont CZ a Microsoft k nahlížení uživatelů do informací základních registrů. Tato aplikace funguje v rámci internetového prohlížeče, což znamená, že úředníkovi je lehce dostupná na jeho počítači. Nemusí být připojena k dalším agendovým systémům a je tak přístupná všem úředníkům na kterémkoliv funkčním místě. Tento univerzální prohlížeč základních registrů stačí nainstalovat na jeden server s databází. Kukátko obsahuje předem přichystané formuláře sloužící k vytvoření daných dotazů, další mezi další základní funkce patří také výpisy dotazů ve formátu PDF podepsané certifikátem zaručující originalitu listiny. Včasné reagování na změny v informačních systémech základních registrů je dalším pozitivem této aplikace.

Postup realizace projektu:

První fáze realizace projektu je objednání daného produktu u poskytující firmy. Firma AutoCont CZ a.s. umožňuje elektronické objednání po registraci na jejich stránce autocont.cz. Zpracování objednávky a dodání produktu se pohybuje v horizontu jednoho pracovního týdne. Dalším postupem je instalace Kukátka a poté úvodní zaškolení a uvedení do provozu. Tyto fáze je možné zajistit během dvou pracovních dnů. Celková délka projektu se pohybuje v řádu dnů, max. 1-2 týdnů, především s ohledem na připravenost prostředí zákazníka.

Průměrný časový harmonogram:

Tab. 3. Časový harmonogram projektu Kukátko

Počet dní/ Fáze projektu	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Objednání	X							
Dodání		X	X	X	X	X		
Instalace							X	
Školení								X
Uvedení do provozu								X

Předpokládané náklady:

- **Implementace:** 21 780 Kč
- **Pronájem na jeden rok:** 2 017 Kč

Zdroje financování: Rozpočet města

14.2 Projekt rozšíření vzdělání úředníků MěÚ Bojkovice

Název projektu: Rozšíření vzdělání úředníků MěÚ Bojkovice

Území dopadu: Městský úřad Bojkovice

Předkladatel projektu: Městský úřad Bojkovice

Cíl projektu:

Hlavním cílem projektu je poskytnutí rozšířeného vzdělání úředníků v oblasti některých elektronických aplikací, které využívají (Bentley View, elektronická spisová služba) a také prohloubení vzdělání vedoucích úředníků s právními předpisy, novelami a Evropskou unií související s výkonem jejich práce.

Cílová skupina:

Úředníci orgánu veřejné moci pracující na Městském úřadu Bojkovice.

Kurzy:

Bentley View

Cílová skupina: Pracovníci odboru rozvoje města a životního prostředí MěÚ Bojkovice

Popis kurzu: Poskytnutí informací o využívání daného prohlížeče, seznámení se se všemi funkcemi a v rámci diskuze a praktických ukázek vysvětlení problémových situací.

Datum konání: 16. 7. 2013

Realizátor kurzu: GISOFT, v.o.s.

Forma: Prezenční

Časová dotace: 3 hod.

Místo konání: Bojkovice

Předpokládané náklady: 2 100 Kč

Elektronická spisová služba

Cílová skupina:	Úředníci MěÚ Bojkovice, jejichž činnosti se dotýká práce se spisovou službou
Popis kurzu:	Rozšíření informací o spisové službě, seznámení úředníků s legislativou upravující tuto problematiku a s jejími novelami. Dále probrání teoretických i praktických zkušeností jako je životní cyklus dokumentů či spisová služba jako nástroj k evidování a spravování elektronických i tištěných dokumentů ve spojitosti s datovými schránkami.
Datum konání:	22. 1. 2013
Realizátor kurzu:	Institut pro veřejnou správu Praha
Forma:	Prezenční
Časová dotace:	8 hod.
Místo konání:	Praha
Předpokládané náklady:	1 100 Kč

Kurz zaměřený na správní činnosti při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění

Popis kurzu:	Zajištění uceleného přehledu správních činností vykonávaných podřízenými úředníky, informování o legislativních novinkách, harmonizaci s EU. Kurz také zahrnuje právní předpisy a problémové záležitosti související s touto tematikou.
Cílová skupina:	Vedoucí odboru stavební úřad MěÚ Bojkovice
Datum konání:	15. 4. 2013
Časová dotace:	6 hod.
Místo konání:	Praha
Předpokládané náklady:	800 Kč

Kurz zaměřený na správní činnosti v územním plánování

Cílová skupina:	Vedoucí odboru rozvoje města a životního prostředí MěÚ Bojkovice
Popis kurzu:	Vedoucí úředníci absolvováním kurzu budou mít přehled o záležitostech správních činností vykonávaných podřízenými úředníky, prohloubí si znalosti o územním plánování, obeznámení se s novelizací zákonů a stávajících právních předpisů.
Datum konání:	22. 5. 2013
Časová dotace:	6 hod.
Místo konání:	Praha
Předpokládané náklady:	850 Kč kurz

Kurz zaměřený na správní činnosti při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií

Cílová skupina:	Vedoucí odboru rozvoje města a životního prostředí MěÚ Bojkovice
Popis kurzu:	Upevnění znalostí právních předpisů, seznámení se aktuálními novelami. Daná problematika v souvislosti s Evropskou unií či projednání konkrétních situací.
Datum konání:	27. 5. 2013
Časová dotace:	6 hod.
Místo konání:	Praha
Předpokládané náklady:	850 Kč

Kurz zaměřený na správní činnosti při správě matrik a státního občanství

Cílová skupina:	Vedoucí odboru organizačním a občanských záležitostí MěÚ Bojkovice
Popis kurzu:	Tento kurz poskytuje informace o hlavních právních předpisech a aktuálních novelách, učí aplikaci zákonů v praxi či ujasnění problémových otázek plynoucích ze správních činností v dané oblasti.
Datum konání:	10. 6. 2013
Časová dotace:	8 hod.
Místo konání:	Praha
Předpokládané náklady:	1 100 Kč

Kurz zaměřený na správní činnosti při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů

Cílová skupina:	Vedoucí odboru organizačním a občanských záležitostí MěÚ Bojkovice
Popis kurzu:	Získání přehledu o stěžejních právních předpisech a současných legislativních změnách, praktická aplikace těchto zákonů, vysvětlení problémových otázek plynoucích z výkonu práce ve správní činnosti.
Datum konání:	24. 6. 2013
Časová dotace:	6 hod
Forma:	Prezenční
Předpokládané náklady:	850 Kč

Kurzy jsou navrženy tak, aby napomohly vzdělání úředníků v Městském úřadu Bojkovice jak v samotné elektronizaci, tak i ve všeobecném vzdělání. Po dokončení výše uvedených kurzů účastníci obdrží osvědčení o jejich absolvování. Zdrojem financování by mohl být rozpočet města konkrétně výdaje na místní správu - školení a vzdělávání.

ZÁVĚR

Cílem mé diplomové práce bylo charakterizovat vývoj elektronizace veřejné správy v České republice, definovat základní pojmy a legislativu související s elektronizací veřejné správy a také zjistit zkušenosti se zavedením elektronizace na Městském úřadu Bojkovice spolu s návrhem projektů, který by napomohl ke zlepšení elektronizace veřejné správy na MěÚ Bojkovice.

V teoretické části jsme se zaměřila na vymezení pojmu eGovernment spolu s jeho významem, tzn. jaké má pozitivní a negativní dopady, jak na obyvatelstvo, tak na úředníky. Jaké hlavní zákony se dotýkají této problematiky a upravují ji, byla další část s navazujícím popisem historie eGovernmentu v České republice. Teoretická část také obsahuje popis elektronických aplikací a informačních zdrojů, které jsou nejvíce využívány na úřadech. Jedná se zejména o základní registry, dále také v současné době velmi diskutovaný centrální registr vozidel, Czech POIN či datové schránky.

V úvodu praktické části jsem poskytla základní údaje o Městském úřadu Bojkovice. Dále jsme se věnovala konkrétním aplikacím, které městský úřad využívá, například jaké geografické informační systémy či spisová služba zde byla zavedena. Součástí jsou i informace o datových schránkách a o kontaktním místě Czech POINT v souvislosti s jejich využíváním na tomto úřadě. Část práce je věnována vzdělávání úředníků. Městský úřad Bojkovice spadá pod obec s rozšířenou působností Uherský Brod, kde se nachází eGON centrum poskytující vzdělávání všem úředníkům v jeho správním obvodu, tedy i vzdělání úředníků z MěÚ Bojkovice.

Druhá polovina praktické části zahrnuje elektronické agendy, které jednotlivé odbory městského úřadu využívají a také dotazníkové šetření. Městský úřad Bojkovice se skládá z šesti odborů, přičemž bylo zjištěno, že na dvou z nich nejsou využívány žádné speciální aplikace. K výkonu práce jim postačuje využívání spisové služby, datových schránek či emailu. Na zbylých čtyřech odborech jsou využívány různé programy, které napomáhají při jejich práci, usnadňují ji a zrychlují. Z dotazníkové šetření vyplynul celkový pozitivní postoj k zavedené elektronické veřejné správě, nejvíce na odboru finančním.

Zhodnocení elektronizace jak obecně tak i v souvislosti s Městským úřadem Bojkovice jsem provedla pomocí SWOT analýzy, zjištěním silných a slabých stránky a příležitostí a ohrožení.

Na závěr diplomové práce jsou uvedeny dva projekty. První z nich se týká zajištění jednoduchého a rychlého přístupu k datům obsažených v základních registrech pomocí aplikace Kukátko. Druhý projekt je zaměřen na vzdělávání úředníků ohledně elektronických aplikací i obecně.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografické publikace:

BOSÁKOVÁ, Dagmar et al., 2002. *Elektronický podpis*. Olomouc: ANAG, 141 s. ISBN 80-7263-125-X.

LIDINSKÝ, Vít et al., 2008. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.

MATES, Pavel a SMEJKAL, Vladimír, 2006. *E-government v českém právu*. Praha: Linde, 244 s. ISBN 80-7201-614-8.

PAVLIŠ, Walter a KOUDELE, Václav, 2012. Kukátko: nová verze oblíbené aplikace. *Egovernment: elektronizace veřejné správy*. roč. 12, č. 4, s. 26-28. ISSN 1801-9420.

ŠPAČEK, David, 2012. *eGovernmen: cíle trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 258 s. ISBN 978-80-7400-261-8.

ŠTĚDRONĚ, Bohumír, 2007. *Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády České republiky, 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.

Internetové zdroje:

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 499/2004 Sb. Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů* [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-499>

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 227/2000 Sb. Zákon o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů* [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-227>

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 127/2005 Sb. Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů* [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-127>

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 300/2008 Sb. Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300/info>

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 365/2000 Sb. Zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů* [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365>

AION CS, © 2010-2013. [online]. [cit. 2013-01-25]. *Předpis č. 101/2000 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů* Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-101>

AION CS, © 2010-2013. *Předpis č. 111/2009 Sb. Zákon o základních registrech* [online]. [cit. 2013-01-25]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-111>

ARTDATA PRAHA, © 2013. *Co je GIS*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: <http://www.arcdata.cz/oborova-reseni/co-je-gis/>

GISOFT, © 1995-2013. *Bentley View - prohlížeč DGN, DWG zdarma*. [online]. [cit. 2013-03-21]. Dostupné z: <http://www.gisoft.cz/BentleyView/BentleyView>

BOJKOVICE, 2011. *Czech POINT - kontaktní místo veřejné správy*. [online]. [cit. 2013-02-28]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/czech-point-kontaktni-misto-verejne-spravy/d-256293/p1=16032>

BOJKOVICE, 2011. *Město Bojkovice* [online]. [cit. 2013-03-01]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/mesto-bojkovice/os-10/p1=1211>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor bytového a místního hospodářství*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-bytoveho-a-mistniho-hospodarstvi/os-1005/p1=16036>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor finanční*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-financni/os-1012/p1=16031>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor kultury a školství*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-kultury-a-skolstvi/os-1010/p1=16033>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor organizační a občanských záležitostí*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-organizacni-a-obcanskych-zalezitosti/os-1006/p1=16032>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor rozvoje města a životního prostředí*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-rozvoje-mesta-a-zivotniho-prostredi/os-1007/p1=16034>

BOJKOVICE, © 2013. *Odbor stavební úřad*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/odbor-stavebni-urad/os-1004/p1=16035>

BOJKOVICE, 2008. *Základní údaje*. [online]. [cit. 2013-02-20]. Dostupné z: <http://www.bojkovice.cz/zakladni-udaje/d-253791/p1=12898>

BRECHLEROVÁ, Dagmar, 2003. *Novela zákona o elektronickém podpisu*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.systemonline.cz/clanky/novela-zakona-o-elektronickem-podpisu.htm>

CENIA, © 2010-2012. *INSPIRE: Týká se i vás*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: <http://geoportal.gov.cz/web/guest/inspire-yourrole>

CENIA, 2012. *O Inspire*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: <http://inspire.gov.cz/o-inspire>

ČEPICKÝ, Jáchym, 2003. *Geografické informační systémy*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: <http://www.abclinuxu.cz/clanky/recenze/geograficke-informacni-systemy-i>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD, © 2013. *Administrativní mapa správního obvodu Uherský Brod* [online]. [cit. 2013-02-20]. Dostupné z: [http://www.czso.cz/xz/redakce.nsf/i/uhersky_brod_mapa/\\$File/7208m01.jpg](http://www.czso.cz/xz/redakce.nsf/i/uhersky_brod_mapa/$File/7208m01.jpg)

EGONCENTRUM, 2008. *Strategie implementace eGovernmentu v území*. [online]. [cit. 2013-02-28]. Dostupné z: https://www.google.cz/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CC4QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.egoncentrum.cz%2Findex.php%3Foption%3Dcom_rubberdoc%26view%3Ddoc%26id%3D1%26format%3Draw&ei=h2ZAUZ_kBION4gTbuYDgCQ&usg=AFQjCNFBVe_hbHl6d2n3dAXQipe8Ilj4fg&bvm=bv.43287494,d.bGE&cad=rja

GEPRO spol. s r.o., © 2007 – 2013. *Geografické informační systémy MISYS*. [online]. [cit. 2013-03-20]. Dostupné z: <http://www.gepro.cz/geograficke-informacni-systemy/misys-a-misys-web/misys/>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *DDP - Daně, dávky, pohledávky*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z: <http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/DDPDan%C4%9Bd%C3%A1vkypohled%C3%A1vky/tabid/94/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *EMA - Evidence majetku*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/EMAEvidencemajetku/tabid/86/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *HRO - Správa hřbitovů*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/HROSpr%C3%A1vah%C5%99bitov%C5%AF/tabid/106/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *KDF - Kniha došlých faktur*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/KDFKnihado%C5%A1%C3%BDchfaktur/tabid/89/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *KXF - Komunikace s bankami*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/KXFKomunikacesbankami/tabid/91/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *MAT – Matrika*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/MATMatrika/tabid/100/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *POK – Pokladna*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/POKPokladna/tabid/97/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *KOF - Kniha odeslaných faktur*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/KOFKnihaodeslan%C3%BDchfaktur/tabid/90/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. *ROB - Registr obyvatel*. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/ROBRegistroybyvatel/tabid/92/language/cs-CZ/Default.aspx>

GORDIC SPOL. S.R.O., © 2007-2009. UCR® - Účetnictví a rozpočet. [online]. [cit. 2013-03-12]. Dostupné z:

<http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/UCRsupsup%C3%9A%C4%8Detnictv%C3%ADarozpo%C4%8Det/tabid/80/language/cs-CZ/Default.aspx>

INISOFT, ©2013. *EVI 8 – Evidence odpadů*. [online]. [cit. 2013-03-10]. Dostupné z: <http://www.inisoft.cz/strana/evi-8-evidence-odpadu>

KRAJSKÝ ÚŘAD KRAJE VYSOČINA, © 2002–201. *Co je GIS?*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: <http://www.kr-vysocina.cz/co-je-gis/d-4024985/p1=30583>

MĚSTO UHERSKÝ BROD, © 2003-2012. *Mapové služby – GIS*. [online]. [cit. 2013-03-21]. Dostupné z: <http://www.ub.cz/pages.aspx?rp=5&id=35&expandMenu=27>

MINISTERSTVO DOPRAVY, © 2006. *K nové aplikaci Centrálního registru vozidel*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z:

http://www.mdcz.cz/cs/Media/Faq2/K+nove_aplikaci_Centralniho_registru_vozidel.htm

MINISTERSTVO INFORMATIKY, © 2010. *Best practice - Jak vyřizovat elektronickou poštu*. [online]. 25 s. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z:

<http://www.google.com/cse?cx=015489265366623571386%3Aizzrwwg3bmqm&q=.%20Best%20practice%20-%20Jak%20vy%20vy%C5%99izovat%20elektronickou%20po%C5%A1tu&gsc.page=1>

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *CO JSOU E-TRŽIŠTĚ*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.portal-vz.cz/cs/Informacni-systemy-a-elektronicke-vzdelavani/NIPEZ-El-trziste-verejne-spravy/Co-jsou-e-trziste>

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *Informační systém o veřejných zakázkách* [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z:

http://www.isvz.cz/ISVZ/Podpora/ISVZ_uvarejnovani_informaci.aspx

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *NEN*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z:

<http://www.portal-vz.cz/cs/Informacni-systemy-a-elektronicke-vzdelavani/NIPEZ/NEN>

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *Seznam kvalifikovaných dodavatelů*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: http://www.isvz.cz/ISVZ/SKD/ISVZ_SKD_text.aspx

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *Seznam systémů certifikovaných dodavatelů*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: http://www.isvz.cz/ISVZ/SSCD/ISVZ_SSCD_text.aspx

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *Úvodem. Informační systém o veřejných zakázkách*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.isvz.cz/ISVZ/Podpora/ISVZ.aspx>

MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI, © 2008. *eJustice*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z <http://obcanskyzakonik.justice.cz/ejustice/>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. 8. 6. 2008. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/147>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Aktuální statistiky Czech POINT*. [online]. [cit. 2013-04-08]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Autorizovaná konverze*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/362>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *CzechPOINT@office*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/380>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Co je a co není ISVS*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-a-co-neni-isvs.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Co je Czech POINT* [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Co jsou datové schránky?*. [online]. 13. 11. 2009 [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-co-jsou-datove-schranky.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Co poskytuje Czech POINT*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Datové schránky*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/389>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY © 2010. *EGON jako symbol eGovernmentu - moderního, přátelského a efektivního úřadu*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné

z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *EGON News*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-news.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Elektronické služby eGovernmentu*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-sluzby-egovernmentu.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Informace o zřízení elektronických podatelen u orgánů veřejné moci*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informace-o-zrizeni-elektronickych-podatelen-u-organu-verejne-moci.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Metodický pokyn pro popis datových prvků*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-pro-popis-datovych-prvku.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Přehled kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb a jejich kvalifikovaných služeb*. [online]. 1. 8. 2012 [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb-320051.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Úschovna systému Czech POINT*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/450>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2010. *Zákon o eGovernmentu*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx?q=cHJuPTE%3d>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, © 2013. *Zřídte si Czech POINT*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/458>

OBEC OLOVNICE, © 2011. *Elektronický portál územních samospráv*. [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: http://www.olovnice.cz/cms/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=94

ODBOR STRUKTURÁNIČH FONDŮ MINISTERSTVA VNITRA, © 2010. *Úspěšné projekty OIP a OP LZZ v gesci Ministerstva vnitra*. [online]. [cit. 2013-03-01]. Dostupné z: <http://projekty.osf-mvcr.cz/cz/26/default.aspx>

PRVNÍ CERTIFIKAČNÍ AUTORITA A.S., © 2013. *Kvalifikovaná časová razítka*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: http://www.casovarazitka.cz/casova_razitka

SOFTHOUSE, [b. r.]. *Informační systém EZOP pro vedení elektronické spisové služby*. [online]. [cit. 2013-02-28]. Dostupné z: <http://www.softhouse.cz/default.aspx?Obsah=spisovasluzba>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, © 2010 – 2013. *Co jsou to základní registry*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, © 2010 – 2013. *Registr obyvatel*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, © 2010 – 2013. *Registr osob*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-osob?highlightWords=4.2.1.3+Registr+osob>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, © 2010 – 2013. *Registr práv a povinností*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti?highlightWords=4.2.1.4+Registr+pr%C3%A1v+povinnost%C3%AD>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, © 2010 – 2013. *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí*. [online]. [cit. 2013-01-29]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-uzemni-identifikace-adres-a-nemovitos-ti?highlightWords=4.2.1.2+Registr+%C3%BAzemn%C3%AD+identifikace%2C+adres+nemovitost%C3%AD>

ŠEVČÍKOVÁ, Věra, 2011. *Co je a k čemu slouží ePUSA*. In: *Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR* [online]. [cit. 2013-01-30]. Dostupné z: www.hzscr.cz/soubor/epusa-rezim-kompatibility-pdf.aspx

VLČEK, Pavel, 2002. *Návrh informačního systému veřejné správy*. [online]. Ostrava [cit. 2013-02-04]. Dostupné z: <http://formular-ekf.vsb.cz/formulare/F01/tsw/getfile.php?prispevekid=745>.

WEBHOUSE, © 1996-2013. *Bojkovice, okres Uherské Hradiště - Města a obce online*. [online]. [cit. 2013-02-20]. Dostupné z: <http://mesta.obce.cz/zsu/vyhledat-697.htm>

WEBHOUSE, © 1996-2013. *Města a obce online: Bojkovice (kraj Zlínský kraj, okres Uherské Hradiště): Správní obvod obce s pověřeným obecním úřadem*. [online]. [cit. 2013-02-20]. Dostupné z: http://mesta.obce.cz/obce_po.asp?zujpo=592048

Rozhovor:

Hanke, Karel: Městský úřad Uherský Brod – oddělení informatiky [cit. 2013-03-07]

Holářová, Iva: Městský úřad Bojkovice – matrika [cit. 2013-02-18]

Hrnčířová, Blanka: Městský úřad Bojkovice – životní prostředí [cit. 2013-02-18]

Mlček, Josef: Městský úřad Bojkovice – tajemník [cit. 2013-02-18]

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

a. s.	Akciová společnost
CD	Kompaktní disk
Czech POINT	Český podací ověřovací informační národní terminál
CzechPOINT@Office	Agenda Czech POINT pro vnitřní použití na úřadech
CZSO	Český statistický úřad
č.	Číslo
ČR	Česká republika
DDP	Daně, dávky, pohledávky
DPH	Daň z přidané hodnoty
eČesko 2006	Státní informační a komunikační politika
eGON	Projekt a symbol elektronizace veřejné správy
eGovernment	Elektronizace veřejné správy
EMA	Evidence majetku
ePodatelna	Elektronická podatelna
ePUSA	Elektronický portál územních samospráv
ESS	Elektronická spisová služba
EU	Evropská unie
EVI 8	Evidence odpadů
EZOP	Informační systém pro vedení elektronické spisové služby
GIS	Geografický informační systém
GPS	Navigační systém
HRO	Správa Hřbitovů
IČ	Identifikační číslo
INSPIRE	Národní geoportál (INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe)

ISDS	Informační systém datových schránek
ISOH	Informační systém odpadového hospodářství
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISVZ	Informační systém o veřejných zakázkách
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MA	Modul autovraků
MAT	Matrika
MAWES	Systém Mapových aplikací pro webové servery
MD	Ministerstvo dopravy
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV	Ministerstvo vnitra
ORP	Obec s rozšířenou působností
OSN	Organizace spojených národů
PC	Osobní počítač
POU	Obec s ověřeným obecním úřadem
KDF	Kniha došlých faktur
KOF	Kniha odeslaných faktur
KXF	Komunikace s bankami
POK	Pokladna
PPP	Partnerství veřejného a soukromého sektoru
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
Sb.	Sbírký
SIP	Státní informační podnik

SIS	Státní informační systém
s. p.	Státní podnik
s. r. o.	Společnost s ručením omezeným
UCR	Účetnictví a rozpočet

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1. eGON.....	22
Obr. 2. Vývoj počtu pracovišť Czech POINT	28
Obr. 3. Správní obvod ORP Uherský Brod, POU Bojkovice	38
Obr. 4. Vývoj počtu výstupů z Czech POINT na Městském úřadu Bojkovice	46

SEZNAM TABULEK

Tab. 1. Vydané výpisy (2010 – 2013) z portálu Czech POINT.....	44
Tab. 2. Vzdělávací kurzy eGON centra Uherský Brod	48
Tab. 3. Časový harmonogram projektu Kukátko.....	69

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA I Dotazník pro zaměstnance Městského úřadu Bojkovice

PŘÍLOHA I: DOTAZNÍK PRO ZAMĚSTNANCE MĚSTSKÉHO ÚŘADU BOJKOVICE

DOTAZNÍK

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav veřejné správy a regionálního rozvoje

Vážená paní, vážený pane,

v rámci diplomové práce Projekt elektronizace veřejné správy v Městském úřadu Bojkovici provádím dotazníkové šetření zaměřené na zkušenosti úředníků se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě.

Tímto Vás žádám o vyplnění následujícího dotazníku.

Bc. Lucie Machálková

1. Na kterém odboru pracujete?

.....

2. Které agendy a elektronické aplikace informačních systémů veřejné správy využíváte při své práci?

.....

.....

.....

.....

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

- Velmi často
- Občas
- Výjimečně

4. Splňuje Vaše pracoviště dostatečné technické vybavení pro správné fungování elektronických aplikací?

- Ano
- Ne (Uveďte nedostatky)

.....

.....

.....

5. Jaké konkrétní problémy jste při využívání elektronických aplikací zaznamenali?

.....

.....

.....

6. Co byste změnili v souvislosti aplikacemi, které využíváte?

.....

.....

.....

.....

7. Co vnímáte pozitivně na elektronizaci veřejné správy?

.....

.....

.....

8. Spatřujete nějaké nedostatky v elektronizaci veřejné správy?

.....
.....
.....

9. Máte nějaké nápady na zlepšení elektronizace veřejné správy?

.....
.....
.....

Děkuji Vám za spolupráci.